

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN/MAGANG III
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMA NEGERI 1 PIYUNGAN

Disusun Guna Memenuhi Tugas Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan

Dosen Pembimbing: M. Djazari, M.Pd

Guru Pembimbing: Kris Minawati Nugraeni, S.Pd



Disusun Oleh :

NINDHA PERMANA DEWI

(12803244026)

PENDIDIKAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
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 : Nindha Permana Dewi
NIM : 12803244026
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
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,

Guru Pembimbing PPL,



M. Djazari, M.Pd

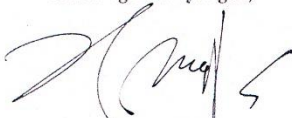
Kris Minawati Nugraeni, S.Pd

NIP. 19551215 1979031003

NIP. 19751106 200801 2 006

Koordinator KKN PPL
SMA Negeri 1 Piyungan,

Mahasiswa,



Hery Kurniawan A.I.M.Pd.BI

Nindha Permana Dewi

NIP. 19740404 199403 1 004

NIM. 12803244026

Kepala SMA Negeri 1 Piyungan

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

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji hanya untuk Allah SWT yang telah memberikan rahmat-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan PPL di SMA Negeri 1 Piyungan dengan baik. Penyusunan laporan ini merupakan tahap akhir dari serangkaian kegiatan PPL dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Penyelesaian laporan ini tidak lepas dari dukungan dan bantuan semua pihak, oleh karena itu penyusun mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan sehingga penyusun mampu melaksanakan PPL dengan baik dan dapat menyusun laporan ini dengan lancar.
2. Orang tua dan adik adik saya yang selalu memberikan doa, nasihat dan dukungan.
3. Bapak Mohammad Fauzan, M.M selaku Kepala SMA Negeri 1 Piyungan yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan PPL.
4. Ibu Kris Minawati Nugraeni, S.Pd selaku guru pembimbing di sekolah yang senantiasa memberikan bimbingan pada saat pelaksanaan PPL.
5. Bapak M. Djazari, M.Pd selaku DPL PPL dan dosen pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan pada saat pelaksanaan PPL.
6. Siswa SMA Negeri 1 Piyungan khususnya kelas XI IPS 2 yang telah membantu dan berpartisipasi dalam program PPL.
7. Pusat Layanan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PL PPL dan PKL) LPPMP, yang telah menyelenggarakan PPL.
8. Teman-teman PPL SMA Negeri 1 Piyungan yang senantiasa membantu selama perjalanan program PPL.
9. Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan Program PPL sampai terselesainya penyusunan laporan ini dan tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Piyungan ini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak kekurangan, sehingga sangat mengharapkan masukan yang berupa kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Bantul, 11 September 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
ABSTRAK	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1-8
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan	9-10
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan	11-12
B. Pelaksanaan Program PPL	12-15
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	15-17
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	18
B. Saran	18
DAFTAR PUSTAKA	19
LAMPIRAN	20

ABSTRAK PPL

Oleh : *Nindha Permana Dewi*

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat khususnya dunia pendidikan/sekolah. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan sangat bersifat aplikatif yang dilaksanakan guna mengupayakan suatu keterampilan kependidikan yang diperoleh di kampus agar dikembangkan oleh mahasiswa disekolah. Kegiatan ini diharapkan dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa sebagai calon guru dalam kegiatan belajar mengajar dan praktik persekolahan. Adapun tujuan dari praktik pengalaman lapangan ini diantaranya untuk mencetak calon-calon tenaga pendidik dan pengajar yang professional dan bagus dalam bergaul dengan masyarakat sekolah.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan yang dilakukan di SMA Negeri 1 Piyungan meliputi kegiatan praktik mengajar dikelas dan praktik persekolahan. Kegiatan praktik mengajar di kelas mulai dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015. Praktikan mengajar mata pelajaran Akuntansi kelas XI IPS 2.

Mahasiswa melaksanakan praktik mengajar sebanyak 13 pertemuan. Selama melaksanakan pembelajaran tidak ditemui kendala yang berat, semuanya masih bisa dikendalikan. Selain itu mahasiswa juga selalu dipantau dan dibimbing dalam membuat perangkat/administrasi untuk mengajar serta selalu mengadakan evaluasi setelah selesai melakukan pembelajaran.

Kata kunci : *Mahasiswa, PPL, Praktik mengajar*

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu lembaga Perguruan Tinggi Negeri yang mendidik dan menyiapkan tenaga pendidik yang berkualitas dan profesional. Salah satu usaha nyata dalam menyiapkan tenaga pendidik yang profesional yaitu dengan adanya Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mata kuliah wajib yang diwujudkan dalam bentuk pendidikan dengan cara memberikan pelatihan dan pengalaman mengajar secara langsung di lapangan, khususnya di lembaga pendidikan sehingga mahasiswa calon guru dapat mempunyai bekal dalam mengajar dan terlatih dalam mengidentifikasi permasalahan di lapangan serta belajar bagaimana cara mengatasinya. PPL sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga pendidik yang profesional memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempelajari, mengenal, dan menghayati permasalahan yang ada di lembaga kependidikan, baik terkait dengan proses pembelajaran, maupun manajerial kelembagaan. Beberapa dimensi persyaratan sebagai seorang guru, tidak hanya menguasai materi dan ketrampilan mengajar saja, akan tetapi juga sikap dan kepribadian yang luhur perlu dimiliki oleh seorang guru. Hal ini sesuai dengan teori tiga dimensi kompetensi guru yang mencakup, sifat-sifat kepribadian yang luhur, penguasaan bidang studi dan ketrampilan mengajar. Dalam kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini, mahasiswa diterjunkan ke sekolah atau lembaga dalam jangka waktu tertentu secara bertahap dan berkesinambungan untuk dapat mengenal, mengamati dan mempraktikkan semua kompetensi yang diperlukan bagi seorang guru atau tenaga pendidik. Bekal pengalaman yang telah diperoleh diharapkan dapat dipakai sebagai modal untuk mengembangkan diri sebagai calon guru atau tenaga pendidik yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga akademis. Lokasi PPL adalah sekolah atau lembaga pendidikan yang ada di wilayah Bantul, DI. Yogyakarta. Pada program PPL UNY 2015 yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 12 September 2015, mahasiswa praktikan memilih lokasi pelaksanaan PPL di SMA Negeri 1 Piyungan yang beralamat di Karanggayam, Sitimulyo, Piyungan, Bantul. SMA Negeri 1 Piyungan dipilih sebagai lokasi PPL berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi.

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 3.768m² yang terdiri di atas lahan seluas 8.000m². 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.

I. 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 kaena kekurangan 1 ruang kelas, maka 1 ruang digunkan untuk kegiatan belajar mengajar. Bantuan pasca gempa dinyatakan selesai pada tahun 2007.

1. 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 Pelaksanakan 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.

2. 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.

3. 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.

II. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah

1. Visi

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

2. 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.

3. 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.

III. Kondisi Fisik Sekolah

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

1. Ruang administrasi
 - a. Ruang kepala sekolah
 - b. Ruang guru
 - c. Ruang bimbingan dan konseling
 - d. Ruang tata usaha

2. Ruang Pengajaran

- a. Ruang Kelas

Ruang pengajaran teori terdapat 17 ruang kelas yang terdiri dari:

- 1) 6 kelas untuk kelas X
- 2) 3 kelas untuk kelas XI IPA
- 3) 3 kelas untuk kelas XI IPS
- 4) 3 kelas untuk kelas XII IPA
- 5) 2 kelas untuk kelas XII IPS

- b. Laboratorium

- 1) Laboratorium IPA
- 2) Laboratorium Komputer
- 3) Laboratorium IPS

3. Ruang Penunjang

- a. Perpustakaan
- b. Ruang OSIS
- c. Ruang keterampilan
- d. Ruang seni tari
- e. Ruang UKS
- f. Ruang Aula
- g. Masjid
- h. Ruang Piket
- i. Gudang
- j. Tempat paker
- k. Kamar mandi dan WC
- l. Lapangan basket
- m. Lapangan tenis
- n. Lapangan futsal

- o. Lapangan voli

IV. Potensi Sekolah

1. Tenaga Pendidik dan Karyawan

- a. 35 tenaga pendidik PNS
- b. 5 tenaga pendidik tidak tetap
- c. 6 staf karyawan tetap
- d. 5 staf tidak tetap

2. Peserta Didik

Jumlah Siswa:

- a. 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					

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

Kelas	XI IPA 1	XI IPA 2	XI IPA 3	XI IPS 1	XI IPS 2	XI IPS 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					

- c. Kelas XII 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				

V. Kegiatan Ko Kulikuler dan Ekstrakulikuler

SMA Negeri 1 Piyungan memiliki banyak kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai wahana penyaluran dan pengemabngan minat dan bakat siswa-siswinya. Kegiatan ekstakurikuler 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 volley
 - 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

VI. Potensi Siswa

Potensi siswa/i SMAN 1 Piyungan sangat beragam dan besar. Beberapa anak ada yang cenderung menonjol di bidang akademik, sedangkan yang lainnnya 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 semala 15 menit. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan iman tan taqwa dalam pribadi siswa. Di waktu istirahat, beebra pa anak

menjalankan shalat dhuha di musholla. Pepustakaan 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.

VII. 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 sangatlah luas dan perlu adanya perhatian khusus, terutama untuk pembentukan taman sekolah.

VIII. 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.

IX. Kurikulum

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

B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL diawali dengan penerjunan PPL pada tanggal 10 Agustus 2015. Kegiatan dilaksanakan selama bulan Agustus hingga September 2015 dengan memperhatikan skala prioritas, kebutuhan serta waktu. Adapun hal-hal yang menjadi pertimbangan selama perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan antara lain:

1. Rancangan Program Kerja PPL

Rancangan Program Kerja PPL disusun berdasarkan hasil pengamatan pada kegiatan pra PPL. Rancangan program ini didasarkan pada:

- a. Potensi dan kelemahan siswa
- b. Sarana dan prasarana yang tersedia
- c. Kemampuan praktikan

2. Penjabaran Program PPL

Program- program PPL yang telah terencana kemudian dijabarkan dan dikembangkan sesuai kebutuhan dan kemampuan. Selain itu, alokasi waktu juga menjadi pertimbangan yang harus diperhatikan dalam penjabaran program.

3. Program Kerja PPL

Didasarkan pada hasil observasi pembelajaran yang telah dilakukan dan dengan berkonsultasi dengan guru pembimbing, maka beberapa program yang diperlukan antara lain:

a. Persiapan materi pembelajaran.

Materi yang disampaikan hendaknya dipersiapkan jauh hari sebelum mengajar untuk menghindari kesalahan dalam penyampaian konsep materi yang nantinya berakibat kurang baik.

b. Penyusunan RPP

RPP ini berisi rencana utuh suatu pertemuan dalam pembelajaran berlangsung. Dalam RPP harus mampu memberikan gambaran jelas yang bahkan dapat dengan mudah dipahami oleh oranglain. RPP juga membantu praktikan dalam mengatur waktu agar materi dapat tersampaikan seluruhnya dan tujuan pembelajaran tercapai.

c. Penyusunan evaluasi pembelajaran

Evaluasi dapat berupa tugas maupun soal. Fungsinya untuk mengukur seberapa jauh siswa memahami sebuah materi.

d. Pembuatan sistem penilaian

Sistem penilaian berfungsi untuk memberikan informasi seberapa jauh tujuan pembelajaran tercapai. Penilaian juga dilakukan ada menilai tingkat keaktifan siswa dalam mengikuti pelajaran.

e. Konsultasi dengan guru pembimbing

Konsultasi kepada pembimbing diperlukan untuk memecahkan permasalahan- permasalahan yang muncul baik sebelum, pada saat mengajar maupun setelah selesai mengajar.

f. Konsultasi dengan DPL PPL

Konsultasi dengan DPL juga diperlukan untuk memecahkan permasalahan- permasalahan yang terjadi selama program PPL berlangsung.

g. Praktik mengajar di kelas

Praktik mengajar bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada praktikan tentang kegiatan pembelajaran secara nyata. Selain itu praktik mengajar juga berfungsi untuk mentransfer pengetahuan dan update teknologi terbaru yang mungkin belum diketahui siswa.

h. Mengoreksi pekerjaan siswa.

Tugas- tugas baik tugas individu maupun kelompok harus dikoreksi dan hasilnya dimasukkan kedalam daftar nilai.

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. Hal-hal yang dilakukan antara lain melakukan praktik 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 beberapa 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 memperoleh 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. Keterampilan bertanya kepada siswa
- g. Keterampilan memberikan apersepsi dan motivasi pada siswa
- h. Memotivasi siswa
- i. Ilustrasi dan penggunaan 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. Pratik 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 Kris Minawati Nugraeni, S.Pd. 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 indicator
- 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 pratik pengalaman lapangan, mahasiswa mengajar sebanyak 12 kali pertemuan, dengan jadwal sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kelas	Jam	Materi
1	Jumat, 14 Agustus 2015	XI IPS 3	1-2	Posisi: Guru Utama (<i>Team Teaching</i>) Profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi
2	Selasa, 18 Agustus 2015	XI IPS 1	5-6	Posisi: Observer (<i>Team Teaching</i>)
3	Selasa, 18 Agustus 2015	XI IPS 3	7-8	Posisi: Observer (<i>Team Teaching</i>)
4	Jumat, 21 Agustus 2015	XI IPS 2	1-2	Posisi: Guru Utama (<i>Team Teaching</i>) Konsep dasar akuntansi dan

				Penggolongan akun
5	Selasa, 25 Agustus 2015	XI IPS 1	5-6	Posisi: Observer (<i>Team Teaching</i>)
6	Selasa, 25 Agustus 2015	XI IPS 3	7-8	Posisi: Observer (<i>Team Teaching</i>)
7	Jumat, 28 September 2015	XI IPS 2	1-2	Posisi: Guru Utama (<i>Team Teaching</i>) Pemberian kode pada akun dan Persamaan dasar akuntansi
8	Selasa, 1 September 2015	XI IPS 1	5-6	Posisi: Observer (<i>Team Teaching</i>)
9	Selasa, 1 September 2015	XI IPS 3	7-8	Posisi: Observer (<i>Team Teaching</i>)
10.	Selasa, 4 September 2015	XI IPS 2	1-2	Posisi: Guru Utama (<i>Team Teaching</i>) Analisis Transaksi, Mengerjakan LKS.
11.	Selasa, 8 September 2015	XI IPS 1	5-6	Posisi: Observer (<i>Team Teaching</i>) Ulangan Harian 1
12	Selasa, 8 September 2015	XI IPS 3	7-8	Posisi: Observer (<i>Team Teaching</i>) Ulangan Harian 1
13	Jumat, 11 September 2015	XI IPS 3	1-2	Posisi: Guru Utama (<i>Team Teaching</i>) Ulangan Harian 1

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 90 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 benarbenar 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 kepehaman 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



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL /MAGANG III UNY

F01

TAHUN : 2015

Kelompok Mahasiswa

Negeri Yogyakarta



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY TAHUN2015.....

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMA N 1 PIYUNGAN
 Alamat Sekolah/ Lembaga : KARANGAYAM Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga :
 Nama DPL PPL/ Magang III : M. DJAZARI, M.Pd
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : PENDIDIKAN AKUNTANSI / FAKULTAS EKONOMI
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2 (dua)

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	15/8 2015		RPP Etika profesi akuntansi & profesi		
2	Sabtu, 22/8 2015		RPP Penggolongan Akun		
3	Sabtu, 28/8 2015		RPP Analisis Transaksi & Proses Pembelajaran		
4	Jumat, 04/9 2015		TTD & Penyusunan 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.

Mengucapkan,
 Kepala Sekolah / Lembaga

 SMA 1 PIYUNGAN
 Muhammadiyah
 NIP. 196211051985011002

12 September 2015
 Mhs PPL/ Magang III Prodi P. Akuntansi

 NINDHA PERMANA DEWI
 12808244026

NAMA : Nindha Permana Dewi NIM : 1280324402
 LEMBAGA : SMA N 1 PIYUNGAN FAKULTAS : Ekonomi
 WILAYAH/LEMBAGA : Karanggayam PRODI : Pendidikan
 DOSEN PEMBIMBING : Kris Minawati Nugraeni, S.Pd DOSEN PEMBIMBING : M.Djazari, M.Pd

Program/Kegiatan PPL		Jumlah Jam per Minggu					
		Pra	I	II	III	IV	V
Penyerahan PPL/Pemilihan Mata Pelajaran	P	4					
Observasi kelas dan peserta didik	P		3				
Pembuatan media pembelajaran							
Persiapan	P						
Pelaksanaan	P		4	4	4	4	4
Evaluasi dan tindak lanjut	P						
Konsultasi dengan guru pembimbing							
Persiapan	P						
Pelaksanaan	P		1	1	1	3	1
Evaluasi dan tindak lanjut	P		1	1	1	1	2
Mengumpulkan materi pembelajaran							
Persiapan	P						
Pelaksanaan	P		4	4	4	4	4
Evaluasi dan tindak lanjut	P		1	1	1	1	1
Menyusun RPP							
Persiapan	P						
Pelaksanaan	P		3	3	3	3	3
Evaluasi dan tindak lanjut	P		1	1	1	1	1
Mempelajari bahan ajar							
Persiapan	P						
Pelaksanaan	P		2	2	2	2	2
Evaluasi dan tindak lanjut	P		1	1	1	1	1
Praktik mengajar mandiri							
Persiapan	P		1	1	1	1	1
Pelaksanaan	P		1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Evaluasi dan tindak lanjut	P		1	1	1	1,5	1
Mengevaluasi hasil pekerjaan siswa							
Persiapan	P		1	1	1	1	1
Pelaksanaan	P		1	1	1	1	4
Evaluasi dan tindak lanjut	P						
Membuat soal ulangan harian							
Persiapan	P					1	
Pelaksanaan	P					4	

Evaluasi dan tindak lanjut	P					1	
Met di sekolah							
Persiapan	P						
Pelaksanaan	P		1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Evaluasi dan tindak lanjut	P						
Harus							
Persiapan	P						
Pelaksanaan	P		1	1	1	1	1
Evaluasi dan tindak lanjut	P						
Rel/upacara Bendera							
Persiapan	P						
Pelaksanaan	P		1,5	3	1,5	1,5	1,5
Evaluasi dan tindak lanjut	P						
Monitoring DPL PPL							
Persiapan	P						
Pelaksanaan	P		2	2	2	2	
Evaluasi dan tindak lanjut	P						
Menyusun Laporan PPL							
Persiapan	P						
Pelaksanaan	P					6	9
Evaluasi dan tindak lanjut	P						
Jumlah Jam		4	32,5	31	29,5	44	40,5

Piyungan, 11 September 2015

Mengetahui/ Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Kepala Sekolah SMAN 1 Piyungan

Yang Membuat,

M. Djazari, M.Pd

Mohammad Fauzan, M.M

Nindha Permana Dewi

NIP. 19551215 1979031003

NIP. 19740404 199403 1 004

NIM. 12803244026



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGU KE-1 PELAKSANAAN PPL /MAGANG III UNY

TAHUN : 2015

NAMA MAHASISWA
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA
GURU PEMBIMBING

: Nindha Permana Dewi
: SMA NEGERI 1 PIYUNGAN
: Karanggayam
: Kris Minawati Nugraeni,S.Pd

NIM
FAKULTAS
PRODI
DOSEN PEM

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan
1	Senin, 10 Agustus 2015	Upacara Bendera	Upacara dilakukan mulai pukul 07.00 hingga 08.30 Dengan pembimbing upacara oleh bapak kepala sekolah SMA N 1 Piyungan	Cuaca yang panas membuat beberapa siswa jatuh pingsan
2	Senin, 10 Agustus 2015	Observasi (Kelas XI Iips2)	Siswa kelas XII Iips2 terdiri dari 23 murid Materi pembelajaran mereka sampai pada pengenalan perusahaan dagang	Tidak tersedianya buku untuk anak
3	Selasa, 11 Agustus 2015	Observasi (Kelas XI Iips1)	Siswa kelas XI Iips1 terdiri dari 22 anak Materi pembelajaran minggu lalu mereka sampai pada pengertian dan sejarah akuntansi Hari ini mereka melanjutkan materi mulai dari pemakai informasi akuntansi sampai dengan profesi akuntansi Pembelajaran dilakukan dengan metode diskusi, siswa diajak ke perpustakaan dengan mengerjakan tugas - Selanjutnya mereka mempresentasikan hasil diskusi mereka	-
4	Selasa, 11 Agustus 2015	Piket sekolah	Melaksanakan piket sekolah pada pukul 8.45 hingga 10.15 Tugasnya adalah memencet bel tanda pergantian jam pelajaran, mencatat siswa yang hendak ijin pulang.	Kurangnya komunikasi dengan sekolah
5	Kamis, 13 Agustus 2015	Mengumpulkan materi pembelajaran dan Menyusun RPP	Menyusun RPP untuk pengajaran terbimbing hari jumat 14 Agustus 2015 kelas XI Iips2 Materi pembelajaran yang akan dilaksanakan yaitu profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi	Tidak adanya sinyal yang terganggu untuk pengumpulan materi yang banyak
6	Kamis, 13 Agustus 2015	Pembuatan media pembelajaran	Media yang akan kami gunakan adalah power point	-
7	Jumat, 14 Agustus 2015	Praktik Mengajar Terbimbing	Mengajar kelas XI Iips2 dengan jumlah siswa yang masuk pada saat itu 13 siswa	Siswa yang masuk sedikit dikarenakan ada yang latihan paskibra

			Materi pembelajaran adalah profesi akuntansi dan etika profesi akuntansi Pembelajaran dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi dan tanya jawab	
--	--	--	---	--



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGU KE-2 PELAKSANAAN PPL /MAGANG III UNY

TAHUN : 2015

NAMA MAHASISWA
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA
GURU PEMBIMBING

: Nindha Permana Dewi
: SMA NEGERI 1 PIYUNGAN
: Karanggayam
: Kris Minawati Nugraeni,S.Pd

NIM
FAKULTAS
PRODI
DOSEN PE

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan
1	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara Bendera	Upacara bendera dalam rangka memperingati HUT RI ke-70 dilakukan mulai pukul 07.00 hingga 08.30 dilaksanakan di lapangan SMA N 1 Piyungan. Dengan pembimbing upacara oleh bapak kepala sekolah SMA N 1 Piyungan Upacara bendera dalam rangka memperingati HUT RI ke-70 dilakukan mulai pukul 09.00-11.00 di lapangan petir dengan diikuti oleh perwakilan PNS, Siswa, TNI dan Polri di seluruh kecamatan piyungan.	Cuaca yang panas membuat beberapa siswa jatuh pingsan
2	Selasa, 18 Agustus 2015	Piket sekolah	Melaksanakan piket sekolah pada pukul 8.45 hingga 10.15 Tugasnya adalah memencet bel tanda pergantian jam pelajaran, mencatat siswa yang hendak ijin pulang.	Kurangnya komunikasi dengan pihak sekolah
3	Selasa, 18 Agustus 2015	Pendampingan mengajar kelas XIips1 dan XIips3	Pendampingan mengajar kelas XIips1 dilaksanakan pada jam pelajaran ke 5 & 6 Pendampingan mengajar kelas XIips3 dilaksanakan pada jam	-

			pelajaran ke 7 & 8	
4	Rabu, 19 Agustus 2015	Mengumpulkan materi dan pembuatan RPP	Menyusun RPP untuk pengajaran terbimbing hari jumat 21 agustus 2015 kelas XIips2 Materi pembelajaran yang akan dilaksanakan yaitu persamaan dasar akuntansi	Tidak adanya sinyal yang terganggu untuk pengumpulan materi yang banyak
5	Kamis, 20 Agustus 2015	Pembuatan media pembelajaran	Media yang akan kami gunakan adalah power point - media yang kedua adalah pemanfaatan kertas manila untuk pembuatan mapping	-
6	Jumat, 21 Agustus 2015	Praktik Mengajar Terbimbing	Mengajar kelas XIips2 dengan jumlah siswa yang masuk pada saat itu 20 siswa Materi yang diajarkan pada hari ini adalah penggolongan akun-akun Pembelajaran dilaksanakan dengan metode ceramah, kuis, diskusi dan tanya jawab	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGU KE-3 PELAKSANAAN PPL /MAGANG III UNY

TAHUN : 2015

NAMA MAHASISWA
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA
GURU PEMBIMBING

: Nindha Permana Dewi
: SMA NEGERI 1 PIYUNGAN
: Karanggayam
: Kris Minawati Nugraeni,S.Pd

NIM
FAKULTAS
PRODI
DOSEN PE

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan
1	Senin, 24 Agustus 2015	Upacara Bendera	Upacara bendera dilakukan pada pukul 07.00-08.30 dengan pembimbing upacara yaitu bapak heri selaku wakil kepala bagian kurikulum SMA N 1 Piyungan	-
2	Selasa, 25 Agustus 2015	Piket sekolah	Melaksanakan piket sekolah pada pukul 8.45 hingga 10.15 Tugasnya adalah memencet bel tanda pergantian jam pelajaran, mencatat siswa yang hendak ijin pulang.	-

3	Selasa, 25 Agustus 2015	Pendampingan mengajar kelas XIips1 dan XIips3	<ul style="list-style-type: none"> - Pendampingan mengajar kelas XIips1 dilaksanakan pada jam pelajaran ke 5 & 6 - Pendampingan mengajar kelas XIips3 dilaksanakan pada jam pelajaran ke 7 & 8 	-
4	Rabu, 26 Agustus 2015	Mengumpulkan materi dan pembuatan RPP	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun RPP untuk pengajaran terbimbing hari jumat 28 agustus 2015 kelas XIips2 - Materi pembelajaran yang akan dilaksanakan yaitu persamaan dasar akuntansi 	-
5	Kamis, 27 Agustus 2015	Pembuatan media pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - Media yang akan kami gunakan adalah power point - Media yang kedua adalah pemanfaatan kertas manila untuk pembuatan mapping 	-
6	Jumat, 28 Agustus 2015	Praktik Mengajar Terbimbing	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajar kelas XIips2 dengan jumlah siswa yang masuk pada saat itu 21 siswa - Materi yang diajarkan pada hari ini adalah pemberian kode pada akun dan analisis transaksi - Pembelajaran dilaksanakan dengan metode ceramah, kuis, diskusi, tanya jawab dan penugasan 	-
7	Jumat, 28 Agustus 2015	Bimbingan dengan dosen pembimbing lapangan	<ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan dilaksanakan setelah jam sekolah usai - Materi bimbingan adalah RPP mengenai pemberian kode akun dan analisis transaksi 	-



Universitas Negeri Yogyakarta

TAHUN : 2015

NAMA MAHASISWA
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA

: Nindha Permana Dewi
: SMA NEGERI 1 PIYUNGAN

NIM
FAKULTAS

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA
GURU PEMBIMBING

: Karanggayam
: Kris Minawati Nugraeni,S.Pd

PRODI
DOSEN PE

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan
1	Senin, 31 Agustus 2015	Upacara Bendera	Upacara bendera dilakukan pada pukul 07.00-08.30 dengan pembimbing upacara yaitu bapak selaku guru mata pelajaran sejarah	-
2	Selasa, 1 September 2015	Piket sekolah	Melaksanakan piket sekolah pada pukul 8.45 hingga 10.15 Tugasnya adalah memencet bel tanda pergantian jam pelajaran, mencatat siswa yang hendak ijin pulang.	-
3	Selasa, 1 September 2015	Pendampingan mengajar kelas XIips1 dan XIips3	- Pendampingan mengajar kelas XIips1 dilaksanakan pada jam pelajaran ke 5 & 6 - Pendampingan mengajar kelas XIips3 dilaksanakan pada jam pelajaran ke 7 & 8	-
4	Rabu, 2 September 2015	Mempelajari materi pembelajaran	Mempelajari materi pembelajaran dan mengerjakan LKS yang hendak dijadikan tugas kepada siswa	-
5	Kamis, 3 Agustus 2015	Pembuatan soal ulangan harian	Mempersiapkan dan membuat soal ulangan harian yang akan dilaksanakan pada tanggal 11 September di kelas XIips2	-
6	Jumat, 4 Agustus 2015	Praktik Mengajar Terbimbing	- Mengajar kelas XIips2 dengan jumlah siswa yang masuk pada saat itu 21 siswa Materi yang diajarkan pada hari ini adalah mengerjakan LKS dan menyelesaikan soal mengenai analisis transaksi dan pembuatan kolom persamaan akuntansi	-
7	Jumat, 4 Agustus 2015	Bimbingan dengan dosen pembimbing lapangan	Bimbingan dilaksanakan setelah jam sekolah usai Materi bimbingan adalah konsultasi mengenai soal ulangan harian yang akan diberikan kepada siswa	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGU KE-5 PELAKSANAAN PPL /MAGANG III UNY

TAHUN : 2015

NAMA MAHASISWA

: Nindha Permana Dewi

NIM

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA

: SMA NEGERI 1 PIYUNGAN

FAKULTAS

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA

: Karanggayam

PRODI

GURU PEMBIMBING

: Kris Minawati Nugraeni,S.Pd

DOSEN PEM

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan
1	Senin, 7 September 2015	Upacara Bendera	- Upacara bendera dilakukan pada pukul 07.00-08.30 dengan pembimbing upacara yaitu bapak selaku guru mata pelajaran sejarah	-
2	Selasa, 8 September 2015	Piket sekolah	- Melaksanakan piket sekolah pada pukul 8.45 hingga 10.15 - Tugasnya adalah memencet bel tanda pergantian jam pelajaran, mencatat siswa yang hendak ijin pulang.	-
3	Selasa, 8 September 2015	Pendampingan ulangan harian kelas XIips1 dan XIips3	- Pendampingan ulangan harian kelas XIips1 dilaksanakan pada jam pelajaran ke 5 & 6 - Pendampingan ulangan harian kelas XIips3 dilaksanakan pada jam pelajaran ke 7 & 8	-
4	Kamis, 10 September 2015	Pembuatan laporan PPL	- Membuat laporan PPL dimulai dari bab 1 hingga 3	-
5	Jumat, 11 September 2015	Ulangan Harian	- Pelaksanaan ulangan harian dengan materi persamaan dasar akuntansi pada kelas XI IPS 2 pada jam 1&2	-
6	Jumat, 11 September 2015	Bimbingan dengan dosen pembimbing lapangan	- Bimbingan dilaksanakan setelah jam sekolah usai - Materi bimbingan adalah konsultasi laporan PPL	-
7	Jumat, 11 September 2015	Pengoreksian hasil jawaban siswa dan rekap nilai	- Mengoreksi jawaban ulangan siswa dan merekap hasilnya - Analisis butir soal	-

8	Sabtu, 12 September 2015	Penelesaian Laporan PPL	- Menyelesaikan laporan PPL hingga kelengkapan lampiran	-
9	Sabtu, 12 September 2015	Penarikan PPL UNY 2015	- Sehubung dengan terselesaikannya praktik pengalaman lapangan, mahasiswa PPL ditarik oleh pihak kampus	-

P

i
y
u
n
g
a
n
,
1
2

S
e
p
t
e
m
b
e
r

2
0
1
5

Mengetahui/Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Guru Pembimbing

M. Djazari, M.Pd.
NIP. 19551215 1979031003

Kris Minawati Nugraeni, S.Pd
NIP. 19751106 200801 2 006

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMAN 1 Piyungan

Mata Pelajaran : Akuntansi

Kelas/ Semester : XI/ 1

Program : IPS

Pertemuan Ke : 1

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 :

1. Mengidentifikasi macam - macam bidang spesialisasi akuntansi.
2. Mengidentifikasi etika profesi akuntan.

II. Tujuan Pembelajaran :

1. Siswa dapat menjelaskan bidang-bidang profesi dalam akuntansi
2. Siswa dapat mengidentifikasi prinsip etika profesi

Nilai karakter : Rasa ingin tahu, kerjasama, kerja keras, dan tanggung jawab

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 akuntan 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 Pendidik adalah akuntan yang berprofesi sebagai pengembang atau penyalur ilmu akuntansi

2. Etika Profesi Akuntansi

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

- a. Tanggung jawab profesi
- b. Kepentingan Publik
- c. Integritas
- d. Objektivitas
- e. Kompetensi dan kehati-hatian profesional
- f. Kerahasiaan
- g. Perilaku profesional
- h. Standar teknis

IV. Kegiatan Pembelajaran :

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	NILAI KARAKTER	WAKTU
A	<p>Pendahuluan</p> <p>1. Salam / Apersepsi Guru mempersiapkan siswa secara fisik dan mental, diawali dengan memberikan salam, presensi siswa dan memeriksa kelengkapan buku serta alat tulis.</p> <p>Guru melakukan apresepsi, dimana adanya penyampaian kompetensi dasar yang hendak dicapai dan tujuan dari pembelajaran yang harus dicapai oleh peserta didik dengan memberikan gambaran tentang akuntansi sebagai sistem informasi dan menyampaikan tujuan pembelajaran dari materi ini adalah profesi-profesi akuntansi dan etikanya</p> <p>2. Review / Motivasi Guru memberikan motivasi bahwa materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman lebih lanjut dan merupakan salah satu materi yang keluar dalam ujian</p>	<p>Religius</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Tanggungjawab</p>	<p>5 menit</p> <p>5 menit</p>

	<p>Pemahaman materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman mengenai akuntansi perusahaan jasa lebih lanjut, karena merupakan rangkaian siklus yang tidak terpisahkan.</p>		
B	<p>Kegiatan Inti</p> <p>1. Eksplorasi</p> <p>Siswa mendengarkan penjelasan guru mengenai materi pembelajaran profesi-profesi akuntansi dan etikanya diselingi dengan tanya jawab</p> <p>Siswa dibagi menjadi 4 kelompok masing-masing kelompok terdiri dari 3-4 siswa</p> <p>Siswa diberikan tugas untuk mencari 3 pertanyaan berdasarkan Kompetensi Dasar 5.1. secara berkelompok dan dikumpulkan 15menit kemudian (Tugas Terstruktur)</p> <p>2. Elaborasi</p> <p>Siswa melaksanakan tugas yang telah diberikan oleh guru</p> <p>Siswa menukarkan pertanyaan yang telah dibuat dengan kelompok lain</p> <p>Siswa mengerjakan pertanyaan-pertanyaan tersebut secara berkelompok dan dipresentasikan 20menit kemudian (Tugas Terstruktur)</p> <p>Siswa mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya</p>	<p>Rasa ingin tahu</p> <p>Kerjasama</p> <p>Kerja keras</p> <p>Tanggungjawab</p>	<p>15 menit</p> <p>15 menit</p> <p>20 menit</p>

	<p>3. Konfirmasi</p> <p>Guru membimbing dan mengamati selama proses pembelajaran</p> <p>Guru mengevaluasi hasil presentasi siswa</p> <p>Guru memberikan kesimpulan</p>		20 menit
C	<p>Penutup</p> <p>Guru dan siswa melakukan refleksi</p> <p>Penilaian</p> <p>Guru memberikan informasi tentang materi pelajaran minggu depan yaitu Persamaan Dasar Akuntansi dan meminta siswa untuk membaca dari sumber apapun</p>	Tanggungjawab	10 menit

V. Metode Pembelajaran :

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

VI. Alat/ Bahan/ Sumber Bahan :

1. Alat
 - a. Spidol
 - b. Laptop
 - c. LCD
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 :

1. Teknik Penilaian : Tertulis melalui pengamatan
Lembar Pengamatan Penilaian Diskusi Kelompok

Nama Kelompok: ...

Anggota: ...		
No	Sikap/Aspek yang dinilai	Nilai
1.	Tugas kelompok diselesaikan dengan baik	
2.	Kerjasama	
3.	Kesesuaian tugas	
4.	Pembagian tugas	
5.	Kesesuaian pelaksanaan diskusi	
	Jumlah Nilai	

Lembar Pengamatan Penilaian Diskusi Individu

Nama Siswa: ...		
Kelas : ...		
No	Sikap/Aspek yang dinilai	Nilai
1.	Jiwa kepemimpinan	
2.	Berani berpendapat	
3.	Berani menjawab pertanyaan	
4.	Kreatif	
5.	Toleransi	
	Jumlah Nilai	

Lembar Pengamatan Penilaian Keaktifan dalam Diskusi

No	Nama	Sikap/Aspek yang dinilai					Jumlah Nilai
		Keberanian	Bertanya	Menjawab	Antusiasme	Toleransi	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

--	--	--	--	--	--	--	--

Pedoman Penilaian

Nilai	Keterangan
4	Sangat Baik
3	Baik
2	Cukup
1	Kurang

Pedoman Penilaian Jumlah Nilai

Nilai	Keterangan
0-5	Sangat Baik (A)
6-10	Baik (B)
11-15	Cukup (C)
16-20	Kurang (D)

2. Bentuk Penilaian : Essay

3. Instrumen Penilaian

a. Soal

- 1) Apa yang dimaksud dengan akuntansi anggaran?
- 2) Apa perbedaan akuntansi kemasyarakatan dengan akuntansi pendidikan?
- 3) Apa perbedaan etika profesi akuntansi independensi dengan integritas?
- 4) Apakah hubungan antara etika profesi akuntan dengan reputasi?
- 5) Apakah yang dimaksud dengan akuntan internal sebagai pengontrol perusahaan?

b. Jawaban

- 1) Akuntansi anggaran adalah penyusunan rencana pengeluaran perusahaan dan membandingkan dengan pengeluaran aktual
- 2) 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

- 3) 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 berrugas 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
- 4) Dengan menjalankan etika profesi akuntan, maka reputasi akuntan tetap terjaga
- 5) Akuntan internal mengawasi seluruh kegiatan operasi perusahaan yang berhubungan dengan keluar-masuknya uang

Penilaian :

No 1-5 masing-masing memiliki 2 skor

Niai: $5 \times 2 = 10$

Piyungan, 13 Agustus 2015

Mengetahui,

Mahasiswa

Guru Mata Pelajaran

Kris Minawati Nugraeni, S.Pd

NIP. 19751106 200801 2 006

Nindha Permana Dewi

NIM. 12803244026

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMAN 1 Piyungan

Mata Pelajaran : Akuntansi

Kelas/ Semester : XI/ 1

Program : IPS

Pertemuan Ke : 2

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.2. Menafsirkan persamaan akuntansi

VIII. Indikator :

3. Mengidentifikasi penggolongan perusahaan
4. Mengidentifikasi penggolongan transaksi
5. Menafsirkan konsep dasar akuntansi
6. Mengidentifikasi penggolongan akun

IX. Tujuan Pembelajaran :

Setelah selesai pembelajaran siswa diharapkan dapat:

1. Menggolongkan perusahaan menurut kegiatan/ bentuk hukum dengan benar
2. Menggolongkan transaksi keuangan dengan benar
3. Menjelaskan konsep dasar akuntansi dengan tepat
4. Menggolongkan akun-akun dengan tepat

Nilai karakter : Rasa ingin tahu, kerjasama, kerja keras, dan tanggung jawab

X. Materi Pembelajaran :

1. Penggolongan perusahaan

Perusahaan adalah suatu tempat yang digunakan untuk memproduksi barang/jasa yang dibutuhkan masyarakat.

- a. Dilihat dari lapangan usahanya perusahaan dibedakan menjadi lima yaitu:
 - 1) perusahaanyang bergerak dalam lapangan usaha ekstraktif,
 - 2) agraris,
 - 3) industri,

- 4) perniagaan,
 - 5) dan jasa.
- b. Dilihat dari pemilik modalnya badan usaha dapat dibedakan menjadi:
- 1) BUMN,
 - 2) BUMS,
 - 3) dan Badan Usaha Campuran.
- c. Dilihat dari segi bentuk badan hukumnya badan usaha dibedakan menjadi:
- 1) perusahaan perseorangan,
 - 2) CV,
 - 3) Firma,
 - 4) PT
 - 5) dan koperasi.

2. Penggolongan Transaksi

- a. Transaksi berdasarkan pihak yang melakukan dibedakan menjadi 2:
- 1) Transaksi Internal, yaitu transaksi yang terjadi di dalam tanpa melibatkan pihak luar seperti, pemakaian perlengkapan, penyusutan aktiva tetap, pencadangan piutang tak tertagih
 - 2) Transaksi Ekternal, yaitu transaksi yang terjadi dengan pihak luar perusahaan, seperti pembelian, penjualan, pembayaran utang piutang, pembayaran beban usaha dengan pihak lain (bayar sewa, bayar listrik, bayar telpon).
- b. Transaksi berdasarkan sumber dibedakan menjadi 2 :
- 1) Transaksi Modal, yaitu transaksi yang mempengaruhi modal pemilik perusahaan seperti investasi pemilik, pengambilan modal untuk keperluan pribadi pemilik (prive).
 - 2) Transaksi Usaha, yaitu transaksi yang mempengaruhi operasi perusahaan seperti pembelian barang, pembelian peralatan.

3. Pihak yang terlibat dalam transaksi perusahaan

- a. Pemilik
- b. Karyawan
- c. Kreditor
- d. Pembeli
- e. Perusahaan rekanan
- f. Pemerintah

4. Sistem Pencatatan Akuntansi

Merupakan sistem pembukuan yang umum digunakan di dunia perusahaan dan organisasi lainnya, antara lainnya:

a. Sistem pembukuan tunggal:

Hanya menggunakan akun pendapatan dan pengeluaran, dicatat terutama di dalam jurnal pendapatan dan pengeluaran. Digunakan oleh perusahaan kecil/mikro.

b. Sistem pembukuan berpasangan

Memerlukan pengeposan (pencatatan) tiap transaksi dua kali, menggunakan debit dan kredit.

5. Konsep Dasar Akuntansi

a. Asumsi dasar

1) Dasar Akrua (Accrual Basic)

Dalam dasar akrual aktiva, utang, modal, pendapatan dan beban diakui pada saat kejadian, bukan saat kas diterima dan dicatat serta disajikan dalam laporan keuangan pada periode terjadinya. Jika suatu usaha memberikan hasil berupa jasa, melakukan penjualan atau menyelesaikan beban maka transaksi tersebut akan dicatat pada buku kas tanpa memperhatikan penerimaan atau pengeluaran uang kas.

2) Dasar Kas (Cash Basic)

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. Jadi dalam cash basic semua aktiva, utang, modal, pendapatan dan beban diakui pada saat kas diterima atau dibayar.

b. Konsep Dasar Akuntansi

1) Konsep Kesatuan Usaha

Konsep kesatuan usaha mengandung pengertian bahwa sebuah perusahaan dipandang sebagai kesatuan usaha yang terpisah dari pemiliknya dan dipandang sebagai unit akuntansi sendiri

2) Konsep biaya

Konsep biaya berarti akuntansi mengolah biaya bukan atas dasar nilai tetapi biaya akan menjadi data dasar untuk menyusun laporan keuangan. Angka-angka dalam laporan keuangan menggambarkan biaya yang terjadi dan tercatat dalam sistem pembukuan perusahaan atau mendasarkan pada biaya historis

- 3) Konsep harga perolehan
 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
 Usahanya di masa depan, karena itu perusahaan diasumsikan tidak bermaksud membubarkan usahanya.
- 5) Konsep satuan moneter (pengukuran nilai uang)
 Transaksi-transaksi usaha harus dapat diukur dengan satuan uang tertentu.

6. Penggolongan Akun

a. Penggolongan Akun

Akun Riil, adalah akun yang saldo-saldonya pada akhir tahun periode akuntansi dipindahkan ke neraca

- 1) Harta/aset/aktiva, terdiri atas :
 - a) Harta lancar, seperti kas, piutang usaha, perlengkapan, beban dibayar dimuka, surat berharga, persediaan barang dagang, dan wesel tagih.
 - b) Harta tetap, yaitu harta yang memiliki nilai ekonomis lebih dari satu tahun. Seperti tanah, investasi saham dalam obligasi, mesin, peralatan, aset tidak berwujud seperti goodwill, hak cipta dan hak paten.
- 2) Modal/Ekuitas : modal sendiri, modal saham, laba ditahan

Akun Nominal, adalah akun yang saldo-saldonya pada akhir periode akuntansi dipindahkan ke laba rugi, untuk pembuatan laporan laba rugi.

- 1) Pendapatan
 - a) Pendapatan dalam usaha. Contoh : pendapatan usaha
 - b) Pendapatan diluar usaha. Contoh : pendapatan sewa
- 2) Beban
 - a) Beban dalam usaha. Contoh: beban gaji, beban iklan, beban listrik, dan lainnya.
 - b) Beban di luar usaha. Contoh: beban bunga, beban administrasi bank, beban bunga, dan lainnya.

XI. Kegiatan Pembelajaran

NO	KEGIATAN PEMBELAJARAN	NILAI KARAKTER	WAKTU

A	<p>Pendahuluan</p> <p>3. Salam / Apersepsi</p> <p>Guru mempersiapkan siswa secara fisik dan mental, diawali dengan memberikan salam, presensi siswa dan memeriksa kelengkapan buku serta alat tulis.</p> <p>Guru melakukan apresepsi, dimana adanya penyampaian kompetensi dasar yang hendak dicapai dan tujuan dari pembelajaran yang harus dicapai oleh peserta didik dengan memberikan gambaran tentang persamaan dasar akuntansi dan menyampaikan tujuan pembelajaran dari materi ini adalah mteri dasar akuntansi.</p> <p>4. Review / Motivasi</p> <p>Guru memberikan motivasi bahwa materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman lebih lanjut dan merupakan salah satu materi yang keluar di ujian nasional.</p> <p>Pemahaman materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman mengenai akuntansi perusahaan jasa lebih lanjut, karena merupakan rangkaian siklus yang tidak terpisahkan.</p>	<p>Religius</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Tanggung jawab</p>	<p>10 menit</p>
B	<p>Kegiatan Inti</p> <p>1. Eksplorasi</p> <p>Siswa mendengarkan penjelasan guru mengenai materi pembelajaran dari penggolongan perusahaan sampai dengan penggolongan akun diselingi dengan</p>	<p>Rasa ingin tahu</p>	<p>45 menit</p>

	<p>tanya jawab</p> <p>Siswa mengkaji literatur mengenai persamaan dasar akuntansi</p> <p>Siswa diberikan tugas oleh guru sesuai dengan materi yang telah dipaparkan. Tugas berupa analisis akun-akun untuk dikelompokkan menurut golongannya dan dikerjakan saat itu juga (Tugas Terstruktur)</p> <p>Siswa dibagi menjadi 5 kelompok, masing-masing kelompok terdiri dari 4 orang. Setiap kelompok diberikan tugas membuat peta konsep mengenai penggolongan akun dan dikumpulkan pada pertemuan berikutnya (Tugas Terstruktur)</p> <p>2. Elaborasi</p> <p>Siswa memecahkan permasalahan yang diberikan oleh guru melalui kuis yang telah diberikan</p> <p>Siswa menganalisis jawaban kuis yang telah mereka kerjakan bersama-sama dengan guru</p> <p>Siswa mengerjakan tugas yang akan dikumpulkan pada pertemuan berikutnya</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>Guru membimbing dan mengamati selama proses pembelajaran</p> <p>Guru mengevaluasi hasil analisis siswa</p> <p>Guru memberikan kesimpulan</p>	<p>Rasa ingin tahu</p> <p>Tanggung jawab, Kerja keras</p> <p>Tanggung jawab, kerjasama dan kerja keras</p> <p>Tanggung jawab</p>	<p>15 menit</p> <p>15 menit</p>
--	--	--	---------------------------------

C	<p>Penutup</p> <p>Guru dan siswa melakukan refleksi</p> <p>Guru memberikan penilaian</p> <p>Guru memberikan informasi tentang materi pelajaran minggu depan dan meminta siswa untuk membawa buku dan kelengkapannya.</p>	Tanggung jawab	5 menit

XII. Metode Pembelajaran :

1. Ceramah
2. Diskusi
3. Tanya jawab
4. Kuis
5. Penugasan

XIII. Alat/ Bahan/ Sumber Bahan :

1. Alat
 - a. Spidol
 - b. LCD
 - c. Laptop
 - d. *Whiteboard*
 - e. Kertas Lipat
 - f. Kertas Manila
2. Bahan
 - a. Buku Paket Ekonomi Kelas XI
3. Sumber Bahan
 - a. Akuntansi 1A, Penerbit : Yudistira
 - b. Akuntansi SMU, Penerbit : Erlangga
 - c. Akuntansi 1, Alam S, Penerbit : Esis
 - d. Ekonomi 2, Penerbit : Phibeta.

XIV. Penilaian

1. Teknik Penilaian : Tertulis melalui pengamatan
Lembar Pengamatan Penilaian Diskusi Kelompok

Nama Kelompok: ...		
Anggota: ...		
No	Sikap/Aspek yang dinilai	Nilai
1.	Tugas kelompok diselesaikan dengan baik	
2.	Kerjasama	
3.	Kesesuaian tugas	
4.	Pembagian tugas	
5.	Kesesuaian pelaksanaan diskusi	
	Jumlah Nilai	

Lembar Pengamatan Penilaian Diskusi Individu

Nama Siswa: ...		
Kelas : ...		
No	Sikap/Aspek yang dinilai	Nilai
1.	Jiwa kepemimpinan	
2.	Berani berpendapat	
3.	Berani menjawab pertanyaan	
4.	Kreatif	
5.	Toleransi	
	Jumlah Nilai	

Lembar Pengamatan Penilaian Keaktifan dalam Kelas

No	Nama	Sikap/Aspek yang dinilai					Jumlah Nilai
		Keberanian	Bertanya	Menjawab	Antusiasme	Toleransi	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

--	--	--	--	--	--	--	--

Pedoman Penilaian

Nilai	Keterangan
4	Sangat Baik
3	Baik
2	Cukup
1	Kurang

Pedoman Penilaian Jumlah Nilai

Nilai	Keterangan
0-5	Sangat Baik (A)
6-10	Baik (B)
11-15	Cukup (C)
16-20	Kurang (D)

2. Bentuk Penilaian : Essay

3. Instrumen Penilaian :

Soal :

- a. Bedakan antara Perlengkapan dengan Peralatan dengan suatu contoh pada perusahaan jasa pengetikan dengan komputer!
- b. Jelaskan perbedaan antara Utang dengan Piutang!
- c. Jelaskan Perbedaan Cash Basic dengan Accrual Basic!
- d. Sebutkan dan jelaskan dua jenis transaksi!

Jawaban :

- a. Perlengkapan adalah harta perusahaan yang habis dalam waktu tidak lebih dari satu tahun, sedangkan peralatan adalah harta perusahaan yang habis dalam waktu lebih dari satu tahun. Contoh pada perusahaan jasa pengetikan dengan komputer :
 - 1) Perlengkapan : tinta printer, kertas hvs, dll.
 - 2) Peralatan : komputer, printer, mouse, dll.

- b. Utang adalah kewajiban perusahaan yang harus dibayarkan, sedangkan piutang adalah harta perusahaan yang berupa kas namun masih berada ditangan pihak lain.
- c. Dasar Akrual (Accrual Basic), dalam dasar akrual aktiva, utang, modal, pendapatan dan beban diakui pada saat kejadian, bukan saat kas diterima dan dicatat serta disajikan dalam laporan keuangan pada periode terjadinya. Sedangkan 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.
- d. Transaksi Internal, yaitu transaksi yang terjadi di dalam tanpa melibatkan pihak luar seperti, pemakaian perlengkapan, penyusutan aktiva tetap, pencadangan piutang tak tertagih. Sedangkan Transaksi Ekternal, yaitu transaksi yang terjadi dengan pihak luar perusahaan, seperti pembelian, penjualan, pembayaran utang piutang, pembayaran beban usaha dengan pihak lain (bayar sewa, bayar listrik, bayar telpon).

Penilaian:

Masing-masing nomor memiliki skor 5.

Hasil akhir : $\frac{5 \times 4}{2} = 10$

2

Piyungan, 20 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Kris Minawati Nugraeni, S.Pd

NIP. 19751106 200801 2 006

Nindha Permana Dewi

NIM. 12803244026

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMAN 1 Piyungan

Mata Pelajaran : Akuntansi

Kelas/ Semester : XI/ 1

Program : IPS

Pertemuan Ke : 3

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.2. Menafsirkan persamaan akuntansi

I. Indikator :

1. Memberikan kode pada akun-akun
2. Mengidentifikasi persamaan antara harta dengan harta
3. Mengidentifikasi persamaan antara harta dengan utang
4. Mengidentifikasi persamaan antara harta dengan modal
5. Mengidentifikasi persamaan antara harta dengan utang dan modal

II. Tujuan Pembelajaran :

Setelah selesai pembelajaran siswa diharapkan dapat :

1. Memberikan kode pada akun-akun secara tepat
2. Analisis transaksi keuangan dengan rumus keseimbangan secara jelas dan tepat
3. Melakukan praktek persamaan akuntansi dengan baik

Nilai karakter : Rasa ingin tahu, kerjasama, kerja keras, dan tanggung jawab

III. Materi Pembelajaran :

1. Kode Akun

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

- a. mudah diingat
- b. sederhana dan singkat
- c. konsisten

- d. memungkinkan adanya penambahan kode akun baru tanpa merubah kode akun yang sudah ada.

Kegunaan kode akun :

- a. untuk mempermudah dalam mengidentifikasi akun-akun dalam buku besar
- b. untuk mempermudah pencatatan, pengelompokan, penyimpanan dan pengambilan data akuntansi
- c. mempermudah pemrosesan selanjutnya
- d. dapat mengurangi pekerjaan pencatatan

Macam-macam kode akun sebagai berikut:

a. 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:

1) Kode Blok

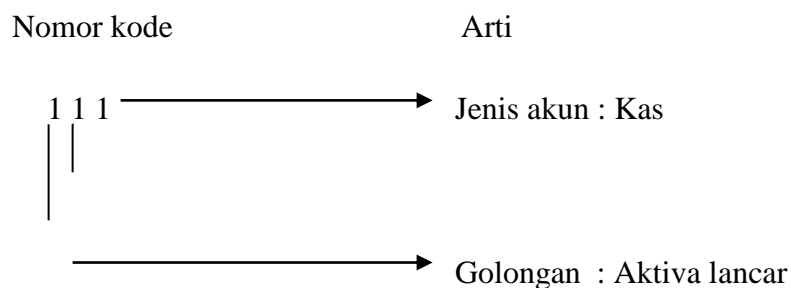
Dalam kode blok tiap kelompok akun diberi kode secara berurutan dari nomor kode terkecil sampai nomor kode terbesar.

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

2) Kode Kelompok

Akun-akun diberi kode tersendiri yang terdiri dari kelompok aktiva, utang, modal, pendapatan dan modal dan setiap kelompok dibagi menjadi golongan dan tiap golongan dibagi menjadi jenis.

Contoh : Nomor akun 111 kas



—————→ Kelompok : Aktiva

b. Kode desimal

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 rubrik-rubrik, kemudian rubrik-rubrik tersebut dijabarkan ke dalam golongan dan jenis akun/perkiraan.

Contoh : Rubrik 5 Akun Beban
 5.1 Beban usaha
 5.1.1 Beban gaji bagian kantor
 5.1.2 Beban gaji bagian toko

c. Kode Mnemonic

Kode mnemonic adalah pemberian kode dengan menggunakan huruf yang berdasarkan huruf awal akun.

Contoh: A = Aktiva
 AL = Aktiva Lancar

 AL-K = Aktiva Lancar Kas

d. Kode kombinasi huruf dan angka

Kode kombinasi huruf dan angka yaitu 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

2. Persamaan Akuntansi

a. Keseimbangan antara Aktiva dengan Ekuitas

Aktiva/Harta adalah bentuk kekayaan yang dimiliki perusahaan, sedangkan Ekuitas/Modal adalah hak atas kepemilikan harta tersebut. Apabila perusahaan memiliki harta sebesar Rp 50.000.000,00, maka modal harus pula sebesar Rp 50.000.000,00.

$$\boxed{\text{Aktiva} = \text{Ekuitas} / \text{Modal}} \quad \text{Atau dapat ditulis} \quad \boxed{\text{A} = \text{E}}$$

b. Kewajiban antara Aktiva sama dengan Kewajiban ditambah Ekuitas

Aktiva perusahaan yang digunakan dalam kegiatan usaha dapat diperoleh melalui dua sumber, yaitu dari pemilik dan kreditor. Sumber pembelajaran dari pemilik disebut ekuitas/modal, sedangkan aktiva yang berasal dari kreditor dinamakan kewajiban/utang. Maka persamaan akuntansinya adalah:

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

Atau dapat ditulis

$$A = K + E$$

c. Pengaruh Transaksi Keuangan terhadap Persamaan Akuntansi

Setiap transaksi dalam perusahaan akan mempengaruhi posisi keuangan artinya transaksi tersebut mempengaruhi komponen-komponen yang terdapat dalam persamaan 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/utang
- 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

Tuan Victor pada tanggal 1 Januari 2013 mendirikan perusahaan jasa yang diberi nama PT. Victory Jaya. Berikut uraian transaksi yang terjadi selama bulan tersebut:

- 1) Tanggal 1 Januari Tuan Victor menyetorkan sejumlah uang tunai sebagai modal usaha sebesar Rp. 7.500.000,00

Penyelesaian :

	Aktiva	=	Ekuitas
1 Jan 2013	Kas	=	Modal Tuan Victor
	Rp 7.500.000,00	=	Rp 7.500.000,00

- 2) Tanggal 5 Januari Tn. Victor meminjam sejumlah uang dari BRI untuk tambahan modalnya sebesar Rp. 5.500.000,00

Penyelesaian :

	Aktiva	=	Kewajiban
--	--------	---	-----------

5 Jan 2013	Kas	=	Utang Bank
	Rp 5.500.000,00	=	Rp 5.500.000,00

- 3) Tanggal 6 Januari Tn. Victor membayar dengan uang tunai untuk sewa gedung sebesar Rp. 400.000,00

Penyelesaian :

Aktiva	=	Ekuitas
--------	---	---------

6 Jan 2013	Kas	=	Modal Tuan Victor
	(Rp 400.000,00)	=	(Rp 400.000,00)

- 4) Tanggal 7 Januari membeli perlengkapan sebanyak Rp. 2.500.000,00 secara tunai

Penyelesaian :

Aktiva

7 Jan 2013	Kas		Perlengkapan
	(Rp 2.500.000,00)		Rp 2.500.000,00

- 5) Tanggal 9 Januari membeli secara tunai peralatan sebesar Rp. 7.000.000,00

Penyelesaian :

Aktiva

9 Jan 2013	Kas		Peralatan
	(Rp 7.000.000,00)		Rp 7.000.000,00

- 6) Tanggal 10 Januari menerima pendapatan jasa atas pekerjaan yang sudah diselesaikan sebesar Rp. 4.000.000,00

Penyelesaian :

Aktiva	=	Ekuitas
--------	---	---------

10 Jan 2013	Kas	=	Modal Tuan Victor
	Rp 4.000.000,00	=	Rp 4.000.000,00

- 7) Tanggal 12 Januari perlengkapan menjadi berkurang karena dipakai sebanyak Rp. 1.500.000,00

Penyelesaian :

	Aktiva	=	Ekuitas
12 Jan 2013	Perlengkapan	=	Modal Tuan Victor
	(Rp 1.500.000,00)	=	(Rp 1.500.000,00)

- 8) Tanggal 13 Januari dibayar gaji karyawan sebesar Rp. 200.000,00

Penyelesaian :

	Aktiva	=	Ekuitas
13 Jan 2013	Kas	=	Modal Tuan Victor
	(Rp 200.000,00)	=	(Rp 200.000,00)

- 9) Tanggal 15 Januari membayar beban angsuran pinjaman dari bank sebanyak Rp. 850.000,00

Penyelesaian :

	Aktiva	=	Kewajiban
15 Jan 2013	Kas	=	Utang Bank
	(Rp 850.000,00)	=	(Rp 850.000,00)

- 10) Tanggal 28 Januari Tn. Victor mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp. 475.000,00

Penyelesaian :

	Aktiva	=	Ekuitas
28 Jan 2013	Kas	=	Prive
	(Rp 475.000,00)	=	(Rp 475.000,00)

Dari contoh diatas, apabila disusun dalam sebuah persamaan akuntansi tampak sebagai berikut :

“PT VICTORY JAYA”

PERSAMAAN AKUNTANSI

Per 31 Januari 2013

Tgl	Aktiva			Kewajiban	Ekuitas
	Kas	Perlengkapan	Peralatan	Utang Bank	Modal Tn. Victor
1/1	7.500.000	-	-	-	7.500.000
5/1	5.500.000	-	-	5.500.000	-
	13.000.000	-	-	5.500.000	7.500.000
6/1	(400.000)	-	-	-	(400.000)
	12.600.000	-	-	5.500.000	7.100.000
7/1	(2.500.000)	2.500.000	-	-	-
	10.100.000	2.500.000	-	5.500.000	7.100.000
9/1	(7.000.000)	-	7.000.000	-	-
	3.100.00	2.500.000	7.000.000	5.500.000	7.100.000
10/1	4.000.000	-	-	-	4.000.000
	7.100.000	2.500.000	7.000.000	5.500.000	11.100.000
12/1	-	(1.500.000)	-	-	(1.500.000)
	7.100.000	1.000.000	7.000.000	5.500.000	9.600.000
13/1	(200.000)	-	-	-	(200.000)
	6.900.000	1.000.000	7.000.000	5.500.000	9.400.000
15/1	(850.000)	-	-	(850.000)	-
	6.050.000	1.000.000	7.000.000	4.650.000	9.400.000
28/1	(475.000)	-	-	-	(475.000)
	5.575.000	1.000.000	7.000.000	4.650.000	8.925.000
	13.575.000			13.575.000	

IV. Kegiatan Pembelajaran

NO	KEGIATAN PEMBELAJARAN	NILAI KARAKTER	WAKTU
A	<p>Pendahuluan</p> <p>5. Salam / Apersepsi</p> <p>Guru mempersiapkan siswa secara fisik dan mental, diawali dengan memberikan salam, presensi siswa dan memeriksa kelengkapan buku serta alat tulis.</p> <p>Guru melakukan apersepsi, dimana adanya penyampaian kompetensi dasar yang hendak dicapai dan tujuan dari pembelajaran yang harus dicapai oleh peserta didik dengan memberikan gambaran tentang persamaan dasar akuntansi dan menyampaikan tujuan pembelajaran dari materi ini adalah mteri dasar akuntansi.</p> <p>6. Review / Motivasi</p> <p>Guru memberikan motivasi bahwa materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman lebih lanjut dan merupakan salah satu materi yang keluar di ujian nasional.</p> <p>Pemahaman materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman mengenai akuntansi perusahaan jasa lebih lanjut, karena merupakan rangkaian siklus yang tidak terpisahkan.</p> <p>Guru memberikan review mengenai materi sebelumnya mengenai penggolongan akun-akun.</p>	<p>Religius</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Tanggung jawab</p>	<p>10 menit</p>

B	<p>Kegiatan Inti</p> <p>4. Eksplorasi</p> <p>Siswa mendengarkan penjelasan guru mengenai materi pembelajaran dari pengkodean akun hingga analisis transaksi diselingi dengan tanya jawab</p> <p>Siswa mengkaji literatur mengenai persamaan dasar akuntansi</p> <p>Siswa diberikan tugas untuk menuliskan cara pemberian kode akun dan bentuk-bentuk keseimbangan akuntansi dalam main mapping yang telah dikerjakan sebagian pada pertemuan sebelumnya. Tugas dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya (Tugas Terstruktur)</p> <p>5. Elaborasi</p> <p>Siswa mendengarkan penjelasan guru dan wajib bertanya apabila ada materi yang kurang paham</p> <p>Siswa mengerjakan tugas yang akan dikumpulkan pada pertemuan berikutnya</p> <p>6. Konfirmasi</p> <p>Guru membimbing dan mengamati selama proses pembelajaran</p> <p>Guru mengevaluasi hasil analisis siswa</p> <p>Guru memberikan kesimpulan</p>	<p>Rasa ingin tahu</p> <p>Tanggung jawab, Kerja keras</p> <p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Kerja keras</p> <p>Kerjasama,</p>	<p>30 menit</p>
---	--	---	-----------------

		tanggung jawab	30 menit
		Tanggung jawab	10 menit
C	<p>Penutup</p> <p>Guru dan siswa melakukan refleksi</p> <p>Guru memberikan penilaian</p> <p>Guru memberikan informasi tentang materi pelajaran minggu depan dan meminta siswa untuk membawa buku dan kelengkapannya.</p>	Tanggung jawab	10 menit

V. Metode Pembelajaran :

6. Ceramah
7. Tanya jawab
8. Diskusi
9. Kuis
10. Penugasan

VI. Alat/ Bahan/ Sumber Bahan :

4. Alat
 - g. Spidol
 - h. LCD
 - i. Laptop
 - j. *Whiteboard*
 - k. Kertas Manila
5. Bahan
 - b. Buku Paket Akuntansi Kelas XI
6. Sumber Bahan
 - e. Prinsip-prinsip Akuntansi 1, Penerbit : Yudhistira.
 - f. Ekonomi, Penerbit : Sekawan Klaten.

VII. Penilaian

4. Teknik Penilaian : Tertulis melalui pengamatan
Lembar Pengamatan Penilaian Diskusi Kelompok

Nama Kelompok: ...		
Anggota: ...		
No	Sikap/Aspek yang dinilai	Nilai
1.	Tugas kelompok diselesaikan dengan baik	
2.	Kerjasama	
3.	Kesesuaian tugas	
4.	Pembagian tugas	
5.	Kesesuaian pelaksanaan diskusi	
	Jumlah Nilai	

Lembar Pengamatan Penilaian Diskusi Individu

Nama Siswa: ...		
Kelas : ...		
No	Sikap/Aspek yang dinilai	Nilai
1.	Jiwa kepemimpinan	
2.	Berani berpendapat	

3.	Berani menjawab pertanyaan	
4.	Kreatif	
5.	Toleransi	
	Jumlah Nilai	

Lembar Pengamatan Penilaian Keaktifan dalam Kelas

No	Nama	Sikap/Aspek yang dinilai					Jumlah Nilai
		Keberanian	Bertanya	Menjawab	Antusiasme	Toleransi	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Pedoman Penilaian

Nilai	Keterangan
4	Sangat Baik
3	Baik
2	Cukup
1	Kurang

Pedoman Penilaian Jumlah Nilai

Nilai	Keterangan
0-5	Sangat Baik (A)
6-10	Baik (B)

11-15	Cukup (C)
16-20	Kurang (D)

5. Bentuk Penilaian : Essay

6. Instrumen Penilaian :

Soal 1

Hitunglah nilai rupiah harta, utang, dan/atau modal untuk masing-masing situasi berikut ini:

- 1) Harta perusahaan Rp50.000.000 sebagian berasal dari utang Rp20.000.000. Berapa modalnya?
- 2) Harta perusahaan Rp32.000.000 sebagian berasal dari modal Rp17.000.000. Berapakah utangnya?

Soal 2

- 1) 1 Januari 2013 Tuan Alex menyerahkan uang Rp30.000.000 sebagai modal ke “Anugerah Bengkel”
 - a. Entitas apa saja yang terlibat?
 - b. Elemen-elemen persamaan akuntansi manakah yang berubah?
 - c. Bagaimana sifat perubahan masing-masing elemen?
- 2) 15 Januari 2013 Tuan Alex menyerahkan komputer Rp 8.000.000 untuk bisnis “Anugerah Bengkel”
 - a. Entitas apa saja yang terlibat?
 - b. Elemen-elemen persamaan akuntansi manakah yang berubah?
 - c. Bagaimana sifat perubahan masing-masing elemen?
- 3) 31 Januari 2013 “Anugerah Bengkel” membeli bahan habis pakai senilai Rp3.000.000 tunai
 - a. Entitas apa saja yang terlibat?
 - b. Elemen-elemen persamaan akuntansi manakah yang berubah?
 - c. Bagaimana sifat perubahan masing-masing elemen?

Kunci Jawaban 1

$$\begin{aligned}
 1) \text{ Harta} &= \text{Utang} + \text{Modal} \\
 \text{Rp50.000.000} &= \text{Rp20.000.000} + \text{Modal} \\
 \text{Modal} &= 30.000
 \end{aligned}$$

$$2) \text{ Harta} = \text{Utang} + \text{Modal}$$

$$\text{Rp}32.000.000 = \text{Utang} + \text{Rp}17.000.000$$

$$\text{Utang} = \text{Rp}15.000.000$$

Kunci Jawaban 2

1) Pada tanggal 1 Januari 2013

- a. Entitas yang terlibat perusahaan dan pemilik modal
- b. Elemen persamaan akuntansi yang berubah harta dan modal
- c.

Tgl	Harta (Rp)	Utang (Rp)	Modal (Rp)
1/1	(+) 30.000.000		(+) 30.000.000

2) Pada tanggal 15 Januari 2013

- a. Entitas yang terlibat perusahaan dan pemilik modal
- b. Elemen persamaan akuntansi yang berubah harta dan modal
- c.

Tgl	Harta (Rp)	Utang (Rp)	Modal (Rp)
1/1	(+) 8.000.000		(+) 8.000.000

3) Pada tanggal 31 Januari 2013

- a. Entitas yang terlibat perusahaan dan rekanan
- b. Elemen persamaan akuntansi yang berubah harta
- c.

Tgl	Harta (Rp)	Utang (Rp)	Modal (Rp)
31/1	(-) 3.000.000		
	(+)3.000.000		

Penilaian :

Masing-masing nomer memiliki skor 4

Nilai : $5 \times 4 = \underline{20} = 10$

Piyungan, 27 Agustus 2015

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Kris Minawati Nugraeni, S.Pd
NIP. 19751106 200801 2 006

Nindha Permana Dewi
NIM. 12803244026

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMAN 1 Piyungan

Mata Pelajaran : Akuntansi

Kelas/ Semester : XI/ 1

Program : IPS

Pertemuan Ke : 4

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.2. Menafsirkan persamaan akuntansi

I. Indikator :

1. Menganalisis transaksi
2. Membuat contoh transaksi untuk persamaan
3. Membuat dan mengisi kolom-kolom persamaan akuntansi

II. Tujuan Pembelajaran :

1. Analisis transaksi keuangan dengan rumus keseimbangan secara jelas dan tepat
2. Melakukan praktek persamaan akuntansi dengan baik

Nilai karakter : Rasa ingin tahu, kerjasama, kerja keras, dan tanggung jawab

III. Materi Pembelajaran :

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

Transaksi selama bulan Mei 2012 adalah sebagai berikut:

- 2 Juni dibeli kertas dan tinta seharga Rp 800.000,00 dengan tunai
- 3 Juni Dibayar sewa ruang sebesar Rp 1.500.000,00
- 5 Juni Diterima hasil cetak dari langganan sebesar Rp 1.000.000,00
- 7 Juni dibeli mesin cetak dari Toko Grenada seharga Rp 6.000.000,00 yang baru dibayar Rp 2.000.000,00

- 10 Juni 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 Juni dibayar gaji karyawan sebesar Rp 1.500.000,00
- 14 Juni diterima cicilan utang dari pelanggan sebesar Rp 300.000,00
- 15 Juni diambil uang dari perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp 500.000,00
- 21 Juni dibayar rekening listrik dan telepon Rp 600.000,00
- 22 Juni dibayar utang kepada Toko Grenada sebesar Rp 2.500.000,00
- 25 Juni dibeli kertas dan tinta dengan tunai dari Toko Hero seharga Rp 700.000,00
- 29 Juni Persediaan perlengkapan tinggal Rp 900.000,00
- 30 Juni mesin cetak yang ada disusutkan 10% dari harga beli

Diminta :

Susunlah persamaan akuntansi, dengan kolom :

Aktiva : Kas + Piutang + Perlengkapan + Peralatan + Akumulasi Penyusutan

Peralatan

Utang : Utang Usaha

Modal : Modal Tn. Hari

PERCETAKAN “SIAP”
PERSAMAAN AKUNTANSI

Per 30 Juni 2012

Tgl	Kas	Piutang	Perlengkapan	Peralatan	Akum. Peny. Perlt	Utang	Modal
1/6	10.000.000	-	-	12.000.000	-	-	22.000.000
2/6	(800.000)	-	800.000	-	-	-	-
	9.200.000	-	800.000	12.000.000	-	-	22.000.000
3/6	(1.500.000)	-	-	-	-	-	(1.500.000)
	7.700.000	-	800.000	12.000.000	-	-	20.500.000

5/6	3.000.000	-	-	-	-	-	3.000.000
	10.700.000	-	800.000	12.000.000	-	-	23.500.000
7/6	(2.000.000)	-	-	6.000.000	-	4.000.000	-
	8.700.000	-	800.000	18.000.000	-	4.000.000	23.500.000
10/6	1.000.000	500.000	-	-	-	-	1.500.000
	9.700.000	500.000	800.000	18.000.000	-	4.000.000	25.000.000
12/6	(1.500.000)	-	-	-	-	-	(1.500.000)
	8.200.000	500.000	800.000	18.000.000	-	4.000.000	23.500.000
14/6	300.000	(300.000)	-	-	-	-	-
	8.500.000	200.000	800.000	18.000.000	-	4.000.000	23.500.000
15/6	(500.00)	-	-	-	-	-	(500.000)
	8.000.000	200.000	800.000	18.000.000	-	4.000.000	23.000.000
21/6	(600.000)	-	-	-	-	-	(600.000)
	7.400.000	200.000	800.000	18.000.000	-	4.000.00	22.400.000
22/6	(2.500.000)	-	-	-	-	(2.500.000	-
	4.900.000	200.000	800.000	18.000.000	-	1.500.000	22.400.000
25/6	(700.00)	-	700.000	-	-	-	-
	4.200.000	200.000	1.500.000	18.000.000	-	1.500.000	22.400.00
29/6	-	-	(600.000)	-	-	-	(600.000)
	4.200.000	200.000	900.000	18.000.000	-	1.500.000	21.800.000
30/6	-	-	-	-	1.200.000	-	1.200.000
	4.200.000	200.000	900.000	18.000.000	1.200.000	1.500.000	23.000.000
	24.500.000					24.500.000	

IV. Kegiatan Pembelajaran :

NO	KEGIATAN PEMBELAJARAN	NILAI KARAKTER	WAKTU
A	<p>Pendahuluan</p> <p>7. Salam / Apersepsi</p> <p>Guru mempersiapkan siswa secara fisik dan mental, diawali dengan memberikan salam, presensi siswa dan memeriksa kelengkapan buku serta alat tulis.</p> <p>Guru melakukan apersepsi, dimana adanya penyampaian kompetensi dasar yang hendak dicapai dan tujuan dari pembelajaran yang harus dicapai oleh peserta didik dengan memberikan gambaran tentang persamaan dasar akuntansi dan menyampaikan tujuan pembelajaran dari materi ini adalah mteri dasar akuntansi.</p> <p>8. Review / Motivasi</p> <p>Guru memberikan motivasi bahwa materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman lebih lanjut dan merupakan salah satu materi yang keluar di ujian nasional.</p> <p>Pemahaman materi kali ini sangat berguna dalam pemahaman mengenai akuntansi perusahaan jasa lebih lanjut, karena merupakan rangkaian siklus yang tidak terpisahkan.</p> <p>Guru memberikan review mengenai materi sebelumnya mengenai jenis-jenis keseimbangan akuntansi</p>	<p>Religius</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Tanggung jawab</p>	<p>10 menit</p>

B	<p>Kegiatan Inti</p> <p>7. Eksplorasi</p> <p>Siswa mendengarkan penjelasan guru mengenai materi pembelajaran</p> <p>Siswa mengkaji literatur mengenai persamaan dasar akuntansi</p> <p>Siswa diberikan tugas oleh guru sesuai dengan materi yang telah dipaparkan. Tugas berupa analisis transaksi pada LKS “Citra” halaman 15 dan dikumpulkan pada hari itu juga (Tugas Terstruktur)</p> <p>Siswa diberikan tugas untuk menuliskan cara pemberian kode akun dan bentuk-bentuk keseimbangan akuntansi dalam main mapping yang telah dikerjakan sebagian pada pertemuan sebelumnya. Tugas dikumpulkan pada pertemuan selanjutnya (Tugas Terstruktur)</p> <p>8. Elaborasi</p> <p>Siswa mendengarkan penjelasan guru dan wajib bertanya apabila ada materi yang kurang paham</p> <p>Siswa mengerjakan soal-soal pada LKS halaman 15</p> <p>Siswa mengerjakan tugas yang akan dikumpulkan pada pertemuan berikutnya</p> <p>9. Konfirmasi</p> <p>Guru membimbing dan</p>	<p>Rasa ingin tahu</p> <p>Tanggung jawab, Kerja keras</p> <p>Tanggung jawab, kerja sama</p> <p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Kerja keras</p> <p>Kerjasama,</p>	<p>30 menit</p>
---	---	---	-----------------

	<p>mengamati selama proses pembelajaran</p> <p>Guru mengevaluasi hasil analisis siswa</p> <p>Guru memberikan kesimpulan</p>	<p>tanggung jawab</p> <p>Tanggung jawab</p>	<p>30 menit</p> <p>10 menit</p>
C	<p>Penutup</p> <p>Guru dan siswa melakukan refleksi</p> <p>Guru memberikan penilaian</p> <p>Guru memberikan informasi tentang materi pelajaran minggu depan dan meminta siswa untuk membawa buku dan kelengkapannya.</p>	<p>Tanggung jawab</p>	<p>11 menit</p>

V. Metode Pembelajaran :

11. Ceramah
12. Tanya jawab
13. Diskusi
14. Penugasan

VI. Alat/ Bahan/ Sumber Bahan :

7. Alat

- l. Spidol
 - m. *Whiteboard*
 - n. Kertas Manila
8. Bahan
- c. Buku Paket Akuntansi Kelas XI
 - d. LKS
9. Sumber Bahan
- g. Prinsip-prinsip Akuntansi 1, Penerbit : Yudhistira.
 - h. Ekonomi, Penerbit : Sekawan Klaten.

VII. Penilaian

1. Teknik Penilaian : Tertulis melalui peneitian hasil pekerjaan siswa
2. Bentuk Penilaian : Essay
3. Instrumen Penilaian :

Soal 1

Hitunglah nilai rupiah harta, utang, dan/atau modal untuk masing-masing situasi berikut ini:

- 3) Harta perusahaan Rp50.000.000 sebagian berasal dari utang Rp20.000.000.
Berapa modalnya?
- 4) Harta perusahaan Rp32.000.000 sebagian berasal dari modal Rp17.000.000.
Berapakah utangnya?

Soal 2

- 4) 1 Januari 2013 Tuan Alex menyerahkan uang Rp30.000.000 sebagai modal ke “Anugerah Bengkel”
 - d. Entitas apa saja yang terlibat?
 - e. Elemen-elemen persamaan akuntansi manakah yang berubah?
 - f. Bagaimana sifat perubahan masing-masing elemen?
- 5) 15 Januari 2013 Tuan Alex menyerahkan komputer Rp 8.000.000 untuk bisnis “Anugerah Bengkel”
 - d. Entitas apa saja yang terlibat?
 - e. Elemen-elemen persamaan akuntansi manakah yang berubah?
 - f. Bagaimana sifat perubahan masing-masing elemen?
- 6) 31 Januari 2013 “Anugerah Bengkel” membeli bahan habis pakai senilai Rp3.000.000 tunai
 - d. Entitas apa saja yang terlibat?
 - e. Elemen-elemen persamaan akuntansi manakah yang berubah?

f. Bagaimana sifat perubahan masing-masing elemen?

Kunci Jawaban 1

$$\begin{aligned} 3) \text{ Harta} &= \text{Utang} + \text{Modal} \\ \text{Rp}50.000.000 &= \text{Rp}20.000.000 + \text{Modal} \\ \text{Modal} &= 30.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 4) \text{ Harta} &= \text{Utang} + \text{Modal} \\ \text{Rp}32.000.000 &= \text{Utang} + \text{Rp}17.000.000 \\ \text{Utang} &= \text{Rp}15.000.000 \end{aligned}$$

Kunci Jawaban 2

- 4) Pada tanggal 1 Januari 2013
- a. Entitas yang terlibat perusahaan dan pemilik modal
 - b. Elemen persamaan akuntansi yang berubah harta dan modal
 - c.

Tgl	Harta (Rp)	Utang (Rp)	Modal (Rp)
1/1	(+) 30.000.000		(+) 30.000.000

- 5) Pada tanggal 15 Januari 2013
- d. Entitas yang terlibat perusahaan dan pemilik modal
 - e. Elemen persamaan akuntansi yang berubah harta dan modal
 - f.

Tgl	Harta (Rp)	Utang (Rp)	Modal (Rp)
1/1	(+) 8.000.000		(+) 8.000.000

- 6) Pada tanggal 31 Januari 2013
- d. Entitas yang terlibat perusahaan dan rekanan
 - e. Elemen persamaan akuntansi yang berubah harta
 - f.

Tgl	Harta (Rp)	Utang (Rp)	Modal (Rp)
31/1	(-) 3.000.000		

	(+)3.000.000		
--	--------------	--	--

Penilaian :

Masing-masing nomer memiliki skor 4

Nilai : $5 \times 4 = \underline{20} = 10$

2

Piyungan, 27 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Kris Minawati Nugraeni, S.Pd

NIP. 19751106 200801 2 006

Nindha Permana Dewi

NIM. 12803244026



Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

UNY

2015

Nama Siswa :

ULANGAN HARIAN 1

AKUNTANSI

A. Soal Pilihan Ganda

Pilihlah Jawaban yang paling tepat!

1. Bentuk informasi yang dihasilkan akuntansi adalah
 - a. Laporan kegiatan dunia usaha
 - b. Perencanaan dunia usaha
 - c. Laporan keuangan
 - d. Peraturan dunia usaha
 - e. Penilaian dunia usaha

2. Akuntansi yang menyiapkan laporan, pembayaran, atau pengembalian pajak disebut ...
 - a. Akuntansi keuangan
 - b. Akuntansi manajemen
 - c. Akuntansi anggaran
 - d. Akuntansi pemerintahan
 - e. Akuntansi perpajakan

3. 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

4. Akun yang termasuk dalam golongan Aktiva Lancar adalah
 - a. Kas, Piutang Usaha, Wesel Bayar, dan Perlengkapan
 - b. Kas, Piutang Usaha, Peralatan, dan Kendaraan
 - c. Kas, Piutang Usaha, Perlengkapan, dan Sewa Dibayar di Muka
 - d. Kas, Peralatan, Kendaraan dan Sewa Dibayar di Muka
 - e. Peralatan, Kendaraan, Gedung dan Perlengkapan

5. Kewajiban adalah
 - a. Kewajiban membayar kepada pihak lain dalam jangka waktu kurang dari satu tahun atau lebih dari satu tahun
 - b. Kewajiban membayar kepada pihak lain dalam jangka waktu kurang dari satu tahun
 - c. Kewajiban membayar kepada pihak lain dalam jangka waktu lebih dari satu tahun
 - d. Kewajiban membayar kepada pihak lain pada akhir periode
 - e. Tugas atau tanggungjawab untuk bertindak sesuatu dengan cara tertentu

6.
 - 1) Utang Obligasi
 - 2) Utang Bank
 - 3) Wesel Bayar

- 4) Sewa Dibayar di Muka
5) Utang Hipotek
- Dari jenis-jenis akun diatas, yang termasuk dalam golongan Utang Jangka Panjang adalah ...
- a. 1), 3), dan 5)
 - b. 1), 2), dan 5)
 - c. 1), 2), dan 3)
 - d. 1), 2), dan 4)
 - e. 3), 4), dan 5)
7. Ekuitas dapat diartikan sebagai
- a. Penurunan pemanfaatan ekonomi
 - b. Penambahan manfaat ekonomi
 - c. Hak atas harta yang dimiliki perusahaan
 - d. Hak perusahaan yang dipinjamkan kepada perusahaan lain
 - e. Hak perusahaan lain di perusahaan
8. Dalam cara pemberian nomor kode akun dengan menggunakan 3 angka (kode kelompok), angka yang ketiga menunjukkan/mempunyai arti ...
- a. Kelompok akun
 - b. Rubrik akun
 - c. Jenis akun
 - d. Golongan akun
 - e. Subgolongan akun
9. Beban adalah
- a. Peningkatan pemanfaatan ekonomi
 - b. Penurunan manfaat ekonomi
 - c. Penghapusan manfaat ekonomi
 - d. Pencatatan manfaat ekonomi
 - e. Pemakaian manfaat ekonomi
10. Dari pernyataan di bawah ini yang benar adalah
- a. Aktiva sama dengan Ekuitas
 - b. Aktiva sama dengan Kewajiban
 - c. Aktiva sama dengan Kewajiban dikurangi Ekuitas
 - d. Aktiva sama dengan Ekuitas dikurangi Kewajiban
 - e. Aktiva ditambah Kewajiban sama dengan Ekuitas

B. Soal Analisis

Pada bulan Juni 2015, Anton membuka bengkel mobil dengan nama Harapan Jaya Servis. Transaksi yang terjadi selama bulan Juni sebagai berikut:

1. Pada tanggal 1 Juni, Anton menyerahkan uang tunai sebesar Rp 45.000.000,00 sebagai modal, dan peralatan sebesar Rp 7.500.000.
2. Tanggal 3 Juni dibayar beban sewa untuk tempat usaha sebesar Rp 900.000,00 secara tunai.
3. Tanggal 4 Juni dibeli peralatan dengan kredit sebesar Rp 13.000.000,00.
4. Pada tanggal 8 Juni diterima pendapatan servis sebesar Rp 3.750.000,00.
5. Tanggal 10 Juni, dibayar beban gaji untuk karyawan sebesar Rp 2.500.000,00.
6. Tanggal 15 Juni, dibayar utang kepada kreditor sebesar Rp 7.500.000,00.
7. Tanggal 17 Juni, dibayar beban listrik dan air sebesar Rp 800.000,00
8. Pada tanggal 23 Juni telah diselesaikan pekerjaan servis mobil sebesar Rp 7.500.000, pembayarannya diterima minggu depan.
9. Tanggal 25 Juni Anton mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadinya sebesar Rp 2.000.000,00.
10. Tanggal 28 Juni diterima tagihan dari pelanggan sebesar Rp 400.000,00 atas pekerjaan servis minggu lalu.

Berdasarkan transaksi di atas, susunlah persamaan akuntansi dengan susunan berikut ini :

Aktiva : Kas, Piutang Usaha, Peralatan

Kewajiban : Utang Usaha

Ekuitas : Modal Anton

Harapan Jaya Servis
Persamaan Akuntansi
Per 31 Juni 2015

Tgl	Aktiva			Utang	Modal	Ket
	Kas	Piutang Usaha	Peralatan	Utang Usaha	Modal Anton	
1/6						
3/6						
4/6						
8/6						
10/6						
15/6						
17/6						
23/6						
25/6						
28/6						
					

Nilai :



Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

UNY

2015

KUNCI JAWABAN ULANGAN HARIAN 1

AKUNTANSI

A. Pilihan Ganda

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

B. Soal Essay

Harapan Jaya Servis
 Persamaan Akuntansi
 Per 31 Juni 2015

Tgl	Aktiva			Utang	Modal	Ket
	Kas	Piutang Usaha	Peralatan	Utang Usaha	Modal Anton	
1/6	45.000.000	-	7.500.000	-	52.500.000	Modal Awal
3/6	(900.000)	-	-	-	(900.000)	B. sewa
	44.100.000	-	7.500.000	-	51.600.000	
4/6	-	-	13.000.000	13.000.000	-	
	44.100.000	-	20.500.000	13.000.000	51.600.000	
8/6	3.750.000	-	-	-	3.750.000	Pend. Jasa
	47.850.000	-	20.500.000	13.000.000	55.350.000	
10/6	(2.500.000)	-	-	-	(2.500.000)	B. Gaji
	45.350.000	-	20.500.000	13.000.000	52.850.000	
15/6	(7.500.000)	-	-	(7.500.000)	-	
	37.850.000	-	20.500.000	5.500.000	52.850.000	
17/6	(800.000)	-	-	-	(800.000)	B. Listrik&Air
	37.050.000	-	20.500.000	5.500.000	52.050.000	
23/6	-	7.500.000	-	-	7.500.000	Pend. Jasa
	37.050.000	7.500.000	20.500.000	5.500.000	59.550.000	
25/6	(2.000.000)	-	-	-	(2.000.000)	Prive
	35.050.000	7.500.000	20.500.000	5.500.000	57.550.000	
28/6	400.000	(400.000)	-	-	-	
	35.450.000	7.100.000	20.500.000	5.500.000	57.550.000	
	63.050.000			63.050.000		



ANALISIS JAWABAN ULANGAN HARIAN 1

KELAS XI IPS 2

Nomor		Nama Siswa	L/P	Agama	Analisis Jawaban		Skor Soal Pilihan Ganda	Skor Soal Essay
Urut	Induk				Benar	Salah		
1	3203	Faisal Muhammad Ilyas	L	1	5	5	50	72
2	3204	Fajar Sidiq Rizkiawan	L	1				
3	3208	Fitrilia Della Sari	P	1	4	6	40	100
4	3209	Florentina Icha Agustina	P	3	5	5	50	97
5	3212	Ganib Nela Iswara	P	1	6	4	60	94
6	3213	Hafifah Ika Wardani	P	1	6	4	60	85
7	3214	Hariz Satria Nurcahyo	L	1	8	2	80	100
8	3215	Heri Dimas Prabowo	L	1	5	5	50	40
9	3216	Hesti Dwi Nursanti	P	1	7	3	70	100
10	3217	Hirzan Buchori	L	1	8	2	80	100
11	3218	Icha Purwandani Sari	P	1	6	4	60	95
12	3225	Ismail Muhammad	L	1	6	4	60	40
13	3226	Ismi Dwy Marfungah	P	1	5	5	50	89
14	3229	Kurnia Aji Isnaini	P	1				
15	3230	Kusuma Dewa Abimanyu	L	1	6	4	60	74
16	3233	Lintang Adi Wijaya Putra	L	1	5	5	50	52
17	3234	Lisna Ayu Wardani	P	1	4	6	40	57
18	3237	Mar'atus Shaleha N. C. D. M.	P	1	6	4	60	100
19	3238	Meidina Tri Fauziarini	P	1	5	5	50	93
20	3240	Mentari Bunga Safera	P	1	5	5	50	57
21	3251	Novita Devi Indriyani R	P	1	4	6	40	99

Ket = BT : Belum Tuntas ST : Sudah Tuntas

ANALISIS BUTIR SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMA NEGERI 1 PIYUNGAN
Nama Tes : Ulangan Harian 1
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XI / IPS 2
Tanggal Tes : 11 September 2015
SK/KD : Memahami Penyusunan Siklus Akuntansi
 Perusahaan Jasa

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
1	0,532	Baik	0,895	Mudah	ABD	Cukup Baik
2	0,199	Tidak Baik	0,632	Sedang	AC	Tidak Baik
3	-0,105	Tidak Baik	0,474	Sedang	AB	Tidak Baik
4	0,681	Baik	0,105	Sulit	E	Cukup Baik
5	0,692	Baik	0,737	Mudah	CE	Cukup Baik
6	0,532	Baik	0,895	Mudah	CDE	Cukup Baik
7	0,317	Baik	0,737	Mudah	DE	Cukup Baik
8	0,681	Baik	0,105	Sulit	B	Cukup Baik
9	0,435	Baik	0,263	Sulit	AD	Cukup Baik
10	-0,316	Tidak Baik	0,632	Sedang	BC	Tidak Baik

SEBARAN JAWABAN SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMA NEGERI 1 PIYUNGAN
Nama Tes : Ulangan Harian 1
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XI / IPS 2
Tanggal Tes : 11 September 2015
SK/KD : Memahami Penyusunan Siklus Akuntansi
 Perusahaan Jasa

No Butir	Persentase Jawaban						Jumlah
	A	B	C	D	E	Lainnya	
1	0,0	0,0	89,5*	0,0	10,5	0,0	100,0
2	0,0	15,8	0,0	21,1	63,2*	0,0	100,0
3	0,0	0,0	47,4*	31,6	21,1	0,0	100,0
4	10,5	68,4	10,5*	10,5	0,0	0,0	100,0
5	73,7*	21,1	0,0	5,3	0,0	0,0	100,0
6	10,5	89,5*	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0
7	10,5	15,8	73,7*	0,0	0,0	0,0	100,0
8	73,7	0,0	10,5*	10,5	5,3	0,0	100,0
9	0,0	68,4	5,3	0,0	26,3*	0,0	100,0
10	63,2*	0,0	0,0	10,5	26,3	0,0	100,0