

LAPORAN KEGIATAN INDIVIDU  
**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**

**SMK YPKK 3 SLEMAN YOGYAKARTA**

Disusun guna memenuhi tugas akhir pelaksanaan kegiatan

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)

Dosen Pembimbing Lapangan:

Dra. Sukanti, M.Pd.



**Disusun oleh :**

**Shaka Kinanti**

**14803244008**

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

**2017**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK YPKK 3 Sleman, menyatakan bahwa mahasiswa dibawah ini:

**Nama** : Shaka Kinanti

**NIM** : 14803244008

**Jurusan** : Pendidikan Akuntansi

**Fakultas** : Fakultas Ekonomi

**Lokasi PLT** : SMK YPKK 3 Sleman

**Alamat PLT** : Jalan Ringroad Utara, Karangnongko, Maguwoharjo,  
Depok, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta

Telah melaksanakan kegiatan PLT di SMK YPKK 3 Sleman mulai tanggal 18 September 2017 sampai 15 November 2017. Hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban terangkum dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 15 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



**Dra. Sukanti, M.Pd.**

**Dra. Nuraini**

**NIP. 195401011979032001**

**NIP. 19631120 1989 0302 009**

Mengetahui,

Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman

Koordinator PLT



**Dra. Nursilah**

**Dra. Nuraini**

**NIK. 025211258080190**

**NIP. 19631120 1989 0302 009**

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa, Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunianya sehingga pada kesempatan ini dengan segenap tenaga, tekat dan kerja keras akhirnya pada detik ini penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK YPKK 3 Sleman dengan lancar dan tepat pada waktunya. Terlesainya laporan kegiatan PLT ini merupakan wujud bentuk pertanggung jawaban atas apa yang telah dilaksanakan. Adapun dari terselesaikannya penyusunan laporan ini tentu tidak lepas berkat kontribusi atas bimbingan, dukungan dan doa yang melibatkan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini penulis ingin menyampaikan ucapan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Segenap pimpinan Universitas Negeri Yogyakarta dan Kepala LPPMP UNY yang telah memberikan panduan, arahan, serta koordinasi antara pihak sekolah dan mahasiswa PLT.
2. Ibu Dra. Sukanti, M.P.d. selaku Dosen Pamong yang telah memberikan saran dan bimbingan serta arahan.
3. Bapak Nurhadi Santoso, S.Pd., M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah memberikan saran dan bimbingan serta arahan.
4. Ibu Dra. Nursilah selaku kepala SMK YPKK 3 Sleman yang telah memberikan izin, kepercayaan dan kesempatan kepada kami Mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan PLT di SMK YPKK 3 Sleman.
5. Ibu Dra. Nuraini. selaku koordinator PLT SMK YPKK 3 Sleman dan sekaligus sebagai Guru Pembimbing PLT.
6. Seluruh guru dan karyawan SMK YPKK 3 Sleman yang turut membantu selama pelaksanaan PLT.
7. Seluruh siswa SMK YPKK 3 Sleman. Khususnya kelas X Akuntansi, terimakasih atas partisipasinya dan pengalaman yang sudah diberikan.
8. Rekan-rekan PLT UNY 2017 yang telah memberikan motivasi, semangat dan rasa persaudaraan serta kerjasamanya selama kegiatan PLT berlangsung.
9. Orangtua yang senantiasa mendoakan.
10. Semua pihak yang telah membantu selama penyusunan dan pelaksanaan program PLT hingga terselesaikannya penyusunan laporan ini.

Demikianlah, harapannya laporan ini dapat dijadikan sumbangan pikiran bagi semua pihak yang memerlukan. Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh sebab itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan demi sempurnanya laporan ini serta bermanfaat bagi Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di SMK YPKK 3 Sleman kedepannya.

Sleman, 15 November 2017

Penyusun,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Shaka Kinanti', written in a cursive style.

Shaka Kinanti  
NIM.14803244008

## DAFTAR ISI

<b>HALAMANSAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATAPENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTARISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>v</b>
<b>BABI</b> .....	<b>2</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>2</b>
<b>A. AnalisisSituasi</b> .....	<b>3</b>
<b>B. Perumusan Program danPerancanganPLT</b> .....	<b>6</b>
<b>BABII</b> .....	<b>10</b>
<b>PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DANANALISISHASIL</b> .....	<b>10</b>
<b>A. Persiapan</b> .....	<b>10</b>
<b>B. Pelaksanaan PraktikPengalamanLapangan</b> .....	<b>12</b>
<b>C. Analisis Hasil PelaksanaandanRefleksi</b> .....	<b>14</b>
<b>BABIII</b> .....	<b>17</b>
<b>PENUTUP</b> .....	<b>17</b>
<b>A. Kesimpulan</b> .....	<b>17</b>
<b>B. Saran</b> .....	<b>18</b>
<b>DAFTARPUSTAKA</b> .....	<b>20</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>21</b>

## ABSTRAK

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing atau di singkat PLT merupakan salah satu program yang dilakukan Universitas Negeri Yogyakarta dalam rangka mempersiapkan serta menghasilkan guru dan tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan sehingga mampu menjadi tenaga kependidikan profesional. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) adalah mata kuliah yang wajib di tempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Secara umum, kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan sarana bagi calon pendidik dan tenaga kependidikan untuk memperoleh pengalaman dan memiliki bekal yang cukup dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai seorang pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional dan berdedikasi tinggi apabila telah menyelesaikan program studinya.

Persiapan mengajar yang dibutuhkan berupa observasi kelas, konsultasi dengan guru pembimbing, pembuatan RPP dan materi mengajar sekaligus pembuatan perangkat administrasi guru. Setiap kali praktek mengajar di lapangan praktikan membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP). Pembuatan RPP harus dilakukan agar kegiatan belajar mengajar dapat dilakukan dengan terarah dan terstruktur, supaya tujuan dari pembelajaran dapat tercapai dengan baik.

Jadwal praktikan mengajar dilaksanakan setiap hari Selasa dan hari Rabu. Untuk Hari Selasa waktunya 3 jam pelajaran, dari jam 07.00-09.15.W.I.B, dan untuk hari Rabu waktunya 2 jam pelajaran, dari jam 07.00-08.30. W.I.B. Materi yang saya ajarkan adalah Akuntansi Dasar yang meliputi: jurnal umum di perusahaan dagang, jurnal khusus di perusahaan dagang, dan membuat rekapitulasi lalu memposting ke buku besar. Untuk pembuatan RPP dilakukan dalam satu Minggu hanya satu kali, jadi hari Selasa dan rabu hanya membutuhkan 1 RPP. Untuk hari Selasa digunakan untuk menerangkan materi dan contoh soal, dan untuk hari Rabunya digunakan untuk latihan soal.

Hasil yang diperoleh dari kegiatan PLT yaitu mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata berkaitan dengan perencanaan, penulisan perangkat pembelajaran, proses pembelajaran dan pengelolaan kelas. Mahasiswa telah menerapkan dan mengembangkan ilmu serta ketrampilan yang dimiliki sesuai dengan program studi masing-masing.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh mahasiswa semester 7 yang digunakan mahasiswa melatih mahasiswa menerapkan pengetahuan yang telah dimiliki dalam suatu proses pembelajaran sesuai bidang studinya masing-masing. Dalam hal ini mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman nyata yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan diri sebagai calon tenaga kependidikan yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga akademis dalam dunia pendidikan kelak. Kegiatan PLT terdiri dari dua tahap, yaitu pra PLT dan PLT. Tahap pra PLT merupakan kegiatan sosialisasi PLT yang berisi suatu kegiatan perkuliahan atau yang sering disebut dengan *micro teaching* dan kegiatan observasi lingkungan sekolah.

Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan teman sesama mahasiswa dan dibimbing oleh dosen pembimbing yang dilaksanakan pada semester 6. Sedangkan kegiatan observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran di sekolah masing-masing. Program PLT di SMA YPKK 3 Sleman yang diawali dengan kegiatan observasi, diskusi antara mahasiswa dengan pihak sekolah, konsultasi program kerja mengajar, pelaksanaan program kerja dan pembuatan laporan. PLT di sekolah bertujuan agar mahasiswa dapat mengerti dan memahami kinerja lembaga kependidikan formal, serta dapat mengembangkan potensi yang dimiliki untuk terjun ke dalam dunia pendidikan yang sesungguhnya dalam hal ini adalah di sekolah.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat khususnya dunia pendidikan, sehingga mahasiswa dapat mengidentifikasi permasalahan yang berkaitan dengan dunia pendidikan serta tau bagaimana hal-hal yang harus dilakukan saat menghadapi kendala-kendala disaat kegiatan belajar mengajar. Universitas Negeri Yogyakarta sebagai salah satu perguruan tinggi yang mencetak tenaga kependidikan atau calon guru, juga harus meningkatkan kualitas lulusannya agar dapat bersaing dalam dunia kependidikan baik dalam skala nasional maupun internasional. Sejalan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang ketiga, yaitu pengabdian kepada masyarakat (dalam hal ini masyarakat sekolah) maka tanggung jawab seorang mahasiswa setelah menyelesaikan

tugas-tugas belajar dikampus ialah mentransformasikan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh dari kampus kepada masyarakat, khususnya masyarakat sekolah. Dari hasil pengaplikasian itulah pihak sekolah dan mahasiswa (khususnya) dapat mengukur kesiapan dan kemampuannya sebelum nantinya seorang mahasiswa benar-benar menjadi bagian dari masyarakat luas, tentunya dengan bekal keilmuan dari universitas.

#### **A. Analisis Situasi**

Analisis dilakukan melalui tahap observasi atau pengamatan yang dilaksanakan pada bulan Februari 2017. Hal ini bertujuan untuk memperoleh berbagai informasi mengenai SMK YPKK 3 Sleman. Dari hasil pengamatan tersebut di jadikan dasar perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). SMK YPKK 3 Sleman beralamat di Jalan Ringroad Utara, Karang Nongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman Yogyakarta. SMK YPKK 3 merupakan wadah pendidikan dan keterampilan yang berada di wilayah Yogyakarta yang mempunyai visi dan misi.

#### **VISI**

“Terwujudnya tamatan Profesional, Mandiri berdasarkan karakter dan budaya bangsa.”

#### **MISI**

- a. Melaksanakan sistem pendidikan yang fleksibel.
- b. Mengembangkan suasana belajar yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan.
- c. Meningkatkan kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri.
- d. Membentuk sumber daya manusia yang berimandanbertaqwa.
- e. Mewujudkan institusi kerjasama yang bermutu.

Informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan yang dilakukan di SMK YPKK 3 Sleman adalah sebagai berikut:

SMK YPKK 3 Sleman merupakan sekolah kejuruan di kabupaten Sleman yang terletak di Jalan Ringroad Utara, Karang Nongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman Yogyakarta. Sekolah ini memiliki dua program keahlian yaitu program Akuntansi dan program Kecantikan. Jumlah siswa secara keseluruhan yaitu 108 siswa. Kurikulum yang digunakan di sekolah adalah K13 versi 2017 dan KTSP versi 2016. Ekstra kulikuler nya adalah: Pramuka, Seni (teater dan musik), boga (kewirausahaan onde-onde ketawa).

Sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran di SMK YPKK 3 adalah sebagai berikut:

- a) Gedung  
SMK YPKK 3 Sleman terdiri atas dua lantai, meliputi ruang belajar, laboratorium komputer, perpustakaan, aula, mushola, kantin, ruang OSIS, kamar mandi, UKS, ruang parkir, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan ruang serbaguna.
- b) Fasilitas KBM  
SMK YPKK 3 Sleman memiliki fasilitas yang cukup lengkap. Fasilitas yang menunjang kegiatan belajar mengajar siswa terdiri dari alat pembelajaran dan media pembelajaran. Alat pembelajaran antara lain: LCD, papan tulis putih, penghapus, spidol, komputer (laboratorium). Media/sumber belajar berupa: buku paket, hand out, dan bank soal (untuk kelas XI).
- c) Bimbingan Konseling  
Bentuk Bimbingan Konseling dari sekolah ini adalah sekadar bersifat membimbing dan mengarahkan siswa, bukan sebagai eksekutor maupun pemberi hukuman, karena itu siswa mempunyai kesadaran untuk berkonsultasi. Selain itu Bimbingan Konseling juga merangkap sebagai BKK, yang berfungsi untuk membantu siswa dalam penyaluran tenaga kerja. Guru yang bertindak sebagai penanggung jawab adalah Ibu Parjilah. Terbatasnya jumlah ruangan dan luas lahan sekolah mengakibatkan ruangan Bimbingan Konseling disatukan dengan ruangan UKS, sehingga kondisi ruangan terlihat kurang kondusif. Meskipun ruangnya terbatas fasilitas yang ada pada ruangan Bimbingan Konseling juga tergolong baik karena cukup lengkap.
- d) Ruang OSIS  
Manajemen pada organisasi OSIS tergolong baik dengan adanya pertemuan atau rapat OSIS dan pemilihan pengurus OSIS di setiap awal tahun ajaran baru. Struktur organisasi OSIS pada sekolah ini juga sama dengan struktur organisasi OSIS di sekolah lain, yaitu ada ketua, sekretaris, bendahara dan sebagainya. Ruang OSIS masih menggunakan ruang serba guna, ruangan yang digunakan kecil dan tidak bisa menampung terlalu banyak siswa, sehingga kurang efektif dalam membantu proses perencanaan kegiatan.
- e) Manajemen untuk organisasi UKS cukup baik karena sudah peralatan medis berupa alat tensi darah, tempat tidur, dan poster kesehatan. Akan tetapi Ruang UKS kurang nyaman untuk orang yang sakit

karena sempit karena terletak di sebelah jalan raya dan ruangan masih bersamaan dengan ruang BK. Untuk obat-obatan, obat yang tersedia juga tidak lengkap. Sekolah ini terletak tidak jauh dari puskesmas dan rumah sakit, sehingga jika ada siswa yang sakit dan memerlukan penanganan lebih lanjut maka mereka akan segera dibawa ke puskesmas dan jika termasuk parah akan dibawa ke rumah sakit.

f) Ektrakurikuler

Kegiatan ekstra kulikuler di SMK YPKK 3 Sleman yaitu: Pramuka, Seni (teater dan musik), boga (kewirausahaan onde-onde ketawa). Jadwal kegiatan ekstra kulikuler pramuka, seni (teater dan musik), boga (kewirausahaan onde-onde ketawa) dilaksanakan setiap Hari Jumat setelah jam KBM berakhir.

g) KantinSekolah

Kantin SMK YPKK 3 Sleman terletak di sebelah barat sekolah, siswa dapat membeli makanan dan minuman lewat dalam maupun luar sekolah. Kantin sekolah menyediakan berbagai makanan dan minuman. Makanan seperti: nasi rames dengan berbagai lauk yang disediakan, soto, indomi rebus/goreng, dan berbagai makanan kecil lainnya. Untuk minuman tersedia: es teh, es jeruk, kopi, soft drink, susu dan sebagainya. Kantin sekolah tergolong kecil, sehingga hanya dapat menampung sedikit pembeli. Siswa yang akan membeli di kantin harus bergantian terlebih dahulu, sehingga biasanya siswa ketika bell masuk masih berada dikantin.

h) SMK YPKK 3 Sleman belum memiliki tempat ibadah yang khusus, untuk yang beragama Islam masih menggunakan ruang serba guna sebagai tempat ibadah, untuk agama Kristen, Katholik, Hindu menggunakan ruang kelas dan ruang BK saat jadwal pelajaran agama berlangsung. Fasilitas ibadah yang tersedia ada mukena dansajadah.

i) KesehatanLingkungan

Kondisi lingkungan cukup baik, di depan ruangan seperti ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan ruang TU sudah tersedia keranjang sampah. Selain itu juga terdapat dua kamar mandi khusus siswa dan satu kamar mandi khusus guru dan karyawan yang berada di dalam perpustakaan sekolah. Keadaan kamar mandi guru dan siswa dalam keadaan cukupbersih.

Siswa SMK YPKK 3 Sleman setelah lulus mayoritas langsung kerja bahkan sebelum lulus dari SMK saja siswa sudah direkrut oleh beberapa

perusahaan yang menjalin kerjasama dengan pihak sekolah, mereka dapat memperoleh pekerjaan dengan disalurkan melalui BKK (Bursa Kerja Khusus). Namun demikian, ada beberapa siswa yang melanjutkan kuliah. Siswa yang melanjutkan kuliah sangatlah sedikit. Kurangnya motivasi siswa untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi sangat kurang sebagian besar alasannya karena mereka berfikir bahwa lulusan SMK biasanya setelah lulus langsung bekerja, kurangnya siswa menyadari bahwa pendidikan yang tinggi salah satu syarat untuk mencapai cita-cita yang mereka inginkan, malas berfikir dikarenakan kuliah memakan waktu yang cukup lama, selain itu kurangnya dorongan orang tua untuk mendorong anaknya melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi dengan alasan kendala biaya. Sebetulnya, siswa memiliki bakat dan potensi dari yang terpendam dan belum tergali lebih dalam lagi. sehingga perlu adanya wadah yang dapat dijadikan untuk penyaluran bakat dan potensimereka.

Jumlah Guru secara keseluruhan di SMK YPKK 3 ada 23 orang. Guru tetap yayasan ada 11 orang, Guru DPK (Guru Negeri yang diperbantukan di Swasta) berjumlah 6 orang, dan Guru tidak tetap yayasan ada 6 orang. Metode yang digunakan oleh guru cukup bervariasi dan menyesuaikan dengan kurikulum yang diterapkan, media pembelajaran yang digunakan masih terbatas. Semua Guru sudah mengikuti pembekalan dan sosialisasi kurikulum. Untuk kelas X Akuntansi menggunakan kurikulum 2013 versi 2017, dan kelas XI & XII menggunakan kurikulum KTSP versi 2016.

Karyawan SMK YPKK 3 Sleman pendidikan terakhir berbeda-beda. Untuk TU pendidikan terakhir nya adalah SI, Bendahara SI, Pegawai Perpustakaan pendidikan terakhir SMK, dan Pembantu Umum pendidikan terakhirnya SMP. Biasanya karyawan berasal dari penduduk daerah dekat sekolah. Untuk jumlah karyawan sebanyak 5 orang yang terdiri TU, Bendahara, Perpus, Humas, dan Pembantu Umum. Untuk jam kerja mereka lebih banyak dari jam sekolah karena mereka harus berada di sekolah sejak siswa masuk sampai pulang.

## **B. Perumusan Program dan Perancangan PLT**

Agar PLT berjalan dengan lancar, maka kegiatan harus dirancang dengan matang agar persiapannya maksimal dan tujuannya dapat tercapai. Rencana kegiatan PLT adalah sebagai berikut:

1. Tahap persiapan dari kampus

Mahasiswa yang boleh mengikuti PLT adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam matakuliah Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*). Pengajaran mikro teaching merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa jurusan kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Mata kuliah ini bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktik di sekolah (PLT). Mata kuliah *mikro teaching* dilaksanakan secara klasikal dalam kelompok kecil dimana mahasiswa berlatih mengajar didepan mahasiswalain.

## 2. Penyerahan mahasiswa untuk observasikelas

Observasi kelas merupakan langkah awal yang dilakukan mahasiswa untuk memperoleh gambaran nyata tentang proses KBM di sekolah, media pembelajaran apa saja yang digunakan, suasana belajar, potensi murid. Hal ini bertujuan agar mahasiswa mendapat pengalaman dan pengetahuan serta bekal yang cukup mengenai bagaimana cara mengelola kelas yang sebenarnya, sehingga pada saat mengajar mengetahui sikap apa saja yang harus diambil.

## 3. Kegiatan Praktik di Lapangan

### a. Konsultasi persiapanmengajar

Sebelum mengajar mahasiswa seharusnya berkonsultasi dahulu kepada guru pembimbing untuk membahas materi yang akan diberikan, media yang akan digunakan, serta cara penilaiannya.

### b. PenyusunanRPP

Penyusunan RPP harus dilakukan agar kegiatan belajar mengajar dapat dilakukan dengan terarah dan terstruktur, supaya tujuan dari pembelajaran dapat tercapai dengan baik.

### c. Praktikmengajar

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi materi pelajaran, rencana pembelajaran, media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas. Dalam praktik terbimbing semua mahasiswa PLT mendapat bimbingan dari guru pembimbing masing-masing. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati dengan guru pembimbing masing-masing. Praktik mengajar yang saya lakukan semua dibimbing oleh Dra. Nuraini. Mahasiswa PLT setidaknya harus melakukan praktik mengajar sebanyak 8 kali yang merupakan standar minimal praktik mengajar yang di tentukan Universitas. Praktik mengajar ini sangat diperlukan guna membentuk dirimahasiswa

menjadi guru yang sesungguhnya. Praktik dilaksanakan atas masukan atau saran guru pendamping sesuai dengan RPP yang telah sebelumnya dikonsultasikan. Kegiatan praktik mengajar meliputi:

➤ Membuka Pelajaran

- Menyiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran.
- Berdoa.
- Presensi kehadiran.
- Menyanyikan lagu Indonesia Raya.
- Menjelaskan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai, dan menyampaikan cakupan materi serta manfaat yang diperoleh.

➤ Pokok Pembelajaran

- Menyampaikan materi.
- Memberikan kesempatan bertanya (diskusi) aktif dua arah.
- Menjawab pertanyaan siswa.
- Siswa diberi soal dan didiskusikan dengan teman kelompok.
- Siswa mempresentasikan hasil diskusi.
- Anggota kelompok lain diberi kesempatan untuk bertanya kepada kelompok yang presentasi untuk menguatkan pemahaman materi antar peserta didik.
- Guru bersama peserta didik menyimpulkan pendapat dari masing-masing peserta didik yang sudah presentasi.

➤ Menutup Pelajaran

- Mengevaluasi seluruh rangkaian aktivitas/proses pembelajaran di kelas.
- Mengondisikan kelas.
- Berdoa.

d. Evaluasi hasil belajar peserta didik

Evaluasi hasil belajar peserta didik digunakan untuk mengetahui sejauh mana tingkat penguasaan peserta didik terhadap materi yang diberikan. Evaluasi pembelajaran dilakukan dengan memberikan soal-soal latihan dan menawarkannya untuk mengerjakan di depan kelas. Siswa yang bersedia dan dapat menjawab dengan benar akan mendapatkan nilai tambahan. Selain itu juga bisa dilakukan dengan mengadakan ulangan harian.

e. Evaluasi praktik mengajar

Untuk mengetahui hasil KBM yang dilakukan mahasiswa PLT, maka perlu dilakukan sebuah analisa atau evaluasi mengenai proses KBM yang telah dilakukan. Hal ini bertujuan agar mahasiswa dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan KBM yang telah dilakukan, tujuannya agar KBM yang selanjutnya dapat berjalan dengan lebih baik dan efektif.

4. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari pelaksanaan PLT dan merupakan suatu bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan PLT. Data yang digunakan untuk menyusun laporan diperoleh selama praktik mengajar, baik dari guru pembimbing dan data pribadi yang dibuat oleh mahasiswa itu sendiri.

5. Penarikan mahasiswa PLT

Penarikan mahasiswa dari lokasi PLT SMK YPKK 3 Sleman, dilaksanakan pada tanggal 15 November 2017, yang menandai berakhirnya tugas yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa PLT Universitas Negeri Yogyakarta. Penarikan dihadiri oleh DPL PLT, Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman dan Guru pembimbing masing-masing mahasiswa PLT, serta semua mahasiswa PLTUNY.

## BAB II

### PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

#### A. Persiapan

Mahasiswa PLT UNY 2017 program studi pendidikan Akuntansi yang berlokasi di SMK YPKK 3 Sleman sebelum melaksanakan kegiatan PLT telah melaksanakan beberapa rangkaian kegiatan sebagai persiapan, baik yang dilakukan di kampus maupun di sekolah. Adapun rangkaian kegiatan tersebut adalah:

##### 1. Observasi

Observasi merupakan langkah paling awal sebelum mahasiswa melaksanakan program PLT guna memberikan gambaran umum mengenai kondisi sekolah. Kegiatan observasi ini di bagi menjadi 2 macam:

###### a. Observasi Lingkungan Sekolah

Observasi ini meliputi kegiatan pengamatan terhadap situasi dan kondisi fisik sekolah seperti sarana dan prasarana, serta kondisi non fisik seperti tata tertib, sumber daya manusia dan lain sebagainya.

###### b. Observasi Kelas

Observasi proses pembelajaran di kelas dilakukan oleh masing-masing mahasiswa PLT dengan guru pembimbing. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali para mahasiswa PLT tentang pelaksanaan proses belajar mengajar (KBM) di kelas secara nyata. Hal ini berkaitan dengan tugas guru dalam kompetensi professional yang dicontohkan oleh guru pembimbing, dimulai dari persiapan mengajar sampai pada saat mengajar di depan kelas.

Dalam kegiatan observasi proses pembelajaran di kelas ini mahasiswa PLT secara langsung mengamati bagaimana proses belajar mengajar di dalam kelas. Berikut proses yang diamati meliputi :

###### A. Perangkat pembelajaran:

- a) Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/Kurikulum 2013
- b) Silabus
- c) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

###### B. Proses Pembelajaran

- a) Membuka pelajaran
- b) Penyajian materi
- c) Metode pembelajaran

- d) Penggunaan bahasa
- e) Penggunaan waktu
- f) Gerak
- g) Cara memotivasi siswa
- h) Teknik bertanya
- i) Teknik penguasaan kelas
- j) Penggunaan media
- k) Bentuk dan cara evaluasi
- l) Menutup pelajaran

#### C. Perilaku siswa

- a) Perilaku siswa di dalam kelas
- b) Perilaku siswa di luar kelas

### 2. Pengajaran Mikro

Kegiatan ini merupakan simulasi pembelajaran di kelas yang dilaksanakan klasikal di kampus selama 1 semester dengan bobot 2 SKS. Simulasi ini diikuti oleh sekelompok kecil mahasiswa dimana mahasiswa bergiliran mengajar sesama mahasiswa, tentunya atas pendampingan dosen pengampu mata kuliah *micro teaching*. Kegiatan ini dilakukan secara klasikal dalam kelompok kecil sebagai salah satu kegiatan pra-PLT agar mahasiswa PLT lebih siap dan lebih matang dalam melakukan praktik mengajar di kelas saat kegiatan PLT berlangsung.

### 3. Pembekalan

Pembekalan PLT dilakukan salah satu tujuannya adalah agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan program PLT di sekolah. Kegiatan ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa PLT karena dapat memberikan sedikit gambaran tentang hal yang seharusnya dilakukan dalam pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru di bidang pendidikan dan materi yang terkait dengan program PLT.

### 4. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran (RPP)

Sebelum tugas mengajar dilaksanakan, untuk persiapan pembelajaran dibuat juga Rencana Pembelajaran yang berisi materi, metode, media dan teknik pembelajaran yang akan dilakukan dalam proses belajar mengajar. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran dilakukan dengan bimbingan guru pembimbing, guru pembimbing yaitu Ibu Dra. Nuraini. Pada saat PLT praktikan mendapatkan kesempatan mengajar akuntansi dasar meliputi: jurnal umum perusahaan dagang, jurnal khusus perusahaan

dagang, posting jurnal khusus ke buku besar. Pembuatan rencana pembelajaran pengajaran disesuaikan dengan silabus kurikulum 2013 (K13) versi 2017.

## **B. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan**

### **1. Persiapan Mengajar**

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

### **2. Konsultasi dengan Guru Pembimbing**

Guru pembimbing memberikan arahan terhadap hal-hal yang seharusnya dilakukan ketika mengajar sehingga kegiatan PLT akan berjalan dengan semestinya. Guru pembimbing memberi tahu jika ada revisi RPP atau jika ada soal yang salah maka guru mengkomunikasikan kepada mahasiswa. Selain itu guru pembimbing memberi tau cara menjeaskan materi yang benar pada siswa dan menjelaskan urutan-urutan dalam penyampaian materi dengan baik dan benar.

### **3. Melaksanakan Praktik Mengajar**

Dalam pelaksanaan PLT, mahasiswa diberikan kesempatan mengajar terbimbing yakni kelas X Akuntansi. Hal ini dilakukan untuk memberi kesempatan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman mengajar dikelas X Akuntansi. Dengan begitu, dalam pelaksanaan praktik mengajar melakukan koordinasi dengan guru kelas X Akuntansi yang tak lain adalah guru pembimbing mahasiswa PLT Pendidikan Akuntansi. Jadwal mengajar dilaksanakan setiap hari Selasa dan hari Rabu. Untuk Hari Selasa waktunya 3 jam pelajaran, dari jam 07.00-09.15.W.I.B, dan untuk hari Rabu waktunya 2 jam pelajaran, dari jam 07.00-08.30. W.I.B. Materi yang saya ajarkan adalah Akuntansi Dasar yang meliputi: jurnal umum di perusahaan dagang, jurnal khusus di perusahaan dagang, dan membuat rekapitulasi lalu memposting ke buku besar. Untuk pembuatan RPP dilakukan dalam satu Minggu hanya satu kali, jadi hari Selasa dan Rabu hanya membutuhkan 1 RPP. Untuk hari Selasa digunakan untuk menerangkan materi dan contoh soal, dan untuk hari Rabunya digunakan untuk latihan soal. Standardari Universitas Negeri Yogyakarta minimal 8

kali mengajar, namun praktikan hanya bisa mengajar selama 6 kali dikarenakan beberapa kendala yaitu:

- a) Pertama, karena keterbatasan jumlah kelas akuntansi yang ada di SMK YPKK 3 Sleman, karena kelas satu akuntansi hanya ada 1 kelas, kelas dua akuntansi ada 1 kelas dan kelas tiga hanya ada 2 kelas.
- b) Kedua, karena di SMK YPKK 3 pelaksanaan PLT bersamaan dengan dua universitas yaitu UNY dan Sanata Darma. Sehingga jam pelajaran harus dibagi dengan PLT Sanata Darma.
- c) Sekolah sedang mengikuti program bimbingan pendampingan kurikulum 2013, sehingga waktu harus dibagi dengan bapak pembimbing dan ibu guru yang harus mengikuti pelatihan di dalam kelas.

Metode pembelajaran yang praktikan gunakan yaitu, *discovery learning* selain itu juga dengan metode ceramah dan diskusi kelompok yang selanjutnya dipresentasi kan. Terkadang juga diselengi game agar siswa tidak bosan. Untuk pertemuan terakhir praktikan melakukan pengambilan nilai sebagai syarat mengajar guru, selain itu guru juga dapat mengetahui seberapa jauh kemampuan siswa, dan supaya guru segera menangani siswa yang nilainya masih dibawah KKM agar dilakukan remidi. Untuk yang nilainya di atas KKM supaya dapat dilakukan pengayaan.

#### 4. Pendekatan, Metode, dan Media Pembelajaran

Pendekatan yang digunakan dalam mengajarkan materi adalah pendekatan scientific yang berorientasi baik pada siswa ( *Student Centered Approach* ) maupun berpusat pada guru ( *Teacher Centered Approach* ) bergantung situasi dan materi. Dalam pelaksanaan mengajar metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode ceramah dengan teknik tanya jawab, diskusi, dan latihan. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi siswa dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua siswa dalam mencerna pelajaran yang disampaikan, disela-sela penyampaian materi diberikan kesempatan kepada setiap siswa untuk menyampaikan pertanyaan bila dalam penjelasan masih terdapat hal yang kurang jelas, setelah itu diberikan penjelasan yang sedetail mungkin. Selain metode diatas, praktikan juga membuat selingan dengan metode game, yaitu dengan mematchingkan soal jurnal khusus dengan akun yang tersedia. Sebelumnya, praktikan sudah menyediakan 30 soal dan menyiapkan media yang akan digunakan. Media yang berupa karton

berwarna pink dipotong kotak yang digunakan sebagai soal, setelah itu praktikan menggunakan kertas karton berwarna kuning yang dipotong berbentuk awan yang di dalamnya berisikan nama akun dari masing-masing jurnal. Tugas siswa adalah memasangkan soal dengan nama akun yang sudah tersedia, lalu hasilnya dipresentasikan. Teknis nya pertama praktikan membagi siswa menjadi 6 kelompok dan masing masing kelompok berisikan 4 sampai dengan 5 siswa. Lalu praktikan memberikan lima soal untuk masing-masing kelompok. Masing-masing kelompok harus memasangkan soal jurnal khusus dengan akun jurnal khusus yang tersedia, dan hasilnya dipresentasikan untuk dijelaskan didepan kelas begitu seterusnya. Jika ada pertanyaan dari siswa lain maka kelompok presentasi harus menjelaskan alasannya. Setelah itu siswa di beri hadiah dari praktikan. Guru (praktikan) memberi kesimpulan di akhir pelajaran, dan melengkapi jawaban siswa yang kurang jelas. Media yang digunakan adalah papan tulis, sepidol, penghapus, hand out soal, dan media untuk game (30 soal , kertas karton berwarna pink dipotong kotak yang digunakan sebagai soal, setelah itu praktikan menggunakan kertas karton berwarna kuning yang dipotong berbentuk awan yang di dalamnya berisikan nama akun dari masing-masingjurnal).

### **C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi**

#### **1. Analisis Hasil**

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

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif dilakukan dalam pembelajarankelas.
- b. Selama praktik mengajar, praktikan melakukan pembelajaran sejelasmungkin dan dengan cara yang santai, menyenangkan tetapi tujuan pembelajaran tetaptercapai.

#### **2. Faktor Pendukung**

Banyak sekali faktor yang mendukung praktik mengajar ini, diantaranya dukungan dari guru pembimbing, peserta didik dan sekolah. Guru pembimbing sangat berperan dalam terlaksananya praktik mengajar dikelas, guru banyak memberikan arahan kepada mahasiswa PLT terkait penyampaian materi yang diberikan kepada siswa, serta memberi tahu

mahasiswa PLT dalam mengatur waktu saat kegiatan belajar mengajar berlangsung. Peserta didik juga berperan penting dalam mendukung proses KBM, mengingat perilaku siswa X Akuntansi yang pada dasarnya dapat dikondisikan. Pihak sekolah juga tak kalah pentingnya dalam mendukung KBM yakni dengan menyediakan berbagai macam fasilitas untuk memperlancar KBM walaupun dengan keterbatasan mediayang ada.

### 3. Hambatan-hambatan

Setiap kegiatan pasti mempunyai hambatan yang akan ditemui, namun hambatan-hambatan tersebut tiada berarti apabila dapat diatasi dengan baik. Begitu pula dengan apa yang ditemui praktikan.

a) Berikut ini beberapa hambatan yang disebutkan antaralain:

- 1) Sikap siswa yang kurang mendukung dalam pelaksanaan KBM secara optimal.
- 2) Kesiapan siswa yang kurang siap dalam menerima materi pelajaran.
- 3) Kemampuan peserta didik dalam menerima materi yang tidak bisa disamakan.
- 4) Terdapat gerombolan siswa kelas yang ramai pada saat pelajaran berlangsung dan mengganggu stabilitas konsentrasi siswalainnya.
- 5) Pada saat diskusi ada beberapa peserta didik yang tidak aktif dan cuek.
- 6) Adanya miskomunikasi mahasiswa PLT dengan guru pembimbing yang mengakibatkan pengambilan nilai KBM kurang optimal.

b) Untuk mengatasi masalah tersebut mahasiswa PLT melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Berusaha untuk mengondisikan kelas sebaik mungkin.
- 2) Melakukan pendekatan secara interpersonal untuk mendorong peserta didik agar lebih giat belajar.
- 3) Pada saat pembelajaran menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi agar peserta didik merasa tidak bosan.
- 4) Memberikan peringatan agar peserta didik tidak ramai saat pelajaran berlangsung.

- 5) Diciptakan suasana belajar yang serius tapi santai. Untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan lingkungan, diterapkan suasana pembelajaran yang sedikit santai yaitu dengan diselingi sedikit humor dan game tapi tidak terlalu berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kurangnya konsentrasi, rasa jenuh dan bosan dari peserta didik karena suasana yang tidak kondusif.
- 6) Lebih intens mengkomunikasikan dengan guru pembimbing agar tidak terjadi salahpahaman.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan PLT merupakan kegiatan yang sangat penting bagi mahasiswa sebagai seorang calon guru. Kegiatan ini membuat mahasiswa PLT lebih mengenal dan memahami lingkungan pendidikan khususnya sekolah, melatih diri dalam pembentukan jiwa dan karakter seorang pendidik dan dapat meningkatkan *life skill* sesuai dengan bidang dan kemampuan lain yang dimilikinya. Selama melaksanakan PLT di SMK YPKK 3 Sleman, mahasiswa PLT banyak memperoleh pengetahuan tentang bagaimana cara meningkatkan mentalitas pemimpin, menghormati dan menghargai setiap pendapat, memecahkan masalah di sekolah, bimbingan proses pembelajaran. Mahasiswa sebagai calon pendidik harus mampu mengerti keadaan siswa yang memiliki berbagai karakter dan kecerdasan yang berbeda. Yang mana sebagai pendidik harus mampu sebagai motivator dan fasilitator, serta mampu bersosialisasi dalam lingkungan sekolah. Melalui Program PLT yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuh kembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya. Dengan program PLT sebagai calon pendidik tenaga kependidikan tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Selain itu juga sebagai renungan bagi mahasiswa untuk lebih menjiwai dan memantapkan diri untuk menjadi guru yang terampil.

Berdasarkan pengalaman tersebut mahasiswa PLT dapat mengambil beberapa kesimpulan antara lain :

- 1) Sebagai media aktualisasi diri dalam dunia pendidikan yang memerlukan pengembangan mental kepribadian untuk menghadapi obyek belajar sesungguhnya yaitusiswa.
- 2) Sebagai sarana aplikasi ilmu yang telah didapat diperkuliahan.
- 3) Sebagai sarana sosialisasi dalam lingkungan formal dengan berbagai komponen di dalamnya, sehingga hal ini menjadi sebuah bekal untuk menghadapi dunia kerja di bidangpendidikan.
- 4) Motivasi dan pendewasaan diri untuk menjadi sosok pendidik yang bijaksana.
- 5) Memperoleh pengalaman yang tidak ternilaiharganya.

## **B. Saran**

Pelaksanaan program PLT tidak hanya untuk kepentingan mahasiswa saja. Akan tetapi program itu merupakan kepentingan bagi semua pihak yaitu, mahasiswa, pihak penyelenggara (UPLT UNY), dan pihak sekolah. Berdasarkan alasan tersebut, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

### **1. Bagi Mahasiswa**

- 1) Perlunya persiapan mental, fisik, dan materi karena situasi sebenarnya jauh berbeda dengan yang biasa dipraktikan selama mata kuliah PengajaranMikro.
- 2) Selama praktik pengajaran mikro di kampus, diusahakan praktik mengajar yang dilatihkan sesuai dengan praktik mengajar di sekolah agar mahasiswa benar-benar siap terjun kesekolah.
- 3) Diperlukan suatu komunikasi intensif agar tercipta suasana dan hubungan yang nyaman dengan guru pembimbing, pihak sekolah maupun dengan sesama rekankerja.
- 4) Hendaknya mahasiswa mampu menempatkan diri dimana ia kini berada, yaitu di sebuah lembaga yang bernama sekolah. Mahasiswa hendaknya mampu bersikap, bertutur kata, dan berperilaku yang baik, serta tanggung jawab dan dapat menjadi contoh anak didiknya saat berada dilingkungansekolah.

### **2. Bagi Sekolah**

- 1) Diharapkan untuk terus meningkatkan kualitas sekolah tersebut, baik dari segi SDM maupun sarana danprasarana.
- 2) Setiap guru harus lebih kreatif dalam pembelajaran melalui variasi media pembelajaran agar siswa dapat memiliki pemahaman yang lebih dalam waktu yang relatifsingkat.

- 3) Sebaiknya untuk metode mengajar guru harus kreatif, supaya siswa tidak bosan dan lebih antusias dalam mengikuti KBM di sekolah.
- 4) Sebaiknya pihak sekolah hendaknya memberi masukan atau kritikan yang membangun bagi mahasiswa, agar mahasiswa tahu kesalahan yang telah diperbuat dan berusaha memperbaikinya.
- 5) Diharap guru pembimbing dan mahasiswa dapat berkomunikasi lebih intens, supaya mempermudah untuk melakukan bimbingan untuk persiapan proses KBM di sekolah dan tidak terjadi miskomunikasi antara Guru dengan mahasiswa PLT.
- 6) Diharapkan sekolah terus mendukung dan memfasilitasi kegiatan-kegiatan dari mahasiswa PLT sehingga seluruh kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.

### **3. Bagi Pihak UNY**

- 1) Pembekalan kegiatan PLT dan sosialisasi ketentuan yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa dan sekolah hendaknya dikemas lebih baik dan efektif lagi agar tidak terjadi simpang siur informasi yang menjadikan pihak mahasiswa dan sekolah menjadibingung.
- 2) Pelaksanaan kegiatan PLT pada tahun berikutnya diharapkan dapat dilaksanakan dengan lebih baik.

## DAFTAR PUSTAKA

Tim pembekalan. 2015. *Materi Pembekalan Pengajaran mikro/ PLT 1 tahun 2015*. Yogyakarta: UPLT UNY

TIM LPPMP.2015. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

TIM LPPMP.2015. *Materi Pembekalan PLT*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

TIM LPPMP.2015. *Panduan PLT UNY 2015* Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

# LAMPIRAN



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

**NPma.1**

untuk mahasiswa

**Universitas Negeri Yogyakarta**

NAMA MHS. : Shaka kinanti

NAMASEKOLAH : SMK 3 YPKK Sleman Yogya

NO MHS. : 14803244008

ALAMAT SEKOLAH: Ringroad utara, karangnongko  
Maguwo harjo, Depok, Sleman, Yogyakarta

FAK/JUR : FE/ Pend. Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
<b>A</b>	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/Kurikulum 2013	Kurikulum yang digunakan kelas X adalah K13 versi 2017
	2. Silabus	Guru membuat silabus sebagai acuan proses pembelajaran
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Guru membuat RPP untu pedoman ketika praktik mengajar dikelas
<b>B</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka pelajaran	Mengondisikan siswa, lalu memimpin siswa untuk berdoa.
	2. Penyajian materi	Menyampaikan materi dan contoh soal, latihan soal
	3. Metode pembelajaran	Metode yang digunakan konvensional
	4. Penggunaan bahasa	Penggunaan bahasa Indonesia sudah baik
	5. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu baik
	6. Gerak	Menjelaskan di depan kelas dengan media papan tulis.
	7. Cara memotivasi siswa	Cara guru memotivasi siswa masih kurang, perlu ditingkatkan lagi.
	8. Teknik bertanya	Jika siswa kurang paham maka siswa langsung bertanya kepada guru, dan ketika teman presentasi jika ada yang masih kurang jelas bisa mengajukan pertanyaan.
	9. Teknik penguasaan kelas	Belum terkondisikan dengan baik. Siswa masih gaduh dan siswa sebagian ada yang mengerjakan dan ada yang tidak mengerjakan.
	10. Penggunaan media	Menjelaskan dengan papan tulis
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Tidak ada evaluasi
	12. Menutup pelajaran	Menutup pelajaran dan berdoa, lalu istirahat
<b>C</b>	<b>Perilaku siswa</b>	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Belum dapat terkondisikan dengan baik, masih ada beberapa siswa yang gaduh dan menyepelekan pelajaran.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Tidak jauh berbeda dengan keadaan waktu

	didalam kelas
--	---------------

**\*)Catatan: sebagai bahan penyusunan program kerja PPL**

Guru Pembimbing



Dra. Nuraini  
NIP. 19631120 19890302009

Yogyakarta, 4 November 2017

Mahasiswa



Shaka Kinanti  
NIM.14803244008



**FORMAT OBSERVASI  
KONDISI SEKOLAH\*)**

NPma.2

untuk mahasiswa

**Universitas Negeri Yogyakarta**

NAMA MHS. : Shaka kinanti

NAMASEKOLAH : SMK 3 YPKK Sleman Yogya

NO MHS. : 14803244008

ALAMAT SEKOLAH: Ringroad utara, karangnongko  
Maguwo harjo, Depok, Sleman, Yogyakarta

FAK/JUR : FE/ Pend. Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Luas bangunan sekolah tergolong kecil, dan fasilitas sekolah cukup	
2	Potensi siswa	Lulusan dari SMK 3 YPKK hanya sedikit yang melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi. Motivasi siswa untuk belajar masih kurang.	
3	Potensi guru	Jumlah guru ada 25. Guru yang sudah tersertifikasi sejumlah 13 orang . 6 guru DPK dan 6 guruyayasan. Ada guru honorer.	
4	Potensi karyawan	Kinerja karyawan sudah bagus	
5	Fasilitas KBM, Media	Menjelaskan materi menggunakan media papan tulis.	
6	Perpustakaan	Perpustakaan kecil dan buku yang tersedia masih tergolong sangat minim.	
7	Laboratorium	Terdapat 1 Laboratorium komputer, dan 1 Lab Kecantikan	
8	Bimbingan Konseling	1 guru BK. Bentuk Bimbingan Konseling dari sekolah ini adalah sekadar bersifat membimbing dan mengarahkan siswa, bukan sebagai eksekutor maupun pemberi hukuman, karena itu siswa mempunyai kesadaran untuk berkonsultasi.	
9	Bimbingan belajar	Pihak sekolah memberikan fasilitas untuk siswa kelas XII seminggu 3x pertemuan.	
10	Ekstrakurikuler	Pramuka, Seni	
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Ada organisasi sekolah yaitu OSIS, fasilitas yang digunakan menggunakan ruang serbaguna. Fasilitas ruangan masih kurang memadai, sehingga menyebabkan kinerja OSIS kurang optimal	
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Terdapat ruangan UKS, fasilitasnya ada tempat tidur, meja, dan lemari	

		sebagai tempat untuk menyimpan peralatan UKS.	
13	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Ada hanya beberapa	
14	Karya Ilmiah oleh Guru	Sudah pernah ada guru yang membuat, namun tidak diteruskan hingga selesai dikarenakan banyak faktor.	
15	Koperasi siswa	Terdapat 1 koperasi siswa, barang yang tersedia masih kurang lengkap. Namun kegiatan jual beli cukup baik.	
16	Tempat Ibadah	Menggunakan ruang serbaguna sebagai mushola, dan untuk agama non islam menggunakan ruang BK atau ruang kelas saat pelajaran.	
17	Kesehatan Lingkungan	Cukup baik	
18	Lain-lain.....		

**\*)Catatan: sebagai bahan penyusunan program kerja PPL**

Guru Pembimbing



Dra. Nuraini  
NIP. 19631120 19890302009

Yogyakarta, 4 November 2017

Mahasiswa



Shaka Kinanti  
NIM.14803244008



## FORMAT OBSERVASI KONDISI LEMBAGA\*)

NPma.4

untuk mahasiswa a

NAMA MAHASISWA: ShakaKinanti      PUKUL : 09.20-10.00 WIB

NO. MAHASISWA : 14803244008      TEMPAT OBSERVASI: SMK YPKK3

Sleman

TGL. OBSERVASI : 9Maret2017      FAK/JUR/PRODI : Pend. Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	<b>Observasi fisik:</b>		
	a. Keadaan lokasi	Jl. Ringroad Utara, Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta	SMK YPKK 3 Sleman terletak di pinggir Ringroad Utara, karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman
	b. Keadaan gedung	SMK YPKK 3 Sleman terdiri atas dua lantai, meliputi ruang belajar, laboratorium komputer, perpustakaan, aula, mushola, kantin, ruang OSIS, kamar mandi, UKS, ruang parkir, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan ruang serbaguna.	Cukup baik
	c. Keadaan sarana/prasarana	Terdapat 4 ruang kelas, 1 Lab komputer, 1 Lab Kecantikan, 1 ruang BK, UKS, kamar mandi, Ruang TU, Ruang Guru, RuangSerbaguna	Cukup baik
d. Keadaan personalia	Jumlah Guru secara keseluruhan di SMK YPKK 3	Pengajar dan karyawan sudah	

		ada 23 orang. Guru tetap yayasan ada 11 orang, Guru DPK (Guru Negeri yang diperbantukan di Swasta) berjumlah 6 orang, dan Guru tidak tetap yayasan ada 6 orang, Untuk jumlah karyawan sebanyak 5 orang yang terdiri TU, Bendahara, Perpus, Humas,dan Pembantu Umum	kompeten di bidangnya.
	e. Keadaan fisik lain (penunjang)	Koperasi	Digunakan oleh siswa untuk praktik.
	f. Penataan ruangkerja	TU dan R. Guru, R. Kepsek, BK, UKS (lantai 1), R. Kelas berjajar dan laboratorium (lantai 2)	Dengan ukuran sekolah yang minimalis, penataan ruang kerja sudah tepat.
	g. Aspek lain.....		
2	<b>Observasi tata kerja:</b>		
	a. Struktur organisasi tata kerja	Kepala lembaga, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, pengajar, staff TU	Organisasi tata kerja sudah terstruktur denganbaik.
	b. Program kerja lembaga	KBM, Ekstrakurikuler	Program kerja lembaga sudah tersusun denganbaik.
	c. Pelaksanaan kerja	Seluruh program dilaksanakan oleh warga SMK YPKK 3Slman	Program yang sudah direncanakan selalu dilaksanakan dengan baik.
	d. Iklim kerja antar personalia	Terjalin dengan harmonis	Di SMK YPKK 3 Sleman.Selalu dibiasakan senyum, sapa, dan salam dengan orang lain.
	e. Evaluasi program kerja	Ada rapat monitoring dan	Rapat monitoring dan

		evaluasi program secara berkala	evaluasi program diikuti oleh seluruh pengajar dan staf.
f. Hasil yangdicapai		Teraihnya prestasi di berbagai bidang	SMK YPKK 3 Sleman berhasil memperoleh banyak penghargaan atas prestasi dari siswa-siswanya.
g. Program pengembangan		Ekstrakulikuler untuk siswa dan kewirausahaan	Banyak ekstrakurikuler yang bisa dipilih siswa untuk mengembangkan potensinya.
h. Aspek lain.....			

**\*)Catatan: sebagai bahan penyusunan program kerja PLT**

Guru Pembimbing



Dra. Nuraini  
NIP. 19631120 19890302009

Yogyakarta, 4 November 2017

Mahasiswa



Shaka Kinanti  
NIM.14803244008

MATRIKS PROGRAM KERJA PLT UNY  
TAHUN : 2017

NAMA SEKOLAH : SMK YPRK 3 Sleman  
ALAMAT SEKOLAH : Ringroad Utara, Jl. Karangnungku, Maguroharjo, Depok, Sleman  
GURU PEMBIMBING : Dra. Nuraini

NAMA MAHASISWA : Shaka Kinanti  
NO MAHASISWA : 14803244008  
DOSEN PEMBIMBING : Sukarni, Dra. M.Pd.

No	Kategori	Jumlah Jam per Minggu								Jumlah PLT	Jumlah Jam	
		PLT	I	II	III	IV	V	VI	VII			VIII
1	Penerjunan PLT UNY 2017	2										2
2	Pembuatan Program PLT	4			2	2						8
	a. Observasi kelas dan sekolah	1	1	1	2							3
	b. Konsultasi dengan guru pembimbing				2							2
	c. Menyusun Matrik Program PLT 2017											12
3	Administrasi Pembelajaran/Guru			3	2	2		5		3		3
	RPP											
	Pembuatan Soal Ulangan											
4	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar)											7
	a. Persiapan			2		2		3				3
	1) Konsultasi dengan guru pembimbing			1		1		1				12
	2) Mengumpulkan materi			3	2	2		5				3
	3) Membuat RPP							3				14
	4) menyiapkan membuat media			4		4		6				15
	5) menyusun materi											2
	b. Mengajar			5		5		5				3
	1) Praktik mengajar dikelas dan lapangan							2				3
	2) Penilaian			1		1		1				4
	3) Evaluasi Pembelajaran			1			2	1				
	4) Konsultasi dengan DPL											
5	Kegiatan Non Mengajar		16	16		16	16	16	16	16	16	128
	a. Piket Jaga		6	6		6	6	6	6	6	6	42
	c. Piket Perpustakaan		6	6		6	6	6	6	6	6	42
	d. Piket Koperasi		6	6		6	6	6	6	6	6	42
	e. Pengadaan fasilitas kebersihan sekolah					2						2
6	Kegiatan Insidental		4									4
	a. Melabel dan Cap buku perpustakaan			4,5								4,5
	b. Persiapan UTS			1								1
	c. Upacara kesaktian Pancasila			1								1
	d. Upacara Sumpah Pemuda			1								1
	e. Pertemuan wali murid			2,5								2,5
	f. Upacara Hari Pahlawan									1		1
7	Pembuatan Laporan PLT											
	a. Persiapan		2									2
	1) Mempelajari buku panduan PLT 2017											2
	2) Mempelajari contoh laporan PLT											2
	b. Pelaksanaan									4	3	7
	1) Membuat laporan PLT 2017											
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi											
	1) Konsultasi dengan guru pembimbing dan DPL PLT											2
8	Penarikan PLT UNY 2017											2
	JUMLAH JAM	9	33	60	8	47	28	60	31	29	23	328

Kepala Sekolah



Dra. Nugsilah  
NIP. 025211258080190

Dosen Pembimbing Lapangan



Sukarni, Dra. M.Pd.  
NIP. 195407011979032001

Mahasiswa



Shaka Kinanti  
NIM : 14803244008



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PLT

NAMA MAHASISWA : ShakaKinanti

NAMA SEKOLAH: SMK YPKK 3SLEMAN

NO.MAHASISWA : 14803244008

ALAMAT SEKOLAH: Jl.Karangangka,  
Maguwoharjo, Sleman.

FAK/JUR/PR.STUDI : FE/Pendidikan Akuntansi

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1	Senin, 18-9-2017	09.00-10.00	Penyerahan PPL	<u>Hasil kualitatif</u> -Diterima mahasiswa PLT oleh Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman. -Pembagian guru pembimbing pada masing-masing mahasiswa PLT.	
		10.00-11.00	Koordinasi RPP dan Silabus	<u>Hasil Kuantitatif</u> Berhasil dilaksanakan oleh 1 mahasiswa PLT dan 1 guru pembimbing. <u>Hasil kualitatif</u>	

				<p>Terkonsultasi RPP dan Silabus yang digunakan dalam pembelajaran.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Berhasil dilaksanakan oleh 1 mahasiswa PLT dan 1 guru pembimbing.</p>	
2	Selasa, 19-9-2017	07.00-09.15	Obaervasi kelas	<p><u>Hasil kualitatif</u> Mengamati PLT dari Sanata Darma yang sedang mengajar dan ditunggu oleh guru pembimbing.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Dihadiri oleh semua siswa kelas X Akuntansi, 1 mahasiswa PLT UNY, 1 mahasiswa Sanata Darma, dan guru pembimbing.</p>	
		11.00-11.30	Konsultasi materi mengajar dan RPP	<p><u>Hasil kualitatif</u> -Mengetahui materi yang akan digunakan untuk mengajar. -Kesepakatan kepada guru pembimbing terkait untuk waktu pembuatan RPP serta kurikulum yang digunakan.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 1 mahasiswa PLT dan 1 guru pembimbing.</p>	
		11.30-14.30	Piket Koperasi	<p><u>Hasil kualitatif</u> Melayani penjualan kepada</p>	

				pembeli koperasi (siswa/guru). <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
3	Rabu, 20-9-2017	07.45-09.15	Pengganti guru PKN	<u>Hasil kualitatif</u> Menggantikan guru PKN yang berhalangan hadir di kelas XI AK1. Mahasiswa PLT UNY bergantian untuk masuk ke kelas. 1 mahasiswa PLT yang bekerja sebagai penulis soal di papan tulis, 1 mahasiswa PLT menunggu siswa mengerjakan tugas, 1 mahasiswa mengumpulkan jawaban siswa untuk dikumpulkan. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dihadiri 22 siswa kelas XI AK dan 3 mahasiswa PLT UNY.	
		10.00-14.30	Piket Perpustakaan	<u>Hasil kualitatif</u> Berhasil dirapikan buku-buku yang ada di perpustakaan . <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
4	Kamis, 21-9-2017	07.00-14.30	Piket Koperasi	<u>Hasil kualitatif</u> Terlayani penjualan barang dagang di koperasi , serta mencatat apa saja barang yang	

				<p>terjual beserta harganya.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY</p>	
5	Jumat, 22-9-2013	07.00-11.00	Piket Perpustakaan	<p><u>Hasil kualitatif</u> Berhasil memberi label dan diberi stempel resmi SMK YPKK 3 Sleman pada buku paket baru yang telah dibeli.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY dan 1 petugas perpustakaan.</p>	
6	Sabtu, 23-9-2017	07.00-09.00	Melanjutkan pelebelaan dan pengecapan buku baru yang ada di perpustakaan	<p><u>Hasil kualitatif</u> Buku berhasil diberi label dan resmi dicap SMK YPKK 3 Sleman.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.</p>	
		09.00-13.00	Piket Pergantian Bel	<p><u>Hasil kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberikan surat izin pada siswa.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.</p>	
7	Senin, 25-9-2017	07.00-08.00	Upacara Bendera	<p><u>Hasil kualitatif</u> Telah terlaksana kegiatan rutin Upacara Bendera.</p>	

				<u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh seluruh warga sekolah SMK YPKK 3 Sleman serta PLT UNY.	
		09.00-11.30	Persiapan UTS	<u>Hasil kualitatif</u> Telah terbuat kartu ujian dan lembar jawab ujian. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 5 mahasiswa PLT UNY.	
		11.30-14.30	Piket Pergntian Bel	<u>Hasil kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
8	Selasa, 26-9-2017	07.00-09.00	Persiapan UTS	<u>Hasil kualitatif</u> Lembar jawab sudah tersedia dan sudah di stempel resmi dari sekolah. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 3 mahasiswa PLT UNY.	
		09.00-14.30	Piket Koperasi	<u>Hasil kualitatif</u> Barang dagang koperasi berhasil ditata dengan rapi. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT	

				UNY.	
9	Rabu, 27-9-2017	07.00-09.00	Persiapan UTS	<u>Hasil kualitatif</u> Soal sudah siap dan berhasil disesuaikan dengan hari, tanggal, dan ruangan. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 1 PLT UNY, 1 PLT Sanata Darma, dan 3 guru SMK YPKK 3.	
		09.00-14.30	Piket Perpustakaan	<u>Hasil kualitatif</u> Buku-buku perpustakaan berhasil ditata dan dirapikan. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti 2 mahasiswa PLT UNY dan 1 petugas perpustakaan.	
10	Kamis, 28-9-2017	07.00-09.15	Piket Koperasi	<u>Hasil kualitatif</u> Melayani pembelian barang dagang di koperasi siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY dan 7 orang siswa sebagai pembeli.	
		09.15-10.30	Persiapan UTS	<u>Hasil kualitatif</u> Telah dilaksanakan kegiatan insidental berupa, membantu Ibu guru untuk memasukkan daftar hadir dan berita acara ke dalam map dan diurutkan sesuai hari dan jam nya.	

				<p><u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 4 PLT UNY dan 4 PLT Sanata Darma.</p>	
		10.30-14.30	Piket Koperasi	<p><u>Hasil kualitatif</u> Melanjutkan tugas piket menjaga koperasi.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan 2 mahasiswa PLT UNY.</p>	
11	Jumat, 29-9-2017	07.00-11.00	Piket Perpustakaan	<p><u>Hasil kualitatif</u> Buku-buku di perpustakaan berhasil ditata dengan rapi dan kelengkapan catatan perpus sudah terlengkapi.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.</p>	
12	Sabtu, 30-9-2017	07.00-12.00	Piket Pergantian Bel	<p><u>Hasil kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.</p>	
		12.00-13.00	Persiapan UTS	<p><u>Hasil kualitatif</u> Meja dan kursi untuk ujian berhasil ditata dan penempelan nomer ujian di meja dapat terselesaikan.</p>	

				<u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh semua mahasiswa PLT UNY dan PLT Sanata Darma.	
13	Minggu, 01-10-2017	07.00-08.00	Upacara Kesaktian Pancasila	<u>Hasil kualitatif</u> Terlaksana kegiatan Upacara Bendera peringatan Kesaktian Pancasila. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 6 mahasiswa PLT UNY dan 2 mahasiswa Sanata Darma, serta seluruh siswa dan guru SMK YPKK 3 Sleman.	
14	Senin, 02-10-2017	08.00-10.00	Mencari buku untuk sumber belajar(buku Akuntansi kelas X).	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil mendapatkan buku akuntansi kelas X. <u>Hasil Kuantitatif</u> Buku berhasil didapatkan, dan diikuti oleh 1 Mahasiswa PLT UNY.	
15	Selasa, 3-10-2017	09.00-12.00	Membuat RPP untuk mengajar tanggal 10-10-2017. Materi Jurnal Umum perusahaan dagang dan membuat jurnal.	<u>Hasil Kualitatif</u> Tersusun rancangan RPP untuk tanggal 10-0-2017. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 1 mahasiswa PLT UNY.	
16	Rabu, 4-10-2017	20.00-23.00	Membuat soal untuk mengajar tanggal 11-10-2017	<u>Hasil Kualitatif</u> Soal materi Jurnal Umum perusahaan dagang berhasil dibuat.	

				<u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 1 mahasiswa PLT UNY.	
17	Kamis, 5-10-2017	09.00-11.00	Finalisasi pembuatan RPP untuk mengajar tanggal 10-10-2017	<u>Hasil Kualitatif</u> RPP pertama berhasil diselesaikan. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 1 mahasiswa PLT UNY.	
18	Jumat, 6-10-2017	07.00-12.00	Membuat RPP untuk mengajar tanggal 24-10-2017. Materi Jurnal Khusus perusahaan dagang kelas X.	<u>Hasil Kualitatif</u> RPP ke dua dapat terselesaikan. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan 1 mahasiswa PPL UNY.	
19	Sabtu, 7-10-2017	20.00-22.00	Belajar untuk persiapan mengajar	<u>Hasil Kualitatif</u> Materi Jurnal Umum perusahaan dagang sudah selesai dipelajari dan siap untuk mengajar. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 1 mahasiswa PLT UNY.	
20	Senin, 09-10-2017	07.00-14.30	Piket Pergantian Bel	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	

21	Selasa, 10-10-2017	07.00-09.15	Praktik mengajar kelas X AK. Materi akuntansi perusahaan dagang dan membua Jurnal Umum.	<p><u>Hasil Kualitatif</u> Dapat tersampaikan materi Jurnal Umum beserta cara menjurnal.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 1 mahasiswa PLT UNY dan semua siswa kelas X AK.</p>	
		09.30-14.30	Piket koperasi	<p><u>Hasil Kualitatif</u> Telah terlayani pembelian barang dagang di koperasi dan koperasi sudah tertata dengan rapi.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.</p>	
22	Rabu, 11-10-2017	07.00-08.30	Praktik mengajar kelas X AK. Latihan soal membuat jurnal Umum perusahaan dagang.	<p><u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil membimbing siswa berlatih membuat Jurnal Umum dan membahas soal yang telah dikerjakan.</p> <p><u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 1 mahasiswa PLT UNY dan seluruh siswa kelas X AK.</p>	
		08.30-14.30	Piket Perpustakaan	<p><u>Hasil Kualitatif</u> Terselesaikan menulis administrasi buku-buku pinjaman yang dipinjam dan</p>	

				dikembalikan siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti 2 mahasiswa PLT UNY.	
23	Kamis, 12-10-2017	07.00-14.30	Piket Koperasi	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani penjualan barang dagang yang ada di koperasi, dan menata barang dagang yang berantakan. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
24	Jumat, 13-10-2017	07.00-11.00	Piket Perpustakaan	<u>Hasil Kualitatif</u> Telah tertata rapi buku-buku di perpustakaan. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
25	Sabtu, 14-10-2017	07.00-13.00	Piket Pergantian Bel	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
26	Senin, 16-10-2017	07.00-08.00	Upacara Bendera	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlaksana kegiatan Upacara Bendera. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh semua siswa dan	

				guru SMK YPKK 3 Sleman, serta semua mahasiswa PLT UNY dan Sanata Darma.	
		08.00-09.15	Stock barang dagang koperasi	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlaksana penyetokan barang dan menata barang yang masuk. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY dan 1 guru pembimbing kopsis.	
		09.30-11.00	Melabeli dan mengecap buku paket baru yang ada di perpustakaan	<u>Hasil Kualitatif</u> Buku paket Agama dan Bahasa Indonesia sudah dilabel dan di cap resmi SMK YPKK 3 Sleman. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY dan 1 petugas perpustakaan.	
		11.00-14.30	Piket Pergantian Bel	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
27	Selasa, 17-10-2017	07.00-14.30	Piket Koperasi	<u>Hasil Kualitatif</u> Telah terlayani pembelian barang dagang di koperasi. <u>Hasil Kuantitatif</u>	

				Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
28	Rabu, 18-10-2017	07.00-14.30	Piket Perpustakaan	<u>Hasil Kualitatif</u> Telah terlaksana penjagaan perpustakaan dan mencatat administrasi siswa dalam pengembalian buku secara kolektif. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti 2 mahasiswa PLT UNY.	
29	Kamis, 19-10-2017	07.00-14.30	Piket Koperasi	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani penjualan barang dagang yang ada di koperasi. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
30	Jumat, 20-10-2017	07.00-11.00	Piket Perpustakaan	<u>Hasil Kualitatif</u> Amenyapu dan membersihkan ruang perpustakaan. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan 2 mahasiswa PLT UNY.	
31	Sabtu, 21-10-2017	07.00-13.00	Piket Pergantian Bel	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan 2 mahasiswa PLT UNY.	

32	Senin, 23-10-2017	07.00-09.15	Kegiatan Insidental membantu Ibu Ana memasukkan nilai kelas XI	<u>Hasil Kualitatif</u> Nilai siswa berhasil di input. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 1 mahasiswa PLT UNY dan 1 guru komputer kelas XI.	
		09.30-14.30	Piket Pergantian Bel	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> <u>Dilaksanakan oleh 2 mahasiswaPLT UNY.</u>	
33	Selasa, 24-10-2017	07.00-09.15	Praktik mengajar kelas X AK. Materi Jurnal Khusus Perusahaan Dagang.	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil menyampaikan materi Jurnal Khusus perusahaan dagang kelas XAK. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan 1 mahasiswa PLT UNY dan 1 guru pembimbing.	
		09.30-14.30	Piket Koperasi	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani pembelian barang dagang koperasi untuk siswa dan guru. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
34	Rabu, 25-10-2017	07.00-08.30	Praktik mengajar kelas X AK. Mengerjakan soal akuntansi	<u>Hasil Kualitatif</u> Membahas soal, lalu hasilnya	

			perusahaan dagang sistem periodik dengan menggunakan strategi pembelajaran game (memasangkan soal dengan akun jurnal dan ditempel). Hasilnya dipresentasikan.	dipresentasikan, lalu praktikan memberi hadiah. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 1 mahasiswa PLT UNY, 1 guru pembimbing, dan semua siswa kelas X AK.	
		08.30-14.30	Piket perpustakaan	<u>Hasil Kualitatif</u> Buku-buku di perpustakaan berhasil dirapikan <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
35	Kamis, 26-10-2017	07.00-14.30	Piket Koperasi	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani pembelian barang dagang koperasi untuk siswa dan guru. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
36	Jumat, 27-10-2017	07.00-11.00	Piket Perpustakaan	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani peminjaman buku di perpustakaan. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
37	Sabtu, 28-10-2017	07.00-09.15	Piket Pergantian Bel	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa.	

				<u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
		09.15-13.00	Membuat Laporan Keuangan Koperasi	<u>Hasil Kualitatif</u> Laporan keuangan berhasil dibuat sebagai kelengkapan administrasi sekolah. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
38	Senin, 30-10-2017	07.00-14.30	Piket Pergantian Bel	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
39	Selasa, 31-10-2017	07.00-14.30	Piket Koperasi	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani pembelian barang dagang koperasi untuk siswa dan guru. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
40	Rabu, 01-11-2017	07.00-14.30	Piket Perpustakaan	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani peminjaman buku di perpustakaan. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT	

				UNY.	
41	Kamis, 02-11-2017	07.00-14.30	Piket Koperasi	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani pembelian barang dagang koperasi untuk siswa dan guru. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
42	Jumat, 03-11-2017	07.00-14.30	Piket Perpustakaan	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani peminjaman buku di perpustakaan. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
43	Sabtu, 04-11-2017	07.00-14.30	Piket Pergantian Bel	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
44	Senin, 06-11-2017	07.00-14.30	Piket Pergantian Bel	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
45	Selasa, 07-11-2017	07.00-09.15	Praktik mengajar kelas X AK. Materi	<u>Hasil Kualitatif</u>	

			membuat rekapitulasi, dan diposting ke buku besar.	Berhasil menyampaikan materi cara membuat rekapitulasi dan cara posting ke buku besar. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 1 mahasiswa PLT, 1 guru pembimbing, dan seluruh siswa kelas X AK.	
		09.30-14.30	Piket Koperasi	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani pembelian barang dagang koperasi untuk siswa dan guru. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
46	Rabu, 08-11-2017	07.00-08.30	Praktik mengajar dan ulangan	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil menyampaikan materi lanjutan, cara membuat rekapitulasi dan cara posting ke buku besar. Serta ujian dan pengambilan nilai dapat terlaksana dengan baik. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 1 mahasiswa PLT, 1 guru pembimbing, dan seluruh siswa kelas X AK.	
47	Kamis, 09-11-2017	07.00-14.30	Piket Koperasi	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani pembelian barang dagang koperasi untuk siswa dan guru.	

				<u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
48	Jumat, 10-11-2017	07.00-14.30	Piket Perpustakaan	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani peminjaman buku di perpustakaan. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
49	Sabtu, 11-11-2017	07.00-14.30	Piket Pergantian Bel	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT UNY.	
50	Senin, 13-11-2017	07.00-14.30	Piket Pergantian Bel	<u>Hasil Kualitatif</u> Berhasil mengontrol pergantian jam dan memberi surat izin pada siswa. <u>Hasil Kuantitatif</u> Dilaksanakan 2 mahasiswa PLT UNY.	
51	Selasa, 14-11-2017	07.00-14.30	Piket Koperasi	<u>Hasil Kualitatif</u> Terlayani pembelian barang dagang koperasi untuk siswa dan guru. <u>Hasil Kuantitatif</u> Diikuti oleh 2 mahasiswa PLT	

				UNY.	
52	Rabu, 15-11-2017	07.00-10.00	Penarikan PLT	<u>Hasil Kualitatif</u> <u>PLT UNY resmi ditarik oleh</u> <u>(BP.Nurhadi) dan sebagai</u> <u>simbolberakhirnya PLT UNY di</u> <u>SMKYPKK 3 Sleman.</u> <u>Hasil Kuantitatif</u> <u>Diikuti oleh 6 mahasiswa</u> <u>PLTUNY, guru pembimbing</u> <u>masing-masing mahasiswa,</u> <u>KepalaSekolah, dan Bp. Nurhadi</u> <u>selakuDPL PLT UNY.</u>	

Dosen Pembimbing Lapangan

Sukanti, Dra. M.Pd.  
NIP. 195401011979032001

Guru Pembimbing

Dra. Nuraini  
NIP. 19631120 1989 0302 009

Mahasiswa

Shaka Kinanti  
NIM : 14803244008

## KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2017/2018

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

3-8 Juli : PPDB 2017/2018  
17-19 Juli : PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah)

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

17 Agustus : HUT Kemerdekaan RI

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

1 Sept : Hari Raya Idul Adha 1438 H  
21 Sept : Tahun baru Islam 1439 H

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

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

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

1 Des : Maulid Nabi Muhammad SAW  
4 - 9 Des : Ujian Semester Ganjil  
16 Des : Pembagian Raport Smt Ganjil  
25 Des : Natal  
18-30 Des 2017 : Libur Smt ganjil

BULAN	JANUARI 2018					
HARI						
MINGGU		7	14	21	28	
SENIN	1	8	15	22	29	
SELASA	2	9	16	23	30	
RABU	3	10	17	24	31	
KAMIS	4	11	18	25		
JUM'AT	5	12	19	26		
SABTU	6	13	20	27		

1 Jan : Tahun Baru 2018  
2 Jan : Awal Semester Genap

BULAN	FEBRUARI 2018					
HARI						
MINGGU		4	11	18	25	
SENIN		5	12	19	26	
SELASA		6	13	20	27	
RABU		7	14	21	28	
KAMIS	1	8	15	22		
JUM'AT	2	9	16	23		
SABTU	3	10	17	24		

16 Feb : Tahun Baru Imlek

BULAN	MARET 2018					
HARI						
MINGGU		4	11	18	25	
SENIN		5	12	19	26	
SELASA		6	13	20	27	
RABU		7	14	21	28	
KAMIS	1	8	15	22	29	
JUM'AT	2	9	16	23	30	
SABTU	3	10	17	24	31	

19-29 Maret : USBN dan US SLTA  
17 Maret : Hari Raya Nyepi  
30 Maret : Wafat Isa Al masih

BULAN	APRIL 2018					
HARI						
MINGGU	1	8	15	22	29	
SENIN	2	9	16	23	30	
SELASA	3	10	17	24		
RABU	4	11	18	25		
KAMIS	5	12	19	26		
JUM'AT	6	13	20	27		
SABTU	7	14	21	28		

2-5 April : UN Utama SLTA  
14 April : Isra Miraj Nabi Muhammad SAW  
16-18 April : USBN Kis IX - SLTP  
23-26 : UN Utama SLTP

BULAN	MEI 2018					
HARI						
MINGGU		6	13	20	27	
SENIN		7	14	21	28	
SELASA		8	15	22	29	
RABU	2	9	16	23	30	
KAMIS	3	10	17	24	31	
JUM'AT	4	11	18	25		
SABTU	5	12	19	26		

1 Mei : Hari Buruh  
10 Mei : Kenaikan Isa Almasih  
14-16 Mei : Libur Awal Puasa  
17-19 Mei : Pesantren Ramadhan  
29 Mei : Hari Raya Waisak  
30 April-5 Mei : US SD/MI, SDLB, Paket A  
21 Mei-5 Juni : Ujian Semester Genap

BULAN	JUNI 2018					
HARI						
MINGGU		3	10	17	24	
SENIN		4	11	18	25	
SELASA		5	12	19	26	
RABU		6	13	20	27	
KAMIS		7	14	21	28	
JUM'AT		8	15	22	29	
SABTU	2	9	16	23	30	

1 Juni : Hari Lahir Pancasila  
6 Juni : Pembagian Raport Smt Genap  
15-16 Juni : Hari Raya Idul Fitri  
9 Juni -21 Juni : Libur sebelum-sesudah Hari Raya Idul Fitri

### Keterangan :

	UN Utama SLTA, SLTP
	Libur Minggu / Nasional
	Libur sebelum-sesudah Hari Raya
	Libur Semester
	Ujian Semester I / II
	Pembagian Rapor
	Puasa Ramadhan
	USBN SLTA
	USBN SLTP
	U S/M SD/MI, SDLB
	MOS (Masa Orientasi Siswa)

BULAN	JULI 2018					
HARI						
MINGGU	1	8	15	22	29	
SENIN	2	9	16	23	30	
SELASA	3	10	17	24	31	
RABU	4	11	18	25		
KAMIS	5	12	19	26		
JUM'AT	6	13	20	27		
SABTU	7	14	21	28		

2-7 Juli : PPDB 2018/2019  
2-14 Juli : Libur Semester Genap

D. Jadwal waktu libur

**KALENDER PENDIDIKAN SMA/SMK/SMALB  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

	JULI 2017	AGUSTUS 2017	SEPTEMBER 2017	OKTOBER 2017
AHAD				
SENIN	30 31	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
SELASA	1 8 15 22 29	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
RABU	2 9 16 23 30	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25
KAMIS	3 10 17 24	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26
JUMAT	4 11 18 25	4 11 18 25	8 15 22 29	6 13 20 27
SABTU	5 12 19 26	5 12 19 26	9 16 23 30	7 14 21 28
AHAD				
SENIN	6 13 20 27	13 20 27	8 15 22 29	5 12 19 26
SELASA	7 14 21 28	14 21 28	9 16 23 30	6 13 20 27
RABU	1 8 15 22 29	15 22 29	10 17 24 31	7 14 21 28
KAMIS	2 9 16 23 30	16 23 30	11 18 25	1 8 15 22
JUMAT	3 10 17 24	17 24 31	12 19 26	2 9 16 23
SABTU	4 11 18 25	18 25 31	13 20 27	3 10 17 24
AHAD				
SENIN	5 12 19 26	19 26	14 21 28	4 11 18 25
SELASA	6 13 20 27	20 27	15 22 29	5 12 19 26
RABU	7 14 21 28	21 28	16 23 30	6 13 20 27
KAMIS	1 8 15 22 29	22 29	17 24 31	7 14 21 28
JUMAT	2 9 16 23 30	23 30	18 25	8 15 22 29
SABTU	3 10 17 24	24 31	19 26	9 16 23 30
AHAD				
SENIN	6 13 20 27	13 20 27	14 21 28	5 12 19 26
SELASA	7 14 21 28	14 21 28	15 22 29	6 13 20 27
RABU	1 8 15 22 29	15 22 29	16 23 30	7 14 21 28
KAMIS	2 9 16 23 30	16 23 30	17 24 31	8 15 22 29
JUMAT	3 10 17 24	17 24 31	18 25	9 16 23 30
SABTU	4 11 18 25	18 25 31	19 26	10 17 24 31

**LEGENDA:**

- PASPAT
- Porsenitas
- Penerimaan LHB
- Hardiknas
- Libur Umum
- Hari-hari Pertama Masuk Sekolah
- Libur Ramadhan (diutamakan kemudian sesuai Kep. Menag)
- Libur Idul Fitri (diutamakan kemudian sesuai Kep. Menag)
- Libur Khusus (Hari Guru Nas)
- Libur Semester
- UNSK SMK (Uzma)
- UNSK SMA/SMALB (Uzma)
- UNSK SMA/SMK/SLB (Surulita)
- Ujian sekolah SMA/SMK/SLB

**KETERANGAN : KALENDER SMA/SMK/SMALB**

1. 27 Juni s.d. 3 Juli 2017 : Hari libur Idul Fitri 1438 H Tahun 2017
2. s.d. 15 Juli 2017 : Libur Kenaikan kelas
3. 17 s.d. 19 Juli 2017 : Hari-hari pertama masuk sekolah
4. 17 Agustus 2017 : HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
5. 1 September 2017 : Hari Besar Idul Adha 1438 H
6. 21 September 2017 : Tahun Baru Hijriyah 1439 H
7. 25 November 2017 : Hari Guru Nasional
8. 1 Desember 2017 : Maulid Nabi Muhammad SAW 1439 H
9. 2 s.d. 8 Desember 2017 : Penilaian Akhir Semester (Ulangan Akhir Semester)
10. 13 s.d. 15 Desember 2017 : Porsenitas
11. 16 Desember 2017 : Penerimaan Laporan Hasil Belajar (LHB)
12. 18 s.d. 30 Des 2017 : Libur Semester Gasal
13. 25 Desember 2017 : Hari Natal 2017
14. 1 Januari 2018 : Tahun Baru 2018
15. 26 s.d. 31 Maret 2018 : Ujian Sekolah

**KOMPETENSI KEAHLIAN :**  
MANTIKAN RAMBUT & KULIT

16. 2 s.d. 5 April 2018 : UNBK SMK (Utama)
17. 9 s.d. 12 April 2018 : UNBK SMA/SMALB (Utama)
18. 16 s.d. 19 April 2018 : UNBK SMA/SMK/SMALB (Susulan)
19. 1 Mei 2018 : Libur Hari Buruh Nasional Tahun 2018
20. 2 Mei 2018 : Hari Pendidikan Nasional Tahun 2018
21. 28 Mei s.d. 5 Juni 2018 : Penilaian Akhir Tahun (Ulangan Kenaikan Kelas)
22. 1 Juni 2018 : Hari Kelahiran Pancasila
23. s.d. 8 Juni 2018 : Porsenitas

No	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	Minggu efektif belajar	36 minggu	Digunakan untuk kegiatan pembelajaran efektif pada setiap mata pelajaran
2.	Jeda antar semester	2 minggu	Antara semester I dan II
3.	Libur akhir tahun pelajaran	3 minggu	Digunakan untuk penyiapan kegiatan dan administrasi akhir dan awal tahun pelajaran
4.	Hari libur keagamaan	5 minggu	Libur awal puasa selama 3 hari, menjelang hari raya 1 minggu, setelah hari raya Idul Fitri hari untuk libur hari raya keagamaan.
5.	Hari libur umum/ Nasional	3 hari	1 peringatan Kemerdekaan RI, lahir Pancasila, Hari buruh

6.	Hari libur khusus	1 hari	1 hari memperingati hari guru nasional
7.	Kegiatan khusus sekolah	2 hari	Penyerahan kembali siswa , lustrum SMK YPKK 3 yang ke 6

Dra. Nur'aini

## KODE ETIK GURU INDONESIA

1. Guru berbakti membimbing anak didik seutuhnya untuk membentuk manusia Pembangunan yang ber – Pancasila.
2. Guru memiliki kejujuran profesional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing – masing.
3. Guru mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh informasi tentang anak didik, tetapi menghindarkan diri dari segala bentuk penyalahgunaan.
4. Guru menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik – baiknya bagi kepentingan anak didik.
5. Guru memelihara hubungan baik dengan masyarakat di sekitar sekolahnya maupun masyarakat yang lebih luas untuk kepentingan pendidikan.
6. Guru secara sendiri – sendiri dan / atau bersama- sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.
7. Guru menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru baik berdasarkan lingkungan kerja maupun didalam hubungan keseluruhan.
8. Guru secara bersama- sama memelihara, membina dan meningkatkan mutu organisasi guru profesional sebagai sarana pengabdian.
9. Guru melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang pendidikan.



YAYASAN PENDIDIKAN KEJURUAN DAN KETERAMPILAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

**SMK YPKK 3 SLEMAN**

Kelompok Bisnis dan Manajemen  
Jurusan Keuangan, Program Studi Akuntansi  
Terakreditasi A

Alamat : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta 55282 Telp./Fax (0274) 881378

**TATA TERTIB GURU**

**1. KEWAJIBAN SELAKU PENGAJAR**

- 1.1 Menyusun persiapan mengajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 1.2 Menandatangani daftar kehadiran pada setiap hari kerja, apabila tidak hadir harus menyampaikan surat ijin yang sah dan memberikan tugas/soal bagi yang seharusnya mendapat pembelajaran.
- 1.3 Sepuluh menit sebelum pelajaran dimulai, guru harus sudah hadir di sekolah.
- 1.4 Memimpin doa pada awal jam pelajaran pertama dimulai dan memimpin doa setelah jam terakhir selesai.
- 1.5 Melaksanakan KBM sesuai dengan jadwal.
- 1.6 Melaksanakan belajar tuntas.
- 1.7 Melaksanakan evaluasi KBM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 1.8 Merencanakan dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan.
- 1.9 Ikut bertanggung jawab atas ketertiban sekolah, baik di dalam maupun di luar jam pelajaran.

**2. KEWAJIBAN SELAKU PENDIDIK**

- 2.1 Selaku pendidik mencintai anak didik dan selalu berusaha menjadikan dirinya sebagai teladan yang baik bagi anak didik.
- 2.2 Berusaha meningkatkan kemampuan profesional sesuai dengan perkembangan iptek.
- 2.3 Bersikap terbuka dalam menjalin hubungan dengan atasan.
- 2.4 Selalu memelihara semangat korps & meningkatkan rasa kekeluargaan dengan sesama guru dan pegawai lainnya.
- 2.5 Bertanggung jawab untuk berpartisipasi aktif dalam melaksanakan program sekolah.
- 2.6 Memiliki Akhlaqul Karimah (berbudi pekerti luhur).
- 2.7 Mengikuti upacara bendera sesuai dengan ketentuan dan hari besar nasional bagi guruyang mengajar pada saat itu.

**3. KEWAJIBAN SELAKU ANGGOTA SEKOLAH**

- 3.1 Memiliki rasa cinta, bangga dan menjaga nama baik sekolah, baik di dalam maupun di luar sekolah.
- 3.2 Menjaga & mengusahakan tercapainya keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kesehatan, kekeluargaan, dan kerindangan sekolah (7K).
- 3.3 Ikut membina hubungan baik antara sekolah dengan orang tua siswa, masyarakat, dunia usaha/dunia industri (DU/DI) dan instansi terkait.
- 3.4 Memiliki loyalitas yang tinggi terhadap sekolah maupun penyelenggaraannya.
- 3.5 Mengikuti kegiatan yang mendukung lebih eratnya semangat kekeluargaan di sekolah.

**4. KEWAJIBAN SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)**

- 4.1 Wajib mematuhi segala peraturan disiplin PNS dan peraturan perundangan lainnya perundangan lainnya yang berlaku
- 4.2 Tidak melakukan tindakan yang dilarang oleh peraturan maupun perundang- undangan yang berlaku.

**5. SANKSI-SANKSI**

- 5.1 Teguran lisan
- 5.2 Peringatan tertulis maksimal 3 kali
- 5.3 Hukuman administrasi
- 5.4 Dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku

Depok,  
Kepala Sekolah,

  
Dra. NURSILAH

### JADWAL PELAJARAN SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman

Alamat : Ringroad Utara Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman 55282.

JAM	SENIN							SELASA							RABU							KODE GURU :
	X		XI		XII			X		XI		XII			X		XI		XII			
	Ak 1	TK	Ak 1	TK	AK1	AK2	TK	Ak 1	TK	Ak 1	TK	AK1	AK2	TK	Ak 1	TK	Ak 1	TK	AK1	AK2	TK	
1	U	P	A	C	A	R	A	2	17	15	12	3	10	22	2	17	6	14	8	13	10	1. Dra. NURSILAH 2. Dra. NURAINI 3. Drs. SUPARMAN 4. PARJILAH, S.Pd. 5. YOGAWATI, S.Pd. 6. DWICAHYANTI, S.Pd. 7. Drs. DADANG, S.K. 8. Dra. MUJIRAH. 9. WATI SUHARYANI, S.Pd. 10. SITI NURHAYATI, M.Pd. 11. KITIK SUPADMI, S.Pd. 12. WALIDI, S.T. 13. ANA DWI YANI, S.Pd. 14. Drs. BUDIMAN. 15. FIRDIANA RAKHMAWATI, S.Si 16. Dra. SUHERMI HERI PUJI A. 17. ELVIN AROMA ISYANA, S.Pd 18. PUTRI RETNANINGRUM, S.Pd 19. AGUSTINA P., S.Pd. 20. JAKA WALUYA, S.Sn. 21. RENI KURNIAWATI, S.Pd. 22. RIDHO NUGROHO, S.Pd. 23. Drs. MURYONO 24. BUDI HARJO, S.Ag.
2	7/23/24	19	6	21	15	10	12	2	17	15	12	3	10	22	2	17	9	7	8	13	10	
3	7/23/24	19	8	21	15	10	12	2	16	9	15	3	22	17	10	17	9	7	6	13	14	
ISTIRAHAT																						
4	7/23/24	19	8	11	2	15	6	6	16	9	15	3	22	17	10	17	3	19	14	13	15	
5	13	19	21	11	2	15	10	15	6	5	16	22	3	17	10	14	3	19	13	8	15	
6	13	19	21	11	6	2	10	15	6	5	16	22	3	17	15	14	3	19	13	8	5	
ISTIRAHAT																						
7	13	7	11	6	10	2	15	16	15	5	9	10	3	17	15	10	7	19	13	14	21	
8	20	7	11	6	10	2	15	21	15	5	9	10	3	17	14	10	7	19	13	5	21	
9	20	7						21	15						14	10						
JAM	KAMIS							JUMAT							SABTU							
	X		XI		XII			X		XI		XII			X		XI		XII			
	Ak 1	TK	Ak 1	TK	AK1	AK2	TK	Ak 1	TK	Ak 1	TK	AK1	AK2	TK	Ak 1	TK	Ak 1	TK	AK1	AK2	TK	
1	9	22	13	18	5	15	7	6	18	15	11	2	20	9	12	19	5	22	21	8	16	
2	9	22	13	18	5	15	7	6	18	15	19	20	2	9	12	19	5	22	21	8	16	
3	22	16	12	18	5	7	17	3	18	11	15	9	6	20	12	21	22	19	8	16	18	
ISTIRAHAT																						
4	22	16	12	18	15	7	17	3	18	11	15	9	6	20	9	21	22	19	8	16	18	
5	20	6	12	18	15	5	17	3	19	20	15	2	9	6	9	12	3	19	16	21	18	
6	8	15	16	18	7	5	17							22	12	3	19	16	21	18		
ISTIRAHAT																						
7	8	20	16	20	7	5	17							22	12	14	19	5	9	18		
8	16	20												16								
9	16	20																				

Jadwal mulai berlaku hari Senin Tanggal 17 Juli 2017

Mengetahui,  
Pengawas Sekolah

  
Dra. Nur Farida Wijayanti, M.Pd.  
NIP. 19660326 199303 2 006

Depok, 13 Juli 2017.

Kepala Sekolah

  
Dra. Ningsih  
NIK. 025214250030490



## UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta-55281 Telp. 0274-586168 psw 312 Fax. 02

E-mail: [akademik@uny.ac.id](mailto:akademik@uny.ac.id) Homepage : <http://uny.ac.id>

### DAFTAR PIKET MAHASISWA PLT UNY 2017/2018

	<b>Guru</b>	<b>Perpustakaan</b>	<b>Koperasi</b>
<b>Senin</b>	Shaka Kinanti	Rizki Rochana	fatiha
	Aida	fery	Dzulhan
<b>Selasa</b>	Rizki Rochana	fatiha	Shaka Kinanti
	fery	Dzulhan	Aida
<b>Rabu</b>	fatiha	Shaka Kinanti	Rizki Rochana
	Dzulhan	Aida	fery
<b>Kamis</b>	fery	Aida	Shaka Kinanti
	fatiha	Dzulhan	Rizki Rochana
<b>Jumat</b>	Aida	Shaka Kinanti	fery
	Dzulhan	Rizki Rochana	fatiha
<b>Sabtu</b>	Shaka Kinanti	fery	Aida
	Rizki Rochana	fatiha	Dzulhan

**AGENDA MENGAJAR**  
**PELAKSANAAN PELAJARAN HARIAN**

Nama Sekolah: SMK YPKK 3 Sleman

Mata Pelajaran: Akuntansi Dasar

Hari/Tanggal	Kelas	Jam	Rencana	Pokok Bahasan	Pelaksanaan	Kegiatan PRM	Alat Peraga	Keterangan
Selasa, 10-10-2017	X AK	1-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian jurnal umumperusahaan dagang.</li> <li>2. Siklus operasi perusahaan dagang.</li> <li>3. Karakteristik perusahaan dagang.</li> <li>4. Pengertianjurnal.</li> <li>5. Fungsijurnal.</li> <li>6. Contoh.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian jurnal umumperusahaan dagang.</li> <li>2. Siklusoperasi perusahaan dagang.</li> <li>3. Karakteristik perusahaan dagang.</li> <li>4. Pengertianjurnal.</li> <li>5. Fungsijurnal.</li> <li>6. Contoh</li> </ol>	Diskusi kelompok	Diskusi	Hand out	Terlaksana
Rabu, 11-10-2017	X AK	1-2	Review materi hari selasa dan latihan soal	Review materi hari selasa dan latihan soal	Diskusi kelompok	Diskusi	Hand out	Terlaksana
Selasa, 24-10-2017	X AK	1-3	1.Menjelaskan	1.Menjelaskan	Diskusi	Diskusi	Hand out	Terlaksana

			<p>bentuk jurnal khusus di perusahaan dagang.</p> <p>2. Perbedaan jurnal khusus perusahaan jasa dengan perusahaan dagang.</p> <p>3. Pencatatan jurnal khusus perusahaan dagang.</p>	<p>bentuk jurnal khusus di perusahaan dagang.</p> <p>2. Perbedaan jurnal khusus perusahaan jasa dengan perusahaan dagang.</p> <p>3. Pencatatan jurnal khusus perusahaan dagang.</p>	kelompok			
Rabu, 25-10-2017	X AK	1-2	<p>Mengerjakan soal akuntansi perusahaan dagang sistem periodik dengan menggunakan strategi pembelajaran game (memasangkan soal dengan akun jurnal dan ditempel). Hasilnya dipresentasikan.</p>	<p>Mengerjakan soal akuntansi perusahaan dagang sistem periodik dengan menggunakan strategi pembelajaran game (memasangkan soal dengan akun jurnal dan ditempel). Hasilnya dipresentasikan.</p>	Diskusi kelompok	Diskusi	Perangkat media pembelajaran yang dibuat oleh praktikan berupa potongan kertas karton yang ditempelkan.	Terlaksana
Selasa, 07-11-2017	X AK	1-3	<p>1. Cara posting jurnal khusus ke buku besar</p>	<p>1. Cara posting jurnal khusus ke buku besar.</p>	Diskusi kelompok	Diskusi	Hand out	Terlaksana

			2. Membuat rekapitulasi jurnal khusus.	2. Membuat rekapitulasi jurnal khusus.				
Rabu, 08-11-2017	X AK	1-2	Ulangan (pengambilan nilai)	Ulangan (pengambilan nilai)	Kerja mandiri	Kerja mandiri	Soal dan lembar kerja	Terlaksana

Mengetahui

Kepala Sekolah



Dra. Nursila  
NIP.025211258080190

Depok, 28 November2017

Guru Bidang Studi



Dra. Nuraini  
NIP. 19631120 1989 0302 009

## SILABUS MATA PELAJARAN: AKUNTANSI DASAR

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 3 SLEMAN  
 Kelas /Semester : X / I & II

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Kegiatan pembelajaran	penilaian	Alokasi waktu	Sumber Belajar
3.1. Memahami, pengertian, Tujuan, peran dan pihak- pihak-pihak yang Membutuhkan informasi Akuntansi 4.1 Mengelompokan pihak- Pihak yang membutuhkan informasi Akuntansi sesuai peranya	1. Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi 2. Menguraikan kembali pengertian, tujuan dan peran akuntansi 3. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuh Kan informasi akt 4. Menguraikan kembali Pihak-pihak yang Membutuhkan informasi akuntansi	1. Pengertian Dan tujuan Akuntansi 2. Pihak-pihak Yang memer Lukan akun tansi	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi</li> <li>diskusi kelas</li> <li>diskusi kelompok</li> </ul> <b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</li> </ul> <b>Mengeskplorasi</b> <p>mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</p> <b>Asosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</li> </ul>	<b>Tugas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok</li> <li>membuat notula</li> <li>Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> <b>Observasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <b>Portofolio</b> Laporan	3 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dasar Akuntansi A</li> <li>SOP</li> <li>Modul yg tersedia</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</li> </ul>			
<p>3.2 Memahami jenis-jenis Profesi akuntansi (bidang akuntansi) 42. Mengelompokkan profesi Akuntans (bidang Akuntansi )</p>	<p>1. Menjelaskan profesi, jabatan dan bidang-bidang spesialisasi dalam akuntansi</p> <p>2. Menguraikan kembali profesi, jabatan dan bidang-bidang spesialisasi dalam akuntansi</p>	<p><b>Menjelaskan profesi, jabatan dan bidang-bidang spesialisasi dalam akuntansi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesi</li> <li>• Jabatan</li> <li>• Bidang spesialisasi</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang profesi, jabatan dan bidang spesialisasi dalam akuntansi</li> <li>• mempelajari berbagai sumber bacaan tentang profesi, jabatan dan bidang-bidang spesialisasi dalam akuntansi</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang profesi, jabatan dan bidang-bidang spesialisasi dalam akuntansi</li> </ul> <p><b>Mengeskplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang profesi, jabatan dan bidang-bidang</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> <li>• Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p>	ZJP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dasar akuntansi A</li> <li>• SOP</li> <li>• Modul yg tersedia</li> </ul>

			spesialisasi dalam akuntansi  <b>Asosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang profesi, jabatan dan bidang-bidang spesialisasi dalam akuntansi</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <b>Komunikasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang profesi, jabatan dan bidang-bidang spesialisasi dalam akuntansi</li> </ul>	Tes tertulis bentuk		
3.3 Memahami Jenis dan Bentuk badan Usaha 4.3 Mengelompokkan jenis Dan bentuk badan Usaha	1. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha 2. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	<b>Jenis dan bentuk badan usaha</b>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diberikan ilustrasi/ tayangan/ gambar tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> <li>• mempelajari berbagai sumber bacaan tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> <li>• diskusi kelas tentang ilustrasi/ tayangan/gambar</li> <li>• diskusi kelompok membahas ilustrasi/ tayangan/ gambar</li> </ul> <b>Menanya</b>	<b>Tugas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> <li>• merangkum hasil diskusi kelompok</li> </ul> <b>Observasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan</li> </ul>	3 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi dasar A</li> <li>• SOP</li> <li>• Modul yg sesuai</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul> <p><b>Mengeskplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul>	<p>diskusi kelas dan kelompok</p> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>3.4. Memahami asumsi, Prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p> <p>4.4 Mengelompokkan Asumsi Prinsip-prinsip dan Konsep dasar akuntansi</p>	<p>1. Menjelaskan prinsip-prinsip dan Konsep dasar Akuntansi</p> <p>2. Menguraikan kembali prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p>	<p><b>Prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</b></p>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mempelajari berbagai sumber bacaan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> <li>• diskusi kelas</li> <li>• diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi kelompok</li> <li>• Membuat notula</li> <li>• Merangkum hasil diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p>	3 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi dasar A</li> <li>• SOP</li> <li>• Modul yg sesuai</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul> <p><b>Mengeskplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi menjelaskan/ mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>3.5. Memahami tahapan Siklus Akuntansi</p> <p>4.5. Mengelompokkan tahapan siklus akuntansi</p>	<p>1. Mengidentifikasi Setiap tahap Siklus akuntansi</p> <p>2. Menggolongkan Tahapan siklus Akuntansi</p> <p>3. Membuat bagan Siklus akuntansi</p>	<p>1. Siklus Akuntansi Usaha jasa</p> <p>2. Siklus Akuntansi Usaha Dagang</p> <p>3. Siklus</p>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mempelajari berbagai sumber bacaan tentang tahapan siklus akuntansi</li> <li>• diskusi kelas</li> <li>• diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p>	<p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul>	Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi dasar A</li> <li>• SOP</li> <li>• Modul yg sesuai</li> </ul>

		Akuntansi Usaha manufactur	<ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang tahapan akuntansi</li> </ul> <p><b>Mengeskplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan berbagai informasi tentang tahapan siklus akuntansi</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang tahapan siklus akuntansi</li> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi menjelaskan/ mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang tahapan siklus akuntansi</li> </ul>	<p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>3.6. Menerapkan Persamaan dasar Akuntansi</p> <p>4.6. Membuat persamaan dasar akuntansi</p>	<p>1. Menjelaskan persamaan dasar akuntansi</p> <p>2. Menerapkan persamaan dasar akuntansi</p>	<p><b>Persamaan dasar akuntansi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengertian persamaan dasar akuntansi</li> <li>Unsur-unsur persamaan dasar akuntansi</li> <li>Bentuk persamaan dasar akuntansi</li> <li>Fungsi persamaan</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan transaksi bisnis perusahaan</li> <li>mempelajari sumber bacaan lain tentang persamaan dasar akuntansi</li> <li>diskusi kelas terkait ilustrasi/tayangan</li> <li>diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul>	<p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis</li> </ul>	15 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akuntansi dasar A</li> <li>SOP</li> <li>Modul yg sesuai</li> </ul>

		<p>dasar akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Teknik mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi</li> </ul> <p>*Menyusun persamaan dasar akuntansi</p>	<p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang persamaan dasar akuntansi</li> </ul> <p><b>Mengexplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang persamaan dasar akuntansi</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali deskripsi persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Menyimpulkan dari materi keseluruhan</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang persamaan dasar akuntansi</li> </ul>	<p>kelompok</p> <p><b>Tes</b> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>3.7. Memahami Transaksi bisnis Perusahaan jasa, Dagang, manufaktur</p> <p>4.7. Mengelompokkan Transaksi bisnis Perusahaan jasa, Dagang,</p>	<p>1. Menjelaskan transaksi bisnis perusahaan</p> <p>2. Menguraikan kembali transaksi bisnis perusahaan perusahaan</p>	<p><b>Transaksi bisnis perusahaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian transaksi bisnis</li> <li>• Kelompok transaksi bisnis</li> <li>• Jenis transaksi bisnis</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan transaksi bisnis perusahaan</li> <li>• membaca buku teks maupun sumber lain tentang transaksi bisnis perusahaan</li> <li>• diskusi kelas terkait</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula diskusi kelompok</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> </ul>	<p>10 JP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi dasar A</li> <li>• SOP</li> <li>• Modul yg sesuai</li> </ul>

manufaktur		Pengaruh transaksi bisnis pada proses pencatatan	<p>ilustrasi/tayangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang transaksi bisnis perusahaan</li> </ul> <p><b>Mengesplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang transaksi bisnis perusahaan</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali deskripsi transaksi bisnis perusahaan</li> <li>• Menyimpulkan dari materi keseluruhan</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> </ul> <p>menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang transaksi bisnis perusahaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• studi kasus individu</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar pengamatan tugas individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
3.8. Menerapkan buku Jurnal, konsep Debit, kredit, Saldo normal,	1. Mengidentifikasi Bentuk jurnal 2. menggolongkan Konsep debit,kredit	Menerapkan Buku jurnal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk jurnal</li> <li>• Konsep debit kredit,saldo</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi bentuk jurnal mempelajari sumber bacaan lain tentang jurnal</li> <li>• diskusi kelas terkait</li> </ul>	<b>Tugas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula diskusi</li> </ul>	25 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi dasar A</li> <li>• SOP</li> <li>• Modul yg sesuai</li> </ul>

<p>Sistimatika Pencatatan, dan bentuk Jurnal</p> <p>4.8. Melakukan pencatatan buku jurnal konsep Debit, kredit, saldo normal, Sistimatik Pencatatan dan , bentuk Jurnal</p>	<p>Saldo normal akun</p> <p>3. mencatat transaksi Dalam jurnal</p>	<p>normal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat transaksi dalam jurnal</li> </ul>	<p>ilustrasi jurnal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang jurnal</li> </ul> <p><b>Mengeskplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang jurnal</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali deskripsi jurnal</li> <li>• Menyimpulkan dari materi keseluruhan</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang jurnal</li> </ul>	<p>kelompok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• merangkum hasil diskusi</li> <li>• studi kasus individu</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar pengamatan tugas individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>3.9. Menerapkan Posting</p> <p>4.9. Melakukan posting</p>	<p>1. .Menerangkan Prosedur posting Jurnal</p> <p>2..Menerapkan Prosedur Posting Jurnal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Prosedur Posting Jurnal Umum</li> <li>* Prosedur Posting Jurnal</li> <li>• Data Jurnal Umum</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi bentuk jurnal mempelajari sumber bacaan lain tentang posting</li> <li>• diskusi kelas terkait ilustrasi posting</li> <li>• diskusi kelompok untuk</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula diskusi kelompok</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> </ul>	<p>10 JP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi dasar A</li> <li>• SOP</li> <li>• Modul yg sesuai</li> </ul>

	<p>Ke Buku Besar</p> <p>3..Mengerjakan Posting jurnal Umum ke Buku besar</p> <p>4. Melakukan Posting Jurnal khusus Ke akun buku besar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data Jurnal Khusus</li> <li>• Lembar – lembar Akun BB</li> </ul>	<p>menyelesaikan studi kasus</p> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang posting</li> </ul> <p><b>Mengeskplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang posting</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali deskripsi posting</li> <li>• Menyimpulkan dari materi keseluruhan</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> </ul> <p>menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang posting</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• studi kasus individu</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar pengamatan tugas individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>3.10.Menganalisis transaksi jurnal penyesuaian</p> <p>4.10. Membuat Jurnal penyesuaian</p>	<p>1. Mengidentifikasi data Untuk penyesuaian</p> <p>2. Menyusun jurnal penyesuaian</p>	<p>Jurnal Penyesuaian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hal-hal yang perlu penyesuaian</li> <li>• Langkah menyusun jurnal penyesuaian</li> <li>• Menyusun jurnal</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi bentuk jurnal mempelajari sumber bacaan lain tentang jurnal penyesuaian</li> <li>• diskusi kelas terkait ilustrasi ijurnal penyesuaian</li> <li>• diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula diskusi kelompok</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> <li>• studi kasus individu</li> </ul>	<p>20 JP 15</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi dasar A</li> <li>• SOP</li> <li>• Modul yg sesuai</li> </ul>

		penyesuaian	<p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang jurnal penyesuaian</li> </ul> <p><b>Mengeskplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang jurnal penyesuaian</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali deskripsi jurnal penyesuaian</li> <li>• Menyimpulkan dari materi keseluruhan</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> </ul> <p>menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang jurnal penyesuaian</p>	<p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar pengamatan tugas individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>3.11. Menganalisis Perkiraan untuk menyusun Laporan Keuangan</p> <p>4.11. Menyusun laporan keuangan</p>	<p>1. Mengelompokkan akun sesuai kelompoknya</p> <p>2. Menyusun kertas kerja</p> <p>3. Menyusun laporan Laba/rugi</p> <p>4. menyusun laporan Perubahan Modal</p>	<p>Menyusun laporan Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan L/R</li> <li>• Laporan perubahan modal</li> <li>• Neraca</li> <li>• Laporan arus kas</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi bentuk laporan keuangan, mempelajari sumber bacaan lain tentang laporan keuangan</li> <li>• diskusi kelas terkait ilustrasi laporan keuangan</li> <li>• diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula diskusi kelompok</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> <li>• studi kasus individu</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p>	<p>25 JP</p> <p>35</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akuntansi dasar A</li> <li>• SOP</li> <li>• Modul yg sesuai</li> </ul>

	<p>5. Menyusun neraca 6. Menyusun laporan Arus kas</p>		<p>mendapatkan klarifikasi tentang laporan keuangan</p> <p><b>Mengeskplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang laporan keuangan</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali deskripsi laporan keuangan</li> <li>• Menyimpulkan dari materi keseluruhan</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> </ul> <p>menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang laporan keuangan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar pengamatan tugas individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
--	--	--	---	---	--	--

Depok, 7 Juli 2017  
Guru Mata Pelajaran



Dra. Nur'aini  
NIP 19631120 198903 2 009

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Sekolah	: SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran	: Akuntansi Dasar
Kompetensi Dasar	: Pencatatan Jurnal Umum di Perusahaan Dagang
Kelas	: X / 1 (Gasal)
Tahun Pelajaran	: 2017/2018
Alokasi Waktu	: 3 @ 45 menit

### A. Kompetensi Inti

KI 3 Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa inginkahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

KI 4 Mengolah, 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.

### B. Kompetensi Dasar

**3.8** Menerapkan jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal

**4.8** Melakukan pencatatan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi Pengetahuan

#### Pengertian

3.8.1 Menjelaskan jurnal umum perusahaan dagang.

3.8.2 Menjelaskan konsep debit dan kredit.

3.8.3 Menjelaskan tentang saldnormal.

3.8.4 Menjelaskan sistematika pencatatan perusahaandagang.

3.8.5 Membuat bentukjurnal.

#### Keterampilan

4.8.1 Melakukan pencatatan buku jurnal umum di perusahaan dagang.

4.8.2 Menerapkan konsep debit dan kredit, serta menerapkan sistematika perusahaandagang

### D. Tujuan Pembelajaran

1. Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat:
  - a. Membuat pencatatan buku jurnal umum perusahaan dagang.
  - b. Memahami konsep debetkredit.
  - c. Memahami sistematika perusahaandagang.
  - d. Mengetahui bentuk jurnal umum di perusahaandagang.

2. Setelah peserta didik mendapat penjelasan mengenai cara mencatat jurnal umum, memahami konsep debit kredit, memahami sistematika di perusahaan dagang, dan mengetahui bentuk jurnal umum diharapkan peserta didik mampu membuat jurnal umum pada perusahaan dagang dengan baik dan benar.

#### E. Materi Pembelajaran

- Jurnal Umum Perusahaan Dagang
  - a. Pengertian Perusahaan Dagang
  - b. Siklus Operasi Perusahaan Dagang
  - c. Karakteristik Perusahaan Dagang
  - d. Pengertian Jurnal, fungsi jurnal, dan contoh jurnal umum di perusahaan dagang
  - e. Konsep debit dan kredit
  - f. Saldo Normal

#### F. Pendekatan, Model, dan Metode

1. Pendekatan Pembelajaran : Proses berpikir ilmiah (saintifik)
2. Metode Pembelajaran : Discovery Learning
3. Metode Pembelajaran : Ceramah, tanya jawab, diskusi kelompok dan presentasi

#### G. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	Pada kegiatan pendahuluan guru: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran.</li> <li>2. Mengecek kehadiran peserta didik.</li> <li>3. Menjelaskan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai, dan menyampaikan cakupan materi serta manfaat yang diperoleh.</li> <li>4. Melakukan kontrak belajar pada pertemuan pertama</li> </ol>	10 menit

Kegiatan inti	<p><b>Mengamati</b> Peserta didik mengamati dan memperhatikan penjelasan guru tentang materi jurnal umum di perusahaan dagang</p> <p><b>Menanya</b> Peserta didik menanyakan kepada guru apabila ada materi terkait jurnal umum di perusahaan dagang yang belum dimengerti.</p> <p><b>Mengumpulkan informasi</b> Peserta didik mencari informasi tentang penerapan jurnal umum di perusahaan dagang, konsep debit kredit, saldo normal, sistematika pencatatan jurnal umum di perusahaan dagang, dan mengetahui bentuk jurnal umum pada perusahaan dagang, informasi yang didapat bisa melalui lingkungan sekitar, buku pelajaran, ataupun memanfaatkan internet.</p> <p><b>Mengasosiasikan/Analisis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara berkelompok yang terdiri dari beberapa siswa peserta didik dapat mendiskusikan soal yang diberikan guru tentang materi yang berkaitan dengan jurnal umum di perusahaan dagang dan dapat membuat bentuk jurnal umum secara baik dan benar.</li> <li>2. Peserta didik memperoleh balikan(feedback) dari guru dan peserta didik yang lain tentang soal terkait materi jurnal umum pada perusahaan dagang yang disampaikan dalam kerjakelompok.</li> </ol> <p><b>Mengkomunikasikan/Verifikasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas yang di dasarkan pada undian kelompok yang presentasi.</li> <li>2. Kelompok lain memperhatikan presentasi kelompok yang menyampaikan penjelasan materi pelajaran hari ini.</li> <li>3. Anggota kelompok lain diberi kesempatan untuk bertanya kepada kelompok yang presentasi untuk menguatkan pemahaman materi antar peserta didik.</li> <li>4. Guru bersama peserta didik menyimpulkan pendapat dari masing-masing peserta didik mengenai materi jurnal umum di perusahaan dagang.</li> </ol>	120 menit
<b>Penutup</b>	<p><b>Pada kegiatan penutup, guru:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengevaluasi seluruh rangkaian aktivitas/proses pembelajaran di kelas.</li> <li>2. Memberi umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran.</li> <li>3. Mengondisikan kelas untuk berdoa dan mengakhiri pelajaran.</li> </ol>	5 menit

## H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

### 1. Instrumen dan Teknik Penilaian

#### a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.8 Menerapkan jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal	3.8.1 Menjelaskan jurnal umum perusahaan dagang 3.8.2 Menjelaskan konsep debit dan kredit 3.8.3 Menjelaskan tentang saldo normal 3.8.4 Menjelaskan sistematika pencatatan perusahaan dagang 3.8.5 Membuat bentuk jurnal	1. Siswa dapat memahami apa itu jurnal, konsep debit kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal 2. Siswa dapat membuat jurnal umum pada perusahaan dagang dengan baik dan benar	Tes tertulis	1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan perusahaan dagang! 2. Sebut dan jelaskan karakteristik dari perusahaan dagang! 3. Apa yang kamu ketahui tentang jurnal dan apa fungsinya? 4. Buatlah jurnal umum pada perusahaan dagang!

#### Kunci Jawaban Soal:

- Perusahaan dagang yaitu perusahaan-perusahaan yang bergerak dalam bidang pembelian dan penjualan barang. Disebut perusahaan dagang karena aktivitasnya adalah membeli dan menjual barang dagang.
- Karakteristik perusahaan dagang adalah:
  - Transaksi jual beli barang dagang merupakan aktivitas utama perusahaan.
  - Barang yang dijual belikan lazimnya memiliki periode tidak lebih dari 1 tahun.
  - Perusahaan lazimnya memiliki persediaan barang dagang.
  - Terdapat transaksi yang memiliki hubungan langsung dan proporsional, yaitu antara kegiatan pengadaan (berupa pembelian BD) dan pemerolehan penghasilan (berupa penjualan BD).

Jenis Perusahaan	Output yang Dihasilkan	Aktivitas yang Dilakukan
Dagang	Produk/barang	Membeli barang dagang dan menjualnya kembali

- Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadinya) dengan menunjukkan akun yang harus didebet dan dikredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing.  
Fungsi dari jurnal ada lima yaitu:
  - Fungsi pencatatan, jurnal umum digunakan untuk melakukan pencatatan berbagai macam transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan ke dalam sebuah kolom debit dan kolom kredit dengan dilengkapi keterangan relevan dengan transaksi yang dianggap penting.

- b. Fungsi analisis, maksudnya bahwa jurnal umum berfungsi dalam penentuan akun atau perkiraan harus didebet dan akun atau perkiraan yang harus dikredit beserta dengan saldonya sesuai transaksi yang terjadi.
- c. Fungsi historis, bahwa jurnal umum dalam mencatat bukti transaksi akibat berbagai transaksi yang terjadi dilakukan secara urut berdasarkan waktu terjadinya transaksi, jai bukti transaksi dicatat kedalam jurnal umum secarakronologis.
- d. Fungsi informatif, jurnal memiliki fungsi dalam memberikan informasi untuk melakukan pencatatan bukti transaksi yang timbul akibat terjadinya suatu transaksi.
- e. Fungsi intruktif, jurnal memiliki fungsi sebagai perintah untuk melakukan posting ke bukubesar.

4. Transaksi PD. Abadi Jaya sebagai berikut:

Sistem Periodik

**Tanggal 1 Juli**

Pembelian	Rp. 10.000.000,00	
Kas		Rp. 10.000.000,00

**Tanggal 2 Juli**

Kas	Rp. 8.000.000,00	
Penjualan		Rp. 8.000.000,00

**Tanggal 3 Juli**

Beban angkut penjualan	Rp. 200.000,00	
Kas		Rp. 200.000,00

**Tanggal 5 Juli**

Kas	Rp. 20.000.000,00	
Utang		Rp. 20.000.000,00

**Tanggal 10 Juli**

Pembelian	Rp. 5.000.000,00	
Utang		Rp. 5.000.000,00

**Tanggal 15 Juli**

Piutang	Rp. 20.000.000,00	
Penjualan		Rp. 20.000.000,00

**Tanggal 19 Juli**

Beban listrik, air & telepon	Rp. 2.500.000,00	
Kas		Rp. 2.500.000,00

**Tanggal 23 Juli**

Retur penjualan piutang	Rp. 2.000.000,00	
piutang		Rp. 2.000.000,00

**Tanggal 30 Juli**

Kas	Rp. 7.000.000	
Piutang		Rp. 7.000.000,00

**Tanggal 31 Juli**

Pembelian	Rp. 10.000.000,00	
Kas	Rp. 4.000.000,00	
Utang dagang		Rp. 6.000.000, 00

### Contoh jurnal umum perusahaan dagang

#### Tanggal 1 Oktober 2017

Ibu Rini menyeter uang tunai sebesar Rp. 100.000.000,00 sebagai modal awal membuat Toko Sembako

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
1 Oktober	Kas Modal usah	100.000.000	100.000.000

#### Tanggal 2 Oktober 2017

Ibu Rina mengontrak sebuah ruko kecil dengan sewa Rp. 5.000.000,00 pertahun dan langsung dibayarkan selama lima tahun

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
2 Oktober	Sewa bayar dimuka Kas	5.000.000,00	5.000.000,00

#### Tanggal 4 Oktober 2017

Ibu Rina melakukan pembelian etalase dan rak dalam melengkapi toko tersebut sebesar Rp. 10.000.000,00 yang dibayar tunai

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
4 Oktober	Peralatan Kas	10.000.000	10.000.000

#### Tanggal 6 Oktober 2017

Ibu Rina membeli sebuah komputer dan meja kerja senilai Rp. 6.000.000,00 masing-masing Rp. 5.000.000,00 untuk di kredit dan Rp. 1.000.000 ,00 untuk meja yang dibayar tunai

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
6 Oktober	Peralatan Kas Utang dagang	6.000.000	1.000.000 5.000.000

#### Tanggal 7 oktober 2017

Ibu Rina melakukan pembelian barang dagang sebesar Rp. 65.000.000,00 dengan rincian Rp. 40.000.000,00 dibayar tunai dan selebihnya di kredit

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
7 Oktober	Pembelian Utang Kas	65.000.000,00	40.000.000,00 25.000.000,00

#### Tanggal 9 Oktober 2017

Setelah Ibu Rina memperoleh pelanggan pertamanya dengan pembelian Rp. 1.500.000,00 dibayar tunai

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
9 Oktober	Kas Penjualan	1.500.000,00	1.500.000,00

### Pensekoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

#### Skor soal No. 1

1. Skor 10 : jika siswa menyebutkan pengertian perusahaan dagang secara lengkap menggunakan bahasanya sendiri.

#### Skor Soal No. 2

1. Skor 20 : jika siswa menyebutkan karakteristik perusahaan dagang secara lengkap, beserta output yang dihasilkan serta aktivitas yang dilakukan.
2. Skor 10 : jika siswa menyebutkan karakteristik kurang dari tiga, serta tidak menggunakan output serta aktivitas yang dilakukan.

**Skor Soal No. 3**

1. Skor 20 : jika siswa menyebutkan pengertian jurnal dan menyebutkan serta menjelaskan fungsi jurnal tersebut.
2. Skor 10 : jika siswa hanya menyebutkan pengertian jurnal.

**Skor Soal No. 4**

1. Skor 50 : jika siswa dapat membuat 10 jurnal dengan baik dan benar.
2. Skor 25 : jika siswa hanya dapat menyelesaikan 5 jurnal

Contoh Pengolahan Nilai			
IPK	No. Soal	Skor Penilaian	Nilai
1	1	10	Nilai perolehan KD dan dijumlah sesuai ketentuan nilai yang sudah dibuat.
2	2	20	
3	3	20	
4	4	50	

**Rubrik Penilaian Keterampilan**

IPK	Kategori			
	90-100	80-89	70-79	60-69
.8.1 Melakukan pencatatan buku jurnal umum di perusahaan dagang.	Siswa dapat membuat jurnal Umum Diperusahaan Dagang	Siswa dapat membuat jurnal umum diperusahaan dagang dengan benar tapi kurang lengkap.	Siswa dapat membuat jurnal umum diperusahaan dagang dengan kurang benar dan kurang lengkap	Siswa dapat membuat jurnal umum diperusahaan dagang dengan tidak benar dan tidak lengkap
.8.2 Menerapkan konsep debit dan kredit, serta menerapkan sistematika perusahaan dagang	Siswa mampu menerapkan konsep debit kredit serta mengacu pada sistematika perusahaan	Siswa mampu menerapkan konsep debit kredit dan sistematika perusahaan dengan benar tapi kurang lengkap	Siswa mampu menerapkan konsep debit kredit dan sistematika perusahaan dengan kurang benar dan kurang lengkap	Siswa mampu menerapkan konsep debit kredit dan sistematika perusahaan dengan tidak benar dan tidak lengkap

**2. Analisis Hasil Penilaian (terlampir)**

**3. Pembelajaran Remidi dan Pengayaan**

Kompetensi Dasar	Rencana Remidi	Rencana Pengayaan
3.8 Menerapkan jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal	Menjelaskan ulang materi yang belum paham dengan metode dan media yang berbeda	Memberi tugas untuk membaca referensi dan membuat ringkasan materi berikutnya
4.8 Melakukan pencatatan	Mengerjakan jenis soal	

buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal	yang belum KKM (setara/lebih mudah tingkat kesulitannya) untuk soal pengetahuan	
---	---	--

**I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar**

1. Media : Papantulis
2. Alat : Sepidol
3. Bahan : Materi yang dicopykan PPLUNY
4. Sumber Belajar:
  - a. Warsono Sony.2013.Akuntansi Pengantar 1.Yogyakarta:Abpublisher.
  - b. Jusup Al-Haryono.2011. Dasar-dasar Akuntansi. Yogyakarta: STIEYKPN.

Guru Pembimbing

Mengetahui,

Mahasiswa




Dra. Nuraini

Shaka Kinanti

NIP. 19631120 1989 0302 009

NIM. 14803244008

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman  
Mata Pelajaran : Akuntansi Dasar  
Kompetensi Dasar : Pencatatan Jurnal Khusus Perusahaan Dagang  
Kelas : X / 1 (Gasal)  
Tahun Pelajaran : 2017/2018  
Alokasi Waktu : 3 @ 45 menit

### J. Kompetensi Inti

KI 3 Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa inginkahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

KI 4 Mengolah, 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.

### K. Kompetensi Dasar

**3.8** Menerapkan jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal

**4.8** Melakukan pencatatan buku jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal

### L. Indikator Pencapaian Kompetensi Pengetahuan

#### Pengertian

3.8.1 Menjelaskan bentuk jurnal khusus perusahaandagang.

3.8.2 Menjelaskan perbedaan jurnal khusus perusahaan jasa dan perusahaandagang.

3.8.3 Pencatatan jurnal khusus perusahaandagang.

#### Keterampilan

4.8.1 Melakukan pencatatan buku jurnal khusus di perusahaandagang.

4.8.2 Mengerjakan soal dari guru yang berisi transaksi perusahaan dagang dan dibuat pencatatan jurnal khususnya.

### M. Tujuan Pembelajaran

Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat:

- e. Memahami jurnal khusus di perusahaan dagang.
- f. Dapat mengetahui perbedaan jurnal khusus perusahaan jasa dan perusahaandagang.
- g. Dapat mencatat jurnal khusus perusahaandagang.

### N. Materi Pembelajaran

- Jurnal Khusus Perusahaan Dagang
- g. Bentuk jurnal khusus perusahaandagang

- h. Perbedaan antara jurnal khusus perusahaan jasa dengan perusahaan dagang.
- i. Pencatatan jurnal khusus perusahaan dagang.

**O. Pendekatan, Model, dan Metode**

- 4. Pendekatan Pembelajaran : Proses berpikir ilmiah (saintifik)
- 5. Metode Pembelajaran : Discovery Learning
- 6. Metode Pembelajaran : Diskusi kelompok, presentasi, tanya jawab

**P. Kegiatan Pembelajaran**

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	Pada kegiatan pendahuluan guru: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran.</li> <li>2. Mengecek kehadiran peserta didik.</li> <li>3. Menjelaskan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai, dan menyampaikan cakupan materi serta manfaat yang diperoleh.</li> </ol>	10 menit
Kegiatan inti	<p><b>Mengamati</b> Peserta didik mengamati dan memperhatikan penjelasan guru tentang materi jurnal khusus di perusahaan dagang.</p> <p><b>Menanya</b> Peserta didik menanyakan kepada guru apabila ada materi terkait jurnal khusus di perusahaan dagang yang belum dimengerti.</p> <p><b>Mengumpulkan informasi</b> Peserta didik mencari informasi tentang bentuk jurnal khusus, perbedaan jurnal khusus perusahaan jasa dan perusahaan dagang, pencatatan jurnal khusus di perusahaan dagang. Informasi yang didapat bisa melalui lingkungan sekitar, buku pelajaran, ataupun memanfaatkan internet.</p> <p><b>Mengasosiasikan/Analisis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara berkelompok yang terdiri dari beberapa siswa peserta didik dapat mendiskusikan soal yang</li> </ol>	120 Menit

	<p>diberikan guru tentang materi yang berkaitan dengan jurnal khusus di perusahaan dagang dan dapat membuat bentuk jurnal khusus secara baik dan benar.</p> <p>2. Peserta didik memperoleh balikan (feedback) dari guru dan peserta didik yang lain tentang soal terkait materi jurnal khusus pada perusahaan dagang yang disampaikan dalam kerja kelompok.</p> <p><b>Mengkomunikasikan/Verifikasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas yang di dasarkan pada undian kelompok dan suka rela siswa yang aktif.</li> <li>2. Kelompok lain memperhatikan presentasi kelompok yang menyampaikan penjelasan materi pelajaran hari ini.</li> <li>3. Anggota kelompok lain diberi kesempatan untuk bertanya kepada kelompok yang presentasi untuk menguatkan pemahaman materi antar peserta didik.</li> <li>4. Guru bersama peserta didik menyimpulkan pendapat dari masing-masing peserta didik mengenai materi jurnal khusus di perusahaan dagang.</li> </ol>	
<b>Penutup</b>	<p><b>Pada kegiatan penutup, guru:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengevaluasi seluruh rangkaian aktivitas/proses pembelajaran di kelas.</li> <li>2. Memberi umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran.</li> </ol> <p>Mengondisikan kelas untuk berdoa dan mengakhiri pelajaran.</p>	5 Menit

## Q. Penilaian Pembelajaran, Remedial, dan Pengayaan

### 1. Instrumen Teknik Penilaian

#### a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.8 Menerapkan jurnal, konsep debit dan kredit, saldo normal, sistematika pencatatan, dan bentuk jurnal	3.8.1 Menjelaskan bentuk jurnal khusus perusahaan dagang 3.8.2 Menjelaskan perbedaan jurnal khusus perusahaan jasa dan perusahaan dagang 3.8.3 Pencatatan jurnal khusus perusahaan dagang	1. Siswadapat memahami bentuk bentuk dari jurnal khusus 2. Siswa dapat menjelaskan apa perbedaan jurnal khusus pada perusahaan jasa dan perusahaan dagang 3. Siswadapat mencatat jurnal khusus perusahaan dagang	Tes Tertulis	Guru memberi soal jumlahnya ada 17 transaksi perusahaan dagang dan siswa disuruh membuat jurnal khususnya

#### Kunci Jawaban Soal:

#### Jurnal Khusus Pembelian

Tgl	NomorFaktur	NamaKreditur	Ref	DEBIT			KREDIT
				Pembelian	Serba-Serbi		HutangDagang
					Akun	Ref	
1 Mei	No.FB.001	Toko Bima		Rp.5.500.000			Rp.5.500.000
21 Mei	No.023	Toko Nakula		Rp.4.200.000			Rp.4.200.000
		<b>TOTAL</b>		<b>Rp. 9.700.000</b>			<b>Rp. 9.700.000</b>

### Jurnal Khusus Pengeluaran Kas

Tgl	NomorBukti	Keterangan/Akun	Ref	DEBIT			Kredit	
				Serba-serbi	Pembelian	HutangDagang	PotonganPembelian	Kas
5 Mei	No.KK.01	Pembelian barang dagang tunai		Rp.900.000				Rp.900.000
7 Mei	No.BKK.02	Membayar gaji pegawai		Rp.2.200.000				Rp.2.200.000
9 Mei	No.BKK.03	Pembelian barang dagang tunai			Rp.3.700.000			Rp.3.700.000
13 Mei	No.BKK.04	Membayar sebagian hutang dagang				Rp.2.000.000		Rp.2.000.000
20 Mei	No.023	Membayar lisrik, air, telpon		Rp.550.000				Rp.550.000
25 Mei	No.BKK.06	Membyar gaji pegawai		Rp.2.500.000				Rp.2.500.000
27 Mei	No.BKK.07	Prive		Rp.750.000				Rp.750.000
31 Mei	No.BKK.08	Pembelian barang dagang tunai			Rp.2.000.000			Rp.2.000.000
31 Mei	No.BKK.09	Bayar hutang kepada Toko Nakula				Rp.2000.000		Rp.2000.000
		<b>TOTAL</b>		<b>Rp. 6.900.000</b>	<b>Rp.5.700.000</b>	<b>Rp. 4.000.000</b>		<b>Rp. 16.600.000</b>

### Jurnal Penjualan

Tgl	NomorFaktur	NamaDebitur	Ref	DEBIT	KREDIT
				PiutangDagang	Penjualan
11 Maret	No.J001	UD. Amanah		Rp.5.800.000	Rp.5.800.000
23 Mei	No.J002	UD. Amanah		Rp.2.500.000	Rp.2.500.000
		<b>TOTAL</b>		<b>Rp. 8.300.000</b>	<b>Rp. 8.300.000</b>

### Jurnal Penerimaan Kas

Tgl	NomorBukti	Keterangan/Akun	Ref	Debit		Kredit		
				Kas	Pot. Penjualan	Serba-serbi	Penjualan	piutangdagan g
3 Mei	No.BKM.001	Penjualan barang dagang tunai		Rp.4.250.000			Rp.4.250.000	
15 Mei	No.BKM.002	Diterima pembayaran piutang dari Toko Jodi		Rp.1.750.000				Rp.1.750.000
17 Mei	No.BKM.003	Penjualan barang dagang tunai		Rp.4.100.000			Rp.4.100.000	

30 Mei	N0.BKM.004	Penjualan tunai		Rp.3.500.000			Rp.3.500.000	
		<b>TOTAL</b>		<b>Rp. 13.600.000</b>			<b>Rp. 11.850.000</b>	<b>Rp. 1.750.000</b>

### **Pensekoran Jawaban dan Pengolahan Nilai**

#### **Skor soal No. 1**

2. Skor 20 : jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor Soal No.2**

3. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor Soal No. 3**

4. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor Soal No. 4**

5. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor Soal No. 5**

6. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor Soal No. 6**

7. Skor 20 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor Soal No. 7**

8. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor Soal No. 8**

9. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor Soal No. 9**

10. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor Soal No. 10**

11. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor Soal No. 11**

12. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor Soal No. 12**

13. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor No. 13**

14. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor No. 14**

15. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor No. 15**

16. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor No. 16**

17. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

#### **Skor No. 17**

18. Skor 10 jika siswa benar mencatat akun jurnal khusus secaratepat.

<b>Contoh Pengolahan Nilai</b>			
IPK	No. Soal	Skor Penilaian	Nilai
4.1	1	20	Nilai perolehan KD dan dijumlahsesuai ketentuan nilai yang sudahdibuat.
4.2	2	10	
4.3	3	10	
4.4	4	10	
4.5	5	10	
4.6	6	20	
4.7	7	10	
4.8	8	10	
4.9	9	10	
4.10	10	10	
4.11	11	10	
4.12	12	10	
4.13	13	10	
4.14	14	10	
4.15	15	10	
4.16	16	10	
4.17	17	10	

### Rubrik Penilaian Keterampilan

IPK	Kategori			
	90-100	80-89	70-79	60-69
.8.1 Melakukan pencatatan buku jurnal umum di perusahaan dagang.	Siswa dapat membuat jurnal khusus diperusahaan dagang	Siswa dapat membuat jurnal khusus diperusahaan dagang dengan benar tapi kurang lengkap.	Siswa dapat membuat jurnal khusus diperusahaan dagang dengan kurang benar dan kurang lengkap	Siswa dapat membuat jurnal khusus diperusahaan dagang dengan tidak benar dan tidak lengkap
.8.2 Menerapkan konsep debit dan kredit, serta menerapkan sistematika perusahaan dagang	Siswa mampu menerapkan konsep debit kredit serta mengacu pada sistematika perusaa	Siswa mampu menerapkan konsep debit kredit dan sistematika perusahaan dengan benar tapi kurang lengkap	Siswa mampu menerapkan konsep debit kredit dan sistematika perusahaan dengan kurang benar dan kurang lengkap	Siswa mampu menerapkan konsep debit kredit dan sistematika perusahaan dengan tidak benar dan tidak lengkap

### Analisis Hasil Penilaian (Terlampir)

#### Pembelajaran Remidi dan Pengayaan

##### R. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media : Papantulis
2. Alat : Sepidol
3. Bahan : Materi yang dicopykan PPLUNY
4. Sumber Belajar:
  - a. Warsono Sony.2013.Akuntansi Pengantar 1.Yogyakarta:Abpublisher.
  - b. Jusup Al-Haryono.2011. Dasar-dasar Akuntansi. Yogyakarta: STIE YKPN.

Guru Pembimbing



Dra. Nuraini  
NIP. 19631120 1989 0302 009

Mengetahui,

Mahasiswa



Shaka Kinanti  
NIM. 14803244008

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Sekolah	: SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran	: Akuntansi Dasar
Kompetensi Dasar	: Posting Jurnal Khusus ke Dalam Buku Besar
Kelas	: X / 1 (Gasal)
Tahun Pelajaran	: 2017/2018
Alokasi Waktu	: 5 @ 45 menit

### c. Kompetensi Inti

KI 3 Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa inginnya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

KI 4 Mengolah, 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.

### d. Kompetensi Dasar

3.9 Menerapkan bukubesar

4.9 Melakukan pencatatan buku besar

### e. Indikator Pencapaian Kompetensi Pengetahuan

#### Pengertian

3.9.1 Menjelaskan prosedur posting jurnal khusus ke bukubesar.

3.9.2 Membuat rekapitulasi jurnal khusus

3.9.2 Posting jurnal khusus ke buku besar

#### Keterampilan

4.9.1 Membuat rekapitulasi jurnal khusus

4.9.2 Melakukan posting jurnal khusus ke bukubesar

### f. Tujuan Pembelajaran

1. Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat:

h. Agar siswa dapat membuat rekapitulasi jurnal khusus.

i. Siswa dapat memposting jurnal khusus ke dalam bukubesar.

### E. Materi Pembelajaran

a. Cara posting jurnal khusus ke dalam bukubesar

b. Membuat rekapitulasi jurnal khusus

### F. Pendekatan, Model, dan Metode

3. Pendekatan Pembelajaran : Proses berpikir ilmiah (saintifik)

4. Metode Pembelajaran : Discovery Learning  
 5. Metode Pembelajaran : Ceramah, tanya jawab, diskusi kelompok dan presentasi

### G. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	Pada kegiatan pendahuluan guru: 1. Menyiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran. 2. Berdoa 3. Mengecek kehadiran peserta didik. 4. Menyanyikan lagu wajib Indonesia Raya 5. Menjelaskan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai, dan menyampaikan cakupan materi serta manfaat yang diperoleh	10 menit
Kegiatan inti	<p><b>Mengamati</b>            Peserta didik mengamati dan memperhatikan penjelasan guru tentang cara membuat rekapitulasi jurnal khusus dan memposting jurnal khusus ke dalam buku besar.</p> <p><b>Menanya</b>            Peserta didik menanyakan kepada guru apabila ada materi yang belum paham terkait pembuatan rekapitulasi jurnal khusus dan cara memposting jurnal khusus ke buku besar.</p> <p><b>Mengumpulkan informasi</b>            Peserta didik mencari informasi tentang cara merekapitulasi jurnal khusus dan memposting jurnal khusus ke dalam buku besar dengan baik dan benar. Informasi yang didapat bisa melalui lingkungan sekitar, buku pelajaran, ataupun memanfaatkan internet.</p> <p><b>Mengasosiasikan/Analisis</b>            1. Secara berkelompok yang terdiri dari beberapa siswa peserta didik dapat</p>	120 Menit

	<p>mendiskusikan soal yang diberikan untuk membuat rekapitulasi jurnal khusus dan memposting jurnal khusus ke dalam buku besar.</p> <p>2. Peserta didik memperoleh balikan (feedback) dari guru dan peserta didik yang lain tentang soal terkait materi rekapitulasi jurnal khusus dan memposting jurnal khusus ke dalam bukubesar.</p> <p><b>Mengkomunikasikan/Verivikasi</b></p> <p>1. Peserta didik mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas yang di dasarkan pada suka rela siswa yang aktif dandibahas bersama guru dan murid.</p> <p>2. Kelompok lain memperhatikan presentasi kelompok yang menyampaikan penjelasan materi pelajaran hariini.</p> <p>3. Anggota kelompok laindiberi kesempatan untuk bertanya kepada kelompok yang presentasi untuk menguatkan pemahaman materi antar pesertadidik.</p> <p>4. Guru bersama peserta didik menyimpulkan pendapat dari masing-masing peserta didik mengenai materi cara pembuatan rekapitulasijurnal khusus dan memposting jurnal khusus ke dalambuku besar.</p>	
<b>Penutup</b>	<p><b>Pada kegiatan penutup, guru:</b></p> <p>1. Mengevaluasi seluruh rangkaian aktivitas/proses pembelajaran dikelas.</p> <p>2. Memberi umpan balik terhadap proses danhasil pembelajaran.</p> <p>Mengondisikan kelas untuk berdoa dan mengakhiri pelajaran.</p>	5 Menit

## Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

### 4. Instrumen dan Teknik Penilaian

#### b. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.9 Menerapkan buku besar	3.9.1 Menjelaskan cara membuat rekapitulasi jurnal khusus. 3.9.2 Menjelaskan cara memposting jurnal khusus ke dalam buku besar.	1. Siswa dapat memahami cara membuat rekapitulasi jurnal khusus 2. Siswa dapat memposting jurnal khusus ke dalam buku besar	Tes tertulis	Guru memberikan soal jurnal khusus sebanyak 17 transaksi dan siswa tugaskan untuk membuat rekapitulasi jurnal khusus dan memposting jurnal khusus ke dalam buku besar

#### Kunci jawaban soal:

##### Rekapitulasi Jurnal Khusus Pembelian

Debet		Kredit	
No. Akun	Jumlah	No. Akun	Jumlah
5.1.1	9.700.000	2.1.1	9.700.000
<b>Jumlah</b>	<b>9.700.000</b>		<b>9.700.000</b>

##### Rekapitulasi Jurnal Khusus Pengeluaran Kas

Debet		Kredit	
No. Akun	Jumlah	No. Akun	Jumlah
2.1.1	4.000.000	1.1.1	16.600.000
5.1.1	5.700.000		
1.1.3	900.000		
5.1.2	4.700.000		
5.1.3	550.000		
3.2.1	750.000		
<b>Jumlah</b>	<b>16.600.000</b>		<b>16.600.000</b>

##### Rekapitulasi Jurnal Khusus Penjualan

Debet		Kredit	
No. Akun	Jumlah	No. Akun	Jumlah
1.1.2	8.300.000	4.1.1	8.300.000
<b>Jumlah</b>	<b>8.300.000</b>		<b>8.300.000</b>

##### Rekapitulasi Jurnal khusus Penerimaan Kas

Debet		Kredit	
No. Akun	Jumlah	No. Akun	Jumlah
1.1.1	38.600.000	3.1.1	25.000.000
		4.1.1	11.850.000
		1.1.2	1.750.000
<b>Jumlah</b>	<b>38.600.000</b>		<b>38.600.000</b>

**POSTING JURNAL KHUSUS KE BUKU BESAR**

**Namaakun:Kas**

**No. Akun:1.1.1**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31 Mei	Jurnal penerimaan kas	J.Pen.1	38.600.000		38.600.000	
31 Mei	Jurnal pengeluaran kas	J.Peng.1		16.600.000	22.000.000	

**Namaakun:Piutang**

**No. Akun:1.1.2**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31 Mei	Jurnal Penjualan	J.P.1	8.300.000		8.300.000	
31 Mei	Jurnal penerimaan kas	J.Pen.1		1.750.000	6.550.000	

**Namaakun:Perlengkapan**

**No. Akun:1.1.3**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31 Mei	Jurnal Pengeluaran kas	J.Peng.1	900.000		900.000	

**Nama akun:Utangdagang**

**No. Akun:2.1.1**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31 Mei	Jurnal Pembelian	J.Pb.1		9.700.000		9.700.000
31 Mei	Jurnal Pengeluaran kas	J.Peng.1	4.000.000			5.700.000

**Namaakun:Modal**

**No. Akun:3.1.1**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31 Mei	Jurnal Penerimaan kas	J.Pen.1		25.000.000		25.000.000

**Namaakun:Prive**

**No. Akun:3.2.1**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31 Mei	Jurnal Pengeluaran kas	J.Peng.1	750.000		750.000	

**Namaakun:Penjualan**

**No. Akun:4.1.1**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31 Mei	Jurnal Penjualan	J.P.1		8.300.000		8.300.000
31 Mei	Jurnal Penerimaan kas	J.Pen.1		11.850.000		20.150.000

**Namaakun:Pembelian**

**No.Akun:5.1.1**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31 Mei	Jurnal Pembelian	J.Pb.1	9.700.000		9.700.000	
31 Mei	Jurnal Pengeluaran kas	J.Peng.1	5.700.000			15.400.000

**Nama akun:Bebangaji**

**No.Akun:5.1.2**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31 Mei	Jurnal Pengeluaran kas	J.Peng.1	4.700.000		4.700.000	

Nama akun: **Bebanlistrik**

No. Akun: **5.1.3**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31 Mei	Jurnal Pengeluaran kas	J.Peng.1	550.000		550.000	

**Pensekoran Jawaban dan Pengolahan Nilai**

**Skor soal No. 1**

19. Skor 40: jika siswa dapat membuat rekapitulasi dengan lengkap dan benar.

**Skor Soal No. 2**

3. Skor 60 : jika siswa posting jurnal khusus ke buku besar dengan baik dan benar.

Contoh Pengolahan Nilai			
IPK	No. Soal	Skor Penilaian	Nilai
1	Soal pertama (rekapitulasi jurnal khusus)	40	Nilai perolehan KD dan dijumlah sesuai ketentuan nilai yang sudah dibuat.
2	Soal ke dua (posting jurnal khusus ke buku besar)	60	

**Rubrik Penilaian Keterampilan**

IPK	Kategori			
	90-100	80-89	70-79	60-69
.9.1 Membuat rekapitulasi jurnal khusus	Siswa dapat membuat rekapitulasi jurnal khusus di perusahaan dagang	Siswa dapat membuat rekapitulasi jurnal khusus di perusahaan dagang dengan benar tapi kurang lengkap.	Siswa dapat membuat rekapitulasi jurnal khusus di perusahaan dagang dengan kurang benar dan kurang lengkap	Siswa dapat membuat rekapitulasi jurnal khusus di perusahaan dagang dengan tidak benar dan tidak lengkap
.9.2 Posting jurnal khusus ke buku besar	Siswa mampu memposting jurnal khusus perusahaan dagang ke dalam buku besar	Siswa mampu memposting jurnal khusus ke dalam buku besar dengan benar tapi kurang lengkap	Siswa mampu memposting jurnal khusus perusahaan dagang ke dalam buku besar dengan kurang benar dan kurang lengkap	Siswa mampu memposting jurnal khusus perusahaan dagang ke buku besar dengan tidak benar dan tidak lengkap

**Kunci Jawaban Ulangan (Pertemuan hari Rabu)**

**Rekapitulasi Jurnal Khusus Pembelian**

Debet		Kredit	
No. Akun	Jumlah	No. Akun	Jumlah
5.1.1	2.900.000	2.1.1	2.900.000
<b>Jumlah</b>	<b>2.900.000</b>		<b>2.900.000</b>

**Rekapitulasi Jurnal Pengeluaran Kas**

Debet		Kredit	
No. Akun	Jumlah	No. Akun	Jumlah
2.1.1	1.100.000	1.1.1	1.824.000
5.1.1	250.000	5.1.2	26.000
5.1.3	500.000		
<b>Jumlah</b>	<b>1.850.000</b>		<b>1.850.000</b>

**Rekapitulasi Jurnal Khusus Penjualan**

Debet		Kredit	
No. Akun	Jumlah	No. Akun	Jumlah
1.1.2	1.927.000	4.1.1	1.927.000
<b>Jumlah</b>	<b>1.927.000</b>		<b>1.927.000</b>

**Rekapitulasi Jurnal Khusus Penerimaan Kas**

Debet		Kredit	
No. Akun	Jumlah	No. Akun	Jumlah
1.1.1	31.095.000	1.1.2	1.045.000
		3.1.1	30.000.000
		4.2.1	50.000
<b>Jumlah</b>	<b>31.095.000</b>		<b>31.095.000</b>

**POSTING JURNAL KHUSUS KE BUKU BESAR**

Namaakun:Modal

No. Akun:3.1.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31/1	Jurnal penerimaan kas	J.Pen.1	30.000.000			30.000.000

Namaakun:Kas

No.Akun:1.1.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31/1	Jurnal penerimaan kas	J.Pen.1	31.095.000		31.095.000	
31/1	Jurnal pengeluaran kas	J.Peng.1		1.824.000	29.271.000	

Nama akun:Piutangdagang

No.Akun: 1.1.2

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31/1	Jurnal penjualan	J.P.1	1.927.000		1.927.000	
31/1	Jurnal penerimaan kas	J.Pen.1		1.045.000	882.000	

Namaakun:Penjualan

No.Akun:4.1.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31/1	Jurnal penjualan	J.P.1		1.927.000		1.927.000

Nama akun:Pendapatan lain-lain

No.Akun: 4.2.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31/1	Jurnal penerimaan kas	J.Pen.1		50.000		50.000

Namaakun:Utangdagang

No.Akun:2.1.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31/1	Jurnal pengeluaran kas	J.Peng.1	1.100.000		1.100.000	
31/1	Jurnal pembelian	J.b.1		2.900.000		(1.800.000)

Namaakun:Pembelian

No.Akun:5.1.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31/1	Jurnal pembelian	J.Pb.1	2.900.000		3.150.000	
31/1	Jurnal pengeluaran kas	J.Peng.1	250.000			

Namaakun:Potonganpembelian

No.Akun:5.1.2

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31/1	Jurnal pengeluaran kas	J.Peng.1		26.000		26.000

Namaakun:BiayaSewa

No.Akun:5.1.3

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31/1	Jurnal pengeluaran kas	J.Peng.1		500.000		500.000

## Anlisis Hasil Penilaian (terlampir)

### Pembelajaran Remidi dan Pengayaan

Kompetensi Dasar	Rencana Remidi	Rencana Pengayaan
3.9Menerapkan buku besar	Menjelaskan ulang materi yang belum paham dengan metode dan media yang berbeda	Memberi tugas untuk membaca referensi dan membuat ringkasan materi berikutnya
4.8Melakukan pencatatan buku besar	Mengerjakan jenis soal yang belum KKM (setara/lebih mudah tingkat kesulitannya) untuk soal pengetahuan	

#### H. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media : Papantulis
2. Alat : Sepidol
3. Bahan : Materi yang dicopykan PPLUNY
4. Sumber Belajar:
  - a. Warsono Sony.2013.Akuntansi Pengantar 1.Yogyakarta:Abpublisher.
  - b. Jusup Al-Haryono.2011. Dasar-dasar Akuntansi. Yogyakarta: STIEYKPN.

Guru Pembimbing



Dra. Nuraini  
NIP. 19631120 1989 0302 009

Mengetahui,

Mahasiswa



Shaka Kinanti  
NIM. 14803244008

Daftar Presensi Siswa SMK YPKK 3 Sleman Tahun Pelajaran 2017/2018

Mata Pelajaran: Akuntansi Dasar

Nama Guru: Dra. Nuraini

Kelas: X Akuntansi

No	NIS	Nama Peserta Didik	Pertemuan Ke						Absensi			Jumlah Hadir
			1	2	3	4	5	6	S	I	A	
			10-Okt	11-Okt	24-Okt	25-Okt	07-Nov	08-Nov				
1	2108	Adrian Falah	.	.	.	.	.	.				23
2	2109	Anindya Wahyuningtyas	.	.	.	.	.	.				26
3	2111	Amanah Nurul Jannah	.	.	.	.	.	.				3
4	2112	Anggi Septi Nur Aini	.	.	.	.	.	S	1			26
5	2110	Alfah Mawaddah	.	.	.	.	.	.				26
6	2113	Anisa dwi Istanti	.	.	.	.	.	.				26
7	2115	Arti Ayunendra Njayan Y	.	.	.	.	.	.				
8	2114	Ardian Putri Paramitha	.	.	.	.	.	.				
9	2116	Cinta Berliana Ayu W.	S	.	.	.	S	S	3			
10	2118	Dini Wakhidah	.	.	.	.	.	.				
11	2122	Kristanti Rahayu	.	.	.	.	.	.				
12	2123	Muhammad Dadan SA	.	.	.	.	.	.				
13	2126	Ni Nyoman Devix SD	I	.	.	.	.	.		1		
14	2127	Novitasari Madu Ranti	.	.	.	.	.	.				
15	2128	Nur Eni Yasinta K	.	.	.	.	.	.				
16	2129	Oktavia Dwi Anggraini	.	.	.	.	.	.				
17	2132	Rika Nur Latifah	.	.	.	.	.	.				
18	2133	Sekar Ayu Cahyani	.	.	I	I	.	.		2		
19	2134	Selby Finola Putri	A	S	.	S	.	.		2	1	
20	2135	Siti Fatimah	.	.	.	.	.	.				
21	2136	Sumarni	.	.	.	.	.	.				
22	2137	Tri Choliwatun Nafiyanti	.	.	.	.	.	.				
23	2139	Vinda Alvionita	.	.	.	.	.	.				
24	2138	Viky Eliyani Alvian dika AS	.	.	.	.	.	.				
25	2142	Yuana Batistuta Kumalasari	A	.	.	.	.	.			1	
26	2143	Yuyun Yuniakumi Qollifah	.	.	S	.	.	.	1			
27	2146	Yashifa Sasha Malita	.	.	.	.	.	.				
28		Rizky Putra Juliant	S	S	S	.	A	.	3		1	

HASIL UJIAN KELAS X AKUNTANSI

No	NIS	Nama peserta didik	Rekapitulasi jurnal khusus	Posting ke buku besar	Nilai Akhir
1	2108	Adrian Falah			
2	2109	Anindya Wahyuningtyas			
3	2111	Amanah Nurul Jannah	35	50	85
4	2112	Anggi Septi Nur Aini			
5	2110	Alfiah Mawaddah	30	42,5	72,5
6	2113	Anisa dwi Istanti			
7	2115	Arti Ayunendra Njayan Y	40	55	90
8	2114	Ardian Putri Paramitha	40	60	95
9	2116	Cinta Berliana Ayu W.			
10	2118	Dini Wakhidah	40	50	90
11	2122	Kristanti Rahayu	30	42,5	72,5
12	2123	Muhammad Dadan SA			
13	2126	Ni Nyoman Devix SD	40	42,5	82,5
14	2127	Novitasari Madu Ranti	22,5	50	67,5
15	2128	Nur Eni Yasinta K			
16	2129	Oktavia Dwi Anggraini	22,5	60	77,5
17	2132	Rika Nur Latifah			
18	2133	Sekar Ayu Cahyani	40	47,5	87,5
19	2134	Selby Finola Putri	25	45	65
20	2135	Siti Fatimah			
21	2136	Sumarni			
22	2137	Tri Choliwatun Nafiyanti	30	40	70
23	2139	Vinda Alvionita	40	42,5	82,5
24	2138	Viky Eliyani Alviandika AS	40	50	90
25	2142	Yuana Batistuta Kumalasari	40	55	90
26	2143	Yuyun Yuniakum Qollifah	43	55	93
27	2146	Yashifa Sasha Malita	40	37,5	77,5
28		Rizky Putra Juliant	40	45	85

## DOKUMENTASI



1. Pembekalan PPL



2. Memotong kartu ujian dan nomor meja.



3. Membuat lembar jawab UTS



4. Diskusi jurnal khusus metode game



5. Presentasi hasil diskusi



6. Diskusi siswa ketika mengerjakan soal



7. Melabeli dan cap buku paket baru



8. Pengadaan fasilitas kebersihan



9. Penarikan PLT



10. Penyerahan kenang-kenangan dari PLT UNY

11. Foto bersama guru, DPL, Kepala sekolah