

**LAPORAN INDIVIDU  
PRATIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
DI SMA NEGERI 1 PIYUNGAN**

Karanggayam, Sitimulyo, Piyungan, Bantul, Yogyakarta 55792

10 Agustus – 12 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan PPL M.Djazari, M.Pd

Guru Pembimbing Kusmardiati,S.Pd



NADIRA SUKMA AMIINI

12803244004

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

**2015**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 1 Piyungan. Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Nadira Sukma Amiini  
NIM : 12803244004  
Program Studi : Pendidikan Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Piyungan, pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 12 September 2015. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Piyungan, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL,

M. Djazari, M. Pd

NIP. 19551215 197903 1 003

Koordinator KKN PPL  
SMA Negeri 1 Piyungan

Hery Kurniawan A.I., M. Pd. BI

NIP. 19740404 199403 1 004

Guru Pembimbing PPL,

Kusmardiati, S. Pd

NIP. 19730731 200608 2 011

Mahasiswa PPL

Nadira Sukma Amiini

NIM. 12803244004

Kepala SMA Negeri 1 Piyungan

Mohammad Fauzan, MM  
NIM. 19621105 198501 1 002

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur Kehadirat Allah *Subhanahu Wa ta'ala* atas berkah limpahan cinta dan kasih-Nya, atas nikmat iman dan Islam, dan juga atas segala kebaikan yang tak dapat satu persatu kita menghitungnya. Kesempatan untuk belajar, kenikmatan untuk bisa memetik hikmah kebaikan dalam setiap kejadian, dan beribu pertolongan yang tidak disangka-sangka.

Sholawat serta salam semoga selalu tercurah bagi sebaik – baik teladan sepanjang zaman, Rasulullah Muhammad *Shallallahu'alaihi wa salam* yang selalu kita nantikan syafaatnya di yaumul akhir nanti. Semoga kita termasuk orang – orang mukmin yang berada dalam barisan beliau hingga hari akhir nanti.

Pratik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah sebuah sarana bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmunya yang selama ini didapatkan di bangku kuliah. Lewat PPL pula, mahasiswa dihadapkan pada kondisi dan fakta yang sesungguhnya tentang dunia yang nanti akan digelutinya. Tentang sekolah dan lingkungannya, tentang berbagai macam guru dan penyikapannya, tentang kelengkapan alat dan bagaimana cara pemanfaatannya, dan tak kalah penting adalah soal siswa dan berbagai jenis karakter dan cara untuk menanganinya.

Alhamdulillah, akhirnya laporan Pratik Pengalaman Lapangan (PPL) ini selesai tepat pada waktunya. Di dalam laporan ini, terdapat berbagai hal dan seluk beluk tentang PPL yang telah penulis lakukan dan jalani mulai tanggal 10 Agustus hingga 12 september di SMA Negeri 1 Piyungan. Terdapat analisis kondisi sekolah, rancangan pembelajaran, hingga kelengkapan – kelengkapan saat kami melakukan PPL di sekolah ini.

Penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah banyak membantu selama persiapan, pelaksanaan, dan juga kelanjutan dari program dari PPL di SMA Negeri 1 Piyungan, yaitu:

1. Allah SWT atas segala limpahan nikmat dan cinta-Nya
2. Rasulullah Muhammad SAW, atas petunjuk jalan dan teladan terbaiknya
3. Ibu dan Bapak, yang telah mendidik dan membesarkan diri ini penuh cinta senangtiasa memberi dukungan dan semangat
4. Ibu Sukarni, M.Pd selaku Dosen Pamong SMA Negeri 1 Piyungan yang selalu memberikan dukungan.

5. Bapak M.Djazari,M.Pd dosen Microteaching yang telah banyak memberikan inspirasi untuk menjadi pendidik dan pengajar yang inspiratif dan disukai siswanya.
6. Bapak Ibu Dosen Jurusan Pendidikan Akuntansi UNY atas segala ilmu dan cintanya selama pembelajaran di kelas.
7. Ibu Kusmidiati,S.Pd, Guru Pembimbing PPL Mata Pelajaran Akuntansi di SMA N 1 Piyungan, atas ketelatenan, bimbingan, dan penerimaan selama menjalani proses PPL.
8. Bapak Mohammad Fauan,MM Kepala Sekolah SMA N 1 Piyungan yang telah menerima dan membimbing kami selama ini.
9. Bapak Hery Kurniawan A I,M.Pd.BI selaku koordinator PPL di SMA N 1 Piyungan yang telah membimbing kami selama pelaksanaan PPL dan telah banyak memebrikan inspirasi.
10. Taman – teman PPI UNY, UIN SUKA, STIQ An Nur, dan UST atas segala kebersamaan dan pembelajaran di SMA N 1 Piyungan.
11. Teman – teman DIKSI ( Pendidikan Akuntansi B 2012) UNY atas segala semangat, inspirasi, dan kebersamaannya.
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhirnya, tentu laporan ii sangat jauh dari sempurna. Karennya, penulis sangat menerima kritikan, masukan, dan saran yang membangun dari berbagai pihak yang telah membaca laporan ini. Mohon maaf atas segala kekurangan dan kealpaan. Kesalahan semata – mata adalah milik penulis, dan kebenaran adalah milik Allah SWT. Semoga laporan ini bermanfaat bagi agama, bangsa, dan negara.

Yogyakarta, September 2015

Nadira Sukma Amiini

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii-iv
DAFTAR ISI .....	v
ABSTRAK .....	vi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Analisis Situasi .....	1-8
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan .....	8-11
BAB II PERSIAPAN, PERSIAPAN, DAN ANALISIS HASIL .....	12
A. Persiapan .....	12-13
B. Pelaksanaan Program PPL .....	13-16
C. Analisa Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	16-18
BAB III PENUTUP .....	19
A. Kesimpulan .....	19
B. Saran .....	19
DAFTAR PUSTAKA .....	20
LAMPIRAN .....	21

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. ANALISIS SITUASI**

Dalam rangka mengetahui dari mengenal sekolah lebih dekat, sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa melakukan observasi di SMA Negeri 1 Piyungan. Hal yang menjadi objek observasi antara lain kondisi fisik dan non fisik. Selain itu, observasi juga mencakup kegiatan belajar mengajar bersama guru pembimbing mata pelajaran. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa PPL dapat mempersiapkan diri dan menganalisis segala bentuk kemungkinan yang terjadi selama proses pembelajaran PPL di SMA Negeri 1 Piyungan.

SMA Negeri 1 Piyungan terletak di Dusun Karanggayam, Desa Sitimulyo, Kecamatan Piyungan, Kabupaten Bantul, Provinsi Yogyakarta dengan kode pos 55792. Sekolah ini memiliki luas bangunan  $3.768\text{m}^2$  yang terdiri atas lahan seluas  $8.000\text{m}^2$ . Lokasinya cukup strategis karena terletak tak jauh dari jalan raya, sekitar 1500 meter dari Jalan Utama, yaitu Jalan Wonosari KM 10. Suasananya cukup kondusif untuk kegiatan belajar mengajar karena tidak terlalu ramai. Selain itu, terdapat halaman, lapangan upacara dan juga taman sekolah yang membuat pandangan mata menjadi lebih luas dan nyaman untuk proses belajar.

SMA Negeri 1 Piyungan berada tidak jauh dari pemukiman penduduk. Komunikasi yang terjalin dengan penduduk pun terbilang cukup harmonis. Selain itu, terdapatnya fasilitas berupa rental komputer dan fotokopi yang tak jauh dari sekolah mempermudah siswa dalam menjalankan aktivitas belajarnya.

#### **1. Sejarah Singkat Sekolah**

SMA N 1 Piyungan Bantul mulai operasional sebagai filial dari SMAN 1 Banguntapan sejak tahun ajaran 1991/1992 dengan Kepala Sekolah Ibu Dra. Tumi Raharjo, dan sudah menempati gedung baru bertempat di Karanggayam, Sitimulyo, Piyungan, Bantul yang diresmikan pada bulan Agustus tahun 1991 oleh Kakanwil Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu Bpk Dts Sulistiyo. Fasilitas yang dimiliki pada saat itu adalah 4 ruang kelas, 1 ruang Kepala Sekolah, 1 ruang ruang Guru, 1 ruang Perpustakaan, 1 ruang Laboratorium IPA. Jumlah kelas paralel adalah 2 kelas. Jumlah peserta didik angkatan pertama 80 orang. Dalam perjalanan filial, kepala sekolah berganti dari Ibu Dra. Tumi Raharjo kepada Bpk R Sugito BA.

SMAN 1 Piyungan Bantul dinyatakan berdiri dengan SK Menteri Nomor 0216/O/1992 pada tanggal 1 April 1992. Sejak berdirinya SMAN 1 Piyungan hingga sekarang telah mengalami pergantian Kepala Sekolah sebagai berikut:

**1. Bapak R Suharjo BA (1992-1995)**

Pada tahun ajaran 1992/1993 mulai banyak ditempatkan guru dan TU yang berstatus pegawai negeri sesuai dengan kebutuhan pada saat itu. Dan pada tahun ajaran 1993/1994 mulai dibangun ruang kelas baru sebanyak 1 ruang, dan menerima siswa baru sebanyak 3 kelas dengan jumlah siswa 120 orang. Pada tahun ajaran yang sama SMAN 1 Piyungan Bantul mulai meluluskan siswa angkatan pertama.

**2. Bapak Drs. Suroto (1995-1998)**

Pada tahun ajaran 1994/1995 menambah 4 ruang kelas baru dan 1 ruang laboratorium bahasa, dan menerima siswa baru sebanyak 4 kelas, pada bulan Desember tahun 1996 dibangun mushola yang diresmikan oleh Bpk Kakanwil Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada saat itu Bpk H Rusli Rahman.

**3. Bapak Drs. Saliman (1998-2003)**

Pada tahun 2001 dibangun lapangan olahraga basket yang sekaligus dapat berfungsi sebagai lapangan tenis.

**4. Bapak Drs. Wiyono (2003-2005)**

Pada tahun 2004 dibangun Laboratorium Komputer dan tahun 2005 dibangun Laboratorium Media Pembelajaran.

**5. Ibu Drs Kusriyantinah (2005-2007)**

Pada bulan Mei tahun 2006 terjadi peristiwa musibah Gempa Bumi Bantul yang meluluh lantahkan seluruh fasilitas yang telah dimiliki oleh SMAN 1 Piyungan Bantul.

Pasca gempa bumi, pemerintah memberikan bantuan untuk merenovasi bangunan yang rusak ringan atau sedang, dan membangun kembali bangunan yang rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi. Bangunan yang direhab berupa 1 ruang Kepala sekolah, 1 ruang TU, 1 ruang guru, 5 ruang kelas, 1 ruang pertemuan sekolah yang diapit oleh 2 ruang kelas yang dindingnya dapat dibuka sehingga ruang pertemuab dapat terdiri dari 3 ruang. Sedangkan bangunan baru terdiri dari 6 ruang kelas. Selain itu, bantuan 3 ruang media pembelajaran dan 1 ruang perpustakaan diperoleh dari Bank Tabungan Negara (BTN) yang bekerja sama dengan Real Estate Indonesia (REI) Propinsi DIY. 3 ruang bantuan berasal dari Bank BTN dan REI DIY memberikan bantuan berupa 1 ruang komputer, 1

ruang OSIS, dan karena kekurangan 1 ruang kelas, maka 1 ruang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar. Bantuan pasca gempa dinyatakan selesai pada tahun 2007.

#### **6. Bapak Drs. Subardjono (2007-2009)**

Untuk menggantikan kekosongan kepala sekolah sementara, diterbitkan SK Kepala Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal yang menunjukan Kasi Kurikulum dan Tenaga Kependidikan Dikmenof (Bapak Sukardja, M.Pd) sebagai yang melaksanakan tugas Kepala Sekolah dibantu Pelaksana harian oleh Waka urusan kurikulum di SMAN 1 Piyungan (Ibu Dra. Trianti Rahayuningsih) hingga Februari tahun 2010.

Pada awal tahun ajaran 2008/2009 SMAN 1 Piyungan mulai memasang Jaringan Internet (Atena) untuk sambungan Internet baik kabel maupun nirkabel (HotSpot SMAN 1 Piyungan). Pada tahun ajaran 2009/2010 SMAN 1 Piyungan mendapat bantuan dana Block Grant Pembangunan Laboratorium IPA-Kimia.

#### **7. Bapak Drs H.Sumarman (2010-2012)**

Pada awal kepemimpinan Bapak Drs.H.Sumarman SMAN 1 Piyungan bekerjasama dengan Pemda Bantul mengikuti acara Live di TVRI dalam acara Taman Gabusan yang diikuti oleh semua guru dan karyawan serta beberapa siswa berprestasi dan juga siswa yang mengisi selingan hiburan berupa Seni Tari dan Seni Musik.

Pada tahun 2010 sekolah telah mulai membangun Pagar Sekolah dan Pintu Gerbang bagian depan yang roboh akibat gempa tahun 2006 silam. Tahun 2011 didirikan 2 ruangan baru yang digunakan untuk ruang kelas.

#### **8. Bapak Mohammad Fauzan, MM (Agustus 2012-sekarang)**

Bapak Mohammad Fauzan, MM resmi menjabat sebagai kepala SMA N 1 Piyungan sejak bulan Agustus 2012, beliau merupakan kepala sekolah yang berasal dari SMA N 1 Kretek Bantul.

## **2. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah**

Visi dari SMA N1 Piyungan mempunyai yaitu *“terwujudnya siswa yang santun, berprestasi, mandiri, dan peduli lingkungan” (Tuntas Diri Lingkungan).*

### **Misi Sekolah**

- a. Menyelenggarakan pendidikan berkarakter yang berorientasi pada iman dan taqwa (imtaq) serta pendidikan humaniora

- b. Memaksimalkan penyelenggaraan pendidikan dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni
- c. Memberikan bekal ilmu pengetahuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi
- d. Memberikan bekal pelajaran ketrampilan dan kewirausahaan dalam kegiatan intra dan ekstra kurikuler.

### **Tujuan Sekolah**

- a. Membentuk insan yang berbudi pekerti luhur, santun, dan penuh toleransi.
- b. Membentuk pribadi pejuang yang ulet dan sanggup menggali kelebihan diri sendiri.
- c. Mempersiapkan siswa dalam penguasaan ilmu pengetahuan untuk bekal melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- d. Meningkatkan prestasi siswa di bidang akademik dan non akademik.
- e. Membekali siswa dengan berbagai keterampilan hidup.
- f. Mempersiapkan siswa dalam bidang kewirausahaan untuk bekal hidup mandiri.

### **3. Kondisi Fisik Sekolah**

Berdasarkan analisis situasi yang dilakukan selama observasi, maka diperoleh data-data sebagai berikut;

- a. Ruang administrasi
  - 1) Ruang kepala sekolah
  - 2) Ruang guru
  - 3) Ruang bimbingan dan konseling
  - 4) Ruang tata usaha
- b. Ruang Pengajaran
  - 1) Ruang Kelas
 

Ruang pengajaran teori terdapat 17 ruang kelas yang terdiri dari:

    - a) 6 kelas untuk kelas X
    - b) 3 kelas untuk kelas XI IPA
    - c) 3 kelas untuk kelas XI IPS
    - d) 3 kelas untuk kelas XII IPA
    - e) 2 kelas untuk kelas XII IPS
  - 2) Laboratorium
    - a) Laboratorium IPA
    - b) Laboratorium Komputer
    - c) Laboratorium IPS

- c. Ruang Penunjang
- 1) Perpustakaan
  - 2) Ruang OSIS
  - 3) Ruang keterampilan
  - 4) Ruang seni tari
  - 5) Ruang UKS
  - 6) Ruang Aula
  - 7) Masjid
  - 8) Ruang Piket
  - 9) Gudang
  - 10) Tempat parkir
  - 11) Kamar mandi dan WC
  - 12) Lapangan basket
  - 13) Lapangan tenis
  - 14) Lapangan futsal
  - 15) Lapangan voli

#### 4. Potensi Sekolah

- a. Tenaga Pendidik dan Karyawan
- 35 tenaga pendidik PNS
  - 5 tenaga pendidik tidak tetap
  - 6 staf karyawan tetap
  - 5 staf tidak tetap

- b. Peserta Didik

Jumlah Siswa:

- 1) Kelas X berjumlah 140 siswa dengan jumlah siswa laki-laki 69 siswa dan jumlah siswa perempuan 71 siswa.

Kelas	XA	XB	XC	XD	XE	XF
Laki-laki	8	12	13	8	12	16
Perempuan	15	12	10	16	11	7
Jumlah	23	24	23	24	23	23
Jumlah total	140					

- 2) Kelas XI berjumlah 146 siswa dengan jumlah siswa laki-laki 63 siswa dan jumlah siswa perempuan 83 siswa.

Kelas	XI IPA	XI IPA	XI IPA	XI IPS	XI IPS	XI IPS
-------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

	1	2	3	1	2	3
Laki-laki	11	13	14	10	8	7
Perempuan	17	13	13	13	13	14
Jumlah	28	26	27	23	21	21
Jumlah total	146					

- 3) Kelas XI berjumlah 123 siswa dengan jumlah siswa laki-laki 64 siswa dan jumlah siswa perempuan 59 siswa.

Kelas	XII IPA 1	XII IPA 2	XII IPA 3	XII IPS 1	XII IPS 2
Laki-laki	9	13	11	17	14
Perempuan	14	10	12	12	11
Jumlah	23	23	23	29	23
Jumlah total	123				

## 5. Kegiatan Ko Kulikuler dan Ekstrakulikuler

SMA Negeri 1 Piyungan memiliki banyak kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat siswa-siswinya. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut secara struktural berada di bawah koordinasi sekolah dan OSIS. Kegiatan ekstrakurikuler maupun kokurikuler yang dilaksanakan disekolah ini antara lain:

1. Pramuka
2. Olahraga (OR)
  - a. Bola volly
  - b. Bola basket
  - c. Karate
  - d. Futsal
3. Karya Ilmiah Remaja (KIR)
4. Kerohanian Islam (ROHIS)
5. English Club (EC)
6. Bimbingan Peserta Olimpiade Sains (BPO Sains)
7. Kepimpinan
8. Paskibra/Tonti
9. Teknologi Informatika

## **6. Potensi Siswa**

potensi siswa/i SMAN 1 Piyungan sangat beragam dan besar. Beberapa anak ada yang cenderung menonjol di bidang akademik, sedangkan yang lainnya memiliki minat dan bakat pada bidang kesenian, baik kesenian lokal maupun keagamaan. Hal ini dibuktikan dengan hasil lomba MTQ tingkat kecamatan yang baru saja diselenggarakan beberapa waktu yang lalu, SMAN 1 Piyungan memborong kejuaraan dari arena pertandingan.

Siswa terbiasa disiplin, meskipun dalam beberapa hal masih perlu diingatkan dan diberikan pendampingan. Sekolah dimulai pukul 07.00 WIB dan diawali dengan tadarus di kelas selama 15 menit. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan iman dan taqwa dalam pribadi siswa. Di waktu istirahat, beberapa anak menjalankan shalat dhuha di musholla. Perpustakaan pun tak sepi dari pengunjung, siswa selalu antusias dalam aktivitas membaca.

Gerbang sekolah ditutup saat jam masuk pelajaran pertama dan dibuka kembali pukul 08.00 WIB. Hal ini untuk mengajarkan kedisiplinan pada siswa. Saat dipaksa harus ijin pun, mereka harus membuat surat pernyataan izin melalui petugas piket.

Berbagai organisasi bisa menjadi wadah yang tepat untuk menampung aspirasi dan jiwa lainnya adalah OSIS. Lewat OSIS yang berbagai divisi ini, siswa bisa mengembangkan skill di luar pelajaran yang harus dipelajari di dalam ruang kelas. Selain OSIS, baru saja terbentuk ROHIS (Kerohanian Islam) di SMAN 1 Piyungan dan menjadi pusat kegiatan keagamaan bagi siswa yang ingin berkreasi dalam nuansa Islam.

## **7. Potensi Guru dan Karyawan**

Guru-guru SMA Negeri 1 Piyungan memiliki potensi yang baik dan memiliki dedikasi yang tinggi untuk mengabdikan pada negeri. Masing-masing guru sudah terbagi sesuai dengan bidangnya masing-masing. Ada guru-guru yang memiliki cita-cita besar untuk memajukan SMAN 1 Piyungan. Tentu saja, hal ini perlu didukung oleh guru lainnya dan segala elemen yang ada. Jumlah karyawan cukup memadai, hanya saja untuk petugas kebersihan perlu ditambah karena halaman yang memiliki sangat luas dan perlu adanya perhatian khusus, terutama untuk pembentukan taman sekolah.

## **8. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan Media**

Fasilitas terbilang cukup lengkap. Fasilitas yang ada di setiap kelas adalah meja dan kursi yang jumlahnya memadai, whiteboard, dan penggaris. Selain itu, pihak sekolah juga menyediakan ruangan yang digunakan untuk KBM kelas musik dan seni tari. Sedangkan, fasilitas ekstra antara lain tersediannya LCD proyektor dan signal wifi di sekolah. Tahun ini, semua kelas XI mendapatkan LCD, sedangkan kelas X sedang dalam proses.

## **9. Kurikulum**

Kurikulum yang digunakan di SMAN 1 Piyungan adalah KTSP. Tahun 2014 kemarin sempat berubah Kurikulum dari yang Kurikulum KTSP ke Kurikulum 13. Karena banyak pertimbangan untuk tahun 2015 Kurikulum berganti ke Kurikulum KTSP.

## **B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL**

Pratik Pengalaman Lapangan bertujuan agar mahasiswa memiliki pengalaman mengenai dunia yang akan digeluti di masa yang akan datang, sekaligus menjadi kawah candradimuka tempat mahasiswa menempa diri berkaitan menjadi kawah cabdradimuka tempat mahasiswa menempa diri berkaitan dengan aplikasi ilmu yang didapatkan di bangku kuliah.

Berdasarkan analisis situasi dan kondisi, maka dalam penyusunan program PPL, mahasiswa memiliki acuan. Acuan inilah yang kemudian dipelajari dan dikembangkan untuk mengasah skill keterampilan dan maksimalisasi Pratik mengajar di sekolah.

Sebelum PPL dilaksanakan, ada beberapa tahap yang harus dijalani mahasiswa, antara lain:

### **1. Tahap Pengajaran Mikro (*Microteaching*)**

Ada matakuliah wajib bagi mahasiswa kependidikan yang akan menempuh PPL, yaitu pengajaran micro atau microteaching. Kuliah sebanyak 2 SKS ini ditempuh untuk bekal mahasiswa sebelum terjun di sekolah dan juga bakal di masa yang akan datang. Untuk mengikuti PPL, mahasiswa disyaratkan untuk memiliki nilai minimal B di matakuliah ini. Pengajaran mikro sangat berguna untuk PPL dan bekal mengajar yang lainnya karena didalamnya mahasiswa diberikan teknik-teknik mengajar yang baik, aplikatif, asyik, dan tidak membosankan. Penyusunan RPP juga diasahkan pengajaran micro ini.

### **2. Tahap Observasi**

Pada tahap observasi ini dilakukan dalam dua bentuk, yaitu observasi pra PPL dan observasi kelas pra mengajar.

a. Observasi pra PPL

Observasi pra PPL ini dilakukan sebanyak 1 kali, yaitu meliputi:

- 1) Observasi proses pembelajaran, mahasiswa melakukan pengamatan proses pembelajaran dalam kelas, meliputi metode yang digunakan, administrasi mengajar berupa RPP dan strategi pembelajaran.
- 2) Observasi siswa meliputi perilaku siswa ketika proses pembelajaran ataupun di luar pembelajaran. Hal ini digunakan sebagai masukan untuk menyusun strategi pembelajaran.

b. Observasi kelas pra mengajar

Dilakukan pada kelas yang akan digunakan untuk praktik mengajar, tujuan kegiatan ini antara lain: Mempelajari situasi kelas, mempelajari kondisi peserta didik (aktif/tidak aktif) dan memiliki rencana konkret untuk mengajar.

### **3. Tahap Pembekalan**

Pembekalan dilaksanakan di kampus dengan tujuan untuk memberikan persiapan materi teknis dan memberikan wawasan bagi praktikan tentang segala hal yang berkaitan dengan PPL secara global. Pembekalan dilakukan oleh Dosen pembimbing Lapangan untuk prodi pendidikan akuntansi, yaitu Dra.Sumarsih,M.Pd.

### **4. Tahap Penerjunan**

Tahap ini merupakan tahap diterjunkan mahasiswa yang akan mengikuti program PPL secara serempak dari seluruh kelompok mahasiswa PPL. Dalam penerjunan ini, kami didampingi oleh Ibu Sukarni dari prodi biologi selaku DPL Pamong di SMA Negeri 1 Piyungan.

### **5. Tahap Penyerahan**

Tahap ini merupakan tahap di mulainya pelaksanaan PPL. Setelah penyerahan ini mahasiswa langsung terjun ke sekolah. Penyerahan dari pihak universitas diwakili oleh Dosen Pembimbing Lapangan Pamong kepada Kepala Sekolah, Koordinator PPL sekolah, serta guru pembimbing.

### **6. Tahap Observasi PPL**

Observasi kelas dilakukan sebelum pratikkan resmi diterjunkan ke lokasi praktik pengalaman lapangan. Pada tahap ini mahasiswa datang langsung ke sekolah yang ditunjuk dan melakukan pengamatan kegiatan belajar mengajar secara langsung di dalam kelas. Dalam kegiatan ini mahasiswa mengamati aspek-aspek yang meliputi aktivitas guru selama proses pembelajaran di dalam

kelas diantaranya membuka pelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik penguasaan kelas, bentuk dan cara evaluasi, serta menutup pelajaran. Tahap ini dilakukan pada 10 Agustus 2015.

Pada tahap ini mahasiswa diberi kesempatan untuk observasi/ pengamatan terhadap proses belajar mengajar yang dilakukan oleh guru pembimbing. Untuk pelaksanaannya dilakukan secara insidental disesuaikan dengan jadwal guru guru pembimbing. Di samping itu mahasiswa dapat melakukan koordinasi dengan guru pembimbing tentang standar kompetensi yang akan diajarkan. Kemudian mahasiswa menyusun RPP berdasarkan silabus dan kurikulum yang diterapkan sekolah.

#### **7. Tahap Pelaksanaan Pratik Mengajar**

Mahasiswa mendapatkan kesempatan melakukan minimal 8 kali praktik mengajar, baik praktik mengajar terbimbing maupun praktik mengajar mandiri. Dalam hal ini, mahasiswa telah melaksanakan 10 kali praktik mengajar dengan sistem *team teaching*, di mana satu orang mahasiswa bertindak sebagai guru utama dan seorang lainnya di belakang untuk menjadi guru *observer* dan membantu apabila siswa ada kesulitan. Saya mengampu kelas XI IPS 1 dan XI IPS 3, Nindha mengampu kelas XI IPS 2.

Jadwal praktik mengajar telah disesuaikan dengan jadwal mengajar guru pembimbing sehingga guru pembimbing selalu bisa memantau perkembangan teknik dan mentalitas mahasiswa saat di dalam kelas. Hasil dari tahap praktik mengajar ini merupakan data-data observasi maupun kegiatan dialog dengan sumber yang berlangsung di tempat praktik, disusun sedemikian rupa sehingga dalam menjalankan tugas di seklah, mahasiwa mampu menjadi pengajaran yang baik.

#### **8. Tahap Evaluasi**

Evaluasi dilakukan oleh mahasiswa bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman siswa terhadap materi yang telah diajarkan mahasiswa di dalam kelas. Evaluasi ini bisa menjadi tolok ukur sejauh mana keberhasilan mahasiswa dalam mengajar di dalam kelas dan juga kemampuan siswa. Hasil evaluasi bisa menjadi bahan pertimbangan untuk langkah dan teknik dalam pertemuan berikutnya, tes evaluasi ini dapat berupa kuis, ulangan harian, maupun pertanyaan spontan dan diskusi ringan.

#### **9. Tahap Penyusunan Laporan**

tahap ini merupakan tahap akhir dari keseluruhan PPL yang telah dilakukan kurang lebih 2,5 bulan. Semua data dan pengalaman yang

didapatkan selama menjalani PPL dituangkan dalam bentuk laporan akhir yang memuat segala rekam jejak PPL mahasiswa di suatu sekolah tempat Pratik mengajar.

## BAB II

### PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

#### A. Persiapan

Kegiatan Pratik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan yang diselenggarakan untuk menguji kompetensi kependidikan dalam mengajar setelah mendapatkan ilmu di kampus. Halhal yang dilakukan antara lain melakukan Pratik mengajar dan membuat administrasi pembelajaran guru. Persiapan adalah salah satu faktor yang sangat menentukan hasil akhir, karena awal akan membuka berbagai persepsi dan motivasi bagi siapapun, baik mahasiswa, guru pembimbing, dosen pembimbing, dan masyarakat sekolah. Persiapan dilakukan agar mahasiswa PPL siap baik kondisi fisik, mental, dan kesiapan mengajar selama nanti diterjunkan. Adapun bebrapa hal yang telah disiapkan sebelum Pratik mengajar dilakukan antara lain:

##### 1. Pembekalan dan *microteaching*

Sebelum diterjunkan ke sekolah-sekolah, mahasiswa PPL wajib menempuh mata kuliah pengajaran mikro atau *microteaching*. Matakuliah 2 SKS ini memberikan bekal yang cukup memadai untuk mahasiswa dalam menghadapi kelas dan manajemen. Untuk bisa mengikuti kegiatan PPL, mahasiswa minimal harus emperoleh nilai B pada mata kuliah ini.

Dalam matakuliah micro ini, mahasiswa diberikan beberapa *skill* yang berkaitan dengan kurikulum KTSP di mana guru harus bisa mengajak siswa berdialog aktif. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) juga ditekankan. Pratik pembelajaran mikro yang lain diantaranya:

- a. Pratik menyusun perangkat pembelajara mulai dari RPP, LKS, hingga media pembelajaran.
- b. Pratik membuka dan menutup pelajaran.
- c. Pratik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.
- d. Pratik mengajar dengan berbagai metode.
- e. Pratik menjelaskan materi.
- f. Ketrampilan bertanya kepada siswa.
- g. Ketrampilan memberikan apersepsi dan motivasi pasa siswa.
- h. Memotivasi siswa.
- i. Ilustrasi dan penggnaan contoh-contoh.
- j. Pratik penguasaan dan pengelolaan kelas.

k. Metode dan media pembelajaran

l. Keterampilan menilai.

Untuk menetapkan langkah, masing-masing prodi juga mengadakan pembekalan yang disampaikan oleh salah satu Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

## 2. Observasi Pembelajaran di Kelas

Dalam observasi pembelajaran di kelas diharapkan mahasiswa memperoleh gambaran pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai tugas-tugas seorang guru di sekolah.

Dalam observasi ini mahasiswa melakukan pengamatan untuk perangkat pembelajaran (administrasi guru), misalnya: program tahunan, program semester, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), dan silabus. Mahasiswa juga melakukan pengamatan dalam proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru di dalam kelas, meliputi: proses pembelajaran (pembukaan, penyajian materi, teknik bertanya pada siswa, metode pembelajaran, penggunaan waktu, bahasa, dan media, pengelolaan kelas, gerakan guru, bentuk dan cara evaluasi) dan juga mengenai perilaku siswa di dalam maupun diluar kelas.

## 3. Pembuatan Persiapan Mengajar

Sebelum mahasiswa melaksanakan praktik mengajar di kelas, terlebih dahulu mahasiswa membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) dengan materi yang telah disepakati dengan guru pembimbing. Persiapan administrasi yang disiapkan antara lain adalah:

- a. Perangkat pembelajaran yang terdiri dari atas silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), LKS, Instrumen Evaluasi, dan media pembelajaran.
- b. Pelaksanaan pelajaran harian.
- c. Evaluasi hasil pembelajaran
- d. Analisis hasil pembelajaran

## **B. Praktik Mengajar (Pelaksanaan PPL)**

Inti kegiatan pengalaman mengajar adalah keterlibatan mahasiswa PPL dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas. Pelaksanaan kegiatan PPL berupa praktik terbimbing dan mandiri, meliputi:

### **1. Penyusunan Perangkat Persiapan Pembelajaran dan Alat Evaluasi**

Sebelum mengajar, mahasiswa berkonsultasi dengan guru pembimbing, yaitu Ibu Dra Dwi Rahayu. Mahasiswa membuat perangkat pembelajaran yang terdiri atas RPP, LKS, Instrumen Evaluasi dan media pembelajaran. Kemudian guru pembimbing akan memberikan saran dan masukan kepada mahasiswa. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) berisi tentang:

- a. Identitas RPP ( meliputi mata pelajaran, kelas/semester, tpik, pertemuan ke, dan alokasi waktu)
- b. Kompetensi inti
- c. Kompetensi dasar dan indikator
- d. Tujuan pembelajaran
- e. Materi ajar
- f. Metode pembelajaran
- g. Langkah pembelajaran
- h. Kegiatan inti
- i. Kegiatan akhir
- j. Alat/ bahan/ sumber belajar
- k. Penilaian

## 2. Kegiatan Pratik Mengajar

Dalam pelaksanaan mengajar di SMAN 1 Piyungan, mahasiswa menganalisis kondisi dan situasi, baik lingkungan, siswa, maupun kebiasaan di sana. Berdasarkan observasi, mahasiswa dapat mengambil kesimpulan dan bagaimana harus bertindak dan bersikap. Selanjutnya mahasiswa berkonsultasi dengan guru pembimbing. Guru pembimbing memberikan saran dan masukan yang bermanfaat untuk mahasiswa ke depannya.

Selama melakukan kegiatan praktik pengalaman lapangan, mahasiswa mengajar sebanyak 13 kali pertemuan, dengan jadwal sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kelas	Jam	Materi
1.	Selasa, 11 Agustus 2015	XI IPS 1	5-6	Observasi kelas
2.	Jumat, 14 Agustus 2015	XI IPS 2	1-2	Posisi: Observer ( <i>Team Teaching</i> )  Sistem Informasi (Profesi Akuntansi dan Etika Profesi Akuntansi)
3.	Selasa, 18	XI IPS 1	5-6	Posisi: Guru Utama ( <i>Team</i>

	Agustus 2015	XI IPS 3	7-8	<i>Teaching</i> ) Persamaan Akuntansi (Nama Akun dan Kode Akun)
4.	Jumat, 21 Agustus 2015	XI IPS 2	1-2	Posisi: Observer ( <i>Team Teaching</i> ) Persamaan Dasar Akuntansi (Nama Akun dan Kode Akun)
5.	Selasa, 25 Agustus 2015	XI IPS 1 XI IPS 3	5-6 7-8	Posisi: Guru Utama ( <i>Team Teaching</i> ) Persamaan Akuntansi (Nama Akun dan Kode Akun)
6	Jumat, 28 Agustus 2015	XI IPS 1	1-2	Posisi: Observer ( <i>Team Teaching</i> ) Persamaan Dasar Akuntansi (Nama Akun dan Kode Akun)
7.	Selasa, 1 September 2015	XI IPS 1 XI IPS 3	5-6 7-8	Posisi: Guru Utama ( <i>Team Teaching</i> ) Persamaan Akuntansi (Nama Akun dan Kode Akun) Review Bab II
8.	Jumat, 4 September 2015	XI IPS 2	1-2	Posisi: Observer ( <i>Team Teaching</i> ) Persamaan Dasar Akuntansi (Nama Akun dan Kode Akun) Review Bab II
9.	Selasa, 8 September 2015	XI IPS 1 XI IPS 3	5-6 7-8	Posisi: Guru Utama ( <i>Team Teaching</i> ) Ulangan Harian Bab II
10.	Jumat, 11 September 2015	XI IPS 2	1-2	Posisi: Guru Observer ( <i>Team Teaching</i> ) Ulangan Harian Bab II

Adapun kegiatan dalam setiap pertemuan meliputi :

- a. Membuka Pelajaran

Membuka pelajaran dengan menunjukan salah seorang memimpin doa. Selanjutnya, memberikan apersepsi dan motivasi terkait materi agar siswa semangat dalam belajar.

b. Kegiatan Inti (Penyampaian Materi)

Kegiatan inti dengan alokasi waktu yang cukup lama, yaitu 100 menit. Mahasiswa memberikan variasi dalam metode pembelajaran, antara lain ceramah, diskusi, diskusi informasi, kuis, eksperimen, dan lain sebagainya.

c. Menutup pelajaran

Kegiatan menutup diawali dengan mengambil kesimpulan bersama-sama dengan siswa, menginfokan hal-hal yang akan dilakukan pekan depan, pekerjaan rumah (bila ada). Terakhir, menunjukan salah seorang siswa untuk memimpin doa.

### **3. Kegiatan Administrasi**

Selain kegiatan belajar-mengajar, mahasiswa juga belajar, tentang tata cara mengisi tugas administrasi kelas yang meliputi mata pelajaran, topik/pokok bahasan, dan kegiatan yang dilakukan selama proses belajar mengajar.

### **4. Kegiatan Lain**

Mahasiswa juga mendampingi pengajaran di kelas lain dan mengawasi ujian.

### **5. Pemberian *Feedback* oleh Guru Pembimbing**

Pemberian *feedback* oleh guru pembimbing biasanya dilakukan setelah selesai pelaksanaan praktik mengajar. Dari pemberian *feedback*, mahasiswa diberikan masukan tentang kekurangan dan kesalahan saat berlangsungnya proses pembelajaran. Dengan adanya *feedback* ini, mahasiswa belajar dari kesalahan dan memperbaiki di pertemuan yang akan datang.

### **6. Bimbingan dengan Dosen Pembimbing Lapangan**

Bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang juga merupakan dosen pengajaran mikro sangat diperlukan oleh mahasiswa. DPL menguji mahasiswa secara rutin dan membimbing mulai dari pembelajaran, evaluasi proses hingga penyusunan laporan PPL.

## **7. Penyusunan Laporan PPL**

Penyusunan laporan resmi PPL dikerjakan saat mahasiswa sedang dan telah menjalani proses PPL. Laporan ini harus dilaporkan secara resmi dengan menggunakan format laporan baku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan pendeskripsian hasil pelaksanaan PPL.

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

Manusia berencana, Tuhan menentukan. Papatah ini sesuai dengan kenyataan bahwa pada awal mahasiswa sudah merencanakan pembelajaran dengan sebaik-baiknya dan melaksanakan pembelajaran dengan sebaik-baiknya pula. Namun, tetap saja dalam pelaksanaan terdapat evaluasi dari hasil pembelajaran.

#### **1. Analisis Keterkaitan Program dengan Pelaksanaannya**

Pelaksanaan PPL di SMA N 1 Piyungan dikatakan cukup baik. Hal ini dibuktikan dengan adanya kenyamanan antara mahasiswa dengan siswa yang diampunya. Siswa dapat memahami apa yang disampaikan mahasiswa dan mahasiswa merasa adanya keterhubungan dengan siswa.

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

Pelaksanaan praktik mengajar, baik mengajar terbimbing, maupun mengajar mandiri, ada faktor pendukung yang berasal dari guru pembimbing, peserta didik dan sekolah.

- a. Faktor pendukung guru pembimbing memberikan keleluasaan mahasiswa untuk berkreasi dalam mengajar, pengelolaan kelas maupun evaluasi, kemudian guru pembimbing memberikan evaluasi yang berbentuk kritik dan saran perbaikan dalam praktik mengajar dikelas.
- b. Faktor pendukung peserta didik adalah kemampuan dan kesungguhan dalam belajar walaupun pada perjalannya mungkin ada lagi kekurangan yang dilakukan oleh mahasiswa.
- c. Faktor pendukung sekolah adalah adanya saran dan prasarana perpustakaan yang dapat digunakan untuk melengkapi bahan ajar yang biasa digunakan oleh mahasiswa untuk kegiatan proses belajar mengajar dan juga fasilitas kelas yang menunjang dalam penyampaian materi.

#### **3. Hambatan-hambatan dalam Pratik Pengalaman Lapangan**

Dalam pelaksanaan PPL, terdapat hambatan-hambatan yang dialami oleh mahasiswa, namun dapat diatasi. Berikut adalah hambatan yang dialami mahasiswa beserta solusi penyelesaiannya.

- a. Kesulitan mengontrol kelas

Siswa ramai dan sulit diatur. Solusinya adalah dengan memaksimalkan *performance* di dalam kelas. Senantiasa membuat kuis-kuis yang asik dan ada *reward*-nya sehingga siswa merasa semangat dalam menjalani pembelajaran dan berlomba-lomba untuk belajar.

b. Jam pelajaran terakhir

Mahasiswa mendapatkan jam mengajar di jam-jam pelajaran terakhir. Hal ini membuat kondisi kelas kurang kondusif karena siswa sudah mengantuk, lapar, dan tak bersemangat. Solusinya adalah selalu memberikan apresiasi dan motivasi ringan di awal pembelajaran agar siswa selalu bersemangat. Mahasiswa juga aktif mengajak siswa berdialog dan merumuskan materinya sendiri. Siswa antusias dan bertahan hingga jam pelajaran berakhir.

4. Refleksi Kegiatan PPL

Kegiatan PPL ini sungguh luar biasa dan merupakan kawah candradimuka bagi saya. Bagaimana tidak, di tempat ini saya benar-benar dihadapkan dengan kondisi sebenarnya bagaimana sistem pendidikan di Indonesia. Seorang guru dituntut untuk tak sekedar menjadi pengajar, tapi juga pendidik. Seorang pendidik yang memahami kondisi siswa tak hanya dari segi kognitif namun juga latar belakangnya dengan segala problem yang dihadapinya. Pendidikan harus senantiasa memahami dan memiliki seni mengajar yang tinggi agar siswa merasa cinta dan bahagia menjalani pembelajaran. Guru benar-benar menjadi sosok “Pahlawan tanpa tanda jasa” karena besarnya amanah yang tersemat dalam namanya.

Guru adalah profesi yang membutuhkan kesabaran dan ketelatenan lebih. Menjadi guru tidak semudah membalikkan kedua telapak tangan. Ada saat-saat harus menahan amarah, karena anak didik adalah subjek, bukanlah objek. Merekalah yang harus kita pahami. Mereka yang akan meneruskan perjuangan bangsa ini. Karenaya, mendidik dengan hati-hati dan penuh kesabaran menjadi tantangan tersendiri.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pratik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan matakuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa S-1. Matakuliah ini ditempuh setelah sebelumnya menempuh matakuliah pengajaran mikro dan minimal mendapatkan nilai B+. PPL ini dilaksanakan dalam rangka mencetak mahasiswa calon pendidik yang siap diterjunkan di lapangan pasca kuliah, dimana mereka akan menjadi guru profesional dan dapat berguna bagi nusa dan bangsa.

Kesimpulan yang didapatkan hasil PPL ini adalah kegiatan yang sudah dijalankan selama PPL berjalan dengan lancar, baik proses pembelajaran maupun perlengkapan administratif yang lainnya. Kegiatan PPL ini sangat bermanfaat, karena dalam matakuliah ini, mahasiswa benar-benar merasakan bagaimana menjadi guru. Berbagai permasalahan dan kesulitan yang dihadapi akan membuat mahasiswa belajar dan memahami betapa pentingnya posisi guru dalam kehidupan.

#### **B. Saran**

1) Untuk Universitas Negeri Yogyakarta

Hendaknya memberikan diklat khusus PPL yang dilaksanakan serentak seperti diklat KKN, dimana mahasiswa benar-benar diberikan pemahaman bagaimana seharusnya ketika praktik pengalaman pengajaran. Selain itu, koordinasi dengan LPPMP ditingkatkan lebih baik lagi.

2) Untuk SMA Negeri 1 Piyungan

SMA Negeri 1 Piyungan sebagai tempat belajar bagi siswa hendaknya menjadi tempat belajar yang sesungguhnya, dimana siswa bebas mengekspresikan potensi selama tidak menyalahi aturan. Guru juga hendaknya senantiasa memberikan motivasi baik bagi siswa untuk teris berkarya, berprestasi, dan tidak takut bermimpi. Pendidikan adalah tanggung jawab kita semua, dan instansi pendidikan adalah salah satu jawabanya.

3) Untuk Mahasiswa PPL

Hendaknya mahasiswa PPL meningkatkan kualitas dirinya dengan selalu belajar dan tidak henti-hentinya memperbaiki diri. Senantiasa menjaga nama baik almamater dan mengabdikan dengan rasa cinta serta kerja-kerja kongkrit sesuai dengan bidangnya.

## DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan PPL. 2013. *Materi Pembekalan KKN-PPL 2015*. Yogyakarta: LPPMP

TimPenyusunan Panduan PPL UNY. 2013. *Panduan PPL 2015*. Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta:LPPMP



# LAMPIRAN





Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL /MAGANG III UNY

TAHUN : 2015

F01

Kelompok Mahasiswa

NAMA MAHASISWA : Nadira Sukma Amiiri NIM : 12803244004  
 NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMA NEGERI 1 PIYUNGO FAKULTAS : Ekonomi  
 ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Karanggayam, Sitimulyo, Pyungan PRODI : Pendidikan Akuntansi  
 GURU PEMBIMBING : Kusmardiat,S.Pd DOSEN PEMBIMBING : M.Djazari,M.Pd

No.	Program/Kegiatan PPL		Jumlah Jam per Minggu					Jumlah Jam
			Pra	I	II	III	IV	
1	Penyerahan PPL/Pemilihan Mata Pelajaran	P	4	1				5
2	Observasi kelas dan peserta didik	P	6	4				10
3	Menyusun skema pembelajaran							
	a. Persiapan	P		1	1	1	1	4
	b. Pelaksanaan	P	1	1	1	1	1	4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P	1	1	1	1	1	4
4	Konsultasi dengan guru pembimbing							
	a. Persiapan	P	1	1	1	1	1	4
	b. Pelaksanaan	P	1	1	1	1	1	4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P	1	1	1	1	1	4
5	Mengumpulkan materi pembelajaran							
	a. Persiapan	P	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan	P	2	2	2	1	1	8
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P	1	1	1	1	1	5
6	Menyusun RPP							
	a. Persiapan	P	1	1	1	1	1	4
	b. Pelaksanaan	P	3	2	2	1	1	8
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P	1	1	1	1	1	4
7	Menyusun alat evaluasi							
	a. Persiapan	P	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan	P	2	1	1	1	1	6
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P	1	1	1	1	1	5
8	Mempelajari bahan ajar							
	a. Persiapan	P	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan	P	2	3	3	1	1	10
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P	2	1	1	1	1	6
9	Praktik mengajar mandiri							
	a. Persiapan	P	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan	P	4	4	4	4	4	20
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P	1	1	1	1	1	5
10	Mengevaluasi hasil pekerjaan siswa							
	a. Persiapan	P		1	1	1	1	4
	b. Pelaksanaan	P		1	1	1	2	5
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P		1	1	1	1	4
11	Membuat administrasi guru							
	a. Persiapan	P						
	b. Pelaksanaan	P						
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P						
12	Piket di sekolah							
	a. Persiapan	P	2	1	1	1	1	6
	b. Pelaksanaan	P	2	2	2	2	2	10
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P	2	2	1	1	1	7

13	Apel/upacara Bendera								
	a. Persiapan	P		1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan	P		1	3	1	1	1	7
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P		1	1	1	1	1	5
14	Membantu Guru								
	a. Persiapan	P			1	1	1		3
	b. Pelaksanaan	P			4	1	1		6
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P			1	1	1		3
15	Monitoring DPL PPL								
	a. Persiapan	P		1	1	1	1		4
	b. Pelaksanaan	P		1	1	1	1		4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P		1	1	1	1		4
16	Menyusun Laporan PPL								
	a. Persiapan	P				1	1	1	
	b. Pelaksanaan	P				1	3	3	
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P				1	1	1	
17	Tadarus	P		1	1		1	1	4
	Jumlah Jam		10	48	51	47	46	32	221

Mengetahui/Menyetujui,  
Kepala Sekolah SMA N 1 Piyungan



Mohammad Fauzan, M.M  
NIP. 19621105 198501 1 002

Dosen Pembimbing Lapangan

M. Djazari, M. Pd  
NIP. 19551215 197903 1 003

Yang Membuat

Nadira Sukma Amiini  
NIM. 12803244004



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 PIYUNGAN  
ALAMAT SEKOLAH : Karanggayam, Sitimulyo,  
Piyungan  
GURU PEMBIMBING : Kusmardiati,S.Pd

NAMA MAHASISWA : Nadira Sukma Amiini  
NIM : 12803244004  
FAK/JUR/PRODI : FE/Pendidikan Akuntansi  
DOSEN PEMBIMBING : M.Djazari,M.Pd

**Minggu I**

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015	Upacara Bendera Penyerahan Mahasiswa PPL Observasi	Mahasiswa mengikuti upacara rutin. Mahasiswa PPL Resmi Di sekolah. Observasi kelas XII IPS 2, materi yang disampaikan adalah pengertian perusahaan dagang	- - Ada sebagian siswa tidak mendengarkan saat guru sedang menjelaskan.	- - Guru harus menegur siswa yang tidak memperhatikan pelajaran dan memberi pertanyaan yg sedang disampaikan.
2	Selasa, 11 Agustus 2015	Tadarus Observasi Membuat RPP	Sebelum mulai pelajaran, siswa melaksanakan tadarus selama 15 menit. Mahasiswa memandu dalam tadarus. Observasi kelas XI IPS 1, materi yang disampaikan adalah profesi dan etika profesi akuntansi. Membuat RPP untuk KD mendidkripsikan akuntansi sebagai sistem informasi.	Banyak siswa yang terlambat maka tidak mengikuti tadarus. Banyak siswa yang berbicara dan berkeliaran di dalam kelas. -	Siswa harus datang lebih awal agar dapat mengikuti tadarus. Guru harus dapat mengatasi kondisi kelas. -
3	Rabu, 12 Agustus 2015	Tadarus	Sebelum mulai pelajaran, siswa melaksanakan tadarus	Banyak siswa yang terlambat maka tidak	Siswa harus datang lebih awal agar dapat mengikuti tadarus.



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

		Membuat RPP  Ngawasi Kelas XI A	selama 15 menit. Mahasiswa memandu dalam tadarus. Membuat RPP untuk KD mendidkripsikan akuntansi sebagai sistem informasi. Kelas XI A kosong di tinggal guru, diberi tugas agar tidak gaduh mahasiswa mengawasi.	mengikuti tadarus.  -  -	-  -
4	Kamis, 12 Agustus 2015	Tadarus  Membuat RPP  Piket	Sebelum mulai pelajaran, siswa melaksanakan tadarus selama 15 menit. Mahasiswa memandu dalam tadarus. Membuat RPP untuk KD mendidkripsikan akuntansi sebagai sistem informasi. Menjagapiket di lobbi, dan mengatur bel masuk, pergantian jam, dan pulang. Menjaga apabila ada siswa yang izin pulang.	Banyak siswa yang terlambat maka tidak mengikuti tadarus.  -  Kadang lupa dalam memencet bel dan selalu kedahuluan guru.	Siswa harus datang lebih awal agar dapat mengikuti tadarus.  -  Mahasiswa harus selalu awas dalam menjaga waktu agar bel tepat pada waktunya.
5	Jumat, 13 Agustus 2015	Mengajar Profesi Akuntansi dan Etika Profesi Akuntansi, Pertemuan 1	Mengajar kelas XI IPS 2. Menjelaskan tentang profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi, kemudian diskusi untuk pemahaman.	Terlalu grogi karena pertama mengajar, waktu masih banyak karena materi yang dijelaskan terlalu sedikit.	Menyinggung materi untuk minggu depan.
6	Sabtu, 14 Agustus 2015	Kerja Bakti	Siswa dan seluruh warga sekolah melaksanakan kerja bakti untuk persiapan HUT RI.	-	-



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

---

Bantul, Agustus 2015

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

M. Djazari, M.Pd

NIP. 19551215 197903 1 003

Guru Pembimbing

Kusmardiati, S.Pd

NIP. 19730731 200608 2 011

Mahasiswa PPL

Nadira Sukma Amiini

NIM. 12803244004



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 PIYUNGAN  
ALAMAT SEKOLAH : Karanggayam, Sitimulyo,  
Piyungan  
GURU PEMBIMBING : Kusmardiati,S.Pd

NAMA MAHASISWA : Nadira Sukma Amiini  
NIM : 12803244004  
FAK/JUR/PRODI : FE/Pendidikan Akuntansi  
DOSEN PEMBIMBING : M.Djazari,M.Pd

**Minggu II**

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara Bendera Peringatan Hari Kemerdekaan Indonesia ke 70 di Lapangan Sekolah dan Lapangan Tembak	Upacara disekolah diikuti seluruh anggota sekolah, yang terdiri dari kepala sekolah, guru, karyawan, dan siswa. Upacara dilapangan tembak hanya diikuti oleh kelas XI IPS dan walikelas. Mahasiswa PPL sebagai pendamping.	-	-
2	Selasa, 18 Agustus 2015	Mengajar di kelas XI IPS 1 dan XI IPS 3, Bab pengolongan akun dan kode akun  Bimbingan RPP	Jam 5 6 mengajar dikelas XI IPS 1 siswa mengikuti plajaran dengan baik. Jam 7 8 kelas XI IPS 3 siswa cukup tenang. Setelah melaksanakan mengajar bimbingan RPP dengan guru pembimbing. Mengkonsultasikan RPP.	Banyak siswa tidak memiliki modul.  -	Mencatat dan pinjam buku diperpustakaan.  -
3	Rabu, 19 Agustus 2015	Tadarus	Sebelum mulai pelajaran, siswa melaksanakan tadarus selama 15 menit. Mahasiswa	Banyak siswa yang terlambat maka tidak mengikuti tadarus.	Siswa harus datang lebih awal agar dapat mengikuti tadarus.



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

		Piket	memandu dalam tadarus. Jadwal piket untuk tugas memencet bel.	-	-
		Membantu teman jurusan Kimia dikelas	Teman melaksanakan proses mengajar butuh bantuan, saya membantu dalam mengkondisikan kelas	-	-
4	Kamis, 20 Agustus 2015	Tadarus	Sebelum mulai pelajaran, siswa melaksanakan tadarus selama 15 menit. Mahasiswa memandu dalam tadarus.	Banyak siswa yang terlambat maka tidak mengikuti tadarus.	Siswa harus datang lebih awal agar dapat mengikuti tadarus.
		Mendapat tugas dari guru matematika kelas XII	Guru Matematika kelas XII berhalangan hadir, menitipkan tugas untuk siswa. Mengawasi kondisi kelas.	-	-
5	Jumat, 21 Agustus 2015	Membantu teman mengajar kelas XI IPS2	Membantu teman mengajar kelas XI IPS 2, disini saya mengkondisikan kelas dan membantu dalam mengendalikan media.	Banyak siswa yang tidak memiliki buku maka masih tidak begitu paham.	Meminjam buku dipustaka.
6	Sabtu, 22 Agustus 2015	Bimbingan matrik dan buku harian	Bimbingan matrik dan buku harian di SMA Negeri 1 Sedayu. Bimbingan dengan dosen pamong atau dosen micro.	-	-



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

---

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

M.Djazari,M.Pd  
NIP. 19551215 197903 1 003

Guru Pembimbing

Kusmardiati,S.Pd  
NIP. 18730731 200608 2 011

Bantul, Agustus 2015

Mahasiswa PPL

Nadira Sukma Amiini  
NIM. 12803244004



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 PIYUNGAN  
ALAMAT SEKOLAH : Karanggayam, Sitimulyo,  
Piyungan  
GURU PEMBIMBING : Kusmardiati,S.Pd

NAMA MAHASISWA : Nadira Sukma Amiini  
NIM : 12803244004  
FAK/JUR/PRODI : FE/Pendidikan Akuntansi  
DOSEN PEMBIMBING : M.Djazari,M.Pd

**Minggu III**

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 24 Agustus 2015	Upacara Bendera  Piket	Upacara disekolah diikuti seluruh anggota sekolah, yang terdiri dari kepala sekolah, guru, karyawan, dan siswa. Upacara berjalan lancar dan tertib. Piket menjaga di depan lobby menjaga apabila ada anak – anak yang minta izin dan memencet bel pergantian jam.	-  -	-  -
2	Selasa, 25 Agustus 2015	Mengajar di kelas XI IPS 1 dan XI IPS 3, Bab analisis transaksi persamaan dasar akuntansi  Bimbingan RPP	Jam 5 6 mengajar dikelas XI IPS 1 siswa mengikuti pelajaran dengan baik. Jam 7 8 kelas XI IPS 3 siswa cukup mengikuti pelajaran tetapi walaupun ada yang gaduh sendiri. Setelah melaksanakan mengajar bimbingan RPP dengan guru pembimbing. Mengkonsultasikan RPP.	Banyak siswa tidak memiliki modul.  -	Mencatat dan pinjam buku diperpustakaan.  -



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

3	Rabu, 26 Agustus 2015	Tadarus  Piket	Sebelum mulai pelajaran, siswa melaksanakan tadarus selama 15 menit. Mahasiswa memandu dalam tadarus. Jadwal piket untuk tugas memencet bel.	Banyak siswa yang terlambat maka tidak mengikuti tadarus.  -	Siswa harus datang lebih awal agar dapat mengikuti tadarus.  -
4	Kamis, 27 Agustus 2015	Tadarus  Piket	Sebelum mulai pelajaran, siswa melaksanakan tadarus selama 15 menit. Mahasiswa memandu dalam tadarus. Menjaga meja piket dan memencet bel untuk pergantian jam pelajaran.	Banyak siswa yang terlambat maka tidak mengikuti tadarus.  -	Siswa harus datang lebih awal agar dapat mengikuti tadarus.  -
5	Jumat, 28 Agustus 2015	Membantu teman mengajar kelas XI IPS2	Membantu teman mengajar kelas XI IPS 2, disini saya mengkondisikan kelas dan membantu dalam mengendalikan media.	Banyak siswa yang tidak memiliki buku maka masih tidak begitu paham.	Meminjam buku diperpustakaan.
6	Sabtu, 29 Agustus 2015	Bimbingan matrik dan buku harian	Bimbingan matrik dan buku harian di SMA Negeri 1 Piyungan. Bimbingan dengan dosen pamong atau dosen micro.	-	-

Bantul, Agustus 2015



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

---

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

M.Djazari,M.Pd  
NIP. 19551215 197903 1 003

Guru Pembimbing

Kusmardiati,S.Pd  
NIP. 19730731 200608 2 011

Mahasiswa PPL

Nadira Sukma Amiini  
NIM. 12803244004



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 PIYUNGAN  
 ALAMAT SEKOLAH : Karanggayam, Sitimulyo,  
 Piyungan  
 GURU PEMBIMBING : Kusmardiati,S.Pd

NAMA MAHASISWA : Nadira Sukma Amiini  
 NIM : 12803244004  
 FAK/JUR/PRODI : FE/Pendidikan Akuntansi  
 DOSEN PEMBIMBING : M.Djazari,M.Pd

**Minggu IV**

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 31 Agustus 2015	Upacara Bendera  Piket	Upacara disekolah diikuti seluruh anggota sekolah, yang terdiri dari kepala sekolah, guru, karyawan, dan siswa. Upacara berjalan lancar dan tertib. Piket menjaga di depan lobby menjaga apabila ada anak – anak yang minta izin dan memencet bel pergantian jam.	-  -	-  -
2	Selasa, 1 September 2015	Mengajar di kelas XI IPS 1 dan XI IPS 3, Bab persamaan dasar akuntansi  Bimbingan RPP	Jam 5 6 mengajar dikelas XI IPS 1 siswa mengikuti plajaran dengan baik. Jam 7 8 kelas XI IPS 3 siswa cukup mengikuti pelajaran tetapi walaupun ada yang gaduh sendiri. Setelah melaksanakan mengajar bimbingan RPP dengan guru pembimbing. Mengkonsultasikan RPP.	Banyak siswa tidak memiliki modul.  -	Mencatat dan pinjam buku diperpustakaan.  -



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

3	Rabu, 2 September 2015	Tadarus  Piket	Sebelum mulai pelajaran, siswa melaksanakan tadarus selama 15 menit. Mahasiswa memandu dalam tadarus. Jadwal piket untuk tugas memencet bel.	Banyak siswa yang terlambat maka tidak mengikuti tadarus.  -	Siswa harus datang lebih awal agar dapat mengikuti tadarus.  -
4	Kamis, 3 September 2015	Tadarus  Piket	Sebelum mulai pelajaran, siswa melaksanakan tadarus selama 15 menit. Mahasiswa memandu dalam tadarus. Menjaga meja piket dan memencet bel untuk pergantian jam pelajaran.	Banyak siswa yang terlambat maka tidak mengikuti tadarus.  -	Siswa harus datang lebih awal agar dapat mengikuti tadarus.  -
5	Jumat, 4 September 2015	Membantu teman mengajar kelas XI IPS2  Bimbingan matrik di SMAN 1 Imogiri	Membantu teman mengajar kelas XI IPS 2, disini saya mengkondisikan kelas dan membantu dalam mengendalikan media. Bimbingan matrik dan buku harian di SMA Negeri 1 Imogiri. Bimbingan dengan dosen pamong atau dosen micro.	Banyak siswa yang tidak memiliki buku maka masih tidak begitu paham.  -	Meminjam buku diperpustakaan.  -
6	Sabtu, 5 September 2015	Membantu teman mengajar di XA	Membantu teman prodi bahasa indonesia mengajar dikelas XA.	Kondisi kelas gaduh dan sedikit tidak memperhatikan.	Guru memberikan pertanyaan kepada anak yang berbicara sendiri.



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

---

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

M.Djazari,M.Pd  
NIP. 19551215 197903 1 003

Guru Pembimbing

Kusmardiati,S.Pd  
NIP. 19730731 200608 2 011

Bantul, Agustus 2015

Mahasiswa PPL

Nadira Sukma Amiini  
NIM. 12803244004



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

---



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 PIYUNGAN  
ALAMAT SEKOLAH : Karanggayam, Sitimulyo,  
Piyungan  
GURU PEMBIMBING : Kusmardiati,S.Pd

NAMA MAHASISWA : Nadira Sukma Amiini  
NIM : 12803244004  
FAK/JUR/PRODI : FE/Pendidikan Akuntansi  
DOSEN PEMBIMBING : M.Djazari,M.Pd

**Minggu V**

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 7 September 2015	Upacara Bendera  Piket	Upacara disekolah diikuti seluruh anggota sekolah, yang terdiri dari kepala sekolah, guru, karyawan, dan siswa. Upacara berjalan lancar dan tertib. Piket menjaga di depan lobby menjaga apabila ada anak – anak yang minta izin dan memencet bel pergantian jam.	-  -	-  -
2	Selasa, 8 September 2015	Mengajar di kelas XI IPS 1 dan XI IPS 3, ulangan bab persamaan dasar akuntansi.  Bimbingan guru pembimbing	Jam 5 6 mengajar dikelas XI IPS 1 dan kelas XI IPS 3 melaksanakan ulangan hari mengenai bab persamaan dasar akuntansi. Siswa memngikuti ulangan dengan tertib. Setelah melaksanakan ulangan dikelas XI IPS 1 dan XI IPS 3 saya melaksanakan bimbingan dengan guru.	Ada siswa yang menyontek dan gaduh sendiri.  -	Memberikan peringatan dan menegur.  -



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

			Mengevaluasi kekurangan saya dalam mengajar.		
3	Rabu, 9 September 2015	Tadarus  Piket	Sebelum mulai pelajaran, siswa melaksanakan tadarus selama 15 menit. Mahasiswa memandu dalam tadarus. Jadwal piket untuk tugas memencet bel.	Banyak siswa yang terlambat maka tidak mengikuti tadarus.  -	Siswa harus datang lebih awal agar dapat mengikuti tadarus.  -
4	Kamis, 10 September 2015	Tadarus  Piket	Sebelum mulai pelajaran, siswa melaksanakan tadarus selama 15 menit. Mahasiswa memandu dalam tadarus. Menjaga meja piket dan memencet bel untuk pergantian jam pelajaran.	Banyak siswa yang terlambat maka tidak mengikuti tadarus.  -	Siswa harus datang lebih awal agar dapat mengikuti tadarus.  -
5	Jumat, 11 September 2015	Membantu teman mengajar kelas XI IPS2	Membantu teman mengajar kelas XI IPS 2, disini saya mengkondisikan kelas dan membantu dalam mengendalikan media.	Banyak siswa yang tidak memiliki buku maka masih tidak begitu paham.	Meminjam buku diperpustakaan.
6	Sabtu, 12 September 2015	Penarikan mahasiswa PPL	Penarikan mahasiswa PPL dari SMA N 1 Piyungan. Mahasiswa ditarik oleh dosen pembimbing lapangan.	-	-



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

---

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

M.Djazari,M.Pd  
NIP. 19551215 197903 1 003

Guru Pembimbing

Kusmardiati,S.Pd  
NIP. 19730731 200608 2 011

Bantul, Agustus 2015

Mahasiswa PPL

Nadira Sukma Amiini  
NIM. 12803244004



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

**F04**

---

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMAN 1 PIYUNGAN

Alamat Sekolah/ Lembaga : KARANGGAYAM , SITIMULYO , PIYUNGAN Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : .....

Nama DPL PPL/ Magang III : M. Djazari , M. Pd

Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : PENDIDIKAN AKUNTANSI

Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	15/8 2015	2	RPP etika Profesi akuntansi		
2.	22/8 2015	2	RPP Penggolongan Akun		
3	28/8 2015	2	Proses Pembelajaran.		
4	4/9 2015	2	Proses belajar dan laporan		

**PERHATIAN :**

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

Mengetahui  
 Kepala Sekolah / Lembaga

Mohammed Fauzan, M.M  
 NIP. 19621105 198501 1002

Piyungan, 14 September 2015  
 Mhs PPL/ Magang III Prodi Pend. Ak.

NADIRA SUKMA A



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

**Universitas Negeri Yogyakarta**

Nama Mahasiswa : Nadira Sukma Amiini      Waktu : 11.30-12.00WIB  
No Mahasiswa : 12803244002      Tempat Praktik: SMAN 1 Piyungan  
Tanggal Observasi: Selasa, 11 Agustus 2015      Fak/Jur?Prodi : FE/Pendi.Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1.Kurikulum KTSP	Kurikulum yang digunakan dalam pembelajaran Akuntansi Kurikulum KTSP. Guru menggunakan kurikulum KTSP lebih maju. Karena banyak fasilitas di sekolah maka guru tidak kesusahan dalam penerapan kurikulum KTSP.
	2.Silabus	Silabus yang dimiliki guru sudah sesuai dengan silabus yang dikeluarkan oleh kemendikbud berkaitan dengan kurikulum KTSP.
	3.Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Rencana Pembelajaran yang digunakan sudah baik. Karena di dalam lembar penilaian terjumpa semua penilaian dari kognitif, afektif, dan psikomotor. Dalam RPP juga sudah terkandung unsur eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi.
B	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka Pelajaran	Mengucapkan salam, menyatakan kabar siswa, kemudian disambut dengan antusiasme siswa. Selanjutnya, guru membaca presensi.
	2.Penyajian Materi	Materi memasuki BAB I yang telah dipelajari oleh guru sebelum memasuki kelas. Guru memulai dengan memberikan apersepsi juga motivasi.
	3.Metode Pembelajaran	Model pembelajaran yang digunakan adalah ceramah dan selanjutnya kooperatif learning, yaitu tanya jawab dengan siswa dan berlanjut pada diskusi informasi.
	4.Penggunaan Bahasa	Bahasa yang digunakan adalah bahasa

		Indonesia yang baik dan benar.
	5.Pengunaan Waktu	Penggunaan waktu adalah 4jam (2x45 menit) dan guru menggunakan secara optimal.
	6.Gerak	Guru bergerak aktif sehingga siswa yang duduk di belakang juga merasa diperhatikan.
	7.Cara Memotivasi Siswa	Guru memotivasi siswa dengan cara menyemangati saat mengerjakan soal dan memberikan pujian saat jawabannya benar.
	8.Teknik Bertanya	Guru memberikan pertanyaan kepada siswa dan mempersilahkan bagi siapapun yang menjawab atau mengerjakan soal didepan kelas.
	9.Teknik Penguasaan Kelas	Guru menguasai keadaan kelas dan suaranya dapat menjangkau seisi kelas, walaupun ada satu dua anak yang ramai namun dapat diatasi.
	10.Penggunaan Media	Belum menggunakan media tertentu, hal ini dikarenakan materi yang disampaikan cukup menggunakan papa tulis saja.
	11.Bentuk dan Cara Evaluasi	Guru mengulang-ulang tiap pokok bahasan untuk menguji kepahamman siswa.
	12.Menutup Pelajaran	Guru mengambil kesimpulan bersama dengan siswa, lalu meminta maaf apabila ada kesalahan selama pembelajaran lalu menutup kelas dengan salam
<b>C</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1.Perilaku Siswa di Dalam Kelas	Siswa antusias memperhatikan guru walaupun sedikit gaduh, beberapa siswa aktif menjawab pertanyaan dan mengajukan pendapat.
	2.Perilaku Siswa di Luar Kelas	Siswa ramah, sopan saat bertemu dengan guru.

Guru Pembimbing PPL

Piyungan, 12 Agustus 2015

Mahasiswa

Kusmardiati,S.Pd

Nadira Sukma Amiini

NIP.19730731 200608 2 011

NIM. 12803244004



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

**Nama Sekolah** : SMAN 1 Piyungan

**Mata Pelajaran** : Akuntansi

**Kelas/ Semester** : XI/ 1

**Program** : IPS

**Alokasi Waktu** : 2 x 45 menit

**Standar Kompetensi** : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa.

**Kompetensi Dasar** : 5.1. Menafsirkan persamaan akuntansi

### I. Indikator :

- Menganalisis pengertian transaksi.
- Menyebutkan pengolongan transaksi keuangan.
- Menjelaskan konsep dasar akuntansi.
- Mengolongkan akun dan memberi kode akun.

### II. Tujuan Pembelajaran :

Setelah selesai mengikuti pelajaran siswa – siswi diharapkan dapat memahami :

- Menjelaskan pengertian transaksi dengan baik dan benar.
- Mengolongkan transaksi keuangan dengan benar.
- Menjelaskan konsep dasar akuntansi dengan tepat
- Mengolongkan akun dan memberi kode akun dengan betul.

### III. Materi Pembelajaran :

#### 1. Pengolongan Transaksi Keuangan

Transaksi adalah kejadian – kejadian dalam kegiatan ekonomi yang dapat mempengaruhi kekayaan perusahaan. Transaksi keuangan menurut pihak yang melakukan antara lain :

- a. Transaksi keuangan internal adalah transaksi yang terjadi secara internal melibatkan pihak dari luar perusahaan. Contoh: penetapan pemakaian perlengkapan, dan penetapan jumlah piutang tertagih.
- b. Transaksi keuangan eksternal adalah transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dengan pihak lain di luar perusahaan. Contoh: pembelian peralatan.

Transaksi keuangan menurut sumber adalah transaksi yang mempengaruhi modal dan operasi perusahaan. Transaksi keuangan antara lain:

- a. Transaksi modal adalah transaksi yang mempengaruhi modal pemilik perusahaan. Contoh: setoran modal (investasi), dan pengambilan atau modal oleh pemilik.
- b. Transaksi usaha adalah transaksi yang ada kaitannya dengan operasi perusahaan. Contoh: pembelian barang dan peralatan.

## **2. Konsep Dasar Akuntansi**

### a. Asumsi dasar

- 1) Dasar akrual (Accrual Basic) adalah dasar akrual aktiva, utang, modal, pendapatan, dan beban diakui pada saat kejadian, bukan kas diterima dan dicatat serta disajikan dalam laporan keuangan pada periode teradinya
- 2) Dasar kas (Cash Basic) adalah pengaruh transaksi dan peristiwa lain diakui pada saat kas diterima atau dibayar dan dicatat dalam akuntansi serta dilaporkan pada periode yang bersangkutan.

### b. Konsep dasar akuntansi

- 1) Konsep kesatuan usaha adalah sebuah perusahaan dipandang sebagai kesatuan usaha yang terpisah dari pemiliknya dan dipandang sebagai unit akuntansi sendiri.
- 2) Konsep biaya adalah akuntansi mengelola biaya bukan atas dasar nilai tetapi biaya akan menjadi data dasar untuk menyusun laporan keuangan.
- 3) Konsep harga perolehan adalah harga pembelian ditambah dengan beban masuk ditambah dengan pajak yang terjadi serta pengorbanan lain yang terjadi untuk memperoleh suatu aktiva.
- 4) Konsep kelangsungan usaha adalah usahanya di masa depan, karena itu perusahaan diasumsikan bermaksud membubarkan usahannya.
- 5) Konsep satuan moneter (pengukuran nilai uang) adalah transaksi – transaksi usaha harus dapat diukur dengan satuan uang tertentu.

## **3. Mengolongkan Akun dan Kode Akun**

### a. Pengolongan akun

Akun atau perkiraan adalah suatu daftar untuk mengelompokkan transaksi – transaksi yang sejenis. Dalam SAK digolongkan menjadi dua yaitu:

- 1) Akun riil adalah akun yang saldo – saldonya pada akhir tahun periode akuntansi dipindahkan ke neraca. Contoh: harta, utang, dan modal.

- 2) Akun nominal adalah akun yang saldo – saldonya pada akhir periode akuntansi dipindahkan ke laba ugi, untuk laporan laba rugi.

#### Penggolongan akun

- 1) Aktiva/ harta
    - a) Harta lancar : kas, surat berharga, piutang wesel, piutang usaha, persediaan, perlengkapan, beban dibayar dimuka.
    - b) Harta tetap : tanah, gedung, mesin, kendaraan, peralatan, dll.
    - c) Harta tetap tak berwujud : hak cipta, hak paten, merk dagang, goodwill, franchise.
  - 2) Utang/ kewajiban
    - a) Utang jangka pendek/ utang lancar : utang usaha, utang gaji, utang wesel, utang bunga, sewa dibayar dimuka.
    - b) Utang jangka panjang : utang hipotik, utang obligasi.
  - 3) Modal/ ekuitas : modal sendiri, modal saham, laba ditahan.
  - 4) Pendapatan
    - a) Pendapatan usaha : pendapatan jasa salon, pendapatan jasa reparasi.
    - b) Pendapatan di luar usaha : pendapatan bunga, pendapatan dari penjualan harta tetap, pendapatan dari komisi penjualan.
  - 5) Beban
    - a) Beban usaha : beban gaji, beban sewa, beban listrik, beban telepon dan air, beban perlengkapan.
    - b) Beban di luar usaha : beban bunga.
- b. Kode akun dan perkiraan

Kode perkiraan adalah pemberian kode pada akun atau perkiraan sehingga setiap akun mudah diingat, dimengerti dan digunakan. Dalam memberikan kode akun memperhatikan sifat-sifat sebagai berikut:

- 1) Mudah diingat
- 2) Sederhana dan singkat
- 3) Konsisten
- 4) Memungkinkan adanya penambahan kode akun baru tanpa merubah kode akun yang sudah ada.

#### Kegunaan kode akun:

- 1) Untuk memudahkan dalam mengidentifikasi akun-akun dalam buku besar.
- 2) Untuk memudahkan pencatatan, pengelompokan, penyimpanan dan pengambilan data akuntansi.

- 3) Mempermudah pemrosesan selanjutnya.
- 4) Dapat mengurangi pekerjaan pencatatan.

Macam-macam kode akun sebagai berikut:

1) Kode Numerial

Kode numeral adalah pemberian kode dengan menggunakan angka pada akun-akun tersebut yang dimulai dari angka 0 sampai dengan 9. Dalam sistem kode numeral dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

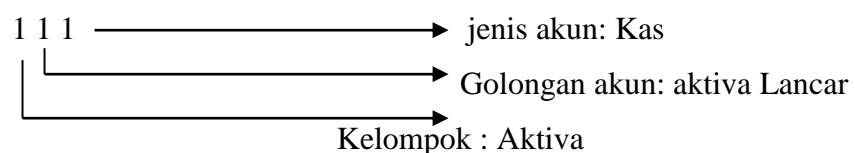
- a) Kode Blok adalah dalam kode blok setiap kelompok akun diberi kode secara berurutan dari nomor kode terkecil sampai nomor kode terbesar.

Contoh :

Kelompok	Kode
Harta	100-199
Utang	200-299
Modal	300-399
Pendapatan	400-499
Beban	500-599

- 2) Kode Kelompok adalah akun-akun diberi kode tersendiri dari kelompok aktiva, utang, modal, pendapatan dan modal dan setiap kelompok dibagi menjadi golongan dan tiap golongan dibagi menjadi jenis akun.

Contoh: nomor akun 111 KAS



- 3) Kode Desimal adalah cara pemberian kode menggunakan angka, masing-masing angka menunjukkan kelompok, golongan dan jenis akun. Dalam sistem ini kelompok akun sudah ditentukan dalam rubik-rubik, kemudian rubik-rubik tersebut dijabarkan ke dalam golongan dan jenis akun/perkiraan.

Contoh: Rubik 5 Akun Beban

- 5.1. Beban usaha
  - 5.1.1 Beban gaji bagian kantor
  - 5.1.2 Beban gaji bagian toko

- 4) Kode Mnemonic adalah pemberian kode dengan menggunakan huruf yang berdasarkan huruf awal akun.

Contoh: A = Aktiva

AL = Aktiva Lancar

AL-K= Aktiva Lancar Kas

- 5) Kode kombinasi huruf dan angka adalah pemberian kode dimana untuk kelompok dan golongan menggunakan huruf dan untuk jenis akun menggunakan angka.

Contoh: Aktiva Lancar Kas = AL-01

Aktiva Lancar Piutang = AL-02

#### IV. Kegiatan Pembelajaran :

##### Pertemuan Kedua (2x45menit)

NO	KEGIATAN PEMBELAJARAN	NILAI KARAKTER	WAKTU
1	<p>Pendahuluan</p> <p>a. Salam dan motivasi Guru mempersiapkan siswa secara fisik dan mental, diawali dengan memberikan salam, presensi siswa dan memeriksa kelengkapan. Guru memberikan motivasi bahwa materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman lebih lanjut dan merupakan salah satu materi yang keluar di ujian akhir semester.</p> <p>b. Apersepsi Guru memberikan gambaran tentang persamaan dasar akuntansi.</p> <p>c. Tujuan pembelajaran Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dari materi persamaan dasar akuntansi.</p> <p>d. Gambaran pengalaman KBM Pemahaman materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman mengenai akuntansi perusahaan jasa lebih lanjut, karena merupakan rangkaian siklus yang tidak terpisah.</p>	<p>Religius</p> <p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Tanggung Jawab</p>	10 menit
2	<p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Eksplorasi</p>		

	1. Memberikan stimulus berupa pemberian materi mengenai transaksi, konsep dasar akuntansi, dan penggolongan akun dan kode akun.	Rasa Ingin Tahu	15 menit
	2. Mendiskusikan materi bersama siswa mengenai transaksi, konsep dasar akuntansi, dan membuat akun dan kode akun.	Kerja Sama	10 menit
	3. Memberikan kesempatan kepada siswa mengkomunikasikan secara lisan mengenai pengertian transaksi, menyebutkan konsep dasar akuntansi, dan membuat kode akun.	Kerja Keras	5 menit
	4. Melibatkan siswa dalam membahas contoh dalam buku mengenai transaksi, kosep dasar, dan membuat akun	Tanggung Jawab	5 menit
	b. Elaborasi		
	1. Membiasakan siswa membaca dan mebuat kode akun.	Tanggung Jawab	10 menit
	2. Memfasilitasi siswa melalui pemberian permainan arisan untuk latihan tentang pemasangan kode akun dan pengertian transaksi dan asumsi dasar akuntansi, dikerjakan secara individual.	Kerja Keras	10 menit
	c. Konfirmasi		
	1. Memberikan umpan balik pada siswa dengan memberikan penguatan dalam bentuk lisan pada siswa yang telah menyelesaikan tugasnya.	Religius	5 menit
	2. Memberi konfirmasi pada hasil pekerjaan yang sudah dikerjakan oleh siswa.	Tanggung Jawab	5 menit
	3. Memfasilitasi siswa melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang sudah dilakukan.	Tanggung Jawab	5 menit
	4. Memberikan motivasi kepada siswa	Religius	5 menit

	yang kurang dan belum bisa mengikuti dalam materi pengertian transaksi, konsep dasar, dan membuat kode akun.		
3	<p>Penutup</p> <p>a. Guru dan siswa melakukan refleksi.</p> <p>b. Penilaian</p> <p>c. Guru memberikan informasi tentang materi pelajaran minggu depan tentang transaksi keuangan dengan rumus persamaan dasar akuntansi dan meminta siswa untuk belajar dirumah.</p>	Tanggung Jawab	10 menit

**V. Metode Pembelajaran :**

1. Ceramah
2. Diskusi
3. Tanya Jawab
4. Penugasan

**VI. Alat/ Bahan/ Sumber Bahan :**

**1. Alat**

- a. Spidol
- b. LCD
- c. Laptop

**2. Bahan**

- a. Buku Paket Ekonomi kelas XI

**3. Sumber Bahan**

- a. Alam S. 2007. *Ekonomi: Untuk SMA dan MA Kelas XI*. Jakarta: Esis
- b. Kardiman, dkk. 2007. *Prinsip- Prinsip Akuntansi*. Jakarta: Yudhistira

**VII. Penilaian**

Teknik Tes: Tertulis

Bentuk Tes: Pilihan Ganda

1. Guru mata pelajaran akuntansi berprofesi sebagai .....
- |                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| a. Akuntansi Perusahaan | d. Akuntansi Pendidik |
| b. Akuntansi Khusus     | e. Akuntansi Internal |
| c. Akuntansi Pemerintah |                       |

2. Bidang akuntansi yang digunakan sebagai informasi yang ditunjukkan bagi pihak luar dengan menggunakan prinsip – prinsip pada standar akuntansi keuangan adalah ....
  - a. Akuntansi Keuangan
  - b. Sistem Akuntansi
  - c. Akuntansi Manajemen
  - d. Akuntansi Biaya
  - e. Akuntansi Perpajakan
3. Informasi yang paling dibutuhkan oleh pemegang saham adalah informasi tentang kemampuan perusahaan menghasilkan laba. Informasi ini disediakan oleh bidang ....
  - a. Akuntansi Keuangan
  - b. Akuntansi Biaya
  - c. Akuntansi Manajemen
  - d. Sistem Akuntansi
  - e. Akuntansi Anggaran
4. Aktiva adalah sumber daya yang .....
  - a. Dimiliki perusahaan dan dijual ke perusahaan lain
  - b. Diproduksi perusahaan dan dijual kepada konsumen
  - c. dikuasai perusahaan yang dapat memberikan manfaat ekonomi di masa depan
  - d. Dimiliki perusahaan yang dipinjamkan ke perusahaan lain
  - e. Dimiliki perusahaan yang tidak berwujud dan dapat dinilai dengan uang
5. Akun yang termasuk dalam golongan aktiva lancar adalah ....
  - a. Kas, piutang usaha, wesel bayar, perlengkapan, dan bunga
  - b. Kas, piutang usaha, peralatan, kendaraan, dan wesel tagih
  - c. Kas, piutang usaha, perlengkapan, wesel tagih, dan sewa dibayar dimuka
  - d. Sewa dibayar di muka, kas, bank, peralatan, dan kendaraan
  - e. Peralatan, kendaraan, gedung, perlengkapan, dan tanah
6. Kelompok akun yang termasuk dalam golongan aktiva tetap adalah...
  - a. Perlengkapan, peralatan, kendaraan, gedung, dan tanah
  - b. Kendaraan, peralatan, mesin-mesin, bangunan, dan tanah
  - c. Sewa dibayar di muka, peralatan, kendaraan, gedung, dan tanah
  - d. Hak paten, hak merk, tanah, kendaraan, dan perlengkapan
  - e. Kas, bank, piutang usaha, sewa dibayar di muka, dan wesel tagih
7. Kewajiban adalah .....
  - a. Keharusan membayar kepada pihak lain dalam jangka waktu satu tahun atau kurang
  - b. Keharusan membayar kepada pihak lain dalam jangka satu tahun
  - c. Keharusan membayar kepada pihak lain dalam jangka kurang dari satu tahun

- d. Keharusan membayar kepada pihak lain pada akhir periode
  - e. Tugas dan tanggung jawab untuk bertindak sesuatu dengan cara tertentu
8. Dalam cara pemberian nomor kode akun dengan menggunakan 4 angka, angka yang keempat menunjukkan arti...
- a. Kelompok akun
  - b. Rubik akun
  - c. Jenis akun
  - d. Golongan akun
  - e. Sub golongan akun
9. Cara pengkodean dengan menggunakan kombinasi huruf dan angka pada dasarnya sama dengan kode...
- a. Nomor berurutan
  - b. Blok
  - c. Kelompok
  - d. Desimal
  - e. Mnemonik
10. Suatu perusahaan memberikan nomor kode akun untuk perlengkapan AL.03. cara digunakan dalam pemberian kode ini adalah dengan...
- a. Kode numerik
  - b. Kode kelompok
  - c. Kode kombinasi huruf dan angka
  - d. Kode desimal
  - e, kode mnemonik

Kunci Jawaban :

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

Penilaian :

Setiap nomor skor 1, Nilai 1 X 10 = 10

Mengetahui  
Guru Mata Pelajaran Akuntansi  
SMAN 1 Piyungan

Bantul, Agustus 2015

Mahasiswa

Kusmardiati, S.Pd  
NIP. 19730731 200608 2 011

Nadira Sukma Amiini  
NIM. 12803244004

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

**Nama Sekolah : SMAN 1 Piyungan**

**Mata Pelajaran : Akuntansi**

**Kelas/ Semester : XI/ 1**

**Program : IPS**

**Alokasi Waktu : 2 x 45 menit**

**Standar Kompetensi: 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa.**

**Kompetensi Dasar : 5.1. Menafsirkan persamaan akuntansi**

### **I. Indikator :**

- Menganalisis transaksi keuangan dengan rumus keseimbangan.
- Melakukan pratek persamaan akuntansi.

### **II. Tujuan Pembelajaran :**

- Analisis transaksi keuangan dengan rumus keseimbangan secara jelas dan tepat.
- Melakukan pratek persamaan akuntansi dengan baik.

### **III. Materi Pembelajaran :**

#### **1. Analisis Transaksi**

Penggunaan sistem pembukuan berpasangan mempunyai konsekuensi adanya keseimbangan antara harta dengan utang dan modal. Keseimbangan tersebut dinamakan persamaan akuntansi. Bentuk – bentuk keseimbangan (persamaan akuntansi) adalah sebagai berikut:

- a. Keseimbangan antara harta dan modal. Harta adalah bentuk kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan sedang modal merupakan hak atas kepemilikan harta tersebut. Apabila perusahaan memiliki kekayaan Rp 100.000.000,00 maka modal harus pula sebesar Rp 100.000.000,00. Persamaan akuntansinya sebagai berikut:

$$\mathbf{HARTA = MODAL}$$

- b. Keseimbangan antara aktiva sama dengan utang ditambah modal. Harta yang dimiliki perusahaan dapat berasal dari kreditur dan dari pemilik, maka persamaan akuntansinya sebagai berikut:

$$\mathbf{HARTA = UTANG + MODAL}$$

c. Pengaruh transaksi keuangan terhadap persamaan akuntansi. Setiap transaksi dalam perusahaan akan mempengaruhi posisi keuangan artinya transaksi tersebut mempengaruhi komponen-komponen yang terdapat dalam keseimbangan akuntansi tetapi jumlah sisi kiri dan kanan tetap menunjukkan keseimbangan. Adapun pengaruh transaksi dalam persamaan akuntansi meliputi 4 hal:

- 1) Perubahan aktiva diimbangi perubahan aktiva lain dengan jumlah yang sama.
- 2) Perubahan aktiva diimbangi perubahan kewajiban.
- 3) Perubahan aktiva diimbangi perubahan modal dengan jumlah yang sama.
- 4) Perubahan aktiva diimbangi perubahan utang dan modal dalam jumlah yang sama.

d. Pencatatan transaksi keuangan ke dalam persamaan akuntansi.

Contoh: pada tanggal 1 Mei 2014 Tn Yuda menginvestasikan uang tunai sebesar Rp 10.000.000,00 sebagai modal awal. Pada tanggal 5 Mei 2014 Tn Yuda meminjam uang di bank BNI sebesar Rp 10.000.000,00.

Jawab:

$$\text{HARTA} = \text{UTANG} + \text{MODAL}$$

Kas	Utang	Modal Yuda
Mei 1 10.000.000	-	10.000.000
5 10.000.000	10.000.000	-
20.000.000	10.000.000	10.000.000

#### IV. Kegiatan Pembelajaran :

##### Pertemuan ketiga (2x45 menit)

NO	KEGIATAN PEMBELAJARAN	NILAI KARAKTER	WAKTU
1.	<p>Pendahuluan</p> <p>a. Salam dan motivasi</p> <p>Guru mempersiapkan siswa secara fisik dan mental, diawali dengan memberikan salam, presensi siswa dan memeriksa kelengkapan. Guru memberikan motivasi bahwa materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman lebih lanjut dan merupakan salah satu</p>	Religius	10 menit

	<p>materi yang keluar di ujian akhir semester.</p> <p>b. Apersepsi Guru memberikan gambaran tentang transaksi keuangan dengan rumus persamaan dasar akuntansi.</p> <p>c. Tujuan pembelajaran Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dari materi transaksi keuangan dengan rumus persamaan dasar akuntansi.</p> <p>d. Gambaran pengalaman KBM Pemahaman materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman mengenai akuntansi perusahaan jasa lebih lanjut, karena merupakan rangkaian siklus yang tidak terpisah.</p>	<p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Tanggung Jawab</p>	
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Eksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan stimulus berupa pemberian materi mengenai analisis transaksi persamaan dasar akuntansi.</li> <li>2. Mendiskusikan materi bersama siswa mengenai analisis transaksi persamaan dasar akuntansi</li> <li>3. Memberikan kesempatan kepada siswa mengkomunikasikan secara lisan mengenai analisis transaksi persamaan dasar akuntansi.</li> <li>4. Melibatkan siswa dalam membahas contoh analisis transaksi akuntansi</li> </ol> <p>b. Elaborasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membiasakan siswa membaca dan membuat analisis transaksi persamaan dasar akuntansi.</li> <li>2. Memfasilitasi siswa melalui pemberian soal latihan tentang membuat analisis transaksi persamaan dasar akuntansi.</li> </ol>	<p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Kerja Sama</p> <p>Kerja Keras</p> <p>Tanggung Jawab</p> <p>Tanggung Jawab</p>	<p>15 menit</p> <p>10 menit</p> <p>5 menit</p> <p>5 menit</p> <p>10 menit</p>

	<p>c. Konfirmasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan umpan balik pada siswa dengan memberikan penguatan dalam bentuk lisan pada siswa yang telah menyelesaikan tugasnya.</li> <li>2. Memberi konfirmasi pada hasil pekerjaan yang sudah dikerjakan oleh siswa.</li> <li>3. Memfasilitasi siswa melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang sudah dilakukan.</li> <li>4. Memberikan motivasi kepada siswa yang kurang dan belum bisa mengikuti dalam materi analisis transaksi persamaan dasar akuntansi.</li> </ol>	<p>Kerja Keras</p> <p>Religius</p> <p>Tanggung Jawab</p> <p>Tanggung Jawab</p> <p>Religius</p>	<p>10 menit</p> <p>5 menit</p> <p>5 menit</p> <p>5 menit</p> <p>5 menit</p>
3.	<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Guru dan siswa melakukan refleksi.</li> <li>b. Penilaian</li> <li>c. Guru memberikan informasi tentang materi pelajaran minggu depan tentang transaksi keuangan dengan rumus persamaan dasar akuntansi dan meminta siswa untuk belajar dirumah.</li> </ol>	<p>Tanggung Jawab</p>	<p>10 menit</p>

**V. Metode Pembelajaran :**

1. Ceramah
2. Diskusi
3. Tanya Jawab
4. Penugasan

**VI. Alat/ Bahan/ Sumber Bahan :**

**1. Alat**

- a. Spidol
- b. LCD
- c. Laptop

**2. Bahan**

- a. Buku Paket Ekonomi kelas XI

**3. Sumber Bahan**

- a. Alam S. 2007. *Ekonomi: Untuk SMA dan MA Kelas XI*. Jakarta: Esis
- b. Kardiman, dkk. 2007. *Prinsip- Prinsip Akuntansi*. Jakarta: Yudhistira

## **VII.Penilaian :**

Teknik Tes Tulis

Bentuk Tes Essay

Buatlah analisis persamaan dasar akuntansi bulan 1 Mei 2013 Tuan Zainal.

- a. Diinvestasikan sebagai modal pertama berupa uang tunai sebesar Rp 10.000.000,00 dan peralatan kantor sebesar Rp 500.000,00.
- b. Dibayar sewa atas ruangan usaha bengkel sebesar Rp 60.000,00 untuk 1 bulan.
- c. Dibeli secara kredit perlengkapan bengkel dari Toko Motor Jaya seharga Rp 400.000,00 dan peralatan bengkel seharga Rp 1.000.000,00.
- d. Diterima pendapatan atas jasa yang telah diberikan selama 1 minggu sebesar Rp 1.600.000,00.
- e. Dibayar listrik dan air untuk bulan Mei 2013 sebesar Rp 200.000,00.

Jawab :

Analisis Persamaan dasar akuntansi

- a. Harta (+) kas Rp 10.000.000,00  
       (+) peralatan Rp 500.000,00  
       Modal (+) Rp 10.500.000,00
- b. Harta (-) Kas Rp 60.000,00  
       Modal (-) Rp 60.000,00
- c. Harta (+) Perlengkapan Rp 400.000,00  
       (+) Peralatan Rp 1.000.000,00  
       Utang (+) Rp 1.400.000,00
- d. Harta (+) Kas Rp 1.600.000,00  
       Modal (+) Rp 1.600.000,00
- e. Harta (-) Kas Rp 200.000,00  
       Modal (-) Rp 200.000,00

Penilaian:

Setiap nomor skor 2 , Nilai 2 X 5 = 10

Bantul, Agustus 2015

Mengetahui  
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Kusmardiati, S.Pd  
Amiini  
NIP. 19730731 200608 2 011  
12803244004

Nadira Sukma

NIM.

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

**Nama Sekolah** : SMAN 1 Piyungan

**Mata Pelajaran** : Akuntansi

**Kelas/ Semester** : XI/ 1

**Program** : IPS

**Alokasi Waktu** : 2 x 45 menit

**Standar Kompetensi: 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa.**

**Kompetensi Dasar** : 5.1. Menafsirkan persamaan akuntansi

### I. Indikator :

- Menganalisis transaksi keuangan dengan rumus keseimbangan.
- Melakukan pratek persamaan akuntansi.

### II. Tujuan Pembelajaran :

- Analisis transaksi keuangan dengan rumus keseimbangan secara jelas dan tepat.
- Melakukan pratek persamaan akuntansi dengan baik.

### III. Materi Pembelajaran :

#### 1. Analisis Transaksi

Penggunaan sistem pembukuan berpasangan mempunyai konsekuensi adanya keseimbangan antara harta dengan utang dan modal. Keseimbangan tersebut dinamakan persamaan akuntansi. Bentuk – bentuk keseimbangan (persamaan akuntansi) adalah sebagai berikut:

- a. Keseimbangan antara harta dan modal. Harta adalah bentuk kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan sedang modal merupakan hak atas kepemilikan harta tersebut. Apabila perusahaan memiliki kekayaan Rp 100.000.000,00 maka modal harus pula sebesar Rp 100.000.000,00. Persamaan akuntansinya sebagai berikut:

$$\mathbf{HARTA = MODAL}$$

- b. Keseimbangan antara aktiva sama dengan utang ditambah modal. Harta yang dimiliki perusahaan dapat berasal dari kreditur dan dari pemilik, maka persamaan akuntansinya sebagai berikut:

$$\mathbf{HARTA = UTANG + MODAL}$$

c. Pengaruh transaksi keuangan terhadap persamaan akuntansi. Setiap transaksi dalam perusahaan akan mempengaruhi posisi keuangan artinya transaksi tersebut mempengaruhi komponen-komponen yang terdapat dalam keseimbangan akuntansi tetapi jumlah sisi kiri dan kanan tetap menunjukkan keseimbangan. Adapun pengaruh transaksi dalam persamaan akuntansi meliputi 4 hal:

- 1) Perubahan aktiva diimbangi perubahan aktiva lain dengan jumlah yang sama.
- 2) Perubahan aktiva diimbangi perubahan kewajiban.
- 3) Perubahan aktiva diimbangi perubahan modal dengan jumlah yang sama.
- 4) Perubahan aktiva diimbangi perubahan utang dan modal dalam jumlah yang sama.

d. Pencatatan transaksi keuangan ke dalam persamaan akuntansi.

Contoh: pada tanggal 1 Mei 2014 Tn Yuda menginvestasikan uang tunai sebesar Rp 10.000.000,00 sebagai modal awal. Pada tanggal 5 Mei 2014 Tn Yuda meminjam uang di bank BNI sebesar Rp 10.000.000,00.

Jawab:

$$\text{HARTA} = \text{UTANG} + \text{MODAL}$$

Kas	Utang	Modal Yuda
Mei 1 10.000.000	-	10.000.000
5 10.000.000	10.000.000	-
20.000.000	10.000.000	10.000.000

#### IV. Kegiatan Pembelajaran :

##### Pertemuan keempat (2x45 menit)

NO	KEGIATAN PEMBELAJARAN	NILAI KARAKTER	WAKTU
1.	Pendahuluan a. Salam dan motivasi Guru mempersiapkan siswa secara fisik dan mental, diawali dengan memberikan salam, presensi siswa dan memeriksa kelengkapan. Guru memberikan motivasi bahwa materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman lebih lanjut dan merupakan salah satu	Religius	10 menit

	<p>materi yang keluar di ujian akhir semester.</p> <p>b. Apersepsi Guru memberikan gambaran tentang transaksi keuangan dengan rumus persamaan dasar akuntansi.</p> <p>c. Tujuan pembelajaran Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dari materi transaksi keuangan dengan rumus persamaan dasar akuntansi.</p> <p>d. Gambaran pengalaman KBM Pemahaman materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman mengenai akuntansi perusahaan jasa lebih lanjut, karena merupakan rangkaian siklus yang tidak terpisah.</p>	<p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Tanggung Jawab</p>	
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Eksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan stimulus berupa pemberian materi mengenai analisis transaksi persamaan dasar akuntansi.</li> <li>2. Mendiskusikan materi bersama siswa mengenai analisis transaksi persamaan dasar akuntansi</li> <li>3. Memberikan kesempatan kepada siswa mengkomunikasikan secara lisan mengenai analisis transaksi persamaan dasar akuntansi.</li> <li>4. Melibatkan siswa dalam membahas contoh analisis transaksi akuntansi</li> </ol> <p>b. Elaborasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membiasakan siswa membaca dan membuat analisis transaksi persamaan dasar akuntansi.</li> <li>2. Memfasilitasi siswa melalui pemberian soal latihan tentang membuat analisis transaksi persamaan dasar akuntansi.</li> </ol>	<p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Kerja Sama</p> <p>Kerja Keras</p> <p>Tanggung Jawab</p> <p>Tanggung Jawab</p> <p>Kerja Keras</p>	<p>15 menit</p> <p>10 menit</p> <p>5 menit</p> <p>5 menit</p> <p>10 menit</p> <p>10 menit</p>

	<p>c. Konfirmasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan umpan balik pada siswa dengan memberikan penguatan dalam bentuk lisan pada siswa yang telah menyelesaikan tugasnya.</li> <li>2. Memberi konfirmasi pada hasil pekerjaan yang sudah dikerjakan oleh siswa.</li> <li>3. Memfasilitasi siswa melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang sudah dilakukan.</li> <li>4. Memberikan motivasi kepada siswa yang kurang dan belum bisa mengikuti dalam materi analisis transaksi persamaan dasar akuntansi.</li> </ol>	<p>Religius</p> <p>Tanggung Jawab</p> <p>Tanggung Jawab</p> <p>Religius</p>	<p>5 menit</p> <p>5 menit</p> <p>5 menit</p> <p>5 menit</p>
3.	<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Guru dan siswa melakukan refleksi.</li> <li>b. Penilaian</li> <li>c. Guru memberikan informasi tentang materi pelajaran minggu depan tentang transaksi keuangan dengan rumus persamaan dasar akuntansi dan meminta siswa untuk belajar dirumah.</li> </ol>	<p>Tanggung Jawab</p>	<p>10 menit</p>

#### V. Metode Pembelajaran :

1. Ceramah
2. Diskusi
3. Tanya Jawab
4. Penugasan

#### VI. Alat/ Bahan/ Sumber Bahan :

##### 1. Alat

- a. Spidol
- b. LCD
- c. Laptop

##### 2. Bahan

- a. Buku Paket Ekonomi kelas XI

##### 3. Sumber Bahan

- a. Alam S. 2007. *Ekonomi: Untuk SMA dan MA Kelas XI*. Jakarta: Esis
- b. Kardiman, dkk. 2007. *Prinsip- Prinsip Akuntansi*. Jakarta: Yudhistira

**VII.Penilaian :**

Teknik Tes Tulis

Bentuk Tes Essay

Buatlah persamaan dasar akuntansi bulan 1 Mei 2013 Tuan Zainal.

- a. Diinvestasikan sebagai modal pertama berupa uang tunai sebesar Rp 10.000.000,00 dan peralatan kantor sebesar Rp 500.000,00.
- b. Dibayar sewa atas ruangan usaha bengkel sebesar Rp 60.000,00 untuk 1 bulan.
- c. Dibeli secara kredit perlengkapan bengkel dari Toko Motor Jaya seharga Rp 400.000,00 dan peralatan bengkel seharga Rp 1.000.000,00.
- d. Diterima pendapatan atas jasa yang telah diberikan selama 1 minggu sebesar Rp 1.600.000,00.
- e. Dibayar listrik dan air untuk bulan Mei 2013 sebesar Rp 200.000,00.

Jawab :

TUAN ZAINAL

Persamaan Akuntansi

Bulan Mei 2013 (per ribuan)

No Rek	Harta			Utang + Modal	
	Kas	Perlengkapan	Peralatan	Utang	Modal
a	10.000	-	500	-	10.500
b	(60)	-	-	-	(60)
	9.940	-	500	-	9.940
c	-	400	1.000	1.400	-
	9.940	400	1.500	1.400	9.940
d	1.600	-	-	-	1.600
	11.540	400	1.500	1.400	8.340
e	(200)	-	-	-	(200)
	11.340	400	1.500	1.400	8.140

Setiap nomor skor 2

Nilai 2 X 5 = 10

Mengetahui  
Guru Mata Pelajaran Akuntansi  
SMAN 1 Piyungan

Bantul, Agustus 2015

Mahasiswa

Kusmardiati, S.Pd  
NIP. 19730731 200608 2 011

Nadira Sukma Amiini  
NIM. 12803244004

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

**Nama Sekolah** : SMAN 1 Piyungan

**Mata Pelajaran** : Akuntansi

**Kelas/ Semester** : XI/ 1

**Program** : IPS

**Alokasi Waktu** : 2 x 45 menit

**Standar Kompetensi: 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa.**

**Kompetensi Dasar** : 5.1. Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi.

### **I. Indikator :**

- Profesi akuntansi.
- Etika profesi akuntan.

### **II. Tujuan Pembelajaran :**

Setelah selesai mengikuti pelajaran siswa – siswi diharapkan dapat memahami :

- Menjelaskan profesi akuntansi dengan tepat.
- Menjelaskan kode etik akuntansi dengan benar.

### **III. Materi Pembelajaran :**

#### **1. Profesi Akuntansi**

Akuntan adalah seseorang yang melakukan pelayanan akuntansi, antara lain menyiapkan laporan keuangan dan pembayaran pajak, memeriksa catatan keuangan, dan mengembangkan rencana keuangan. Profesi akuntansi dapat digolongkan menjadi empat, antara lain:

- a. Akuntan Publik adalah akuntan yang berprofesi sebagai auditor bebas terhadap laporan keuangan perusahaan – perusahaan dan organisasi – organisasi lain.
- b. Akuntan Manajemen adalah akuntan yang bekerja sebagai akuntan internal suatu perusahaan dan menjadi pegawai pada perusahaan tersebut.
- c. Akuntan Pemerintah adalah akuntan yang bekerja pada badan – badan pemerintah.
- d. Akuntan Pendidikan adalah akuntan yang terdiri atas akuntan – akuntan yang menjadi tenaga pengajar di berbagai lembaga pendidikan.

#### **2. Etika Profesi Akuntansi**

Adapun etika profesi akuntansi menurut Ikatan Akuntansi Indonesia pada prinsipnya, antara lain :

- a. Tanggungjawab Profesi
- b. Kepentingan Publik
- c. Integritas
- d. Objektivitas
- e. Kompetensi dan kehati-hatian profesional
- f. Kerahasian
- g. Perilaku profesional
- h. Standar teknis

**IV. Kegiatan Pembelajaran :**

**Pertemuan pertama (2 X 45menit)**

NO	KEGIATAN PEMBELAJARAN	NILAI KARAKTER	WAKTU
1.	<p>Pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salam dan motivasi Guru mempersiapkan siswa secara fisik dan mental, diawali dengan memberikan salam, presensi siswa dan memeriksa kelengkapan. Guru memberikan motivasi bahwa materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman lebih lanjut dan merupakan salah satu materi yang keluar di ujian akhir semester.</li> <li>b. Apersepsi Guru memberikan gambaran tentang profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> <li>c. Tujuan pembelajaran Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dari materi profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> <li>d. Gambaran pengalaman KBM Pemahaman materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman mengenai akuntansi perusahaan jasa lebih lanjut, karena merupakan rangkaian siklus yang tidak terpisah.</li> </ul>	<p>Religius</p> <p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Tanggung Jawab</p>	<p>10 menit</p>
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Eksplorasi</li> </ul>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan stimulus berupa pemberian materi mengenai profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> <li>2. Mendiskusikan materi bersama siswa mengenai profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> <li>3. Memberikan kesempatan kepada siswa mengkomunikasikan secara lisan mengenai profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> <li>4. Melibatkan siswa dalam membahas contoh profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> </ol>	Rasa Ingin Tahu	15 menit
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mendiskusikan materi bersama siswa mengenai profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> </ol>	Kerja Sama	10 menit
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Memberikan kesempatan kepada siswa mengkomunikasikan secara lisan mengenai profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> </ol>	Kerja Keras	5 menit
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Melibatkan siswa dalam membahas contoh profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> </ol>	Tanggung Jawab	5 menit
	<p>b. Elaborasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membiasakan siswa membaca dan membuat contoh – contoh profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> <li>2. Memfasilitasi siswa melalui pemberian soal latihan tentang profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> </ol>	Tanggung Jawab	10 menit
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memfasilitasi siswa melalui pemberian soal latihan tentang profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> </ol>	Kerja Keras	10 menit
	<p>c. Konfirmasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan umpan balik pada siswa dengan memberikan penguatan dalam bentuk lisan pada siswa yang telah menyelesaikan tugasnya.</li> <li>2. Memberi konfirmasi pada hasil pekerjaan yang sudah dikerjakan oleh siswa.</li> <li>3. Memfasilitasi siswa melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang sudah dilakukan.</li> <li>4. Memberikan motivasi kepada siswa yang kurang dan belum bisa mengikuti dalam materi profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> </ol>	Religius	5 menit
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan umpan balik pada siswa dengan memberikan penguatan dalam bentuk lisan pada siswa yang telah menyelesaikan tugasnya.</li> </ol>	Tanggung Jawab	5 menit
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memberi konfirmasi pada hasil pekerjaan yang sudah dikerjakan oleh siswa.</li> <li>3. Memfasilitasi siswa melakukan refleksi untuk memperoleh pengalaman belajar yang sudah dilakukan.</li> </ol>	Tanggung Jawab	5 menit
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Memberikan motivasi kepada siswa yang kurang dan belum bisa mengikuti dalam materi profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi.</li> </ol>	Religius	5 menit
3.	<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Guru dan siswa melakukan refleksi.</li> </ol>	Tanggung	10 menit

	b. Penilaian c. Guru memberikan informasi tentang materi pelajaran minggu depan tentang transaksi keuangan dengan rumus persamaan dasar akuntansi dan meminta siswa untuk belajar dirumah.	Jawab	
--	---	-------	--

**V. Metode Pembelajaran :**

1. Ceramah
2. Diskusi
3. Tanya Jawab
4. Penugasan

**VI. Alat/ Bahan/ Sumber Bahan :**

**1. Alat**

- a. Spidol
- b. LCD
- c. Laptop

**2. Bahan**

- a. Buku Paket Ekonomi kelas XI

**3. Sumber Bahan**

- a. Alam S. 2007. *Ekonomi: Untuk SMA dan MA Kelas XI*. Jakarta: Esis
- b. Kardiman, dkk. 2007. *Prinsip- Prinsip Akuntansi*. Jakarta: Yudhistira

**VII. Penilaian :**

Teknik Tes Tertulis

Bentuk Tes Essay

1. Soal

- a. Apa yang dimaksud dengan akuntansi anggaran?
- b. Apa perbedaan akuntansi kemasyarakatan dengan akuntansi pendidikan?
- c. Apa perbedaan etika profesi akuntansi independensi dengan integritas?
- d. Apakah hubungan antara etika profesi akuntan dan reputasi?
- e. Apakah yang dimaksud akuntan internal sebagai pengontrol perusahaan?

2. Jawaban

- a. Akuntansi anggaran adalah penyusunan rencana pengeluaran perusahaan dan membandingkannya dengan pengeluaran aktual.

- b. Akuntansi kemasyarakatan adalah bidang baru dalam akuntansi yang bertujuan melakukan pengukuran atas kerugian dan keuntungan kebijakan publik bagi masyarakat. Akuntansi pendidikan adalah pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan pengembangan ilmu akuntansi pada waktu tertentu oleh akuntan pendidik.
- c. Akuntansi independensi tugasnya anggota Kantor Akuntan Publik harus selalu mempertahankan sikap mental independen di dalam memberikan jasa profesional sebagaimana diatur dalam standar profesional akuntan publik yang ditetapkan IAI. Integritas bertugas anggota Kantor Akuntan Publik harus mempertahankan integritas, harus bebas dari benturan kepentingan dan tidak boleh memberikan faktor salah saji material yang diketahui pertimbangannya kepada pihak lain.
- d. Dengan menjalankan etika profesi akuntan, maka reputasi akuntan tetap terjaga.
- e. Akuntan internal mengawasi seluruh kegiatan operasi perusahaan yang berhubungan dengan keluar-masuknya uang.

Penilaian

No 1 – 5 masing –masing mempunyai skor 2.

Nilai :  $5 \times 2 = 10$

Mengetahui  
Guru Mata Pelajaran Akuntansi  
SMAN 1 Piyungan

Bantul, Agustus 2015

Mahasiswa

Kusmardiati, S.Pd  
NIP. 19730731 200608 2 011

Nadira Sukma Amiini  
NIM. 12803244004



	diterima dimuka								
17	Pendapatan yang masih harus diterima								
18	Merek dagang								
19	Kendaraan								
20	Mesin								
21	Hak paten								
22	Utang hipotek								
23	Peralatan								
24	Pendapatan bunga								
25	Good will								
26	Beban asuransi								
27	Bangunan								
28	Utang obligasi								
29	Hak cipta								
30	Tanah								

2. Amati dan analisi nama-nama akun pada kolom di bawah ini kemudian tentukan nomor akunnnya.

No	Nama Akun	Numerial
1	Kas	
2	Bank	
3	Piutang usaha	
4	Perlengkapan	
5	Gedung	
6	Akumulasi penyusutan gedung	
7	Mesin	
8	Akumulasi penyusutan mesin	
9	Utang usaha	
10	Beban yang masih harus dibayar	
11	Modal pemilik	
12	Pengambilan prive	
13	Pendapatan jasa	

14	Pendapatan sewa	
15	Beban sewa	
16	Beban perlengkapan	

PT.JAYA MAKMUR  
 PERSAMAAN AKUNTANSI  
 BULAN JANUARI 2012

Tgl	Harta			Utang + Modal		Keterangan
	Kas	Perlengkapan	Peralatan	Utang	Modal	
1/1						
4/1						
6/1						
7/1						
8/1						
11/1						
13/1						
14/1						
17/1						
25/1						
	12.945.000			12.945.0000		

## Lembar Kerja Siswa

**Nama Sekolah** : SMAN 1 Piyungan

**Mata Pelajaran** : Akuntansi

**Kelas/ Semester** : XI/ 1

**Program** : IPS

**Alokasi Waktu** : 2 x 45 menit

**Standar Kompetensi** : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa.

**Kompetensi Dasar** : 5.1. Menafsirkan persamaan akuntansi

**Indikator** : Menganalisis transaksi persamaan dasar akuntansi

Buatlah analisis transaksi persamaan dasar akuntansi !

Pada tanggal 1 Januari Febby mendirikan perusahaan jasa dengan nama PT Jaya Makmur.

Tanggal 1 Januari Febby mempunyai uang tunai untuk modal usaha sebesar Rp 7.500.000,00.

Tanggal 4 Januari Febby meminjam uang dari BRI untuk memperluas usahanya sebesar Rp 4.500.000,00.

Tanggal 6 Januari Febby membayar sewa gedung sebesar Rp 300.000,00.

Tanggal 7 Januari dibeli perlengkapan seharga Rp 2.250.000,00

Tanggal 8 Januari dibeli tunai peralatan servis sebesar Rp 6.000.000,00.

Tanggal 11 Januari diterima pendapatan jasa service sebesar Rp 3.750.000,00.

Tanggal 13 Januari perlengkapan service telah terpakai sebesar Rp 1.200.000,00

Tanggal 14 Januari dibayar beban upah karyawan sebesar Rp 112.500,00

Tanggal 17 Januari dibayar angsuran pinjaman bank sebesar Rp 750.000,00 dan bunga bank sebesar Rp 67.500,00

Tanggal 25 Januari Febby mengambil uang pada perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp 375.000,00

## **Lembar Kerja Siswa**

**Nama Sekolah** : SMAN 1 Piyungan  
**Mata Pelajaran** : Akuntansi  
**Kelas/ Semester** : XI/ 1  
**Program** : IPS  
**Alokasi Waktu** : 2 x 45 menit  
**Standar Kompetensi** : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa.  
**Kompetensi Dasar** : 5.1. Menafsirkan persamaan akuntansi  
**Indikator** : 1. Menganalisis transaksi persamaan dasar akuntansi  
2. Membuat kolom persamaan dasar akuntansi

Pada tanggal 1 Juni 2012 Tn.Heri mendirikan usaha percetakan dengan nama percetakan "SIAP sebagai modal pertama diserahkan uang tunai Rp 10.000.000,00 dan Mesin Cetak seharga Rp 12.000.000,00

Transaksi selama bulan Mei 2012 adalah sebagai berikut:

- Juni 2 dibeli kertas dan tinta seharga Rp 800.000,00 dengan tunai.  
3 dibayari sewa ruang sebesar Rp 1.500.000,00.  
5 diterima hasil Cetak dari langganan sebesar Rp 3.000.000,00.  
7 dibeli mesin cetak dari Toko Grenada seharga Rp 6.000.000,00 yang baru dibayar Rp 2.000.000,00.  
10 diselesaikan pekerjaan Cetak undangan langganan dan diperhitungkan biaya Rp 1.500.000,00 yang diterima tunai Rp 1.000.000,00 sisanya minggu depan.  
12 dibayar gaji karyawan sebesar Rp 1.500.000,00.  
14 diterima cicilan utang dari langganan sebesar Rp 300.000,00.  
15 diambil uang dari perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp 500.000,00.  
21 dibayar rekening listrik dan telepon Rp 600.000,00.  
22 dibayar utang kepada Toko Grenada sebesar Rp 2.500.000,00.  
25 dibeli kertas dan tinta dengan tunai dari Toko Hero seharga Rp 700.000,00.  
29 persediaan perlengkapan tinggal Rp 900.000,00  
30 mesin cetak yang akan disusutkan 10% dari harga beli.

Susunlah persamaan Akuntansi, dengan kolom:

Aktiva : kas+piutang+perlengkapan+mesin cetak+akumulasi penyusutan peralatan

Utang : utang usaha

Modal : Modal Sanjaya

**ULANGAN HARIAN**  
**BAB PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**

Pada tanggal 1 Mei 2013 **Tuan Ahmad** mendirikan sebuah usaha yang bergerak di bidang servis sepeda motor dengan nama **Service Sepeda Motor MAKMUR**. Berikut transaksi selama bulan Mei 2013.

Tanggal 1 Mei, diinvestasikan sebagai modal pertama berupa uang tunai sebesar Rp 10.000.000,00 dan peralatan kantor sebesar Rp 500.000,00.

Tanggal 3 Mei, dibayar sewa atas ruangan usaha bengkel sebesar Rp 60.000,00.

Tanggal 5 Mei, dibeli secara kredit perlengkapan bengkel dari Toko Motor Jaya seharga Rp 400.000,00 dan peralatan bengkel seharga Rp 1.000.000,00.

Tanggal 8 Mei, diterima pendapatan atas jasa yang telah diberikan selama 1 minggu sebesar Rp 1.600.000,00.

Tanggal 12 Mei, telah diselesaikan jasa service kepada pelanggan dengan piutang sebesar Rp 750.000,00.

Tanggal 15 Mei, dibayar sebagian utang atas pembelian perlengkapan sebesar Rp 250.000,00.

Tanggal 16 Mei, dibeli perlengkapan bengkel dengan tunai seharga Rp 1.000.000,00 dari Toko Abadi.

Tanggal 20 Mei, dibayar beban listrik dan air bulan Mei Rp 200.000,00.

Tanggal 25 Mei, Tuan Ahmad mengambil uang tunai untuk digunakan secara pribadi sebesar Rp 100.000,00.

Tanggal 27 Mei, dibayar gaji pembantu bengkel untuk bulan Mei 2006 sebesar Rp 300.000,00 dan dibayar rekening telepon sebesar Rp 75.000,00.

Tanggal 29 Mei, pada akhir bulan Mei 2013 perlengkapan yang masih ada sebesar Rp 250.000,00 dan peralatan bengkel disusutkan sebesar Rp 50.000,00.

Tanggal 31 Mei, diterima pendapatan jasa service sebesar Rp 1.500.000,00.

Soal!

1. Buatlah analisis Persamaan Dasar Akuntansi!
2. Isilah kolom Persamaan Akuntansi!

Keterangan Akun: Harta = Kas, Piutang, Perlengkapan, Peralatan dan Akumulasi Penyusutan

Peralatan

Utang = Utang Usaha

Modal

## 1. Analisis Persamaan Dasar Akuntansi

- 1 Mei harta Kas bertambah Rp 10.000.000,00  
Harta Peralatan bertambah Rp 500.000,00  
Modal bertambah Rp 10.500.000,00
- 3 Mei harta Kas berkurang Rp 60.000,00  
Modal Rp 60.000,00
- 5 Mei harta Perlengkapan Rp 400.000,00  
Harta Peralatan Rp 1.000.000,00  
Utang bertambah Rp 1.400.000,00
- 8 Mei harta Kas bertambah Rp 1.600.000,00  
Modal bertambah Rp 1.600.000,00
- 12 Mei harta Piutang bertambah Rp 750.000,00  
Modal bertambah Rp 750.000,00
- 15 Mei harta Kas berkurang Rp 250.000,00  
Utang berkurang Rp 250.000,00
- 16 Mei harta Perlengkapan bertambah Rp 1.000.000,00  
harta Kas berkurang Rp 1.000.000,00
- 20 Mei harta Kas berkurang Rp 200.000,00  
Modal berkurang Rp 200.000,00
- 25 Mei harta Kas berkurang Rp 100.000,00  
Modal berkurang Rp 100.000,00
- 27 Mei harta Kas berkurang Rp 375.000,00  
Modal berkurang Rp 375.000,00
- 29 Mei harta Perlengkapan berkurang Rp 1.150.000  
Harta Akumulasi penyusutan Pealatan berkurang Rp 50.000,00  
Modal berkurang Rp 1.200.000,00
- 31 Mei harta Kas bertambah Rp 1.500.000,00  
Modal bertambah Rp 1.500.000,00

2.\

**Servise Sepeda Motor MAKMUR**

**Persamaan Akuntansi**

**Bulan Mei 2013**

Tgl	HARTA					UTANG + MODAL		Keterangan
	Kas	Piutang	Perlengkapan	Peralatan	Akum Penyusutan Peralatan	Utang	Modal	
1/5	10.000.000	-	-	500.000	-	-	10.500.000	Modal awal
3/5	(60.000)	-	-	-	-	-	(60.000)	Beban sewa
	9.940.000	-	-	500.000	-	-	10.440.000	
5/5	-	-	400.000	1.500.000	-	1.400.000	-	
	9.940.000	-	400.000	1.500.000	-	1.400.000	10.440.000	
8/5	1.600.000	-	-	-	-	-	1.600.000	Pendapatan jasa
	11.540.000	-	400.000	1.500.000	-	1.400.000	12.040.000	
12/5	-	750.000	-	-	-	-	750.000	Jasa servis
	11.540.000	750.000	400.000	1.500.000	-	1.400.000	12.790.000	
15/5	(250.000)	-	-	-	-	(250.000)	-	
	11.290.000	750.000	400.000	1.500.000	-	1.150.000	12.790.000	
16/5	(1.000.000)	-	1.000.000	-	-	-	-	

	10.290.000	750.000	1.400.000	1.500.000	-	1.150.000	12.790.000	
20/5	(200.000)	-	-	-	-	-	(200.000)	Beban listrik dan air
	10.090.000	750.000	1.400.000	1.500.000	-	1.150.000	12.590.000	
25/5	(100.000)	-	-	-	-	-	(100.000)	Beban prive
	9.990.000	750.000	1.400.000	1.500.000	-	1.150.000	12.490.000	
27/5	(375.000)	-	-	-	-	-	(375.000)	Beban gaji dan telepon
	9.615.000	750.000	1.400.000	1.500.000	-	1.150.000	12.115.000	
29/5	-	-	(1.150.000)	-	(50.000)	-	(1.200.000)	
	9.615.000	750.000	250.000	1.500.000	(50.000)	1.150.000	10.915.000	
31/5	1.500.000	-	-	-	-	-	1.500.000	Pendapatan servis
	11.115.000	750.000	250.000	1.500.000	(50.000)	1.150.000	12.415.000	
	<b>JUMLAH</b>	13.565.000				13.565.000		

**KISI – KISI ULANGAN HARIAN PERTAMA AKUNTANSI**

**NAMA SEKOLAH** : SMA N 1 PIYUNGAN  
**MATA PELAJARAN** : AKUNTANSI  
**TAHUN PELAJARAN** : 2015/2016

**WAKTU** : 90 MENIT  
**JUMLAH SOAL** : 12 ESSAY  
**KELAS/SEMESTER** : XI/1

<b>Standar Kompetensi</b>	<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Indikator</b>	<b>Materi Soal</b>	<b>Jumlah Soal</b>
5. Memahami penyusunan siklus akuntansi sebagai sistem informasi	5.2. Menafsirkan persamaan akuntansi	5.2.1. membuat analisis persamaan dasar akuntansi	Siswa mampu membuat analisis persamaan dasar akuntansi melalui soal transaksi.	12
		5.2.2. membuat kolom persamaan dasar akuntansi	Siswa dapat membuat kolom persamaan dasar akuntansi melalui soal transaksi	12

## DAFTAR PERSENSI SISWA

Kelas : XI / IPS 1

Mata Pelajaran : Akuntansi

Tahun Ajaran : 2015/2016

Wali Kelas : Johan Setiadi,S.Sos

No	NIS	Nama Siswa	Agustus		Sept.	
			18	25	1	8
1	3158	Adam Muhammad Ramadhan	.	.	.	.
2	3159	Ahmad Saefudin	.	.	.	.
3	3161	Ade Septiana	.	.	.	.
4	3164	Akmal Aji Gumelar	.	.	.	.
5	3165	Alfatika Yuniawati	.	.	.	.
6	3303	Annisa UI Fauziah	.	.	.	.
7	3173	Arin Suryaningsih	.	.	.	.
8	3175	Aulia dita Sari	.	.	.	.
9	3176	Ayu Sekar Kinanthi Enhareka Putri	.	.	.	.
10	3177	Ayu Setiorini	.	.	.	.
11	3178	Aziz Ardiansyah	.	.	.	.
12	3181	Brian Mahadhika Putra Septyan	.	.	A	.
13	3182	Cherellenio Rizky Augustam	.	.	.	.
14	3184	Chistian Lorends Wibisono Darakay	.	.	.	.
15	3185	Cindy Larasati	.	.	.	.
16	3186	Danierta Prabanindio	A	.	.	.
17	3188	Devi Ilmia Sari	.	.	.	.
18	3189	Dewi Wulandhari	.	.	.	.
19	3190	Dian Kristami	.	.	.	.
20	3191	Didan Elhaitama	.	.	.	.
21	3192	Diesna Intan Kusuma	.	.	.	.
22	3199	Elma Septiyani	.	.	.	.
23	3202	Fahriyan Virdiantoro	.	.	.	.

### DAFTAR PRESENSI SISWA

Kelas : XI IPS 3

Mata Pelajaran : Akuntansi

Tahun Ajaran : 2015/2016

Wali Kelas : Eni Hidayati,S.Pd

No	NIS	Nama Siswa	Agustus		Sept.	
			18	25	1	8
1	3252	Nur Qonitah	.	.	.	.
2	3253	Nur Septy Anggraini	.	.	.	I
3	3262	Raka Yudistira	.	A	.	A
4	3263	Rani Ambarwati	.	.	.	.
5	3266	Renaldi Alda Batulindo	.	A	.	A
6	3267	Renanda Anggraeini Hutomo	.	A	.	.
7	3272	Riky Gery Deo	.	A	.	.
8	3273	Rimala Rilo	.	.	.	.
9	3274	Rina Nur arifah	.	.	.	.
10	3275	RinaSuryani	.	.	.	.
11	3277	Rizka Aninda Ulfa Fauziyyah	.	.	.	.
12	3279	Rizky Ramadhani Prawira	.	.	.	.
13	3280	Rochmatun Nur Laila Kurniati Datau	.	I	.	.
14	3282	Satriya Sesariza	.	.	.	.
15	3286	Sunu Nur Iswandaru	.	S	.	.
16	3287	Susi Rahmadani	.	.	.	.
17	3290	Verenica Lisa Agesty Kessi Indrawati	.	.	.	.
18	3294	Yolanda Gustin	.	I	..	.
19	3297	Yulius Alfin Pramudya Bramastya	.	.	.	.
20	3298	Yustika Ningrum	.	.	.	.
21	3299	Zalma Mahad Ralfanni	.	.	.	.

### DAFTAR NILAI SISWA

Kelas : XI IPS 1  
Tahun Ajaran : 2015/2016  
Mata Pelajaran : Akuntansi  
Kompetensi Dasar : Penafsiran persamaan dasar akuntansi

No	Nama Siswa	Tugas 1	UH 1	Jumlah	Rata- rata	Catatan
1	Adam Muhammad R	80	70	150	75	
2	Ade Septiana	80	66	146	73	
3	Ahmad saifudin	80	25	105	52,5	
4	Akmal Aji Gumelar	85	72	157	78,5	
5	Alfatika Yuniawati	80	73	153	76,5	
6	Annisa Ul Fauziah	80	73	153	76,5	
7	Arin Suryaningsih	80	69	149	74,5	
8	Aulia Dita Sari	80	64	144	72	
9	Ayu Sekar Kinanthi E P	85	91	176	88	
10	Ayu Setiorini	80	80	160	80	
11	Aziz Ardiansyah	85	66	151	75,5	
12	Brian Mahadhika Putra S	80	65	145	72,5	
13	Cherellenio Rizky Augustma	85	82	167	83,5	
14	Christian Lorends W D	80	41	121	60,5	
15	Cindy Larasati	80	69	149	74,5	
16	Danierta Prabanindio	80	70	150	75	
17	Devi Ilmia Sari	80	69	149	74,5	
18	Dewi Wulandari	80	73	153	76,5	
19	Dian Kristami	80	61	141	70,5	
20	Didan Elhaitama	85	84	169	84,5	
21	Diesna Intan Kusuma	80	71	151	75,5	
22	Elma Septiyani	80	69	149	74,5	
23	Fahriyan Virdiantoro	85	69	154	77	

### DAFTAR NILAI SISWA

Kelas : XI IPS 3  
Tahun Ajaran : 2015/2016  
Mata Pelajaran : Akuntansi  
Kompetensi Dasar : Penafsiran persamaan dasar akuntansi

No	Nama Siswa	Tugas 1	UH 1	Jumlah	Rata- rata	Catatan
1	Nur Qonitah	89	96	185	92,5	
2	Nur Septy Anggraini	84	-	84	42	
3	Raka Yudistira Pratama	80	-	80	40	
4	Rani Ambarwati	80	91	171	85,5	
5	Renaldi Alda Batulindo	80	-	80	40	
6	Renanda Anggreini Hutomo	80	85	165	82,5	
7	Riky Gery Deo	90	73	163	81,5	
8	Rimala Rilo Wulandhari	89	73	162	81	
9	Rina Nur Arifah	89	78	167	83,5	
10	Rina Suryani	84	71	155	77,5	
11	Rizka Aninda Ulfah F	84	89	173	86,5	
12	Rizky Ramadhani Prawira	89	62	151	75,5	
13	Rochmatun Nur Laila K D	80	86	166	83	
14	Satrriya Sesariza	80	73	153	76,5	
15	Sunu Nur Irwandaru	85	57	142	71	
16	Susi Rahmadani	89	72	161	80,5	
17	Veronica Lisa Agesty Kessi I	80	85	165	82,5	
18	Yolanda Gusti	84	94	178	89	
19	Yulius Alfin Pramudya B	80	63	143	71,5	
20	Yustika Ningrum	84	90	174	87	
21	Zalma Mahad Ralfanni	80	81	161	80,5	

### PENILAIAN ASPEK AFEKTIF SISWA

Mata Pelajaran : Akuntansi

Kelas/Program : XI IPS 1

KD : Penafsiran Persamaan Akuntansi

No	Nama	L/P	Kerajinan	Perhatian	Keaktifan	Kerapian	Ketepatan	Kebenaran	Jml	Rata-rata	Catatan
1.	Adam Muhammad Ramadhan	L	83	84	82	83	82	81	495	82,5	
2.	Ade Septiana	P	85	82	85	81	85	84	502	83,67	
3.	Ahmad Saifudin	L	81	83	84	83	82	82	495	82,5	
4.	Akmal Aji Gumelar	L	85	84	80	84	84	83	500	83,33	
5.	Alfatika Yuniawati	P	84	81	85	82	87	82	501	83,5	
6.	Annisa Ul Fauziah	P	85	86	86	85	84	81	507	84,5	
7.	Arin Suryaningsih	P	85	83	85	83	82	86	504	84	
8.	Aulia Dita Sari	P	83	84	86	82	81	84	500	83,33	
9.	Ayu sekar Kinanthi Enhareka Puteri	P	85	82	83	86	81	86	503	83,83	
10.	Ayu Setiorini	P	82	81	86	85	84	81	499	83,17	
11.	Aziz Ardiansyah	L	85	83	82	83	83	81	497	82,8	
12.	Brian Mahadhika Putra Saptyan	L	82	86	83	86	82	83	502	83,67	
13.	Cherellenio Rizky Augustma	L	85	82	84	82	81	83	497	82,83	
14.	Christian Lorends Wibisono D	L	83	85	86	82	84	82	502	83,67	
15.	Cindy Larasati	P	85	83	85	84	82	86	504	84	
16.	Danierta Prabanindio	L	85	83	81	83	85	82	499	83,17	
17.	Devi Ilmia Sari	P	81	85	82	83	84	86	501	83,5	
18.	Dewi Wulandhari	P	84	82	84	85	86	82	503	83,83	
19.	Dian Kristami	P	83	85	82	83	85	82	500	83,33	
20.	Didan Elhaitama	L	85	82	81	84	82	85	499	83,17	
21.	Diesna Intan Kusuma	P	82	85	86	82	84	81	500	83,33	

22.	Elma Septiyani	P	85	82	84	82	86	83	502	83,67	
23.	Fahriyan Virdiantoro	L	83	85	82	81	85	86	502	83,67	

### PENILAIAN ASPEK AFEKTIF SISWA

Mata Pelajaran : Akuntansi

Kelas/Program : XI IPS 3

KD : Penafsiran Persamaan Akuntansi

No	Nama	L/P	Kerajinan	Perhatian	Keaktifan	Kerapian	Ketepatan	Kebenaran	Jml	Rata-rata	Catatan
1.	Nur Qonita	P	83	86	84	87	82	81	503	83,83	
2.	Nur Septy Anggraini	P	85	82	85	81	85	84	502	83,67	
3.	Raka Yudistira Pratama	L	81	81	82	85	80	82	491	81,83	
4.	Rani Ambarwati	P	85	84	83	86	85	83	506	84,33	
5.	Renaldi Alda Batulindo	L	80	80	80	82	80	82	484	80,66	
6.	Renanda Anggreini Hutomo	P	83	85	81	83	84	81	497	82,83	
7.	Riky Gery Deo	L	85	83	85	83	82	86	504	84	
8.	Rimala Rilo Wulansari	P	83	84	86	82	81	84	500	83,33	
9.	Rina Nur Arifah	P	85	82	83	86	81	86	503	83,83	
10.	Rina Suryani	P	82	81	86	85	84	81	499	83,17	
11.	Rizka Aninda Ulfah Fauziyah	P	83	80	81	83	86	81	504	84	
12.	Rizky Ramadhani Perwira	L	82	86	83	86	82	83	494	82,22	
13.	Rochmatun Nur Laila Kurniati Datau	P	85	82	84	82	81	83	497	82,83	
14.	Satriya Sesariza	L	83	85	86	82	84	82	502	83,67	
15.	Sunu Nur Iswandaru	L	84	82	81	84	81	85	497	82,83	
16.	Susi Rahmadani	P	85	83	81	83	85	82	499	83,17	
17.	Veronica Lisa Agesty Kessi I	P	81	85	82	83	84	86	501	83,5	
18.	Yolanda Gusti	P	84	82	84	85	86	82	503	83,83	
19.	Yulius Alfin Pramudya Bramasta	L	83	85	82	83	85	82	500	83,33	
20.	Yustika Ningrum	P	85	82	81	84	82	85	499	83,17	
21.	Zalma Mahad Ralfanni	P	82	85	86	82	84	81	500	83,33	

