

**LAPORAN**  
**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**LOKASI:**

**SMK NEGERI 1 WONOSARI**

**Alamat: Jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul**



**Disusun Oleh:**

**Ria Maya Andreti**

**12803244037**

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

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN**  
**PERIODE : 10 AGUSTUS – 12 SEPTEMBER 2015**  
**LOKASI DI SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Wonosari  
Alamat Sekolah : Jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul  
Pelaksanaan PPL : 10 Agustus – 12 September 2015  
Nama Praktikan : Ria Maya Andreti  
NIM : 12803244037  
Prodi : Pendidikan Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta



Wonosari, September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan  
PPL UNY

Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.  
NIP. 19690414 1999403 1 002

Guru Pembimbing PPL

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

Mengesahkan,

Plh Kepala Sekolah  
SMK Negeri 1 Wonosari

Drs. Ris Riyadi, M.Acc.  
NIP. 19630228 198902 1 001

Koordinator PPL  
SMK Negeri 1 Wonosari

Wasita, S.Pd.  
NIP. 19620402 198303 1 015

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan Karunia, Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan PPL ini dengan lancar. Laporan ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas pelaksanaan PPL di SMK N 1 Wonosari yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus – 12 September 2015.

Pemantapan Praktik Lapangan (PPL) ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dalam ketrampilan menyusun rencana pembelajaran, ketrampilan mengimplementasikan rencana pembelajaran, ketrampilan mengevaluasi pelaksanaan proses pembelajaran dan merefleksi pelaksanaan pembelajaran.

1. PPL ini Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D., selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL.
4. Drs. H. Mudji Muljatna, M.M. selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul yang telah memberikan izin kepada penyusun untuk melaksanakan PPL.
5. Drs. Ris Riyadi, M.Acc. selaku Wakil Kepala Sekolah yang telah memberikan izin kepada penyusun untuk melaksanakan PPL.
6. Wasita, S.Pd. selaku Koordinator KKN-PPL SMK Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul yang telah memberikan bimbingan kepada kami.
7. Sri Sulastri, S.Pd., selaku guru pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama pelaksanaan PPL.
8. Bapak/Ibu guru dan para karyawan SMK Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul yang telah mendukung dan membantu kelancaran kegiatan PPL.
9. Kepada kedua orang tua saya, yang telah memberikan bantuan moral, material, spirit, dan kasih sayang yang begitu besar.
10. Semua peserta didik SMK Negeri 1 Wonosari
11. Rekan-rekan PPL SMK Negeri 1 Wonosari
12. Semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PPL di SMK Negeri 1 Wonosari

tidak akan berjalan lancar dan berhasil apabila tidak didukung oleh berbagai pihak yang telah memberikan bimbingan, curahan perhatian, pengarahan, dan

bantuan dalam pelaksanaan kegiatan PPL. Oleh karena itu, penyusun menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

Penulis menyadari keterbatasan dalam penyusunan Laporan Pemantapan Praktik Lapangan (PPL) ini, untuk itu penulis mengharapkan saran dan bimbingan dari berbagai pihak dalam perbaikan selanjutnya. Harapan penulis semoga laporan ini bermanfaat.

Wonosari, 12 September 2015

Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>ABSTRAK</b> .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Analisis Situasi .....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL.....	4
<b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL</b>	
A. Perencanaan .....	8
B. Pelaksanaan PPL.....	9
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan refleksi .....	13
<b>BAB III PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	14
B. Saran .....	14
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	16
<b>LAMPIRAN</b>	

## ABSTRAK

*Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Dalam hal ini praktik pengalaman lapangan digunakan sebagai bekal mahasiswa kependidikan sebelum menjadi tenaga pendidik. Dalam kesempatan ini, mahasiswa melakukan praktik pengalaman lapangan di SMK N 1 Wonosari. Praktik pengalaman lapangan ini bertujuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di bangku perkuliahan kedalam kehidupan masyarakat, dalam hal ini masyarakat sekolah. Dengan program PPL ini diharapkan praktikan dapat menjadi calon tenaga pendidik yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan profesional. Dalam pelaksanaan PPL yang bertempat di SMK N 1 Wonosari, praktikan mengajar mata pelajaran Pengantar Akuntansi di kelas X AK 2. Hal-hal lain yang dilakukan praktikan selain mengajar adalah, konsultasi dengan guru pembimbing, pembuatan media pembelajaran, pembuatan modul dan pembuatan RPP. Metode yang digunakan dalam mengajar bervariasi, yaitu ceramah, tanya jawab, penugasan, diskusi kelompok, problem based learning, discovery learning, pengamatan dan presentasi.*

*Pelaksanaan PPL di SMK N 1 Wonosari mulai dari 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015 antara lain mahasiswa dapat menerapkan dan mengembangkan kompetensi keguruan dan kependidikan (kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional) yang diperoleh selama kuliah di UNY dengan baik. Praktikan mendapat kesempatan 14 kali pertemuan di kelas XI AK 2. Materi yang diajarkan yaitu kompetensi dasar menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi, mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha, menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi, mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya, menjelaskan profesi dan jabatan akuntansi, mengklasifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya, menjelaskan bidang-bidang spesialisasi dalam akuntansi, menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi, menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha, mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha, menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi, serta menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan.*

*Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul berjalan lancar sesuai dengan perencanaan. Kegiatan PPL ini memberikan beberapa manfaat baik ilmu maupun pengalaman yang dapat dijadikan sebagai bekal bagi para mahasiswa praktikan dalam rangka mempersiapkan diri untuk menjadi seorang tenaga pendidik yang lebih baik.*

**Kata Kunci :** *Praktek Pengalaman Lapangan, SMK N 1 Wonosari*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Analisis Situasi**

#### **1. Letak Geografis**

SMK Negeri 1 Wonosari merupakan salah satu Lembaga Pendidikan Menengah Kejuruan di Gunungkidul yang beralamat di Jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Sekolah ini berada di tengah-tengah pusat kota, di lingkungan lembaga pendidikan maupun lembaga pemerintahan, tepatnya di sebelah selatan Kantor DPRD dan Kantor Pemerintah Daerah Gunungkidul serta di sebelah timur Kantor Kecamatan Wonosari dan SMA Negeri 1 Wonosari. Suasana sekolah yang tenang dan kondusif sangat mendukung kelancaran kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah tersebut.

#### **2. Kondisi Sekolah**

SMK Negeri 1 Wonosari merupakan lembaga pendidikan yang telah memiliki Standar Internasional. Selain itu, SMK Negeri 1 Wonosari ialah salah satu sekolah unggulan di Kabupaten Gunungkidul, karena memiliki banyak peminat, khususnya masyarakat sekitar Gunungkidul.

SMK ini didirikan pada tanggal 1 Agustus pada tahun 1963 dengan berdasarkan SK No.: 294/B.3/Kej tertanggal 1 agustus 1964. SMK Negeri 1 Wonosari merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan favorit di Kabupaten Gunungkidul. Hal ini dapat dilihat dari jumlah siswa yang mendaftar di SMK Negeri 1 Wonosari yang meningkat setiap tahunnya. Sekolah ini menggunakan sistem *Rolling Class*. Agar dapat memenuhi kegiatan belajar mengajar, SMK Negeri 1 Wonosari didukung oleh tenaga pengajar termasuk karyawan sebanyak 90 orang. SMK Negeri 1 Wonosari memiliki visi dan misi sebagai berikut:

VISI :

Menjadi lembaga pendidikan kejuruan yang berkualitas serta menghasilkan tamatan yang unggul dan berakhlak mulia.

MISI :

1. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk mendukung tercapainya tujuan sekolah.
2. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah untuk memberikan pelayanan pendidikan yang maksimal kepada masyarakat.

3. Menyelenggarakan pelayanan pembelajaran dengan prinsip aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan, gembira, dan berbobot.
4. Menerapkan sistem manajemen mutu yang berstandar ISO 9001:2008.
5. Melaksanakan kegiatan pendidikan kejuruan agar siswa mampu berkompetensi nasional maupun internasional.
6. Mengoptimalkan kegiatan pendidikan agar siswa mampu berkarir sesuai kompetensi keahliannya (intensifikasi).
7. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan agar siswa mampu mengembangkan diri sesuai minat dan bakat (ekstrakurikuler).
8. Mengkondisikan sikap dan perilaku yang religius, jujur, disiplin, semangat kebangsaan dan peduli lingkungan.
9. Mengembangkan nilai-nilai karakter budaya bangsa jiwa wirausaha dan anti korupsi.

SMK Negeri 1 Wonosari memiliki program keahlian yang disesuaikan dengan kondisi lapangan kerja saat ini, rinciannya adalah sebagai berikut:

<b>JURUSAN</b>	<b>KELAS X</b>	<b>KELAS XI</b>	<b>KELAS XII</b>
Akuntansi	4 Kelas	4 Kelas	4 Kelas
Administrasi Perkantoran	3 Kelas	3 Kelas	3 Kelas
Pemasaran	2 Kelas	2 Kelas	2 Kelas
Multimedia	2 Kelas	2 Kelas	2 Kelas
Busana Butik	2 Kelas	2 Kelas	2 Kelas

SMK Negeri 1 Wonosari ini dilihat dari kondisi fisik sudah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang cukup lengkap dan memadai yaitu:

- |                              |                                  |
|------------------------------|----------------------------------|
| 1. Ruang Kepala sekolah      | 8. Ruang ketik                   |
| 2. Ruang Tata Usaha          | 9. Ruang Perpustakaan            |
| 3. Receptionis & Ruang Tamu  | 10. Ruang bimbingan konseling    |
| 4. Ruang guru                | 11. Ruang ganti penyimpanan alat |
| 5. Ruang sidang              | 12. Ruang koperasi               |
| 6. Ruang UKS                 | 13. Ruang pemasaran              |
| 7. Ruang teori (Ruang kelas) |                                  |

- |                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| 14. Ruang Edu Mini Bank  | 23. Tempat parkir         |
| 15. Ruang ATK            | 24. Ruang business centre |
| 16. Ruang BKK            | 25. Ruang OSIS            |
| 17. Ruang Audio & Photo  | 26. Laboratorium Bahasa   |
| 18. Ruang Edu Smart Shop | 27. Laboratorium Komputer |
| 19. Kantin               | 28. Laboratorium jurusan  |
| 20. Masjid               | 29. Laboratorium jurusan  |
| 21. Kamar kecil          | 30. Pos Satpam            |
| 22. Lapangan upacara     |                           |

Apabila dilihat dari segi nonfisik, siswa-siswi SMK N 1 Wonosari memiliki potensi yang cukup bagus. Dalam bidang akademis siswa dipersiapkan untuk dapat langsung memasuki lapangan kerja, mampu berkarir, mandiri, mampu berkompetisi, mengembangkan sikap profesional, atau melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Selain memperhatikan pengembangan akademis secara formal, sekolah juga mengembangkan potensi siswa secara nonformal yaitu melalui ekstrakurikuler. Kegiatan ini sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat para siswa agar mereka tidak hanya menguasai materi akademis tetapi juga dipersiapkan untuk menguasai keterampilan-keterampilan non akademis seperti berorganisasi, bersosialisasi, dan keterampilan-keterampilan lainnya.. Kegiatan ekstrakurikuler non akademis seperti OSIS, Pramuka, Rohis, MPK, PMR, dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang lain.

Sesuai dengan implementasi kurikulum 2013 yang dilakukan oleh pihak sekolah, SMK Negeri 1 Wonosari juga menjunjung terbentuknya peserta didik berkarakter kebangsaan yang tercermin dalam sikap pribadi serta pengamalannya. Peserta didik juga dituntut memiliki akhlak serta kepribadian yang mulia. Hal ditunjukkan dengan berbagai macam upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah untuk membentuk karakter-karakter tersebut melalui berbagai macam budaya sekolah, seperti kedisiplinan yang diimplementasikan melalui pemberlakuan tata tertib sekolah, kejujuran melalui adanya kantin kejujuran, kesopanan melalui penerapan 3 S (salam, senyum, sapa), dan berbagai budaya sekolah lainnya.

## **B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL**

### **1. Rumusan Kegiatan PPL Individu**

#### **a. Penyusunan Modul Pengantar Akuntansi**

1) Deskripsi Kegiatan

Kegiatan ini berupa penyusunan modul Administrasi Sarana dan Prasarana sesuai kurikulum baru yaitu kurikulum 2013. Modul ini kemudian akan disalurkan ke jurusan dan perpustakaan. Diharapkan dengan adanya modul ini akan menambah wawasan siswa dan guru mengenai materi - materi dalam Pengantar Akuntansi serta membantu proses pembelajaran Pengantar Akuntansi di SMK Negeri 1 Wonosari.

2) Tujuan

Melengkapi bahan ajar Pengantar Akuntansi dan menambah wawasan siswa dan guru mengenai materi- materi dalam Pengantar Akuntansi.

3) Sasaran

Siswa dan guru.

4) Waktu Pelaksanaan

Agustus 2015

#### **b. Pembuatan Media Pembelajaran**

1) Deskripsi Kegiatan

Kegiatan ini merupakan pembuatan media pembelajaran berupa media\ visual (ppt) untuk memudahkan guru dalam menyampaikan materi pelajaran Pengantar Akuntansi dan menarik peserta didik untuk lebih konsentrasi terhadap pelajaran. Selain pembuatan media pembelajaran juga pembuatan media kuis (TTS dan Crazy Word) yang digunakan untuk meningkatkan konsentrasi peserta didik juga untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta didik sebelum melanjutkan materi berikutnya.

2) Tujuan

Memudahkan guru dalam menyampaikan materi pelajaran serta meningkatkan konsentrasi peserta didik dalam menerima materi pelajaran.

3) Sasaran

Guru dan siswa

4) Waktu Pelaksanaan

Agustus - September 2015

#### **c. Administrasi Guru**

1) Deskripsi Kegiatan

Kegiatan ini berupa penyusunan administrasi guru yang berisikan mulai dari program pengajaran tahunan, program semesteran, presensi peserta

didik, penilaian formatif maupun penilaian remidi sehingga guru dapat menentukan berapa jam efektif dan berapa jumlah materi yang akan disampaikan. Pembuatan administrasi guru ini nantinya untuk mendukung kinerja guru dalam penyusunan raport peserta didik di akhir proses pembelajaran

2) Tujuan

Membantu dan melengkapi administrasi guru dalam proses pembelajaran sehingga dapat tertata dengan baik dan sesuai dengan perencanaan pembelajaran serta dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3) Sasaran

Guru

4) Waktu Pelaksanaan

Agustus-September 2015

## 2. Rumusan Kegiatan PPL

Pelaksanaan PPL dimulai dari tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015. Secara garis besar, kegiatan PPL terdiri dari :

a. Tahap Persiapan

Tahap persiapan diawali dikampus dengan kegiatan sebagai berikut :

1) Pembekalan

- a) Pelaksanaan pembekalan secara serentak di kampus.
- b) Semua mahasiswa peserta PPL wajib mengikuti.
- c) Pelaksanaan dipandu oleh Tim dari LPPMP.

2) Observasi di Sekolah

Kegiatan observasi dilakukan untuk memperoleh gambaran nyata tentang pelaksanaan pembelajaran di sekolah dan kondisi sekolah secara umum. Observasi pelaksanaan pembelajaran meliputi observasi perangkat pembelajaran seperti silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), kalender pendidikan, jam mengajar, perilaku siswa di dalam dan di luar kelas, pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru, sarana pembelajaran seperti perpustakaan, media pembelajaran, peraturan sekolah, guru pembimbing, dan lain-lain. Observasi keadaan fisik sekolah meliputi sarana-prasarana, kegiatan ekstra kurikuler sekolah dan lain-lain. Hasil observasi ini nantinya digunakan untuk menyusun program PPL individu.

3) Praktik *peer-microteaching*

- 1) Setiap kelompok mahasiswa yang terdiri dari 9 orang dibimbing oleh seorang dosen pembimbing.

- 2) Mahasiswa membuat rencana pembelajaran yang dikonsultasikan kepada dosen pembimbing.
- 3) Mahasiswa secara bergilir melaksanakan praktik *microteaching* yang dibimbing oleh dosen pembimbing.
- 4) Mahasiswa melakukan praktik minimal 3 kali dengan berlatih berbagai keterampilan mengajar.
- 5) Setiap akhir praktik, mahasiswa dan dosen memberikan masukan pada praktikan.

b. Kegiatan PPL

Kegiatan PPL meliputi tiga hal yaitu :

1) Praktik terbimbing

Praktik terbimbing dilakukan setelah mahasiswa melakukan pengamatan dan penyusunan program, guru memberikan bimbingan tahap demi tahap, mulai proses konsultasi, penyusunan rencana pembelajaran, persiapan, sampai pelaksanaan praktik mengajar.

2) Praktik mandiri

Praktik mandiri dilakukan secara mandiri tanpa bimbingan dari guru pembimbing, mulai dari persiapan sampai dengan pelaksanaannya.

3) Ujian PPL

Ujian PPL dilakukan diakhir pelaksanaan praktik mengajar dengan tujuan untuk melihat sejauh mana mahasiswa terdapat peningkatan dalam keterampilan mengajar.

c. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari kegiatan PPL yang berfungsi sebagai laporan pertanggungjawaban mahasiswa atas pelaksanaan PPL. Laporan juga merupakan syarat kelulusan, laporan PPL mencakup seluruh kegiatan PPL mulai dari pembekalan, observasi, praktik mengajar terbimbing, dan praktik mengajar mandiri.

Laporan PPL merupakan laporan individu yang berisi paparan singkat mengenai kegiatan yang telah dilakukan mahasiswa dengan penekanan refleksi mahasiswa atas kegiatan PPL, seperti peningkatan pengetahuan, sikap, keterampilan, dan kecakapan/ kemampuan yang diperoleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL di sekolah.

### **3. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)**

#### **a. Pembekalan**

Mahasiswa praktikan harus memiliki kesiapan mental maupun penguasaan materi terlebih dahulu sebelum diterjunkan untuk mengajar atau

melaksanakan PPL di sekolah. Oleh karena itu selain di laksanakan praktik mengajar, mahasiswa juga diberi pembekalan tambahan.

**b. Persiapan Praktik Mengajar**

Tahap persiapan mengajar ini merupakan tahapan yang sangat penting, dikarenakan berhubungan dengan kesiapan dan kemampuan mahasiswa PPL dalam melaksanakan pembelajaran di dalam kelas nantinya. Tahap ini mencakup beberapa hal, antara lain:

- 1) Mengadakan persiapan mengajar termasuk membuat RPP dan media pembelajaran dan modul pembelajaran sesuai silabus kurikulum 2013.
- 2) Memiliki dan menggunakan metode mengajar yang sesuai dengan materi yang akan disampaikan di dalam kelas.
- 3) Mengevaluasi proses belajar mengajar dalam pelaksanaan PPL di SMK Negeri 1 Wonosari .

## **BAB II**

### **PERENCANAAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Perencanaan**

Mahasiswa praktikan harus melaksanakan observasi praPPL sebelum melaksanakan kegiatan PPL. Observasi praPPL ini bertujuan untuk mengetahui kondisi sekolah dan proses pembelajaran yang berlangsung di sekolah yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan PPL. Dengan begitu diharapkan, pada saat pelaksanaan PPL mahasiswa praktikan tidak mengalami kesulitan dalam beradaptasi terhadap kelas dan proses pembelajaran di kelas itu sendiri. Kegiatan yang dilaksanakan yang sehubungan dengan PPL baik sebelum sampai maupun sesudah pelaksanaan PPL meliputi beberapa tahap, yakni sebagai berikut :

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

*Micro Teaching* atau pengajaran mikro merupakan salah satu mata kuliah yang menjadi syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk melaksanakan PPL. *Micro Teaching* ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa praktikan untuk melaksanakan PPL. Di sini mahasiswa melakukan praktik mengajar sekaligus belajar untuk mengelola kelas yang kecil. Dalam kegiatan ini, mahasiswa berperan sebagai guru dan rekan-rekan mahasiswa lainnya yang tergabung dalam kelompok ini berperan sebagai siswa.

Dosen pembimbing akan memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi kepada mahasiswa praktikan selama pelaksanaan pengajaran mikro untuk meningkatkan kemampuan mengajar mahasiswa tersebut. Selain itu, dosen pembimbing juga memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran kepada mahasiswa praktikan setiap kali mahasiswa selesai melakukan praktik mengajar.

##### **2. Kegiatan Observasi**

Observasi pelaksanaan pembelajaran meliputi observasi perangkat pembelajaran seperti silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), perilaku siswa, pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru, sarana pembelajaran seperti perpustakaan, media pembelajaran, peraturan sekolah, guru pembimbing, administrasi guru dalam rangka melaksanakan program pembelajaran dan lain-lain. Tujuan dari kegiatan ini untuk memperoleh gambaran nyata tentang pelaksanaan pembelajaran di sekolah dan kondisi sekolah secara umum, sebagai prediksi dalam menentukan langkah-langkah dan strategi yang akan ditempuh dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas dan sebagai tahap awal sosialisasi dengan para siswa yang akan diajar.

Hasil observasi pembelajaran dan observasi kondisi sekolah didiskusikan bersama dosen pembimbing lapangan (DPL) dan nantinya akan digunakan sebagai dasar untuk menyusun program PPL individu.

### 3. Pembekalan PPL

Pembekalan bertujuan untuk mempersiapkan materi teknis dan moril mahasiswa yang akan diterjunkan ke lokasi PPL. Pembekalan ini dilakukan sebelum penerjunan mahasiswa PPL ke sekolah lokasi pelaksanaan PPL.

### 4. Penerjunan Mahasiswa PPL

Kegiatan ini menandakan bahwa mahasiswa resmi diterima menjadi bagian dari sekolah selama berlangsungnya kegiatan PPL. Penerjunan mahasiswa PPL dilaksanakan pada hari Senin, tanggal 10 Agustus 2015 di SMK Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul.

## B. Pelaksanaan

### 1. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Praktik mengajar yang sesuai dengan ketentuan kampus yaitu minimal memenuhi 1 RPP. Praktikan ingin melaksanakan praktek mengajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari pihak kampus. Jumlah keseluruhan praktik mengajar yang saya laksanakan adalah 14 kali pertemuan dengan 6 RPP. Praktik mengajar yang saya laksanakan adalah sebagai berikut:

No	Hari/Tgl	Jam Ke...	Modul ke	Kompetensi Dasar	Keterangan
1	Senin, 10-8- 2015	1 s/d 4	1	4.1 Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	Ulangan KD 4.1
				3.2 Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Menerangkan, diskusi kasus, presentasi
				4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	
2	Kamis, 13-8- 2015	1 s/d 2		3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi	Ulangan KD 3.1
				3.2 Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Ulangan KD 3.2 dan 4.2

No	Hari/Tgl	Jam Ke...	Modul ke	Kompetensi Dasar	Keterangan
				4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	
3	Rabu, 19-8- 2015	5 s/d 8		3.3 Menjelaskan profesi dan jabatan akuntansi	Menerangkan, pemutaran vidio kode etik, diskusi kasus kode etik
				4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	
4	Kamis, 20/08/20 15	1 s/d 2		3.3 Menjelaskan profesi dan jabatan akuntansi	Pembahasan kasus kode etik, tanya jawab.
				4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	
5	Senin, 24-8- 2015	1 s/d 4		3.3 Menjelaskan profesi dan jabatan akuntansi	Ulangan KD 3.3 dan KD 4.3
				4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	
6	Rabu, 26-8- 2015	5 s/d 8		3.4 Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi dalam akuntansi	Ulangan KD 3.4 dan KD 4.4
				4.4 Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi,	
				3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	Menerangkan
				4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	
7	Kamis, 27-8- 2015	1 s/d 2		3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi	Remidial KD 3.1 dan KD 4.1
				4.1 Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	
				3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	Merangkum informasi,

No	Hari/Tgl	Jam Ke...	Modul ke	Kompetensi Dasar	Keterangan
				4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	diskusi (strategi jigsaw)
8	Senin/ 31-8- 2015	1 s/d 4		3.2 Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Remidial KD 3.2 dan KD 4.2
				4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	
				3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	Presentasi hasil diskusi, pembahasan, tanya jawab
				4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	
9	Rabu, 2-9- 2015	5 s/d 8		3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	Diskusi kasus secara kelompok, presentasi, tanya jawab
				4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	
10	Kamis, 3-9-2015	1 s/d 2		3.6 Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Menerangkan, tanya jawab
				4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan	
11	Senin, 7-8-2015	1 s/d 4		3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	Ulangan KD 3.5 dan 4.5
				4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	
				3.6 Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Latihan soal kasus, tanya jawab
				4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan	

No	Hari/Tgl	Jam Ke...	Modul ke	Kompetensi Dasar	Keterangan
12	Rabu, 9-9-2015	5 s/d 8		3.6 Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Kuis studi kasus, pembahasan, tanya jawab, ulangan KD 3.6 dan 4.6
				4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan	
13	Kamis, 10-9-2015	1 s/d 2		3.7 Menjelaskan tahapan proses pencatatan transaksi	Mencari informasi dan membuat mind mapping
14	Senin, 14-9-2015	1 s/d 2		3.3 Menjelaskan profesi dan jabatan akuntansi	Remidial KD 3.3 dan KD 4.3
				4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	

## 2. Penggunaan Metode

Materi yang disampaikan dalam pembelajaran dilakukan dengan menggunakan beberapa metode pembelajaran. Beberapa metode tersebut adalah: ceramah, tanya jawab, penugasan, diskusi kelompok, *problem based learning*, *discovery learning*, pengamatan dan presentasi.

Ceramah merupakan metode yang konvensional yang paling sering digunakan oleh guru. Metode ini tidak memberdayakan siswa yang merupakan objek sehingga kelas lebih didominasi guru. Agar peran siswa dapat muncul, sesekali bertanya di sela-sela penjelasan, atau menggunakan media.

Tanya jawab, metode ini digunakan praktikan karena dengan metode ini siswa dirangsang untuk berfikir dan menggunakan argumentasinya dalam menjawab pertanyaan dari guru sehingga siswa dapat menjadi lebih aktif dan interaktif, serta berani menyampaikan pendapatnya. Antusiasme siswa dirasa sudah baik, karena siswa sudah aktif di dalam kelas baik itu menjawab pertanyaan, maupun dalam bertanya. Penugasan merupakan metode alternatif. Penugasan berupa pemberian tugas latihan yang dibuat sendiri oleh praktikan dan kemudian siswa-siswi mengerjakannya kemudian diteliti dan mengevaluasi bersama-sama. Diskusi dilaksanakan baik pada saat mengerjakan soal latihan maupun setelah mengerjakan soal latihan.

*Problem Based Learning (PBL)* adalah suatu model pembelajaran yang melibatkan siswa untuk memecahkan masalah melalui tahap-tahap sehingga siswa dapat mempelajari pengetahuan yang berhubungan dengan masalah tersebut dan sekaligus memiliki ketrampilan untuk memecahkan masalah yang diberikan. Di dalam pelaksanaannya, siswa diberikan masalah-masalah aktual yang terjadi di dunia nyata sebagai suatu konteks bagi siswa untuk berpikir kritis dan terampil untuk memecahkan masalah tersebut.

Metode pembelajaran *discovery* (penemuan) merupakan metode mengajar yang mengatur pengajaran sedemikian rupa sehingga anak memperoleh pengetahuan yang sebelumnya belum diketahuinya itu tidak melalui pemberitahuan, sebagian atau seluruhnya ditemukan sendiri. Dalam pembelajaran *discovery* (penemuan) kegiatan atau pembelajaran yang dirancang sedemikian rupa untuk memancing dan membimbing siswa menemukan konsep-konsep dan prinsip-prinsip melalui proses mentalnya sendiri. Dalam menemukan konsep, siswa melakukan pengamatan, menggolongkan, membuat dugaan, menjelaskan, menarik kesimpulan dan sebagainya untuk menemukan beberapa konsep atau prinsip.

Pengamatan merupakan metode yang dilakukan oleh praktikan dengan cara mengamati siswa-siswi di dalam kelas pada saat pemberian tugas dan pada saat pembelajaran berlangsung serta menanyakan kepada siswa-siswi kesulitan yang ditemukan dan memberikan solusinya. Selain metode di atas, siswa-siswi juga diberi tugas untuk dikerjakan di rumah.

### **3. Media Pembelajaran**

Media pembelajaran digunakan untuk membantu dalam penyampaian materi sehingga siswa dapat memahami materi dengan mudah dan benar. Keberadaan media pembelajaran sangat penting untuk menunjang keberhasilan pembelajaran dan memberikan motivasi kepada siswa. Media pendukung disesuaikan dengan materi dan metode yang digunakan.

Adapun media yang digunakan oleh praktikan selama mengajar adalah berupa modul belajar, *power point*, teka teki silang, sterofoam, lembar kerja tugas, serta buku-buku penunjang lainnya.

### **2. Evaluasi Pembelajaran**

Evaluasi dilakukan dengan memberikan kesempatan kepada siswa untuk menyampaikan hasil soal latihan mereka baik kelompok maupun yang individu. Setelah itu, kegiatan tersebut dilanjutkan dengan pembahasan oleh seluruh siswa dengan didampingi guru sebagai fasilitator yang akan membimbing dan mengarahkan pembahasan pada inti materi pembelajaran yang sesungguhnya.

### C. Analisis Hasil dan Refleksi

Melaksanakan PPL dengan menjalani profesi sebagai guru telah memberikan gambaran yang cukup jelas bahwa untuk menjadi seorang guru tidak cukup hanya dengan berbekal penguasaan materi dan pemilihan metode serta model pembelajaran yang sesuai bagi peserta didik. Namun disamping itu, guru juga dituntut untuk menjadi pusat pengelola kelas yang profesional, sehingga pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas dengan berbagai karakter yang berbeda seringkali menuntut kepekaan dan kesiapan guru untuk bisa mengantisipasi, memahami, menghadapi, dan mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran agar hal ini tidak mengganggu jalannya proses pembelajaran.

Selain dituntut untuk menjadi pengelola kelas yang profesional, guru juga harus mampu menjalin dan memelihara hubungan yang baik dengan peserta didik, karena hal ini akan turut mempengaruhi kelancaran dan keberhasilan proses pembelajaran. Hubungan baik dengan peserta didik ini sangat dipengaruhi oleh komunikasi antara guru dengan peserta didik, yang tidak hanya sebatas pada saat kegiatan pembelajaran, akan tetapi juga di luar jam pelajaran. Dengan demikian, guru dapat mengenal karakter dan kepribadian peserta didik sekaligus dapat menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan-kesulitan yang dihadapi peserta didik.

Selama pelaksanaan PPL, mahasiswa praktikan yang masih dalam proses berlatih, tentunya tidak terlepas dari kekurangan dan kesalahan yang dilakukan dalam menjalani profesi sebagai seorang guru. Hal tersebut dapat menyangkut penyampaian materi, penguasaan materi, pengelolaan kelas, penentuan metode, penggunaan media, dan lain-lain. Kesalahan tersebut dapat terjadi karena beberapa faktor, diantaranya kurangnya kesiapan fisik dan mental mahasiswa, serta kemampuan mengajar mahasiswa yang masih harus terus ditingkatkan lagi.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul berjalan lancar sesuai dengan perencanaan. Kegiatan PPL ini memberikan beberapa manfaat baik ilmu maupun pengalaman yang dapat dijadikan sebagai bekal bagi para mahasiswa praktikan dalam rangka mempersiapkan diri untuk menjadi seorang tenaga pendidik yang lebih baik. Oleh sebab itu, dapat diambil beberapa kesimpulan bahwa kegiatan PPL dapat :

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah untuk melatih dan mengembangkan potensi mahasiswa untuk menjadi seorang pendidik.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan, dan keterampilan yang telah didapat di dalam perkuliahan untuk diterapkan dalam kehidupan nyata di sekolah.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal serta menghayati seluk beluk sekolah dan segala permasalahan yang terkait dengan proses pembelajaran, serta solusi alternatif untuk menanganinya.
4. Mempersiapkan dan memberikan bekal bagi mahasiswa untuk terjun ke masyarakat sekolah yang sesungguhnya.
5. Melatih dan membiasakan mahasiswa untuk dapat bekerja dalam tim dengan berbagai pihak yang memiliki karakteristik yang berbeda.
6. Melatih mahasiswa untuk dapat memberdayakan semua elemen sekolah sehingga potensi masing-masing dapat dikembangkan untuk kemajuan sekolah.
7. Meningkatkan hubungan baik antara pihak Universitas Negeri Yogyakarta dengan SMK Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul.

#### **B. Saran**

##### **1. Untuk UNY**

- 1) Untuk mata kuliah *Micro Teaching* agar alokasi waktunya lebih lama dan akan lebih baik apabila jumlah mahasiswa dalam satu kelasnya ada lebih diperbanyak, dengan tujuan agar pembelajaran mikro lebih mendekati pada kenyataan yang ada di sekolah-sekolah pada umumnya. Dengan begitu, diharapkan mahasiswa yang akan melaksanakan PPL dapat terbiasa dengan situasi kelas besar serta melatih kebiasaan mengajar di depan kelas dengan

kondisi peserta didik yang banyak dan bervariasi, sehingga akan timbul rasa percaya diri dengan sendirinya.

- 2) Untuk LPPMP perlu melakukan pengkajian ulang dan perbaikan terkait cara penyampaian informasi kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PPL, agar tidak terjadi simpang-siur dalam penyampaian perkembangan informasi seputar kegiatan PPL dan informasi tersebut dapat tersampaikan secara menyeluruh.
- 3) Untuk Universitas Negeri Yogyakarta diharapkan agar melakukan upaya peningkatan kualitas pembelajaran, sehingga dapat menghasilkan lulusan calon guru/pendidik yang profesional serta meningkatkan kerjasama dengan sekolah atau lembaga yang sudah terjalin selama ini.

## **2. Untuk SMK Negeri 1 Wonosari**

- 1) Peningkatan ketertiban siswa dan guru SMK Negeri 1 Wonosari, yaitu ketepatan waktu masuk kelas masih harus terus dilakukan.
- 2) Berbagai macam budaya sekolah sebagai pembentukan karakter peserta didik hendaknya terus dipelihara dan dipertahankan oleh seluruh warga sekolah.
- 3) Pemanfaatan fasilitas sekolah hendaknya dilakukan secara optimal.
- 4) Pemeliharaan dan perawatan fasilitas sekolah sebaiknya terus diupayakan.
- 5) Penggunaan media pembelajaran sebaiknya terus ditingkatkan.
- 6) Pembuatan jadwal kegiatan belajar mengajar sebaiknya terprogram dengan baik agar tidak sering melakukan revisi dan tidak mengganggu kelancaran proses pembelajaran.

## DAFTAR PUSTAKA

Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.2015. *Panduan PPL*.  
Yogyakarta. UNY.

Smkn1wonosari.2015. <http://www.smkn1-wno.sch.id/html/index.php>. Diakses pada  
tanggal tanggal 17 September 2015.



LAMPIRAN



NOMOR LOKASI  
 NAMA SEKOLAH  
 ALAMAT SEKOLAH

**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL  
 TAHUN 2015**

: SMK Negeri 1 Wonosari  
 : Jl. Veteran, Wonosari, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta

No.	Nama Kegiatan	Waktu					Jumlah
		Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Minggu 5	
<b>1</b>	<b>Diskusi/Bimbingan dengan Dosen/Guru Pembimbing</b>						
	Diskusi Materi Ajar	2					2
	Diskusi Kegiatan Mengajar	2					2
	Diskusi Program PPL	2					2
<b>2</b>	<b>Menyusun Materi Pembelajaran</b>						
	Mencari Materi Pembelajaran	1	1	1	2	1	6
	Menyusun Materi Pembelajaran	1	1	1	2	1	6
	Konsultasi dan Evaluasi	1	1	1	2	1	6
<b>3</b>	<b>Membuat RPP</b>						
	Persiapan membuat RPP	2		1	2	1	6
	Pembuatan RPP	2		1	2	1	6
	Konsultasi dan Evaluasi	2		1	2	1	6
<b>4</b>	<b>Mengajar di Kelas</b>						
	Mengajar Kelas X AK 1				8	8	16
	Mengajar Kelas X AK4	6	6	10	10	10	42
	Konsultasi dan Evaluasi						0
<b>5</b>	<b>Pembuatan Media Pembelajaran</b>						
	Persiapan Pembuatan Media	1	1	1	2		5
	Pembuatan Media Pembelajaran	1	1	1	2		5
	Konsultasi dan Evaluasi	1	1	1	2		5
<b>6</b>	<b>Menyusun Laporan PPL</b>						
	Persiapan Menyusun Laporan PPL					2	2
	Pembuatan Laporan PPL					4	4

	Tindak Lanjut dan Evaluasi PPL					2	2
<b>7</b>	<b>Program Tambahan</b>						
	Piket Sekolah	7	7	7	7	7	35
	Piket perpustakaan	5	5	5			15
<b>8</b>	<b>Program Insidental</b>						
	Upacara	1	2	1	1	1	6
	Observasi Kelas	2					2
	Workshop Silabus	8					8
	<b>JUMLAH TOTAL</b>	47	26	32	44	40	189

Plh Kepala Sekolah

Drs. Ris Riyadi, M.Acc  
NIP.19630228 198902 1 001



Dosen Pembimbing Lapangan

Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.  
NIP. 19691404 199403 1 002

Yang Membuat,

Ria Maya Andreti  
NIM 12803244037



## LAPORAN SERAPAN DANA PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2015

F03
untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NO. LOKASI :  
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 WONOSARI  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. Veteran, Wonosari, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan dana (dalam rupiah)				Jumlah
			Swadaya	Mahasiswa	Pemda kabupaten	Sponsor/dana lain	
1	Print RPP dan silabus	Tersedianya RPP sebagai acuan ketika akan mengajar di kelas		16.000			16.000
2	Print dan fotokopi soal ulangan harian	Tersedianya soal ulangan harian untuk siswa		76.000			76.000
3	Print dan fotokopi soal latihan	Tersedianya soal latihan untuk siswa		15.000			
<b>JUMLAH TOTAL BIAYA</b>							<b>107.000</b>

Mengetahui/Menyetujui,  
Plh Kepala SMK Negeri 1 Wonosari

  
**Drs. Ris Riyadi, M.Acc.**  
NIP. 19630228 198902 1 001

Dosen Pembimbing Lapangan

  
**Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.**  
NIP. 19690414 1999403 1 002

Wonosari, September 2015

Yang membuat,

  
**Ria Maya Andreti**  
NIM 12803244037



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

### UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA : SMK NEGERI 1 WONOSARI  
SEKOLAH/LEMBAGA :  
ALAMAT : JL. Veteran, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta  
SEKOLAH/LEMBAGA :  
GURU PEMBIMBNG : Dra. Sri Purwaningsih

NAMA MAHASISWA : Ria Maya Andreti  
NO. MAHASISWA : 12803244037  
FAK./JUR./PRODI : FE/Pend. Akuntansi/Pend. Akuntansi  
DOSEN PEMBIMBING : Prof. Sukirno, P.hD.

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10-08-2015	Upacara Bendera Hari Senin	Memperkenalkan mahasiswa PPL dari UNY yang akan PPL di SMK N 1 Wonosari selama 1 bulan kepada warga SMK N 1 Wonosari		
		Mengajar Pengantar Akuntansi kelas X AK 2	Mengawasi ulangan formatif KD 4.1 siswa kelas X AK 2 pada mata pelajaran Pengantar Akuntansi, kemudian dilanjutkan dengan mendampingi mereka latihan studi kasus KD 4.2 dengan metode diskusi.		
		Konsultasi dengan guru pembimbing	Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai perangkat pembelajaran yang perlu dipersiapkan.		
		Mengumpulkan materi	Mencari dan mengumpulkan materi untuk kegiatan belajar selanjutnya.		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Menyusun matriks program PPL	Menyusun matriks program kerja PPL untuk 5 minggu.		
2	Selasa, 11-08-2015	Membuat soal ulangan formatif yang ke-2	Membuat soal ulangan formatif untuk mata pelajaran Pengantar Akuntansi untuk KD 3.1, KD 3.2, dan 4.2.		
		Mengdampingi belajar siswa XI AK 3	Mendampingi siswa XI AK 3 belajar materi Kas Kecil dan mendampingi mereka mengerjakan latihan soal pencatatan dana kas kecil.		
		Menghadiri pengajian pamit haji Kepala Sekolah	Menghadiri pengajian pamit haji kepala sekolah.		
		Membuat RPP	Menyusun RPP untuk kegiatan mengajar mata pelajaran Pengantar Akuntansi.		
		Menyiapkan / membuat media	Menyiapkan dan membuat media pembelajaran berupa PPT.		
3	Rabu, 12-08-2015	Membantu administrasi buku perpustakaan	Membantu pihak perpustakaan dalam hal administrasi buku perpustakaan.		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Mengikuti workshop guru	Mengikuti workshop silabus dengan guru SMK N 1 Wonosari.		
		Menyusun indikator untuk silabus mata pelajaran Pengantar Akuntansi	Membantu menyusun indikator untuk silabus mata pelajaran Pengantar Akuntansi berdasarkan kurikulum 2013 yang telah diterapkan oleh sekolah.		
4	Kamis, 13-08-2015	Mengawasi ulangan di kelas X AK 2	Mengawasi ulangan formatif Pengantar Akuntansi KD 3.1, KD 3.2, dan 4.2.		
		Menyusun indikator untuk silabus mata pelajaran Pengantar Akuntansi	Membantu melanjutkan penyusunan indikator untuk silabus mata pelajaran Pengantar Akuntansi berdasarkan kurikulum 2013 yang telah diterapkan oleh sekolah		
5	Jum'at, 14-08-2015	Membantu administrasi buku perpustakaan	Membantu petugas perpustakaan dalam hal administrasi buku perpustakaan.		
6	Sabtu, 15-08-2015	Mengisi bagian receptionist (lobby)	Mengisi bagian receptionist (lobby) dengan segala tugasnya, baik menjaga buku absensi, tugas dari guru, perpindahan jam, dll.		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
7	Senin, 17-08-2015	Mengikuti upacara bendera 17 Agustus 2015	Mengikuti upacara bendera hari senin 17 agustus 2015 di halaman sekolah dilanjutkan dengan mendampingi siswa mengikuti upacara bendera di lapangan Pemerintah Daerah Gunungkidul.		
		Menyusun matriks program PPL	Menyusun sekaligus merevisi matriks program PPL		
		Konsultasi dengan guru pembimbing	Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai apa saja yang perlu dipersiapkan untuk proses pembelajaran.		
		Mengumpulkan materi	Mencari dan mengumpulkan materi untuk kegiatan belajar selanjutnya		
8	Selasa, 18-08-2015	Menyusun RPP	Menyusun RPP materi Profesi dan Jabatan Akuntansi		
		Menyiapkan / membuat media	Menyiapkan dan membuat media pembelajaran berupa PPT.		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Membuat soal kasus	Mencari dan menyusun kasus pelanggaran kode etik akuntansi untuk latihan siswa.		
9	Rabu, 19-08-2015	Mengajar Pengantar Akuntansi kelas X AK 2	Menerangkan di kelas X AK 2 pada mata pelajaran Pengantar Akuntansi terkait materi Profesi dan Jabatan Akuntansi, memutar video kode etik, dan meminta siswa untuk melakukan diskusi terkait kasus kode etik.		
		Menyusun soal ulangan formatif KD 3	Menyusun soal ulangan formatif yang ke-3 pada mata pelajaran Pengantar Akuntansi KD 3 materi Profesi dan Jabatan Akuntansi baik pengetahuan maupun keterampilan abstrak.		
10	Kamis, 20-08-2015	Mengajar Pengantar Akuntansi kelas X AK 2	Membahas hasil diskusi kasus pelanggaran kode etik yang telah didiskusikan pada pertemuan sebelumnya dilakukan dengan tanya jawab seputar Profesi dan Jabatan dalam Akuntansi.		
		Mengkonsultasikan soal ulangan formatif KD 3 pada guru pembimbing	Melakukan konsultasi pada guru pembimbing terkait soal ulangan formatif yang ke-3 pada mata pelajaran Pengantar Akuntansi KD 3 materi Profesi dan		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
			Jabatan Akuntansi baik pengetahuan maupun keterampilan abstrak.		
11	Jum'at, 21-08-2015	Membantu administrasi buku perpustakaan	Membantu petugas perpustakaan dalam hal administrasi buku perpustakaan.		
12	Sabtu, 22-08-2015	Mengisi bagian receptionist	Mengisi bagian receptionist (lobby) dengan segala tugasnya baik menjaga buku absensi, tugas guru, perpindahan jam pelajaran, dll.		
		Mendampingi pembelajaran kelas X AK 2	Mendampingi siswa kelas X AK 2 belajar dan mengerjakan soal bab 1 mata pelajaran Ekonomi dan Bisnis.		
		Mendampingi pembelajaran kelas X MM 1	Mendampingi dan menjelaskan pada siswa kelas X MM 1 belajar dan mengerjakan pecah kode pada mata pelajaran Simulasi Digital		
13	Senin, 24-08-2015	Upacara bendera hari senin	Mengikuti upacara bendera hari senin		
		Mengajar Pengantar Akuntansidi kelas X AK 2	Melakukan ulangan formatif KD 3 materi Profesi dan Jabatan dalam akuntansi dilanjutkan dengan		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
			menjelaskan materi Bidang-bidang spesialisasi dalam Akuntansi.		
		Menyusun soal ulangan formatif KD 4	Menyusun soal ulangan formatif yang ke-3 pada mata pelajaran Pengantar Akuntansi KD 3 materi Bidang-bidang spesialisasi dalam Akuntansi baik pengetahuan maupun keterampilan abstrak.		
14	Selasa, 25-08-2015	Konsultasi soal ulangan formatif KD 4	Mengkonsultasikan soal ulangan formatif KD 4 materi Bidang-bidang spesialisasi dalam Akuntansi pada guru pembimbing.		
		Perbaiki soal ulangan formatif KD 4	Memperbaiki dan menyempurnakan soal soal ulangan formatif KD 4 materi Bidang-bidang spesialisasi dalam Akuntansi serta membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya.		
15	Rabu, 26-08-2015	Mengajar Pengantar Akuntansidi kelas X AK 2	Melakukan ulangan formatif KD 4 materi Bidang-bidang spesialisasi dalam Akuntansi dilanjutkan dengan menjelaskan materi materi Jenis dan Bentuk Badan Usaha.		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Membuat soal remidi KD 3.1 dan 4.1 Pengantar Akuntansi	Membuat soal KD 3.1 dan 4.1 materi Hakikat Akuntansi baik pengetahuan maupun keterampilan		
16	Kamis, 27-08-2015	Mengajar Pengantar Akuntansi di kelas X AK 2	Melakukan remedial KD 3.1 dan 4.1 materi Hakikat Akuntansi pada siswa yang nilainya dibawah KKM dan meminta siswa lain berdiskusi terkait Jenis dan Bentuk Badan Usaha dengan teknik jigsaw.		
		Koreksi jawaban ulangan	Melakukan koreksi hasil ulangan formatif yang ke-3 mata pelajaran Pengantar Akuntansi untuk kelas X Akuntansi baik X AK 2 maupun X AK 3.		
		Menyusun modul ke-2 Pengantar Akuntansi	Menyusun modul ke-2 Pengantar Akuntansi untuk materi Jenis dan Bentuk Badan Usaha serta Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi.		
17	Jum'at, 28-08-2015	Koreksi jawaban ulangan	Melakukan koreksi hasil ulangan formatif dan ke-4 mata pelajaran Pengantar Akuntansi untuk kelas X Akuntansi baik X AK 2 maupun X AK 3.		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Konsultasi modul ke-2 Pengantar Akuntansi	Mengkonsultasikan hasil penyusunan modul ke-2 Pengantar Akuntansi untuk materi Jenis dan Bentuk Badan Usaha serta Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi pada guru pembimbing untuk dicetak.		
		Menyusun RPP dan media Pembelajaran	Menyusun RPP dan media Pembelajaran mata pelajaran Pengantar akuntansi untuk materi Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi.		
18	Sabtu, 29-08-2015	Mengisi bagian receptionist	Mengisi bagian receptionist (lobby) dengan segala tugasnya baik menjaga buku absensi, tugas guru, perpindahan jam pelajaran, dll.		
		Perbaikan modul ke-2 Pengantar Akuntansi	Memperbaiki dan melengkapi modul ke-2 Pengantar Akuntansi untuk materi Jenis dan Bentuk Badan Usaha serta Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi, kemudian menyerahkan pada guru pembimbing untuk dicetak.		
19	Senin, 31-08-2015	Upacara bendera hari senin	Mengikuti upacara bendera hari senin		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Mengajar Pengantar Akuntansi di kelas X AK 2	Melakukan remedial KD 3.2 dan 4.2 materi Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi pada siswa yang nilainya dibawah KKM dan meminta siswa lain berdiskusi kasus ilustrasi Jenis dan Bentuk Badan Usaha, dilanjutkan dengan presentasi hasil diskusi.		
		Mengajar Pengantar Akuntansi di kelas X AK 3	Menjelaskan materi dan meminta siswa melakukan diskusi terkait Bentuk Badan Usaha, dilanjutkan dengan presentasi hasil diskusi dan tanya jawab.		
20	Selasa, 1-09-2015	Menyusun soal ulangan formatif KD 5	Menyusun soal ulangan formatif yang ke-5 pada mata pelajaran Pengantar Akuntansi KD 5 materi Jenis dan Bentuk Badan Usaha, baik pengetahuan maupun keterampilan abstrak.		
21	Rabu, 02-09-2015	Mengajar Pengantar Akuntansi di kelas X AK 2	Meminta siswa melakukan identifikasi ilustrasi Jenis dan Bentuk Badan Usaha dari beberapa ilustrasi, dilanjutkan dengan presentasi hasil diskusi dan tanya jawab.		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Menyusun soal latihan kasus akuntansi sesuai KD 6	Menyusun soal latihan kasus akuntansi sesuai KD 6 materi Prinsip-prinsip dan konsep Dasar dalam Akuntansi.		
22	Kamis, 03-09-2015	Mengajar Pengantar Akuntansi di kelas X AK 2	Menjelaskan materi Prinsip-prinsip dan konsep Dasar dalam Akuntansi dan memberikan contoh-contoh dari penerapan prinsip dan konsep tersebut dalam kasus-kasus akuntansi.		
		Konsultasi soal ulangan formatif KD 5	Mengkonsultasikan soal ulangan formatif yang ke-5 pada mata pelajaran Pengantar Akuntansi KD 5 materi Jenis dan Bentuk Badan Usaha pada guru pembimbing dan melakukan perbaikan soal tersebut.		
23	Jum'at, 04-09-2015	Membuat BUKU A, BUKU B dan BUKU C	Mengisi administrasi guru, berupa Buku A, Buku B, dan Buku C		
		Koreksi Hasil Remidi	Melakukan koreksi jawaban hasil pelaksanaan remedial Pengantar Akuntansi kelas X AK 2.		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
24	Sabtu, 05-09-2015	Mengisi bagian receptionist	Mengisi bagian receptionist (lobby) dengan segala tugasnya baik menjaga buku absensi, tugas guru, perpindahan jam pelajaran, dll.		
		Konsultasi dengan DPL PPL	Konsultasi dengan DPL PPL dan DPL pamong jurusan Pendidikan Akuntansi mengenai kondisi saat PPL dan penyusunan laporan PPL.		
		Membuat BUKU A, BUKU B dan BUKU C	Mengisi administrasi guru, berupa Buku A, Buku B, dan Buku C		
25	Senin, 07-09-2015	Upacara bendera hari senin	Mengikuti upacara bendera hari senin		
		Mengajar Pengantar Akuntansi di kelas X AK 2	Melaksanakan ulangan KD 3.5 dan KD 4.5 materi Jenis dan Bentuk Badan Usaha, dilanjutkan dengan latihan soal kasus penerapan prinsip-prinsip dan konsep dasar dalam akuntansi dan melakukan pembahasan serta tanya jawab terkait kasus tersebut dikaitkan dengan materi yang dipelajari		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Menyusun soal ulangan formatif KD 6	Menyusun soal ulangan formatif yang Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar dalam Akuntansi, baik pengetahuan maupun keterampilan abstrak.		
26	Selasa, 08-09-2015	Menyusun laporan PPL	Menyusun laporan PPL UNY 2015		
26	Rabu, 09-09-2015	Mengajar Pengantar Akuntansi di kelas X AK 2	Memberikan kuis ilustrasi penerapan prinsip-prinsip dan konsep dasar dalam akuntansi dan melakukan pembahasan serta tanya jawab terkait kasus tersebut dikaitkan dengan materi yang dipelajari, dilanjutkan ulangan KD 3.6 dan KD 4.6 dari materi Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar dalam Akuntansi.		
		Koreksi Hasil Ulangan	Melakukan koreksi hasil ulangan Pengantar Akuntansi, baik kelas X AK 2 dilanjutkan dengan input nilai hasil ulangan tersebut.		
27	Kamis, 10-09-2015	Koreksi Hasil Ulangan	Melanjutkan koreksi hasil ulangan Pengantar Akuntansi X AK 3 dilanjutkan dengan input nilai hasil ulangan tersebut.		



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

**F02**

UNTUK  
MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Membuat BUKU A, BUKU B dan BUKU C	Mengisi administrasi guru, berupa Buku A, Buku B, dan Buku C		
28	Jum'at, 11-09-2015	Koreksi Hasil Ulangan	Melakukan koreksi hasil ulangan Pengantar Akuntansi, baik kelas X AK 2 maupun X AK 3 dilanjutkan dengan input nilai hasil ulangan tersebut.		
29	Sabtu, 12-09-2015	Penarikan PPL UNY 2015	Proses penarikan PPL UNY 2015, sekaligus pamitan kepada guru serta karyawan di SMK Negeri 1 Wonosari.		

Dosen Pembimbing Lapangan

**Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D**

NIP. 19680707 199702 1 001

Mengetahui,

Guru Pembimbing

**Sri Sulastri, S.Pd.**

NIP. 19710116 199512 2 001

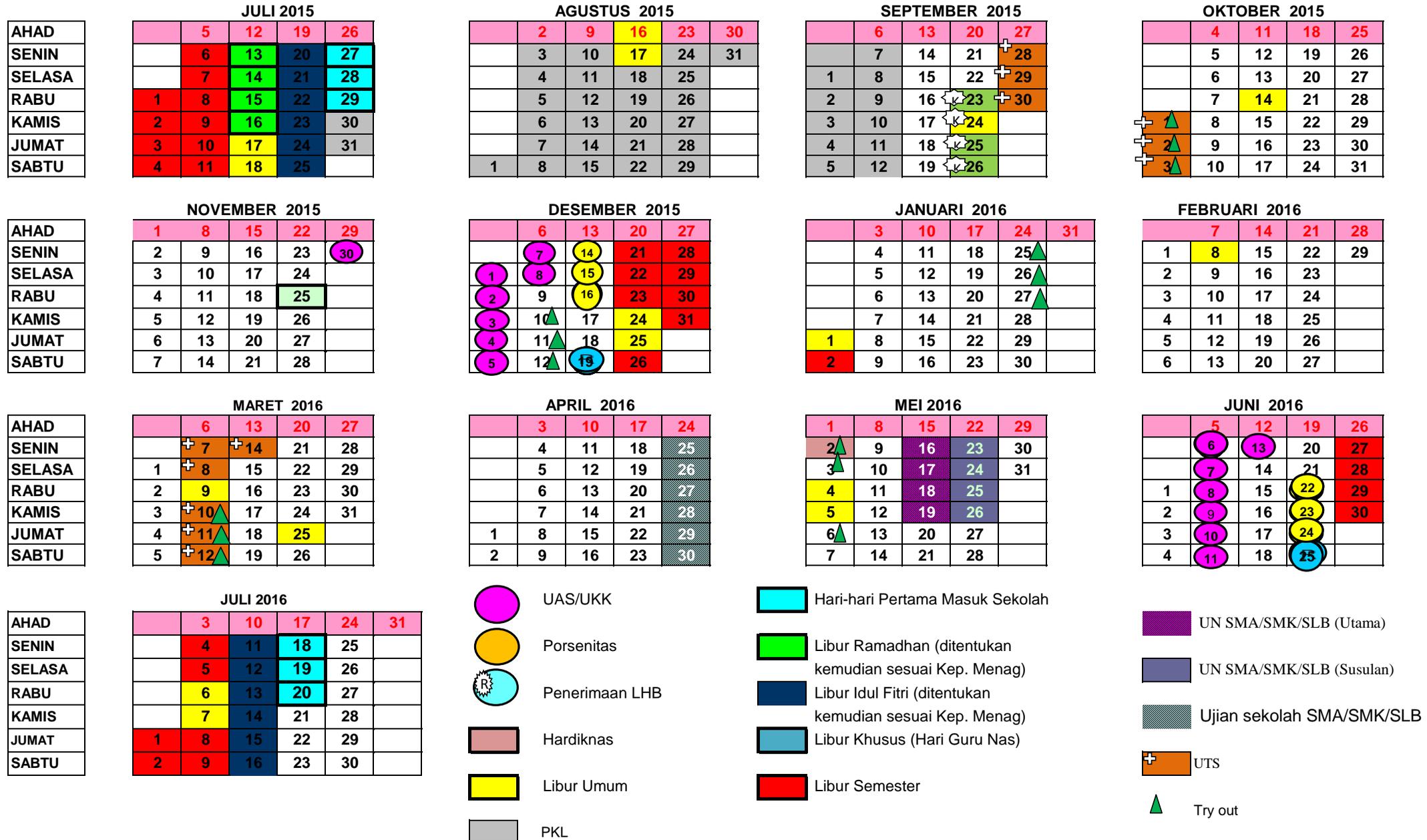
Yogyakarta, 12 September 2015

Mahasiswa

**Ria Maya Andreti**

NIM. 12803244037

## KALENDER PENDIDIKAN SMK N 1 WONOSARI TAHUN PELAJARAN 2015/2016



**KETERANGAN :**

1	13 s.d. 16 Juli 2015	: Hari libur Ramadhan (akhir bulan Ramadhan)
2	17 dan 18 Juli 2015	: Hari Besar Idul Fitri 1436 H
3	20 s.d. 25 Juli 2015	: Hari libur Idul Fitri 1436 H Tahun 2015
4	27 s.d. 29 Juli 2015	: Hari-hari pertama masuk sekolah
5	17 Agustus 2015	: HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
6	24 September 2015	: Hari Besar Idul Adha 1436 H
7	14 Oktober 2015	: Tahun Baru Hijriyah 1437 H
8	25 November 2015	: Hari Guru Nasional
9	30 November s.d. 8 Desember 2015	Ulangan Akhir Semester
10	14 s.d. 16 Desember 2015	: Porsenitas
11	19 Desember 2015	: Penerimaan Laporan Hasil Belajar (LHB)
12	24 Desember 2015	: Maulid Nabi Muhammad SAW
13	25 Desember 2015	: Hari Natal 2015
14	21 Des 2015 s.d. 2 Jan 2016	: Libur Semester Gasal
15	1 Januari 2016	: Tahun Baru 2016
16	8 Februari 2016	: Tahun Baru Imlek 2567
17	9 Maret 2016	: Hari Raya Nyepi 1938
18	25 Maret 2016	: Wafat Isa Almasih
19	25 s.d. 30 April 2016	Ujian Sekolah
20	1 Mei 2016	: Libur Hari Buruh Nasional tahun 2016
21	2 Mei 2016	: Hari Pendidikan Nasional tahun 2016
22	4 Mei 2016	: Hari Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW
23	5 Mei 2016	: Kenaikan Isa Almasih
24	16 s.d. 19 Mei 2016	: UN SMA/SMK/SMALB (Utama)
25	23 s.d. 26 Mei 2016	: UN SMA/SMK/SMALB (Susulan)
26	22 Mei 2016	: Hari Raya Waisak Tahun 2560
27	6 s.d. 13 Juni 2016	: Ulangan Kenaikan Kelas
28	22 s.d. 24 Juni 2016	: Porsenitas
29	25 Juni 2016	: Pembagian Laporan Hasil Belajar (Kenaikan Kelas)
30	27 Juni s.d. 16 Juli 2016	: Libur Kenaikan kelas

**SILABUS**  
**PENGANTAR**  
**AKUNTANSI**

### 15.3 Silabus Mata Pelajaran Pengantar Akuntansi

#### **SILABUS MATA PELAJARAN PENGANTAR AKUNTANSI (DASAR BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN)**

Satuan Pendidikan : SMK  
 Kelas : X  
 Kompetensi Inti :

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.  
 KI 2 : Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.  
 KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.  
 KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan	Hakekat Akuntansi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian akuntansi</li> <li>• Tujuan akuntansi</li> <li>• Peran akuntansi</li> </ul>		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> <li>• mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi</li> <li>• diskusi kelas</li> <li>• diskusi kelompok</li> </ul> Menanya <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam</li> </ul>	Tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> <li>• Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> Observasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan</li> </ul>	1 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>• Laporan keuangan, kuitansi, bukti</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.3. Menyadari bahwa Tuhan YME memerintahkan kepada manusia untuk mencatat setiap kegiatan ekonomi agar terjadi keakuratan, ketertiban, kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh</p>			<p>perusahaan</p> <p>Mengeskplorasi mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</li> </ul>	<p>kelompok</p> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		<p>piutang, bukti retur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.1. Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi		3.1.1 Menjelaskan pengertian akuntansi 3.1.2 Menjelaskan tujuan akuntansi 3.1.3. Menjelaskan peranan akuntansi.				
4.1 Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha		4.1.1.Mengidentifikasi peranan akuntansi di berbagai usaha 4.1.2 Menganalisis peranan akuntansi				
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.	Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar dari suatu kegiatan bisnis perusahaan</li> <li>mempelajari berbagai sumber tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> <li>diskusi kelas</li> <li>diskusi kelompok</li> </ul> Menanya <ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan</li> </ul>	Tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok</li> <li>membuat notula</li> <li>Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> Observasi <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> </ul> Portofolio	1 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku teks Pengantar Akuntansi , buku referensi yang relevan</li> <li>Laporan keuangan, kuitansi, bukti piutang, bukti retur</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>			<p>klarifikasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</p> <p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali deskripsi pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>
3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi		<p>3.2.1 Mengklasifikasikan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</p> <p>3.2.2 Menjelaskan kegunaan informasi</p>				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		bagi pihak-pihak pemakainya				
4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya		4.2.1.Mengidentifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya.  4.2.2. Menganalisis berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya.				
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua	Profesi akuntansi • Profesi • Jabatan		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi</li> <li>mempelajari berbagai sumber bacaan tentang profesi dan jabatan dalam akuntansi</li> </ul> Menanya <ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi</li> </ul>	Tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>mencari tulisan/beritaterkait profesi, dan jabatan akuntansi kemudian didiskusikan</li> <li>membuat notula diskusi kelompok</li> <li>merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul>	1 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>Majalah, Koran, internet</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
unsur di dalamnya.						
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>			<p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi</li> </ul>	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		
3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi		<p>3.3.1. Mendiskripsikan profesi akuntansi.</p> <p>3.3.2. Mendiskripsikan jabatan akuntansi.</p> <p>3.3.3. Menjelaskan profesi</p>				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>dalam bidang akuntansi.</p> <p>3.3.4. Menjelaskan jabatan akuntansi</p> <p>3.3.5. Menginterpretasikan etika profesi akuntansi</p>				
4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya		<p>4.3.1. Mengidentifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya.</p> <p>4.3.2. Mengkritisi profesi akuntansi</p>				
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.	Bidang Spesialisasi akuntansi		<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang bidang spesialisasi akuntansi</li> <li>mempelajari berbagai sumber bacaan tentang bidang spesialisasi akuntansi</li> </ul> <p>Menanya</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mencari tulisan/berita terkait bidang spesialisasi akuntansi kemudian didiskusikan</li> <li>membuat notula diskusi kelompok</li> <li>merangkum hasil</li> </ul>	1 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>Majalah, Koran,</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.			<ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang bidang spesialisasi akuntansi</li> </ul>	diskusi secara kelompok		internet
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.			<p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan berbagai informasi tentang bidang spesialisasi akuntansi</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang bidang spesialisasi akuntansi</li> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang bidang spesialisasi akuntansi</li> </ul>	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		
2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.						
2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja						
3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi		3.4.1. Mendiskripsikan bidang-bidang akuntansi.				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		3.4.2 Menjelaskan bidang akuntansi. 3.4.3. Mencontohkan bidang-bidang akuntansi.				
4.4 Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi		4.4.1.Mengelompokkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi 4.4.2.Mengidentifikasi berbagai bidang spesialisasi akuntansi. 4.4.3. Menganalisis berbagai bidang spesialisasi akuntansi.				
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam	Jenis dan bentuk badan usaha		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan ilustrasi/ tayangan/ gambar tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> <li>mempelajari berbagai sumber bacaan tentang jenis dan bentuk</li> </ul>	Tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok</li> <li>membuat notula</li> <li>merangkum hasil diskusi kelompok</li> </ul>	2 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p>			<p>badan usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelas tentang ilustrasi/ tayangan/gambar</li> <li>• diskusi kelompok membahas ilustrasi/ tayangan/ gambar</li> </ul>	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul>		<p>relevan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>			<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul> <p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam</li> </ul>	<p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Materi Pokok</b>	<b>Indikator Pencapaian Kompetensi</b>	<b>Pembelajaran</b>	<b>Penilaian</b>	<b>Alokasi Waktu</b>	<b>Sumber Belajar</b>
3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha		3.5.1. Menjelaskan jenis-jenis badan usaha. 3.5.2. Menjelaskan bentuk badan usaha 3.5.3. Membedakan jenis-jenis badan usaha. 3.5.4. Membedakan bentuk-bentuk badan usaha. 3.5.5. Mencontohkan jenis-jenis dan bentuk badan usaha.	bentuk tulisan tentang jenis dan bentuk badan usaha			
4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha		4.5.1. Mengidentifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha. 4.5.2. Menganalisis jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha.				
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa	Prinsip-prinsip dan konsep		Mengamati	Tugas	3 minggu	• Buku teks

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p>	dasar akuntansi		<ul style="list-style-type: none"> <li>mempelajari berbagai sumber bacaan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> <li>diskusi kelas</li> <li>diskusi kelompok</li> </ul> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok</li> <li>Membuat notula</li> <li>Merangkum hasil diskusi kelompok</li> </ul> <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul>	x 2 Jp	Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan <ul style="list-style-type: none"> <li>Majalah, Koran, internet</li> </ul>
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja</p>			<p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan berbagai informasi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> </ul>	<p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja			<ul style="list-style-type: none"> <li>menjelaskan/ mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul>			
3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi		<p>3.6.1. Menerangkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.</p> <p>3.6.2. Menguraikan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.</p> <p>3.6.3. Mengilustrasikan prinsip-prinsip dan konsep akuntansi.</p>				
4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan		<p>4.6.1. Menerapkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan.</p> <p>4.6.2. Mengaitkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus</p>				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		keuangan.				
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p>	<p>Tahap-tahap proses pencatatan transaksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencatatan transaksi dalam dokumen</li> <li>• Dokumen transaksi dicatat dalam jurnal</li> <li>• Posting dari jurnal ke buku besar</li> <li>• Menyusun neraca saldo</li> <li>• Menyusun laporan keuangan</li> </ul>		<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan dokumentasi bisnis perusahaan</li> <li>• mempelajari berbagai sumber bacaan tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi</li> <li>• diskusi kelas terkait pemberian studi kasus</li> <li>• diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi</li> </ul> <p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh</li> </ul>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mencari contoh kegiatan bisnis perusahaan dan membuat penjelasannya</li> <li>• membuat notula diskusi kelompok</li> <li>• merangkum hasil diskusi kelompok</li> </ul> <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>	4 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab,</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>			<p>tentang tahap-tahap proses pencatatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang tahap-tahap proses pencatatan</li> </ul>			
<p>3.7. Menjelaskan tahapan proses pencatatan transaksi</p>		<p>3.7.1 Mengidentifikasi jenis transaksi.</p> <p>3.7.2 Menggolongkan dan mencatat transaksi dalam dokumen</p> <p>3.7.3. Mengidentifikasi dokumen ke dalam jurnal.</p> <p>3.7.4. Menggolongkan jurnal ke dalam buku besar.</p> <p>3.7.5. Menyusun neraca saldo.</p>				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.7 Melakukan langkah-langkah pencatatan transaksi		4.7.1. Mempraktekkan langkah-langkah pencatatan akuntansi dari dokumen hingga neraca saldo.  4.7.2. Menganalisis langkah-langkah pencatatan akuntansi dari dokumen hingga neraca saldo.				
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.	Transaksi bisnis perusahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian transaksi bisnis</li> <li>• Kelompok transaksi bisnis</li> <li>• Jenis transaksi bisnis</li> <li>• Pengaruh</li> </ul>		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan transaksi bisnis perusahaan</li> <li>• membaca buku teks maupun sumber lain tentang transaksi bisnis perusahaan</li> <li>• diskusi kelas terkait ilustrasi/tayangan</li> <li>• diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul> Menanya	Tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula diskusi kelompok</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> <li>• studi kasus individu</li> </ul> Observasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar</li> </ul>	2 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>	<p>transaksi bisnis pada proses pencatatan</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang transaksi bisnis perusahaan</li> </ul> <p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan berbagai informasi tentang transaksi bisnis perusahaan</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali deskripsi transaksi bisnis perusahaan</li> <li>Menyimpulkan dari materi keseluruhan</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang transaksi bisnis perusahaan</li> </ul>	<p>pengamatan tugas individu</p> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> <li>Laporan tertulis individu</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		
<p>3.8. Menjelaskan transaksi bisnis perusahaan</p>		<p>3.8.1. Menjelaskan pengertian transaksi bisnis perusahaan</p> <p>3.8.2. Menggolongkan transaksi bisnis.</p> <p>3.8.3. Mengidentifikasi</p>				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		transaksi bisnis perusahaan.  3.8.4.Mengidentifikasi transaksi bisnis pada proses pencatatan				
4.8 Mengklasifikasi berbagai transaksi bisnis		4.8.1. Menggolongkan berbagai transaksi bisnis.  4.8.2. Menganalisis berbagai transaksi bisnis.				
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.	Persamaan dasar akuntansi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Unsur-unsur persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Bentuk persamaan dasar</li> </ul>		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan transaksi bisnis perusahaan</li> <li>• mempelajari sumber bacaan lain tentang persamaan dasar akuntansi</li> <li>• diskusi kelas terkait ilustrasi/tayangan</li> <li>• diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul> Menanya	Tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula diskusi kelompok</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> <li>• studi kasus individu</li> </ul> Observasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar</li> </ul>	5 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>	<p>akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Analisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Teknik mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Menyusun persamaan dasar akuntansi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang persamaan dasar akuntansi</li> </ul> <p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang persamaan dasar akuntansi</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali deskripsi persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Menyimpulkan dari materi keseluruhan</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang persamaan dasar akuntansi</li> </ul>	<p>pengamatan tugas individu</p> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		
<p>3.9. Menjelaskan persamaan dasar akuntansi</p>		<p>3.9.1 Memahami persamaan dasar akuntansi.</p> <p>3.9.2. Menjelaskan unsur-unsur persamaan dasar akuntansi.</p>				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		3.9.3. Memahami bentuk persamaan dasar akuntansi. 3.9.4. Menjelaskan fungsi persamaan dasar akuntansi. 3.9.5. Memahami pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi. 3.9.6. Menyusun persamaan dasar akuntansi				
4.9 Menyusun persamaan dasar akuntansi		4.9.1. Mempraktekkan teknik mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi 4.9.2. Menganalisis bentuk persamaan dasar akuntansi				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p>	<p>Pengkodean akun</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian</li> <li>• Jenis</li> <li>• fungsi</li> <li>• Analisis transaksi</li> <li>• Analisis akun</li> <li>• Analisis pengaruh transaksi terhadap akun</li> <li>• Membuat pencatatan transaksi ke dalam akun</li> </ul>		<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi/tayangan/gambar dari suatu kegiatan pencatatan transaksi dalam akun</li> <li>• mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pencatatan transaksi</li> <li>• diskusi kelas terkait pemberian studi kasus</li> <li>• diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pencatatan transaksi dalam akun</li> </ul> <p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang pencatatan transaksi dalam akun</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pencatatan transaksi dalam akun</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> <li>• studi kasus individu</li> </ul> <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• cek list lembar pengamatan tugas individu</li> </ul> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>	3 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja			Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama diskusi</li> <li>• menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pencatatan transaksi dalam akun</li> </ul>			
3.10. Menjelaskan pengertian, jenis, fungsi dan pengkodean akun serta hubungan akun dengan persamaan dasar akuntansi		3.10.1 Memahami pengertian kode akun. 3.10.2. Menggolongkan jenis kode akun. 3.10.3. Menganalisis transaksi. 3.10.4. Menganalisis akun 3.10.5. Menganalisis pengaruh transaksi terhadap akun. 3.10.6. Mengkaitkan kode akun dengan akun yang ada.				
4.10 Menyiapkan data akun untuk proses persamaan dasar		4.10.1. Menyusun kode akun 4.10.2. Menyusun nama				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		akun 4.10.3. Mengaitkan kode akun dengan nama akun.				
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p>	Pencatatan Transaksi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencatatan transaksi dalam jurnal umum</li> <li>• Posting transaksi ke buku besar</li> <li>• Penyusunan neraca saldo</li> <li>• Penyusunan neraca lajur</li> </ul>		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa</li> <li>• Mempelajari berbagai sumber bacaan terkait</li> <li>• Diskusi kelas dari sebuah studi kasus</li> <li>• Diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> <li>• Mengerjakan tugas individu</li> </ul>	Tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> <li>• studi kasus kelompok</li> <li>• tugas individu</li> </ul>	9 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah</p>			Menanya <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa</li> </ul>	Observasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar pengamatan tugas individu</li> </ul>		
			Mengeskplorasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa</li> </ul>	Portofolio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul>		
				Tes		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>(disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>			<p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> <li>• menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan atau studi kasus</li> </ul>		
<p>3.11. Menjelaskan pencatatan transaksi dalam akun</p>		<p>3.11.1. Memahami pencatatan transaksi dalam jurnal umum</p> <p>3.11.2. Memahami posting transaksi ke buku besar.</p> <p>3.11.3. Memahami penyusunan neraca saldo.</p> <p>3.11.4. Memahami penyusunan neraca lajur.</p>	<p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama diskusi</li> <li>• menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi/praktek dalam bentuk tulisan</li> </ul>			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.11 . Mencatat transaksi dalam akun		4.11.1. Mencatat transaksi dalam jurnal umum 4.11.2. Memposting transaksi ke buku besar. 4.11.3. Menyusun neraca saldo. 4.11.4. Menyusun neraca lajur				
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.	Pelaporan Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian laporan keuangan</li> <li>• Fungsi laporan keuangan</li> <li>• Jenis laporan keuangan</li> <li>• Bentuk laporan keuangan</li> <li>• Cara menyusun laporan</li> </ul>		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar tentang laporan keuangan dari beberapa perusahaan</li> <li>• Mempelajari berbagai sumber bacaan terkait materi laporan keuangan</li> <li>• Diskusi kelas dari sebuah studi kasus</li> <li>• Diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> <li>• Mengerjakan tugas individu</li> </ul> Menanya <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang laporan</li> </ul>	Tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> <li>• studi kasus kelompok</li> <li>• tugas individu</li> </ul> Observasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar pengamatantugas individu</li> </ul>	6 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks Pengantar Akuntansi , buku referensi yang relevan</li> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	keuangan • Menyusun laporan keuangan		keuangan  Mengeskplorasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang laporan keuangan</li> </ul> Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang laporan keuangan</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> <li>• menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh tentang laporan keuangan</li> </ul> Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama diskusi</li> <li>• menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi/praktek dalam bentuk tulisan</li> </ul>	Portofolio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul> Tes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan atau studi kasus</li> </ul>		
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan						

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.12. Menjelaskan pelaporan keuangan perusahaan jasa		3.12.1 Memahami pengertian laporan keuangan. 3.12.2. Memahami fungsi laporan keuangan. 3.12.3 Mengidentifikasi jenis laporan keuangan 3.12.4 Mengidentifikasi bentuk laporan keuangan 3.12.5 Memahami cara menyusun laporan keuangan.				

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Materi Pokok</b>	<b>Indikator Pencapaian Kompetensi</b>	<b>Pembelajaran</b>	<b>Penilaian</b>	<b>Alokasi Waktu</b>	<b>Sumber Belajar</b>
4.12 Menyusun laporan keuangan perusahaan jasa		4.12.1 Menyusun laporan keuangan 4.12.2 Mengidentifikasi laporan keuangan.				



Kode KI KD	Kompetensi Dasar	Modul Ke ...	Jml Pertemuan (... x 45')	Juli					Agustus				September					Oktober				November				Desember					Keterangan									
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5										
4,5	Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha																																							
~	Tatap Muka		2 x 45'																																					
~	Formatif		1 x 45'																																					
~	Pengayaan/Remidial		1 x 45'																																					
3,6	Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	2																																						
4,6	Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan																																							
~	Tatap Muka		2 x 45'																																					
~	Formatif		1 x 45'																																					
~	Pengayaan/Remidial		1 x 45'																																					

**Catatan** :- Isilah kolom program dengan angka sesuai jam pelajaran yang diperlukan.  
- Modul merupakan kesatuan dengan program ini sehingga harus dibuat seluruhnya sesuai program.

Wonosari, 28 Juli 2015  
Guru Mata Pelajaran

SRI SULASTRI, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

RPP

KD 1-6

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN ( RPP )**

<b>Satuan Pendidikan</b>	<b>: SMK</b>
<b>Kelas/Semester</b>	<b>: X/Ganjil</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Akuntansi</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Pengantar Akuntansi</b>
<b>Materi Pokok</b>	<b>: Hakekat Akuntansi (Pengertian, Tujuan, dan Peran Akuntansi)</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 4 x 45 menit (1 x pertemuan)</b>

### **A. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran Akuntansi.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan Akuntansi.
- 3.1. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran Akuntansi.
- 4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha.

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

#### **1. Sikap**

- 1.1. Sikap religius dalam pembelajaran dapat diawali berupa kegiatan berdoa kepada Tuhan agar diberi bimbingan, petunjuk dalam mempelajari Hakekat Akuntansi dan diakhiri dengan mengucapkan syukur atas bimbingan dan petunjuknya
- 2.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok

## 2. Pengetahuan

- 3.1.1. Menjelaskan pengertian Akuntansi dengan benar
- 3.1.2. Menjelaskan tujuan Akuntansi dengan benar
- 3.1.3. Menjelaskan peran Akuntansi dengan benar

## 3. Keterampilan

- 4.1.1. Terampil dalam mengidentifikasi peran Akuntansi
- 4.1.2. Terampil menyajikan informasi terkait peran Akuntansi melalui laporan tertulis maupun presentasi.

### D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran peserta didik kompeten dalam hal:

#### 1. Sikap

- 2.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok

#### 2. Pengetahuan

- 3.1.1. Menjelaskan pengertian Akuntansi dengan benar
- 3.1.2. Menjelaskan tujuan Akuntansi dengan benar
- 3.1.3. Menjelaskan peran Akuntansi dengan benar

#### 3. Keterampilan

- 4.1.1. Terampil dalam mengidentifikasi peran Akuntansi.
- 4.1.2. Terampil menyajikan informasi terkait peran Akuntansi melalui laporan tertulis maupun presentasi.

### E. Materi Ajar

1. Pengertian Akuntansi
2. Tujuan Akuntansi
3. Peran Akuntansi

### F. Model/Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*  
Metode Pembelajaran : Ceramah, Diskusi, *Discovery Learning* (Penemuan)  
Model Pembelajaran : *Problem Base Learning* (pemecahan masalah)

### G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan (4 x 45 menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
<b>Pendahuluan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.</li><li>2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai sikap disiplin.</li><li>3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.</li><li>4. Membagi siswa ke dalam 6 kelompok</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menjawab salam dan berdoa.</li><li>2. Memperhatikan guru menyampaikan tujuan pembelajaran, strategi yang akan digunakan.</li><li>3. Berkumpul dengan teman kelompok</li></ol>	Ceramah	15 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
Inti	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa membaca dan mengamati materi yang ditampilkan dalam lay out.</li> <li>• Memutar video ilustrasi tentang hakekat akuntansi dalam kehidupan sehari-hari.</li> <li>• Memberikan sedikit penjelasan terkait video ilustrasi yang diputar.</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati materi yang ditayangkan pada lay out.</li> <li>• Mengamati, menyimak, memperhatikan, dan mengidentifikasi video ilustrasi yang diputar dan penjelasan dari guru.</li> </ul>	Ceramah Diskusi <i>Discovery Learning</i> (Penemuan )	150 menit
	<b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertanya kepada siswa terkait dengan pemahaman siswa terhadap materi yang terdapat dibahas untuk memancing siswa kembali bertanya.</li> </ul>	<b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjawab pertanyaan</li> <li>• Menanyakan</li> </ul>		
	<b>Mencoba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa untuk menganalisis peran akuntansi suatu perusahaan dari sebuah kutipan artikel yang diberikan.</li> <li>• Meminta perwakilan kelompok untuk mengutarakan hasil analisis peran akuntansi tersebut.</li> </ul>	<b>Mencoba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan diskusi untuk menganalisis</li> </ul>		
	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarahkan siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai pengertian, tujuan, dan peran akuntansi.</li> </ul>	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan informasi/ data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai pemrosesan rekonsiliasi bank.</li> </ul>		
	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menunjuk satu kelompok siswa untuk mempresentasikan hasil analisis peran akuntansi di depan kelas.</li> <li>• Mengawasi dan mencermati jalannya presentasi.</li> </ul>	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil analisis di depan kelas.</li> <li>• Kelompok lain mencermati dan memberikan respon.</li> </ul>		
Penutup	1. Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai.	6. Bertanya terkait materi posting yang belum dikuasai.		

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
	2. Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan. 3. Memberikan soal latihan. 4. Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya. 5. Menutup dengan salam penutup dan berdoa	7. Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya. 8. Menjawab salam dan berdoa.	Ceramah	15 menit

#### H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

1. Alat/ Media Pembelajaran:
  - a. White Board , Spidol, penghapus
  - b. Laptop dan LCD
  - c. Lembar materi pembelajaran (modul)
  - d. Lembar penilaian
2. Sumber Pembelajaran:
  - a. Sucipto, Toto. 2014. *Pengantar Akuntansi dan Keuangan*. Jakarta: Yudhistira.
  - b. Fahrisa, Risyah. 2015. *Pengantar Akuntansi*. Bandung: Yhama Widya.
  - c. Hartati, Dwi. 2015. *Pengantar Akuntansi Jilid 2*. Jakarta: Erlangga.
  - d. Lembar materi pembelajaran (modul)
  - e. Internet

#### I. Penilaian Hasil Belajar

1. Teknik Penilaian : Tugas, observasi, portofolio, tes tertulis
2. Prosedur Penilaian :

No.	Aspek yang Dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap 1. Keaktifan dalam pembelajaran 2. Kerja sama dalam kelompok 3. Tanggung jawab terhadap proses penyelesaian tugas dalam pemecahan masalah	Observasi	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan a. Menjelaskan pengertian Akuntansi dengan benar b. Menjelaskan tujuan Akuntansi dengan benar c. Menjelaskan peran Akuntansi dengan benar	Tugas, portofolio dan tes tertulis	Penyelesaian tugas kelompok, ulangan formatif
3.	Keterampilan a. Terampil dalam mengidentifikasi peran Akuntansi. b. Terampil menyajikan informasi terkait peran Akuntansi melalui laporan tertulis maupun presentasi.	Tes tertulis	Ulangan/formatif

3. Format Penilaian Hasil ajar
  - a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap

Bubuhkan tanda  $\checkmark$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

**Kelas: X Akuntansi**

**Pertemuan ke-: 1**

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Toleran			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

- b. Indikator Penilaian Sikap

1) **Indikator sikap aktif dalam pembelajaran**

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
- b) Cukup baik *jika* ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
- d) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

2) **Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok**

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- b) Cukup baik *jika* kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- d) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

3) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
- b) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- d) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

**J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar**

**KISI-KISI SOAL**

Kompetensi Keahlian : AKUNTANSI  
Mata Pelajaran : AKUNTANSI KEUANGAN

Kelas/Semester : X / Ganjil  
Materi Pokok : HAKEKAT AKUNTANSI

No	Kode KD	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal			Keterangan
					Bentuk	Jumlah	No	
1	3.1	Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi	<b>Hakekat Akuntansi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian akuntansi</li> <li>• Tujuan akuntansi</li> <li>• Peran akuntansi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan pengertian Akuntansi dengan benar</li> <li>• Menjelaskan tujuan Akuntansi dengan benar</li> <li>• Menjelaskan peran Akuntansi dengan benar</li> </ul>	Essay	4	A (1)	
	4.1	Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peran akuntansi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terampil dalam mengidentifikasi peran Akuntansi</li> <li>Terampil menyajikan informasi terkait peran Akuntansi melalui laporan tertulis maupun presentasi.</li> </ul>	Praktik	1	
						1	B (3)	

Wonosari, 23 Juli 2015 Mengetahui  
Penyusun

Kepala Sekolah

Drs. MUDJI MULJATNA, M.M.  
NIP 19530919 198503 1 016

RIA MAYA ANDRETI  
NIM.12803244037

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN ( RPP )**

<b>Satuan Pendidikan</b>	<b>: SMK</b>
<b>Kelas/Semester</b>	<b>: X/Ganjil</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Akuntansi</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Pengantar Akuntansi</b>
<b>Materi Pokok</b>	<b>: Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 4 x 45 menit (1 x pertemuan)</b>

### **A. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran Akuntansi.
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan Akuntansi.
- 3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.
- 4.2. Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya.

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

#### **1. Sikap**

- 1.1 Sikap religius dalam pembelajaran dapat diawali berupa kegiatan berdoa kepada Tuhan agar diberi bimbingan, petunjuk dalam mempelajari pihak-pihak yang membutuhkan informasi Akuntansi dan diakhiri dengan mengucapkan syukur atas bimbingan dan petunjuknya.
- 2.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan

- 2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok

**2. Pengetahuan**

- 3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

**3. Keterampilan**

- 4.2. Terampil dalam menganalisis dan mengklasifikasikan berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

**D. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran peserta didik kompeten dalam hal:

**1. Sikap**

- 2.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok

**2. Pengetahuan**

- 3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

**3. Keterampilan**

- 4.2. Terampil dalam menganalisis dan mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

**E. Materi Ajar**

Pihak-pihak yang membutuhkan informasi Akuntansi

**F. Model/Metode Pembelajaran**

- Pendekatan : *Scientific Learning*
- Metode Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan), Ceramah
- Model Pembelajaran : *Problem Base Learning* (pemecahan masalah)

**G. Kegiatan Pembelajaran**

Pertemuan I (4 x 45 menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
<b>Pendahuluan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.</li> <li>• Memeriksa kehadiran siswa sebagai sikap disiplin.</li> <li>• Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.</li> <li>• Membagi siswa ke dalam 6 kelompok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjawab salam dan berdoa.</li> <li>• Memperhatikan guru menyampaikan tujuan pembelajaran, strategi yang akan digunakan.</li> <li>• Berkumpul dengan teman kelompok</li> </ul>	Ceramah	15 menit
<b>Inti</b>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa membaca dan mengamati materi yang ditampilkan dalam lay out.</li> <li>• Meminta siswa membaca materi yang terdapat di dalam modul yang dimiliki masing-masing terkait pihak-pihak</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati materi yang ditayangkan pada lay out.</li> <li>• Mengamati, menyimak, memperhatikan, modul dan penjelasan dari guru.</li> </ul>		

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
	yang membutuhkan infoermsi akuntansi.		Ceramah <i>Discovery Learning</i> (Penemuan) Diskusi	150 menit
	<b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bertanya kepada siswa terkait dengan pemahaman siswa terhadap meteri yang terdapat dibahas untuk memancing siswa kembali bertanya.</li> </ul>	<b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menjawab pertanyaan</li> <li>Menanyakan</li> </ul>		
	<b>Mencoba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa untuk menyebutkan menganalisis pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi pada suatu perusahaan dengan menuangkan ke dalam gambar ilustrasi di kertas manila.</li> </ul>	<b>Mencoba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi untuk menyebutkan menganalisis pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi pada suatu perusahaan dan menggambarkan ilustrasinya.</li> </ul>		
	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengarahkan siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi pada suatu perusahaan.</li> </ul>	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan informasi/ data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi pada suatu perusahaan.</li> </ul>		
	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menunjuk satu kelompok siswa untuk mempresentasikan hasil analisis ke depan kelas.</li> <li>Membimbing dan mengawasi jalannya presentasi.</li> </ul>	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil analisis ke depan kelas.</li> <li>Kelompok lain mencermati dan memberikan respon.</li> </ul>		
<b>Penutup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai.</li> <li>Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan.</li> <li>Memberikan soal latihan.</li> <li>Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya.</li> <li>Menutup dengan salam penutup dan berdoa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bertanya terkait materi posting yang belum dikuasai.</li> <li>Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya.</li> <li>Menjawab salam dan berdoa.</li> </ul>	Ceramah	15 menit

## **K. Alat/Media/Sumber Pembelajaran**

1. Alat/ Media Pembelajaran:
  - a. White Board , Spidol, penghapus
  - b. Laptop dan LCD
  - c. Lembar materi pembelajaran (modul)
  - d. Lembar penilaian
2. Sumber Pembelajaran:
  - a. Sucipto, Toto. 2014. *Pengantar Akuntansi dan Keuangan*. Jakarta: Yudhistira.
  - b. Fahrisa, Risyah. 2015. *Pengantar Akuntansi*. Bandung: Yhama Widya.
  - c. Hartati, Dwi. 2015. *Pengantar Akuntansi Jilid 2*. Jakarta: Erlangga.
  - d. Lembar materi pembelajaran (modul)
  - e. Internet

## L. Penilaian Hasil Belajar

1. Teknik Penilaian : Tugas, observasi, portofolio, tes tertulis
2. Prosedur Penilaian :

No.	Aspek yang Dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keaktifan dalam pembelajaran</li> <li>• Kerja sama dalam kelompok</li> <li>• Tanggung jawab terhadap proses penyelesaian tugas dalam pemecahan masalah</li> </ul>	Observasi	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Tugas, portofolio dan tes tertulis	Penyelesaian tugas kelompok, ulangan formatif
3.	Keterampilan Terampil dalam menganalisis dan mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	Tes tertulis	Ulangan/formatif

3. Format Penilaian Hasil ajar
  - a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap

Bubuhkan tanda  $\sqrt{\quad}$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

**Kelas: X Akuntansi**

**Pertemuan ke-: 1**

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Toleran			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

- b. Indikator Penilaian Sikap

### 1) Indikator sikap aktif dalam pembelajaran

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
- b) Cukup baik *jika* ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
- d) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

### 2) Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- b) Cukup baik *jika* kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi

- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
  - d) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.
- 3) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**
- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
  - b) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
  - c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
  - d) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

## M. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

### KISI-KISI SOAL

Kompetensi Keahlian : AKUNTANSI

Kelas/Semester : X / Ganjil

Mata Pelajaran

: AKUNTANSI KEUANGAN Materi Pokok : PIHAK-PIHAK YANG

MEMBUTUHKAN INFORMASI AKUNTANSI

No	Kode KD	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal			Keterangan
					Bentuk	Jumlah	No	
1	3.2	Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.	<b>Pihak-pihak yang membutuhkan informasi Akuntansi</b>	Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.	Essay	4	A (1, 2, 3)	
	4.2	Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya.		Terampil dalam menganalisis dan mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya.	Praktik	1	B (1, 2, 3)	

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Wonosari, 1 Agustus 2015  
Penyusun

Drs. MUDJI MULJATNA, M.M.  
NIP 19530919 198503 1 016

RIA MAYA ANDRETI  
NIM.128032440

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN ( RPP )**

<b>Satuan Pendidikan</b>	<b>: SMK</b>
<b>Kelas/Semester</b>	<b>: X/Ganjil</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Akuntansi</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Pengantar Akuntansi</b>
<b>Materi Pokok</b>	<b>: Profesi dan Jabatan dalam Akuntansi</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 4 x 45 menit (1 x pertemuan)</b>

### **A. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah motivasi internal dalam pembelajaran Akuntansi.
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan Akuntansi.
- 3.3 Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi.
- 4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

#### **1. Sikap**

- 1.1. Sikap religius dalam pembelajaran dapat diawali berupa kegiatan berdoa kepada Tuhan agar diberi bimbingan, petunjuk dalam mempelajari Profesi dan Jabatan dalam Akuntansi serta diakhiri dengan mengucapkan syukur atas bimbingan dan petunjuknya.
- 2.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok

## 2. Pengetahuan

- 3.3.1 Mendiskripsikan profesi akuntansi.
- 3.3.2 Mendiskripsikan jabatan akuntansi.
- 3.3.3 Menjelaskan profesi dalam bidang akuntansi.
- 3.3.4 Menjelaskan jabatan akuntansi.
- 3.3.5 Menginterpretasikan etika profesi akuntansi

## 3. Keterampilan

- 4.3.1. Mengidentifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya.
- 4.3.2. Mengkritisi kode etik profesi akuntansi

## D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran peserta didik kompeten dalam hal:

### 1. Sikap

- 2.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok

### 2. Pengetahuan

- 3.3.1 Siswa mampu mendiskripsikan profesi akuntansi.
- 3.3.2 Siswa mampu mendiskripsikan jabatan akuntansi.
- 3.3.3 Siswa mampu menjelaskan profesi dalam bidang akuntansi.
- 3.3.4 Siswa mampu menjelaskan jabatan akuntansi.
- 3.3.5 Siswa mampu menginterpretasikan etika profesi akuntansi.

### 3. Keterampilan

- 4.3.1. Mengidentifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya.
- 4.3.2. Mengkritisi profesi akuntansi

## E. Materi Ajar

- 1. Profesi Akuntansi
- 2. Jabatan Akuntansi
- 3. Etika Profesi Akuntansi

## F. Model/Metode Pembelajaran

- Pendekatan : *Scientific Learning*  
Metode Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan), Ceramah  
Model Pembelajaran : *Problem Base Learning* (pemecahan masalah)

## G. Kegiatan Pembelajaran

### Pertemuan I (4 x 45 menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
<b>Pendahuluan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.</li><li>2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai sikap disiplin.</li><li>3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.</li><li>4. Membagi siswa ke dalam 6 kelompok</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Menjawab salam dan berdoa.</li><li>2. Memperhatikan guru menyampaikan tujuan pembelajaran, strategi yang akan digunakan.</li><li>3. Berkumpul dengan teman kelompok</li></ul>	Ceramah	15 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
Inti	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa membaca dan mengamati materi yang ditampilkan dalam lay out dan vidio.</li> <li>• Meminta siswa membaca materi yang terdapat di dalam modul yang dimiliki masing-masing terkait profesi dan jabatan dalam akuntansi.</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati materi yang ditayangkan pada lay out dan vidio.</li> <li>• Mengamati, menyimak, memperhatikan modul dan penjelasan dari guru.</li> </ul>	Ceramah <i>Discovery Learning</i> (Penemuan) Diskusi Praktik	150 menit
	<b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertanya kepada siswa terkait dengan pemahaman siswa terhadap materi yang telah disampaikan serta memancing siswa kembali bertanya mengenai materi tersebut.</li> </ul>	<b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjawab pertanyaan</li> <li>• Menanyakan</li> </ul>		
	<b>Mencoba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan soal studi kasus sebuah perusahaan dan meminta siswa untuk menemukan, menganalisis, dan menjelaskan profesi-profesi akuntansi yang terdapat di dalam perusahaan atau yang mempunyai keterkaitan/hubungan/kerjasama dengan perusahaan tersebut.</li> <li>• Meminta siswa untuk menyajikan hasil diskusi ke dalam ilustrasi menarik yang diberi keterangan/penjelasan.</li> <li>• Menyajikan vidio ilustrasi terkait pelanggaran kode etik dalam akuntansi.</li> <li>• Meminta siswa berdiskusi untuk memberikan tanggapan/kesimpulan terkait vidio pelanggaran kode etik yang disajikan.</li> </ul>	<b>Mencoba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendiskusikan kasus yang diberikan oleh guru secara berkelompok untuk menemukan, menganalisis, dan menjelaskan profesi-profesi akuntansi yang terdapat di dalam perusahaan atau mempunyai keterkaitan/hubungan/kerjasama dengan perusahaan tersebut.</li> <li>• menyajikan hasil diskusi ke dalam ilustrasi menarik yang diberi keterangan/penjelasan.</li> <li>• Mengamati vidio ilustrasi terkait pelanggaran kode etik dalam akuntansi.</li> <li>• Berdiskusi untuk memberikan tanggapan/kesimpulan terkait vidio pelanggaran kode etik yang disajikan.</li> </ul>		
	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarahkan siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan</li> </ul>	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan informasi/ data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai</li> </ul>		

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
	membuat kesimpulan mengenai profesi-profesi dalam akuntansi.	profesi-profesi dalam akuntansi.		
<b>Mengkomunikasikan</b>	<b>Mengkomunikasikan</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Menunjuk satu kelompok siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi analisis kasus, dan kesimpulannya ke depan kelas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil diskusi analisis kasus dan kesimpulannya ke depan kelas.</li> <li>Kelompok lain mencermati dan memberikan respon.</li> </ul>			
<b>Penutup</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai.</li> <li>Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan.</li> <li>Memberikan soal latihan.</li> <li>Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya.</li> <li>Menutup dengan salam penutup dan berdoa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bertanya terkait materi posting yang belum dikuasai.</li> <li>Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya.</li> <li>Menjawab salam dan berdoa.</li> </ol>	Ceramah	15 Menit

#### N. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

- Alat/ Media Pembelajaran:
  - White Board , Spidol, penghapus
  - Laptop dan LCD
  - Lembar materi pembelajaran (modul)
  - Lembar penilaian
- Sumber Pembelajaran:
  - Sucipto, Toto. 2014. *Pengantar Akuntansi dan Keuangan*. Jakarta: Yudhistira.
  - Fahrisa, Risyia. 2015. *Pengantar Akuntansi*. Bandung: Yhama Widya.
  - Hartati, Dwi. 2015. *Pengantar Akuntansi Jilid 2*. Jakarta: Erlangga.
  - Lembar materi pembelajaran (modul)
  - Internet

#### O. Penilaian Hasil Belajar

- Teknik Penilaian : Tugas, observasi, portofolio, tes tertulis
- Prosedur Penilaian :

No.	Aspek yang Dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap <ol style="list-style-type: none"> <li>Keaktifan dalam pembelajaran</li> <li>Kerja sama dalam kelompok</li> </ol>	Observasi	Selama pembelajaran dan saat diskusi

No.	Aspek yang Dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
	3. Tanggung jawab terhadap proses penyelesaian tugas dalam pemecahan masalah		
2.	Pengetahuan Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Tugas, portofolio dan tes tertulis	Penyelesaian tugas kelompok, ulangan formatif
3.	Keterampilan Terampil dalam menganalisis dan mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	Tes tertulis	Ulangan/formatif

3. Format Penilaian Hasil ajar

a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap

Bubuhkan tanda  $\checkmark$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

**Kelas: X Akuntansi**

**Pertemuan ke-: 1**

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Toleran			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

b. Indikator Penilaian Sikap

1) **Indikator sikap aktif dalam pembelajaran**

- Kurang baik *jika* sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
- Cukup baik *jika* ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
- Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

2) **Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok**

- Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- Cukup baik *jika* kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

- 3) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**
- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
  - b) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
  - c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/konsisten.
  - d) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

**P. Instrumen Penilaian Hasil Belajar**

**KISI-KISI SOAL**

Kompetensi Keahlian : AKUNTANSI  
Mata Pelajaran : PENGANTAR AKUNTANSI

Kelas/Semester : X / Ganjil  
Materi Pokok : PROFESI DAN JABATAN  
DALAM AKUNTANSI

No	Kode KD	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal			Keterangan
					Bentuk	Jumlah	No	
1	3.3	Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi.	<b>Profesi dan Jabatan dalam Akuntansi</b>	3.3.1 Mendiskripsikan profesi akuntansi. 3.3.2 Mendiskripsikan jabatan akuntansi. 3.3.3 Menjelaskan profesi dalam bidang akuntansi.	Essay	5	A (1-5)	
	4.3	Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya		3.3.1 Menjelaskan jabatan akuntansi. 3.3.2 Menginterpretasikan etika profesi akuntansi				
				4.3.1. Mengidentifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya. 4.3.2. Mengkritisi kode etik profesi akuntansi	Praktik	4	B (1-2)  B (3-4)	

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Wonosari, 2 Agustus 2015  
Penyusun

Drs. MUDJI MULJATNA, M.M.  
NIP 19530919 198503 1 016

RIA MAYA ANDRETI  
NIM.12803244037



## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN ( RPP )**

<b>Satuan Pendidikan</b>	<b>: SMK</b>
<b>Kelas/Semester</b>	<b>: X/Ganjil</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Akuntansi</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Pengantar Akuntansi</b>
<b>Materi Pokok</b>	<b>: Bidang-bidang Spesialisasi dalam Akuntansi</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 4 x 45 menit (1 x pertemuan)</b>

### **A. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah motivasi internal dalam pembelajaran Akuntansi.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan Akuntansi.
- 3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
- 4.4. Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

#### **1. Sikap**

- 1.1. Sikap religius dalam pembelajaran dapat diawali berupa kegiatan berdoa kepada Tuhan agar diberi bimbingan, petunjuk dalam mempelajari bidang-bidang spesialisasi dalam Akuntansi dan diakhiri dengan mengucapkan syukur atas bimbingan dan petunjuknya.
- 2.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok

## 2. Pengetahuan

3.4.1. Mendiskripsikan bidang-bidang akuntansi.

3.4.2 Menjelaskan bidang akuntansi.

3.4.3. Mencontohkan bidang-bidang akuntansi.

## 3. Keterampilan

4.4.1. Mengelompokkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

4.4.2. Mengidentifikasi berbagai bidang spesialisasi akuntansi.

4.4.3. Menganalisis berbagai bidang spesialisasi akuntansi.

## D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran peserta didik kompeten dalam hal:

### 1. Sikap

2.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan

2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran

2.3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok

### 2. Pengetahuan

3.4.1. Siswa mampu mendiskripsikan bidang-bidang akuntansi.

3.4.2 Siswa mampu menjelaskan bidang akuntansi.

3.4.3. Siswa mampu mencontohkan bidang-bidang akuntansi.

### 3. Keterampilan

4.4.1. Siswa mampu mengelompokkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

4.4.2.Siswa mampu mengidentifikasi berbagai bidang spesialisasi akuntansi.

4.4.3. Siswa mampu menganalisis berbagai bidang spesialisasi akuntansi.

## E. Materi Ajar

1. Bidang-bidang Spesialisasi dalam Akuntansi

## F. Model/Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*

Metode Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan), Ceramah

Model Pembelajaran : *Problem Base Learning* (pemecahan masalah)

## G. Kegiatan Pembelajaran

### Pertemuan I (2 x 45 menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
<b>Pendahuluan</b>	1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. 2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai sikap disiplin. 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 4. Membagi siswa ke dalam 6 kelompok	1. Menjawab salam dan berdoa. 2. Memperhatikan guru menyampaikan tujuan pembelajaran, strategi yang akan digunakan. 3. Berkumpul dengan teman kelompok	Ceramah	15 menit
	<b>Mengamati</b>	<b>Mengamati</b>		

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
<b>Inti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa membaca dan mengamati materi yang ditampilkan dalam lay out.</li> <li>Meminta siswa membaca materi yang terdapat di dalam modul yang dimiliki masing-masing terkait bidang-bidang spesialisasi akuntansi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati materi yang ditayangkan pada lay out.</li> <li>Mengamati, menyimak, memperhatikan, modul dan penjelasan dari guru.</li> </ul>	Ceramah <i>Discovery Learning</i> (Penemuan) Diskusi Praktik	155 menit
	<b>Menanya</b>	<b>Menanya</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bertanya kepada siswa terkait dengan pemahaman siswa terhadap materi yang terdapat dibahas untuk memancing siswa kembali bertanya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjawab pertanyaan</li> <li>Menanyakan</li> </ul>		
	<b>Mencoba</b>	<b>Mencoba</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membagikan artikel pada tiap kelompok.</li> <li>Meminta siswa untuk menemukan dan menganalisis bidang akuntansi apa saja yang memiliki keterkaitan dengan artikel yang telah dibagikan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi untuk menemukan dan menganalisis bidang akuntansi apa saja yang memiliki keterkaitan dengan artikel yang telah dibagikan.</li> </ul>		
<b>Mengasosiasi</b>	<b>Mengasosiasi</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengarahkan siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai bidang-bidang spesialisasi akuntansi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan informasi/ data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai bidang-bidang spesialisasi akuntansi.</li> </ul>			
<b>Mengkomunikasikan</b>	<b>Mengkomunikasikan</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Menunjuk satu kelompok siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi ke depan kelas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan diskusi ke depan kelas.</li> <li>Kelompok lain mencermati dan memberikan respon.</li> </ul>			
<b>Penutup</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai.</li> <li>Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan.</li> <li>Memberikan soal latihan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bertanya terkait materi posting yang belum dikuasai.</li> <li>Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi</li> </ol>	Ceramah	10 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
	4. Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya. 5. Menutup dengan salam penutup dan berdoa	tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya. 3. Menjawab salam dan berdoa.		

#### H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

1. Alat/ Media Pembelajaran:
  - a. White Board , Spidol, penghapus
  - b. Laptop dan LCD
  - c. Lembar materi pembelajaran (modul)
  - d. Lembar penilaian
2. Sumber Pembelajaran:
  - a. Sucipto, Toto. 2014. *Pengantar Akuntansi dan Keuangan*. Jakarta: Yudhistira.
  - b. Fahrisa, Risyah. 2015. *Pengantar Akuntansi*. Bandung: Yhama Widya.
  - c. Hartati, Dwi. 2015. *Pengantar Akuntansi Jilid 2*. Jakarta: Erlangga.
  - d. Lembar materi pembelajaran (modul)
  - e. Internet

#### I. Penilaian Hasil Belajar

1. Teknik Penilaian : Tugas, observasi, portofolio, tes tertulis
2. Prosedur Penilaian :

No.	Aspek yang Dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap 1. Keaktifan dalam pembelajaran 2. Kerja sama dalam kelompok 3. Tanggung jawab terhadap proses penyelesaian tugas dalam pemecahan masalah	Observasi	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan 1. Mendiskripsikan bidang-bidang akuntansi. 2. Menjelaskan bidang akuntansi. 3. Mencontohkan bidang-bidang akuntansi.	Tugas, portofolio dan tes tertulis	Penyelesaian tugas kelompok, ulangan formatif
3.	Keterampilan 1. Terampil dalam mengelompokkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi. 2. Terampil dalam mengidentifikasi berbagai bidang spesialisasi akuntansi. 3. Terampil dalam menganalisis berbagai bidang spesialisasi akuntansi.	Tes tertulis	Ulangan/formatif

3. Format Penilaian Hasil ajar
  - a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap

Bubuhkan tanda  $\checkmark$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

**Kelas: X Akuntansi**

**Pertemuan ke-: 1**

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Toleran			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

- b. Indikator Penilaian Sikap

1) **Indikator sikap aktif dalam pembelajaran**

1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
2. Cukup baik *jika* ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
3. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

2) **Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok**

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- b) Cukup baik *jika* kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- d) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

3) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
- b) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- d) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

## J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

### KISI-KISI SOAL

Kompetensi Keahlian : AKUNTANSI  
Mata Pelajaran : PENGANTAR AKUNTANSI

Kelas/Semester : X / Ganjil  
Materi Pokok : BIDANG-BIDANG SPESIALISASI  
DALAM AKUNTANSI

No	Kode KD	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal			Keterangan
					Bentuk	Jumlah	No	
1	3.4	Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi	<b>Bidang Spesialisasi Akuntansi</b>	3.4.1. Mendiskripsikan bidang-bidang akuntansi. 3.4.2 Menjelaskan bidang akuntansi. 3.4.3. Mencontohkan bidang-bidang akuntansi.	Essay			
	4.4	Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya		4.4.1. Mengelompokkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi 4.4.2. Mengidentifikasi berbagai bidang spesialisasi akuntansi. 4.4.3. Menganalisis berbagai bidang spesialisasi akuntansi.	Praktik			

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Wonosari, 11 Agustus 2015  
Penyusun

Drs. MUDJI MULJATNA, M.M.  
NIP 19530919 198503 1 016

RIA MAYA ANDRETI  
NIM. 12803244037



## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN ( RPP )**

<b>Satuan Pendidikan</b>	<b>: SMK</b>
<b>Kelas/Semester</b>	<b>: X/Ganjil</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Akuntansi</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Pengantar Akuntansi</b>
<b>Materi Pokok</b>	<b>: Jenis dan Bentuk Badan Usaha</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 2 x 45 menit (1 x pertemuan)</b>

### **A. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa inginnya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah motivasi internal dalam pembelajaran Akuntansi.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan Akuntansi.
- 3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha
- 4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

#### **1. Sikap**

- 1.1. Sikap religius dalam pembelajaran dapat diawali berupa kegiatan berdoa kepada Tuhan agar diberi bimbingan, petunjuk dalam mempelajari Jenis dan Bentuk Badan Usaha yang diakhiri dengan mengucapkan syukur atas bimbingan dan petunjuknya.
- 2.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok

#### **2. Pengetahuan**

- 3.5.1. Menjelaskan jenis-jenis badan usaha.
- 3.5.2. Menjelaskan bentuk badan usaha

- 3.5.3. Membedakan jenis-jenis badan usaha.
- 3.5.4. Membedakan bentuk-bentuk badan usaha.
- 3.5.5. Mencontohkan jenis-jenis dan bentuk badan usaha.

**3. Ketrampilan**

- 4.5.1. Mengidentifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha.
- 4.5.2. Menganalisis jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha.

**D. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran peserta didik kompeten dalam hal:

**1. Sikap**

- 2.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok

**2. Pengetahuan**

- 3.5.1. Siswa mampu menjelaskan jenis-jenis badan usaha.
- 3.5.2. Siswa mampu menjelaskan bentuk badan usaha
- 3.5.3. Siswa mampu membedakan jenis-jenis badan usaha.
- 3.5.4. Siswa mampu membedakan bentuk-bentuk badan usaha.
- 3.5.5. Siswa mampu mencontohkan jenis-jenis dan bentuk badan usaha.

**3. Ketrampilan**

- 4.5.1. Siswa mampu mengidentifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha.
- 4.5.2. Siswa mampu menganalisis jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha.

**E. Materi Ajar**

- 1. Pengertian Badan Usaha
- 2. Jenis Badan Usaha Berdasarkan Kepemilikan
- 3. Badan Usaha Berdasarkan Keempatannya
- 4. Pertimbangan Pemilihan Bentuk Badan Usaha

**F. Model/Metode Pembelajaran**

- Pendekatan : *Scientific Learning*
- Metode Pembelajaran : Ceramah, Diskusi, Presentasi
- Model Pembelajaran : *Jigsaw*

**G. Kegiatan Pembelajaran**

**Pertemuan I (2 x 45 menit)**

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
<b>Pendahuluan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.</li> <li>2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai sikap disiplin.</li> <li>3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.</li> <li>4. Membagi siswa ke dalam 8 kelompok, masing-masing kelompok berisi 4 orang.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab salam dan berdoa.</li> <li>2. Memperhatikan guru menyampaikan tujuan pembelajaran, strategi yang akan digunakan.</li> <li>3. Berkumpul dengan teman kelompok</li> </ul>	Ceramah	10 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
Inti	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa membaca dan mengamati materi yang ditampilkan dalam lay out.</li> <li>• Meminta siswa membaca materi yang terdapat di dalam modul yang dimiliki masing-masing terkait jenis dan bentuk badan usaha.</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamati materi yang ditayangkan pada lay out.</li> <li>• Mengamati, menyimak, memperhatikan, modul dan penjelasan dari guru.</li> </ul>	Ceramah Diskusi Presentasi	80 menit
	<b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertanya kepada siswa terkait dengan pemahaman siswa terhadap materi yang terdapat dibahas untuk memancing siswa kembali bertanya.</li> </ul>	<b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjawab pertanyaan</li> <li>• Menanyakan</li> </ul>		
	<b>Mencoba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa untuk mengidentifikasi ciri-ciri tiap bentuk badan usaha secara berdiskusi secara kelompok sesuai materi bahasan yang didapat.</li> <li>• Masing-masing kelompok mengirimkan satu orang anggotanya ke kelompok yang membahas bentuk badan usaha yang berbeda untuk mendapatkan informasi.</li> </ul>	<b>Mencoba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan diskusi untuk mengidentifikasi ciri-ciri tiap bentuk badan usaha sesuai materi bahasan yang didapat.</li> <li>• Mengirimkan satu orang anggotanya ke kelompok yang membahas bentuk badan usaha yang berbeda untuk mendapatkan informasi.</li> </ul>		
	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa kembali ke kelompok masing-masing untuk kembali bertukar hasil informasi.</li> <li>• Mengarahkan siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan jenis dan bentuk badan usaha.</li> </ul>	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saling bertukar informasi terkait materi yang didapat.</li> <li>• Mengumpulkan informasi/ data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai jenis dan bentuk badan usaha.</li> </ul>		
	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa untuk menyajikan informasi dalam bentuk ilustrasi terkait hasil diskusi sesuai dengan materi yang didapat melalui teknik undian.</li> </ul>	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyajikan informasi dalam bentuk ilustrasi sesuai dengan materi yang didapat.</li> <li>• Kelompok yang ditunjuk</li> </ul>		

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas</li> </ul>	mempresentasikan hasil analisis ke depan kelas dan lain mencermati dan memberikan respon.		
<b>Penutup</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai.</li> <li>Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan.</li> <li>Memberikan soal latihan.</li> <li>Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya.</li> <li>Menutup dengan salam penutup dan berdoa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bertanya terkait materi posting yang belum dikuasai.</li> <li>Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya.</li> <li>Menjawab salam dan berdoa.</li> </ol>	Ceramah	10 menit

#### H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

- Alat/ Media Pembelajaran:
  - White Board , Spidol, penghapus
  - Laptop dan LCD
  - Lembar materi pembelajaran (modul)
  - Lembar penilaian
- Sumber Pembelajaran:
  - Sucipto, Toto. 2014. *Pengantar Akuntansi dan Keuangan*. Jakarta: Yudhistira.
  - Fahriza, Risyia. 2015. *Pengantar Akuntansi*. Bandung: Yhama Widya.
  - Hartati, Dwi. 2015. *Pengantar Akuntansi Jilid 2*. Jakarta: Erlangga.
  - Lembar materi pembelajaran (modul)

#### I. Penilaian Hasil Belajar

- Teknik Penilaian : Tugas, observasi, portofolio, tes tertulis
- Prosedur Penilaian :

No.	Aspek yang Dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap <ol style="list-style-type: none"> <li>Keaktifan dalam pembelajaran</li> <li>Kerja sama dalam kelompok</li> <li>Tanggung jawab terhadap proses penyelesaian tugas</li> </ol>	Observasi	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan <ol style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan jenis-jenis badan usaha.</li> <li>Menjelaskan bentuk badan usaha</li> <li>Membedakan jenis-jenis badan usaha.</li> <li>Membedakan bentuk-bentuk badan usaha.</li> <li>Mencontohkan jenis-jenis dan bentuk badan usaha.</li> </ol>	Tugas, portofolio dan tes tertulis	Penyelesaian tugas kelompok, ulangan formatif

3.	Keterampilan 1. Terampil dalam mengidentifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha. 2. Terampil dalam menganalisis jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha.	Tugas, Tes tertulis	Penyelesaian tugas kelompok, Ulangan/formatif
----	--	---------------------	--

3. Format Penilaian Hasil ajar

a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap

Bubuhkan tanda  $\checkmark$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

**Kelas: X Akuntansi**

**Pertemuan ke-: 1**

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Toleran			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

b. Indikator Penilaian Sikap

1) **Indikator sikap aktif dalam pembelajaran**

1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
2. Cukup baik *jika* ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
3. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

2) **Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok**

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- b) Cukup baik *jika* kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- d) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

3) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
- b) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.

- d) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

## J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

### KISI-KISI SOAL

Kompetensi Keahlian : AKUNTANSI  
Mata Pelajaran : PENGANTAR AKUNTANSI

Kelas/Semester : X / Ganjil  
Materi Pokok : JENIS DAN BENTUK  
BADAN USAHA

No	Kode KD	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal			Keterangan
					Bentuk	Jumlah	No	
1	3.5	Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	<b>Jenis dan Bentuk Badan Usaha</b>	3.5.1. Menjelaskan jenis-jenis badan usaha. 3.5.2. Menjelaskan bentuk badan usaha 3.5.3. Membedakan jenis-jenis badan usaha. 3.5.4. Membedakan bentuk-bentuk badan usaha. 3.5.5. Mencontohkan jenis-jenis dan bentuk badan usaha.	Essay			
	4.5	Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha		4.5.1. Mengidentifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha. 4.5.2. Menganalisis jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha.	Analisis Kasus			

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Wonosari, 18 Agustus 2015  
Penyusun

Drs. MUDJI MULJATNA, M.M.  
NIP 19530919 198503 1 016

RIA MAYA ANDRETI  
NIM.12803244037



## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN ( RPP )**

<b>Satuan Pendidikan</b>	<b>: SMK</b>
<b>Kelas/Semester</b>	<b>: X/Ganjil</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Akuntansi</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Pengantar Akuntansi</b>
<b>Materi Pokok</b>	<b>: Prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 2 x 45 menit (1 x pertemuan)</b>

### **A. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa inginnya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah motivasi internal dalam pembelajaran Akuntansi.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan Akuntansi.
- 3.6 Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.
- 4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan.

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

#### **1. Sikap**

- 1.1. Sikap religius dalam pembelajaran dapat diawali berupa kegiatan berdoa kepada Tuhan agar diberi bimbingan, petunjuk dalam mempelajari Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi yang diakhiri dengan mengucapkan syukur atas bimbingan dan petunjuknya.
- 2.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok

## 2. Pengetahuan

3.6.1. Menerangkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.

3.6.2. Menguraikan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.

3.6.3. Mengilustrasikan prinsip-prinsip dan konsep akuntansi.

## 3. Keterampilan

4.6.1. Menerapkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan.

4.6.2. Mengaitkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan.

## D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran peserta didik kompeten dalam hal:

### 1. Sikap

2.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan

2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran

2.3. Kemampuan kerjasama dalam kelompok

### 2. Pengetahuan

3.6.1. Siswa mampu menerangkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.

3.6.2. Siswa mampu menguraikan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.

3.6.3. Siswa mampu mengilustrasikan prinsip-prinsip dan konsep akuntansi.

### 3. Keterampilan

4.6.1. Menerapkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan.

4.6.2. Mengaitkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan.

## E. Materi Ajar

1. Konsep Akuntansi

2. Prinsip Akuntansi

## F. Model/Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*

Metode Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan), Ceramah, Presentasi

Model Pembelajaran : *Problem Base Learning* (pemecahan masalah)

## G. Kegiatan Pembelajaran

### Pertemuan I (2 x 45 menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
<b>Pendahuluan</b>	1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. 2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai sikap disiplin. 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.	1. Menjawab salam dan berdoa. 2. Memperhatikan guru menyampaikan tujuan pembelajaran, strategi yang akan digunakan. 3. Berkumpul dengan teman kelompok	Ceramah	10 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
	4. Membagi siswa ke dalam 8 kelompok, masing-masing kelompok berisi 4 orang.			
<b>Inti</b>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa membaca materi yang terdapat di dalam modul yang dimiliki masing-masing terkait prinsip-prinsip dan konsep dalam akuntansi.</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamati, menyimak, memperhatikan, modul dan penjelasan dari guru.</li> </ul>	Ceramah Diskusi <i>Discovery Learning</i> (Penemuan) Presentasi	65 menit
	<b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bertanya kepada siswa terkait dengan pemahaman siswa terhadap materi yang terdapat dibahas untuk memancing siswa kembali bertanya.</li> </ul>	<b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menjawab pertanyaan</li> <li>Menanyakan</li> </ul>		
	<b>Mencoba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan studi kasus terkait penerapan prinsip dan konsep akuntansi dalam praktik akuntansi di sebuah perusahaan.</li> <li>Meminta siswa menganalisis kasus tersebut untuk menemukan prinsip/konsep yang sesuai dan prinsip yang bertentangan dengan kasus yang diberikan.</li> </ul>	<b>Mencoba</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi untuk menganalisis kasus tersebut untuk menemukan prinsip/konsep yang sesuai dan prinsip yang bertentangan dengan kasus yang diberikan.</li> </ul>		
	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengarahkan siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan prinsip-prinsip dan konsep dalam akuntansi.</li> </ul>	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan informasi/ data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai prinsip-prinsip dan konsep dalam akuntansi.</li> </ul>		
	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas.</li> <li>Membimbing dan mengawasi jalannya presentasi.</li> </ul>	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil analisis ke depan kelas dan lain mencermati dan memberikan respon.</li> </ul>		
<b>Penutup</b>	1. Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai.	1. Bertanya terkait materi posting yang belum dikuasai.	Ceramah	15 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
	2. Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan. 3. Memberikan soal latihan. 4. Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya. 5. Menutup dengan salam penutup dan berdoa	2. Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya. 3. Menjawab salam dan berdoa.		

#### H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

1. Alat/ Media Pembelajaran:
  - a. White Board , Spidol, penghapus
  - b. Laptop dan LCD
  - c. Lembar materi pembelajaran (modul)
  - d. Lembar penilaian
2. Sumber Pembelajaran:
  - a. Sucipto, Toto. 2014. *Pengantar Akuntansi dan Keuangan*. Jakarta: Yudhistira.
  - b. Fahrisa, Risyia. 2015. *Pengantar Akuntansi*. Bandung: Yhama Widya.
  - c. Hartati, Dwi. 2015. *Pengantar Akuntansi Jilid 2*. Jakarta: Erlangga.
  - d. Lembar materi pembelajaran (modul)

#### I. Penilaian Hasil Belajar

1. Teknik Penilaian : Tugas, observasi, portofolio, tes tertulis
2. Prosedur Penilaian :

No.	Aspek yang Dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap 1. Keaktifan dalam pembelajaran 2. Kerja sama dalam kelompok 3. Tanggung jawab terhadap proses penyelesaian tugas	Observasi	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan 1. Menerangkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi. 2. Menguraikan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi. 3. Mengilustrasikan prinsip-prinsip dan konsep akuntansi.	Tugas, portofolio dan tes tertulis	Penyelesaian tugas kelompok, ulangan formatif
3.	Keterampilan 1. Terampil dalam menerapkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan. 2. Terampil dalam mengaitkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan.	Tugas, Tes tertulis	Penyelesaian tugas kelompok, Ulangan/formatif

3. Format Penilaian Hasil ajar
  - a. Lembar Pengamatan Penilaian Sikap

Bubuhkan tanda  $\checkmark$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

**Kelas: X Akuntansi**

**Pertemuan ke-: 1**

No	Nama Siswa	Sikap											
		Aktif				Bekerja sama				Toleran			
		KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB	KB	CB	B	SB
1.													
2.													

Keterangan:

KB : Kurang Baik

B : Baik

SB : Sangat Baik

- b. Indikator Penilaian Sikap

1) **Indikator sikap aktif dalam pembelajaran**

1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran.
2. Cukup baik *jika* ambil bagian dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
3. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/ konsisten.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

2) **Indikator sikap bekerja sama dalam kegiatan kelompok**

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok.
- b) Cukup baik *jika* kerjasama dalam kelompok setelah didorong/dimotivasi
- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerja sama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- d) Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerja sama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

3) **Indikator sikap tanggungjawab terhadap penyelesaian tugas dalam proses pemecahan masalah**

- a) Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah
- b) Cukup baik *jika* sikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah setelah didorong/dimotivasi
- c) Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap proses pemecahan masalah tetapi masih belum ajeg/ konsisten.
- d) Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap tanggungjawab dalam penyelesaian tugas terhadap pemecahan masalah secara terus menerus dan ajeg/ konsisten.

**J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar**

**KISI-KISI SOAL**

Kompetensi Keahlian : AKUNTANSI  
 Mata Pelajaran : PENGANTAR AKUNTANSI

Kelas/Semester : X / Ganjil  
 Materi Pokok : PRINSIP-PRINSIP DAN  
 KONSEP DASAR AKUNTANSI

No	Kode KD	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal			Keterangan
					Bentuk	Jumlah	No	
1	3.6	Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.	<b>Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi</b>	3.6.1. Menerangkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi. 3.6.2. Menguraikan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi. 3.6.3. Mengilustrasikan prinsip-prinsip dan konsep akuntansi.	Essay			
	4.6	Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan		4.6.1. Menerapkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan. 4.6.2. Mengaitkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan.	Analisis Kasus			

Wonosari, 27 Agustus 2015 Mengetahui  
Penyusun

Kepala Sekolah

Drs. MUDJI MULJATNA, M.M.  
NIP 19530919 198503 1 016

RIA MAYA ANDRETI  
NIM. 12803244037



**MODUL**

**KE-1 & KE-2**

**MODUL BELAJAR**  
**KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI**

Kelas/Semester : X/GANJIL  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

KODE : C1

**MATA PELAJARAN :**  
**PENGANTAR AKUNTANSI**

**TEAM TEACHING :**

1. RIA MAYA ANDRETI
2. ROCHMAD NUGROHO

( PPL UNY 2015 )

**SMK N 1 WONOSARI**

Jl. Veteran Wonosari Gunungkidul Telp. (0274) 391054 Kode Pos 55812

## KEGIATAN BELAJAR 1

### PENGERTIAN, TUJUAN, PERAN AKUNTANSI

KD 3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran Akuntansi.

KD 4.1 Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha.

#### A. Pengertian

Horngren & Harrisaon, JR (1989), memberikan pengertian akuntansi adalah suatu system yang mengukur aktivitas-aktivitas bisnis, memproses ke dalam laporan-laporan dan mengkomunikasikan kepada pengambil keputusan.

Weygant, Kieso & Kell (1995), mengatakan akuntansi adalah suatu proses yang terdiri dari 3 aktivitas : mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan kegiatan ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan atas informasi tersebut.

Sedangkan American Accounting Association (AAA) yaitu akuntansi adalah proses identifikasi, pengukuran dan penyampaian informasi ekonomis untuk memungkinkan pembuatan pertimbangan-pertimbangan dan pengambilan keputusan yang jelas dan oleh pemakai informasi tersebut.

Dari ketiga pengertian tersebut akuntansi dapat dipandang dari dua segi yaitu : dari segi proses, dan dari segi fungsi atau tujuannya.

1. *Dari segi fungsi dan tujuannya :*

- Akuntansi merupakan aktivitas jasa yang menyediakan informasi penting untuk penilaian jalannya perusahaan, sehingga memungkinkan pimpinan perusahaan atau pihak-pihak di luar perusahaan membuat pertimbangan –pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat.
- Akuntansi menghasilkan informasi kuantitatif bersifat keuangan dari suatu kesatuan usaha untuk pihak yang berkepentingan, informasi keuangan berwujud laporan keuangan yang menyangkut laporan :
  - Kinerja Keuangan (Laporan Laba-Rugi)
  - Laporan Perubahan Ekuitas
  - Posisi Keuangan (Neraca)
  - Perubahan Posisi Keuangan (Laporan Arus Kas)
  - Catatan atas Laporan Keuangan

2. *Dari segi proses*

Akuntansi merupakan suatu proses yang meliputi identifikasi (penentuan) pengukuran dan penyampaian informasi ekonomis.

Akuntansi mempunyai kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- Mengidentifikasi dan mengukur aktivitas bisnis  
Termasuk menyeleksi kejadian-kejadian yang dipertimbangkan menjadi bukti dari aktivitas bisnis yang relevan dengan suatu organisasi kegiatan bisnis : membeli, menjual, membayar, menerima uang dsb.

- Mencatat kejadian bisnis.  
Pencatatan ini kondisi dari mencatat kejadian bisnis yang telah diidentifikasi dan diukur secara kronologis dan sistematis. Dalam kegiatan pencatatan termasuk didalamnya adalah kegiatan menggolongkan dan mengikhtisarkan catatan dan tersebut.
- Mengkomunikasikan catatan-catatan  
Catatan-catatan tersebut diinformasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, dengan menyiapkan laporan-laporan yang sering disebut laporan keuangan.
- Elemen penting dari komunikasi kegiatan Bisnis ini adalah :
  - Analisis : Menggunakan analisis rasio, presentasi (%), grafik dsb.
  - Interpretasi : Penjelasan, arti, dan keterbatasan data dalam laporan.

### **Perbedaan Akuntansi dengan Tata Buku (Pembukuan)**

Tata Buku pada umumnya adalah pencatatan data (transaksi keuangan) perusahaan dengan cara tertentu. Sedangkan akuntansi mencakup proses identifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan. Jadi tata buku hanyalah suatu elemen prosedural dari akuntansi atau tata buku hanyalah merupakan bagian dari proses akuntansi.

Fungsi pembukuan sering dilaksanakan oleh seseorang yang mempunyai kemampuan keterampilan terbatas dibidang akuntansi. Tidak mengherankan jika di era komputerisasi sekarang ini proses pembukuan ini digantikan oleh komputer.

### **Sejarah Singkat Akuntansi**

Pemikiran tentang akuntansi sudah dimulai sejak peradaban kuno di China, Babilonia, Yunani dan Mesir. Catatan-catatan dalam akuntansi pada mulanya ditujukan untuk menelusuri biaya-biaya tenaga kerja dan biaya bahan-bahan yang dipergunakan untuk pembuatan bangunan-bangunan seperti pyramid-pyramid.

Akuntansi terus berkembang lebih jauh karena adanya kebutuhan akan informasi keuangan dari pada pedagang di kota-kota negara Italia pada abad ke 15. Dalam suasana tersebut Luca Pacioli sahabat dekat Leonardo da Vinci dan Chiresto Pher Columbus, menggambarkan suatu system yang menjamin bahwa informasi keuangan dicatat secara efisien dan akurat dalam bukunya Summa de Ariht Metica, Geonetria, Proportione et Proportionalite. Gambaran tersebut mencerminkan gagasan pertama tentan double entry bookkeeping/pembukuan berganda/ berpasangan.

Revolusi industri pada abad ke 19 mempercepat perkembangan pemikiran tentang akuntansi. Munculnya perusahaan-perusahaan besar, yang memisahkan antara pemilik perusahaan dengan pengelola perusahaan (manajer), mengakibatkan kebutuhan akan laporan akun status perusahaan menjadi semakin penting, karena pemilik perusahaan selalu mengharapkan bahwa manajer bertindak sesuai dengan keinginannya. Selain dari pada itu transaksi-transaksi bisnis semakin kompleks, sehingga menjadi sangat penting untuk mengadakan perbaikan/penyempurnaan system pelaporan keuangan.

Seiring dengan berkembangnya teknologi informasi sekarang ini, dimana komputer sebagai penggerakannya, maka pengolahan data akuntansi (system informasi akuntansi) mengikuti perkembangan teknologi tersebut.

## **B. Tujuan Akuntansi**

Tujuan utama Akuntansi yakni menyajikan informasi Akuntansi dari suatu entitas kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Entitas adalah badan usaha/perusahaan/organisasi yang mempunyai kekayaan sendiri. Akuntansi menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para pengambil kebijakan serta pihak-pihak berkepentingan lainnya. Laporan keuangan meliputi neraca yang menggambarkan informasi posisi keuangan, laporan laba rugi yang menggambarkan informasi kinerja, laporan perubahan posisi keuangan yang dapat disajikan dalam berbagai cara, catatan dan laporan lain, serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.

Tujuan laporan keuangan terdiri dari:

1. Tujuan Umum
  - a. Memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai aktiva dan kewajiban serta ekuitas perusahaan.
  - b. Memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan dalam aktiva netto (aktiva setelah dikurangi kewajiban) suatu perusahaan yang timbul akibat dari usaha memperoleh laba.
  - c. Memmberikan informasi keuangan kepada para pemakai laporan keuangan, sehingga dapat memperkirakan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba.
  - d. Memberikan informasi penting lain mengenai perubahan dalam aktiva seperti informasi mengenai aktiva pembiayaan dan investasinya.
  - e. Mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan dengan kebutuhan pemakai laporan.
2. Tujuan Kualitatif
  - a. Relevan: perlu dipilih metode pengukuran dan pelaporan akuntansi keuangan yang sejauh mungkin dapat membantu para pemakai data akuntansi.
  - b. Dapat dimengerti: bentuk dan istilah yang digunakan dalam laporan keuangan harus disesuaikan dengan batas kemampuan pemakai, serta dibuat secara singkat namun jelas.
  - c. Dapat diverifikasi (diuji kebenarannya): laporan keuang harus disusun secara objektif, sehingga dapat diuji kebenarannya oleh pengukur yang independen dengan menggunakan metode pengukuran yang sama.
  - d. Netral: laporan keuangan harus diarahkan pada kebutuhan pemakai secara umum.
  - e. Tepat waktu: informasi harus tepat waktu agar dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusanda menghindari penundaan pengambilan keputusan penting.
  - f. Dapat dibandingkan: laporan keuangan harus dapat dibandingkan dengan laporan periode sebelumnya dari perusahaan ynag sama atau dengan laporan keuangan perusahaan yang sejenis pada periode waktu yang sama.
  - g. Lengkap: laporan keuangan harus memenuhi standar pengungkapan yang memadai.

### **C. Peran Akuntansi**

Akuntansi memiliki beberapa peran, antara lain meliputi:

#### **1. Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru**

Perusahaan yang baru berjalan sangat membutuhkan pengembangan sistem akuntansi yang lengkap untuk memperlancar kegiatan usaha.

#### **2. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada**

Sistem akuntansi yang berlaku seringkali tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, mutu, ketepatan penyajian, dan struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan. Sehingga, perusahaan menuntut sistem akuntansi yang dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik, tepat dalam penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan perusahaan.

#### **3. Memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern**

Akuntansi merupakan pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi atau perusahaan. Dalam hal pengembangan, sistem akuntansi selalu dipergunakan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan perusahaan, sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilakukan dengan baik.

#### **4. Mengurangi biaya dalam penyelenggaraan catatan akuntansi**

Informasi dapat dijadikan sebagai barang ekonomi yang memiliki banyak manfaat, karena untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya. Apabila sistem yang telah ada memerlukan pengorbanan yang lebih besar dari manfaatnya, maka sistem tersebut perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumberdaya bagi penyedia informasi tersebut.

## KEGIATAN BELAJAR 2

### PIHAK-PIHAK YANG MEMBUTUHKAN INFORMASI AKUNTANSI

KD 3.2 Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.

KD 4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya.

#### Pemakai dan Kebutuhan Informasi Akuntansi

**Akuntansi** dalam sebuah perusahaan sangatlah diperlukan, mengingat semua perusahaan membutuhkan pengelolaan data yang akurat yang bisa menunjang perusahaan. Maka dari itu sangat penting sekali peran akuntansi dalam perusahaan ataupun pengguna akuntansi itu sendiri. Pihak-pihak yang berkepentingan menggunakan laporan akuntansi sebagai sumber informasi utama untuk pengambilan keputusan. Informasi lainpun juga diperlukan dalam pengambilan keputusan perusahaan. Informasi-informasi tersebut ditampung menjadi satu, dianalisis dan pada akhirnya dipakai sebagai dasar untuk pengambilan keputusan.

*Informasi* adalah salah satu dasar untuk pengambilan keputusan. Laporan keuangan menyediakan informasi kepada orang atau kelompok orang (organisasi) yang berbeda-beda kepentingan atau keputusan-keputusan yang akan diambilnya.

Informasi yang dibutuhkan oleh pemakai tertentu tergantung pada keputusan yang diambil. Perbedaan-perbedaan pengambilan keputusan oleh pemakai informasi keuangan dibagi dalam dua kelompok, yaitu :

#### 1. Pemakai Internal

Adalah pihak-pihak yang mengelola bisnis atau perusahaan (manajemen). Manajemen menggunakan informasi akuntansi untuk :

- Perencanaan: berdasarkan informasi ekonomi yang tepat dapat disusun rencana kerja yang baik untuk pelaksanaan kegiatan berikutnya.
- Pengendalian: berdasarkan rencana dan penerapan sistem akuntansi yang baik, dapat dikontrol atau dinilai jalannya perusahaan.
- Pertanggungjawaban: setelah diadakan pencatatan terhadap semua transaksi dan kejadian, pada akhir periode disusun laporan keuangan untuk disampaikan kepada pemilik atau pihak lain untuk mendapatkan penilaian.
- Evaluasi dan Koreksi: untuk mengevaluasi kemajuan yang dicapai perusahaan dan operasi perusahaan, serta melakukan tindakan koreksi yang diperlukan.

Untuk melaksanakan fungsi ini manajer perlu informasi yang terperinci dan tepat waktu.

Contoh :

- Apakah mempunyai saldo kas untuk membayar utang?
- Apakah debitur membayar utangnya tepat waktu?
- Apakah produk yang paling menguntungkan?
- Berapakah harga pokok produksi unit? (dan sebagainya)

#### 2. Pemakai Eksternal

Adalah pihak di luar perusahaan yang mempunyai kepentingan langsung maupun tidak langsung. Pihak luar tersebut adalah:

- a. Investor.  
Penanam modal membutuhkan informasi akuntansi untuk membantu menentukan apakah harus membeli, menahan atau menjual investasinya.
- b. Karyawan.  
Karyawan membutuhkan informasi yang memungkinkan mereka untuk menilai perusahaan dalam memberikan balas jasa, manfaat pensiun dan kesempatan kerja.
- c. Pemberi Pinjaman.  
Pemberi pinjaman membutuhkan informasi keuangan yang memungkinkan mereka memutuskan apakah pinjaman serta bunganya dapat dibayar pada saat jatuh tempo.
- d. Pemasok dan Kreditur lainnya.  
Pemasok dan Kreditur lainnya membutuhkan informasi yang memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah jumlah terhutang akan dibayar pada saat jatuh temponya, dan kemungkinan kelangsungan hidup perusahaannya bagi pemasok utama.
- e. Pelanggan.  
Para pelanggan membutuhkan informasi keuangan mengenai kelangsungan hidup perusahaan, terutama kalau kelangsungan hidup perusahaannya tergantung pada perusahaan lain.
- f. Pemerintah.  
Pemerintah membutuhkan informasi keuangan untuk kebijakan alokasi sumber daya, mengatur aktivitas perusahaan, menetapkan kebijaksanaan pajak dan sebagai sebagai dasar untuk menyusun statistik pendapatan nasional dan statistik lainnya.
- g. Masyarakat.  
Laporan keuangan dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi kecenderungan (*trend*) dan perkembangan terakhir kemakmuran perusahaan serta rangkaian aktivitasnya.

### KEGIATAN BELAJAR 3

#### PROFESI AKUNTANSI DAN BIDANG-BIDANG SPESIALISASI AKUNTANSI

KD 3.3 Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi

KD 3.4 Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi

KD 4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya

KD 4.4 Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

#### A. Profesi Dalam Akuntansi

Kontribusi para akuntan terhadap sistem sosial ekonomi suatu negara tidaklah sedikit. bidang spesialisasi akuntansi dalam praktik sehari-hari. Gelar akuntan di Indonesia hanya dapat diperoleh melalui pendidikan pada Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri yang berwenang, yang mempunyai jurusan Akuntansi. Fakultas Ekonomi yang berwenang untuk memberi gelar akuntansi antara lain : Universitas Indonesia, Universitas Gajah Mada, Universitas Sumatera Utara, Universitas Pajajaran, Universitas Airlangga, Universitas Brawijaya dan lain sebagainya.

Bagi Fakultas Ekonomi perguruan tinggi negeri lainnya (yang belum berwenang), dan perguruan tinggi swasta, gelar akuntan baru dapat diperoleh apabila mereka telah lulus Ujian Negara Akuntansi (UNA). Pada garis besarnya Profesi Akuntan di Indonesia dapat dikelompokkan sebagai berikut :

##### a. Akuntan Publik (*Akuntan Ekstern*)

Akuntan Publik adalah akuntan independen yang memberikan pelayanan jasa akuntansi bagi masyarakat. Akuntan yang berprofesi pada akuntansi publik disebut sebagai akuntan publik dan mereka akan mendapatkan fee dari pengguna jasanya. Jenis pekerjaan yang biasa dilakukan oleh akuntan publik meliputi pemeriksaan laporan keuangan, bantuan di bidang perpajakan, sistem informasi akuntansi ataupun konsultasi manajemen. Untuk dapat menjadi Akuntan Publik Bersertifikat (Certified Public Accountants = CPA) ada persyaratan khusus yang harus ditempuh oleh para akuntan. Organisasi profesi akuntan di Indonesia disebut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

##### b. Akuntan Manajemen (*Akuntan Intern*)

Akuntan manajemen merupakan akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi tertentu. Akuntansi intern disebut juga akuntansi swasta. Para akuntan yang berkecimpung dalam akuntansi intern ini dikatakan berprofesi sebagai akuntan intern atau akuntan swasta atau akuntan manajemen. Jasa yang diberikan oleh para akuntan dalam sebuah perusahaan meliputi pekerjaan-pekerjaan sebagai: (a) *controller*, (b) *bookkeeper* (pemegang buku), (c) *cost accountant* (akuntan industri atau akuntan biaya), (d) *Internal auditor* (pemeriksa intern), (e) *tax specialist*, dan (f) akuntan penyusun anggaran.

##### c. Akuntan Pemerintah

Adalah akuntan yang bekerja pada instansi-instansi pemerintah, seperti departemen-departemen, BPKP, BEPEKA, dsb.

d. Akuntan Pendidik

Adalah akuntan yang bertugas dalam pendidikan akuntansi, yaitu mengajar, menyusun kurikulum pendidikan akuntansi dan melakukan penelitian dibidang akuntansi.

**B. Bidang – Bidang Akuntansi**

Bidang-bidang akuntansi dapat dilihat dari bidang-bidang jasa yang diberikan oleh Akuntan Publik (Kantor Akuntan) dan pekerjaan/tugas dari Akuntan Intern.

1. Akuntan Publik memberi Jasa :

a. Auditing

Auditing adalah pemeriksaan secara bebas laporan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan untuk menjamin bahwa laporan tersebut wajar dan dapat dipercaya.

b. Akuntansi Perpajakan (*Tax accounting*)

Menyusun laporan akuntansi yang digunakan tujuan perpajakan yang mempunyai tujuan mematuhi peraturan perpajakan dan meminimalkan jumlah pajak yang harus dibayar.

c. Konsultasi Manajemen adalah Jasa akuntan publik berupa pemberian saran-saran yang mencakup yang sangat bidang yang luas untuk membantu manajer menjalankan perusahaan.

2. Akuntan Intern mencakup bidang-bidang :

d. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*).

Bidang ini menekankan pada analisa biaya untuk manajer mengontrol dan penetapan biaya.

e. Penganggaran (*Budgeting*).

Bidang ini berhubungan dengan penyusunan rencana keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa datang serta analisa dan pengontrolannya.

f. Perancangan Sistem Informasi.

Bidang ini mengidentifikasi kebutuhan informasi perusahaan, baik intern maupun ekstern, dan merancang kemudian menerapkannya untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

g. Auditing Intern.

Bidang ini mengevaluasi akuntansi dan system manajemen perusahaan untuk memperbaiki efisiensi dan memastikan bahwa karyawan mengikuti kebijakan-kebijakan manajemen.

Bidang-bidang akuntansi secara umum dapat dikelompokkan pula menjadi :

1. AKUNTANSI KEUANGAN (*Financial Accounting*)

Akuntansi Keuangan sama dengan Akuntansi Umum (*General Accounting*), yaitu:

a. Sasaran (obyek) kegiatan

Sasaran kegiatan akuntansi keuangan berhubungan dengan transaksi keuangan yang menyangkut perubahan harta, utang, dan modal.

b. Fungsi

Akuntansi keuangan biasanya meliputi 3 (tiga) fungsi, yaitu (1) pemilihan dan pencatatan data, (2) analisis data, dan (3) menyiapkan laporan bagi pengguna. Ilustrasi ketiga fungsi tersebut:



c. Tujuan

Akuntansi keuangan menyajikan laporan keuangan untuk pihak intern perusahaan (manajemen) dan pihak-pihak ekstern perusahaan.

d. Orientasi kegiatan

Akuntansi keuangan berorientasi pada transaksi keuangan yang terjadi yang diproses dengan menerapkan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum.

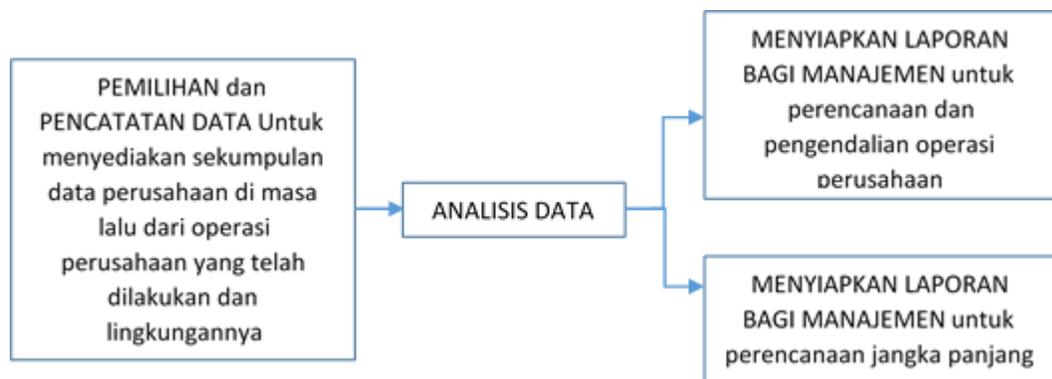
## 2. AKUNTANSI MANAJEMEN

a. Tujuan

Akuntansi manajemen berfokus pada penyediaan informasi keuangan untuk para pengguna internal perusahaan (manajemen).

b. Fungsi

Akuntansi manajemen mencakup 3 (tiga) fungsi, yaitu: (1) pemilihan dan pencatatan data, (2) analisis data, dan (3) menyiapkan laporan bagi manajemen baik untuk perencanaan dan pengendalian operasi perusahaan maupun untuk perencanaan jangka panjang. Ilustrasi ketiga fungsi ini, yakni:



c. Orientasi kegiatan

Akuntansi manajemen jauh lebih luas daripada akuntansi keuangan. Akuntansi manajemen meliputi aspek-aspek ekonomi manajerial, rekayasa industri, ilmu manajemen, dan berbagai bidang lainnya. Hasil informasi yang diperoleh akuntansi

manajemen tidak terbatas pada prinsip-prinsip yang lazim, namun mengacu pada manfaat bagi manajemen terkait. Hal ini didasarkan pada logika dan pengalaman, bukan atas dasar diterima atau tidaknya informasi tersebut secara umum.

3. *AKUNTANSI BIAYA (Cost Accounting)*

a. Sasaran kegiatan

Sasaran kegiatan akuntansi biaya berhubungan dengan transaksi keuangan mengenai biaya-biaya, misalnya biaya produksi.

b. Tujuan

Akuntansi biaya menyajikan informasi biaya yang diperlukan untuk kepentingan intern (pimpinan ) perusahaan, yaitu untuk menilai pelaksanaan *operasi* perusahaan dan menentukan perencanaan jangka panjang, misalnya untuk menentukan kebijakan menyeluruh bagi perusahaan atau untuk membuat kebijakan khusus karena adanya kejadian di masa lampau yang tidak diinginkan akan terulang lagi di masa mendatang.

4. *AKUNTANSI PERPAJAKAN (Tax accounting)*

a. Sasaran Kegiatan

Kegiatannya berhubungan dengan penentuan obyek pajak yang menjadi biaya perusahaan, serta perhitungannya untuk kepentingan penyusunan laporan pajak.

b. Tujuan

Membantu manajemen dalam menentukan pilihan- pilihan transaksi yang akan terjadi sehubungan dengan pertimbangan-pertimbangan perpajakan.

5. *AKUNTANSI ANGGARAN (Budgetary Accounting)*

a. Kegiatan

Akuntansi anggaran kegiatannya berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data operasi keuangan yang sudah terjadi, serta taksiran kemungkinan yang akan terjadi.

b. Tujuan

Penetapan rencana operasi keuangan perusahaan (anggaran) dalam suatu periode.

6. *AKUNTANSI PEMERIKSAAN (Auditing)*

a. Kegiatan

Akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan pemeriksaan terhadap catatan-catatan hasil kegiatan Akuntansi keuangan

b. Tujuan

Menguji kelayakan laporan keuangan yang dihasilkan Akuntansi keuangan.

c. Sifat Pemeriksaan

Akuntansi pemeriksaan bersifat independen (bebas), sehingga hasil pemeriksaan Akuntan dijamin kebenarannya (objektif).

Laporan keuangan dikatakan layak jika di susun berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum.

7. *AKUNTANSI PEMERINTAHAN (Governmental Accounting)*

Akuntansi pemerintahan adalah akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan masalah pemeriksaan keuangan negara, atau sering disebut administrasi keuangan negara.

**MODUL BELAJAR**  
**KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI**

Kelas/Semester : X/GANJIL  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

**KODE : C1**

**MATA PELAJARAN :**  
**PENGANTAR AKUNTANSI**

**TEAM TEACHING :**

- 1. RIA MAYA ANDRETI**
- 2. ROCHMAD NUGROHO**

**( PPL UNY 2015 )**

**SMK N 1 WONOSARI**

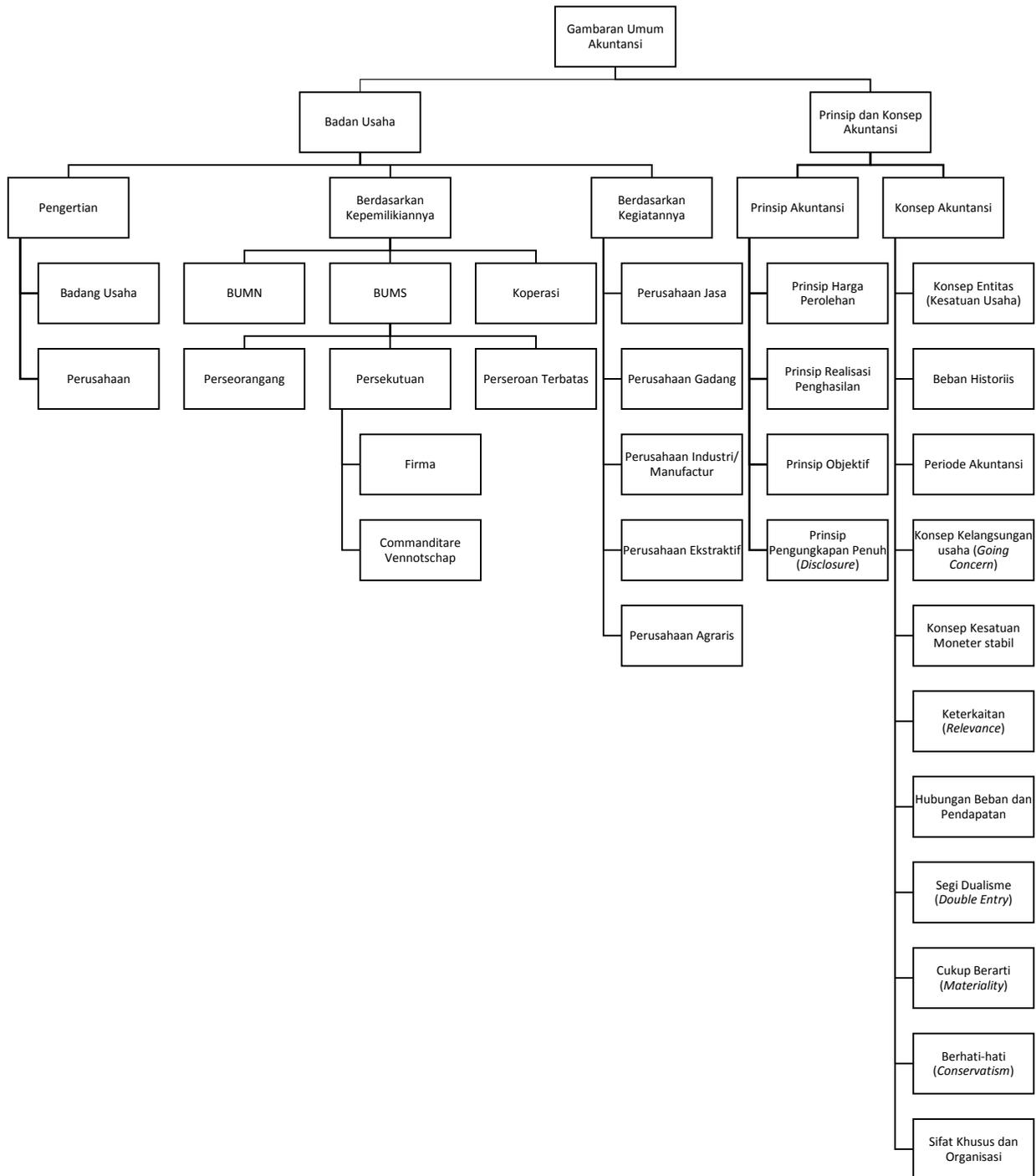
Jl. Veteran Wonosari Gunungkidul Telp. (0274) 391054 Kode Pos 55812

# **BAB I. PENDAHULUAN**

## **A. Tujuan Pembelajaran**

1. Melalui kegiatan mengamati peserta didik dapat menjelaskan jenis-jenis dan bentuk badan usaha dengan tepat.
2. Melalui kegiatan menanya peserta didik dapat mengklasifikasi prinsip dan konsep akuntansi yang tepat
3. Melalui kegiatan mengeksplorasi peserta didik dapat mengklasifikasikan berbagai profesi bidang akuntansi dengan benar
4. Melalui kegiatan mengasosiasi peserta didik dapat menggolongkan prinsip dan konsep dengan benar
5. Melalui kegiatan mengkomunikasikan peserta didik dapat mencontohkan jenis dan bentuk badan usaha yang tepat.

## B. Materi Pokok dan Uraian Materi



### C. Alokasi Waktu

No	Kompetensi Dasar		Alokasi Waktu
1.	KD 3.5	Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	4 x 45''
	KD 4.5	Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	
2.	KD 3.6	Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	6 x 45''
	KD 4.6	Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan	

## JENIS DAN BENTUK BADAN USAHA

KD 3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha

KD 4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha

### A. Pengertian

#### 1. Pengertian Badan Usaha

Badan usaha merupakan kesatuan yuridis dari faktor-faktor produksi yang bertujuan untuk mencari laba (profit) atau memberi layanan kepada masyarakat. Disebut kesatuan yuridis karena badan usaha umumnya berbadan hukum dan disebut kesatuan ekonomis karena faktor-faktor produksi yang terdiri atas sumberdaya alam, modal, dan tenaga kerja dikombinasikan untuk mendapatkan laba atau memberi layanan kepada masyarakat.

#### 2. Pengertian Perusahaan

Perusahaan merupakan kesatuan teknis dalam produksi yang bertujuan menghasilkan barang dan jasa. Meskipun tujuan antara badan usaha dengan perusahaan berbeda, sebenarnya perusahaan merupakan bagian dari badan usaha yang tugasnya adalah menghasilkan barang dan jasa.

Perbedaan antara badan usaha dengan perusahaan antara lain sebagai berikut.

Aspek	Badan Usaha	Perusahaan
Tujuan	Mencari laba atau memberi layanan	Menghasilkan barang dan jasa
Fungsi	Kesatuan organisasi (badan) untuk mengurus perusahaan	Alat badan usaha untuk mencapai tujuan
Bentuk	Yuridis/hukum dapat berbentuk PT, CV, Firma atau koperasi	Pabrik, bengkel atau unit produksi

### B. Jenis Badan Usaha Berdasarkan Kepemilikan

#### 1. Badan Usaha Milik Negara

Badan usaha milik negara merupakan badan usaha yang pemilik modalnya adalah Negara atau pemerintah. Tujuan dibentuknya BUMN antara lain :

- a. Memberikan sumbangan bagi perekonomian nasional pada umumnya dan penerimaan Negara pada khususnya.
- b. Mengejar keuntungan.
- c. Menyelenggarakan pemanfaatan umum berupa penyediaan barang/jasa yang bermutu tinggi dan memadai bagi pemenuhan hajat hidup orang banyak.
- d. Menjadi perintis kegiatan usaha yang belum dapat dilaksanakan oleh sektor swasta dan koperasi.
- e. Turut aktif dalam memberikan bimbingan bantuan kepada pengusaha golongan ekonomi lemah, koperasi, dan masyarakat.

## 2. Badan Usaha Milik Swasta

Badan usaha milik swasta adalah badan usaha yang modalnya dimiliki pihak swasta dan mempunyai tujuan utama mencari laba. Badan usaha swasta didirikan dengan tujuan murni untuk mencari keuntungan dan pengembangan modal.

Tugas utama badan usaha swasta adalah menyediakan barang dan/atau jasa yang dibutuhkan masyarakat melalui usaha komersial.

### a. Badan usaha bentuk perseorangan

Badan usaha perseorangan adalah badan usaha yang dimiliki oleh seorang pemilik. Pemilik pada umumnya sebagai pemimpin/manager/mengoperasikan usahanya. Contoh : Toko Kelontong, Salon, Bengkel, dan lain sebagainya.

Kelebihan dan kekurangan badan usaha bentuk perseorangan yakni sebagai berikut.

Kelebihan	Kekurangan
1) Mudah dibentuk. Setiap orang yang mempunyai status hukum dapat bertindak untuk memulai usaha.	1) Tanggungjawab hukum dan keuangan yang tidak terbatas.
2) Memiliki kebebasan dalam bergerak.	2) Keterbatasan kemampuan keuangan
3) Pemerintah tidak memungut pajak perusahaan tetapi hanya kepada pajak pemilik.	3) Keterbatasan kemampuan manajerial.
4) Keuntungan hanyadinikmati satu orang.	4) Kontinuitas karyawan terbatas.
5) Pembuatan dan pengendalian hanya dilakukan satu orang. Pemilik dapat memimpin langsung.	5) Jarang bertahan lama.
	6) Relatif bergantung pada pola pikir satu orang.

### b. Badan usaha bentuk persekutuan

Badan usaha persekutuan adalah suatu kerjasama 2 antara (dua) orang atau lebih untuk secara bersama menjalankan perusahaan dengan tujuan memperoleh laba. Di Indonesia dikenal dua bentuk perusahaan persekutuan, yakni bentuk firma dan persekutuan komanditer (CV). Perbedaan dari kedua bentuk persekutuan tersebut antara lain yakni sebagai berikut.

#### 1) Firma

Persekutuan firma adalah suatu persekutuan untuk menjalankan usaha antara dua orang atau lebih dengan nama bersama, dalam mana tanggung jawab masing-masing anggota firma (disebut firmant) tidak terbatas; sedangkan laba yang akan diperoleh dari usaha tersebut akan dibagi bersama-sama. Demikian pula halnya jika menderita rugi, semuanya ikut menanggung.

Ciri-ciri Firma, yaitu :

- 1) Anggota firma biasanya sudah saling mengenal dan saling mempercayai.
- 2) Perjanjian firma dapat dilakukan di hadapan notaris maupun di bawah tangan.

- 3) Memakai nama bersama dalam kegiatan usaha.
- 4) Adanya tanggung jawab dan resiko kerugian yang tidak terbatas (tanggung-menanggung)
- 5) Pada dasarnya tiap-tiap persero dapat mengikat firma dengan pihak ketiga.

Kelebihan dan kekurangan dari firma yakni sebagai berikut

<b>Kelebihan</b>	<b>Kekurangan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Modal yang lebih besar.</li> <li>2) Motivasi usaha yang tinggi meskipun tidak setinggi perusahaan perseorangan.</li> <li>3) Penanganan aspek hukum minimal, meskipun lebih rumit dibandingkan dengan perusahaan perseorangan karena harus ada kesepakatan di antara anggota kongsi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sering terjadi konflik antaranggota kongsi terkait dengan pembagian keuntungan.</li> <li>2) Tanggung jawab keuangan terbatas karena dibagi dengan anggota kongsi yang lain.</li> <li>3) Keterbatasan kemampuan keuangan.</li> <li>4) Kontinuitas kerja karyawan terbatas.</li> <li>5) Keterbatasan kemampuan manajerial.</li> </ol>

## 2) Pesekutuan Komanditer (CV)

Pengertian CV dijelaskan dalam pasal 19, pasal 20, pasal 21 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang. CV adalah persekutuan dengan setoran uang, dibentuk oleh satu orang atau lebih anggota aktif yang bertanggung jawab secara renteng di satu pihak dengan satu atau lebih orang lain sebagai pelepas uang. CV berada di antara Firma dan Perseroan Terbatas.

Kelebihan dan kekurangan CV yakni sebagai berikut.

<b>Kelebihan</b>	<b>Kekurangan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penguasaan terhadap keuntungan tinggi, meskipun harus dibagi dengan anggota kongsi yang lain.</li> <li>2) Motivasi usaha yang tinggi meskipun tidak setinggi perusahaan perseorangan.</li> <li>3) Penanganan aspek hukum minimal, meskipun sedikit lebih rumit dari perusahaan perseorangan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tanggung jawab keuangan anggota atau sekutu aktif tidak terbatas, meskipun dapat dibagi dengan sekutu lain.</li> <li>2) Status hukum CV belum berbadan hukum sehingga sulit untuk mendapatkan proyek besar.</li> <li>3) Sulit mengumpulkan modal dari para sekutunya.</li> <li>4) Kesulitan bagi peserta pasif untuk menarik kembali modal yang telah disetorkan.</li> </ol>

### c. Badan Usaha Bentuk Perseroan Terbatas

Perseroan Terbatas (PT) merupakan badan hukum terpisah yang pemiliknya dibagi dalam saham-saham. Pemilik badan usaha adalah pemegang saham badan usaha tersebut yang bebas mentransfer kepemilikannya dengan menjual sahamnya sebagian atau seluruhnya setiap saat..

Kelebihan dan kekurangan PT :

Kelebihan	Kekurangan
1) Adanya tanggung jawab utang yang terbatas. Tanggung jawab terbatas pada jumlah saham yang dimiliki. 2) Kelangsungan perusahaan sebagai badan hukum lebih terjamin. 3) Mudah memindahkan hak milik dengan menjual saham kepada orang lain. 4) Mudah memperoleh tambahan modal untuk memperluas volume usahanya baik dengan memperoleh pinjaman maupun mengeluarkan saham baru. 5) Manajemen dan spesialisasinya memungkinkan pengelolaan sumber modal secara efisien dan memungkinkan untuk alih ilmu dan teknologi.	1) Merupakan subjek pajak tersendiri. Tidak hanya pajak perusahaan namun juga pajak untuk deviden yang dibagi. 2) Pendirian jauh lebih sulit dibandingkan badan usaha lainnya. 3) Keterbatasan jenis-jenis bidang usaha yang dijalankan. 4) Biaya pembentukan relatif tinggi. 5) Adanya perbedaan kepentingan dalam menjalankan PT, pemilik saham minoritas biasanya dikalahkan oleh pemilik saham mayoritas. 6) Adanya kewajiban untuk membuat laporan ke berbagai pihak. 7) Bagi sebagian orang, PT dianggap kurang aman dalam hal rahasia perusahaan.

### 3. Koperasi

Koperasi adalah badan usaha yang bergerak dalam bidang ekonomi, yang anggotanya adalah individu-individu atau badan hukum koperasi yang tergabung secara sukarela atas dasar kebersamaan hak dan kewajiban, melakukan satu macam usaha atau lebih untuk meningkatkan kesejahteraan khususnya anggota dan masyarakat umum.

Koperasi memisahkan kekayaan anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha yang memenuhi inspirasi dan kebutuhan bersama dalam bidang ekonomi dan social anggotanya

#### 1) Jenis koperasi menurut fungsinya

- a) Koperasi pembelian/pengadaan/konsumsi adalah koperasi yang menyelenggarakan fungsi pembelian atau pengadaan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan anggota sebagai konsumen akhir.
- b) Koperasi penjualan/pemasaran adalah koperasi yang menyelenggarakan fungsi distribusi barang atau jasa yang dihasilkan oleh anggotanya agar sampai di tangan konsumen.
- c) Koperasi produksi adalah koperasi yang menghasilkan barang dan jasa, dimana anggotanya bekerja sebagai pegawai atau karyawan koperasi.
- d) Koperasi jasa adalah koperasi yang menyelenggarakan pelayanan jasa yang dibutuhkan oleh anggota, misalnya: simpan pinjam, asuransi, angkutan, dan sebagainya.

- 2) Jenis koperasi menurut tingkat dan luas daerah kerja
  - a) Koperasi Primer adalah koperasi yang minimal memiliki anggota sebanyak 20 orang perseorangan.
  - b) Koperasi Sekunder adalah koperasi yang terdiri dari gabungan badan-badan koperasi serta memiliki cakupan daerah kerja yang luas dibandingkan dengan koperasi primer.
- 3) Jenis koperasi menurut status keanggotaannya
  - a) Koperasi produsen adalah koperasi yang anggotanya para produsen barang/jasa dan memiliki rumah tangga usaha.
  - b) Koperasi konsumen adalah koperasi yang anggotanya para konsumen akhir atau pemakai barang/jasa yang ditawarkan para pemasok di pasar.

#### **4. Bentuk Badan Usaha Lain**

Bentuk badan usaha lain biasanya merupakan gabungan dari beberapa badan usaha. Beberapa bentuk badan usaha lainnya meliputi:

- a. Gabungan vertikal: penggabungan beberapa badan usaha karena urutan kegiatan. Keuntungan penggabungan ini antara lain:
  - 1) Ketersediaan bahan dasar pasti karena badan usaha yang menyediakan bahan dasar sudah menjadi bagian dari badan usaha.
  - 2) Persaingan dapat dikurangi karena faktor-faktor persaingan tersebut telah berkurang.
- b. Gabungan horizontal: penggabungan beberapa badan usaha yang memiliki kegiatan sama untuk tujuan tertentu. Jenis-jenis gabungan horizontal antara lain:
  - 1) Trust: gabungan beberapa badan usaha yang dilebur dan disatukan menjadi badan usaha baru yang lebih besar dan kuat.
  - 2) Kartel: gabungan beberapa badan usaha dengan tujuan tertentu, seperti keseragaman harga, jumlah produksi tiap badan usaha, dan pembagian daerah pemasaran.
  - 3) Holding Company: penggabungan beberapa badan usaha dengan cara membeli sebagian sahamnya sehingga turut mempengaruhi bidang keuangan dan pemasaran dari badan usaha yang dibeli sahamnya.
  - 4) Concern: penggabungan beberapa badan usaha yang ditujukan untuk mengatasi masalah pembelanjaan.

#### **C. Badan Usaha Berdasarkan Kegiatan**

Untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya badan usaha tersebut memperoleh pendapatan dengan mengoperasikan perusahaan, seperti perusahaan jasa, dagang atau industri.

1. Perusahaan Jasa

Adalah perusahaan yang kegiatannya melayani konsumennya dengan menyediakan jasa (benda yang tak berwujud). Misalnya : perusahaan reparasi, penjahit, salon dan sebagainya.

2. Perusahaan Dagang

Adalah perusahaan yang kegiatannya membeli barang jadi dan menjualnya kembali tanpa mengolahnya kembali, seperti : Toko, Super Market, Dealer dsb.

3. Perusahaan Industri atau Manufaktur

Adalah perusahaan yang kegiatannya mengolah bahan baku menjadi barang jadi dan kemudian menjualnya, seperti : pabrik sepatu, pabrik rokok, pabrik tekstil dan sebagainya.

4. Perusahaan Ekstraktif

Adalah perusahaan yang kegiatannya adalah mengambil dan mengolah bahan baku yang bersumber dari sumberdaya alam. Contohnya adalah perusahaan penambangan, pengeboran minyak dan perusahaan kayu.

5. Perusahaan Agraris

Perusahaan agraris adalah kegiatan utamanya mengolah pertanian supaya berdaya guna. Contohnya adalah perusahaan pertanian, perkebunan, dan perikanan darat.

**D. Pertimbangan Pemilihan Bentuk Badan Usaha**

1.Modal Yang Diperlukan

Apabila modal yang diperlukan tidaklah terlalu banyak maka dapat dipilih badan usaha perseorangan. Namun apabila modal yang diperlukan sangatlah banyak, sebaiknya memilih badan usaha dalam bentuk PT, sebab modal yang didapatkan tidak terbatas dengan menjual saham kepada pihak lain.

2.Bidang Usaha

Jika fokus usaha pada bidang perdagangan atau jasa maka dapat dipilih badan usaha perseorangan atau persekutuan. Akan tetapi, jika difokuskan pada bidang usaha industri yang membutuhkan modal besar sebaiknya dipilih badan usaha bentuk PT.

3.Tingkat Resiko Yang Dihadapi

Jika kemungkinan risiko yang dihadapi kecil, pemilihan bentuk badan usaha dapat berupa perseorangan maupun persekutuan. Akan tetapi, apabila risiko yang dihadapi cukup besar, sebaiknya dipilih badan usaha dalam bentuk PT.

4.Peraturan Pemerintah

Pemilihan bentuk usaha juga harus disesuaikan dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku. Kegiatan badan usaha tidak boleh bertentangan dengan undang-undang atau peraturan pemerintah.

## 5. Cara Pembagian Keuntungan

Pembagian keuntungan merupakan salah satu faktor yang perlu diperhitungkan dalam memilih bentuk badan usaha, jika keuntungan ingin menjadi milik sendiri maka sebaiknya bentuk badan usahanya adalah perseorangan.

### **Soal Evaluasi**

1. Uraikan kembali pengertian badan usaha menurut bahasa Anda sendiri!
2. Berdasarkan kepemilikannya salah satu bentuk badan usaha yaitu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), jelaskan tujuan pembentukan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) !
3. Uraikan keuntungan badan usaha yang berbentuk perseorangan!
4. Jelaskan perbedaan antara persekutuan firma dan persekutuan komaditer!
5. Klasifikasikan bentuk-bentuk badan usaha menurut jenis kegiatannya!
6. Salah satu bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya adalah industry atau manufactur, Jelaskan kegiatan utama dari industry atau manufactur! Berikan contoh perusahaan manufactur!
7. Menurut Anda, badan usaha apa yg paling mudah untuk didirikan? Berikan alasannya!
8. Kita ketahui salah satu bentuk badan usaha adalah Perseroan Terbatas (PT). Mengapa dalam pendirian perseroan lebih sulit apabila dibandingkan dengan bentuk usaha yang lainnya?

## PRINSIP-PRINSIP DAN KONSEP DASAR AKUNTANSI

KD 3.6 Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi

KD 4.4 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan

### A. Prinsip Dasar Akuntansi

Prinsip akuntansi adalah suatu istilah yang digunakan untuk menggambarkan akuntansi secara keseluruhan, mulai dari metode, prosedur, serta ketentuan yang mengandung teori maupun secara praktis. Penggunaan prinsip tersebut sangat penting agar ada keseragaman cara, metode dan prosedur untuk menghasilkan informasi yang relevan dan mudah dipahami semua pihak.

#### 1. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip harga perolehan merupakan prinsip akuntansi yang menekankan pada aspek liabilitas, aset/iktiva, ekuitas, penghasilan, serta biaya yang dibukukan sebagai harga perolehan yang disepakati oleh pihak-pihak yang bertransaksi. Harga perolehan adalah total biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan suatu aset.

#### 2. Prinsip Realisasi Penghasilan

Prinsip ini mempelajari pengukuran, pengertian, dan pengakuan terhadap penghasilan. Penghasilan dalam akuntansi merupakan penurunan utang dan kenaikan pendapatan dari penjualan atau jasa selama periode tertentu. Metode yang digunakan dalam pengakuan pendapatan, antara lain:

- a. saat penjualan barang dan jasa,
- b. sebelum penjualan (adanya kontrak/perjanjian tertentu dengan pihak lain yang sudah ada kepastian mengenai jumlah dan harga),
- c. saat penerimaan kas (untuk transaksi yang beresiko terjadinya piutang yang tidak tertagih).

#### 3. Prinsip Objektif

Prinsip ini bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang dihasilkan harus berdasarkan data akuntansi didukung dengan bukti transaksi yang bersifat nyata dan objektif. Data tersebut harus dapat dibenarkan oleh pengamat independen manapun.

#### 4. Prinsip Pengungkapan Penuh (*Disclosure*)

Prinsip ini bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang disusun hendaknya dapat menghasilkan dan memberikan informasi, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif yang dapat mempengaruhi dalam pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan yang ringkas harus dapat menyajikan keadaan yang lengkap dan dapat dimengerti dari semua fakta yang cukup penting dalam mempengaruhi keputusan para pemakainya. Penjelasan, komentar, rincian, dan keterangan tambahan dapat dicantumkan dalam laporan keuangan.

## 5. Prinsip Konsistensi

Prinsip ini menghendaki laporan keuangan mempunyai daya banding. Daya banding akan ditentukan oleh konsistensi penggunaan teori, metode, dasar, pedoman, dan praktik akuntansi pada setiap periode.

## 6. Substansi Mengungguli Bentuk (*Substance Over Form*)

Prinsip ini menyatakan akuntansi lebih menekankan penggunaan informasi yang berasal dari kenyataan ekonomis suatu kejadian daripada bukti legalnya.

## B. Konsep Dasar Akuntansi

Konsep akuntansi adalah berbagai konsep yang telah dijadikan rujukan sebagai standarisasi dalam penyampaian sebuah konsep keuangan yang ringkas dan mudah dipahami.

### 1. Konsep Entitas /Kesatuan Usaha (*Accounting Entity*)

Kesatuan usaha dalam akuntansi merupakan organisasi atau bagian dari organisasi yang berdiri sendiri sebagai unit ekonomi yang terpisah. Kesatuan usaha ini dapat berupa organisasi perusahaan, unit-unit di masyarakat, unit-unit pemerintah, organisasi sekolah, organisasi-organisasi dasar dan lain sebagainya.

Konsep ini memandang bahwa kekayaan perusahaan harus dipisah dengan kekayaan pemiliknya. Di dalam akuntansi, digariskan batasan-batasan antar kesatuan usaha (entitas) agar tidak membingungkan hubungan urusannya dengan kesatuan usaha (entitas) yang lain. Asumsi ini mensyaratkan bahwa aktivitas dari suatu kesatuan ekonomi harus dipisahkan dengan aktivitas pribadi pemilik kesatuan ekonomi tersebut. Implikasi dari konsep ini yakni suatu unit ekonomi tertentu harus dibedakan keuangannya dengan unit ekonomi lainnya. Sehingga para pemakai laporan keuangan dapat mengetahui dengan jelas kondisi keuangan dari suatu unit ekonomi tertentu.

### 2. Konsep Beban Historis

Konsep ini menyatakan bahwa detail keuangan didasarkan pada beban yang telah terjadi dan tercatat dalam sistem pencatatan keuangan tersebut. Artinya, akuntansi mencatat nilai yang telah disebut dalam satuan uang sewaktu peristiwanya terjadi (nilai historis) sesuai bukti yang telah disahkan.

### 3. Periode Akuntansi (*Time Period*)

Konsep ini diperlukan untuk mengetahui gambaran yang tepat mengenai kinerja perusahaan. Hal ini bertujuan agar pihak yang mengambil keputusan dapat mengevaluasi kinerja perusahaan dan melihat kondisi serta kebijakan yang diambil. Selain itu, penerapan konsep ini juga diperlukan dengan alasan setiap periode akuntansi perusahaan membutuhkan laporan keuangan yang tepat untuk perencanaan anggaran dan strategi kedepannya.

4. Konsep Kelangsungan Usaha (*Going Concern*)

Konsep ini menyatakan bahwa suatu entitas akan terus melaksanakan usahanya untuk waktu lama. Dengan dasar ini laporan keuangan disusun atas dasar asumsi kelangsungan usaha perusahaan dan akan melanjutkan usahanya di masa depan. Perusahaan diasumsikan tidak bermaksud membubarkan diri atau mengurangi secara material skala usahanya. Hal ini menyebabkan perlunya laporan keuangan yang disusun secara periodik untuk mengukur tingkat keuangan dan kemajuan perusahaan tersebut.

5. Konsep Kesatuan Moneter Stabil

Konsep kesatuan moneter yang stabil (*the stable monetary*) mempersyaratkan bahwa hanya transaksi-transaksi yang dapat dinyatakan/diukur dengan uang yang masuk dalam catatan akuntansi. Transaksi-transaksi dicatat dengan satuan uang (rupiah) yang stabil dengan mengabaikan adanya efek inflasi di dalam laporan akuntansi. Hal ini memungkinkan kita dapat melihat lebih detail nilai rupiah tersebut sehingga memiliki daya beli yang sama.

6. Keterkaitan (*Relevance*)

Keterkaitan artinya pencatatan, penilaian, dan penjelasan mempunyai hubungan antara yang satu dengan yang lainnya. Misalnya nilai persediaan yang disajikan dalam laporan keuangan berkaitan erat dengan metode penilaiannya. Hal ini menimbulkan perlunya untuk disebutkan di dalam laporan keuangan terkait metode apa yang digunakan dalam penilaian persediaan tersebut.

7. Hubungan Beban dan Pendapatan (*Matching Expense and Revenue*)

Konsep ini menyatakan bahwa pendapatan yang diperoleh harus dihubungkan dengan beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Beban yang tidak jelas hubungannya dengan pendapatan dikelompokkan tersendiri. Beban administrasi dan umum yang tidak memiliki hubungan langsung dengan pendapatan biasanya dialokasikan ke periode terjadinya. Akibat dari diberlakukannya prinsip ini yakni digunakannya dasar waktu dalam prinsip pendapatan dan beban.

Dasar waktu yang dapat digunakan dalam menentukan waktu untuk melakukan pengakuan pendapatan maupun beban ada dua macam, yakni:

- a. Dasar Kas (*Cash Basis*): yakni pendapatan diakui pada waktu uang diterima dan beban diakui saat uang dibayarkan.
- b. Dasar Akrua (*Accrual Basis*): yakni pendapatan diakui pada waktu diperoleh dan beban diakui pada waktu terutang.

8. Segi Dualisme (*Double Entry*)

Segi dualisme berarti menggunakan persamaan akuntansi (accounting equation) dengan sistem pencatatan berpasangan (double entry system). Pencatatan berpasangan berarti catatan yang satu mengimbangi catatan yang lain atau jumlah posisi sebelah debet sama dengan sebelah kredit.

9. Cukup Berarti (*Materiality*)

Ada dua aspek yang dapat digunakan sebagai pedoman untuk membuat ketentuan cukup berarti (*materiality*) yakni sebagai berikut.

- a. Aspek kuantitatif yang berkenaan dengan jumlah atau angka, misalnya jumlah rupiah atau jumlah barang.
- b. Aspek kualitatif yang berkenaan dengan karakteristik, seperti besar kecilnya organisasi, kebijakan akuntansi yang digunakan dan sebagainya.

10. Berhati-hati (*Conservatism*)

Dalam penyusunan laporan keuangan hendaknya tidak terjadi kelebihan penilaian baik terhadap harta maupun pendapatan. Misalnya saja, konsep ini menyatakan bahwa pendapatan yang belum pasti diterima, tidak boleh diakui sebelum pendapatan tersebut direalisasi, sedangkan kerugian diakui ketika bisa diperkirakan.

11. Sifat Khusus dari Organisasi

Penerapan metode, prosedur, jenis rekening harus disesuaikan dengan sifat organisasi yang bersangkutan. Hal ini memungkinkan adanya perbedaan antar suatu organisasi dengan organisasi yang lain.

### Soal Evaluasi

1. Jelaskan prinsip-prinsip dasar akuntansi?
2. Andaikan Anda memulai sebuah bisnis, untuk mendesain situs web bagi perusahaan kecil di kota Anda. Bisnis tersebut Anda namai dengan Bisnis Net. Dalam mengorganisasikan perusahaan dan menyusun catatan akuntansinya pertimbangkan hal berikut:
  - a. Dalam menyelenggarakan pembukuan perusahaan, Anda harus memutuskan jumlah yang akan dicatat untuk aset yang dibeli dan kewajiban yang timbul. Berapakah nilai aset dan kewajiban yang harus dicantumkan? Konsep/prinsip akuntansi manakah yang menjadi panduan Anda?
  - b. Haruskah Anda mencatat aset dan kewajiban pribadi Anda beserta aset dan kewajiban perusahaan atau haruskah Anda menyelenggarakan dua pencatatan yang terpisah? Mengapa? Konsep/prinsip akuntansi manakah yang menjadi panduan Anda?
3. Fajar Ardiyan adalah seorang pemilik sekaligus pimpinan perusahaan dari "Fajar Design". Dia mengusulkan untuk mencatat aset toko pada harga pasar sekarang untuk mendapatkan nilai buku yang realistis apabila dia harus melikuidasi perusahaannya. Konsep atau prinsip akuntansi manakah yang bertentangan dengan pendapat Fajar? Bagaimana seharusnya Fajar mencatat aset perusahaannya? Konsep/prinsip manakah yang mengatur tentang keputusan ini?

# KUIS DAN STUDI KASUS

## **Kasus Etika Profesi Akuntansi 4 | Mulyana W Kusuma - Anggota KPU 2004**



Kasus anggota KPU ini terjadi pada tahun 2004, Mulyana W Kusuma yang menjadi seorang anggota KPU (Komisi Pemilihan Umum) diduga telah menyuap anggota BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) yang ketika itu melaksanakan audit keuangan terhadap pengadaan logistik pemilu. Logistik pemilu tersebut berupa kotak suara, amplop suara, surat suara, tinta, serta teknologi informasi. Setelah pemeriksaan dilaksanakan, BPK meminta untuk dilakukan suatu penyempurnaan laporan. Setelah penyempurnaan laporan dilakukan, BPK menyatakan bahwa laporan yang dihasilkan lebih baik dari laporan sebelumnya, kecuali mengenai laporan teknologi informasi. Maka disepakati laporan akan dilakukan pemeriksaan kembali satu (1) bulan setelahnya.

Setelah satu bulan terlewati ternyata laporannya tak kunjung selesai dan akhirnya diberikan tambahan waktu. Di saat penambahan waktu ini terdengar kabar mengenai penangkapan Mulyana W Kusuma. Dia ditangkap karena tuduhan akan melakukan tindakan penyuapan kepada salah satu anggota tim auditor dari BPK, yaitu Salman Khairiansyah. Tim KPK bekerja sama dengan pihak auditor BPK dalam penangkapan tersebut. Menurut Khoiriansyah, dia bersama Komisi Pemberantas Korupsi mencoba merangkap usaha penyuapan yang dilakukan oleh Mulyana menggunakan perekam gambar pada 2 kali pertemuan.

Penangkapan Mulyana ini akhirnya menimbulkan pro-kontra. Ada pihak yang memberikan pendapat Salman turut berjasa dalam mengungkap kasus ini, tetapi lain pihak memberikan pendapat Salman tak sewajarnya melakukan tindakan tersebut karena hal yang dilakukan itu melanggar kode etik.

Berdasarkan artikel di atas Anda diminta:

1. Temukanlah profesi akuntansi apa saja yang terkait dengan artikel tersebut!
2. Jelaskan secara singkat tugas dan tanggungjawab masing-masing profesi!
3. Temukan dan jelaskan kode etik akuntansi apa saja yang dilanggar dalam kasus di atas!
4. Berikan tanggapan dan kesimpulan dari hasil analisis Anda terkait kasus di atas apabila dihubungkan dengan kode etik akuntansi yang telah Anda pelajari!

## **Kasus Gayus Tambunan jika di lihat dari Prinsip Kode Etik Akuntansi**

Gayus merupakan seorang pegawai negeri yang berkerja di kantor pusat pajak golongan IIIa tepatnya menjabat posisi Penelaah Keberatan Direktorat Jenderal Pajak. Di situlah ia bermain sebagai makelar kasus pajak, namun tidak sesuai aturan alias banyak tipu daya. Dan beberapa petinggi kepolisian di duga keras terlibat kasus yang di mainkan Gayus.

Gayus dijerat 3 pasal yakni pasal korupsi, pencucian uang, dan penggelapan. Tersangka Gayus diduga melakukan money laundering, tindak pidana korupsi dan penggelapan. Analisa yang dibangun oleh Jaksa Peneliti melihat pada status Gayus yang merupakan seorang PNS pada Direktorat Keberatan dan Banding Dirjen Pajak kecil kemungkinan memiliki dana atau uang sejumlah Rp 25 Miliar pada Bank Panin, Jakarta. Jaksa Cyrus Sinaga mengungkapkan alasan mengapa pada awalnya Gayus dijerat tiga pasal tersebut. Menurut Jaksa Cyrus Sinaga, uang Rp 25 miliar milik Andi Kosasih, seorang pengusaha asal Batam. Jaksa menjelaskan antara Gayus dan Andi terjalin perjanjian bisnis. Dan Andi menggunakan jasa pihak kedua untuk melakukan pengadaan tanah.

Majelis Hakim Pengadilan Tindak Pidana Korupsi menjatuhkan vonis enam tahun penjara dan denda sebesar satu miliar rupiah kepada Gayus Tambunan. Hakim Suhartoyo mengatakan Gayus terbukti telah melakukan tindak pidana korupsi dan pencucian uang. "Terdakwa Gayus Tambunan terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana korupsi yang merupakan gabungan dari beberapa perbuatan yang berdiri sendiri dan secara berlanjut dan pencucian uang," kata majelis hakim dalam amar putusannya, Kamis (01/03). Gayus juga dikenai hukuman membayar pidana denda sebesar Rp1 Miliar. "Apabila denda itu tidak dibayar, maka diganti pidana kurungan selama 4 bulan". Gayus terbukti menerima uang Rp925 juta dari Roberto Santonius terkait kepengurusan gugatan keberatan pajak PT Metropolitan Retailmart dan menerima 3,5 juta dollar Amerika dari Alif Kuncoro terkait kepengurusan pajak tiga perusahaan Grup Bakrie, yakni PT Arutmin, PT Kaltim Prima Coal, dan PT Bumi Resource.

Namun vonis ini jauh lebih rendah dari tuntutan yang diajukan oleh Jaksa Penuntut Umum yaitu delapan tahun dan denda satu miliar rupiah. Vonis yang dijatuhkan oleh Hakim Hartoyo merupakan vonis ketiga yang diterima oleh Gayus dalam serangkaian kasus suap dan korupsi sehingga total dia harus menjalani hukuman selama 20 tahun penjara.

Berdasarkan artikel di atas Anda diminta:

1. Temukanlah profesi akuntansi apa saja yang terkait dengan artikel tersebut!
2. Jelaskan secara singkat tugas dan tanggungjawab masing-masing profesi!
3. Temukan dan jelaskan kode etik akuntansi apa saja yang dilanggar dalam kasus di atas!
4. Berikan tanggapan dan kesimpulan dari hasil analisis Anda terkait kasus di atas apabila dihubungkan dengan kode etik akuntansi yang telah Anda pelajari!

kuis



## Bidang Spesialisasi Akutuntansi

### Peraturan

Setiap soal dibatasi waktu **35 detik**.  
Yang harus dilakukan :

1. Siswa menuliskan jawaban pada lembar yang sudah tersedia.
2. Siswa harus menempel jawaban pada lembar di depan.
3. Setelah tampilan **slide berganti** siswa **dilarang** menempelkan lembar jawaban di depan



Anda Sudah Siap?



## Soal 1

**Dalam bidang spesialisasi akuntansi dikenal adanya akuntansi biaya. Jelaskan secara singkat yang Anda ketahui tentang akuntansi biaya !**



## Soal 2

Jasa akuntan publik salah satunya adalah memberikan saran-saran yang mencakup bidang yang luas untuk membantu manajer menjalankan perusahaan. Hal ini disebut dengan .....



## Soal 3

Bidang akuntansi yang bertujuan untuk menetapkan operasi keuangan perusahaan dalam suatu periode disebut dengan.....



## Soal 4

**Bidang yang digeluti oleh orang yang bekerja di direktorat pajak .....**



## Soal 5

**Bidang akuntansi yang meliputi perancangan, pelaksanaan, dan evaluasi suatu sistem dalam perusahaan dikenal dengan bidang ....**



## Soal 6

**Bidang spesialisasi akuntansi yang digeluti oleh orang yang bekerja di direktorat pajak .....**



## Soal 7

**Pak Arman adalah karyawan PT. Astra yang bertugas mengevaluasi akuntansi dan sistem manajemen perusahaan untuk memperbaiki efisiensi dan memastikan bahwa karyawan mengikuti kebijakan perusahaan. Bidang akuntansi yang digeluti oleh Pak Arman adalah .....**



## Soal 8

**Pak Somad bekerja membantu manajemen dalam menyajikan informasi keuangan bagi pihak intern perusahaan sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan. Bidang spesialisasi akuntansi yang digeluti oleh Pak Somad adalah**



## Soal 9

**Berikan dua contoh pekerjaan bidang spesialisasi akuntansi pemerintahan !**



## Soal 10

Jasa yang diberikan oleh akuntan intern mencakup empat bidang akuntansi, yaitu

....



**MARI KITA KOREKSI  
BERSAMA 😊**



# Studi Kasus

Topik: 1. Jenis Badan Usaha  
2. Prinsip dan Konsep Akuntansi

---

## Kasus 1

Bambang yang baru saja mendapatkan warisan dari orangtuanya mempunyai gagasan untuk mendirikan usaha guna mencukupi kebutuhan sehari-harinya. Uang warisan yang tidak cukup banyak membuat dia bingung untuk memutuskan usaha yang akan didirikannya. Untuk mencukupi modal usaha diapun harus meminjam uang kepada bank. Selain itu uang hasil usahanya ingin dia gunakan sendiri tanpa membagi dengan pihak lain

Bentuk badan usaha apa yang cocok untuk didirikan? Jelaskan alasannya!

## Kasus 2

Akbar bersama ketiga temannya berencana mendirikan usaha bersama yang dikelola secara bersama-sama pula. Akbar ditunjuk oleh teman-temannya sebagai pimpinan perusahaan yang akan mereka bentuk, untuk mengisi modal awal usaha Akbar memutuskan untuk tiap anggota perusahaan menyetorkan uang Rp 20.000.000,00 sebagai dana operasinya. Berdasarkan uang yang diperoleh dirasa kurang untuk mendirikan sebuah perusahaan untuk itu mereka mencari pinjaman ke lembaga keuangan bank. Namun karena usaha yang mereka akan dirikan kurang menyakinkan, maka pihak bank tidak mengkabulkan permintaan pinjaman uang tersebut.

Akhirnya mereka memutuskan untuk mendirikan usaha dalam bidang jasa layanan internet yang dinamakan atas nama bersama.

- a. Bentuk usaha apa yang cocok untuk didirikan? Berikan alasannya!
- b. Jelaskan kelebihan bentuk usaha yang mereka pilih!
- c. Apabila salah satu teman yang ikut mendirikan usaha tersebut mengalami musibah dan memutuskan untuk keluar, bagaimana kelanjutan akan usahanya?

## Kasus 3

Suatu transaksi pembelian mobil Avanza yang nantinya akan digunakan untuk operasional perusahaan dibeli dengan harga Rp 180.000.000,00 per unitnya tetapi belum termasuk bea balik nama. Sebenarnya harga ini bukanlah yang sebenarnya sebab perusahaan membeli mobil Avanza ini secara borongan yaitu sebanyak 20 unit sehingga memperoleh potongan. Harga yang dibandrol dalam dealer Rp 195.000.000,00 dan bea balik nama sebesar Rp. 2.000.000,00 per unitnya.

Berdasarkan transaksi tersebut berapa seharusnya harga yang harus dicatat? Prinsip akuntansi apa yang harus diterapkan?

#### **Kasus 4**

Sebuah perseroan mengalami gagal bayar akan utangnya sehingga dinyatakan oleh pengadilan mengalami pailit dan masih menanggung utang sebesar Rp 200.000.000,00. Sehingga perusahaan masih memiliki kewajiban untuk membayarkan utang kepada krediturnya. Bapak Eka merupakan salah satu pemilik perusahaan tersebut, sebab beliau ikut serta dalam penyertaan modal dengan membeli saham senilai Rp 50.000.000,00.

Berdasarkan kasus diatas :

- a. Berapa kerugian yang dialami oleh bapak Eka?
- b. Apakah bapak Eka harus ikut melunasi utang perusahaan?
- c. Prinsip akuntansi apa yang seharusnya digunakan ?

#### **Kasus 5**

Suatu transaksi pembelian mobil Avanza yang nantinya akan digunakan untuk operasional perusahaan dibeli dengan harga Rp 180.000.000,00 per unitnya tetapi belum termasuk bea balik nama. Sebenarnya harga ini bukanlah yang sebenarnya sebab perusahaan membeli mobil Avanza ini secara borongan yaitu sebanyak 20 unit sehingga memperoleh potongan. Harga yang dibandrol dalam dealer Rp 195.000.000,00 dan bea balik nama sebesar Rp. 2.000.000,00 per unitnya.

Berdasarkan transaksi tersebut berapa seharusnya harga yang harus dicatat? Prinsip akuntansi apa yang harus diterapkan?

#### **Kasus 6**

Sebuah perseroan mengalami gagal bayar akan utangnya sehingga dinyatakan oleh pengadilan mengalami pailit dan masih menanggung utang sebesar Rp 200.000.000,00. Sehingga perusahaan masih memiliki kewajiban untuk membayarkan utang kepada krediturnya. Bapak Eka merupakan salah satu pemilik perusahaan tersebut, sebab beliau ikut serta dalam penyertaan modal dengan membeli saham senilai Rp 50.000.000,00.

- a. Berapa kerugian yang dialami oleh bapak Eka?
- b. Apakah bapak Eka harus ikut melunasi utang perusahaan?
- c. Prinsip akuntansi apa yang seharusnya digunakan ?

# SOAL FORMATIF

## SOAL FORMATIF

A

### KOMPETENSI DASAR:

- 3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi
- 4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

(Alokasi Waktu :    **menit**)

---

#### A. Pengetahuan

1. Pengertian akuntansi ditinjau dari sudut pandang proses kegiatan adalah?
2. Sebutkan dan jelaskan 4 peranan akuntansi!
3. Suatu kegiatan yang bertujuan untuk menyusun laporan keuangan yang terdiri atas laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan neraca merupakan peranan akuntansi sebagai?
4. Mengapa laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan dianggap penting?

#### B. Keterampilan

Jakarta – PT PLN (*Pesero*) menyatakan pendapatan usaha Perseroan mengalami peningkatan sebesar 10,6 % menjadi Rp 257,4 triliun dibandingkan pada tahun 2012 sebesar Rp 232,7 triliun.

Hal ini merupakan Laporan Keuangan PLN 2013 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Osman Bing Satrio & Eny yang merupakan afiliasi dan *Deloitte Touche Tohmatsu Limited* dengan pendapat wajar tanpa pengecualian.

Direktur Utama PLN Nur Pamudji mengatakan peningkatan pendapatan usaha di tahun 2013 berasal dari pendapatan antara kenaikan volume penjualan tenaga listrik dan kenaikan tarif tenaga listrik (TTL) yang diberlakukan bertahap setiap triwulan mulai pemakaian Januari 2013.

Kenaikan volume penjualan diyakini sebagai akibat pertumbuhan ekonomi nasional yang berdampak pada penambahan 3,8 juta pelanggan baru. Hingga akhir tahun 2013 total pelanggan PLN telah mencapai 54 juta pelanggan.

“Beban usaha mengalami kenaikan 8,8 persen yakni sebesar Rp 220,9 triliun dibandingkan pada tahun 2012 sebesar Rp 203,1 triliun,” kata Pamudji dalam siaran pers di Jakarta, Rabu (05/03).

Pamudji menuturkan pertumbuhan pendapatan usaha Perseroan pada tahun 2013 lebih tinggi dibanding kenaikan biaya. Perseroan telah melakukan kontrol terhadap biaya operasi.

Biaya administrasi dan umum yang merupakan *controllable cost* bagi Perseroan hanya 5,7% dari Rp 5,2 triliun pada tahun 2012 menjadi Rp 5,5 triliun pada tahun 2013. Selebihnya

dikontribusikan oleh peningkatan konsumsi dan harga bahan bakar dan pelumas yang berada di luar kontrol Perseroan.

Berdasarkan kasus diatas :

1. Apa peran akuntansi dalam kasus di atas!
2. Dalam bentuk apa perannya!
3. Apakah akuntansi sudah berperan secara semestinya? Berikanlah penjelasan yang tepat
4. Tulislah hasil asosiasiimu di buku tulis dan berikanlah kesimpulan.

## SOAL FORMATIF

B

### KOMPETENSI DASAR:

- 3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi
- 4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

(Alokasi Waktu :        menit)

---

#### A. Pengetahuan

1. Pengertian akuntansi ditinjau dari sudut pandang proses kegiatan adalah?
2. Sebutkan dan jelaskan 4 peranan akuntansi!
3. Suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan keuangannya dan mengalokasikan dananya dengan tepat sehingga perusahaan memperoleh laba merupakan peranan akuntansi sebagai?
4. Mengapa laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan dianggap penting?

#### B. Keterampilan

Jakarta – PT PLN (*Pesero*) menyatakan pendapatan usaha Perseroan mengalami peningkatan sebesar 10,6 % menjadi Rp 257,4 triliun dibandingkan pada tahun 2012 sebesar Rp 232,7 triliun.

Hal ini merupakan Laporan Keuangan PLN 2013 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Osman Bing Satrio & Eny yang merupakan afiliasi dan *Deloitte Touche Tohmatsu Limited* dengan pendapat wajar tanpa pengecualian.

Direktur Utama PLN Nur Pamudji mengatakan peningkatan pendapatan usaha di tahun 2013 berasal dari pendapatan antara kenaikan volume penjualan tenaga listrik dan kenaikan tarif tenaga listrik (TTL) yang diberlakukan bertahap setiap triwulan mulai pemakaian Januari 2013.

Kenaikan volume penjualan diyakini sebagai akibat pertumbuhan ekonomi nasional yang berdampak pada penambahan 3,8 juta pelanggan baru. Hingga akhir tahun 2013 total pelanggan PLN telah mencapai 54 juta pelanggan.

“Beban usaha mengalami kenaikan 8,8 persen yakni sebesar Rp 220,9 triliun dibandingkan pada tahun 2012 sebesar Rp 203,1 triliun,” kata Pamudji dalam siaran pers di Jakarta, Rabu (05/03).

Pamudji menuturkan pertumbuhan pendapatan usaha Perseroan pada tahun 2013 lebih tinggi dibanding kenaikan biaya. Perseroan telah melakukan kontrol terhadap biaya operasi.

Biaya administrasi dan umum yang merupakan *controllable cost* bagi Perseroan hanya 5,7% dari Rp 5,2 triliun pada tahun 2012 menjadi Rp 5,5 triliun pada tahun 2013. Selebihnya

dikontribusikan oleh peningkatan konsumsi dan harga bahan bakar dan pelumas yang berada di luar kontrol Perseroan.

Berdasarkan kasus diatas :

1. Apa peran akuntansi dalam kasus di atas!
2. Dalam bentuk apa perannya!
3. Apakah akuntansi sudah berperan secara semestinya? Berikanlah penjelasan yang tepat
4. Tulislah hasil asosiasiimu di buku tulis dan berikanlah kesimpulan.

## SOAL FORMATIF

A

### KOMPETENSI DASAR:

- 3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
- 4.2. Menguraikan kembali pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

(Alokasi Waktu =     menit)

---

#### A. Pengetahuan

5. Jelaskan kegunaan informasi akuntansi untuk :
  - a. Pimpinan
  - b. Kreditur
  - c. Karyawan

#### B. Keterampilan

PT Indo Star Tbk adalah salah satu produsen sepatu terkenal di Indonesia, yang belum lama ini menjadi anak perusahaan dari PT Indo Pratama Tbk dengan kepemilikan 80% saham beredar. Perusahaan ini bergerak dalam bidang pembuatan, impor, ekspor dan distribusi sepatu kulit, kanvas built-up, kasual, sepatu olahraga, sandal injeksi, dan sepatu khusus untuk industri. Hampir 100% bahan baku yang digunakan untuk produksi perusahaan dipasok dari dalam negeri. Tiga perusahaan pemasok utama yang menjalin kerjasama dengan PT Indo Star Tbk antara lain PT Maju Sejahtera Tbk, CV Mitra Persada, dan PT Maston Tbk. Di samping membeli dari ketiga pemasok utama tersebut, PT Indo Star juga pernah melakukan transaksi pembelian bahan baku di beberapa perusahaan lain, yakni PT Ardan Sejahtera Tbk, CV Abadi, CV Utara, dan PT Andalas Tbk, namun frekuensi pembelian yang dilakukan dengan perusahaan-perusahaan tersebut hanya relatif sedikit. Pembelian bahan baku pada tiga pemasok utama perusahaan umumnya dilakukan secara kredit, sedangkan transaksi pembelian dengan beberapa perusahaan lain dilakukan secara tunai.

Selain menjalin kerjasama dengan beberapa perusahaan pemasok, PT Indo Star juga membangun kerjasama dengan para pelanggan, di antaranya yakni Firma ABC Expo, CV Bakti, PT Armada, dan CV Jaya sakti. Penjualan pada keempat pelanggan utama tersebut seluruhnya dilakukan secara kredit dengan batas waktu pembayaran tertentu.

PT Indo Star Tbk dalam membiayai aktivitasnya, baik aktivitas investasi maupun aktivitas operasional di samping berasal dari penjualan saham pada investor, juga berasal dari pinjaman pada beberapa perbankan yang ada di Indonesia. Beberapa perbankan tersebut antara lain Bank Mandiri, Bank BCA, Bank BRI, serta Bank BNI. Namun, untuk pinjaman pada Bank BCA angsurannya telah diselesaikan satu bulan yang lalu.

PT Indo Star Tbk saat ini dipimpin oleh seorang direktur utama bernama Eko Budi Wibowo yang membawahi sekitar 2000 karyawan yang dimiliki PT Indo Star. Jumlah

karyawan tersebut hampir setiap bulannya mengalami penambahan seiring dengan kegiatan ekspansi yang terus dilakukan oleh perusahaan dengan membuka beberapa perusahaan cabang di seluruh provinsi yang ada di Indonesia. Untuk itu, kegiatan rekrutmen karyawan masih terus dilakukan oleh perusahaan.

Berdasarkan artikel di atas, Anda diminta:

1. Identifikasi dan klasifikasikanlah pihak-pihak yang membutuhkan informasi Akuntansi dari PT Indo Star Tbk!
2. Berikan analisis dan penjelasan Anda terkait kebutuhan informasi Akuntansi dari masing-masing pihak yang Anda sebutkan!
3. Berikanlah kesimpulan dari hasil analisis Anda!

## SOAL FORMATIF

**B**

### KOMPETENSI DASAR:

- 3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
- 4.2. Menguraikan kembali pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.

(Alokasi Waktu =    menit)

---

#### A. Pengetahuan

1. Jelaskan kegunaan informasi akuntansi untuk :
  - a. Pimpinan
  - b. Pemerintah
  - c. Investor

#### B. Keterampilan

PT Bata Tbk adalah salah satu produsen sepatu terkenal di Indonesia, yang belum lama ini menjadi anak perusahaan dari PT Adiyas Tbk dengan kepemilikan 80% saham beredar. Perusahaan ini bergerak dalam bidang pembuatan, impor, ekspor dan distribusi sepatu kulit, kanvas built-up, kasual, sepatu olahraga, sandal injeksi, dan sepatu khusus untuk industri. Hampir 100% bahan baku yang digunakan untuk produksi perusahaan dipasok dari dalam negeri. Tiga perusahaan pemasok utama yang menjalin kerjasama dengan PT Bata Tbk antara lain PT Maju Sejahtera Tbk, CV Mitra Persada, dan PT Maston Tbk. Di samping membeli dari ketiga pemasok utama tersebut, PT Bata juga pernah melakukan transaksi pembelian bahan baku di beberapa perusahaan lain, yakni PT Ardan Sejahtera Tbk, CV Abadi, CV Utara, dan PT Andalas Tbk, namun frekuensi pembelian yang dilakukan dengan perusahaan-perusahaan tersebut hanya relatif sedikit. Pembelian bahan baku pada tiga pemasok utama perusahaan umumnya dilakukan secara kredit, sedangkan transaksi pembelian dengan beberapa perusahaan lain dilakukan secara tunai.

Selain menjalin kerjasama dengan beberapa perusahaan pemasok, PT Bata juga membangun kerjasama dengan para pelanggan, di antaranya yakni, CV Taman Bakti, PT Armada, Firma Sedayu dan CV Jayakarta. Penjualan pada keempat pelanggan utama tersebut seluruhnya dilakukan secara kredit dengan batas waktu pembayaran tertentu.

PT Bata Tbk dalam membiayai aktivitasnya, baik aktivitas investasi maupun aktivitas operasional di samping berasal dari penjualan saham pada investor, juga berasal dari pinjaman pada beberapa perbankan yang ada di Indonesia. Beberapa perbankan tersebut antara lain Bank Mandiri, Bank BTN, Bank BNI, serta Bank Mutiara. Namun, untuk pinjaman pada Bank Mandiri angsurannya telah diselesaikan satu bulan yang lalu.

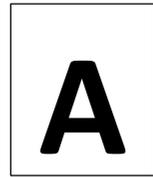
PT Bata Tbk saat ini dipimpin oleh seorang direktur utama bernama Taufiq Rizqi yang membawahi sekitar 4000 karyawan yang dimiliki PT Bata. Jumlah karyawan tersebut hampir setiap bulannya mengalami penambahan seiring dengan kegiatan ekspansi yang terus

dilakukan oleh perusahaan dengan membuka beberapa perusahaan cabang di seluruh provinsi yang ada di Indonesia. Untuk itu, kegiatan rekrutmen karyawan masih terus dilakukan oleh perusahaan.

Berdasarkan artikel di atas, Anda diminta:

1. Identifikasi dan klasifikasikanlah pihak-pihak yang membutuhkan informasi Akuntansi dari PT Bata Tbk!
2. Berikan analisis dan penjelasan Anda terkait kebutuhan informasi Akuntansi dari masing-masing pihak yang Anda sebutkan!
3. Berikanlah kesimpulan dari hasil analisis Anda!

## SOAL FORMATIF



KOMPETENSI DASAR :

3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi.

4.3. Mengklasifikasikan berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya.

( Alokasi Waktu :     menit )

---

### A. Pengetahuan

1. Diskripsikan yang dimaksud dengan profesi akuntansi!
2. Jelaskan minimal 3 profesi akuntansi yang Anda ketahui!
3. Jelaskan minimal 3 perbedaan antara akuntan eksternal dan internal?
4. Jelaskan jabatan akuntansi berikut ini :
  - a. Manajer Akuntansi
  - b. Penata buku
  - c. Pembantu Penata Buku
5. Seorang akuntan publik dalam bekerja harus mengedepankan objektivitas dan integritas dalam menilai laporan keuangan suatu lembaga atau perusahaan. Jelaskan maksud dari objektivitas dan integritas dalam menilai laporan keuangan! Mengapa akuntan publik harus objektif dan berintegritas?

### B. Keterampilan

Jakarta, 19 April 2001 .Indonesia Corruption Watch (ICW) meminta pihak kepolisian mengusut sembilan Kantor Akuntan Publik, yang berdasarkan laporan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), diduga telah melakukan kolusi dengan pihak bank yang pernah diauditnya antara tahun 1995-1997. Koordinator ICW Teten Masduki kepada wartawan di Jakarta, Kamis, mengungkapkan, berdasarkan temuan BPKP, sembilan dari sepuluh KAP yang melakukan audit terhadap sekitar 36 bank bermasalah ternyata tidak melakukan pemeriksaan sesuai dengan standar audit.

Hasil audit tersebut ternyata tidak sesuai dengan kenyataannya sehingga akibatnya mayoritas bank-bank yang diaudit tersebut termasuk di antara bank-bank yang dibekukan kegiatan usahanya oleh pemerintah sekitar tahun 1999. Kesembilan KAP tersebut adalah AI & R, HT & M, H & R, JM & R, PU & R, RY, S & S, SD & R, dan RBT & R. “Dengan kata lain, kesembilan KAP itu telah menyalahi etika profesi. Kemungkinan ada kolusi antara kantor akuntan publik dengan bank yang diperiksa untuk memoles laporannya sehingga memberikan laporan palsu, ini jelas suatu kejahatan,” ujarnya. Karena itu, ICW dalam waktu dekat akan memberikan laporan kepada pihak kepolisian untuk melakukan pengusutan mengenai adanya tindak kriminal yang dilakukan kantor akuntan publik dengan pihak perbankan.

ICW menduga, hasil laporan KAP itu bukan sekadar “human error” atau kesalahan dalam penulisan laporan keuangan yang tidak disengaja, tetapi kemungkinan ada berbagai penyimpangan dan pelanggaran yang dicoba ditutupi dengan melakukan rekayasa akuntansi. Teten juga menyayangkan Dirjen Lembaga Keuangan tidak melakukan tindakan administratif meskipun pihak BPKP telah menyampaikan laporannya, karena itu kemudian ICW mengambil inisiatif untuk mengekspos laporan BPKP ini karena kesalahan sembilan KAP itu tidak ringan. “Kami mencurigai, kesembilan KAP itu telah melanggar standar audit sehingga menghasilkan laporan yang menyesatkan masyarakat, misalnya mereka memberi laporan bank tersebut sehat ternyata dalam waktu singkat bangkrut. Ini merugikan masyarakat. Kita mengharapkan ada tindakan administratif dari Departemen Keuangan misalnya mencabut izin kantor akuntan publik itu,” tegasnya. Menurut Tetan, ICW juga sudah melaporkan tindakan dari kesembilan KAP tersebut kepada Majelis Kehormatan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan sekaligus meminta supaya dilakukan tindakan etis terhadap anggotanya yang melanggar kode etik profesi akuntan.

Berdasarkan artikel diatas :

1. Temukanlah profesi akuntansi apa saja yang terkait dengan artikel tersebut!
2. Jelaskan secara singkat tugas dan tanggungjawab masing-masing profesi!
3. Temukan dan jelaskan kode etik akuntansi apa saja yang dilanggar dalam kasus di atas!
4. Berikan tanggapan dan kesimpulan dari hasil analisis Anda terkait kasus di atas apabila dihubungkan dengan kode etik akuntansi yang telah Anda pelajari!

## SOAL FORMATIF

B

KOMPETENSI DASAR :

- 3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi.
- 4.3. Mengklasifikasikan berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya.

( Alokasi Waktu :    menit )

---

### A. Pengetahuan

1. Diskripsikan yang dimaksud dengan profesi akuntansi!
2. Jelaskan minimal 3 perbedaan antara akuntan eksternal dan internal?
3. Jelaskan minimal 3 profesi akuntansi yang Anda ketahui!
4. Jelaskan jabatan akuntansi berikut ini :
  - a. Manajer Akuntansi
  - b. Asisten Manajer Akuntansi
  - c. Pembantu Penata Buku
5. Seorang akuntan publik dalam bekerja harus mengedepankan kerahasiaan dan profesionalitas dalam menilai laporan keuangan suatu lembaga atau perusahaan. Jelaskan maksud dari kerahasiaan dan profesionalitas dalam menilai laporan keuangan! Mengapa akuntan publik harus menjaga rahasia dan profesional?

### B. Keterampilan

Jakarta, 19 April 2001 .Indonesia Corruption Watch (ICW) meminta pihak kepolisian mengusut sembilan Kantor Akuntan Publik, yang berdasarkan laporan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), diduga telah melakukan kolusi dengan pihak bank yang pernah diauditnya antara tahun 1995-1997. Koordinator ICW Teten Masduki kepada wartawan di Jakarta, Kamis, mengungkapkan, berdasarkan temuan BPKP, sembilan dari sepuluh KAP yang melakukan audit terhadap sekitar 36 bank bermasalah ternyata tidak melakukan pemeriksaan sesuai dengan standar audit.

Hasil audit tersebut ternyata tidak sesuai dengan kenyataannya sehingga akibatnya mayoritas bank-bank yang diaudit tersebut termasuk di antara bank-bank yang dibekukan kegiatan usahanya oleh pemerintah sekitar tahun 1999. Kesembilan KAP tersebut adalah AI & R, HT & M, H & R, JM & R, PU & R, RY, S & S, SD & R, dan RBT & R. “Dengan kata lain, kesembilan KAP itu telah menyalahi etika profesi. Kemungkinan ada kolusi antara kantor akuntan publik dengan bank yang diperiksa untuk memoles laporannya sehingga memberikan laporan palsu, ini jelas suatu kejahatan,” ujarnya. Karena itu, ICW dalam waktu dekat akan memberikan laporan kepada pihak kepolisian untuk melakukan pengusutan mengenai adanya tindak kriminal yang dilakukan kantor akuntan publik dengan pihak perbankan.

ICW menduga, hasil laporan KAP itu bukan sekadar “human error” atau kesalahan dalam penulisan laporan keuangan yang tidak disengaja, tetapi kemungkinan ada berbagai penyimpangan dan pelanggaran yang dicoba ditutupi dengan melakukan rekayasa akuntansi. Teten juga menyayangkan Dirjen Lembaga Keuangan tidak melakukan tindakan administratif meskipun pihak BPKP telah menyampaikan laporannya, karena itu kemudian ICW mengambil inisiatif untuk mengekspos laporan BPKP ini karena kesalahan sembilan KAP itu tidak ringan. “Kami mencurigai, kesembilan KAP itu telah melanggar standar audit sehingga menghasilkan laporan yang menyesatkan masyarakat, misalnya mereka memberi laporan bank tersebut sehat ternyata dalam waktu singkat bangkrut. Ini merugikan masyarakat. Kita mengharapkan ada tindakan administratif dari Departemen Keuangan misalnya mencabut izin kantor akuntan publik itu,” tegasnya. Menurut Tetan, ICW juga sudah melaporkan tindakan dari kesembilan KAP tersebut kepada Majelis Kehormatan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan sekaligus meminta supaya dilakukan tindakan etis terhadap anggotanya yang melanggar kode etik profesi akuntan.

Petunjuk pengerjaan

1. Temukanlah profesi akuntansi apa saja yang terkait dengan artikel tersebut!
2. Jelaskan secara singkat tugas dan tanggungjawab masing-masing profesi!
3. Temukan dan jelaskan kode etik akuntansi apa saja yang dilanggar dalam kasus di atas!
4. Berikan tanggapan dan kesimpulan dari hasil analisis Anda terkait kasus di atas apabila dihubungkan dengan kode etik akuntansi yang telah Anda pelajari!

## SOAL FORMATIF

A

### KOMPETENSI DASAR:

- 3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
- 4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

(Alokasi Waktu :    **menit**)

---

#### A. PENGETAHUAN

1. Jelaskan bidang spesialisasi akuntansi berikut ini :
  - a. Akuntansi biaya
  - b. Akuntansi anggaran
  - c. Sistem akuntansi
2. Bidang spesialisasi akuntansi juga mencakup lingkup di pemerintah, banyak sekali akuntan yang bekerja di lingkup pemerintah. Jelaskan tugas bidang akuntansi pemerintah !
3. Bidang spesialisasi salah satunya adalah akuntansi keuangan. Jelaskan tugas dari bidang spesialisasi akuntansi keuangan!

#### B. KETERAMPILAN

Pak Ardian dan Pak Abdul merupakan lulusan sarjana akuntansi yang sekarang menjadi rekan kerja di perusahaan PT. Astra Motor Tbk. Mereka bekerja di perusahaan Astra sesuai dengan pendidikan yang telah ditempuhnya, yaitu bidang keuangan di perusahaan.

Meskipun mereka bekerja di bidang keuangan perusahaan PT. Astra Motor Tbk. mereka dalam bekerja menempati divisi bagian keuangan yang berbeda. Pak Ardian di perusahaan PT. Astra Motor Tbk. bertugas untuk merencanakan serta menyusun keuangan perusahaan berdasarkan informasi akuntansi yang tersedia untuk kegiatan di masa yang akan datang. Perencanaan yang dilakukan oleh Pak Ardian ini meliputi kegiatan pengalokasian dana, penentuan besaran dana dan sumber dana yang digunakan oleh PT. Astra Motor Tbk. pada masa yang akan datang.

Pak Abdul yang merupakan rekan kerja Pak Ardian bekerja di divisi yang berbeda dengannya. Pak Abdul sendiri lebih fokus untuk mengurus perhitungan biaya bahan baku, biaya tenaga kerja dan biaya overhead pabrik yang dikeluarkan dalam produksi kendaraan di perusahaan PT. Astra Motor Tbk. Perhitungan biaya-biaya tersebut sangatlah sebab berdasarkan perhitungan biaya yang dilakukan oleh divisinya Pak Abdul dapat ditentukan besaran harga jual kendaraan yang produksi.

Di perusahaan PT. Astra Motor Tbk. juga ada divisi yang mengkhususkan diri untuk melakukan inspeksi dan pemeriksaan keuangan perusahaan yang dipimpin oleh Pak Ahmad. Divisi ini bekerja secara independen untuk menilai apakah keuangan perusahaan

sudah digunakan secara wajar atau tidak. Hal ini untuk dilaporkan kepada pihak-pihak yang nantinya membutuhkan informasi akuntansi nantinya.

Berdasarkan artikel tersebut :

2. Identifikasi bidang-bidang akuntansi apa saja yang digeluti pihak-pihak yang ada di dalam artikel diatas!
3. Berdasarkan identifikasi yang Anda sebutkan, berikan alasan mengapa pihak-pihak tersebut dapat bekerja sesuai bidang spesialisasi yang Anda sebutkan!

## SOAL FORMATIF

**B**

### KOMPETENSI DASAR:

- 3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
- 4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

(Alokasi Waktu :    **menit**)

---

#### **A. PENGETAHUAN**

1. Jelaskan bidang spesialisasi akuntansi berikut ini :
  - a. Akuntansi pajak
  - b. Akuntansi pemeriksaan
  - c. Sistem akuntansi
2. Bidang spesialisasi akuntansi juga mencakup lingkup di pemerintah, banyak sekali akuntan yang bekerja di lingkup pemerintah. Jelaskan tugas bidang akuntansi pemerintah !
3. Bidang spesialisasi salah satunya adalah akuntansi keuangan, jelaskan tugas dari bidang spesialisasi akuntansi keuangan!

#### **B. KETERAMPILAN**

Pak Ardian dan Pak Abdul merupakan lulusan sarjana akuntansi yang sekarang menjadi rekan kerja di perusahaan PT. Astra Motor Tbk. Mereka bekerja di perusahaan Astra sesuai dengan pendidikan yang telah ditempuhnya, yaitu bidang keuangan di perusahaan.

Meskipun mereka bekerja di bidang keuangan perusahaan PT. Astra Motor Tbk. mereka dalam bekerja menempati divisi bagian keuangan yang berbeda. Pak Ardian di perusahaan PT. Astra Motor Tbk. bertugas untuk merencanakan serta menyusun keuangan perusahaan berdasarkan informasi akuntansi yang tersedia untuk kegiatan di masa yang akan datang. Perencanaan yang dilakukan oleh Pak Ardian ini meliputi kegiatan pengalokasian dana, penentuan besaran dana dan sumber dana yang digunakan oleh PT. Astra Motor Tbk. pada masa yang akan datang.

Pak Abdul yang merupakan rekan kerja Pak Ardian bekerja di divisi yang berbeda dengannya. Pak Abdul sendiri lebih fokus untuk mengurus perhitungan biaya bahan baku, biaya tenaga kerja dan biaya overhead pabrik yang dikeluarkan dalam produksi kendaraan di perusahaan PT. Astra Motor Tbk. Perhitungan biaya-biaya tersebut sangatlah sebab berdasarkan perhitungan biaya yang dilakukan oleh divisinya Pak Abdul dapat ditentukan besaran harga jual kendaraan yang diproduksi.

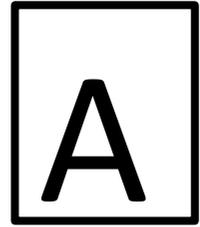
Di perusahaan PT. Astra Motor Tbk. juga ada divisi yang mengkhususkan diri untuk melakukan inspeksi dan pemeriksaan keuangan perusahaan yang dipimpin oleh Pak Ahmad. Divisi ini bekerja secara independen untuk menilai apakah keuangan perusahaan

sudah digunakan secara wajar atau tidak. Hal ini untuk dilaporkan kepada pihak-pihak yang nantinya membutuhkan informasi akuntansi nantinya.

Berdasarkan artikel tersebut :

1. Identifikasi bidang-bidang akuntansi apa saja yang digeluti pihak-pihak yang ada di dalam artikel diatas!
2. Berdasarkan identifikasi yang Anda sebutkan, berikan alasan mengapa pihak-pihak tersebut dapat bekerja sesuai bidang spesialisasi yang Anda sebutkan!

## SOAL FORMATIF



### KOMPETENSI DASAR :

- 3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha
- 4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha

#### A. PENGETAHUAN

1. Jelaskan yang dimaksud dengan badan usaha!
2. CV dan Firma adalah sama-sama bentuk dari badan usaha persekutuan., meskipun sama persekutuan badan usaha ini memiliki perbedaan. Jelaskan perbedaan badan usaha CV dan Firma!
3. Jelaskan 3 kelebihan dan 3 kekurangan pendirian badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas!
4. Jelaskan 3 bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya!
5. Jelaskan alasan dalam pemilihan bentuk badan usaha!

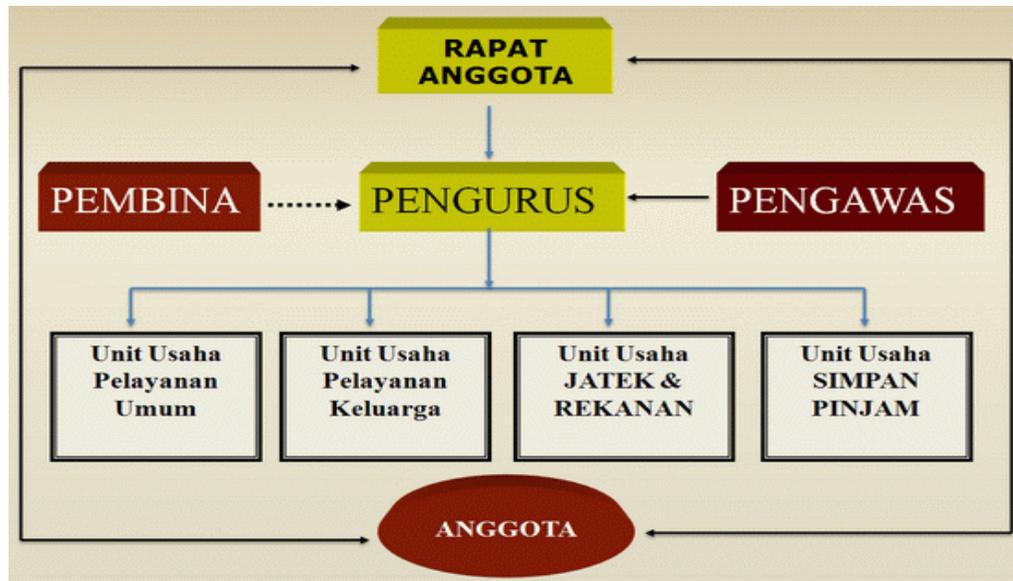
#### B. KETERAMPILAN

1. Identifikasikan jenis/bentuk badan usaha dalam ilustrasi-ilustrasi berikut berdasarkan kegiatannya dan berikan alasan atas hasil identifikasi tersebut:

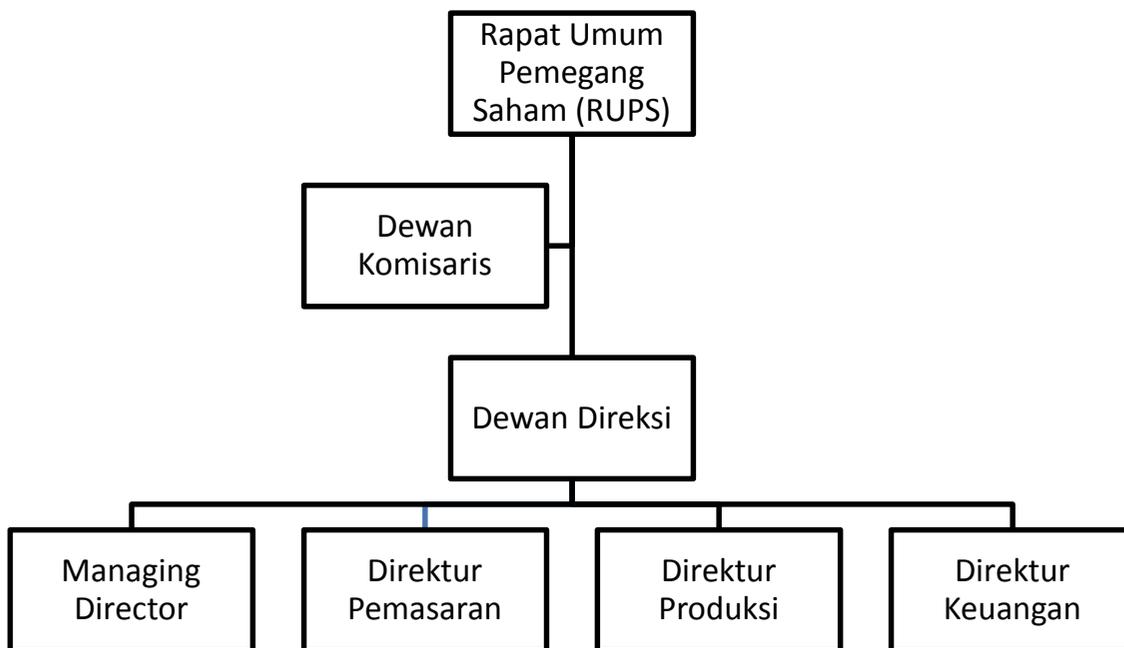
- a. Gambar ilustrasi 2



- b. Pak Budi adalah seorang importir handphone dan aksesorisnya produk dari Cina. Beliau mendistribusikan barang impornya ke beberapa provinsi yang ada di Indonesia.
  - c. PT. Aldian merupakan anak perusahaan Shell Oil Corp yang bertugas dalam pengelolaan sumber daya gas alam di Blok Cepu Jawa Tengah.
2. Identifikasikan jenis/bentuk badan usaha berdasarkan struktur organisasi berikut dan berikan alasan atas hasil identifikasi tersebut:
    - a. Struktur Organisasi 1



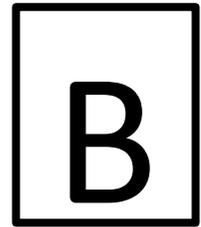
b. Struktur Organisasi 2



3. Seorang pemuda bernama Dedi dengan kedua temannya berencana mendirikan usaha bersama dalam bidang jasa travel di Kota Jogja. Ketiga orang tersebut sepakat untuk mengelola bersama dan masing-masing menyetorkan modal Rp. 10.000.000,00 sebagai dana operasi. Berdasarkan uang modal yang terkumpul dirasa masih kurang sehingga mereka berencana mengajukan pinjaman modal kepada pihak bank, namun pihak bank menolak untuk memberikan pinjaman modal. Untuk itu mereka mengajak untuk bergabung rekanan lain bernama Deni dalam usaha tersebut, tetapi karena kesibukannya dalam pekerjaan lain Deni hanya dapat ikut serta dalam penyertaan modal dan tidak ikut mengelola usaha travel yang didirikan bersama.

Berdasarkan kasus tersebut jelaskan bentuk badan usaha yang akan didirikan! Berikan alasannya!

## SOAL FORMATIF



### KOMPETENSI DASAR :

- 3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha
- 4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha

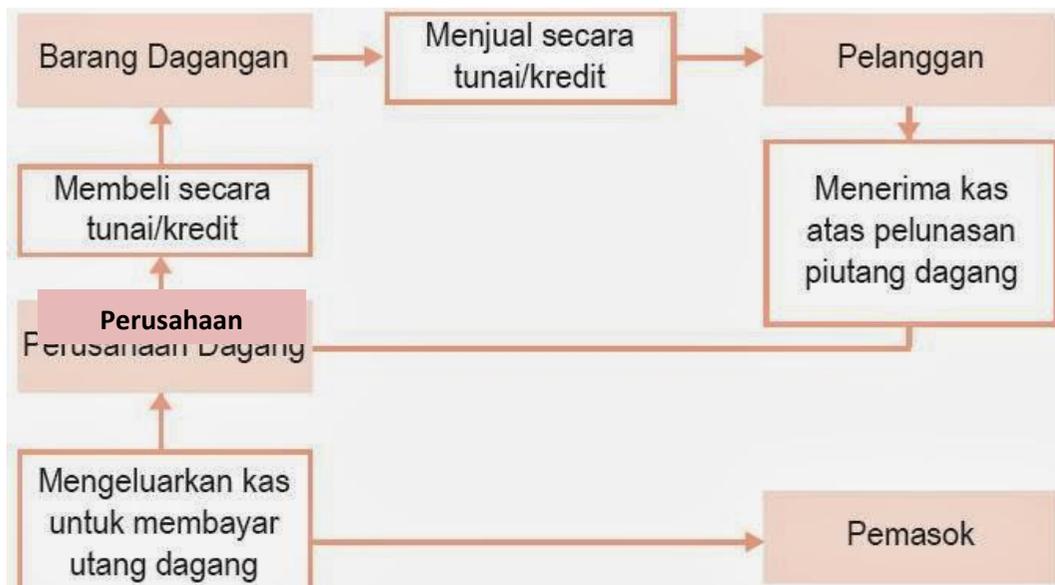
#### A. PENGETAHUAN

1. Jelaskan yang dimaksud dengan perusahaan!
2. CV dan Firma adalah sama-sama bentuk dari badan usaha persekutuan., meskipun sama persekutuan badan usaha ini memiliki perbedaan. Jelaskan perbedaan badan usaha CV dan Firma!
3. Jelaskan 3 kelebihan dan 3 kekurangan pendirian badan usaha berbentuk perseorangan!
4. Jelaskan 3 bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya!
5. Jelaskan alasan dalam pemilihan bentuk badan usaha!

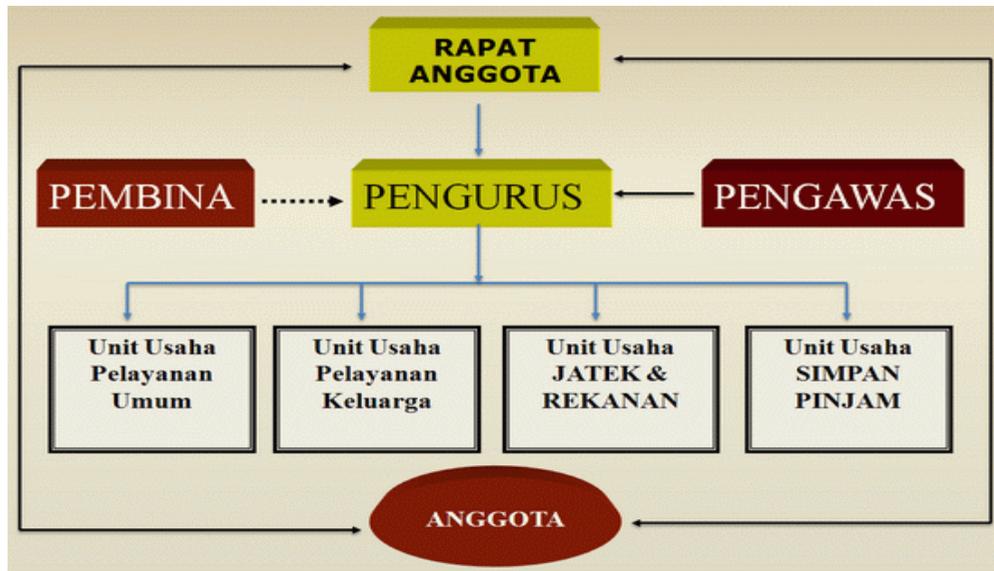
#### B. KETERAMPILAN

1. Identifikasikan jenis/bentuk badan usaha dalam ilustrasi-ilustrasi berikut berdasarkan kegiatannya dan berikan alasan atas hasil identifikasi tersebut:

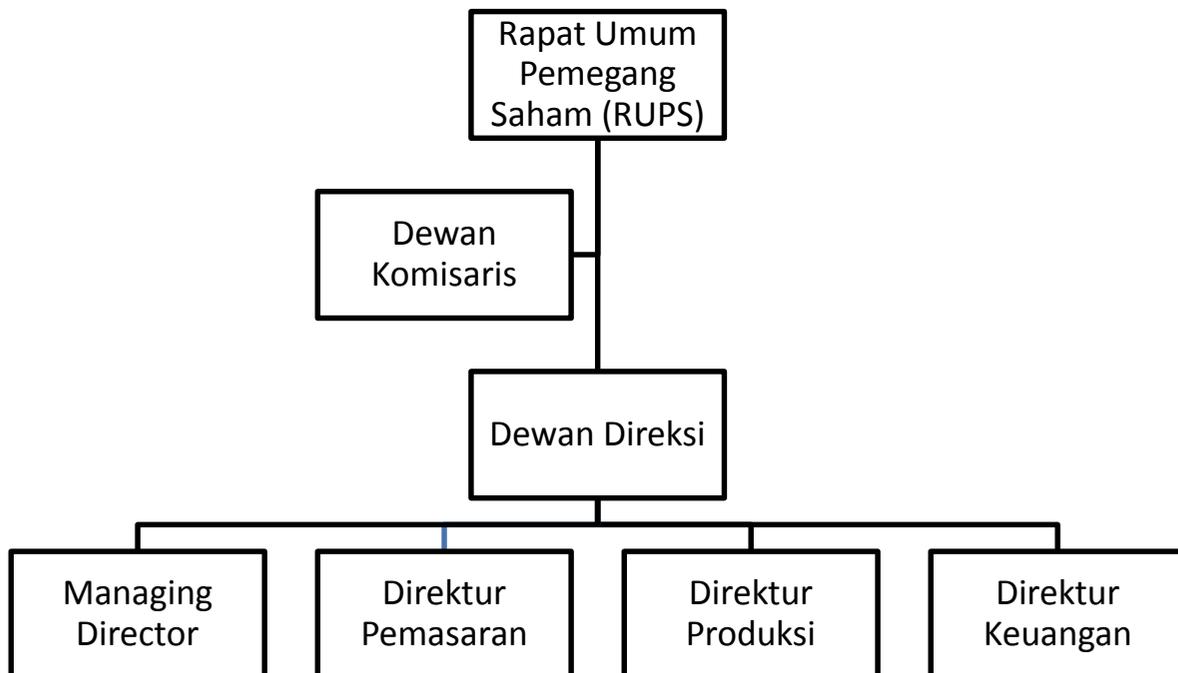
- a. Gambar ilustrasi 2



- b. Pak Budi adalah seorang importir handphone dan aksesorisnya produk dari Cina. Beliau mendistribusikan barang impornya ke beberapa provinsi yang ada di Indonesia.
  - c. PT. Aldian merupakan anak perusahaan Shell Oil Corp yang bertugas dalam pengelolaan sumber daya gas alam di Blok Cepu Jawa Tengah.
2. Identifikasikan jenis/bentuk badan usaha berdasarkan struktur organisasi berikut dan berikan alasan atas hasil identifikasi tersebut:
    - a. Struktur Organisasi 1



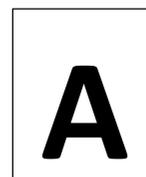
b. Struktur Organisasi 2



3. Seorang pemuda bernama Dedi dengan kedua temannya berencana mendirikan usaha bersama dalam bidang jasa travel di Kota Jogja. Ketiga orang tersebut sepakat untuk mengelola bersama dan masing-masing menyetorkan modal Rp. 10.000.000,00 sebagai dana operasi. Berdasarkan uang modal yang terkumpul dirasa masih kurang sehingga mereka berencana mengajukan pinjaman modal kepada pihak bank, namun pihak bank menolak untuk memberikan pinjaman modal. Untuk itu mereka mengajak untuk bergabung rekanan lain bernama Deni dalam usaha tersebut, tetapi karena kesibukannya dalam pekerjaan lain Deni hanya dapat ikut serta dalam penyertaan modal dan tidak ikut mengelola usaha travel yang didirikan bersama.

Berdasarkan kasus tersebut jelaskan bentuk badan usaha yang akan didirikan! Berikan alasannya!

## SOAL FORMATIF



KOMPETENSI DASAR :

3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi

4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan

---

### C. Pengetahuan

1. Jelaskan yang dimaksud dengan :
  - a. Prinsip harga perolehan
  - b. Prinsip pengungkapan penuh
  - c. Prinsip objektif
2. Akuntansi mengenal namanya adanya batasan-batasan antara kesatuan usaha agar tidak membingungkan hubungan dengan kesatuan usaha yang lainnya, oleh karena itu kekayaan perusahaan harus dipisah dengan kekayaan pemiliknya. Hal ini disebut dengan prinsip/konsep .....
3. Penyusunan laporan keuangan hendaknya tidak terjadi kelebihan penilaian baik terhadap harta maupun pendapatan, dengan cara menyatakan pendapatan yang belum pasti diterima tidak boleh diakui sebelum terjadi dan kerugian harus diakui ketika bisa diperkirakan. Prinsip atau konsep yang sesuai dengan pernyataan ini adalah ...

### D. Keterampilan

1. Anna Eriana merupakan seorang pemilik sekaligus pimpinan dari perusahaan restoran bernama Anna Resto. Pada tanggal 8 September 2015, Anna membeli tiga set meja kursi makan yang sejenis dengan harga yang tertera di bandrol untuk setiap set sebesar Rp 2.100.000,00. Namun karena Anna membeli lebih dari satu set, maka Anna mendapatkan potongan harga. Tiga set meja kursi makan tersebut akhirnya dibeli dengan harga sebesar Rp 6.000.000. Dua set meja kursi makan yang dibeli tersebut langsung dikirimkan ke restoran miliknya, sedangkan sisanya dikirimkan ke alamat rumah dari Anna Eriana.
  - a. Berapa set meja kursi makan yang seharusnya dicatat oleh bagian akuntansi perusahaan Anna Resto sebagai harta perusahaan? Prinsip/konsep akuntansi apa yang mendasari pendapat anda tersebut? Jelaskan alasan Anda!
  - b. Menurut Anda, harga mana yang seharusnya dicatat sebagai harga perolehan peralatan restoran yang berupa meja kursi makan oleh bagian akuntansi Anna Resto, harga yang tertera di bandrol atukah harga beli setelah mendapat potongan? Prinsip/konsep akuntansi apa yang mendasari pendapat anda tersebut? Jelaskan alasan Anda!
2. Bengkel Laris merupakan usaha bengkel milik Niko Firgiawan yang telah didirikan sejak tahun 2012. Niko berharap usaha ini akan beroperasi secara terus-menerus tanpa berhenti. Namun, Niko memutuskan untuk meminta bagian akuntansi dari bengkel yang dimilikinya untuk melakukan penyusunan laporan keuangan bengkel pada setiap akhir tahun. Berdasarkan ilustrasi jelaskan prinsip/konsep akuntansi apa yang sejalan dengan keputusan Niko! Jelaskan tujuan dari penerapan prinsip/konsep akuntansi tersebut!
3. PT Persada merupakan perusahaan manufaktur penghasil kain tenun yang sebagian besar produknya diekspor ke berbagai negara di Asia, di antaranya meliputi negara Malaysia, Cina, Filipina, Laos, India, dan Jepang. Pada tanggal 31 Desember 2014 pimpinan PT Persada, Ardhy Nugraha telah menandatangani transaksi ekspor kain tenun senilai 2 milyar dengan pimpinan salah satu perusahaan pakaian yang ada di Jepang. Kain tenun tersebut

disepakati akan dikirim ke Jepang pada tanggal 1 Januari 2015. Karena tanggal 31 Desember 2014 bertepatan dengan penyusunan laporan keuangannya PT Persada, maka Ardhy selaku pimpinan perusahaan memerintahkan bagian akuntansi pada hari itu juga untuk mencatat transaksi ekspor senilai 2 milyar yang telah dilatandatanganinya pada tanggal 31 Desember 2014, dengan alasan sudah ada bukti tertulis (legal) yang jelas terkait penandatanganan atas transaksi ekspor tersebut. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk menaikkan laba akuntansi pada laporan keuangan PT Persada tahun 2014, sehingga mampu menarik perhatian para investor untuk menanamkan modalnya ke perusahaan penghasil kain tenun ini. Namun, Maya Angelina selaku bagian akuntansi dari PT Persada menolak untuk melakukan pencatatan atas transaksi tersebut, karena menurut Maya hal ini menyalahi salah satu prinsip akuntansi.

Berdasarkan ilustrasi di atas prinsip akuntansi apakah yang bertentangan dengan perintah Ardhy tersebut? Kemukakan alasan Anda!

## SOAL FORMATIF

**B**

KOMPETENSI DASAR :

- 3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi
  - 4.6. Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan
- 

### A. Pengetahuan

1. Jelaskan yang dimaksud dengan :
  - a. Konsep segi dualisme (*double entry*)
  - b. Konsep periode waktu akuntansi
  - c. Prinsip objektif
2. Pencatatan akuntansi hanya berdasarka pada transaksi-transaksi yang dapat dinyatakan/ diukur dengan satuan uang saja yang dimasukkan dalam catatan transaksi akuntansi. Ini merupakan prinsip/konsep dari ...
3. Penyusunan laporan keuangan hendaknya tidak terjadi kelebihan penilaian baik terhadap harta maupun pendapatan, dengan cara menyatakan pendapatan yang belum pasti diterima tidak boleh diakui sebelum terjadi dan kerugian harus diakui ketika bisa diperkirakan. Prinsip atau konsep yang sesuai dengan pernyataan ini adalah ....

### B. Keterampilan

1. Anna Eriana merupakan seorang pemilik sekaligus pimpinan dari perusahaan restoran bernama Anna Resto. Pada tanggal 8 September 2015, Anna membeli tiga set meja kursi makan yang sejenis dengan harga yang tertera di bandrol untuk setiap set sebesar Rp 2.100.000,00. Namun karena Anna membeli lebih dari satu set, maka Anna mendapatkan potongan harga. Tiga set meja kursi makan tersebut akhirnya dibeli dengan harga sebesar Rp 6.000.000. Dua set meja kursi makan yang dibeli tersebut langsung dikirimkan ke restoran miliknya, sedangkan sisanya dikirimkan ke alamat rumah dari Anna Eriana.
  - a. Berapa set meja kursi makan yang seharusnya dicatat oleh bagian akuntansi perusahaan Anna Resto sebagai harta perusahaan? Prinsip/konsep akuntansi apa yang mendasari pendapat anda tersebut? Jelaskan alasan Anda!
  - b. Menurut Anda, harga mana yang seharusnya dicatat sebagai harga perolehan peralatan restoran yang berupa maja kursi makan oleh bagian akuntansi Anna Resto, harga yang tertera di bandrol ataukah harga beli setelah mendapat potongan? Prinsip/konsep akuntansi apa yang mendasari pendapat anda tersebut? Jelaskan alasan Anda!
2. Bengkel Laris merupakan usaha bengkel milik Niko Firgiawan yang telah didirikan sejak tahun 2012. Niko berharap usaha ini akan beroperasi secara terus-menerus tanpa berhenti. Namun, Niko memutuskan untuk meminta bagian akuntansi dari bengkel yang dimilikinya untuk melakukan penyusunan laporan keuangan bengkel pada setiap akhir tahun. Berdasarkan ilustrasi jelaskan prinsip/konsep akuntansi apa yang sejalan dengan keputusan Niko! Jelaskan tujuan dari penerapan prinsip/konsep akuntansi tersebut!
3. PT Persada merupakan perusahaan manufaktur penghasil kain tenun yang sebagian besar produknya diekspor ke berbagai negara di Asia, di antaranya meliputi negara Malaysia, Cina, Filiphina, Laos, India, dan Jepang. Pada tanggal 31 Desember 2014 pimpinan PT Persada, Ardhy Nugraha telah menandatangani transaksi ekspor kain tenun senilai 2 milyar dengan pimpinan salah satu perusahaan pakaian yang ada di Jepang. Kain tenun tersebut

disepakati akan dikirim ke Jepang pada tanggal 1 Januari 2015. Karena tanggal 31 Desember 2014 bertepatan dengan penyusunan laporan keuangannya PT Persada, maka Ardhy selaku pimpinan perusahaan memerintahkan bagian akuntansi pada hari itu juga untuk mencatat transaksi ekspor senilai 2 milyar yang telah dilatandatanganinya pada tanggal 31 Desember 2014, dengan alasan sudah ada bukti tertulis (legal) yang jelas terkait penandatanganan atas transaksi ekspor tersebut. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk menaikkan laba akuntansi pada laporan keuangan PT Persada tahun 2014, sehingga mampu menarik perhatian para investor untuk menanamkan modalnya ke perusahaan penghasil kain tenun ini. Namun, Maya Angelina selaku bagian akuntansi dari PT Persada menolak untuk melakukan pencatatan atas transaksi tersebut, karena menurut Maya hal ini menyalahi salah satu prinsip akuntansi.

Berdasarkan ilustrasi di atas prinsip akuntansi apakah yang bertentangan dengan perintah Ardhy tersebut? Kemukakan alasan Anda!

**KUNCI JAWABAN  
SOAL FORMATIF**

## KUNCI JAWABAN FORMATIF

A

### KOMPETENSI DASAR:

- 3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi
- 4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi	1. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan informasi ekonomi suatu perusahaan dan menafsirkan informasi keuangan tersebut untuk mengambil keputusan bisnis sebuah perusahaan.	25
	2. Peranan Akuntansi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan Akuntansi berperan sebagai untuk pengambilan keputusan untuk merencanakan kegiatan operasi perusahaan serta dalam pengembangan</li> <li>- Kegiatan Operasional Akuntansi berperan sebagai penyelenggaran kegiatan operasional perusahaan terutama dalam hal pembiayaan dan pencatatan</li> <li>- Pengendalian Akuntansi ikut berperaran dalam mengendalikan pembiayaan keuangan perusahaan dan memperbaiki penggunaan biaya yang tidak banyak memiliki manfaat.</li> <li>- Pelaporan Akuntansi berperan dalam mempertanggungjawabkan kekayaan ekonomi perusahaan</li> </ul>	40
	3. Disebut dengan pelaporan.	10
	4. Laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan dianggap penting sebab laporan keuangan tersebut berisikan informasi perusahaan yang berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan.	25
4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	1. Peran akuntansi dalam kasus tersebut : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaporan, yaitu akuntansi berperan dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan.</li> <li>b. Pengendalian . Dalam proses akuntansi semua pemasukan maupun pengeluaran dicatat. Jika terlihat pengeluaran yang membengkak maka akan bisa cepat dikendalikan sehingga kerugian dapat dihindari.</li> <li>c. Perencanaan Perencanaan diartikan sebagai proses penetapan tujuan dan penentuan langkah yang akan diambil dalam upaya pencapaian tujuan tersebut berdasarkan data-data yang telah ada sebelumnya.</li> </ul>	15

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Kunci Jawaban</b>	<b>Skor</b>
	<p>2. Bentuk peranan akuntansi</p> <p>a. Pelaporan            Dalam kasus tersebut peran pelaporan adalah PLN mengeluarkan laporan keuangan PLN tahun 2013 yang telah diaudit oleh kantor akuntans public (KAP) Osman Bing Satrio &amp; Eny</p> <p>b. Pengendalian            Perseroan meningkatkan pertumbuhan pendapatan usaha pada tahun 2013 yang lebih tinggi dibanding kenaikan biaya.</p> <p>c. Perencanaan            Bagian aakuntansi merencana adanya kenaikan tarif tenaga listrik (TTL) yang diberlakukan bertahap setiap triwulan mulai pemakaian Januari 2013</p> <p>3. Berdasarkan kasus tersebut peran akuntansi sudah berjalan dengan semestinya, meskipun peran yang ada dalam kasus tersebut tidak semuanya ada. Peran pelaporan sudah berjalan dengan membuat laporan keuangan yang digunakan oleh berbagai pihak. Selain itu, peran pengendaian sudah berjalan dengan menekan peningkatan biaya dibandingkan dengan peningkatan pendapatan.</p> <p>4. Peranan akuntansi sangatlah penting bagi perusahaan sebab dengan adanya peranan akuntansi tersebut dapat membantu perusahaan bekerja, seperti peran pelaporan yang menyediakan informasi yang nantinya digunakan guna pengambilan keputusan. Selain itu, dengan adanya informasi juga membantu dalam perncanaan kedepannya. selain itu peranan akuntansi dalam bentuk pengendalian keuangan dengan menekan peningkatan biaya dan meningkatkan unsur pendapatan.</p>	<p>15</p> <p>10</p> <p>10</p>

## KUNCI JAWABAN FORMATIF

B

### KOMPETENSI DASAR:

- 3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi
- 4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi	1. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan informasi ekonomi suatu perusahaan dan menafsirkan informasi keuangan tersebut untuk mengambil keputusan bisnis sebuah perusahaan.	25
	2. Peranan Akuntansi	40
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan Akuntansi berperan sebagai untuk pengambilan keputusan untuk merencanakan kegiatan operasi perusahaan serta dalam pengembangan</li> <li>- Kegiatan Operasional Akuntansi berperan sebagai penyelenggaran kegiatan operasional perusahaan terutama dalam hal pembiayaan dan pencatatan</li> <li>- Pengendalian Akuntansi ikut berperaran dalam mengendalikan pembiayaan keuangan perusahaan dan memperbaiki penggunaan biaya yang tidak banyak memiliki manfaat.</li> <li>- Pelaporan Akuntansi berperan dalam mempertanggungjawabkan kekayaan ekonomi perusahaan</li> </ul>	10
	3. Disebut dengan pelaporan 4. Laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan dianggap penting sebab laporan keuangan tersebut berisikan informasi perusahaan yang berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan.	25
4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	1. Peran akuntansi dalam kasus tersebut : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaporan, yaitu akuntansi berperan dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan.</li> <li>b. Pengendalian . Dalam proses akuntansi semua pemasukan maupun pengeluaran dicatat. Jika terlihat pengeluaran yang membengkak maka akan bisa cepat dikendalikan sehingga kerugian dapat dihindari.</li> <li>c. Perencanaan Perencanaan diartikan sebagai proses penetapan tujuan dan penentuan langkah yang akan diambil dalam upaya pencapaian tujuan tersebut berdasarkan data-data yang telah ada sebelumnya.</li> </ul>	15

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
	<p>2. Bentuk peranan akuntansi</p> <p>a. Pelaporan            Dalam kasus tersebut peran pelaporan adalah PLN mengeluarkan laporan keuangan PLN tahun 2013 yang telah diaudit oleh kantor akuntans public (KAP) Osman Bing Satrio &amp; Eny</p> <p>b. Pengendalian            Perseroan meningkatkan pertumbuhan pendapatan usaha pada tahun 2013 yang lebih tinggi dibanding kenaikan biaya.</p> <p>c. Perencanaan            Bagian aakuntansi merencana adanya kenaikan tarif tenaga listrik (TTL) yang diberlakukan bertahap setiap triwulan mulai pemakaian Januari 2013</p> <p>3. Berdasarkan kasus tersebut peran akuntansi sudah berjalan dengan semestinya, meskipun peran yang ada dalam kasus tersebut tidak semuanya ada. Peran pelaporan sudah berjalan dengan membuat laporan keuangan yang digunakan oleh berbagai pihak. Selain itu, peran pengendaian sudah berjalan dengan menekan peningkatan biaya dibandingkan dengan peningkatan pendapatan.</p> <p>4. Peranan akuntansi sangatlah penting bagi perusahaan sebab dengan adanya peranan akuntansi tersebut dapat membantu perusahaan bekerja, seperti peran pelaporan yang menyediakan informasi yang nantinya digunakan guna pengambilan keputusan. Selain itu, dengan adanya informasi juga membantu dalam perncanaan kedepannya. selain itu peranan akuntansi dalam bentuk pengendalian keuangan dengan menekan peningkatan biaya dan meningkatkan unsur pendapatan.</p>	<p>15</p> <p>10</p> <p>10</p>



Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
	<p>- Kedua adalah eksternal perusahaan, pihak eksternal yaitu pihak yang tidak terlibat langsung dalam pengambilan keputusan perusahaan.</p> <p>Pihak-pihak tersebut membutuhkan informasi akuntansi untuk dapat melakukan pengambilan keputusan sesuai dengan kepentingan masing-masing. Untuk itu dapat diambil kesimpulan bahwa informasi akuntansi sangat diperlukan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan dengan suatu perusahaan.</p>	

$$\text{Nilai Pengetahuan} = \frac{\text{Skor Maks}}{6} \times 100$$

$$\text{Nilai Ketrampilan} = \text{Skor Maks} \times 5$$



<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Kunci Jawaban</b>	<b>Skor</b>
	<p>yaitu pihak yang tidak terlibat langsung dalam pengambilan keputusan perusahaan.</p> <p>Pihak-pihak tersebut membutuhkan informasi akuntansi untuk dapat melakukan pengambilan keputusan sesuai dengan kepentingan masing-masing. Untuk itu dapat diambil kesimpulan bahwa informasi akuntansi sangat diperlukan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan dengan suatu perusahaan.</p>	

$$\text{Nilai Pengetahuan} = \frac{\text{Skor Maks}}{6} \times 100$$

$$\text{Nilai Ketrampilan} = \text{Skor Maks} \times 5$$



Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban		Skor	
	3.	Akuntan yang bertugas menilai perusahaan dari dalam	Akuntan yang bertugas menilai perusahaan dari luar	6
	<p>4. Jabatan akuntansi</p> <p>a. Manajer akuntansi/keuangan Kepala bagian atau departemen akuntansi yang bertugas merancang sistem pembukuan, mengatur atau mengorganisir pembukuan, mengawasi pelaksanaan pembukuan, menyediakan laporan keuangan.</p> <p>b. Penata buku Sebagai pelaksana pembukuan</p> <p>c. Pembantu penata buku Membantu penataan buku dalam tugasnya</p>		4	
	<p>5. Objektivitas adalah tidak membiarkan bias, konflik kepentingan atau pengaruh yang berlebihan dari orang lain untuk mengesampingkan penilaian profesional. Integritas adalah akuntan harus tegas dan jujur dalam semua keterlibatannya dalam hubungan profesional bisnis</p>		3	
	<p>Seorang akuntan public harus mengedepankan objektivitas dan integritas dalam menilai laporan keuangan suatu perusahaan sebab akuntan memberikan jasa haruslah menjaga kode etik dalam menilai laporan keuangan perusahaan sehingga menghasilkan penilaian laporan keuangan yang dapat menggambarkan atau memberikan informasi semestinya tanpa ada pengaruh kepentingan pihak lain.</p>			

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
<p>4.3 Mengklasifikasikan berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya.</p>	<p>1. Profesi yang terdapat dalam artikel:</p> <p>a. Akuntan ekternal/ akuntan public, yakni KAP yang bertugas mengaudit laporan keuangan perbankan.</p> <p>b. Akuntan pemerintah, yakni BPK.</p>	4
	<p>2. Tanggung jawab masing-masing profesi:</p> <p>a. Tanggungjawab dari akuntan eksternal / akuntan public adalah melakukan penilaian atau mengaudit laporan keuangan klien dalam hal ini adalah pihak bank sehingga laporan keuangan tersebut dapat bermanfaat bagi para pemakaiannya.</p> <p>b. Tugas dan tanggungjawab akuntan pemerintah yakni memeriksa dan mengawasi aliran keuangan negara serta melakukan perancangan sistem akuntansi untuk pemerintah.</p>	4
	<p>3. Kode etik yang dilanggar:</p> <p>a. Integritas, yaitu dalam menilai laporan keuangan auditor harus tegas dan jujur, namun dalam kasus tersebut justru melakukan rekayasa akuntansi sehingga hasil audit yang disampaikan tidaklah menggambarkan semestinya.</p> <p>b. Objektif, yaitu auditor harus bersifat objektif tidak mudah terbujuk oleh klien (bank ) untuk memberikan penilaian yang menguntungkan bagi klien (bank).Tapi, dalam kasus ini, bank justru memihak pada bank.</p> <p>c. Berperilaku profesional, yaitu dalam menjalankan tugas haruslah konsisten dengan menjafga reputasi profesi dan menjauhi tindakan yang dapat menjelekkkan reputasi profesi. KAP tersebut telah mencoreng nama baik profesinya dengan tindakannya.</p> <p>d. Konpetensi profesional, karena KAP dalam kasus tersebut telah melanggar standar teknis dan profesional dengan melanggar prosedur audit.</p>	Minimal menjelaskan 2 skor 4
<p>4. Akuntan publik dalam kasus tersebut telah menunjukkan perilaku yang tidak semestinya. Tidak selayaknya seorang akuntan publik menyalahi beberapa kode etik untuk kepentingannya sendiri maupun pihak-pihak tertentu. Seharusnya akuntann ektern / akuntan public yang mengaudit laporan bank tersebut bertindak sesuai dengan kode etik yang berlaku dan tidak menyalahi aturan-aturannya, karena hal ini disamping akan merugikan berbagai macam pihak, profesi, juga akan merugikan bagi dirinya sendiri.</p>	3	

## KUNCI JAWABAN SOAL FORMATIF

B

### KOMPETENSI DASAR :

3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi.

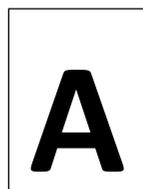
4.3. Mengklasifikasikan berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya.

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor												
3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi	1. Profesi akuntansi adalah bidang pekerjaan yang mempergunakan keahlian di bidang akuntansi yang mencakup semua bidang termasuk akkuntan public, akuntan intern, akuntan yang bekerja di pemerintahan maupun akuntan pendidik	2												
	2. Perbedaan antara akuntan eksternal dan internal	9												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 45%;">Internal</th> <th style="width: 50%;">Eksternal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Akuntan internal bekerja dan menjadi bagian di perusahaan-perusahaan swasta</td> <td>Akuntan eksternal bekerja secara independen (sendiri) untuk memberikan jasa audit kepada pihak lain.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Akuntan yang memperoleh gaji dari perusahaan dimana mereka bekerja</td> <td>Akuntan yang memperoleh gaji dari pihak yang menerima jasa mereka (klien)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Akuntan yang bertugas menilai perusahaan dari dalam</td> <td>Akuntan yang bertugas menilai perusahaan dari dalam</td> </tr> </tbody> </table>	No	Internal	Eksternal	1.	Akuntan internal bekerja dan menjadi bagian di perusahaan-perusahaan swasta	Akuntan eksternal bekerja secara independen (sendiri) untuk memberikan jasa audit kepada pihak lain.	2.	Akuntan yang memperoleh gaji dari perusahaan dimana mereka bekerja	Akuntan yang memperoleh gaji dari pihak yang menerima jasa mereka (klien)	3.	Akuntan yang bertugas menilai perusahaan dari dalam	Akuntan yang bertugas menilai perusahaan dari dalam	
	No	Internal	Eksternal											
1.	Akuntan internal bekerja dan menjadi bagian di perusahaan-perusahaan swasta	Akuntan eksternal bekerja secara independen (sendiri) untuk memberikan jasa audit kepada pihak lain.												
2.	Akuntan yang memperoleh gaji dari perusahaan dimana mereka bekerja	Akuntan yang memperoleh gaji dari pihak yang menerima jasa mereka (klien)												
3.	Akuntan yang bertugas menilai perusahaan dari dalam	Akuntan yang bertugas menilai perusahaan dari dalam												
3. profesi-profesi akuntansi yaitu :		6 (apabila menyebutkan 3)												
	<p>a. Akuntan eksternal Akuntan eksternal atau akuntan public adalah akuntan yang bekerja secara independen (swasta) yang memberikan jasa pemeriksaan keuangan terhadap pihak lain. Pemeriksaan biasanya dilakukan terhadap pertanggungjawaban keuangan dari pimpinan perusahaan dalam bentuk laporan keuangan.</p> <p>b. Akuntan internal Akuntan yang bekerja di perusahaan-perusahaan swasta. Mereka menjadi bagian dan menerima gaji dari perusahaan tempat mereka bekerja.</p> <p>c. Akuntan pemerintah Akkuntan yang bekerja di instansi/ lembaga pemerintah, perusahaan Negara, bank pemerintah, direktorat pajak, dan badan pengawas keuangan dan pembangunan.</p> <p>d. Akuntan pendidik Akuntan yang bertugas dalam dunia pendidikan akuntansi yaitu mengajar dan menyusun</p>													

	<p>kurikulum bidang pendidikan akuntansi baik pada tingkat sekolah menengah atas maupun perkuliahan.</p> <p>4. Jabatan akuntansi</p> <p>a. Manajer akuntansi/keuangan Kepala bagian atau departemen akuntansi yang bertugas merancang sistem pembukuan, mengatur atau mengorganisir pembukuan, mengawasi pelaksanaan pembukuan, menyediakan laporan keuangan.</p> <p>b. Asisten Manajer akuntansi Bertugas membantu manajer akuntansi dalam melaksanakan tugasnya</p> <p>c. Pembantu penata buku Membantu penataan buku dalam tugasnya</p> <p>5. Kerahasiaan adalah sikap profesionalitas akuntan yang harus menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh selama melakukan jasa penilaian dan tidak boleh memaki atau mengungkapkan informasi tersebut tanpa persetujuan</p> <p>Profesionalitas adalah dalam bekerja akuntan harus menjaga reputasi dengan bertindak secara profesional dengan mengesampingkan kepentingan yang ada.</p> <p>Seorang akuntan public harus mengedepankan kerahasiaan dan profesionalitas dalam menilai laporan keuangan suatu perusahaan sebab akuntan memberikan jasa haruslah menjaga kode etik dalam menilai laporan keuangan perusahaan sehingga menghasilkan penilaian laporan keuangan yang dapat menggambarkan atau memberikan informasi semestinya tanpa ada pengaruh kepentingan pihak lain.</p>	<p>6</p> <p>4</p> <p>3</p>
4.3 Mengklasifikasikan berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya.	<p>1. Profesi yang terdapat dalam artikel:</p> <p>a. Akuntan ekternal/ akuntan public, yakni KAP yang bertugas mengaudit laporan keuangan perbankan.</p> <p>b. Akuntan pemerintah, yakni BPK.</p> <p>2. Tanggung jawab masing-masing profesi:</p> <p>a. Tanggungjawab dari akuntan eksternal / akuntan public adalah melakukan penilaian atau mengaudit laporan keuangan klien dalam hal ini adalah pihak bank sehingga laporan keuangan tersebut dapat bermanfaat bagi para pemakaiannya.</p> <p>b. Tugas dan tanggungjawab akuntan pemerintah yakni memeriksa dan mengawasi aliran keuangan negara serta melakukan perancangan sistem akuntansi untuk pemerintah.</p>	<p>4</p> <p>4</p>

	<p>3. Kode etik yang dilanggar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Integritas, yaitu dalam menilai laporan keuangan auditor harus tegas dan jujur, namun dalam kasus tersebut justru melakukan rekayasa akuntansi sehingga hasil audit yang disampaikan tidaklah menggambarkan semestinya.</li> <li>b. Objektif, yaitu auditor harus bersifat objektif tidak mudah terbujuk oleh klien (bank ) untuk memberikan penilaian yang menguntungkan bagi klien (bank).Tapi, dalam kasus ini, bank justru memihak pada bank.</li> <li>c. Berperilaku professional, yaitu dalam menjalankan tugas haruslah konsisten dengan menjafga reputasi profesi dan menjauhi tindakan yang dapat menjelekkkan reputasi profesi. KAP tersebut telah mencoreng nama baik profesinya dengan tindakannya.</li> <li>d. Konpetensi profesional, karena KAP dalam kasus tersebut telah melanggar standar teknis dan profesional dengan melanggar prosedur audit.</li> </ol> <p>4. Akuntan publik dalam kasus tersebut telah menunjukkan perilaku yang tidak semestinya. Tidak selayaknya seorang akuntan publik menyalahi beberapa kode etik untuk kepentingannya sendiri maupun pihak-pihak tertentu. Seharusnya akuntann ektern / akuntan public yang mengaudit laporan bank tersebut bertindak sesuai dengan kode etik yang berlaku dan tidak menyalahi aturan-aturannya, karena hal ini disamping akan merugikan berbagai macam pihak, profesi, juga akan merugikan bagi dirinya sendiri.</p>	<p>Minimal menjelaskan 2 kode etik skor 4</p> <p>3</p>
--	--	--

## KUNCI JAWABAN SOAL FORMATIF



### KOMPETENSI DASAR :

3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi

4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi	1. Bidang spesialisasi akuntansi : a. Akuntansi biaya Bidang spesialisasi akuntansi ini menekankan pada analisa transaksi keuangan yang berhubungan dengan biaya agar manajer dapat mengontrol dan menetapkan biaya tersebut.	(mak 6) 2
	b. Akuntansi anggaran Bidang spsialisasi akuntansi ini menekankan pada penyusunan rencana keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa datang serta analisa dan pengontrolannya berdasarkan pengumpulan dan pengolahan data operasional keuangan yang sudah terjadi.	2
	c. Sistem akuntansi Bidang spesialisasi akuntansi yang bekerja membuat suatu rencana dan pelaksanaan prosedur-prosedur dalam pengumpulan, pencatatan, dan pelaporan keuangan.	2
	2. Tugas bidang spesialisasi akuntansi pemerintah yaitu memeriksa dan mengawasi keuangan negara dan administrasi keuangan negara, merancang sistem keuangan negara, seta menyediakan laporan akuntansi tentang aspek kepengurusan dan administrasi negara.	2
	3. Tugas bidang spesialisasi keuangan yaitu melakukan pencatatan transaksi-transaksi keuangan hingga menyajikan dan melaporkan laporan keuangan untuk pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi perusahaan	2
4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi	1. Bidang-bidang akuntansi yang digeluti : a. Ardian bekerja pada bidang akuntansi anggaran. b. Abdul bekerja pada bidang akuntansi biaya. c. Ahmad bekerja pada bidang akuntansi pemeriksaan intern ( <i>auditing intern</i> )	(mak 6) 2 2 2
	2. Identifikasi bidang spesialisasi : a. Ardian bekerja pada bidang akuntansi anggaran sebab bertugas untuk merencanakan serta menyusun keuangan perusahaan berdasarkan informasi akuntansi yang tersedia untuk kegiatan di masa yang akan datang. b. Abdul bekerja pada akuntansi biaya sebab bertugas memperhitungkan biaya bahan baku, biaya tenaga kerja dan biaya overhead pabrik yang dikeluarkan dalam produksi kendaraan di	(mak 9) 3 3

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
	perusahaan PT. Astra Motor Tbk. c. Ahmad bekerja pada bidang akuntansi pemeriksaan intern ( <i>auditing intern</i> ) sebab bekerja untuk melakukan inspeksi dan pemeriksaan keuangan perusahaan serta menilai apakah laporan keuangan perusahaan sudah digunakan secara wajar. Namun, dia merupakan bagian dari perusahaan tersebut yang terikat oleh perusahaan.	3

Nilai pengetahuan = skor total x 10

Nilai ketrampilan =  $\frac{\text{skor total}}{3} \times 20$

## KUNCI JAWABAN SOAL FORMATIF

B

### KOMPETENSI DASAR :

3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi

4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi	<p>1. Bidang spesialisasi akuntansi :</p> <p>a. Akuntansi pajak Bidang spesialisasi akuntansi ini berhubungan dengan penentuan objek pajak yang menjadi biaya perusahaan, serta perhitungan untuk kepentingan penyusunan laporan pajak.</p> <p>b. Akuntansi pemeriksa Bidang spesialisasi akuntansi ini bekerja untuk melakukan pemeriksaan dan penilaian laporan keuangan perusahaan berdasarkan informasi keuangan yang sudah terjadi untuk menentukan kebijakan perusahaan.</p> <p>c. Sistem akuntansi Bidang spesialisasi akuntansi yang bekerja membuat suatu rencana dan pelaksanaan prosedur-prosedur dalam pengumpulan, pencatatan, dan pelaporan keuangan.</p> <p>2. Tugas bidang spesialisasi akuntansi pemerintah yaitu memeriksa dan mengawasi keuangan negara dan administrasi keuangan negara, merancang sistem keuangan negara, serta menyediakan laporan akuntansi tentang aspek kepengurusan dan administrasi negara.</p> <p>3. Tugas bidang spesialisasi keuangan yaitu melakukan pencatatan transaksi-transaksi keuangan hingga menyajikan dan melaporkan laporan keuangan untuk pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi perusahaan</p>	<p>(mak 6)</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi	<p>1. . Bidang-bidang akuntansi yang digeluti :</p> <p>a. Ardian bekerja pada bidang akuntansi anggaran.</p> <p>b. Abdul bekerja pada bidang akuntansi biaya.</p> <p>c. Ahmad bekerja pada bidang akuntansi pemeriksaan intern (<i>auditing intern</i>)</p> <p>2. Identifikasi bidang spesialisasi :</p> <p>a. Ardian bekerja pada bidang akuntansi anggaran sebab bertugas untuk merencanakan serta menyusun keuangan perusahaan berdasarkan informasi akuntansi yang tersedia untuk kegiatan di masa yang akan datang.</p> <p>b. Abdul bekerja pada akuntansi biaya sebab bertugas memperhitungkan biaya bahan baku, biaya tenaga kerja dan biaya overhead pabrik yang dikeluarkan dalam produksi kendaraan di perusahaan PT. Astra Motor Tbk.</p>	<p>(mak 6)</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>(mak 9)</p> <p>3</p> <p>3</p>

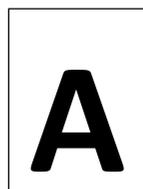
Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
	c. Ahmad bekerja pada bidang akuntansi pemeriksaan intern (auditing intern) sebab bekerja untuk melakukan inspeksi dan pemeriksaan keuangan perusahaan serta menilai apakah laporan keuangan perusahaan sudah digunakan secara wajar. Namun, dia merupakan bagian dari perusahaan tersebut yang terikat oleh perusahaan.	3

Nilai pengetahuan = skor maksimal x 10

Nilai ketrampilan =  $\frac{\text{skor maksimal}}{3} \times 20$

3

## KUNCI JAWABAN SOAL FORMATIF



### KOMPETENSI DASAR :

3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha

4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor																		
	<p>1. Badan usaha adalah kesatuan yuridis dari faktor-faktor produksi yang bertujuan untuk mencari laba atau memberi pelayanan kepada masyarakat.</p> <p>2. Perbedaan CV dan Firma</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">CV</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Didirikan dengan nama yang disepakati</td> <td>1) Didirikan atas nama anggota bersama</td> </tr> <tr> <td>2) Anggota dalam CV terdiri atas sekutu aktif maupun pasif</td> <td>2) Anggota dalam Firma semua aktif</td> </tr> <tr> <td>3) Tanggungjawab terbatas secara renteng</td> <td>3) Tanggungjawab tidak terbatas</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Kelebihan dan kekurangan Perseroan (minimal 3)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Kelebihan</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Kekurangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Adanya tanggung jawab utang yang terbatas. Tanggung jawab terbatas pada jumlah saham yang dimiliki.</td> <td>1) Merupakan subjek pajak tersendiri. Tidak hanya pajak perusahaan namun juga pajak untuk deviden yang dibagi.</td> </tr> <tr> <td>2) Kelangsungan perusahaan sebagai badan hukum lebih terjamin.</td> <td>2) Pendirian jauh lebih sulit dibandingkan badan usaha lainnya.</td> </tr> <tr> <td>3) Mudah memindahkan hak milik dengan menjual saham kepada orang lain.</td> <td>3) Keterbatasan jenis-jenis bidang usaha yang dijalankan.</td> </tr> <tr> <td>4) Mudah memperoleh</td> <td>4) Biaya pembentukan relatif tinggi.</td> </tr> </tbody> </table>	CV	Firma	1) Didirikan dengan nama yang disepakati	1) Didirikan atas nama anggota bersama	2) Anggota dalam CV terdiri atas sekutu aktif maupun pasif	2) Anggota dalam Firma semua aktif	3) Tanggungjawab terbatas secara renteng	3) Tanggungjawab tidak terbatas	Kelebihan	Kekurangan	1) Adanya tanggung jawab utang yang terbatas. Tanggung jawab terbatas pada jumlah saham yang dimiliki.	1) Merupakan subjek pajak tersendiri. Tidak hanya pajak perusahaan namun juga pajak untuk deviden yang dibagi.	2) Kelangsungan perusahaan sebagai badan hukum lebih terjamin.	2) Pendirian jauh lebih sulit dibandingkan badan usaha lainnya.	3) Mudah memindahkan hak milik dengan menjual saham kepada orang lain.	3) Keterbatasan jenis-jenis bidang usaha yang dijalankan.	4) Mudah memperoleh	4) Biaya pembentukan relatif tinggi.	<p>3</p> <p>9 (apabila disebutkan 3)</p> <p>6 (apabila disebutin)</p>
CV	Firma																			
1) Didirikan dengan nama yang disepakati	1) Didirikan atas nama anggota bersama																			
2) Anggota dalam CV terdiri atas sekutu aktif maupun pasif	2) Anggota dalam Firma semua aktif																			
3) Tanggungjawab terbatas secara renteng	3) Tanggungjawab tidak terbatas																			
Kelebihan	Kekurangan																			
1) Adanya tanggung jawab utang yang terbatas. Tanggung jawab terbatas pada jumlah saham yang dimiliki.	1) Merupakan subjek pajak tersendiri. Tidak hanya pajak perusahaan namun juga pajak untuk deviden yang dibagi.																			
2) Kelangsungan perusahaan sebagai badan hukum lebih terjamin.	2) Pendirian jauh lebih sulit dibandingkan badan usaha lainnya.																			
3) Mudah memindahkan hak milik dengan menjual saham kepada orang lain.	3) Keterbatasan jenis-jenis bidang usaha yang dijalankan.																			
4) Mudah memperoleh	4) Biaya pembentukan relatif tinggi.																			



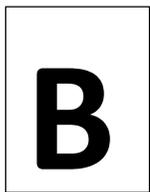
<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Kunci Jawaban</b>	<b>Skor</b>
	<p>Perusahaan yang kegiatannya adalah mengambil dan mengolah bahan baku yang bersumber dari sumberdaya alam.</p> <p>5. Alasan pemilihan badan usaha</p> <p>a. Modal yang diperlukan</p> <p>Modal yang diperlukan tidaklah terlalu banyak maka dapat dipilih badan usaha perseorangan. Namun apabila modal yang diperlukan sangatlah banyak, sebaiknya memilih badan usaha dalam bentuk PT</p> <p>b. Bidang usaha</p> <p>Jika fokus usaha pada bidang perdagangan atau jasa maka dapat dipilih badan usaha perseorangan atau persekutuan. Akan tetapi, jika difokuskan pada bidang usaha industri yang membutuhkan modal besar sebaiknya dipilih badan usaha bentuk PT.</p> <p>c. Tingkat resiko yang dihadapi</p> <p>Jika risiko yang dihadapi kecil, pemilihan bentuk badan usaha dapat berupa perseorangan maupun persekutuan. Akan tetapi, apabila risiko yang dihadapi cukup besar, sebaiknya dipilih badan usaha dalam bentuk PT.</p> <p>d. Peraturan pemerintah</p> <p>Pemilihan bentuk usaha juga harus disesuaikan dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.</p> <p>e. Cara pembagian keuntungan</p> <p>Pembagian keuntungan merupakan salah satu faktor yang perlu diperhitungkan dalam memilih bentuk badan usaha, jika keuntungan ingin menjadi milik sendiri maka sebaiknya bentuk badannya adalah perseorangan.</p>	
	<p>1. Identifikasi jenis/bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya:</p> <p>a. Usaha dagang, sebab Pak Budi membeli barang (Handphone dan Aksesoris) kemudian menjualnya kembali tanpa mengolah kembali.</p> <p>b. Usaha ekstratif, sebab PT. Aldian mengambil dan mengolah bahan baku yang bersumber dari sumberdaya alam.</p>	6

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
	<p>c. Usaha dagang, sebab dalam bagan tersebut perusahaan membeli barang dari pemasok dan menjual kembali tanpa mengolah dan mengubah bentuk barang tersebut</p> <p>2. Identifikasi jenis/bentuk badan usaha :</p> <p>a. Badan usaha koperasi, sebab dalam struktur organisasi tersebut terdiri dari anggota dan struktur tertinggi adalah rapat anggota yang menunjukkan bahwa itu merupakan koperasi.</p> <p>b. Badan usaha perseroan, sebab dalam struktur organisasi tersebut yang paling tinggi merupakan rapat umum pemegang saham.</p> <p>3. Badan usaha yang dapat didirikan berbentuk CV, sebab apabila dilihat dari bidang usaha, usaha jasa sangat cocok didirikan dalam bentuk persekutuan, selain itu karena modal yang diperlukan juga dirasa kurang sehingga dimasukkannya Deni sebagai salah satu sekutu pasif (hanya ikut menyetor modal) mendukung alasan pemilihan bentuk badan usaha CV.</p>	<p>4</p> <p>5</p>

$$\text{Nilai Pengetahuan} = \frac{\text{Skor maksimal}}{3} \times 10$$

$$\text{Nilai Pengetahuan} = \frac{\text{Skor maksimal}}{15} \times 100$$

## KUNCI JAWABAN SOAL FORMATIF



### KOMPETENSI DASAR :

3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha

4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor																						
	<p>1. Perusahaan merupakan kesatuan teknis dalam produksi yang bertujuan menghasilkan barang dan jasa.</p> <p>2. Perbedaan CV dan Firma</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">CV</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Didirikan dengan nama yang disepakati</td> <td>1) Didirikan atas nama anggota bersama</td> </tr> <tr> <td>2) Anggota dalam CV terdiri atas sekutu aktif maupun pasif</td> <td>2) Anggota dalam Firma semua aktif</td> </tr> <tr> <td>3) Tanggungjawab terbatas secara renteng</td> <td>3) Tanggungjawab tidak terbatas</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Kelebihan dan kekurangan perseorangan (minimal 3)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Kelebihan</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Kekurangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Mudah dibentuk. Setiap orang yang mempunyai status hukum dapat bertindak untuk memulai usaha.</td> <td>1) Tanggungjawab hukum dan keuangan yang tidak terbatas.</td> </tr> <tr> <td>2) Memiliki kebebasan dalam bergerak.</td> <td>2) Keterbatasan kemampuan keuangan</td> </tr> <tr> <td>3) Pemerintah tidak memungut pajak perusahaan tetapi hanya kepada pajak pemilik.</td> <td>3) Keterbatasan kemampunan manajerial.</td> </tr> <tr> <td>4) Keuntungan hanyadinikmati satu orang.</td> <td>4) Kontinuitas karyawan terbatas.</td> </tr> <tr> <td>5) Pembuatan dan pengendalian hanya dilakukan satu orang. Pemilik dapat memimpin langsung.</td> <td>5) Jarang bertahan lama.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>6) Relatif bergantung pada pola pikir satu orang.</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. 3 Bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya</p>	CV	Firma	1) Didirikan dengan nama yang disepakati	1) Didirikan atas nama anggota bersama	2) Anggota dalam CV terdiri atas sekutu aktif maupun pasif	2) Anggota dalam Firma semua aktif	3) Tanggungjawab terbatas secara renteng	3) Tanggungjawab tidak terbatas	Kelebihan	Kekurangan	1) Mudah dibentuk. Setiap orang yang mempunyai status hukum dapat bertindak untuk memulai usaha.	1) Tanggungjawab hukum dan keuangan yang tidak terbatas.	2) Memiliki kebebasan dalam bergerak.	2) Keterbatasan kemampuan keuangan	3) Pemerintah tidak memungut pajak perusahaan tetapi hanya kepada pajak pemilik.	3) Keterbatasan kemampunan manajerial.	4) Keuntungan hanyadinikmati satu orang.	4) Kontinuitas karyawan terbatas.	5) Pembuatan dan pengendalian hanya dilakukan satu orang. Pemilik dapat memimpin langsung.	5) Jarang bertahan lama.		6) Relatif bergantung pada pola pikir satu orang.	<p>3</p> <p>9 (apabila disebutkan 3)</p> <p>6 (apabila disebutin)</p>
CV	Firma																							
1) Didirikan dengan nama yang disepakati	1) Didirikan atas nama anggota bersama																							
2) Anggota dalam CV terdiri atas sekutu aktif maupun pasif	2) Anggota dalam Firma semua aktif																							
3) Tanggungjawab terbatas secara renteng	3) Tanggungjawab tidak terbatas																							
Kelebihan	Kekurangan																							
1) Mudah dibentuk. Setiap orang yang mempunyai status hukum dapat bertindak untuk memulai usaha.	1) Tanggungjawab hukum dan keuangan yang tidak terbatas.																							
2) Memiliki kebebasan dalam bergerak.	2) Keterbatasan kemampuan keuangan																							
3) Pemerintah tidak memungut pajak perusahaan tetapi hanya kepada pajak pemilik.	3) Keterbatasan kemampunan manajerial.																							
4) Keuntungan hanyadinikmati satu orang.	4) Kontinuitas karyawan terbatas.																							
5) Pembuatan dan pengendalian hanya dilakukan satu orang. Pemilik dapat memimpin langsung.	5) Jarang bertahan lama.																							
	6) Relatif bergantung pada pola pikir satu orang.																							



<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Kunci Jawaban</b>	<b>Skor</b>
	<p>d. Peraturan pemerintah Pemilihan bentuk usaha juga harus disesuaikan dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.</p> <p>e. Cara pembagian keuntungan Pembagian keuntungan merupakan salah satu faktor yang perlu diperhitungkan dalam memilih bentuk badan usah, jika keuntungan ingin menjadi milik sendiri maka sebaiknya bentuk badan usahanya adalah perseorangan.</p>	
	<p>1. Identifikasi jenis/bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya:</p> <p>a. Usaha dagang, sebab Pak Budi membeli barang (Handpone dan Asesoris) kemudian menjualnya kembali tanpa mengolah kembali.</p> <p>b. Usaha ekstratif, sebab PT. Aldian mengambil dan mengolah bahan baku yang bersumber dari sumberdaya alam.</p> <p>c. Usaha dagang, sebab dalam bagan tersebut perusahaan membeli barang dari pemasok dan menjual kembali tanpa mengolah dan mengubah bentuk brang tersebut</p> <p>2. Identifikasi jenis/bentuk badan usaha :</p> <p>a. Badan usaha koperasi, sebab dalam struktur organisasi tersebut terdiri dari anggota dan struktur tertinggi adalah rapat anggota yang menunjukkan bahwa itu merupakan koerasi.</p> <p>b. Badan usaha perseroan, sebab dalam struktur organisasi tersebut yang paling tinggi merupakan rapat umum pemegang saham.</p> <p>3. Badan usaha yang dapat didirikan berbentuk CV, sebab apabila dilihat dari bidang usaha, usaha jasa sangat cocok didirikan dalam bentuk persekutuan, selain itu karena modal yang diperlukan juga dirasa kurang sehingga dimasukkannya Deni sebagai salah satu sekutu pasif (hanya ikut menyetor modal) mendukung alasan pemilihan bentuk badan usaha CV.</p>	<p>6</p> <p>4</p> <p>5</p>

$$\text{Nilai Pengetahuan} = \frac{\text{Skor maksimal}}{3} \times 10$$

$$\text{Nilai Pengetahuan} = \frac{\text{Skor maksimal}}{15} \times 100$$

## KUNCI JAWABAN SOAL FORMATIF

A

### KOMPETENSI DASAR :

3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi

4.6. Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	1. Pengertian dari :	2
	a. Prinsip harga perolehan <p style="margin-left: 40px;">Harga perolehan adalah total biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan suatu aset hingga aset tersebut siap untuk digunakan dan diperoleh manfaatnya.</p>	2
	b. Prinsip pengungkapan penuh / disclosure <p style="margin-left: 40px;">Laporan keuangan yang disusun haruslah memberikan informasi yang bermanfaat tanpa ada yang ditutup tutupi dan diungkapkan secara menyeluruh karena laporan yang diungkapkan secara penuh akan membantu dalam mempengaruhi keputusan para pemakainya.</p>	2
	c. Prinsip objektif <p style="margin-left: 40px;">Prinsip ini bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang dihasilkan harus berdasarkan data akuntansi didukung dengan bukti transaksi yang bersifat nyata dan objektif.</p>	2
	2. Prinsip/konsep tersebut disebut dengan prinsip entitas	2
	3. Prinsip/konsep tersebut disebut dengan prinsip kehati-hatian / conservatism	2
4.6. Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan	1. a. Bagian akuntansi perusahaan Anna Resto mencatat meja kursi sebagai harta perusahaan sebanyak 2 set. Prinsip yang digunakan adalah prinsip entitas, yaitu harus adanya pemisahan kekayaan antara kekayaan perusahaan dan kekayaan pemilik. Pembelian 3 set meja kursi tersebut tidak semuanya menjadi aset/harta perusahaan Anna Resto tetapi hanya 2 set saja yang menjadi aset/harta perusahaan dan 1 set meja kursi digunakan oleh pemilik.	6

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
	<p>b. Harga yang dicatat oleh bagian akuntansi Anna Resto adalah sebesar harga yang telah mendapat potongan yaitu Rp. 6.000.000. Prinsip akuntansi yang diterapkan dalam kasus tersebut adalah prinsip harga perolehan, yaitu total biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh suatu aset hingga aset tersebut siap untuk dimanfaatkan. Harga yang dicatat merupakan harga setelah potongan sebab dalam akuntansi harga yang dicatat merupakan sebesar uang yang kita keluarkan untuk memperoleh aset tersebut.</p> <p>2. Berdasarkan kasus tersebut prinsip/konsep yang sejalan untuk digunakan Niko adalah periode waktu akuntansi. Tujuan dari prinsip/ konsep ini adalah supaya pihak-pihak yang mengambil keputusan berdasarkan informasi akuntansi dapat mengevaluasi kinerja perusahaan dan melihat kondisi serta kebijakan yang akan diambil.</p>	<p>6</p> <p>3</p>

Nilai Pengetahuan = Skor maksimal X 10

Nilai Pengetahuan = Skor maksimal X 100

15

## KUNCI JAWABAN SOAL FORMATIF

B

### KOMPETENSI DASAR :

3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi

4.6. Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
<p>3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p>	<p>1. Pengertian dari :</p> <p>a. Konsep segi dualisme / double entry</p> <p>Segi dualism merupakan pencatatan transaksi secara berpasangan, Pencatatan berpasangan berarti catatan yang satu mengimbangi catatan yang lain atau jumlah posisi sebelah debet sama dengan sebelah kredit.</p>	2
	<p>b. Konsep periode waktu</p> <p>Periode waktu merupakan konsep dengan membagi waktu kelangsuan usaha dalam beberapa periode. Hal ini bertujuan untuk memberikan pihak yang berkepentingan dalam perusahaan untuk mengevaluasi dan mengambil keputusan berkaitan dengan kebijakan yang akan dilakukan.</p>	2
	<p>c. Prinsip objektif</p> <p>Prinsip ini bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang dihasilkan harus berdasarkan data akuntansi didukung dengan bukti transaksi yang bersifat nyata dan objektif.</p>	2
	<p>2. Prinsip/konsep tersebut disebut dengan prinsip kesatuan moneter</p>	2
	<p>3. Prinsip/konsep tersebut disebut dengan prinsip kehati-hatian / conservatism</p>	2
<p>4.6. Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan</p>	<p>1. a. Bagian akuntansi perusahaan Anna Resto mencatat meja kursi sebgai harta perusahaan sebanyak 2 set. Prinsip yang digunakan adalah prinsip entitas, yaitu harus adanya pemisahan kekayaan antara kekayaan perusahaan dan kekayaan pemilik. Pembelian 3 set meja kursi tersebut tidak semuanya menjadi aset/harta perusahaan Anna Resto tetapi hanya 2 set saja</p>	6

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
	<p>yang menjadi aset/harta perusahaan dan 1 set meja kursi digunakan oleh pemilik.</p> <p>b. Harga yang dicatat oleh bagian akuntansi Anna Resto adalah sebesar harga yang telah mendapat potongan yaitu Rp. 6.000.000. Prinsip akuntansi yang diterapkan dalam kasus tersebut adalah prinsip harga perolehan, yaitu total biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh suatu aset hingga aset tersebut siap untuk dimanfaatkan. Harga yang dicatat merupakan harga setelah potongan sebab dalam akuntansi harga yang dicatat merupakan sebesar uang yang kita keluarkan untuk memperoleh aset tersebut.</p> <p>2. Berdasarkan kasus tersebut prinsip/konsep yang sejalan untuk digunakan Niko adalah periode waktu akuntansi. Tujuan dari prinsip/ konsep ini adalah supaya pihak-pihak yang mengambil keputusan berdasarkan informasi akuntansi dapat mengevaluasi kinerja perusahaan dan melihat kondisi serta kebijakan yang akan diambil.</p>	<p>6</p> <p>3</p>

Nilai Pengetahuan = Skor maksimal X 10

Nilai Pengetahuan = Skor maksimal X 100

15

BUKU B

**JADWAL MENGAJAR**

NAMA GURU : SRI SULASTRI, S.Pd.

SEMESTER : GANJIL / GENAP

TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

MENGAJAR MATA PELAJARAN :

1 Pengantar Akuntansi

KELAS : X AK 2

HARI	SENIN		SELASA		RABU		KAMIS		JUMAT		SABTU		
	JAM KE :	kelas	ruang	kelas	ruang	kelas	ruang	kelas	ruang	kelas	ruang	kelas	ruang
1	X AK 2	H10					X AK 2	H10					
2	X AK 2	H10					X AK 2	H10					
3	X AK 2	H10											
4	X AK 2	H10											
5					X AK 2	H10							
6					X AK 2	H10							
7					X AK 2	H10							
8					X AK 2	H10							
9													

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

**Form 04.b.POS 7.3.1.b**

**AGENDA MENGAJAR**

**Semester 1 Tahun 2015**

Kelompok : A / B / C \*)  
 Mapel :  
 Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi  
 Kelas : X / XI / XII \*)

No	Hari/Tgl	Jam Ke...	Modul ke	Kompetensi Dasar	Keterangan
1	Senin, 10-8-2015	1 s/d 4	1	4.1 Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	Ulangan KD 4.1
				3.2 Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Menerangkan, diskusi kasus, presentasi
				4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	
2	Kamis, 13-8-2015	1 s/d 2		3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi	Ulangan KD 3.1
				3.2 Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Ulangan KD 3.2 dan 4.2
				4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	
3	Rabu, 19-8-2015	5 s/d 8		3.3 Menjelaskan profesi dan jabatan akuntansi	Menerangkan, pemutaran vidio kode etik, diskusi kasus kode etik
				4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	

No	Hari/Tgl	Jam Ke...	Modul ke	Kompetensi Dasar	Keterangan
4	Kamis, 20/08/2015	1 s/d 2		3.3 Menjelaskan profesi dan jabatan akuntansi	Pembahasan kasus kode etik, tanya jawab.
				4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	
5	Senin, 24-8-2015	1 s/d 4		3.3 Menjelaskan profesi dan jabatan akuntansi	Ulangan KD 3.3 dan KD 4.3
				4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	
6	Rabu, 26-8-2015	5 s/d 8		3.4 Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi dalam akuntansi	Ulangan KD 3.4 dan KD 4.4
				4.4 Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi,	
				3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	Menerangkan
				4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	
7	Kamis, 27-8-2015	1 s/d 2		3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi	Remidial KD 3.1 dan KD 4.1
				4.1 Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	
				3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	Merangkum informasi, diskusi (strategi jigsaw)
				4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	

No	Hari/Tgl	Jam Ke...	Modul ke	Kompetensi Dasar	Keterangan
8	Senin/ 31-8-2015	1 s/d 4		3.2 Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Remidial KD 3.2 dan KD 4.2
				4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	
				3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	Presentasi hasil diskusi, pembahasan, tanya jawab
				4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	
9	Rabu, 2-9-2015	5 s/d 8		3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	Diskusi kasus secara kelompok, presentasi, tanya jawab
				4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	
10	Kamis, 3-9-2015	1 s/d 2		3.6 Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Menerangkan, tanya jawab
				4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan	
11	Senin, 7-8-2015	1 s/d 4		3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	Ulangan KD 3.5 dan 4.5
				4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	
				3.6 Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	

No	Hari/Tgl	Jam Ke...	Modul ke	Kompetensi Dasar	Keterangan
				4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan	Latihan soal kasus, tanya jawab
12	Rabu, 9-9-2015	5 s/d 8		3.6 Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Kuis studi kasus, pembahasan, tanya jawab, ulangan KD 3.6 dan 4.6
				4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan	
13	Kamis, 10-9-2015	1 s/d 2		3.7 Menjelaskan tahapan proses pencatatan transaksi	Mencari informasi dan membuat mind mapping
14	Senin, 14-9-2015	1 s/d 2		3.3 Menjelaskan profesi dan jabatan akuntansi	Remidial KD 3.3 dan KD 4.3
				4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	

Catatan : Kolom keterangan diisi menerangkan, diskusi, dll.

\*) Coret yang tidak perlu



### DAFTAR NILAI PROSES 1

**MATA PELAJARAN** : **PENGANTAR AKUNTANSI**  
**Kelas/Semester** : **X / GANJIL**  
**Materi Pokok** : **Hakekat Akuntansi (Pengertian, Tujuan, dan Peran Akuntansi)**  
**Kompetensi Dasar** : **1. Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi**

No	Nama siswa	Nil. Ulangan Harian atau penugasan Utama				Nil. Perbaikan 1 atau Perbaikan penugasan 1				Nil. Perbaikan 2 atau Perbaikan penugasan 2				Nilai Proses 1
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	
1	ADILA ANTA MEVIA	70			70	80			80					80,00
2	ANASTASYA INDRIYANI	90			90									90,00
3	ANISA SUSI WIDYASTUTI	80			80									80,00
4	ANJAR SSETYANI	95			95									95,00
5	ANNA FITRI LESTARI	100			100									100,00
6	DHARMAYANTI MAHARDIKA RAHAYU	85			85									85,00
7	DIAH AYU HERDITA SARI	95			95									95,00
8	EKA FEBRIA ANGGRAINI	100			100									100,00
9	ERIKA LITHASARI PONGANAN	80			80									80,00
10	ERSA SANGIA IKA PUTRI	85			85									85,00
11	FATONAH ISTIKOMAH	95			95									95,00
12	FIFI YULIANINGRUM	95			95									95,00
13	FIRDAUS HANIFAH	95			95									95,00
14	FIRLI ARDIANTO	100			100									100,00
15	FITRIANINGSIH PUSPITASARI	90			90									90,00
16	GUSNIA PRATIWI	100			100									100,00
17	HANATUN NURHIDHAYAH	90			90									90,00
18	HARUMANJATI KENCANA DAMHUDI	85			85									85,00
19	HENIKA NUR KHOLIFAH	60			60	80			80					80,00
20	HERVINA KANTHI SRUMANGESTI	95			95									95,00
21	MELYINIA ROHMAWATI	95			95									95,00
22	MUHAMMAD RISKI NURCAHYO	80			80									80,00
23	NINUK TRISETYAWATI	90			90									90,00
24	NOVIANA IKA INASASTRI	60			60	80			80					80,00
25	RAMADHANI NURJANAH	100			100									100,00
26	RAVITRI NOVIYANTI	95			95									95,00
27	RIRIN KUSYANI	95			95									95,00
28	RISNIWATI	80			80									80,00
29	RITA DWI HANDAYANI	100			100									100,00
30	TIYAS FEBRIYANA	100			100									100,00
31	WULANDARI APLRILIA	100			100									100,00
32	YUSIAN FITRI HANDAYANI	80			80									80,00

Wonosari, Agustus 2015  
 Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
 NIP. 19710116 199512 2 001

## DAFTAR NILAI PROSES 2

**MATA PELAJARAN** : **PENGANTAR AKUNTANSI**  
**Kelas/Semester** : **X / GANJIL**  
**Materi Pokok** : **Pihak-pihak Pemakai Informasi Akuntansi**  
**Kompetensi Dasar** : **1. Menjelaskan Pihak-Pihak yang membutuhkan Informasi Akuntansi**

No	Nama siswa	Nil. Ulangan Harian atau penugasan Utama				Nil. Perbaikan 1 atau Perbaikan penugasan 1				Nil. Perbaikan 2 atau Perbaikan penugasan 2				Nilai Proses2
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	
1	ADILA ANTA MEVIA	100			100									100,00
2	ANASTASYA INDRİYANI	100			100									100,00
3	ANISA SUSI WIDYASTUTI	100			100									100,00
4	ANJAR SSETYANI	100			100									100,00
5	ANNA FITRI LESTARI	100			100									100,00
6	DHARMAYANTI MAHARDIKA RAHAYU	100			100									100,00
7	DIAH AYU HERDITA SARI	100			100									100,00
8	EKA FEBRIA ANGGRAINI	100			100									100,00
9	ERIKA LITHASARI PONGANAN	87,5			87,5									87,50
10	ERSA SANGIA IKA PUTRI	100			100									100,00
11	FATONAH ISTIKOMAH	87,5			87,5									87,50
12	FIFI YULIANINGRUM	100			100									100,00
13	FIRDAUS HANIFAH	100			100									100,00
14	FIRLI ARDIANTO	100			100									100,00
15	FITRIANINGSIH PUSPITASARI	100			100									100,00
16	GUSNIA PRATIWI	100			100									100,00
17	HANATUN NURHIDHAYAH	100			100									100,00
18	HARUMANJATI KENCANA DAMHUDI	100			100									100,00
19	HENIKA NUR KHOLIFAH	100			100									100,00
20	HERVINA KANTHI SRUMANGESTI	100			100									100,00
21	MELYINIA ROHMAWATI	100			100									100,00
22	MUHAMMAD RISKI NURCAHYO	87,5			87,5									87,50
23	NINUK TRISETYAWATI	100			100									100,00
24	NOVIANA IKA INASASTRI	100			100									100,00
25	RAMADHANI NURJANAH	100			100									100,00
26	RAVITRI NOVIYANTI	100			100									100,00
27	RIRIN KUSYANI	100			100									100,00
28	RISNIWATI	87,5			87,5									87,50
29	RITA DWI HANDAYANI	100			100									100,00
30	TIYAS FEBRIYANA	100			100									100,00
31	WULANDARI APLRILIA	100			100									100,00
32	YUSIAN FITRI HANDAYANI	100			100									100,00

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari, Agustus 2015  
 Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
 NIP. 19710116 199512 2 001

### DAFTAR NILAI PROSES 3

**MATA PELAJARAN** : **PENGANTAR AKUNTANSI**  
**Kelas/Semester** : **X / GANJIL**  
**Materi Pokok** : **Profesi dan Jabatan dalam Akuntansi**  
**Kompetensi Dasar** : **1. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi**

No	Nama siswa	Nil. Ulangan Harian atau penugasan Utama				Nil. Perbaikan 1 atau Perbaikan penugasan 1				Nil. Perbaikan 2 atau Perbaikan penugasan 2				Nilai Proses 3
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	
1	ADILA ANTA MEVIA	80			80									80,00
2	ANASTASYA INDRIYANI	90			90									90,00
3	ANISA SUSI WIDYASTUTI	90			90									90,00
4	ANJAR SSETYANI	80			80									80,00
5	ANNA FITRI LESTARI	81,67			81,67									81,67
6	DHARMAYANTI MAHARDIKA RAHAYU	90			90									90,00
7	DAH AYU HERDITA SARI	93			93									93,00
8	EKA FEBRIA ANGGRAINI	83			83									83,00
9	ERIKA LITHASARI PONGANAN	83			83									83,00
10	ERSA SANGIA IKA PUTRI	68,33			68,33	79			79					79,00
11	FATONAH ISTIKOMAH	95			95									95,00
12	FIFI YULIANINGRUM	86,67			86,67									86,67
13	FIRDAUS HANIFAH	73			73	78			78					78,00
14	FIRLI ARDIANTO	98			98									98,00
15	FITRIANINGSIH PUSPITASARI	86,67			86,67									86,67
16	GUSNIA PRATIWI	95			95									95,00
17	HANATUN NURHIDHAYAH	100			100									100,00
18	HARUMANJATI KENCANA DAMHUDI	98			98									98,00
19	HENIKA NUR KHOLIFAH	83			83									83,00
20	HERVINA KANTHI SRUMANGESTI	80			80									80,00
21	MELYINIA ROHMAWATI	78			78	78			78					78,00
22	MUHAMMAD RISKI NURCAHYO	76,67			76,67	78			78					78,00
23	NINUK TRISETYAWATI	93			93									93,00
24	NOVIANA IKA INASASTRI	83			83									83,00
25	RAMADHANI NURJANAH	93			93									93,00
26	RAVITRI NOVIYANTI	100			100									100,00
27	RIRIN KUSYANI	71,67			71,67	80			80					80,00
28	RISNIWATI	63			63	78			78					78,00
29	RITA DWI HANDAYANI	95			95									95,00
30	TIYAS FEBRIYANA	93			93									93,00
31	WULANDARI APLRILIA	66,67			66,67	75			75					75,00
32	YUSIAN FITRI HANDAYANI	91,67			91,67									91,67

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001



## DAFTAR NILAI PROSES 4

**MATA PELAJARAN** : **PENGANTAR AKUNTANSI**  
**Kelas/Semester** : **X / GANJIL**  
**Materi Pokok** : **Bidang Spesialisasi Akuntansi**  
**Kompetensi Dasar** : **1. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi**

No	Nama siswa	Nil. Ulangan Harian atau penugasan Utama				Nil. Perbaikan 1 atau Perbaikan penugasan 1				Nil. Perbaikan 2 atau Perbaikan penugasan 2				Nilai Proses4
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	
1	ADILA ANTA MEVIA	83,33			83,33									83,33
2	ANASTASYA INDRIYANI	100			100									100,00
3	ANISA SUSI WIDYASTUTI	75			75	78			78					78,00
4	ANJAR SSETYANI	95,83			95,83									95,83
5	ANNA FITRI LESTARI	95,83			95,83									95,83
6	DHARMAYANTI MAHARDIKA RAHAYU	87,5			87,5									87,50
7	DIAH AYU HERDITA SARI	95,83			95,83									95,83
8	EKA FEBRIA ANGGRAINI	95,83			95,83									95,83
9	ERIKA LITHASARI PONGANAN	75			75	78			78					78,00
10	ERSA SANGIA IKA PUTRI	80			80									80,00
11	FATONAH ISTIKOMAH	95,83			95,83									95,83
12	FIFI YULIANINGRUM	75			75	80								75,00
13	FIRDAUS HANIFAH	83,33			83,33									83,33
14	FIRLI ARDIANTO	100			100									100,00
15	FITRIANINGSIH PUSPITASARI	95,83			95,83									95,83
16	GUSNIA PRATIWI	87,5			87,5									87,50
17	HANATUN NURHIDHAYAH	75			75									75,00
18	HARUMANJATI KENCANA DAMHUDI	100			100									100,00
19	HENIKA NUR KHOLIFAH	83,33			83,33									83,33
20	HERVINA KANTHI SRUMANGESTI	91,67			91,67									91,67
21	MELYNIA ROHMAWATI	83,33			83,33									83,33
22	MUHAMMAD RISKI NURCAHYO	75			75	80			80					80,00
23	NINUK TRISETYAWATI	83,33			83,33									83,33
24	NOVIANA IKA INASASTRI	83,33			83,33									83,33
25	RAMADHANI NURJANAH	91,67			91,67									91,67
26	RAVITRI NOVIYANTI	83,33			83,33									83,33
27	RIRIN KUSYANI	80			80									80,00
28	RISNIWATI	70,83			70,83	76,67			76,67					76,67
29	RITA DWI HANDAYANI	87,5			87,5									87,50
30	TIYAS FEBRIYANA	83,33			83,33									83,33
31	WULANDARI APLRILIA	100			100									100,00
32	YUSIAN FITRI HANDAYANI	75			75	79			79					79,00

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

### DAFTAR NILAI PROSES 4

**MATA PELAJARAN** : **PENGANTAR AKUNTANSI**  
 Kelas/Semester : X / GANJIL  
 Materi Pokok : Jenis dan Bentuk Badan Usaha  
 Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha

No	Nama siswa	Nil. Ulangan Harian atau penugasan Utama				Nil. Perbaikan 1 atau Perbaikan penugasan 1				Nil. Perbaikan 2 atau Perbaikan penugasan 2				Nilai Proses5
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	
1	ADILA ANTA MEVIA	86,67			86,67									86,67
2	ANASTASYA INDRIYANI	73,33			73,33	78			78					78,00
3	ANISA SUSI WIDYASTUTI	78,33			78,33	78			78					78,33
4	ANJAR SSETYANI	97,67			97,67									97,67
5	ANNA FITRI LESTARI	93,33			93,33									93,33
6	DHARMAYANTI MAHARDIKA RAHAYU	70			70	80			80					80,00
7	DIAH AYU HERDITA SARI	81,67			81,67									81,67
8	EKA FEBRIA ANGGRAINI	81,67			81,67									81,67
9	ERIKA LITHASARI PONGANAN	71,67			71,67	78			78					78,00
10	ERSA SANGIA IKA PUTRI	81,67			81,67									81,67
11	FATONAH ISTIKOMAH	100			100									100,00
12	FIFI YULIANINGRUM	100			100									100,00
13	FIRDAUS HANIFAH	80			80									80,00
14	FIRLI ARDIANTO	100			100									100,00
15	FITRIANINGSIH PUSPITASARI	80			80									80,00
16	GUSNIA PRATIWI	80			80									80,00
17	HANATUN NURHIDHAYAH	86,67			86,67									86,67
18	HARUMANJATI KENCANA DAMHUDI	81,67			81,67									81,67
19	HENIKA NUR KHOLIFAH	95			95									95,00
20	HERVINA KANTHI SRUMANGESTI	96,7			96,7									96,70
21	MELYNIA ROHMAWATI	75			75	80			80					80,00
22	MUHAMMAD RISKI NURCAHYO	78,33			78,33									78,33
23	NINUK TRISETYAWATI	90			90									90,00
24	NOVIANA IKA INASASTRI	81,67			81,67									81,67
25	RAMADHANI NURJANAH	85			85									85,00
26	RAVITRI NOVIYANTI	80			80									80,00
27	RIRIN KUSYANI	76,67			76,67									76,67
28	RISNIWATI	51,67			51,67	78			78					78,00
29	RITA DWI HANDAYANI	93,33			93,33									93,33
30	TIYAS FEBRIYANA	80			80									80,00
31	WULANDARI APLRILIA	83,33			83,33									83,33
32	YUSIAN FITRI HANDAYANI	90			90									90,00

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

### DAFTAR NILAI PROSES 4

**MATA PELAJARAN** : **PENGANTAR AKUNTANSI**  
**Kelas/Semester** : **X / GANJIL**  
**Materi Pokok** : **Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi**  
**Kompetensi Dasar** : **1. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi**

No	Nama siswa	Nil. Ulangan Harian atau penugasan Utama				Nil. Perbaikan 1 atau Perbaikan penugasan 1				Nil. Perbaikan 2 atau Perbaikan penugasan 2				Nilai Proses6
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	
1	ADILA ANTA MEVIA	100			100									100,00
2	ANASTASYA INDRIYANI	70			70	78			78					78,00
3	ANISA SUSI WIDYASTUTI	90			90									90,00
4	ANJAR SSETYANI	100			100									100,00
5	ANNA FITRI LESTARI	95			95									95,00
6	DHARMAYANTI MAHARDIKA RAHAYU	80			80									80,00
7	DIAH AYU HERDITA SARI	95			95									95,00
8	EKA FEBRIA ANGGRAINI	90			90									90,00
9	ERIKA LITHASARI PONGANAN	90			90									90,00
10	ERSA SANGIA IKA PUTRI	90			90									90,00
11	FATONAH ISTIKOMAH	85			85									85,00
12	FIFI YULIANINGRUM	80			80									80,00
13	FIRDAUS HANIFAH	60			60	80			80					80,00
14	FIRLI ARDIANTO	95			95									95,00
15	FITRIANINGSIH PUSPITASARI	100			100									100,00
16	GUSNIA PRATIWI	95			95									95,00
17	HANATUN NURHIDHAYAH	50			50	78			78					78,00
18	HARUMANJATI KENCANA DAMHUDI	95			95									95,00
19	HENIKA NUR KHOLIFAH	70			70	79			79					79,00
20	HERVINA KANTHI SRUMANGESTI	70			70	79			79					79,00
21	MELYNIA ROHMAWATI	70			70	78			78					78,00
22	MUHAMMAD RISKI NURCAHYO	100			100									100,00
23	NINUK TRISETYAWATI	100			100									100,00
24	NOVIANA IKA INASASTRI	90			90									90,00
25	RAMADHANI NURJANAH	90			90									90,00
26	RAVITRI NOVIYANTI	100			100									100,00
27	RIRIN KUSYANI	100			100									100,00
28	RISNIWATI	90			90									90,00
29	RITA DWI HANDAYANI	100			100									100,00
30	TIYAS FEBRIYANA	85			85									85,00
31	WULANDARI APLRILIA	70			70	80			80					80,00
32	YUSIAN FITRI HANDAYANI	100			100									100,00

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

## DAFTAR NILAI KOMPETENSI KETERAMPILAN 1

**MATA PELAJARAN : PENGANTAR AKUNTANSI**  
 Kelas/Semester : X / GANJIL  
 Materi Pokok : Hakekat Akuntansi (Pengertian, Tujuan, dan Peran Akuntansi)  
 Kompetensi Dasar : 1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		prakt ek	proje ct	porto folio	NA	prakt ek	proje ct	porto folio	NA	prakt ek	proje ct	porto folio	NA	
1	ADILA ANTA MEVIA	75			75	80			80					80,00
2	ANASTASYA INDRIYANI	80			80									80,00
3	ANISA SUSI WIDYASTUTI	75			75	80			80					80,00
4	ANJAR SSETYANI	85			85									85,00
5	ANNA FITRI LESTARI	87,5			88									87,50
6	DHARMAYANTI MAHARDIKA RAHAYU	80			80									80,00
7	DIAH AYU HERDITA SARI	75			75	79			79					79,00
8	EKA FEBRIA ANGGRAINI	90			90									90,00
9	ERIKA LITHASARI PONGAN	75			75	80			80					80,00
10	ERSA SANGIA IKA PUTRI	87,5			88									87,50
11	FATONAH ISTIKOMAH	100			100									100,00
12	FIFI YULIANINGRUM	75			75	80			80					80,00
13	FIRDAUS HANIFAH	100			100									100,00
14	FIRLI ARDIANTO	100			100									100,00
15	FITRIANINGSIH PUSPITASARI	75			75	80			80					80,00
16	GUSNIA PRATIWI	75			75	80			80					80,00
17	HANATUN NURHIDHAYAH	85			85									85,00
18	HARUMANJATI KENCANA DAMHUDI	75			75	80			80					80,00
19	HENIKA NUR KHOLIFAH	75			75	79			79					79,00
20	HERVINA KANTHI SRUMANGESTI	100			100									100,00
21	MELYINIA ROHMAWATI	90			90									90,00
22	MUHAMMAD RISKI NURCAHYO	75			75	80			80					80,00
23	NINUK TRISETYAWATI	90			90									90,00
24	NOVIANA IKA INASASTRI	75			75	80			80					80,00
25	RAMADHANI NURIJANAH	60			60	80			80					80,00
26	RAVITRI NOVIYANTI	75			75	80			80					80,00
27	RIRIN KUSYANI	100			100									100,00
28	RISNIWATI	75			75	80			80					80,00
29	RITA DWI HANDAYANI	75			75	80			80					80,00
30	TIYAS FEBRIYANA	60			60	80			80					80,00
31	WULANDARI APLRILIA	62,5			63	80			80					80,00
32	YUSIAN FITRI HANDAYANI	95			95									95,00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

**DAFTAR NILAI KOMPETENSI KETERAMPILAN 2**

**MATA PELAJARAN : PENGANTAR AKUNTANSI**  
 Kelas/Semester : X / GANJIL  
 Materi Pokok : Pihak-pihak Pemakai Informasi Akuntansi  
 Kompetensi Dasar : 1. Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		prakt ek	proje ct	porto folio	NA	prakt ek	proje ct	porto folio	NA	prakt ek	proje ct	porto folio	NA	
1	ADILA ANTA MEVIA	80			80									80,00
2	ANASTASYA INDRIYANI	77			77									77,00
3	ANISA SUSI WIDYASTUTI	68			68	80			80					80,00
4	ANJAR SSETYANI	85			85									85,00
5	ANNA FITRI LESTARI	85			85									85,00
6	DHARMAYANTI MAHARDIKA RAHAYU	63			63	79			79					79,00
7	DIAH AYU HERDITA SARI	93			93									93,00
8	EKA FEBRIA ANGGRAINI	77			77	80			80					80,00
9	ERIKA LITHASARI PONGANAN	75			75	80			80					80,00
10	ERSA SANGIA IKA PUTRI	53			53	80			80					80,00
11	FATONAH ISTIKOMAH	87			87									87,00
12	FIFI YULIANINGRUM	67			67	80			80					80,00
13	FIRDAUS HANIFAH	88			88									88,00
14	FIRLI ARDIANTO	90			90									90,00
15	FITRIANINGSIH PUSPITASARI	92			92									92,00
16	GUSNIA PRATIWI	95			95									95,00
17	HANATUN NURHIDHAYAH	75			75	80			80					80,00
18	HARUMANJATI KENCANA DAMHUDI	42			42	80			80					80,00
19	HENIKA NUR KHOLIFAH	33			33	80			80					80,00
20	HERVINA KANTHI SRUMANGESTI	80			80									80,00
21	MELYINIA ROHMAWATI	50			50	80			80					80,00
22	MUHAMMAD RISKI NURCAHYO	68			68	80			80					80,00
23	NINUK TRISETYAWATI	88			88									88,00
24	NOVIANA IKA INASASTRI	63			63	80			80					80,00
25	RAMADHANI NURJANAH	93			93									93,00
26	RAVITRI NOVIYANTI	80			80									80,00
27	RIRIN KUSYANI	93			93									93,00
28	RISNIWATI	62			62	80			80					80,00
29	RITA DWI HANDAYANI	77			77	80			80					80,00
30	TIYAS FEBRIYANA	93			93									93,00
31	WULANDARI APLRILIA	73			73	79			79					79,00
32	YUSIAN FITRI HANDAYANI	85			85									85,00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

**DAFTAR NILAI KOMPETENSI KETERAMPILAN 3**

**MATA PELAJARAN : PENGANTAR AKUNTANSI**  
 Kelas/Semester : X / GANJIL  
 Materi Pokok : Profesi dan Jabatan dalam Akuntansi  
 Kompetensi Dasar : 1. Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		prakt ek	proje ct	porto folio	NA	prakt ek	proje ct	porto folio	NA	prakt ek	proje ct	porto folio	NA	
1	ADILA ANTA MEVIA	77,5			78									77,50
2	ANASTASYA INDRIYANI	90			90									90,00
3	ANISA SUSI WIDYASTUTI	60			60	78			78					78,00
4	ANJAR SSETYANI	65			65									65,00
5	ANNA FITRI LESTARI	100			100									100,00
6	DHARMAYANTI MAHARDIKA RAHAYU	65			65	79			79					79,00
7	DIAH AYU HERDITA SARI	100			100									100,00
8	EKA FEBRIA ANGGRAINI	92,5			93									92,50
9	ERIKA LITHASARI PONGANAN	90			90									90,00
10	ERSA SANGIA IKA PUTRI	62,5			63	79			79					79,00
11	FATONAH ISTIKOMAH	90			90									90,00
12	FIFI YULIANINGRUM	75			75	79			79					79,00
13	FIRDAUS HANIFAH	97,5			98									97,50
14	FIRLI ARDIANTO	100			100									100,00
15	FITRIANINGSIH PUSPITASARI	100			100									100,00
16	GUSNIA PRATIWI	87,5			88									87,50
17	HANATUN NURHIDHAYAH	80			80									80,00
18	HARUMANJATI KENCANA DAMHUDI	90			90									90,00
19	HENIKA NUR KHOLIFAH	90			90									90,00
20	HERVINA KANTHI SRUMANGESTI	85			85									85,00
21	MELYINIA ROHMAWATI	60			60	78			78					78,00
22	MUHAMMAD RISKI NURCAHYO	60			60	78			78					78,00
23	NINUK TRISETYAWATI	100			100									100,00
24	NOVIANA IKA INASASTRI	75			75	80			80					80,00
25	RAMADHANI NURJANAH	70			70	80			80					80,00
26	RAVITRI NOVIYANTI	60			60									60,00
27	RIRIN KUSYANI	95			95									95,00
28	RISNIWATI	80			80									80,00
29	RITA DWI HANDAYANI	75			75	80			80					80,00
30	TIYAS FEBRIYANA	80			80									80,00
31	WULANDARI APLRILIA	97,5			98									97,50
32	YUSIAN FITRI HANDAYANI	90			90									90,00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

### DAFTAR NILAI PROSES 4

**MATA PELAJARAN** : **PENGANTAR AKUNTANSI**  
**Kelas/Semester** : **X / GANJIL**  
**Materi Pokok** : **Bidang Spesialisasi Akuntansi**  
**Kompetensi Dasar** : **1. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi**

No	Nama siswa	Nil. Ulangan Harian atau penugasan Utama				Nil. Perbaikan 1 atau Perbaikan penugasan 1				Nil. Perbaikan 2 atau Perbaikan penugasan 2				Nilai Proses4
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	
1	ADILA ANTA MEVIA	83,33			83,33									83,33
2	ANASTASYA INDRIYANI	100			100									100,00
3	ANISA SUSI WIDYASTUTI	75			75	78			78					78,00
4	ANJAR SSETYANI	95,83			95,83									95,83
5	ANNA FITRI LESTARI	95,83			95,83									95,83
6	DHARMAYANTI MAHARDIKA RAHAYU	87,5			87,5									87,50
7	DIAH AYU HERDITA SARI	95,83			95,83									95,83
8	EKA FEBRIA ANGGRAINI	95,83			95,83									95,83
9	ERIKA LITHASARI PONGANAN	75			75	78			78					78,00
10	ERSA SANGIA IKA PUTRI	80			80									80,00
11	FATONAH ISTIKOMAH	95,83			95,83									95,83
12	FIFI YULIANINGRUM	75			75	80								75,00
13	FIRDAUS HANIFAH	83,33			83,33									83,33
14	FIRLI ARDIANTO	100			100									100,00
15	FITRIANINGSIH PUSPITASARI	95,83			95,83									95,83
16	GUSNIA PRATIWI	87,5			87,5									87,50
17	HANATUN NURHIDHAYAH	75			75									75,00
18	HARUMANJATI KENCANA DAMHUDI	100			100									100,00
19	HENIKA NUR KHOLIFAH	83,33			83,33									83,33
20	HERVINA KANTHI SRUMANGESTI	91,67			91,67									91,67
21	MELYNIA ROHMAWATI	83,33			83,33									83,33
22	MUHAMMAD RISKI NURCAHYO	75			75	80			80					80,00
23	NINUK TRISETYAWATI	83,33			83,33									83,33
24	NOVIANA IKA INASASTRI	83,33			83,33									83,33
25	RAMADHANI NURJANAH	91,67			91,67									91,67
26	RAVITRI NOVIYANTI	83,33			83,33									83,33
27	RIRIN KUSYANI	80			80									80,00
28	RISNIWATI	70,83			70,83	76,67			76,67					76,67
29	RITA DWI HANDAYANI	87,5			87,5									87,50
30	TIYAS FEBRIYANA	83,33			83,33									83,33
31	WULANDARI APLRILIA	100			100									100,00
32	YUSIAN FITRI HANDAYANI	75			75	79			79					79,00

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

**DAFTAR NILAI KOMPETENSI KETERAMPILAN 5**

**MATA PELAJARAN** : **PENGANTAR AKUNTANSI**  
 Kelas/Semester : X / GANJIL  
 Materi Pokok : Jenis dan Bentuk Badan Usaha  
 Kompetensi Dasar : 1. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		prakt ek	proje ct	porto folio	NA	prakt ek	proje ct	porto folio	NA	prakt ek	proje ct	porto folio	NA	
1	ADILA ANTA MEVIA	86,7			87									86,67
2	ANASTASYA INDRIYANI	73,3			73	80			80					80,00
3	ANISA SUSI WIDYASTUTI	66,7			67									66,67
4	ANJAR SSETYANI	80			80									80,00
5	ANNA FITRI LESTARI	93,3			93									93,33
6	DHARMAYANTI MAHARDIKA RAHAYU	93,3			93									93,33
7	DIAH AYU HERDITA SARI	100			100									100,00
8	EKA FEBRIA ANGGRAINI	90			90									90,00
9	ERIKA LITHASARI PONGAN	76,7			77	80			80					80,00
10	ERSA SANGIA IKA PUTRI	93,3			93									93,33
11	FATONAH ISTIKOMAH	83,3			83									83,33
12	FIFI YULIANINGRUM	100			100									100,00
13	FIRDAUS HANIFAH	96,7			97									96,67
14	FIRLI ARDIANTO	100			100									100,00
15	FITRIANINGSIH PUSPITASARI	100			100									100,00
16	GUSNIA PRATIWI	100			100									100,00
17	HANATUN NURHIDHAYAH	86,7			87									86,67
18	HARUMANJATI KENCANA DAMHUDI	81,7			82									81,67
19	HENIKA NUR KHOLIFAH	100			100									100,00
20	HERVINA KANTHI SRUMANGESTI	100			100									100,00
21	MELYINIA ROHMAWATI					80			80					80,00
22	MUHAMMAD RISKI NURCAHYO	80			80									80,00
23	NINUK TRISETYAWATI	86,7			87									86,67
24	NOVIANA IKA INASASTRI	93,3			93									93,33
25	RAMADHANI NURJANAH	93,3			93									93,33
26	RAVITRI NOVIYANTI	86,7			87									86,67
27	RIRIN KUSYANI	93,3			93									93,33
28	RISNIWATI	83,3			83									83,33
29	RITA DWI HANDAYANI	93,3			93									93,33
30	TIYAS FEBRIYANA	93,3			93									93,33
31	WULANDARI APLRILIA	100			100									100,00
32	YUSIAN FITRI HANDAYANI	83,3			83									83,33

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

### DAFTAR NILAI PROSES 4

**MATA PELAJARAN** : **PENGANTAR AKUNTANSI**  
**Kelas/Semester** : **X / GANJIL**  
**Materi Pokok** : **Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi**  
**Kompetensi Dasar** : **1. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi**

No	Nama siswa	Nil. Ulangan Harian atau penugasan Utama				Nil. Perbaikan 1 atau Perbaikan penugasan 1				Nil. Perbaikan 2 atau Perbaikan penugasan 2				Nilai Proses6
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	
1	ADILA ANTA MEVIA	100			100									100,00
2	ANASTASYA INDRIYANI	70			70	78			78					78,00
3	ANISA SUSI WIDYASTUTI	90			90									90,00
4	ANJAR SSETYANI	100			100									100,00
5	ANNA FITRI LESTARI	95			95									95,00
6	DHARMAYANTI MAHARDIKA RAHAYU	80			80									80,00
7	DIAH AYU HERDITA SARI	95			95									95,00
8	EKA FEBRIA ANGGRAINI	90			90									90,00
9	ERIKA LITHASARI PONGANAN	90			90									90,00
10	ERSA SANGIA IKA PUTRI	90			90									90,00
11	FATONAH ISTIKOMAH	85			85									85,00
12	FIFI YULIANINGRUM	80			80									80,00
13	FIRDAUS HANIFAH	60			60	80			80					80,00
14	FIRLI ARDIANTO	95			95									95,00
15	FITRIANINGSIH PUSPITASARI	100			100									100,00
16	GUSNIA PRATIWI	95			95									95,00
17	HANATUN NURHIDHAYAH	50			50	78			78					78,00
18	HARUMANJATI KENCANA DAMHUDI	95			95									95,00
19	HENIKA NUR KHOLIFAH	70			70	79			79					79,00
20	HERVINA KANTHI SRUMANGESTI	70			70	79			79					79,00
21	MELYNIA ROHMAWATI	70			70	78			78					78,00
22	MUHAMMAD RISKI NURCAHYO	100			100									100,00
23	NINUK TRISETYAWATI	100			100									100,00
24	NOVIANA IKA INASASTRI	90			90									90,00
25	RAMADHANI NURJANAH	90			90									90,00
26	RAVITRI NOVIYANTI	100			100									100,00
27	RIRIN KUSYANI	100			100									100,00
28	RISNIWATI	90			90									90,00
29	RITA DWI HANDAYANI	100			100									100,00
30	TIYAS FEBRIYANA	85			85									85,00
31	WULANDARI APLRILIA	70			70	80			80					80,00
32	YUSIAN FITRI HANDAYANI	100			100									100,00

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

BUKU C

## **DAFTAR ISI BUKU C**

1. PROGRAM REMIDIAL (Form 05.a.POS 7.3.1.b)
2. KISI-KISI SOAL (Form 05.b.POS 7.3.1.b)
3. LEMBAR SOAL (Form 05.c.POS 7.3.1.b)
4. PELAKSANAAN BELAJAR TUNTAS (Form 05.d.POS 7.3.1.b)

**PROGRAM REMIDIAL**

Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi

Kelas : X (Sepuluh)

Semester : 1 (Ganjil)

Tahun Pelajaran : 2015/2016

NO	KODE SK	Standar Kompetensi / Kompetensi Dasar	Modul ke .....	Tgl. Pelaksanaan	Keterangan
1	3.1	<i>Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi</i>	1		
	4.1	<i>Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha</i>			
2	3.2	<i>Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</i>	1		
	4.2	<i>Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya</i>			
3	3.3	<i>Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi</i>	1		
	4.3	<i>Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya</i>			
4	3.4	<i>Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi</i>	1		
	4.4	<i>Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi</i>			
5	3.5	<i>Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha</i>	1		
	4.5	<i>Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha</i>			
6	3.6	<i>Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</i>	1		
	4.6	<i>Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan</i>			

Ket:

SK : Standar Kompetensi

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Drs. Mudji Muljatna, M.M.  
NIP. 19530919 198503 1 016

Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

**KISI-KISI SOAL**

Program Keahlian : Akuntansi  
Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi

Kelas : X Semester : 1 (satu)

No	Kode SK	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal			Keterangan
					Bentuk	Jumlah	No	
1	3.1	Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi	Hakekat Akuntansi	Menjelaskan pengertian akuntansi	Esay	1	1	Pengetahuan
				Menjelaskan tujuan akuntansi	Esay	1	4	Pengetahuan
				Menjelaskan peranan akuntansi	Esay	2	2,3	Pengetahuan
	4.1	Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha		Mengidentifikasi peranan akuntansi di berbagai usaha	Esay	1	1	Keterampilan
				Menganalisis peranan akuntansi	Esay	2	2,3	Keterampilan
2	3.2	Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Pihak-pihak Pemakai Informasi Akuntansi	Mengklasifikasikan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Esay	1	1	Keterampilan
				Menjelaskan kegunaan informasi bagi pihak-pihak pemakainya	Esay	2	2,3	Pengetahuan
	4.2	Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan		Mengidentifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	Esay	1	1	Keterampilan
				Menganalisis berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	Esay	2	2,3	Keterampilan

Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

## KISI-KISI SOAL

Program Keahlian : Akuntansi

Kelas : X Semester : 1 (satu)

Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi

No	Kode SK	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal			Keterangan
					Bentuk	Jumlah	No	
3	3.3	Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi	Profesi dan Jabatan Akuntansi	Mendiskripsikan profesi akuntansi	Esay	1	1	Pengetahuan
				Mendiskripsikan jabatan akuntansi	Esay	1	3	Pengetahuan
				Menjelaskan profesi dalam bidang akuntansi	Esay	1	1	Pengetahuan
				Menjelaskan jabatan akuntansi	Esay	1	3	Pengetahuan
				Menginterpretasikan etika profesi akuntansi	Esay	1	4	Pengetahuan
4	4.3	Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi		Mengidentifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	Esay	2	1,2	Keterampilan
				Mengkritisi profesi akuntansi	Esay	2	3,4	Keterampilan
4	3.4	Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi	Bidang Spesialisasi Akuntansi	Mendiskripsikan bidang-bidang akuntansi	Esay	1	1	Pengetahuan
				Menjelaskan bidang akuntansi	Esay	1	2	Pengetahuan
				Mengelompokkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi				
				Mengidentifikasi berbagai bidang spesialisasi akuntansi	Esay	1	1	Keterampilan
				Menganalisis berbagai bidang spesialisasi akuntansi	Esay	1	2	Keterampilan

Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.

NIP. 19710116 199512 2 001

## KISI-KISI SOAL

Program Keahlian : Akuntansi  
Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi

Kelas : X Semester : 1 (satu)

No	Kode SK	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal			Keterangan
					Bentuk	Jumlah	No	
5	3.5	Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	Jenis dan Bentuk Badan Usaha	Menjelaskan jenis-jenis badan usaha	Esay	1	1	Pengetahuan
				Menjelaskan bentuk badan usaha	Esay	1	3	Pengetahuan
				Membedakan jenis dan bentuk badan usaha	Esay	1	2	Pengetahuan
	4.5	Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk		Mengidentifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	Esay	2	1,2	Keterampilan
				Menganalisis jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	Esay	1	3	Keterampilan
6	3.6	Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar	Prinsip-prinsip dan Konsep-Dasar Akuntansi	Menerangkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Esay	1	1	Pengetahuan
				Menguraikan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Esay	2	2,3	Pengetahuan
	4.6	Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar		Menerangkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus	Esay	2	1,2	Keterampilan
				Mengkaitkan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus keuangan	Esay	2	1,2	Keterampilan

Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.

NIP. 19710116 199512 2 001

# SOAL REMIDI

## SOAL REMIDI

KOMPETENSI DASAR :

3.1. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi.

4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

(Alokasi Waktu =     menit)

---

### A. Pengetahuan

1. Akuntansi merupakan suatu proses kegiatan. Jelaskan yang dimaksud dengan akuntansi sebagai suatu proses!
2. Salah satu peranan akuntansi yaitu sebagai pelaporan keuangan. Jelaskan yang dimaksud dengan peranan akuntansi sebagai pelaporan keuangan!
3. Peran akuntansi yang berupa kegiatan menetapkan tujuan dan penentuan langkah yang akan diambil di masa depan disebut dengan peranan?
4. Jelaskan tujuan dari akuntansi!

### B. Keterampilan

PT Raya Abadi Tbk berhasil membukukan laba bersih Rp 7,9 miliar pada 2014. Melalui laporan keuangan perusahaan, disebutkan bahwa lonjakan laba adalah prestasi manajemen dalam membenahi lini usaha, karena sebelumnya PT Raya Abadi Tbk mengalami kerugian Rp65 miliar pada 2013.

Hal itu dikatakan *Corporate Secretary* PT Raya Abadi Tbk, Raihan Zainudin, sebagai klarifikasi berita *Public News* edisi 112 yang berjudul ‘Kinerja Keuangan Raya Abadi Kian Terpuruk’.

Dalam penjelasan yang disampaikan kepada *Public News*, Raihan mengatakan, selain berhasil membukukan laba, manajemen Raya Abadi juga memperoleh ‘rapor biru’ pada 2014. Hal ini menunjukkan keberhasilan manajemen perseroan membenahi kinerja usaha di bidang jasa transportasi.

“Hal tersebut tercapai karena seluruh anggota Direksi PT Raya Abadi Tbk memperoleh informasi secara berkala berdasarkan laporan keuangan yang telah diverifikasi oleh divisi keuangan perseroan dan bukan semata hasil laporan dari lapangan,” ungkap Raihan.

Menurut Raihan Zainudin, melalui manajemen Dirut PT Raya Abadi Tbk, Alfian Haryadi yang dilantik pada Mei 2014 dan baru memasuki periode tahun pertama pada Mei 2015, perusahaan sudah berhasil membukukan keuangan yang positif dari posisi rugi/negatif. Pertumbuhan pendapatan usaha perseroan melonjak jauh lebih tinggi dibandingkan dengan kenaikan biaya. Hal ini berkat keberhasilan manajemen dalam melakukan kontrol/ pengendalian terhadap biaya operasi maupun biaya administrasi dan umum.

Dalam rangka meningkatkan kinerja perusahaan, perseroan telah mengganti semua lini pelayanan dengan merekrut karyawan yang lebih kompeten dan profesional di bidangnya. “Itu adalah benar dan saat ini manajemen merekrut pekerja profesional dengan sistem kontrak untuk mengisi sejumlah posisi di level manajemen. Rekrutmen pekerja profesional diikuti oleh pengembangan unit kerja perseroan yang ditujukan untuk melakukan akselerasi bisnis dalam rangka meningkatkan layanan jasa transportasi yang baik,” sambungnya.

Selain itu bagian keuangan perusahaan telah merencanakan pembelian kendaraan bus baru dalam rangka melakukan ekspansi guna meningkatkan pos pendapatan, hal ini merupakan bentuk pembenahan manajemen dalam membantu perusahaan meningkatkan laba. Direncanakan dengan pembelian kendaraan baru ini profit akan meningkat 15%. Prediksi ini didasarkan atas keberhasilan perusahaan dalam meningkatkan profit yang terlihat dari laporan keuangan pada Mei 2015 tersebut.

Berdasarkan artikel di atas, Anda diminta:

1. Jelaskan minimal 2 peranan akuntansi dalam kasus diatas?
2. Dalam bentuk apa peranan akuntansi pada kasus diatas ?
3. Berdasarkan hasil analisis Anda berikanlah kesimpulan dikaitkan dengan peranan akuntansi!

## SOAL REMIDI

### KOMPETENSI DASAR :

3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

4.2. Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

(Alokasi Waktu : menit)

---

#### A. Pengetahuan

1. Jelaskan minimal 3 pihak-pihak pemakai informasi akuntansi yang Anda ketahui?
2. Mengapa pihak Bank sebagai pemberi pinjaman kepada nasabah (peminjam) harus mengetahui informasi akuntansi nasabahnya?
3. Jelaskan apa yang terjadi apabila pihak-pihak berikut ini mengambil keputusan tidak berdasarkan informasi akuntansi suatu perusahaan:
  - a. Investor
  - b. Manajemen
  - c. Karyawan

#### B. Keterampilan

PT Arlite Tbk adalah salah satu produsen bahan kulit terkenal di Indonesia, yang belum lama ini menjadi anak perusahaan dari PT Star Indo Tbk yang merupakan perusahaan penghasil sepatu. PT Arlite Tbk bergerak dalam bidang pembuatan, impor, ekspor dan distribusi bahan kulit. Perusahaan-perusahaan pemasok utama bahan baku PT Arlite Tbk antara lain PT Pelangi Tbk, CV Natural, dan PT Maston Tbk. Di samping membeli dari ketiga pemasok utama tersebut, PT Arlite Tbk juga pernah melakukan transaksi pembelian bahan baku di beberapa perusahaan lain, yakni PT Ardan Sejahtera Tbk, PT Merak Tbk, dan CV Anugrah Sejahtera, namun frekuensi pembelian yang dilakukan dengan perusahaan-perusahaan tersebut hanya relatif sedikit. Pembelian bahan baku pada tiga pemasok utama perusahaan umumnya dilakukan secara kredit, sedangkan transaksi pembelian dengan beberapa perusahaan lain dilakukan secara tunai.

Transaksi penjualan hasil produksi bahan kulit selain dilakukan pada induk perusahaan yakni PT Star Indo Tbk, umumnya juga dilakukan pada beberapa pelanggan utama yang merupakan perusahaan-perusahaan besar penghasil sepatu dan tas di Indonesia. Perusahaan-perusahaan yang merupakan pelanggan dari PT Arlite Tbk antara lain yakni PT Star Tbk, PT Andalas Tbk, dan PT Bigbag Tbk.

PT Arlite Tbk dalam membiayai aktivitasnya, baik aktivitas investasi maupun aktivitas operasional di samping berasal dari penjualan saham pada investor, juga berasal dari pinjaman pada beberapa perbankan yang ada di Indonesia. Beberapa perbankan tersebut antara lain Bank Mandiri, Bank BCA, Bank BRI, serta Bank BNI.

PT Arlite Tbk saat ini mampu mempekerjakan sekitar 7.650 karyawan dipimpin oleh seorang direktur utama bernama Andrian Bayu Pradipta. Jumlah karyawan tersebut hampir setiap bulannya mengalami penambahan seiring dengan kegiatan ekspansi yang terus dilakukan oleh perusahaan dengan membuka beberapa perusahaan cabang di seluruh provinsi yang ada di Indonesia. Untuk itu, kegiatan rekrutmen karyawan masih terus dilakukan oleh perusahaan.

Berdasarkan artikel di atas, Anda diminta:

4. Identifikasi dan klasifikasikanlah pihak-pihak yang membutuhkan informasi Akuntansi dari PT Indo Star Tbk baik pihak intern maupun pihak ekstern!
5. Berikan analisis dan penjelasan Anda terkait kebutuhan informasi Akuntansi dari masing-masing pihak yang Anda sebutkan!
6. Berikanlah kesimpulan dari hasil analisis Anda terkait pihak-pihak yang membutuhkan informasi Akuntansi!

## SOAL REMIDI

### KOMPETENSI DASAR :

3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi.

4.3. Mengklasifikasikan berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya

(Alokasi Waktu : menit)

---

#### A. PENGETAHUAN

1. Jelaskan yang dimaksud dengan profesi akuntansi!
2. Jelaskan yang 2 jasa yang diberikan oleh akuntan publik!
3. Jelaskan minimal 3 jabatan akuntansi yang Anda ketahui!
4. Jelaskan minimal 3 etika profesi akuntansi yang Anda ketahui!

#### B. KETERAMPILAN

Gayus merupakan seorang pegawai negeri yang berkerja di kantor pusat pajak golongan IIIa tepatnya menjabat posisi Penelaah Keberatan Direktorat Jenderal Pajak. Di situlah ia bermain sebagai makelar kasus pajak, namun tidak sesuai aturan alias banyak tipu daya. Dan beberapa petinggi kepolisian di duga keras terlibat kasus yang di mainkan Gayus.

Gayus dijerat 3 pasal yakni pasal korupsi, pencucian uang, dan penggelapan. Tersangka Gayus diduga melakukan money laundring, tindak pidana korupsi dan penggelapan. Analisa yang dibangun oleh Jaksa Peneliti melihat pada status Gayus yang merupakan seorang PNS pada Direktorat Keberatan dan Banding Dirjen Pajak kecil kemungkinan memiliki dana atau uang sejumlah Rp 25 Miliar pada Bank Panin, Jakarta. Jaksa Cyrus Sinaga mengungkapkan alasan mengapa pada awalnya Gayus dijerat tiga pasal tersebut. Menurut Jaksa Cyrus Sinaga, uang Rp 25 miliar milik Andi Kosasih, seorang pengusaha asal Batam. Jaksa menjelaskan antara Gayus dan Andi terjalin perjanjian bisnis. Dan Andi menggunakan jasa pihak kedua untuk melakukan pengadaan tanah.

Majelis Hakim Pengadilan Tindak Pidana Korupsi menjatuhkan vonis enam tahun penjara dan denda sebesar satu miliar rupiah kepada Gayus Tambunan sebab terbukti menerima uang Rp925 juta dari Roberto Santonius terkait kepengurusan gugatan keberatan pajak PT Metropolitan Retailmart dan menerima 3,5 juta dollar Amerika dari Alif Kuncoro terkait kepengurusan pajak tiga perusahaan Grup Bakrie, yakni PT Arutmin, PT Kaltim Prima Coal, dan PT Bumi Resource.

Berdasarkan artikel di atas Anda diminta:

1. Temukanlah profesi akuntansi apa saja yang terkait dengan artikel tersebut!
2. Jelaskan secara singkat tugas dan tanggungjawab masing-masing profesi!

3. Temukan dan jelaskan kode etik akuntansi apa saja yang dilanggar dalam kasus di atas!
4. Berikan tanggapan dan kesimpulan dari hasil analisis Anda terkait kasus di atas apabila dihubungkan dengan kode etik akuntansi yang telah Anda pelajari!

## SOAL REMIDI

### KOMPETENSI DASAR:

- 3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
- 4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

(Alokasi Waktu : menit)

---

#### A. PENGETAHUAN

1. Deskripsikan bidang spesialisasi akuntansi berikut ini :
  - a. Bidang spesialisasi akuntansi pemerintah
  - b. Bidang spesialisasi akuntansi pemeriksa (auditing)
  - c. Bidang spesialisasi akuntansi perpajakan
2. Jelaskan perbedaan antara bidang spesialisasi akuntansi anggaran dan bidang spesialisasi akuntansi biaya!

#### B. KETERAMPILAN

Pak Anton merupakan lulusan sarjana akuntansi yang sekarang bekerja di perusahaan PT Lion Tbk. Beliau bekerja di perusahaan PT Lion Tbk sesuai dengan pendidikan yang telah ditempuhnya, yaitu bidang keuangan perusahaan. Pak Anton di perusahaan PT Lion Tbk bertugas untuk melakukan proses akuntansi mulai dari pencatatan transaksi akuntansi hingga penyusunan laporan keuangan perusahaan untuk tiap akhir tahunnya.

Pada tahun 2014 ini, PT Lion Tbk diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Arif Rahmawan Putra dengan pendapat wajar tanpa pengecualian. Pendapat ini dikeluarkan oleh Arif setelah melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan PT Lion Tbk secara independen untuk menilai apakah keuangan perusahaan sudah digunakan secara wajar atau tidak. Hal ini untuk dilaporkan kepada pihak-pihak yang nantinya membutuhkan informasi akuntansi nantinya.

Berdasarkan artikel tersebut :

1. Identifikasi bidang-bidang akuntansi apa saja yang digeluti pihak-pihak yang ada di dalam artikel diatas!
2. Berdasarkan identifikasi yang Anda sebutkan, berikan alasan mengapa Anda dapat menyebutkan pihak-pihak tersebut dikatakan bekerja pada bidangnya?

## SOAL REMIDI

### KOMPETENSI DASAR :

3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha

4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha

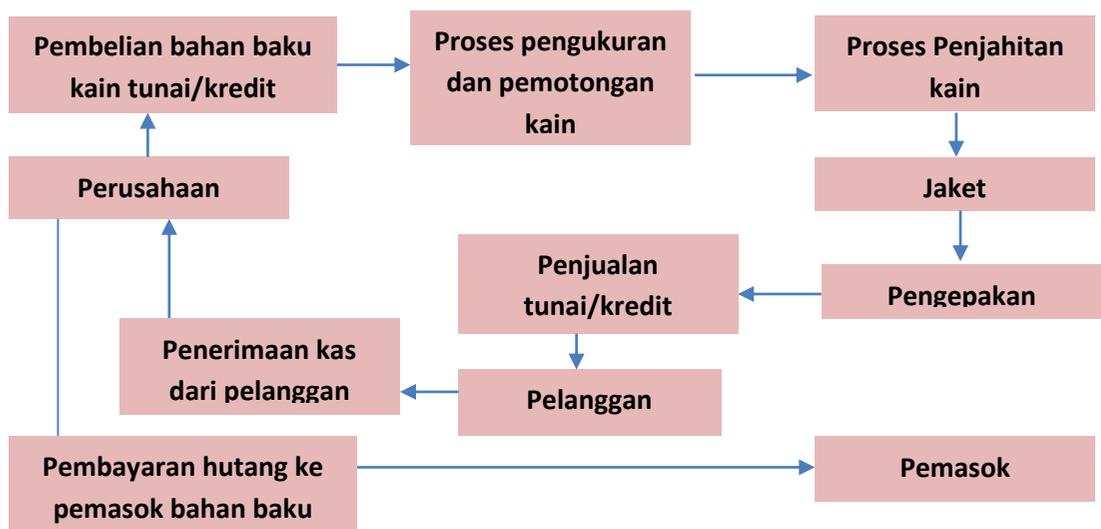
(Alokasi Waktu : menit)

#### A. PENGETAHUAN

1. Jelaskan 2 perbedaan badan usaha dan perusahaan!
2. Jelaskan 3 perbedaan antara badan usaha berbentuk perseorangan dengan badan usaha berbentuk perseroan!
3. Jelaskan 3 pertimbangan dalam pemilihan bentuk badan usaha!

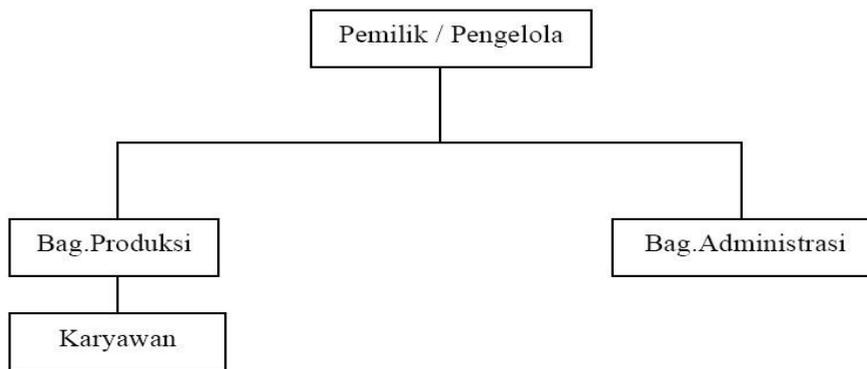
#### B. KETERAMPILAN

1. Identifikasikan jenis/bentuk badan usaha dalam ilustrasi-ilustrasi berikut berdasarkan kegiatannya dan berikan alasan atas hasil identifikasi tersebut:
  - a. Ergi Setiawan merupakan sarjana teknik otomotif lulusan universitas ternama di Yogyakarta yang saat ini memiliki dua bengkel mobil di Jakarta. Kedua bengkel tersebut telah beroperasi sejak Ergi masih duduk dibangku kuliah.
  - b. PT. Surya sari merupakan perusahaan pemilik salah satu perkebunan kelapa sawit di Kalimantan. Perusahaan ini setiap tahunnya selalu melakukan ekspor kelapa sawit ke berbagai negara di Eropa.
  - c. Gambar ilustrasi 2



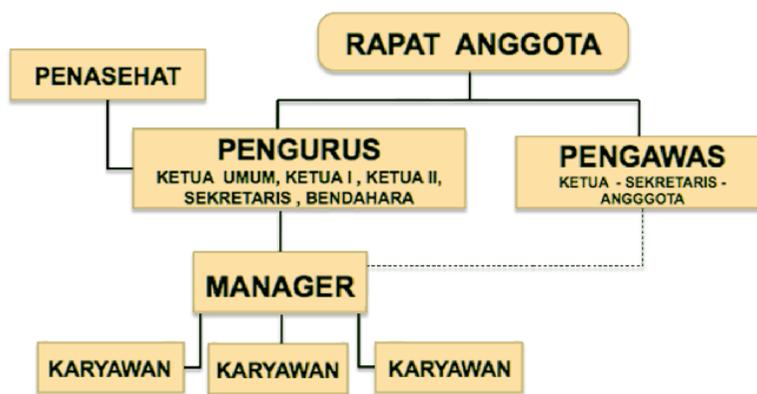
2. Identifikasikan jenis/bentuk badan usaha berdasarkan struktur organisasi berikut dan berikan alasan atas hasil identifikasi tersebut:

a. Struktur Organisasi 1



Gambar 3.1  
Struktur Organisasi Konveksi Duck-Duck

b. Struktur Organisasi 2



3. Agus merupakan mantan karyawan CV Sejahtera yang terpaksa harus berhenti bekerja dari perusahaan tersebut karena perusahaan yang bersangkutan mengalami pailit. Hal ini membuat Agus bertekad untuk berwirausaha dengan membuka usaha percetakan dengan modal yang telah dikumpulkannya sejak lama. Namun ternyata modal tersebut belum cukup untuk digunakan memulai suatu usaha percetakan. Hal ini membuat Ergi berinisiatif untuk mengajak salah satu rekan kerjanya di CV Sejahtera yang bernama Amir untuk ikut bersama-sama mendirikan usaha percetakan tersebut, karena hingga saat ini Amir juga masih belum memperoleh pekerjaan kembali. Amir menyetujui hal ini, dan dia bersedia untuk menanamkan modalnya serta turut mengelola usaha percetakan yang akan didirikan tersebut.

Berdasarkan kasus di atas, berikan saran Anda bentuk badan usaha seperti apa yang sebaiknya mereka dirikan (Perseorangan, Firma, CV, PT, atau koperasi)! Berikan alasan Anda!

## SOAL FORMATIF

KOMPETENSI DASAR :

3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi

4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan

(Alokasi Waktu:        menit)

---

### A. PENGETAHUAN

1. Jelaskan prinsip/konsep akuntansi berikut ini:
  - a. Prinsip harga perolehan
  - b. Konsep periode akuntansi
  - c. Konsep berhati-hati (*conservatism*)
2. Salah satu konsep akuntansi menyatakan bahwa suatu perusahaan akan terus melakukan usahanya dalam waktu yang lama atau dengan kata lain perusahaan didirikan tidak ada maksud untuk membubarkan diri. Konsep ini disebut dengan ...
3. Dalam pelaporan informasi keuangan suatu perusahaan harus mengungkapkan sejujur-jujurnya dengan tanpa ada yang ditutupi, sehingga laporan informasi keuangan tersebut dapat berguna memberikan informasi yang nantinya akan digunakan dalam pengambilan keputusan. Konsep ini merupakan konsep ...

### B. KETERAMPILAN

1. Ernita merupakan seorang pemilik sekaligus pimpinan dari perusahaan periklanan yang bernama Ernita Advertising. Pada tanggal 7 Januari 2015, Ernita membeli 2 unit komputer yang sejenis dengan harga yang tertera di bandrol untuk setiap unit sebesar Rp 7.500.000,00. Namun karena Ernita membeli lebih dari satu unit komputer, maka dia mendapatkan potongan harga. Dua unit komputer tersebut akhirnya dibeli dengan harga sebesar Rp 14.000.000. 1 unit komputer dari pembelian tersebut diserahkan ke bagian administrasi di perusahaan periklanan miliknya, sedangkan yang 1 unit lainnya dikirimkan untuk adik kandungnya yang sedang kuliah di Jakarta.
  - a. Bolehkah perusahaan mencatat pertambahan hartanya yang berupa peralatan komputer atas transaksi pembelian tersebut sebanyak 2 unit? Prinsip/konsep akuntansi apa yang mendasari pendapat Anda? Jelaskan alasan Anda!
  - b. Menurut Anda, harga mana yang seharusnya dicatat sebagai harga perolehan peralatan komputer oleh bagian akuntansi Ernita Advertising, harga yang tertera di bandrol ataukah harga beli setelah mendapat potongan? Prinsip/konsep akuntansi apa yang mendasari pendapat anda tersebut? Jelaskan alasan Anda!
2. PT Aneka merupakan perusahaan manufaktur penghasil sepatu bola. Pada tanggal 31 Desember 2014 pimpinan PT Aneka, Bambang Ardiansyah telah menandatangani transaksi ekspor sepatu bola senilai 1 milyar dengan pimpinan salah satu perusahaan yang ada di India. Sepatu bola tersebut disepakati akan dikirim ke India pada tanggal 2 Januari 2015. Bambang selaku pimpinan perusahaan memerintahkan bagian akuntansi untuk mencatat transaksi ekspor senilai 1 milyar yang telah dilatandatanganinya pada hari itu juga meskipun barang baru akan dikirimkan pada 2 hari berikutnya, dengan alasan sudah ada bukti tertulis (legal) yang jelas terkait penandatanganan atas transaksi ekspor tersebut. Berdasarkan ilustrasi di atas prinsip akuntansi apakah yang bertentangan dengan perintah Bambang tersebut? Jelaskann alasan Anda!

# KUNCI JAWABAN REMIDIAL

## KUNCI JAWABAN REMIDIAL

### KOMPETENSI DASAR:

3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi

4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi	1. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan informasi ekonomi suatu perusahaan dan menafsirkan informasi keuangan tersebut untuk mengambil keputusan bisnis sebuah perusahaan.	3
	2. Peran Pelaporan Akuntansi berperan dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang bekepentingan dalam pengambilan keputusan.	3
	3. Peran Perencanaan Akuntansi berperan sebagai untuk pengambilan keputusan untuk merencanakan kegiatan operasi perusahaan serta dalam pengembangan dan penaksiran kondisi di masa depan.	1
	4. Tujuan akuntansi adalah memberikan informasi ekonomi berupa laporan keuangan kepada pihak-pihak yang membutuhkan informasi tersebut sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.	3
4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	1. Peranan akuntansi (min disebutkan 2) :	(maks 4)
	a. Pengontrolan Akuntan mengendalaikan keuangan dan mengalokasikan dananya dengan tepat sehingga mempengaruhi pencapaian laba.	2
	b. Pelaporan Memberikan informasi keuangan bagi pihak-pihak yang membutuhkan informasi dalam pengambilan keputusan.	2
	c. Perencanaan Data-data yang dihasilkan dari proses akuntansi dapat digunakan untuk menaksir kondisi di masa depan.	
	2. Bentuk peranan akuntansi dalam kasus tersebut (minimal 2):	(maks 4)
	a. Pengontrolan Perusahaan dapat membukukukan keuangan positif dari posisi merugi, dengan meningkatkan pendapatan usaha perseroan yang melonjak lebih tinggi dibandingakna kenaikan biaya.	2
	b. Pelaporan Perusahaan memberikan informasi secara berkala berdasarkan laporan keuangan yang telah diverivikasi oleh divisi keuangan perseroan .	2

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
	<p>c. Perencanaan Perusahaan merencanakan ekspansi untuk meningkatkan pendapatan dengan membeli kendaraan bus</p> <p>3. Kesimpulan berkaitan dengan peranan akuntansi dalam kasus tersebut akuntan perusahaan berperan dalam berbagai bidang akauntansi perusahaan. Pertama akuntan berperan dalam Pelaporan keuangan dengan menyediakan laporan akuntansi yang berguna bagi para pemakaiannya, berdasarkan data pelaporan tersebut perusahaan dapat merencanakan dan menaksir kondisi di masa depan. Selain itu akuntansi berperan dalam pengendalian atau pengeontrolan yang terlihat dari kemampuan perusahaan untuk meningkatkan pendapatan yang lebih guna menutupi adanya kenaikan biaya.</p>	2

Nilai Pengetahuan = Skor maksimal X 10

Nilai Keterampilan = Skor maksimal X 10

## KUNCI JAWABAN REMIDIAL

### KOMPETENSI DASAR:

3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

4.2. Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	<p>1. Pihak-pihak pemakai informasi akuntansi:</p> <p>a. Manajemen: pihak-pihak internal perusahaan yang mengelola perusahaan dan melaksanakan fungsi manajerial.</p> <p>b. Pemilik: pihak yang memiliki perusahaan dan memiliki tanggung jawab penuh atas kelangsungan usahanya.</p> <p>c. Investor/ calon investor: pihak yang menanamkan modal atau akan menanamkan modal ke perusahaan.</p> <p>d. Kreditur: pihak yang memberikan pinjaman kepada perusahaan.</p> <p>e. Karyawan: tenaga kerja dari perusahaan yang membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui jaminan kesejahteraan mereka.</p> <p>f. Pemerintah: pihak yang membutuhkan informasi akuntansi untuk menetapkan besarnya pajak perusahaan dan berkepentingan menyangkut penetapan peraturan bagi perusahaan.</p> <p>g. Masyarakat: publik yang berkepentingan terhadap lowongan kerja dan hal-hal lain terkait perusahaan.</p> <p>2. Karena pihak bank sebagai pemberi pinjaman perlu memastikan apakah pihak nasabah mampu membayar pinjamannya saat jatuh tempo. Hal ini dilakukan untuk meminimalkan resiko gagal bayar dari pinjaman dana yang diberikan oleh bank.</p> <p>3. Apabila pihak-pihak berikut tidak mengambil keputusan berdasarkan informasi akuntansi:</p>	<p>Minimal menjelaskan 3 pihak skor max 6</p> <p>Skor maksimal 3</p> <p>Skor tiap penjelasan benar = 2</p>





## KUNCI JAWABAN REMIDI

### KOMPETENSI DASAR :

3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi.

4.3. Mengklasifikasikan berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya

(Alokasi Waktu :    **menit**)

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesi akuntansi adalah semua bidang pekerjaan yang membutuhkan keahlian akuntansi.</li> <li>2. Jasa yang diberikan oleh akuntan public               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Auditing Memberikan jasa pemeriksaan akan laporan keuangan suatu perusahaan.</li> <li>b. Konsultasi manajemen Memberikan jasa konsultasi manajemen, yaitu dengan memberikan masukan akan pengelolaan perusahaan.</li> <li>c. Konsultasi pajak Memberikan masukan akan perhitungan pajak dan pengenaan objek pajak.</li> </ol> </li> <li>3. Jabatan akuntansi (minimal sebutin 3)               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manajer akuntansi/keuangan Kepala bagian atau departemen akuntansi yang bertugas merancang sistem pembukuan, mngatur atau mengorganisir pembukuan, mengawasi pelaksanaan pembukuan, menyediakan laporan keuangan.</li> <li>b. Asisten Manajer akuntansi Bertugas membantu manajer akuntansi dalam melaksanakan tugasnya</li> <li>c. Penata buku Sebagai pelaksanana pembukuan</li> <li>d. Pembantu penata buku Membantu penataan buku dalam tugasnya</li> </ol> </li> <li>4. Etika profesi akuntansi (minimal sebutin 3)               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kerahasiaan adalah sikap profesinonalitas akuntan yang harus menghormati kerahaasiaan informasi yang diperoleh selam melakukan jasa penilaian dan tidak boleh memaki atau mengungkapkan informasi tersebut tanpa persetujuan</li> <li>b. Profesionalitas adalah dalam bekerja akuntan harus menjaga reputasi dengan bertindak secara professional dengan mengesampingkan kepentingan yang ada.</li> </ol> </li> </ol>	<p style="text-align: center;">2</p> <p>Min 2, skor max 6, menyebutkan 2 dengan penjelasan (skor 5)</p> <p>Min menjawab 3, skor max 6</p> <p>Min menjawab 3, skor max 6</p>

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
4.3. Mengklasifikasikan berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	1. Profesi akuntansi yang terlibat adalah akuntan pemerintah yaitu pegawai direktorat pajak dan BPKP.	2
	2. Tugas dan tanggung jawab profesi akuntansi tersebut adalah sebagai pemeriksa keuangan negara lebih khususnya adalah penetapan objek pajak serta perhitungannya.	3
	3. Kode etik yang dilanggar adalah integritas akuntan pemerintah yaitu akuntan pajak dalam penentuan objek pajak dan besaran pengenaan pajak. Selain itu objektifitas akuntan pemerintah yaitu pegawai direktorat pajak dalam nementukan keberatan pajak karena adanya keberatan akan pegenaan pajak namun dalam kasus tersebut gayus menerima suap dana beberapa pengusaha sehingga mempengaruhi dalam penentuan keberatan pajak.	6
	4. Sebagai seoerang akuntan harusnya gayus bertindak sesuai dengan kode etik yang mengatur akan tindakan profesinya serta menjauhi tindakan yang dapat mendeskreditkan profesi. Seharusnya Gayus dengan menjaga integritas dengan berperilaku jujur dan penuh tanggungjawab, selain itu Gayus juga harus menjaga objektifitas dalam bekerja sebab jabatannya yang dinilai penting sebagai penelaah keberatan pajak di lingkungan direktorat jenderal pajak dan jangan samapai terpengaruh oleh pihak-pihak luar yang mempengaruhi pengambilan keputusan sebagai seorang akuntan,	4

Nilai Pengetahuan :  $\frac{\text{Skor maksimal}}{2} \times 10$

2

Nilai Keterampilan :  $\frac{\text{Skor maksimal}}{15} \times 100$

15

## KUNCI JAWABAN REMIDIAL

### KOMPETENSI DASAR:

3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi

4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi	<p>1. Bidang-bidang akuntansi</p> <p>a. Akuntansi pemerintah Bidang spesialisasi akuntansi pemerintah yaitu bidang akuntansi yang bertugas memeriksa dan mengawasi keuangan negara dan administrasi keuangan negara, merancang sistem keuangan negara, serta menyediakan laporan akuntansi tentang aspek kepengurusan dan administrasi negara.</p> <p>b. Akuntansi pemeriksa Bidang spesialisasi akuntansi ini bekerja untuk melakukan pemeriksaan dan penilaian laporan keuangan perusahaan berdasarkan informasi keuangan yang sudah terjadi untuk menentukan kebijakan perusahaan.</p> <p>c. Akuntansi pajak Bidang spesialisasi akuntansi ini berhubungan dengan penentuan objek pajak yang menjadi biaya perusahaan, serta perhitungan untuk kepentingan penyusunan laporan pajak.</p> <p>2. Perbedaan bidang spesialisasi akuntansi anggaran dan biaya yaitu bidang spesialisasi anggaran menyusun dan merencanakan keuangan perusahaan. Sedangkan akuntansi biaya memperhitungkan biaya-biaya yang digunakan dalam melakukan operasional</p>	<p>Skor max 6</p> <p>Skor 4</p>
4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi	<p>1. Bidang akuntansi yang terlibat dalam kesus tersebut adalah :</p> <p>a. Pak Anton bekerja sebagai akuntan keuangan. b. Pak Arif Rahmawan Putra bekerja sebagai akuntan pemeriksa.</p> <p>2. Penjelasan</p> <p>a. Pak Anton bekerja sebagai akuntan keuangan sebab Pak Anton dalam artikel tersebut bekerja sebab beliau bekerja melakukan proses akuntansi mulai dari pencatatan transaksi akuntansi hingga penyusunan laporan keuangan perusahaan untuk tiap akhir tahunnya.</p> <p>b. Pak Arif rahmawan Putra bekerja sebagai akuntan pemeriksa sebab beliau bekerja di kantor akuntan publik yang memberikan jasa pemeriksaan dan penilaian terhadap laporan keuangan.</p>	<p>4</p> <p>6</p>

## KUNCI JAWABAN REMIDIAL

### KOMPETENSI DASAR:

3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha

4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor												
<p>3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha</p>	<p>1. Perbedaan badan usaha dan perusahaan</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Aspek</th> <th style="text-align: center;">Badan Usaha</th> <th style="text-align: center;">Perusahaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tujuan</td> <td>Mencari laba atau memberi layanan</td> <td>Menghasilkan barang dan jasa</td> </tr> <tr> <td>Fungsi</td> <td>Kesatuan organisasi (badan) untuk mengurus perusahaan</td> <td>Alat badan usaha untuk mencapai tujuan</td> </tr> <tr> <td>Bentuk</td> <td>Yuridis/hukum dapat berbentuk PT, CV, Firma atau koperasi</td> <td>Pabrik, bengkel atau unit produksi</td> </tr> </tbody> </table>	Aspek	Badan Usaha	Perusahaan	Tujuan	Mencari laba atau memberi layanan	Menghasilkan barang dan jasa	Fungsi	Kesatuan organisasi (badan) untuk mengurus perusahaan	Alat badan usaha untuk mencapai tujuan	Bentuk	Yuridis/hukum dapat berbentuk PT, CV, Firma atau koperasi	Pabrik, bengkel atau unit produksi	<p>3</p>
	Aspek	Badan Usaha	Perusahaan											
	Tujuan	Mencari laba atau memberi layanan	Menghasilkan barang dan jasa											
	Fungsi	Kesatuan organisasi (badan) untuk mengurus perusahaan	Alat badan usaha untuk mencapai tujuan											
	Bentuk	Yuridis/hukum dapat berbentuk PT, CV, Firma atau koperasi	Pabrik, bengkel atau unit produksi											
	<p>2. Perbedaan Badan usaha perseorangan dan perseroan</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Perseorangan</th> <th style="text-align: center;">Perseroan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dimiliki oleh satu orang</td> <td>Dimiliki oleh banyak orang</td> </tr> <tr> <td>Modal yang dimiliki terbatas</td> <td>Modal yang dimiliki tidak terbatas</td> </tr> <tr> <td>Tanggung jawab kewajiban tidak terbatas</td> <td>Tanggungjawab kewajiban terbatas</td> </tr> <tr> <td>Kelangsungan usaha tidak terjamin</td> <td>Kelangsungan usaha terjamin</td> </tr> <tr> <td>Keuntungan dinikmati sendiri</td> <td>Keuntungan dibagi seluruh pemegang saham</td> </tr> </tbody> </table>	Perseorangan	Perseroan	Dimiliki oleh satu orang	Dimiliki oleh banyak orang	Modal yang dimiliki terbatas	Modal yang dimiliki tidak terbatas	Tanggung jawab kewajiban tidak terbatas	Tanggungjawab kewajiban terbatas	Kelangsungan usaha tidak terjamin	Kelangsungan usaha terjamin	Keuntungan dinikmati sendiri	Keuntungan dibagi seluruh pemegang saham	<p>Skor maksimal 6, minimal menyebutkan 3</p>
	Perseorangan	Perseroan												
	Dimiliki oleh satu orang	Dimiliki oleh banyak orang												
	Modal yang dimiliki terbatas	Modal yang dimiliki tidak terbatas												
	Tanggung jawab kewajiban tidak terbatas	Tanggungjawab kewajiban terbatas												
Kelangsungan usaha tidak terjamin	Kelangsungan usaha terjamin													
Keuntungan dinikmati sendiri	Keuntungan dibagi seluruh pemegang saham													
<p>3. Pertimbangan dalam pemilihan bentuk badan usaha</p> <p>a. Modal yang diperlukan</p>		<p>Skor maksimal</p>												

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
	<p>Modal yang diperlukan tidaklah terlalu banyak maka dapat dipilih badan usaha perseorangan. Namun apabila modal yang diperlukan sangatlah banyak, sebaiknya memilih badan usaha dalam bentuk PT</p> <p>b. Bidang usaha</p> <p>Jika fokus usaha pada bidang perdagangan atau jasa maka dapat dipilih badan usaha perseorangan atau persekutuan. Akan tetapi, jika difokuskan pada bidang usaha industri yang membutuhkan modal besar sebaiknya dipilih badan usaha bentuk PT.</p> <p>c. Tingkat resiko yang dihadapi</p> <p>Jika risiko yang dihadapi kecil, pemilihan bentuk badan usaha dapat berupa perseorangan maupun persekutuan. Akan tetapi, apabila risiko yang dihadapi cukup besar, sebaiknya dipilih badan usaha dalam bentuk PT.</p> <p>d. Peraturan pemerintah</p> <p>Pemilihan bentuk usaha juga harus disesuaikan dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.</p> <p>e. Cara pembagian keuntungan</p> <p>Pembagian keuntungan merupakan salah satu faktor yang perlu diperhitungkan dalam memilih bentuk badan usaha, jika keuntungan ingin menjadi milik sendiri maka sebaiknya bentuk badan usahanya adalah perseorangan.</p>	6, minimal menyebutkan 3
4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	<p>1. Identifikasi badan usaha menurut kegiatannya :</p> <p>a. Perusahaan jasa, sebab usaha yang didirikan bergerak dalam jasa service kendaraan mobil.</p> <p>b. Perusahaan agraris, sebab usaha PT Surya sari bergerak dalam pemanfaatan pertanian supaya berdaya guna.</p> <p>c. Perusahaan industry, sebab usaha tersebut mengolah bahan baku untuk dijadikan</p>	9

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
	<p>barang jadi atau setengah jadi untuk dijual.</p> <p>2. Identifikasi badan usaha menurut bentuknya :</p> <p>a. Badan usaha perseorangan sebab pemilik sekaligus pengelola/pimpinan perusahaan tersebut.</p> <p>b. Badan usaha koperasi, sebab kekuasaan tertingginya dipegang oleh para anggota dalam rapat anggota tahunan.</p> <p>3. Berdasarkan kasus tersebut perusahaan yang cocok didirikan berbentuk persekutuan Firma, sebab usaha tersebut didirikan atas nama bersama. Selain itu salah semua sekutu yang mendirikan ikut dalam pengelolaan usaha tersebut tanpa adanya sekutu yang menyetorkan modal saja.</p>	<p>6</p> <p>5</p>

Nilai Pengetahuan :  $\frac{\text{Skor maksimal}}{100} \times 100$

15

Nilai Keterampilan :  $\frac{\text{Skor maksimal}}{10} \times 10$

2

## KUNCI JAWABAN SOAL REMIDI

### KOMPETENSI DASAR :

3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi

4.6. Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	1. Deskripsi dari prinsip/konsep :	
	a. Prinsip harga perolehan Harga perolehan adalah total biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan suatu aset hingga aset itu siap untuk dimanfaatkan.	2
	b. Konsep periode akuntansi Prinsip ini membagi kelangsungan kinerja perusahaan dalam beberapa periode kerja hal ini untuk mengetahui gambaran mengenai kinerja perusahaan dan perusahaan dapat mengambil keputusan serta mengevaluasi kinerja dengan mengambil sebuah kebijakan.	2
	c. Konsep berhati-hati ( <i>conservatism</i> ) Konsep ini menekankan pada pengakuan pendapatan dan keugian seharusnya dengan penuh kehati-hatian. Maksudnya apabila pendapatan tersebut belum benar-benar diterima maka belum diakui sedangkan jika kerugian itu diakui ketika sudah dapat diperkirakan oleh perusahaan sehingga tidak ada kelebihan dalam penilaian.	2
	2. Konsep kelangsungan usaha ( <i>going concern</i> )	2
	3. Prinsip pengungkapan penuh ( <i>disclosure</i> )	2
4.6. Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan	1. a. Tidak diperbolehkan, harus menerapkan prinsip entitas yaitu pemisahan kekayaan antara perusahaan dengan kekayaan pribadi pemilik. Hal ini perlu dilakukan supaya tidak menimbulkan kebingungan dalam batasan-batasan antar kesatuan usaha.	3
	b. harga yang dicatat bagian akuntansi perusahaan adalah harga setelah mendapat potongan (Rp	3

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
	<p>14.000.000) dengan menerapkan prinsip harga perolehan. Hal ini sesuai dengan total biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh suatu aset.</p> <p>2. Prinsip yang bertentangan dengan kasus tersebut adalah substansi mengungguli bentuk. Sebab kejadian tersebut belum benar-benar terlaksana meskipun sudah ada bukti legalnya mengenai transaksi tersebut.</p>	4

Nilai Pengetahuan = Skor maksimal X 10

Nilai Pengetahuan = Skor maksimal X 10

**PELAKSANAAN BELAJAR TUNTAS**

Mata Pelajaran : **Pengantar Akuntansi**  
 Semester : Ganjil  
 Tahun Pelajaran : 2015/2016  
 Kode SK / KD : .....  
 Materi : .....  
 Hari / Tanggal : .....  
 Jam : ..... s.d. ....

No	Kelas	Nama	Nilai		Tanda Tangan
			Ulang ke- ....	Remidial	
				Ke- ...	
1					1
2					2
3					3
4					4
5					5
6					6
7					7
8					8
9					9
10					10
11					11
12					12
13					13
14					14
15					15
16					16
17					17
18					18
19					19
20					20
21					21
22					22
23					23
24					24
25					25
26					26

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

**FORMAT OBSERVASI  
KONDISI SEKOLAH**

Nama Sekolah : SMK N 1 Wonosari                      Nama Mahasiswa : Ria Maya Andreti  
 Alamat Sekolah : Jalan Veteran                      Nomor Mahasiswa : 12803244037  
 Fak/Jur/Prodi : FE/ Pend. Akuntansi

No.	Aspek yang Diamati	Diskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1.	Kondisi fisik sekolah	Bangunan bagus, penataan baik, ada taman dan pepohonan, lingkungan nyaman, sarana prasarana cukup lengkap, hanya saja sempitnya lahan parkir untuk siswa maupun guru.	Ada beberapa tanaman yang perlu diganti karena kondisinya kurang bagus.
2.	Potensi siswa	Input baik/ cukup tinggi, siswa memiliki kemampuan di atas rata-rata, berprestasi dan banyak meraih kejuaraan.	Kejuaraan rata-rata di tingkat provinsi dan nasional terlihat banyaknya trophy di lobi dan ruang kepala sekolah
3.	Potensi guru	Disiplin tinggi dan berkompeten. Sebagian besar sudah berprestasi	
4.	Potensi karyawan	Disiplin, kinerja baik dan mampu bekerja sama	
5.	Fasilitas KBM, media	Cukup tersedia dalam segi ruangan, menggunakan moving class ketika KBM.	Jumlah ruan
6.	Perpustakaan	Penataan buku belum tertata rapi dan belum semua buku diberi nomor, karena masih dalam proses pelabelan buku kurikulum 2013.	
7.	Laboratorium	Laboratorium sangat lengkap dalam menunjang praktik saat KBM berlangsung.	
8.	Bimbingan konseling	Kondisi ruang bk dalam keadaan baik, ada guru yang selalu siap melayani siswa baik dalam akademik maupun non akademik.	
9.	Bimbingan belajar	Bimbingan belajar dikhususkan untuk mata pelajaran matematika, bahasa inggris, bahasa Indonesia dan kejuruan,	

No.	Aspek yang Diamati	Diskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
		dilaksanakan pada jam setelah KBM selesai.	
10.	Ekstrakurikuler	Ekstakurikuler yang ada di SMK N 1 Wonosari sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bola voli</li> <li>• Basket</li> <li>• Vocal Group</li> <li>• Seni Tari</li> <li>• Seni Baca Al Qur'an</li> <li>• Band</li> <li>• Karya Ilmiah Siswa (KIS)</li> <li>• Pramuka</li> <li>• Kajian Keagamaan</li> <li>• Palang Merah Remaja</li> <li>• Polisi Keamanan Sekolah (PKS)</li> </ul>	Pramuka merupakan kegiatan ekstrakurikuler yang diwajibkan bagi seluruh siswa sesuai kurikulum 2013 yang diterapkan oleh sekolah.
11.	Organisasi dan fasilitas OSIS	Ruang OSIS terletak disamping ruang BK, cukup luas untuk keperluan berorganisasi para siswa yang menjadi osis.	
12.	Organisasi dan fasilitas OSIS	Ruang OSIS terletak disamping ruang BK, cukup luas untuk keperluan berorganisasi para siswa yang menjadi osis.	
13	Organisasi dan fasilitas UKS	Fasilitas UKS cukup lengkap, salah satunya tersedia tabung oksigen apabila ada siswa yang membutuhkan.	
14.	Administrasi ( karyawan, sekolah, dinding)	Setiap kantin sekolah dijaga oleh karyawan sebagai pengelola dan pengawas kantin, banyak poster berisi kata-kata mutiara, motivasi sehingga akan memberikan siswa semangat belajar. Di berbagai tempat stategis diberi papan pengumuman agar memudahkan pemberian infomasi.	
15.	Karya tulis ilmiah remaja	Karya tulis ilmiah telah disimpan di perpustakaan dan tertata rapi, ada banyak jenis karya tulis ilmiah yang telah dibuat oleh siswa-siswi SMK N 1 Wonosari.	

No.	Aspek yang Diamati	Diskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
16.	Koperasi siswa	Kopsis selalu dijaga dua siswa yang ditugaskan, ruangan agak sempit namun penataan barang sudah rapi.	
17.	Tempat ibadah	Tempat ibadah terutama masjid dalam keadaan yang baik, semua tertata rapi dan tempat wudhu juga bersih, hanya terkadang kran airnya mati sehingga mengganggu kegiatan ibadah.	
18.	Kesehatan lingkungan	Drainase air dalam keadaan baik, lingkungan bersih dan bebas sampah, wc sekolah juga bersih dan tidak menimbulkan bau. Sampah sudah dikelola dan dipilah-pilah, hanya saja masih banyak warga sekolah yang terkadang membuang sampah tidak sesuai dengan klasifikasinya.	
19.	Lain-lain: taman	Banyak rumput tanaman yang sudah mati, ada beberapa pot tanaman yang pecah dan perlu pergantian.	

Koordinator PPL  
SMK N 1 WONOSARI

Wonosari, 2015

Mahasiswa PPL

Wasita, S.Pd.  
NIP. 19620402 198303 1 015

Ria Maya Andreti  
NIM. 12803244036

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

Nama Mahasiswa : Ria Maya Andreti Pukul : 07.00 – 10.15  
 No. Mahasiswa : 12803244037 TmptPraktek : SMK N 1 Wonosari  
 Tgl. Observasi : 23 Juni 2015 Fak/Jur/Prodi : FE/Pend. Akuntansi

No	Aspek yang Diamati	Diskripsi Hasil Pengamatan
<b>A.</b>	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	Kurikulum2013	Ada
	Silabus	Ada, lengkap sesuai dengan standar kompetensi
	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Ada, sesuai dengan silabus untuk SK dan KD
<b>B.</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka Pelajaran	Dibuka dengan salam dan berdoa, ada apersepsi ketika pertemuan baru dibuka
	2. Penyajian Materi	Siswa dipandu oleh guru dengan menyimak modul untuk mengerjakan soal latihan. Siswa bertanya ketika ada materi yang belum jelas. Siswa mengerjakan tugas dengan tertib
	3. Metode Pembelajaran	1. Diskusi kelas 2. Tanya jawab
	4. Penggunaan Bahasa	1. Guru sudah menggunakan bahasa Indonesia dengan baik 2. Siswa menggunakan bahasa Indonesia ketika berinteraksi dengan guru. Namun, dengan teman yang lain menggunakan bahasa sehari-hari. 3. Interaktif
	5. Penggunaan Waktu	Penggunaan waktu dimanfaatkan dengan baik, tidak melebar (efektif)
	6. Gerak	Gerak guru cukup variatif. Guru tidak hanyaduduk di depan, tetapi sesekali berjalan mengelilingi kelas.
	7. Cara Memotivasi Siswa	Aplikasi( mengkaitkan materi dengan kehidupan nyata) selain itu juga diberikan teguran.
	8. Teknikbertanya	Memotivasi siswa untuk bertanya

No	Aspek yang Diamati	Diskripsi Hasil Pengamatan
	9. Teknik penguasaan kelas	Siswa dibimbing untuk mengerjakan contoh soal, guru sebagai fasilitator. Kelas cukup kondusif
	10. Penggunaan media	Menggunakan lembar disposisi
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Praktek, penugasan, menyimpulkan bersama
	12. Menutup pelajaran	Menyimpulkan dan penguatan oleh guru. Penugasan, sertaditutup dengan doa.
<b>C.</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa mendengarkan, membaca, aktif Bertanya, menyimak dan menjawab.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa aktif, sopan, dan ramah.

Koordinator PPL  
SMK N 1 WONOSARI

Sri Sulastri, S.Pd.  
NIP. 19710116 199512 2 001

Wonosari, 2015

Mahasiswa PPL

Ria Maya Andreti  
NIM. 12803244036

# DOKUMENTASI PEMBELAJARAN

## DOKUMENTASI PEMBELAJARAN DI KELAS



Dokumentasi saat siswa menyimak materi yang ada di modul



Suasana kelas saat pelaksanaan diskusi



Dokumentasi saat penerapan kuis pada materi Profesi dan Jabatan dalam Akuntansi



Suasana kelas saat pelaksanaan ulangan formatif



Suasana kelas saat siswa diminta mengerjakan soal latihan secara individu



Siswa menunjukkan hasil mind mapping dari salah satu materi Pengantar Akuntansi



Suasana kelas saat pelaksanaan remedial sebagian siswa, dan siswa yang tidak remidi belajar materi selanjutnya.