

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGELAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

LOKASI :
SMK NEGERI 1 WONOSARI
ALAMAT: JALAN VETERAN, WONOSARI, GUNUNGKIDUL



Disusun Oleh :
Rochmad Nugroho
12803241032

PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

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 : Rochmad Nugroho
NIM : 12803241032
Prodi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Wonosari, September 2015

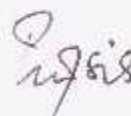
Mengetahui,

DPL-PPL



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

Guru Pembimbing PPL



Dra. Sri Purwaningsih
NIP. 19650923 199412 2 001

Mengesahkan,

Pih Kepala Sekolah
SMK Negeri 1 Wonosari



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

Guru 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.

PPL ini 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:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. Pd., M.A. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) 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. Wasita, S.Pd. selaku Koordinator KKN-PPL SMK Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul yang telah memberikan bimbingan kepada kami.
6. Dra. Sri Purwaningsih, selaku guru pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama pelaksanaan PPL.
7. Bapak/Ibu guru dan para karyawan SMK Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul yang telah mendukung dan membantu kelancaran kegiatan PPL.
8. Kepada kedua orang tua saya, yang telah memberikan bantuan moral, material, spirit dan kasih sayang yang begitu besar.
9. Semua peserta didik SMK Negeri 1 Wonosari
10. Rekan-rekan KKN-PPL di SMK Negeri 1 Wonosari

11. Semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PPL di SMK Negeri 1 Wonosari

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.

Yogyakarta, September 2015

Penyusun

DAFTAR ISI

Contents	
HALAMAN SAMBUNG.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	4
BAB II PERENCANAAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL.....	8
A. Perencanaan.....	8
B. Pelaksanaan PPL	9
C. Analisis Hasil Pelaksanaan	12
BAB III PENUTUP	14
A. Kesimpulan	14
B. Saran.....	14
DAFTAR PUSTAKA	16
LAMPIRAN.....	17

ABSTRAK

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan matakuliah yang wajib untuk ditempuh mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) yang mengambil jurusan kependidikan sebagai syarat kelulusan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) juga merupakan sarana bagi mahasiswa kependidikan untuk bekal sebelum menjadi tenaga pendidik yang professional. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilakukan di SMK N 1 Wonosari yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus-12 September 2015.. Praktik ini bertujuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan serta teori-teori pembelajaran yang didapatkan di bangku kuliah ke dalam proses pembelajaran yang senyatanya, dengan begitu diharapkan mahasiswa praktikan dapat menjadi calon guru yang professional ke depannya. Dalam pelaksanaan PPL yang bertempat di SMK N 1 Wonosari, praktikan mengajarkan matapelajaran Pengantar Akuntansi yang terdiri atas materi Hakeket Akuntansi (Pengertian, Tujuan, dan Peran Akuntansi), Pihak-pihak Pemakai Informasi Akuntansi, Profesi dan Jabatan Akuntansi, Bidang Spesialisasi Akuntansi, Jenis Badan Usaha, serta Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi. Selain program mengajar mahasiswa praktikan juga menyusun perangkat pengajaran berupa RPP, media pengajaran, dan evaluasi.

Hasil pelaksanaan PPL SMK N 1 Wonosari adalah mahasiswa dapat menerapkan dan mengembangkan teori yang didapatkan di perkuliahan, selain itu mahasiswa praktikan dapat mengembangkan kompetensi pedagogic, kepribadian, social dan profesional dalam pembelajaran. Praktikan mendapat kesempatan 14 kali pertemuan di kelas X AK 4. materi yang diajarkan yaitu kompetensi dasar :

- 1. Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi*
- 2. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha*
- 3. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi*
- 4. Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya*
- 5. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi*
- 6. Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya*
- 7. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi*
- 8. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi*
- 9. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha*
- 10. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha*
- 11. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi*
- 12. Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan*

Kata kunci : Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), SMK N 1 Wonosari, Pendidikan Akuntansi

Penyusun

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

1. Letak Geografis

SMK Negeri 1 Wonosari merupakan lembaga pendidikan menengah kejuruan yang terletak di pusat kota Wonosari, tepatnya di Jalan Veteran Wonosari Gunungkidul. Bersebelahan dengan kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Gunungkidul dan kantor kecamatan Wonosari. Sekolah berada di lingkungan yang nyaman sehingga cukup kondusif untuk keberlangsungan proses pembelajaran

2. Kondisi Sekolah

SMK Negeri 1 Wonosari merupakan lembaga pendidikan kejuruan yang menjadi unggulan di wilayah kabupaten Gunungkidul dan sudah mempunyai standar internasional berupa ISO. Hal ini terlihat dari banyaknya peminat dari masyarakat Gunungkidul khususnya masyarakat sekitar kota Wonosari untuk melanjutkan jenjang pendidikan di SMK N 1 Wonosari

SMK ini didirikan pada tanggal 1 Agustus pada tahun 1963 sesuai dengan SK No.:294/B.3/ Kej tertanggal 1 Agustus 1964. SMK Negeri 1 Wonosari ini menjadi salah satu sekolah favorit yang ada di Gunungkidul, dengan jumlah pendaftar peserta didik untuk tiap tahunnya selalu mengalami peningkatan peminat.

Peserta didik SMK Negeri 1 Wonosari terbagi ke dalam beberapa jurusan yang ada, yaitu jurusan akuntansi, jurusan administrasi perkantoran, jurusan pemasaran, jurusan multimedia dan jurusan busana butik dengan rincian jumlah kelas sebagai berikut ini :

Jurusan	Kelas X	Kelas XI	Kelas XII
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

Pihak sekolah dalam proses pembelajarann didukung oleh tenaga pengajar termasuk karyawan sebanyak 90 orang untuk memenuhi kebutuhan akan tenaga pengajar dan karyawan. Selain itu, untuk memenuhi sarana belajar SMK Negeri 1 Wonosari dalam proses pembelajaranya menerapkan sistem *rolling class*, yaitu dengan siswa berpindah kelas setiap pelajaran praktik dan teori serta didukung oleh sarana dan prasarana yang lain, yaitu :

1. Ruang Kepala sekolah	17. Ruang Audio & Photo
2. Ruang Tata Usaha	18. Ruang Edu Smart Shop
3. Receptionis & Ruang Tamu	19. Kantin
4. Ruang guru	20. Masjid
5. Ruang sidang	21. Kamar kecil
6. Ruang UKS	22. Lapangan upacara
7. Ruang teori (Ruang kelas)	23. Tempat parkir
8. Ruang ketik	24. Ruang <i>business centre</i>
9. Ruang Perpustakaan	25. Ruang OSIS
10. Ruang bimbingan konseling	26. Laboratorium Bahasa
11. Ruang ganti penyimpanan alat	27. Laboratorium Komputer
12. Ruang koperasi	28. Laboratorium jurusan
13. Ruang pemasaran	29. Laboratorium jurusan
14. Ruang Edu Mini Bank	30. Pos Satpam
15. Ruang ATK	
16. Ruang BKK	

Untuk menciptakan dan mengembangkan peserta didik yang berkarakter dan berkualitas, pihak SMK Negeri 1 Wonosari ini 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 berkompentensi 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.

Sekolah SMK Negeri 1 Wonosari melalui kegiatan pembelajaran akademik di kelas bertujuan untuk menciptakan lulusan yang siap kerja yang mandiri, berkompentensi, professional atau mampu melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. selain dari segi fisik sekolah SMK Negeri 1 Wonosari juga bertujuan mengembangkan potensi non akadaemik yang dimiliki oleh peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ini meliputi kegiatan OSIS, Pramuka, Rohis, MPK, PMR, PKS, Musik, Olahraga, dan kegiatan ekstrakurikuler lainnya yang menunjang potensi dan keterampilan peserta didik dalam berorganisasi, bersosialisasi, berinteraksi dan keterampilan-keterampilan lainnya yang sekiranya mendukung peserta didik setelah lulus dari SMK Negeri 1 Wonosari.

Sesuai dengan kurikulum 2013 yang diimplementasikan 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.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Rumusan Kegiatan PPL Individu

a. Penyusunan Modul Pengantar Akuntansi

1) Deskripsi Kegiatan

Kegiatan ini berupa penyusunan bahan ajar Pengantar Akuntansi berupa modul yang disesuaikan dengan kurikulum 2013 yang berisikan ringkasan materi mata pelajaran tersebut. Modul ini kemudian akan disalurkan ke jurusan yang nantinya akan digandakan untuk pegangan peserta didik dan guru saat pelajaran. Diharapkan dengan adanya modul ini akan menambah wawasan siswa dan guru mengenai matapelajaran Pengantar Akuntansi

2) Tujuan

Menambah dan melengkapi bahan ajar Pengantar Akuntansi bagi peserta didik dan guru serta menambah referensi materi guru dalam menyampaikan mata pelajaran Pengantar Akuntansi.

3) Sasaran

Siswa dan guru

4) Waktu Pelaksanaan

Agustus-September 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 remedi 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 Pelaksanaa

Agustus-September 2015

2. Rumusan Kegiatan PPL

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

a. Persiapan PPL

Tahap persiapan diawali di kampus sebagai berikut ini :

1) Pembekalan

Pelaksanaan pembekalan dilakukan secara serentak oleh pihak universitas dengan pelaksana merupakan Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) UNY bagian PP PKL-PPL yang dihadiri oleh seluruh praktikan PPL.

2) Observasi sekolah

Kegiatan observasi dilakukan untuk memperoleh gambaran nyata mengenai proses pembelajaran di sekolah dan kondisi lingkungan belajar. Kegiatan observasi meliputi kegiatan observasi perangkat pembelajaran seperti silabus, rencana pelaksanaan

pembelajaran (RPP), kalender pendidikan, proses pembelajaran di kelas, sarana dan prasarana yang mendukung proses pembelajaran. Berbekal hasil observasi ini nantinya digunakan untuk menyusun program PPL.

3) Praktik Microteaching

- a) Setiap kelompok mahasiswa yang terdiri dari 9 orang dibimbing oleh seorang dosen pembimbing.
- b) Mahasiswa membuat rencana pembelajaran yang dikonsultasikan kepada dosen pembimbing.
- c) Mahasiswa secara bergilir melaksanakan praktik *microteaching* yang dibimbing oleh dosen pembimbing.
- d) Mahasiswa melakukan praktik minimal 3 kali dengan berlatih berbagai keterampilan mengajar.
- e) Setiap akhir praktik, mahasiswa dan dosen memberikan masukan pada praktikan.

b. Pelaksanaan 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 PPL

Penyusunan laporan PPL sebagai bentuk pertanggungjawaban kami sebagai mahasiswa praktikan. Laporan ini disusun guna syarat memperoleh penilaian selama praktik PPL. Laporan ini berisikan mengenai seluruh kegiatan PPL mulai dari persiapan hingga pelaksanaan.

Laporan PPL berisikan paparan singkat mengenai kegiatan yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa praktikan dengan penekanan refleksi mahasiswa atas kegiatan PPL yang telah dilaksanakan (misalnya: peningkatan pengetahuan, sikap, dan kecakapan / kemampuan yang diperoleh selama melaksanakan PPL)

3. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

a. Pembekalan

Pembekalan dilaksanakan sebelum mahasiswa praktikan (PPL) terjun mengajar, hal ini untuk membentuk kesiapan mental maupun kompetensi praktikan itu sendiri.

b. Persiapan Praktik Mengajar

Persiapan merupakan tahapan sebelum mahasiswa praktikan (PPL) mengajar atau memasuki ruang kelas, hal ini sangat penting sebab berhubungan dengan kesiapan dan kemampuan mahasiswa itu sendiri. Beberapa hal yang harus dipersiapkan oleh mahasiswa PPL sebelum masuk ke kelas antara lain:

- 1) Mempersiapkan bekal untuk mengajar berupa pembuatan RPP, media pengajaran dan modul pembelajaran yang disesuaikan dengan kurikulum 2013.
- 2) Mempersiapkan metode pengajaran yang disesuaikan dengan materi pelajaran yang akan disampaikan.
- 3) Mengevaluasi proses belajar mengajar dalam pelaksanaan PPL di sekolah.

BAB II

PERENCANAAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Perencanaan

Bentuk persiapan yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan dengan melakukan observasi yang dilakukan sebelum pelaksanaan PPL dimulai dengan melihat proses pembelajaran yang terjadi setiap harinya dan kondisi lingkungan sekolah serta sarana dan prasarana sekolah. Kegiatan ini diharapkan dapat membantu mahasiswa praktikan PPL tcepat dengan mudah beradaptasi nantinya dan tidak mengalami kesulitan apabila telah diterjunkan ke sekolah. Selain itu, dengan pelaksanaan observasi kelas dapat membantu mahasiswa praktikan menentukan metode pengajaran yang tepat untuk dipraktikan dalam proses pembelajaran nantinya.

Kegiatan yang dilaksanakan sebagai bentuk perencanaan pelaksanaan PPL sampai akhir pelaksanaan PPL dilaksanakan dalam beberapa tahapan, yaitu sebagai berikut ini :

1. Pengajaran Mikroteaching

Mikroteaching merupakan salah satu bekal yang harus dimiliki oleh mahasiswa praktikan sebelum diterjunkan ke sekolah. Oleh karena itu, pengajaran mikroteaching harus diambil oleh mahasiswa PPL dan dinyatakan lulus untuk dapat melakukan praktik PPL. Pengajaran mikroteaching merupakan bentuk pengajaran dalam kelas kecahil, dalam pengajaran ini mahasiswa praktikan berperan sebagai guru dan rekan mahasiswa yang lain berperan menjadi siswanya.

Peran dosen dalam pengajaran mikro ini memberikan masukan dan bimbingan yang mengarahkan serta memotivasi mahasiswa praktikan. Baik itu berupa kritikan maupun saran sehingga membentuk mahasiswa praktikan yang siap diterjunkan.

2. Kegiatan Observasi

Kegiatan observasi ini meliputi observasi pelaksanaan pembelajaran yaitu dengan melakukan observasi perangkat pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru, sarana dan prasarana pembelajaran seperti buku, media pengajaran, hingga observasi lingkungan sekolah. Hasil dari pelaksanaan observasi ini nantinya akan digunakan

untuk penyusunan program PPL yang sebelumnya didiskusikan kepada doeen pembimbing (DPL-PPL)

Tujuan dari kegiatan observasi adalah untuk memperoleh gambaran senyatanya mengenai kondisi sekolah dan lingkungannya. Kondisi ini mencakup kondisi proses pembelajaran sehingga mahasiswa praktikan dapat menentukan metode atau strategi yang akan digunakna dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas nantinya.

3. Pembekalan PPL

Pembekalan yang dilakasnakan bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa praktikan secara teknnis dan moril sebelum diterjunkan ke lokasi PPL

4. Penerjunan Mahasiswa PPL

Kegiatan ini merupakan bentuk bahwa mahasiswa PPL resmi diterima menjadi bagian dari sekolah selam berlangsungnya PPL. Penerjunan mahasiswa PPL silaksanaan pada tanggal 10 Agustus 2015 di SMK Negeri 1 Wonosari

B. Pelaksanaan PPL

1. Pelaksanaan Pelaksanaan Mengajar

Praktik mengajar yang dilaksanakan sebanyak 11 kali pertemuan dengan 6 RPP, rincian praktik mengajar sebagai berikut :

No	Hari/Tgl	Jam Ke...	Modul ke	Standar Kompetensi / Kompetensi Dasar	Keterangan
1	Senin/10-08-2015	7 s/d 8	1	Pengertian, Peran dan Tujuan Akuntansi	Menerangkan
				Pihak-pihak Pemakai Informasi Akuntansi	
2	Rabu/19-08-2015	1 s/d 8	1	Profesi dan Jabatan Akuntansi	Menerangkan
				Ulangan Harian KD 1 (Pengertian, Peran dan Tujuan Akuntansi)	
			1	Bidang Spesialisasi Akuntansi	Menerangkan dan Kuis
3	Senin/24-08-2015	7 s/d 8		Ulangan Harian KD 2 (Pihak-pihak	

				Pemakai Informasi Akuntansi)	
			1	Profesi dan Jabatan Akuntansi	Diskusi, Pembahasan Kasus
4	Rabu/26-08-2015	1 s/d 4	1	Bidang Spesialisasi Akuntansi	Diskusi, Pembahasan Kasus
				Ulangan Harian KD 3 (Profesi dan Jabatan Akuntansi)	
				Ulangan Harian KD 4 (Bidang Spesialisasi Akuntansi)	
5	Kamis/27-08-2015	4 s/d 7	2	Jenis Badan Usaha	Diskusi,
					Menerangkan
6	Senin/31-08-2015	7 s/d 8	2	Jenis Badan Usaha	Diskusi,
					Menerangkan
7	Rabu/2-08-2015	1 s/d 8		Remidi KD 1 (Pengertian, Peran dan Tujuan Akuntansi)	Diskusi,
				Jenis Badan Usaha	Menerangkan
8	Kamis/3-08-2015	4 s/d 7	2	Jenis Badan Usaha	Pembahasan Kasus
				Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi	Menerangkan
9	Senin/7-08-2015	7 s/d 8	2	Remidi KD 2 (Pihak-pihak Pemakai Informasi Keuangan)	
				Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi	Menerangkan
10	Rabu/9-08-2015	1 s/d 4	2	Ulangan Harian KD 5 (Jenis Badan Usaha)	
				Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi	Pembahasan Kasus
11	Kamis/10-08-2015	4 s/d 7	2	Ulangan Harian KD 6 (Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi)	
				Persamaan Dasar Akuntansi	Menerangkan

2. Penggunaan Metode dan Media

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.

4. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi dilakukan dengan memberikan kesempatan kepada siswa untuk menyampaikan hasil soal latihan mereka baik kelompok maupun yang individu. Kemudian dibahas secara bersama seluruh siswa dan guru sebagai fasilitator.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

Menjadi mahasiswa prktikan PPL di sekolah memberikan gambaran bahwaseorang guru tidak hany dituntut dalam penguasaan materi saja. Namun seorang guru haruslah dapat mempunyai kemampuan yang lainnya, terutama dalam pengelolaan siswa di kelas hal ini agar sesuai dengan harapan yang ingin dicapai. Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas memiliki karakter yang berbeda seringkali menuntut kepekaan dan kesiapan guru untuk mengantisipasi, memahami, menghadapi, dan mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran.

Seorang guru juga dituntut untuk dapat menjaga komunikasi ddengan siswanya. Hubungan antara guru dengan siswa yang baik akan berpengaruh pula

bagi kelangsungan kegiatan belajar mengajar di kelas. Oleh sebab itu, komunikasi dengan para siswa tidak hanya terbatas saat kegiatan belajar mengajar, tetapi di luar jam pelajaran pun juga diperlukan. Dengan demikian, guru dapat mengenal pribadi siswa sekaligus untuk menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan-kesulitan yang dihadapi siswa.

Selama pelaksanaan PPL, mahasiswa yang notabene sebagai praktikan yang berlatih, tentunya tidak terlepas dari kekurangan dan kesalahan yang dilakukan. Hal tersebut dapat menyangkut penyampaian materi, penguasaan materi dan pengelolaan kelas, dan lain-lain. Kesalahan tersebut dapat terjadi karena beberapa faktor, diantaranya kurangnya kesiapan fisik dan mental mahasiswa.

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, pengalaman maupun bekal bagi para praktikan dalam rangka mempersiapkan diri untuk menjadi seorang tenaga pendidik. 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 kependidikan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal serta menghayati seluk beluk sekolah dan segala permasalahan yang terkait dengan proses pembelajaran.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan, dan keterampilan yang telah didapat di dalam kehidupan nyata di sekolah.
4. Persiapan bagi mahasiswa jika terjun ke masyarakat sekolah yang sesungguhnya.
5. Melatih mahasiswa bekerja dalam tim dan semua pihak yang terlibat yang memiliki karakteristik yang berbeda.
6. 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

- a. 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.

- b. 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.
- c. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta diharapkan agar melakukan upaya peningkatan kualitas pembelajaran, sehingga dapat menghasilkan lulusan calon guru yang profesional serta meningkatkan kerjasama dengan sekolah atau lembaga yang sudah terjalin selama ini.

2. Untuk SMK Negeri 1 Wonosari

- a. Penambahan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan.
- b. Peningkatan ketertiban siswa dan guru SMK Negeri 1 Wonosari, yaitu ketepatan waktu masuk kelas.
- c. Pemanfaatan fasilitas yang tersedia di sekolah hendaknya dilakukan secara optimal.
- d. Peningkatan perawatan, pemeliharaan fasilitas yang ada sebaiknya terus diupayakan.
- e. Perlu mengoptimalkan penggunaan media pembelajaran.
- f. Pembuatan jadwal kegiatan belajar mengajar harus terprogram dengan baik dan tidak terlalu sering revisi.

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	
1	Diskusi/Bimbingan dengan Dosen/Guru Pembimbing						
	Diskusi Materi Ajar	2					2
	Diskusi Kegiatan Mengajar	2					2
	Diskusi Program PPL	2					2
2	Menyusun Materi Pembelajaran						
	Mencari Materi Pembelajaran	1	1	2	1	1	6
	Menyusun Materi Pembelajaran	1	1	2	1	1	6
	Konsultasi dan Evaluasi	1	1	2	1	1	6
3	Membuat RPP						
	Persiapan membuat RPP	2		1	1	1	5
	Pembuatan RPP	2		1	1	1	5
	Konsultasi dan Evaluasi	2		1	1	1	5
4	Mengajar di Kelas						
	Mengajar Kelas X AK 1			2	6	9	17
	Mengajar Kelas X AK4	2	8	10	10	10	40
	Konsultasi dan Evaluasi						0
5	Pembuatan Media Pembelajaran						
	Persiapan Pembuatan Media		2	1	2		5
	Pembuatan Media Pembelajaran		2	1	2		5
	Konsultasi dan Evaluasi		2	1	2		5
6	Menyusun Laporan PPL						
	Persiapan Menyusun Laporan PPL					2	2
	Pembuatan Laporan PPL					3	3

	Tindak Lanjut dan Evaluasi PPL					2	2
7	Program Tambahan						
	Piket Sekolah	7	7	3	3	3	23
	Piket perpustakaan	5	5	5	2		17
8	Program Insidental						
	Upacara	1	2	1	1	1	6
	Observasi Kelas	2					2
	Workshop Silabus	8					8
	JUMLAH TOTAL	40	31	33	34	36	174

Plh Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,

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

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

Rochmad Nugroho
NIM 12803241032



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			15.000
JUMLAH TOTAL BIAYA							107.000

Wonosari, September 2015

Mengetahui/Menyetujui,
Plh Kepala SMK Negeri 1 Wonosari

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang membuat,

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

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

Ria Maya Andreti
NIM 12803244037





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	Hakekat Akuntansi • Pengertian akuntansi • Tujuan akuntansi • Peran akuntansi		Mengamati • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi • diskusi kelas • diskusi kelompok Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian,	Tugas • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok Observasi • Ceklist lembar pengamatan kegiatan	1 minggu x 2 Jp	• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Laporan keuangan, kuitansi,

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>satunya keteraturan 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>tujuan dan peran akuntansi dalam 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"> • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan 	<p>diskusi kelas dan kelompok</p> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		<p>bukti piutang, bukti retur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Majalah, Koran, internet
<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	Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar dari suatu kegiatan bisnis perusahaan mempelajari berbagai sumber tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi diskusi kelas diskusi kelompok Menanya	Tugas <ul style="list-style-type: none"> diskusi kelompok membuat notula Merangkum hasil diskusi secara kelompok Observasi <ul style="list-style-type: none"> Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok 	1 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks Pengantar Akuntansi , buku referensi yang relevan Laporan keuangan, kuitansi, bukti piutang,

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>			<ul style="list-style-type: none"> berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi <p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> mengumpulkan berbagai informasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menguraikan kembali deskripsi pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi 	<p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		<p>bukti retur</p> <ul style="list-style-type: none"> Majalah, Koran, internet
3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi		3.2.1 Mengklasifikasikan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		3.2.2 Menjelaskan kegunaan informasi 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	Profesi akuntansi • Profesi • Jabatan		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi mempelajari berbagai sumber bacaan tentang profesi dan jabatan dalam akuntansi 	Tugas <ul style="list-style-type: none"> mencari tulisan/beritaterkait profesi, dan jabatan akuntansi kemudian didiskusikan membuat notula diskusi kelompok 	1 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan Majalah,

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.			Menanya <ul style="list-style-type: none"> berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> merangkum hasil diskusi secara kelompok 		Koran, internet
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya. 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			Mengesplorasi <ul style="list-style-type: none"> mengumpulkan berbagai informasi tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi 	Observasi <ul style="list-style-type: none"> Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok Portofolio <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis kelompok Tes <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam		3.3.1. Mendiskripsikan				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
akuntansi		<p>profesi akuntansi.</p> <p>3.3.2.Mendiskripsikan jabatan akuntansi.</p> <p>3.3.3. Menjelaskan profesi 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 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	Bidang Spesialisasi akuntansi		<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Diberikan ilustrasi / tayangan / 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> mencari 	1 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks Pengantar

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>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>gambar tentang bidang spesialisasi akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> mempelajari berbagai sumber bacaan tentang bidang spesialisasi akuntansi <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang bidang spesialisasi akuntansi 	<p>tulisan/beritaterkait bidang spesialisasi akuntansi kemudian didiskusikan</p> <ul style="list-style-type: none"> membuat notula diskusi kelompok merangkum hasil diskusi secara kelompok 		<p>Akuntansi , buku referensi yang relevan</p> <ul style="list-style-type: none"> Majalah, Koran, internet
<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"> mengumpulkan berbagai informasi tentang bidang spesialisasi akuntansi <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang bidang spesialisasi akuntansi menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi menjelaskan / 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		

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			mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang bidang spesialisasi akuntansi			
3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi		3.4.1. Mendiskripsikan bidang-bidang akuntansi. 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				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		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.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p>	Jenis dan bentuk badan usaha		<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Diberikan ilustrasi/ tayangan/ gambar tentang jenis dan bentuk badan usaha mempelajari berbagai sumber bacaan tentang jenis dan bentuk badan usaha diskusi kelas tentang ilustrasi/ tayangan/gambar diskusi kelompok membahas ilustrasi/ tayangan/ gambar <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang jenis dan bentuk badan usaha <p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> mengumpulkan berbagai informasi tentang jenis dan bentuk badan usaha <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang jenis dan bentuk badan usaha 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> diskusi kelompok membuat notula merangkum hasil diskusi kelompok <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 	2 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan Majalah, Koran, internet
<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,</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>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>			<ul style="list-style-type: none"> menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang jenis dan bentuk badan usaha 			
3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha		<p>3.5.1. Menjelaskan jenis-jenis badan usaha.</p> <p>3.5.2. Menjelaskan bentuk badan usaha</p> <p>3.5.3. Membedakan jenis-jenis badan usaha.</p> <p>3.5.4. Membedakan bentuk-bentuk badan usaha.</p> <p>3.5.5. Mencontohkan jenis-jenis dan bentuk badan usaha.</p>				
4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan		4.5.1. Mengidentifikasi jenis badan usaha				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
bentuk badan usaha		berdasarkan bentuk badan usaha. 4.5.2. Menganalisis jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha.				
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.	Prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> mempelajari berbagai sumber bacaan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi diskusi kelas diskusi kelompok Menanya <ul style="list-style-type: none"> berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi Mengesplorasi <ul style="list-style-type: none"> mengumpulkan berbagai informasi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi 	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok Membuat notula Merangkum hasil diskusi kelompok Observasi <ul style="list-style-type: none"> Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok Portofolio <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis kelompok Tes <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan 	3 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan Majalah, Koran, internet
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar						

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>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>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/ mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi 	ganda		
<p>3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p>		<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</p>				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		konsep akuntansi.				
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 keuangan.</p>				
<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</p>	<p>Tahap-tahap proses pencatatan transaksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan transaksi dalam dokumen • Dokumen transaksi 		<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan dokumentasi bisnis perusahaan • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi • diskusi kelas terkait pemberian studi kasus • diskusi kelompok untuk 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • mencari contoh kegiatan bisnis perusahaan dan membuat penjelasannya • membuat notula diskusi kelompok • merangkum hasil diskusi kelompok 	4 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> • Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.	dicatat dalam jurnal		menyelesaikan studi kasus	Observasi Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok Portofolio Laporan tertulis kelompok Tes Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.	<ul style="list-style-type: none"> • Posting dari jurnal ke buku besar • Menyusun neraca saldo • Menyusun laporan keuangan 		<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi <p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan berbagai informasi tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang tahap-tahap proses pencatatan • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang tahap-tahap proses pencatatan 			
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						
3.7. Menjelaskan tahapan proses pencatatan transaksi		3.7.1 Mengidentifikasi jenis transaksi.				
		3.7.2 Menggolongkan dan				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>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>				
4.7 Melakukan langkah-langkah pencatatan transaksi		<p>4.7.1. Mempraktekkan langkah-langkah pencatatan akuntansi dari dokumen hingga neraca saldo.</p> <p>4.7.2. Menganalisis langkah-langkah pencatatan akuntansi dari dokumen hingga</p>				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		neraca saldo.				
<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>Transaksi bisnis perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian transaksi bisnis • Kelompok transaksi bisnis • Jenis transaksi bisnis • Pengaruh transaksi bisnis pada proses pencatatan 		<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan transaksi bisnis perusahaan • membaca buku teks maupun sumber lain tentang transaksi bisnis perusahaan • diskusi kelas terkait ilustrasi/tayangan • diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang transaksi bisnis perusahaan <p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan berbagai informasi tentang transaksi bisnis perusahaan <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menguraikan kembali deskripsi transaksi bisnis perusahaan • Menyimpulkan dari materi 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok • membuat notula diskusi kelompok • merangkum hasil diskusi • studi kasus individu <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok • Cek list lembar pengamatan tugas individu <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok • Laporan tertulis individu <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda 	2 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> • Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet
<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,</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>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>keseluruhan</p> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang transaksi bisnis perusahaan 			
<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 transaksi bisnis perusahaan.</p> <p>3.8.4. Mengidentifikasi transaksi bisnis pada proses pencatatan</p>				
<p>4.8 Mengklasifikasi berbagai transaksi bisnis</p>		<p>4.8.1. Menggolongkan berbagai transaksi bisnis.</p>				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		4.8.2. Menganalisis berbagai transaksi bisnis.				
<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>Persamaan dasar akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian persamaan dasar akuntansi • Unsur-unsur persamaan dasar akuntansi • Bentuk persamaan dasar akuntansi • Fungsi persamaan dasar akuntansi • Analisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi • Teknik 		<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan transaksi bisnis perusahaan • mempelajari sumber bacaan lain tentang persamaan dasar akuntansi • diskusi kelas terkait ilustrasi/tayangan • diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang persamaan dasar akuntansi <p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan berbagai informasi tentang persamaan dasar akuntansi <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menguraikan kembali deskripsi persamaan dasar akuntansi 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok • membuat notula diskusi kelompok • merangkum hasil diskusi • studi kasus individu <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok • Cek list lembar pengamatan tugas individu <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok • Laporan tertulis individu <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda 	5 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> • Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet
<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>mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun persamaan dasar akuntansi 		<ul style="list-style-type: none"> • Menyimpulkan dari materi keseluruhan <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang persamaan dasar akuntansi 			
<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> <p>3.9.3. Memahami bentuk persamaan dasar akuntansi.</p> <p>3.9.4. Menjelaskan fungsi persamaan dasar akuntansi.</p> <p>3.9.5. Memahami pengaruh transaksi ke</p>				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		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				
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	Pengkodean akun • Pengertian • Jenis • fungsi • Analisis transaksi • Analisis akun • Analisis pengaruh		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> diberikan ilustrasi/tayangan/gambar dari suatu kegiatan pencatatan transaksi dalam akun mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pencatatan transaksi diskusi kelas terkait pemberian studi kasus 	Tugas <ul style="list-style-type: none"> diskusi kelompok membuat notula merangkumhasil diskusi studi kasus individu Observasi <ul style="list-style-type: none"> Ceklist lembar pengamatan kegiatan 	3 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan Majalah, Koran, internet

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.	transaksi terhadap akun		<ul style="list-style-type: none"> diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus 	<p>diskusi kelompok</p> <ul style="list-style-type: none"> cek list lembar pengamatan tugas individu 		
<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>	<ul style="list-style-type: none"> Membuat pencatatan transaksi ke dalam akun 		<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pencatatan transaksi dalam akun <p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> mengumpulkan berbagai informasi tentang pencatatan transaksi dalam akun <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pencatatan transaksi dalam akun menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama diskusi menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pencatatan transaksi 	<p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis kelompok Laporan tertulis individu <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
3.10. Menjelaskan pengertian, jenis, fungsi dan pengkodean akun serta hubungan akun		3.10.1 Memahami pengertian kode akun.				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
dengan persamaan dasar akuntansi		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.	dalam akun			
4.10 Menyiapkan data akun untuk proses persamaan dasar		4.10.1. Menyusun kode akun 4.10.2. Menyusun nama akun 4.10.3. Mengaitkan kode akun dengan nama akun.				

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>Pencatatan Transaksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan transaksi dalam jurnal umum • Posting transaksi ke buku besar • Penyusunan neraca saldo • Penyusunan neraca lajur 		<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa • Mempelajari berbagai sumber bacaan terkait • Diskusi kelas dari sebuah studi kasus • Diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus • Mengerjakan tugas individu <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa <p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan berbagai informasi tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa • menyimpulkan dari keseluruhan 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok • membuat notula • merangkum hasil diskusi • studi kasus kelompok • tugas individu <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok • Cek list lembar pengamatan tugas individu <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok • Laporan tertulis individu <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan atau studi kasus 	9 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> • Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet
<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</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja			materi • menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa			
3.11. Menjelaskan pencatatan transaksi dalam akun		3.11.1. Memahami pencatatan transaksi dalam jurnal umum 3.11.2. Memahami posting transaksi ke buku besar. 3.11.3. Memahami penyusunan neraca saldo. 3.11.4. Memahami penyusunan neraca lajur.	Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama diskusi • menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi/praktek dalam bentuk tulisan			
4.11 . Mencatat transaksi dalam akun		4.11.1. Mencatat transaksi dalam jurnal umum 4.11.2. Memposting				

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		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"> • Pengertian laporan keuangan • Fungsi laporan keuangan • Jenis laporan keuangan • Bentuk laporan keuangan • Cara menyusun laporan keuangan • Menyusun laporan keuangan 		Mengamati <ul style="list-style-type: none"> • Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar tentang laporan keuangan dari beberapa perusahaan • Mempelajari berbagai sumber bacaan terkait materi laporan keuangan • Diskusi kelas dari sebuah studi kasus • Diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus • Mengerjakan tugas individu Menanya <ul style="list-style-type: none"> • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang laporan keuangan Mengesplorasi <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan berbagai 	Tugas <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok • membuat notula • merangkum hasil diskusi • studi kasus kelompok • tugas individu Observasi <ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok • Cek list lembar pengamatantugas individu Portofolio <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok • Laporan tertulis 	6 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> • Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet

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

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator Pencapaian Kompetensi	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>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.				

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

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

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

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		
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Memeriksa kehadiran siswa sebagai sikap disiplin. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Membagi siswa ke dalam 6 kelompok 	<ol style="list-style-type: none"> Menjawab salam dan berdoa. Memperhatikan guru menyampaikan tujuan pembelajaran, strategi yang akan digunakan. Berkumpul dengan teman kelompok 	Ceramah	15 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Meminta siswa membaca dan mengamati materi yang ditampilkan dalam lay out. Memutarakan vidio ilustrasi tentang hakekat akuntansi dalam kehidupan sehari-hari. Memberikan sedikit penjelasan terkait vidio ilustrasi yang diputarakan. 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati materi yang ditayangkan pada lay out. Mengamati, menyimak, memperhatikan, dan mengidentifikasi vidio ilustrasi yang diputarakan dan penjelasan dari guru. 	Ceramah Diskusi <i>Discovery Learning</i> (Penemuan)	150 menit
	<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Bertanya kepada siswa terkait dengan pemahaman siswa terhadap materi yang terdapat dibahas untuk memancing siswa kembali bertanya. 	<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Menjawab pertanyaan Menanyakan 		
	<p>Mencoba</p> <ul style="list-style-type: none"> Meminta siswa untuk menganalisis peran akuntansi suatu perusahaan dari sebuah kutipan artikel yang diberikan. Meminta perwakilan kelompok untuk mengutarakan hasil analisis peran akuntansi tersebut. 	<p>Mencoba</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan diskusi untuk menganalisis 		
	<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengarahkan siswa untuk 	<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan 		

	menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai pengertian, tujuan, dan peran akuntansi.	informasi/ data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai pemrosesan rekonsiliasi bank.		
	Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> • Menunjuk satu kelompok siswa untuk mempresentasikan hasil analisis peran akuntansi di depan kelas. • Mengawasi dan mencermati jalannya presentasi. 	Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> • Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil analisis di depan kelas. • Kelompok lain mencermati dan memberikan respon. 		
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai. 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 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Bertanya terkait materi posting yang belum dikuasai. 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 \surd 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

- 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	Hakekat Akuntansi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian akuntansi • Tujuan akuntansi • Peran akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian Akuntansi dengan benar • Menjelaskan tujuan Akuntansi dengan benar • Menjelaskan peran Akuntansi dengan benar 	Essay	4	A (1) A (3) A (2,4)	
	4.1	Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha.		Terampil dalam mengidentifikasi peran Akuntansi Terampil menyajikan informasi terkait peran Akuntansi melalui laporan tertulis maupun presentasi.	Praktik	1 1	B (2) B (3)	

Mengetahui
Kepala Sekolah

Wonosari, 23 Juli 2015
Penyusun

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

Dra. Sri Purwaningsih.
NIP. 19650923 199412 2 001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

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

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

- 1.3. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 1.4. 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

- 1.2. 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

1. 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		
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Memeriksa kehadiran siswa sebagai sikap disiplin. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Membagi siswa ke dalam 6 kelompok 	<ol style="list-style-type: none"> Menjawab salam dan berdoa. Memperhatikan guru menyampaikan tujuan pembelajaran, strategi yang akan digunakan. Berkumpul dengan teman kelompok 	Ceramah	15 menit
Inti	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Meminta siswa membaca dan mengamati materi yang ditampilkan dalam lay out. Meminta siswa membaca materi yang terdapat di dalam modul yang dimiliki masing-masing terkait pihak-pihak yang membutuhkan infoermasi akuntansi. 	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Mengamati materi yang ditayangkan pada lay out. Mengamati, menyimak, memperhatikan, modul dan penjelasan dari guru. 	Ceramah <i>Discovery Learning (Penemuan)</i> Diskusi	150 menit
	Menanya <ul style="list-style-type: none"> Bertanya kepada siswa terkait dengan pemahaman siswa terhadap meteri yang terdapat dibahas untuk memancing siswa kembali bertanya. 	Menanya <ul style="list-style-type: none"> Menjawab pertanyaan Menanyakan 		
	Mencoba <ul style="list-style-type: none"> Meminta siswa untuk menyebutkan menganalisis pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi pada suatu perusahaan dengan menuangkan ke dalam gambar ilustrasi di kertas manila. 	Mencoba <ul style="list-style-type: none"> Melakukan diskusi untuk menyebutkan menganalisis pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi pada suatu perusahaan dan menggambarkan ilustrasinya. 		
	Mengasosiasi <ul style="list-style-type: none"> Mengarahkan siswa untuk menggali 	Mengasosiasi <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi/ data, 		

	informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi pada suatu perusahaan.	menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi pada suatu perusahaan.		
	Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> • Menunjuk satu kelompok siswa untuk mempresentasikan hasil analisis ke depan kelas. • Membimbing dan mengawasi jalannya presentasi. 	Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> • Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil analisis ke depan kelas. • Kelompok lain mencermati dan memberikan respon. 		
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai. 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanya terkait materi posting yang belum dikuasai. 2. Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya. 3. 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. Fahriza, 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 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.

J. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

KISI-KISI SOAL

Kompetensi Keahlian : AKUNTANSI
 Mata Pelajaran : AKUNTANSI KEUANGAN

Kelas/Semester : X / Ganjil
 Materi Pokok : PIHAK-PIHAK YANG
 MEMBUTUHKAN
 INFORMASI
 AKUNTANSI

No	Kode KD	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Soal			Keterangan
					Bentuk	Jumlah	No	
1	3.12	Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.	Pihak-pihak yang membutuhkan informasi Akuntansi	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, 23 Juli 2015
Penyusun

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

Dra. Sri Purwaningsih.
NIP. 19650923 199412 2 001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

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

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

- 1.1.1 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.
- 1.1.2 Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.1.1 Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.1.2 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

- 2.1.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.1.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.1.3. 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. Pofesi Akuntansi
- 2. Jabatan Akuntansi
- 3. Etika Profesi Akuntansi

F. Model/Metode Pembelajaran

Pendekatan	: <i>Scientific Learning</i>
Metode Pembelajaran	: <i>Discovery Learning</i> (Penemuan), Ceramah
Model Pembelajaran	: <i>Problem Base Learning</i> (pemecahan masalah)

G. Kegiatan Pembelajaran
Pertemuan I (4 x 45 menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Metode	Alokasi Waktu
	Guru	Siswa		
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Memeriksa kehadiran siswa sebagai sikap disiplin. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Membagi siswa ke dalam 6 kelompok 	<ol style="list-style-type: none"> Menjawab salam dan berdoa. Memperhatikan guru menyampaikan tujuan pembelajaran, strategi yang akan digunakan. Berkumpul dengan teman kelompok 	Ceramah	15 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Meminta siswa membaca dan mengamati materi yang ditampilkan dalam lay out dan video. Meminta siswa membaca materi yang terdapat di dalam modul yang dimiliki masing-masing terkait profesi dan jabatan dalam akuntansi. 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati materi yang ditayangkan pada lay out dan video. Mengamati, menyimak, memperhatikan modul dan penjelasan dari guru. 	Ceramah <i>Discovery Learning</i> (Penemuan) Diskusi Praktik	150 menit
	<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Bertanya kepada siswa terkait dengan pemahaman siswa terhadap materi yang telah disampaikan serta memancing siswa kembali bertanya mengenai materi tersebut. 	<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Menjawab pertanyaan Menanyakan 		
	<p>Mencoba</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>Mencoba</p> <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan kasus yang diberikan oleh guru secara berkelompok untuk menemukan, menganalisis, dan menjelaskan profesi-profesi akuntansi yang terdapat di dalam perusahaan atau mempunyai keterkaitan/ 		

	<p>ma dengan perusahaan tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa untuk menyajikan hasil diskusi ke dalam ilustrasi menarik yang diberi keterangan/penjelasan. • Menyajikan video ilustrasi terkait pelanggaran kode etik dalam akuntansi. • Meminta siswa berdiskusi untuk memberikan tanggapan/kesimpulan terkait video pelanggaran kode etik yang disajikan. 	<p>hubungan/kerjasama dengan perusahaan tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyajikan hasil diskusi ke dalam ilustrasi menarik yang diberi keterangan/penjelasan. • Mengamati video ilustrasi terkait pelanggaran kode etik dalam akuntansi. • Berdiskusi untuk memberikan tanggapan/kesimpulan terkait video pelanggaran kode etik yang disajikan. 		
	<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengarahkan siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai profesi-profesi dalam akuntansi. 	<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan informasi/ data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai profesi-profesi dalam akuntansi. 		
	<p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunjuk satu kelompok siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi analisis kasus, dan kesimpulannya ke depan kelas. 	<p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil diskusi analisis kasus dan kesimpulannya ke depan kelas. • Kelompok lain mencermati dan memberikan respon. 		
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai. 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanya terkait materi posting yang belum dikuasai. 2. Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya. 3. Menjawab salam dan berdoa. 	Ceramah	15 Menit

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 : 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.	Profesi dan Jabatan dalam Akuntansi	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	Essay	5	A (1-5)	
	4.3	Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya		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)	

Wonosari, 23 Juli 2015 Mengetahui
Kepala Sekolah

Penyusun

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

Dra. Sri Purwaningsih.
NIP. 19650923 199412 2

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

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

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 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

- 1.1.1. 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.
- 2.1.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.2.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.2.3. 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

- 1.1.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 1.1.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 1.1.3. 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		
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Memeriksa kehadiran siswa sebagai sikap disiplin. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Membagi siswa ke dalam 6 kelompok 	<ol style="list-style-type: none"> Menjawab salam dan berdoa. Memperhatikan guru menyampaikan tujuan pembelajaran, strategi yang akan digunakan. Berkumpul dengan teman kelompok 	Ceramah	15 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Meminta siswa membaca dan mengamati materi yang ditampilkan dalam lay out. Meminta siswa membaca materi yang terdapat di dalam modul yang dimiliki masing-masing terkait bidang-bidang spesialisasi akuntansi 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati materi yang ditayangkan pada lay out. Mengamati, menyimak, memperhatikan, modul dan penjelasan dari guru. 	Ceramah <i>Discovery Learning (Penemuan)</i> Diskusi Praktik	155 menit
	<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Bertanya kepada siswa terkait dengan pemahaman siswa terhadap materi yang terdapat dibahas untuk memancing siswa kembali bertanya. 	<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Menjawab pertanyaan Menanyakan 		
	<p>Mencoba</p> <ul style="list-style-type: none"> Membagikan artikel pada tiap kelompok. Meminta siswa untuk menemukan dan menganalisis bidang akuntansi apa saja yang memiliki keterkaitan dengan artikel yang telah dibagikan. 	<p>Mencoba</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan diskusi untuk menemukan dan menganalisis bidang akuntansi apa saja yang memiliki keterkaitan dengan artikel yang telah dibagikan. 		
	<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengarahkan siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat 	<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi/ data, menganalisa dan membuat kesimpulan 		

	kesimpulan mengenai bidang-bidang spesialisasi akuntansi.	mengenai bidang-bidang spesialisasi akuntansi.		
	Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> Menunjuk satu kelompok siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi ke depan kelas. 	Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan diskusi ke depan kelas. Kelompok lain mencermati dan memberikan respon. 		
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai. Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan. Memberikan soal latihan. Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya. Menutup dengan salam penutup dan berdoa 	<ol style="list-style-type: none"> Bertanya terkait materi posting yang belum dikuasai. Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya. Menjawab salam dan berdoa. 	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.
 - Fahrisa, Risyah. 2015. *Pengantar Akuntansi*. Bandung: Yhama Widya.
 - Hartati, Dwi. 2015. *Pengantar Akuntansi Jilid 2*. Jakarta: Erlangga.
 - Lembar materi pembelajaran (modul)
 - Internet

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"> Keaktifan dalam pembelajaran Kerja sama dalam kelompok 	Observasi	Selama pembelajaran dan saat diskusi

	3. Tanggung jawab terhadap proses penyelesaian tugas dalam pemecahan masalah		
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 \sqrt 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

- 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	Bidang Spesialisasi Akuntansi	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

Dra. Sri Purwaningsih.
NIP. 19650923 199412 2 001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

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

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

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Sikap

- 1.1.1. 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.
- 2.1.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.1.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.1.3 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

- 2.1.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.1.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.1.3. 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 Keegiatannya
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		
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Memeriksa kehadiran siswa sebagai sikap disiplin. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Membagi siswa ke dalam 8 kelompok, masing-masing kelompok berisi 4 orang. 	<ol style="list-style-type: none"> Menjawab salam dan berdoa. Memperhatikan guru menyampaikan tujuan pembelajaran, strategi yang akan digunakan. Berkumpul dengan teman kelompok 	Ceramah	10 menit
Inti	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Meminta siswa membaca dan mengamati materi yang ditampilkan dalam lay out. Meminta siswa membaca materi yang terdapat di dalam modul yang dimiliki masing-masing terkait jenis dan bentuk badan usaha. 	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Mengamati materi yang ditayangkan pada lay out. Mengamati, menyimak, memperhatikan, modul dan penjelasan dari guru. 	Ceramah Diskusi Presentasi	80 menit
	Menanya <ul style="list-style-type: none"> Bertanya kepada siswa terkait dengan pemahaman siswa terhadap materi yang terdapat dibahas untuk memancing siswa kembali bertanya. 	Menanya <ul style="list-style-type: none"> Menjawab pertanyaan Menanyakan 		
	Mencoba <ul style="list-style-type: none"> Meminta siswa untuk mengidentifikasi ciri-ciri tiap bentuk badan usaha secara berdiskusi secara kelompok sesuai materi bahasan yang didapat. Masing-masing kelompok 	Mencoba <ul style="list-style-type: none"> Melakukan diskusi untuk mengidentifikasi ciri-ciri tiap bentuk badan usaha sesuai materi bahasan yang didapat. Mengirimkan satu 		

	<p>mengirimkan satu orang anggotanya ke kelompok yang membahas bentuk badan usaha yang berbeda untuk mendapatkan informasi.</p>	<p>orang anggotanya ke kelompok yang membahas bentuk badan usaha yang berbeda untuk mendapatkan informasi.</p>		
	<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa kembali ke kelompok masing-masing untuk kembali bertukar hasil informasi. • Mengarahkan siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan jenis dan bentuk badan usaha. 	<p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saling bertukar informasi terkait materi yang didapat. • Mengumpulkan informasi/ data, menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai jenis dan bentuk badan usaha. 		
	<p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa untuk menyajikan informasi dalam bentuk ilustrasi terkait hasil diskusi sesuai dengan materi yang didapat melalui teknik undian. • Meminta siswa mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas 	<p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyajikan informasi dalam bentuk ilustrasi sesuai dengan materi yang didapat. • Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil analisis ke depan kelas dan lain mencermati dan memberikan respon. 		
<p>Penutup</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai. 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanya terkait materi posting yang belum dikuasai. 2. Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya. 3. Menjawab salam dan berdoa. 	<p>Ceramah</p>	<p>10 menit</p>

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)

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. Menjelaskan jenis-jenis badan usaha. 2. Menjelaskan bentuk badan usaha 3. Membedakan jenis-jenis badan usaha. 4. Membedakan bentuk-bentuk badan usaha. 5. Mencontohkan jenis-jenis dan bentuk badan usaha.	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 \surd 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 : 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	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.	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

Dra. Sri Purwaningsih.
NIP. 19650923 199412 2 001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

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

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

- 1.3. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 1.4. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam Akuntansi.
- 2.3. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah motivasi internal dalam pembelajaran Akuntansi.
- 2.4. 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

- 1.1.1. 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.

- 2.1.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.1.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.1.3. 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

- 2.1.1. Menunjukkan sikap tanggung jawab terhadap tugas yang harus diselesaikan
- 2.1.2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 2.1.3. 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		
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Memeriksa kehadiran siswa sebagai sikap disiplin. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Membagi siswa ke dalam 8 kelompok, masing-masing kelompok berisi 4 orang. 	<ol style="list-style-type: none"> Menjawab salam dan berdoa. Memperhatikan guru menyampaikan tujuan pembelajaran, strategi yang akan digunakan. Berkumpul dengan teman kelompok 	Ceramah	10 menit
Inti	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Meminta siswa membaca materi yang terdapat di dalam modul yang dimiliki masing-masing terkait prinsip-prinsip dan konsep dalam akuntansi. 	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Mengamati, menyimak, memperhatikan, modul dan penjelasan dari guru. 	Ceramah Diskusi <i>Discovery Learning</i> (Penemuan), Presentasi	65 menit
	Menanya <ul style="list-style-type: none"> Bertanya kepada siswa terkait dengan pemahaman siswa terhadap materi yang terdapat dibahas untuk memancing siswa kembali bertanya. 	Menanya <ul style="list-style-type: none"> Menjawab pertanyaan Menanyakan 		
	Mencoba <ul style="list-style-type: none"> Memberikan studi kasus terkait penerapan prinsip dan konsep akuntansi dalam praktik akuntansi di sebuah perusahaan. Meminta siswa menganalisis kasus tersebut untuk menemukan prinsip/konsep yang sesuai dan prinsip yang bertentangan dengan kasus yang diberikan. 	Mencoba <ul style="list-style-type: none"> Melakukan diskusi untuk menganalisis kasus tersebut untuk menemukan prinsip/konsep yang sesuai dan prinsip yang bertentangan dengan kasus yang diberikan. 		
	Mengasosiasi <ul style="list-style-type: none"> Mengarahkan siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data, 	Mengasosiasi <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi/ data, menganalisa dan 		

	menganalisa dan membuat kesimpulan prinsip-prinsip dan konsep dalam akuntansi.	membuat kesimpulan mengenai prinsip-prinsip dan konsep dalam akuntansi.		
	Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> • Meminta siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas. • Membimbing dan mengawasi jalannya presentasi. 	Mengkomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> • Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil analisis ke depan kelas dan lain mencermati dan memberikan respon. 		
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai. 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanya terkait materi posting yang belum dikuasai. 2. Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya. 3. 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. Fahrissa, Risyah. 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 4. Keaktifan dalam pembelajaran 5. Kerja sama dalam kelompok	Observasi	Selama pembelajaran dan

	6. Tanggung jawab terhadap proses penyelesaian tugas		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 $\sqrt{\quad}$ 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

- 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.

- 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.

K. 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.	Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi	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			

Mengetahui
Kepala Sekolah

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

Wonosari, 8 Agustus 2015

Penyusun

Dra. Sri Purwaningsih.
NIP. 19650923 199412 2 001

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

PENGETIAN, TUJUAN, PERAN AKUNTANSI

KD 3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran Akuntansi.

KD 4.1 Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha.

A. Pengertian

Horngen & 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.

a. *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

b. *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)

Pemakai Eksternal

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

Investor.

Penanam modal membutuhkan informasi akuntansi untuk membantu menentukan apakah harus membeli, menahan atau menjual investasinya.

Karyawan.

Karyawan membutuhkan informasi yang memungkinkan mereka untuk menilai perusahaan dalam memberikan balas jasa, manfaat pensiun dan kesempatan kerja.

Pemberi Pinjaman.

Pemberi pinjaman membutuhkan informasi keuangan yang memungkinkan mereka memutuskan apakah pinjaman serta bunganya dapat dibayar pada saat jatuh tempo.

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.

Pelanggan.

Para pelanggan membutuhkan informasi keuangan mengenai kelangsungan hidup perusahaan, terutama kalau kelangsungan hidup perusahaannya tergantung pada perusahaan lain.

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.

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 sebaga 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.

c. Bidang – Bidang Akuntansi

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

a. Akuntan Publik memberi Jasa :

1. Auditing

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

2. Akuntansi Perpajakan (*Tax accounting*)

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

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

b. Akuntan Intern mencakup bidang-bidang :

1. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*).

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

2. Penganggaran (*Budgeting*).

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

3. Perancangan Sistem Informasi.

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

4. Auditing Intern.

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

B. Bidang-bidang akuntansi secara umum dapat dikelompokkan pula menjadi :

a. *AKUNTANSI KEUANGAN (Financial Accounting)*

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

1) Sasaran (obyek) kegiatan

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

2) 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:



3) Tujuan

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

4) Orientasi kegiatan

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

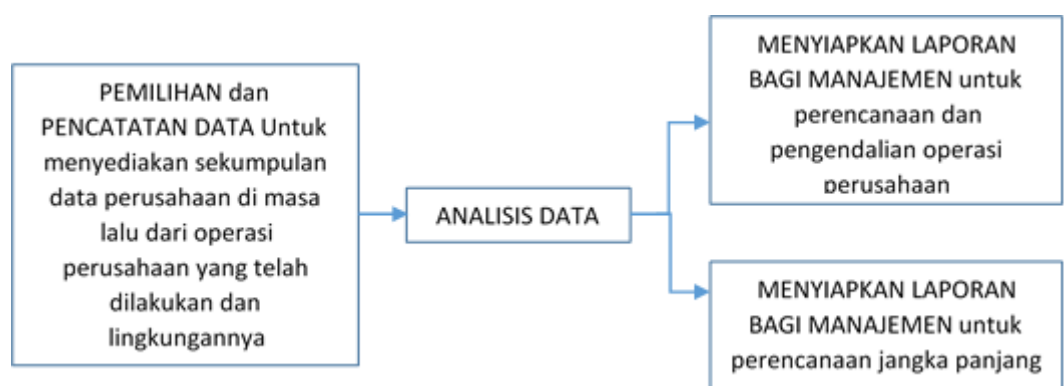
b. *AKUNTANSI MANAJEMEN*

1) Tujuan

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

2) 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:



3) 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.

c. *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.

d. *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.

e. *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.

f. *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.

g. *AKUNTANSI PEMERINTAHAN (Governmental Accounting)*

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

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. Badan Usaha

Walaupun asumsi kesatuan ekonomi dapat diterapkan setiap unit pertanggungjawaban, pembahasan akuntansi pada umumnya menitik beratkan pada organisasi-organisasi perusahaan (badan usaha), seperti : Badan Usaha Perseorangan, Persekutuan (Firma, CV), Perseroan Terbatas (PT).

1. 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.

2. Badan usaha persekutuan

Badan usaha persekutuan adalah suatu kerjasama 2 antara (dua) orang atau lebih untuk secara bersama menjalankan perusahaan dengan tujuan memperoleh laba.

Badan usaha persekutuan ini memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

- Umur yang terbatas

Perusahaan persekutuan sangat mudah bubar apabila ada seorang sekutu mengundurkan diri atau mati. Demikian juga apabila ada sekutu baru yang masuk dapat merubah komposisi perusahaan.

- Kewajiban yang tidak terbatas

Masing-masing sekutu mempunyai kewajiban untuk membayar hutang yang dibuat perusahaan. Tanggungjawabnya tidak terbatas sebesar modal yang ditanam tetapi juga termasuk kekayaan pribadinya.

- Kekayaan menjadi milik bersama

Harta yang ditanam dalam persekutuan menjadi milik bersama. Apabila terjadi pembubaran dan harta-harta tersebut dibagi, maka masing-masing berhak menuntut sebesar saldo modal mereka.

- Partisipasi dalam laba

Laba maupun rugi dibagi antara para sekutu sesuai dengan perjanjian yang mereka buat. Dalam hal tidak ada perjanjian, laba/rugi dibagi sama rata.

- Perjanjian Persekutuan

Harus ada pasal-pasal perjanjian yang jelas mengenai pembagian laba, masuk dan keluarnya sekutu dan lain-lain.

a. 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 Firma, yakni :

- 1) Jumlah modalnya relatif besar dari usaha perseorangan sehingga lebih mudah untuk memperluas usahanya.
- 2) Lebih mudah memperoleh kredit karena mempunyai kemampuan finansial yang lebih besar.
- 3) Kemampuan manajemen lebih besar karena adanya pembagian kerja di antara para anggota. Disamping itu, semua keputusan di ambil bersama-sama. Tergabung alasan-alasan rasional.
- 4) Perhatian sekutu yang sungguh-sungguh pada perusahaan
- 5) Prosedur pendirian relative mudah

Kelemahan Firma, yakni :

- 1) Tanggung jawab pemilik tidak terbatas terhadap seluruh hutang perusahaan.
- 2) Pimpinan dipegang oleh lebih dari satu orang. Hal yang demikian ini memungkinkan timbulnya perselisihan paham diantara para sekutu.
- 3) Kesalahan seorang firmant harus ditanggung bersama.
- 4) Kelangsungan hidup perusahaan tidak terjamin.

Pendirian firma bentuknya bebas, dalam arti dapat didirikan dengan akta ataupun cukup secara lisan. Akan tetapi dalam praktik dibuat dengan akta notaris. Fungsi akta disini adalah sebagai alat bukti jika ada perselisihan antara pihak, baik intern maupun ekstern.

b. 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 CV

- 1) pendiriannya mudah
- 2) kebutuhan modal lebih mudah dipenuhi
- 3) pengelolaan perusahaan bisa lebih baik daripada perseroan perorangan

Kelemahan CV

- 1) Tanggung jawab anggota tidak sama
- 2) adanya tanggung jawab tidak terbatas dari sekutu aktif
- 3) ada kesulitan bagi peserta pasif untuk menarik kembali modal yang telah disetorkan.

3. 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 PT :

- Kewajiban terbatas: Pemegang saham sebuah perusahaan tidak memiliki kewajiban untuk obligasi dan hutangperusahaan. Akibatnya kehilangan potensial yang "terbatas" tidak dapat melebihi dari jumlah yang mereka bayarkan terhadap saham.
- Akses ke Pendanaan: PT dapat dengan mudah memperoleh pendanaan dengan menerbitkan saham baru. Hal ini memberikan fleksibilitas bagi PT untuk tumbuh dan bergerak di usaha-usaha bisnis yang baru.
- Perpindahan Kepemilikan: Para investor di perusahaan besar dan terbuka biasanya dapat menjual saham mereka dalam hitungan menit dengan menghubungi pialang mereka atau menjualnya secara online.

Kelemahan PT

- Biaya Organisasi yang Tinggi: Pengorganisasian suatu PT biasanya lebih mahal daripada pembentukan bisnis lain karena adanya kebutuhan pembuatan akta pendirian PT dan mencatatnya ke Negara bagian. Selain itu juga biaya dalam pembuatan anggaran dasar dan menerbitkan saham bagi para investor.
- Pengungkapan Keuangan: Ketika saham dari PT diperdagangkan secara terbuka, maka masyarakat investasi memilikihak, untuk memeriksa data-data keuangan perusahaan. Akibatnya perusahaan diwajibkan untuk melakukan pengungkapan kepada *public* mengenai operasi bisnis dan gaji

karyawan. Perseroan tertutup tidak diharuskan untuk mengungkapkan informasi keuangan mereka kepada *public*.

- Masalah Perwakilan: Ketika para manajer tidak bertindak sebagai wakil yang bertanggung jawab dari parapemegang saham selaku pelaku bisnis. Ini dapat meningkatkan pengeluaran pengelolaan bisnis, mengurangi laba, dan akibatnya mengurangi pengembalian kepada para pemegang saham.
- Pajak yang Tinggi: Karena PT adalah entitas yang terpisah, maka perusahaan akan dikenakan pajak secara terpisah dari para pemiliknya. Pajak tahunan yang dibayarkan oleh PT ditentukan dengan memperhitungkan tarif pajak perseroan terhadap laba tahunan perusahaan (tarif pajak perseroan dapat setiap saat sesuai undang-undang).

4. 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 sosial anggotanya

a. Jenis koperasi menurut fungsinya

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

b. Jenis koperasi menurut tingkat dan luas daerah kerja

- Koperasi Primer adalah koperasi yang minimal memiliki anggota sebanyak 20 orang perseorangan.
- Koperasi Sekunder adalah koperasi yang terdiri dari gabungan badan-badan koperasi serta memiliki cakupan daerah kerja yang luas dibandingkan dengan koperasi primer. Koperasi sekunder dapat dibagi menjadi :

- 1) koperasi pusat – adalah koperasi yang beranggotakan paling sedikit 5 koperasi primer
 - 2) gabungan koperasi – adalah koperasi yang anggotanya minimal 3 koperasi pusat
 - 3) induk koperasi – adalah koperasi yang minimum anggotanya adalah 3 gabungan koperasi
- c. jenis koperasi menurut status keanggotaannya
- Koperasi produsen adalah koperasi yang anggotanya para produsen barang/jasa dan memiliki rumah tangga usaha.
 - Koperasi konsumen adalah koperasi yang anggotanya para konsumen akhir atau pemakai barang/jasa yang ditawarkan para pemasok di pasar.

B. Jenis-Jenis Perusahaan

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

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

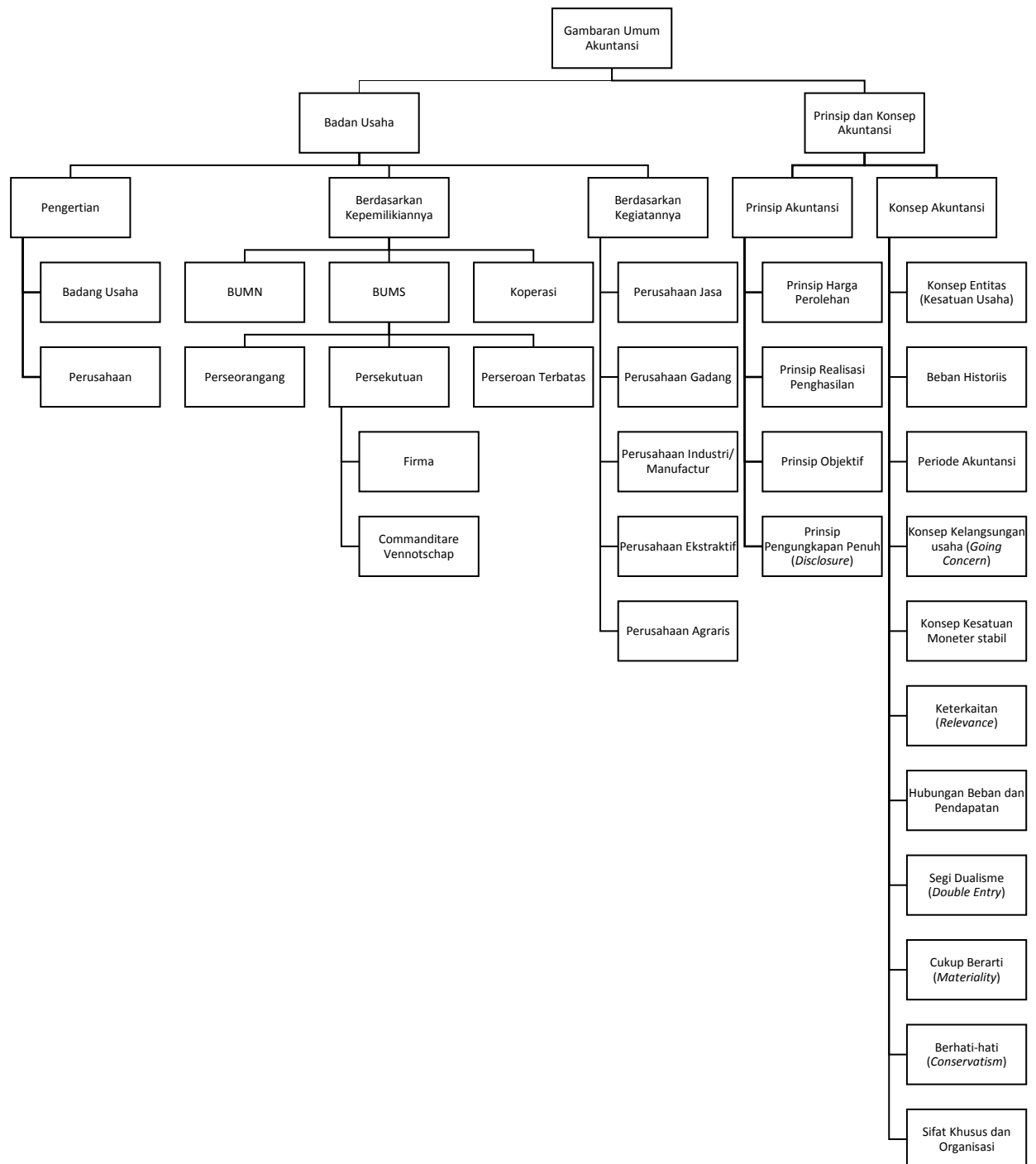
BAB I.

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 :

- Memberikan sumbangan bagi perekonomian nasional pada umumnya dan penerimaan Negara pada khususnya.
- Mengejar keuntungan.
- Menyelenggarakan pemanfaatan umum berupa penyediaan barang/jasa yang bermutu tinggi dan memadai bagi pemenuhan hajat hidup orang banyak.
- Penjadi perintis kegiatan usaha yang belum dapat dilaksanakan oleh sektor swasta dan koperasi.
- 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

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

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.

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

c. Badan Usaha Bentuk Perseroan Terbatas

Perseroan Terbatas (PT) merupakan badan hukum terpisah yang pemiliknya dibagi dalam saham-saham. Pemilik badan usaha adalah pemegang

saha 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.	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 tambahan modal untuk memperluas volume usahanya baik dengan memperoleh pinjaman maupun mengeluarkan saham baru.	4) Biaya pembentukan relatif tinggi.
5) Manajemen dan spesialisasinya memungkinkan pengelolaan sumber modal secara efisien dan memungkinkan untuk alih ilmu dan teknologi.	5) Adanya perbedaan kepentingan dalam menjalankan PT, pemilik saham minoritas biasayanya 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 hokum 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 dak 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 bisanya 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 persainagn 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 mengelola 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 badannya 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 dipisahkan 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 Akrual (*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 debit 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?

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 Limeted* 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 asosiasimu 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 asosiasimu 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 Teten, 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 Teten, 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 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 :

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

A

KOMPETENSI DASAR :

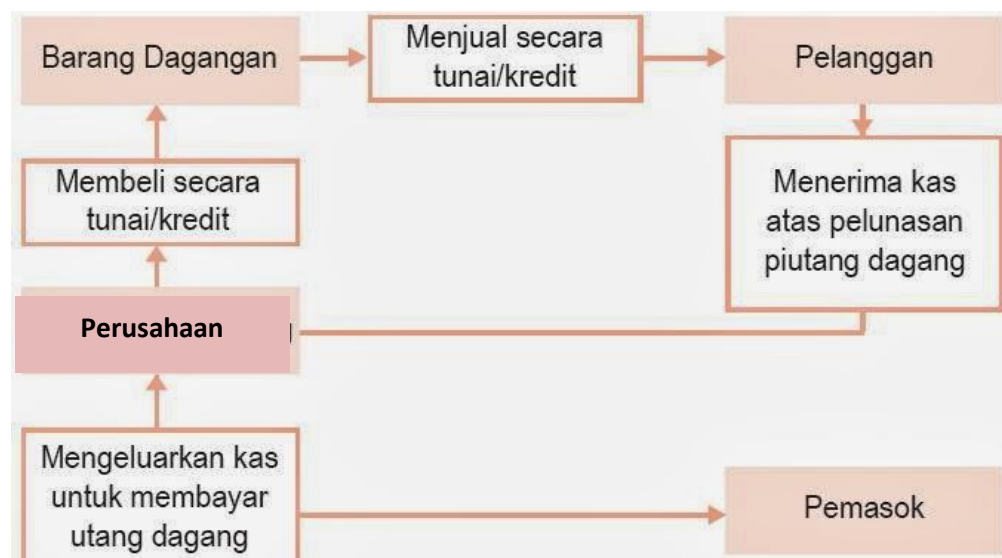
- 3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha
 - 4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha
-

A. PENGETAHUAN

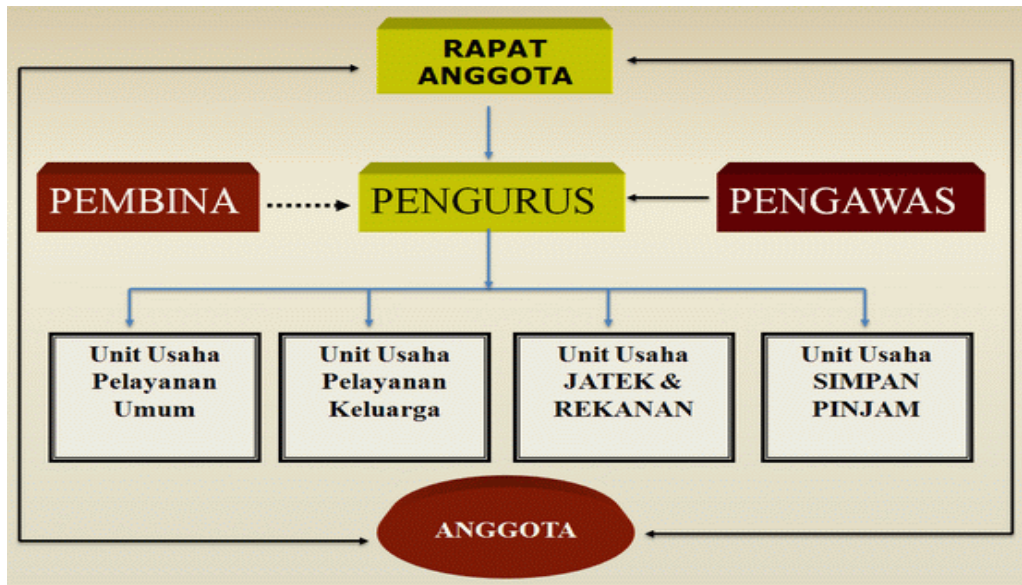
1. Jelaskan yang dimaksud dengan badan usaha!
2. CV dan Firma adalah sama-sama bentuk dari badan usaha persekutuan., meskipun sama persekutuan badan usaha ini memiliki perbedaan. Jelaskan perbedaan badan usaha CV dan Firma!
3. Jelaskan 3 kelebihan dan 3 kekurangan pendirian badan usaha berbentuk Perseroan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

B. KETERAMPILAN

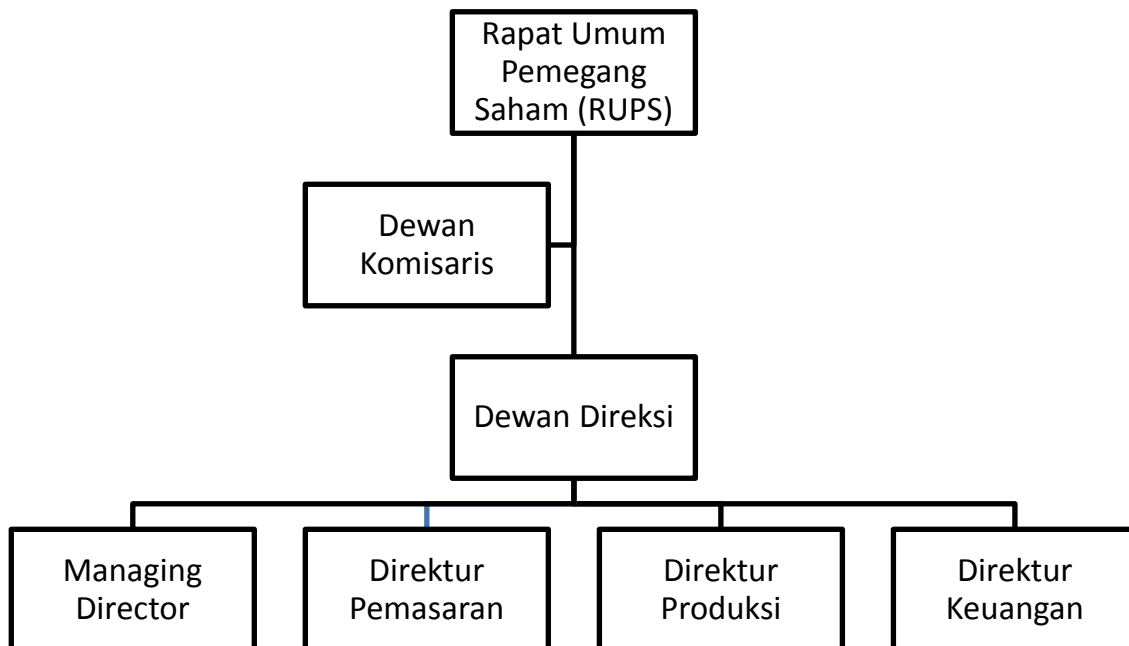
1. Identifikasikan jenis/bentuk badan usaha dalam ilustrasi-ilustrasi berikut berdasarkan kegiatannya dan berikan alasan atas hasil identifikasi tersebut:
 - a. Gambar ilustrasi 2



- 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

B

KOMPETENSI DASAR :

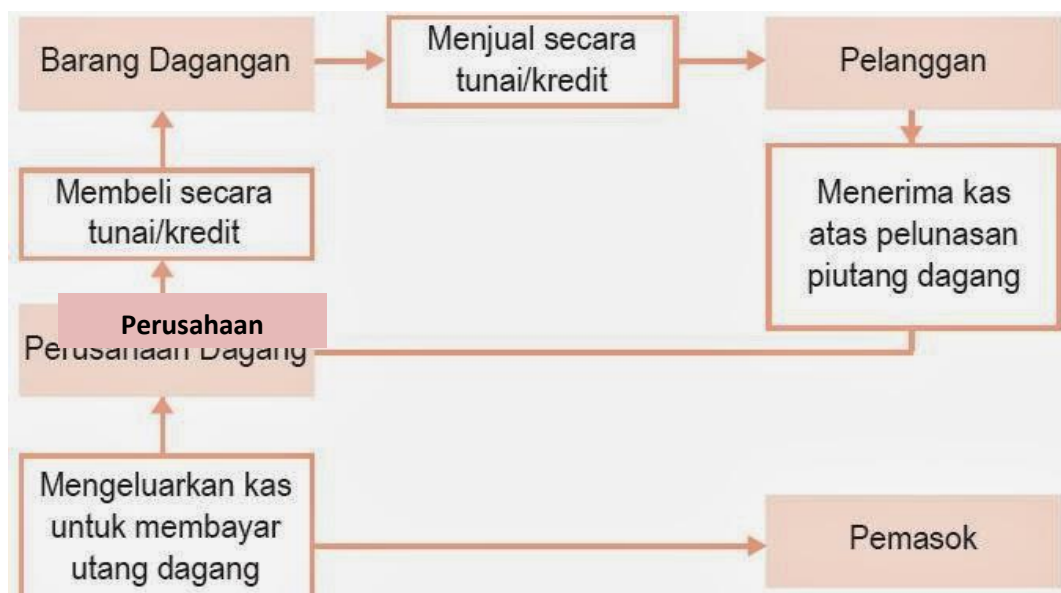
- 3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha
 - 4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha
-

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

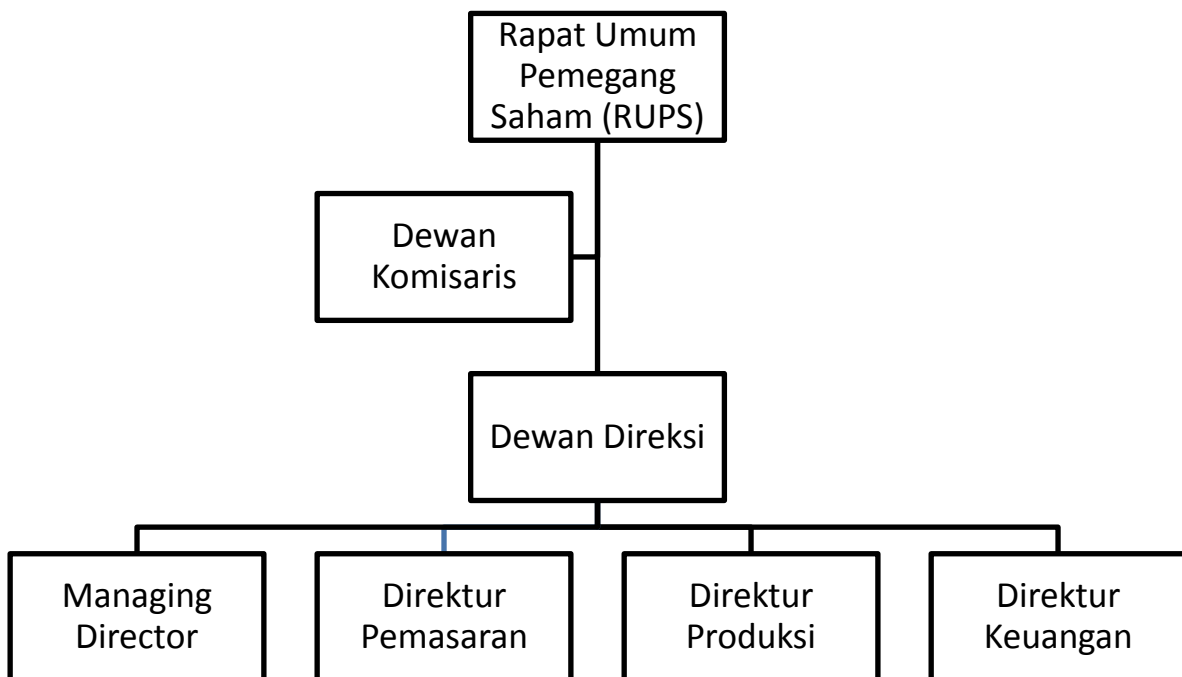
1. Identifikasikan jenis/bentuk badan usaha dalam ilustrasi-ilustrasi berikut berdasarkan kegiatannya dan berikan alasan atas hasil identifikasi tersebut:
 - a. Gambar ilustrasi 2



- 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

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

A. 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

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 meja kursi makan oleh bagian akuntansi Anna Resto, harga yang tertera di bandrol atautkah 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 berdasarkan 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 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!

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">- Perencanaan Akuntansi berperan sebagai untuk pengambilan keputusan untuk merencanakan kegiatan operasi perusahaan serta dalam pengembangan- Kegiatan Operasional Akuntansi berperan sebagai penyelenggaran kegiatan operasional perusahaan terutama dalam hal pembiayaan dan pencatatan- Pengendalian Akuntansi ikut berperanan dalam mengendalikan pembiayaan keuangan perusahaan dan memperbaiki penggunaan biaya yang tidak banyak memiliki manfaat.- Pelaporan Akuntansi berperan dalam mempertanggungjawabkan kekayaan ekonomi perusahaan	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">a. Pelaporan, yaitu akuntansi berperan dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan.b. Pengendalian<ul style="list-style-type: none">. Dalam proses akuntansi semua pemasukan maupun pengeluaran dicatat. Jika terlihat	

	<p>pengeluaran yang membengkak maka akan bisa cepat dikendalikan sehingga kerugian dapat dihindari.</p> <p>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.</p> <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 & 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>	
--	---	--

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"> - Perencanaan Akuntansi berperan sebagai untuk pengambilan keputusan untuk merencanakan kegiatan operasi perusahaan serta dalam pengembangan - Kegiatan Operasional Akuntansi berperan sebagai penyelenggaran kegiatan operasional perusahaan terutama dalam hal pembiayaan dan pencatatan - Pengendalian Akuntansi ikut berperanan dalam mengendalikan pembiayaan keuangan perusahaan dan memperbaiki penggunaan biaya yang tidak banyak memiliki manfaat. - Pelaporan Akuntansi berperan dalam mempertanggungjawabkan kekayaan ekonomi perusahaan 	10
	3. Disebut dengan pelaporan	25
4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	4. Laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan dianggap penting sebab laporan keuangan tersebut berisikan informasi perusahaan yang berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan.	
	1. Peran akuntansi dalam kasus tersebut : <ul style="list-style-type: none"> a. Pelaporan, yaitu akuntansi berperan dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan. b. Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> . Dalam proses akuntansi semua pemasukan 	

	<p>maupun pengeluaran dicatat. Jika terlihat pengeluaran yang membengkak maka akan bisa cepat dikendalikan sehingga kerugian dapat dihindari.</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>2. Bentuk peranan akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none">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 & Enyb. Pengendalian Perseroan meningkatkan pertumbuhan pendapatan usaha pada tahun 2013 yang lebih tinggi dibanding kenaikan biaya.c. Perencanaan Bagian akuntansi merencana adanya kenaikan tarif tenaga listrik (TTL) yang diberlakukan bertahap setiap triwulan mulai pemakaian Januari 2013 <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 pengendalian 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 perencanaan kedepannya. selain itu peranan akuntansi dalam bentuk pengendalian keuangan dengan menekan peningkatan biaya dan meningkatkan unsur pendapatan.</p>	
--	--	--

	<p>menghasilkan keuntungan sehingga dapat memutuskan berinvestasi atau tidak.</p> <p>3. Kasus tersebut pihak-pihak yang ikut serta dalam memakai informasi akuntansi berupa laporan keuangan secara garis besar terbagi menjadi 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pihak-pihak itu adalah pihak internal perusahaan yaitu pihak yang ikut serta dalam pengambilan keputusan perusahaan, dalam kasus tersebut adalah manajemen. - Kedua adalah eksternal perusahaan, pihak eksternal yaitu pihak yang tidak terlibat langsung dalam pengambilan keputusan perusahaan. <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>	5
--	--	---

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

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

	<p>3. Kasus tersebut pihak-pihak yang ikut serta dalam memakai informasi akuntansi berupa laporan keuangan secara garis besar terbagi menjadi 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pihak-pihak itu adalah pihak internal perusahaan yaitu pihak yang ikut serta dalam pengambilan keputusan perusahaan, dalam kasus tersebut adalah manajemen. - Kedua adalah eksternal perusahaan, pihak eksternal yaitu pihak yang tidak terlibat langsung dalam pengambilan keputusan perusahaan. <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>	5
--	--	---

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

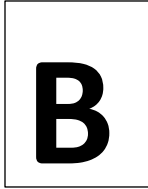
$$\text{Nilai Keterampilan} = \text{Skor Maks} \times 5$$

		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 luar
	4.	<p>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>	
	5.	<p>Objektivitas adalah tidak membiarkan bias, konflik kepentingan atau pengaruh yang berlebihan dari orang lain untuk mengesampingkan penilaian professional.</p> <p>Integritas adalah akuntan harus tegas dan jujur dalam semua keterlibatannya dalam hubungan professional bisnis</p> <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>	
			6
			4
			3

<p>4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya.</p>	<p>1. Profesi yang terdapat dalam artikel: a. Akuntan ekternal/ akuntan public, yakni KAP yang bertugas mengaudit laporan keuangan perbankan. b. Akuntan pemerintah, yakni BPK.</p>	<p>4</p>
	<p>2. Tanggung jawab masing-masing profesi: 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. 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>3. Kode etik yang dilanggar: 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. 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. 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. d. Kompetensi profesional, karena KAP dalam kasus tersebut telah melanggar standar teknis dan profesional dengan melanggar prosedur audit.</p>	<p>Minimal menjelaskan 2 skor 4</p>
	<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</p>	<p>3</p>

	<p>tidak menyalahi aturan-aturannya, karena hal ini disamping akan merugikan berbagai macam pihak, profesi, juga akan merugikan bagi dirinya sendiri.</p>	
--	---	--

KUNCI JAWABAN SOAL FORMATIF



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 akuntan 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: 10%;">No</th> <th style="width: 45%;">Internal</th> <th style="width: 45%;">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 : 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. b. Akuntan internal	6 (apabila menyebutkan 3)													

	<p>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 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</p>	<p>6</p> <p>4</p> <p>3</p>
--	---	----------------------------

	<p>perusahaan sehingga menghasilkan penilaian laporan keuangan yang dapat menggambarkan atau memberikan informasi semestinya tanpa ada pengaruh kepentingan pihak lain.</p>	
<p>4.3 Mengklasifikasikan berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesi yang terdapat dalam artikel: <ol style="list-style-type: none"> a. Akuntan ekternal/ akuntan public, yakni KAP yang bertugas mengaudit laporan keuangan perbankan. b. Akuntan pemerintah, yakni BPK. 2. Tanggung jawab masing-masing profesi: <ol style="list-style-type: none"> 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. b. Tugas dan tanggungjawab akuntan pemerintah yakni memeriksa dan mengawasi aliran keuangan negara serta melakukan perancangan sistem akuntansi untuk pemerintah. 3. Kode etik yang dilanggar: 	<p>4</p> <p>4</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 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.</p> <p>d. Kompetensi profesional, karena KAP dalam kasus tersebut telah melanggar standar teknis dan profesional dengan melanggar prosedur audit.</p> <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

A

Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi	1. Bidang spesialisasi akuntansi :	(maks 6)
	a. Akuntansi biaya Bidang spesialisasi akuntansi ini menekankan pada analisa transaksi keuangan yang berhubungan dengan biaya agar manajer dapat mengontrol dan menetapkan biaya tersebut.	2
	b. Akuntansi anggaran Bidang spesialisasi 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, serta 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

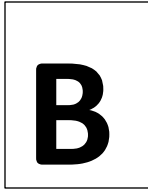
4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi	1. Bidang-bidang akuntansi yang digeluti :	(mak 6)
	a. Ardian bekerja pada bidang akuntansi anggaran.	2
	b. Abdul bekerja pada bidang akuntansi biaya.	2
	c. Ahmad bekerja pada bidang akuntansi pemeriksaan intern (<i>auditing intern</i>)	2
	2. Identifikasi bidang spesialisasi :	(mak 9)
	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.	3
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.	3	
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 = $\frac{\text{skor total}}{3}$ x 20

3

KUNCI JAWABAN SOAL FORMATIF



KOMPETENSI DASAR :

3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi

4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

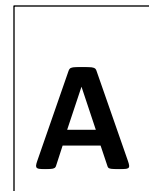
Kompetensi Dasar	Kunci Jawaban	Skor
3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi	1. Bidang spesialisasi akuntansi : a. Akuntansi pajak Bidang spesialisasi akuntansi ini berhubungan dengan penentuan objek pajak yang menjadi biaya perusahaan, serta perhitungan untuk kepentingan penyusunan laporan pajak.	(mak 6) 2
	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.	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, serta 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) 1 1 1
	2. Identifikasi bidang spesialisasi :	(mak 9)

	<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>	3
	<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>	3
	<p>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.</p>	3

Nilai pengetahuan = skor maksimal x 10

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

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>3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha</p>	<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 style="padding: 5px;">1) Didirikan dengan nama yang disepakati</td> <td style="padding: 5px;">1) Didirikan atas nama anggota bersama</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2) Anggota dalam CV terdiri atas sekutu aktif maupun pasif</td> <td style="padding: 5px;">2) Anggota dalam Firma semua aktif</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3) Tanggungjawab terbatas secara renteng</td> <td style="padding: 5px;">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 style="padding: 5px;">1) Adanya tanggung jawab utang yang terbatas. Tanggung jawab terbatas pada jumlah saham yang dimiliki.</td> <td style="padding: 5px;">1) Merupakan subjek pajak tersendiri. Tidak hanya pajak perusahaan namun juga pajak untuk deviden yang dibagi.</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.	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">9 (apabila disebutkan 3)</p> <p style="text-align: center;">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.													

	<p>2) Kelangsungan perusahaan sebagai badan hukum lebih terjamin.</p> <p>3) Mudah memindahkan hak milik dengan menjual saham kepada orang lain.</p> <p>4) Mudah memperoleh tambahan modal untuk memperluas volume usahanya baik dengan memperoleh pinjaman maupun mengeluarkan saham baru.</p> <p>5) Manajemen dan spesialisasinya memungkinkan pengelolaan sumber modal secara efisien dan memungkinkan untuk alih ilmu dan teknologi.</p>	<p>2) Pendirian jauh lebih sulit dibandingkan badan usaha lainnya.</p> <p>3) Keterbatasan jenis-jenis bidang usaha yang dijalankan.</p> <p>4) Biaya pembentukan relatif tinggi.</p> <p>5) Adanya perbedaan kepentingan dalam menjalankan PT, pemilik saham minoritas biasanya dikalahkan oleh pemilik saham mayoritas.</p> <p>6) Adanya kewajiban untuk membuat laporan ke berbagai pihak.</p> <p>7) Bagi sebagian orang, PT dianggap kurang aman dalam hal rahasia perusahaan.</p>		<p>6 (disebutkan minimal 3)</p>
--	---	---	--	-------------------------------------

	<p data-bbox="480 306 1235 394">4. 3 Bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya (minimal disebutkan 3)</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="521 422 1235 611">a. Dagang Perusahaan yang kegiatannya membeli barang jadi dan menjualnya kembali tanpa mengolahnya kembali.<li data-bbox="521 638 1235 827">b. Jasa Perusahaan yang kegiatannya melayani konsumennya dengan menyediakan jasa (benda yang tak berwujud).<li data-bbox="521 854 1235 995">c. Industri / manufaktur Perusahaan yang kegiatannya mengolah bahan baku menjadi barang jadi dan kemudian menjualnya.<li data-bbox="521 1022 1235 1163">d. Agraris Agraris adalah kegiatan utamanya mengelola pertanian supaya berdaya guna.<li data-bbox="521 1190 1235 1379">e. Ekstratif Perusahaan yang kegiatannya adalah mengambil dan mengolah bahan baku yang bersumber dari sumberdaya alam. <p data-bbox="480 1407 911 1436">5. Alasan pemilihan badan usaha</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="521 1463 1235 1766">a. Modal yang diperlukan 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<li data-bbox="521 1793 1235 1877">b. Bidang usaha Jika fokus usaha pada bidang perdagangan atau	<p data-bbox="1263 709 1390 810">6 (apabila disebutin 3)</p>
--	--	--

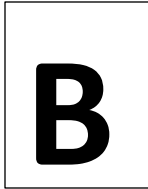
	<p>jasa maka dapat dipilih badan usaha perseorangan atau persekutuan. Akan tetapi, jika difokuskan pada bidang usaha industri yang membutuhkan modal besar sebaiknya dipilih badan usaha bentuk PT.</p> <p>c. Tingkat resiko yang dihadapi</p> <p>Jika risiko yang dihadapi kecil, pemilihan bentuk badan usaha 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>	
<p>4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha</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 barang tersebut</p>	<p>6</p> <p>4</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 kooperasi.</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 menyeter modal) mendukung alasan pemilihan bentuk badan usaha CV.</p>	5
--	--	---

<p>Nilai Pengetahuan = $\frac{\text{Skor maksimal}}{3} \times 10$</p>
--

<p>Nilai Pengetahuan = $\frac{\text{Skor maksimal}}{15} \times 100$</p>
--

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>3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha</p>	<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" data-bbox="480 726 1234 1276"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 726 857 779">CV</th> <th data-bbox="857 726 1234 779">Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 779 857 947">1) Didirikan dengan nama yang disepakati</td> <td data-bbox="857 779 1234 947">1) Didirikan atas nama anggota bersama</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 947 857 1104">2) Anggota dalam CV terdiri atas sekutu aktif maupun pasif</td> <td data-bbox="857 947 1234 1104">2) Anggota dalam Firma semua aktif</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1104 857 1276">3) Tanggungjawab terbatas secara renteng</td> <td data-bbox="857 1104 1234 1276">3) Tanggungjawab tidak terbatas</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Kelebihan dan kekurangan perseorangan (minimal 3)</p> <table border="1" data-bbox="480 1388 1117 1898"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 1388 781 1430">Kelebihan</th> <th data-bbox="781 1388 1117 1430">Kekurangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 1430 781 1682">1) Mudah dibentuk. Setiap orang yang mempunyai status hukum dapat bertindak untuk memulai usaha.</td> <td data-bbox="781 1430 1117 1577">1) Tanggungjawab hukum dan keuangan yang tidak terbatas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1682 781 1797">2) Memiliki kebebasan dalam bergerak.</td> <td data-bbox="781 1577 1117 1692">2) Keterbatasan kemampuan keuangan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1797 781 1898">3) Pemerintah tidak memungut pajak perusahaan tetapi</td> <td data-bbox="781 1692 1117 1797">3) Keterbatasan kemampuan manajerial.</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="781 1797 1117 1898">4) Kontinuitas karyawan terbatas. 5) Jarang bertahan</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) 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	3) Keterbatasan kemampuan manajerial.		4) Kontinuitas karyawan terbatas. 5) Jarang bertahan	<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	3) Keterbatasan kemampuan manajerial.																			
	4) Kontinuitas karyawan terbatas. 5) Jarang bertahan																			

	<p>hanya kepada pajak pemilik.</p> <p>4) Keuntungan hanyadinikmati satu orang.</p> <p>5) Pembuatan dan pengendalian hanya dilakukan satu orang. Pemilik dapat memimpin langsung.</p>	<p>lama.</p> <p>6) Relatif bergantung pada pola pikir satu orang.</p>	<p>6 (disebutkan minimal 3)</p> <p>6 (apabila disebutin 3)</p>
	<p>4. 3 Bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya (minimal disebutkan 3)</p> <p>a. Dagang Perusahaan yang kegiatannya membeli barang jadi dan menjualnya kembali tanpa mengolahnya kembali.</p> <p>b. Jasa Perusahaan yang kegiatannya melayani konsumennya dengan menyediakan jasa (benda yang tak berwujud).</p> <p>c. Industri / manufaktur Perusahaan yang kegiatannya mengolah bahan baku menjadi barang jadi dan kemudian menjualnya.</p> <p>d. Agraris Agraris adalah kegiatan utamanya mengelola pertanian supaya berdaya guna.</p> <p>e. Ekstratif 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 badan usahanya adalah perseorangan.</p>	
<p>4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha</p>	<p>1. Identifikasi jenis/bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya:</p> <p>a. Usaha dagang, sebab Pak Budi membeli barang (Handphone dan Asesoris) kemudian menjualnya kembali tanpa mengolah kembali.</p>	<p>6</p>

berdasarkan bentuk badan usaha	<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>4</p> <p>5</p>
--------------------------------	---	-------------------

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

3

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

15

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 Harga perolehan adalah total biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan suatu aset hingga aset tersebut siap untuk digunakan dan diperoleh manfaatnya.	
	b. Prinsip pengungkapan penuh / disclosure Laporan keuangan yang disusun haruslah memberikan informasi yang bermanfaat tanpa ada yang ditutupi dan diungkapkan secara menyeluruh karena laporan yang diungkapkan secara penuh akan membantu dalam mempengaruhi keputusan para pemakainya.	2
	c. 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.	2
	2. Prinsip/konsep tersebut disebut dengan prinsip entitas	2
	3. Prinsip/konsep tersebut disebut dengan prinsip kehati-hatian / konservatisme	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 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.</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>6</p> <p>3</p>
---	---	----------------------------

Nilai Pengetahuan = Skor maksimal X 10

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

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
3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	1. Pengertian dari :	2
	a. Konsep segi dualisme / double entry 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.	
	b. Konsep periode waktu 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.	2
	c. 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.	2
	2. Prinsip/konsep tersebut disebut dengan prinsip kesatuan moneter	2
	3. Prinsip/konsep tersebut disebut dengan prinsip kehati-hatian / konservatisme	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 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.</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>6</p> <p>3</p>
---	---	----------------------------

Nilai Pengetahuan = Skor maksimal X 10

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

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:

1. Identifikasi dan klasifikasikanlah pihak-pihak yang membutuhkan informasi Akuntansi dari PT Indo Star Tbk baik pihak intern maupun pihak ekstern!
2. Berikan analisis dan penjelasan Anda terkait kebutuhan informasi Akuntansi dari masing-masing pihak yang Anda sebutkan!
3. 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 kepolisi 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 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

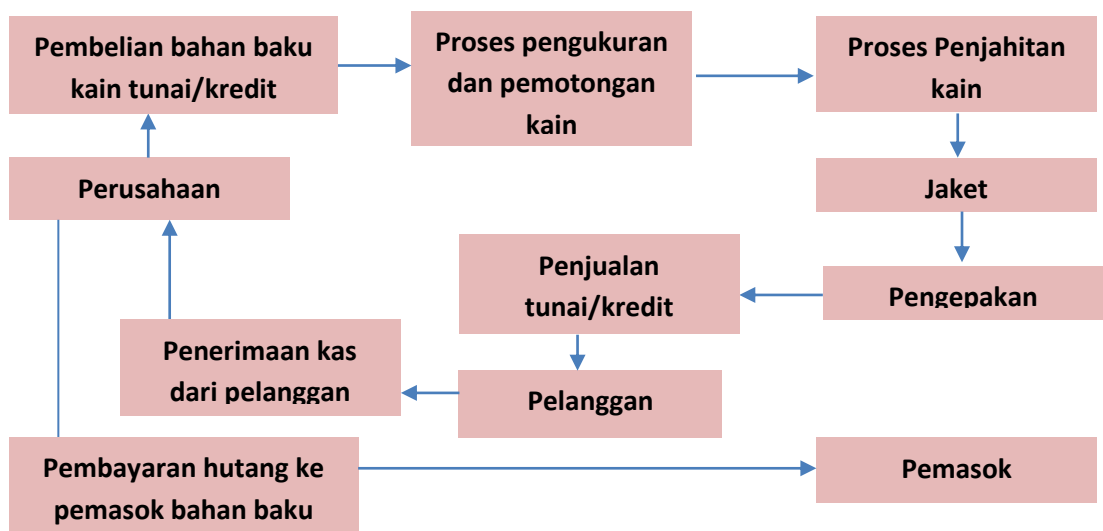
(Alokasi Waktu : menit)

A. PENGETAHUAN

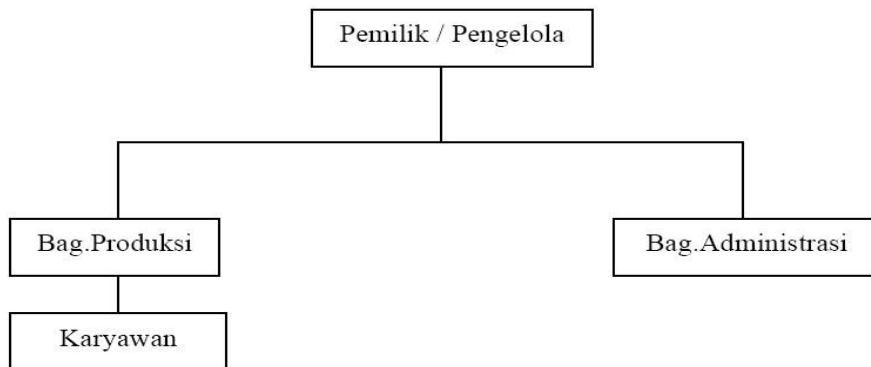
1. Jelaskan 2 perbedaan badan usaha dan perusahaan!
2. Jelaskan 3 perbedaan antara badan usaha berbentuk perseorangan dengan badan usaha berbentuk perseroan!
3. Jelaskan 3 pertimbangan dalam pemilihan bentuk badan usaha!

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

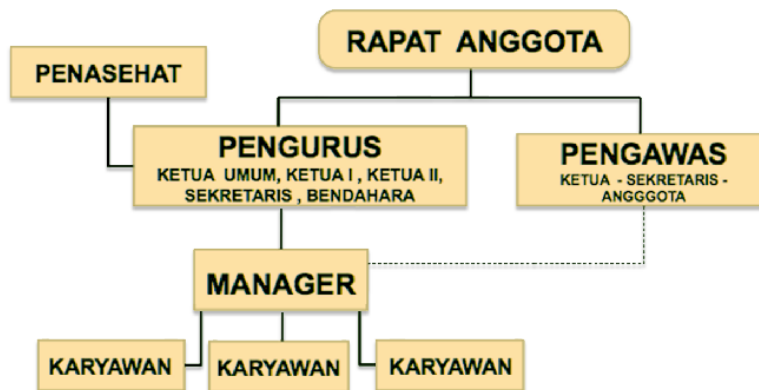


2. Identifikasikan jenis/bentuk badan usaha berdasarkan struktur organisasi berikut dan berikan alasan atas hasil identifikasi tersebut:
 - a. Struktur Organisasi 1



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 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

(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 atukah 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? Jelaskan alasan Anda!

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	<p>1. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan informasi ekonomi suatu perusahaan dan menafsirkan informasi keuangan tersebut untuk mengambil keputusan bisnis sebuah perusahaan.</p> <p>2. Peran Pelaporan Akuntansi berperan dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang bekepentingan dalam pengambilan keputusan.</p> <p>3. Peran Perencanaan Akuntansi berperan sebagai untuk pengambilan keputusan untuk merencanakan kegiatan operasi perusahaan serta dalam pengembangan dan penaksiran kondisi di masa depan.</p> <p>4. Tujuan akuntansi adalah memberikan informasi ekonomi berupa laporan keuangan kepada pihak-pihak yang membutuhkan informasi tersebut sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>3</p>
4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	<p>1. Peranan akuntansi (min disebutkan 2) :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Pengontrolan Akuntan mengendalikan keuangan dan mengalokasikan dananya dengan tepat sehingga mempengaruhi pencapaian laba.</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Pelaporan Memberikan informasi keuangan bagi pihak-pihak yang membutuhkan informasi dalam pengambilan keputusan.</p> <p style="margin-left: 20px;">c. Perencanaan Data-data yang dihasilkan dari proses akuntansi dapat digunakan untuk menaksir kondisi di masa depan.</p> <p>2. Bentuk peranan akuntansi dalam kasus tersebut (minimal 2):</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Pengontrolan Perusahaan dapat membukukukan keuangan positif dari posisi merugi, dengan meningkatkan pendapatan usaha perseroan yang melonjak lebih tinggi dibandingakna kenaikan biaya.</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Pelaporan Perusahaan memberikan informasi secara berkala berdasarkan laporan keuangan yang telah diverivikasi oleh divisi keuangan perseroan .</p> <p style="margin-left: 20px;">c. Perencanaan</p>	<p>(maks 4)</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>(maks 4)</p> <p>2</p> <p>2</p>

	<p>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
<p>3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</p>	<p>1. Pihak-pihak pemakai informasi akuntansi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Manajemen: pihak-pihak internal perusahaan yang mengelola perusahaan dan melaksanakan fungsi manajerial. b. Pemilik: pihak yang memiliki perusahaan dan memiliki tanggung jawab penuh atas kelangsungan usahanya. c. Investor/ calon investor: pihak yang menanamkan modal atau akan menanamkan modal ke perusahaan. d. Kreditur: pihak yang memberikan pinjaman kepada perusahaan. e. Karyawan: tenaga kerja dari perusahaan yang membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui jaminan kesejahteraan mereka. f. Pemerintah: pihak yang membutuhkan informasi akuntansi untuk menetapkan besarnya pajak perusahaan dan berkepentingan menyangkut penetapan peraturan bagi perusahaan. g. Masyarakat: publik yang berkepentingan terhadap lowongan kerja dan hal-hal lain terkait perusahaan. <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> <ul style="list-style-type: none"> a. Investor: dapat beresiko salah dalam pengambilan keputusan untuk tetap menanamkan modalnya atau harus mencabut modal yang ditanamkannya. Hal ini dapat merugikan investor itu sendiri. b. Manajemen: beresiko tidak tepat dalam mengambil keputusan untuk mengelola perusahaan. Hal ini dapat mengancam keberlangsungan perusahaan dan merugikan perusahaan itu sendiri bahkan dapat membuat perusahaan mengalami pailit. c. Karyawan: tidak mengetahui apakah kesejahteraannya dapat terjamin apabila terus bertahan untuk bekerja di perusahaan tersebut. Sehingga dapat beresiko mengalami hal-hal yang 	<p>Minimal menjelaskan 3 pihak skor max 6</p> <p>Skor maksimal 3</p> <p>Skor tiap penjelasan benar = 2</p>

	tidak diinginkan. Misalnya perusahaan pailit dan melakukan PHK pada seluruh karyawan tanpa memberi imbalan kerja.	
4.2.Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	<p>1. Pihak intern</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manajemen (direktur utama Andrian Bayu Pradipta <p>Pihak eksternal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemerintah - Kreditur (Bank Mandiri, Bank BCA, Bank BRI, Bank BNI, PT Pelangi Tbk, CV Natural, PT Maston Tbk) - Karyawan - Investor <p>2. Analisis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manajemen (direktur utama Andrian Bayu Pradipta), informasi akuntansi berguna untuk menentukan pengelolaan kebijakan perusahaan - Pemerintah, informasi akuntansi perusahaan berguna untuk menentukan besaran pajak yang harus dibayarkan perusahaan. - Kreditur (Bank Mandiri, Bank BCA, Bank BRI, Bank BNI, PT Pelangi Tbk, CV Natural, PT Maston Tbk), informasi akuntansi berguna untuk mengukur sejauh mana kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajibannya. - Karyawan, informasi akuntansi berguna untuk menuntut peningkatan kesejahteraan dan gaji. - Investor, informasi akuntansi berguna bagi investor untuk mengetahui kemampuan perusahaan menghasilkan keuntungan sehingga dapat memutuskan berinvestasi atau tidak. <p>3. Kasus tersebut pihak-pihak yang ikut serta dalam memakai informasi akuntansi berupa laporan keuangan secara garis besar terbagi menjadi 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pihak-pihak itu adalah pihak internal perusahaan yaitu pihak yang ikut serta dalam pengambilan keputusan perusahaan, dalam kasus tersebut adalah manajemen. - Kedua adalah eksternal perusahaan, pihak eksternal yaitu pihak yang tidak terlibat langsung dalam pengambilan keputusan perusahaan. <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>	<p>4</p> <p>4</p> <p>2</p>

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

15

Nilai Ketrampilan = Skor total_ X 10

	<p>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.</p> <p>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,</p>	<p>6</p> <p>4</p>
--	---	-------------------

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, seta 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																								
3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	<p>1. Perbedaan badan usaha dan perusahaan</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Aspek</th> <th style="width: 35%;">Badan Usaha</th> <th style="width: 50%;">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> <p>2. Perbedaan Badan usaha perseorangan dan perseroan</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Perseorangan</th> <th style="width: 50%;">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> <p>3. Pertimbangan dalam pemilihan bentuk badan usaha</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Modal yang diperlukan</p> <p style="margin-left: 40px;">Modal yang diperlukan tidaklah terlalu</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	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</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Skor maksimal 6, minimal menyebutkan 3</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Skor maksimal 6, minimal menyebutkan</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																								
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>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>	3
<p>4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha</p>	<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 barang jadi atau setengah jadi untuk dijual.</p> <p>2. Identifikasi badan usaha menurut bentuknya :</p>	<p>9</p> <p>6</p>

	<p>a. Badan usaha perseorangan sebab pemilik sekaligus pengelola/pimpinan perusahaan tersebut.</p> <p>b. Badan usaha koperasi, sebab kekuasaan tertinggi 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>	5
--	---	---

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

	<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

DAFTAR NILAI KOMPETENSI KETERAMPILAN 1

MATA PELAJARAN : **PENGANTAR AKUNTANSI**
Kelas/Semester : **X / GANJIL**
Materi Pokok : **Hakekat Akuntansi (Pengertian, Tujuan dan Peran Akuntansi)**
Kompetensi Dasar : **4.1. 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
		praktek	project	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	
1	AFIFAH NUR SAFITRI	75			75	78			78					78,00
2	AGNES SHERLI NUGRAHENI	90			90									90,00
3	AMELIA NUR SYAHPUTRI	75			75									75,00
4	ANISA PUTRI KURNIASARI	75			75	79			79					79,00
5	ANNISA WENING DHITAKASIH	75			75	78			78					78,00
6	ASIH RAHAYU	75			75	80			80					80,00
7	ATIKHAH NUR AINI	100			100									100,00
8	AVINDA DWI NOVITASARI	98			98									98,00
9	DINA OKTAVIANI	75			75	79			79					79,00
10	FATIMAH HERLIANA AGUSTINA	87,5			88	78			78					87,50
11	HAGESY DIAN PAMUKTI	75			75									75,00
12	IRA WIDIATAMA	77,5			78	79			79					79,00
13	KIKI SULANJARI	75			75	79			79					79,00
14	LINDA FITRIYANI	85			85									85,00
15	MARLINA KURNIAWATI	55			55	80			80					80,00
16	MAYA THURSINA	50			50	79			79					79,00
17	MILENI RAHAYU	75			75	80			80					80,00
18	NADIYAH ANGGRAENI	80			80									80,00
19	NDARU ANGGUN ISTIWI	100			100									100,00
20	PRIASTUTI HANDAYANI	75			75	79			79					79,00
21	RISTANTI	70			70	78			78					78,00
22	ROSITA INDRIYANI	90			90									90,00
23	SAFIRA AGUSTINA DEWI	100			100									100,00
24	SANTI WULADARI	62,5			63	80			80					80,00
25	SELIYANA SURAYA PUTRI	65			65	80			80					80,00
26	SHANTI MUSTIKA INDAH PRATIWI	100			100									100,00
27	SULISTIYANI	75			75	80			80					80,00
28	TESA LONIKA HITASOIT	75			75	79			79					79,00
29	WIKU AMRINA	75			75	79			79					79,00
30	WULANDARI	75			75	80			80					80,00
31	YAHYA IHZA CHOIRUNNISA	85			85									85,00
32	YUNITA SAVITRI	97,5			98									97,50

Wonosari, Agustus 2015
 Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Purwaningsih
 NIP. 19650923 199412 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 : **4.1. 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
		praktek	project	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	
1	AFIFAH NUR SAFITRI	75			75	78			78					78,00
2	AGNES SHERLI NUGRAHENI	90			90									90,00
3	AMELIA NUR SYAHPUTRI	75			75									75,00
4	ANISA PUTRI KURNIASARI	75			75	79			79					79,00
5	ANNISA WENING DHITAKASIH	75			75	78			78					78,00
6	ASIH RAHAYU	75			75	80			80					80,00
7	ATIKHAH NUR AINI	100			100									100,00
8	AVINDA DWI NOVITASARI	98			98									98,00
9	DINA OKTAVIANI	75			75	79			79					79,00
10	FATIMAH HERLIANA AGUSTINA	87,5			88	78			78					87,50
11	HAGESY DIAN PAMUKTI	75			75									75,00
12	IRA WIDIATAMA	77,5			78	79			79					79,00
13	KIKI SULANJARI	75			75	79			79					79,00
14	LINDA FITRIYANI	85			85									85,00
15	MARLINA KURNIAWATI	55			55	80			80					80,00
16	MAYA THURSINA	50			50	79			79					79,00
17	MILENI RAHAYU	75			75	80			80					80,00
18	NADIYAH ANGGRAENI	80			80									80,00
19	NDARU ANGGUN ISTIWI	100			100									100,00
20	PRIASTUTI HANDAYANI	75			75	79			79					79,00
21	RISTANTI	70			70	78			78					78,00
22	ROSITA INDRIYANI	90			90									90,00
23	SAFIRA AGUSTINA DEWI	100			100									100,00
24	SANTI WULADARI	62,5			63	80			80					80,00
25	SELIYANA SURAYA PUTRI	65			65	80			80					80,00
26	SHANTI MUSTIKA INDAH PRATIWI	100			100									100,00
27	SULISTIYANI	75			75	80			80					80,00
28	TESA LONIKA HITASOIT	75			75	79			79					79,00
29	WIKU AMRINA	75			75	79			79					79,00
30	WULANDARI	75			75	80			80					80,00
31	YAHYA IHZA CHOIRUNNISA	85			85									85,00
32	YUNITA SAVITRI	97,5			98									97,50

Wonosari, Agustus 2015
 Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Purwaningsih
 NIP. 19650923 199412 2 001

DAFTAR NILAI PROSES 1

MATA PELAJARAN : **PENGANTAR AKUNTANSI**
Kelas/Semester : **X / GANJIL**
Materi Pokok : **Hakekat Akuntansi (Pengertian, Tujuan, dan Peran Akuntansi)**
Kompetensi Dasar : **3.1. 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	AFIFAH NUR SAFITRI	85			85									85,00
2	AGNES SHERLI NUGRAHENI	90			90									90,00
3	AMELIA NUR SYAHPUTRI	90			90									90,00
4	ANISA PUTRI KURNIASARI	90			90									90,00
5	ANNISA WENING DHITAKASIH	90			90									90,00
6	ASIH RAHAYU	90			90									90,00
7	ATIKHAH NUR AINI	95			95									95,00
8	AVINDA DWI NOVITASARI	85			85									85,00
9	DINA OKTAVIANI	95			95									95,00
10	FATIMAH HERLIANA AGUSTINA	75			75									75,00
11	HAGESY DIAN PAMUKTI	90			90									90,00
12	IRA WIDIATAMA	85			85									85,00
13	KIKI SULANJIARI	70			70	79			79					79,00
14	LINDA FITRIYANI	90			90									90,00
15	MARLINA KURNIAWATI	70			70	78			78					78,00
16	MAYA THURSINA	80			80									80,00
17	MILENI RAHAYU	80			80									80,00
18	NADIYAH ANGGRAENI	85			85									85,00
19	NDARU ANGGUN ISTIWI	100			100									100,00
20	PRIASTUTI HANDAYANI	90			90									90,00
21	RISTANTI	90			90									90,00
22	ROSITA INDRIYANI	100			100									100,00
23	SAFIRA AGUSTINA DEWI	90			90									90,00
24	SANTI WULADARI	80			80									80,00
25	SELIYANA SURAYA PUTRI	95			95									95,00
26	SHANTI MUSTIKA INDAH PRATIWI	90			90									90,00
27	SULISTYANI	90			90									90,00
28	TESA LONIKA HITASOIT	85			85									85,00
29	WIKU AMRINA	90			90									90,00
30	WULANDARI	100			100									100,00
31	YAHYA IHZA CHOIRUNNISA	85			85									85,00
32	YUNITA SAVITRI	90			90									90,00

Wonosari, Agustus 2015
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Purwaningsih
NIP. 19650923 199412 2 001

DAFTAR NILAI PROSES 2

MATA PELAJARAN : PENGANTAR AKUNTANSI
Kelas/Semester : X / GANJIL
Materi Pokok : Pihak-pihak Pemakai Informasi Akuntansi
Kompetensi Dasar : 3.2. 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	AFIFAH NUR SAFITRI	100			100									100,00
2	AGNES SHERLI NUGRAHENI	87,5			87,5									87,50
3	AMELIA NUR SYAHPUTRI	100			100									100,00
4	ANISA PUTRI KURNIASARI	100			100									100,00
5	ANNISA WENING DHITAKASIH	100			100									100,00
6	ASIH RAHAYU	100			100									100,00
7	ATIKHAH NUR AINI	100			100									100,00
8	AVINDA DWI NOVITASARI	100			100									100,00
9	DINA OKTAVIANI	100			100									100,00
10	FATIMAH HERLIANA AGUSTINA	100			100									100,00
11	HAGESY DIAN PAMUKTI	100			100									100,00
12	IRA WIDIATAMA	87,5			87,5									87,50
13	KIKI SULANJARI	100			100									100,00
14	LINDA FITRIYANI	100			100									100,00
15	MARLINA KURNIAWATI	100			100									100,00
16	MAYA THURSINA	100			100									100,00
17	MILENI RAHAYU	92,5			92,5									92,50
18	NADIYAH ANGGRAENI	100			100									100,00
19	NDARU ANGGUN ISTIWI	100			100									100,00
20	PRIASTUTI HANDAYANI	100			100									100,00
21	RISTANTI	87,5			87,5									87,50
22	ROSITA INDRIYANI	100			100									100,00
23	SAFIRA AGUSTINA DEWI	100			100									100,00
24	SANTI WULADARI	92,5			92,5									92,50
25	SELIYANA SURAYA PUTRI	100			100									100,00
26	SHANTI MUSTIKA INDAH PRATIWI	100			100									100,00
27	SULISTIYANI	100			100									100,00
28	TESA LONIKA HITASOIT	100			100									100,00
29	WIKU AMRINA	87,5			87,5									87,50
30	WULANDARI	100			100									100,00
31	YAHYA IHZA CHOIRUNNISA	87,5			87,5									87,50
32	YUNITA SAVITRI	100			100									100,00

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari, Agustus 2015
 Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Purwaningsih
 NIP. 19650923 199412 2 001

DAFTAR NILAI PROSES 3

MATA PELAJARAN : PENGANTAR AKUNTANSI
 Kelas/Semester : X / GANJIL
 Materi Pokok : Profesi Akuntansi
 Kompetensi Dasar : 3.3. 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	Ket
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses		
1	AFIFAH NUR SAFITRI	75			75	78			78					78,00	
2	AGNES SHERLI NUGRAHANI	81,67			81,67									81,67	
3	AMELIA NUR SYAHPUTRI	71,67			71,67	79			79					79,00	
4	ANISA PUTRI KURNIASARI	88,34			88,34									88,34	
5	ANNISA WENING DHITAKASIH	88,34			88,34									88,34	
6	ASIH RAHAYU	80			80									80,00	
7	ATIKHAH NUR AINI	86,7			86,7									86,70	
8	AVINDA DWI NOVITASARI	96,7			96,7									96,70	
9	DINA OKTAVIANI	93,34			93,34									93,34	
10	FATIMAH HERLIANA AGUSTINA	73,34			73,34	79			79					79,00	
11	HAGESY DIAN PAMUKTI	55			55	75			75					75,00	
12	IRA WIDIATAMA	61,67			61,67	80			80					80,00	
13	KIKI SULANJARI	91,67			91,67									91,67	
14	LINDA FITRIYANI	88,34			88,34									88,34	
15	MARLINA KURNIAWATI	93,34			93,34									93,34	
16	MAYA THURSINA	70			70	79			79					79,00	
17	MILENI RAHAYU	80			80									80,00	
18	NADIYAH ANGGRAENI	78,34			78,34	79			79					79,00	
19	NDARU ANGGUN ISTIWI	86,67			86,67									86,67	
20	PRIASTUTI HANDAYANI	90			90									90,00	
21	RISTANTI	91,67			91,67									91,67	
22	ROSITA INDRIYANI	91,7			91,7									91,70	
23	SAFIRA AGUSTINA DEWI	93,34			93,34									93,34	
24	SANTI WULADARI	98,33			98,33									98,33	
25	SELIYANA SURAYA PUTRI	100			100									100,00	
26	SHANTI MUSTIKA INDAH PRATIWI	93,34			93,34									93,34	
27	SULISTIYANI	95			95									95,00	
28	TESA LONIKA HITASOIT	86,67			86,67									86,67	
29	WIKU AMRINA	81,67			81,67									81,67	
30	WULANDARI	98,33			98,33									98,33	
31	YAHYA IHZA CHOIRUNNISA	93,34			93,34									93,34	
32	YUNITA SAVITRI	91,7			91,7									91,70	

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Purwaningsih
NIP. 19650923 199412 2 001

DAFTAR NILAI PROSES 4

MATA PELAJARAN : PENGANTAR AKUNTANSI
Kelas/Semester : X / GANJIL
Materi Pokok : Bidang Spesialisasi Akuntansi
Kompetensi Dasar : 3.4. 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	AFIFAH NUR SAFITRI	83,34			83,34									83,34
2	AGNES SHERLI NUGRAHENI	75			75	78			78					78,00
3	AMELIA NUR SYAHPUTRI	80			80									80,00
4	ANISA PUTRI KURNIASARI	83,34			83,34									83,34
5	ANNISA WENING DHITAKASIH	58,34			58,34	79			79					79,00
6	ASIH RAHAYU	80			80									80,00
7	ATIKHAH NUR AINI	100			100									100,00
8	AVINDA DWI NOVITASARI	75			75	79			79					79,00
9	DINA OKTAVIANI	75			75	80			80					80,00
10	FATIMAH HERLIANA AGUSTINA	70,83			70,83	78			78					78,00
11	HAGESY DIAN PAMUKTI	75			75									75,00
12	IRA WIDIATAMA	80			80									80,00
13	KIKI SULANJARI	83,34			83,34									83,34
14	LINDA FITRIYANI	66,67			66,67	79			79					79,00
15	MARLINA KURNIAWATI	91,67			91,67									91,67
16	MAYA THURSINA	54,17			54,17	78			78					78,00
17	MILENI RAHAYU	62,5			62,5	79			79					79,00
18	NADIYAH ANGGRAENI	75			75									75,00
19	NDARU ANGGUN ISTIWI	83,34			83,34									83,34
20	PRIASTUTI HANDAYANI	75			75	79			79					79,00
21	RISTANTI	95,84			95,84									95,84
22	ROSITA INDRIYANI	87,5			87,5									87,50
23	SAFIRA AGUSTINA DEWI	83,34			83,34									83,34
24	SANTI WULADARI	83,34			83,34									83,34
25	SELIYANA SURAYA PUTRI	80			80									80,00
26	SHANTI MUSTIKA INDAH PRATIWI	56,67			56,67	79			79					79,00
27	SULISTIYANI	87,5			87,5									87,50
28	TESA LONIKA HITASOIT	87,5			87,5									87,50
29	WIKU AMRINA	54,17			54,17	79			79					79,00
30	WULANDARI	95,83			95,83									95,83
31	YAHYA IHZA CHOIRUNNISA	91,67			91,67									91,67
32	YUNITA SAVITRI	91,67			91,67									91,67

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

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	

Wonosari,
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Purwaningsih
NIP. 19650923 199412 2 001

DAFTAR NILAI PROSES 5

MATA PELAJARAN : **PENGANTAR AKUNTANSI**
 Kelas/Semester : X / GANJIL
 Materi Pokok : Jenis Badan Usaha
 Kompetensi Dasar : 3.5. 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 Proses ⁴
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	
1	AFIFAH NUR SAFITRI	83,34			83,34									83,34
2	AGNES SHERLI NUGRAHENI	85			85									85,00
3	AMELIA NUR SYAHPUTRI	95			95									95,00
4	ANISA PUTRI KURNIASARI	90			90									90,00
5	ANNISA WENING DHITAKASIH	90			90									90,00
6	ASIH RAHAYU	93,34			93,34									93,34
7	ATIKHAH NUR AINI	85			85									85,00
8	AVINDA DWI NOVITASARI	86,67			86,67									86,67
9	DINA OKTAVIANI	96,67			96,67									96,67
10	FATIMAH HERLIANA AGUSTINA	93,34			93,34									93,34
11	HAGESY DIAN PAMUKTI	76,67			76,67	80			80					80,00
12	IRA WIDIATAMA	96,67			96,67									96,67
13	KIKI SULANJARI	86,67			86,67									86,67
14	LINDA FITRIYANI	85			85									85,00
15	MARLINA KURNIAWATI	95			95									95,00
16	MAYA THURSINA	76,67			76,67	76,67			76,67					76,67
17	MILENI RAHAYU	80			80									80,00
18	NADIYAH ANGGRAENI	80			80									80,00
19	NDARU ANGGUN ISTIWI	100			100									100,00
20	PRIASTUTI HANDAYANI	96,67			96,67									96,67
21	RISTANTI	86,67			86,67									86,67
22	ROSITA INDRIYANI	88,34			88,34									88,34
23	SAFIRA AGUSTINA DEWI	100			100									100,00
24	SANTI WULADARI	98,34			98,34									98,34
25	SELIYANA SURAYA PUTRI	96,67			96,67									96,67
26	SHANTI MUSTIKA INDAH PRATIWI	95			95									95,00
27	SULISTIYANI	96,67			96,67									96,67
28	TESA LONIKA HITASOIT	93,34			93,34									93,34
29	WIKU AMRINA	78,34			78,34	80			80					80,00
30	WULANDARI	100			100									100,00
31	YAHYA IHZA CHOIRUNNISA	93,34			93,34									93,34
32	YUNITA SAVITRI	88,34			88,34									88,34

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Purwaningsih
NIP. 19650923 199412 2 001

DAFTAR NILAI PROSES 6

MATA PELAJARAN

: **PENGANTAR AKUNTANSI**

Kelas/Semester

: X / GANJIL

Materi Pokok

: Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi

Kompetensi Dasar

: 3.6. 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 Proses4
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	N Proses	
1	AFIFAH NUR SAFITRI	90			90									90,00
2	AGNES SHERLI NUGRAHENI	70			70	79			79					79,00
3	AMELIA NUR SYAHPUTRI	80			80									80,00
4	ANISA PUTRI KURNIASARI	90			90									90,00
5	ANNISA WENING DHITAKASIH	70			70	79			79					79,00
6	ASIH RAHAYU	95			95									95,00
7	ATIKHAH NUR AINI	95			95									95,00
8	AVINDA DWI NOVITASARI	100			100									100,00
9	DINA OKTAVIANI	100			100									100,00
10	FATIMAH HERLIANA AGUSTINA	100			100									100,00
11	HAGESY DIAN PAMUKTI	80			80									80,00
12	IRA WIDIATAMA	90			90									90,00
13	KIKI SULANJARI	100			100									100,00
14	LINDA FITRIYANI	95			95									95,00
15	MARLINA KURNIAWATI	95			95									95,00
16	MAYA THURSINA	90			90									90,00
17	MILENI RAHAYU	90			90									90,00
18	NADIYAH ANGGRAENI	80			80									80,00
19	NDARU ANGGUN ISTIWI	95			95									95,00
20	PRIASTUTI HANDAYANI	90			90									90,00
21	RISTANTI	100			100									100,00
22	ROSITA INDRIYANI	100			100									100,00
23	SAFIRA AGUSTINA DEWI	100			100									100,00
24	SANTI WULADARI	100			100									100,00
25	SELIYANA SURAYA PUTRI	95			95									95,00
26	SHANTI MUSTIKA INDAH PRATIWI	90			90									90,00
27	SULISTIYANI	100			100									100,00
28	TESA LONIKA HITASOIT	100			100									100,00
29	WIKU AMRINA	95			95									95,00
30	WULANDARI	100			100									100,00
31	YAHYA IHZA CHOIRUNNISA	80			80									80,00
32	YUNITA SAVITRI	95			95									95,00

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Purwaningsih
NIP. 19650923 199412 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 : **4.1. 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
		praktek	project	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	
1	AFIFAH NUR SAFITRI	75			75	78			78					78,00
2	AGNES SHERLI NUGRAHENI	90			90									90,00
3	AMELIA NUR SYAHPUTRI	75			75									75,00
4	ANISA PUTRI KURNIASARI	75			75	79			79					79,00
5	ANNISA WENING DHITAKASIH	75			75	78			78					78,00
6	ASIH RAHAYU	75			75	80			80					80,00
7	ATIKHAH NUR AINI	100			100									100,00
8	AVINDA DWI NOVITASARI	98			98									98,00
9	DINA OKTAVIANI	75			75	79			79					79,00
10	FATIMAH HERLIANA AGUSTINA	87,5			88	78			78					87,50
11	HAGESY DIAN PAMUKTI	75			75									75,00
12	IRA WIDIATAMA	77,5			78	79			79					79,00
13	KIKI SULANJARI	75			75	79			79					79,00
14	LINDA FITRIYANI	85			85									85,00
15	MARLINA KURNIAWATI	55			55	80			80					80,00
16	MAYA THURSINA	50			50	79			79					79,00
17	MILENI RAHAYU	75			75	80			80					80,00
18	NADIYAH ANGGRAENI	80			80									80,00
19	NDARU ANGGUN ISTIWI	100			100									100,00
20	PRIASTUTI HANDAYANI	75			75	79			79					79,00
21	RISTANTI	70			70	78			78					78,00
22	ROSITA INDRIYANI	90			90									90,00
23	SAFIRA AGUSTINA DEWI	100			100									100,00
24	SANTI WULADARI	62,5			63	80			80					80,00
25	SELIYANA SURAYA PUTRI	65			65	80			80					80,00
26	SHANTI MUSTIKA INDAH PRATIWI	100			100									100,00
27	SULISTIYANI	75			75	80			80					80,00
28	TESA LONIKA HITASOIT	75			75	79			79					79,00
29	WIKU AMRINA	75			75	79			79					79,00
30	WULANDARI	75			75	80			80					80,00
31	YAHYA IHZA CHOIRUNNISA	85			85									85,00
32	YUNITA SAVITRI	97,5			98									97,50

Wonosari, Agustus 2015
 Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Purwaningsih
 NIP. 19650923 199412 2 001

DAFTAR NILAI KOMPETENSI KETERAMPILAN 2

MATA PELAJARAN

: PENGANTAR AKUNTANSI

Kelas/Semester

: X / GANJIL

Materi Pokok

: Pihak-pihak Pemakai Informasi Akuntansi

Kompetensi Dasar

: 4.2 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
		praktek	project	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	
1	AFIFAH NUR SAFITRI	71,67			72	78			78					78,00
2	AGNES SHERLI NUGRAHENI	70			70	79			79					79,00
3	AMELIA NUR SYAHPUTRI	78			78									78,00
4	ANISA PUTRI KURNIASARI	78,34			78									78,34
5	ANNISA WENING DHITAKASIH	61,67			62	78			78					78,00
6	ASIH RAHAYU	93,34			93									93,34
7	ATIKHAH NUR AINI	93			93									93,00
8	AVINDA DWI NOVITASARI	86,67			87									86,67
9	DINA OKTAVIANI	96,67			97									96,67
10	FATIMAH HERLIANA AGUSTINA	70			70	78			78					78,00
11	HAGESY DIAN PAMUKTI	95			95									95,00
12	IRA WIDIATAMA	95			95									95,00
13	KIKI SULANJARI	80			80									80,00
14	LINDA FITRIYANI	94,34			94									94,34
15	MARLINA KURNIAWATI	96,67			97									96,67
16	MAYA THURSINA	80			80									80,00
17	MILENI RAHAYU	91,67			92									91,67
18	NADIYAH ANGGRAENI	96,67			97									96,67
19	NDARU ANGGUN ISTIWI	83,34			83									83,34
20	PRIASTUTI HANDAYANI	70			70	79			79					79,00
21	RISTANTI	78,34			78	79			79					79,00
22	ROSITA INDRIYANI	93,34			93									93,34
23	SAFIRA AGUSTINA DEWI	90			90									90,00
24	SANTI WULADARI	93,34			93									93,34
25	SELIYANA SURAYA PUTRI	96,67			97									96,67
26	SHANTI MUSTIKA INDAH PRATIWI	75			75	79			79					79,00
27	SULISTIYANI	88,34			88									88,34
28	TESA LONIKA HITASOIT	78,34			78	79			79					79,00
29	WIKU AMRINA	78,34			78	79			79					79,00
30	WULANDARI	76,67			77	79			79					79,00
31	YAHYA IHZA CHOIRUNNISA	58,34			58	80			80					80,00
32	YUNITA SAVITRI	83,34			83									83,34

DAFTAR NILAI KOMPETENSI KETERAMPILAN 4

MATA PELAJARAN : **PENGANTAR AKUNTANSI**
Kelas/Semester : **X / GANJIL**
Materi Pokok : **Bidang Spesialisasi Akuntansi**
Kompetensi Dasar : **4.4 Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi**

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	AFIFAH NUR SAFITRI	87,5			88									87,50
2	AGNES SHERLI NUGRAHENI	73,3			73									73,34
3	AMELIA NUR SYAHPUTRI	53,3			53	80			80					80,00
4	ANISA PUTRI KURNIASARI	66,7			67	80			80					80,00
5	ANNISA WENING DHITAKASIH	90			90									90,00
6	ASIH RAHAYU	93,3			93									93,34
7	ATIKHAH NUR AINI	90			90									90,00
8	AVINDA DWI NOVITASARI	93,3			93									93,34
9	DINA OKTAVIANI	93			93									93,00
10	FATIMAH HERLIANA AGUSTINA	40			40	75			75					75,00
11	HAGESY DIAN PAMUKTI	80			80									80,00
12	IRA WIDIATAMA	93,3			93									93,34
13	KIKI SULANJARI	63,3			63	80			80					80,00
14	LINDA FITRIYANI	60			60	75			75					75,00
15	MARLINA KURNIAWATI	86,7			87									86,67
16	MAYA THURSINA	93,3			93									93,34
17	MILENI RAHAYU	93,3			93									93,34
18	NADIYAH ANGGRAENI	76,7			77									76,67
19	NDARU ANGGUN ISTIWI	56,7			57	80			80					80,00
20	PRIASTUTI HANDAYANI	26,7			27	80			80					80,00
21	RISTANTI	53,3			53	79			79					79,00
22	ROSITA INDRIYANI	53,3			53	78			78					78,00
23	SAFIRA AGUSTINA DEWI	93,3			93									93,34
24	SANTI WULADARI	86,7			87									86,67
25	SELIYANA SURAYA PUTRI	46,7			47	80			80					80,00
26	SHANTI MUSTIKA INDAH PRATIWI	26,7			27	75			75					75,00
27	SULISTIYANI	66,7			67	79			79					79,00
28	TESA LONIKA HITASOIT	26,7			27	79			79					79,00
29	WIKU AMRINA	30			30	78			78					78,00

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	
30	WULANDARI	93,3			93									93,34
31	YAHYA IHZA CHOIRUNNISA	73,3			73	79			79					79,00
32	YUNITA SAVITRI	56,7			57	78			78					78,00

Wonosari,
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Purwaningsih
NIP. 19650923 199412 2 001

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		praktek	proje ct	porto folio	NA	praktek	proje ct	porto folio	NA	praktek	proje ct	porto folio	NA	
32	YUNITA SAVITRI	100			100									100,00

Wonosari,
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Purwaningsih
NIP. 19650923 199412 2 001

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	
30	WULANDARI	86,7			87									86,67
31	YAHYA IHZA CHOIRUNNISA	90			90									90,00
32	YUNITA SAVITRI	75			75	75			75					75,00

Wonosari,
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Purwaningsih
NIP. 19650923 199412 2 001