

HALAMAN JUDUL

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA**

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Dra. Sukanti, M.Pd



Disusun Oleh :

CHAIRUNNISA ASTARI

NIM 12803244023

**PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

LEMBAR PENGESAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : Chairunnisa Astari
NIM : 12803244023
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA dari tanggal 10 Agustus 2015 s/d 12 September 2015. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Yogyakarta, September 2015

Menyetujui dan mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Dra. Sukanti, M.Pd
NIP. 19540101 197903 2 001

Dra. Eviarti
NIP. 19620328 198903 2 001

Mengetahui,

Kepala Sekolah
SMA Negeri 5 Yogyakarta

Koordinator PPL
SMA Negeri 5 Yogyakarta

Drs. Jumiran, M.Pd.I
NIP. 19590227 198203 1 001

Sri Suyatmi, S.Pd
NIP. 19691912 199412 2 003

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan kesempatan sehingga penyusun bisa menyelesaikan kegiatan PPL di SMA Negeri 5 Yogyakarta. Semoga kegiatan yang telah dilaksanakan memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait dan khususnya bagi penyusun sendiri. Sholawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada Baginda Nabi Agung Muhammad SAW, seorang tokoh yang telah memberikan suri tauladan kepada kita semua tentang jalan kebenaran sejati.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan PPL bagi mahasiswa UNY serta merupakan hasil dari pengalaman dan observasi penyusun selama melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 5 Yogyakarta.

Penyusun menyadari keberhasilan laporan ini atas bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi - tingginya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd.M.A. selaku rektor UNY yang telah memberikan izin dan kesempatan melaksanakan PPL.
2. Bapak Drs. Jumiran, M.Pd.I, selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 5 Yogyakarta yang berkenan memberi kami kesempatan dan fasilitas untuk melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 5 Yogyakarta.
3. Ibu Sri Suyatmi, S.Pd, selaku koordinator PPL sekolah atas kesabaran, pengertian, dan bimbingan yang telah diberikan kepada kami selama berada di SMA Negeri 5 Yogyakarta.
4. Ibu Dra. Sukanti, M.Pd selaku dosen pembimbing lapangan yang telah memberikan bimbingan kepada kami mulai dari penerjunan sampai penarikan PPL ini.
5. Ibu Dra. Eviarti, selaku guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa pada saat akan dan setelah mengajar dikelas.
6. Segenap keluarga besar SMA Negeri 5 Yogyakarta yang telah menerima dan mendukung kami dalam melaksanakan kegiatan PPL.
7. Teman-teman seperjuangan PPL UNY, UIN dan UAD 2015 yang telah bekerja sama melaksanakan program dengan penuh kekompakan dan kebersamaan
8. Segenap siswa SMA Negeri 5 Yogyakarta yang telah bekerja sama dengan baik.
9. Bapak Ibu tercinta, keluarga di rumah, atas doa dan segala dorongan baik moral maupun material.
10. Kepada pihak sekolah yang telah memberikan tempat tinggal untuk kami selama PPL.

Kami menyadari bahwa dalam laporan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca sangat kami harapkan. Semoga laporan PPL ini bermanfaat bagi mahasiswa PPL UNY Tahun 2015 pada khususnya dan umumnya.

Semoga hasil laporan ini dapat menjadi sarana penggalan wawasan bagi seluruh masyarakat akademik.

Yogyakarta, September 2015

Penyusun

Chairunnisa Astari
NIM. 12803244023

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK.....	vii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	7
BAB II	11
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	11
A. Persiapan	11
B. Pelaksanaan Program PPL	13
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	15
BAB III.....	18
PENUTUP	18
A. Kesimpulan	18
B. Saran	19
DAFTAR PUSTAKA	21
LAMPIRAN	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: F01. Matriks Program Kerja Individu PPL
Lampiran 2	: F02. Laporan Mingguan Pelaksanaan PLL
Lampiran 3	: F03. Laporan Dana Pelaksanaan PPL
Lampiran 4	: F04. Kartu Bimbingan PPL di Lokasi
Lampiran 5	: Jadwal Pelajaran
Lampiran 6	: Silabus
Lampiran 7	: Agenda Mengajar
Lampiran 8	: Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
Lampiran 9	: Presensi Siswa
Lampiran 10	: Daftar Nilai Siswa
Lampiran 11	: Foto kegiatan

LAPORAN KEGIATAN PPL SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA

**Oleh:
Chairunnisa Astari
NIM 12803244023**

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta yang salah satunya berlokasi di SMA Negeri 5 Yogyakarta telah dilaksanakan oleh mahasiswa pada tanggal 10 Juli sampai dengan 12 September 2014. Kelompok PPL terdiri dari 28 mahasiswa dari berbagai jurusan . Tujuan diadakannya Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah untuk memberikan pengalaman bagi mahasiswa tentang dunia pendidikan secara nyata sehingga nantinya diharapkan dapat menjadi tenaga pendidik yang profesional di bidangnya.

Kegiatan PPL yang dilaksanakan meliputi praktek mengajar, pembuatan soal evaluasi, pembuatan media dan pembuatan RPP serta kegiatan lainnya. Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan, mahasiswa menggunakan metode yang tersusun secara berurutan, yang dimulai dari melakukan observasi kondisi sekolah serta pembelajaran di kelas dan peserta didik dengan bimbingan guru pembimbing. Setelah melakukan observasi, mahasiswa berkonsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing lapangan untuk membahas langkah-langkah yang akan ditempuh mahasiswa dalam mempersiapkan Praktik Pengalaman Lapangan. Dalam Pembuatan RPP mahasiswa mendapat bimbingan dan arahan secara langsung dari guru pembimbing lapangan, mulai dari pembuatan sampai dengan pelaksanaan RPP. Selama kegiatan belajar mengajar berlangsung di kelas, mahasiswa PPL tidak lepas dari pengawasan dan bimbingan guru pembimbing dikarenakan kebijakan dari sekolah mengharuskan mahasiswa PPL didampingi oleh guru pembimbing. Setelah pelaksanaan RPP selesai, guru pembimbing mengevaluasi pelaksanaan RPP di kelas dan memberikan masukan-masukan untuk pelaksanaan RPP selanjutnya.

Kata kunci: PPL, SMA Negeri 5 Yogyakarta, Praktik Mengajar.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

1. Kondisi Fisik

SMA NEGERI 5 Yogyakarta merupakan sekolah dengan akreditasi A beralamat di Jalan Nyi Pembayun 39, Kotagede, Yogyakarta. Berdiri di atas lahan seluas 10.028 m². Kondisi gedung sekolah terawat dan memenuhi syarat untuk digunakan dalam kegiatan pembelajaran meskipun ada sebagian yang masih dalam tahap renovasi. Gedung sekolah memiliki dua lapangan, yaitu lapangan untuk upacara dan lapangan basket. Kondisi lapangan sudah baik. Terdapat taman yang cukup rapi. Kondisi ruang guru, ruang kepala sekolah sudah baik. Terdapat ruang multimedia yang cukup memadai, namun sirkulasi udaranya masih kurang. SMA Negeri 5 Yogyakarta memiliki 28 kelas. 28 kelas tersebut dibagi menjadi 8 kelas X (A-H), 9 kelas XI (6 IPA, 3 IPS), 9 kelas XII (5 IPA, 4 IPS), dan 2 kelas akselerasi. Kondisi ruangan sudah cukup terjaga. Selain itu juga dilengkapi dengan laboratorium fisika, kimia, dan biologi. Kondisi laboratorium sudah cukup baik dan tertata rapi. Ada juga laboratorium tata boga dan ruang teater yang perlu di tata ulang, ruang tari yang cukup baik. Ada ruang OSIS, ruang UKS laki-laki dan perempuan dipisah, dan perpustakaan yang kondisinya cukup baik. Kondisi bangunan SMA Negeri 5 Yogyakarta masih di dominasi oleh bangunan lama. Saat ini SMA Negeri 5 Yogyakarta sedang menyelesaikan pembangunan masjid dan parkir guru/ karyawan. Sebelumnya, SMA Negeri 5 Yogyakarta telah menyelesaikan pembangunan 4 kelas. Kelas tersebut terletak di bagian sayap timur (timur lapangan basket) dan sayap barat (atas kelas XF). Meskipun didominasi bangunan lama, kondisi bangunan SMA Negeri 5 Yogyakarta masih layak untuk ditempati.

2. Kondisi Non Fisik

a. Potensi Siswa

Siswa mempunyai banyak prestasi dalam berbagai bidang perlombaan di tingkat kecamatan, kabupaten, provinsi, nasional dan internasional. Ini tergolong sangat baik karena para siswa banyak yang memperoleh kejuaraan dalam perlombaan.

b. Potensi Guru

Jumlah guru atau tenaga pendidik di SMA Negeri 5 Yogyakarta

adalah sebanyak 62 orang. Kompetensi guru sangat baik sesuai dengan bidang ilmunya masing-masing, dengan Strata S1, S2 serta hampir semua guru telah bersertifikasi dan PNS.

c. **Potensi Karyawan**

Karyawan SMA Negeri 5 Yogyakarta berjumlah dua puluh tiga orang dengan rincian 5 orang PNS, 4 orang tenaga bantu dan 14 pegawai tidak tetap yang menduduki jabatan sebagai pegawai TU, Kesiswaan, petugas perpustakaan, petugas Lab, operator mesin, satpam, driver, petugas kebersihan dan petugas jaga malam.

3. Sarana Prasarana

SMA Negeri 5 Yogyakarta merupakan salah satu contoh sekolah model pengembangan Agama. Untuk mendukung hal tersebut, SMAN 5 Yogyakarta dilengkapi dengan tempat ibadah (mesjid dan ruang berdoa). Pengembangan mutu sekolah juga diterapkan oleh SMA Negeri 5 Yogyakarta untuk mendukung proses pembelajaran. Hal tersebut terbukti dengan begitu lengkapnya fasilitas yang disediakan oleh sekolah. Untuk mendukung kegiatan belajar siswa, setiap kelas sudah terpasang LCD Proyektor. Selain itu, di SMA Negeri 5 Yogyakarta juga sudah terpasang 8 titik wifi guna menunjang proses belajar.

1. Fasilitas KBM, media

Fasilitas KBM di SMA Negeri 5 Yogyakarta antara lain sebagai berikut.

- 1) OHP, LCD, dan Komputer
- 2) Laboratorium (kimia, fisika, biologi, computer, multimedia, dan bahasa)
- 3) Lapangan olah raga (voli, basket, bulu tangkis, lompat jauh dan senam)
- 4) Alat-alat olah raga
- 5) Ruang multimedia, Ruang IT, dan ruang membatic
- 6) Perpustakaan dan ruang baca
- 7) Peralatan media pembelajaran seperti peta, video, poster, miniatur, dan CD pembelajaran

2. Perpustakaan

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana penting untuk mencapai tujuan pembelajaran terutama untuk mencapai tujuan belajar. Perpustakaan SMA Negeri 5 Yogyakarta berada di samping

ruang guru dan menghadap ke timur. Perpustakaan ini memiliki 2 lantai sehingga siswa bisa leluasa memanfaatkan ruang dengan sebaik-baiknya. Petugas perpustakaan yang bertugas adalah Nurul Hidayati Ning Mersiana, A.Md. Pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan ini antara lain layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan terbitan berkala, layanan katalog online, dan fasilitas ruang baca, fasilitas ruang pembelajaran. Perpustakaan buka setiap hari Senin hingga Sabtu dari pukul 07.15 – 13.45 WIB kecuali hari Jum'at dan Sabtu pukul 07.15 – 12.00 WIB. Terdapat tata tertib yang harus dipatuhi oleh pengunjung perpustakaan.

3. Laboratorium

Terdapat 6 laboratorium yang meliputi : Laboratorium Kimia, Laboratorium Fisika, Laboratorium Biologi, Laboratorium IT, Laboratorium Multimedia, dan Laboratorium Bahasa.

Laboratorium fisika, kimia, dan biologi memiliki peralatan praktikum yang lengkap. Terdapat alat ukur analog dan digital. Laboratorium kimia dilengkapi bahan-bahan kimia yang digunakan untuk praktikum.

4. Bimbingan Konseling

SMAN 5 Yogyakarta memiliki ruang BK yang cukup luas yang di dalamnya terdapat ruang konseling individu yang sudah sesuai dengan standart yakni terdapat pemisah sehingga orang luar tidak dapat mendengar pembicaraan ketika melakukan konseling individu, dalam ruang BK, ruang konseling dengan kantor administrasi terpisah. Di dalam ruang BK juga terdapat papan Bimbingan yang berhubungan dengan administrasi BK, seperti kondisi siswa, alur pembuatan layanan bagi siswa. Juga terdapat berbagai informasi seperti informasi PTN/PTS bagi siswa. Ruangan BK juga dihiasi dengan piala prestasi siswa. Ruangan BK belum memiliki ruangan konseling kelompok namun memiliki ruang komputer sebagai pendukung kegiatan bagi guru BK dan siswa. Bimbingan konseling di SMA Negeri 5 Yogyakarta terdiri dari bimbingan individu dan bimbingan kelompok. Siswa siswi yang mendapat penghargaan maupun melakukan pelanggaran diberikan bimbingan oleh guru BK, baik bimbingan secara individu maupun kelompok. Guru BK membantu dan memantau perkembangan siswa dari berbagai segi yang mempengaruhinya serta memberikan informasi-informasi penting yang dibutuhkan oleh siswa seperti

informasi mengenai pendaftaran di perguruan-perguruan tinggi Indonesia

5. Ekstrakurikuler

Ektrakurikuler merupakan kegiatan di luar jam pelajaran yang ditentukan oleh SMAN 5 Yogyakarta. Pembina Ekskul adalah orang yang ditunjuk oleh Waka Kesiswaan berdasarkan kompetensinya sebagai pelatih pada satu bidang ekstrakurikuler SMAN 5 Yogyakarta atau guru yang diberi tugas untuk membina kegiatan ekskul. Ekskul baru dapat terbentuk jika memenuhi persyaratan, yaitu : usulan dari siswa, jumlah minimal peserta 10 orang, bermanfaat bagi siswa dan sekolah, serta berpotensi untuk mengembangkan prestasi.

6. Organisasi dan fasilitas OSIS

OSIS SMA Negeri 5 Yogyakarta dibimbing oleh 4 guru pembimbing dan diketuai oleh siswa kelas XI. Ketua OSIS dibantu oleh pengurus OSIS lainnya yang dibagi dalam 8 bidang yang setiap bidang dikoordinasi oleh seorang koordinator, sedangkan anggotanya adalah seluruh siswa SMA Negeri 5 Yogyakarta. OSIS sudah memiliki ruangan tersendiri yang sudah cukup memadai. OSIS menyelenggarakan berbagai acara sesuai program kerja yang telah disusun yang tidak hanya ditujukan bagi warga SMA Negeri 5 Yogyakarta tetapi juga pihak luar sekolah. Dari sumber daya siswa yang terlibat di OSIS sudah baik, hal ini terlihat dari proses regenerasi yang lancar dan pencapaian program kerja yang telah disusun sebelumnya.

7. Fasilitas UKS

Ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS) SMA Negeri 5 Yogyakarta berada dibagian utara halaman sekolah menghadap ke selatan dan berada disamping ruang Bimbingan Konseling (BK). UKS dikelola oleh Palang Merah Remaja (PMR) dan dikoordinasi oleh ibu Siti Zaeriyah, S.Pd. Di dalamnya terdapat 1 kamar khusus laki-laki, 1 kamar khusus perempuan, serta ruang depan untuk piket. Alat-alat kesehatan yang tersedia di UKS terbilang cukup lengkap, misalnya terdapat timbangan berat badan, pengukur tinggi badan, dan terdapat juga beberapa obat-obatan yang tersedia. Dilihat dari aspek-aspek pelayanan serta peralatan dan perlengkapan yang dimiliki UKS SMA Negeri 5 Yogyakarta sudah memenuhi syarat. Namun masih perlu adanya perhatian khusus dari pihak sekolah dan

perbaikan baik dari pelaku (manusia) ataupun kelayakan alat dan fasilitas yang dimiliki.

8. Administrasi

Secara keseluruhan administrasi disekolah sudah terkoordinasi dengan baik dari segi kondisi fisik maupun non fisik. Administrasi terdiri dari administrasi siswa, administrasi personil/karyawan, dan administrasi tata usaha. Administrasi siswa adalah kegiatan pencatatan siswa dari proses penerimaan siswa sampai siswa tersebut tamat belajar dari sekolah yang bersangkutan. Adapun tugas dari administrasi personil, diantaranya mengurus dan mengelola file guru dan pegawai, menyimpan semua dokumen kepegawaian serta hal-hal lain yang terkait dengan personil/karyawan. Administrasi Tata Usaha memiliki fungsi sebagai fasilitator perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan sekolah, serta mengelola keuangan (pemasukkan dan pengeluaran) dalam kegiatan pembangunan sekolah. Selain itu tata usaha berperan sebagai penyedia perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan oleh sekolah serta kearsipan.

9. Koperasi Siswa

Koperasi siswa merupakan toko yang menyediakan dan menjual berbagai macam kebutuhan sehari-hari siswa seperti misalnya buku tulis, bolpoin, pensil, dan lain sebagainya sehingga siswa tidak keluar sekolah untuk membeli kebutuhan sekolah pada jam sekolah.

10. Tempat ibadah

Tempat ibadah bernama Masjid Darussalam Pusanegara, terletak di bagian paling belakang dari gedung sekolah. Tempat wudhu terpisah, tempat wudhu akhwat berada di bagian kanan masjid. Tempat sholat akhwat di lantai 2, dengan tangga bagian kanan karena tangga bagian kiri adalah masuk ke daerah ikhwan. Pada bagian depan masjid terdapat batas suci, tempat meletakkan sepatu. Di depan masjid terdapat papan bulletin. Fasilitas akhwat di lantai dua ialah mukena, sajadah, Al-Qur'an, buku tuntunan shalat, etalase tempat penyimpanan mukena dan sajadah, kipas angin, alat kebersihan (sapu dan kemoceng), serta karpet sajadah yang sudah tergelar di lantai. Masjid digunakan untuk shalat kelas XII, sedangkan kelas X dan XI tempat sholat disediakan di ruangan dekat ruang tari. Untuk tempat ibadah agama Kristen dan katolik telah disediakan ruangan di

dekat kantin

11. Kesehatan Lingkungan

Secara umum kondisi sekolah bersih, dengan manajemen pemisahan sampah yang baik, dimana tempat sampah dijumpai dalam jumlah yang memadai dan terdapat tiga jenis tempat sampah, yaitu tempat sampah untuk plastik, organik, dan sampah kertas. Selama perjalanan pengamatan, tidak dijumpai adanya sampah berserakan. Tanaman di sekolah cukup banyak, menjadikan beberapa tempat sejuk. Kamar mandi di dekat ruang agama secara sepiintas terlihat tidak begitu menyenangkan. Kamar mandi banyaknya cukup, tidak ditemukan adanya jentik nyamuk dan kotoran atau endapan di dalam bak mandi. Terdapat keran air untuk cuci tangan di beberapa tempat, sehingga sumber air bersih memadai.

12. Kantin

Di SMA Negeri 5 Yogyakarta, terdapat 3 buah kantin. Kantin sekolah menyediakan kebutuhan berbagai snack, minuman, dan makanan berat untuk siswa. Kantin sekolah dikelola dan dijaga oleh pemilik kantin itu sendiri. Kebersihan dan kerapian kantin di sekolah ini sudah terjaga cukup baik sehingga memberikan kenyamanan pada siswa yang beristirahat di kantin tersebut. Salah satu kantin dahulunya merupakan laboratorium komputer, sehingga memberikan ruangan yang luas, bersih, dan rapi untuk digunakan sebagai kantin para siswa

4. Kondisi Kedisiplinan

Beberapa hal yang kami peroleh setelah melakukan observasi tentang kondisi dari kedisiplinan siswa dan guru di SMA Negeri 5 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. Jam masuk dimulai pukul 07.10 WIB.
- b. Kedisiplinan siswa terlihat cukup baik, hal ini dapat dilihat dari seperti jarang nya siswa terlambat dan sedikit nya siswa melanggarnya aturan sekolah.
- c. Bagi siswa yang melanggar tata tertib akan mendapat sanksi sesuai kesalahan yang dilakukan yaitu berupa skor kesalahan.
- d. Semua siswa tertib dalam berseragam sekolah sesuai aturan yang berlaku di sekolah.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing masing-masing.

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim, dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMA Negeri 5 Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PPL yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMA Negeri 5 Yogyakarta dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada saat observasi dan juga pada saat penerjunan pada tanggal 10 Agustus 2015.

Pelaksanaan program praktek pengalaman lapangan di mulai dari tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015 (penarikan mahasiswa tanggal 12 September 2015). Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktek kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Rancangan kegiatan PPL adalah suatu bentuk hasil perencanaan yang dibuat dengan berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu mahasiswa melaksanakan PPL. Agar tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu maka kegiatan PPL direncanakan sebagai berikut:

1. Persiapan di kampus

a. Pengajaran Mikro

Pengajaran mikro dilaksanakan pada semester sebelumnya untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam pengajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil, masing-masing kelompok terdiri dari delapan sampai sepuluh mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Dalam pengajaran mikro ini setiap mahasiswa dididik dan dibina untuk menjadi seorang pengajar, mulai dari persiapan perangkat mengajar, media pembelajaran, materi dan mahasiswa lain sebagai anak didiknya.

Mahasiswa diberi waktu selama 10 sampai 15 menit dalam sekali tampil, kemudian setelah itu diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan mahasiswa yang lain. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam mengajar demi meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya dan saat terjun

langsung ke sekolah.

b. Observasi Sekolah

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMA Negeri 5 Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PPL yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMA Negeri 5 Yogyakarta dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada saat observasi dan tanggal 10 Agustus 2015 pada saat acara penerjunan ke sekolah.

c. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum penerjunan ke sekolah. Semua mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PPL. Pembekalan PPL dilaksanakan oleh DPL PPL masing-masing kelompok yang pelaksanaannya telah ditentukan oleh Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) Universitas Negeri Yogyakarta.

2. Persiapan sebelum PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa diharuskan membuat administrasi mengajar, seperti membuat RPP, materi pelajaran, dimana semuanya itu digunakan sebagai perangkat mahasiswa dalam mengajar.

3. Kegiatan PPL

a. Praktek Mengajar Terbimbing

Praktek mengajar terbimbing adalah praktek mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi program satuan pelajaran, rencana pembelajaran, media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas.

Dalam praktek terbimbing ini semua praktikan mendapat bimbingan dari guru mata pelajarannya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati praktikan dengan guru pembimbing masing-masing.

b. Praktek Mengajar Terbimbing

Dalam praktek mengajar mandiri, praktikan melaksanakan praktik mengajar yang sesuai dengan program studi praktikan dan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan oleh guru pembimbing didalam kelas secara penuh.

Kegiatan praktek mengajar meliputi:

1. Membuka pelajaran :
 - a) Salam pembuka
 - b) Berdoa
 - c) Absensi
 - d) Apersepsi
 - e) Memberikan motivasi
2. Pokok pembelajaran :
 - a) Menyampaikan materi
 - b) Memberikan kesempatan bertanya (diskusi) aktif dua arah
 - c) Menjawab pertanyaan siswa
 - d) Memotivasi siswa untuk aktif
3. Menutup pelajaran :
 - a) Membuat kesimpulan
 - b) Memberi tugas dan evaluasi
 - c) Berdoa
 - d) Salam Penutup

c. Umpan Balik Guru Pembimbing

1) Sebelum praktik mengajar

Manfaat keberadaan guru pembimbing sangat dirasakan besar ketika kegiatan PPL dilaksanakan, guru pembimbing memberikan arahan-arahan yang berguna seperti pentingnya merancang pembelajaran pengajaran dan alokasi waktu sebelum pengajaran di kelas dimulai, fasilitas yang dapat digunakan dalam mengajar, serta memberikan informasi yang penting dalam proses belajar mengajar yang diharapkan. Selain itu guru pembimbing dapat memberikan beberapa pesan dan masukan yang akan disampaikan sebagai bekal praktikan mengajar di kelas.

2) Sesudah praktik mengajar

Dalam hal ini guru pembimbing diharapkan memberikan gambaran kemajuan mengajar praktikan, memberikan arahan, masukan dan saran baik secara visual, material maupun mental

serta evaluasi bagi praktikan.

d. Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu terakhir dari kegiatan PPL setelah praktik mengajar mandiri. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PPL.

e. Evaluasi

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangannya serta pengembangan dan peningkatannya dalam pelaksanaan PPL.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum pelaksanaan kegiatan PPL praktikan mempersiapkan diri dengan menyusun proposal program berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada kegiatan PPL setelah program tersusun praktikan juga menyusun kebutuhan seluruh program kegiatan yang telah direncanakan agar semua kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan PPL dapat dilaksanakan dengan terarah dan terorganisir dengan baik. Disamping itu, peran guru pembimbing juga sangat besar sekali manfaatnya, maka konsultasi dengan guru pembimbing sangatlah penting untuk mendukung kegiatan PPL.

1. Persiapan Kegiatan PPL

Sebelum mahasiswa diterjunkan dalam pelaksanaan PPL, UNY membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

a. Pengajaran Mikro

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah wajib lulus dengan nilai minimum B bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok/micro teaching. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa keterampilan-keterampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon pendidik, baik mengenai teknik membuka kelas, cara berkomunikasi dalam kelas, penguasaan kelas, dan cara menutup kelas.

b. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL diadakan oleh pihak Universitas yang bertujuan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa agar dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai peserta PPL dengan baik. Dari pembekalan ini mahasiswa mendapatkan informasi mengenai kemungkinan-kemungkinan yang akan dihadapi di sekolah sehingga program akan disesuaikan dengan pengalaman pada bidang yang ditekuni. Adapun pelaksanaan pembekalan PPL

dilaksanakan oleh Koordinator PPL masing-masing jurusan.

Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan mahasiswa baik persiapan secara akademis, mental, maupun keterampilan. Hal tersebut dapat diwujudkan karena mahasiswa telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam menjalankan aktivitas PPL yang merupakan rambu-rambu dalam melaksanakan praktek di sekolah.

2. Observasi Lingkungan Sekolah dan Pembelajaran Di Kelas

Yang dilakukan pada saat kegiatan observasi ini adalah mengamati proses belajar mengajar di dalam kelas dan mengamati sarana fisik pendukung lainnya (lingkungan sekolah) dalam melancarkan kegiatan proses belajar mengajar.

a. Observasi Lingkungan Sekolah

Kegiatan ini berupa pengamatan langsung, wawancara dan kegiatan lain yang dilakukan di luar kelas dan di dalam kelas. Kegiatan ini dilakukan dua tahap yaitu pada saat mengambil mata kuliah Pengajaran Mikro, yang salah satu tugasnya adalah observasi ke sekolah dan pada saat minggu pertama pelaksanaan PPL. Kegiatan meliputi observasi lingkungan fisik sekolah, perilaku peserta didik, administrasi sekolah dan fasilitas pembelajaran lainnya (perpustakaan dan Laboratorium). Hasil observasi tahap satu dideskripsikan dengan pembimbing dan dijadikan bahan perkuliahan pada pengajaran mikro.

b. Observasi Pembelajaran Di Kelas

Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi-kompetensi profesional yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas, dan juga agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lain). Dalam hal ini mahasiswa harus dapat memahami beberapa hal mengenai kegiatan pembelajaran di kelas seperti membuka dan menutup materi, mengelola kelas, merencanakan pengajaran, menyusun program semester, menyusun satuan materi, mengetahui metode mengajar yang baik, karakteristik peserta, media yang dapat digunakan dan lain-lain. Kegiatan yang diobservasi meliputi :

- 1) Langkah pendahuluan, meliputi membuka pelajaran
- 2) Penyajian materi meliputi cara, metode, teknik dan media yang

digunakan dalam penyajian materi

3) Teknik evaluasi

4) Langkah penutup meliputi, bagaimana cara menutup pelajaran dan memotivasi peserta didik agar lebih giat belajar.

3. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran (RPP)

Sebelum tugas mengajar dilaksanakan, untuk persiapan pembelajaran dibuat juga Rencana Pembelajaran yang berisi materi, metode, media dan teknik pembelajaran yang akan dilakukan dalam proses belajar mengajar.

4. Pembuatan Materi Pembelajaran

Untuk dapat menyampaikan materi kepada siswa dengan baik maka selain membuat RPP juga membuat materi pembelajaran. Dalam materi pembelajaran berisi tentang ringkasan materi yang akan disampaikan pada saat PPL dilaksanakan. Materi tersebut dibuat berdasarkan buku acuan yang telah sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

B. Pelaksanaan Program PPL

Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Selama dalam pelaksanaan, penyusun melakukan bimbingan dengan pihak sekolah dan dosen pembimbing yang berhubungan dengan program pengajaran yang direncanakan sebelumnya, kemudian dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disetujui.

1. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Dalam melaksanakan praktik mengajar di kelas, sebelumnya praktikan telah mempersiapkan satuan mata agar pada saat mengajar arah dan tujuannya jelas. Hal utama dan pertama yang dilakukan adalah membuka pelajaran dengan berdoa, dilanjutkan dengan mengadakan presensi, yang juga merupakan suatu upaya pendekatan terhadap siswa. Menyampaikan tujuan umum pembelajaran dengan memberikan motivasi agar siswa giat dan tertarik dengan mata yang dibawakan, menyampaikan tujuan khusus pembelajaran dikaitkan dengan kondisi / kenyataan di lapangan agar siswa memperoleh gambaran khusus yang memudahkan mereka untuk memahaminya.

Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dimulai pada tanggal 13 Agustus 2015. Jadwal mengajar (terlampir).

2. Metode

Dalam pelaksanaan mengajar, metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode ceramah, praktik, tanya jawab, diskusi, games dan penugasan yakni dengan memberikan penjelasan kepada peserta didik tentang materi didik sesuai dengan buku dan modul yang digunakan.

3. Media Pembelajaran

Media yang digunakan antara lain : power point, laptop, proyektor, papan tulis, spidol, penghapus, serta modul. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi peserta didik dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua peserta untuk menangkap materi pelajaran yang disampaikan, disela-sela penyampaian materi diberikan kesempatan kepada setiap peserta untuk mengajukan pertanyaan apabila dalam penjelasan masih terdapat kekurangan atau kurang kejelasan dari peserta didik, setelah itu diberikan penjelasan yang sejelas mungkin dan lebih rinci sehingga siswa didik lebih memahami materi yang disampaikan.

4. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran dilakukan pada saat akhir bab dan sudah terjadwal untuk ulangan mingguan di setiap mata pelajaran. Untuk mata pelajaran ekonomi akuntansi nilai ketuntasan minimal yang harus ditempuh peserta didik adalah 78. Jika dalam ujian harian dan ujian semester peserta didik belum melampaui nilai 78 maka diadakan perbaikan (remidi). Evaluasi yang ditempuh adalah sepenuhnya menjadi tanggung jawab guru pengampu mata pelajaran.

5. Keterampilan Mengajar Lainnya

Dalam praktik mengajar, seorang pendidik harus memiliki beberapa strategi (langkah) pembelajaran lain sebagai pendukung dalam menerapkan metode pembelajarannya, karena tidak setiap metode pembelajaran yang diterapkan dan dianggap cukup untuk diterapkan mempunyai nilai yang baik sebab terkadang hal-hal lain yang sebelumnya tidak direncanakan muncul sebagai masalah baru yang biasa menghambat proses pembelajaran, untuk itu diperlukan adanya pengetahuan tentang berbagai metode pembelajaran dan pendekatan lain yang akan sangat berguna dalam menunjang pemberian materi pelajaran yang diajarkan, misalnya dengan memberikan perhatian penuh dengan cara selalu mendatangi peserta tersebut dan memberikan

asimilasi-asimilasi, pujian sebagai wujud perhatian yang dapat memberikan sesuatu yang sangat berarti bagi peserta, disamping memberikan petunjuk lain yang akan sangat memacu dirinya agar menjadi lebih baik dari sebelumnya. Atau dengan cara memberikan pengalaman-pengalaman berharga yang pernah dialami pendidik yang berkaitan dengan materi pelajaran yang disampaikan dengan penuh perhatian dan mudah dicerna agar tujuan umum dan khusus dalam pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Secara keseluruhan program kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Yang mana semua program dapat penyusun laksanakan dengan cukup baik. Praktikan dapat melaksanakan proses pembelajaran 11 kali mengajar dengan jumlah 6 RPP, kegiatan belajar mengajar berjalan cukup lancar. Antusiasme siswa yang juga sangat tinggi dilihat dari banyaknya siswa yang menanyakan mengenai materi yang disampaikan serta tugas-tugas yang diberikan mendapatkan nilai yang memuaskan.

Program yang dilaksanakan oleh penyusun sangat jauh dari sempurna, karena itu penyusun berusaha untuk melakukan analisis demi menemukan solusi untuk menjadi bahan renungan guna memperbaiki penulis ke depannya. Analisa yang dilakukan antara lain :

1. Analisis keterkaitan Program dengan Pelaksanaannya

Dalam pelaksanaan PPL yang dilakukan di SMA Negeri 5 Yogyakarta dari awal hingga akhir pelaksanaannya secara keseluruhan dirasa sudah cukup baik meski terdapat berbagai macam kekurangan. Dalam hal ini praktikan merasa praktikan merasa sudah cukup baik dalam menyampaikan materi dan nilai formatif yang dihasilkan sudah memenuhi standar. Dengan kata lain, siswa kurang lebih sudah cukup mampu menerima apa yang disampaikan oleh praktikan.

2. Faktor Pendukung

Pelaksanaan PPL melibatkan berbagai macam faktor pendukung, baik dari guru, peserta didik, maupun sekolah.

- a. Faktor pendukung yang pertama adalah guru pembimbing. Guru pembimbing memberikan keleluasaan penuh kepada praktikan untuk berkreasi dalam pelaksanaan pembelajaran akan tetapi guru pembimbing juga membimbing praktikan dan mengingatkan jika ada kesalahan serta selalu memberi masukan ketika praktikan merasa kurang mengerti dalam kegiatan pembelajaran.

- b. Faktor pendukung yang kedua adalah peserta didik. Peserta didik di SMA Negeri 5 Yogyakarta merupakan siswa – siswa terpilih yang memiliki kualitas yang baik. Mereka antusias dalam melaksanakan pembelajaran sehingga memudahkan praktikan dalam mengajar.
- c. Faktor pendukung yang ketiga adalah sekolah. SMA Negeri 5 Yogyakarta adalah sekolah unggulan yang memiliki fasilitas yang cukup memadai sehingga memudahkan praktik untuk menyampaikan materi dan berkreasi dalam penyampaian materi sehingga lebih menarik.

3. Hambatan

Dalam pelaksanaan PPL, tidak dapat dipungkiri terdapat berbagai macam hambatan dan rintangan. Baik itu bersumber dari siswa, sekolah, lingkungan, maupun dari diri penyusun sendiri.

Dalam menghadapinya, penyusun selalu berusaha untuk menyelesaikan berbagai rintangan yang ada. Akan tetapi selalu ada kekurangan dan ketidaksempurnaan dalam solusi yang ditemukan penyusun.

Pada poin ini, penyusun akan berusaha menampilkan berbagai masalah yang penyusun temui dan juga penyelesaian yang telah penyusun coba lakukan. Hambatan – hambatan yang ditemukan antara lain :

- a. Groggi (Demam panggung)
 - 1) Deskripsi : Pada pertemuan – pertemuan awal penyusun mengalami kesulitan dalam penyampaian di depan kelas. Hal ini disebabkan oleh kurangnya latihan dan penguasaan materi yang harus disampaikan penyusun, Selain itu persiapan materi dan media dari penyusun juga masih kurang
 - 2) Solusi : Persiapan dilakukan dengan lebih dalam lagi. Skenario pembelajaran disiapkan dan dimatangkan sebelum masuk kelas. Serta media pembelajaran disiapkan dengan lebih rapi.
- b. Kesulitan menghafal siswa
 - 1) Deskripsi : penyusun mengalami kesulitan dalam menghafal nama siswa yang cukup banyak dalam waktu yang singkat.
 - 2) Solusi : penyusun selalu melakukan absensi sebelum pelajaran dimulai sebagai dalih bagi penyusun untuk berlatih menghafalkan siswa.
- c. Siswa yang kurang memperhatikan
 - 1) Deskripsi : Pada pembelajaran teori, siswa kurang termotivasi untuk memperhatikan. Alasannya karena materi yang diajarkan

teori yang rumit dan siswa kurang memahami pentingnya materi yang diajarkan.

- 2) Solusi : penyusun berusaha mencari analogi – analogi dari materi – materi yang diajarkan di dunia nyata sehingga materi menjadi lebih menarik untuk dipelajari bagi siswa.

4. Refleksi

Kegiatan PPL ini memberi pemahaman kepada diri penyusun bahwa menjadi seorang guru tidak semudah yang dibayangkan. Menjadi seorang guru lebih dari sekedar memahami materi kepada siswa atau mentransfer ilmu dengan cara yang sama kepada setiap siswa di kelas. Lebih dari itu seorang guru dituntut untuk menanamkan nilai dan akhlak yang berhubungan dengan materi yang diajarkan.

Guru harus menjadi orang yang kreatif, peduli dan perhatian karena potensi dan situasi yang dimiliki oleh siswa tidak sama. Guru harus peka terhadap perbedaan yang ada, dan harus mampu menyikapi tingkah laku siswa yang beragam dan tidak selamanya positif.

Selain hal yang berhubungan dengan proses pembelajaran, penulis juga menemui pengalaman baru tentang hal yang juga harus dihadapi guru, yaitu persoalan administrasi dan persoalan sosial di kantor. Seorang guru tidak hanya harus mengajar, akan tetapi juga harus melengkapi administrasi seperti RPP, Silabus, pembuatan soal dan berbagai analisis dalam pembuatannya.

Setiap kegiatan praktik mengajar yang dilakukan praktikan di sekolah mendewasakan pemikiran penyusun sebagai seorang calon tenaga pengajar. Guru adalah manusia yang sangat berjasa bagi setiap insan di dunia. Karena jasanya setiap manusia dapat membaca, menulis dan belajar berbagai macam ilmu.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan di SMA Negeri 5 Yogyakarta, ada beberapa hal yang dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Program Pengalaman lapangan sebagai salah satu program wajib bagi mahasiswa UNY program studi pendidikan merupakan kegiatan yang sangat tepat dan memiliki fungsi serta tujuan yang jelas sebagai sarana untuk memberikan bekal kemampuan menjadi tenaga kependidikan yang professional. Hal ini dalam rangka untuk mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan, serta professional dari mahasiswa sebagai seorang calon pendidik yang mana dituntut harus memiliki tiga kompetensi guru yaitu kompetensi profesional, kompetensi personal, kompetensi sosial. Dengan cara melakukan pengamatan dan sekaligus praktik secara langsung pada kondisi yang sebenarnya, tentunya sedikit banyak akan memberikan pengamalan nyata mahasiswa sebagai seorang calon pendidik.
2. Melalui Program Praktik Pengalaman Lapangan yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuhkembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya.
3. Koordinasi dengan guru pembimbing yang sangat baik akan menunjang pelaksanaan PPL, sehingga segala permasalahan yang menyangkut kegiatan pengajaran akan segera dapat terpecahkan dengan cepat dan baik.
4. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tenaga kependidikan tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Untuk mencapai tujuan dari PPL seperti yang telah direncanakan, salah satu cara yang dapat ditempuh oleh praktikan adalah berusaha sebaik-baiknya melakukan seluruh rangkaian kegiatan PPL sesuai dengan pedoman pelaksanaannya dengan tidak lupa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing maupun dosen pembimbing setiap akan maupun sehabis melakukan suatu kegiatan. Disamping hal-hal yang telah disebutkan di atas ada beberapa hal yang

akan sangat bermanfaat dalam pelaksanaan PPL, yaitu:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Dapat mendewasakan cara berpikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
- 2) Dapat memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan.
- 3) Dapat mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran dan atau kegiatan lainnya di tempat praktik.
- 4) Mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya.
- 5) Memperoleh pengalaman yang tidak ternilai harganya.

b. Bagi Sekolah

- 1) Mendapatkan inovasi dalam kegiatan kependidikan.
- 2) Mendapatkan motivasi untuk mengeksplorasi hal-hal baru yang sedang berkembang dalam dunia pendidikan.
- 3) Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran di dalam mengelola kegiatan kependidikan.

c. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- 1) Dapat memperluas dan meningkatkan jalinan kerjasama dengan pihak sekolah ataupun instansi lainnya.
- 2) Mendapatkan masukan tentang kasus kependidikan yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan penelitian.
- 3) Mendapatkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di kampus UNY agar dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.

B. Saran

1. Pihak sekolah

- a. Lebih meningkatkan dan menjaga hubungan baik dengan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah terjalin baik saat ini.
- b. Perlunya perawatan fasilitas-fasilitas yang sudah dimiliki oleh sekolah lebih lanjut, agar fasilitas tersebut dapat dimanfaatkan oleh siswa dengan semestinya.
- c. Selalu meningkatkan prestasi baik dalam bidang akademis maupun

non akademis.

- d. Lebih menggali potensi soft skill maupun hard skill siswa

2. Pihak UNY

- a. Perlunya koordinasi yang lebih baik lagi dalam melaksanakan PPL antara DPL, LPPMP, dan mahasiswa agar tidak terjadi perbedaan paham, karena PPL ini merupakan program yang dapat melatih mahasiswa untuk terjun langsung dalam sekolah dan merupakan program yang diadakan setiap tahun. Oleh karena itu, perlu disempurnakan dan disosialisasikan dengan baik, karena masih ada informasi yang belum jelas bagi mahasiswa, guru pembimbing, sekolah, dan dosen pembimbing.
- b. Perlunya koordinasi yang lebih baik antara DPL, LPPMP dan Dosen Pembimbing Mikro, sehingga mahasiswa tidak merasa terbebani dalam memenuhi kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan. Untuk itu, pembagian tugas harus dikomunikasikan terlebih dahulu dengan baik agar mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas tersebut dengan baik.
- c. Mempertahankan dan meningkatkan hubungan baik dengan sekolah agar mahasiswa yang melaksanakan PPL di lokasi tersebut tidak mengalami kesulitan administrasi, teknis dan finansial.

3. Mahasiswa

Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PPL terlebih dahulu hendaknya mengerti, mengetahui, memahami, dengan mengikuti pembekalan PPL yang diadakan oleh pihak universitas serta mencari informasi yang lengkap, baik informasi mengenai prosedur pelaksanaan PPL maupun kegiatannya, yang nantinya akan dilaksanakan, informasi yang didapatkan tersebut dapat diperoleh dari pihak LPPMP UNY, sekolah tempat pelaksanaan PPL, dosen pembimbing, dari kakak tingkat yang telah melaksanakan PPL maupun tempat informasi lainnya yang bisa menjadi penunjang.

Sebelum melaksanakan PPL mahasiswa hendaknya mempersiapkan diri menjelang proses pembelajaran serta teori bidang studi yang diampunya, sebelumnya menanyakan masalah dan kesulitan yang sekiranya dihadapi kepada dosen pembimbing dan guru pembimbing yang bersangkutan, sehingga akan mendukung penguasaan materi dan penyampaian yang akan disampaikan disaat melaksanakan PPL.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun. 2014. MATERI PEMBEKALAN MIKRO/ MAGANG II. Yogyakarta : Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta.

Tim Penyusun. 2014. PANDUAN PPL/ MAGANG III. Yogyakarta : Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta.

Tim Pembakalan PPL. 2014. MATERI PEMBEKALAN PPL. Yogyakarta : Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN

MATRIKS INDIVIDU



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA INDIVIDU PPL

TAHUN 2015

F01

untuk
mahasiswa

Nomor Sekolah :
Nama Sekolah : SMAN 5 Yogyakarta
Alamat Sekolah : Jl. Nyi Pembayun No.39 Kotagede, Yogyakarta

Nama Mahasiswa : Chairunnisa Astari
No. Mahasiswa : 12803244023
Fak/Prodi : FE/Pendidikan Akuntansi.

No	Program/Kegiatan	Jumlah Jam per Minggu					Jml Jam
		I	II	III	IV	V	
1	Pembuatan Program PPL						
	a. Observasi	2					2
	b. Menyusun Proposal Program PPL	2					2
	c. Menyusun Matriks Program PPL	2					2
2	Administrasi Pembelajaran/Guru						
	e. Piket Pagi Simpati		1		1		2
	f. Piket Pengendalian Pembelajaran				7		7
3	Pembelajaran Kokurikuler						
	a. Persiapan						
	1) Konsultasi	2	2	2	2	2	10
	2) Diskusi dengan rekan sejurusan	2	2	2	2		8
	3) Menyusun RPP	3	3	3	3		12
	4) Menyiapkan media pembelajaran	2	2	2	2		8
	5) Menyusun materi/lembar kerja siswa	2	2	2	2		8
	b. Pelaksanaan Mengajar Terbimbing	5	5	7	7		24
	c. Penilaian dan evaluasi	2	2	2	2	2	10

4	Pembelajaran Ekstrakurikuler (Non Mengajar)						
	a. Penanggung Jawab Unit Sekolah	2	2	2	2	2	10
	b. Pendampingan Turnamen Futsal	6		6			12
	c. Upacara Bendera			2	2	2	6
5	Program Kelompok						
	a. <i>Management</i> Kewirausahaan		2,5	2,5	2,5	2,5	10
	b. Penamaan Ilmiah Tanaman Sekolah		2	2	2	2	8
	c. Mitigasi Bencana Alam				6		6
6	Penyusunan Laporan PPL					10	10
	Jumlah Jam	32	25,5	34,5	42,5	23,5	157

Yogyakarta , 13 Agustus 2015

Mengetahui
Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Drs. Jumiran, M.Pd.I.
NIP.19590227 198203 1 001

Dra. Sukanti M.Pd
NIP. 195401011979032001

Chairunnisa Astari
NIM 12803244023

Lampiran 2. Laporan Mingguan



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N 5 Yogyakarta
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Nyi. Rembayun No. 39, Kotagede, Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Dra. Eviarti

NAMA MAHASISWA : Chairunnisa Astart
NO. MAHASISWA : 12803244023
FAK./JUR./PRODI : FE/Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Dra. Sukanti, N.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015.	Pembekalan PPL oleh pihak sekolah. Konsultasi RPP dan Media dengan guru pembimbing mata pelajaran.	Mahasiswa PPL UNY 2015 mengetahui secara lebih detail tentang PPL di SMA N 5 YK. - pembagian kelas mengajar yaitu XF, XG, XH. - RPP dan media harus disempurnakan sebelum digunakan. - mendapat softcopy RPP u/contoh		
2.	Selasa, 11 Agustus 2015	Mempersiapkan RPP dan mempelajari silabus. Konsultasi dengan guru pembimbing. Pendampingan kelas XE karena guru berhalangan hadir	RPP pertemuan 1 hampir terselesaikan yang disesuaikan dengan silabus. Mendapatkan pengarahannya mengenai pembuatan RPP, pembentukan "Team Teaching" dan mendapatkan perangkat sekolah secara terbimbing Kelas XE diberi tugas untuk mengerjakan ulangan harian 1 (LKS).		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

SMA Negeri 5 Yogyakarta
Jln. Puri Pembayun no.39, Kotagede, Yogyakarta
Dra. Eviarti

NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK./JUR./PRODI
DOSEN PEMBIMBING

Chairunnisa Astar
1803244023
Ekonomi / Pendidikan Akuntansi
Dra. Sukanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3.	Rabu, 12 Agustus 2015	Konsultasi dengan guru pembimbing Persiapan bahan ajar untuk kelas X+1	Mengetahui jumlah jadwal resmi untuk mengajar dan konsultasi metode pembelajaran. Fixasi RPP, pembuatan modul mata pelajaran akuntansi, mempersiapkan bahan evaluasi siswa, dan pembuatan games teka-teki.		
4.	Kamis, 13 Agustus 2015.	PPL di kelas X+1 Pendampingan suporter anak-anak SMA N 5 YK di Gor UNY.	Mengajar materi akuntansi sebagai informasi selama 3 jam pelajaran dan pemberian latihan soal serta games kepada anak-anak X+1. Suporteran futsal berjalan lancar dan anak-anak SMA 5 sangat antusias.		
5.	Jum'at, 14 Agustus 2015.	Persiapan bahan ajar untuk kelas XG	Fixasi RPP dan persiapan modul untuk dicopy serta latihan soal & teka-teki.		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

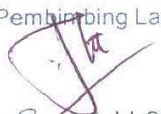
untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

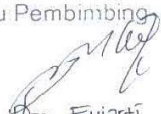
NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Inventaris buku sekolah	Labelling buku - buku sekolah yang ada diperpus		
	Sabtu, 15 Agustus 2015.	PPL dikelas X6	Mengajar mata pelajaran akuntansi dengan materi akuntansi sebagai sistem informasi, pemberian soal latihan dan games kelompok teks-teks.		
		Bimbingan dengan DPL Prodi	Disusut mengendi RPP dan tatap muka mengajar selama PPL 4 bulan.		
		Bimbingan dengan guru mata pelajaran	Penyesuaian pembuatan RPP dan mengajar, sesuai ketentuan Gx tatap muka mengajar dikelas.		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

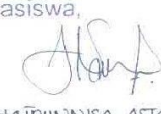

Dra. Sukanti, M. Pd.
NIP. : 19540101 197903 800 1

Guru Pembimbing


Dra. Eviarti
NIP. : 196 203 281 989 032 001

Yogyakarta,

Mahasiswa,


CHATRUNISA ASTARI
NIM. : 12803244023



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

: SMA Negeri 5 Yogyakarta
: Jln. Nyi Pembayun no. 39, Kotagede, Yogyakarta
: Dra. Eviati

NAMA MAHASISWA : Chairunnisa Astari
NO. MAHASISWA : 12803244023
FAK./JUR./PRODI : Ekonomi / Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Dra. Sukanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin 17 Agustus 2015.	Upacara 17 Agustus	Upacara dilakukakan di halaman SMA Negeri 5 Yogyakarta, Upacara diikuti oleh 1 kecamatan Kotagede.		
2.	Selasa, 18 Agustus 2015	Pendampingan kelas XII IPS 3 karena guru mata pelajaran berhalangan hadir. Beserta kelas XII IPS 2.	Siswa melanjutkan resume bab "manajemen dan badan usaha", serta latihan soal.		
3.	Rabu, 19 Agustus 2015	Mempersiapkan RPP dan media pembelajaran. Konsultasi dengan guru pembimbing	RPP untuk mengajar selasau dan butuh untuk ditonsultasikan. Persiapan media pembelajaran untuk hari kamis mengajar. Konsultasi RPP dan media pembelajaran untuk mengajar hari kamis.		
4.	Kamis, 20 Agustus 2015.	Pagi simpati	Piket pagi simpati dari jam 06.00 - 07.10.		

• minggu II.



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		PPL dikelas X-H. Evaluasi dengan guru pembimbing	Materi mengajar hari ini adalah melanjutkan bab akuntansi sebagai sistem informasi, materinya bidang-bidang akuntansi, dilanjutkan dengan games "Team Quiz" untuk evaluasi. Evaluasi mengajar, RPP serta cara mengolah nilai siswa.		
5.	Jum'at, 21 Agustus 2015	Memperbaiki RPP dan metode pembelajaran untuk kelas X-6. Bimbingan dengan DPL Prodi.	Membuat RPP untuk mengajar hari Sabtu, dan memilih metode pembelajaran. Bimbingan dengan ibu sukanti mengenai pelaksanaan pembelajaran.		
6.	Sabtu, 22 Agustus 2015	Mengajar / PPL dikelas X-6	Mengajar dikelas X-6 dengan pelajaran 1-3, dengan materi yang sama seperti X-H, dilanjutkan dengan games "Snowball Throwing" untuk evaluasi pembelajaran.		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

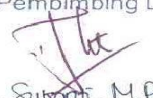
untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

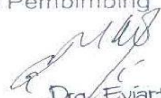
NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Evaluasi dan konsultasi dengan guru pembimbing.	Evaluasi pengajaran hari ini dan konsultasi materi ekonomi untuk materi minggu depan.		
		PJ kelas program kelompok "Kewirausahaan."	Memberi pengarahan kepada siswa kelas X-D dengan program yang dilatuhkan/diadakan oleh mahasiswa UNY yaitu lomba kewirausahaan "KWSU".		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

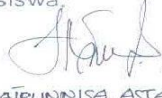

Dra. Sukanti, M.Pd
NIP. : 19540101197 903 2001

Guru Pembimbing


Dra. Eviarti
NIP. : 196 203 281 989 032 001

Yogyakarta,

Mahasiswa


CHAIRUNNISA ASTARI
NIM. : 12803244023



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

SMA Negeri 5 Yogyakarta
Jln. Ngi Pembayun no. 39, Kotagede, Yogyakarta
Dra. Eviarti

NAMA MAHASISWA : Chairunnisa Astari
NO. MAHASISWA : 12803244023
FAK./JUR./PRODI : Ekonomi/Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Dra. Sukanti, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 24 Agustus 2015	Upacara hari senin Membuat RPP dan persiapan materi untuk mengajar	Upacara dilakukan di lapangan SMAN 5 Yogyakarta. Upacara diikuti oleh warga SMAN 5 beserta mahasiswa PPL dari UNY, UIN dan UAD. RPP selesai dan PPT sudah siap untuk kelas X. Materi yang diajarkan adalah kegiatan ekonomi konsumen dan produsen.		
2.	Selasa, 25 Agustus 2015	PPL dikelas XI (mengajar)	Mengajar dikelas XI dengan materi ekonomi konsumen dan produsen. Serta evaluasi dengan membagi kelompok menjadi 6, lalu mengerjakan soal yang diberikan oleh kami.		
3.	Rabu, 26 Agustus 2015	Bimbingan dengan DPL Prodi (Ibu Sukanti). Menganalisis dan mengolah nilai kelas X.	Distribusi mengenai pelaksanaan pembelajaran dikelas dan memberitahu mengenai pembuatan format laporan di pertemuan selanjutnya. Mengolah nilai kelas X dengan menganalisis butir soal dan jawaban siswa dengan menggunakan excel yang didapatkan dari internet.		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Kamis, 27 Agustus 2019.	Membuat RPP dan mempersiapkan metode pembelajaran. Konsultasi dengan guru pembimbing. Inventaris buku perpustakaan.	Mempersiapkan RPP dan metode pembelajaran serta evaluasi yang akan digunakan untuk mengajar dikelas XG. Konsultasi mengenai metode dan evaluasi pengajaran untuk kelas XG. Labelling buku-buku pelajaran yang akan dibagikan/dipinjamkan ke anak-anak di perpustakaan.		
	Jumat, 28 Agustus 2019.	PPL di kelas XG (mengajar). Konsultasi dengan guru pembimbing	Mengajar di kelas XG dengan materi ekonomi konsumen dan produsen. Serta evaluasi dengan mengerjakan soal di LKS hal 20, membuat tabel dari Kurva Penjualan konsumen. Konsultasi mengenai pembelajaran di kelas XF yang tertinggal pelajaran akuntansi & ekonomi karena libur sekolah dan pergantian jadwal.		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

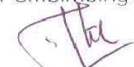
untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

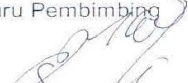
NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Sabtu, 29 Agustus 2015.	PPL dikelas XF. (mengajar) Konsultasi dengan guru pembimbing Pendampingan event Futsal yang diadakan oleh SMA 5.	Mengajar materi akuntansi dan ekonomi, serta melakukan evaluasi dengan memberi PR kepada siswa. Mengadakan ulangan harian di minggu depan dan konsultasi soal ulangan yang akan diberikan. Pendampingan event futsal di Gor Amongrogo.	Mempercepat materi pelajaran. 3 jam pelajaran diisi dengan 1 bab akuntansi & 1 bab ekonomi.	Membagi waktu mengajar ekonomi dan akuntansi.

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan


Dra. Santi, M.Pd.
NIP. : 19540101197 903 8001

Guru Pembimbing


Dra. Eviarti
NIP. : 196 203 281 989 032 001

Yogyakarta,

Mahasiswa,


FAIRUNISSA ASTARI
NIM. : 12803244023



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

: SMA Negeri 5 Yogyakarta
: Jln. Nyi. Pembayun no. 39, Kalagede, Yogyakarta
: Dra. Eviarti

NAMA MAHASISWA : Chairunnisa Astart
NO. MAHASISWA : 12803244023
FAK/JUR./PRODI : Ekonomi / Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Dra. Sukanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 31 Agustus 2015	Upacara hari senin. Inventari buku sekolah Konsultasi dengan guru pembimbing	Upacara hari senin (rutin) diikuti kan di lapangan SMA N 5 JK dengan ~~lima~~ menggunakan baju kebaya karena memperingati hari keistimewaan Jogja. Labelling buku-buku sekolah yang ada di perpustakaan. Menyerahkan soal-soal Ulangan Harian Ekonomi Akuntansi untuk kelas XF - XH.		
2.	Selasa, 1 September 2015	PPL di kelas XH Inventaris buku sekolah.	Jam pertama diisi dengan ulangan harian. Ulangan dialo- kasi 60 menit. 95 menit digu- nakan melanjutkan Materi ekonomi. Labelling buku-buku sekolah yang ada di perpustakaan.		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3.	Rabu, 2 September 2015.	Piket pembelajaran.	Piket pembelajaran dari jam ke- 1 - 8. 07.10 - 14.00 WIB. Mendata siswa yang keluar sekolah saat pembelajaran, memberi tugas ke kelas yang kosong karena guru berhala- ngan hadir.		
	Kamis, 3 September 2015.	Persiapan materi pembelajaran.	Memahami materi yang akan diajarkan dan mengedit soal ulangan yang akan diberikan di kelas X6 dan XF.		
	Jum'at 4 September 2015.	PPL di kelas X6	Jam pertama diisi dengan ula- ngan harian 60 menit, selanjut- nya membahas materi ekonomi yaitu pelaku pelaku dalam kegiatan ekonomi & circular flow diagram.		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

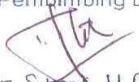
NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Sabtu, 5 September 2015.	Pagi simpati PPL-XF	Piket pagi simpati dimulai dari jam 06.00 - 07.10 WIB, di loby SMA N 5 Yogyakarta. PPL dikelas XF dimulai dari ulangan harian 60 menit, selanjutnya melanjutkan ma- teri mengenai pelaku-pelaku dalam kegiatan ekonomi & circular flow diagram.		

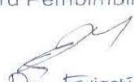
Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan


Dra. Sukanti, M.Pd

NIP. : 19590101199032001

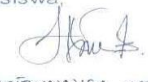
Guru Pembimbing


Dra. Eviarti

NIP. : 196203281989032001


Yogyakarta,

Mahasiswa


CHAIRUNNISA ASTARI

NIM. : 12803244023



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 7 September 2015.	Upacara hari senin. Konsultasi dengan guru pembimbing.	Upacara diadakan di lapangan SMA N 5 YK yang diikuti warga SMA 5 dan mahasiswa ** PPL UNY & UAD. Upacara juga diisi dengan pelantikan ketua & pengurus OSIS 2015/2016. Konsultasi mengenai remidi bagi anak-anak yang belum tuntas, dan penilaian yang harus diserahkan, serta mengajar terakhir dihari selasa.		
2.	Selasa, 8 September 2015.	PPL dikelas XH. PJ unit (UKS)	Mengajar terakhir di kelas XH dengan materi Persamaan Dasar Akuntansi. Mencari informasi mengenai UKS, mengenai pengelola UKS, fasilitas UKS.		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3.	Rabu, 9 September 2015.	Pendampingan kelas XD.	Mengawasi ulangan ekonomi di kelas XD serta membantu dalam penilaian.		
		Penamaan ilmiah pohon sekolah.	Penamaan ilmiah serta memasang di pohon-pohon sekolah.		
		Penyusunan laporan PPL.	Laporan PPL mulai dibuat dengan membuat cover, halaman pengesahan, daftar lampiran, kata pengantar, daftar isi. Serta penyempurnaan RPP beserta nilai ** siswa.		
	Kamis 10 September 2015.	Penyusunan laporan PPL.	Penandatanganan lampiran-lampiran berupa RPP dan hasil nilai kelas X oleh bu Evi, tanda tangan catatan harian.		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

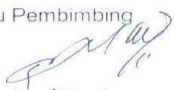
NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Jum'at, 11 September 2015.	Penyusunan laporan PPL.	Pembuatan agenda pengajaran lalu dimintakan tanda tangan oleh bu eri sebagai guru pembimbing.		
	Sabtu, 12 September 2015	Penarikan PPL UNY.	Penarikan PPL dilakukan di ruang multimedia, yang dihadiri oleh Bp. Kepala Sekolah, DPL Pemang. Guru ** pembimbing beserta Mahasiswa UNY dan perwakilan mahasiswa UAD.		

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan


Dra. Salsanti, NRI
NIP. : 195401011979032001

Guru Pembimbing


Dra. Eviarti
NIP. : 196203281989032001

Yogyakarta, September 2015

Mahasiswa,


CHAIRUNNISA ASTARI
NIM. : 12803244023

Lampiran 3. Laporan Dana



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL 2014
TAHUN 2015

F03

Untuk
Mahasiswa

NAMA MAHASISWA : CHAIRUNNISA ASTARI
NOMOR MAHASISWA : 12803244023
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMA N 5 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Nyi Pembayun No.39, Kotagede, yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga Lainnya	Jumlah
1.	Pencetakan RPP.	Pencetakan 6 RPP yang digunakan sebagai bahan mengajar dan diberikan kepada guru pembimbing,		Rp 11.000			Rp 11.000
2	Pencetakan pengadaan rangkuman materi	Pencetakan rangkuman materi mengenai bentuk-bentuk/nama akun, untuk diberikan kepada guru dan siswa.		Rp 90.000			Rp 90.000

3	Pencetakan soal	Pencetakan soal latihan dan soal ulangan beserta lembar jawabannya untuk diberikan kepada guru dan siswa.		Rp 20.000			Rp 20.000
4	Laporan PPL	Scan dan pencetakan Laporan PPL sebagai bukti hasil kegiatan PPL di SMA Negeri 4 Yogyakarta.		Rp 100.000			Rp 100.000
Jumlah							Rp 212.000

Keterangan: Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat.

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah/ Pimpinan Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Drs. Jumiran, M.Pd.I

NIP. 19590227 198203 1 001

Dra. Sukanti, M.Pd

NIP. 19540101 197903 2 001

Chairunnisa Astari

NIM. 12803244023

Lampiran 4. Kartu Bimbingan



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

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMA Negeri 5 Yogyakarta
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Ngi Pembayun No.39 Kotagede, Yogyakarta Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga :
Nama DPL PPL/ Magang III : Dra. Sukanti, M.Pd
Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Akuntansi / FE
Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III :

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	15 Agustus 2015		RPP		
2.	21 Agustus 2015		Pelaksanaan Pembelajaran		
3.	26 Agustus 2015		Pelaksanaan Pembelajaran		
4.	4 September 2015		Draft Laporan PPL		

PERHATIAN :

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



Yogyakarta, September 2015
Mhs PPL/ Magang III Prodi Pendidikan Akuntansi

CHAIRUNNISA ASTARI
NIM 12803244023

Lampiran 5. Jadwal Pelajaran

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 5 YOGYAKARTA
JADWAL PELAJARAN SEMESTER GASAL
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI	JAM KE	KELAS X								KELAS XI								KELAS XII								No.	Nama Guru					
										IPA				IPS				IPA				IPS										
PIKET		A	B	C	D	E	F	G	H	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Senin	1	UPACARA																								1	Drs. Jumiran, M.Pd					
60	2	49	22	31	36	52	25	8	42	35	4	27	48	41	6	20	40	24	56	23	7	21	10	11	14	9	15	34	18	2	Dra. Tjipraningsih	
50	3	49	22	31	36	30	25	8	42	35	4	27	48	41	6	20	40	24	56	23	7	21	10	11	14	9	15	34	18	3	Hj. Sri Ardiati, S.Pd	
	4	36	22	38	52	30	49	31	24	BK	35	27	9	41	6	15	40	44	37	23	14	21	10	26	3	20	2	34	18	4	Dra. C. Tri Wedaringsih	
	5	36	55	30	8	60	49	31	24	48	35	4	9	49	13	15	16	44	37	21	14	39	5	26	3	20	2	25	7	5	Drs. Bambang Sumadi	
18	6	24	55	30	8	60	50	42	BK	48	6	4	41	49	13	38	16	38	40	21	2	39	23	10	11	20	18	25	7	6	Dra. Endang Nurini	
56	7	24	36	22	30	8	50	42	48	4	6	60	41	9	49	13	44	37	40	39	2	14	23	10	11	3	18	7	34	7	Dra. Suti Juneti	
	8	38	36	22	30	8	50	52	48	4	6	60	41	9	49	13	44	37	40	39	BK	14	23	10	5	3	18	7	34	8	Drs. Budiyo	
Selas	1	22	T	8	24	36	52	30	34	27	48	AG	35	37	21	4	38	40	BA	7	23	2	11	9	26	10	55	15	25	9	Drs. Bambang Jemi	
57	2	22	T	8	24	36	38	30	34	27	48	AG	35	37	21	4	18	40	BA	7	23	2	11	9	26	10	55	15	25	10	Dra. Dwi Essy Sumaryanti	
12	3	22	51	36	51	8	31	50	34	27	6	35	48	60	21	4	18	40	24	7	23	AG	16	14	26	10	34	55	15	11	Drs. Sairin	
	4	51	38	36	22	8	31	53	54	41	6	35	48	60	28	26	18	52	24	2	5	AG	16	14	4	11	34	55	15	12	Dra. C. Rini Susilowati	
	5	31	8	51	22	24	36	50	54	41	27	T	49	BK	28	26	56	52	55	2	14	9	3	16	4	11	30	AG	18	13	Drs. Muh. Junaidi Sakir	
57	6	31	8	28	40	24	36	38	50	6	27	T	49	21	41	10	56	52	55	5	14	9	3	16	4	26	30	AG	18	14	Dra. Praptanti Rahayu	
25	7	8	31	28	40	54	30	T	50	6	53	48	37	21	41	10	24	60	AG	14	2	19	9	3	11	26	7	34	55	15	Siti Zaeriyah, S.Pd	
	8	8	31	28	40	54	30	T	50	6	53	48	37	21	41	10	24	60	AG	14	2	19	9	3	11	26	7	34	55	16	Dra. Sumarsiyah	
Rabu	1	35	28	22	64	40	60	49	63	T	27	4	31	13	37	2	48	18	55	38	15	7	14	44	20	10	25	39	34	17	Drs. Supriyoto	
17	2	35	28	22	64	40	60	49	63	T	27	4	31	13	37	2	48	18	55	38	15	7	14	44	20	10	25	39	34	18	Nurdiyah Suryani, S.Pd.	
33	3	30	28	22	42	40	35	10	49	41	27	4	60	6	47	62	37	48	63	21	19	5	15	26	20	14	55	BK	34	19	Sri Suyatmi, SPd.	
	4	30	62	52	42	22	35	10	49	41	T	27	60	6	47	28	37	48	63	21	19	BK	15	26	4	14	55	18	7	20	Fadiyah Suryani, M.Pd.Si	
15	5	62	49	36	31	22	42	64	60	41	T	27	13	11	6	28	55	16	40	44	16	21	38	26	4	20	37	18	7	21	Irwan Yusuf, M.Sc	
12	6	BK	49	36	31	28	42	64	60	48	41	5	13	11	6	BK	55	16	40	44	16	21	26	BK	10	20	37	18	25	22	Drs. Yuni Hartono	
	7	36	30	27	60	28	50	63	T	48	41	13	6	31	11	16	40	55	2	19	44	2	26	1	10	4	18	37	25	23	Warsita, S.Pd	
	8	36	30	27	60	28	50	63	T	38	41	13	6	31	11	16	40	55	2	19	44	2	26	1	10	4	18	37	25	24	Supriyono, S.Pd	
Kamis	1	27	8	49	38	35	36	60	50	6	BK	41	53	13	9	2	39	24	16	15	7	19	44	37	10	14	52	25	55	25	Rudarti, SPd	
59	2	27	8	49	22	35	36	60	50	6	48	41	53	13	9	2	39	24	16	15	7	19	44	37	10	14	52	25	55	26	Sapto Nugroho, M.Pd	
32	3	T	27	8	22	36	28	35	31	39	48	6	49	53	13	10	47	15	38	2	7	19	21	23	14	BK	52	30	37	27	Parwata, SPd.	
	4	T	27	8	22	36	28	35	31	39	38	6	49	53	13	10	47	15	24	2	19	16	21	23	14	5	25	30	37	28	Arief Rahman Hakim, M.Pd.I	
	5	8	22	T	54	38	28	51	30	53	13	6	49	5	BK	9	48	55	24	14	19	16	37	23	44	26	25	2	11	29	Nuraini Budi Astuti, SPd	
52	6	8	22	T	54	51	10	28	30	53	13	BK	27	6	49	9	48	55	52	14	19	23	37	38	44	26	38	2	11	30	Diah Purwandari, S.Pd.	
59	7	22	24	54	36	T	10	28	51	31	39	13	27	6	49	37	24	48	52	9	21	23	14	11	16	44	2	55	30	31	Drs. Singgih Budi Mulyo	
	8	22	24	54	36	T	51	28	38	31	39	13	5	6	49	37	24	48	52	9	21	23	14	11	16	44	2	55	30	32	Supardi, SPd	
Jum'at	1	55	35	BK	T	42	8	34	64	5	41	6	13	49	31	20	52	56	2	23	21	15	BK	10	38	4	BK	38	16	33	Dra. Siti Muchalimatun	
17	2	55	35	24	T	42	8	34	64	9	41	6	13	49	31	20	52	56	2	23	21	15	11	10	37	4	44	7	16	34	Dra. Eviarti	
58	3	28	36	24	BK	BK	T	34	35	9	5	41	6	49	60	20	52	18	47	BK	21	38	11	15	37	4	44	7	38	35	Sri Wahyuni, S.Pd	
49	4	28	36	42	8	64	T	24	35	13	9	41	6	21	60	4	56	18	47	16	23	37	10	15	20	11	7	2	44	36	Joko Widodo, S.Pd.	
	5	28	BK	42	8	64	BK	24	52	13	9	41	6	21	38	4	56	18	BK	16	23	37	10	5	20	11	7	2	44	37	Dyah Mustiliah, S.T	
Sabtu	1	29	43	35	49	22	34	63	AG	4	31	9	27	41	11	13	30	40	56	7	37	14	23	1	26	15	39	16	52	38	Bayu Kurniawan, SPd	
50	2	29	43	35	49	22	34	63	AG	4	31	9	27	41	11	13	30	40	56	7	37	14	23	1	26	15	39	16	52	39	Ikha Herny Ulfa Tinadha, SPd	
33	3	29	54	40	35	22	34	8	AG	4	13	38	27	47	21	BA	55	BK	63	19	9	7	26	1	15	37	16	18	52	40	Dra. Siti Rubiyati Latifa	
	4	43	54	40	35	49	1	8	48	27	13	31	41	47	21	BA	55	30	63	19	9	7	26	23	15	37	16	18	11	41	Sri Windartati, S.Pd	
32	5	43	29	40	28	49	1	50	48	27	4	31	41	38	5	26	18	30	63	19	39	7	21	23	9	16	34	52	11	42	Novita Rochmawati, S.Sos	
15	6	54	29	43	28	31	8	50	63	13	4	48	38	11	41	26	18	56	30	37	39	23	21	14	9	16	34	52	3	43	Sigit Tri Upoyo, S.Pd	
	7	54	29	43	28	31	8	BK	63	13	4	48	BK	11	41	26	BK	56	30	37	38	23	21	14	BK	38	34	52	3	44	Dra. Hj. Mardiyah	
																															45	Drs. M. Giyata
																															46	Erlina W. STh
																															47	M. Ikhsan, S.Pd
																															48	Bambang Mintaraga, S.Pd
																															49	Kasimin, S.Pd
																															50	Rr. Sri Hastiningrum, S.I'd
																															51	Iwan Bayu L, S.Pd

Lampiran 6. Silabus

SILABUS

Satuan Pendidikan : SMA N 5 YOGYAKARTA
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas / Program : X
Semester : 1
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa
Alokasi Waktu : 22 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi waktu	Sumber/ Bahan/ Alat
5.1 Mendeskripsi-kan akuntansi sebagai sistem informasi	• Mendefinisikan pengertian dasar akuntansi • Merumuskan kualitas informasi akuntansi • Menjelaskan proses akuntansi • Mengidentifikasi kegunaan informasi akuntansi bagi masing-masing pemakai. • Mengidentifikasi macam-macam bidang spisialis akuntansi • Menjelaskan macam-macam profesi akuntan • Mengidentifikasi etika profesi akuntan	Akuntansi sebagai Sistem Informasi • Definisi Akuntansi • Kualitas informasi akuntansi • Proses kegiatan akuntansi • Beberapa pemakai informasi akuntansi • Karakteristik pemakai informasi akuntansi • Kegunaan informasi akuntansi. • Bidang – bidang Akuntansi • Profesi akuntan • Etika profesi akuntan	Tata Muka : • Menyimpulkan akuntansi sebagai sistem informasi dengan mengkaji berbagai sumber. • Mengidentifikasi sifat, tujuan, dan fungsi laporan keuangan dengan mengkaji sumber bahan dan SAK. • Mengkaji referensi dan mempresentasikan proses akuntansi. Tugas Mandiri Tidak Terstruktur : • Mencari pelanggaran etika profesi Akuntansi di Internet / media <i>nilai yang ditanamkan</i> Religius, disiplin, jujur, toleransi , mandiri, demokratis, komunikatif dan tanggungjawab,	Jenis Tagihan: Tes tertulis / lisan, Tugas individu / kelompok Bentuk instrumen: Pilihan ganda / uraian	6 JP	• Buku Akuntansi di Perusahaan jasa/ Asgard Chapter: Ekonomi Kelas XI • Akuntansi 1, SMA Kelas XI, Drs. Kardiman dkk, Yudhistira, th. 2009 • Ekonomi 2, Alam, Esis, Th. 2007

5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi	• Mengidentifikasi komponen dari elemen PDA. • Menerapkan rumus persamaan akuntansi	Persamaan Akuntansi	Tata Muka : • Mencari informasi untuk mengidentifikasi elemen PDA • Mengkaji referensi untuk menerapkan persamaan akuntansi. Tugas Mandiri terstruktur : • Pekerjaan rumah Tugas Mandiri Tidak terstruktur : • Mempelajari buku akuntansi selain paket yang dimiliki untuk men catatan nama-nama akun yang tercantum dalam laporan keuangan nilai yang ditanamkan Religius, disiplin, jujur, toleransi , mandiri, demokratis, komunikatif dan tanggungjawab, gemar membaca	Jenis Tagihan: Tes tertulis / lisan, Tugas individu / kelompok Bentuk instrumen: Pilihan ganda / uraian	9 JP	
-------------------------------------	---	---------------------	--	---	------	--

SILABUS

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 5 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas/Semester : X/1

Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

Standar Kompetensi : 2. Memahami konsep ekonomi dalam kaitannya dengan kegiatan ekonmi konsumen dan produsen

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.1 Mendeskripsikan pola perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	- Mendeskripsikan manfaat dan nilai suatu barang. - Mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen. - Mendeskripsikan teori perilaku konsumen (tabel dan grafik). - Mendeskripsikan teori perilaku produsen (tabel dan grafik)	Perilaku konsumen dan produsen - Manfaat dan nilai suatu barang - Perilaku konsumen - Perilaku produsen	Tatap Muka - Membahas manfaat dan nilai suatu barang. Tugas terstruktur - Mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen melalui studi pustaka. <i>nilai yang ditanamkan kerja keras, jujur, saling menghargai., kreatif</i>	Teknik : - Pertanyaan lisan - Tugas kelompok Bentuk : - Tes tertulis - Uraian jawaban singkat	2 x 45 menit	- Sukardi , <i>Ekonomi untuk SMA kelas X</i>, Pusat Perbukuan Depdiknas, Jakarta:2009 - Sukwiaty, Slamet Katamso, Kardiman, dan Agus Suranto, <i>Ekonomi SMA/MA Kelas X</i>, Yudistira, Jakarta:2007 - Alam S, <i>Ekonomi untuk SMA/MA Kelas X</i>, Esis, Jakarta:2007

2.2 Mendeskripsikan <i>Circulair Flow Diagram</i>	• Membuat model diagram interaksi pelaku ekonomi. • Mengidentifikasi manfaat diagram interaksi pelaku ekonomi. • Memberi contoh interaksi pelaku ekonomi.	Arus lingkaran kegiatan ekonomi • Diagram interaksi pelaku ekonomi. (<i>Circulair Flow Diagram</i>) • Manfaat interaksi pelaku ekonomi	Tatap Muka • Membuat model diagram interaksi pelaku ekonomi (<i>Circulair Flow Diagram</i>). Tugas Terstruktur • Mengkaji referensi untuk mengidentifikasi manfaat <i>circulair flow diagram</i> bagi pengambil kebijakan ekonomi. <i>nilai yang ditanamkan</i> kerja keras, jujur, saling	Teknik : • Pertanyaan lisan • Tugas kelompok Bentuk : • Tes tertulis • Uraian jawaban singkat	2 x 45 menit	
---	---	--	---	---	--------------	--

			menghargai., kreatif			
2.3 Mendeskripsikan peran konsumen dan produsen	• Mendeskripsikan peran pelaku ekonomi. • Memberi contoh peran pelaku ekonomi di masyarakat. • Membandingkan masing-masing peran pelaku ekonomi di masyarakat.	Pelaku ekonomi	Tatap Muka • Mendeskripsikan peran pelaku ekonomi melalui studi pustaka. • Menunjukkan contoh peran pelaku ekonomi di masyarakat. <i>nilai yang ditanamkan kerja keras, jujur, saling menghargai., kreatif</i>	Teknik : • Pertanyaan lisan • Tugas kelompok Bentuk : • Tes tertulis • Uraian jawaban singkat	2 x 45 menit	

Lampiran 7. *Agenda Mengajar*

AGENDA MENGAJAR MAHASISWA PPL

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : Jl.Nyi Pembayun No.39 Kotagede, Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Dra. Eviarti

NAMA MAHASISWA : Chairunnisa Astari
NIM : 12803244023
FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/PEND.AKUNTANSI

N o	Hari/ Tanggal		Jam Ke	Standar Kompetensi/ Komp. Dasar	Indikator	Materi	Alat/ Bahan / Metod e	Absen si	Keterlaksanaan				Keteranga n
		Kela s							Ya		Tida k	Hambatan/Kas us	
									Selesa i	Belu m			
1	Kamis, 13 Agustus 2015	X-H	1	5.1 Mendeskripsikan a-kuntansi sebagai sis tem informasi	Mendefinisikan penger-tian dasar akuntansi, kualitas in-formasi akuntansi, proses a-kuntansi dan kualitas informasi akuntansi, kegu-naan informasi akun-tansi bagi tiap-tiap pe-makai.	Definisi pengertian akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses akuntansi, pemakai informasi akuntansi dan kegunaan informasi akuntansi	Ceramah dan Games teka-teki		v				
			2										
			3										
2	Sabtu, 15 Agustus 2015	X-G	1	5.1 Mendeskripsikan a-kuntansi sebagai sis tem informasi	Mendefinisikan penger-tian dasar akuntansi,	Definisi pengertian	Ceramah dan		v				

			2		kualitas in-formasi akuntansi, proses a-kuntansi dan kualitas informasi akuntansi, kegu-naan informasi akun-tansi bagi tiap-tiap pe-makai.	akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses akuntansi, pemakai informasi akuntansi dan kegunaan informasi akuntansi	Games teka-teki						
3	Kamis, 20 Agustus 2015	X-H	1	5.1 Mendeskripsikan a-kuntansi sebagai sis tem informasi	Mengidentifika si macam-macam bidang spesialis akuntansi, Menjelaskan macam-macam profesi akuntan, Mengidentifika si etika profesi akuntan	Definisi bidang-bidan g akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan.	Cerama h dan games Team Quiz		v				
			2										
			3										
4	Sabtu, 22 Agustus 2015	X-G	1	5.1 Mendeskripsikan a-kuntansi sebagai sis tem informasi	Mengidentifika si macam-macam bidang spesialis akuntansi, Menjelaskan macam-macam profesi akuntan, Mengidentifika	Definisi bidang-bidan g akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan.	ceramah dan games Snowbal l Throwin g						
			2										
			3						v				

					si etika profesi akuntan								
5	Selasa, 25 Agustus 2015	X-H	1	2.1 Mendeskripsikan pola perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	Mendeskripsika n manfaat dan nilai suatu barang, mendeskripsik an perilaku konsumen dan produsen, mendiskripsika n teori perilaku konsumen (tabel dan grafik), mendiskripsika n teori perilaku produsen (tabel dan grafik).	definisi perilaku konsumen, perilaku produsen dan teori produksi	Ceramah dan Praktik		v				
			2										
			3										
6	Jum'at, 28 Agustus 2015	X-G	1	2.1 aMendeskripsikan pola perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	Mendeskripsika n manfaat dan nilai suatu barang, mendeskripsik an perilaku konsumen dan produsen, mendiskripsika n teori perilaku konsumen (tabel dan grafik), mendiskripsika n teori perilaku produsen (tabel	definisi perilaku konsumen, perilaku produsen dan teori produksi	Ceramah dan Praktik		v				
			2										
			3										

					dan grafik).									
7	Sabtu, 29 Agustus 2015	X-F	1	5.1 Mendeskrripsikan a-kuntansi sebagai sis tem informasi	Mendefinisikan penger-tian dasar akuntansi, kualitas in-formasi akuntansi, proses a-kuntansi dan kualitas informasi akuntansi, kegu-naan informasi akun-tansi bagi tiap-tiap pe-makai, Mengidentifika si macam-macam bidang spesialis akuntansi, Menjelaskan macam-macam profesi akuntan, Mengidentifika si etika profesi	Definisi pengertian akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses akuntansi, pemakai informasi akuntansi, kegunaan informasi akuntansi, bidang akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan								
			2				Cerama h dan Praktik			v				

					akuntan								
			3	2.1 Mendeskripsikan pola perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	Mendeskripsikan manfaat dan nilai suatu barang, mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen, mendeskripsikan teori perilaku konsumen (tabel dan grafik), mendeskripsikan teori perilaku produsen (tabel dan grafik).	definisi perilaku konsumen, perilaku produsen dan teori produksi.							
8	Selasa, 1 September 2015	X-H	1	2.2 Mendeskripsikan Circular Flow Diagram	Membuat model diagram interaksi pelaku	Ulangan Harian serta melanjutkan menjelaskan	Ceramah dan Praktik		v				
			2										

			3		ekonomi (circular flow diagram). Mengidentifikasi manfaat diagram interaksi pelaku ekonomi Memberi contoh interaksi perilaku ekonomi	pelaku-pelaku dalam kegiatan perekonomian dan hubungan antarpelaku ekonomi							
9	Jumat, 4 September 2015	X-G	1	2.2 Mendeskripsikan Circular Flow Diagram	Membuat model diagram interaksi pelaku ekonomi (circular flow diagram). Mengidentifikasi manfaat diagram interaksi pelaku ekonomi Memberi contoh interaksi perilaku ekonomi	Ulangan Harian serta melanjutkan menjelaskan pelaku-pelaku dalam kegiatan perekonomian dan hubungan antarpelaku ekonomi	Ceramah dan Praktik		v				
			2										
			3										
10	Sabtu, 5 September	X-F	1	2.2 Mendeskripsikan Circular Flow Diagram	Membuat model diagram interaksi	Ulangan Harian serta melanjutkan	Ceramah dan						

	2015		2		pelaku ekonomi (circular flow diagram). Mengidentifikasi manfaat diagram interaksi pelaku ekonomi Memberi contoh interaksi perilaku ekonomi	menjelaskan pelaku-pelaku dalam kegiatan perekonomian dan hubungan antarpelaku ekonomi	Praktik						
			3					v					
11	Selasa, 8 September 2015	X-H	1	5.1 Mendeskripsikan persamaan akuntansi	- Mengidentifikasi komponen dari elemen PDA - Menerapkan rumus persamaan akuntansi	menjelaskan pengertian persamaan dasar dan latihan soal.	Ceramah dan Praktik						
			2										
			3										

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Dra.
Eviarti
NIP. 19620328 198903 2 001

Chairunnisa Astari
NIM. 12803244023

Lampiran 8. RPP

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

- A. IDENTITAS MATA PELAJARAN
- 1. Satuan Pendidikan: SMA Negeri 5 Yogyakarta
 - 2. Mata Pelajaran : Akuntansi
 - 3. Kelas / Semester : X-G / 1
 - 4. Konsep : Akuntansi Sebagai Sistem Informasi
 - 5. Waktu : 3 x 45 menit

- B. STANDAR KOMPETENSI
- 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

- C. KOMPETENSI DASAR
- 5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi

- D. INDIKATOR
- Mendefinisikan pengertian dasar akuntansi
 - Merumuskan kualitas informasi akuntansi
 - Menjelaskan proses akuntansi
 - Menjelaskan pemakai informasi akuntansi
 - Mengidentifikasi kegunaan informasi akuntansi secara umum dan khusus
 - Merumuskan konsep dasar penyusunan informasi akuntansi

- E. TUJUAN PEMBELAJARAN
- Melalui studi kepustakaan, diskusi, penjelasan pendidik, siswa dapat mendefinisikan pengertian akuntansi , merumuskan kualitas informasi akuntansi, mengidentifikasi kegunaan informasi akuntansi bagi pemakai.

- F. MATERI PEMBELAJARAN
- 1) Akuntansi sebagai sistem informasi
 - 2) Kualitas informasi akuntansi
 - 3) Proses akuntansi
 - 4) Pemakai informasi akuntansi
 - 5) Kegunaan informasi akuntansi
 - 6) Konsep dasar penyusunan informasi akuntansi

- F. METODE
- Diskusi kelompok, ceramah, Penugasan, Game

- H. STRATEGI PEMBELAJARAN

PERTEMUAN ke I : 3 X 45 menit

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU	Nilai Budaya dan Karakter
1	<u>Pendahuluan</u> - Mengucapkan salam dan melakukan presensi siswa - Melakukan pengenalan dengan siswa. - Guru menyampaikan apersepsi tentang akuntansi sebagai sistem informasi. - Guru menguraikan dengan jelas tentang kompetensi dasar dan materi yang harus dikuasai	+20 menit	Religious, disiplin
2	<u>Kegiatan Inti</u> <u>Tatap Muka</u>	+ 100 menit	jujur, toleransi, demokratis, disiplin,

	Eksplorasi - Guru menjelaskan materi tentang akuntansi sebagai sistem informasi - Siswa memperhatikan penjelasan guru tentang akuntansi sebagai sistem informasi Elaborasi - Siswa diminta mengkaji modul yang diberikan oleh guru. - Siswa memahami materi tentang pengertian akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses kegiatan akuntansi, beberapa pemakai informasi akuntansi, kegunaan informasi akuntansi. - Siswa mengerjakan latihan soal yang diberikan guru - Siswa mengerjakan teka-teki bersama teman kelompok. Konfirmasi - Guru memberikan kesempatan bertanya kepada siswa yang belum jelas - Siswa mendapat penilaian atas tugas yang telah dikerjakan.		kerja keras, komunikatif, gemar membaca
3	<u>Kegiatan Penutup</u> - Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya materi tentang Bidang - bidang akuntansi, profesi akuntan, etika profesi akuntan. - Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam.	+15 menit	

I. PENILAIAN

Pertemuan 1 :

1. Soal pilihan ganda

No Soal	Nilai
1	20
2	20
3	20
4	20
5	20
Jumlah	100

2. Soal uraian

Nilai setiap nomor untuk No. 1 dan 2

Keterangan	Nilai
Menjawab lengkap	50
Kurang lengkap	30
Tidak menjawab	0

3. Pedoman Penilaian Kelompok

a. Kognitif

- 1) Aspek kognitif dinilai dari pengerjaan teka teki silang yang dikerjakan secara kelompok.

2) Jika terjawab semua dan benar maka bernilai 100. Tiap soal terjawab bernilai 10.

b. Afektif (saat mengisi teka-teki)

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
1. Kerjasama	86-100 76-85 60-75 < 60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
2. Saling Menghargai	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
3. Pencaya diri dalam menyampaikan pendapat	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang

c. Psikomotor

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
1. Keaktifan	86-100 76-85 60-75 < 60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
2. Kepribadian	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
3. Sikap	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang

J Alat/sumber/bahan belajar :

Buku :

- Drs. Kardiman, dkk. 2006. Prinsip-prinsip akuntansi 1. Jakarta: Yudhistira
- Drs. Amir Suhadimanto. 2003. Akuntansi Jakarta: Yudhistira

Alat / bahan : LCD

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 15 Agustus 2015
Mahasiswa

Dra Eviarti
NIP 196203281989032001

Chairunnisa Astari
NIM 12803244023

Lampiran

SOAL LATIHAN

A. PILIHAN GANDA

1. Suatu proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk pihak yang memerlukan disebut...
 - a. Sistem informasi
 - b. Sistem akuntansi
 - c. Akuntansi
 - d. Sistem informasi akuntansi
 - e. Akuntansi sebagai sistem informasi
2. Kegunaan akuntansi secara umum adalah sebagai...
 - a. Dasar pengembangan usaha
 - b. Pertanggungjawaban komisaris terhadap direksi
 - c. Bahan mengetahui efisiensi penggunaan biaya perusahaan
 - d. Dasar keterangan dalam pengambilan keputusan
 - e. Dasar pertanggungjawaban pemegang saham kepada direksi
3. Kegunaan akuntansi ditinjau dari segi intern adalah sebagai dasar...
 - a. Penetapan pajak
 - b. Untuk mendapatkan pajak
 - c. Pengambilan keputusan
 - d. Informasi untuk mengadakan investasi
 - e. Pengambilan keputusan
4. Informasi yang dapat membantu keputusan membeli, menjual atau menahan investasinya merupakan kegunaan informasi akuntansi bagi...
 - a. Investor dan calon investor
 - b. Debitur
 - c. Pelanggan
 - d. Kreditor
 - e. Pemerintah
5. Pemerintah memerlukan informasi akuntansi dari perusahaan untuk ..
 - a. Penetapan jumlah pajak
 - b. Pengangkatan pimpinan perusahaan
 - c. Menemukan penyelewengan pada perusahaan
 - d. Penyusunan statistik ekonomi
 - e. Pemberian stimulus keuangan

B. URAIAN

1. Mengapa kreditor memerlukan informasi akuntansi?
2. Jelaskan kegunaan informasi akuntansi pihak intern!

KISI-KISI PENULISAN LATIHAN SOAL AKUNTANSI
SMA N 5 YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : Ekonomi Akuntansi
Kelas/semester : X/1

Alokasi Waktu : 30 menit
Jumlah : 5 PG 2 esai

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No Soal
5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa	Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	1. Pengertian Akuntansi	1. Siswa dapat memahami pengertian akuntansi sebagai sistem informasi	PG	1
		2. Kegunaan Akuntansi	2. Siswa dapat memahami kegunaan akuntansi secara umum.	PG	2
			3. Siswa dapat membedakan kegunaan akuntansi ditinjau dari segi intern.	PG	3
			4. Siswa dapat menjelaskan kegunaan akuntansi ditinjau dari segi intern.	Esai	2
		3. Pemakai Informasi Akuntansi	5. Siswa dapat membedakan pemakai ekstern informasi akuntansi.	PG	4 dan 5
			6. Siswa dapat menjelaskan pemakai ektern informasi akuntansi.	Esai	1

AKUNTANSI SEBAGAI SISTEM INFORMASI

A. Pengertian Akuntansi

Pengertian akuntansi adalah bahwa akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi. Tetapi ada beberapa pengertian yang berbeda dari tiap ahli sebagai berikut :

- **Menurut American Accounting Association (AAA).** Akuntansi itu merupakan :

“Proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut “.

- **Definisi akuntansi menurut Arnold:**
Definisi akuntansi dipandang sebagai suatu sistem untuk menyediakan informasi (terutama keuangan) kepada siapa saja yang harus membuat keputusan dan mengendalikan penerapan keputusan tersebut.
- **Definisi akuntansi menurut C. West Churman:**
sebagai pengalaman tertulis yang berguna untuk pengambilan keputusan.
- **Definisi akuntansi menurut Widjaya Tunggal:**
“Akuntansi sering kali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan (language of business) yang berguna untuk memberikan informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Informasi ini merupakan data yang disajikan/diperoleh perusahaan yang bersifat keuangan dan dinyatakan dalam istilah-istilah moneter.

B. Kualitas Informasi Akuntansi

1. Dapat dipahami

Laporan keuangan haruslah jelas dan mudah untuk di mengerti. Dengan begitu laporan keuangan dapatlah digunakan dan bermanfaat, data itu dapat di jadi kan sumber informasi, yang akan di gunakan untuk mengambil sebuah keputusan dalam melakukan rencana ke depan.

Namun demikian, syarat kemudahan untuk di pahami ini tidak di haruskan menghilangkan informasi yang sulit di pahami. Informasi yang kompleks/sulit dipahami haruslah tetap di tampilkan dengan suatu cara tertentu agar mudah di pahami.

2. Relevan

Agar bermanfaat, informasi haruslah relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan, yang artinya dapat mempengaruhi keputusan ekonomi, pemakai dapat membantu mereka dalam mengevaluasi masa lalu, masa kini, atau pun masa kedepannya dan menegaskan/mengkoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.

3. Materialitas

Informasi dipandang material kalau kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai yang diambil berdasarkan laporan keuangan.

4. **Keandalan**

Agar bermanfaat, informasi haruslah andal yang berarti bebas dalam pengertian yang menyesatkan, seperti kesalahan material dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus dan jujur.

5. **Penyajian jujur**

Agar dapat di andalkan, informasi haruslah di sajikan dengan cara yang sejujur-juurnya serta peristiwa lainnya, contoh seperti neraca haruslah di tulis secara jujur transaksi serta peristiwa lainnya dalam bentuk aktiva, kewajiban, dan ekuitas perusahaan pada ganggal laporan.

6. **Penyajian Jujur**

Agar dapat diandalkan, informasi harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya. Misalnya neraca harus menggambarkan secara jujur transaksi serta peristiwa lainnya dalam bentuk aktiva, kewajiban, dan ekuitas perusahaan pada tanggal pelaporan.

7. **Netralitas/Netral**

Informasi haruslah diarahkan pada kebutuhan pemakai dan tidak tergantung pada kebutuhan sendiri atau terhadap keinginan pihak tertentu.

Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang hanya menguntungkan beberapa pihak, dan sementara itu akan merugikan pihak lain, yang memiliki kepentingan lain.

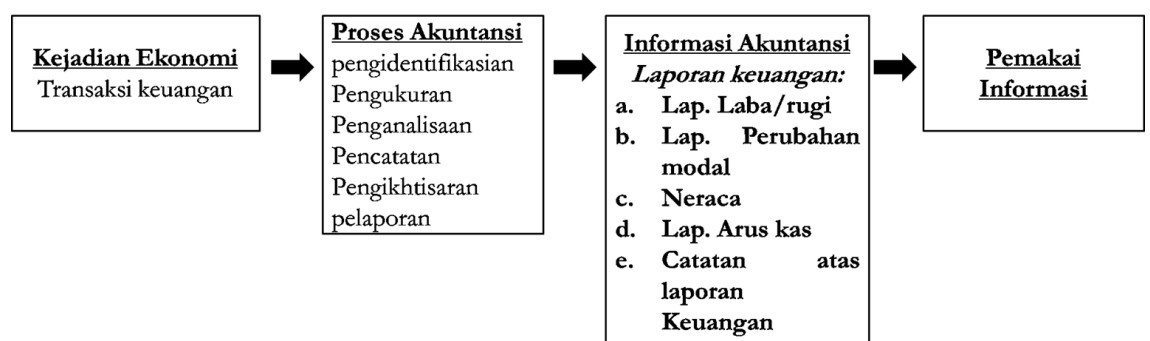
8. **Kelengkapan**

Informasi dalam laporan keuangan haruslah lengkap dalam materialitas dan imbang, kesengajaan untuk tidak mengungkapkan informasi yang sebenarnya akan mengakibatkan informasi yang ada tidak benar.

9. **Dapat dibandingkan**

Pemakai harus dapat memperbandingkan laporan keuangan perusahaan antarperiode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan, pemakai juga harus dapat membandingkan laporan keuangan untuk perusahaan untuk mengetahui posisi keuangan dan kinerja keuangan itu sendiri..

C. **Proses Akuntansi**



D. **Pemakai Informasi Akuntansi**

1) **Pemakai Intern**

Pemakai intern merupakan pihak yang mengelola kegiatan usaha, yaitu pimpinan perusahaan. Pimpinan merupakan pihak yang bertanggung jawab terhadap kinerja perusahaan. Dengan menggunakan informasi akuntansi, pimpinan melakukan perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan pengevaluasian kinerja perusahaan.

2) Pemakai Ekstern

Pemakai ekstern yang memakai informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Pemilik perusahaan (investor).
Pemilik merupakan pihak yang menyetorkan modal untuk kegiatan usaha. Pemilik membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui posisi keuangan dan kinerja perusahaan.
- b. Kredit
Kreditor merupakan pihak yang memberikan pinjaman kepada perusahaan sebagai tambahan modal. Informasi akuntansi diperlukan kreditor sebagai dasar untuk memberikan pinjaman.
- c. Pemerintah
Pemerintah memerlukan informasi akuntansi untuk menetapkan besar pajak yang ditanggung perusahaan. Pajak perusahaan digunakan untuk melaksanakan pembangunan.
- d. Karyawan.
Karyawan adalah sumber daya manusia yang berperan memajukan kinerja perusahaan. Dengan laporan keuangan, karyawan bisa mengetahui kemampuan perusahaan dalam memberikan upah, dana pensiun, dan kesempatan kerja.
- e. Masyarakat.
Perusahaan yang berkembang turut andil dalam perekonomian nasional, seperti penyediaan lapangan kerja dan manfaat sosial lainnya. Kemampuan perusahaan terhadap dua hal tersebut bisa diketahui melalui laporan keuangan.

E. Kegunaan Informasi Akuntansi

1. Secara Umum

- a. Untuk memperoleh informasi keuangan perusahaan yang akurat sehingga para pemakai dapat mengambil keputusan dengan tepat.
- b. Sebagai alat pertanggungjawaban manajemen kepada para pemilik perusahaan.
- c. Untuk mengetahui perkembangan perusahaan dari tahun ke tahun

2. Secara Khusus

- a. Memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai informasi aktiva, kewajiban dan modal suatu perusahaan.
- b. Memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan dari aktiva bersih suatu perusahaan yang timbul dari kegiatan usaha dalam rangka memperoleh laba.
- c. Memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan keuangan untuk memperkirakan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba.
- d. Memberikan informasi paling penting lainnya seperti aktivitas pembiayaan dan investasi.

F. Bidang - Bidang Akuntansi

Untuk memberikan informasi akuntansi yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan pihak-pihak yang memerlukan serta sebagai akibat perkembangan serta luasnya bidang yang ada dalam akuntansi, maka terdapat spesialisasi dalam akuntansi, yaitu sebagai berikut :

1. Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan adalah akuntansi yang mengkhususkan diri pada masalah-masalah pencatatan transaksi-transaksi perusahaan dan penyusunan laporan keuangan untuk kepentingan pihak luar.

2. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen adalah bidang akuntansi yang mengkhususkan diri pada pengembangan dan penafsiran informasi akuntansi untuk membantu manajemen dalam menjalankan perusahaan.

Kegunaan akuntansi manajemen adalah untuk mengendalikan kegiatan perusahaan, memonitor arus kas, dan menilai alternative dalam pengambilan keputusan.

3. Akuntansi Biaya

Akuntansi biaya berhubungan dengan perencanaan, penetapan, dan pengendalian biaya/beban produksi. Kegiatan utama akuntansi biaya ditujukan untuk menghitung biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk pembuatan dan pendistribusian produk. Akuntansi biaya digunakan oleh perusahaan manufaktur atau pabrikasi sebagai alat pengendalian atas kegiatan yang telah dilakukan.

4. Akuntansi Pemeriksaan

Kegiatan utama pada bidang ini adalah membahas prinsip, prosedur, metode, dan teknik pemeriksaan untuk menentukan kewajaran suatu laporan keuangan. Adapun tujuan dari pemeriksaan (audit) ini yaitu untuk meyakinkan bahwa laporan keuangan yang disusun mencerminkan data-data yang layak, tepat waktu, relevan, dan dapat dipercaya sesuai dengan prinsip-prinsip dan standar akuntansi yang berlaku.

5. Akuntansi Anggaran

Bidang ini mencakup perencanaan keuangan untuk jangka waktu yang akan datang sebagai pelaksanaan operasi perusahaan secara umum dan di akhir periode bertugas untuk membandingkan anggaran dengan realisasi sebagai evaluasi perusahaan.

6. Akuntansi Pemerintah

Bidang ini mengkhususkan diri dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi pada lembaga-lembaga pemerintah. Adapun tujuan dari akuntansi pemerintah yaitu menyediakan laporan keuangan mengenai aspek kepeguruan administrasi negara dan untuk proses pengawasan atas pengeluaran anggaran negara.

7. Akuntansi Perpajakan

Bidang ini membahas berbagai transaksi perusahaan yang bersangkutan dengan berbagai peraturan perpajakan. Laporan akuntansi perpajakan meliputi: persiapan untuk pelaporan, pembayaran pajak, ataupun pengembalian pajak. Tujuannya adalah agar pajak yang dibayarkan oleh perusahaan sesuai dengan peraturan pemerintah.

8. Akuntansi Perbankan

Akuntansi ini merupakan akuntansi yang proses pencatatannya seperti akuntansi perusahaan jasa. Akan tetapi inti pokok dari bahasan ini mencakup akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, audit, dan sistem akuntansi. Transaksi yang terjadi adalah transaksi tunai (tabungan, cek, dan giro) dan transaksi kredit (pinjaman, obligasi, hipotek, dan lain-lain).

9. Akuntansi Pendidikan

Akuntansi pendidikan berhubungan dengan kegiatan pengembangan dan penyebaran pendidikan akuntansi. Salah satu lembaga yang menyelenggarakan akuntansi pendidikan adalah sekolah menengah atas.

10. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah bidang akuntansi yang mengkhususkan diri dalam perencanaan dan pelaksanaan prosedur pengumpulan, serta pelaporan data keuangan.

G. Profesi Akuntan

Akuntansi mempunyai sebuah profesi yang sangat menarik yaitu akuntan. Akuntan adalah seseorang yang melakukan pelayanan akuntansi, menyiapkan laporan keuangan dan pembayaran pajak, memeriksa catatan keuangan, dan mengembangkan rencana keuangan. Profesi akuntan dapat digolongkan menjadi empat, yaitu :

- a. Akuntan publik : akuntan yang berprofesi sebagai auditor bebas terhadap laporan keuangan perusahaan dan organisasi lain.
- b. Akuntan manajemen : akuntan yang bekerja sebagai akuntan internal suatu perusahaan dan menjadi pegawai di dalam perusahaan tersebut.
- c. Akuntan pemerintah : akuntan yang bekerja pada badan-badan pemerintah.
- d. Akuntan pendidik : akuntan yang terdiri dari akuntan – akuntan yang menjadi tenaga pengajar di berbagai lembaga pendidikan.

H. Etika Profesi Akuntan

- 1) Tanggung jawab profesi : bahwa akuntan di dalam melaksanakan tanggungjawabnya sebagai profesional harus senantiasa menggunakan pertimbangan moral dan profesional dalam semua kegiatan yang dilakukannya.
- 2) Kepentingan publik : akuntan sebagai anggota IAI berkewajiban untuk senantiasa bertindak dalam kerangka pelayanan kepada publik, menghormati kepentingan publik, dan menunjukkan komitmen atas profesionalisme.
- 3) Integritas : akuntan sebagai seorang profesional, dalam memelihara dan meningkatkan kepercayaan publik, harus memenuhi tanggung jawab profesionalnya tersebut dengan menjaga integritasnya setinggi mungkin.
- 4) Obyektifitas : dalam pemenuhan kewajiban profesionalnya, setiap akuntan sebagai anggota IAI harus menjaga obyektifitasnya dan bebas dari benturan kepentingan.
- 5) Kompetensi dan kehati-hatian profesional : akuntan dituntut harus melaksanakan jasa profesionalnya dengan penuh kehati-hatian, kompetensi, dan ketekunan, serta mempunyai kewajiban untuk mempertahankan pengetahuan dan keterampilan profesionalnya pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan bahwa klien atau pemberi kerja memperoleh manfaat dari jasa profesional yang kompeten berdasarkan perkembangan praktik, legislasi, dan teknik yang paling mutakhir.
- 6) Kerahasiaan : akuntan harus menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh selama melakukan jasa profesional dan tidak boleh memakai atau mengungkapkan informasi tersebut tanpa persetujuan, kecuali bila ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkannya.
- 7) Perilaku profesional : akuntan sebagai seorang profesional dituntut untuk berperilaku konsisten selaras dengan reputasi profesi yang baik dan menjauhi tindakan yang dapat mendiskreditkan profesinya.
- 8) Standar teknis : akuntan dalam menjalankan tugas profesionalnya harus mengacu dan mematuhi standar teknis dan standar profesional yang relevan. Sesuai dengan keahliannya dan dengan berhati-hati, akuntan mempunyai

kewajiban untuk melaksanakan penugasan dari penerima jasa selama penugasan tersebut sejalan dengan prinsip integritas dan obyektivitas.

Akuntansi Sebagai Sistem Informasi

Universitas Negeri Yogyakarta

Pengertian Akuntansi

American Accounting Association



Proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut

Arnold



Definisi akuntansi dipandang sebagai suatu sistem untuk menyediakan informasi (terutama keuangan) kepada siapa saja yang harus membuat keputusan dan mengendalikan penerapan keputusan tersebut.

Pengertian Akuntansi

C. West Churman



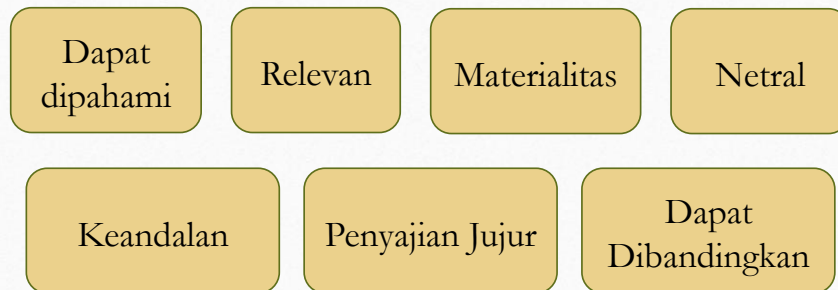
Sebagai pengalaman tertulis yang berguna untuk pengambilan keputusan

Widjaya Tunggal

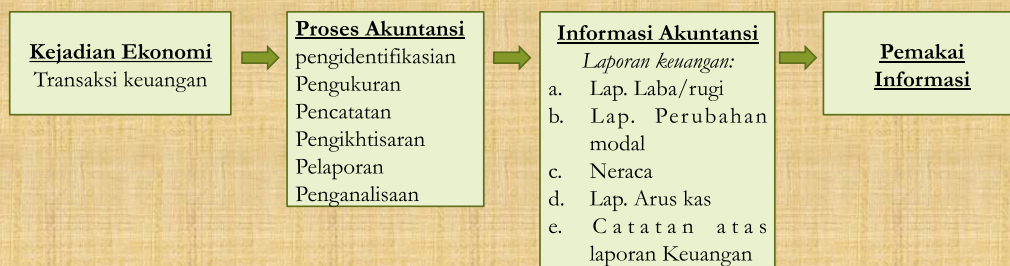


Akuntansi sering kali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan (language of business) yang berguna untuk memberikan informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Informasi ini merupakan data yang disajikan/diperoleh perusahaan yang bersifat keuangan dan dinyatakan dalam istilah-istilah moneter.

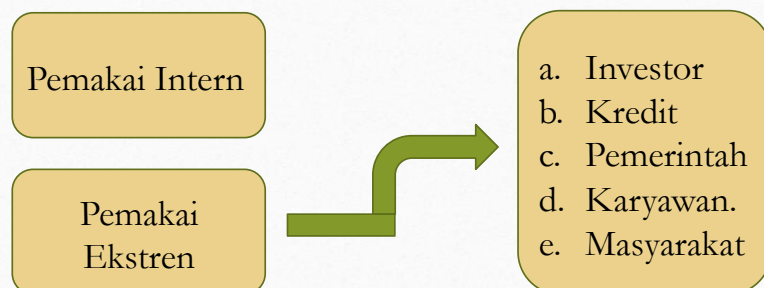
Kualitas Informasi Akuntansi



Proses akuntansi



Pemakai Informasi Akuntansi



Konsep Dasar Penyusunan Informasi Akuntansi

- **Accrual basic dan Cash basic**

accrual basic adalah suatu konsep yang menyatakan bahwa penghasilan dilaporkan pada saat diterima dan biaya dilaporkan pada saat biaya terjadi.

Cash basic adalah konsep akuntansi yang mengakui pendapatan dan pengeluaran ketika kas diterima atau dikeluarkan.

- **Konsep kesatuan usaha**

Menyatakan bahwa akuntansi yang berlaku untuk suatu unit ekonomi tertentu tidak boleh dicampur adukan dengan unit ekonomi lainnya.

- **Going concern (Kelangsungan Usaha)**

Kelangsungan usaha adalah konsep yang menyatakan bahwa perusahaan akan beroperasi terus menerus sampai waktu yang ditentukan.

- **Matching concept (Pengkaitan)**

Matching concept adalah proses pengkaitan biaya dengan pendapatan.

- **Konsep Harga Perolehan**

Harga perolehan adalah total biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan suatu aktiva.

Kegunaan Informasi Akuntansi

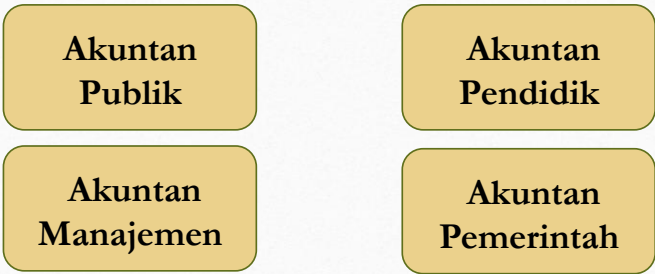
Secara Umum

Secara Khusus

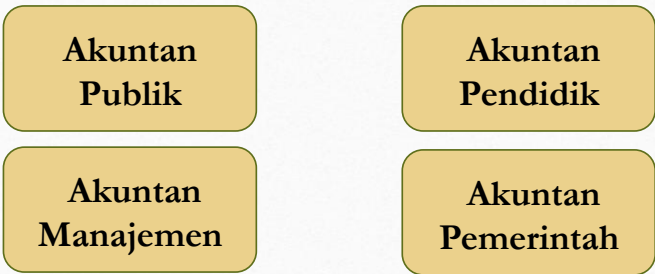
Macam-macam Bidang Spesialisasi Akuntansi

- Akuntansi biaya
- Akuntansi keuangan
- Akuntansi manajemen
- Akuntansi pemeriksaan/auditing
- Akuntansi anggaran
- Sistem akuntansi
- Akuntnasi pemerintah
- Akuntansi perpajakan
- Akuntansi perbankan
- Akuntansi pendidikan

Profesi Akuntansi



Profesi Akuntansi



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. IDENTITAS MATA PELAJARAN

1. Satuan Pendidikan : SMA Negeri 5 Yogyakarta
2. Mata Pelajaran : Akuntansi
3. Kelas / Semester : X-G / 1
4. Konsep : Akuntansi Sebagai System Informasi
5. Waktu : 3 x 45 menit

B. STANDAR KOMPETENSI

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

C. KOMPETENSI DASAR

- 5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi

D. INDIKATOR

- Mengidentifikasi macam-macam bidang spesialis akuntansi
- Menjelaskan macam-macam profesi akuntan
- Mengidentifikasi etika profesi akuntan

E. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui studi kepustakaan, diskusi, penjelasan pendidik, siswa dapat mengidentifikasi macam-macam bidang spesialis akuntansi, macam-macam profesi akuntansi dan etika profesi akuntan.

F. MATERI PEMBELAJARAN

- 7) Bidang akuntansi
- 8) Macam – macam profesi akuntan
- 9) Etika profesi akuntan dan standar akuntansi keuangan

G. METODE

Diskusi kelompok, ceramah, Penugasan, Game

H. STRATEGI PEMBELAJARAN

Pertemuan ke 2 : 3 x 45 menit

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU	Nilai Budaya Dan Karakter
1	<u>Pendahuluan</u> - Mengucapkan salam dan melakukan presensi siswa - Guru mengulang kembali materi pada pertemuan sebelumnya. - Guru menguraikan dengan jelas tentang kompetensi dasar dan materi yang harus dikuasai	+20 menit	Religious dan disiplin
2	<u>Kegiatan Inti</u> <u>Tatap Muka</u> Eksplorasi - Guru menjelaskan materi tentang Bidang - bidang akuntansi, profesi akuntan, etika profesi akuntan. - Siswa memperhatikan penjelasan guru tentang akuntansi sebagai sistem informasi - Guru memkondisikan siswa di dalam kelas untuk bermain games dengan metode pembelajaran <i>Snowball Throwing</i> . Elaborasi - Siswa diminta mengkaji modul yang diberikan oleh guru. - Siswa mendiskusikan materi tentang bidang - bidang akuntansi, profesi akuntan, etika profesi akuntan	+100 menit	jujur, toleransi, demokratis, disiplin, kerja keras, komunikatif, gemar membaca

	Konfirmasi - Guru memberikan kesempatan bertanya kepada siswa yang belum jelas.		
3	<u>Kegiatan Penutup</u> - Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya. - Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam.	<u>±15</u> menit	

II. PENILAIAN

1. Teknik Penilaian
 - a. Tes Lisan
 - b. Penilaian sikap
2. Aspek penilaian
 - a. Aspek Kognitif → melalui tanya jawab tentang materi yang telah diajarkan
 - b. Aspek Psikomotor → melalui kecepatan dan ketepatan siswa dalam menjawab pertanyaan
 - c. Aspek afektif → melalui sikap siswa selama pembelajaran.
3. Soal untuk siswa : terlampir
4. Pedoman Penilaian

Pertemuan ke :

 - d. Kognitif

Aspek kognitif dinilai dari siswa yang menjawab dengan tepat diberi skor 100, serta jawaban yang kurang lengkap diberi skor 75.

e. Afektif (saat kuis)

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
4. Mandiri	86-100 76-85 60-75 < 60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
5. Menghargai pendapat orang lain	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
6. Percaya diri dalam menyampaikan pendapat	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang

f. Psikomotor

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
4. Keaktifan	86-100 76-85 60-75 < 60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
5. Kepribadian	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
6. Sikap	86-100 76-85 60-75	Sangat Baik Baik Cukup

	<60	Kurang
--	-----	--------

- J. Alat/sumber/bahan belajar :
- Buku :
- Drs. Kardiman, dkk. 2006. Prinsip-prinsip akuntansi 1. Jakarta: Yudhistira
 - Drs. Amir Suhadimanto. 2003. Akuntansi Jakarta: Yudhistira
- Alat / bahan : LCD

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 22 Agustus 2015
Mahasiswa

Dra Eviarti
NIP 196203281989032001

Chairunnisa Atari
NIM 12803244023

SOAL UNTUK SNOWBALL THROWING

1. Pihak ekstern pemakai informasi akuntansi adalah...
 - a. Manajer
 - b. Kreditor
 - c. Kepala bagian pembelanjaan
2. Bidang pekerjaan akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan secara berkala dan menyeluruh untuk suatu unit ekonomi adalah...
 - a. Akuntansi keuangan
 - b. Akuntansi pemerintah
 - c. Akuntansi anggaran
3. Akuntan yang bekerja pada suatu perusahaan dan menjadi karyawan pada perusahaan tersebut dikatakan sebagai...
 - a. Akuntan pendidik
 - b. Akuntan manajemen
 - c. Akuntan publik
4. Etika profesi akuntansi yang mengharuskan akuntan bersikap adil, tidak memihak, jujur secara intelektual dan bebas dari benturan kepentingan pihak lain adalah...
 - a. Obyektifitas
 - b. Tanggung jawab
 - c. Perilaku profesional
5. Informasi yang dapat membantu keputusan membeli, menjual atau menahan investasinya merupakan kegunaan informasi akuntansi bagi..
 - a. Investor dan calon investor
 - b. Kreditor
 - c. Debitur
6. Kegunaan akuntansi ditinjau dari segi intern sebagai dasar...
 - a. Penetapan pajak
 - b. Informasi untuk mengadakan investasi
 - c. Pengambilan keputusan
7. Akuntansi yang bertugas menekankan pada masalah penetapan dan pengendalian harga pokok dan proses produksi sampai barang selesai...
 - a. Akuntansi pemeriksaan
 - b. Akuntansi biaya
 - c. Akuntansi anggaran
8. Bank memerlukan informasi akuntansi dari satu perusahaan untuk...
 - a. Membandingkan dengan perusahaan sejenis
 - b. Mendasari pemberian pinjaman bagi pengembangan perusahaan
 - c. Mengetahui data laba yang dibayarkan oleh perusahaan kepada pemegang saham
9. Informasi akuntansi haruslah andal dan tidak menyesatkan merupakan pengertian kualitas informasi akuntansi...
 - a. Keandalan
 - b. Kelengkapan
 - c. Dapat dibandingkan
10. Yang tidak termasuk proses akuntansi adalah...
 - a. Pencatatan
 - b. Pelaporan
 - c. Pengauditan
11. Sebagai alat pertanggungjawaban manajemen kepada pemilik perusahaan merupakan kegunaan informasi akuntansi...
 - a. Secara khusus
 - b. Secara umum
 - c. Secara intern
12. Akuntan yang terdiri akuntan-akuntan yang menjadi tenaga pengajar di berbagai lembaga pendidikan merupakan...
 - a. Akuntan public
 - b. Akuntan manajemen

- c. Akuntan pendidik
- 13. Konsep akuntansi yang mengakui pendapatan dan pengeluaran ketika kas diterima atau dikeluarkan merupakan pengertian dari...
 - a. Cash basic
 - b. Accrual basic
 - c. Going concern
- 14. Pelanggan atau konsumen membutuhkan informasi mengenai...
 - a. Direktur perusahaan
 - b. Harga produk perusahaan
 - c. Kelangsungan hidup perusahaan
- 15. Akuntan yang berprofesi sebagai auditor independen adalah...
 - a. Akuntan public
 - b. Akuntan manajemen
 - c. Akuntan pemerintah
- 16. Syarat berkualitasnya akuntansi informasi akuntansi adalah sebagai berikut, kecuali...
 - a. Relevan
 - b. Tidak dapat dipahami
 - c. Keandalan
- 17. Pemakai informasi akuntansi yang menginginkan informasi akuntansi yang memungkinkan untuk memberikan pinjaman adalah...
 - a. Kreditor
 - b. Pemerintah
 - c. Manajer
- 18. Akuntansi yang menyiapkan laporan, pembayaran atau pengembalian pajak disebut...
 - a. Akuntansi keuangan
 - b. Akuntansi anggaran
 - c. Akuntansi perpajakan
- 19. Bentuk informasi yang dihasilkan akuntansi adalah...
 - a. Laporan keuangan
 - b. Perencanaan dunia usaha
 - c. Laporan kegiatan dunia usaha
- 20. Berikut ini merupakan pemakai informasi akuntansi, kecuali...
 - a. Pihak intern
 - b. Pihak ekstern
 - c. Pihak umum
- 21. Suatu proses pengidentifikasian, mengumpulkan dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk pihak yang memerlukan disebut...
 - a. Sistem akuntansi
 - b. Akuntansi sebagai sistem informasi
 - c. Sistem informasi akuntansi
- 22. Bidang pekerjaan akuntansi pemerintah adalah...
 - a. Melakukan perhitungan pajak
 - b. Merencanakan dan penetapan biaya produksi
 - c. Melakukan pengembangan dan penyebaran pendidikan
- 23. Kualitas informasi harus netral, artinya adalah...
 - a. Informasi harus dapat dimengerti
 - b. Informasi harus diarahkan untuk tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu
 - c. Dapat dibandingkan dengan laporan periode sebelumnya
- 24. Akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi. Pendapat ini dikemukakan oleh...
 - a. Arnold
 - b. American Accounting Assosiation
 - c. C. West Churman
- 25. Kreditor suatu perusahaan memerlukan informasi akuntansi untuk keperluan mengetahui...
 - a. Kemampuan perusahaan mengembalikan pinjaman
 - b. Jumlah karyawan

- c. Kemajuan perusahaan
- 26. Guru mata pelajaran akuntansi di sekolah-sekolah berprofesi sebagai...
 - a. Akuntan pemerintah
 - b. Akuntan public
 - c. Akuntan pendidik
- 27. Pihak intern pemakai informasi akuntansi adalah...
 - a. Investor
 - b. Kreditor
 - c. Pimpinan perusahaan
- 28. Manfaat utama informasi keuangan bagi para pemakainya adalah untuk mengukur tingkat profitabilitas perusahaan bila akan menginvestasikan modalnya. Hal ini menunjukkan bahwa informasi keuangan tersebut berguna bagi...
 - a. Manajer
 - b. Investor
 - c. Pemerintah
- 29. Yang termasuk kualitas informasi akuntansi adalah...
 - a. Kelengkapan
 - b. Keindahan
 - c. Kerapian
- 30. Yang termasuk bidang-bidang akuntansi adalah...
 - a. Akuntansi social
 - b. Akuntansi perbankan
 - c. Akuntansi ekonomi

Kunci Jawaban Soal

- 1. B
- 2. A
- 3. B
- 4. C
- 5. A
- 6. C
- 7. B
- 8. B
- 9. A
- 10. C
- 11. B
- 12. C
- 13. A
- 14. C
- 15. A
- 16. B
- 17. A
- 18. C
- 19. A
- 20. C
- 21. B
- 22. A
- 23. B
- 24. B
- 25. A
- 26. C
- 27. C
- 28. B
- 29. A

Akuntansi Sebagai Sistem Informasi

Universitas Negeri Yogyakarta

STANDAR KOMPETENSI

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

KOMPETENSI DASAR

5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi

INDIKATOR

- Mengidentifikasi macam-macam bidang spesialis akuntansi
- Menjelaskan macam-macam profesi akuntan
- Mengidentifikasi etika profesi akuntan

Macam-macam Bidang Spesialisasi Akuntansi

- Akuntansi biaya
- Akuntansi keuangan
- Akuntansi manajemen
- Akuntansi pemeriksaan/auditing
- Akuntansi anggaran
- Sistem akuntansi
- Akuntnasi pemerintah
- Akuntansi perpajakan
- Akuntansi perbankan
- Akuntansi pendidikan

Profesi Akuntansi

**Akuntan
Publik**

**Akuntan
Pendidik**

**Akuntan
Manajemen**

**Akuntan
Pemerintah**

Etika Profesi Akuntan

**Tanggung
Jawab Profesi**

**Kepentingan
publik**

Integritas

**Standar
teknis**

Obyektifitas

Kompetensi

Kerahasiaan

**Perilaku
profesional**

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

A. IDENTITAS MATA PELAJARAN

1. Nama Sekolah : SMAN 5 YOGYAKARTA
2. Mata Pelajaran : Ekonomi
3. Kelas / Semester : X-G / Satu
4. Jumlah Pertemuan ke : 1 Pertemuan
5. Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

B. STANDAR KOMPETENSI

2. Memahami konsep ekonomi dengan kegiatan ekonomi konsumen dan produsen.

C. KOMPETENSI DASAR

- 2.1 Mendeskripsikan pola perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi.

D. INDIKATOR

- Siswa dapat mendeskripsikan manfaat dan nilai suatu barang.
- Siswa dapat mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen.
- Siswa dapat mendiskripsikan teori perilaku konsumen (tabel dan grafik).
- Siswa dapat mendiskripsikan teori perilaku produsen (tabel dan grafik).

E. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui studi kepustakaan, diskusi, penjelasan pendidik, siswa dapat mendiskripsikan manfaat dan nilai suatu barang, mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen, mendiskripsikan teori perilaku konsumen, mendiskripsikan teori perilaku produsen.

F. MATERI PEMBELAJARAN (LKS)

G. METODE

Ceramah, diskusi dan tanya jawab.

H. STRATEGI PEMBELAJARAN

Pertemuan 3 : 3 x 45 menit

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU	Nilai Budaya dan Karakter
1	<u>Pendahuluan</u> - Mengucapkan salam dan melakukan presensi siswa Apersepsi - Guru menyampaikan apersepsi materi tentang kegiatan ekonomi konsumen dan produsen. - Guru menguraikan dengan jelas tentang kompetensi dasar dan materi yang harus dikuasai	<u>+20</u> menit	Religious, disiplin
2	<u>Kegiatan Inti</u> <u>Tatap Muka</u> Eksplorasi - Guru menyajikan standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator, karakter yang ditanamkan dan tujuan pembelajaran. - Guru menjelaskan konsep/ pengertian produsen dan konsumen. Elaborasi - Siswa diminta untuk membuat peta konsep dengan materi yang sedang dibahas - Siswa diminta mengerjakan soal latihan yang diberikan guru Konfirmasi - Guru memberikan kesempatan bertanya kepada siswa yang belum jelas.	<u>± 100</u> menit	jujur, toleransi, demokratis, disiplin, kerja keras, komunikatif, gemar membaca
3	<u>Kegiatan Penutup</u> - Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya materi . - Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam.	<u>+15</u> menit	

I. PENILAIAN

1. Prosedur :
 - a. Penilaian proses belajar mengajar
 - b. Penilaian hasil belajar
2. Alat Penilaian

Kognitif

Jawablah pertanyaan- pertanyaan berikut dengan benar!

1. Jelaskan yang dimaksud konsumsi dan produksi!
2. Sebutkan bunyi hukum Gossen I dan hukum Gossen II!
3. Jelaskan apa yang dimaksud dengan "the law of diminishing returns"!
4. Sebutkan dan jelaskan faktor- faktor produksi asli dan turunan!
5. Jelaskan menurut pendapatmu yang dimaksud dengan perilaku konsumen yang rasional!

Tabel penskoran:

KUNCI JAWABAN:

1. Konsumsi ialah kegiatan mengurangi atau menghabiskan nilai guna suatu barang atau jasa. (SKOR 5)
2. Bunyi hukum Gossen I: (SKOR 10)

“Bila jumlah barang yang dikonsumsi pada waktu tertentu terus ditambah, maka guna total yang diperoleh akan bertambah, tetapi guna marginal akan semakin berkurang. Bahkan bila konsumsi terus dilakukan, guna total akan menurun dan guna marginal menjadi nol, bahkan di bawah nol.

Bunyi Hukum Gossen II:

Manusia akan berusaha memenuhi bermacam-macam kebutuhannya sampai pada tingkat intensitas yang sama.”
3. Sebuah hukum dalam ekonomi yang menjelaskan tentang proporsi input yang tepat untuk mendapatkan output maksimal. Teori ini menjelaskan bahwa ketika input yang kita miliki melebihi kapasitas produksi dari input, maka *return*(pendapatan) kita akan semakin menurun. (SKOR 10)

4. Faktor-faktor produksi adalah segala hal yang diperlukan untuk menciptakan, menghasilkan atau menambah kegunaan suatu barang atau jasa.

Pada dasarnya faktor produksi ada 4 yaitu:

- alam,
- tenaga kerja,
- modal
- jiwa kewirausahaan.

Kedua faktor produksi yang pertama (alam dan tenaga kerja) disebut sebagai faktor produksi asli karena: Keduanya adalah asli dari Tuhan dan bukan buatan manusia. Alam dan tenaga kerja merupakan 2 faktor produksi yang mutlak/minimal harus ada dalam suatu kegiatan produksi, tanpa kedua faktor produksi itu suatu produksi tidak mungkin dilakukan. Manusia dapat melakukan kegiatan produksi hanya dengan faktor produksi alam dan tenaga kerja manusia.

Sedangkan kedua faktor produksi lainnya, yaitu modal dan kewirausahaan disebut sebagai faktor produksi turunan, karena: Keduanya merupakan hasil kegiatan/dapat dibuat oleh manusia, modal dan jiwa kewirausahaan bersifat mendukung dua faktor produksi asli, tetapi tidak mutlak harus ada, manusia tidak dapat melakukan kegiatan produksi hanya dengan faktor produksi modal dan jiwa kewirausahaan saja. (SKOR 20)

5. Perilaku konsumen rasional adalah konsumen yang dalam melakukan tindakan atau mengonsumsi barang berdasarkan pada akal (nalar) serta prinsip ekonomi. (SKOR 5).

PENILAIAN= Jumlah Skor X 2 = 100

Afektif

No.	Nama Peserta Didik	Skor Indikator Sikap			Jumlah skor	Nilai
		Indikator 1(kerja	Indikator 2 (jujur)	Indikator 3 (saling		

		keras)		menghargai)		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Keterangan:

Catatan:

Kolom Aspek perilaku diisi dengan angka yang sesuai dengan kriteria berikut.

4 = sangat baik

3 = baik

2 = cukup

1 = kurang

Tugas Mandiri Terstruktur	Tugas Mandiri Tidak Terstruktur
• Menugaskan siswa untuk menjelaskan pengertian produksi dan konsumsi. • Menugaskan siswa untuk menyebutkan hukum Gossen I dan II. • Menugaskan siswa untuk menjelaskan “the law of diminishing return”. • Menugaskan siswa untuk menyebutkan faktor- faktor produksi asli dan turunan. • Menugaskan siswa untuk menjelaskan perilaku konsumen yang rasional.	• Siswa membaca dari buku atau LKS mengenai pelaku-pelaku ekonomi dalam kegiatan perekonomian dan hubungan antar pelaku ekonomi.

J. ALAT/SUMBER/BAHAN BELAJAR

a. Alat / Bahan : Komputer, LCD, Power point pembelajaran,

b. Sumber Belajar :

1. Mulyani, Sri Nur. 2009. *Ekonomi 1 : Untuk Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah Kelas X*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.
2. Sukardi. 2009. *Ekonomi 1 Untuk SMA/ MA Kelas X*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.
3. Supriyanto. 2009. *Ekonomi 1 : Untuk SMA dan MA Kelas X*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 28 Agustus 2015
Mahasiswa

Dra Eviarti
NIP 196203281989032001

Chairunnisa Astari
NIM 12803244023

Kegiatan Ekonomi Konsumen dan Produsen



Universitas Negeri Yogyakarta
PPL UNY 2015
Pendidikan Akuntansi

fppt.com

STANDAR KOMPETENSI

2. Memahami konsep ekonomi dengan kegiatan ekonomi konsumen dan produsen

KOMPETENSI DASAR

2.1 Mendeskripsikan pola perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi.



fppt.com

INDIKATOR

- Siswa dapat mendeskripsikan manfaat dan nilai suatu barang.
- Siswa dapat mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen.
- Siswa dapat mendiskripsikan teori perilaku konsumen (tabel dan grafik).
- Siswa dapat mendiskripsikan teori perilaku produsen (tabel dan grafik).



Perilaku Konsumen Dan Produsen

Perilaku Konsumen

- Teori Perilaku Konsumen
- Cardinal Theory
- *Ordinal Theory*

Perilaku Produsen

- Teori Produksi dengan satu input yang berubah
- Teori Produksi dengan dua faktor input yang berubah

fppt.com

A. Perilaku Konsumen



fppt.com

Pengertian & Tujuan Konsumsi

Arti Secara Umum

Arti Secara Ekonomi



Konsumsi secara umum bertujuan memenuhi kebutuhan hidup atau memperoleh kepuasan setinggi – setingginya dan mencapai tingkat kemakmuran

fppt.com

Teori Perilaku Konsumen



fppt.com

LANJUTAN...

Hukum Gossen I

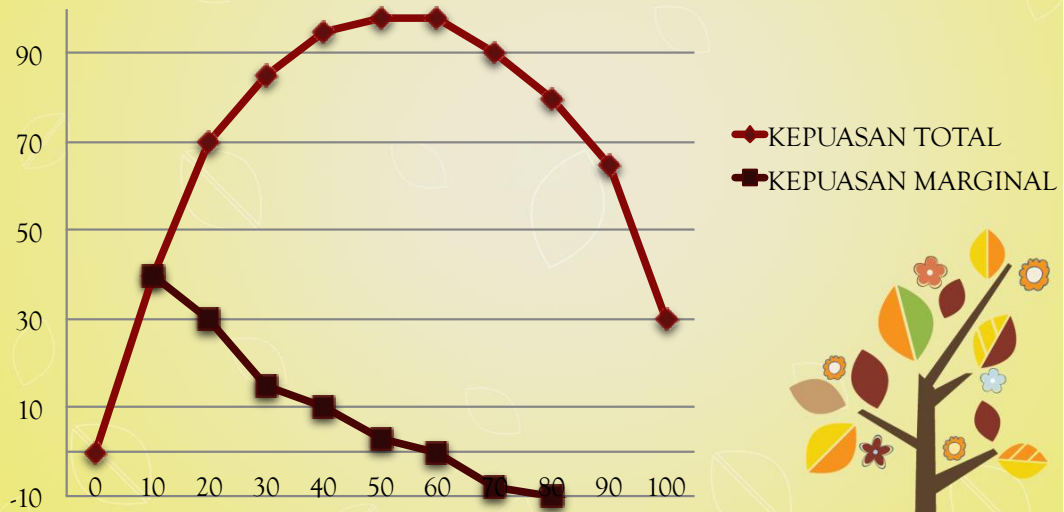
“Jika jumlah barang yang dikonsumsi dalam jangka waktu tertentu terus ditambah, kepuasan total yang diperoleh juga bertambah. Akan tetapi, kepuasan marginal akan semakin berkurang. Bahkan bila konsumsi terus dilakukan, pada akhirnya tambahan kepuasan yang diperoleh akan menjadi negatif dan kepuasan total menjadi berkurang”.



fppt.com

KURVA KEPUASAN TOTAL (TU) DAN KEPUASAN MARGINAL (MU)

Chart Title



fppt.com

LANJUTAN...

Hukum Gossen II

“Pada dasarnya manusia cenderung memenuhi berbagai macam kebutuhan sampai pada tingkat intensitas (tingkat kepuasan) yang sama”

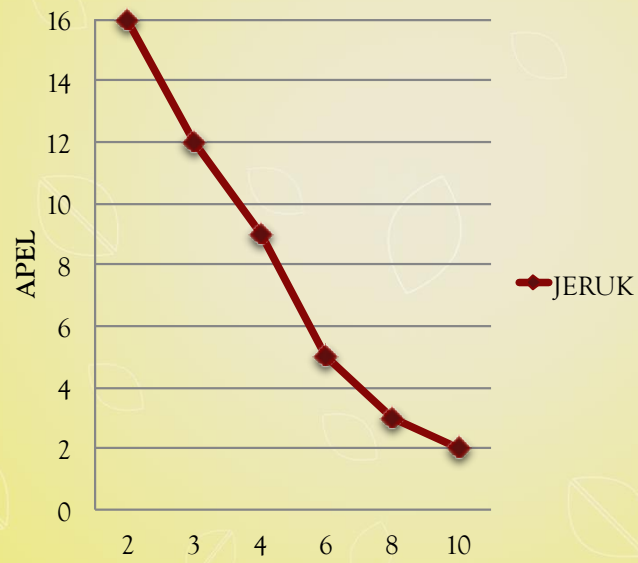


fppt.com

Pendekatan Ordinal

- Kepuasan manusia dalam mengonsumsi barang dan jasa tidak bisa diukur dengan nominal tertentu tetapi hanya bisa dibandingkan.
- Pendekatan ordinal lebih menekankan pada preferensi bahwa barang A lebih saya sukai daripada barang B.
- Menurut teori ini kegunaan suatu barang dan jasa tidak dapat dihitung, hanya dapat dibandingkan. Teori Ordinal dijelaskan oleh *kurva indiferensi*.
- *Kurva indiferensi* dipergunakan untuk menentukan suatu keseimbangan pembelian konsumen dari dua produk dan menganalisis pengaruh perubahan harga relatif dari kedua produk tersebut terhadap jumlah yang diminta

KURVA INDEFERENSI



fppt.com

Pola Perilaku Konsumen

Pola Konsumen Rasional

Pola Konsumen Tidak Rasional

Kepuasan Konsumen Terhadap
Produk

Karakteristik Produk yang diinginkan
konsumen



fppt.com

Pola Hidup Hemat

- Agar dapat menerapkan pola hidup hemat perlu membuat rancangan anggaran pendapatan dan belanja keluarga yang memuat jenis-jenis kebutuhan yang benar-benar penting dan harus dipenuhi



fppt.com

B. Perilaku Produsen



Pengertian & Tujuan Produksi

Produksi adalah kegiatan menambah kegunaan suatu benda atau menciptakan benda baru sehingga lebih bermanfaat dalam memenuhi kebutuhan.

Produksi
Barang



- 1) Barang konsumsi
- 2) Barang modal

Produksi Jasa



- 1) Langsung
- 2) Tidak Langsung



fppt.com

Teori Produksi

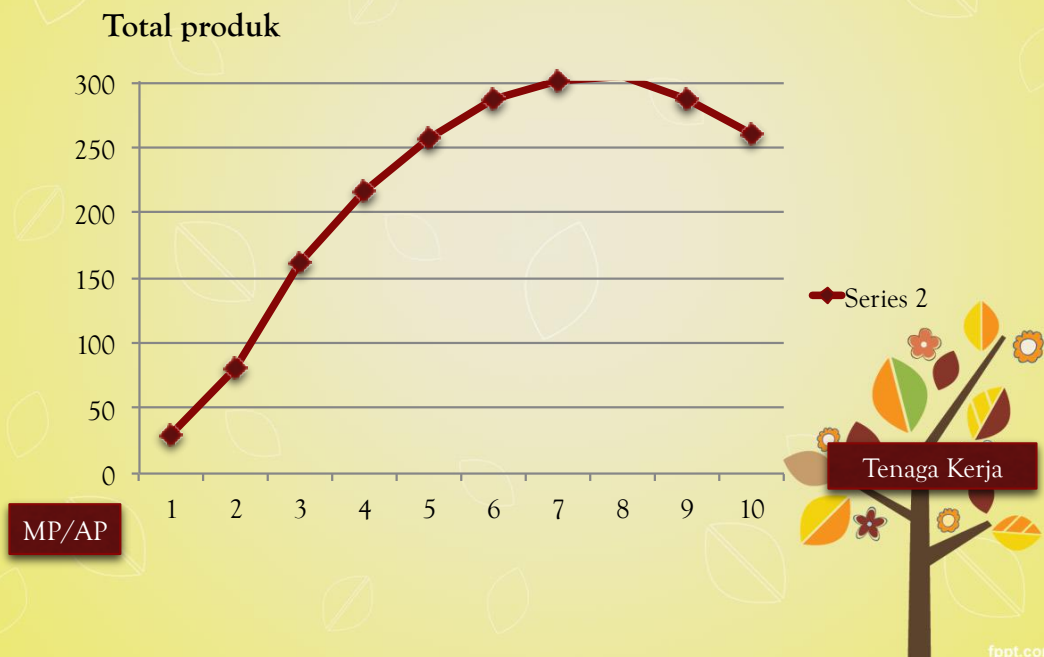
Dengan Satu Faktor input Yang Berubah

“Apabila faktor produksi yang dapat diubah jumlahnya (tenaga kerja) terus menerus ditambah sebanyak satu unit, pada mulanya produksi total akan semaki banyak tambahannya, tetapi sesudah mencapai tingkat tertentu produksi tambahan akan semakin berkurang dan pada akhirnya mencapai nilai negatif”.

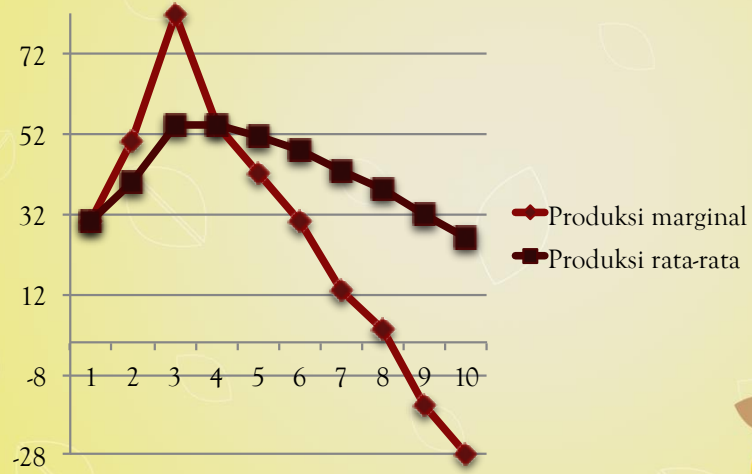


fppt.com

Dengan Satu Faktor input Yang Berubah



Dengan Satu Faktor input Yang Berubah



fppt.com

Teori Produksi

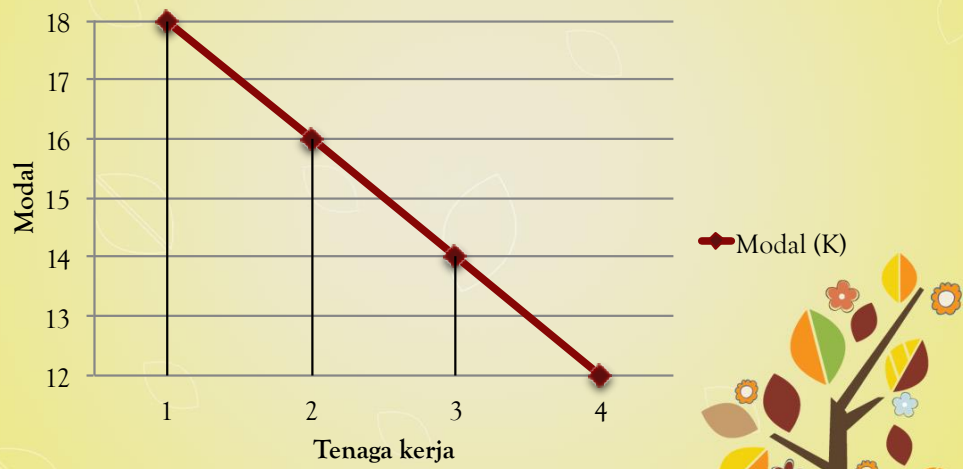
Dengan Dua Faktor input Yang Berubah

“Hubungan fungsioanal antara jumlah input yang digunakan dan jumlah ouput yang dihasilkan dalam suatu produksi yang menggunakan dua macam input dapat dijelaskan dengan kurva isoquant.



fppt.com

Kurva Isoquant



fppt.com

Para Pelaku Dalam Kegiatan Ekonomi

- Rumah tangga konsumsi atau konsumen
- Rumah tangga produksi (perusahaan)
- Rumah tangga negara (pemerintah)
- Masyarakat ekonomi luar negeri



fppt.com

Latihan Soal

- ① Jelaskan yang dimaksud konsumsi dan produksi!
- ② Sebutkan bunyi hukum Gossen I dan hukum Gossen II!
- ③ Jelaskan apa yang dimaksud dengan "the law of diminishing returns"!
- ④ Sebutkan dan jelaskan faktor-faktor produksi asli dan turunan!
- ⑤ Jelaskan menurut pendapatmu yang dimaksud dengan perilaku konsumen yang rasional!



fppt.com

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

A. IDENTITAS MATA PELAJARAN

1. Satuan Pendidikan : SMA Negeri 5 Yogyakarta
2. Mata Pelajaran : Akuntansi
3. Kelas / Semester : X-G / 1
4. Konsep : Persamaan Dasar Akuntansi
5. Waktu : 1 x 45 menit

B. STANDAR KOMPETENSI

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

C. KOMPETENSI DASAR

- 5.1 Mendeskripsikan persamaan akuntansi

D. INDIKATOR

- Mengidentifikasi komponen dari elemen PDA
- Menerapkan rumus persamaan akuntansi

E. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui studi kepustakaan, diskusi, penjelasan pendidik, siswa dapat mengidentifikasi komponen dari elemen PDA dan menerapkan rumus persamaan akuntansi.

F. MATERI PEMBELAJARAN (Terlampir)

H. METODE

Ceramah dan Tanya jawab

H. STRATEGI PEMBELAJARAN

Pertemuan ke 3: 1 x 45 menit

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU	Nilai Budaya Dan Karakter
1	<u>Pendahuluan</u> - Mengucapkan salam dan melakukan presensi siswa - Guru menyampaikan apersepsi tentang persamaan dasar akuntansi. - Guru menguraikan dengan jelas tentang kompetensi dasar dan materi yang harus dikuasai	±5 menit	Religious dan disiplin
2	<u>Kegiatan Inti</u>	±35	jujur, toleransi,

	<u>Tatap Muka</u> Eksplorasi - Guru menjelaskan materi tentang komponen dari elemen Persamaan Dasar Akuntansi - Siswa memperhatikan penjelasan guru materi tentang persamaan dasar akuntansi. Elaborasi - Siswa diminta mengkaji modul yang diberikan oleh guru. Konfirmasi - Guru memberikan kesempatan bertanya kepada siswa yang belum jelas.	menit	demokratis, disiplin, kerja keras, komunikatif, gemar membaca
3	<u>Kegiatan Penutup</u> - Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya. - Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam.	±5 menit	

I. Alat/sumber/bahan belajar :

Buku :

- Drs. Kardiman, dkk. 2006. Prinsip-prinsip akuntansi 1. Jakarta: Yudhistira
- Drs. Amir Suhadimanto. 2003. Akuntansi Jakarta: Yudhistira

Alat / bahan : LCD

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 28 Agustus 2015
Mahasiswa

Dra Eviarti
NIP 196203281989032001

Chairunnisa Astari
NIM 12803244023

Modul Pembelajaran Akuntansi

Persamaan Dasar Akuntansi

A. Akun-Akun dalam Akuntansi

Penggolongan Akun

Akun adalah nama satuan yang harus dicatat akibat transaksi atau kejadian yang terjadi pada suatu perusahaan. Akun digolongkan menjadi dua kelompok sebagai berikut.

a. Akun Riil/ Akun dalam Neraca

Akun riil disebut juga akun neraca yang sifatnya permanen maksudnya tetap berkelanjutan dari satu periode pembukuan ke periode pembukuan berikutnya.

1) Harta/Aktiva (*Assets*)

Harta atau aktiva adalah setiap sumber daya yang dimiliki perusahaan yang berguna pada waktu sekarang dan waktu yang akan datang.

Penggolongan harta berdasarkan likuiditasnya, antara lain sebagai berikut.

a) Harta Lancar (*Current Assets*)

Harta lancar adalah Harta yang dimiliki perusahaan dengan ciri dapat direalisasikan atau dimiliki dalam jangka waktu siklus operasional perusahaan. Harta lancar antara lain sebagai berikut.

(1) Kas (*Cash*) adalah jumlah uang tunai yang tersedia ditangan (*cash on hand*) atau di bank (*cash in bank*) dicairkan menjadi uang tunai atau habis dipakai dalam jangka waktu kurang dari satu tahun (dalam siklus normal perusahaan). Misalnya uang tunai, cek, dan giro bank kecuali deposito.

- (2) Surat-surat berharga (*marketables securities*) adalah saham atau obligasi yang dimiliki perusahaan-perusahaan dan setiap saat siap diperjualbelikan. Misalnya saham dan obligasi.
- (3) Piutang wesel (*notes receivable*) adalah hak tagih atas janji tertulis yang menyatakan sanggup untuk membayar pada waktu tertentu dengan jumlah tertentu.
- (4) Piutang usaha (*account receivable*) adalah tagihan kepada pihak lain. Tagihan ini timbul akibat penjualan barang atau jasa secara kredit.
- (5) Persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*) adalah jumlah barang yang dibeli perusahaan untuk dijual kembali dengan tujuan untuk mencari laba.
- (6) Perlengkapan (*supplies*) adalah sejumlah barang yang dimiliki oleh perusahaan untuk dipakai dalam kegiatan usaha ciri utama adalah bahwa perlengkapan ini proses pemakaiannya sekaligus habis atau tidak sekaligus habis, dan diperkirakan masa penggunaannya relatif singkat, kurang dari 1 tahun. Misalnya perlengkapan toko, seperti kertas pembungkus, plastic. Perlengkapan kantor seperti alat tulis menulis, amplop.
- (7) Beban dibayar dimuka (*prepaid expanses*) adalah beban yang dibayarkan tetapi belum dianggap sebagai beban selama hasil yang diperoleh dari pengeluaran beban tersebut belum dimanfaatkan atau dikonsumsi. Misalnya asuransi dibayar dimuka (*prepaid insurance*), sewa dibayar dimuka (*prepaid rent*).
- (8) Pendapatan yang masih harus diterima (*accrued revenues*) adalah suatu pengorbanan berupa jasa yang waktunya sudah berlalu tetapi imbalan atau balas jasanya belum

diterima. Misalnya bunga yang masih harus diterima (*accrued interest receivable*), sewa yang masih harus dibayar (*accrued rent receivable*).

b) Harta Investasi (*investment assets*)

Harta investasi adalah penanaman modal dalam jangka panjang (lebih dari 1 tahun) terhadap perusahaan lain. Misalnya investasi dalam saham (*investment in stock*), investasi dalam obligasi (*investment in bond*) dan berbagai investasi penyertaan lainnya.

c) Harta Tetap Berwujud (*Tangible Fixed Assets*)

Harta tetap berwujud adalah harta kekayaan perusahaan yang digunakan untuk operasional usaha. Sifat pemakainya relatif tetap dan jangka waktu pemakaiannya tahan lama atau lebih dari 1 tahun. Harta tetap berwujud antara lain sebagai berikut.

- (1) Peralatan (*equipment*) adalah harta yang digunakan untuk operasional perusahaan yang manfaat pemakaiannya relatif tahan lama dan biasanya terdiri dari berbagai jenis barang.
- (2) Bangunan (*building*) adalah bangunan yang siap digunakan untuk operasional usaha.
- (3) Akumulasi penyusutan harta tetap (*accumulated depreciation of fixed assets*) adalah pengelompokan nilai penyusutan aktiva tetap akibat manfaatnya berkurang setiap kali digunakan.
- (4) Tanah (*land*) adalah tanah tempat usaha.

d) Harta Tetap Tidak Berwujud (*intangible fixed assets*)

Harta tetap tidak berwujud adalah harta yang bersifat abstrak, yaitu berupa hak perusahaan yang nilainya cukup materiil atau berarti. Harta tetap tidak berwujud antara lain

sebagai berikut.

- (1) *Good will* adalah nama baik perusahaan yang merupakan suatu kelebihan untuk memperoleh laba lebih baik dibandingkan dengan perusahaan lain.
- (2) Paten adalah hak untuk memproduksi/ menggandakan suatu penemuan agar memberikan penghasilan bagi pemilik hak.
- (3) Hak cipta adalah hak yang diberikan kepada seseorang karena menciptakan sesuatu yang belum dikenal sebelumnya.
- (4) Hak monopoli suatu usaha (*franchise*) adalah hak yang diberikan kepada seseorang atau perusahaan untuk menggunakan barang atau nama pemberi hak.
- (5) Merk dagang (*trade mark*)

e) Harta Lain-Lain

Harta lain-lain adalah harta tetap perusahaan yang belum atau tidak digunakan dalam operasional perusahaan, antara lain pembelian tanah untuk cadangan perusahaan dan bangunan yang masih dalam proses.

2) Kewajiban/Utang (*Liabilities*)

Kewajiban merupakan utang perusahaan yang harus dibayar kepada pihak lain dalam jangka waktu tertentu atau tuntutan (klaim) seseorang atau kelompok perorangan terhadap kekayaan perusahaan, kewajibana digolongkan dengan urutan berdasarkan jangka waktu pelunasan. Kewajiban terdiri dari kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang.

a) Kewajiban Lancar (*Current Liabilities*) atau utang jangka pendek

Kewajiban lancar adalah utang yang harus dilunasi

dalam jangka waktu kurang dari 1 tahun. Kewajiban lancar antara lain sebagai berikut.

- (1) Utang wesel adalah surat janji pengakuan persediaan untuk membayar sejumlah uang tertentu pada waktu tertentu kepada siapa saja yang tercantum dalam surat tersebut atau yang ditunjuk.
- (2) Utang dagang adalah segala pembelian barang dagangan maupun barang yang digunakan untuk operasional usaha secara kredit.
- (3) Beban yang masih harus dibayar adalah kewajiban yang timbul karena perusahaan telah menerima jasa dari pihak lain pada waktu 1 periode tetapi belum dibayar. Contoh utang gaji, utang pajak dan utang bunga.
- (4) Pendapatan yang diterima dimuka adalah kewajiban yang timbul karena perusahaan menerima uang yang lebih dahulu sedangkan penyerahan barang atau jasa dilakukan pada periode mendatang. Contoh sewa diterima dimuka dan komisi diterima dimuka.

b) Kewajiban Jangka Panjang (*long term liabilities*)

Kewajiban jangka panjang adalah utang yang akan dilunasi dalam jangka waktu lebih dari 1 tahun dengan pembayaran baik diangsur maupun sekaligus. Kewajiban jangka panjang antara lain sebagai berikut.

- (1) Utang obligasi adalah kewajiban yang timbul karena perusahaan menerbitkan surat-surat obligasi.
- (2) Utang hipotek adalah kewajiban yang harus dijamin dengan harta yang tidak bergerak, misalnya tanah dan bangunan.

(3) Kredit investasi adalah kewajiban yang timbul karena perusahaan memperoleh pinjaman dari pihak lain untuk melakukan investasi.

c) Kewajiban lain-lain

Kewajiban lain-lain adalah utang yang tidak dapat secara layak diklasifikasikan sebagai kewajiban lancar maupun kewajiban jangka panjang. Misalnya utang kepada pemilik saham.

3) Modal (*capital*)

Modal adalah hak pemilik atau kekayaan pemilik dalam perusahaan, yaitu sebesar antara selisih aktiva dengan kewajiban perusahaan. Modal untuk perusahaan perseroan disebut kekayaan pemegang saham. Modal juga dapat diartikan sebagai kewajiban perusahaan membayar hak pemilik bila diperlukan, misal ketika ada anggota yang keluar atau perusahaan dilikuidasi (dibubarkan). Contoh akun modal : modal pribadi, modal saham, laba yang ditahan dan modal simpanan.

b. Akun Nominal

- 1) Pendapatan (*income/revenues*) adalah penambahan kotor terhadap modal sebagai hasil dari kegiatan perusahaan.
- 2) Beban (*expenses*) adalah seluruh pengorbanan untuk memperoleh pendapatan.

B. Persamaan Dasar Akuntansi

1. Pengertian Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi merupakan hubungan antara harta, utang dan modal yang dimiliki oleh perusahaan. Persamaan dasar akuntansi digunakan sebagai dasar pencatatan sistem akuntansi, artinya setiap transaksi yang terjadi harus dicatat dalam dua aspek.

Transaksi yang merubah aktiva diimbangi perusahaan pada kewajiban.

Jadi persamaan dasar akuntansi adalah keseimbangan antara sisi kiri (aktiva) dan sisi kanan (pasiva), perubahan yang timbul akibat adanya transaksi keuangan keseimbangan akan selalu dipertahankan.

2. Unsur-unsur Persamaan Dasar Akuntansi

a) Aset/Aktiva (*Assets*)

Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu, dan di masa depan manfaat ekonomi dari sumber diharapkan akan diperoleh perusahaan.

b) Liabilitas / Kewajiban / Hutang (*Liabilities*)

Liabilitas merupakan tanggung jawab perusahaan pada saat ini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan akan membutuhkan sumber daya perusahaan.

c) Ekuitas / Modal (*Equity*)

Adalah sisa kepentingan dalam aktiva suatu perusahaan setelah dikurangi kewajiban.

3. Bentuk Persamaan Dasar Akuntansi

a) Keseimbangan Antara Harta dan Modal

Harta merupakan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dan merupakan sumber pembelanjaan untuk melakukan kegiatan usaha tersebut. Oleh karena itu, harta harus sama atau seimbang dengan sumber pembelanjaan. Sumber pembelanjaan yang diperoleh dari pemilik disebut ekuitas/modal.

Keseimbangan atau kesamaan biasanya dinyatakan dalam suatu persamaan yaitu persamaan akuntansi. Hubungan kedua hal di atas dapat dinyatakan sebagai keseimbangan

antara harta dan modal, sehingga persamaannya dapat ditulis sebagai berikut:

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

b) Harta Sama Dengan Utang Ditambah Modal

Harta perusahaan yang digunakan sebagai sumber pembelanjaan dalam kegiatan diperoleh melalui dua sumber, yaitu dari pemilik dan kreditur. Sumber pembelanjaan dari pemilik disebut ekuitas. Sedangkan sumber pembelanjaan yang diperoleh dari kreditur bagi pemilik akan menjadi suatu kewajiban untuk mengembalikan, hal ini disebut sebagai kewajiban/utang. Sehingga persamaannya dapat ditulis sebagai berikut:

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

Dalam operasi usaha dimungkinkan adanya pendapatan dan beban. Pendapatan adalah kenaikan harta yang diperoleh dari hasil penjualan barang atau jasa. Sedangkan beban adalah penurunan harta, karena merupakan pengorbanan untuk memperoleh pendapatan.

Pendapatan mempunyai sifat menambah modal, sedangkan beban mempunyai sifat mengurangi modal. Dengan demikian pendapatan dan beban akan mempengaruhi keadaan modal dalam persamaan dasar akuntansi, dicatat dalam komponen modal. Namun, untuk pengembangan akuntansi pencatatan pendapatan dan beban dapat dipisahkan dari modal. Sehingga bentuk persamaan dapat dinyatakan sebagai berikut:

$$\text{HARTA} = \text{UTANG} + \text{MODAL} + \text{PENDAPATAN} - \text{BEBAN}$$

4. Fungsi Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi berguna untuk mengetahui perubahan kekayaan dalam perusahaan setiap terjadi transaksi. Dan mengetahui berapa yang telah digunakan dan dibelanjakan dalam satu periode akuntansi.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

A. IDENTITAS MATA PELAJARAN

1. Nama Sekolah : SMAN 5 YOGYAKARTA
2. Mata Pelajaran : Ekonomi
3. Kelas I Semester : X / Satu
4. Jumlah Pertemuan ke : 1 pertemuan
5. Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

B. STANDAR KOMPETENSI

2. Memahami konsep ekonomi dalam kaitannya dengan kegiatan ekonomi produsen dan konsumen.

C. KOMPETENSI DASAR

- 2.2 Mendeskripsikan *Circular Flow Diagram*

D. INDIKATOR

- Membuat model diagram interaksi pelaku ekonomi (circular flow diagram).
- Mengidentifikasi manfaat diagram interaksi pelaku ekonomi
- Memberi contoh interaksi perilaku ekonomi.

E. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui studi kepustakaan, diskusi, penjelasan pendidik, siswa dapat membuat model interaksi perilaku ekonomi (circular flow diagram), dapat mengkaji referensi untuk mengidentifikasi manfaat circular flow diagram bagi pengambilan kebijakan ekonomi dan dapat memberi contoh interaksi pelaku ekonomi.

F. MATERI PEMBELAJARAN

- a. Diagram interaksi pelaku ekonomi
- b. Manfaat circular flow diagram

G. METODE

Ceramah, diskusi dan tanya jawab

H. STRATEGI PEMBELAJARAN

Pertemuan 4 : 75 menit

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU	Nilai Budaya Dan Karakter
1	<u>Pendahuluan</u> - Mengucapkan salam dan melakukan presensi siswa Apersepsi Guru mengulas materi yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya dan menanyakan pada siswa apakah terdapat hal- yang yang ingin ditanyakan. - Guru menguraikan dengan jelas tentang kompetensi dasar dan materi yang harus dikuasai	+20 menit	Religious dan disiplin
2	<u>Kegiatan Inti</u> <u>Tatap Muka</u> Eksplorasi - Guru menyajikan standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator, karakter yang ditanamkan dan tujuan pembelajaran. - Guru menjelaskan mengenai pelaku-pelaku ekonomi dalam kegiatan perekonomian. - Guru menyajikan ilustrasi tentang arus lingkaran kegiatan ekonomi sederhana, tiga sektor dan empat sektor. - Guru menjelaskan manfaat diagram interaksi pelaku ekonomi. Elaborasi - Siswa diberi kesempatan untuk memahami ilustrasi pembelajaran. - Siswa diberi kesempatan untuk bertanya mengenai hal- hal yang belum dipahami atau yang ingin diketahui. Konfirmasi - Guru memberikan penekanan tentang manfaat arus lingkaran kegiatan ekonomi bagi pengambil kebijakan kepada siswa.	+100 menit	Jujur, kerja keras, menghargai prestasi, Kerja sama, Toleransi
3	<u>Kegiatan Penutup</u>	+15	

	- Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya. - Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam.	menit	
--	---	-------	--

Pertemuan 4 : 60 Menit

Evaluasi (Ulangan Harian)

I. PENILAIAN

1. Prosedur : Penilaian hasil belajar
2. Soal untuk siswa : Ulangan harian (Terlampir)
3. Teknik Penilaian :

Pilihan Ganda	Benar : 5
(20 Soal)	Salah : 0
Soal Uraian	Benar : 50
(2 Soal)	Mendekati Benar : 40
	Tanda-tanda Benar : 30
	Jawaban sedikit : 20-10
	Kosong : 0
Total Skor	Pilihan ganda : $5 \times 20 = 100$
	Essay : $2 \times 50 = 100$
	Total = 200

J. ALAT/SUMBER/BAHAN BELAJAR

c. Alat / Bahan : Komputer, LCD, Power point pembelajaran,

d. Sumber Belajar :

4. Mulyani, Sri Nur. 2009. *Ekonomi 1 : Untuk Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah Kelas X*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.

5. Sukardi. 2009. *Ekonomi 1 Untuk SMA/ MA Kelas X*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.
6. Supriyanto. 2009. *Ekonomi 1 : Untuk SMA dan MA Kelas X*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 4 September 2015
Mahasiswa

Dra Eviarti
NIP 196203281989032001

Chairunnisa Astari
NIM 12803244023

KISI-KISI PENULISAN SOAL ULANGAN HARIAN
SMA N 5 YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : Ekonomi Akuntansi
Kelas/semester : X/1

Alokasi Waktu : 60 menit
Jumlah : 22

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No Soal
5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa	Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	4. Pengertian Akuntansi	7. Siswa dapat memahami pengertian akuntansi dari berbagai ahli	PG	1
		5. Tujuan akuntansi	8. Siswa dapat memahami tujuan akuntansi	PG	2
		6. Kualitas Informasi Akuntansi	9. Siswa dapat mengetahui informasi yang dihasilkan akuntansi	PG	3
			10. Siswa dapat mengetahui syarat berkualitasnya informasi akuntansi	PG	4
		7. Proses Akuntansi	11. Siswa dapat menjelaskan syarat yang harus dipenuhi oleh informasi akuntansi	PG	5,6,7
		8. Pemakai Informasi Akuntansi	12. Siswa dapat mengetahui proses-proses akuntansi		
			13. Siswa dapat membedakan pihak-pihak pemakai informasi akuntansi.	PG	8
			14. Siswa dapat menjelaskan pihak intern pemakai informasi akuntansi	PG	9
			15. Siswa dapat menjelaskan pihak ekstern pemakai informasi akuntansi	PG	10
			16.	PG Essay	11-15 2
2. Memahami konsep ekonomi dengan kegiatan ekonomi konsumen dan produsen	Mendeskripsikan pola perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi.		1. Siswa dapat mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen	PG	16
			2. Siswa dapat mendiskripsikan teori perilaku konsumen (tabel dan grafik).	PG Essay	17,18,19 1

			3. Siswa dapat mendiskripsikan teori perilaku produsen	PG	20
--	--	--	--	----	----

SOAL ULANGAN HARIAN

Petunjuk Umum :

- 1) Berdoalah sebelum mengerjakan
- 2) Tulis nama dan nomor absen Anda pada lembar jawaban yang disediakan
- 3) Periksa dan bacalah soal Anda dengan teliti sebelum mengerjakan
- 4) Kerjakan soal Anda pada lembar jawaban
- 5) Gunakan waktu dengan efektif dan efisien
- 6) Periksalah pekerjaan Anda sebelum dikumpulkan

Pilihlah satu jawaban yang paling benar dengan memberi tanda (X) pada huruf a,b,c,d atau e di lembar jawaban Anda!

1. Proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut merupakan pengertian akuntansi menurut ...
 - a. Arnold
 - b. IAI
 - c. American Accounting Association (AAA)
 - d. C. West Churman
 - e. Widjaya Tunggal
2. Dibawah ini yang bukan merupakan tujuan akuntansi adalah...
 - a. Menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan perusahaan
 - b. Menyebarkan rahasia perusahaan bagi pihak lain
 - c. Memberikan informasi untuk pengambilan keputusan ekonomi
 - d. Memberikan informasi mengenai kinerja perusahaan
 - e. Melaporkan data ekonomi kepada pihak yang membutuhkan
3. Bentuk informasi yang dihasilkan akuntansi adalah...
 - d. Laporan keuangan
 - e. Perencanaan dunia usaha
 - f. Laporan kegiatan dunia usaha
 - g. Peraturan dunia usaha
 - h. Penilaian dunia usaha
4. Syarat berkualitasnya akuntansi informasi akuntansi adalah sebagai berikut, kecuali...
 - d. Relevan
 - e. Dapat dibandingkan
 - f. Keandalan
 - g. Penyajian jujur
 - h. Tidak dapat dipahami
5. Informasi akuntansi haruslah andal dan tidak menyesatkan merupakan pengertian kualitas informasi akuntansi...
 - d. Relevan
 - e. Kelengkapan
 - f. Dapat dibandingkan
 - g. Keandalan
 - h. Penyajian jujur
6. Kualitas informasi harus netral, artinya adalah...
 - d. Informasi harus dapat dimengerti
 - e. Informasi harus diarahkan untuk tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu

- f. Dapat dibandingkan dengan laporan periode sebelumnya
- g. Merupakan penyajian sesungguhnya keadaan ekonomi
- h. Dapat dipertanggungjawabkan keasliannya

7. Yang termasuk kualitas informasi akuntansi adalah...

- d. Kerapian
- e. Keindahan
- f. Kelengkapan
- g. Kepatuhan
- h. Kesempurnaan

8. Pihak ekstern pemakai informasi akuntansi adalah...

- d. Kreditor
- e. Manajer
- f. Kepala bagian pembelanjaan
- g. Pimpinan perusahaan
- h. Kepala bagian keuangan

9. Berikut ini yang merupakan pihak-pihak pemakai informasi akuntansi adalah...

- d. Pihak umum
- e. Pihak pribadi
- f. Pihak berkepentingan
- g. Pihak intern
- h. Pihak golongan

10. Pihak intern pemakai informasi akuntansi adalah...

- d. Investor
- e. Kreditor
- f. Pimpinan perusahaan
- g. Bank
- h. Masyarakat

11. Kreditor suatu perusahaan memerlukan informasi akuntansi untuk keperluan mengetahui...

- d. Jumlah karyawan
- e. Kemampuan perusahaan mengembalikan pinjaman
- f. Kemajuan perusahaan
- g. Jumlah asset perusahaan
- h. Jumlah penjualan perusahaan

12. Bank memerlukan informasi akuntansi dari satu perusahaan untuk...

- d. Membandingkan dengan perusahaan sejenis
- e. Menetapkan pembayaran pajak
- f. Mengetahui data laba yang dibayarkan oleh perusahaan kepada pemegang saham
- g. Sebagai sumber keuangan perusahaan
- h. Mendasari pemberian pinjaman bagi pengembangan perusahaan

13. Pelanggan atau konsumen membutuhkan informasi mengenai...

- d. Kelangsungan hidup perusahaan
- e. Harga produk perusahaan
- f. Direktur keuangan
- g. Jumlah penjualan
- h. Harga pokok penjualan

14. Informasi yang dapat membantu keputusan membeli, menjual atau menahan investasinya merupakan kegunaan informasi akuntansi bagi..

- d. Debitur

- e. Kreditor
- f. Investor dan calon investor
- g. Bank
- h. Masyarakat

15. Pemakai informasi akuntansi yang menginginkan informasi akuntansi yang memungkinkan untuk memberikan pinjaman adalah...
- d. Debitur
 - e. Pemerintah
 - f. Manajer
 - g. Kreditor
 - h. Pelanggan
16. Manusia tidak pernah lepas dari kegiatan konsumsi. Tujuan Konsumsi yang dilakukan manusia yaitu...
- a. Menghabiskan barang dan jasa dalam satu kali pakai
 - b. Meningkatkan nilai guna barang dan jasa
 - c. Mengurangi nilai guna barang dan jasa
 - d. Memafaatkan barang dan jasa
 - e. Menggunakan barang dan jasa
17. Ade membeli eskrim sebanyak 3 buah. Pada eskrim pertama, ade mencapai kepuasan maksimal. Pada eskrim ketiga, menurut “The Law of diminishing marginal utility” tingkat kepuasan ade dalam mengkonsumsi es krim ketiga akan
- a. Tetap
 - b. Sama
 - c. Bertambah
 - d. Kembali seperti eskrim pertama
 - e. Menurun
18. Kepuasan seseorang akan menurun apabila konsumsi ditambah secara terus menerus. Hal ini terjadi karena adanya...
- a. Titik jenuh
 - b. Perubahan pendapatan
 - c. Perubahan pola konsumsi
 - d. Perubahan manfaat barang
 - e. Perubahan jumlah barang yang dikonsumsi
19. Berdasarkan hukum gossen II, setiap orang akan membagi-bagi pendapatannya agar dapat memenuhi kebutuhannya yang beragam secara...
- a. Teratur
 - b. Bersamaan
 - c. Seimbang
 - d. Bergantian
 - e. Berurutan
20. Yang termasuk barang modal dalam produksi barang yaitu..
- a. Makanan
 - b. Pakaian
 - c. Gedung
 - d. Peralatan
 - e. Minuman

Jawablah soal-soal berikut dengan jelas dan tepat!

1. Perhatikan table berikut !

Q	0	1	2	3	4	5	6	7	8
TU	0	8	15	21	25	25	24	20	17

- a. Hitunglah besarnya MU masing-masing kuantitas dan gambarkan kurva TU dan MU, serta tunjukkan titik jenuhnya!
 - b. Jelaskan bentuk kurva MU dalam hubungannya dengan kemiringan kurva TU!
2. Jelaskan kegunaan informasi akuntansi bagi pemerintah dan investor (pihak ekstern) !

Kunci Jawaban

PILAHAN GANDA

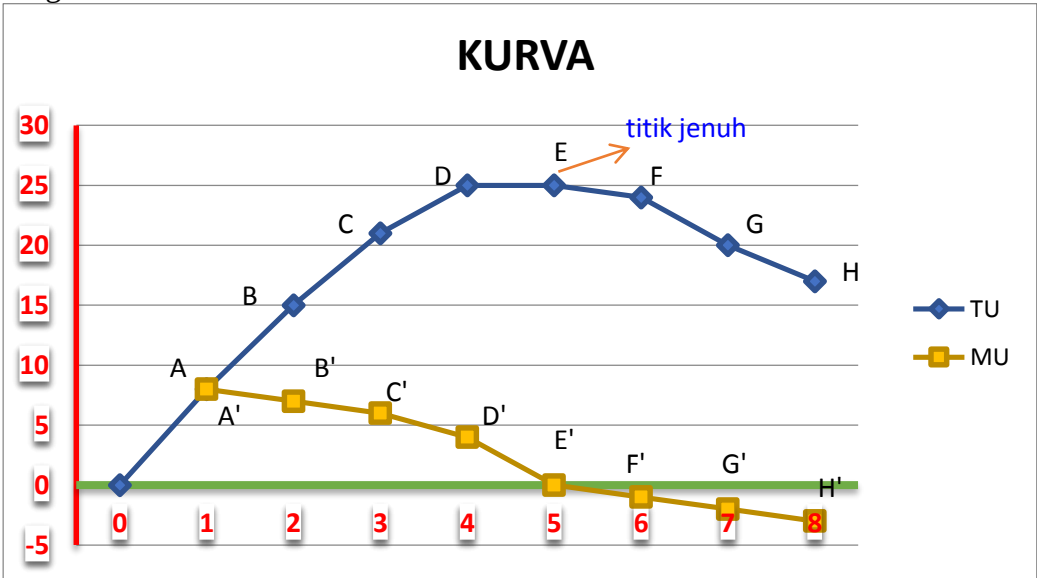
- 1. C
- 2. B
- 3. A
- 4. E
- 5. D
- 6. B
- 7. C
- 8. A
- 9. D
- 10. C
- 11. B
- 12. E
- 13. C
- 14. A
- 15. D
- 16. B
- 17. E
- 18. A
- 19. C
- 20. C

ESSAY

1. a. tabel

Q	Kepuasan Total (TU)	TITIK	Kepuasan Marginal (MU)	TITIK
0	0			
1	8	A	8	A'
2	15	B	7	B'
3	21	C	6	C'
4	25	D	4	D'
5	25	E	0	E'
6	24	F	-1	F'
7	20	G	-2	G'
8	17	H	-3	H'

grafik



b. Kurva kepuasan total (TU) akan mencapai puncak (Kepuasan maksimal) ketika kurva kepuasan marginal (MU) adalah nol. Dan TU akan turun ketika MU Negatif

2. Pemakai informasi Ekstern

- a. Pemilik perusahaan (investor).
Pemilik merupakan pihak yang menyetorkan modal untuk kegiatan usaha. Pemiliki membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui posisi keuangan dan kinerja perusahaan.
- b. Pemerintah
Pemerintah memerlukan informasi akuntansi untuk menetapkan besar pajak yang ditanggung perusahaan. Pajak perusahaan digunakan untuk melaksanakan pembangunan.

SOAL REMIDI
EKONOMI AKUNTANSI

1. Jelaskan Proses Akuntansi !
2. Jelaskan profesi-profesi akuntan dan beri contoh pekerjaannya !
3. Perhatikan tabel berikut !

Q	0	1	2	3	4	5	6	7	8
TU	0	10	17	23	27	27	26	24	21

Hitunglah besarnya MU masing-masing kuantitas dan gambarkan kurva TU dan MU, serta tunjukkan titik jenuhnya!

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

G. IDENTITAS MATA PELAJARAN

1. Satuan Pendidikan : SMA Negeri 5 Yogyakarta
2. Mata Pelajaran : Akuntansi
3. Kelas / Semester : X / 1
4. Konsep : Persamaan Akuntansi
5. Waktu : 1 x 45 menit

H. STANDAR KOMPETENSI

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

I. KOMPETENSI DASAR

- 5.1 Mendeskripsikan persamaan akuntansi

J. INDIKATOR

- Mengidentifikasi komponen dari elemen PDA
- Menerapkan rumus persamaan akuntansi

K. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui studi kepustakaan, diskusi, penjelasan pendidik, siswa dapat mengidentifikasi komponen dari elemen PDA dan menerapkan rumus persamaan akuntansi.

E. MATERI PEMBELAJARAN
(Terlampir)

I. METODE

Ceramah,

H. STRATEGI PEMBELAJARAN

Pertemuan ke 3: 1 x 45 menit

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU	Nilai Budaya Dan Karakter
1	<u>Pendahuluan</u> - Mengucapkan salam dan melakukan presensi siswa - Guru mengulang kembali materi yang telah dibahas dipertemuan sebelumnya. - Guru menguraikan dengan jelas tentang kompetensi dasar dan materi yang harus dikuasai	±5 menit	Religious dan disiplin
2	<u>Kegiatan Inti</u> <u>Tatap Muka</u> Eksplorasi - Guru menerapkan rumus persamaan akuntansi - Guru menjelaskan kepada siswa cara menganalisis transaksi-transaksi dengan rumus persamaan akuntansi - Siswa memperhatikan penjelasan guru Elaborasi - Siswa diminta mengkaji modul yang diberikan oleh guru Konfirmasi - Guru memberikan kesempatan bertanya kepada siswa yang belum jelas.	±35 menit	jujur, toleransi, demokratis, disiplin, kerja keras, komunikatif, gemar membaca
3	<u>Kegiatan Penutup</u> - Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya.	±5 menit	

	- Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam.		
--	---	--	--

I. ALAT/SUMBER/BAHAN BELAJAR :

- Buku :
- Drs. Kardiman, dkk. 2006. Prinsip-prinsip akuntansi 1. Jakarta: Yudhistira
 - Drs. Amir Suhadimanto. 2003. Akuntansi Jakarta: Yudhistira

Alat / bahan : LCD

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 4 September 2015
Mahasiswa

Dra Eviarti
NIP 196203281989032001

Chairunnisa Atari
NIM 12803244023

Lampiran 9 : Presensi Siswa

Lampiran 10 :
Daftar Nilai Siswa

DAFTAR NILAI

Nama Sekolah
Mata Pelajaran
Kelas/Semester
Nama Tes
Kompetensi Dasar
Nama Pengajar

: SMA N 5 Yogyakarta
: Akuntansi
: X-G / I (Satu)
: Nilai Teka-teki
: Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi
: PPL UNY

NO	NAMA	PENILAIAN						
		KOGNITIF	AFEKTIF			PSIKOMOTOR		
			KERJASAMA	MENGHARGAI PENDAPAT	PERCAYA DIRI	KEAKTIFAN	KEPRIBADI AN	SIKAP
1	AFIFAH NUR ASHIKAH	80	82	84	82	85	84	82
2	AKVINA KHIYARA	100	82	84	82	85	84	82
3	ALIFIA RAHMAH	80	85	86	87	90	84	82
4	ANINDYA PUTRI AVICIENA	80	82	84	82	85	84	82
5	ANINDYRA AISHAHRANI	80	82	84	82	85	84	82
6	ANISA ZHAFIRA	100	82	84	85	90	84	82
7	HASNA LUTHFIAH SARASWATI	80	82	84	89	90	84	82
8	LAILA KHAERANI KHALIFA R	80	82	84	85	90	84	82
9	MALAA SALISA	80	82	84	82	85	84	82
10	MARISA AYU BELLA AMALINA	100	82	84	82	85	84	82
11	MUTIARA KHOIRUNNISA'	100	82	84	88	85	84	80
12	NATASYA SABRINA HATIIN ZEN	80	82	84	82	85	84	82
13	NAZEERA RASHEEDA RIFNU PUTRI	80	82	84	82	85	84	82
14	NUR FATHIMAH AZ-ZAHRA	80	82	84	82	85	84	82

15	OCTA AULIA SABRINA	80	82	84	82	85	84	82
16	RAFIDA NASYWA WINASISKA	80	82	84	82	85	87	82
17	RINDA AYU SEPTYANA DEVI	80	82	84	82	85	84	82
18	RIZQI AZKIYAUL MUKARROMAH	80	82	84	82	85	84	80
19	SAUMI SYAHRI FINANDA	80	82	84	82	85	84	82
20	TEKSENIA SASWATI	80	82	84	82	85	84	82
21	ULFAH WINDRIA KHOIRUNNISAA'	80	82	84	88	90	84	82
22	AHMAD UTSMAN SIDDIQ	80	82	84	82	85	84	82
23	ALFARIZ HAIDAR USMAN	80	82	84	82	85	84	82
24	ALVIN DIAN PRATAMA	80	82	84	89	85	84	82
25	ERLAN DWINDA BATARA	100	82	84	82	85	84	82
26	FAADIHILAH ARGA RAMADHANI	80	82	84	82	85	84	82
27	FAJAR TIMOR MARDIKO	80	82	84	82	85	84	82
28	FARDHAN HAKIM ILYASA	100	82	84	82	85	84	82
29	MOCHAMAD TAUFIK ARDIANSYAH	80	82	84	82	89	84	82
30	MUHAMAD ILHAM YULIANTO	80	82	84	82	85	84	82
31	MUHAMMAD NURKI RIZKIAFAN	100	82	84	82	85	84	82
32	RADEN MAS BILLY SURYO	80	82	84	82	85	84	82

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Dra. Eviarti
NIP 196203281989032001

ChairunnisaA
NIM
12803244023

ANALISIS HASIL ULANGAN

TIPE SOAL : PILIHAN GANDA																	
DATA UMUM	NAMA SEKOLAH : SMA N 5 Yogyakarta MATA PELAJARAN : Akuntansi KELAS/SEMESTER : X-G / I (Satu) NAMA TES : Latihan Soal KD 5.1 KOMPETENSI DASAR : Mendeskripsi-kan akuntansi sebagai sistem informasi NAMA PENGAJAR : PPL SMA 5 SEMESTER TAHUN PELAJARAN : 2014/2015 TANGGAL TES : 13-agus-2015 TANGGAL DIPERIKSA: NOMOR INDUK (NIP) :																
			RINCIAN KUNCI JAWABAN			JUMLAH SOAL	JUMLAH OPTION	SKOR BENAR	SKOR SALAH	SKALA NILAI							
			CDCAA			5	5	20	0	100							
Petunjuk Pengisian : 1. Isikan data pada kolom yang disediakan. Data yang dapat diubah hanya pada kolom yang tercetak biru. 2. Jangan mengubah format yang ada !													SOAL URAIAN				
										JUMLAH SOAL	TOTAL SKOR						
										2	100						
DATA SOAL URAIAN SKOR TIAP SOAL JUMLAH 12 SKOR HASIL GABUNGAN TOTAL NILAI																	
No	Nama	L/	RINCIAN JAWABAN SISWA			JUMLAH	SKOR	NILA	KE	1	2						

· Ur ut		P	(Gunakan huruf kapital, contoh : AADE...)	BENAR	SALAH		I	T.
1	AFIFAH NUR ASHIKAH	P	CCEAA	3	2	60	60	
2	AKVINA KHIYARA	P	CDCAA	5	0	100	100	
3	ALIFIA RAHMAH	P	CBCAA	4	1	80	80	
4	ANINDYA PUTRI AVICIENA	P	EDCAA	4	1	80	80	
5	ANINDYRA AISHAHRANI	P	CACAA	4	1	80	80	
6	ANISA ZHAFIRA	P	CDCAA	5	0	100	100	
7	HASNA LUTHFIAH SARASWATI	P	BDCAA	4	1	80	80	
8	LAILA KHAERANI KHALIFA	P	CBCAA	4	1	80	80	
9	MALAA SALISA	P	CDCAA	5	0	100	100	
10	MARISA AYU BELLA AMALINA	P	CDCAA	5	0	100	100	
11	MUTIARA KHOIRUNNISA'	P	CDCAA	5	0	100	100	
12	NATASYA SABRINA HATIIN ZEN	P	EBCAA	3	2	60	60	
13	NAZEERA RASHEEDA RI	P	CDDAA	4	1	80	80	
14	NUR FATHIMAH AZ-ZAHRA	P	CDCAA	5	0	100	100	
15	OCTA AULIA SABRINA	P	CDCAA	5	0	100	100	
16	RAFIDA NASYWA WINASISKA	P	CDCAA	5	0	100	100	
17	RINDA AYU SEPTYANA DEVI	P	CDCAA	5	0	100	100	
18	RIZQI AZKIYAUL M	P	EACAA	3	2	60	60	
19	SAUMI SYAHRI FINANDA	P	CDCAA	5	0	100	100	
20	TEKSENIA SASWATI	P	CDCAA	5	0	100	100	
21	ULFAH WINDRIA K	P	CDCAA	5	0	100	100	
22	AHMAD UTSMAN SIDDIQ	L	BDCAA	4	1	80	80	
23	ALFARIZ HAIDAR USMAN	L	CBCAA	4	1	80	80	
24	ALVIN DIAN PRATAMA	L	CBCAA	4	1	80	80	

50	50				100	SKOR	
50	50				100	160	80
50	50				100	200	100
50	50				100	180	90
50	50				100	180	90
50	50				100	180	90
50	50				100	200	100
50	50				100	180	90
50	50				100	200	100
50	50				100	200	100
50	50				100	200	100
50	50				100	160	80
50	50				100	180	90
50	50				100	200	100
50	50				100	200	100
50	50				100	200	100
50	50				100	160	80
50	50				100	200	100
50	50				100	200	100
50	30				80	180	90
50	50				100	180	90
50	50				100	180	90
50	50				100	180	90

25	ERLAN DWINDA BATARA	L	BDCAA	4	1	80	80	
26	FAADIHILAH ARG RAMADHANI	L	CBCAA	4	1	80	80	
27	FAJAR TIMOR MARDIKO	L	CBCAA	4	1	80	80	
28	FARDHAN HAKIM ILYASA	L	CBCAA	4	1	80	80	
29	MOCHAMAD TAUFIK ARDIANSYAH	L	CBCAA	4	1	80	80	
30	MUHAMAD ILHAM YULIANTO	L	CBCAA	4	1	80	80	
31	MUHAMMAD NURKI RIZKIAFAN	L	CBCAA	4	1	80	80	
32	RADEN MAS BILLY SURYO FITRIANTO	L	CBCAA	4	1	80	80	
JUMLAH :						2740	2740	
TERKECIL :						60.00	60.00	
TERBESAR :						100.00	100.00	
RATA-RATA :						85.625	85.625	
SIMPANGAN BAKU :						12.684	12.684	

50	50				100	180	90
50	50				100	180	90
50	30				80	160	80
50	50				100	180	90
50	30				80	160	80
50	50				100	180	90
50	50				100	180	90
					3140		
					80.00		
					100.00		
					98.125		
					5.923		

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Dra. Eviarti
NIP 196203281989032001

Yogyakarta, Tuesday,
September 1, 15

Mahasiswa

Chairunnisa Astari
NIM 12803244023

DAFTAR NILAI

NAMA SEKOLAH

NAMA TES

MATA PELAJARAN

KELAS/PROGRAM

TANGGAL TES

: SMA N 5 Yogyakarta

: Latihan Soal KD 5.1

: Akuntansi

: X-G / I (Satu)

: 13-agus-2015

KKM
78

No. Urut	NAMA/KODE PESERTA	L/P	URAIAN JAWABAN SISWA DAN HASIL PEMERIKSAAN	JUMLAH		SKOR PG	SKOR URAIAN	TOTAL SKOR	NILAI	CATATAN
				BENAR	SALAH					
1	AFIFAH NUR ASHIKAH	P	C-AA	3	2	60	100	160	80	Tuntas
2	AKVINA KHIYARA	P	CDCAA	5	0	100	100	200	100	Tuntas
3	ALIFIA RAHMAH	P	C-CAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
4	ANINDYA PUTRI AVICIENA	P	-DCAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
5	ANINDYRA AISHAHRANI	P	C-CAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
6	ANISA ZHAFIRA	P	CDCAA	5	0	100	100	200	100	Tuntas
7	HASNA LUTHFIAH SARASWATI	P	-DCAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
8	LAILA KHAERANI KHALIFA RAHMATIKA	P	C-CAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
9	MALAA SALISA	P	CDCAA	5	0	100	100	200	100	Tuntas
10	MARISA AYU BELLA AMALINA	P	CDCAA	5	0	100	100	200	100	Tuntas
11	MUTIARA KHOIRUNNISA'	P	CDCAA	5	0	100	100	200	100	Tuntas
12	NATASYA SABRINA HATIIN ZEN	P	--CAA	3	2	60	100	160	80	Tuntas
13	NAZEERA RASHEEDA RIFNU PUTRI	P	CD-AA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
14	NUR FATHIMAH AZ-ZAHRA	P	CDCAA	5	0	100	100	200	100	Tuntas
15	OCTA AULIA SABRINA	P	CDCAA	5	0	100	100	200	100	Tuntas
16	RAFIDA NASYWA WINASISKA DIENOK	P	CDCAA	5	0	100	100	200	100	Tuntas

17	RINDA AYU SEPTYANA DEVI	P	CDCAA	5	0	100	100	200	100	Tuntas
18	RIZQI AZKIYAUŁ MUKARROMAH ALFATH	P	--CAA	3	2	60	100	160	80	Tuntas
19	SAUMI SYAHRI FINANDA	P	CDCAA	5	0	100	100	200	100	Tuntas
20	TEKSENIA SASWATI	P	CDCAA	5	0	100	100	200	100	Tuntas
21	ULFAH WINDRIA KHOIRUNNISAA'	P	CDCAA	5	0	100	80	180	90	Tuntas
22	AHMAD UTSMAN SIDDIQ	L	-DCAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
23	ALFARIZ HAIDAR USMAN	L	C-CAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
24	ALVIN DIAN PRATAMA	L	C-CAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
25	ERLAN DWINDA BATARA	L	-DCAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
26	FAADIHILAH ARGa RAMADHANI	L	C-CAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
27	FAJAR TIMOR MARDIKO	L	C-CAA	4	1	80	80	160	80	Tuntas
28	FARDHAN HAKIM ILYASA	L	C-CAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
29	MOCHAMAD TAUFIK ARDIANSYAH	L	C-CAA	4	1	80	80	160	80	Tuntas
30	MUHAMAD ILHAM YULIANTO	L	C-CAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
31	MUHAMMAD NURKI RIZKIAFAN	L	C-CAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
32	RADEN MAS BILLY SURYO FITRIANTO	L	C-CAA	4	1	80	100	180	90	Tuntas
REKAPITULASI	- Jumlah peserta test	:	32 orang	JUMLAH :		2740			2940	
	- Jumlah yang lulus	:	32 orang	TERKECIL :		60.00			80.00	
	- Jumlah yang tidak lulus	:	0 orang	TERBESAR :		100.00			100.00	
	- Jumlah yang di atas rata-rata	:	11 orang	RATA-RATA :		85.625			91.880	
	- Jumlah yang di bawah rata-rata	:	21 orang	SIMPANGAN BAKU :		12.684			6.927	

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Dra. Eviarti
NIP 196203281989032001

Yogyakarta, Tuesday, September 1, 15

Mahasiswa

Chairunnisa Astari
NIM 12803244023

DAYA SERAP DAN ANALISIS NILAI

Mata Pelajaran : Ekonomi Akuntansi
Tema/Sub Tema : Akuntansi Sebagai Sistem Informasi
Hari / Tanggal Tes : 4 September 2015
Kelas : X-G
Jumlah Siswa Yang Ikut Tes : 32 Siswa

NILAI (A)	JUMLAH SISWA (B)	JUMLA H (AXB)	KETERANGAN
1	2	3	4
100	11	1100	1. Daya Serap = $\frac{\text{Jumlah (Ax B)}}{100 \times \text{Jumlah (B)}} \times 100\% = 91,87\%$ 2. Analisis Nilai : a. Jumlah siswa yang mendapat nilai 92 ke bawah 21 siswa b. Jumlah siswa yang mendapat nilai 92 ke atas 11 siswa 3. Tindak Lanjut a. Perbaikan : - b. Pengayaan : - 4. Bentuk Tindak lanjut
90	16	1440	
80	5	400	
70	0	0	
60	0	0	
50	0	0	
40	0	0	
30	0	0	
20	0	0	
10	0	0	
JUMLA H	32	2940	

Yogyakarta, September 2015

Mengetahu
i,
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Dra. Eviarti
NIP 196203281989032001

Chairunnisa Astari
NIM 12803244023

DAFTAR NILAI

Nama Sekolah : SMA N 5 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Semester : X-G / I (Satu)
Nama Tes : Nilai *Snowball Throwing*
Kompetensi Dasar : Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi
Nama Pengajar : PPL UNY

NO	NAMA	PENILAIAN						
		KOGNITIF	AFEKTIF			PSIKOMOTOR		
			KERJASAMA	MENGHARGAI PENDAPAT	PERCAYA DIRI	KEAKTIFAN	KEPRIBADIAN	SIKAP
1	AFIFAH NUR ASHIKAH	100	82	84	82	85	84	82
2	AKVINA KHIYARA	100	82	84	82	85	84	82
3	ALIFIA RAHMAH	100	85	86	87	90	84	82
4	ANINDYA PUTRI AVICIENA	80	82	84	82	85	84	82
5	ANINDYRA AISHAHRANI	100	82	84	82	85	84	82
6	ANISA ZHAFIRA	100	82	84	85	90	84	82
7	HASNA LUTHFIAH SARASWATI	100	82	84	89	90	84	82
8	LAILA KHAERANI KHALIFA	100	82	84	85	90	84	82
9	MALAA SALISA	100	82	84	82	85	84	82
10	MARISA AYU BELLA AMALINA	80	82	84	82	85	84	82
11	MUTIARA KHOIRUNNISA'	100	82	84	88	85	84	80
12	NATASYA SABRINA HATIIN ZEN	100	82	84	82	85	84	82
13	NAZEERA RASHEEDA RIFNU PUTRI	100	82	84	82	85	84	82
14	NUR FATHIMAH AZ-ZAHRA	100	82	84	82	85	84	82

15	OCTA AULIA SABRINA	100	82	84	82	85	84	82
16	RAFIDA NASYWA WINASISKA DIENOK	100	82	84	82	85	87	82
17	RINDA AYU SEPTYANA DEVI	100	82	84	82	85	84	82
18	RIZQI AZKIY AUL MUKARROMAH	80	82	84	82	85	84	80
19	SAUMI SYAHRI FINANDA	100	82	84	82	85	84	82
20	TEKSENIA SASWATI	80	82	84	82	85	84	82
21	ULFAH WINDRIA KHOIRUNNISAA'	100	82	84	88	90	84	82
22	AHMAD UTSMAN SIDDIQ	80	82	84	82	85	84	82
23	ALFARIZ HAIDAR USMAN	80	82	84	82	85	84	82
24	ALVIN DIAN PRATAMA	100	82	84	89	85	84	82
25	ERLAN DWINDA BATARA	80	82	84	82	85	84	82
26	FAADIHILAH ARG A RAMADHANI	80	82	84	82	85	84	82
27	FAJAR TIMOR MARDIKO	100	82	84	82	85	84	82
28	FARDHAN HAKIM ILYASA	100	82	84	82	85	84	82
29	MOCHAMAD TAUFIK ARDIANSYAH	100	82	84	82	89	84	82
30	MUHAMAD ILHAM YULIANTO	100	82	84	82	85	84	82
31	MUHAMMAD NURKI RIZKIAFAN	100	82	84	82	85	84	82
32	RADEN MAS BILLY SURYO FITRIANTO	100	82	84	82	85	84	82

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Dra. Eviarti
NIP 196203281989032001

Mahasiswa

Chairunnisa Astari
NIM 12803244023

ANALISIS HASIL ULANGAN

TIPE SOAL : PILIHAN GANDA								
DATA UMUM	NAMA SEKOLAH	:	SMA N 5 Yogyakarta	SEMESTER				
	MATA PELAJARAN	:	Akuntansi	TAHUN PELAJARAN	2014/2015			
	KELAS/SEMESTER	:	X (Sepuluh) / I (Satu)	TANGGAL TES	4-Sep-14			
	NAMA TES	:	Ulangan Harian Ekonomi	TANGGAL DIPERIKSA				
	KOMPETENSI DASAR	:	Akuntansi	Mendeskripsi-kan akuntansi sebagai produsen	sistem informasi dan mendeskripsikan perilaku konsumen dan			
	NAMA PENGAJAR	:	PPL SMA 5	NOMOR INDUK (NIP)				
			RINCIAN KUNCI JAWABAN	JUMLAH SOAL	JUMLAH OPTION	SKOR BENAR	SKOR SALAH	SKAL A NILAI
			CBAEDBCADCBEACDBEACC	20	5	5	0	100

SOAL URAIAN	
JUMLAH SOAL	TOTAL SKOR
2	100

Petunjuk Pengisian :

- Isikan data pada kolom yang disediakan. Data yang dapat diubah hanya pada kolom yang tercetak biru.
- Jangan mengubah format yang ada !

No. Urut	Nama	L/P	RINCIAN JAWABAN SISWA (Gunakan huruf kapital, contoh : AADE...)	JUMLAH		SKOR	NILAI	KET.
				BENAR	SALAH			
1	AFIFAH NUR ASHIKAH	P	CCAEDBCADCBBBCDBEACD	16	4	80	80	
2	AKVINA KHIYARA	P	CBAEDBCAACBCBCDCEACD	15	5	75	75	
3	ALIFIA RAHMAH	P	CBAEDBCADCBCBCDCEACC	17	3	85	85	
4	ANINDYA PUTRI AVICIENA	P	CBAEDBCADCCEACDBEAEC	18	2	90	90	
5	ANINDYRA AISHAHRANI	P	CBAEABCADCBEBCDBEACD	17	3	85	85	

DATA SOAL URAIAN						HASIL GABUNGAN	
SKOR TIAP SOAL					JUMLAH SKOR	TOTAL SKOR	NILAI
1	2				100		
50	50				80	160	80
50	30				90	165	83
40	50				70	155	78
40	30				80	170	85
50	30				100	185	93
50	50						

6	ANISA ZHAFIRA	P	CBAEDBCADCBDACDBEACD	18	2	90	90		50	50				100	190	95
7	HASNA LUTHFIAH SARASWATI	P	ABAEABCADCBDBCDEEABD	13	7	65	65		40	50				90	155	78
8	LAILA KHAERANI KHALIFA	P	CBAEDBCADCBBCBCDEEACC	17	3	85	85		50	50				100	185	93
9	MALAA SALISA	P	CBAEDBCADCBEBBCDCEACC	18	2	90	90		50	50				100	190	95
10	MARISA AYU BELLA AMALINA	P	CBAEDBCADCBEBBCDEEABD	16	4	80	80		40	50				90	170	85
11	MUTIARA KHOIRUNNISA'	P	CBAEDBCADCBEBBCDCEACC	18	2	90	90		50	50				100	190	95
12	NATASYA SABRINA HATIIN ZEN	P	CBAEDBCADCBEBBCDEEACC	18	2	90	90		30	40				70	160	80
13	NAZEERA RASHEEDA RIFNU PUTRI	P	DBAEDBCADCBABCDDBAED	13	7	65	65		50	50				100	165	83
14	NUR FATHIMAH AZ-ZAHRA	P	CBAEDDCAACBCACDBEACD	16	4	80	80		50	50				100	180	90
15	OCTA AULIA SABRINA	P	CBAEDBCACCBEBBCDEEACC	17	3	85	85		50	50				100	185	93
16	RAFIDA NASYWA WINASISKA	P	CBAEDBCADCBEBBCDEEACD	17	3	85	85		30	50				80	165	83
17	RINDA AYU SEPTYANA DEVI	P	EBAEDBCADCBEBBCDCEACC	17	3	85	85		40	50				90	175	88
18	RIZQI AZKIYAUŁ MUKARROMAH	P	CBAEDBCADCBEBBCDEEADC	17	3	85	85		40	50				90	175	88
19	SAUMI SYAHRI FINANDA	P	CBAEDBCADCBBCBCDCEACD	16	4	80	80		50	50				100	180	90
20	TEKSENIA SASWATI	P	CBAEDBCADCBEBBCDAEABC	17	3	85	85		50	50				100	185	93
21	ULFAH WINDRIA KHOIRUNNISAA'	P	ABAEDBCADCBEBBCDEEABD	15	5	75	75		50	50				100	175	88
22	AHMAD UTSMAN SIDDIQ	L	CBAEDECADCBBCBCDEEAAD	14	6	70	70		20	30				50	120	60
23	ALFARIZ HAIDAR USMAN	L	CBAEDBCADCBEBBCDEEABD	16	4	80	80		30	50				80	160	80
24	ALVIN DIAN PRATAMA	L	DBCEEBCDDDBEECDDEEAED	11	9	55	55		40	30				70	125	63
25	ERLAN DWINDA BATARA	L	CBAEEBCADCBEBBCDCCACD	15	5	75	75		30	50				80	155	78
26	FAADIHILAH ARGA RAMADHANI	L	CBAEABCADCBEBBCDEEACD	16	4	80	80		30	40				70	150	75
27	FAJAR TIMOR MARDIKO	L	CBAEDBCADCBBCBCDEEABD	15	5	75	75		30	50				80	155	78
28	FARDHAN HAKIM ILYASA	L	DBAEDBCADCBEACDCEACD	17	3	85	85		50	50				100	185	93
29	MOCHAMAD TAUFİK	L	CBAEDBCADCBEBBCDCEACD	17	3	85	85		40	50				90	175	88
30	MUHAMAD ILHAM YULIANTO	L	CBAEDBCADCBDBCDEEACD	16	4	80	80		50	50				100	180	90
31	MUHAMMAD NURKI RIZKIAFAN	L	CBAEDBCADCBBCBCDBEACD	17	3	85	85		50	50				100	185	93

32	RADEN MAS BILLY SURYO FITRIANTO	L	CAAEDBCAACBEBCDEEABD	14	6	70	70	
JUMLAH :						2570	2570	
TERKECIL :						55.00	55.00	
TERBESAR :						90.00	90.00	
RATA-RATA :						80.31 3	80.313	
SIMPANGAN BAKU :						8.322	8.322	

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Dra. Eviarti
NIP 196203281989032001

30	50				80	150	75
					2830		
					50.00		
					100.00		
					88.438		
					12.979		

Yogyakarta, September 1, 15

Mahasiswa

Chairunnisa Astari
NIM 12803244023

DAFTAR NILAI

NAMA SEKOLAH

NAMA TES

MATA PELAJARAN

KELAS/PROGRAM

TANGGAL TES

: SMA N 5 Yogyakarta

: Ulangan Harian Ekonomi Akun

: Akuntansi

: X (Sepuluh) / I (Satu)

: 4 September 2014

KKM
78

No. Urut	NAMA/KODE PESERTA	L/P	URAIAN JAWABAN SISWA DAN HASIL PEMERIKSAAN	JUMLAH		SKOR PG	SKOR URAIAN	TOTAL SKOR	NILAI	CATATAN	Remidi	CATATAN
				BENAR	SALAH							
1	AFIFAH NUR ASHIKAH	P	C-AEDBCADCB--CDBEAC-	16	4	80	80	160	80	Tuntas		Tuntas
2	AKVINA KHIYARA	P	CBAEDBCA-CB--CD-EAC-	15	5	75	90	165	83	Tuntas		Tuntas
3	ALIFIA RAHMAH	P	CBAEDBCADCB--CD-EACC	17	3	85	70	155	78	Tuntas		Tuntas
4	ANINDYA PUTRI AVICIENA	P	CBAEDBCADC-EACDBEA-C	18	2	90	80	170	85	Tuntas		Tuntas
5	ANINDYRA AISHAHRANI	P	CBAE-BCADCBE-CDBEAC-	17	3	85	100	185	93	Tuntas		Tuntas
6	ANISA ZHAFIRA	P	CBAEDBCADCB-ACDBEAC-	18	2	90	100	190	95	Tuntas		Tuntas
7	HASNA LUTHFIAH SARASWATI	P	-BAE-BCADCB--CD-EA--	13	7	65	90	155	78	Tuntas		Tuntas
8	LAILA KHAERANI KHALIFA R	P	CBAEDBCADCB--CD-EACC	17	3	85	100	185	93	Tuntas		Tuntas
9	MALAA SALISA	P	CBAEDBCADCBE-CD-EACC	18	2	90	100	190	95	Tuntas		Tuntas
10	MARISA AYU BELLA AMALINA	P	CBAEDBCADCBE-CD-EA--	16	4	80	90	170	85	Tuntas		Tuntas
11	MUTIARA KHOIRUNNISA'	P	CBAEDBCADCBE-CD-EACC	18	2	90	100	190	95	Tuntas		Tuntas
12	NATASYA SABRINA HATIIN ZEN	P	CBAEDBCADCBE-CD-EACC	18	2	90	70	160	80	Tuntas		Tuntas
13	NAZEERA RASHEEDA RIFNU PUTRI	P	-BAEDBCADCB--CD--A--	13	7	65	100	165	83	Tuntas		Tuntas
14	NUR FATHIMAH AZ-ZAHRA	P	CBAED-CA-CB-ACDBEAC-	16	4	80	100	180	90	Tuntas		Tuntas
15	OCTA AULIA SABRINA	P	CBAEDBCA-CBE-CD-EACC	17	3	85	100	185	93	Tuntas		Tuntas
16	RAFIDA NASYWA WINASISKA	P	CBAEDBCADCBE-CD-EAC-	17	3	85	80	165	83	Tuntas		Tuntas

17	RINDA AYU SEPTYANA DEVI	P	-BAEDBCADCBE-CD-EACC	17	3	85	90	175	88	Tuntas		Tuntas
18	RIZQI AZKIYAUŁ MUKARROMAH	P	CBAEDBCADCBE-CD-EA-C	17	3	85	90	175	88	Tuntas		Tuntas
19	SAUMI SYAHRI FINANDA	P	CBAEDBCADCB--CD-EAC-	16	4	80	100	180	90	Tuntas		Tuntas
20	TEKSENIA SASWATI	P	CBAEDBCADCBE-CD-EA-C	17	3	85	100	185	93	Tuntas		Tuntas
21	ULFAH WINDRIA KHOIRUNNISAA'	P	-BAEDBCADCBE-CD-EA--	15	5	75	100	175	88	Tuntas		Tuntas
22	AHMAD UTSMAN SIDDIQ	L	CBAED-CADCB--CD-EA--	14	6	70	50	120	60	Belum Tuntas	78	Tuntas
23	ALFARIZ HAIDAR USMAN	L	CBAEDBCADCBE-CD-EA--	16	4	80	80	160	80	Tuntas		Tuntas
24	ALVIN DIAN PRATAMA	L	-B-E-BC-D-BE-CD-EA--	11	9	55	70	125	63	Belum Tuntas	78	Tuntas
25	ERLAN DWINDA BATARA	L	CBAE-BCADCBE-CD--AC-	15	5	75	80	155	78	Tuntas		Tuntas
26	FAADIHILAH ARGA RAMADHANI	L	CBAE-BCADCBE-CD-EAC-	16	4	80	70	150	75	Belum Tuntas	78	Tuntas
27	FAJAR TIMOR MARDIKO	L	CBAEDBCADCB--CD-EA--	15	5	75	80	155	78	Tuntas		Tuntas
28	FARDHAN HAKIM ILYASA	L	-BAEDBCADCBEACD-EAC-	17	3	85	100	185	93	Tuntas		Tuntas
29	MOCHAMAD TAUFİK ARDIANSYAH	L	CBAEDBCADCBE-CD-EAC-	17	3	85	90	175	88	Tuntas		Tuntas
30	MUHAMAD ILHAM YULIANTO	L	CBAEDBCADCB--CD-EAC-	16	4	80	100	180	90	Tuntas		Tuntas
31	MUHAMMAD NURKI RIZKIAFAN	L	CBAEDBCADCB--CDBEAC-	17	3	85	100	185	93	Tuntas		Tuntas
32	RADEN MAS BILLY SURYO	L	C-AEDBCA-CBE-CD-EA--	14	6	70	80	150	75	Belum Tuntas	78	Tuntas
REKAPITULASI	- Jumlah peserta test : 32 orang			JUMLAH :		2570			2700			
	- Jumlah yang lulus : 24 orang			TERKECIL :		55.00			60.00			
	- Jumlah yang tidak lulus : 8 orang			TERBESAR :		90.00			95.00			
	- Jumlah yang di atas rata-rata : 18 orang			RATA-RATA :		80.313			84.380			
	- Jumlah yang di bawah rata-rata : 14 orang			SIMPANGAN BAKU :		8.322			8.753			

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Dra. Eviarti
NIP 196203281989032001

Mahasiswa

Chairunnisa Astari
NIM 12803244023

DAYA SERAP DAN ANALISIS NILAI

Mata Pelajaran : Ekonomi Akuntansi
Tema/Sub Tema : Akuntansi Sebagai Sistem Informasi
Hari / Tanggal Tes : 4 September 2015
Kelas : X-G
Jumlah Siswa Yang Ikut Tes : 32 Siswa

NILAI (A)	JUMLAH SISWA (B)	JUMLAH (AXB)	KETERANGAN
1	2	3	4
100	0	0	1. Daya Serap = $\frac{\text{Jumlah (Ax B)}}{100 \times \text{Jumlah (B)}} \times 100\% = 85,87\%$ 2. Analisis Nilai : a. Jumlah siswa yang mendapat nilai 86 ke bawah 16 siswa b. Jumlah siswa yang mendapat nilai 86 ke atas 16 siswa 3. Tindak Lanjut a. Perbaikan : 4 siswa b. Pengayaan : - 4. Bentuk Tindak lanjut a. Perbaikan : Mengerjakan soal remidi dengan materi yang sama
98	0	0	
95	3	285	
93	6	558	
90	3	270	
88	4	352	
85	2	170	
83	3	249	
80	3	240	
78	8	624	
75	0	0	
73	0	0	
70	0	0	
68	0	0	
65	0	0	
63	0	0	
60	0	0	
58	0	0	
55	0	0	
53	0	0	
50	0	0	
48	0	0	
45	0	0	
43	0	0	
40	0	0	
38	0	0	
35	0	0	
33	0	0	
30	0	0	
28	0	0	
25	0	0	
23	0	0	
20	0	0	
17	0	0	
15	0	0	
13	0	0	
10	0	0	
JUMLAH	32	2748	

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa

Dra. Eviarti
NIP 196203281989032001

Chairunnisa Astari
NIM 12803244023

DAFTAR NILAI

TAHUN AJARAN : 2015/2016
 SATUAN PENDIDIKAN : SMA NEGERI 4 YOGYAKARTA
 MATA PELAJARAN : EKONOMI AKUNTANSI
 KELAS / SEMESTER : X-G / 1

NO	NAMA SISWA	Tugas 1	Tugas 2	Tugas 3	Ulangan
1	AFIFAH NUR ASHIKAH	80	80	100	80
2	AKVINA KHIYARA	100	100	100	83
3	ALIFIA RAHMAH	80	90	100	78
4	ANINDYA PUTRI AVICIENA	80	90	80	85
5	ANINDYRA AISHAHRANI	80	90	100	93
6	ANISA ZHAFIRA	100	100	100	95
7	HASNA LUTHFIAH SARASWATI	80	90	100	78
8	LAILA KHAERANI KHALIFA R	80	90	100	93
9	MALAA SALISA	80	100	100	95
10	MARISA AYU BELLA AMALINA	100	100	80	85
11	MUTIARA KHOIRUNNISA'	100	100	100	95
12	NATASYA SABRINA HATIIN ZEN	80	80	100	80
13	NAZEERA RASHEEDA RIFNU P	80	90	100	83
14	NUR FATHIMAH AZ-ZAHRA	80	100	100	90
15	OCTA AULIA SABRINA	80	100	100	93
16	RAFIDA NASYWA WINASISKA D	80	100	100	83
17	RINDA AYU SEPTYANA DEVI	80	100	100	88
18	RIZQI AZKIYAU MUKARROMAH	80	80	80	88
19	SAUMI SYAHRI FINANDA	80	100	100	90
20	TEKSENIA SASWATI	80	100	80	93
21	ULFAH WINDRIA K	80	90	100	88
22	AHMAD UTSMAN SIDDIQ	80	90	80	60
23	ALFARIZ HAIDAR USMAN	80	90	80	80
24	ALVIN DIAN PRATAMA	80	90	100	63
25	ERLAN DWINDA BATARA	100	90	80	78
26	FAADIHILAH ARGAMADHANI	80	90	80	75
27	FAJAR TIMOR MARDIKO	80	80	100	78
28	FARDHAN HAKIM ILYASA	100	90	100	93
29	MOCHAMAD TAUFIK A	80	80	100	88
30	MUHAMAD ILHAM YULIANTO	80	90	100	90
31	MUHAMMAD NURKI RIZKIAFAN	100	90	100	93
32	RADEN MAS BILLY SURYO	80	90	100	75

Mengetahui,
 Guru Pembimbing

Mahasiswa

Dra. Eviarti
 NIP 196203281989032001

ChairunnisaAstari
 NIM 12803244023

LAMPIRAN 11.
FOTO KEGIATAN

DOKUMENTASI



