



LAPORAN AKHIR (*FINAL REPORT*) KKN PENDAMPINGAN SMK

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Di Susun Oleh :

1. Benny Hartono 7101409302
2. Imam Zia Utama 7101409216

Prodi : Pend. Ekonomi.,S1 (Akuntansi)
Sekolah Tempatan : SMK N 4 Lahat

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (LP2M)

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2013

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah swt yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah Nya sehingga penulis dapat mengikuti progam KKN Pendampingan SMK pada tahun 2012 ini. Tak lupa solawat serta salam kepada junjungan kita nabi besar Muhammad saw yang kita nantikan syafaat nya di hari kiamat nanti.

Penulis yang merupakan salah satu mahasiswa dari 55 orang mahasiswa Universitas Negeri Semarang (UNNES) yang ditugaskan sebagai mahasiswa KKN pendampingan SMK berperan sebagai pelaksana pendampingan smk yang terjun langsung ke sekolah selama 5 bulan penuh untuk membantu segala kebutuhan sekolah. Kegiatan ini dapat berjalan atas kerja sama dari Direktorat Jendral Pendidikan SMK bersama dengan UNNES sebagai mitra yang mencetak para pendidik di berbagai bidang keahlian yang ada di SMK.

Kegiatan pendampingan SMK ini mencakup dua matakuliah sekaligus yang biasanya ditempuh secara terpisah. Matakuliah tersebut adalah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) serta kuliah Kerja Nyata (KKN). Untuk KKN reguler biasanya dilaksanakan di desa dengan tujuan pengembangan potensi desa tersebut. Namun untuk KKN pendampingan ini tujuan nya adalah untuk memebrikan bantuan kepada SMK sebagai langkah awal menuju SMK yang dapat bersaing dan dapat menciptakan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

Laporan akhir ini mencakup progam yang telah di laksanakan selama mahasiswa berada di sekolah tempatan yaitu di SMK N 4 Lahat Sumatra Selatan. Progam-progam yang telah dilaksanakan meliputi progam mengajar dan non mengajar. Selain itu dalam laporan akhir ini juga mencakup hasil yang telah dicapai dari progam-progam yang telah direncanakan sebelumnya.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan lapiran akhir ini masih terdapat banyak kekurangan. Untuk itu penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya atas kesalahan serta kekeliruan yang ada di dalam laporan ini. Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas dukungan semua pihak dalam penulisan laporan ini.

Lahat, 19 Januari 2013

Penulis

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Pendampingan SMK Progam Peningkatan Profesionalisme Guru di Bidang TIK mahasiswa Universitas Negeri Semarang tahun 2012/2013 di SMK N 4 Lahat Kabupaten Lahat Sumatra Selatan pada :

Hari :

Tanggal :

Dosen Pembimbing Lapangan

Kepala Sekolah SMK N 4 Lahat

Drs. Hamonangan S.,M.Si
NIP. 195002071979031001

Drs. Rasalludin
NIP.195904031987011 001

Mengetahui,

Kepala Pusat Pengembangan KKN, LP2M Unnes

Drs. Hamonangan S.,M.Si
NIP. 195002071979031001

DAFTAR ISI

Halaman judul	1
Kata Pengantar	2
Lembar Pengesahan	3
Daftar Isi	4
BAB I	PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang.....	7
1.2 Tujuan.....	8
1.3 Manfaat.....	8
BAB II	PERSIAPAN
2.1 Pembekalan.....	9
2.2 progam Kerja	9
BAB III	PELAKSANAAN
3.1 Silabus dan RPP.....	10
3.2 PBM.....	10
3.3 Evaluasi.....	11
3.4 Media	11
3.5 Administrasi Sekolah.....	11

3.6 Perpustakaan	12
3.7 Lingkungan Sekolah	12
3.8 Ekstrakurikuler	13
3.9 Pencitraan SMK	13

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

HASIL

4.1 Silabus dan RPP	14
4.2 PBM	14
4.3 Evaluasi	15
4.4 Media	15
4.5 Administrasi Sekolah	16
4.6 Perpustakaan	17
4.7 Lingkungan Sekolah	17
4.8 Ekstrakurikuler	18
4.9 Pencitraan SMK	20

PEMBAHASAN

4.1.1 Silabus dan RPP	20
4.2.1 PBM	21

	4.3.1 Evaluasi.....	21
	4.4.1 Media	22
	4.5.1 Administrasi Sekolah.....	23
	4.6.1 Perpustakaan	25
	4.7.1 Lingkungan Sekolah	26
	4.8.1 Ekstrakurikuler.....	26
	4.8.1 Pencitraan SMK.....	28
BAB V	KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	
	5.1 KESIMPULAN.....	30
	5.2 REKOMENDASI	31
	LAMPIRAN	33

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pendidikan merupakan faktor yang sangat vital dalam membangun suatu bangsa. Tanpa pendidikan maka suatu negara tidak dapat bersaing dengan negara lain untuk dapat berkompetisi di dunia global. Sekolah merupakan sarana utama dalam mengembangkan pendidikan sebagai syarat utama dalam rangka mencerdaskan serta meningkatkan daya saing suatu negara. Dengan banyaknya sekolah yang berdiri maka akan semakin banyak rakyat yang terdidik dan mampu menggali potensi yang ada dalam dirinya untuk meningkatkan taraf hidupnya serta taraf kesejahteraan bangsa dan negaranya.

Perkembangan dunia pendidikan tidak dapat lepas dari dunia politik, sistem kenegaraan yang di anut, serta kebutuhan yang ada di dalam dunia kerja. Seiring berubahnya sistem pemerintahan kita dari yang setralistik menjadi kebijakan otonomi daerah maka menyebabkan kebutuhan akan bidang-bidang tertentu di daerah pun meningkat. Setiap daerah menginginkan daerahnya maju dengan menggali seluruh potensi yang ada di dalam daerahnya yang dapat di kembangkan dengan menggunakan sumber daya manusia yang di miliki daerah tersebut. Dengan meningkatnya kebutuhan tenaga trampil di daerah untuk pengelolaan sumber-sumber ekonomi yang ada maka dibutuhkan tenaga-tenaga yang trampil yang siap untuk bekerja.

Permasalahan yang timbul dalam proses transisi ini adalah selama ini Indonesia lebih mengedepankan pendidikan sekolah menengah atas (SMA) yang umum yang di proyeksikan untuk melanjutkan kuliah / pendidikan yang lebih tinggi. Ketika lulusan SMA ini keluar maka mereka tidak memiliki keahlian yang khusus. Selain itu tidak sedikit siswa SMA yang tidak dapat melanjutkan ke perguruan tinggi karena tidak adanya biaya.

Untuk mengatasi hal itu pemerintah melalui direktorat jendral pendidikan SMK mencanangkan progam untuk pembalikan rasio sekolah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dengan SMA. Target yang di inginkan oleh pemerintah adalah 70% SMK dan 30 % SMA di tahun 2014. Untuk menyukseskan target tersebut maka mau tidak mau pemerintah harus membangun banyak SMK baru di berbagai bidang keahlian di berbagai daerah sesuai dengan kebutuhan di daerah tersebut. Beberapa program keahlian yang di butuhkan adalah teknik mesin, elektro, perhotelan, teknik jaringan, agribisnis, bisnis menejemn serta progam keahlian lain yang dibutuhkan oleh daerah.

Namun masalah yang timbul berikutnya adalah kurangnya tenaga pengajar sekolah-sekolah baru tersebut terutama di baidang mata diklat produktif. Banyak guru mengajar tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya. Hal ini dapat menyebabkan lulusan siswa dari SMK-SMK tersebut tidak sesuai yang diharapkan. Untuk mengatasi hal tersebut pemerintah melalui direktorat jendral pendidikan SMK mengadakan progam pendampingan SMK dengan melibatkan perguruan tinggi yang mencetak pendidik yang dapat bekerja / di tempatkan di SMK. Dengan terlibatnya perguruan tinggi dalam progam ini maka perguruan tinggi mengirimkan mahasiswa sesuai dengan progam studi dan kebutuhan unutm mengatasi kekurangan teanga pengajar. Namun tugas mahasiswa bukan hanya mengajar tapi juga membantu seluruh kegiatan sekolah sebagai upaya penigkatan kualitas sekolah.

B. TUJUAN

Tujuan dari progam ini adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya tenaga pendidik untuk mengajar sesuai dengan progam keahlian di SMK yang ditunjuk
2. Meningkatnya kemampuan guru dalam bidang TIK

3. Kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik
4. Adanya program penataan lingkungan sekolah yang sehat
5. Adanya program administrasi sekolah
6. Adanya program penataan perpustakaan sekolah

C. MANFAAT

Manfaat yang diharapkan dari program ini adalah sebagai berikut :

1. Adanya tenaga pengajar untuk mengisi kekosongan guru di program keahlian yang ada di SMK
2. Dapat meningkatkan keahlian guru dibidang TIK untuk menunjang proses belajar mengajar
3. Dapat meningkatkan kualitas pembelajaran
4. Lingkungan sekolah menjadi bersih dan sehat
5. Tertatanya administrasi sekolah
6. Tertatanya perpustakaan sekolah

BAB II

PERSIAPAN

A. PEMBEKALAN

Dalam pelaksanaan program ini mahasiswa telah di bekali dengan berbagai materi yang dapat digunakan dalam kegiatan pendampingan SMK. Universitas Negeri Semarang (UNNES) telah melaksanakan pembekalan terhadap mahasiswa selama 3 hari dan 1 hari tambahan atas permintaan mahasiswa. Pelaksanaan pembekalan mulai tanggal 22 Agustus 2012 hingga 24 Agustus 2012. Pembekalan dilaksanakan di gedung G (perpustakaan) di ruang pertemuan LP2M dari pukul 08.00 – 16.00.

B. PROGRAM KERJA

Program kerja mahasiswa program peningkatan profesionalitas guru di bidang TIK dengan pola pendampingan adalah sebagai berikut :

1. Program Pembelajaran
 - a. Menyusun perangkat persiapan pembelajaran;
 - b. Membantu peningkatan Profesionalisme Guru di bidang TIK
 - c. Melaksanakan praktik mengajar terbimbing dan atau mandiri sesuai dengan program keahlian yang ada di SMK;
 - d. Pembenahan media pembelajaran;
2. Program Non-Pembelajaran
 - a. Penataan sistem administrasi sekolah;
 - b. Pembenahan dan penataan perpustakaan;
 - c. Penataan lingkungan sekolah yang bersih dan sehat;
 - d. Pengembangan kegiatan ekstra kurikuler sekolah.
 - e. Tugas-tugas lain yang relevan

BAB III

PELAKSANAAN

A. TEACHING

1. Pembinaan Perangkat Pembelajaran (Silabus, RPP)

Kegiatan mengenai silabus dan RPP ini dilaksanakan pada bulan oktober 2012 sesuai dengan program kerja yang telah dibuat oleh mahasiswa dan telah di setujui oleh kepala sekolah. Program ini juga telah di sampaikan dalam laporan awal kkn pendampingan smk. Berdasarkan hasil yang dicantumkan dalam progress report terlihat bahwa silabus akuntansi SMK N 4 Lahat masih menggunakan silabus dari Yayasan Pendidikan Islam Nur Rohman tahun 2007. Hal ini tentu beberapa standar kompetensi sudah tidak sesuai lagi dengan silabus yang baru yang telah di sesuaikan. Melihat kenyataan ini mahasiswa telah membuat silabus akuntansi SMK yang baru berdasarkan SKKD (Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar) yang di tetapkan oleh direktorat jendral SMK. SKKD tersebut mahasiswa peroleh dari website resmi ditpsmk <http://www.ditpsmk.net/>.

Berdasarkan SKKD tersebut mahasiswa mulai bekerja untuk memperbaiki silabus yang dipakai oleh sekolah dengan cara menyesuaikan berbagai standar kompetensi dan kompetensi dasar yang terdapat di silabus lama dan membuat silabus baru. Pembuatan silabus ini juga berkoordinasi dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum sebagai penanggung jawab di sekolah mengenai kurikulum yang akan digunakan oleh bapak ibu guru. Hal ini bertujuan agar nanti hasil silabus yang mahasiswa buat memang sesuai dengan kondisi SMK sebagai bagian dari menciptakan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja.

2. Proses Belajar Mengajar (PBM)

Proses belajar mengajar di SMK N 4 Lahat berdasarkan observasi yang telah dilakukan maka terlihat belum dimaksimalkannya penggunaan TIK

dalam proses belajar mengajar. Melihat hal tersebut mahasiswa menggulirkan program peningkatan profesionalisme guru di bidang TIK dengan memanfaatkan notebook yang telah tersedia di sekolah ataupun dengan menggunakan laptop pribadi milik guru SMK N 4 Lahat. Kegiatan ini pada awalnya mahasiswa merencanakan dilaksanakan pada bulan November 2012 namun berdasarkan koordinasi dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum maka program ini akhirnya terlaksana pada tanggal 8 Januari 2013 – 17 Januari 2013. Walaupun secara formalnya program ini bergulir pada tanggal Januari 2013 mahasiswa sebenarnya telah melaksanakan program ini kepada guru akuntansi SMK N 4 Lahat dengan memanfaatkan notebook milik SMK N 4 Lahat. Pelatihan ini dilaksanakan ketika sela-sela jam mengajar guru tersebut dan membantu guru akuntansi untuk mempraktikkannya dalam mata pelajaran MYOB (computer akuntansi).

3. Evaluasi

Sistem evaluasi di SMK N 4 Lahat secara umum sudah baik. Walaupun SMK N 4 Lahat ini merupakan institusi baru namun guru dan seluruh perangkat sekolah merupakan guru YPI Nur Rohman jadi evaluasi yang telah dilakukan sudah baik karena melanjutkan dari sistem evaluasi YPI Nur Rohman. Dengan kenyataan ini mahasiswa lebih banyak belajar di SMK N 4 Lahat mengenai evaluasi guru dan evaluasi belajar siswa.

4. Media

Berdasarkan evaluasi yang dilakukan penggunaan media pembelajaran yang dilakukan maka terlihat guru produktif akuntansi belum memanfaatkan komputer dan media yang menarik dalam mengajar. Hal tersebut mengakibatkan proses belajar mengajar masih menggunakan metode lama. Berdasarkan hal tersebut maka mahasiswa melakukan pengajaran dengan menggunakan LCD proyektor sebagai sarana media dalam pengajaran.

Selain itu mahasiswa juga melaksanakan program pendampingan untuk peningkatan profesionalisme guru di bidang TIK. Program ini juga terkait dengan program proses belajar mengajar mahasiswa. Kegiatan ini juga terkait dengan peningkatan kualitas PBM dengan penggunaan media sehingga mahasiswa melakukan pelatihan ms office bagi guru untuk pembuatan media pembelajaran.

C. NON TEACHING

1. Administrasi Sekolah

Berdasarkan observasi penulis, masih ada beberapa peralatan sekolah yang belum terinventarisir. Untuk itu, kami membantu pihak sekolah dalam pencatatan barang tersebut melakukan pengkodean/penomoran inventaris barang berupa meja dan kursi sejumlah 80 buah yang merupakan bantuan dari Dina Pendidikan Provinsi Sumatra Selatan menggunakan software BMD yang dikeluarkan oleh pemerintah kabupaten Lahat untuk mencatat barang ataupun property milik Negara.

Selain itu, sehubungan akan diselenggarakannya Ujian Nasional yang dilaksanakan oleh SMK Negeri 4 Lahat, penulis mendampingi dalam perekapan Daftar Peserta Ujian (DPU) SMK Negeri 4 Lahat.

2. Perpustakaan

Berdasarkan observasi yang dilakukan pada bulan pertama mahasiswa di SMK N 4 Lahat perpustakaan sudah tersedia dengan dikelola oleh lulusan S1 Perpustakaan maka terlihat bahwa sistem administrasi di perpustakaan sudah sangat rapi. Setiap buku telah di kodekan dan di susun sesuai dengan jenis buku.

Oleh karena itu mahasiswa sifatnya hanya membantu pelaksanaan perpustakaan di SMK N 4 Lahat dengan bimbingan dari kepala perpustakaan.

Dengan bantuan dari mahasiswa ini diharapkan pelaksanaan perpustakaan akan lebih baik.

3. Lingkungan Sekolah

Kondisi lingkungan SMK N 4 Lahat secara umum sudah layak untuk digunakan untuk kegiatan belajar mengajar. Setiap pagi siswa sudah diberi jatah piket di setiap sudut sekolah. Dengan kegiatan ini maka sekolah terlihat bersih dan rapi.

Mahasiswa memiliki program untuk meningkatkan kondisi lingkungan sekolah agar lebih baik dan lebih nyaman. Mahasiswa membantu untuk menanam pohon di sekolah dengan menggunakan bibit pohon dan kompos yang sudah dibuat sendiri oleh salah satu guru di SMK N 4 Lahat. Dengan adanya penanaman bibit pohon buah ini maka di harapkan suasana sekolah menjadi lebih sejuk dan buah nya dapat dimanfaatkan oleh warga sekolah. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 17 November 2012.

4. Ekstrakurikuler

Seperti yang telah di ketahui bahwa kegiatan ekstrakurikuler di SMK N 4 Lahat telah banyak di lakukan seperti voli, english club, pramuka, PMR, Paskibra, serta kerohanian, senitari. Seluruh kegiatan ekstrakurikuler ini selalui di awasi oleh guru pembina dan guru koordinator ekstrakurikuler.

Mahasiswa memandang perlu penambahan jenis ekstrakurikuler guna menunjang kemampuan siswa selain dalam hal pelajaran. Berdasarkan program kerja yang telah disusun maka mahasiswa mengadakan kegiatan ekstrakurikuler komputerakuntansi (MYOB) kepada siswa SMK N 4 Lahat khususnya siswa kelas 3 Jurusan Akuntansi sebagai persiapan siswa untuk melaksanakan Uji Kompetensi Kejuruan (UKK) yang dilaksanakan pada pertengahan Maret 2013. Program ini menurut program kerja dilaksanakan pada

bulan Nvember 2012 dan setelah berkoordinasi dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum maka kegiatan ini dilaksanakan dapat terlaksana sesuai rencana awal yaitu pada bulan November 2012 selama sebulan. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari Jum'at dan Sabtu dengan jumlah siswa kelas 3 Akuntansi bentuk kelompok menjadi 2 kelompok setiap kelompok berjumlah 17 siswa. Penentuan jumlah kelompok ini berdasarkan jumlah sarana komputer yang tersedia di SMK N 4 Lahat berjumlah 15 komputer ditambah dengan 3 notebook milik sekolah.

Namun demikian, ekstra kulikuler yang sudah ada masih tetap diperhatikan dan didampingi. Terutama ekstra kulikuler Paskibra dan Pramuka. Pendampingan ekstra kulikuler kepramukaan dilakukan dengan cara memberikan materi- materi baru yang selama ini belum dipelajari oleh peserta Ekstra kulikuler. Materi- materi tersebut diantaranya Menaksir, tali temali, mendirikan tenda, sandi- sandi yang lazim dipelajari dalam kepramukaan.

Pada ekstra kulikuler paskibra, penulis memberikan jenis gerakan PBB yang baru pada peserta. Selain itu, berdasarkan pengamatan penulis, masih banyak anggota paskibra yang masih belum cakap dalam PBB. Baik dari cara komando, sikap, maupun gerakan PBB itu sendiri. Oleh karena itu, penulis kerap mengoreksi kesalahan- kesalahan yang dilakukan oleh anggota paskibra dalam PBB.

5. Pencitraan Sekolah

Setiap institusi pasti berkeinginan mendapatkan citra yang baik dari masyarakat. Tak terkecuali dengan \smk \negeri 4 Lahat. Walaupun sekolah ini merupakan sekolah yang baru, namun pencitraan sekolah mutlak dilakukan agar masyarakat mengenal baik sekolah ini.

Penulis menganggap, pencitraan terbaik adalah dengan cara pengukiran prestasi yang dicapai oleh siswa/i SMK Negeri 4 Lahat. Prestasi ini dapat tercapai dengan mengikuti perlombaan- perlombaan yang diadakan. Oleh karena itu, penulis sangat antusias dalam membantu siswa

yang akan mengikuti perlombaan terutama dalam bidang yang dimiliki penulis.

6. Pembuatan Papan Nama Kelas

Berdasarkan observasi dan program kerja yang telah disusun mahasiswa melihat belum adanya papan nama kelas di tiap-tiap kelas pada saat upacara bendera sehingga siswa terkadang tidak tahu dimana tempat baris untuk kelasnya. Jumlah papan nama kelas yang dibuat sejumlah 12 buah sesuai dengan jumlah kelas dari 4 jurusan. Masing-masing 4 buah untuk Jurusan Administrasi Perkantoran, 3 buah untuk Jurusan Akuntansi, 3 buah untuk Jurusan Marketing (pemasaran), dan 1 buah untuk Jurusan Akomodasi Perhotelan yang merupakan jurusan baru di SMK N 4 Lahat dan baru dibuka mulai tahun ajaran 2012/2013. Untuk itu, mahasiswa mempunyai program kerja pembuatan papan nama kelas agar siswa lebih mudah untuk berbaris dan mengikuti upacara bendera dengan baik.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Kegiatan Teaching

1. Silabus dan RPP

Berdasarkan rencana kegiatan mahasiswa pendampingan SMK yang di tugaskan di SMK N 4 Lahat mahasiswa membuat silabus dan contoh RPP yang akan di gunakan di SMK N 4 Lahat pada bulan November. Kegiatan ini selalu berkoordinasi dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum sebagai penanggung jawab mengenai kurikulum yang digunakan di SMK N 4 Lahat.

Dari hasil kerja sama antara mahasiswa dengan wakil kepala sekolah kurikulum dan guru pengampu mata pelajaran produktif akuntansi maka kami dapat memnghasilkan silabus akuntansi seluruh standar kompetensi dan kompetensi dasar sesuai dengan SKKD yang telah di tentukan oleh direktorat jendral pendidikan SMK yang kami download dari situs resmi direktorat.

Dengan adanya silabus yang telah diperbaharui ini maka di harapkan materi yang di ajarkan kepada siswa lebih relevan dengan kurikulum yang telah di tentukan. Selain itu mahasiswa juga memberikan contoh RPP kepada guru mata pelajaran produktif akuntansi yang sekiranya dapat menjadi acuan untuk membuat RPP sesuai dengan aturan terbaru mengenai pembuatan RPP.

2. Proses belajar Mengajar (PBM)

Berdasarkan observasi dan rencana kegiatan mahasiswa yang telah disusun mahasiswa melakukan berbagai variasi dalam mengajar selama proses belajar mengajar. Mahasiswa memanfaatkan LCD proyektor yang sudah tersedia di sekolah. LCD proyektor ini sebelumnya sangat jarang digunakan untuk keperluan belajar mengajar sehingga proses belajar mengajar menjadi sangat monoton dan kurang interaktif.

Penggunaan media LCD ini siswa menjadi lebih fokus dalam pelajaran. Dalam proses belajar mengajar dapat ditampilkan langsung contoh dari suatu materi pelajaran dan siswa dapat memahami lebih jelas. Penggunaan media LCD oleh mahasiswa ini ternyata menarik perhatian guru lain dan juga membuat siswa antusias mengikuti pelajaran sehingga mereka berminat untuk memanfaatkan LCD proyektor ini.

3. Evaluasi

Berdasarkan observasi yang mahasiswa lakukan sistem evaluasi di SMK N 4 Lahat sudah baik. Hal ini terlihat dari evaluasi belajar siswa dilakukan dengan menganalisis hasil ulangan siswa dengan cara analisis setiap butir soal, penetapan kkm setiap sub pokok bahasan pada mata setiap mata pelajaran.

Selain itu sistem evaluasi guru juga dilakukan secara berkala melalui supervisi yang dilaksanakan oleh wakil kepala sekolah bidang kurikulum. Supervisi ini dilakukan dengan cara mengamati langsung cara mengajar guru di kelas.

Dengan keadaan ini mahasiswa belajar banyak dari SMK N 4 Lahat mengenai evaluasi terhadap siswa dan guru. Selain itu mahasiswa juga mendapatkan ilmu mengenai berapa cara menghitung minggu efektif, menentukan berapa kali harus melakukan ulangan harian, serta ilmu lain yang sangat berguna untuk mahasiswa. Namun mahasiswa menerapkan pengolahan nilai berbasis ms excel sehingga memudahkan dalam pekerjaan. Hal ini juga diikuti oleh bapak ibu guru yang merasa tertarik dengan penggunaan ms excel untuk pengolahan nilai.

4. Media

Berdasarkan observasi yang dilakukan mahasiswa dan terlihat bahwa belum adanya pemanfaatan LCD dan notebook untuk kegiatan pembelajaran maka mahasiswa mengadakan pelatihan ms office dan penggunaan LCD proyektor bagi guru yang berminat untuk menggunakan LCD.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 7 Januari 2013-17 Januari 2013. Adapun materi yang disampaikan dalam kegiatan ini adalah penggunaan ms office word yang dikusukan untuk membuat silabus dan RPP, serta penggunaan ms power point untuk penyampaian materi.

Dengan adanya kegiatan ini maka guru yang mengikuti pelatihan ini dapat mengoprasikan ms office sebagai penunjang pekerjaan dalam berbagai hal dari pembuatan perangkat pembelajaran sebagai persiapan sebelum pembelajaran, pembuatan materi pembelajaran dengan power point sehingga dapat digunakan saat proses belajar mengajar di kelas,

B. Hasil Kegiatan Non Teaching

1. Administrasi Sekolah

Seperti yang telah diutarakan oleh penulis, bahwa masih adanya barang inventaris milik sekolah yang belum tercatat. Dengan demikian, penulis membantu pihak sekolah dalam pencatatan barang inventaris tersebut.

Selain itu, dengan adanya pembangunan ruang kelas baru dan perubahan penataan ruang kelas maupun ruang lainnya, penulis membantu pihak sekolah dalam hal pembuatan denah sekolah yang baru.

2. Perpustakaan

Progam kerja yang dilaksanakan mahasiswa di perpustakaan SMK N 4 Lahat adalah mencatat jumlah buku yang ada di SMK N 4 Lahat dengan menggunakan software SIMDA BMD v1. Dengan di laksanakan hal ini maka dihasilkan laporan jumlah dan spesifikasi buku yang lebih rapi dan

jelas. Dengan adanya laporan ini maka ada dokumen yang jelas mengenai jumlah buku yang ada di perpustakaan.

Selain itu mahasiswa juga membantu berbagai kegiatan di perpustakaan. Dengan adanya bantuan dari mahasiswa kegiatan perpustakaan menjadi lebih baik.

3. Lingkungan Sekolah

Sesuai dengan program mahasiswa mengenai lingkungan agar lebih baik dan lebih nyaman. Mahasiswa membantu untuk menanam pohon di sekolah dengan menggunakan bibit pohon dan kompos yang sudah dibuat sendiri oleh salah satu guru di SMK N 4 Lahat. Dengan adanya penanaman bibit pohon buah ini maka diharapkan suasana sekolah menjadi lebih sejuk dan buah nya dapat dimanfaatkan oleh warga sekolah. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 17 November 2012.

Dengan penanaman ini maka diharapkan suasana di SMK N 4 Lahat lebih hijau dan nyaman untuk belajar. Selain itu buah yang dihasilkan oleh pohon tersebut dapat dimanfaatkan seluruh warga sekolah SMK N 4 Lahat.

4. Ekstrakurikuler

Sesuai dengan program kerja yang telah disusun mahasiswa mengadakan kegiatan ekstrakurikuler komputerakuntansi (MYOB) pada bulan november 2012. Proses dalam pelaksanaan kegiatan ini dimulai dari perekrutan siswa yang akan mengikuti kegiatan ini. Peserta ekstrakurikuler komputer akuntansi (MYOB) adalah siswaw kelas 3 dari Jurusan Akuntansi yang berjumlah 34 siswa. Pemilihan peserta ekstra komputer memiliki

beberapa kriteria yaitu siswa tersebut belum mengikuti les komputer di tempat lain, siswa tersebut tidak memiliki komputer dirumah,dan sebagai persiapan untuk mengikuti uji kompetensi kejuruan (UKK) serta nilai hasil ulangan tengah semester computer akuntansi (MYOB) yang rendah. Kriteria tersebut mahasiswa pilih karena dengan pertimbangan mahasiswa ingin melatih siswa yang memiliki keinginan untuk belajar namun tidak memiliki sarana serta kemampuan mengenai teori komputer yang rendah hingga dapat menggunakan aplikasi computer akuntansi (MYOB) dengan baik yang berguna ketika siswa tersebut mengikuti Uji Kompetensi Kejuruan (UKK). Berikut ini adalah daftar peserta dan jadwal ekstra komputer :

RENCANA JADWAL KEGIATAN EKSTRAKULIKULER MYOB V 18

No	Hari/Tanggal	Kelompok	Waktu	Tempat	Pemateri
1.	Jumat 9 November 2012	3 AK A	13.30-15.30	Lab. Komputer	Imam Zia Utama
2.	Sabtu, 10 November 2012	3 AK B	13.00-15.00	Lab. Komputer	Benny Hartono
3.	Jumat,16 November 2012	3 AK A	13.30-15.30	Lab. Komputer	Imam Zia Utama
4.	Sabtu, 17 November 2012	3AK B	13.00-15.00	Lab. Komputer	Benny Hartono
5.	Jumat,23 November 2012	3 AK A	13.30-15.30	Lab. Komputer	Imam Zia Utama
6	Sabtu,24 November 2012	3 AK B	13.00-15.00	Lab. Komputer	Benny Hartono

7	Jumat,30 November 2012	3 AK A	13.30-15.30	Lab. Komputer	Imam Zia Utama
8	Sabtu, 1 Desember 2012	3 AK B	13.00-15.00	Lab. Komputer	Benny Hartono

DAFTAR PESERTA EKSTRAKULIKULER (MYOB) V 18

NO	NAMA SISWA	PREDIKAT
1	AgustiniPertamaPutri	Lulus Baik
2	AgusHerdiansyah	Lulus Baik
3	Aldi Mulianto	Lulus Baik
4	Alex Kurniawan	Lulus Baik
5	AndikaPratama	Lulus Baik
6	Dewisartika	Lulus Baik
7	Dina maria	Lulus Baik
8	Dini martini	Lulus Baik
9	Dispiani	Lulus Baik
10	Distriani	Lulus Baik
11	Eliza	Lulus Baik
12	Endro Juliana	Lulus Baik
13	EtiApriani	Lulus Baik
14	Fathana	Lulus Baik
15	FivenIskandar	Lulus Baik
16	Hasanah	Lulus Baik
17	Helen Safitri	Lulus Baik
18	Herdiansyah	Lulus Baik
19	MeliaKartika Sari	Lulus Baik
20	MeriYuliani	Lulus Baik
21	Murniyati	Lulus Baik
22	Nora Melniawati	Lulus Baik
23	Piniseptika	Lulus Baik
24	ReskyAliskaAggraini	Lulus Baik
25	Rika Wulandari	Lulus Baik
26	Sari Rhamadana. K	Lulus Baik
27	SelaParadona	Lulus Baik
28	SinggihYusdianto	Lulus Baik

29	SintaPurnama Sari	Lulus Baik
30	SumilaAnggraini	Lulus Baik
31	Supinah	Lulus Baik
32	UmiNuraini	Lulus Baik
33	Wiwitwijawati	Lulus Baik
34	Yulika	Lulus Baik

Dengan diadakannya ekstrakurikuler komputerakuntansi (MYOB) ini siswa yang sebelumnya belajar computer akuntansi hanya pada saat ada jam pelajaran saja. Selain itu siswa juga dapat mengoprasikan computer akuntansi (MYOB) sehingga dapat digunakan dalam persiapan Uji Kompetensi Kejuruan (UKK)

5. Pencitraan SMK

Sesuai dengan rencana awal bahwa mahasiswa akan membuat website bekerjasama dengan Bpk. Muhammad yang merupakan staf TU yang telah melaksanakan pelatihan website. Namun pada akhirnya rencana ini batal dilaksanakan karena terbatasnya sarana internet dan Bpk. Muhammad berhenti dari SMK N 4 Lahat. Sedangkan mahasiswa sendiri belum mampu membuat website sendiri karena basic mahasiswa yang bukan mahasiswa teknik.

C. PEMBAHASAN

1. Teaching

1) Silabus dan RPP

a. Pendukung

Dalam pelaksanaan progam pembuatan silabus dan RPP mahasiswa di dukung oleh guru mata produktif akuntansi dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum sebagai pihak yang akan menggunakan silabus dan RPP tersebut.

Dengan adanya dukungan ini maka silabus dan RPP yang dihasilkan sesuai dengan kondisi sekolah. Silabus dan RPP dapat digunakan sebagai acuan dalam proses belajar mengajar.

b. Penghambat

Secara keseluruhan tidak ada hambatan yang berarti ketika pelaksanaan pembuatan silabus dan RPP. Bimbingan dan arahan yang diberikan kepada mahasiswa sangat membantu dalam proses pengerjaan silabus dan RPP tersebut.

c. Solusi

Seperti yang telah diketahui diatas bahwa mahasiswa tidak menemui hambatan yang berarti dalam pembuatan silabus dan RPP maka tidak ada solusi yang dilakukan karena tidak ada masalah atau hambatan yang terjadi selama pelaksanaan pembuatan silabus dan RPP.

d. Alasan sasaran tidak tercapai

Sasaran dalam pembuatan silabus dan RPP adalah adanya silabus dan contoh RPP yang dihasilkan. Dengan dukungan guru produktif akuntansi dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum maka sasaran dapat tercapai.

2) Proses Belajar Mengajar

a. Pendukung

Faktor pendukung program mahasiswa dalam proses belajar mengajar adalah tersedianya 3 LCD proyektor yang terdapat di sekolah. Mahasiswa diberikan akses yang luas untuk menggunakan LCD tersebut sehingga dapat menjalankan program tersebut dengan baik.

b. Penghambat

Dalam pelaksanaan penggunaan LCD proyektor dalam proses belajar mengajar ada satu hambatan yang terkadang mengganggu dalam proses pelaksanaan. Hambatan tersebut adalah kurangnya kabel dengan kondisi yang baik yang dapat digunakan.

Kabel yang tersedia hanya 2 buah dengan kondisi satu baik dan satu kurang baik. Kabel dengan kondisi baik lebih sering digunakan pihak TU untuk keperluan administrasi. Dengan kondisi ini maka pada saat pelaksanaan terdapat beberapa gangguan teknis.

c. Solusi

Dengan kondisi tersebut maka mahasiswa mohon ijin untuk menggunakan kabel dengan kondisi yang lebih baik kepada petugas TU. Hal ini dilakukan agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar. Hal ini disetujui oleh petugas TU.

d. Alasan Sasaran Tidak Tercapai

Dengan adanya solusi di atas maka seluruh sasaran tercapai. Yaitu terciptanya proses belajar mengajar yang lebih menarik serta penyampaian materi dengan media yang lebih komunikatif dengan siswa.

3) Evaluasi

a. Pendukung

Dalam pelaksanaan evaluasi pembelajaran, mahasiswa dibantu oleh wakil kepala sekolah bidang kurikulum mengenai ketentuan-ketentuan yang harus dilakukan dalam proses evaluasi belajar siswa. Dengan adanya hal ini maka mahasiswa menjadi lebih terarah dan sesuai dengan aturan dalam mengevaluasi hasil belajar siswa.

b. Penghambat

Selama proses evaluasi yang dilakukan oleh mahasiswa dengan bantuan dari wakil kepala sekolah bidang kurikulum maka tidak ada hambatan yang berarti bagi mahasiswa dalam mengevaluasi hasil belajar siswa.

c. Solusi

Kegiatan evaluasi belajar siswa yang dilakukan oleh mahasiswa yang tidak terlalu mengalami banyak hambatan maka solusinya adalah mahasiswa bekerja sebaik-baiknya untuk menghasilkan suatu yang lebih baik dan dapat diterapkan oleh tenaga pengajar di SMK N 4 Lahat.

d. Alasan Sasaran Tidak Tercapai

Sasaran dari program ini adalah penggunaan ms excel untuk pengolahan nilai siswa. Hasil ini tercapai dengan baik dan dapat menghasilkan hasil evaluasi belajar siswa yang lebih cepat dan lebih rapi.

4) Media

a. Pendukung

Sesuai dengan program mahasiswa dalam hal media yaitu penggunaan media LCD untuk pembelajaran serta pelatihan bagi guru dalam penggunaan media LCD maka mahasiswa didukung oleh pihak sekolah dengan cara memberi fasilitas LCD dan ruang untuk melaksanakan program tersebut.

Dengan adanya dukungan penuh dari sekolah ini maka program mahasiswa pun dapat berjalan dengan baik. Selain itu pada

saat pelatihan penggunaan LCD bagi guru, antusiasme peserta pelatihan sangat luar biasa sehingga pelatihan tersebut dapat berjalan dengan lancar.

b. Penghambat

Dalam kegiatan pelatihan media pembelajaran bagi guru, sebenarnya direncanakan dilaksanakan dari tanggal 7 januari 2013 sampai dengan tanggal 16 januari 2013 yang dilaksanakan sesuai jam pelajaran berakhir. Namun, ternyata banyak guru yang berminat mengikuti program tersebut tidak bias hadir dikarenakan adanya les tambahan bagi kelas XII untuk menghadapi ujian nasional dan adanya kepentingan lain.

c. Solusi

Solusi yang mahasiswa lakukan untuk mengatasi hal tersebut adalah dengan memberi pelatihan bagi guru disela sela KBM pada saat guru yang bersangkutan tidak ada jam mengajar. Sehingga masih keguatan ini masih dapat terlaksana walaupun kurang maksimal.

d. Alasan Sasaran Tidak Tercapai

Sasaran dari program ini adalah terciptanya tenaga pendidik SMK N 4 Lahat yang mampu mengoperasikan MS Excel, MS Word, MS power point. Untuk program word secara keseluruhan sasaran tercapai. Namun untuk MS Power Point dan excel sasaran ini tidak dapat tercapai dikarenakan hambatan yang telah mahasiswa sampaikan di atas.

2. Non Teaching

1) Administrasi Sekolah

a. Pendukung

Pada dasarnya, kegiatan Inventaris barang milik SMK Negeri 4 Lahat sudah dilakukan oleh peserta KKN Pendampingan sebelumnya. Namun demikian masih ada barang milik SMK N 4 Lahat yang belum terinventaris. Hal ini disebabkan pengadaan barang tersebut dilaksanakan setelah berakhirnya masa tugas peserta KKN pendampingan terdahulu dan belum sempat dicatat ulang oleh pihak sekolah.

Pada hal pembuatan denah sekolah, penulis mendapatkan dukungan penuh dari pihak sekolah. Sehingga pelaksanaan program ini terlaksana dengan baik.

b. Penghambat

Dalam kegiatan inventaris barang ini, mahasiswa tidak mendapatkan hambatan yang berarti, karena pihak sekolah sudah mengetahui prosedur pencatatan barang inventaris sekolah dengan baik.

Oleh karena itu, penulis hanya melanjutkan apa yang sudah dilaksanakan sebelumnya oleh peserta KKN pendampingan SMK yang terdahulu.

c. Solusi

Sesuai dengan penjelasan diatas yang mana tidak terdapat penghambat yang berarti dalam pelaksanaan program, maka penulis hanya melanjutkan apa yang telah direncanakan sebelumnya.

d. Alasan Sasaran Tidak Tercapai

Secara umum, program yang dilaksanakan oleh penulis sudah sesuai target. Namun demikian, masih ada beberapa barang

yang belum terinventaris dikarenakan pengadaannya mendekati penarikan penulis dari SMK N 4 Lahat.

2) Perpustakaan

a. Pendukung

Dalam proses pembenahan perpustakaan ini mahasiswa didukung oleh kepala perpustakaan. Mahasiswa di arahkan dalam berbagai kegiatan di perpustakaan. Kegiatan ini di lakukan selama mahasiswa berada di SMK N 4 Lahat.

Selain itu mahasiswa juga diberikan akses yang luas di dalam perpustakaan. Hal ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa untuk memberikan bantuan kepada perpustakaan SMK N 4 Lahat.

b. Penghambat

Dalam kegiatan di perpustakaan tidak ada hambatan yang berarti. Mahasiswa mendapat bantuan dalam mengerjakan tugas di perpustakaan oleh kepala perpustakaan.

Dengan bantuan tersebut mahasiswa mendapatkan ilmu mengenai perpustakaan. Secara keseluruhan kegiatan di perpustakaan berjalan dengan lancar.

c. Solusi

Seperti yang telah disebutkan di atas bahwa tidak ada hambatan dalam kegiatan, maka mahasiswa melanjutkan kegiatan di perpustakaan sesuai dengan tujuan awal.

d. Alasan Tujuan Tidak Tercapai

Dengan tidak adanya hambatan yang berarti maka seluruh tujuan dalam kegiatan di perpustakaan telah tercapai.

3) Lingkungan Sekolah

a. Pendukung

Dalam pelaksanaan program mahasiswa dalam meningkatkan kualitas lingkungan sekolah, mahasiswa dibantu oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana untuk mencari bibit pohon dan menentukan lokasi penanaman pohon. Mahasiswa juga di dukung oleh dinas kehutanan kabupaten Lahat dengan diterima serta dikabulkannya permohonan bantuan bibit pohon buah tersebut.

Selain itu pada saat penanaman pohon mahasiswa juga di bantu oleh guru-guru di SMK N 4 Lahat. Penanaman pohon ini di laksanakan di lingkungan sekolah.

b. Penghambat

Program ini mendapat satu hambatan yaitu kurangnya lahan yang tersedia di SMK N 4 Lahat. Jumlah bibit pohon yang diberikan oleh dinas kehutanan dengan lahan yang tersedia tidak sebanding. Hal ini menyebabkan tidak semua bibit pohon dapat di tanam di SMK N 4 Lahat.

Dari total 45 bibit pohon yang tersedia hanya 6 pohon saja yang dapat di tanam di SMK N 4 Lahat. Jenis pohon yang di tanam adalah jenis pohon durian.

c. Solusi

Seperti yang telah dijelaskan di atas bahwa kurangnya lahan mengakibatkan tidak seluruh bibit pohon dapat di tanam di SMK N 4 Lahat. Untuk itu bibit pohon yang tidak tertanam di SMK

N 4 Lahat di tanam di kebun guru yang menginginkannya. Hal tersebut dilakukan karena untuk memanfaatkan bibit tersebut.

d. Alasan Tujuan Tidak Tercapai

Tujuan dari program ini adalah penghijauan serta menciptakan suasana lingkungan yang nyaman. Tujuan sasaran ini tercapai dengan baik dengan ditanamnya pohon di lingkungan SMK N 4 Lahat.

4) Ekstrakurikuler

a. Pendukung

Faktor pendukung dalam kegiatan ini adalah diberikannya izin oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum untuk menggunakan lab komputer sesuai yang dibutuhkan.

Selain itu antusiasme siswa untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler pelatihan soft ware akuntansi Myob yang cukup besar membuat mahasiswa lebih bersemangat dalam kegiatan tersebut. Hal ini dibuktikan dengan presensi kehadiran siswa seratus persen.

b. Penghambat

Dalam pelaksanaan kegiatan ini berbagai hambatan di hadapi mahasiswa untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Hambatan pertama adalah tidak semua computer yang ada di laboratorium \Komputer dapat digunakan. Hal ini dikarenakan kondisi hardware maupun software computer yang sudah menurun.

Ekstra kulikuler Myob mengharuskan siswa menggunakan computer yang sama selama pelatihan berlangsung.

Namun demikian, seringkali terjadi gangguan kerusakan yang dialami oleh computer yang sebelumnya masih berfungsi dengan baik. Hal ini menyebabkan siswa yang menggunakan computer tersebut kehilangan data- data yang telah dikerjakan sebelumnya.

c. Solusi

solusi yang dilakukan untuk menanggulangi hambatan yang pertama adalah menyarankan siswa yang memiliki laptop ataupun notebook membawa sendiri. Sehingga siswa lain yang tidak memiliki laptop ataupun notebook dapat menggunakan computer sekolah.

Untuk masalah kerusakan computer yang sebelumnya berfungsi dengan baik dan menyebabkan siswa kehilangan data, penulis mengantisipasi nya dengan mem-*back up* data setelah kegiatan ekstra selesai pada flashdisk penulis.

d. Alasan Sasaran Tidak Tercapai

secara umum, kegiatan ekstra kulikuler ini terlaksana dengan baik. Hal ini dilihat dari kehadiran siswa peserta ekstra kulikuler dan kemampuan siswa dalam pengoperasian software tersebut.

5) Pencitraan SMK

a. Pendukung

Faktor pendukung dalam proses pencitraan SMK ini berasal dari petugas TU yang telah mendapatkan pelatihan untuk membuat website. Pembautan website sekolah ini rencananya akan dibantu mahasiswa dengan tujuan pembuatan website dapat segera terlaksana.

Kerja sama antara mahasiswa dengan petugas TU tersebut berjalan dengan baik, website sudah terbentuk dan hanya kurangnya input data serta membeli domain untuk membuat website tersebut menjadi online.

b. Penghambat

Hambatan terbesar dalam pembuatan website ini adalah mundurnya petugas TU tersebut dari SMK N 4 Lahat. Hal ini cukup mengganggu kegiatan pembuatan website. Ketika mahasiswa sendiri untuk membuat website tersebut mahasiswa belum mampu untuk melanjutkan pembuatan tersebut.

Selain itu tidak adanya koneksi internet yang selalu di hubungkan ke komputer TU membuat kedepannya akan mengalami kesulitan dalam pengelolaan website. Pembuatan website bagi SMK N 4 Lahat bukanlah prioritas utama karena banyak hal prinsip yang harus dibenahi sebelum membuat website tersebut.

c. Solusi

Dengan hambatan tersebut maka mahasiswa memutuskan untuk menghentikan kegiatan pembuatan website tersebut. Mahasiswa fokus pada hal-hal yang lebih prinsip untuk dapat di kerjakan di Sekolah.

Selain itu mahasiswa berdasarkan tanya jawab dengan petugas TU maka terlihat tidak adanya operator yang dapat mengoperasikan website tersebut apabila website tersebut dibuat. Oleh karena itu kegiatan tersebut dihentikan.

d. Alasan Sasaran Tidak Tercapai

Sasaran yang diinginkan mahasiswa dalam kegiatan ini adalah adanya website sekolah di SMK N 4 Lahat. Namun seperti yang telah dijelaskan adanya hambatan yang cukup besar maka sasaran tersebut tidak dapat tercapai.

Ketidakmampuan mahasiswa, tidak teredainya fasilitas internet yang terhubung secara terus menerus, tidak adanya operator yang mampu merupakan alasan bagi mahasiswa untuk menghentikan program tersebut. Selain itu banyak hal lain yang perlu dikerjakan di SMK N 4 Lahat selain membuat website.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan mengenai seluruh kegiatan mahasiswa di SMK N 4 Lahat maka dapat di simpulkan berbagai hal berikut ini :

- 1) SMK N 4 Lahat belum memiliki silabus terbaru berdasarkan SKKD yang baru, oleh karena itu mahasiswa memiliki program untuk pembuatan silabus dan RPP untuk jurusan akuntansi.
- 2) Dalam proses PBM SMK N 4 Laht belum menerapkan pembelajaran berbasis TIK, oleh karena itu mahasiswa memiliki program pembelakaran berbasis TIK dan pelatihan penggunaan MS Office bagi guru.
- 3) Proses evaluasi belajar di SMK N 4 Lahat sudah berjalan dengan baik, namun belum menggunakan software pengolah angka untuk proses tersebut. Oleh karena itu mahasiswa memiliki program untuk pengolahan nilai menggunakan MS Excel dan meltaih guru untuk menggunakan sofrware tersebut.
- 4) Tenaga pengajar di SMK N 4 Lahat belum menggunakan media power point dan LCD dalam mnegajar, oleh karena itu mahasiswa memiliki program pelatihan MS Office power point serta penggunaan LCD.
- 5) Pencatatan data aset di SMK N 4 Lahat belum benar dan sesuai dengan aturan. Oleh karena itu mahasiswa memiliki program inventaris barang dengan software resmi pemerintah yaitu SIMDA BMD v1.
- 6) Perpustakaan di SMK N 4 lahat sudah cukup baik, hanya saja buku yang kurang lengkap membuat siswa tidak dapat mengakses sumber ilmu dari berbagai sumber. Oleh karena itu

mahasiswa membantu kegiatan di perpustakaan sesuai arahan dari kepala perpustakaan.

- 7) Lingkungan sekolah SMK N 4 Lahat secara umum sudah baik, hanya saja jumlah pohon yang tertanam masih sedikit. Oleh karena itu mahasiswa memiliki program penanaman bibit buah di SMK N 4 Lahat.
- 8) Kegiatan ekstrakurikuler di SMK N 4 Lahat sudah berjalan dengan baik. Hanya saja mahasiswa memandang perlu diadakannya kegiatan ekstrakurikuler komputer untuk peningkatan kemampuan siswa. Oleh karena itu mahasiswa mengadakan kegiatan ekstrakurikuler komputer.
- 9) Dalam bidang pencitraan SMK, SMK N 4 Lahat belum melaksanakannya. Mahasiswa memiliki program untuk membantu pembuatan website, namun seperti yang dijelaskan di atas maka program ini gagal mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Dari hasil kegiatan tersebut di atas seluruh tujuan dan sasaran tercapai kecuali pembuatan website sekolah.

B. REKOMENDASI

Berdasarkan hasil kerja mahasiswa tersebut maka dengan ini mahasiswa merekomendasikan untuk :

- 1) Pihak Sekolah
 - a. Pihak sekolah harus segera memperbaharui silabus yang ada di sekolah..
 - b. Adanya pelatihan berkelanjutan untuk guru mengenai kemampuan penggunaan komputer dan internet
 - c. Melanjutkan proses inventaris barang dikarenakan pasti akan ada pembelian barang baru di SMK N 4 Lahat

serta pelaporan setiap 6 bulan ke pemerintah daerah kabupaten Lahat bagian aset.

- d. Melanjutkan kegiatan ekstrakurikuler walaupun tidak setiap hari seperti yang mahasiswa laksanakan.

2) Pihak Direktorat Jendral Pendidikan Menengah dan Kejuruan

- a. Mengirim mahasiswa pendampingan prodi administrasi perkantoran. Hal ini dikarenakan kebutuhan guru administrasi perkantoran masih kurang. Guru yang benar-benar lulusan administrasi perkantoran hanya 1 orang dan guru tersebut masih guru honorer. Kebutuhan 3 orang.
- b. Mengirim mahasiswa pendampingan prodi perhotelan. Hal ini dikarenakan jurusan Akomodasi perhotelan di SMK Negeri 4 Lahat merupakan jurusan baru. Dan guru-guru yang menguasai mata pelajaran produktif akomodasi perhotelan tidak ada yang berasal dari jurusan pendidikan akomodasi perhotelan ataupun sejenisnya.
- c. Mengusahkan bantuan komputer untuk dikirim ke SMK N 4 Lahat. Hal ini dikarenakan jumlah komputer di SMK N 4 Lahat masih sangat minim.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



**PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
DINAS PENDIDIKAN**

**SMK NEGERI 4 LAHAT
BISNIS DAN MANAJEMEN**

Jl. Kol. H.Barlian No. 099 Lahat Telp. 0731 -326380 - 322744 (31414)

PROFIL SEKOLAH

- Nama Sekolah : SMK Negeri 4 Lahat
Alamat : Kol. H. Barlian Lembayung No. 09
Telepon : (0731) 326380 - (0731) 322744
Desa/Kecamatan : Lahat
1. Nama Yayasan : -
2. NSS : 401110547765
3. Tahun didirikan : 2010
4. Tahun beroperasi : 2010
5. a. Status Tanah : Hibah
b. Luas Tanah :
6. Luas Bangunan :
7. Data Siswadalam 3 tahun terakhir

Tahun Ajaran	Jlh Pendaftar Cln Siswa Baru	Tingkat I		Tingkat II		Tingkat III		(Jlh I+II+III)	
		Jlh Siswa	Jlh Romb. Belajar	Jlh Siswa	Jlh Romb. Belajar	Jlh Siswa	Jlh Romb. Belajar	Jlh Siswa	Jlh Romb. Belajar
2010/2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2011/2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2012/2013	196	138	4	120	4	138	4	396	12

8. a) Data Ruang Kelas

Ruang Kelas Asli (a)	Ruang Lainnya Yang Digunakan Untuk/Sebagai Ruang Kelas (b)	Jumlah Ruang Kelas Seluruhnya (a+b)
15	-	15

b) Data Kondisi Ruang

Nama Ruang	Jumlah Ruang	Jumlah Ruang Yang Kondisinya Baik	Jumlah Ruang Yang Kondisinya Rusak	Kategori Rusak		Keterangan
				Ringan	Berat	
Ruang Kelas	15	-	-	-	-	
Perpustakaan	1	1	-	-	-	
Ruang Komputer	1	1	-	-	-	
Ruang Guru	1	1	-	-	-	
Rumah Dinas Guru	9	1	8	8	-	
Ruang Kesenian	-	-	-	-	-	
Aula	1	1	-	-	-	
Ruang T U	1	1	-	-	-	
Musola	-	-	-	-	-	

9. Data Guru dan Pegawai

Jumlah Guru Dan Staf	Bagi Guru SMK Negeri	Bagi Guru SMK Swasta	Keterangan
----------------------	----------------------	----------------------	------------

Guru Tetap (PNS)		15	-	
Guru Honda		4	-	
Guru Tidak Tetap		26	-	
Staf TU Tetap (PNS)		3	-	
Staf TU Tidak Tetap		10	-	

10. Sumber dana Operasional dan Perawatan : Sekolah Gratis dan Pemerintah

Lahat, Agustus 2012
Kepala Sekolah,

Drs. Rasalludin
NIP. 19590403 198701 1 00

Luas masing-masing Ruang di Sekolah

PRASARANA SMK

No	Nama Ruang/Area Kerja	Kondisi Saat Ini						Kebutuhan Ruang		
		Jumlah Ruang	Luas (m2)	Total Luas (m2)	Jumlah Baik	Jumlah Rusak Sedang	Jumlah Rusak Berat	Jumlah ruang	Luas (m2)	Total Luas (m2)
A	Ruang Pembelajaran Umum									
1.	Ruang Kelas	15	63	945	11	4	0	0	0	0
2.	Ruang Lab. Fisika									
3.	Ruang Lab. Kimia									
4.	Ruang Lab. Biologi									
5.	Ruang Lab. Bahasa									
6.	Ruang Lab. Komputer									
7.	Ruang Lab. Multimedia									

8.	Ruang Praktek Gambar Teknik									
9.	Ruang Perpustakaan Konvensional	1	84	84	1	0	0	0	0	0
10.	Ruang Perpustakaan Multimedia									
B	Ruang Khusus (Praktik)									
1.	Ruang Praktek/Bengkel/Workshop									
	R. Praktek Akuntansi	0	0	0	0	0	0	1	84	84
	R. Praktek Administrasi Perkantoran	0	0	0	0	0	0	1	84	84
	R. Praktek Penjualan	0	0	0	0	0	0	1	84	84
	R. Praktek Komputer	1	72	72	0	0	0	0	0	0
	R. Praktek....									
	R. Praktek....									
	R. Praktek....									
C	Ruang Penunjang									

1.	Ruang Kepala Sekolah & Wakil	1	28	28	1	0	0	0	0	0
2.	Ruang Guru	1	63	63	1	0	0	0	0	0
3.	Ruang Pelayanan Administrasi (TU)	1	28	28	1	0	0	0	0	0
4.	BP/BK									
5.	Ruang OSIS									
6.	Ruang Pramuka,									
7.	Koperasi,	1	24	24	1	0	0	0	0	0
8.	UKS,									
9.	Ruang Ibadah									
10.	Ruang Bersama (Aula)	1	192	142	1	0	0	0	0	0
11.	Ruang Kantin Sekolah	1	28	28	1	0	0	0	0	0
12.	Ruang Toilet	2	6	12	1	1	0	0	0	0
13.	Ruang Gudang	0	0	0	0	0	0	1	63	0
14.	Ruang Penjaga Sekolah									
15.	Ruang Unit Produksi									

16.	Asrama Siswa								
-----	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--

STATUS LAHAN SMK

No	Jenis Lahan	Luas (M ²)	Status Kepemilikan Lahan		Keterangan Lahan
			Pemerintah / Yayasan	Lainnya (sebutkan)	
1	Luas Lahan Bangunan	110	Pemerintah		
2	Luas Lahan Tanpa Bangunan				
	a. Taman	704	Pemerintah		
	b. Lapangan Olah Raga	0			
	c. Lahan praktek	0			
	d. Lain-lain	5296	Pemerintah		
3	Total Luas Lahan Seluruhnya	9750	Pemerintah		

RINCIAN MINGGU EFEKTIF

Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi
Bidang Keahlian : Akuntansi
Kelas / Semester : XII / Ganjil
Tahun Pelajaran : 2012 –2013
Sekolah : SMK N 4 Lahat

1 JUMLAH MINGGU DALAM SEMESTER GANJIL:

NO	BULAN	JUMLAH MINGGU
1	Juli	4
2	Agustus	5
3	September	4
4	Oktober	4
5	November	5
6	Desember	4
	Jumlah	26

I. JUMLAH MINGGU YANG TIDAK EFEKTIF

No	KEGIATAN	JUMLAH MINGGU
1.	Libur Awal Semester Ganjil	2
2.	Libur Awal Puasa	1
3.	Libur Hari Raya Idul Fitri	2
4.	Mid Semester	1
5.	Cadangan	1

6.	Class Meeting	1
7.	Libur Semester I	
	Jumlah Total	8

II. Jumlah minggu efektif dalam semester I

26 minggu – 8 minggu = 18 minggu minggu efektif

III. Banyaknya Jam Pelajaran Efektif

18minggu x 10 Jam pelajaran = 180 Jam

Mengetahui,
Kepala SMK N 4 Lahat

Lahat, Oktober 2012
Guru Praktikan

Drs. Rasalludin
NIP 195904031987011001

Benny Hartono
NIM 7101409302

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMK N 4 Lahat

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Mata Pelajaran : Menyajikan Laporan Harga Pokok Prod

Kelas/ Semester: XII/1

Pertemuan Ke : II

Alokasi waktu : 24 jam @ 45 menit

Standard Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Kompetensi Dasar : Mengkompilasi Biaya

Indikator : Menerapkan metode pengumpulan Biaya atas dasar harga pesanan.

1. Tujuan Pembelajaran:

1. Dengan mempelajari buku sumber Siswa dapat mengartikan Produksi Pesanan
2. Melalui kegiatan tanya jawab dan membaca buku sumber siswa dapat memberikan contoh perusahaan yang menggunakan metode produksi pesanan
3. Melalui kegiatan diskusi dan membaca buku sumber siswa dapat menerapkan cara perhitungan dan penentuan harga pokok persatuan dengan metode harga pokok pesanan.

2. Materi Ajar

1. Pengertian Produksi Pesanan

2. Contoh Perusahaan yang menggunakan Metode Harga Pokok Pesanan
 3. Perhitungan Harga Satuan dengan Metode Harga Pokok Pesanan
3. Pendekatan dan Metode Pembelajaran
 1. Pendekatan : Cooperative Learning Make and Match
 2. Metode : Tanya – jawab
Diskusi

Pemberian Tugas
4. Kegiatan Pembelajaran
Pertemuan Ke II

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
1.	<p>Kegiatan Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberi Salam b. Melakukan Presensi c. Menyampaikan KD dan Tujuan Pembelajaran d. Melakukan apersepsi: Dengan mengajak siswa mengingat kembali materi yang lalu <p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Eksplorasi siswa secara sendiri – sendiri dan bersama menggali 	20 menit

2.	<p>informasi mengenai pengertian harga pokok pesanan, perusahaan yang menggunakannya dan contoh perhitungannya.</p> <p>Siswa mencoba merumuskan pengertian harga pokok pesanan, mencari contoh jenis perusahaan dan memahami serta menerapkan perhitungan.</p> <p>b. Elaborasi</p> <p>Guru memfasilitasi siswa untuk menyelesaikan secara sendiri atau dalam kelompok perumusan , contoh dan latihan- latihan untuk menerapkan perhitungan harga pokok pesanan</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>Guru memberikan umpan balik dengan memberi penguatan terhadap</p>	1000 menit
----	--	------------

	<p>hal – hal yang telah dikerjakan siswa. Memberikan motivasi kepada siswa yang kurang aktif.</p> <p>Kegiatan Penutup:</p> <p>a. Guru dan Siswa membuat kesimpulan</p> <p>b. Guru melakukan refleksi memotivasi untuk metei berikutnya</p> <p>c. Menutup kegiatan belajar dengan memberi salam</p>	60 menit
--	--	----------

5. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

Alat. : Papan tulis dan perlengkapannya

Bahan : Modul, Soal –soal latihan

Sumber Belajar :Konsep dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Umi Muawanah, dkk

Modul Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Bagus Setiawan

Sumber lain yang relevan

6. Penilaian:

Tes Tertulis: Teori dan Praktek

7. Tes Formatif:

1. Apa yang dimaksud dengan produksi pesanan?
2. Berikan Contoh Perusahaan yang bisa menggunakan Metode harga pokok pesanan !
3. Tuliskan Rumus perhitungan harga pokok per satuan jika digunakan Metode Harga pokok pesanan !
4. Konveksi RAPI menerima pesanan 500 stel seragam kantor biaya yang diperlukan sebagai berikut:
Bahan baku Rp 30.000.000,00

Bahan Penolong Rp 2500.000,00

Tenaga kerja Langsung Rp 25.000.000,00

Biaya overhead pabrik Rp 5.000.000,00

Hitunglah harga pokok satu stel seragam !

Mengetahui
Kepala SMK N 4 Lahat

Drs. Rasalludin
NIP 195904031987011001

Lahat, Oktober 2012

Guru Praktikan

Benny Hartono
NIM 7101409302

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMK N 4 Lahat

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Mata Pelajaran : Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Kelas/ Semester: XII/1

Pertemuan Ke : IV

Alokasi waktu : 48 jam @ 45 menit

Standard Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Kompetensi Dasar : Mengkompilasi Biaya

Indikator : 1. Menghitung Biaya Produksi sebelum proses
Produksi dilakukan

2. Menghitung Biaya Produksi setelah Proses

produksi dilakukan

I. Tujuan Pembelajaran:

1. Dengan mempelajari buku sumber Siswa dapat mengartikan maksud dari perhitungan biaya Produksi sebelum proses produksi dilakukan
2. Melalui kegiatan tanya jawab dan membaca buku sumber siswa dapat Menjelaskan kegunaan dari perhitungannbiaya produksi sebelum proses produksi dilakukan
3. Melalui kegiatan diskusi dan membaca buku sumber siswa dapat menerapkan cara perhitungan biaya produksi sebelum proses produksi dilakukan

1. Dengan mempelajari buku sumber Siswa dapat mengartikan maksud dari perhitungan biaya Produksi setelah proses produksi dilakukan
2. Melalui kegiatan tanya jawab dan membaca buku sumber siswa dapat. Menjelaskan kegunaan dari perhitungannya biaya produksi setelah proses produksi dilakukan
6. Melalui kegiatan diskusi dan membaca buku sumber siswa dapat menerapkan cara perhitungan biaya produksi setelah proses produksi dilakukan

8. Materi Ajar

1. Pengertian Perhitungan Biaya Produksi sebelum proses produksi dilakukan dan kegunaannya
2. Cara menghitung biaya produksi sebelum proses produksi dilakukan
3. Pengertian Perhitungan Biaya Produksi setelah proses produksi dilakukan dan kegunaannya
4. Cara menghitung biaya produksi setelah proses produksi dilakukan

9. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Cooperative Learning Make and Match
2. Metode : Tanya – jawab
Diskusi

Pemberian Tugas

10. Kegiatan Pembelajaran
Pertemuan Ke IV

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
1.	Kegiatan Pendahuluan e. Memberi Salam f. Melakukan Presensi g. Menyampaikan KD dan Tujuan Pembelajaran	20 menit

2.	<p>h. Melakukan apersepsi: Dengan mengajak siswa mengingat kembali materi yang lalu</p> <p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Eksplorasi siswa secara sendiri – sendiri dan bersama menggali informasi mengenai pengertian Perhitungan biaya sebelum dan setelah proses produksi, kegunaannya dan cara perhitungannya.</p> <p>Siswa mencoba merumuskan pengertian Perhitungan biaya produksi sebelum dan setelah proses produksi , kegunaannya serta menerapkan perhitungannya.</p> <p>b. Elaborasi</p> <p>Guru memfasilitasi siswa untuk</p>	46 @ 45 menit
----	---	------------------

	<p>menyelesaikan secara sendiri atau dalam kelompok perumusan , contoh dan latihan- latihan untuk menerapkan perhitungan Biaya produksi sebelum dan setelah proses produksi serta menarik kesimpulan dari metode tersebut.</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>Guru memberikan umpan balik dengan memberi penguatan terhadap hal – hal yang telah dikerjakan siswa.Memberikan motivasai kepada siswa yang kurang aktif.</p> <p>Kegiatan Penutup:</p> <p>a. Guru dan Siswa membuat kesimpulan</p>	<p>100 menit</p>
--	--	------------------

	<p>b. Guru melakukan refleksi</p> <p>memotivasi untuk materi berikutnya</p> <p>c. Menutup kegiatan belajar dengan</p> <p>memberi salam</p>	
--	--	--

11. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

Alat : Papan tulis dan perlengkapannya

Bahan : Modul, Soal –soal latihan

Sumber Belajar :Konsep dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Umi Muawanah, dkk

Modul Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

12. Penilaian:

Tes Tertulis: Teori dan Praktek

13. Tes Formatif:

1. Apa yang dimaksud dengan Perhitungan biaya produksi sebelum proses produksi ?
2. Apa kegunaan dari Perhitungan Biaya Produksi sebelum proses produksi ?
3. Apa yang dimaksud dengan Perhitungan biaya produksi setelah proses produksi ?
4. Sebuah Perusahaan berdasarkan pengalaman menetapkan biaya produksi sebagai berikut: Bahan baku Rp 2.000.000,00, Biaya Tenaga Kerja Langsung Rp 1.500.000,00, Biaya Overhead pabrik Rp 1.000.000,00. Setelah produk selesai data pengeluaran biaya sebagai berikut :

Bahan baku Rp 1.800.000,00, Biaya Tenaga Kerja Langsung Rp 1.300.000,00 dan Biaya overhead Pabrik Rp 750.000,00.

Hitunglah: jumlah pokok produk sebelum proses produksi dan jumlah pokok produk sesungguhnya

Juga buatlah analisis tentang efisiensi biayanya !

Mengetahui

Lahat, Oktober 2012

Kepala SMK N 4 Lahat

Guru Praktikan

Drs. Rasalludin

Benny Hartono

NIP 195904031987011001

NIM 7101409302

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMK N 4 Lahat

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Mata Pelajaran : Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Kelas/ Semester: XII/1

Pertemuan Ke : I

Alokasi waktu : 17 jam @ 45 menit

Standard Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Kompetensi Dasar : Menghitung pembebanan Biaya

Indikator : 1. Mengartikan biaya produksi
2. Menyiapkan biaya produksi

I. Tujuan Pembelajaran:

1. Dengan mempelajari buku sumber siswa dapat mengartikan biaya –biaya produksi
2. Melalui kegiatan tanya jawab dan membaca buku sumber siswa dapat. Menyiapkan biaya produksi

II. Materi Ajar

- a. Pengertian Biaya Produksi
- b. Unsur –unsur Biaya Produksi
- c. Contoh –contoh biaya produksi
- d. Alur penyiapan biaya produksi

- III. Pendekatan dan Metode Pembelajaran
- a. Pendekatan : Cooperative Learning Make and Match
 - b. Metode : Tanya – jawab
Diskusi

Pemberian Tugas

- IV. Kegiatan Pembelajaran
Pertemuan Ke I

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
1	<p>Kegiatan Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberi Salam b. Melakukan Presensi c. Menyampaikan KD dan Tujuan Pembelajaran d. Melakukan apersepsi: e. Dengan mengajak siswa mengingat kembali materi yang lalu <p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Eksplorasi siswa secara sendiri – sendiri dan bersama menggali informasi mengenai pengertian 	20 menit
2.	<p>Biaya produksi, unsur – unsur biaya produksi ,contoh dari masing –</p>	645 menit

	<p>masing</p> <p>unsur biaya produksi dan penyiapan alur biaya produksi</p> <p>Siswa mencoba merumuskan pengertian Pengertian biaya Produksi,unsur –unsur biaya produksi</p> <p>contoh biaya produksi dan penyiapan alur biay produksi</p> <p>b. Elaborasi</p> <p>Guru memfasilitasi siswa untuk menyelesaikan secara sendiri atau dalam kelompok perumusan , contoh dan latihan- latihan untuk mengartikan Biaya produksi, unsur – unsur biaya produksi,contoh biaya produksi , dan alur biaya produksi.</p> <p>c. Konfirmasi</p>	
--	--	--

	<p>Guru memberikan umpan balik dengan memberi penguatan terhadap hal – hal yang telah dikerjakan siswa. Memberikan motivasi kepada siswa yang kurang aktif.</p> <p>Kegiatan Penutup:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Guru dan Siswa membuat kesimpulan b. Guru melakukan refleksi memotivasi untuk materi berikutnya c. Menutup kegiatan belajar dengan memberi salam 	<p>100 menit</p>
--	--	------------------

V. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

Alat. : Papan tulis dan perlengkapannya

Bahan : Modul, Soal –soal latihan

Sumber Belajar :Konsep dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Umi Muawanah, dkk

Modul Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Bagus Setiawan

Sumber lain yang relevan

VI. Penilaian:

Tes Tertulis: Teori

VII. Tes Formatif:

1. Jelaskan pengertian biaya produksi !
2. Sebutkan unsur –unsur biaya produksi yang utama pada perusahaan Industri !
3. Berikan contoh yang merupakan unsur biaya produksi tak langsung !
4. Jelaskan biaya non Produksi !
5. Sebutkan Akun – akun yang harus dipersiapkan untuk perusahaan Industri !
6. Buatlah skema perhitungan pemakaian Bahan Baku !
7. Sebutkan kertas kerja apa saja yang perlu dipersiapkan dalam perusahaan Industri !
8. Jelaskan perbedaan sistem periodikal dengan perpetual !
9. Sebutkan 3 jenis akun persediaan pada perusahaan Industri !
10. Sebutkan tahap –tahap pembuatan produk!

Mengetahui
Kepala SMK N 4 Lahat

Drs. Rasalludin
NIP 195904031987011001

Lahat, November 2012
Guru Praktikan

Benny Hartono
NIM 7101409302

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMK N 4 Lahat

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Mata Pelajaran : Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Kelas/ Semester: XII/1

Pertemuan Ke : II

Alokasi waktu : 30 jam @ 45 menit

Standard Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Kompetensi Dasar : Menghitung pembebanan Biaya

Indikator : 1. Menyiapkan formulir jurnal
2. Mennerjakan prosedur pencatatan biaya produksi
ke dalam sistem akuntansi umum (periodik)

I. Tujuan Pembelajaran:

1. Dengan mempelajari buku sumber siswa dapat menyiapkan jurnal –jurnal yang diperlukan dalam pencatatan biaya produksi.
2. Melalui kegiatan diskusi dan membaca buku sumber siswa dapat Mengerjakan prosedur pencatatan biaya produksi ke dalam jurnal dengan sistem akuntansi umum (periodik)

II. Materi Ajar

- a. Formulir jurnal
- b. Prosedur pencatatan biaya produksi ke dalam jurnal dengan sistem akuntansi umum

	<p>Siswa mencoba menyiapkan Jurnal –jurnal yang diperlukan untuk mencatat biaya produksi dan prosedur pencatatannya dengan sistem periodik.</p> <p>b. Elaborasi</p> <p>Guru memfasilitasi siswa untuk menyelesaikan secara sendiri atau dalam kelompok untuk menyiapkan jurnal dan memahami prosedur pencatatan dengan sistem periodik..</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>Guru memberikan umpan balik dengan memberi penguatan terhadap hal – hal yang telah dikerjakan siswa. Memberikan motivasi kepada</p>	
--	--	--

	<p>siswa yang kurang aktif.</p> <p>Kegiatan Penutup:</p> <p>a. Guru dan Siswa membuat kesimpulan</p> <p>b. Guru melakukan refleksi memotivasi untuk materi berikutnya</p> <p>c. Menutup kegiatan belajar dengan memberi salam</p>	<p>100 menit</p>
--	---	------------------

V.

Alat, Bahan dan Sumber Belajar

Alat : Papan tulis dan perlengkapannya

Bahan : Modul, Soal –soal latihan

Sumber Belajar :Konsep dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Umi Muawanah, dkk

Modul Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Bagus Setiawan

Sumber lain yang relevan

VI. Penilaian:
Tes Tertulis: Teori dan praktek

VII. Tes Formatif:

1. Sebutkan jurnal apa saja yang perlu disiapkan untuk pencatatan biaya produksi !
2. Dalam sistem periodik , sebutkan akun apa saja yang pada akhir tahun saldonya ditutup ke Perkiraan Ikhtisar produksi !
3. Gambarkan skema alur biaya pd perusahaan industri dengan sistem Periodik.!
4. jelaskan fungsi jurnal penyesuaian pada sistem periodik dalam pencatatan biaya produksi.!
5. Pembelian bahan baku dan pencatatan tenaga kerja langsung ke dalam jurnal apa ?
6. Pada akhir bulan terdapat persediaan :
Bahan Baku Rp 5.000.000,00

Barang dalam Proses Rp 2.500.000,00, buat jurnalnya
7. Biaya angkut pembelian Rp 300.000,00 , buat jurnalnya
8. Retur pembelian Rp 1.500.000,00, dicatat dalam jurnal apa, dan buat jurnalnya

Mengetahui

Kepala SMK N 4 Lahat

Drs. Rasalludin

NIP 195904031987011001

Lahat, November 2012

Guru Praktikan

Benny Hartono

NIM 7101409302

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMK N 4 Lahat

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Mata Pelajaran : Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Kelas/ Semester: XII/1

Pertemuan Ke : III

Alokasi waktu : 30 jam @ 45 menit

Standard Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Kompetensi Dasar : Menghitung pembebanan Biaya

Indikator : 1. Menyiapkan jurnal yang diperlukan dalam system perpetual

2. Mengerjakan Prosedur pencatatan Biaya Produksi

Dengan sistem perpetual

I. Tujuan Pembelajaran:

1. Dengan mempelajari buku sumber siswa dapat menyiapkan jurnal –jurnal yang diperlukan dalam pencatatan biaya produksi. Dalam sistem Perpetual

2. Melalui kegiatan diskusi dan membaca buku sumber siswa dapat Mengerjakan prosedur pencatatan biaya produksi ke dalam jurnal dengan sistem akuntansi perpetual

- II. Materi Ajar
- a. Formulir jurnal
 - b. Prosedur pencatatan biaya produksi ke dalam jurnal dengan sistem akuntansi Perpetual

- III. Pendekatan dan Metode Pembelajaran
- a. Pendekatan : Cooperative Learning Make and Match
 - b. Metode : Tanya – jawab
Diskusi

Pemberian Tugas

- IV. Kegiatan Pembelajaran
Pertemuan Ke III

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
1	<ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan Pendahuluan b. Memberi Salam c. Melakukan Presensi d. Menyampaikan KD dan Tujuan Pembelajaran e. Melakukan apersepsi: f. Dengan mengajak siswa mengingat kembali materi yang lalu <p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Eksplorasi siswa secara sendiri – sendiri dan bersama menggali informasi mengenai penyiapan formulir jurnal yang diperlukan untuk pencatatan biaya produksi, dan 	20 menit
2		1680 menit

	<p>prosedur pencatatan dengan sistem perpetual</p> <p>Siswa mencoba menyiapkan Jurnal –jurnal yang diperlukan untuk mencatat biaya produksi dan prosedur pencatatannya dengan sistem perpetual</p> <p>Siswa melakukan latihan – latihan untuk pemahaman prosedur pencatatan dan pengumpulan biaya produksi dengan sistem perpetual</p> <p>b. Elaborasi</p> <p>Guru memfasilitasi siswa untuk menyelesaikan secara sendiri atau dalam kelompok untuk menyiapkan</p>	
--	--	--

	<p>jurnal dan memahami prosedur pencatatan dengan sistem perpetual,serta pelaksanaan latihan.</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>Guru memberikan umpan balik dengan memberi penguatan terhadap hal – hal yang telah dikerjakan siswa.Memberikan motivasai kepada siswa yang kurang aktif.</p> <p>Kegiatan Penutup:</p> <p>a. Guru dan Siswa membuat kesimpulan</p> <p>b.Guru melakukan refleksi memotivasi untuk materi berikutnya</p> <p>c. Menutup kegiatan belajar dengan memberi salam</p>	<p>100 menit</p>
--	---	------------------

V. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

Alat. : Papan tulis dan perlengkapannya

Bahan : Modul, Soal –soal latihan

Sumber Belajar :Konsep dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Umi Muawanah, dkk

Modul Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Bagus Setiawan

Sumber lain yang relevan

VI. Penilaian:

Tes Tertulis: Teori dan praktek

VII. Tes Formatif:

1. Sebutkan jurnal yang perlu dipersiapkan untuk pencatatan biaya produksi jika digunakan metode perpetual
2. Jelaskan mengapa dalam sistem perpetual digunakan Kartu Persediaan !
3. Buat skema alur pembelian bahan baku dalam Sistem Perpetual
4. Sebutkan yang termasuk Biaya Produksi tak langsung !
5. Buat jurnal untuk mencatat Penggunaan bahan baku !
6. Sebutkan apa saja akun yang yang saldonya dipindahkan ke Harga pokok produksi sebelah debit !
7. Perusahaan Mebel “ Kencana” memproduksi kursi makan . biaya yang dikeluarkan Kayu Rp 3.200.000,00, Paku 100.000,00, Plitur Rp 125.000,00 Hitunglah Jumlah BOPnya
8. Tuliskan jurnal Pembebanan biaya gaji dan upah !
9. Jelaskan pencatatan akun BOP!
10. Buatlah Skema untuk perhitungan Harga pokok penjualan produk jadi !
11. Pembelian Bahan Baku Rp 4.000.000,00, gaji dan Upah Rp 3.000,000,00 Penyusutan gedung Rp 300.000,00, Buat jurnalnya dalam sistem Perpetual

Mengetahui
Kepala SMK N 4 Lahat

Drs. Rasalludin
NIP 195904031987011001

Lahat, November 2012
Guru Praktikan

Benny Hartono
NIM 7101409302

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMK N 4 Lahat

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Mata Pelajaran : Penyajian Laporan Harga Pokok Produk

Kelas/ Semester: XII/1

Pertemuan Ke : I

Alokasi waktu : 58 jam @ 45 menit

Standard Kompetensi : Menyajikan Laporan harga Pokok Produk

Kompetensi Dasar : Menyusun Laporan Biaya

Indikator : 1. Menjelaskan Format –format Laporan Biaya

Produksi

2. Menyiapkan Laporan Biaya Produksi

I Tujuan Pembelajaran:

1. Dengan mempelajari buku sumber siswa dapat menjelaskan Format –
format yang diperlukan dalam Laporan harga Pokok Produksi
2. Melalui kegiatan diskusi dan membaca buku sumber siswa dapat
Menyiapkan laporan Biaya Produksi

II Materi Ajar

1. Laporan keuangan Keuangan Perusahaan Industri
2. Format laporan Keuangan Perusahaan Industri
3. Data – data yang disiapkan untuk Laporan Biaya

IV. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

- a. Pendekatan : Cooperative Learning Make and Match
- b. Metode : Tanya – jawab
Diskusi
Pemberian Tugas

V. Kegiatan Pembelajaran Pertemuan Ke I

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
1	Kegiatan Pendahuluan	20 menit

<p>2.</p>	<p>a. Memberi Salam</p> <p>b Melakukan Presensi</p> <p>c. Menyampaikan KD dan Tujuan Pembelajaran</p> <p>d. Melakukan apersepsi:</p> <p>e Dengan mengajak siswa mengingat kembali materi yang lalu</p> <p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Eksplorasi :siswa secara sendiri – sendiri dan bersama dengan membaca buku – buku sumber mencoba mempelajari macam – macam format Laporan Biaya produksi dan menyiapkan data – data yang diperlukan untuk laporan Biaya Produksi.</p>	<p>2610 menit</p>
-----------	---	-------------------

	<p>b. Elaborasi</p> <p>Guru memfasilitasi siswa untuk menyelesaikan secara sendiri atau dalam kelompok untuk mempelajari format –format laporan biaya produksi dan menyiapkan data-datanya.</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>Guru memberikan umpan balik dengan memberi penguatan terhadap hal – hal yang telah dikerjakan siswa.Memberikan motivasai kepada siswa yang kurang aktif.</p> <p>Kegiatan Penutup:</p> <p>a. Guru dan Siswa membuat kesimpulan</p> <p>b.Guru melakukan refleksi memotivasi untuk materi berikutnya</p> <p>c. Menutup kegiatan belajar dengan</p>	<p>100 menit</p>
--	---	------------------

	memberi salam	
--	---------------	--

VI. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

Alat. : Papan tulis dan perlengkapannya

Bahan : Modul, Soal –soal latihan

Sumber Belajar :Konsep dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Umi Muawanah, dkk

Modul Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Bagus Setiawan

Sumber lain yang relevan

Penilaian:

Tes Tertulis: Teori dan praktek

VII. Tes Formatif:

I. Sebutkan bentuk – bentuk laporan Keuangan pada perusahaan Industri !

II. Jelaskan perbedaan kolom Neraca lajur pada Perusahaan Industri !

III. Sebutkan akun – akun yang harus disiapkan untuk lajur harga Pokok Produksi sebelah Debit !

IV. Jelaskan akun – akaun apa saja yang bisa dimasukkan ke dalam lajur Rugi/laba!@

V. Jelaskan Laporan perhitungan harga Pokok produksi !

VI. Sebutkan Akun – akun Perusahaan Industri yang termasuk kelompok akun Real !

- VII. Buat contoh lembar kerja perusahaan Industri !
- VIII. Berikan contoh Format laporan harga Pokok produksi

Mengetahui

Lahat, Desember 2012

Kepala SMK N 4 Lahat

Guru Praktikan

Drs. Rasalludin

Benny Hartono

NIP 195904031987011001

NIM 7101409302

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMK N 4 Lahat

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Mata Pelajaran : Penyajian Laporan Harga Pokok Produk

Kelas/ Semester: XII/1

Pertemuan Ke : II

Alokasi waktu : 58 jam @ 45 menit

Standard Kompetensi : Menyajikan Laporan harga Pokok Produk

Kompetensi Dasar : Menyusun Laporan Biaya

Indikator : 1. Menyusun laporan biaya produksi sesuai kebutuhan

I Tujuan Pembelajaran:

1. Dengan mempelajari buku sumber siswa dapat menyusun laporan Biaya Produksi sesuai Kebutuhan.
2. Melalui kegiatan diskusi dan membaca buku sumber siswa dapat mengerjakan latihan – latihan penyusunan laporan Biaya Produksi

II Materi Ajar

1. Cara penyusunan Laporan keuangan Perusahaan Industri
2. soal – soal latihan

IV. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

c. Pendekatan : Cooperative Learning Make and Match

d. Metode : Tanya – jawab

Diskusi

Pemberian Tugas

VIII. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Ke II

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
1	Kegiatan Pendahuluan a. Memberi Salam b. Melakukan Presensi c. Menyampaikan KD dan Tujuan Pembelajaran d. Melakukan apersepsi: e. Dengan mengajak siswa mengingat kembali materi yang lalu	20 menit
2.	Kegiatan Inti a. Eksplorasi : siswa secara sendiri – sendiri dan bersama dengan membaca	2635 menit

	<p>buku – buku sumber mencoba mempelajari cara – cara penyusunan Laporan Biaya produksi dan Mengerjakan latihan -latihan</p> <p>b. Elaborasi</p> <p>Guru memfasilitasi siswa untuk menyelesaikan secara sendiri atau kelompok mempelajari cara –cara penyusunan Laporan Biaya Produksi dan mengerjakan latihan - latihan</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>Guru memberikan umpan balik dengan memberi penguatan terhadap hal – hal yang telah dikerjakan siswa.Memberikan motivasai kepada siswa yang kurang aktif.</p> <p>Kegiatan Penutup:</p> <p>a. Guru dan Siswa membuat</p>	<p>100 menit</p>
--	---	------------------

	kesimpulan b. Guru melakukan refleksi memotivasi untuk materi berikutnya c. Menutup kegiatan belajar dengan memberi salam	
--	---	--

V. Alat, Bahan dan Sumber Belajar

Alat : Papan tulis dan perlengkapannya

Bahan : Modul, Soal –soal latihan

Sumber Belajar : Konsep dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Umi Muawanah, dkk

Modul Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Bagus Setiawan

Sumber lain yang relevan

VI Penilaian:

Tes Tertulis: Teori dan praktek

VII Tes Formatif:

1. Buatlah rumus Jumlah Biaya Produksi!
2. Buatlah rumus Harga Pokok Penjualan !
3. Data pembagian gaji dan Upah untuk bulan Juni 1994 Sbb:
Gaji dan Upah Karyawan Rp 250.000,00

Gaji dan Upah Mandor Rp 300.000,00

Gaji dan Upah Kepala Bag Produksi Rp 500.000,00

Gaji konsultan Teknik produksi Rp 600.000,00

Gaji Karyawan bengkel pabrik Rp 200.000,00

Hitunglah Biaya tenaga kerja tak langsung !

4. data bahan baku selama 1 periode sbb:

Pembelian Rp 25.750.000,00, retur Pembelian Rp 3.250.000,00

Potongan Pembelian Rp 1200.000,00

Buat jurnal penutupnya !

5. Data per 31 Juli 2005 Sbb:

Persediaan bahan baku awal Rp 24.000.000,00

Pembelian bahan baku Rp 170.000.000,00

Biaya angkut pembelian Rp 4.000.000,00

Retur pembelian Rp 27.000.000,00

Persediaan bahan baku akhir Rp 30.000.000,00

Upah langsung Rp 88.000.000,00

Gaji pengawas produksi Rp 24.000.000,00

Biaya pemeliharaan mesin Rp 23.000.000,00

Upah Tak langsung Rp 28.000.000,00

Biaya pelengkapan Pabrik Rp 8.000.000,00

Biaya Penyusutan mesin Rp 10.000.000,00

Biaya penyusutan gedung pabrik Rp 20.000.000,00

Persediaan barang dalam proses awal Rp 9.000.000,00

Persediaan barang dalam proses akhir Rp 12.000.000,00

Buatlah : Laporan harga Pokok Produksi Untuk PT ABC untuk periode yang berakhir Per 31 Juli 2005

Mengetahui

Kepala SMK N 4 Lahat

.Lahat, Desember 2012

Guru Praktikan

Drs. Rasalludin

NIP 195904031987011001

Benny Hartono

NIM 7101409302

**JADWAL PELATIHAN APLIKASI KOMPUTER MICROSOFT OFFICE
(WORD/POWER POINT)**

WAKTU	NAMA KEGIATAN	PEMATERI
13.30 – 13.45 WIB 7 Januari 2013	Pembukaan	Mahasiswa KKN Pendampingan SMK 2012
13.45 – 14.15 WIB 8 Januari 2012	Materi I : Pengenalan Perangkat Keras	Mahasiswa KKN Pendampingan SMK 2012
13.30 – 14.30 WIB 9 Januari 2013	Materi II : Materi Microsoft Word 1	Mahasiswa KKN Pendampingan SMK 2012
13.30 14.30 WIB 10 Januari 2013	Materi III : Materi Microsoft Word 2	Mahasiswa KKN Pendampingan SMK 2012

WAKTU	NAMA KEGIATAN	PEMATERI
13.30 – 14.30 WIB 11 Januari 2013	Materi IV: Materi Microsoft Power Point	Mahasiswa KKN Pendampingan SMK 2012
13.30 – 14.30 WIB 12 Januari 2013	Materi V: Materi Microsoft Power Point	Mahasiswa KKN Pendampingan SMK 2012
13.30 -14.30 WIB 15 Januari 2013	Materi VI: Materi Microsoft Power Point	Mahasiswa KKN Pendampingan SMK 2012
13.30 -14.30 WIB 16 Januari 2013	Materi VII: Materi Microsoft Power Point	Mahasiswa KKN Pendampingan SMK 2012
14.30 – 14.45 WIB 16 Januari 2013	Penutupan	Mahasiswa KKN Pendampingan SMK 2012

DAFTAR HADIR MAHASISWA PPL DI SEKOLAH LATIHAN

PROGRAM/TAHUN : KKN PENDAMPINGAN SMK 2012/2013

SEKOLAH LATIHAN : SMK N 4 LAHAT, KABUPATEN LAHAT, SUMATERA SELATAN

BULAN : OKTOBER 2012 – JANUARI 2013

No	Nama	NIM	Tanggal															Ket
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Benny Hartono	7101409302																
2	Imam Zia Utama	7101409216																

No	Nama	NIM	Tanggal														Ket	
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		30
1	Benny Hartono	7101409302																
2	Imam Zia Utama	7101409216																

KEGIATAN MAHASISWA KKN PENDAMPINGAN SMK 2012 DI SEKOLAH/TEMPAT LATIHAN

Nama : BENNY HARTONO
NIM/Prodi : 7101409302 / Pend. Ekonomi S1 (Pend. Akuntansi)
Fakultas : Ekonomi
Sekolah/tempat latihan : SMK N 4 LAHAT

Minggu ke	Hari dan Tanggal	Jam	Kegiatan
I	Senin, 1 Oktober2012	07.00-13.15	Upacara Penerimaan ke tempat SMK Pendampingan
	Selasa, 2 Oktober2012	07.00-13.15	Melapor ke Dinas Pendidikan Kab. Lahat
	Rabu, 3 Oktober 2012	07.00-13.15	Observasi Sekolah
	Kamis, 4 Oktober2012	07.00-13.15	Observasi Sekolah
	Jumat, 5 Oktober2012	07.00-11.00	Observasi Sekolah

	Sabtu, 6 Oktober 2012	07.00-12.30	Koordinasi awal dengan Guru Pamong
II	Senin, 8 Oktober 2012	07.00-13.15	Mengajar kelas 2 AK
	Selasa, 9 Oktober 2012	07.00-13.15	Observasi Kelas
	Rabu, 10 Oktober 2012	07.00-13.15	Mengajar kelas 2 AK
	Kamis, 11 Oktober 2012	07.00-13.15	Mengajar kelas 3 AK
	Jumat, 12 Oktober 2011	07.00-11.00	Mengajar kelas 3 AK
	Sabtu, 13 Oktober 2012	07.00-12.30	Mengajar kelas 3 AP 1, 3 AP 2

Minggu ke	Hari dan Tanggal	Jam	Kegiatan
III	Senin, 15 Oktober 2012	07.00-13.15	Mengawasi UTS (Ulangan Tengah
	Selasa, 16 Oktober 2012	07.00-13.15	
	Rabu, 17 Oktober 2012	07.00-13.15	

	Kamis, 18 Oktober2012	07.00-13.15	Semester)
	Jumat, 19 Oktober2012	07.00-11.00	Pembenahan perangkat pembelajaran
	Sabtu, 20 Oktober 2012	07.00-12.30	Mengajar kelas 3 AP 1
IV	Senin, 22 Oktober2012	07.00-13.15	Pendampingan terhadap guru akuntansi dalam penggunaan Laptop dan LCD LIBUR IDUL ADHA LIBUR IDUL ADHA LIBUR IDUL ADHA
	Selasa, 23 Oktober2012	07.00-13.15	
	Rabu, 24 Oktober2012	07.00-13.15	
	Kamis,25 Oktober2012	07.00-13.15	
	Jumat, 26 Oktober2012	07.00-11.00	
	Sabtu, 27 Oktober2012	07.00.12.30	
Minggu ke	Hari dan Tanggal	Jam	Kegiatan
V	Senin, 29 Oktober2012	07.00-12.00	Halal Bihalal dengan Guru,Karyawan dan Siswa SMK N 4 Lahat

	Selasa, 30 Oktober2012	07.00-13.15	Mengajar kelas 1AK
	Rabu, 31 Oktober2012	07.00-13.15	Mengajar kelas 2 AK
	Kamis, 1 November2012	07.00-13.15	Mengajar kelas 3 AK
	Jumat,2 November2012	07.00-11.00	Mengajar kelas 3 AK
	Sabtu, 3 November2012	07.00-12.30	Mengajar kelas 3 AP 2
VI	Senin, 5 November 2012	07.00-13.15	Mengajar Kelas 1 PH dan 1 AP
	Selasa, 6 November 2012	07.00-13.15	Mengajar kelas 3 AP 2
	Rabu, 7 November 2012	07.00-13.15	Mengajar kelas 2 AK, 3 AP 1, 3AP 2
	Kamis, 8 November 2012	07.00-13.15	Mengajar kelas 3 AK
	Jumat, 9 November 2012	07.00-11.00	Mengajar kelas 3 AK
	Sabtu, 10 November 2012	07.00-12.30	Mengajar kelas 3 AP 2
VII	Senin, 12 November 2012	07.00-13.15	Membuat Laporan PPL 2
	Selasa, 13 November 2012	07.00-13.00	Mengajar kelas XI IPS 4

	Rabu, 14 November 2012	07.00-13.15	Mengajar Kelas 2 AK, 3AP 1, 3AP 2
	Kamis, 15 November 2012	07.00-13.15	Mengajar Kelas 3AK
	Jumat, 16 November 2012	07.00-11.00	Mengajar Kelas 3AK
	Sabtu, 17 November 2012	07.00-12.30	Mengajar Kelas 3AP 2, 3AP 1

Minggu ke	Hari dan Tanggal	Jam	Kegiatan
VIII	Senin, 19 November 2012	07.00-13.15	Membantu mengurus administrasi sekolah
	Selasa, 20 November 2012	07.00-13.15	Menyusun progress report
	Rabu, 21 November 2012	07.00-13.15	Mengajar Kelas 2 AK, 3AP1, 3AP2
	Kamis, 22 November 2012	07.00-13.15	Mengajar Kelas 3AK
	Jumat, 23 November 2012	07.00-11.00	Mengajar Kelas 3AK
	Sabtu, 24 November 2012	07.00-12.30	Menggantikan guru mengajar di

			kelas 3AP 2
IX	Senin, 26 November 2012	07.00-10.00	Mengikuti upacara Hari Guru Nasional di Lapangan MTQ Lahat
	Selasa, 27 November 2012	07.00-13.15	Menyusun Final Report
	Rabu, 28 November 2012	07.00-13.15	Mengajar Kelas 2AK
	Kamis, 29 November 2012	07.00-13.15	Mengajar Kelas 3AK
	Jumat, 30 November 2012	07.00-11.00	Mengajar Kelas 3AK
	Sabtu, 1 Desember 2012	07.00-12.30	Menggantikan guru mengajar di Kelas 2 AP 1
X	Senin, 3 Desember 2012	07.00-13.15	Menyusun Final Report
	Selasa, 4 Desember 2012	07.00-13.15	Menyusun Final Report
	Rabu, 5 Desember 2012	07.00-13.15	Mengadakan Tes Ulangan Akhir Semester (UAS) Kelas 2AK
	Kamis, 6 Desember 2012	07.00-13.15	Mengadakan Tes Ulangan Akhir Semester (UAS) Kelas 3AK

	Jumat, 7 Desember 2012	07.00-11.00	Menyusun Final Report
	Sabtu, 8 Desember 2012	07.00-11.45	Membantu memasang nomor Tes UAS

Minggu ke	Hari dan Tanggal	Jam	Kegiatan
XI	Senin, 10 Desember 2012	07.00-13.15	Mengawasi UAS di Kelas 1 PH dan 2 AK
	Selasa, 11 Desember 2012	07.00-13.15	Mengawasi UAS di Kelas 1 PH dan 2 PJ
	Rabu, 12 Desember 2012	07.00-13.15	Mengawasi UAS di Kelas 1 AK dan 2 AP 1
	Kamis, 13 Desember 2012	07.00-13.15	Mengawasi UAS di Kelas 1 PH dan 2 PJ
	Jumat, 14 Desember 2012	07.00-11.00	Mengawasi UAS di Kelas 1 AP dan 3 AP 1

	Sabtu, 15 Desember 2012	07.00-12.30	Mengikuti kegiatan Class Meeting
XII	Senin, 17 Desember 2012	07.00-12.30	Mengikuti kegiatan Class Meeting
	Selasa, 18 Desember 2012	07.00-12.30	Mengikuti kegiatan Class Meeting
	Rabu, 19 Desember 2012	07.00-12.30	Mengikuti kegiatan Class Meeting
	Kamis, 20 Desember 2012	07.00-12.30	Mengikuti kegiatan Class Meeting
	Jumat, 21 Desember 2012	07.00-12.30	Mengikuti kegiatan Class Meeting
	Sabtu, 22 Desember 2012	07.00-12.30	Pembagian laporan hasil belajar siswa (Rapot) semester ganjil 2012/2013
XIII	Senin, 24 Desember 2012		LIBUR SEMESTER GANJIL
	Selasa, 25 Desember 2012		
	Rabu, 26 Desember 2012		
	Kamis, 27 Desember 2012		

	Jumat, 28 Desember 2012		2012/2013
	Sabtu, 29 Desember 2012		
	Senin, 31 Desember 2012		
	Selasa, 1 Januari 2013		

Minggu ke	Hari dan Tanggal	Jam	Kegiatan
XIV	Rabu, 2 Januari 2013	07.00-13.15	Upacara bendera dan mengajar kelas 1 AK
	Kamis, 3 Januari 2013	07.00-13.15	Menyusun Final Report
	Jumat, 4 Januari 2013	07.00-11.00	Menyusun Final Report
	Sabtu, 5 Januari 2013	07.00-12.30	Menyusun Final Report
XV	Senin, 7 Januari 2013	07.00-13.15	Mengajar kelas 3 AK
	Selasa, 8 Januari 2013	07.00-13.15	Mengadakan Pelatihan komputer

	Rabu, 9 Januari2013	07.00-13.15	Mengadakan Pelatihan komputer
	Kamis, 10 Januari2013	07.00-13.15	Mengadakan Pelatihan komputer
	Jumat, 11 Januari20131	07.00-11.00	Mengadakan Pelatihan komputer
	Sabtu, 12 Januari2013	07.00-12.30	Mengadakan Pelatihan komputer

Minggu ke	Hari dan Tanggal	Jam	Kegiatan
XV	Senin, 14 Januari2013	07.00-13.15	Mengadakan Pelatihan komputer
	Selasa, 15 Januari2013	07.00-13.15	Mengadakan Pelatihan komputer
	Rabu, 16 Januari2013	07.00-13.15	Mengadakan Pelatihan komputer
	Kamis, 17 Januari2013	07.00-13.15	Mengadakan Pelatihan komputer
	Jumat, 18 Januari20131	07.00-11.00	Persiapan upacara penarikan peserta KKN Program Pendampingan SMK
	Sabtu, 19 Januari2013	07.00-12.30	Upacara penarikan peserta KKN Program Pendampingan SMK dan

			pemberian kenang-kenangan kepada SMK N 4 Lahat
--	--	--	--

Mengetahui
Kepala SMK N 4 Lahat

Drs. Rasalludin
NIP 195904031987011001

Lahat, Januari 2013
Guru Praktikan

Benny Hartono
NIM 7101409302

RENCANA JADWAL KEGIATAN EKSTRAKULIKULER MYOB V 18

No	Hari/Tanggal	Kelompok	Waktu	Tempat	Pemateri
1.	Jumat 9 November 2012	3 AK A	13.30-15.30	Lab. Komputer	Imam Zia Utama
2.	Sabtu, 10 November 2012	3 AK B	13.00-15.00	Lab. Komputer	Benny Hartono
3.	Jumat,16 November 2012	3 AK A	13.30-15.30	Lab. Komputer	Imam Zia Utama
4.	Sabtu, 17 November 2012	3AK B	13.00-15.00	Lab. Komputer	Benny Hartono
5.	Jumat,23 November 2012	3 AK A	13.30-15.30	Lab. Komputer	Imam Zia Utama
6	Sabtu,24 November 2012	3 AK B	13.00-15.00	Lab. Komputer	Benny Hartono

7	Jumat,30 November 2012	3 AK A	13.30-15.30	Lab. Komputer	Imam Zia Utama
8	Sabtu, 1 Desember 2012	3 AK B	13.00-15.00	Lab. Komputer	Benny Hartono

DAFTAR NILAI SISWA

SEMESTER GASAL

SMK NEGERI 4 LAHAT TAHUN PELAJARAN 2012 – 2013

MATA PELAJARAN : Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

KELAS / PROGRAM : XII / AKUNTANSI

KKM : 75

NO	NAMA SISWA	NILAI							PREDIKAT
		A	B	C	D	E	F	G	
1	Agustini Pertama Putri	80	85	80	77	80.5		80	Lulus Baik
2	Agus Herdiansyah	80	80	77	77	78,5		78	Lulus Baik
3	Aldi Muliando	80	80	77	75	78.0		78	Lulus Baik
4	Alex Kurniawan	75	76	75	75	75,25		75	Lulus Baik
5	Andika Pratama	75	80	75	75	76,25		76	Lulus Baik

6	Dewi sartika	78	82	80	75	78,75		79	Lulus Baik
7	Dina maria	77	80	80	75	78		78	Lulus Baik
8	Dini martini	75	78	78	76	76,75		77	Lulus Baik
9	Dispiani	77	77	78	75	76,75		77	Lulus Baik
10	Distriani	77	77	80	75	77,25		77	Lulus Baik
11	Eliza	85	85	92	77	84,75		85	Lulus Baik
12	Endro Juliana	82	85	81	77	81,25		81	Lulus Baik
13	Eti Apriani	80	85	80	76	80,25		80	Lulus Baik
14	Fathana	80	85	80	75	80		80	Lulus Baik
15	Fiven Iskandar	75	76	75	75	75,25		75	Lulus Baik
16	Hasanah	78	80	80	75	78,25		78	Lulus Baik
17	Helen Safitri	75	77	75	75	75,5		75	Lulus Baik
18	Herdiansyah	75	75	75	75	75		75	Lulus Baik

19	Melia Kartika Sari	81	80	78	76	78,75		79	Lulus Baik
20	Meri Yuliani	79	80	77	76	78		78	Lulus Baik
21	Murniyati	78	77	78	75	77		77	Lulus Baik
22	Nora Melniawati	78	77	80	75	77,5		77	Lulus Baik
23	Pini septika	76	77	77	75	76,25		76	Lulus Baik
24	Resky Aliska Aggraini	82	85	80	78	81,25		81	Lulus Baik
25	Rika Wulandari	77	77	80	75	77,25		77	Lulus Baik
26	Sari Rhamadana. K	79	78	80	85	80,5		80	Lulus Baik
27	Sela Paradona	75	77	78	76	76,5		76	Lulus Baik
28	Singgih Yusdianto	83	83	80	77	80,75		80	Lulus Baik
29	Sinta Purnama Sari	77	80	78	75	77,5		77	Lulus Baik
30	Sumila Anggraini	85	85	80	78	82		82	Lulus Baik
31	Supinah	85	85	82	85	84,25		84	Lulus Baik

32	Umi Nuraini	80	82	78	75	78.75		79	Lulus Baik
33	Wiwit wijawati	82	85	80	77	81		81	Lulus Baik
34	Yulika	85	85	84	80	83,5		83	Lulus Baik
35									

KETERANGAN :

A : Nilai rata rata ulangan harian

B. : Nilai rata rata tugas

C : Nilai evaluasi tengah semester

D : Nilai evaluasi akhir semester

E : Nilai akhir (belum dibulatkan)

F : Nilai ujian ulang / Perbaikan / Pengayaan

G : Nilai Raport

Mengetahui
Kepala Sekolah,

Drs. Rasalludin
NIP 195904031987011

Lahat, 17 Desember 2012

Guru Bidang Studi

Drs. Agus Santosa, M.Si
NIP 196508181998021001

KRITERIA PENETAPAN KKM SMK NEGERI 4 LAHAT

Tahun Pelajaran : 2012/2013
Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi
Komp. Keahlian : Akuntansi
Kelas / Semester : X II/ 1
Standar Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

Kompetensi Dasar	Indikator	Kriteria Penetapan KKM			KKM		
		Kompleksitas	Daya dukung	Intake	Indikator	KD	SK
Mengkompilasi/menghimpun biaya	- Menerapkan metode pengumpulan Biaya atas dasar harga pesanan	2	3	1	75		75
	- Menghitung biaya produksi sebelum proses	2	3	1	75		
2.Menghitung pembebanan biaya	- Mengartikan biaya produksi	2	3	1	75	75	
	- Menyiapkan biaya produks	2	3	1	75		
	- Menyiapkan formulir jurnal	2	3	1	75		
	- Mengerjakan prosedur pencatatan biaya produksi ke dalam jurnal dalam	2	3	1	75		

	<p>system akuntansi umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan jurnal yang diperlukan dalam system perpetual - Mengerjakan prosedur pencatatan biaya produksi dalam system perpetual 	2	3	1	75		
		2	3	1	75		
3. Menyusun Laporan Biaya	- Menjelaskan format laporan biaya produksi	3	3	1	75		
	- Menyiapkan Laporan biaya produksi	3	3	1	75		
	- Menyusun laporan biaya produksi sesuai kebutuhan	3	3	1	75		

Mengetahui :

Lahat, Oktober 2012

Guru Pamong

Mahasiswa Praktikan

Drs. Agus Santosa, M.Si

Benny Hartono

NIP 196508181998021001

NIM 7101409302

ANALISIS / PEMETAAN SK-KD

Mata Pelajaran :Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk
Kelas : XII

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Tingkatan Ranah KD	Indikator Pencapaian	Tingkatan Ranah IPK	Materi Pokok	Ruang lingkup	Alokasi Waktu
1. Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk	Mengkompilasi biaya	C3	1.1 Dapat menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu biaya produksi	C1	Menerapkan metode pengumpulan Biaya atas dasar harga pengapenan	6	
			1.2 Dapat menyediakan data transaksi untuk pencatatan ke kartu produksi	C2			
			1.3 Dapat menyebutkan pengertian biaya produksi	C2			
			1.4 Dapat menyebutkan jenis - jenis biaya produksi	C1	Menghitung Biaya Produksi sebelum Proses Produksi dilakukan		
			1.5 Dapat menjelaskan jenis - jenis biaya produksi	C2			
			1.6 Dapat mengelompokkan biaya produksi sesuai dengan klasifikasinya	C1			
			1.7 Dapat mengecek biaya produksi untuk ketepatan sesuai dengan kebijakan prosedur perusahaan	C3			

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Tingkatan Ranah KD	Indikator Pencapaian	Tingkatan Ranah IPK	Materi Pokok	Ruang	Alokasi Waktu
						lingkup	
	3. Menyusun Laporan Biaya	C3	<p>dalam waktu yang ditetapkan sesuai dengan SOP</p> <p>2.7 Dapat mengatasi keadaan darurat apabila menemukan bukti -bukti transaksi yang tidak akurat, dan itu bukan wewenangnya untuk membetulkan kesalahan itu</p> <p>2.8 Dapat menentukan prioritas pekerjaan yang harus diselesaikan , jika menemukan bukti yang tidak akurat dan dikejar batas waktu untuk tugas menyusun laporan harga pokok produk</p> <p>3.1 Dapat membuat format dan struktur laporan harga pokok produksi</p> <p>3.2 Dapat membandingkan format dan struktur laporan harga pokok produksi yang ada di perusahaan dengan teori yang telah diberikan</p> <p>3.3 Dapat menyesuaikan format dan struktur laporan harga pokok produk sesuai dengan kebutuhan manajemen.</p> <p>3.4 Dapat membuat laporan harga</p>	<p>C3</p> <p>C3</p> <p>C3</p> <p>C3</p> <p>C3</p>	<p>Laporan keuangan Perusahaan Industri</p> <p>Format laporan Keuangan Perusahaan Industri</p> <p>Menyiapkan Laporan Biaya Produksi</p>		

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Tingkatan Ranah KD	Indikator Pencapaian	Tingkatan Ranah IPK	Materi Pokok	Ruang	Alokasi Waktu
						lingkup	
			<p>pokok produk sesuai dengan teori</p> <p>3.5 Dapat melakukan tindakan tertentu jika melihat sampah berserakan disekitar ruangan kerja</p> <p>3.6 Dapat membuat laporan harga pokok produk sesuai dengan standar operasional prosedur perusahaan</p>	<p>C3</p> <p>C3</p> <p>C3</p>	<p>Cara penyusunan Laporan keuangan Perusahaan Industri</p>		

Mengetahui
Kepala SMK N 4 Lahat

Drs. Rasalludin

NIP 1959040319879011001

Lahat, Oktober 2012
Guru Praktikan

Benny Hartono

NIM 7101409302

PROGRAM SEMESTER

Namasekolah : SMK Negeri 4 Lahat
 Kelas : XII Akuntansi
 Mata Pelajaran: Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk
 Semester : Gasal
 JumlahMingguEfektif : 17minggu
 TahunPelajaran : 2012/2013
 Jumlah Jam per Minggu: 10 jam

NO	STANDAR KOMPETENSI/KOMPETENSI DASAR	ALOKASI WAKTU	JULI			AGUSTUS					SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DESEMBER			
			3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
				4	2	2	2		0	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4			
1	Mengkompilasi/menghimpun biaya	10		B																						
1.1	- Menerapkan metode pengumpulan Biaya atas dasar harga pesanan	6																								
1.2	- Menghitung biaya produksi sebelum proses	4																								
2	Menghitung pembebanan biaya	10																								
3	Menyusun Laporan Biaya	6																								
1.3	Menjelaskan format laporan biaya produksi	4																								
			MOS	Libur/dulfitri					Kegiatan Tengah Semester				Ujian Akhir Semester				Libur/Akhir Semester Gasal									

**PRESENSI EKSTRA KULIKULER
SOFTWARE AKUNTANSI MYOB**

NO	NAMA	PERTEMUAN				
		Minggu Ke-1	Minggu Ke-2	Minggu ke-3	Minggu Ke-4	Minggu Ke-5
1	AGUSTINI PERMATA P					
2	AGUS HERDIANSYAH					
3	ALDI MULIANTO					
4	ALEX KURNIAWAN					
5	ANDIKA PRATAMA					
6	DEWI SARTIKA					
7	DINA MARIA					
8	DINI MARTINI					
9	DISPIANI					
10	DISTRANI					
11	ELIZA					
12	ENDRO JULIANA					
13	ETI APRIANI					
14	FATHANAH					
15	PIVEEN ISKANDAR					
16	KHASANAH					
17	HELEN SAFITRI					
18	HERDIANSYAH					
19	MELIA KARTIKA SARI					
20	MERI YULIANI					
21	MURNIATI					
22	NORA MELNIAWATI					
23	PINI SEFTIKA					
24	RESKY ALISKA A					
25	RIKA WULANDARI					
26	SARI RAHMADHAN K					
27	SELLA PARADONA					
28	SINGGIH YUSDIANTO					
29	SINTA PURNAMA SARI					

30	SUMILA ANGGRAINI					
31	SUPINA					
32	UMI NURANI					
33	WIWIT WIJAWATI					
34	YULIKA					

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 4
Lahat

A.n Mahasiswa KKN
Pendampingan

Drs. Rasalludin
Nip. 19590431987011001

Imam Zia Utama
Nim. 7101409216

**PRESENSI MEDIA PEMBELAJARAN
UNTUK GURU SMK NEGERI 4 LAHAT**

NO	NAMA	TANGGAL				
		11-Jan-13	12-Jan-13	14-Jan-13	15-Jan-13	16-Jan-13
1	Drs. Rasalludin					
2	Drs. Agus Santosa, M.Si					
3	Amrah Muslim Suryaningrat, S.Ag					
4	Mungky Herdandi S.Pd					
5	Indra Basar, BA					
6	Yuni Madarti, S.Pd					
7	Aprida Leni, S.Pd					
8	Yenny Murniati, S.Pd					
9	Sunarti,S.Pd					
10	A.Syukur Dinata, S.Pd					

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 4 Lahat

A.n Mahasiswa KKN Pendampingan

Drs. Rasalludin
Nip. 19590431987011001

Imam Zia Utama
Nim. 7101409216

