

**LAPORAN**  
**PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**SMA N I IMOGIRI**

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

M. Djazari, M.Pd.



**Disusun Oleh :**

**Irfan Januariansyah**

**12803241046**

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

**2015**

## Halaman Pengesahan

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Irfan Januariansyah  
NIM : 12803241046  
Program Studi : Pendidikan Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMA N I IMOGIRI, dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Seluruh hasil kegiatan terlampir dalam laporan ini.

Bantul, 12 September 2015

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing

M. Djazari, M.Pd.

NIP. 19551215 1979031003

Kusmardiati, SPd

NIP. 197307312006042011

Mengetahui,

Kepala Sekolah  
SMA NEGERI I IMOGIRI

Koordinator KKN-PPL  
SMA NEGERI I IMOGIRI

Drs. Sumarman  
NIP. 19620812 198903 1 014

Dra. Th. Nanik S.,M.Pd  
NIP. 19661017 199103 2 005

## **Kata Pengantar**

Puji dan Syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan PPL di SMA Negeri I Imogiri yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015 dan akhirnya saya dapat menyelesaikan laporan PPL ini.

Pelaksanaan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar berkat kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang terkait. Oleh karena, itu saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Rochmat Wahab, M. A., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) atas kerjasamanya selama pelaksanaan PPL.
3. M. Djazari, M.Pd., selaku Dosen Pembimbing PPL Prodi Pendidikan Akuntansi yang telah mengarahkan kami selama proses PPL di sekolah.
4. Drs. Sumarman, selaku kepala SMA Negeri I Imogiri yang telah memberikan kami izin untuk melaksanakan kegiatan PPL.
5. Dra. Th. Nanik S.,M.Pd., selaku Koordinator KKN-PPL SMA Negeri I Imogiri yang telah banyak memberikan kami informasi, bimbingan, pengarahan dan motivasi.
6. Ibu Kusmardiati, SPd selaku guru matapelajaran Akuntansi SMA Negeri I Imogiri yang telah memberikan banyak bimbingan selama PPL.
7. Seluruh guru, karyawan dan siswa-siswi SMA Negeri I Imogiri atas kerjasamanya.
8. Seluruh mahasiswa PPL UNY 2015 di SMA Negeri I Imogiri atas kerjasama, kekompakan dan kebersamaannya.
9. Seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Saya menyadari bahwa laporan PPL ini masih banyak kekurangan sehingga jauh dari sempurna, oleh karena itu saya mengharapkan kritik dan saran agar laporan ini menjadi lebih baik.

Penyusun berharap, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Bantul, 12 September 2015  
Penyusun

Irfan Januariansyah

## Daftar Isi

|  |     |
|--|-----|
| Halaman Judul.....   | i   |
| Halaman Pengesahan .....   | ii  |
| Kata Pengantar .....   | iii |
| Daftar Isi.....  | iv  |
| Daftar Lampiran .....  | v   |
| Abstrak .....  | vi  |
| BAB I PENDAHULUAN.....   | 1   |
| A. ANALISIS SITUASI.....   | 2   |
| B. OBSERVASI PEMBELAJARAN KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK..... | 5   |
| C. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN .....                | 5   |
| BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....           | 9   |
| A. PERSIAPAN .....   | 9   |
| B. PELAKSANAAN .....   | 10  |
| C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI.....                  | 13  |
| BAB III PENUTUP .....  | 15  |
| A. KESIMPULAN .....  | 15  |
| B. SARAN .....   | 15  |
| DAFTAR PUSTAKA .....   | 17  |
| LAMPIRAN.....  | 18  |

## Daftar Lampiran

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| LAMPIRAN 1 RPP.....                  | 19 |
| LAMPIRAN 2 MATRIK.....               | 62 |
| LAMPIRAN 3 CATATAN MINGGUAN .....    | 65 |
| LAMPIRAN 4 DOKUMENTASI KEGIATAN..... | 66 |

## Abstrak

Praktik Pengalaman Lapangan merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Salah satu lokasi yang menjadi sasaran tempat pelaksanaan program PPL pada semester khusus tahun 2015 ini adalah di SMA Negeri I Imogiri yang terletak di Kabupaten Bantul.

Mahasiswa dalam pelaksanaan PPL melalui beberapa tahap yaitu diawali dengan observasi sekolah dengan melihat secara langsung KBM yang dilakukan oleh guru bidang studi sesuai bidang ilmunya masing-masing. Kemudian dilaksanakan kegiatan mengajar di kampus bersama dosen *micro teaching* dan para mahasiswa dalam rangka persiapan praktek mengajar di sekolah. Setelah itu pada tanggal tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015 dilaksanakan kegiatan PPL di sekolah. Kegiatan mengajar dilakukan di kelas XI IPS 3 sesuai dengan kebijakan yang diberikan oleh guru pembimbing. Dalam praktek mengajar dilakukan berbagai persiapan mulai dari penyusunan RPP, materi pembelajaran, media pembelajaran, hingga soal ulangan.

Hasil kegiatan PPL memberikan cukup pengalaman bagi mahasiswa sebagai bekal mengajar. Pelaksanaan PPL dirasa dapat memberikan bekal pada mahasiswa mengenai bagaimana menjadi guru yang memiliki dedikasi dan loyalitas pada instansinya. Hal penting yang harus dicapai dalam pembelajaran adalah dapat berlangsung secara optimal.

*Keyword : PPL UNY 2015, SMA N I IMOGIRI*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Tanggung jawab seorang mahasiswa setelah selesai menyelesaikan tugas di kampus adalah mentransfer, mentransformasikan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dari kampus kepada dunia pendidikan. Oleh karena itu, Universitas Negeri Yogyakarta menerjunkan mahasiswa kependidikan untuk melaksanakan program PPL sebagai wujud komitmen Universitas Negeri Yogyakarta terhadap dunia kependidikan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib tempuh dan bersifat intrakurikuler bagi mahasiswa jurusan kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Program ini mencakup praktik mengajar dan kegiatan akademis lainnya dalam memenuhi persyaratan/administrasi pembentukan tenaga kependidikan yang profesional.

Pelaksanaan program praktik pengalaman lapangan (PPL) yang dilaksanakan di sekolah yang tersebar di beberapa wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta dan sekitarnya. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta sebagai usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran. PPL merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa S1 kependidikan dengan status mata kuliah wajib lulus. Penyelenggaraan kegiatan PPL dilaksanakan untuk pengembangan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan.

Mata kuliah PPL mempunyai kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Mata kuliah ini diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Pelaksanaan kegiatan PPL didahului oleh observasi, yaitu kegiatan pendahuluan untuk mengamati, mengerti, dan memahami kondisi sekolah yang akan digunakan untuk pelaksanaan PPL. Observasi dilakukan pada kondisi fisik maupun non fisik sekolah. Setelah observasi, selanjutnya dilakukan analisis situasi. Berdasarkan analisis situasi inilah program PPL disusun dengan harapan dapat menunjang pengembangan pelaksanaan pembelajaran di SMA Negeri 1 Imogiri.

## A. ANALISIS SITUASI

SMA Negeri 1 Imogiri yang terletak di jalan Wukirsari, Imogiri Timur adalah salah satu sekolah yang berdiri di kabupaten Bantul. Sekolah ini merupakan salah satu tempat yang digunakan sebagai lokasi PPL UNY pada tahun 2015. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan pra PPL pada tanggal 16-20 Februari 2015 diperoleh data sebagai berikut:

### 1. Profil Sekolah

Visi :

Dengan Intak Unggul Dalam Prestasi Sains, Lingkungan, Teknologi, dan Masyarakat (*SALINGTEMAS*)

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada pengembangan keimanan dan ketakwaan siswa
2. Menyelenggarakan pendidikan berbasis sains dan teknologi
3. Menyelenggarakan pendidikan yang berkarakter dan menumbuhkan kepekaan sosial dan lingkungan
4. Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pengembangan prestasi akademik dan non akademik

### 2. Kondisi Fisik Sekolah

SMA Negeri 1 Imogiri dibangun diatas tanah yang cukup luas dengan rincian sebagai berikut:

a. Ruang kelas siswa, terdiri dari:

- 1) 7 ruang kelas untuk kelas X
- 2) 3 ruang kelas untuk kelas XI IPA
- 3) 4 ruang kelas untuk kelas XI IPS
- 4) 3 ruang kelas untuk kelas XII IPA
- 5) 4 ruang kelas untuk kelas XII IPS

b. Ruang laboratorium

- 1) Laboratorium Fisika
- 2) Laboratorium Kimia
- 3) Laboratorium Biologi
- 4) Laboratorium Komputer
- 5) Ruang Audiovisual

c. Ruang kantor

- 1) 1 ruang Kepala Sekolah
- 2) 1 ruang Guru dan Wakasek

- 3) 1 ruang Tata Usaha
- d. Ruang penunjang lainnya
  - 1) 1 Mushola
  - 2) 1 ruang koperasi
  - 3) 1 ruang OSIS
  - 4) 1 Perpustakaan
  - 5) 1 ruang BP/BK
  - 6) 1 ruang UKS
  - 7) Lapangan bola voli
  - 8) Lapangan sepak bola/bola basket/futsal
  - 9) Lapangan Upacara
  - 10) 1 ruang piket guru
  - 11) 1 Gudang
  - 12) 6 ruang WC (3 WC siswi, 3 WC siswa)
  - 13) 2 ruang WC guru
  - 14) 4 buah kantin
  - 15) 1 ruang penjaga
  - 16) Tempat parkir guru
  - 17) Tempat parkir siswa

### 3. Kondisi Lingkungan Sekolah

SMA Negeri 1 Imogiri ini terletak sekitar 20 km ke selatan dari Terminal Giwangan Yogyakarta, karena berada di desa dan berada di dekat sawah, maka kegiatan belajar mengajar tidak begitu banyak mengalami gangguan, bahkan membuat kegiatan belajar mengajar dalam kondisi lancar dan nyaman, karena indahnya pemandangan alam di sekitar.

### 4. Kondisi Non Fisik Sekolah

#### a. Potensi Siswa

Potensi siswa di SMA Negeri 1 Imogiri cukup baik dengan jumlah peserta didik pada tahun 2015 berjumlah 589 siswa.

#### b. Potensi Guru

Potensi guru di SMA Negeri 1 Imogiri cukup baik dengan jumlah guru yang telah memiliki sertifikasi pengajar sebanyak 28.

#### c. Potensi Karyawan

Sekolah ini mempunyai banyak karyawan, yakni tata usaha, petugas perpustakaan, petugas laboratorium dan pemelihara sekolah serta petugas kebersihan yang seluruhnya berjumlah 14 orang.

d. Bimbingan Konseling

Bimbingan konseling mempunyai jumlah guru sebanyak 3 orang.

e. Ekstra Kurikuler

Di SMA Negeri 1 Imogiri terdapat beberapa ekstra kurikuler, yang diberikan kepada siswa kelas X dan XI, yang masing-masing siswa dapat mengikuti maksimal 2 macam. Untuk ekstra kurikuler Pramuka, wajib bagi kelas X.

Ekstra kurikuler pilihan yang ada antara lain,

- 1) Tonti
- 2) KIR
- 3) Buletin
- 4) Komputer
- 5) Debat Bahasa Inggris
- 6) Pramuka
- 7) IPA terapan
- 8) Basket
- 9) Futsal
- 10) Sepak Bola
- 11) Bola Voli
- 12) Gamelan
- 13) Pencak Silat

f. Organisasi dan fasilitas OSIS

Osis memiliki ruangan tersendiri serta fasilitas yang dibutuhkan oleh OSIS tersedia. Di dalam ruangannya terdapat meja, kursi serta almari.

g. Organisasi dan fasilitas UKS

Fasilitas UKS terdiri dari 2 ruangan untuk siswa laki-laki dan perempuan dengan pelengkap ruangan seperti ranjang dan kotak obat P3K.

## **B. OBSERVASI PEMBELAJARAN KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK**

Praktikan merupakan mahasiswa jurusan pendidikan Akuntansi. Maka analisis situasi yang diambil adalah yang mencakup bidang pendidikan Akuntansi meliputi:

### a. Guru Mata Pelajaran Akuntansi

Guru mata pelajaran Akuntansi yang terdapat di SMA N 1 Imogiri yaitu Ibu Kusmardiyati, S.Pd, Sri Yuningsih, S.Pd, dan Hemi Purwandari, S.Pd. Kelas yang diampu adalah seluruh kelas XI dan XII IPS.

### b. Metode

Metode yang digunakan pada saat pengajaran tidak hanya metode ceramah, tanya jawab, diskusi, melainkan juga menggunakan metode yang bisa membuat peserta didik aktif dan kreatif. Metode yang digunakan adalah induktif yang menekankan peserta didik tidak pasif dalam mengikuti proses pembelajaran, melainkan ikut aktif dan bisa berinisiatif sendiri.

### c. Buku

Buku pelajaran yang digunakan untuk pembelajaran sudah sesuai dengan standar isi KTSP 2006. Buku Akuntansi yang digunakan adalah buku Akuntansi karangan M. T. Ritonga.

### d. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan saat proses pembelajaran adalah Buku, dan LKS.

### e. Alat Pembelajaran

Alat pembelajaran yang digunakan adalah papan *white board*, buku folio dan spidol *board maker*.

## **C. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN**

Berdasarkan observasi yang dilakukan praktikan selama masa persiapan PPL, maka tindakan selanjutnya adalah menginventarisasikan permasalahan tersebut untuk dijadikan program praktek pengalaman lapangan dengan pertimbangan sebagai berikut:

### 1. Perumusan Program

Berdasarkan hasil analisis situasi dan kondisi di sekolah, maka dirumuskan program PPL yang meliputi kegiatan sebagai berikut.

- a. Pembuatan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran).
  - b. Pembuatan media pembelajaran.
  - c. Praktik mengajar terbimbing maupun mandiri.
  - d. Mengembangkan dan melaksanakan evaluasi pembelajaran
  - e. Menyusun analisis hasil pembelajaran.
2. Rancangan Kegiatan

Kegiatan PPL merupakan rangkaian dari persiapan, pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi. Rangkaian kegiatan dimulai dari awal semester ganjil tahun ajaran 2015/2016.

a. Persiapan

1) Pembekalan

Pembekalan dilakukan oleh masing-masing jurusan, sehingga waktu pelaksanaan pembekalan dapat berbeda antara satu jurusan dengan jurusan lainnya. Pembekalan untuk jurusan pendidikan Akuntansi dilaksanakan tiga kali sebelum penerjungan PPL di ruang Auditorium Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta.

2) Penerjungan

Penerjungan dilakukan di SMA N 1 Imogiri dilakukan pada hari Senin, 10 Agustus 2015.

3) Observasi lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan pada bulan Februari 2015. Kegiatan observasi lapangan dilaksanakan untuk mengamati cara guru mengajar di dalam kelas, baik dari gerak tubuh, cara menyampaikan materi, cara menanggapi pertanyaan siswa dan sebagainya, tujuannya adalah supaya mahasiswa memiliki gambaran bagaimana nantinya mengajar siswa di sekolah tersebut.

4) Latihan mengajar (*Micro Teaching*)

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa diberi bekal pengetahuan, khususnya mengenai PPL. Bekal tersebut diberikan dalam bentuk pelaksanaan kegiatan pengajaran mikro pada semester VI dan wajib lulus dengan nilai minimal B serta pembekalan PPL baik itu berupa pembekalan tingkat fakultas, jurusan maupun pembekalan yang dilakukan oleh DPL PPL masing-masing. Sebelum itu, dilaksanakan identifikasi dan pengelompokkan berdasarkan

rasio mahasiswa, dosen, serta sekolah tempat PPL oleh program studi yang dikoordinasikan dengan PPL.

b. Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan PPL

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok dari PPL. Kegiatan ini terbagi menjadi dua jenis, yaitu praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Perbedaan kedua jenis praktik mengajar ini adalah pada praktik mengajar terbimbing mahasiswa ditunggu oleh guru pamong pada saat kegiatan, sementara pada praktik mengajar mandiri mahasiswa tidak ditunggu guru pamong,

Pelaksanaan praktik mengajar terbimbing dan mandiri sifatnya kondisional atau tidak terpaku pada jadwal. Seluruh kegiatan praktik mengajar untuk masing-masing pertemuan dikonsultasikan kepada guru pamong. Konsultasi ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran dan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran.

2) Kegiatan Kelembagaan

Kegiatan kelembagaan sekolah merupakan kegiatan penunjang disamping mengajar sebagai tugas utama guru. Kegiatan kelembagaan antara lain adalah sebagai berikut.

- a) Piket guru
- b) Mengikuti upacara bendera
- c) Pengelolaan perpustakaan

c. Evaluasi

1) Penyusunan Laporan PPL

Laporan PPL harus disusun sebagai tugas akhir dari praktek pengalaman lapangan yang telah dilakukan. Mahasiswa diwajibkan menyusun sebuah laporan PPL sebagai wujud pertanggungjawaban dan evaluasi atas kegiatan PPL yang telah dilaksanakan. Penyusunan laporan ini dilakukan seawal mungkin saat mahasiswa telah melaksanakan kegiatan PPL. Hasilnya dikumpulkan sebelum mahasiswa ditarik dari lokasi PPL.

## 2) Penarikan

Penarikan mahasiswa PPL merupakan penanda bahwa masa PPL sudah berakhir. Penarikan PPL dijadwalkan dilaksanakan pada tanggal 12 September 2015.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. PERSIAPAN**

##### **1. Persiapan PPL**

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum mahasiswa diterjunkan ke lokasi PPL. Maksud dan tujuan dari pembekalan ini adalah agar mahasiswa mendapatkan gambaran tentang segala kegiatan dan perangkat yang akan digunakan saat PPL. Pembekalan ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa yang akan melaksanakan PPL dan setelah pembekalan tersebut, mahasiswa diharapkan bisa melakukan PPL dengan hasil yang memuaskan baik dari segi proses maupun hasil. Adapun kegiatan yang dilakukan mahasiswa sebelum melaksanakan PPL adalah sebagai berikut:

##### **1) Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)**

Dalam perkuliahan pengajaran Mikro, mahasiswa diharuskan melakukan praktik/latihan mengajar di ruang kuliah/ruang mikro. Setelah menempuh kuliah ini, mahasiswa diharapkan menguasai antara lain sebagai berikut:

- a. Praktek menyusun perangkat pembelajaran berupa RPP, media pembelajaran dan bahan ajar.
- b. Praktek membuka pelajaran yaitu; mengucapkan salam, membuka pelajaran, mempresensi peserta didik dan apersepsi.
- c. Praktek mengajar dengan metode yang sesuai dengan materi yang disampaikan.
- d. Praktek menyampaikan materi yang berbeda-beda.
- e. Teknik bertanya kepada peserta didik.
- f. Praktek penguasaan dan pengelolaan kelas.
- g. Praktek menggunakan media pembelajaran.
- h. Praktek menutup pelajaran.

##### **2) Observasi Pembelajaran di Kelas**

Observasi pembelajaran di kelas merupakan kegiatan pengamatan yang dilakukan mahasiswa PPL kepada guru pembimbing di dalam kelas. Waktu yang digunakan mahasiswa untuk observasi adalah satu minggu setelah penerjunan,

sedangkan jadwal observasi disesuaikan dengan jadwal mengajar guru pembimbing masing-masing. Tujuan observasi adalah untuk memberi gambaran yang konkrit tentang situasi pembelajaran dan dari observasi tersebut mahasiswa diharapkan menganalisis situasi kelas maupun peserta didik sehingga dapat menyediakan metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan kondisi kelasnya.

### 3) Pembuatan Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar meliputi pengembangan silabus, RPP dan pembuatan media.

#### a. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Dalam rangka mengimplementasikan program pembelajaran yang terdapat dalam silabus, guru harus menyusun RPP sebelum melaksanakan kegiatan mengajar. RPP merupakan pegangan bagi guru dalam melaksanakan pembelajaran untuk setiap Kompetensi Dasar. Karena itu apa yang telah tertuang dalam RPP memuat segala aktivitas pembelajaran dalam upaya pencapaian penguasaan suatu Kompetensi Dasar.

Dalam menyusun RPP guru harus mencantumkan: Standar Kompetensi (SK), Kompetensi Dasar (KD), Indikator, Tujuan Pembelajaran, Materi Pokok, Skenario Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Media dan Sumber Pembelajaran dan Penilaian.

#### b. Pembuatan Media Pembelajaran

Media pembelajaran merupakan alat bantu yang digunakan guru untuk memudahkan dalam proses pembelajaran dan membantu peserta didik dalam memahami materi yang didapatkan. Media yang digunakan harus sesuai dengan materi yang diajarkan, sehingga peserta didik dapat ikut terlibat dan aktif dalam kelas.

## B. PELAKSANAAN

Pelaksanaan PPL sesuai jadwal terhitung mulai tanggal 10 Agustus 2015. Kebijakan yang berlaku pada PPL adalah bahwa kelas XII tidak diperbolehkan digunakan untuk praktek mengajar, sehingga praktek mengajar hanya dilakukan di kelas X dan XI. Tetapi ada pengecualian

untuk PPL jurusan Pendidikan Akuntansidi SMA Negeri 1 Imogiri yang hanya mengajar di kelas XI karena kelas X tidak ada pelajaran Akuntansi. Untuk pembagian kelas diserahkan kepada guru pembimbingnya masing-masing. Karena mahasiswa Pendidikan Akuntansi berjumlah 2 orang, maka setiap mahasiswa mendapat tanggung jawab untuk mengajar satu kelas.

Mahasiswa PPL mendapat tugas untuk mengampu kelas XI IPS 3 dan XI IPS 4 dengan jadwal pertemuan sekali dalam seminggu, masing-masing pertemuan selama 3 jam pertemuan (135 menit).

#### 1. Jadwal Pertemuan

Sabtu 15 Agustus 2015, Sabtu 22 Agustus 2015, Sabtu 29 Agustus 2015 dan Sabtu 5 September 2015.

#### 2. Penggunaan Metode

Metode yang digunakan dalam proses pembelajaran selama seminggu bervariasi antara lain:

##### a) Metode Ceramah

Metode ceramah digunakan praktikan untuk menjelaskan materi ajar kepada peserta didik. Metode ceramah yang digunakan adalah metode interaktif dengan tujuan bukan hanya pengajar yang aktif berbicara melainkan peserta didik juga ikut aktif dalam kelas.

##### b) Metode Diskusi

Metode diskusi diterapkan oleh praktikan untuk melatih peserta didik dalam menanggapi materi yang diajarkan, apakah peserta didik sudah sepenuhnya mengerti atau belum. Metode ini lebih banyak bekerja dengan tim/kelompok namun dalam penilaian secara individu. Karena salah satu tujuan praktikan menerapkan metode diskusi adalah peserta didik ikut terlibat aktif berbicara dalam mengemukakan pendapatnya.

##### c) Metode Tanya Jawab

Metode ini digunakan untuk menguji peserta didik dalam pemahaman materi dan member kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, apabila ada materi yang kurang dipahami/dimengerti.

#### 3. Media Pembelajaran

Media pembelajaran diterapkan praktikan dengan tujuan untuk membantu peserta didik mudah memahami materi secara aktif,

kreatif dan inovatif dalam kelas. Media yang digunakan yaitu Permainan dan Power Point

#### 4. Sumber dan Alat Pembelajaran

##### a) Sumber

- 1) M. T. Ritonga . Ekonomi Akuntansi. 2007. Phibeta

##### b) Alat

- 1) *White Board*
- 2) Laptop
- 3) LCD
- 4) *Spidol Board Maker*
- 5) Kertas karton

#### 5. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi yang digunakan oleh praktikan selama melakukan praktek mengajar adalah berdasarkan hasil pembelajaran di kelas. Tugas yang diberikan baik individu maupun kelompok akan ada penilaian dan dari nilai tersebut yang akan menjadi evaluasi akhir bagi praktikan untuk merekap nilai-nilai peserta didik.

#### 6. Umpan balik dari pembimbing

Setelah melaksanakan proses belajar mengajar di kelas, guru pembimbing akan memberikan umpan balik yang berkaitan dengan kegiatan praktek mengajar yang dilakukan praktikan di depan kelas. Umpan balik tersebut merupakan hasil pengamatan guru pembimbing tentang cara mengajar yang dilakukan praktikan. Umpan balik ini diberikan dengan maksud agar apabila ada kekurangan dalam menyampaikan materi maupun ada kesalahan dalam proses pembelajaran dapat segera diperbaiki. Sedangkan apabila dalam mengajar praktikan sudah memiliki beberapa keunggulan, guru pembimbing akan member apresiasi dan akan dipertahankan dan ditingkatkan lagi. Tujuan utama dari umpan balik adalah agar praktikan dapat melaksanakan tugasnya dengan lebih baik lagi pada pertemuan selanjutnya.

Umpan balik yang diberikan oleh guru pembimbing adalah:

- a. Volume suara dalam mengajar perlu ditingkatkan
- b. Peningkatan pengendalian kelas

## C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

### 1. Analisis Hasil Pelaksanaan

Seluruh kegiatan PPL sudah terlaksana. Dalam pelaksanaan, tentu ada berbagai kejadian yang dicatat sebagai pendukung maupun hambatan kegiatan.

#### a. Pendukung

- 1) Adanya hubungan yang baik antara mahasiswa PPL dengan seluruh warga SMA N 1 Imogiri. Hal ini tercermin dari komunikasi dan koordinasi yang baik antara guru-guru maupun staf Tata Usaha dengan mahasiswa PPL.
- 2) Adanya kepercayaan dari guru pamong kepada mahasiswa PPL untuk melaksanakan pembelajaran di kelas.
- 3) Motivasi diri mahasiswa untuk menjadi guru sehingga bersemangat untuk melaksanakan dan menyelesaikan seluruh kegiatan PPL.
- 4) Kerja sama dari seluruh siswa yang baik dalam segala kegiatan PPL. Seluruh siswa menghargai dan menghormati keberadaan mahasiswa PPL.
- 5) Adanya sarana dan prasarana yang memadai sehingga mempermudah pelaksanaan program-program PPL.

#### b. Hambatan dan Solusi

### 2. Refleksi

Setelah mendapati hambatan-hambatan tersebut diatas, praktikan berusaha mencari solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut dan meminimalisasi hambatan tersebut. Adapun cara yang ditempuh praktikan antara lain:

- a. Mencari metode yang tepat dalam menyampaikan materi pelajaran, sehingga adapun pemotongan jam pelajaran, materi pelajaran tetap tersampaikan semua.
- b. Mendesain materi semenarik mungkin agar peserta didik lebih tertarik dalam mengikuti pelajaran.
- c. Jika beberapa peserta didik kurang memahami materi yang diberikan, praktikan menggunakan media permainan untuk mengaplikasikan dan peserta didik terlibat langsung di dalam permainan tersebut.

- d. Selalu memotivasi peserta didik untuk selalu aktif dalam proses pembelajaran dan member kesempatan kepada peserta didik untuk mengeksplorasi kemampuannya.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Secara umum, program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat terlaksana dengan baik. Beberapa program dapat diselesaikan dengan baik, namun juga masih terdapat kekurangan. Faktor penyebab utamanya adalah keterbatasan waktu.

Dari hasil PPL yang dilakukan, maka dapat diambil beberapa kesimpulan bahwa kegiatan PPL dapat:

1. Memberikan pengalaman secara langsung kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah dalam mengembangkan kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang pendidik.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal serta menghayati seluk beluk sekolah dan segala permasalahannya yang terkait dengan proses pembelajaran yang sesungguhnya.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari di dalam kehidupan nyata di sekolah.
4. Kegiatan PPL memiliki makna sebagai persiapan untuk mahasiswa jika nanti terjun ke dalam masyarakat sekolah yang sebenarnya.
5. Memberdayakan semua elemen sekolah, sehingga potensi masing-masing dapat dikembangkan demi kemajuan sekolah.
6. Meningkatkan hubungan baik antara UNY dengan sekolah.

#### **B. SARAN**

1. Untuk UPPL
  - a. UPPL hendaknya dapat mengambil inisiatif untuk bekerjasama dengan instansi atau lembaga serta perusahaan sehingga dapat membantu pendaan program.
  - b. UPPL hendaknya mengadakan pembekalan yang lebih nyata tidak hanya sebatas teori yang disampaikan secara klasikal yang kebermanfaatannya kurang dirasakan.
  - c. UPPL hendaknya lebih teliti dalam meyeleksi sekolah tempat praktik PPL sehingga kebermanfaatan program PPL lebih bisa dimaksimalkan.

2. Untuk Lembaga atau Sekolah
  - a. Pihak sekolah hendaknya memberikan bimbingan maksimal dan pendampingan terhadap pelaksanaan program.
  - b. Sekolah mampu mengkritisi atau memberikan masukan secara langsung dan sportif kepada mahasiswa.
  - c. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak Universitas dengan pihak sekolah hendaknya dapat lebih ditingkatkan dan dapat memberikan umpan balik satu sama lainnya.
  - d. Kesadaran diri dari seluruh komponen untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif serta meminimalkan adanya jam kosong bagi siswa.
  - e. Perlu adanya hubungan yang dekat dan familiar dengan mahasiswa PPL yang pada kenyataannya masih merasa canggung untuk bersosialisasi secara bebas namun sopan.
3. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta
  - a. Pemberian berkas dan format yang harus dibuat selama PPL sebaiknya sebelum mahasiswa melaksanakan PPL.
  - b. Sebagai lembaga yang berkompeten untuk mempersiapkan seorang tenaga pendidik atau pengajar, UNY diharapkan dapat lebih meningkatkan fasilitas, sehingga mahasiswa dapat lebih berkembang dan mampu bersaing dengan cabang ilmu yang lainnya.
4. Untuk mahasiswa yang akan melaksanakan praktik mengajar
  - a. Diharapkan untuk dapat mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan PPL sebaik mungkin.
  - b. Diharapkan praktikan dapat menjalin hubungan yang baik dengan peserta didik, pihak sekolah, guru pembimbing serta teman-teman sejawat.
  - c. Diharapkan untuk dapat meningkatkan komunikasi dengan dosen pembimbing supaya segala sesuatu yang dilaksanakan selama kegiatan PPL yang berlangsung dapat berjalan dengan baik dan memberikan hasil yang maksimal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Tim PPL UNY. (2015). *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim PPL UNY. (2015). *Panduan PPL/Magang III*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Penyusun. (2015). *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/Magang II*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta
- Tim Penyusun. (2015). *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

## **LAMPIRAN**

**LAMPIRAN 1 RPP**

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMA N 1 IMOIRI

Mata Pelajaran : EKONOMI/AKUNTANSI

Kelas / Semester : XI/ 1

Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

---

### A. Standar Kompetensi

5. Memahami penyusunan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

### B. Kompetensi Dasar

- 5.1 Mendeskripsikan Akuntansi sebagai Sistem Informasi

### C. Indikator

1. Menjelaskan bidang-bidang dalam akuntansi.
2. Menjelaskan bidang profesi akuntan.
3. Menghubungkan etika profesi akuntan dengan kenyataan pelanggaran etika yang terjadi.
4. Menjelaskan kegunaan SAK bagi akuntan.

### D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu menjelaskan bidang-bidang dalam akuntansi.
2. Siswa mampu menjelaskan bidang profesi akuntan.
3. Siswa mampu menghubungkan etika profesi akuntan dengan kenyataan pelanggaran etika yang terjadi.
4. Siswa mampu menjelaskan kegunaan SAK bagi akuntan.

### E. Materi Pembelajaran

#### 1. Bidang-Bidang Akuntansi

##### a. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)

Akuntansi keuangan menyangkut informasi dari hasil pemrosesan transaksi keuangan suatu perusahaan secara periodic dan akan dipergunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

##### b. Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*)

Akuntansi manajemen lebih menekankan pada pengambilan keputusan dalam rangka penyusunan perencanaan maupun pengambilan keputusan masa depan berdasarkan data masa lalu.

c. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)

Akuntansi yang menekankan penetapan dan pengendalian biaya terutama berhubungan dengan biaya produksi suatu barang, baik biaya yang telah terjadi maupun yang akan terjadi yang digunakan untuk pertimbangan penyusunan program pada masa yang akan datang.

d. Akuntansi Pemeriksaan (*Auditing*)

Akuntansi yang berhubungan dengan pemeriksaan data akuntansi secara bebas tanpa dipengaruhi kepentingan pihak-pihak tertentu dalam suatu perusahaan atau lembaga untuk menilai kewajaran laporan keuangan.

e. Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*)

Akuntansi perpajakan adalah akuntansi yang bertujuan memberikan informasi kepada perusahaan tentang pajak yang harus dibayar.

f. Akuntansi Anggaran (*Budgeting*)

Bidang akuntansi yang menyajikan rencana keuangan perusahaan yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan pada masa yang akan datang, dan untuk membandingkan antara perencanaan dengan pelaksanaan.

g. Akuntansi Pemerintahan (*Government*)

Bidang akuntansi yang mengkhususkan dalam penyajian laporan transaksi yang dilakukan oleh lembaga pemerintahan yang tidak mencari laba, meliputi pencatatan dan pelaporan keuangan badan-badan atau lembaga negara agar tidak terjadi penyimpangan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

h. System Akuntansi (*Accounting System*)

Bidang akuntansi yang menekankan pada perencanaan dan pelaksanaan prosedur pengumpulan serta pelaporan data keuangan sehingga terciptalah suatu tata kerja yang efektif dan efisien sehingga mempermudah pengendalian intern.

## **2. Profesi Akuntan**

### **a. Akuntan Manajemen/Akuntan Intern**

Akuntan manajemen adalah akuntan yang bekerja pada suatu perusahaan tertentu dan menjadi karyawan perusahaan tersebut.

### **b. Akuntan Public/Akuntan Ekstern**

Akuntan public adalah akuntan swasta yang secara independen (babas) melakukan pemeriksaan pada perusahaan swasta atau jasa akuntansi dengan memperoleh imbalan.

### **c. Akuntan Pemerintah**

Akuntan pemerintah adalah akuntan yang bekerja pada perusahaan negara, bank, pemerintah dan lembaga keuangan lainnya.

### **d. Akuntan Pendidik**

Akuntan pendidik adalah akuntan yang tugas utamanya menjadi tenaga pengajar pada perguruan tinggi yang bekerja untuk pendidikan dan pengembangan akuntansi.

## **3. Etika Profesi Akuntan**

### **a. Tanggung jawab profesi**

Melaksanakan tanggungjawabnya sebagai seorang profesional setiap anggota harus mempergunakan pertimbangan moral dan juga profesional di dalam semua aktifitas atau kegiatan yang dilakukan.

### **b. Kepentingan publik**

Setiap anggota harus senantiasa bertindak dalam rangka memberikan pelayanan kepada public, menghormati kepercayaan yang diberikan public serta menunjukkan komitmennya sebagai profesional.

### **c. Integritas**

Guna menjaga dan menjaga kepercayaan public, tiap-tiap anggota wajib memenuhi tanggungjawabnya sebagai profesional dengan tingkat integritas yang setinggi mungkin.

### **d. Obyektifitas**

Tiap individu anggota berkeharusan untuk menjaga tingkat keobyektifitasannya dan terbebas dari benturan-benturan kepentingan dalam menjalankan tugas kewajiban profesionalnya.

e. Kompetensi dan sifat kehati-hatian professional

Tiap anggota harus menjalankan jasa professionalnya dengan kehati-hatian, kompetensi dan ketekunan serta memiliki kewajiban mempertahankan keterampilan profesional pada tingkatan yang dibutuhkan guna memastikan klien mendapatkan manfaat dari jasa profesional yang diberikan dengan kompeten berdasar pada perkembangan praktek, legislasi serta teknik yang mutakhir.

f. Kerahasiaan

Anggota harus menghormati kerahasiaan informasi selama melaksanakan jasa profesional dan juga tak boleh menggunakan ataupun mengungkapkan informasi tersebut jika tanpa persetujuan terlebih dahulu kecuali memiliki hak ataupun kewajiban sebagai profesional atau juga hukum untuk mengungkapkan informasinya.

g. Perilaku profesional

Tiap anggota wajib untuk berperilaku konsisten dengan reputasi yang baik dan menjauhi kegiatan atau tindakan yang bisa mendiskreditkan profesi

h. Standar teknis

Anggota harus menjalankan jasa profesional sesuai standar teknis dan standar profesional yang berhubungan/relevan. Tiap-tiap anggota memiliki kewajiban melaksanakan penugasan tersebut tidak berseberangan dengan prinsip integritas dan prinsip objektivitas.

**F. Metode Pembelajaran**

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

**G. Kegiatan Pembelajaran**

*Pertemuan Ketiga (3x45 menit)*

| No | Kegiatan Pembelajaran                    | Nilai Karakter | Waktu    |
|----|--|----------------|----------|
| 1  | Pendahuluan<br>a. Guru mengucapkan salam | Religius       | 10 menit |

| No | Kegiatan Pembelajaran  | Nilai Karakter  | Waktu  |
|----|--|---|--|
|    | <p>kepada siswa.</p> <p>b. Guru memeriksa kehadiran siswa, kebersihan dan kerapian kelas.</p> <p>c. Apersepsi<br/>Guru menanyakan kembali materi minggu lalu tentang menanyakan kepada siswa tentang definisi akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses kegiatan akuntansi, beberapa pemakai informasi akuntansi, karakteristik pemakai informasi akuntansi, dan kegunaan informasi akuntansi</p> <p>d. Motivasi<br/>Guru menyebutkan tujuan materi pembelajaran hari ini</p>  | <p>Tanggung jawab</p> <p>Rasa ingin tahu</p>  |  |
| 2  | <p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Peserta didik mencari informasi yang luas dan dalam tentang topik/tema materi persamaan akuntansi yang akan dipelajari dari aneka sumber.</p> <p>b. Peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran.</p> <p>c. Siswa memperhatikan penjelasan guru mengenai bidang-bidang akuntansi melalui media power point yang telah disediakan.</p> <p>d. Siswa memperhatikan penjelasan guru mengenai profesi akuntan melalui media power point yang telah disediakan.</p> <p>e. Siswa memperhatikan penjelasan</p> | <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Kerja keras</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Kerja keras</p> | <p>5 menit</p> <p>5 menit</p> <p>10 menit</p> <p>10 menit</p> <p>10 menit</p> <p>5 menit</p> |

| No | Kegiatan Pembelajaran   | Nilai Karakter   | Waktu    |
|----|---|--|----------|
|    | guru mengenai etika profesi akuntan melalui media power point yang telah disediakan.  | Mandiri  | 60 menit |
|    | f. Siswa persiapan untuk permainan dan guru menjelaskan aturan mainnya.   | Tanggung Jawab   | 10 menit |
|    | g. Permainan bidang-bidang akuntansi dan profesi akuntan.   |  |          |
|    | h. Kesimpulan permainan   |  |          |
| 3  | <p>Penutup</p> <p>a. Guru bersama siswa menyimpulkan materi yang telah disampaikan pada hari ini</p> <p>b. Guru memberikan tugas untuk dikerjakan dirumah</p> <p>c. Guru memberitahu siswa mengenai materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya</p> <p>d. Do'a dan salam penutup.</p> | <p>Tanggung jawab</p> <p>Tanggung jawab</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Religius</p> | 10 menit |

#### H. Penilaian

1. Hasil kerja kelompok (kognitif)
2. Lembar pengamatan (afektif)
3. Lembar pengamatan (psikomotorik)

#### I. Sumber dan Alat

LCD, Powerpoint, Buku teks dan spidol

Mengetahui  
Guru Pembimbing

Bantul, 10 Agustus 2015  
Guru Mata Pelajaran Akuntansi

Kusmardiati, S.Pd.  
NIP. 197307312006042011

Irfan Januariansyah  
NIM. 12803241046

## Lampiran Lembar Penilaian

### A. Penilaian Proses

#### Pertemuan 1

- Sekolah : SMA N 1 IMOGIRI  
Mata Pelajaran : EKONOMI (Akuntansi)  
Kelas / Semester : XI/ 2  
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit  
Standar Kompetensi :  
5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa  
Kompetensi Dasar :  
1.2 Menafsirkan persamaan akuntansi  
Aspek/materi/kegiatan : diskusi & praktik  
Alokasi Waktu : 60 menit  
Indikator :  
1. Menjelaskan bidang-bidang dalam akuntansi.  
2. Menjelaskan bidang profesi akuntan.  
3. Menghubungkan etika profesi akuntan dengan kenyataan  
4. pelanggaran etika yang terjadi.

| No | Nama                               | Kesiapan & Respon | Mengemukakan pendapat | Jumlah | Rata-rata | Nilai |
|----|------------------------------------|-------------------|-----------------------|--------|-----------|-------|
| 1  | Adha Surya Kusuma                  | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 2  | Adinda Saraswati                   | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 3  | Ahmad Thoifur                      | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 4  | Alin Fajar Cahyaningtyas           | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 5  | Arief Dhamar Ariyadi               | 88                | 80                    | 168    | 84        | C     |
| 6  | Ayuhanna Nasyadewi Zuchoya         | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 7  | Deni Setiawan                      | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 8  | Devita Rizqi Hidayanti             | 85                | 81                    | 166    | 83        | C     |
| 9  | Dewi Anisa Nurlitavina Sulistyandi | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 10 | Eknanditya Rizki Ramdhan           | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 11 | Galih Satria                       | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 12 | Leni Kristianti                    | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 13 | Iin Indriani                       | 87                | 80                    | 167    | 83.5      | C     |
| 14 | Iqlima Maula Dewi                  | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 15 | Irfan Agus Ferianto                | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 16 | Isynaini Nurul Khasanah            | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 17 | Lilik Windayani                    | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 18 | Monika siti aisyah                 | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 19 | Muhammad dzaky nathanegara         | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 20 | Muhammad Rizky Dwi Kadarusman      | 85                | 80                    | 165    | 82.5      | C     |
| 21 | Nusi Nisa desinta                  | 87                | 80                    | 167    | 83.5      | C     |

|    |                                     |    |    |     |      |   |
|----|-------------------------------------|----|----|-----|------|---|
| 22 | Panji Nur Utama                     | 83 | 80 | 163 | 81.5 | C |
| 23 | Prana Prasetyo N                    | 85 | 80 | 165 | 82.5 | C |
| 24 | Rahmawati<br>Nurlitaningsih         | 85 | 80 | 165 | 82.5 | C |
| 25 | <i>Shefina Magdalena<br/>Manopo</i> | 85 | 80 | 165 | 82.5 | C |
| 26 | Sholeh Bachrul Fanani               | 85 | 80 | 165 | 82.5 | C |
| 27 | Unggul Waskito Djati                | 85 | 80 | 165 | 82.5 | C |
| 28 | Yuliyani                            | 85 | 80 | 165 | 82.5 | C |
| 29 | Dian Puspa Puspitasari              | 85 | 80 | 165 | 82.5 | C |

Keterangan :

- a. Mengikuti PBM dengan sangat aktif & partisipatif 95-100 = A
- b. Mengikuti PBM dengan aktif & partisipatif 86-94 = B
- c. Mengikuti PBM dengan cukup aktif & partisipatif 75-85 = C
- d. Mengikuti PBM dengan kurang aktif & partisipatif < 61 = K

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

|                  |                     |
|------------------|---------------------|
| Sekolah          | : SMA N 1 IMOGIRI   |
| Mata Pelajaran   | : EKONOMI/AKUNTANSI |
| Kelas / Semester | : XI/ 1             |
| Alokasi Waktu    | : 9 x 45 menit      |

---

### A. Standar Kompetensi

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

### B. Kompetensi Dasar

- 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi

### C. Indikator

1. Menjelaskan penggolongan perusahaan
2. Menjelaskan penggolongan suatu transaksi
3. Menjelaskan konsep dasar akuntansi
4. Menjelaskan penggolongan akun dan pemberian kode akun

### D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu menjelaskan penggolongan perusahaan
2. Siswa mampu menjelaskan penggolongan suatu transaksi
3. Siswa mampu menjelaskan konsep dasar akuntansi
4. Siswa mampu menjelaskan penggolongan akun dan pemberian kode akun

### E. Materi Pembelajaran

#### 1. Penggolongan Perusahaan

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

Diliat dari lapangan usahanya perusahaan dibedakan menjadi lima yaitu: perusahaan yang bergerak dalam lapangan usaha ekstraktif, agraris, industri, perniagaan, dan jasa, Dilihat dari segi bentuk badan hukumnya badan usaha dibedakan menjadi: perusahaan perseorangan, CV, Firma, PT dan koperasi

## 2. Penggolongan Suatu Transaksi

Transaksi keuangan dibedakan menjadi dua yaitu:

### a. Transaksi intern

Transaksi intern atau kejadian adalah peristiwa ekonomi yang tidak melibatkan pihak luar perusahaan. Bukti pencatatan transaksi intern adalah berupa bukti memo.

Misalnya : pemakaian perlengkapan, penyusutan aktiva tetap, penghapusan piutang.

### b. Transaksi ektern

Transaksi ektern adalah peristiwa ekonomi yang melibatkan pihak luar perusahaan. Setiap transaksi keuangan yang terjadi dalam suatu perusahaan harus selalu didukung dengan bukti-bukti pencatatan. Contoh : pembelian perlengkapan salon dengan kontan, pembayaran utang, penerimaan tagihan, pembayaran gaji pegawai, penerimaan pendapatan, dan sebagainya.

## 3. Konsep Dasar Akuntansi

### a. Asumsi dasar

#### 1) 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, 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 mengelola biaya bukan atas dasar nilai tetapi biaya akan menjadi dasar untuk menyusun laporan keuangan. Angka-angka dalam laporan keuangan menggambarkan biaya yang terjadi dan tercatat dalam system pembukuan perusahaan atau berdasarkan 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

Bagaimana suatu perusahaan dapat mempertahankan eksistensi usahanya dimasa depan diasumsikan perusahaan tidak membubarkan usahanya.

5) Konsep satuan moneter (pengukuran nilai uang)

Transaksi-transaksi usaha harus dapat diukur dengan satuan uang tertentu.

#### **4. Penggolongan Akun dan Pemberian Kode Akun**

##### **a. Penggolongan Akun**

1) Aktiva/harta

a) Harta lancar : kas, surat berharga, piutang wesel, piutang usaha, persediaan, perlengkapan, beban dibayar dimuka

b) Harta tetap : tanah, gedung, mesin, kendaraan, peralatan dsb

c) Harta tetap tak berwujud : hak cipta, hak paten, merk dagang, goodwill, franchise

2) Utang/ kewajiban

a) Utang jangka pendek/ utang lancar : utang usaha, utang gaji, utang wesel, utang bunga, sewa diterima dimuka

b) Utang jangka panjang : utang hipotik, utang obligasi

3) Modal/Ekuitas : modal sendiri, modal saham, laba ditahan

4) Pendapatan

a) Pendapatan usaha : pendapatan jasa salon, pendapatan jasa reparasi

b) Pendapatan luar usaha : pendapatan bunga, pendapatan dari penjualan harta tetap, pendapatan dari komisi penjualan.

5) Beban

a) Beban usaha : beban gaji, beban sewa, beban listrik, beban telepon & air, beban perlengkapan

b) Beban diluar usaha : beban bunga

**b. Kode Akun atau kode perkiraan**

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 :

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

Kegunaan kode akun :

- 1) Untuk mempermudah dalam mengidentifikasi akun-akun dalam buku besar
- 2) Untuk mempermudah pencatatan, pengelompokkan, penyimpanan dan pengambilan data akuntansi
- 3) Mempermudah pemrosesan selanjutnya
- 4) Dapat mengurangi pekerjaan pencatatan

Macam-macam kode akun ;

**1) Kode Numerial**

Kode numerial adalah pemberian kode dengan menggunakan angka pada akun-akun tersebut yang dimulai dari angka 0 sampai dengan 9

Dalam system kode numerial dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a) Kode Blok

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

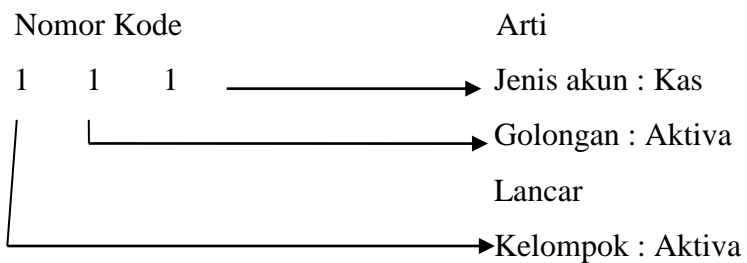
Contoh:

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

b) 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 akun.

Contoh:



2) **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 kedalam golongan dan jenis akun/perkiraan.

Contoh :

| Rubrik | Akun Beban               |
|--------|--------------------------|
| 5.1    | Beban usaha              |
| 5.1.1  | Beban gaji bagian kantor |
| 5.1.2  | Beban gaji bagian toko   |

3) **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 |
|------|---|-------------------|

4) **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 |

**F. Metode Pembelajaran**

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

**G. Kegiatan Pembelajaran**

*Pertemuan Pertama (3x45 menit)*

| No | Kegiatan Pembelajaran   | Nilai Karakter  | Waktu    |
|----|---|---|----------|
| 1  | Pendahuluan<br>a. Guru mengucapkan salam kepada siswa.<br>b. Guru memeriksa kehadiran siswa, kebersihan dan kerapihan kelas.<br>c. Apersepsi<br>Guru menanyakan kembali materi minggu lalu tentang Akuntansi sebagai sistem informasi<br>d. Motivasi<br>Guru menyampaikan tujuan materi pembelajaran hari ini | Religius<br><br>Tanggung jawab<br><br>Rasa ingin tahu | 10 menit |
| 2  | Kegiatan Inti<br>a. Peserta didik mencari informasi yang luas dan dalam tentang topik/tema materi persamaan   | Rasa ingin tahu<br>Kerja keras                        | 5 menit  |

| No | Kegiatan Pembelajaran  | Nilai Karakter  | Waktu    |
|----|--|-----------------|----------|
|    | akuntansi yang akan dipelajari dari aneka sumber.  | Rasa ingin tahu |          |
|    | b. Peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran.  |                 | 5 menit  |
|    | c. Siswa memperhatikan penjelasan guru mengenai penggolongan perusahaan melalui media power point yang telah disediakan.         | Rasa ingin tahu | 5 menit  |
|    | d. Siswa memperhatikan penjelasan guru mengenai penggolongan suatu transaksi melalui media power point yang telah disediakan.    | Rasa ingin tahu | 5 menit  |
|    | e. Siswa memperhatikan penjelasan guru mengenai konsep dasar akuntansi melalui media power point yang telah disediakan.          | Rasa ingin tahu | 10 menit |
|    | f. Siswa memperhatikan penjelasan guru mengenai penggolongan akun dan kode akun melalui media power point yang telah disediakan. | Rasa ingin tahu | 5 menit  |
|    | g. Siswa dikelompokkan menjadi empat kelompok.   | Demokrasi       | 30 menit |
|    | h. Masing-masing kelompok diberi tugas untuk mendiskusikan penggolongan akun dan kode akun.                                      | Tanggung Jawab  | 35 menit |
|    | i. Siswa dan guru membahas hasil diskusi.  | Demokrasi       | 5 menit  |
|    | j. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya mengenai materi yang belum dipahami.                                   | Rasa ingin tahu | 5 menit  |
|    | k. Guru memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk  | Rasa ingin tahu | 5 menit  |

| No | Kegiatan Pembelajaran  | Nilai Karakter  | Waktu    |
|----|--|---|----------|
|    | menjawab pertanyaan dari temannya tersebut.<br>1. Guru mengklarifikasi atas jawaban dan memberikan penguatan terhadap jawaban siswa tersebut.  | Rasa ingin tahu   |          |
| 3  | Penutup<br>a. Guru bersama siswa menyimpulkan materi yang telah disampaikan pada hari ini<br>b. Guru memberikan tugas untuk dikerjakan dirumah<br>c. Guru memberitahu siswa mengenai materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya<br>d. Do'a dan salam penutup. | Tanggung jawab<br>Tanggung jawab<br>Rasa ingin tahu<br>Religius | 10 menit |

#### H. Penilaian

1. Hasil kerja kelompok (kognitif)
2. Lembar pengamatan (afektif)
3. Lembar pengamatan (psikomotorik)

#### I. Sumber dan Alat

LCD, Powerpoint, Buku teks dan spidol

Mengetahui  
Guru Pembimbing

Bantul, 10 Agustus 2015  
Guru Mata Pelajaran Akuntansi

Kusmardiati, S.Pd.  
NIP. 197307312006042011

Irfan Januariansyah  
NIM. 12803241046

## LEMBAR KERJA SISWA

### *Pertemuan ke-2*

Sekolah : SMA N 1 IMOIRI

Mata Pelajaran : EKONOMI (Akuntansi)

Kelas / Semester : XI/ 1

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi

Alokasi Waktu : 60 menit

Indikator :

Menjelaskan penggolongan akun dan pemberian kode akun

#### Petunjuk Umum :

1. Amati dan analisa kelompok perkiraan di bawah ini, kemudian berikan tanda silang (x) pada kolom yang sesuai.

| No | Nama Akun                            | HARTA  |       |              | UTANG                    |                         |  | Modal | Pendapata | Beban |
|----|--------------------------------------|--------|-------|--------------|--------------------------|-------------------------|--|-------|-----------|-------|
|    |                                      | Lancar | Tetap | Tak Berwujud | Kewajiban jangka panjang | Kewajiban jangka pendek |  |       |           |       |
| 1  | Kas                                  |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 2  | Utang dagang                         |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 3  | Surat-surat berharga                 |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 4  | Beban gaji                           |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 5  | Beban yang masih harus dibayar       |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 6  | Piutang usaha                        |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 7  | Modal                                |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 8  | Utang wesel                          |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 9  | Wesel tagih                          |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 10 | Pendapatan jasa                      |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 11 | Persediaan barang                    |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 12 | Perlengkapan                         |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 13 | Beban listrik                        |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 14 | Sewa dibayar di muka                 |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 15 | Hak cipta                            |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 16 | Pendapatan diterima di muka          |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 17 | Pendapatan yang masih harus diterima |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 18 | Merek dagang                         |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 19 | Kendaraan                            |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 20 | Mesin                                |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 21 | Hak Paten                            |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |
| 22 | Utang hipotek                        |        |       |              |                          |                         |  |       |           |       |

| No | Nama Akun        | HARTA  |       |              | UTANG                    |                         |       | Pendapata | Beban |
|----|------------------|--------|-------|--------------|--------------------------|-------------------------|-------|-----------|-------|
|    |                  | Lancar | Tetap | Tak Berwujud | Kewajiban jangka panjang | Kewajiban jangka pendek | Modal |           |       |
| 23 | Peralatan        |        |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 24 | Pendapatan bunga |        |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 25 | Good will        |        |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 26 | Beban asuransi   |        |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 27 | Bangunan         |        |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 28 | Utang obligasi   |        |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 29 | Hak cipta        |        |       |              |                          |                         |       |           |       |

2. Amati dan analisa nama-nama akun pada kolom di bawah ini kemudian tentukan nomor akunya.

| No | Nama Akun                      | Numeral |
|----|--------------------------------|---------|
| 1  | Kas                            |         |
| 2  | Kas kecil                      |         |
| 3  | Bank                           |         |
| 4  | Piutang usaha                  |         |
| 5  | Gedung                         |         |
| 6  | Akumulasi penyusutan gedung    |         |
| 7  | Mesin                          |         |
| 8  | Akumulasi penyusutan mesin     |         |
| 9  | Utang usaha                    |         |
| 10 | Beban yang masih harus dibayar |         |
| 11 | Modal pemlik                   |         |
| 12 | Pengambilan prive              |         |
| 13 | Pendapatan jasa                |         |
| 14 | Pendapatan sewa                |         |
| 15 | Beban sewa                     |         |
| 16 | Beban perlengkapan             |         |

**Kunci Jawaban :****Soal No.1**

| No | Nama Akun                            | HARTA  |       |              | UTANG                    |                         |       | Pendapata | Beban |
|----|--------------------------------------|--------|-------|--------------|--------------------------|-------------------------|-------|-----------|-------|
|    |                                      | Lancar | Tetap | Tak Berwujud | Kewajiban jangka panjang | Kewajiban jangka pendek | Modal |           |       |
| 1  | Kas                                  | X      |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 2  | Utang dagang                         |        |       |              |                          | X                       |       |           |       |
| 3  | Surat-surat berharga                 | X      |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 4  | Beban gaji                           |        |       |              |                          |                         |       |           | X     |
| 5  | Beban yang masih harus dibayar       |        |       |              |                          | X                       |       |           |       |
| 6  | Piutang usaha                        | X      |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 7  | Modal                                |        |       |              |                          |                         | X     |           |       |
| 8  | Utang wesel                          |        |       |              |                          | X                       |       |           |       |
| 9  | Wesel tagih                          | X      |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 10 | Pendapatan jasa                      |        |       |              |                          |                         |       | X         |       |
| 11 | Persediaan barang                    | X      |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 12 | Perlengkapan                         | X      |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 13 | Beban listrik                        |        |       |              |                          |                         |       |           | X     |
| 14 | Sewa dibayar di muka                 | X      |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 15 | Hak cipta                            |        |       | X            |                          |                         |       |           |       |
| 16 | Pendapatan diterima di muka          |        |       |              |                          | X                       |       |           |       |
| 17 | Pendapatan yang masih harus diterima | X      |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 18 | Merek dagang                         |        |       | X            |                          |                         |       |           |       |
| 19 | Kendaraan                            |        | X     |              |                          |                         |       |           |       |
| 20 | Mesin                                |        | X     |              |                          |                         |       |           |       |
| 21 | Hak Paten                            |        |       | X            |                          |                         |       |           |       |
| 22 | Utang hipotek                        |        |       |              | X                        |                         |       |           |       |
| 23 | Peralatan                            |        | X     |              |                          |                         |       |           |       |
| 24 | Pendapatan bunga                     | X      |       |              |                          |                         |       |           |       |
| 25 | Good will                            |        |       | X            |                          |                         |       |           |       |
| 26 | Beban asuransi                       |        |       |              |                          |                         |       |           | X     |
| 27 | Bangunan                             |        | X     |              |                          |                         |       |           |       |
| 28 | Utang obligasi                       |        |       |              | X                        |                         |       |           |       |
| 29 | Hak cipta                            |        |       | X            |                          |                         |       |           |       |
| 30 | Tanah                                |        | X     |              |                          |                         |       |           |       |

**Soal No.2**

| <b>No</b> | <b>Nama Akun</b>               | <b>Numeral</b> |
|-----------|--------------------------------|----------------|
| 1         | Kas                            | 101            |
| 2         | Kas kecil                      | 102            |
| 3         | Bank                           | 103            |
| 4         | Piutang usaha                  | 104            |
| 5         | Gedung                         | 122            |
| 6         | Akumulasi penyusutan gedung    | 123            |
| 7         | Mesin                          | 124            |
| 8         | Akumulasi penyusutan mesin     | 125            |
| 9         | Utang usaha                    | 201            |
| 10        | Beban yang masih harus dibayar | 202            |
| 11        | Modal pemilik                  | 301            |
| 12        | Pengambilan prive              | 303            |
| 13        | Pendapatan jasa                | 401            |
| 14        | Pendapatan sewa                | 402            |
| 15        | Beban sewa                     | 502            |
| 16        | Beban perlengkapan             | 503            |

## Lampiran Lembar Penilaian

### **Pertemuan 2**

Sekolah : SMA N 1 IMOIRI  
Mata Pelajaran : EKONOMI (Akuntansi)  
Kelas / Semester : XI IPS 1/ Ganjil  
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit  
Standar Kompetensi :  
5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa  
Kompetensi Dasar :  
5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi  
Alokasi Waktu : 30 menit  
Aspek/materi/kegiatan : diskusi & praktik  
Indikator :  
Menjelaskan penggolongan akun dan pemberian kode akun

| No | Nama                               | L/P | Nilai |
|----|------------------------------------|-----|-------|
| 1  | Adha Surya Kusuma                  | L   | 80    |
| 2  | Adinda Saraswati                   | P   | 80    |
| 3  | Ahmad Thoifur                      | L   | 80    |
| 4  | Alin Fajar Cahyaningtyas           | P   | 80    |
| 5  | Arief Dhamar Ariyadi               | L   | 80    |
| 6  | Ayuhanna Nasyadewi Zuchoya         | P   | 80    |
| 7  | Deni Setiawan                      | L   | 80    |
| 8  | Devita Rizqi Hidayanti             | P   | 80    |
| 9  | Dewi Anisa Nurlitavina Sulistyandi | P   | 80    |
| 10 | Eknanditya Rizki Ramdhan           | L   | 80    |
| 11 | Galih Satria                       | L   | 80    |
| 12 | Leni Kristianti                    | P   | 80    |
| 13 | Iin Indriani                       | P   | 80    |
| 14 | Iqlima Maula Dewi                  | P   | 80    |
| 15 | Irfan Agus Ferianto                | L   | 80    |
| 16 | Isynaini Nurul Khasanah            | P   | 80    |
| 17 | Lilik Windayani                    | P   | 80    |
| 18 | Monika siti aisyah                 | P   | 80    |

| No | Nama                            | L/P | Nilai |
|----|---------------------------------|-----|-------|
| 19 | Muhammad dzaky nathanegara      | L   | 80    |
| 20 | Muhammad Rizky Dwi Kadarusman   | L   | 80    |
| 21 | Nusi Nisa desinta               | P   | 80    |
| 22 | Panji Nur Utama                 | P   | 80    |
| 23 | Prana Prasetyo N                | L   | 80    |
| 24 | Rahmawati Nurlitaningsih        | P   | 80    |
| 25 | <i>Shefina Magdalena Manopo</i> | P   | 80    |
| 26 | Sholeh Bachrul Fanani           | L   | 80    |
| 27 | Unggul Waskito Djati            | L   | 80    |
| 28 | Yuliyani                        | P   | 80    |
| 29 | Dian Puspa Puspitasari          | P   | 80    |

Keterangan :

$$Nilai = \frac{Jawaban Benar + 4}{5}$$

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

|                  |                     |
|------------------|---------------------|
| Sekolah          | : SMA N 1 IMOGIRI   |
| Mata Pelajaran   | : EKONOMI/AKUNTANSI |
| Kelas / Semester | : XI/ 1             |
| Alokasi Waktu    | : 9 x 45 menit      |

---

### A. Standar Kompetensi

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

### B. Kompetensi Dasar

- 5.3 Menafsirkan persamaan akuntansi

### C. Indikator

1. Menganalisa pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi
2. Menerapkan rumus persamaan dasar akuntansi

### D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu menganalisa pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi
2. Siswa mampu menerapkan rumus persamaan dasar akuntansi

### E. Materi Pembelajaran

#### 1. Analisis Transaksi

Penggunaan sistem pembukuan berpasangan mempunyai konsekuensi adanya keseimbangan antar harta dengan utang dan modal. Keseimbangan tersebut dinamakan persamaan akuntansi.

Bentuk-bentuk keseimbangan (persamaan akuntansi) adalah sebagai berikut :

- a. Keseimbangan antara harta dan modal

Harta adalah bentuk kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan sedang modal merupakan hak atas kepemilikan harta tersebut. Apabila perusahaan memiliki kekayaan sebesar Rp 50.000.000,00 maka modal harus pula sebesar Rp 50.000.000,00.

Persamaan akuntansinya sebagai berikut :

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

- b. Keseimbangan antara aktiva sama dengan utang ditambah modal

Harta yang dimiliki perusahaan dapat berasal dari kreditur dan dari pemilik, maka:

|                              |
|------------------------------|
| <b>HARTA = UTANG + MODAL</b> |
|------------------------------|

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 aktiva diimbangi perubahan utang dan modal dalam jumlah yang sama.

d. Pencatatan transaksi keuangan ke dalam persamaan akuntansi

Contoh:

Pada tanggal 1 juli 2007 Tn. Andre menginvestasikan uang tunai sebesar Rp 5.000.000,00 sebagai modal awal.

Pada tanggal 3 Juli 2007 Tn. Andre meminjam uang di bank BRI sebesar Rp 5.000.000,00

Jawab :

|         | HARTA               | UTANG + MODAL    |                 |
|---------|---------------------|------------------|-----------------|
| Tanggal | Kas                 | Utang            | Modal Andre     |
| Juli 1  | Rp 5.000.000,00     |                  | Rp 5.000.000,00 |
| Juli 3  | Rp 5.000.000,00     | Rp 5.000.000,00  |                 |
|         | Rp<br>10.000.000,00 | Rp 10.000.000,00 |                 |

**F. Metode Pembelajaran**

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

## G. Kegiatan Pembelajaran

### *Pertemuan Kedua (3x45 menit)*

| No | Kegiatan Pembelajaran   | Nilai Karakter   | Waktu  |
|----|---|--|--|
| 1  | <p>Pendahuluan</p> <p>a. Guru mengucapkan salam kepada siswa.</p> <p>b. Guru memeriksa kehadiran siswa, kebersihan dan kerapihan kelas.</p> <p>c. Apersepsi<br/>Guru menanyakan kembali materi minggu lalu tentang penggolongan perusahaan, penggolongan suatu transaksi serta penggolongan akun dan pemberian kode akun</p> <p>d. Motivasi<br/>Guru menyebutkan tujuan materi pembelajaran hari ini</p>  | <p>Religius</p> <p>Tanggung jawab</p> <p>Rasa ingin tahu</p>   | 10 menit   |
| 2  | <p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Peserta didik mencari informasi yang luas dan dalam tentang topik/tema materi persamaan akuntansi yang akan dipelajari dari aneka sumber.</p> <p>b. Peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran.</p> <p>c. Siswa memperhatikan penjelasan guru mengenai analisis transaksi melalui media power point yang telah disediakan.</p> <p>d. Siswa persiapan untuk kuis dan guru menjelaskan aturan mainnya.</p> <p>e. Kuis analisis transaksi</p> <p>f. Siswa dan guru membahas hasil diskusi.</p> | <p>Rasa ingin tahu<br/>Kerja keras</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Kerja Keras</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Rasa ingin tahu</p> | <p>5 menit</p> <p>30 menit</p> <p>5 menit</p> <p>45 menit</p> <p>15 menit</p> <p>5 menit</p> |

| No | Kegiatan Pembelajaran  | Nilai Karakter   | Waktu    |
|----|--|--|----------|
|    | g. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya mengenai materi yang belum dipahami.   | Rasa ingin tahu  | 5 menit  |
|    | h. Guru memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan dari temannya tersebut.  | Rasa ingin tahu  | 5 menit  |
|    | i. Guru mengklarifikasi atas jawaban dan memberikan penguatan terhadap jawaban siswa tersebut.   |  |          |
| 3  | <p>Penutup</p> <p>a. Guru bersama siswa menyimpulkan materi yang telah disampaikan pada hari ini</p> <p>b. Guru memberikan tugas untuk dikerjakan di rumah</p> <p>c. Guru memberi informasi akan diadakan ulangan materi persamaan akuntansi pada pertemuan berikutnya dan siswa diminta untuk mempersiapkan diri.</p> <p>d. Do'a dan salam penutup.</p> | <p>Tanggung jawab</p> <p>Tanggung jawab</p> <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Religius</p> | 10 menit |

#### H. Penilaian

1. Hasil kerja kelompok (kognitif)
2. Lembar pengamatan (afektif)
3. Lembar pengamatan (psikomotorik)

**I. Sumber dan Alat**

LCD, Powerpoint, Buku teks dan spidol

Mengetahui  
Guru Pembimbing

Bantul, 10 Agustus 2015  
Guru Mata Pelajaran Akuntansi

Kusmardiati, S.Pd.  
NIP. 197307312006042011

Irfan Januariansyah  
NIM. 12803241046

## LEMBAR KERJA SISWA

### *Pertemuan ke-3*

Sekolah : SMA N 1 IMOGIRI  
Mata Pelajaran : EKONOMI (Akuntansi)  
Kelas / Semester : XI/ 1  
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit  
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa  
Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi  
Alokasi Waktu : 45 menit  
Indikator :

1. Menganalisa pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi
2. Menerapkan rumus persamaan dasar akuntansi

### Petunjuk Umum :

1. Amati dan analisa transaksi di bawah ini

Ny. Melati mendirikan perusahaan persewaan tanaman hias dengan nama Taman Bunga. Adapun transaksi selama bulan Januari adalah sebagai berikut :

|                 |  |
|-----------------|--|
| 1 Januari 2015  | Ny. Melati menyetor modal awal sebesar Rp 15.000.000   |
| 5 Januari 2015  | Taman Bunga menerima pinjaman dari Bank sebesar Rp 15.000.000  |
| 6 Januari 2015  | Taman Bunga membeli mobil untuk operasional usaha seharga Rp 17.500.000 tunai  |
| 7 Januari 2015  | Menerima pendapatan dari hasil persewaan tanaman Rp 1.500.000  |
| 8 Januari 2015  | Biaya-biaya yang dibayar selama satu bulan, diantaranya : gaji karyawan Rp 800.000, bahan bakar Rp 100.000, Rp 200.000 |
| 9 Januari 2015  | Mengangsur pinjaman Bank Rp 1.100.000  |
| 10 Januari 2015 | Pembelian perlengkapan secara kredit Rp 150.000  |
| 11 Januari 2015 | Ny. Melati mengambil uang untuk keperluan pribadi Rp 300.000   |
| 12 Januari 2015 | Pemakaian perlengkapan Rp 120.000  |

**Jawab :**

| Tgl             | AKTIVA          |           |              | PASSIVA         |              |                 |
|-----------------|-----------------|-----------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|
|                 | Kas             | Kendaraan | Perlengkapan | Utang Bank      | Utang Dagang | Modal Ny.Melati |
| 1 Januari 2015  | 15000000        |           |              |                 |              | 15000000        |
| 5 Januari 2015  | 15000000        |           |              | 15000000        |              |                 |
|                 | 30000000        |           |              | 15000000        |              | 15000000        |
| 6 Januari 2015  | -               |           |              |                 |              |                 |
|                 | 17500000        | 17500000  |              |                 |              |                 |
|                 | 12500000        | 17500000  |              | 15000000        |              | 15000000        |
| 7 Januari 2015  | 1500000         |           |              |                 |              | 1500000         |
|                 | 14000000        | 17500000  |              | 15000000        |              | 16500000        |
| 8 Januari 2015  | -800000         |           |              |                 |              | -800000         |
|                 | -100000         |           |              |                 |              | -100000         |
|                 | -200000         |           |              |                 |              | -200000         |
|                 | 12900000        | 17500000  |              | 15000000        |              | 15400000        |
| 9 Januari 2015  | -1100000        |           |              | -1100000        |              |                 |
|                 | 11800000        | 17500000  |              | 13900000        |              | 15400000        |
| 10 Januari 2015 |                 |           | 150000       |                 | 150000       |                 |
|                 | 11800000        | 17500000  | 150000       | 13900000        | 150000       | 15400000        |
| 11 Januari 2015 | -300000         |           |              |                 |              | -300000         |
|                 | 11500000        | 17500000  | 150000       | 13900000        | 150000       | 15100000        |
| 12 Januari 2015 |                 |           | -120000      |                 |              | -120000         |
|                 | 11500000        | 17500000  | 30000        | 13900000        | 150000       | 14980000        |
|                 | <b>29030000</b> |           |              | <b>29030000</b> |              |                 |

### Lampiran Lembar Penilaian

#### **Pertemuan 3**

- Sekolah : SMA N 1 IMOGIRI  
Mata Pelajaran : EKONOMI (Akuntansi)  
Kelas / Semester : XI/ 1  
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit  
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa  
Kompetensi Dasar: : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi  
Alokasi Waktu : 45 menit  
Indikator :
1. Menganalisa pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi
  2. Menerapkan rumus persamaan dasar akuntansi

| No | Nama                               | L/P | Nilai |
|----|------------------------------------|-----|-------|
| 1  | Adha Surya Kusuma                  | L   | 80    |
| 2  | Adinda Saraswati                   | P   | 80    |
| 3  | Ahmad Thoifur                      | L   | 80    |
| 4  | Alin Fajar Cahyaningtyas           | P   | 80    |
| 5  | Arief Dhamar Ariyadi               | L   | 80    |
| 6  | Ayuhanna Nasyadewi Zuchoya         | P   | 80    |
| 7  | Deni Setiawan                      | L   | 80    |
| 8  | Devita Rizqi Hidayanti             | P   | 80    |
| 9  | Dewi Anisa Nurlitavina Sulistyandi | P   | 80    |
| 10 | Eknanditya Rizki Ramdhan           | L   | 80    |
| 11 | Galih Satria                       | L   | 80    |
| 12 | Leni Kristianti                    | P   | 80    |
| 13 | Iin Indriani                       | P   | 80    |
| 14 | Iqlima Maula Dewi                  | P   | 80    |
| 15 | Irfan Agus Ferianto                | L   | 80    |
| 16 | Isynaini Nurul Khasanah            | P   | 80    |
| 17 | Lilik Windayani                    | P   | 80    |
| 18 | Monika siti aisyah                 | P   | 80    |

| No | Nama                            | L/P | Nilai |
|----|---------------------------------|-----|-------|
| 19 | Muhammad dzaky nathanegara      | L   | 80    |
| 20 | Muhammad Rizky Dwi Kadarusman   | L   | 80    |
| 21 | Nusi Nisa desinta               | P   | 80    |
| 22 | Panji Nur Utama                 | P   | 80    |
| 23 | Prana Prasetyo N                | L   | 80    |
| 24 | Rahmawati Nurlitaningsih        | P   | 80    |
| 25 | <i>Shefina Magdalena Manopo</i> | P   | 80    |
| 26 | Sholeh Bachrul Fanani           | L   | 80    |
| 27 | Unggul Waskito Djati            | L   | 80    |
| 28 | Yuliyani                        | P   | 80    |
| 29 | Dian Puspa Puspitasari          | P   | 80    |

Keterangan :

*Nilai = Jawaban Benar + 10*

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

|                  |                     |
|------------------|---------------------|
| Sekolah          | : SMA N 1 IMOGIRI   |
| Mata Pelajaran   | : EKONOMI/AKUNTANSI |
| Kelas / Semester | : XI/ 1             |
| Alokasi Waktu    | : 9 x 45 menit      |

---

### A. Standar Kompetensi

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

### B. Kompetensi Dasar

- 5.4 Menafsirkan persamaan akuntansi

### C. Indikator

1. Menganalisa pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi
2. Menerapkan rumus persamaan dasar akuntansi

### D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu menganalisa pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi
2. Siswa mampu menerapkan rumus persamaan dasar akuntansi

### E. Materi Pembelajaran

#### 2. Analisis Transaksi

Penggunaan sistem pembukuan berpasangan mempunyai konsekuensi adanya keseimbangan antar harta dengan utang dan modal. Keseimbangan tersebut dinamakan persamaan akuntansi.

Bentuk-bentuk keseimbangan (persamaan akuntansi) adalah sebagai berikut :

- a. Keseimbangan antara harta dan modal

Harta adalah bentuk kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan sedang modal merupakan hak atas kepemilikan harta tersebut. Apabila perusahaan memiliki kekayaan sebesar Rp 50.000.000,00 maka modal harus pula sebesar Rp 50.000.000,00.

Persamaan akuntansinya sebagai berikut :

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

- b. Keseimbangan antara aktiva sama dengan utang ditambah modal

Harta yang dimiliki perusahaan dapat berasal dari kreditur dan dari pemilik, maka:

|                              |
|------------------------------|
| <b>HARTA = UTANG + MODAL</b> |
|------------------------------|

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 aktiva diimbangi perubahan utang dan modal dalam jumlah yang sama.

d. Pencatatan transaksi keuangan ke dalam persamaan akuntansi

Contoh:

Pada tanggal 1 juli 2007 Tn. Andre menginvestasikan uang tunai sebesar Rp 5.000.000,00 sebagai modal awal.

Pada tanggal 3 Juli 2007 Tn. Andre meminjam uang di bank BRI sebesar Rp 5.000.000,00

Jawab :

|         | HARTA               | UTANG + MODAL    |                 |
|---------|---------------------|------------------|-----------------|
| Tanggal | Kas                 | Utang            | Modal Andre     |
| Juli 1  | Rp 5.000.000,00     |                  | Rp 5.000.000,00 |
| Juli 3  | Rp 5.000.000,00     | Rp 5.000.000,00  |                 |
|         | Rp<br>10.000.000,00 | Rp 10.000.000,00 |                 |

**F. Metode Pembelajaran**

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

## G. Kegiatan Pembelajaran

### *Pertemuan Ketiga (3x45 menit)*

| No | Kegiatan Pembelajaran  | Nilai Karakter   | Waktu                           |
|----|--|--|---------------------------------|
| 1  | <p>Pendahuluan</p> <p>a. Guru mengucapkan salam kepada siswa.</p> <p>b. Guru memeriksa kehadiran siswa, kebersihan dan kerapihan kelas.</p> <p>c. Apersepsi<br/>Guru menanyakan kembali materi minggu lalu tentang analisis transaksi</p> <p>d. Motivasi<br/>Guru menyampaikan tujuan materi pembelajaran hari ini</p> | <p>Religius</p> <p>Tanggung jawab</p> <p>Rasa ingin tahu</p>       | 10 menit                        |
| 2  | <p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Siswa dan guru membahas tugas analisis transaksi yang telah diberikan guru.</p> <p>b. Guru melibatkan peserta didik secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran.</p> <p>c. Siswa persiapan untuk ulangan.</p> <p>d. Siswa ulangan materi persamaan akuntansi.</p>                       | <p>Rasa ingin tahu</p> <p>Kerja keras</p> <p>Tanggung jawab</p>    | <p>35 menit</p> <p>80 menit</p> |
| 3  | <p>Penutup</p> <p>a. Guru bersama siswa menyimpulkan materi yang telah disampaikan pada hari ini</p> <p>b. Guru memberitahu siswa akan diadakan ulangan harian pada pertemuan berikutnya</p> <p>c. Do'a dan salam penutup.</p>   | <p>Tanggung jawab</p> <p>Tanggung jawab</p> <p>Rasa ingin tahu</p> | 10 menit                        |

## **H. Penilaian**

1. Hasil kerja kelompok (kognitif)
2. Lembar pengamatan (afektif)
3. Lembar pengamatan (psikomotorik)

## **I. Sumber dan Alat**

LCD, Powerpoint, Buku teks dan spidol

Mengetahui  
Guru Pembimbing

Bantul, 10 Agustus 2015  
Guru Mata Pelajaran Akuntansi

Kusmardiati, S.Pd.  
NIP. 197307312006042011

Irfan Januariansyah  
NIM. 12803241046

## SOAL ULANGAN

Sekolah : SMA N 1 IMOIRI  
Mata Pelajaran : EKONOMI (Akuntansi)  
Kelas / Semester : XI/ 2  
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit  
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa  
Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi  
Alokasi Waktu : 60 menit  
Indikator :

Mengklasifikasikan akun (rekening).

### Petunjuk Umum :

- a. Bacalah secara seksama kasus dibawah ini sebelum anda mengerjakan
  - b. Kerjakan Lembar kerja di lembaran kertas
1. Biro Jasa SATRIA selama bulan Januari melakukan transaksi sebagai berikut:
- |        |   |
|--------|---|
| 1 Jan  | Pemilik menyerahkan uang tunai Rp500.000,00 dan peralatan senilai Rp750.000,00 sebagai modal awal |
| 2 Jan  | Dibayar sewa ruko untuk usaha sebesar Rp175.000,00 selama 2 bulan                                 |
| 3 Jan  | Dibeli kredit perlengkapan Rp250.000,00   |
| 4 Jan  | Diterima pendapatan jasa Rp1.000.000,00   |
| 5 Jan  | Dibayar beban iklan Rp125.000,00  |
| 6 Jan  | Dibeli tambahan peralatan Rp250.000,00 baru dibayar Rp150.000,00 dan sisanya dibayar kemudian     |
| 7 Jan  | Diselesaikan pekerjaan senilai Rp500.000,00 baru diterima Rp375.000,00 sisanya belum dibayar      |
| 8 Jan  | Dibayar sebagian utang Rp100.000,00   |
| 9 Jan  | Diambil uang untuk keperluan pribadi Rp75.000,00  |
| 10 Jan | Dibeli tunai perlengkapan Rp125.000,00  |
| 11 Jan | Dibayar bermacam-macam biaya Rp77.500,00  |

| Tanggal |    | Aktiva                |                |               |               | Passiva               |                 |
|---------|----|-----------------------|----------------|---------------|---------------|-----------------------|-----------------|
|         |    | Kas                   | Peralatan      | Perlengkapan  | Piutang       | Utang                 | Modal           |
| Jan     | 1  | Rp 500.000,00         | Rp 750.000,00  |               |               |                       | Rp1.250.000,00  |
| Jan     | 2  | (Rp 175.000,00)       |                |               |               |                       | (Rp175.000,00)  |
|         |    | Rp 325.000,00         | Rp 750.000,00  |               |               |                       | Rp1.075.000,00  |
| Jan     | 3  |                       |                | Rp 250.000,00 |               | Rp 250.000,00         |                 |
|         |    | Rp 325.000,00         | Rp 750.000,00  | Rp 250.000,00 |               | Rp 250.000,00         | Rp1.075.000,00  |
| Jan     | 4  | Rp1.000.000,00        |                |               |               |                       | Rp1.000.000,00  |
|         |    | Rp1.325.000,00        | Rp 750.000,00  | Rp 250.000,00 |               | Rp 250.000,00         | Rp2.075.000,00  |
| Jan     | 5  | (Rp 125.000,00)       |                |               |               |                       | (Rp 125.000,00) |
|         |    | Rp1.200.000,00        | Rp 750.000,00  | Rp 250.000,00 |               | Rp 250.000,00         | Rp1.950.000,00  |
| Jan     | 6  | (Rp 150.000,00)       | Rp 250.000,00  |               |               | Rp 100.000,00         |                 |
|         |    | Rp1.050.000,00        | Rp1.000.000,00 | Rp 250.000,00 |               | Rp 350.000,00         | Rp1.950.000,00  |
| Jan     | 7  | Rp 375.000,00         |                |               | Rp 125.000,00 |                       | Rp 500.000,00   |
|         |    | Rp1.425.000,00        | Rp1.000.000,00 | Rp 250.000,00 | Rp 125.000,00 | Rp 350.000,00         | Rp2.450.000,00  |
| Jan     | 8  | (Rp 100.000,00)       |                |               |               | (Rp 100.000,00)       |                 |
|         |    | Rp1.375.000,00        | Rp1.000.000,00 | Rp 250.000,00 | Rp 125.000,00 | Rp 250.000,00         | Rp2.450.000,00  |
| Jan     | 9  | (Rp 75.000,00)        |                |               |               |                       | (Rp 75.000,00)  |
|         |    | Rp1.300.000,00        | Rp1.000.000,00 | Rp 250.000,00 | Rp 125.000,00 | Rp 250.000,00         | Rp2.375.000,00  |
| Jan     | 10 | (Rp 125.000,00)       |                | Rp 125.000,00 |               |                       |                 |
|         |    | Rp1.175.000,00        | Rp1.000.000,00 | Rp 325.000,00 | Rp 125.000,00 | Rp 250.000,00         | Rp2.375.000,00  |
| Jan     | 11 | (Rp 77.500,00)        |                |               |               |                       | (Rp 77.500,00)  |
|         |    | Rp1.097.500,00        | Rp1.000.000,00 | Rp 325.000,00 | Rp 125.000,00 | Rp 250.000,00         | Rp2.297.500,00  |
|         |    | <b>Rp2.547.500,00</b> |                |               |               | <b>Rp2.547.500,00</b> |                 |

### Lampiran Lembar Penilaian

Sekolah : SMA N 1 IMOIRI  
Mata Pelajaran : EKONOMI (Akuntansi)  
Kelas / Semester : XI/ 2  
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit  
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa  
Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi  
Alokasi Waktu : 60 menit  
Indikator :  
Mengklasifikasikan akun (rekening).

| No | NAMA PESERTA                           | L/P | NILAI | KET          |
|----|--|-----|-------|--------------|
| 1  | Adha Surya Kusuma                      | L   | 75    | TUNTAS       |
| 2  | Adinda Saraswati                       | P   | 72.7  | BELUM TUNTAS |
| 3  | Ahmad Thoifur                          | L   | 55    | BELUM TUNTAS |
| 4  | Alin Fajar Cahyaningtyas               | P   | 54.5  | BELUM TUNTAS |
| 5  | Arief Dhamar Ariyadi                   | L   | 63.5  | BELUM TUNTAS |
| 6  | Ayuhanna Nasyadewi<br>Zuchoya          | P   | 72.7  | BELUM TUNTAS |
| 7  | Deni Setiawan                          | L   | 60    | BELUM TUNTAS |
| 8  | Devita Rizqi Hidayanti                 | P   | 50    | BELUM TUNTAS |
| 9  | Dewi Anisa Nurlitavina<br>Sulistiyandi | P   | 50    |              |
| 10 | Eknanditya Rizki Ramdhan               | L   | 70    | BELUM TUNTAS |
| 11 | Galih Satria                           | L   | 65    | BELUM TUNTAS |
| 12 | Leni Kristianti                        | P   | 50    | BELUM TUNTAS |
| 13 | Iin Indriani                           | P   | 50    | BELUM TUNTAS |
| 14 | Iqlima Maula Dewi                      | P   | 54.5  | BELUM TUNTAS |
| 15 | Irfan Agus Ferianto                    | L   | 91.8  | TUNTAS       |
| 16 | Isynaini Nurul Khasanah                | P   | 90.9  | TUNTAS       |

|    |                                  |   |      |              |
|----|----------------------------------|---|------|--------------|
| 17 | Lilik Windayani                  | P | 90.9 | TUNTAS       |
| 18 | Monika siti aisyah               | P | 90.9 | TUNTAS       |
| 19 | Muhammad dzaky<br>nathanegara    | L | 50   | BELUM TUNTAS |
| 20 | Muhammad Rizky Dwi<br>Kadarusman | L | 75   | TUNTAS       |
| 21 | Nusi Nisa desinta                | P | 95.5 | TUNTAS       |
| 22 | Panji Nur Utama                  | P | 100  | TUNTAS       |
| 23 | Prana Prasetyo N                 | L | 63.6 | BELUM TUNTAS |
| 24 | Rahmawati Nurlitaningsih         | P | 90.9 | TUNTAS       |
| 25 | <i>Shefina Magdalena Manopo</i>  | P | 87.5 | TUNTAS       |
| 26 | Sholeh Bachrul Fanani            | L | 65   | BELUM TUNTAS |
| 27 | Unggul Waskito Djati             | L | 70   | BELUM TUNTAS |
| 28 | Yuliyani                         | P | 50   | BELUM TUNTAS |
| 29 | Dian Puspa Puspitasari           | P | 70   | BELUM TUNTAS |

Keterangan :

Skor per nomor = 10

**Analisis Butir Soal Ulangan Harian**

### Lampiran Hasil Remidi

Sekolah : SMA N 1 IMOIRI  
Mata Pelajaran : EKONOMI (Akuntansi)  
Kelas / Semester : XI/ 2  
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit  
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa  
Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi  
Alokasi Waktu : 60 menit  
Indikator :  
Mengklasifikasikan akun (rekening).

| No | NAMA PESERTA                       | L/P | NILAI | KET          |
|----|------------------------------------|-----|-------|--------------|
| 1  | Adha Surya Kusuma                  | L   | 77.5  | TUNTAS       |
| 2  | Adinda Saraswati                   | P   | 76.35 | TUNTAS       |
| 3  | Ahmad Thoifur                      | L   | 75    | TUNTAS       |
| 4  | Alin Fajar Cahyaningtyas           | P   | 77.25 | TUNTAS       |
| 5  | Arief Dhamar Ariyadi               | L   | 81.75 | BELUM TUNTAS |
| 6  | Ayuhanna Nasyadewi Zuchoya         | P   | 86.35 | TUNTAS       |
| 7  | Deni Setiawan                      | L   | 72.5  | TUNTAS       |
| 8  | Devita Rizqi Hidayanti             | P   | 75    | TUNTAS       |
| 9  | Dewi Anisa Nurlitavina Sulistyandi | P   | 75    | TUNTAS       |
| 10 | Eknanditya Rizki Ramdhan           | L   | 75    | TUNTAS       |
| 11 | Galih Satria                       | L   | 75    | TUNTAS       |
| 12 | Leni Kristianti                    | P   | 75    | TUNTAS       |
| 13 | Iin Indriani                       | P   | 75    | TUNTAS       |
| 14 | Iqlima Maula Dewi                  | P   | 77.25 | TUNTAS       |
| 15 | Irfan Agus Ferianto                | L   | 95.9  | TUNTAS       |
| 16 | Isynaini Nurul Khasanah            | P   | 95.45 | TUNTAS       |
| 17 | Lilik Windayani                    | P   | 92.95 | TUNTAS       |

|    |                                 |   |       |        |
|----|---------------------------------|---|-------|--------|
| 18 | Monika siti aisyah              | P | 87.95 | TUNTAS |
| 19 | Muhammad dzaky nathanegara      | L | 75    | TUNTAS |
| 20 | Muhammad Rizky Dwi Kadarusman   | L | 87.5  | TUNTAS |
| 21 | Nusi Nisa desinta               | P | 87.75 | TUNTAS |
| 22 | Panji Nur Utama                 | P | 90    | TUNTAS |
| 23 | Prana Prasetyo N                | L | 81.8  | TUNTAS |
| 24 | Rahmawati Nurlitaningsih        | P | 87.95 | TUNTAS |
| 25 | <i>Shefina Magdalena Manopo</i> | P | 86.25 | TUNTAS |
| 26 | Sholeh Bachrul Fanani           | L | 75    | TUNTAS |

## **LAMPIRAN 2 MATRIK**



**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY  
TAHUN 2015**

Universitas Negeri Yogyakarta

NOMOR LOKASI :  
 NAMA :  
 SEKOLAH/LEMBAGA : SMAN 1 IMOIRI  
 ALAMAT : Jl. Imogiri Timur Km. 14 Wukirsari Imogiri  
 SEKOLAH/LEMBAGA Bantul

| No | Program/Kegiatan PPL                     | Jumlah Jam per Minggu |   |    |     |    | Jumlah Jam |
|----|--|-----------------------|---|----|-----|----|------------|
|    |  | Pra                   | I | II | III | IV |            |
| 1  | <b>Bimbingan DPL PPL</b>                 |                       |   |    |     |    |            |
|    | a. Persiapan                             |                       |   |    |     |    |            |
|    | b. Pelaksanaan                           |                       | 2 | 2  | 2   | 2  | 8          |
|    | c. Evaluasi & Tindak Lanjut              |                       |   |    |     |    |            |
| 2  | <b>Observasi kelas dan peserta didik</b> |                       |   |    |     |    |            |
|    | a. Persiapan                             |                       |   |    |     |    |            |
|    | b. Pelaksanaan                           | 2                     | 3 |    |     |    | 5          |
|    | c. Evaluasi & Tindak Lanjut              |                       |   |    |     |    |            |
| 3  | <b>Menyusun Matrik Program PPL</b>       |                       |   |    |     |    |            |
|    | a. Persiapan                             |                       | 3 |    |     |    | 3          |
|    | b. Pelaksanaan                           |                       | 3 |    |     |    | 3          |
|    | c. Evaluasi & Tindak Lanjut              |                       |   | 1  | 1   | 1  | 3          |
| 4  | <b>Konsultasi Dengan Guru Pembimbing</b> |                       |   |    |     |    |            |
|    | a. Persiapan                             |                       |   |    |     |    |            |
|    | b. Pelaksanaan                           | 2                     | 2 | 2  | 2   | 2  | 10         |
|    | c. Evaluasi & Tindak Lanjut              |                       | 1 | 1  | 1   | 1  | 4          |
| 5  | <b>Penyusunan RPP</b>                    |                       |   |    |     |    |            |
|    | a. Persiapan                             |                       |   |    |     |    |            |
|    | b. Pelaksanaan                           |                       | 2 | 2  | 2   | 2  | 8          |
|    | c. Evaluasi & Tindak Lanjut              |                       |   |    |     |    |            |
| 6  | <b>Penyusunan Materi</b>                 |                       |   |    |     |    |            |
|    | a. Persiapan                             |                       |   |    |     |    |            |
|    | b. Pelaksanaan                           |                       | 2 | 2  | 2   | 2  | 8          |
|    | c. Evaluasi & Tindak Lanjut              |                       |   |    |     |    |            |
| 7  | <b>Penyusunan Soal-soal</b>              |                       |   |    |     |    |            |
|    | a. Persiapan                             |                       |   |    |     |    |            |
|    | b. Pelaksanaan                           |                       | 2 | 2  | 2   | 2  | 8          |
|    | c. Evaluasi & Tindak Lanjut              |                       |   |    |     |    |            |
| 8  | <b>Pembuatan Media</b>                   |                       |   |    |     |    |            |
|    | a. Persiapan                             |                       |   |    |     |    |            |
|    | b. Pelaksanaan                           |                       | 2 | 2  | 2   | 2  | 8          |

| No | Program/Kegiatan PPL              | Jumlah Jam per Minggu |           |           |           |           | Jumlah Jam |
|----|-----------------------------------|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
|    |                                   | Pra                   | I         | II        | III       | IV        |            |
|    | c. Evaluasi &TindakLanjut         |                       |           |           |           |           |            |
| 9  | <b>Praktek Pembelajaran Kelas</b> |                       |           |           |           |           |            |
|    | a. Persiapan                      |                       |           |           |           |           |            |
|    | b. Pelaksanaan                    |                       | 2.5       | 2.5       | 2.5       | 1         | 8.5        |
|    | c. Evaluasi &TindakLanjut         |                       | 0.5       | 0.5       | 0.5       |           | 1.5        |
| 10 | <b>Ulangan</b>                    |                       |           |           |           |           |            |
|    | a. Persiapan                      |                       |           |           |           |           |            |
|    | b. Pelaksanaan                    |                       |           |           |           | 2         | 2          |
|    | c. Evaluasi &TindakLanjut         |                       |           |           |           |           |            |
| 11 | <b>Piket Harian Sekolah</b>       |                       |           |           |           |           |            |
|    | a. Persiapan                      |                       |           |           |           |           |            |
|    | b. Pelaksanaan                    |                       | 8         | 8         | 8         | 8         | 32         |
|    | c. Evaluasi &TindakLanjut         |                       |           |           |           |           |            |
| 12 | <b>Upacara Bendera Hari Senin</b> |                       |           |           |           |           |            |
|    | a. Persiapan                      |                       |           |           |           |           |            |
|    | b. Pelaksanaan                    |                       | 1         | 1         | 1         | 1         | 4          |
|    | c. Evaluasi &TindakLanjut         |                       |           |           |           |           |            |
| 13 | <b>Upacara 17 Agustus</b>         |                       |           |           |           |           |            |
|    | a. Persiapan                      |                       |           |           |           |           |            |
|    | b. Pelaksanaan                    |                       |           | 2         |           |           | 2          |
|    | c. Evaluasi &TindakLanjut         |                       |           |           |           |           |            |
| 14 | <b>Sensus Buku Perpustakaan</b>   |                       |           |           |           |           |            |
|    | a. Persiapan                      |                       |           | 6         |           |           | 6          |
|    | b. Pelaksanaan                    |                       |           | 18        |           |           | 18         |
|    | c. Evaluasi &TindakLanjut         |                       |           |           |           |           |            |
| 15 | <b>Penyusunan Laporan PPL</b>     |                       |           |           |           |           |            |
|    | a. Persiapan                      |                       |           |           |           |           |            |
|    | b. Pelaksanaan                    |                       |           |           | 12        | 18        | 30         |
|    | c. Evaluasi &TindakLanjut         |                       |           |           |           |           |            |
|    | <b>JUMLAH JAM</b>                 |                       | <b>36</b> | <b>50</b> | <b>26</b> | <b>26</b> | <b>172</b> |

Mengetahui/ Menyetujui,

Kepala  
Sekolah/PimpinanLembaga

Dosen Pembimbing  
Lapangan

Yang Membuat

Drs. Sumarman  
NIP. 19620812 198903 1 014

M. Djazari, M.Pd  
NIP. 19551215 1979031003

Irfan Januariansyah  
NIM. 12803241046

**LAMPIRAN 3 CATATAN MINGGUAN**

## **LAMPIRAN 4 DOKUMENTASI KEGIATAN**