

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMK NEGERI 1 PENGASIH



Oleh :
Rasinta Fajarina
12803241045

PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PPL

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta di bawah ini:

Nama : Rasinta Fajarina
NIM : 12803241045
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

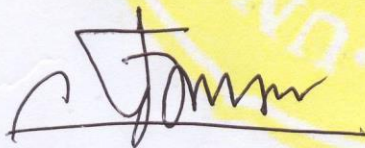
Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tahun 2015 di SMK Negeri 1 Pengasih mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Seluruh hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Kulon Progo, 12 September 2015

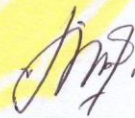
Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Guru pembimbing



Abdullah Taman, M.Si., Ak.
NIP 19630624 199001 1 001

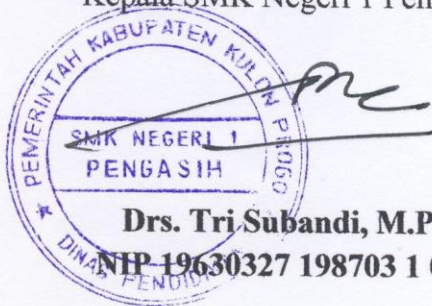


Dra. Sumiyati
NIP 19591123 199412 2 001

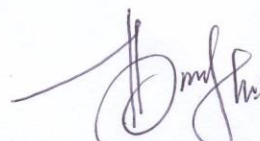
Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1 Pengasih

Koordinator PPL SMK N 1 Pengasih



Drs. Tri Subandi, M.Pd
NIP 19630327 198703 1 011



Zumri Suatmi, S.Pd., M.Hum.
NIP 19700828 199802 2 016

KATA PENGANTAR

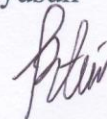
Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat-Nya, sehingga penyusunan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam pelaksanaan PPL sampai dengan penyusunan laporan ini tidak akan terlaksana tanpa adanya kerjasama dan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan kali ini penyusun ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., MA selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Drs. Tri Subandi, M.Pd selaku kepala SMK Negeri 1 Pengasih Kulon Progo yang telah menerima kami serta memberikan izin untuk melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Pengasih.
3. Abdullah Taman, M.Si., Ak. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Pendidikan Akuntansi PPL 2015 di SMK Negeri 1 Pengasih.
4. Dra. Sumiyati selaku Guru Pembimbing yang telah memberikan bimbingan selama pelaksanaan PPL.
5. Zumri Suatmi, S.Pd., M.Hum. selaku Koordinator PPL SMK Negeri 1 Pengasih Kulon Progo yang telah membimbing dan memberikan pengarahan selama menjalankan proses PPL.
6. Bapak/ Ibu guru dan karyawan SMK Negeri 1 Pengasih Kulon Progo.
7. Seluruh siswa-siswi SMK Negeri 1 Pengasih khususnya kelas XI Ak 1 dan XI Ak2.
8. Orang tua dan keluarga yang selalu mendukung dan memberiku motivasi, terima kasih atas dukungannya baik secara moral maupun secara materil.
9. Rekan-rekan tim PPL UNY 2015 di SMK N 1 Pengasih.
10. Segenap pihak yang membantu dalam penyusunan laporan ini.

Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penyusun mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk perbaikan di masa datang.

Kulon Progo, 12 September 2015
Penyusun



Rasinta Fajarina
NIM 12803241045

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
ABSTRAK	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan kegiatan PPL.....	4
BAB II PERSIAPAN,PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	5
A. Persiapan.....	7
B. Pelaksanaan PPL.....	7
C. Analisis Hasil Pelaksanaan.....	10
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	12
B. Saran	12
DAFTAR PUSTAKA	13
LAMPIRAN	14

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
Tahun 2015**

Oleh:
Rasinta Fajarina
NIM 12803241045

ABSTRAK

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan pendidikan yang dikuasainya, ke dalam kehidupan masyarakat, dalam hal ini masyarakat sekolah. Dengan program PPL ini diharapkan praktikan dapat menjadi calon tenaga pendidik yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan profesional. Dalam pelaksanaan PPL yang bertempat di SMK N 1 Pengasih, praktikan mengajarkan mata pelajaran Komputer Akuntansi untuk kelas XI Ak 1 dan XI Ak 2. Persiapan mengajar yang dibutuhkan berupa observasi kelas, konsultasi dengan guru pembimbing, pembuatan media yang dapat memperlancar kegiatan belajar-mengajar, pembuatan RPP dan dokumen administrasi guru lainnya.

Hasil pelaksanaan PPL di SMK N 1 Pengasih mulai dari 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015 antara lain mahasiswa dapat menerapkan dan mengembangkan kompetensi keguruan dan kependidikan yang diperoleh selama kuliah di UNY dengan baik. Praktikan mendapat kesempatan 7 kali pertemuan baik di kelas XI Ak 1 maupun di kelas XI Ak 2. Jam mengajar untuk masing-masing kelas sebanyak 6 jam pelajaran. Dengan jadwal pelajaran, kelas XI Ak 1 hari Rabu jam ke 7-9 dan Kamis jam ke 1-3 serta kelas XI Ak 2 hari Senin jam ke 2-4 dan Kamis jam ke 4-6.

Program kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik dan lancar berkat adanya bimbingan dan arahan dari guru pembimbing dan dosen pembimbing lapangan selama praktik mengajar serta peran aktif peserta didik selama berlangsungnya KBM. Selain itu terlaksananya program PPL ini tidak terlepas dari dukungan dan bantuan dari pihak sekolah yang telah memberikan keluasaan kesempatan kepada para mahasiswa PPL untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya.

Keyword : Komputer Akuntansi, PPL UNY 2015, SMK Negeri 1 Pengasih

BAB I

PENDAHULUAN

Sekolah merupakan lembaga sosial formal yang didirikan berdasarkan Undang-Undang Negara sebagai tempat atau lingkungan pendidikan. Sekolah berperan sebagai wahana pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia. Melalui sekolah, siswa dapat memperoleh pengetahuan, membina kemampuan dan keahlian dalam bidang-bidang tertentu serta pendidikan moral agar dapat mengembangkan diri dengan benar.

Untuk dapat memenuhi fungsi sebagai wahana pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang baik, diperlukan sarana dan prasarana yang baik pula. Salah satu faktor yang berperan dalam hal ini adalah guru. Guru mempunyai tugas tidak hanya mengajar, tetapi juga mendidik, membentuk sikap mental dan kepribadian siswa. Oleh karena itu guru dituntut mempunyai profesionalisme tinggi. Agar dapat mewujudkan guru-guru yang profesional, maka UNY sebagai salah satu lembaga pendidikan yang mencetak para calon guru berusaha mendidik mahasiswa untuk menjadi mahasiswa yang profesional dengan cara mengadakan program PPL.

PPL merupakan salah satu mata kuliah di UNY dengan menerjunkan mahasiswa ke lapangan untuk praktik secara langsung di sekolah. Sasaran dalam kegiatan PPL ini adalah warga sekolah, terutama yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya proses pembelajaran.

Pada program PPL tahun 2015 ini, penyusun mendapat kesempatan untuk melaksanakan PPL di SMKN 1 Pengasih yang beralamat di Jln Kawijo 11, Pengasih, Kulon Progo.

A. Analisis Situasi

1. Letak Geografis

SMK Negeri 1 Pengasih Kulon Progo beralamat di Jalan Pengasih No.11 Kulon Progo, Yogyakarta. Sekolah ini terletak cukup jauh dari pusat kota. Dengan suasana yang tenang maka cukup kondusif untuk mendukung terlaksananya program belajar mengajar yang efektif.

2. Kondisi Sekolah

SMK Negeri 1 Pengasih menjadi salah satu sekolah favorit di Kulon Progo. Hal tersebut dapat dilihat dari jumlah siswa yang mendaftar di SMK Negeri 1 Pengasih meningkat untuk setiap tahunnya. Sekolah ini

menggunakan sistem *rolling class* agar dapat memenuhi kegiatan belajar mengajar.

SMKN 1 Pengasih memiliki 6 (enam) program keahlian yang disesuaikan dengan kondisi lapangan kerja saat ini, yaitu sebagai berikut :

1. Program Keahlian Akuntansi
2. Program Keahlian Administrasi Perkantoran
3. Program Keahlian Pemasaran
4. Program Keahlian Multimedia
5. Program Keahlian BusanaButik
6. Program Keahlian Akomodasi Perhotelan

Secara keseluruhan jumlah kelas di SMK N 1 Pengasih berjumlah 30 kelas. Sedangkan jumlah siswa di SMK N 1 Pengasih kurang lebih ada 896 siswa dengan didukung oleh tenaga pengajar sebanyak 79 guru dan karyawan yang berjumlah 25 orang.

Dilihat dari kondisi fisik, SMK Negeri 1 Pengasih ini sudah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang cukup lengkap dan memadai yaitu:

- a. Ruang Kepala Sekolah
- b. Ruang tata usaha
- c. Ruang tamu
- d. Ruang guru
- e. Ruang sidang
- f. Ruang UKS
- g. Ruang perpustakaan
- h. Ruang bimbingan konseling
- i. Ruang OSIS
- j. Ruang *business center*
- k. Kantin
- l. Tempat ibadah
- m. Kamar kecil
- n. Lapangan upacara
- o. Tempat parkir
- p. Laboratorium terdiri dari lab. Komputer, lab. Bahasa, dan lab. untuk masing-masing jurusan
- q. Ruang ISO
- r. Ruang ganti dan penyimpanan alat olahraga

3. Bidang Akademis

Kegiatan belajar mengajar berlangsung di gedung SMKN 1 Pengasih. Sekolah masuk pukul 07.10, dan antara pukul 07.10 s/d 07.15 dilaksanakan doa bersama yang diikuti oleh seluruh warga sekolah. Proses belajar mengajar dimulai pukul 07.15 dengan setiap jam pelajaran adalah 45 menit dan KBM dilaksanakan paling akhir hingga jam ke-9.

Siswa-siswa SMK N 1 Pengasih memiliki potensi yang cukup bagus. Dalam bidang akademis siswa dipersiapkan untuk dapat langsung memasuki lapangan kerja, mampu berkarir, mampu berkompetensi, mengembangkan sikap profesional, atau melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Sekolah juga tidak hanya memperhatikan pengembangan akademis secara formal saja melainkan juga mengembangkan potensi siswa secara nonformal yaitu melalui ekstrakurikuler. Kegiatan ini sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat para siswa SMK Negeri 1 Pengasih.

Dalam kegiatan ekstrakurikuler para siswa berperan aktif, sehingga tidak hanya bidang akademisnya yang bagus tetapi non akademisnya juga terlatih. Siswa dibekali dengan kegiatan non akademis seperti OSIS, Pramuka, Rohis dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang lain sehingga siswa tidak hanya menguasai materi akademis tetapi juga dipersiapkan untuk menguasai keterampilan-keterampilan *soft skill* seperti berorganisasi, bersosialisasi, dan keterampilan-keterampilan lainnya.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, terlebih dahulu dilaksanakan pra PPL melalui mata kuliah pengajaran mikro dan observasi lingkungan sekolah khususnya pembelajaran untuk memahami lingkungan tempat praktik. Observasi telah dilaksanakan pada bulan Februari 2015. Hal-hal yang telah diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku/keadaan siswa, administrasi sekolah dan lain-lain. Adapun hasil observasi adalah sebagai berikut :

No	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum 2013	Penggunaan 2013 sudah dilakukan untuk semua kelas, baik kelas X, XI, XII
	2. Silabus	Dalam pelaksanaan pembelajaran telah mengacu pada silabus kurikulum 2013
	3. Rencana	Guru menyampaikan materi sesuai dengan RPP

	Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	yang telah disusun berdasarkan silabus
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka Pelajaran	Dibuka dengan salam, memeriksa kehadiran dan apersepsi
	2. Penyajian materi	Materi disajikan dengan komunikasi dua arah antara guru dan siswa
	3. Metode pembelajaran	Ceramah dengan teknik tanya jawab dan latihan
	4. Penggunaan bahasa	Bahasa Indonesia 85%, bahasa Jawa 15%
	5. Penggunaan waktu	Sebagian waktu digunakan untuk latihan mengerjakan soal
	6. Gerak	Guru menghampiri siswa yang sedang mengerjakan latihan.
	7. Cara memotivasi siswa	Dengan menjelaskan manfaat dari materi yang sedang dipelajari
	8. Teknik bertanya	Pertanyaan melacak seberapa jauh pemahaman siswa terhadap materi
	9. Teknik penguasaan kelas	Terlaksana dengan menghampiri dan menegur siswa yang kurang memperhatikan
	10. Penggunaan media	LCD
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Penilaian sikap serta penilaian hasil akhir latihan soal yang diberikan
	12. Menutup pelajaran	Memberikan kesimpulan dan salam
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku di dalam kelas	Siswa berdiskusi mengerjakan soal, dan masih terdapat beberapa siswa yang kurang berkonsentrasi pada pelajaran
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa berperilaku ramah dan sopan

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar terbimbing dengan dibimbing oleh guru pembimbing masing-masing. Sebelum melaksanakan kegiatan praktik mengajar (PPL) perlu adanya

rancangan secara matang apa saja yang harus dipersiapkan dan apa saja yang harus dilakukan selama praktik mengajar.

Berdasarkan analisis situasi tersebut di atas, maka disusunlah rancangan kegiatan PPL sebagai berikut :

1. Persiapan

a. Persiapan di Kampus

1) Orientasi Pembelajaran Mikro

Pembelajaran Mikro dilaksanakan pada semester VI untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam kuliah ini mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok, masing-masing kelompok terdiri dari 8 sampai 11 mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Praktik pembelajaran mikro meliputi:

- a) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran.
- b) Praktik membuka pelajaran.
- c) Praktik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.
- d) Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda.
- e) Praktik menggunakan media pembelajaran.
- f) Praktik menutup pelajaran.

Setiap kali mengajar mahasiswa diberi kesempatan selama 10 sampai 15 menit. Selesai mengajar, mahasiswa diberi pengarahan dari dosen pembimbing tentang kekurangan dan kelebihan yang mendukung mahasiswa dalam mengajar.

2) Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum penerjunan ke sekolah. Semua mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PPL. Pelaksanaan pembekalan PPL berbeda-beda sesuai dengan fakultas dan program studi mahasiswa. Program Studi Pendidikan Akuntansi melaksanakan pembekalan PPL pada Selasa, 4 Agustus 2015

b. Persiapan di Sekolah

1) Observasi kelas

Observasi kelas dilaksanakan sebelum mengajar di kelas. Tujuan dari observasi kelas adalah untuk mengenal dan memperoleh gambaran yang nyata tentang proses pembelajaran dan komponen yang berlaku di

sekolah itu. Hal-hal yang diamati antara lain perangkat dan proses pembelajaran, alat, media pembelajaran, dan perilaku siswa.

2) Observasi di Sekolah

Observasi di sekolah dilaksanakan agar mahasiswa dapat mengamati karakteristik komponen, iklim, dan norma yang berlaku di sekolah itu. Hal-hal yang diamati antara lain lingkungan fisik sekolah, perangkat dan proses pembelajaran serta perilaku siswa.

3) Konsultasi Persiapan Mengajar

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum mengajar. Hal-hal yang dikonsultasikan antara lain RPP, materi, dan soal-soal latihan/ulangan.

2. Pelaksanaan

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar ini bertujuan untuk melatih mahasiswa PPL agar memiliki pengalaman faktual tentang proses pembelajaran di kelas dan melatih diri untuk menjadi guru administrasi perkantoran yang sesungguhnya (kompeten dan profesional).

b. Evaluasi hasil belajar

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam menguasai kompetensi dasar akuntansi yang telah diajarkan.

3. Evaluasi praktik mengajar

Evaluasi praktik mengajar dilakukan guru agar mahasiswa PPL atau praktikan dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan selama proses mengajar di kelas sehingga diharapkan nantinya akan dapat melaksanakan tugasnya sebagai guru dengan lebih baik lagi.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

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

Secara garis besar, persiapan kegiatan PPL meliputi :

a. Observasi kelas

Observasi kelas dilaksanakan sebelum mengajar di kelas. Tujuan dari observasi kelas adalah untuk mengenal dan memperoleh gambaran yang nyata tentang proses pembelajaran dan komponen yang berlaku di sekolah itu. Hal-hal yang diamati antara lain perangkat dan proses pembelajaran, alat, media pembelajaran, dan perilaku siswa.

b. Konsultasi persiapan mengajar

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum mengajar. Hal-hal yang dikonsultasikan antara lain RPP, materi, dan soal-soal latihan/ulangan.

B. Pelaksanaan PPL

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

Program PPL yang berhasil dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melaksanakan praktik mengajar, praktikan membuat RPP sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan. Hal yang tercantum dalam RPP terdiri dari: kompetensi inti, tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pembelajaran, sumber, alat, dan bahan pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran, penilaian, serta soal dan kunci jawaban. Untuk format RPP disesuaikan dengan format yang digunakan sekolah.

2. Pelaksanaan Praktik Mengajar Terbimbing

Dalam melaksanakan praktik mengajar praktikan menerapkan seluruh keterampilan mengajar yang dimiliki dan menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMK N 1 Pengasih. Untuk menyampaikan materi di depan kelas, praktikan melalui beberapa kegiatan yaitu :

a. Membuka pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah supaya siswa siap untuk memperoleh bahan ajar. Baik secara fisik maupun secara mental.

Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan berikut :

- Membuka pelajaran dengan salam
- Menanyakan kabar
- Memeriksa kehadiran siswa
- Apersepsi bahan ajar
- Menyampaikan materi yang akan dicapai

b. Menyampaikan materi pelajaran

Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar, maka guru harus menciptakan suasana kelas yang kondusif. Metode yang digunakan adalah ceramah, tanya jawab, diskusi, demonstrasi, dan latihan.

c. Penggunaan bahasa

Selama mengajar, praktikan menggunakan bahasa yang komunikatif yaitu bahasa Indonesia yang baku dengan sedikit diselingi bahasa Jawa agar siswa tidak merasa bosan, merasa lebih dekat dan komunikatif.

d. Penggunaan waktu

Waktu dialokasikan untuk membuka pelajaran, menyampaikan materi, dan menutup pelajaran.

e. Gerak

Selama di dalam kelas, praktikan berusaha untuk tidak hanya berdiri di depan kelas, tetapi juga berjalan mendekati siswa dan memeriksa pekerjaan siswa untuk mengetahui secara langsung apakah mereka sudah paham tentang materi yang disampaikan atau belum.

f. Cara memotivasi siswa

Cara memotivasi siswa dilakukan dengan cara memberi pertanyaan-pertanyaan dan memberi penguatan kepada siswa yang mau menjawab atau menyampaikan pendapat.

g. Teknik bertanya

Teknik bertanya yang dilakukan adalah memberikan pertanyaan yang bersifat membaca seberapa jauh pemahaman siswa tentang materi. Pertanyaan disampaikan dengan cara menyebutkan pertanyaan terlebih dahulu, baru setelah itu menunjuk siswa.

h. Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan adalah dengan berjalan mengelilingi kelas untuk memantau siswa agar tetap berkonsentrasi terhadap materi pelajaran.

Adapun metode yang digunakan dalam praktik mengajar adalah sebagai berikut :

a) Ceramah

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang memerlukan uraian atau penjelasan dan memuat konsep/pengertian.

b) Tanya jawab

Metode ini digunakan untuk menciptakan pemahaman siswa yang lebih mendalam dan mempertajam ingatan siswa tentang konsep materi.

c) Diskusi

Metode ini digunakan untuk menciptakan kerjasama siswa dalam memahami materi.

d) Latihan

Metode ini digunakan untuk memperdalam pengetahuan siswa dan meningkatkan keterampilan siswa.

e) Demonstrasi

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang bersifat rumit dan memerlukan praktik/pemberian contoh secara langsung.

3. Evaluasi dan penilaian

Evaluasi hasil belajar (ulangan) bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam penguasaan kompetensi dasar yang telah diajarkan, dan untuk mengetahui/ mengambil keputusan langkah apa yang harus ditempuh oleh guru berdasarkan hasil evaluasi tersebut.

Selama pelaksanaan praktik PPL, praktikan mendapat kesempatan mengajar sebanyak 2 kali dalam seminggu.

No	Hari, Tanggal	Jam ke	Kelas	Materi pokok dan uraiannya
1	Rabu, 19 Agustus 2015	7-9	XI Ak 1	Pencatatan transaksi pembelian supplies
2	Kamis, 20 Agustus 2015	1-3	XI Ak 1	Pencatatan transaksi pembayaran utang
3	Kamis, 20 Agustus 2015	4-6	XI Ak 2	Pencatatan transaksi pembelian supplies
4	Senin, 24 Agustus 2015	2-4	XI Ak 2	Pencatatan transaksi pembayaran utang
5	Kamis, 27 Agustus 2015	1-3	XI Ak 1	Pencatatan transaksi penjualan jasa
6	Kamis, 27 Agustus 2015	4-6	XI Ak 2	Pencatatan transaksi penjualan jasa
7	Senin, 31 Agustus 2015	2-4	XI Ak 2	Pencatatan penerimaan pelunasan piutang
8	Rabu, 2 September 2015	7-9	XI Ak 1	Pencatatan penerimaan pelunasan piutang
9	Kamis, 3 September 2015	1-3	XI Ak 1	Pencatatan transaksi pembayaran
10	Kamis, 3 September 2015	4-6	XI Ak 2	Pencatatan transaksi pembayaran
11	Senin, 7 September 2015	1-3	XI Ak 2	Pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa
12	Rabu, 9 September 2015	2-3	XI Ak 2	Pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa
13	Kamis, 10 September 2015	4-5	XI Ak 1	Ulangan harian
14	Kamis, 10 September 2015	6-7	XI Ak 2	Ulangan harian

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Faktor pendukung

Dalam pelaksanaan praktik mengajar terdapat beberapa faktor pendukung yang dapat memperlancar proses belajar mengajar antara lain faktor pendukung dari guru pembimbing, siswa, dan sekolah.

Guru pembimbing memberikan keleluasaan pada praktikan untuk memberikan gagasan baik dalam hal metode mengajar dan evaluasi. Faktor pendukung yang berasal dari siswa adalah siswa mengikuti pelajaran dengan sungguh-sungguh, sedangkan faktor pendukung dari sekolah adalah

pemberian sarana dan prasarana yang diperlukan oleh praktikan selama pelaksanaan PPL.

2. Faktor penghambat

Hambatan yang dialami oleh praktikan selama mengajar adalah:

- a. Kurangnya referensi soal latihan, sehingga praktikan mengalami kesulitan pembuatan soal pada awal kegiatan PPL.
- b. Tingkat pemahaman antara siswa dalam menerima materi dan kecakapan dalam mengerjakan soal sangat beragam.

Solusi untuk mengatasi hambatan PPL yang dilakukan praktikan antara lain :

- a. Praktikan meminta bantuan teman sejawat dalam pembuatan soal latihan
- b. Praktikan memberikan soal latihan serta kunci jawabannya, agar siswa dapat mempelajari materi di luar sekolah.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan PPL yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Pengasih dapat berjalan lancar seperti yang direncanakan. Berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama PPL hingga penyusunan laporan ini banyak manfaat yang diperoleh praktikan. Adapun kesimpulan yang dapat ditarik dari pengalaman tersebut adalah :

1. Mahasiswa praktikan sebagai calon tenaga kependidikan dalam kaitannya dengan kompetensi profesional dituntut memiliki kompetensi yang lain seperti: kemampuan sosial (kemampuan bermasyarakat), maka program PPL ini memberikan pengalaman yang sangat kongkret dan berharga.
2. Pelaksanaan PPL dapat terlaksana dengan baik apabila didukung dengan kerjasama dan koordinasi yang baik antara semua pihak.

B. SARAN

1. Bagi Universitas negeri Yogyakarta
Pelaksanaan PPL sebaiknya diperpanjang waktunya bukan hanya 1 bulan, agar mahasiswa benar-benar mendapatkan pengalaman yang bermanfaat bagi profesinya sebagai calon guru kelak.
2. Bagi SMKN 1 Pengasih
Pemanfaatan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar hendaknya dioptimalkan dengan cara memberikan tugas kepada siswa untuk mencari informasi-informasi dari buku-buku perpustakaan.
3. Bagi mahasiswa PPL
 - a. Praktikan dituntut untuk lebih meningkatkan kualitasnya dalam hal penguasaan materi, penguasaan kelas, pemilihan metode dan media pembelajaran yang menarik bagi siswa, serta mental dalam mengajar sehingga kegiatan belajar mengajar berjalan lancar.
 - b. Praktikan harus menyusun perencanaan pembelajaran agar proses pembelajaran lebih terarah pada tujuan yang akan dicapai.
 - c. Alat, bahan dan media pembelajaran harus dipersiapkan dengan baik agar siswa lebih mudah dalam memahami materi.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan PPL UNY. 2015. *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: UNY.

Tim Penyusun Panduan Pengajaran Mikro. 2015. *Panduan Pengajaran Mikro*.
Yogyakarta: UNY.

Tim Penyusun Panduan PPL UNY. *Panduan PPL/Magang III*. Yogyakarta: UNY.

LAMPIRAN

**MATRIKS
PROGRAM KERJA
PPL**



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2015

F01
Kelompok Mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK N 1 Pengasih
ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : Jalan Kawijo 11 Kulon Progo 55652

No	Kegiatan PPL	Minggu					Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
1	Pembuatan Program PPL						
	a. Observasi	3					3
	b. Menyusun Matriks PPL	2					2
2.	Administrasi Pembelajaran/ Guru						
	a. Membuat Kisi-Kisi Soal UTS				2		2
	b. Membuat Soal UTS				3		5
	c. Membuat Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran Soal UTS				2		2
	d. Membuat Program Tahunan dan Program Semester	9					9
	e. Merekap hasil penilaian sikap					6	6
	f. Mengoreksi hasil ulangan harian					6	6
3.	Pembelajaran kurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)						
	a. Persiapan						
	1) Konsultasi	1	1	1	1	1	5
	2) Mengumpulkan Materi	2	2	2			6
	3) Membuat RPP	3	3	3			9
	4) Menyiapkan/ Membuat Media	1	1	1			3
	5) Membuat Soal Latihan	3	3	3	3		12
	b. Mengajar Terbimbing						
	1) Praktik Mengajar di kelas	8,25	6,75	9	9	13,25	46,25
	2) Penilaian dan evaluasi	1	1	1	1	1	5
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler (Kegiatan Non-mengajar)						
	a. Membantu administrasi buku perpustakaan	2					2
5.	Kegiatan Sekolah						
	a. Upacara Bendera Hari Senin	1				1	2
	b. Upacara Bendera HUT RI		1				1
	c. Pekan Kesehatan Remaja			5			5
	d. Piket Basecamp	1,5					1,5
	e. Piket Lobby		10	5	4		19
	f. Piket Absen	1		1	1	2	5
	g. Piket Jabat Tangan		0,75	2,25	1,5	2,25	6,75
	h. Pemilihan Ketua OSIS					1	1
6.	Pembuatan Laporan PPL					6	6
	JUMLAH						170,5

Mengetahui,

Yogyakarta, 12 September 2015

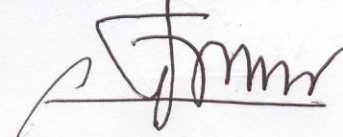
Kepala SMK N 1 Pengasih


Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Mahasiswa,



Drs. Tri Subandi, M.Pd
 NIP. 19630327 198703 1 011


Abdullah Taman, M.Si., Ak.
 NIP. 19630624 199001 1 001


Rasinta Fajarina
 NIM. 12803241045

LAPORAN
MINGGUAN
PELAKSANAAN
PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK N 1 PENGASIH
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. KAWIJO NO.11
GURU PEMBIMBING : Dra. Sumiyati

NAMA MAHASISWA : Rasinta Fajarina
NO. MAHASISWA : 12803241045
FAK./JUR./PRODI : Ekonomi/Akuntansi/P. Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Abdullah Taman, M.Si., Ak.

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015	Upacara bendera	Upacara berjalan lancar dan tertib. Pada kesempatan ini, Mahasiswa PPL diperkenalkan kepada seluruh warga sekolah.	Ada mahasiswa yang sakit ditengah-tengah pelaksanaan upacara.	Mahasiswa yang sakit melanjutkan mengikuti upacara dengan duduk di kursi.
2.		Piket Basecamp	Mahasiswa PPL meninggalkan barang-barang di basecamp dan keamanannya terjaga.	Masih belum mengetahui bahwa sekolah menyediakan minum untuk mahasiswa PPL	Menugaskan setiap mahasiswa PPL yang piket basecamp untuk mengambil minum di dapur
3.		Mengumpulkan Materi Mengajar	Terkumpul materi mengenai pencatatan transaksi pembelian supplies dan pembayaran utang yang didapat melalui internet dan buku	Referensi untuk materi MYOB perusahaan jasa sangat kurang	Selain menggunakan materi MYOB perusahaan jasa, digunakan pula referensi MYOB perusahaan dagang.

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
4.	Selasa, 11 Agustus 2015	Membuat RPP mata pelajaran Komputer Akuntansi (MYOB)	Dihasilkan satu RPP untuk dua pertemuan (KD8 & KD9) yang dibuat berdasarkan silabus dan menggunakan format RPP dari sekolah	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena adanya pedoman dan sumber-sumber penunjang guna pembuatan RPP yang diberikan oleh Guru Pembimbing.	Kegiatan ini berjalan lancar karena adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
5.		Membuat Program Tahunan dan Program Semester untuk Mata Pelajaran Komputer Akuntansi kelas XI	Dihasilkan Rencana Minggu Efektif dan Draft Program Tahunan & Program Semester	Pembuatan rencana minggu efektif lumayan rumit karena belum mengetahui kalender akademik sekolah.	Menggunakan kalender akademik Provinsi DIY sebagai acuan pembuatan rencana minggu efektif
6.	Rabu, 12 Agustus 2015	Membuat Program Tahunan dan Program Semester untuk Mata Pelajaran Komputer Akuntansi kelas XI	Dihasilkan Program Tahunan & Program Semester untuk Mata Pelajaran Komputer Akuntansi kelas XI	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini	Kegiatan ini berjalan lancar karena kegiatan ini hanya melanjutkan kegiatan sebelumnya.
7.		Mengikuti KBM Guru Pembimbing di dalam kelas XI AK 1	Menjadi observer dan membantu guru pembimbing ketika siswa berdiskusi dan mengerjakan soal.	Tidak ada hambatan berarti dalam kegiatan ini, karena saya hanya sebagai observer dan asisten guru pembimbing.	-

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
8.	Kamis, 13 Agustus 2015	Mengikuti KBM Guru Pembimbing di dalam kelas XI AK 1 (Ulangan Harian)	Membantu guru mengawasi kegiatan ulangan	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini	-
9.		Mengikuti KBM Guru Pembimbing di dalam kelas XI AK 2 (Ulangan Harian)	Membantu guru mengawasi kegiatan ulangan	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini	-
10.	Jumat, 14 Agustus 2015	Membuat Soal Latihan 1 & 2	Dihasilkan dua buah soal latihan untuk KD8 & KD9	Kurangnya referensi soal MYOB untuk perusahaan jasa	Mencari referensi soal dari internet
11.		Konsultasi dengan Guru Pembimbing mengenai RPP, materi dan soal latihan	Mahasiswa mendapat arahan dan koreksi pada materi retur pembelian	Terdapat beberapa kesalahan pengetikan	Mahasiswa melakukan revisi pada RPP, materi dan soal latihan yang dibuat.
12.		Mengikuti KBM Guru Pembimbing di dalam kelas XII AK 1	Menjadi observer dan membantu guru pembimbing ketika siswa berdiskusi dan mengerjakan soal.	Tidak ada hambatan berarti dalam kegiatan ini, karena saya hanya sebagai observer dan asisten guru pembimbing.	-
13.	Sabtu, 15 Agustus 2015	Membuat Media Pembelajaran	Dihasilkan satu file powerpoint tentang menu Purchases	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena materi yang digunakan dalam slide	-

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
14.		Membantu Administrasi Perpustakaan	Dihasilkan sampul buku dalam bentuk potongan yang siap untuk digunakan menyampuli buku	sudah dicari sebelumnya Memakan waktu yang lama jika pemotongan sampul hanya dilakukan sendiri, selain itu sampul mika mudah robek	Kegiatan memotong sampul buku dilakukan oleh dua mahasiswa
15.		Piket Absen Siang	Terdata siswa yang tidak hadir pada siang hari tanggal 15 Agustus 2015	Ada beberapa guru yang tidak berada di kelas ketika mahasiswa memasuki kelas untuk absen siang	Mahasiswa mengisi sendiri data siswa yang tidak hadir dengan bertanya pada siswa
16.	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara Bendera HUT RI	Upacara peringatan hari kemerdekaan yang dilakukan di sekolah berjalan lancar. Mahasiswa PPL dibagi kedalam empat kelompok untuk mengikuti upacara di tempat dan waktu yang berbeda	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini	-
17.	Selasa, 18 Agustus 2015	Piket Lobi	Menerima tamu dan menyampaikan titipan tugas dari guru yang berhalangan mengajar	Tugas yang diberikan guru tidak disertai dengan ruangan	Melihat jadwal pelajaran untuk mengetahui ruangan kelas yang diberi tugas

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
18.		Mengumpulkan Materi Mengajar	Terkumpul materi mengenai pencatatan transaksi penjualan jasa dan penerimaan piutang	Materi pelajaran tidak bisa semuanya didapatkan dari buku	Memfaatkan sumber refrensi dari internet
19.		Membuat RPP mata pelajaran Komputer Akuntansi (MYOB)	Dihasilkan satu RPP untuk dua pertemuan (KD10 & KD11) yang dibuat berdasarkan silabus dan menggunakan format RPP dari sekolah	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena adanya pedoman dan sumber-sumber penunjang guna pembuatan RPP yang diberikan oleh Guru Pembimbing.	Kegiatan ini berjalan lancar karena adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
20.	Rabu, 19 Agustus 2015	Piket Lobi	Menerima tamu dan menyampaikan titipan tugas dari guru yang berhalangan mengajar	Kesulitan mengetahui posisi guru yang dicari oleh tamu	Melihat jadwal pelajaran untuk mengetahui apakah guru mengajar atau tidak, jika tidak mencari guru ke ruang guru, atau mempersilahkan tamu untuk menghubungi guru via handphone
21.		Membuat Soal Latihan 3 & 4	Dihasilkan dua buah soal latihan KD10 & KD11	Kurangnya referensi soal MYOB untuk perusahaan jasa	Mencari referensi soal dari internet dan melihat juga soal MYOB untuk perusahaan dagang

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
22.		Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK1)	Kegiatan belajar mengajar materi pencatatan transaksi pembelian supplies berjalan lancar	Mahasiswa merasa gugup karena baru pertama kali mengajar	Mempersiapkan materi dengan baik serta mengajak siswa berkomunikasi untuk mengurangi rasa gugup
23.	Kamis, 20 Agustus 2015	Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK1)	Kegiatan belajar mengajar materi pencatatan transaksi pembayaran utang berjalan lancar	Terdapat beberapa kesalahan pada soal latihan yang dibuat	Mahasiswa merevisi kesalahan soal ketika kegiatan KBM berlangsung
24.		Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK2)	Kegiatan belajar mengajar materi pencatatan transaksi pembelian supplies berjalan lancar	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena kegiatan mengajar kali ini mengulang materi yang sudah diberikan pada kelas lain	-
25.	Jum'at, 21 Agustus 2015	Piket Jabat Tangan	Kegiatan ini membuat mahasiswa lebih mengenal warga sekolah. Selain itu, kegiatan ini juga mengajarkan kedisiplinan baik untuk warga sekolah maupun mahasiswa	Mahasiswa terlambat beberapa menit dari waktu yang ditentukan yaitu 06.30	Mahasiswa langsung menempati area lobby untuk melakukan piket jabat tangan
26.		Piket Lobi	Menerima surat, tamu dan menyampaikan titipan tugas dari guru yang berhalangan	Mahasiswa tidak mengetahui surat untuk kepala sekolah harus	Mahasiswa memberikan surat ke ruang TU

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
27.	Sabtu, 22 Agustus 2015	Membuat Media Pembelajaran	mengajar Dihasilkan satu file powerpoint tentang menu Sales	diserahkan ke ruangan yang mana Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena materi yang digunakan dalam slide sudah dicari sebelumnya	-
28.		Konsultasi dengan Guru Pembimbing mengenai RPP, materi dan soal latihan	Mahasiswa mendapat arahan dan koreksi pada RPP, materi dan soal latihan	Koreksi hanya pada kesalahan pengetikan	Mahasiswa melakukan revisi pengetikan
29.	Senin, 24 Agustus 2015	Piket Jabat Tangan	Kegiatan ini membuat mahasiswa lebih mengenal warga sekolah. Selain itu, kegiatan ini juga mengajarkan kedisiplinan baik untuk warga sekolah maupun mahasiswa	Mahasiswa terlambat beberapa menit dari waktu yang ditentukan yaitu 06.30	Mahasiswa langsung menempati area lobby untuk melakukan piket jabat tangan
30.		Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK2)	Kegiatan belajar mengajar materi pencatatan transaksi pembayaran utang berjalan lancar	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena kegiatan mengajar kali ini mengulang materi yang sudah diberikan pada kelas lain	-

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
31.		Mengikuti KBM Guru Pembimbing di dalam kelas XII AK 1	Membantu guru pembimbing ketika siswa berdiskusi dan mengerjakan soal.	Tidak ada hambatan berarti dalam kegiatan ini, karena saya hanya sebagai asisten guru pembimbing.	-
32.	Selasa, 25 Agustus 2015	Piket Jabat Tangan	Kegiatan ini membuat mahasiswa lebih mengenal warga sekolah. Selain itu, kegiatan ini juga mengajarkan kedisiplinan baik untuk warga sekolah maupun mahasiswa	Tidak ada hambatan berarti dalam kegiatan ini	-
31.		Mengumpulkan Materi Mengajar	Terkumpul materi mengenai pencatatan transaksi pembayaran dan penerimaan kas bukan dari penjualan jasa	Materi pelajaran tidak bisa semuanya didapatkan dari buku	Memanfaatkan sumber refrensi dari internet
32.		Membuat RPP mata pelajaran Komputer Akuntansi (MYOB)	Dihasilkan satu RPP untuk dua pertemuan (KD12 & KD13) yang dibuat berdasarkan silabus dan menggunakan format RPP dari sekolah	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena adanya pedoman dan sumber-sumber penunjang guna pembuatan RPP yang diberikan oleh Guru Pembimbing.	Kegiatan ini berjalan lancar karena adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
33.	Rabu, 26 Agustus 2015	Piket Lobi	Menerima surat, tamu dan menyampaikan titipan tugas dari guru yang berhalangan mengajar	Tidak ada hambatan berarti dalam kegiatan ini	-
34.		Membuat Soal Latihan 5 & 6	Dihasilkan dua buah soal latihan KD11 & KD12	Referensi soal MYOB untuk perusahaan jasa sangat kurang	Menggunakan referensi soal MYOB perusahaan dagang dan mencari contoh soal melalui internet
35.		Membuat Media Pembelajaran	Dihasilkan satu file powerpoint tentang menu Banking	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena materi yang digunakan dalam slide sudah dicari sebelumnya	-
36.	Kamis, 27 Agustus 2015	Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK1)	Kegiatan belajar mengajar materi pencatatan transaksi penjualan jasa berjalan lancar	Terdapat beberapa kesalahan pada soal latihan yang dibuat	Mahasiswa merevisi kesalahan soal ketika kegiatan KBM berlangsung
37.		Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK2)	Kegiatan belajar mengajar materi pencatatan transaksi penjualan jasa berjalan lancar	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena kegiatan mengajar kali ini mengulang materi yang sudah diberikan pada	-

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
38.	Jum'at, 28 Agustus 2015	Piket Jabat Tangan	Kegiatan ini membuat mahasiswa lebih mengenal warga sekolah. Selain itu, kegiatan ini juga mengajarkan kedisiplinan baik untuk warga sekolah maupun mahasiswa	kelas lain Mahasiswa terlambat beberapa menit dari waktu yang ditentukan yaitu 06.30	Mahasiswa langsung menempati area lobby untuk melakukan piket jabat tangan
39.		Piket Lobi	Menerima tamu dan menyampaikan titipan tugas dari guru yang berhalangan mengajar	Kesulitan mengetahui posisi guru yang dicari oleh tamu	Melihat jadwal pelajaran untuk mengetahui apakah guru mengajar atau tidak, jika tidak mencari guru ke ruang guru, atau mempersilahkan tamu untuk menghubungi guru via handphone
40.		Konsultasi dengan Guru Pembimbing mengenai RPP, materi dan soal latihan	Mahasiswa mendapat arahan dan koreksi pada RPP, materi dan soal latihan	Koreksi hanya pada kesalahan pengetikan	Mahasiswa melakukan revisi pengetikan
41.	Sabtu, 29 Agustus 2015	Piket Absen Pagi	Terdata siswa yang tidak hadir pada pagi hari tanggal 29 Agustus 2015	Ada beberapa guru yang tidak berada di kelas ketika mahasiswa memasuki kelas untuk absen pagi	Mahasiswa mengisi sendiri data siswa yang tidak hadir dengan bertanya pada siswa

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
42.	Senin, 31 Agustus 2015	Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK2)	Kegiatan belajar mengajar materi pencatatan transaksi penerimaan piutang berjalan lancar	Terdapat beberapa kesalahan pada soal latihan yang dibuat	Mahasiswa merevisi kesalahan soal ketika kegiatan KBM berlangsung
43.		Mengikuti Pekan Kesehatan Remaja	Kegiatan ini merupakan kegiatan se-Kabupaten Kulon Progo yang terdiri dari talkshow, bazar serta berbagai hiburan	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini	-
44.	Selasa, 1 September 2015	Piket Jabat Tangan	Kegiatan ini membuat mahasiswa lebih mengenal warga sekolah. Selain itu, kegiatan ini juga mengajarkan kedisiplinan baik untuk warga sekolah maupun mahasiswa	Mahasiswa terlambat beberapa menit dari waktu yang ditentukan yaitu 06.30	Mahasiswa langsung menempati area parkir untuk melakukan piket jabat tangan
45.		Membuat kisi-kisi soal ulangan	Kisi-kisi soal ulangan dibuat berdasarkan format sekolah	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena mahasiswa hanya tinggal mengikuti format dari sekolah	-
46.		Membuat Soal Ulangan	Dihasilkan soal ulangan dengan transaksi sebanyak 25 buah	Mahasiswa kesulitan dalam pembuatan bukti transaksi serta nominal angka yang harus	Mahasiswa membuat soal bersamaan dengan mengerjakan soal tersebut untuk

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
47.	Rabu, 2 September 2015	Membuat Soal Latihan Ulangan	Dihasilkan soal ulangan dengan transaksi sebanyak 28 buah	dimasukkan karena saling berkaitan Mahasiswa kesulitan dalam pembuatan bukti transaksi serta nominal angka yang harus dimasukkan karena saling berkaitan	mempermudah pembuatan soal Mahasiswa membuat soal bersamaan dengan mengerjakan soal tersebut untuk mempermudah pembuatan soal
48.		Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK1)	Kegiatan belajar mengajar materi pencatatan transaksi penerimaan piutang berjalan lancar	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena kegiatan mengajar kali ini mengulang materi yang sudah diberikan pada kelas lain	-
49.	Kamis, 3 September 2015	Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK1)	Kegiatan belajar mengajar pencatatan transaksi pembayaran dan penerimaan kas bukan dari penjualan jasa	Terdapat beberapa kesalahan pada soal latihan yang dibuat	Mahasiswa merevisi kesalahan soal ketika kegiatan KBM berlangsung
50.		Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK2)	Kegiatan belajar mengajar pencatatan transaksi pembayaran dan penerimaan kas bukan dari penjualan jasa	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena kegiatan mengajar kali ini mengulang materi yang	-

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
51.	Jumat, 4 September 2015	Piket Jabat Tangan	Kegiatan ini membuat mahasiswa lebih mengenal warga sekolah. Selain itu, kegiatan ini juga mengajarkan kedisiplinan baik untuk warga sekolah maupun mahasiswa	sudah diberikan pada kelas sebelumnya Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini	-
52.		Piket Lobi	Menerima tamu dan menyampaikan titipan tugas dari guru yang berhalangan mengajar	Kesulitan mengetahui posisi guru yang dicari oleh tamu	Melihat jadwal pelajaran untuk mengetahui apakah guru mengajar atau tidak, jika tidak mencari guru ke ruang guru, atau mempersilahkan tamu untuk menghubungi guru via handphone
53.		Konsultasi dengan Guru Pembimbing mengenai kisi-kisi soal ulangan, soal ulangan, dan soal latihan ulangan	Mahasiswa mendapat arahan dan koreksi pada kisi-kisi soal ulangan, soal ulangan, dan soal latihan ulangan	Koreksi hanya pada kesalahan pengetikan	Mahasiswa melakukan revisi pengetikan
54.	Sabtu, 5 September 2015	Piket Absen Pagi	Terdata siswa yang tidak hadir pada pagi hari tanggal 5 September 2015	Ada beberapa KBM yang berlangsung di lapangan di luar sekolah sehingga data siswa yang tidak hadir pada kelas tersebut	Absen pagi untuk kelas yang ada KBM di luar sekolah tidak diisi

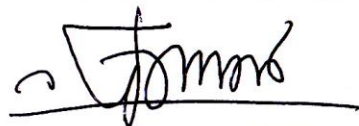
No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
55.	Senin, 7 September 2015	Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK2)	Kegiatan belajar mengajar diisi dengan latihan ulangan	tidak terdata Terdapat beberapa kesalahan pada soal latihan yang dibuat	Mahasiswa merevisi kesalahan soal ketika kegiatan KBM berlangsung
56.		Merekap Hasil Penilaian Sikap	Penilaian sikap yang sudah dilakukan ketika proses belajar mengajar direkap dalam program excel untuk menentukan nilainya	Mahasiswa kesulitan menentukan nilai karena format yang ada hanya untuk satu kali pertemuan	Membuat sendiri format untuk menentukan nilai sikap
57.	Selasa, 8 September 2015	Piket Jabat Tangan	Kegiatan ini membuat mahasiswa lebih mengenal warga sekolah. Selain itu, kegiatan ini juga mengajarkan kedisiplinan baik untuk warga sekolah maupun mahasiswa	Mahasiswa terlambat beberapa menit dari waktu yang ditentukan yaitu 06.30	Mahasiswa langsung menempati area parkir untuk melakukan piket jabat tangan
58.		Mengikuti KBM Guru Pembimbing di dalam kelas XII AK 2 (Ulangan Harian)	Membantu guru mengawasi kegiatan ulangan. Kegiatan berjalan lancar	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena mahasiswa hanya mengawasi pelaksanaan ulangan	-

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
59.	Rabu, 9 September 2015	Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK1)	Kegiatan belajar mengajar diisi dengan latihan ulangan	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena kegiatan mengajar kali ini mengulang soal yang sudah diberikan pada kelas sebelumnya	-
60.	Kamis, 10 September 2015	Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK1)	Ulangan harian berjalan dengan lancar	Pengumpulan file memakan waktu lama karena hanya menggunakan flashdisk	Mengakhiri waktu kbm setelah semua file terkumpul dalam flashdisk
61.		Praktik Mengajar Terbimbing (Kelas XI AK2)	Ulangan harian berjalan dengan lancar	Ada satu siswa yang tidak dapat hadir	Melaksanakan ulangan susulan sepulang sekolah
62.	Jumat, 11 September 2015	Piket Jabat Tangan	Kegiatan ini membuat mahasiswa lebih mengenal warga sekolah. Selain itu, kegiatan ini juga mengajarkan kedisiplinan baik untuk warga sekolah maupun mahasiswa	Mahasiswa terlambat beberapa menit dari waktu yang ditentukan yaitu 06.30	Mahasiswa langsung menempati area lobby untuk melakukan piket jabat tangan
63.		Mengikuti KBM Guru Pembimbing di dalam kelas XII AK 2 (Ulangan Harian)	Membantu guru mengawasi kegiatan ulangan. Kegiatan berjalan lancar	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena mahasiswa hanya mengawasi pelaksanaan ulangan	-

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
64.		Mengikuti KBM Guru Pembimbing di dalam kelas XII AK 1 (Ulangan Harian)	Membantu guru mengawasi kegiatan ulangan. Kegiatan berjalan lancar	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena mahasiswa hanya mengawasi pelaksanaan ulangan	-
65.	Sabtu, 12 September 2015	Piket Absen Pagi	Terdata siswa yang tidak hadir pada pagi hari tanggal 12 September 2015	Ada beberapa KBM yang berlangsung di lapangan di luar sekolah sehingga data siswa yang tidak hadir pada kelas tersebut tidak terdata	Absen pagi untuk kelas yang ada KBM di luar sekolah tidak diisi
66.		Mengoreksi hasil ulangan siswa	Hasil ulangan, siswa lulus KKM untuk semua kelas	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, hanya saja dibutuhkan waktu yang agak lama untuk mengoreksi seluruh hasil pekerjaan siswa	-
67.		Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai hasil ulangan, hasil penilaian sikap, dan keseluruhan praktik mengajar	Mahasiswa mendapat beberapa koreksi dan masukan	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini	-

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
68.		Piket Absen Siang	Terdata siswa yang tidak hadir pada siang hari tanggal 12 September 2015	Ada beberapa guru yang tidak berada di kelas ketika mahasiswa memasuki kelas untuk absen siang	Mahasiswa mengisi sendiri data siswa yang tidak hadir dengan bertanya pada siswa

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan PPL



Abdullah Taman, M.Si., Ak.
NIP 19630624 199001 1 001

Guru Pembimbing



Dra. Sumiyati
NIP 19591123 199412 2 001

Yogyakarta, 12 September 2015

Mahasiswa,



Rasinta Fajarina
NIM. 12803241045

LAPORAN DANA
PELAKSANAAN
PPL



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2015

F03

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nomor Lokasi :
Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Pengasih Yogyakarta
Alamat Sekolah : Jalan Pengasih no.11 Pengasih Kulon Progo

No	Kegiatan	Hasil Kuantitatif / Kualitatif	Serapan Dana (dalam Rupiah)				
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kotamadya	Sponsor/ Lembaga lainnya	Jumlah
1	Print Program Tahunan dan Program Semester	Print Program Tahunan dan Program Semester, dengan rincian: a. Rencana minggu efektif (8 lembar) b. Revisi rencana minggu efektif (4 lembar) c. Program tahunan (20 lembar) d. Revisi program tahunan (20 lembar) e. Program semester (40 lembar) f. Revisi program semester (40 lembar)		66.000			66.000
2	Print RPP	Print 3 RPP komputer akuntansi kelas XI, dengan rincian: a. RPP 1 (15 lembar) b. Revisi RPP 1 (15 lembar) c. RPP 2 (11 lembar) d. RPP 3 (12 lembar)		26.500			26.500



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2015

F03

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

3	Print Soal	Print 6 soal latihan, 1 soal latihan ulangan & 1 soal ulangan, dengan rincian: a. Soal latihan 1 (4 lembar) b. Soal latihan 2 (4 lembar) c. Soal latihan 3 (4 lembar) d. Soal latihan 4 (4 lembar) e. Soal latihan 5 (2 lembar) f. Soal latihan 6 (2 lembar) g. Soal latihan ulangan (8 lembar) h. Soal ulangan (8 lembar)		18.000			18.000
4	Fotokopi Soal	Fotokopi 6 soal latihan, 1 soal latihan ulangan & 1 soal ulangan, dengan rincian: i. Soal latihan 1 (4 lembar x 32 kali) j. Soal latihan 2 (4 lembar x 32 kali) k. Soal latihan 3 (4 lembar x 32 kali) l. Soal latihan 4 (4 lembar x 32 kali) m. Soal latihan 5 (2 lembar x 32 kali) n. Soal latihan 6 (2 lembar x 32 kali) o. Soal latihan ulangan (8 lembar x 32 kali) p. Soal ulangan (8 lembar x 32 kali)		172.000			172.000



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL TAHUN 2015

F03

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

5	Print Daftar Hadir, Penilaian Sikap, Penilaian Ulangan	Print 2 lembar daftar hadir siswa, 12 lembar penilaian sikap, 2 lembar penilaian ulangan		8.000		8.000
6	Printt Laporan dan lampiran	Laporan 20 lembar, lampiran, dan jilid		42.000		42.000
Jumlah Dana				332.500		332.500

Keterangan : semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat

Yogyakarta, 12 September 2015

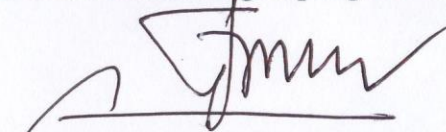
Mengetahui,



Kepala SMK Negeri 1 Pengasih

Drs. Tri Subandi, M.Pd
NIP 19630327 198703 1 011

Dosen Pembimbing Lapangan PPL


Abdullah Taman, M.Si., Ak.
NIP 19630624 199001 1 001

Mahasiswa


Rasinta Fajarina
NIM 12803241045

RENCANA
PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN
(RPP)



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Kulon Progo 55662, Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636
e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net/>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

A. Identitas :

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1 Pengasih
Kelas/Semester : XI / 1
Program Keahlian : Akuntansi
Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi
Topik : Pencatatan Transaksi Pembelian Supplies & Pembayaran Utang
Waktu : 6 x 45 menit
Jumlah Pertemuan : 2 kali pertemuan
Tahun Pelajaran : 2015/2016

B. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
 - a. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
 - b. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagaibagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif denganlingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
 - a. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
 - b. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
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
 - a. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembelian supplies & pembayaran utang bagi perusahaan jasa.

4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung
 - a. Mengentri transaksi-transaksi pembelian supplies & pembayaran utang bagi perusahaan jasa.

C. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pembelajaran pengertian, tujuan dan peran akuntansi diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

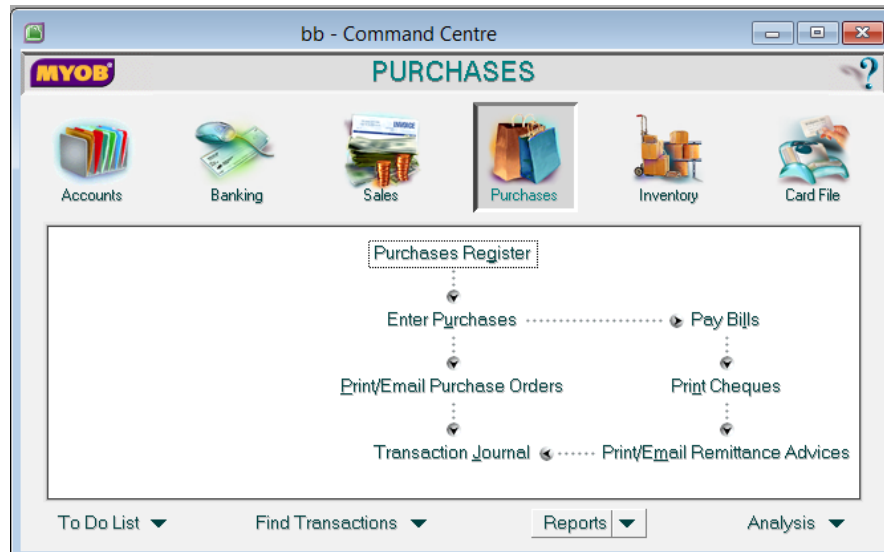
1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
3. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
4. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
5. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembelian supplies & pembayaran utang bagi perusahaan jasa.
6. Mengentri transaksi-transaksi pembelian supplies & pembayaran utang bagi perusahaan jasa.

D. Materi Ajar

Pencatatan Transaksi Pembelian Supplies & Pembayaran Utang

Menu Purchases

Menu Purchase digunakan untuk mencatat transaksi pembelian seperti pembelian tunai, kredit, retur pembelian dan pembayaran utang dagang dari transaksi pembelian secara kredit. Dengan memanfaatkan modul purchase perusahaan dapat memasukkan pembelian, mencatat pembelian berulang, menyiapkan pesanan pembelian, menerima barang dagangan yang telah dipesan, memeriksa barang yang dibeli agar sesuai spesifikasi yang dipesan, melakukan pembayaran yang tepat waktu terhadap pemasik dan mengelola utang usaha secara terperinci dan akurat.



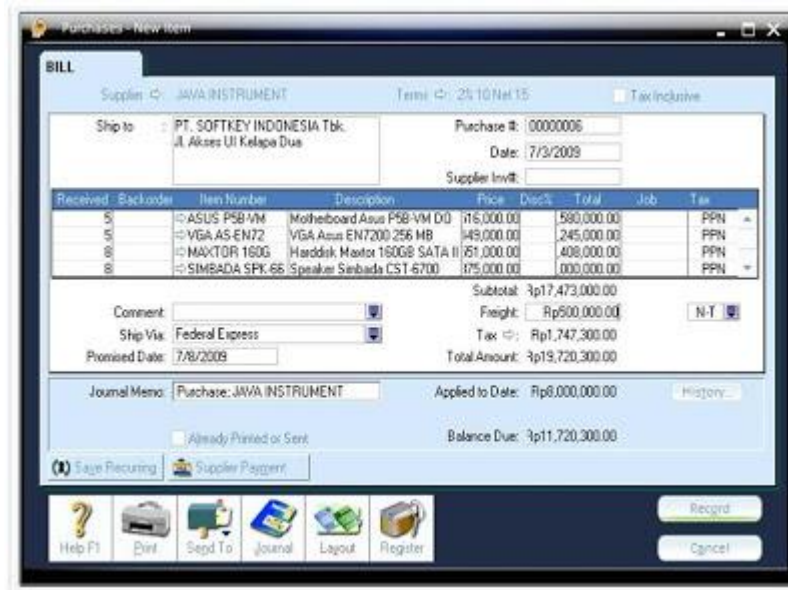
Dalam Purchase terdiri atas:

1. Purchases Register
Tombol ini berfungsi untuk membuka jendela Purchases Register. Dengan jendela ini, Anda dapat melihat ringkasan data pembelian yang menyajikan data pembelian dari tanggal tertentu s.d. tanggal tertentu
2. Enter Purchases
Tombol ini berfungsi untuk membuka jendela Invoice pembelian atau jurnal pembelian. Anda dapat mencatat transaksi pembelian yang sedang berlangsung baik secara tunai maupun kredit
3. Pay Bills
Tombol ini berfungsi untuk membuka jendela Pay Bills (Pembayaran faktur/utang). Digunakan untuk mencatat pembayaran-pembayaran dari pembelian yang belum terbayar (utang usaha).
4. Print/Email Purchases Orders
Tombol ini berfungsi untuk membuka jendela Print/Email Purchases Orders. Anda dapat memanfaatkan jendela ini untuk mencetak faktur pembelian yang belum terbayar, dan jika sudah terkoneksi dengan internet dapat juga dimanfaatkan untuk mengirim e-mail purchase order.
5. Print Cheque
Digunakan untuk mencetak cek yang berhubungan dengan pembelian, pembayaran utang dan retur pembelian
6. Transaction Journal
Tombol ini berfungsi untuk membuka jendela jurnal transaksi. Dengan jendela ini, Anda dapat melihat rincian jurnal pembayaran atau penagihan dari pelanggan pada tabulasi Purchase.

❖ Enter Purchases

Dalam perusahaan menengah setiap ada pembelian harus diketahui dan disetujui oleh atasannya. Bagian pembelian sebelum melakukan order kepada supplier harus membuat order pembelian ke atasannya. Permohonan tersebut belum tentu disetujui dengan beberapa pertimbangan yang diambil oleh atasannya. Permohonan kepada atasan disebut **Quote**, pemesanan kepada supplier disebut **Order**, dan tagihan dari supplier kepada perusahaan disebut **Bill**. Tampilan **Quote**, **Order** dan **Bill** sama saja. Perbedaan yang mencolok adalah warna formnya.

- **Quote.** Form ini berguna untuk membuat permohonan atas pembelian suatu barang (item). Dalam Quote ini tidak ada jurnal akuntansinya.
- **Order.** Form ini berguna untuk membuat pesanan atas pembelian suatu barang (item). Enter order ada 2 kemungkinan terjadinya:
 - Order yang dilakukan tanpa membuat Quote sebelumnya.
 - Order yang dilakukan sudah dibuatkan Quote sebelumnya.
- **Bill.** Enter Bills adalah kegiatan memasukkan tagihan yang diterima dari supplier ke hutang perusahaan. Ada 3 kemungkinan munculnya Bill dari supplier tersebut:
 - Bill (Direct Purchases)
 - Change from Quote to Bill
 - Change from Orders to Bill



Purchases - Edit Item

QUOTE

Supplier: JAVA INSTRUMENT Terms: 2% 10 Net 15 Tax Inclusive

Ship to: PT. SOFTKEY INDONESIA Tbk.
Jl. Akses UI Kelapa Dua Purchase #: 00000004
Date: 7/1/2009
Supplier Inv#: _____

Received	Item Number	Description	Price	Disc%	Total	Job	Tax
5	ASUS P5B-VM	Motherboard Asus P5B-VM DD	116,000.00		580,000.00		PPN
5	VGA AS-EN72	VGA Asus EN7200 256 MB	149,000.00		245,000.00		PPN
8	MAXTOR 160G	Harddisk Maxtor 160GB SATA II	151,000.00		408,000.00		PPN
8	SIMBADA SPK-66	Speaker Simbada CST-6700	175,000.00		000,000.00		PPN

Comment: _____ Subtotal: Rp17,473,000.00
 Ship Via: Federal Express Freight: Rp500,000.00 N-T
 Promised Date: 7/8/2009 Tax: Rp1,747,300.00
 Total Amount: Rp19,720,300.00

Memo: Purchase, JAVA INSTRUMENT

Already Printed or Sent

Sage Recurring Change to Order Change to Bill

Help F1 Print Send To Journal Layout Register OK Cancel

Purchases - New Item

ORDER

Supplier: JAVA INSTRUMENT Terms: 2% 10 Net 15 Tax Inclusive

Ship to: PT. SOFTKEY INDONESIA Tbk.
Jl. Akses UI Kelapa Dua Purchase #: 00000006
Date: 7/3/2009
Supplier Inv#: _____

Received	Item Number	Description	Price	Disc%	Total	Job	Tax
5	ASUS P5B-VM	Motherboard Asus P5B-VM DD	116,000.00		580,000.00		PPN
5	VGA AS-EN72	VGA Asus EN7200 256 MB	149,000.00		245,000.00		PPN
8	MAXTOR 160G	Harddisk Maxtor 160GB SATA II	151,000.00		408,000.00		PPN
8	SIMBADA SPK-66	Speaker Simbada CST-6700	175,000.00		000,000.00		PPN

Comment: _____ Subtotal: Rp17,473,000.00
 Ship Via: Federal Express Freight: Rp500,000.00 N-T
 Promised Date: 7/8/2009 Tax: Rp1,747,300.00
 Total Amount: Rp19,720,300.00

Journal Memo: Purchase, JAVA INSTRUMENT Paid Today: Rp8,000,000.00
 Balance Due: Rp11,720,300.00

Already Printed or Sent

Sage Recurring

Help F1 Print Send To Journal Layout Register Record Cancel

- Supplier : nama pemasok/supplier
- Ship to : perusahaan yang membeli (terisi otomatis)
- Purchase # : nomor faktur pembelian
- Date : tanggal pencatatan
- Supplier Inv# : nomor faktur penjualan (ditentukan oleh penjual)
- Received : jumlah barang yang dibeli
- Backorder : selisih jika jumlah barang yang dikirim pemasok lebih kecil
- Item number : nomor/kode barang yang akan dibeli
- Description : secara otomatis langsung diisikan nama item yang bersangkutan
- Price : harga beli barang per satuan
- Disc % : ketikkan diskon yang mungkin didapat (jika ada).
- Total : otomatis dihitung dari (Received x Price – Disc %)
- Job : isikan Job jika berhubungan dengan Job (proyek) tertentu.
- Tax : pilih/isikan kode pajak (jika item tersebut kena pajak pembelian).

- Comment : komentar kepada pemasok
- Ship Via : metode pengiriman barang
- Promised Date: tanggal kesanggupan membayar, tanggal dimana pembayaran atas barang dijanjikan kepada penjual
- Subtotal : total dari seluruh barang yang dibeli, tidak termasuk PPN atau pajak lainnya
- Freight : biaya pengiriman barang
- Total Amount: total biaya yang harus dibayar
- Journal Memo: keterangan jurnal untuk pemasok
- Paid Today : jumlah yang dibayarkan saat transaksi, uang muka jika pembayaran secara kredit
- Balance Due : selisih antara jumlah yang sudah dibayar dengan jumlah yang belum dibayar

❖ Purchases Register

Purchase register digunakan untuk melihat semua transaksi pembelian yang telah dilakukan sebelumnya. Purchase register terdiri dari : quotes, orders, open bills, returns & debits, closed bills, recurring templates.

• Membuat recurring purchase templates

- Jenis purchase-nya adalah Bill.
- Sebelum di Record, klik tombol Save Recurring. Tentukan frekuensi pembayaran dan tanggal pembayaran paling lambat dilakukan. Setelah itu Save Template.
- Setelah recurring template dibuat, record purchase.
- Untuk melakukan pembayaran, pilih tab Recurring Templates pada purchase register. Sorot recurring template yang akan digunakan lalu klik tombol Use Recurring.
- Ubah tanggal menjadi tanggal saat pembayaran kali ini dilakukan lalu klik record.

• Mengubah jenis/tipe purchase

- Untuk mengubah Quote menjadi Order, buka Quote yang akan diubah lalu klik tombol Change To Order. Atau dapat dengan menyorot Quote tersebut pada purchase register lalu klik tombol Change To Order.
- Untuk mengubah Order menjadi Bill, buka Order yang akan diubah lalu klik tombol Change To Bill. Atau dapat dengan menyorot Order tersebut pada purchase register lalu klik tombol Change To Bill.
- Quote dapat langsung diubah menjadi Bill. Caranya sama seperti mengubah Order menjadi Bill.

• Mengubah layout purchase

- Jika barang yang dibeli merupakan suatu produk dengan bentuk fisik yang nyata, ubah layoutnya menjadi *item*. Caranya, klik tombol layout pada menu enter purchase lalu pilih opsi *item*.

- Jika barang yang dibeli berupa jasa, ubah layoutnya menjadi *service*. Caranya, klik tombol layout pada menu enter purchase lalu pilih opsi *service*.

Purchase Return & Debit

MYOB tidak menyediakan form khusus untuk pengisian retur pembelian. Cara pengisiannya sama dengan pengisian Purchase biasa, hanya untuk kolom Received diisi dalam angka minus.

Setiap melakukan proses retur Anda harus melakukan 2 tahap, yaitu:

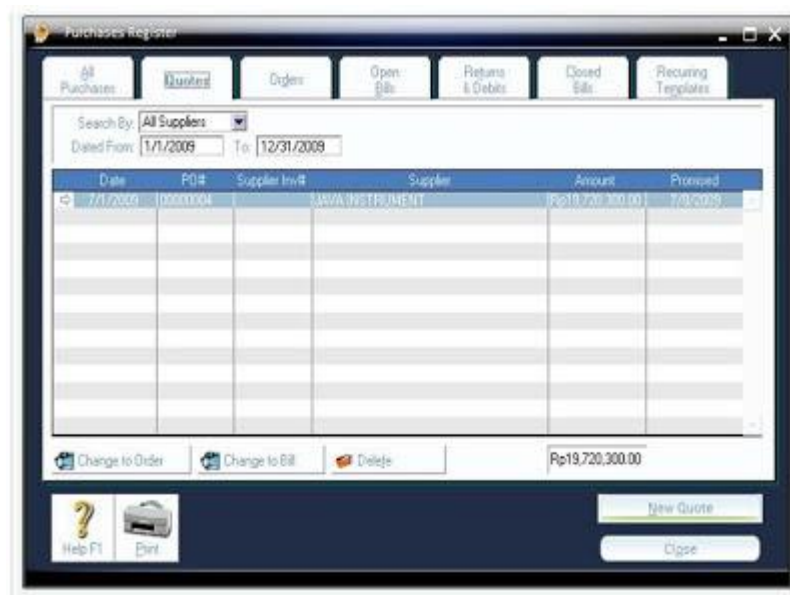
1. mengurangi invoice (Qty minus) di dalam form **BILL**.
2. membebaskan invoice yang minus tersebut ke invoice lainnya (**Apply to Purchase**) atau membebaskan invoice yang minus tersebut dengan penerimaan uang tunai (**Received Refund**) sebagai pengembalian dana jika pembelian yang diretur tersebut asalnya adalah pembelian tunai.

Recurring

Adakalanya perusahaan selalu membeli jenis barang yang sama dengan Qty yang sama di tempat vendor yang sama pula. Kejadian itu bisa terjadi berkali-kali dalam waktu yang relatif sama. **MYOB** hampir menyediakan fasilitas Recurring ini di semua transaksi seperti pembelian, penjualan, pembayaran, penerimaan dan lainnya.

Contoh: Perusahaan dalam kegiatan sehari-hari menggunakan jasa penyewaan truk untuk mengangkut barang-barang yang dijual dan dibelinya. Kendaraan tersebut disewa dengan sistem pembayaran sebesar Rp 1000.000 setiap minggunya.

- **Open Bill.** Digunakan untuk melihat tagihan perusahaan kepada supplier yang berisikan nama-nama supplier, jumlah dan nomor tagihan. Apabila perusahaan ingin membayarnya maka.
- **Close Bills.** Proses transaksi pembelian yang memuat semua tagihan perusahaan pada pemasok yang telah terbayar.



❖ Pay Bills

Ada beberapa kemungkinan dalam hal pembayaran hutang:

- a. membayar hutang dengan pilihan langsung ke Cash/Transfer
- b. membayar hutang sebuah faktur lunas dengan mendapatkan potongan.
- c. membayar hutang karena terlambat sehingga diberikan finance charge.

Report-Purchase

Anda dapat melihat laporan-laporan yang berhubungan dengan aktivitas pembelian selama periode yang Anda inginkan dengan membukanya dari menu Report-Purchase.

➤ **Mencatat Transaksi Melalui Menu Purchases**

1. Pembelian Supplies secara Kredit

- a. Klik Command Centre **Purchases – Enter Purchases**
- b. Ubah layout dan pilih jenis item. Dengan cara klik **Layout–pilih Item–klik OK**
- c. Klik tanda check list pada kotak Tax Inclusive untuk menghilangkannya.
- d. Isikan keterangan yang ada dalam bukti transaksi kedalam masing-masing kolom:
 - Supplier: Isi dengan Cas Supplier.
 - Purchases: Isi dengan nomor faktur.
 - Date: isi tanggal faktur.
 - Bill: isi jumlah barang yang dibeli
 - Item Number: isi dengan nomor barang yang dibeli
 - Price: isi dengan harga beli
- e. Secara otomatis, MYOB akan menghitung total pembelian (terdapat pada kolom Subtotal), pajak yang dikenakan (terdapat pada kolom Tax) dan total piutangnya (terdapat pada kolom Total Amount).
- f. Kemudian klik **OK**
- g. Isi sesuai dengan bukti transaksi
- h. Klik **Record**
- i. Untuk memastikan transaksinya benar atau tidak, tekan Ctrl+R
- j. Kotak dialog Balance Due harus bersaldo nol.
- k. Klik **Cancel** untuk kembali ke **Command Centre**

2. Pembelian Supplies secara Tunai

- a. Klik Command Centre **Purchases – Enter Purchases**
- b. Ubah layout dan pilih jenis item. Dengan cara klik **Layout–pilih Item–klik OK**
- c. Pada pilihan Terms, ganti pajaknya dengan C.O.D (Cash On Delivery)
- d. Isikan keterangan yang ada dalam bukti transaksi kedalam masing-masing kolom:
 - Supplier: Isi dengan Cas Supplier.
 - Purchases: Isi dengan nomor faktur.
 - Date: isi tanggal faktur.
 - Bill: isi jumlah barang yang dibeli
 - Item Number: isi dengan nomor barang yang dibeli

- Price: isi dengan harga beli
- e. Secara otomatis, MYOB akan menghitung total pembelian, pajak yang dikenakan.
- f. Kemudian klik **OK**
- g. Isi sesuai dengan bukti transaksi
- h. Isi kolom **Paid Today** sejumlah **Total Amount**
- i. Klik **Record**
- j. Klik **Cancel** untuk kembali ke **Command Centre**, klik **Journal** untuk melihat jurnal

3. Retur Pembelian

- Pilih menu **Purchase**
- Klik **Enter Purchase**
- Isikan datanya seperti transaksi pembelian tetapi unit diberi tanda minus seperti tampak pada tampilan berikut :

- Klik **Record**
- Klik **Register** , akan muncul tampilan berikut

- Klik **Return & Debits**
- Klik baris **PT FIKRI JAYA** (tanggal 8/12/2010)
- Klik **Apply to Purchase**, isikan data seperti pada tampilan berikut

- Sebelum diposting di cek terlebih dahulu jurnalnya dengan **tekan CTRL + R**
- Klik **Record**

4. Pembayaran Utang

- Pilih Menu **Purchase**
- Klik **Pay Bill**, kemudian isikan datanya seperti tampilan berikut ini

Gb. Pencatatan transaksi pembayaran utang dagang

- Kemudian cek jurnal dengan tekan **Ctrl + R**
- Klik **Record**

E. Metode/Model pembelajaran

- Pendekatan : *Scientific Learning*
Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
Problem Based Learning (Pembelajaran Berbasis Masalah)

F. Media, Alat, dan Sumber Belajar :

1. Media : Power Point
2. Alat : Komputer, LCD
3. Sumber Belajar :
 - a. Imron, Ali. 2009. 17 Jurusan Mempelajari MYOB Accounting 17. Yogyakarta: ANDI.

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan 1

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Guru melakukan pembukaan dengan salam pembukaan dan berdoa untuk memulai pembelajaran.2. Guru memeriksa kehadiran peserta didik sebagai cerminan sikap disiplin.3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami pencatatan transaksi pembelian supplies5. Sebagai apersepsi untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai pencatatan transaksi pembelian supplies	15 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 sampai 5 siswa dengan kemampuan yang heterogen.2. Guru memberi permasalahan tentang pencatatan transaksi pembelian supplies.3. Guru memberikan pertanyaan & menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah.4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah.5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan.6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua	105 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang cara pencatatan transaksi pembelian supplies.</p> <p>7. Selama memperhatikan siswanya guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran.</p> <p>8. Dengan mengundi nomor kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan.</p> <p>9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik pencatatan transaksi pembelian supplies.</p> <p>10. Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya.</p>	
Penutup	<p>1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi pembelian supplies.</p> <p>2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai pencatatan transaksi pembelian supplies.</p> <p>3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran utang.</p> <p>4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.</p> <p>5. Guru mengucapkan salam.</p>	15 menit

2. Pertemuan 2

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<p>1. Guru melakukan pembukaan dengan salam pembukaan dan berdoa untuk memulai pembelajaran.</p> <p>2. Guru memeriksa kehadiran peserta didik sebagai cerminan sikap disiplin.</p> <p>3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.</p> <p>4. Guru memberikan gambaran tentang</p>	15 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>pentingnya memahami pencatatan transaksi pembayaran utang</p> <p>5. Sebagai apersepsi untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai pencatatan transaksi pembayaran utang</p>	
Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 sampai 5 siswa dengan kemampuan yang heterogen. 2. Guru memberi permasalahan tentang pencatatan transaksi pembayaran utang. 3. Guru memberikan pertanyaan & menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah. 4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah. 5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan. 6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang cara pencatatan transaksi pembayaran utang. 7. Selama memperhatikan siswanya guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran. 8. Dengan mengundi nomor kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan. 9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik pencatatan transaksi pembayaran utang. 10. Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya. 	105 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi pembayaran utang. 2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai 	15 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>pencatatan transaksi pembayaran utang.</p> <p>3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penjualan jasa.</p> <p>4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.</p> <p>5. Guru mengucapkan salam.</p>	

H. Penilaian Hasil Belajar

1. Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis

2. Bentuk dan Instrumen Penilaian :

Bentuk : Tes tertulis

Instrumen Penilaian :

Kerjakan Soal - soal di bawah ini dengan cepat dan tepat :

1. Bagaimana langkah pencatatan transaksi pembelian supplies secara kredit?
2. Bagaimana langkah pencatatan transaksi retur pembelian?

3. Pedoman Penskoran :

No	Kunci Jawaban	Skor
1.	<p>a. Klik Command Centre Purchases – Enter Purchases</p> <p>b. Ubah layout dan pilih jenis item. Dengan cara klik Layout– pilih Item– klik OK</p> <p>c. Klik tanda check list pada kotak Tax Inclusive untuk menghilangkannya.</p> <p>d. Isikan keterangan yang ada dalam bukti transaksi kedalam masing-masing kolom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supplier: Isi dengan Cas Supplier. - Purchases: Isi dengan nomor faktur. - Date: isi tanggal faktur. - Bill: isi jumlah barang yang dibeli - Item Number: isi dengan nomor barang yang dibeli - Price: isi dengan harga beli <p>e. Secara otomatis, MYOB akan menghitung total pembelian (terdapat pada kolom Subtotal), pajak yang dikenakan (terdapat pada kolom Tax) dan total piutangnya (terdapat pada kolom Total Amount).</p> <p>f. Kemudian klik OK</p> <p>g. Isi sesuai dengan bukti transaksi</p> <p>h. Klik Record</p> <p>i. Untuk memastikan transaksinya benar atau tidak, tekan Ctrl+R</p> <p>j. Kotak dialog Balance Due harus bersaldo nol.</p>	

No	Kunci Jawaban	Skor
	j. Kotak dialog Balance Due harus bersaldo nol. k. Klik Cancel untuk kembali ke Command Centre	
	Skor maksimal	50
2.	Pencatatan retur pembelian hampir sama dengan pencatatan pembelian kredit. Hanya saja pada kolom Bill diberi tanda min (-) didepan jumlah barangnya. Setelah semua data terisi klik Ok. Lalu klik Register pada pilihan icon yang ada dibawah. Lalu akan muncul kotak dialog Purchases Register, (untuk pembelian), pilih pilihan Returns&Debits. Kemudian klik Apply to Purchase/Apply to Sale. Jangan lupa untuk mengisikan tanggal transaksinya. Klik OK.	
	Skor maksimal	50
	Total Skor	100

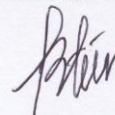
Kulon Progo, 18 Agustus 2015

Guru Pembimbing



Dra. SUMIYATI
Pembina, IVa
NIP 19591123 199412 2 001

Mahasiswa PPL



Rasinta Fajarina
NIM. 12803241045



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Kulon Progo 55662, Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636
e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net/>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

A. Identitas :

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 1 Pengasih
Kelas/Semester	: XI / 1
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Komputer Akuntansi
Topik	: Pencatatan Transaksi Penjualan Jasa & Penerimaan Pelunasan Piutang
Waktu	: 6 x 45 menit
Jumlah Pertemuan	: 2 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2015/2016

B. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
 - a. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
 - b. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagaibagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif denganlingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
 - a. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
 - b. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
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
 - a. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi penjualan jasa & penerimaan pelunasan piutang bagi perusahaan jasa.

4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung
 - a. Mengentri transaksi-transaksi penjualan jasa & penerimaan pelunasan piutang bagi perusahaan jasa.

C. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pembelajaran pengertian, tujuan dan peran akuntansi diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
3. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
4. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
5. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi penjualan jasa & penerimaan pelunasan piutang bagi perusahaan jasa.
6. Mengentri transaksi-transaksi penjualan jasa & penerimaan pelunasan piutang bagi perusahaan jasa.

D. Materi Ajar

Pencatatan Transaksi Penjualan Jasa & Penerimaan Pelunasan Piutang

Menu Sales

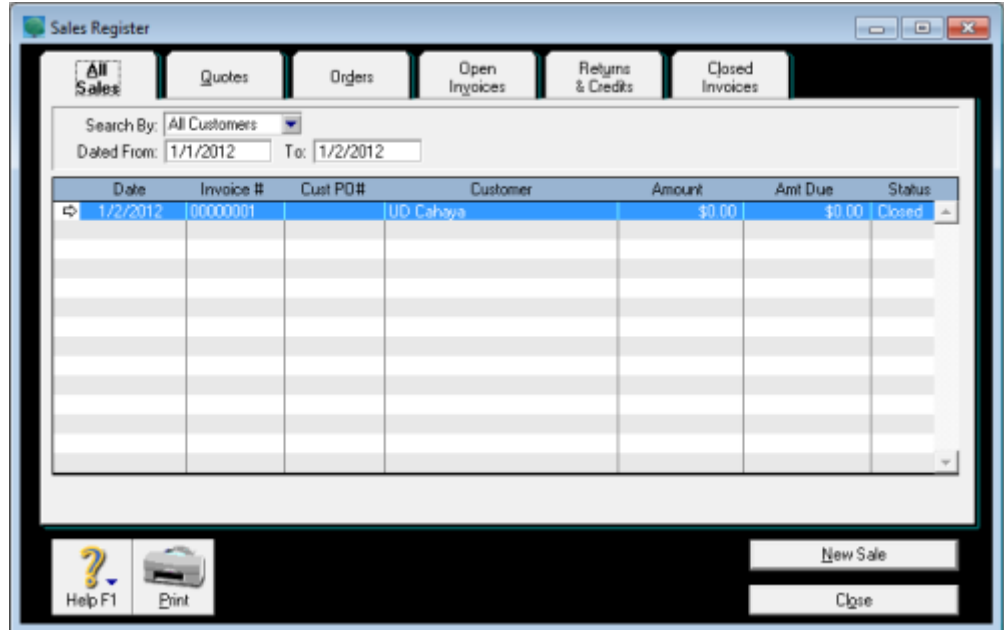
Salah satu modul yang di sediakan oleh MYOB Acoounting adalah modul penjualan, modul ini berfungsi untuk mencatat mencatat transaksi penjualan barang atau jasa baik tunai maupun kredit, untuk mencatat penerimaan piutang, untuk mencatat retur penjualan dan juga untuk melihat tampilan jurnal yang sudah dibuat. Pada modul ini ada beberapa fasilitas yang yg disediakan untuk mempermudah pencatatan penjualan secara kredit diantaranya adalah:



Dalam Purchase terdiri atas:

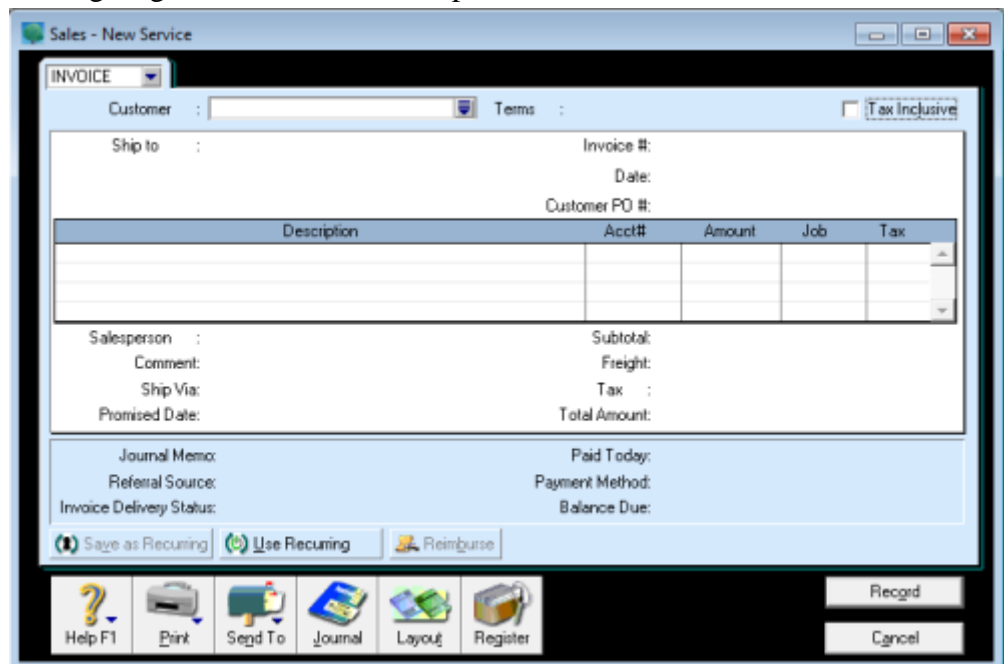
1) Sales Register

Tombol ini digunakan untuk membuka atau menampilkan laporan penjualan untuk suatu periode tertentu. Bisa berupa penjualan kredit, retur penjualan, dan sebagainya.



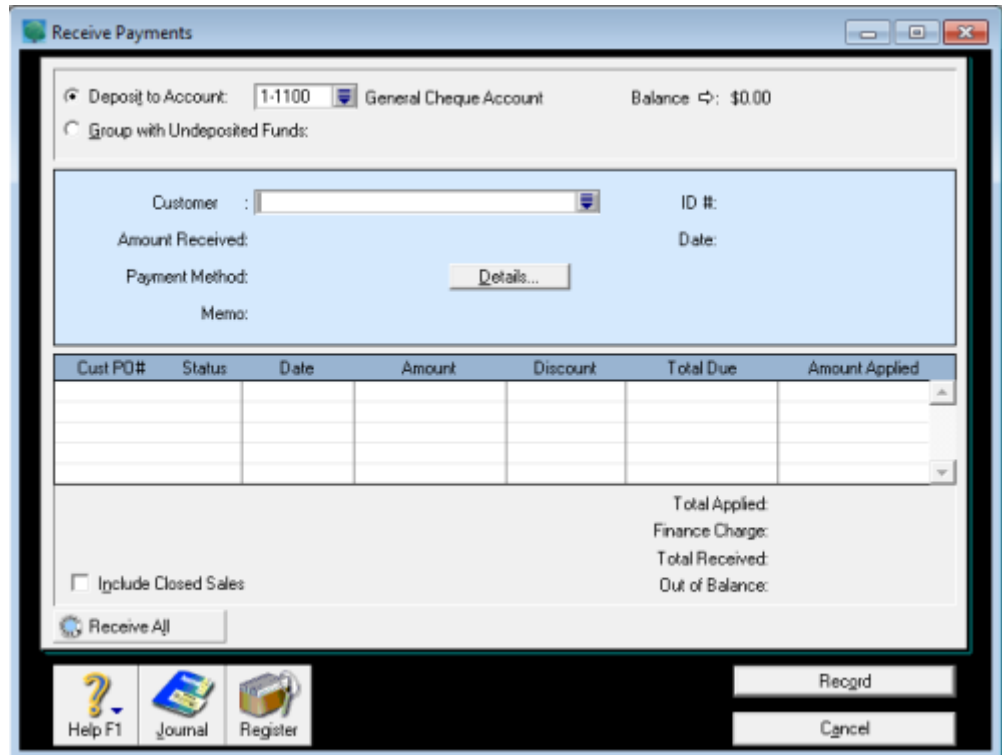
2) Enter Sales

Tombol ini berfungsi untuk mencatat transaksi penjualan yang sedang berlangsung baik secara tunai maupun kredit.



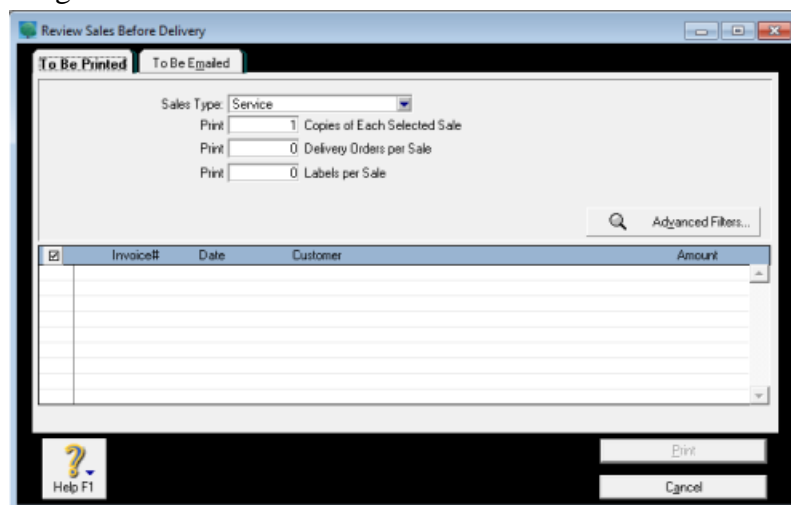
3) Receive Payment

Tombol ini berfungsi untuk mencatat penerimaan dari penjualan dan piutang usaha dari konsumen yang dibayar kepada perusahaan.



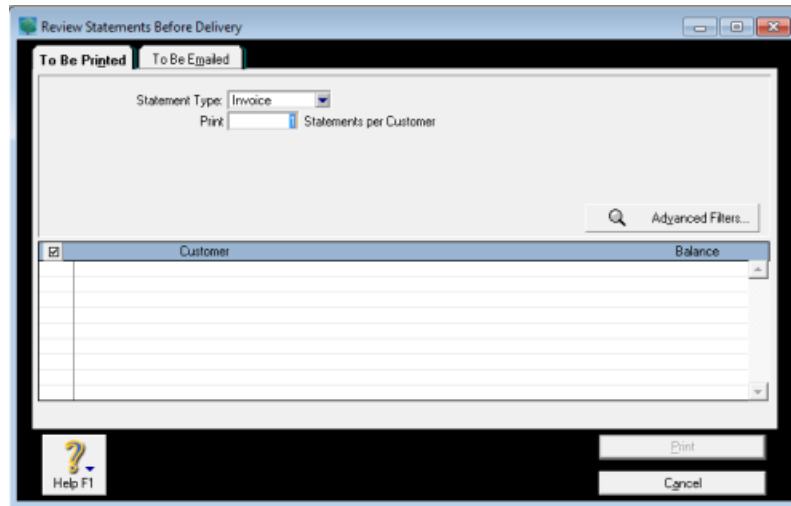
4) Print/Email Invoice

Tombol ini berfungsi untuk melakukan pencetakan keseluruhan faktur penjualan selain itu modul ini berfungsi mengirim keseluruhan faktur dengan e-mail.



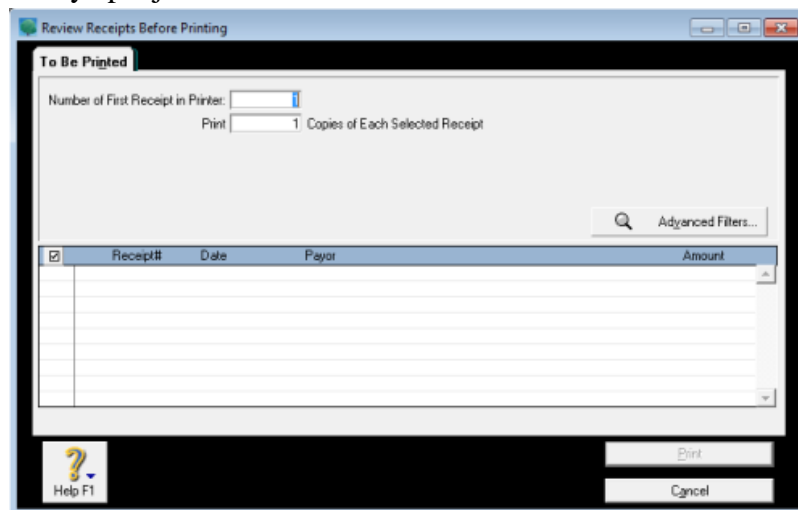
5) Print/E-mail Statements

Berfungsi untuk mencetak laporan penjualan dan melakukan pengiriman laporan dengan e-mail.



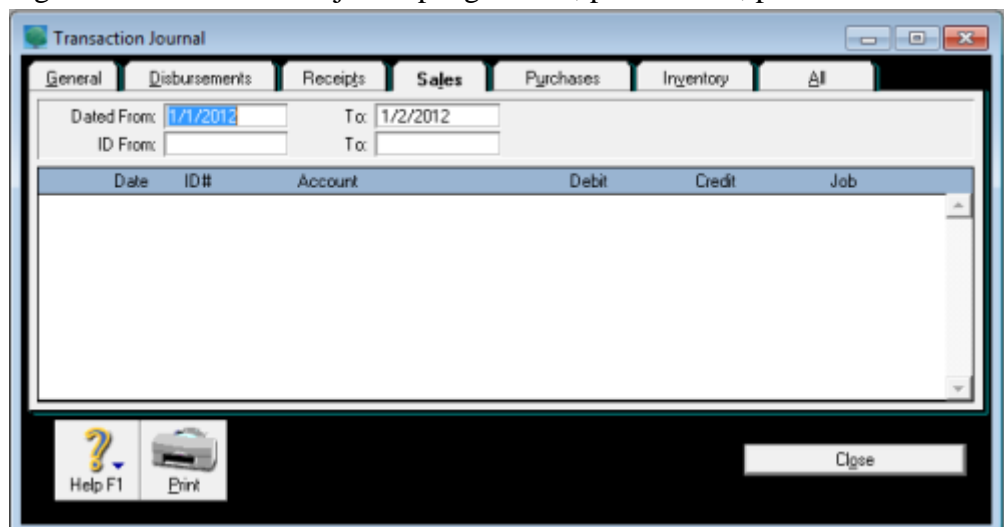
6) Print Receipt

Berfungsi untuk mencetak seluruh penerimaan yang terjadi karena adanya penjualan.



7) Transaction Journal

Tombol ini berfungsi untuk membuka jendela jurnal transaksi. Berfungsi untuk melihat jurnal penjualan selain itu juga dapat digunakan untuk melihat jurnal pengeluaran, penerimaan, pembelian.



Semua yang ada di menu Purchases terdapat pula di menu Sales. Pada prinsipnya cara pengisian Sales sama dengan pengisian Purchase yaitu mulai terjadinya *Quote Sales, Order Sales, Enter Sales, Receive Payment* sampai dengan Transaction Journal. Yang berbeda adalah berada pada posisi yang berlawanan.

- **Quotes**, proses transaksi penjualan yang memuat kebutuhan perusahaan
- **Orders**, proses transaksi penjualan yang memuat semua pesanan
- **Open Invoice**, proses transaksi penjualan yang memuat semua tagihan yang masih berlaku
- **Return & Credit**, proses transaksi penjualan yang memuat semua retur barang pesanan
- **Closed Invoices**, proses transaksi penjualan yang memuat semua tagihan yang telah dibayar
- **Recurring Templates**, proses transaksi penjualan yang memuat semua transaksi perusahaan yang berulang.

➤ **Mencatat Transaksi Melalui Menu Sales**

1. **Penjualan Kredit**

- a. Klik Command Centre **Sales – Enter Sales**
- b. Untuk mencatat transaksi penjualan digunakan **Layout Item**, klik **Layout–pilih Item– klik OK**
- c. Untuk memilih pelanggan, klik tanda panah pada kolom customer. Untuk mengisi termin, klik tanda panah pada Terms kemudian isi sesuai dengan termin yang berlaku – klik OK
- d. Untuk berpindah ke kolom berikut gunakan tombol **Tab** pada keyboard. Untuk mengisi item number ambil dari list yang tersedia dengan cara klik salah satu barang yang dimaksud, kemudian klik **Use item**
- e. Isi sesuai dengan bukti transaksi
- f. Klik **Record**
- g. Klik **Cancel** untuk kembali ke **Command Centre**, klik **Journal** untuk melihat jurnal transaksi

2. **Penjualan Tunai**

- a. Klik Command Centre **Sales – Enter Sales**
- b. Untuk mencatat transaksi penjualan digunakan **Layout Item**, klik **Layout–pilih Item– klik OK**
- c. Pilih penjualan tunai pada Customer jika sudah ada.
 - a. Kemudian isi jurnal sesuai bukti transaksi. Cara mengisi sama seperti mengisi transaksi penjualan kredit. Setelah itu, Isi kolom **Paid Today** sejumlah **Total Amount**
 - d. Isi kolom **Ship To** dan **Journal Memo**
 - e. Klik **Record**
 - f. Klik **Cancel** untuk kembali ke **Command Centre**, klik **Journal** untuk melihat jurnal transaksi

3. **Penerimaan Pelunasan Piutang**

- a. Klik Command Centre **Sales – Receive Payment**
- b. Akan muncul kotak Receive Payment, klik pada **Customer** untuk memilih nama pelanggan – klik **Use Customer**
- c. Isi data penerimaan kas.

- d. Isi Amount Received sebesar yang jumlah yang diterima. Klik pada kolom Amount Applied pada baris transaksi yang bersangkutan.
- e. Klik Record untuk mencatat jurnalnya
- f. Jika muncul kotak dialog, pilih Print Later Klik Cancel untuk kembali ke command center, klik Journal untuk melihat jurnal yang baru saja tercatat.
- g. (Jika ada potongan) Kemudian Klik **Journal** –Pilih **All**
- h. Buka transaksi yang terdapat akun **Discount**
- i. Klik panah pada kolom **Tax**, kemudian hapus jumlah pajaknya.
- j. Kemudian klik OK

E. Metode/Model pembelajaran

- Pendekatan : *Scientific Learning*
 Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
 Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
Problem Based Learning (Pembelajaran Berbasis Masalah)

F. Media, Alat, dan Sumber Belajar :

1. Media : Power Point
2. Alat : Komputer, LCD
3. Sumber Belajar :
 - a. Imron, Ali. 2009. 17 Jurus Mempelajari MYOB Accounting 17.Yogyakarta: ANDI.

G. Kegiatan Pembelajaran

1) Pertemuan 1

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru melakukan pembukaan dengan salam pembukaan dan berdoa untuk memulai pembelajaran. 2. Guru memeriksa kehadiran peserta didik sebagai cerminan sikap disiplin. 3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. 4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami pencatatan transaksi penjualan jasa 5. Sebagai apersepsi untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai pencatatan transaksi penjualan jasa 	15 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 sampai 5 siswa dengan kemampuan yang heterogen. 2. Guru memberi permasalahan tentang pencatatan transaksi penjualan jasa. 	105 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Guru memberikan pertanyaan & menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah. 4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah. 5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan. 6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang cara pencatatan transaksi penjualan jasa. 7. Selama memperhatikan siswanya guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran. 8. Dengan mengundi nomor kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan. 9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik pencatatan transaksi penjualan jasa. 10. Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya. 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi penjualan jasa. 2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai pencatatan transaksi penjualan jasa. 3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang. 4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. 5. Guru mengucapkan salam. 	15 menit

2) Pertemuan 2

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru melakukan pembukaan dengan salam pembukaan dan berdoa untuk memulai pembelajaran. 2. Guru memeriksa kehadiran peserta didik sebagai cerminan sikap disiplin. 3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. 4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang. 5. Sebagai apersepsi untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang. 	15 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 sampai 5 siswa dengan kemampuan yang heterogen. 2. Guru memberi permasalahan tentang pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang. 3. Guru memberikan pertanyaan & menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah. 4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah. 5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan. 6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang cara pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang. 7. Selama memperhatikan siswanya guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran. 8. Dengan mengundi nomor kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang 	105 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>dipresentasikan.</p> <p>9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang.</p> <p>10. Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya.</p>	
Penutup	<p>1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang.</p> <p>2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang.</p> <p>3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran.</p> <p>4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.</p> <p>5. Guru mengucapkan salam.</p>	15 menit

H. Penilaian Hasil Belajar

1. Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian :

Bentuk : Tes tertulis

Instrumen Penilaian :

Kerjakan Soal - soal di bawah ini dengan cepat dan tepat :

- 1) Bagaimana langkah pencatatan transaksi penjualan jasa secara kredit?
- 2) Bagaimana langkah pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang?

3. Pedoman Penskoran :

No	Kunci Jawaban	Skor
1.	<p>a. Klik Command Centre Sales – Enter Sales</p> <p>b. Untuk mencatat transaksi penjualan digunakan Layout Item, klik Layout–pilih Item– klik OK</p> <p>c. Untuk memilih pelanggan, klik tanda panah pada kolom customer. Untuk mengisi termin, klik tanda panah pada Terms kemudian isi sesuai dengan termin yang berlaku – klik OK</p> <p>d. Untuk berpindah ke kolom berikut gunakan tombol Tab pada keyboard. Untuk mengisi item number ambil dari list yang tersedia dengan cara klik salah satu barang yang dimaksud, kemudian klik Use item</p> <p>e. Isi sesuai dengan bukti transaksi</p>	

No	Kunci Jawaban	Skor
	f. Klik Record g. Klik Cancel untuk kembali ke Command Centre , klik Journal untuk melihat jurnal transaksi	
	Skor maksimal	50
2.	a. Klik Command Centre Sales – Receive Payment b. Akan muncul kotak Receive Payment , klik pada Customer untuk memilih nama pelanggan – klik Use Customer c. Isi data penerimaan kas. d. Isi Amount Received sebesar yang jumlah yang diterima. Klik pada kolom Amount Applied pada baris transaksi yang bersangkutan. e. Klik Record untuk mencatat jurnalnya f. Jika muncul kotak dialog, pilih Print Later Klik Cancel untuk kembali ke command center , klik Journal untuk melihat jurnal yang baru saja tercatat. g. (Jika ada potongan) Kemudian Klik Journal –Pilih All h. Buka transaksi yang terdapat akun Discount i. Klik panah pada kolom Tax , kemudian hapus jumlah pajaknya. j. Kemudian klik OK	
	Skor maksimal	50
	Total Skor	100

Kulon Progo, 24 Agustus 2015

Guru Pembimbing



Dra. SUMIYATI
 Pembina, IVa
 NIP 19591123 199412 2 001

Mahasiswa PPL



Rasinta Fajarina
 NIM. 12803241045



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Kulon Progo 55662, Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636
e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net/>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

A. Identitas :

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 1 Pengasih
Kelas/Semester	: XI / 1
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Komputer Akuntansi
Topik	: Pencatatan Transaksi Pembayaran & Transaksi Penerimaan Bukan dari Penjualan Jasa
Waktu	: 6 x 45 menit
Jumlah Pertemuan	: 2 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2015/2016

B. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
 - a. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
 - b. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagaibagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif denganlingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
 - a. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
 - b. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
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
 - a. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembayaran & transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa.

4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung
 - a. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran & transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa.

C. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pembelajaran pengertian, tujuan dan peran akuntansi diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

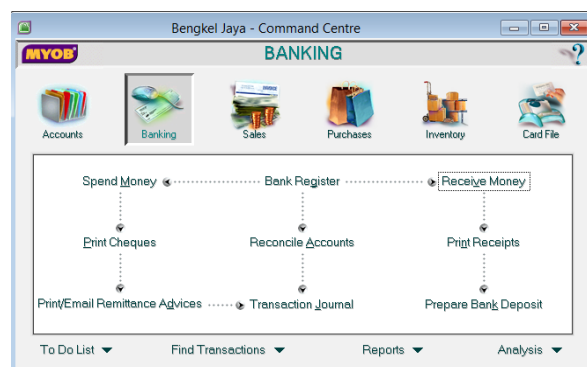
1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
3. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
4. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
5. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembayaran & transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa.
6. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran & transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa.

D. Materi Ajar

Pencatatan Transaksi Pembayaran & Transaksi Penerimaan Bukan dari Penjualan Jasa

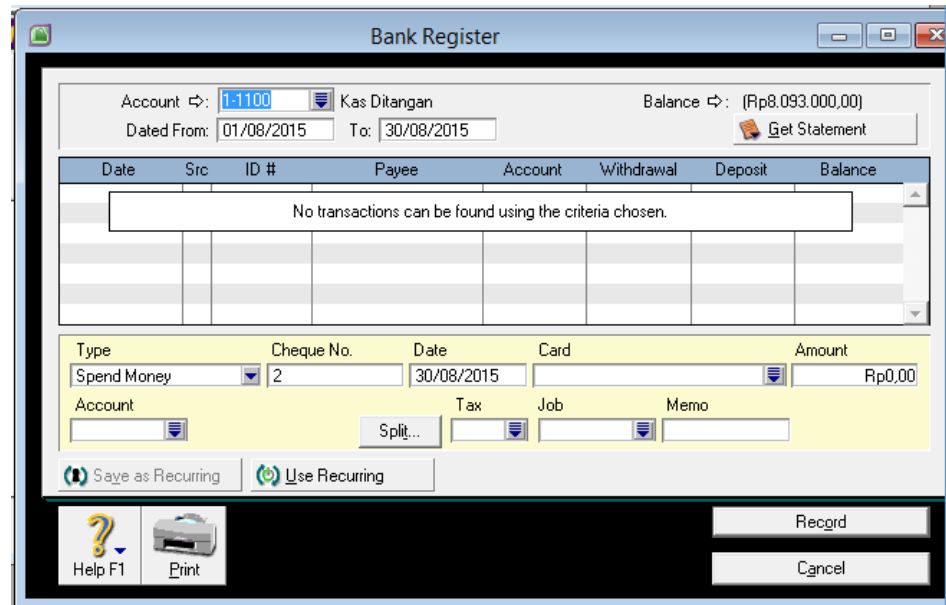
Menu Banking

Menu ini digunakan untuk memasukan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas selain dari transaksi pembelian maupun penjualan jasa dan juga selain penerimaan piutang usaha ataupun pembayaran utang usaha Pada modul ini ada beberapa fasilitas yang yg disediakan untuk mempermudah pencatatan transaksi pembayaran & transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa diantaranya adalah:



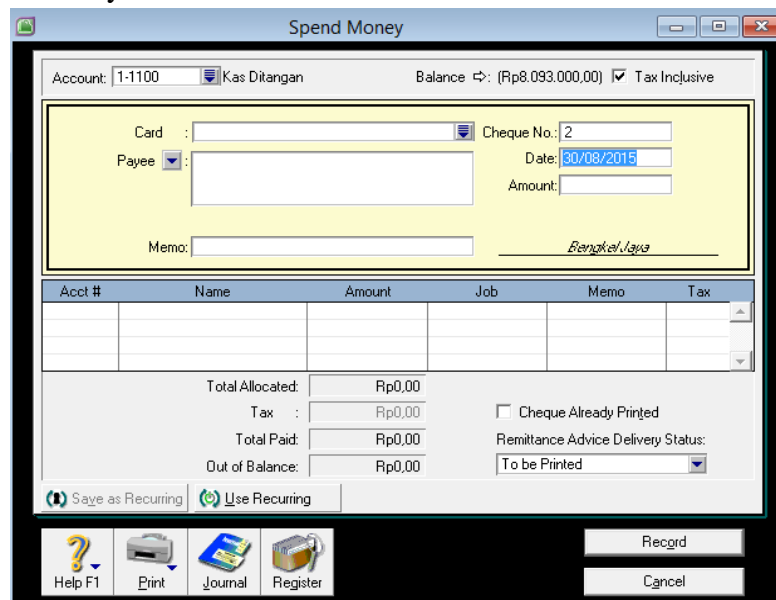
Dalam Banking terdiri data:

1) Bank Register



Tombol ini berfungsi untuk membuka jendela Bank Register. Jendela ini berfungsi untuk melihat catatan bank (rekening koran) yaitu berupa data penerimaan dan pembayaran melalui bank, serta saldo bank.

2) Spend money



Sub menu ini digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas selain pengeluaran pembayaran utang usaha dan pembelian tunai. Contoh transaksi-transaksi yang dicatat dalam sub menu spend money adalah

- Pembayaran biaya-biaya operasional seperti biaya gaji, biaya listrik, biaya sewa, biaya asuransi dll
- Pembayaran angsuran hutang jangka panjang seperti hutang bank, hutang obligasi, hutang hipotik, hutang wesel
- Pembelian aktiva tetap secara tunai
- Pembelian perlengkapan secara tunai dll

3) Receive Money

Acct #	Name	Amount	Job	Memo	Tax
--------	------	--------	-----	------	-----

Total Allocated: Rp0,00
Tax: Rp0,00
Total Received: Rp0,00
Out of Balance: Rp0,00

Sub menu ini digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas selain dari transaksi penjualan jasa maupun penerimaan piutang usaha. Contoh transaksi –transaksi yang dicatat dalam sub menu receive money adalah:

- Penerimaan pendapatan lain-lain seperti pendapatan bunga, pendapatan devident, pendapatan sewa
- Penerimaan pinjaman bank, obligasi, hipotik
- Penjualan Aktiva tetap
- Penjualan investasi dalam saham (Stock Investment)
- Penerimaan Piutang yang sudah dihapuskan

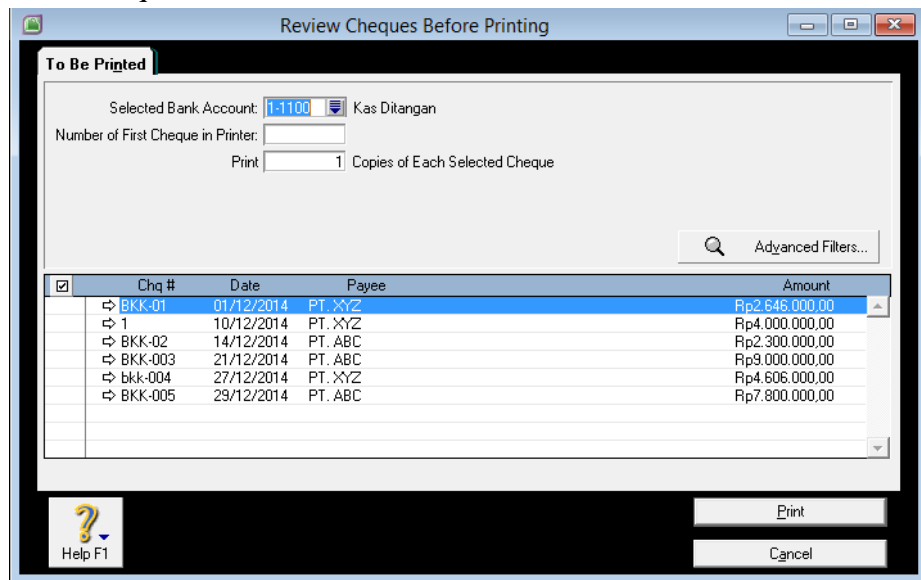
4) Reconcile Account

Deposits	Withdrawals
----------	-------------

Cleared: Rp0,00 Rp0,00

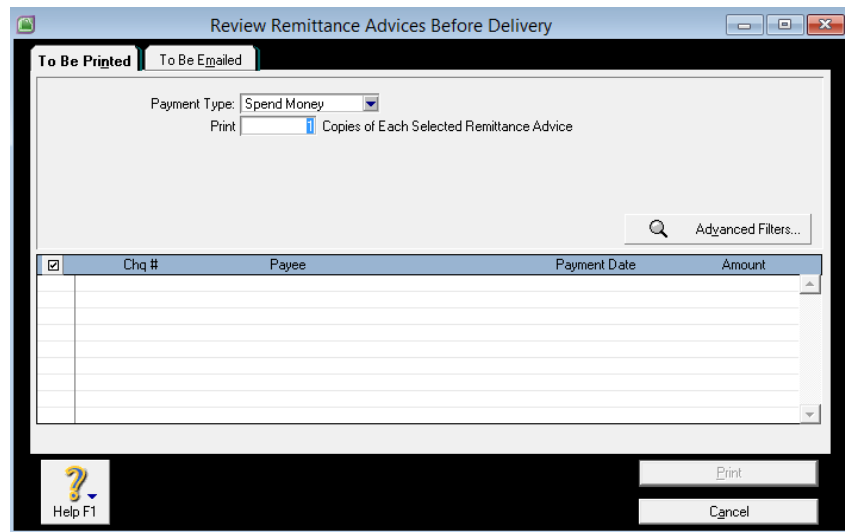
Sub menu ini digunakan untuk mencocokkan antara catatan simpanan uang tunai di bank menurut catatan perusahaan dengan catatan menurut bank (rekening Koran) atau membuat rekonsiliasi bank.

5) Print Cheque



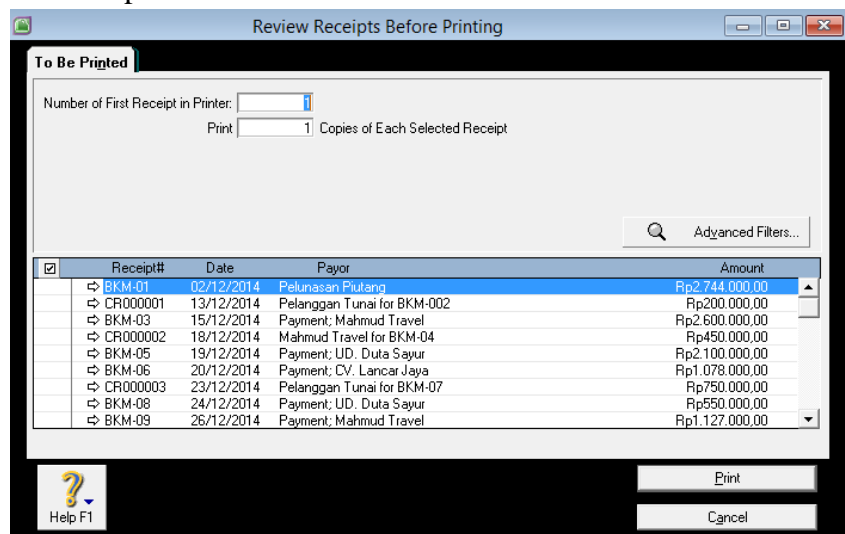
Tombol ini berfungsi untuk mencetak cek/bukti kas keluar.

6) Print/Email Remittance Advices



Berfungsi untuk menyiapkan dan mencetak atau mengirim e-mail bukti pemberitahuan pengiriman uang/cek.

7) Print Receipt



Berfungsi untuk mencetak bukti penerimaan uang/cek.

8) Prepare Bank Deposit

Prepare Bank Deposit

Deposit to Account: 1-1100 Kas Ditanan Balance ⇄: (Rp8.093.000,00)

Select Receipts by: All Methods ID #: CR000005
Date: 30/08/2015

Memo: Bank Deposit

ID #	Date	Memo	Payment Method	Amount	Deposit
⇄ BKK-01	01/12/2014	PT. XYZ		(Rp2.646.000,00)	
⇄ BKM-01	02/12/2014	Pelunasan Piutang		Rp2.744.000,00	
⇄ 1	10/12/2014	PT. XYZ		(Rp4.000.000,00)	
⇄ CR000001	13/12/2014	Pelanggan Tunai for BKM-002	Cash	Rp200.000,00	
⇄ BKK-02	14/12/2014	PT. ABC		(Rp2.300.000,00)	
⇄ BKM-03	15/12/2014	Payment: Mahmud Travel		Rp2.600.000,00	
⇄ CR000002	18/12/2014	Mahmud Travel for BKM-04	Cash	Rp450.000,00	
⇄ BKM-05	19/12/2014	Payment: UD. Duta Sayur		Rp2.100.000,00	
⇄ BKM-06	20/12/2014	Payment: CV. Lancar Jaya		Rp1.078.000,00	

Number of Deposits Included: 0 Total Deposit Amount: Rp0,00

Buttons: Help F1, Print, Journal, Recgrid, Cancel

Berfungsi untuk menyiapkan bukti penerimaan uang/cek.

9) Transaction Journal

Transaction Journal

General Disbursements Receipts Sales Purchases Inventory All

Dated From: 01/08/2015 To: 30/08/2015
ID From: To:

Date	ID#	Account	Debit	Credit	Job
------	-----	---------	-------	--------	-----

Buttons: Help F1, Print, Close

Tombol ini berfungsi untuk membuka jendela jurnal transaksi. Berfungsi untuk melihat jurnal-jurnal yang telah dibuat, dari suatu tanggal sampai dengan tanggal tertentu. Setelah jurnal yang dimaksud dibuka, Anda bisa melakukan koreksi dan lain-lain

➤ Mencatat Transaksi Melalui Menu Banking

1. Pembayaran

- Klik Command Centre **Banking – Spend Money**
- Kemudian isi akun dengan **Kas/Bank**
- Hilangkan **tanda centang** pada Tax Inclusive
- Isi data pembayaran
- Sebelum di record, cek dahulu jurnal dengan menekan tombol **Ctrl+R**
- Jika jurnal sudah benar, klik **Record**
- Klik **Cancel** untuk kembali ke **Command Centre**, klik **Journal** untuk melihat jurnal transaksi

2. Penerimaan Bukan dari Penjualan Jasa

- Klik Command Centre **Banking – Receive Money**
- Kemudian isi Deposit to Account dengan **Kas/Bank**
- Hilangkan **tanda centang** pada Tax Inclusive
- Isi data pembayaran
- Sebelum di record, cek dahulu jurnal dengan menekan tombol **Ctrl+R**
- Jika jurnal sudah benar, klik **Record**

- g. Klik **Cancel** untuk kembali ke **Command Centre**, klik **Journal** untuk melihat jurnal transaksi

E. Metode/Model pembelajaran

- Pendekatan : *Scientific Learning*
 Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
 Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
Problem Based Learning (Pembelajaran Berbasis Masalah)

F. Media, Alat, dan Sumber Belajar :

1. Media : Power Point
2. Alat : Komputer, LCD
3. Sumber Belajar :
 - a. Imron, Ali. 2009. 17 Jurusan Mempelajari MYOB Accounting 17. Yogyakarta: ANDI.

G. Kegiatan Pembelajaran

1) Pertemuan 1

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru melakukan pembukaan dengan salam pembukaan dan berdoa untuk memulai pembelajaran. 2. Guru memeriksa kehadiran peserta didik sebagai cerminan sikap disiplin. 3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. 4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami pencatatan transaksi pembayaran 5. Sebagai apersepsi untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai pencatatan transaksi pembayaran 	15 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 siswa dengan kemampuan yang heterogen. 2. Guru memberi permasalahan tentang pencatatan transaksi pembayaran. 3. Guru memberikan pertanyaan & menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah. 4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah. 5. Siswa mendiskusikan penyelesaian 	105 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>permasalahan.</p> <p>6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang cara pencatatan transaksi pembayaran.</p> <p>7. Selama memperhatikan siswanya guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran.</p> <p>8. Dengan mengundi nomor kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan.</p> <p>9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik pencatatan transaksi pembayaran.</p> <p>10. Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya.</p>	
Penutup	<p>1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi pembayaran.</p> <p>2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai pencatatan transaksi pembayaran.</p> <p>3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa.</p> <p>4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.</p> <p>5. Guru mengucapkan salam.</p>	15 menit

2) Pertemuan 2

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<p>1. Guru melakukan pembukaan dengan salam pembukaan dan berdoa untuk memulai pembelajaran.</p> <p>2. Guru memeriksa kehadiran peserta didik sebagai cerminan sikap disiplin.</p>	15 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. 4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa. 5. Sebagai apersepsi untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa. 	
Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 siswa dengan kemampuan yang heterogen. 2. Guru memberi permasalahan tentang pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa. 3. Guru memberikan pertanyaan & menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah. 4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah. 5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan. 6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang cara pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa. 7. Selama memperhatikan siswanya guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran. 8. Dengan mengundi nomor kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan. 9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa. 	105 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	10. Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya.	
Penutup	1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa. 2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa. 3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu penggunaan menu untuk penyelesaian rekonsiliasi bank. 4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. 5. Guru mengucapkan salam.	15 menit

H. Penilaian Hasil Belajar

1. Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis

2. Bentuk dan Instrumen Penilaian :

Bentuk : Tes tertulis

Instrumen Penilaian :

Kerjakan Soal - soal di bawah ini dengan cepat dan tepat :

- 1) Bagaimana langkah pencatatan transaksi pembayaran?
- 2) Bagaimana langkah pencatatan transaksi penerimaan penerimaan bukan dari penjualan jasa?

3. Pedoman Penskoran :

No	Kunci Jawaban	Skor
1.	a. Klik Command Centre Banking – Spend Money b. Kemudian isi akun dengan Kas/Bank c. Hilangkan tanda centang pada Tax Inclusive d. Isi data pembayaran e. Sebelum di record, cek dahulu jurnal dengan menekan tombol Ctrl+R f. Jika jurnal sudah benar, klik Record g. Klik Cancel untuk kembali ke Command Centre , klik Journal untuk melihat jurnal transaksi	
	Skor maksimal	50
2.	a. Klik Command Centre Banking – Receive Money b. Kemudian isi Deposit to Account dengan Kas/Bank c. Hilangkan tanda centang pada Tax Inclusive d. Isi data pembayaran e. Sebelum di record, cek dahulu jurnal dengan menekan tombol Ctrl+R	

No	Kunci Jawaban	Skor
	tombol Ctrl+R f. Jika jurnal sudah benar, klik Record g. Klik Cancel untuk kembali ke Command Centre , klik Journal untuk melihat jurnal transaksi	
	Skor maksimal	50
	Total Skor	100

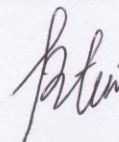
Guru Pembimbing



Dra. SUMIYATI
Pembina, IVa
NIP 19591123 199412 2 001

Kulon Progo, 31 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Rasinta Fajarina
NIM. 12803241045

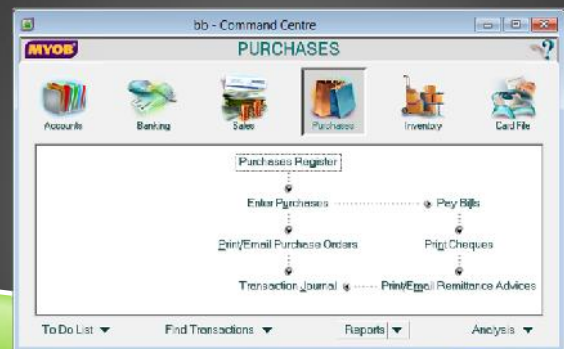
**SLIDE
POWERPOINT**

MENCATAT TRANSAKSI DENGAN PROGRAM MYOB

1. JURNAL UMUM
2. JURNAL KHUSUS

PENCATATAN TRANSAKSI PEMBELIAN SUPPLIES & PEMBAYARAN UTANG

MENU PURCHASES



MENU PURCHASES

Digunakan:

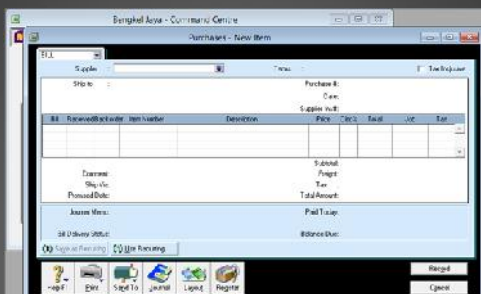
- untuk mencatat transaksi pembelian barang baik tunai maupun kredit
- untuk mencatat pembayaran utang
- untuk mencatat retur pembelian
- untuk melihat tampilan jurnal pembelian yang sudah dibuat

PURCHASES REGISTER

Date	JPC	Supplier name	Supplier	Amount	Amt. Due
08/22/2014	1000000000	PT. ABC	PT. ABC	1000000000	1000000000
08/22/2014	1000000000	PT. ABC	PT. ABC	1000000000	1000000000
08/22/2014	1000000000	PT. ABC	PT. ABC	1000000000	1000000000
08/22/2014	1000000000	PT. ABC	PT. ABC	1000000000	1000000000
08/22/2014	1000000000	PT. ABC	PT. ABC	1000000000	1000000000
08/22/2014	1000000000	PT. ABC	PT. ABC	1000000000	1000000000
08/22/2014	1000000000	PT. ABC	PT. ABC	1000000000	1000000000
08/22/2014	1000000000	PT. ABC	PT. ABC	1000000000	1000000000
08/22/2014	1000000000	PT. ABC	PT. ABC	1000000000	1000000000
08/22/2014	1000000000	PT. ABC	PT. ABC	1000000000	1000000000

- digunakan untuk menampilkan laporan pembelian untuk suatu periode tertentu, bisa berupa pembelian maupun retur pembelian

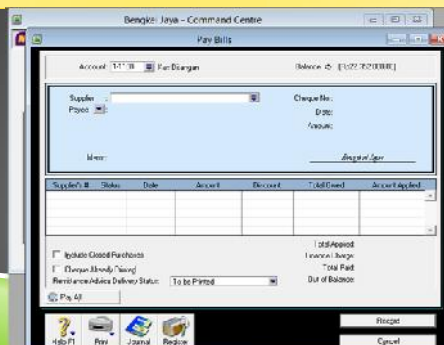
ENTER PURCHASES



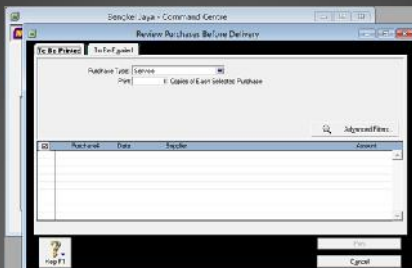
- digunakan untuk membuka atau menampilkan faktur (invoice) yang digunakan untuk mencatat pembelian maupun retur pembelian baik tunai maupun kredit

PAY BILLS

- digunakan untuk mencatat pembayaran utang



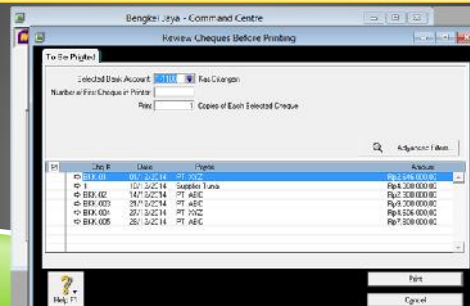
PRINT/EMAIL PURCHASES ORDERS



- digunakan untuk untuk mencetak faktur pembelian yang belum terbayar, dan jika sudah terkoneksi dengan internet dapat juga dimanfaatkan untuk mengirim e-mail purchase order

PRINT CHEQUE

- digunakan untuk mencetak cek yang berhubungan dengan pembelian, pembayaran utang dan retur pembelian



TRANSACTION JOURNAL



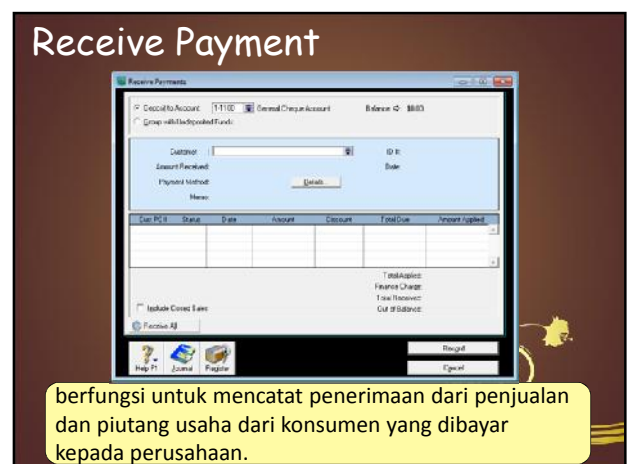
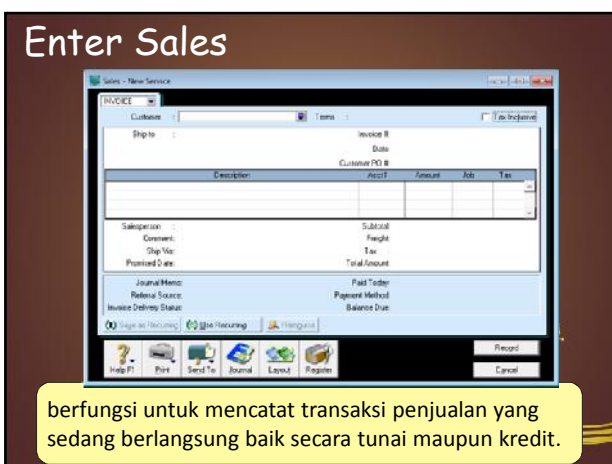
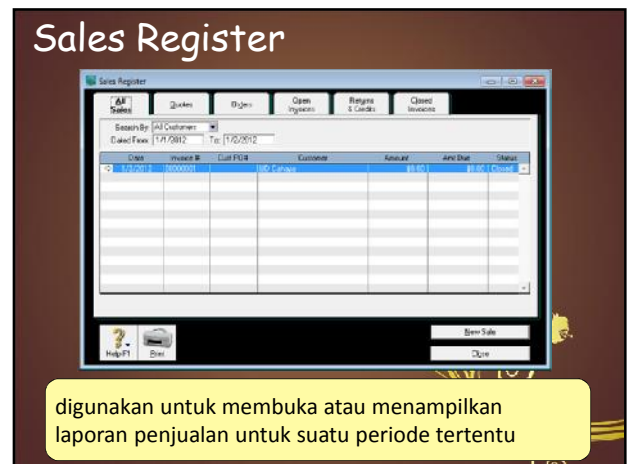
- digunakan untuk melihat tampilan jurnal pembelian yang sudah pernah dibuat untuk rentang waktu tertentu

PENCATATAN TRANSAKSI PENJUALAN JASA & PENERIMAAN PELUNASAN PIUTANG

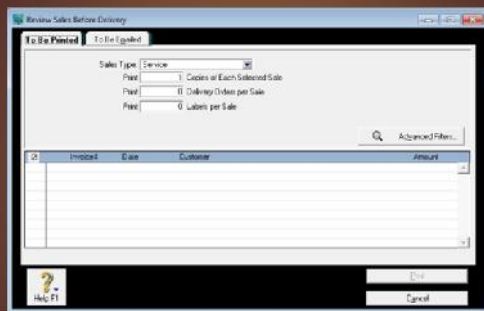


Menu Sales

berfungsi untuk mencatat mencatat transaksi penjualan barang atau jasa baik tunai maupun kredit, untuk mencatat penerimaan piutang, untuk mencatat retur penjualan dan juga untuk melihat tampilan jurnal yang sudah dibuat.

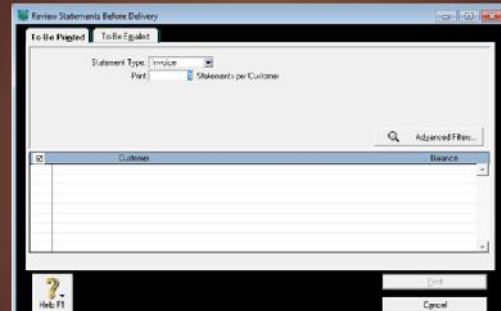


Print/Email Invoice



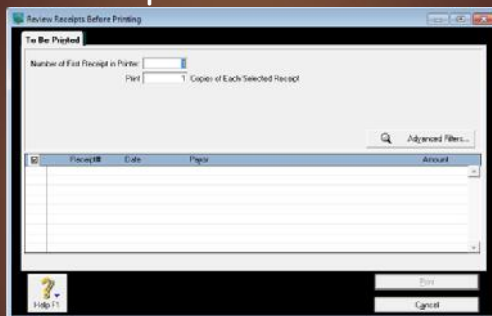
berfungsi untuk melakukan pencetakan keseluruhan faktur penjualan selain itu modul ini berfungsi mengirim keseluruhan faktur dengan e-mail

Print/Email Statements



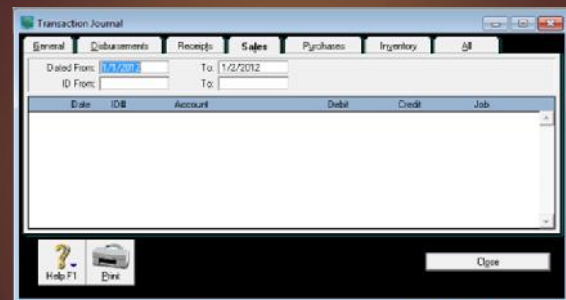
Berfungsi untuk mencetak laporan penjualan dan melakukan pengiriman laporan dengan e-mail.

Print Receipt



Berfungsi untuk mencetak seluruh penerimaan yang terjadi karena adanya penjualan.

Transaction Journal



Berfungsi untuk membuka jendela jurnal transaksi.

Pencatatan Transaksi Pembayaran & Penerimaan Bukan dari Penjualan Jasa

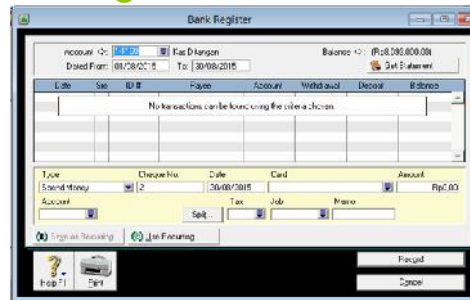
Menu Banking



Menu Banking

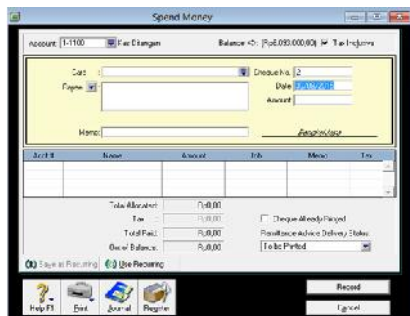
Menu yang digunakan untuk memasukkan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas selain dari transaksi pembelian maupun penjualan jasa dan juga selain penerimaan piutang usaha ataupun pembayaran utang usaha.

Bank Register



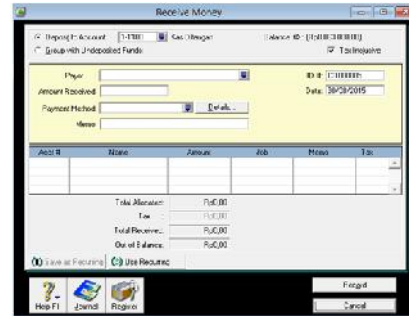
berfungsi untuk melihat catatan bank (rekening koran) yaitu berupa data penerimaan dan pembayaran melalui bank, serta saldo bank

Spend money



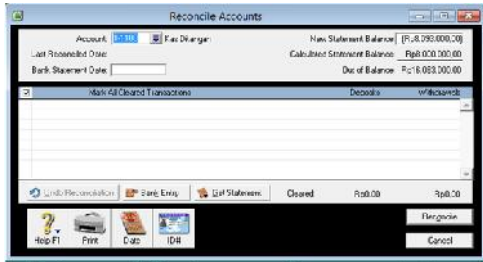
digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas selain pengeluaran pembayaran utang usaha dan pembelian tunai

Receive Money



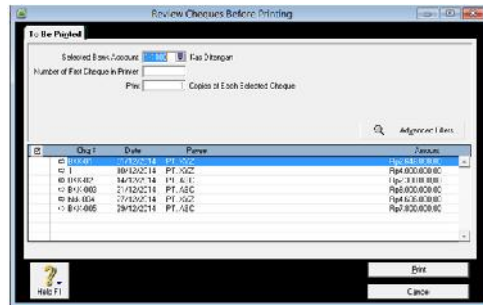
digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas selain dari transaksi penjualan jasa maupun penerimaan piutang usaha

Reconcile Account



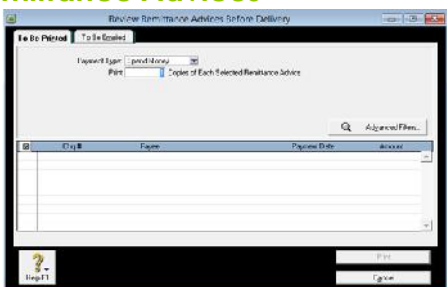
digunakan untuk mencocokkan antara catatan simpanan uang tunai di bank menurut catatan perusahaan dengan catatan menurut bank (rekening Koran) atau membuat rekonsiliasi bank

Print Cheque



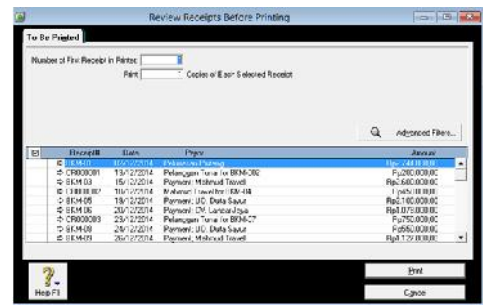
berfungsi untuk mencetak cek/bukti kas keluar

Print/Email Remittance Advices



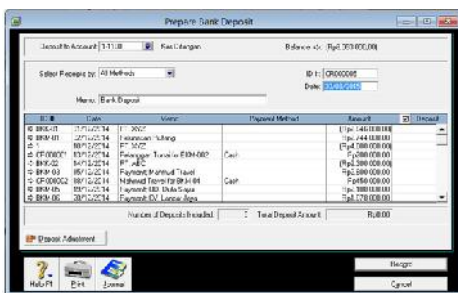
Berfungsi untuk menyiapkan dan mencetak atau mengirim e-mail bukti pemberitahuan pengiriman uang/cek

Print Receipt



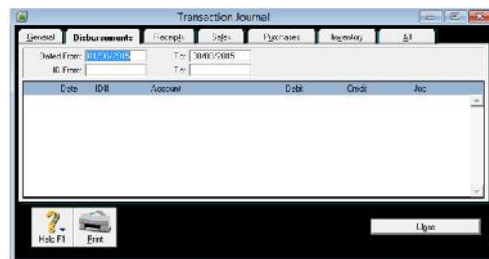
Berfungsi untuk mencetak bukti penerimaan uang/cek

Prepare Bank Deposit



Berfungsi untuk menyiapkan bukti penerimaan uang/cek

Transaction Journal



berfungsi untuk membuka jendela jurnal transaksi. Berfungsi untuk melihat jurnal-jurnal yang telah dibuat, dari suatu tanggal sampai dengan tanggal tertentu

SOAL LATIHAN
&
KUNCI JAWABAN

SOAL LATIHAN 1 (Pertemuan 1)

Data Perusahaan:

Nama perusahaan : Bengkel Jaya
Alamat : Jalan Pemuda No.1, Yogyakarta
No. Telp : (0274) 135790
Faks : (0274) 246802
E-mail : jayabengkel@gmail.com

Bengkel Jaya adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa. Bulan Transaksi adalah bulan Desember 2014. Laporan keuangan disusun setiap akhir bulan.

Daftar Akun

No Akun	Nama Akun	No Akun	Nama Akun
1-0000	AKTIVA	3-9999	Historical Balancing
1-1000	Aktiva Lancar	4-0000	PENDAPATAN
1-1100	Kas Ditangan	4-1000	Pendapatan Jasa
1-1200	Bank	4-2000	Retur Penjualan
1-1300	Piutang Usaha	5-0000	HARGA POKOK PENJUALAN
1-1400	Cadangan Kerugian Piutang	5-1000	Harga Pokok Penjualan
1-1500	Perlengkapan Bengkel	5-2000	Potongan Pembelian
1-1600	Perlengkapan Kantor	5-3000	Retur Pembelian
1-2000	Aktiva Tetap	6-0000	BEBAN USAHA
1-2100	Tanah	6-1000	Beban Gaji
1-2200	Gedung	6-2000	Beban Iklan
1-2300	Akum Penyusutan Gedung	6-3000	Beban Asuransi
1-2400	Peralatan	6-4000	Beban Perlengkapan Bengkel
1-2500	Akum Penyusutan Peralatan	6-5000	Beban Perlengkapan Kantor
2-0000	KEWAJIBAN	6-6000	Beban Penyusutan Gedung
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek	6-7000	Beban Penyusutan Peralatan
2-1100	Utang Usaha	6-8000	Beban Telp, Listrik, Air
2-1200	Utang Beban	6-9000	Beban Penghapusan Piutang
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang	8-0000	Pendapatan Lain-lain
2-2100	Utang Bank	8-1000	Pendapatan Jasa Giro
3-0000	MODAL	8-2000	Pendapatan Dividen
3-1000	Modal Pemilik	9-0000	Beban Lain-lain
3-2000	Prive	9-1000	Beban Administrasi Bank
3-3000	Laba Tahun Berjalan		

BENGKEL JAYA
NERACA SALDO
PER 30 NOVEMBER 2014

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1-0000	AKTIVA		
1-1110	Kas Ditangan	8.000.000	
1-1120	Bank	34.000.000	
1-1200	Piutang Usaha	7.500.000	
1-1500	Perlengkapan Bengkel	6.700.000	
1-1600	Perlengkapan Kantor	1.900.000	
1-2100	Tanah	50.000.000	
1-2200	Gedung	40.000.000	
1-2300	Akum Penyusutan Gedung		15.000.000
1-2400	Peralatan	27.000.000	
1-2500	Akum Penyusutan Peralatan		11.000.000
2-0000	KEWAJIBAN		
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek		
2-1100	Utang Usaha		5.000.000
2-1200	Utang Beban		8.000.000
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang		
2-2100	Utang Bank		37.000.000
3-0000	MODAL		
3-1000	Modal Pemilik		98.000.000
3-2000	Prive		1.100.000
	JUMLAH	175.100.000	175.100.000

Daftar Customer:

Nomor	C01	C02	C03	C04
Nama	UD. Duta Sayur	CV. Lancar Jaya	Mahmud Travel	Pelanggan Tunai
Alamat	Jl. Sayuran 54	Jl. Sangat Cepat No. 1	Jl. Angkasa Raya No. 51	-
Kota	Sleman	Bantul	Gunung Kidul	-
State/Prop.	DIY	DIY	DIY	-
Telp.	0274-512321	0274-654971	0274-874909	-
Saldo	2.100.000	2.800.000	2.600.000	-
Tgl. Faktur	27/11/2014	29/11/2014	28/11/2014	-
Termin	2/10, n/30	2/10, n/30	2/10, n/30	C.O.D

Daftar Supplier

Nomor	S01	S02
Nama	PT. ABC	PT. XYZ
Alamat	Jl. Nanas No. 20	Jl. Lurus No. 21
Kota	Bantul	Kulon Progo
State/Prop.	DIY	DIY
Telp.	0274-633333	0274-844444
Saldo	2.300.000	2.700.000
Tgl. Faktur	27/11/2014	26/11/2014
Termin	n/30	2/10, n/30

Daftar Jasa Bengkel:

Kode	JBK-01	JBK-02	JBK-03
Nama Jasa	Jasa umum	Jasa perbaikan mobil	Jasa salon mobil
I Buy this item	Tidak	Tidak	Tidak
I Sell this item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I inventory	Tidak	Tidak	Tidak
Selling details			
Base selling	Rp250.000	Rp300.000	Rp200.000

Daftar Item Perlengkapan:

Kode	PBJ-01	PBJ-02	PBJ-03
Nama Barang	Oli	Suku Cadang	Ban
I Buy This Item	HP penjualan	HP penjualan	HP penjualan
I Sell This Item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I Inventory	Perlengkapan Bengkel	Perlengkapan Bengkel	Perlengkapan Bengkel
Saldo/Unit	9	3	10
Harga/Unit	Rp200.000	Rp300.000	Rp400.000
Harga Total	RP1.800.000	Rp900.000	Rp4.000.000

Bukti Transaksi 01

BENKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		
Nomor	: BKK-01	
Tanggal	: 01 Desember 2014	
Dibayarkan Kepada	PT XYZ	
Jumlah	Rp 2.646.000,00	
Dengan Huruf	Dua juta enam ratus empat puluh enam ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT XYZ tanggal 26 November 2014 Utang Rp 2.700.000,00 Potongan Pemb. <u>Rp 54.000,00</u> Uang dibayarkan Rp 2.646.000,00	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 02

PT XYZ		NOTA KONTAN		
Jalan Lurus no. 21				
Kulon Progo				
No. NK-001		Tanggal : 10 Desember 2014		
Kepada Yth.				
Bengkel Jaya	Tanggal Kirim	10 Desember 2014		
	Purchase Order #	001		
	Termin	COD		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Oli	10 Unit	Rp200.000,00	Rp2.000.000,00
2.	Ban	5 Pasang	Rp 400.000,00	Rp 2.000.000,00
			Total	Rp 4.000.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	Dibukukan Oleh :	
<i>Candra</i>		<i>Riqi</i>	(.....)	
(Candra)		(Riqi)	(.....)	

Bukti Transaksi 03

PT ABC		FAKTUR		
Jalan Nanas no. 20				
Bantul				
No. B-PJ-003		Tanggal : 11 Desember 2014		
Kepada Yth.				
Bengkel Jaya	Tanggal Kirim	11 Desember 2014		
	Purchase Order #	003		
	Termin	2/10, N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Oli	20 Unit	Rp200.000,00	Rp 4.000.000,00
2.	Ban	5 Pasang	Rp 400.000,00	Rp 2.000.000,00
2.	Suku Cadang	10 Unit	Rp 300.000,00	Rp 3.000.000,00
			Total	Rp 9.000.000,00
			Uang Muka	-
			Utang Usaha	Rp9.000.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	Dibukukan Oleh :	
<i>Candra</i>		<i>Riqi</i>	(.....)	
(Candra)		(Riqi)	(.....)	

Bukti Transaksi 04

BENGGKEL JAYA	
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta	
BUKTI KAS KELUAR	
Nomor : BKK-02	
Tanggal : 14 Desember 2014	
Dibayarkan Kepada	PT ABC
Jumlah	Rp 2.300.000,00
Dengan Huruf	Dua juta tiga ratus ribu rupiah
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT ABC atas transaksi tanggal 27 November 2014
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>
(Ratna)	(Asti)
	Dibukukan Oleh :
	(.....)

Bukti Transaksi 05

PT ABC							
Jalan Lurus no. 21							
Yogyakarta							
FAKTUR							
No. B-PJ-004							
Tanggal : 18 Desember 2014							
Kepada Yth.							
Bengkel Jaya	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Tanggal Kirim</td> <td>18 Desember 2014</td> </tr> <tr> <td>Purchase Order #</td> <td>004</td> </tr> <tr> <td>Termin</td> <td>N/30</td> </tr> </table>	Tanggal Kirim	18 Desember 2014	Purchase Order #	004	Termin	N/30
Tanggal Kirim	18 Desember 2014						
Purchase Order #	004						
Termin	N/30						
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga			
1.	Oli	10 Unit	Rp200.000,00	Rp 2.000.000,00			
2.	Ban	10 Pasang	Rp 400.000,00	Rp 4.000.000,00			
2.	Suku Cadang	10 Unit	Rp 300.000,00	Rp 3.000.000,00			
Total				Rp 9.000.000,00			
Uang Muka				-			
Utang Usaha				Rp 9.000.000,00			
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :			
<i>Candra</i>		<i>Riqi</i>		(.....)			
(Candra)		(Riqi)		(.....)			

Bukti Transaksi 06

PT ABC		NOTA DEBET		
Jalan Lurus no. 21		Kulon Progo		
No. RPB-001		Tanggal : 19 Desember 2014		
Kepada Yth.				
Bengkel Jaya	Tanggal Kirim	19 Desember 2014		
	Purchase Order #	001		
	Termin	N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Oli	2 Unit	Rp200.000,00	Rp 400.000,00
2.	Ban	2 Pasang	Rp 400.000,00	Rp 800.000,00
			Total	Rp 1.200.000,00
			Uang Muka	-
			Utang Usaha	Rp 1.200.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	Dibukukan Oleh :	
<i>Candra</i>		<i>Riqi</i>		
(Candra)		(Riqi)	(.....)	

Bukti Transaksi 07

BENGKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		
Nomor : BKK-003		
Tanggal : 21 Desember 2014		
Dibayarkan Kepada	PT ABC	
Jumlah	Rp 9.000.000,00	
Dengan Huruf	Sembilan juta rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT ABC atas transaksi tanggal 11 Desember 2014	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 08

PT XYZ		FAKTUR		
Jalan Lurus no. 21				
Kulon Progo				
No. BPJ12-3		Tanggal : 24 Desember 2014		
Kepada Yth.				
Bengkel Jaya	Tanggal Kirim	24 Desember 2014		
	Purchase Order #	003		
	Termin	2/10 N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Ban	8 pasang	Rp400.000,00	Rp 3.200.000,00
2.	Suku Cadang	5 unit	Rp 300.000,00	Rp 1.500.000,00
			Total	Rp 4.700.000,00
			Uang Muka	-
			Utang Usaha	Rp 4.700.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	Dibukukan Oleh :	
<i>Candra</i>		<i>Riqi</i>		
(Candra)		(Riqi)	(.....)	

Bukti Transaksi 09

BENGGKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		
Nomor : BKK-004		
Tanggal : 27 Desember 2014		
Dibayarkan Kepada	PT XYZ	
Jumlah	Rp 4.606.000,00	
Dengan Huruf	Empat juta enam ratus enam ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT XYZ atas transaksi tanggal 24 Desember 2014	
	Utang Rp 4.700.000	
	Potongan Pemb. Rp 94.000	
	Dibayar Rp 4.606.000	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 10

BENKEL JAYA Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		
Nomor : BKK-005 Tanggal : 29 Desember 2014		
Dibayarkan Kepada	PT ABC	
Jumlah	Rp 7.800.000,00	
Dengan Huruf	Tujuh juta delapan ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT ABC atas transaksi tanggal 18 Desember 2014	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015

Page 1

11:02:12

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ	27/11/2014	Saldo Awal Piutang			
00000001	1-1300	Piutang Usaha	p2.100.000,00		
00000001	1-1300	Piutang Usaha		p2.100.000,00	
SJ	29/11/2014	Saldo Awal Piutang			
00000002	1-1300	Piutang Usaha	p2.800.000,00		
00000002	1-1300	Piutang Usaha		p2.800.000,00	
SJ	28/11/2014	Saldo Awal Piutang			
00000003	1-1300	Piutang Usaha	p2.600.000,00		
00000003	1-1300	Piutang Usaha		p2.600.000,00	
PJ	27/11/2014	Saldo Awal utang			
00000001	2-1100	Utang Usaha		p2.300.000,00	
00000001	2-1100	Utang Usaha	p2.300.000,00		
PJ	26/11/2014	Saldo Awal utang			
00000002	2-1100	Utang Usaha		p2.700.000,00	
00000002	2-1100	Utang Usaha	p2.700.000,00		
IJ	01/12/2014	Saldo Awal Perlengkapan			
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Bengkel		p6.700.000,00	
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p1.800.000,00		
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Bengkel	Rp900.000,00		
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p4.000.000,00		
CD	01/12/2014	PT. XYZ			
BKK-01	1-1100	Kas Ditangan		p2.646.000,00	
BKK-01	2-1100	Utang Usaha	p2.646.000,00		
PJ	01/12/2014	PT. XYZ: Discounts on 00000002			
00000003	2-1100	Utang Usaha	Rp54.000,00		
00000003	5-2000	Potongan Pembelian		Rp54.000,00	
PJ	01/12/2014	PT. XYZ: Debit from 00000003			
PJ000001	2-1100	Utang Usaha		Rp54.000,00	
PJ000001	2-1100	Utang Usaha	Rp54.000,00		
PJ	10/12/2014	Purchase; PT. XYZ			
NK-001	2-1100	Utang Usaha		p4.000.000,00	
NK-001	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p2.000.000,00		
NK-001	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p2.000.000,00		
CD	10/12/2014	PT. XYZ			
1	1-1100	Kas Ditangan		p4.000.000,00	
1	2-1100	Utang Usaha	p4.000.000,00		
PJ	11/12/2014	Purchase; PT. ABC			
B-PJ-003	2-1100	Utang Usaha		p9.000.000,00	
B-PJ-003	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p4.000.000,00		
B-PJ-003	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p2.000.000,00		
B-PJ-003	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p3.000.000,00		
CD	14/12/2014	PT. ABC			
BKK-02	1-1100	Kas Ditangan		p2.300.000,00	
BKK-02	2-1100	Utang Usaha	p2.300.000,00		
PJ	18/12/2014	Purchase; PT. ABC			
B-PJ-004	2-1100	Utang Usaha		p9.000.000,00	
B-PJ-004	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p2.000.000,00		
B-PJ-004	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p4.000.000,00		
B-PJ-004	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p3.000.000,00		

Bengkel Jaya

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015
11:02:13

Page 2

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
PJ	18/12/2014	Purchase; PT. ABC			
PJ	19/12/2014	Purchase; PT. ABC			
	RPB-001	2-1100 Utang Usaha	p1.200.000,00		
	RPB-001	1-1500 Perlengkapan Bengkel		Rp400.000,00	
	RPB-001	1-1500 Perlengkapan Bengkel		Rp800.000,00	
PJ	19/12/2014	PT. ABC: Debit from RPB-001			
	PJ000001	2-1100 Utang Usaha		p1.200.000,00	
	PJ000001	2-1100 Utang Usaha	p1.200.000,00		
CD	21/12/2014	PT. ABC			
	BKK-002	1-1100 Kas Ditangan		p9.000.000,00	
	BKK-002	2-1100 Utang Usaha	p9.000.000,00		
PJ	24/12/2014	Purchase; PT. XYZ			
	BPJ12-3	2-1100 Utang Usaha		p4.700.000,00	
	BPJ12-3	1-1500 Perlengkapan Bengkel	p3.200.000,00		
	BPJ12-3	1-1500 Perlengkapan Bengkel	p1.500.000,00		
CD	27/12/2014	PT. XYZ			
	BKK-004	1-1100 Kas Ditangan		p4.606.000,00	
	BKK-004	2-1100 Utang Usaha	p4.606.000,00		
PJ	27/12/2014	PT. XYZ: Discounts on BPJ12-3			
	00000002	2-1100 Utang Usaha	Rp94.000,00		
	00000002	5-2000 Potongan Pembelian		Rp94.000,00	
PJ	27/12/2014	PT. XYZ: Debit from 00000002			
	PJ000002	2-1100 Utang Usaha		Rp94.000,00	
	PJ000002	2-1100 Utang Usaha	Rp94.000,00		
CD	29/12/2014	PT. ABC			
	BKK-005	1-1100 Kas Ditangan		p7.800.000,00	
	BKK-005	2-1100 Utang Usaha	p7.800.000,00		
Grand Total:			<u>p78.948.000,00</u>	<u>p78.948.000,00</u>	

SOAL LATIHAN 2 (Pertemuan 2)

Data Perusahaan:

Nama perusahaan : Salon Melati
Alamat : Jalan Bunga No.1, Yogyakarta
No. Telp : (0274) 123456
Faks : (0274) 654321
E-mail : melatisalon@gmail.com

Salon Melati adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perawatan rambut. Periode akuntansi untuk tahun berjalan 2013 awal periode bulan Januari dan akhir periode bulan Desember. Bulan Transaksi adalah bulan Maret 2013. Laporan keuangan disusun setiap akhir bulan.

Daftar Akun

No Akun	Nama Akun	No Akun	Nama Akun
1-0000	AKTIVA	3-9999	Historical Balancing
1-1000	Aktiva Lancar	4-0000	PENDAPATAN
1-1100	Kas Ditangan	4-1000	Pendapatan Jasa
1-1200	Bank	4-2000	Retur Penjualan
1-1300	Piutang Usaha	5-0000	HARGA POKOK PENJUALAN
1-1400	Cadangan Kerugian Piutang	5-1000	Harga Pokok Penjualan
1-1500	Perlengkapan Salon	5-2000	Potongan Pembelian
1-1600	Perlengkapan Kantor	5-3000	Retur Pembelian
1-2000	Aktiva Tetap	6-0000	BEBAN USAHA
1-2100	Tanah	6-1000	Beban Gaji
1-2200	Gedung	6-2000	Beban Iklan
1-2300	Akum Penyusutan Gedung	6-3000	Beban Asuransi
1-2400	Peralatan	6-4000	Beban Perlengkapan Salon
1-2500	Akum Penyusutan Peralatan	6-5000	Beban Perlengkapan Kantor
2-0000	KEWAJIBAN	6-6000	Beban Penyusutan Gedung
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek	6-7000	Beban Penyusutan Peralatan
2-1100	Utang Usaha	6-8000	Beban Telp, Listrik, Air
2-1200	Utang Beban	6-9000	Beban Penghapusan Piutang
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang	8-0000	Pendapatan Lain-lain
2-2100	Utang Bank	8-1000	Pendapatan Jasa Giro
3-0000	MODAL	8-2000	Pendapatan Dividen
3-1000	Modal Pemilik	9-0000	Beban Lain-lain
3-2000	Prive	9-1000	Beban Administrasi Bank
3-3000	Laba Tahun Berjalan		

**SALON MELATI
NERACA SALDO
PER 28 FEBRUARI 2013**

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1-0000	AKTIVA		
1-1110	Kas Ditangan	9.000.000	
1-1120	Bank	29.000.000	
1-1200	Piutang Usaha	8.000.000	
1-1500	Perlengkapan Salon	3.500.000	
1-1600	Perlengkapan Kantor	1.000.000	
1-2100	Tanah	55.000.000	
1-2200	Gedung	42.000.000	
1-2300	Akum Penyusutan Gedung		15.000.000
1-2400	Peralatan	18.000.000	
1-2500	Akum Penyusutan Peralatan		7.500.000
2-0000	KEWAJIBAN		
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek		
2-1100	Utang Usaha		5.500.000
2-1200	Utang Beban		8.000.000
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang		
2-2100	Utang Bank		31.000.000
3-0000	MODAL		
3-1000	Modal Pemilik		97.000.000
3-2000	Prive		1.500.000
	JUMLAH	165.500.000	165.500.000

Daftar Customer:

Nomor	C01	C02	C03	C04
Nama	Azza	Saras	Marisa	Pelanggan Tunai
Alamat	Jl. Lama No.4	Jl. Serasi No.10	Jl. Selamat No. 3	-
Kota	Sleman	Bantul	Kulon Progo	-
State/Prop.	DIY	DIY	DIY	-
Telp.	0274-222333	0274-444555	0274-666777	-
Saldo	3.100.000	2.700.000	2.200.000	-
Tgl. Faktur	27/02/2013	26/02/2013	24/02/2013	-
Termin	2/10, n/30	2/10, n/30	2/10, n/30	C.O.D

Daftar Supplier

Nomor	S01	S02
Nama	PT. Martha	PT. Ayusari
Alamat	Jl. Manggis No. 23	Jl. Belok No. 28
Kota	Sleman	Kulon Progo
State/Prop.	DIY	DIY
Telp.	0274-633333	0274-844444
Saldo	3.200.000	2.300.000
Tgl. Faktur	27/02/2013	26/02/2013
Termin	2/10, n/30	n/30

Daftar Jasa Salon:

Kode	J-01	J-02	J-03
Nama Jasa	Creambath	Body Massage	Potong Rambut
I Buy this item	Tidak	Tidak	Tidak
I Sell this item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I inventory	Tidak	Tidak	Tidak
Selling details			
Base selling	Rp50.000	Rp100.000	Rp20.000

Daftar Item Perlengkapan:

Kode	P-01	P-02	P-03
Nama Barang	Cream Creambath	Masker	Lulur
I Buy This Item	HP penjualan	HP penjualan	HP penjualan
I Sell This Item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I Inventory	Perlengkapan Salon	Perlengkapan Salon	Perlengkapan Salon
Saldo/Unit	10	12	14
Harga/Unit	Rp150.000	Rp50.000	Rp100.000
Harga Total	RP1.500.000	Rp600.000	Rp1.400.000

Bukti Transaksi 01

PT Martha				
Jalan Manggis no. 23		NOTA KONTAN		
Sleman				
No. NK-001			Tanggal : 01 Maret 2013	
Kepada Yth.				
Salon Melati	Tanggal Kirim		1 Maret 2013	
	Purchase Order #		001	
	Termin		2/10, N/30	
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Cream Crambarth	5 Unit	Rp150.000,00	Rp750.000,00
2.	Masker	10 Unit	Rp50.000,00	Rp500.000,00
Total				Rp 1.250.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :
<i>Salma</i>		<i>Dila</i>		(.....)
(Salma)		(Dila)		(.....)

Bukti Transaksi 02

PT Ayusari		FAKTUR	
Jalan Belok no. 28			
Kulon Progo			
No. F-001		Tanggal : 03 Maret 2013	
Kepada Yth.			
Salon Melati	Tanggal Kirim	03 Maret 2013	
	Purchase Order #	002	
	Termin	N/30	
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan
1.	Cream Crambarth	15 Unit	Rp150.000,00
2.	Lulur	10 Unit	Rp 100.000,00
Total			Rp 3.250.000,00
Uang Muka			-
Utang Usaha			Rp3.250.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	Dibukukan Oleh :
<i>Wahyu</i>		<i>Annisa</i>	(.....)
(Wahyu)		(Annisa)	(.....)

Bukti Transaksi 03

SALON Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-01
		Tanggal : 07 Maret 2013
Dibayarkan Kepada	PT Martha	
Jumlah	Rp 3.136.000,00	
Dengan Huruf	Tiga juta seratus tiga puluh enam ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT Martha tanggal 27 Februari 2013	
	Utang	Rp 3.200.000,00
	Ptngan Pemb.	Rp 64.000,00
	Uang dibayarkan	Rp3.136.000,00
Diketahui oleh :		Diterima Oleh:
<i>Bagas</i>		<i>Alfin</i>
(Bagas)		(Alfin)
		Dibukukan Oleh :
		(.....)

Bukti Transaksi 04

PT Martha		FAKTUR		
Jalan Manggis no. 21 Sleman				
No. F-002		Tanggal : 11 Maret 2013		
Kepada Yth.				
Salon Melati	Tanggal Kirim	11 Maret 2013		
	Purchase Order #	003		
	Termin	2/10, N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Cream Crambarth	10 Unit	Rp150.000,00	Rp1.500.000,00
2.	Masker	20 Unit	Rp50.000,00	Rp1.000.000,00
3.	Lulur	15 Unit	Rp 100.000,00	Rp 1.500.000,00
			Total	Rp 4.000.000,00
			Uang Muka	-
			Utang Usaha	Rp4.000.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	Dibukukan Oleh :	
<i>Wahyu</i>		<i>Annisa</i>	(.....)	
(Wahyu)		(Annisa)		

Bukti Transaksi 05

SALON Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-02
		Tanggal : 15 Maret 2013
Dibayarkan Kepada	PT Ayusari	
Jumlah	Rp 2.300.000,00	
Dengan Huruf	Dua juta tiga ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT Ayusari atas transaksi tanggal 26 Februari 2013	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Bagas</i>	<i>Hafid</i>	(.....)
(Bagas)	(Hafid)	

Bukti Transaksi 06

PT MARTHA				
Jalan Manggis No.21		NOTA DEBET		
Sleman				
No. RPB-001		Tanggal : 18 Maret 2013		
Kepada Yth.				
Salon Melati	Tanggal Kirim	18 Maret 2013		
	Purchase Order #	004		
	Termin	2/10, N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Cream Crambarth	2 Unit	Rp150.000,00	Rp300.000,00
2.	Masker	2 Unit	Rp 50.000,00	Rp100.000,00
3.	Lulur	2 Unit	Rp100.000,00	Rp 200.000,00
			Total	Rp 600.000,00
			Uang Muka	-
			Utang Usaha	Rp 600.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :
<i>Candra</i>		<i>Riqi</i>		
(Candra)		(Riqi)		(.....)

Bukti Transaksi 07

PT Ayusari				
Jalan Belok no. 28		NOTA KONTAN		
Kulon Progo				
No. NK-002		Tanggal : 20 Maret 2013		
Kepada Yth.				
Salon Melati	Tanggal Kirim	20 Maret 2013		
	Purchase Order #	005		
	Termin	COD		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Masker	10 Unit	Rp 50.000,00	Rp500.000,00
2.	Lulur	5 Unit	Rp100.000,00	Rp500.000,00
			Total	Rp 1.000.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :
<i>Salma</i>		<i>Dila</i>		
(Salma)		(Dila)		(.....)

Dokumen Transaksi 08

PT Ayusari				
Jalan Belok no. 28		NOTA DEBET		
Kulon Progo				
No. RPB-002		Tanggal : 23 Maret 2013		
Kepada Yth.				
Salon Melati	Tanggal Kirim	23 Maret 2013		
	Purchase Order #	006		
	Termin	N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Cream Crambarth	3 Unit	Rp150.000,00	Rp450.000,00
3.	Lulur	3 Unit	Rp100.000,00	Rp 300.000,00
			Total	Rp 750.000,00
			Uang Muka	-
			Utang Usaha	Rp 750.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :
<i>Candra</i>		<i>Riqi</i>		
(Candra)		(Riqi)		(.....)

Bukti Transaksi 09

SALON Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-03
		Tanggal : 25 Maret 2013
Dibayarkan Kepada	PT Martha	
Jumlah	Rp 3.400.000,00	
Dengan Huruf	Tiga juta empat ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT Martha tanggal 11 Maret 2013	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Bagas</i>	<i>Alfin</i>	
(Bagas)	(Alfin)	(.....)

Bukti Transaksi 10

SALON Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-04
		Tanggal : 28 Maret 2013
Dibayarkan Kepada	PT Ayusari	
Jumlah	Rp 2.500.000,00	
Dengan Huruf	Dua juta lima ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT Ayusari atas transaksi tanggal 3 Maret 2013	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Bagas</i>	<i>Hafid</i>	
(Bagas)	(Hafid)	(.....)

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015

Page 1

11:03:22

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ	27/02/2013	Saldo Awal Piutang			
00000001	1-1300	Piutang Usaha	p3.100.000,00		
00000001	1-1300	Piutang Usaha		p3.100.000,00	
SJ	26/02/2013	Saldo Awal Piutang			
00000002	1-1300	Piutang Usaha	p2.700.000,00		
00000002	1-1300	Piutang Usaha		p2.700.000,00	
SJ	24/02/2013	Saldo Awal Piutang			
00000003	1-1300	Piutang Usaha	p2.200.000,00		
00000003	1-1300	Piutang Usaha		p2.200.000,00	
PJ	27/02/2013	Saldo Awal Utang			
00000001	2-1100	Utang Usaha		p3.200.000,00	
00000001	2-1100	Utang Usaha	p3.200.000,00		
PJ	26/02/2013	Saldo Awal utang			
00000002	2-1100	Utang Usaha		p2.300.000,00	
00000002	2-1100	Utang Usaha	p2.300.000,00		
IJ	28/02/2013	Saldo Awal Perlengkapan			
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Salon		p3.500.000,00	
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Salon	p1.500.000,00		
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Salon	Rp600.000,00		
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Salon	p1.400.000,00		
PJ	01/03/2013	Purchase; PT. Martha			
NK-001	2-1100	Utang Usaha		p1.250.000,00	
NK-001	1-1500	Perlengkapan Salon	Rp750.000,00		
NK-001	1-1500	Perlengkapan Salon	Rp500.000,00		
CD	01/03/2013	PT. Martha			
3	1-1100	Kas Ditangan		p1.250.000,00	
3	2-1100	Utang Usaha	p1.250.000,00		
PJ	03/03/2013	Purchase; PT. Ayusari			
F-001	2-1100	Utang Usaha		p3.250.000,00	
F-001	1-1500	Perlengkapan Salon	p2.250.000,00		
F-001	1-1500	Perlengkapan Salon	p1.000.000,00		
CD	07/03/2013	PT. Martha			
BKK-01	1-1100	Kas Ditangan		p3.136.000,00	
BKK-01	2-1100	Utang Usaha	p3.136.000,00		
PJ	07/03/2013	PT. Martha: Discounts on 00000001			
00000002	2-1100	Utang Usaha	Rp64.000,00		
00000002	5-2000	Potongan Pembelian		Rp64.000,00	
PJ	07/03/2013	PT. Martha: Debit from 00000002			
PJ000001	2-1100	Utang Usaha		Rp64.000,00	
PJ000001	2-1100	Utang Usaha	Rp64.000,00		
PJ	11/03/2013	Purchase; PT. Martha			
F-002	2-1100	Utang Usaha		p4.000.000,00	
F-002	1-1500	Perlengkapan Salon	p1.500.000,00		
F-002	1-1500	Perlengkapan Salon	p1.000.000,00		
F-002	1-1500	Perlengkapan Salon	p1.500.000,00		
CD	15/03/2013	PT. Ayusari			
BKK-02	1-1100	Kas Ditangan		p2.300.000,00	
BKK-02	2-1100	Utang Usaha	p2.300.000,00		

Salon Bunga

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015
11:03:22

Page 2

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
PJ	18/03/2013	Purchase; PT. Martha			
RPB-001	2-1100	Utang Usaha	Rp600.000,00		
RPB-001	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp300.000,00	
RPB-001	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp100.000,00	
RPB-001	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp200.000,00	
PJ	18/03/2013	PT. Martha: Debit from RPB-001			
RPB-001	2-1100	Utang Usaha		Rp600.000,00	
RPB-001	2-1100	Utang Usaha	Rp600.000,00		
PJ	20/03/2013	Purchase; PT. Ayusari			
NK-002	2-1100	Utang Usaha		p1.000.000,00	
NK-002	1-1500	Perlengkapan Salon	Rp500.000,00		
NK-002	1-1500	Perlengkapan Salon	Rp500.000,00		
CD	20/03/2013	PT. Ayusari			
4	1-1100	Kas Ditangan		p1.000.000,00	
4	2-1100	Utang Usaha	p1.000.000,00		
PJ	23/03/2013	Purchase; PT. Ayusari			
RPB-002	2-1100	Utang Usaha	Rp750.000,00		
RPB-002	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp450.000,00	
RPB-002	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp300.000,00	
PJ	23/03/2013	PT. Ayusari: Debit from RPB-002			
RPB-002	2-1100	Utang Usaha		Rp750.000,00	
RPB-002	2-1100	Utang Usaha	Rp750.000,00		
CD	25/03/2013	PT. Martha			
BKK-03	1-1100	Kas Ditangan		p3.400.000,00	
BKK-03	2-1100	Utang Usaha	p3.400.000,00		
CD	28/03/2013	PT. Ayusari			
BKK-04	1-1100	Kas Ditangan		p2.500.000,00	
BKK-04	2-1100	Utang Usaha	p2.500.000,00		
Grand Total:			<u>p42.914.000,00</u>	<u>p42.914.000,00</u>	

SOAL LATIHAN 1 (Pertemuan 3)

Data Perusahaan:

Nama perusahaan : Bengkel Jaya
Alamat : Jalan Pemuda No.1, Yogyakarta
No. Telp : (0274) 135790
Faks : (0274) 246802
E-mail : jayabengkel@gmail.com

Bengkel Jaya adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa. Bulan Transaksi adalah bulan Desember 2014. Laporan keuangan disusun setiap akhir bulan.

Daftar Akun

No Akun	Nama Akun	No Akun	Nama Akun
1-0000	AKTIVA	3-9999	Historical Balancing
1-1000	Aktiva Lancar	4-0000	PENDAPATAN
1-1100	Kas Ditangan	4-1000	Pendapatan Jasa
1-1200	Bank	4-2000	Potongan Penjualan
1-1300	Piutang Usaha	4-3000	Retur Penjualan
1-1400	Cadangan Kerugian Piutang	5-0000	HARGA POKOK PENJUALAN
1-1500	Perlengkapan Bengkel	5-1000	Harga Pokok Penjualan
1-1600	Perlengkapan Kantor	5-2000	Potongan Pembelian
1-2000	Aktiva Tetap	5-3000	Retur Pembelian
1-2100	Tanah	6-0000	BEBAN USAHA
1-2200	Gedung	6-1000	Beban Gaji
1-2300	Akum Penyusutan Gedung	6-2000	Beban Iklan
1-2400	Peralatan	6-3000	Beban Asuransi
1-2500	Akum Penyusutan Peralatan	6-4000	Beban Perlengkapan Bengkel
2-0000	KEWAJIBAN	6-5000	Beban Perlengkapan Kantor
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek	6-6000	Beban Penyusutan Gedung
2-1100	Utang Usaha	6-7000	Beban Penyusutan Peralatan
2-1200	Utang Beban	6-8000	Beban Telp, Listrik, Air
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang	6-9000	Beban Penghapusan Piutang
2-2100	Utang Bank	8-0000	Pendapatan Lain-lain
3-0000	MODAL	8-1000	Pendapatan Jasa Giro
3-1000	Modal Pemilik	8-2000	Pendapatan Dividen
3-2000	Prive	9-0000	Beban Lain-lain
3-3000	Laba Tahun Berjalan	9-1000	Beban Administrasi Bank

BENGGEL JAYA
NERACA SALDO
PER 30 NOVEMBER 2014

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1-0000	AKTIVA		
1-1110	Kas Ditangan	8.000.000	
1-1120	Bank	34.000.000	
1-1200	Piutang Usaha	7.500.000	
1-1500	Perlengkapan Bengkel	6.700.000	
1-1600	Perlengkapan Kantor	1.900.000	
1-2100	Tanah	50.000.000	
1-2200	Gedung	40.000.000	
1-2300	Akum Penyusutan Gedung		15.000.000
1-2400	Peralatan	27.000.000	
1-2500	Akum Penyusutan Peralatan		11.000.000
2-0000	KEWAJIBAN		
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek		
2-1100	Utang Usaha		5.000.000
2-1200	Utang Beban		8.000.000
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang		
2-2100	Utang Bank		37.000.000
3-0000	MODAL		
3-1000	Modal Pemilik		98.000.000
3-2000	Prive		1.100.000
	JUMLAH	175.100.000	175.100.000

Daftar Customer:

Nomor	C01	C02	C03	C04
Nama	UD. Duta Sayur	CV. Lancar Jaya	Mahmud Travel	Pelanggan Tunai
Alamat	Jl. Sayuran 54	Jl. Sangat Cepat No. 1	Jl. Angkasa Raya No. 51	-
Kota	Sleman	Bantul	Gunung Kidul	-
State/Prop.	DIY	DIY	DIY	-
Telp.	0274-512321	0274-654971	0274-874909	-
Saldo	2.100.000	2.800.000	2.600.000	-
Tgl. Faktur	27/11/2014	29/11/2014	28/11/2014	-
Termin	2/10, n/30	2/10, n/30	2/10, n/30	C.O.D

Daftar Supplier

Nomor	S01	S02	S03
Nama	PT. ABC	PT. XYZ	Supplier Tunai
Alamat	Jl. Nanas No. 20	Jl. Lurus No. 21	-
Kota	Bantul	Kulon Progo	-
State/Prop.	DIY	DIY	-
Telp.	0274-633333	0274-844444	-
Saldo	2.300.000	2.700.000	-
Tgl. Faktur	27/11/2014	26/11/2014	-
Termin	n/30	2/10, n/30	C.O.D

Daftar Jasa Bengkel:

Kode	JBK-01	JBK-02	JBK-03
Nama Jasa	Jasa umum	Jasa perbaikan mobil	Jasa salon mobil
I Buy this item	Tidak	Tidak	Tidak
I Sell this item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I inventory	Tidak	Tidak	Tidak
Selling details			
Base selling	Rp250.000	Rp300.000	Rp200.000

Daftar Item Perlengkapan:

Kode	PBJ-01	PBJ-02	PBJ-03
Nama Barang	Oli	Suku Cadang	Ban
I Buy This Item	HP penjualan	HP penjualan	HP penjualan
I Sell This Item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I Inventory	Perlengkapan Bengkel	Perlengkapan Bengkel	Perlengkapan Bengkel
Saldo/Unit	9	3	10
Harga/Unit	Rp200.000	Rp300.000	Rp400.000
Harga Total	RP1.800.000	Rp900.000	Rp4.000.000

Bukti Transaksi 11

BENKEL JAYA	
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta	
BUKTI KAS MASUK	Nomor : BKM-01 Tanggal : 02 Desember 2014
Diterima dari	CV Lancar Jaya
Jumlah	Rp 2.744.000,00
Dengan Huruf	Dua juta tujuh ratus empat puluh empat ribu rupiah
Keterangan	Penerimaan piutang dari CV Lancar Jaya tanggal 29 November 2014 Piutang Rp 2.800.000,00 Potongan Penj . Rp 56.000,00 Uang diterima Rp 2.744.000,00
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>
(Ratna)	(Asti)
	Dibukukan Oleh : (.....)

Bukti Transaksi 12

Bengkel Jaya		FAKTUR PENJUALAN		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta				
No. BPJ-001		Tanggal : 06 Desember 2014		
Kepada Yth.				
UD Duta Sayur	Tanggal Kirim	06 Desember 2014		
	Purchase Order #	001		
	Termin	2/10, N/30		
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Jasa Umum	1	Rp 250.000,00	Rp 250.000,00
2.	Jasa Perbaikan Mobil	1	Rp 300.000,00	Rp 300.000,00
			Total	Rp 550.000,00
			Uang Muka	-
			Piutang Usaha	Rp550.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	Dibukukan Oleh :	
<i>Fajar</i>		<i>Sinta</i>	(.....)	
(Fajar)		(Sinta)	(.....)	

Bukti Transaksi 13

Bengkel Jaya		FAKTUR PENJUALAN		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta				
No. BPJ-002		Tanggal : 10 Desember 2014		
Kepada Yth.				
CV Lancar Jaya	Tanggal Kirim	10 Desember 2014		
	Purchase Order #	002		
	Termin	2/10, N/30		
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Jasa Salon Mobil	1	Rp 200.000,00	Rp 200.000,00
2.	Jasa Perbaikan Mobil	1	Rp 300.000,00	Rp 300.000,00
3.	Suku Cadang	2	Rp 300.000,00	Rp 600.000,00
			Total	Rp 1.100.000,00
			Uang Muka	-
			Piutang Usaha	Rp 1.100.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	Dibukukan Oleh :	
<i>Bagas</i>		<i>Rina</i>	(.....)	
(Bagas)		(Rina)	(.....)	

Bukti Transaksi 14

Bengkel Jaya				
Jalan Pemuda Nomor 1		BUKTI KAS MASUK		
Yogyakarta				
No. BKM-02			Tanggal : 13 Desember 2014	
Kepada Yth. Pelanggan Tunai				
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Jasa Salon Mobil	1	Rp 200.000,00	Rp 200.000,00
			Total	Rp 200.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :
<i>Bagas</i>		<i>Rina</i>		(.....)
(Bagas)		(Rina)		(.....)

Bukti Transaksi 15

BENGKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK	Nomor : BKM-03	
	Tanggal : 15 Desember 2014	
Diterima dari	Mahmud Travel	
Jumlah	Rp 2.600.000,00	
Dengan Huruf	Dua juta enam ratus ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Mahmud Travel tanggal 28 November 2014	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Alfin</i>	(.....)
(Ratna)	(Alfin)	(.....)

Bukti Transaksi 16

Bengkel Jaya				
Jalan Pemuda Nomor 1		BUKTI KAS MASUK		
Yogyakarta				
No. BKM-04			Tanggal : 18 Desember 2014	
Kepada Yth. Mahmud Travel				
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Jasa Umum	1	Rp 250.000,00	Rp 250.000,00
2.	Jasa Salon Mobil	1	Rp 200.000,00	Rp 200.000,00
			Total	Rp 450.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :
<i>Bagas</i>		<i>Fahmi</i>		(.....)
(Bagas)		(Fahmi)		(.....)

Bukti Transaksi 17

BENGKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		
Nomor	: BKM-05	
Tanggal	: 19 Desember 2014	
Diterima dari	UD Duta Sayur	
Jumlah	Rp 2.100.000,00	
Dengan Huruf	Dua juta seratus ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari UD Duta Sayur tanggal 27 November 2014	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Alfin</i>	
(Ratna)	(Alfin)	(.....)

Bukti Transaksi 18

BENGKEL JAYA													
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta													
BUKTI KAS MASUK													
Nomor	: BKM-06												
Tanggal	: 20 Desember 2014												
Diterima dari	CV. Lancar Jaya												
Jumlah	Rp 1.078.000,00												
Dengan Huruf	Satu juta tujuh puluh delapan ribu rupiah												
Keterangan	Penerimaan piutang dari CV. Lancar Jaya tanggal 10 Desember 2014 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">Piutang</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: right;">Rp 1.100.000,00</td> <td style="width: 55%;"></td> </tr> <tr> <td>Potongan Penj .</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp 22.000,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uang diterima</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp 1.078.000,00</td> </tr> </table>	Piutang		Rp 1.100.000,00		Potongan Penj .		Rp 22.000,00		Uang diterima			Rp 1.078.000,00
Piutang		Rp 1.100.000,00											
Potongan Penj .		Rp 22.000,00											
Uang diterima			Rp 1.078.000,00										
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :											
<i>Sinta</i>	<i>Alfin</i>												
(Sinta)	(Alfin)	(.....)											

Bukti Transaksi 19

Bengkel Jaya		FAKTUR PENJUALAN		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta				
No. BPJ-003		Tanggal : 22 Desember 2014		
Kepada Yth.				
Mahmud Travel	Tanggal Kirim	22 Desember 2014		
	Purchase Order #	003		
	Termin	2/10, N/30		
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Jasa Umum	1	Rp 250.000,00	Rp 250.000,00
2.	Jasa Perbaikan Mobil	1	Rp 300.000,00	Rp 300.000,00
3.	Oli	3	Rp 200.000,00	Rp 600.000,00
			Total	Rp 1.150.000,00
			Uang Muka	-
			Piutang Usaha	Rp 1.150.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	Dibukukan Oleh :	
<i>Bagas</i>		<i>Rina</i>	(.....)	
(Bagas)		(Rina)	(.....)	

Bukti Transaksi 20

Bengkel Jaya		BUKTI KAS MASUK		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta				
No. BKM-07		Tanggal : 23 Desember 2014		
Kepada Yth. Pelanggan Tunai				
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Jasa Umum	1	Rp 250.000,00	Rp 250.000,00
2.	Jasa Salon Mobil	1	Rp 200.000,00	Rp 200.000,00
3.	Jasa Perbaikan Mobil	1	Rp 300.000,00	Rp 300.000,00
			Total	Rp 750.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	Dibukukan Oleh :	
<i>Bagas</i>		<i>Rina</i>	(.....)	
(Arif)		(Rina)	(.....)	

Bukti Transaksi 21

BENKEL JAYA	
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta	
BUKTI KAS MASUK	
Nomor : BKM-08 Tanggal : 24 Desember 2014	
Diterima dari	UD Duta Sayur
Jumlah	Rp 550.000,00
Dengan Huruf	Lima ratus lima puluh ribu rupiah
Keterangan	Penerimaan piutang dari UD Duta Sayur tanggal 6 Desember 2014
Diketahui oleh : Diterima Oleh: Dibukukan Oleh :	
<i>Ratna</i> <i>Alfin</i> (.....)	
(Ratna) (Alfin) (.....)	

Bukti Transaksi 22

Bengkel Jaya							
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta							
FAKTUR PENJUALAN							
No. BPJ-004							
Tanggal : 25 Desember 2014							
Kepada Yth.							
CV Lancar Jaya	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Tanggal Kirim</td> <td>25 Desember 2014</td> </tr> <tr> <td>Purchase Order #</td> <td>002</td> </tr> <tr> <td>Termin</td> <td>2/10, N/30</td> </tr> </table>	Tanggal Kirim	25 Desember 2014	Purchase Order #	002	Termin	2/10, N/30
Tanggal Kirim	25 Desember 2014						
Purchase Order #	002						
Termin	2/10, N/30						
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga			
1.	Jasa Perbaikan Mobil	1	Rp 300.000,00	Rp 300.000,00			
2.	Suku Cadang	1	Rp 300.000,00	Rp 300.000,00			
3.	Ban	2	Rp 400.000,00	Rp 800.000,00			
Total				Rp 1.400.000,00			
Uang Muka				-			
Piutang Usaha				Rp 1.400.000,00			
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :			
<i>Bagas</i>		<i>Rina</i>		(.....)			
(Bagas)		(Rina)		(.....)			

Bukti Transaksi 23

BENGKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		
Nomor : BKM-09		
Tanggal : 26 Desember 2014		
Diterima dari	Mahmud Travel	
Jumlah	Rp 1.127.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta seratus dua puluh tujuh ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Mahmud Travel tanggal 22 Desember 2014 Piutang Rp 1.150.000,00 Potongan Penj . <u>Rp 23.000,00</u> Uang diterima Rp 1.127.000,00	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Alfin</i>	
(Ratna)	(Alfin)	(.....)

Bukti Transaksi 24

Bengkel Jaya				
Jalan Pemuda Nomor 1	BUKTI KAS MASUK			
Yogyakarta				
No. BKM-10	Tanggal : 28 Desember 2014			
Kepada Yth. UD Duta Sayur				
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Jasa Salon Mobil	1	Rp 200.000,00	Rp 200.000,00
2.	Jasa Perbaikan Mobil	1	Rp 300.000,00	Rp 300.000,00
3.	Oli	1	Rp 200.000,00	Rp 200.000,00
Total				Rp 700.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :
<i>Bagas</i>		<i>Rina</i>		
(Bagas)		(Rina)		(.....)

Bukti Transaksi 25

BENKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		
Nomor : BKM-11 Tanggal : 29 Desember 2014		
Diterima dari	CV. Lancar Jaya	
Jumlah	Rp 1.372.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta sembilan ratus enam puluh ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari CV. Lancar Jaya tanggal 25 Desember 2014	
	Piutang Rp 1.400.000,00	
	Potongan Penj . <u>Rp 28.000,00</u>	
	Uang diterima Rp 1.372.000,00	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Alfin</i>	
(Sasa)	(Alfin)	(.....)

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015

Page 1

11:03:53

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ	27/11/2014	Saldo Awal Piutang			
00000001	1-1300	Piutang Usaha	p2.100.000,00		
00000001	1-1300	Piutang Usaha		p2.100.000,00	
SJ	29/11/2014	Saldo Awal Piutang			
00000002	1-1300	Piutang Usaha	p2.800.000,00		
00000002	1-1300	Piutang Usaha		p2.800.000,00	
SJ	28/11/2014	Saldo Awal Piutang			
00000003	1-1300	Piutang Usaha	p2.600.000,00		
00000003	1-1300	Piutang Usaha		p2.600.000,00	
PJ	27/11/2014	Saldo Awal utang			
00000001	2-1100	Utang Usaha		p2.300.000,00	
00000001	2-1100	Utang Usaha	p2.300.000,00		
PJ	26/11/2014	Saldo Awal utang			
00000002	2-1100	Utang Usaha		p2.700.000,00	
00000002	2-1100	Utang Usaha	p2.700.000,00		
IJ	01/12/2014	Saldo Awal Perlengkapan			
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Bengkel		p6.700.000,00	
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p1.800.000,00		
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Bengkel	Rp900.000,00		
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p4.000.000,00		
CR	02/12/2014	Payment; CV. Lancar Jaya			
BKM-01	1-1100	Kas Ditangan	p2.744.000,00		
BKM-01	1-1300	Piutang Usaha		p2.744.000,00	
SJ	02/12/2014	CV. Lancar Jaya: Discounts on 00000002			
00000004	1-1300	Piutang Usaha		Rp56.000,00	
00000004	4-2000	Potongan Penjualan	Rp56.000,00		
SJ	02/12/2014	CV. Lancar Jaya: Credit from 00000004			
SJ000001	1-1300	Piutang Usaha	Rp56.000,00		
SJ000001	1-1300	Piutang Usaha		Rp56.000,00	
SJ	06/12/2014	Sale; UD. Duta Sayur			
BPJ-001	1-1300	Piutang Usaha	Rp550.000,00		
BPJ-001	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp550.000,00	
SJ	10/12/2014	Sale; CV. Lancar Jaya			
BPJ-002	1-1300	Piutang Usaha	p1.100.000,00		
BPJ-002	4-1000	Pendapatan Jasa		p1.100.000,00	
BPJ-002	5-1000	Harga Pokok Penjualan	Rp600.000,00		
BPJ-002	1-1500	Perlengkapan Bengkel		Rp600.000,00	
SJ	13/12/2014	Sale; Pelanggan Tunai			
BKM-02	1-1300	Piutang Usaha	Rp200.000,00		
BKM-02	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp200.000,00	
CR	13/12/2014	Pelanggan Tunai for BKM-02			
CR000001	1-1100	Kas Ditangan	Rp200.000,00		
CR000001	1-1300	Piutang Usaha		Rp200.000,00	
CR	15/12/2014	Payment; Mahmud Travel			
BKM-03	1-1100	Kas Ditangan	p2.600.000,00		
BKM-03	1-1300	Piutang Usaha		p2.600.000,00	
SJ	18/12/2014	Sale; Mahmud Travel			
BKM-04	1-1300	Piutang Usaha	Rp450.000,00		

Bengkkel Jaya

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015
11:03:53

Page 2

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ	18/12/2014	Sale; Mahmud Travel			
BKM-04	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp450.000,00	
CR	18/12/2014	Mahmud Travel for BKM-04			
CR000002	1-1100	Kas Ditangan	Rp450.000,00		
CR000002	1-1300	Piutang Usaha		Rp450.000,00	
CR	19/12/2014	Payment; UD. Duta Sayur			
BKM-05	1-1100	Kas Ditangan	p2.100.000,00		
BKM-05	1-1300	Piutang Usaha		p2.100.000,00	
CR	20/12/2014	Payment; CV. Lancar Jaya			
BKM-06	1-1100	Kas Ditangan	p1.078.000,00		
BKM-06	1-1300	Piutang Usaha		p1.078.000,00	
SJ	20/12/2014	CV. Lancar Jaya: Discounts on BPJ-002			
00000005	1-1300	Piutang Usaha		Rp22.000,00	
00000005	4-2000	Potongan Penjualan	Rp22.000,00		
SJ	20/12/2014	CV. Lancar Jaya: Credit from 00000005			
SJ000002	1-1300	Piutang Usaha	Rp22.000,00		
SJ000002	1-1300	Piutang Usaha		Rp22.000,00	
SJ	22/12/2014	Sale; Mahmud Travel			
BPJ-003	1-1300	Piutang Usaha	p1.150.000,00		
BPJ-003	4-1000	Pendapatan Jasa		p1.150.000,00	
BPJ-003	5-1000	Harga Pokok Penjualan	Rp600.000,00		
BPJ-003	1-1500	Perlengkapan Bengkel		Rp600.000,00	
SJ	23/12/2014	Sale; Pelanggan Tunai			
BKM-07	1-1300	Piutang Usaha	Rp750.000,00		
BKM-07	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp750.000,00	
CR	23/12/2014	Pelanggan Tunai for BKM-07			
CR000003	1-1100	Kas Ditangan	Rp750.000,00		
CR000003	1-1300	Piutang Usaha		Rp750.000,00	
CR	24/12/2014	Payment; UD. Duta Sayur			
BKM-08	1-1100	Kas Ditangan	Rp550.000,00		
BKM-08	1-1300	Piutang Usaha		Rp550.000,00	
SJ	25/12/2014	Sale; CV. Lancar Jaya			
BPJ-004	1-1300	Piutang Usaha	p1.400.000,00		
BPJ-004	4-1000	Pendapatan Jasa		p1.400.000,00	
BPJ-004	5-1000	Harga Pokok Penjualan	p1.100.000,00		
BPJ-004	1-1500	Perlengkapan Bengkel		Rp300.000,00	
BPJ-004	1-1500	Perlengkapan Bengkel		Rp800.000,00	
CR	26/12/2014	Payment; Mahmud Travel			
BKM-09	1-1100	Kas Ditangan	p1.127.000,00		
BKM-09	1-1300	Piutang Usaha		p1.127.000,00	
SJ	26/12/2014	Mahmud Travel: Discounts on BPJ-003			
00000005	1-1300	Piutang Usaha		Rp23.000,00	
00000005	4-2000	Potongan Penjualan	Rp23.000,00		
SJ	26/12/2014	Mahmud Travel: Credit from 00000005			
SJ000003	1-1300	Piutang Usaha	Rp23.000,00		
SJ000003	1-1300	Piutang Usaha		Rp23.000,00	
SJ	28/12/2014	Sale; UD. Duta Sayur			
BKM-10	1-1300	Piutang Usaha	Rp700.000,00		
BKM-10	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp700.000,00	

Bengkel Jaya

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015
11:03:53

Page 3

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ	28/12/2014		Sale; UD. Duta Sayur			
	BKM-10	5-1000	Harga Pokok Penjualan	Rp200.000,00		
	BKM-10	1-1500	Perlengkapan Bengkel		Rp200.000,00	
CR	28/12/2014		UD. Duta Sayur for BKM-10			
	CR000004	1-1100	Kas Ditangan	Rp700.000,00		
	CR000004	1-1300	Piutang Usaha		Rp700.000,00	
CR	29/12/2014		Payment; CV. Lancar Jaya			
	BKM-11	1-1100	Kas Ditangan	p1.372.000,00		
	BKM-11	1-1300	Piutang Usaha		p1.372.000,00	
SJ	29/12/2014		CV. Lancar Jaya: Discounts on BPJ-004			
	00000011	1-1300	Piutang Usaha		Rp28.000,00	
	00000011	4-2000	Potongan Penjualan	Rp28.000,00		
SJ	29/12/2014		CV. Lancar Jaya: Credit from 00000011			
	SJ000004	1-1300	Piutang Usaha	Rp28.000,00		
	SJ000004	1-1300	Piutang Usaha		Rp28.000,00	

Grand Total: p41.929.000,00 p41.929.000,00

SOAL LATIHAN 2 (Pertemuan 4)

Data Perusahaan:

Nama perusahaan : Salon Melati
Alamat : Jalan Bunga No.1, Yogyakarta
No. Telp : (0274) 123456
Faks : (0274) 654321
E-mail : melatisalon@gmail.com

Salon Melati adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perawatan rambut. Periode akuntansi untuk tahun berjalan 2013 awal periode bulan Januari dan akhir periode bulan Desember. Bulan Transaksi adalah bulan Maret 2013. Laporan keuangan disusun setiap akhir bulan.

Daftar Akun

No Akun	Nama Akun	No Akun	Nama Akun
1-0000	AKTIVA	3-9999	Historical Balancing
1-1000	Aktiva Lancar	4-0000	PENDAPATAN
1-1100	Kas Ditangan	4-1000	Pendapatan Jasa
1-1200	Bank	4-2000	Potongan Penjualan
1-1300	Piutang Usaha	4-3000	Retur Penjualan
1-1400	Cadangan Kerugian Piutang	5-0000	HARGA POKOK PENJUALAN
1-1500	Perlengkapan Salon	5-1000	Harga Pokok Penjualan
1-1600	Perlengkapan Kantor	5-2000	Potongan Pembelian
1-2000	Aktiva Tetap	5-3000	Retur Pembelian
1-2100	Tanah	6-0000	BEBAN USAHA
1-2200	Gedung	6-1000	Beban Gaji
1-2300	Akum Penyusutan Gedung	6-2000	Beban Iklan
1-2400	Peralatan	6-3000	Beban Asuransi
1-2500	Akum Penyusutan Peralatan	6-4000	Beban Perlengkapan Salon
2-0000	KEWAJIBAN	6-5000	Beban Perlengkapan Kantor
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek	6-6000	Beban Penyusutan Gedung
2-1100	Utang Usaha	6-7000	Beban Penyusutan Peralatan
2-1200	Utang Beban	6-8000	Beban Telp, Listrik, Air
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang	6-9000	Beban Penghapusan Piutang
2-2100	Utang Bank	8-0000	Pendapatan Lain-lain
3-0000	MODAL	8-1000	Pendapatan Jasa Giro
3-1000	Modal Pemilik	8-2000	Pendapatan Dividen
3-2000	Prive	9-0000	Beban Lain-lain
3-3000	Laba Tahun Berjalan	9-1000	Beban Administrasi Bank

**SALON MELATI
NERACA SALDO
PER 28 FEBRUARI 2013**

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1-0000	AKTIVA		
1-1110	Kas Ditangan	9.000.000	
1-1120	Bank	29.000.000	
1-1200	Piutang Usaha	8.000.000	
1-1500	Perlengkapan Salon	3.500.000	
1-1600	Perlengkapan Kantor	1.000.000	
1-2100	Tanah	55.000.000	
1-2200	Gedung	42.000.000	
1-2300	Akum Penyusutan Gedung		15.000.000
1-2400	Peralatan	18.000.000	
1-2500	Akum Penyusutan Peralatan		7.500.000
2-0000	KEWAJIBAN		
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek		
2-1100	Utang Usaha		5.500.000
2-1200	Utang Beban		8.000.000
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang		
2-2100	Utang Bank		31.000.000
3-0000	MODAL		
3-1000	Modal Pemilik		97.000.000
3-2000	Prive		1.500.000
	JUMLAH	165.500.000	165.500.000

Daftar Customer:

Nomor	C01	C02	C03	C04
Nama	Azza	Saras	Marisa	Pelanggan Tunai
Alamat	Jl. Lama No.4	Jl. Serasi No.10	Jl. Selamat No. 3	-
Kota	Sleman	Bantul	Kulon Progo	-
State/Prop.	DIY	DIY	DIY	-
Telp.	0274-222333	0274-444555	0274-666777	-
Saldo	3.100.000	2.700.000	2.200.000	-
Tgl. Faktur	27/02/2013	26/02/2013	24/02/2013	-
Termin	2/10, n/30	2/10, n/30	2/10, n/30	C.O.D

Daftar Supplier

Nomor	S01	S02
Nama	PT. Martha	PT. Ayusari
Alamat	Jl. Manggis No. 23	Jl. Belok No. 28
Kota	Sleman	Kulon Progo
State/Prop.	DIY	DIY
Telp.	0274-633333	0274-844444
Saldo	3.200.000	2.300.000
Tgl. Faktur	27/02/2013	26/02/2013
Termin	2/10, n/30	n/30

Daftar Jasa Salon:

Kode	J-01	J-02	J-03
Nama Jasa	Creambath	Body Massage	Potong Rambut
I Buy this item	Tidak	Tidak	Tidak
I Sell this item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I inventory	Tidak	Tidak	Tidak
Selling details			
Base selling	Rp50.000	Rp100.000	Rp20.000

Daftar Item Perlengkapan:

Kode	P-01	P-02	P-03
Nama Barang	Cream Creambath	Masker	Lulur
I Buy This Item	HP penjualan	HP penjualan	HP penjualan
I Sell This Item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I Inventory	Perlengkapan Salon	Perlengkapan Salon	Perlengkapan Salon
Saldo/Unit	10	12	14
Harga/Unit	Rp150.000	Rp50.000	Rp100.000
Harga Total	RP1.500.000	Rp600.000	Rp1.400.000

Bukti Transaksi 11

Salon Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-01 Tanggal : 01 Maret 2013
Diterima dari	Saras	
Jumlah	Rp 2.646.000,00	
Dengan Huruf	Dua juta enam ratus empat puluh enam ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Saras tanggal 26 Februari 2013 Piutang Rp 2.700.000,00 Potongan Penj . Rp <u>54.000,00</u> Uang diterima Rp 2.646.000,00	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 12

Salon Melati			
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		BUKTI KAS MASUK	
No. BKM-02		Tanggal : 03 Maret 2013	
Kepada Yth. Pelanggan Tunai			
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan
1.	Creambath	1	Rp 50.000,00
			Total
			Rp 50.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	
<i>Bagas</i>		<i>Rina</i>	
(Bagas)		(Rina)	
		Dibukukan Oleh :	
		(.....)	

Bukti Transaksi 13

Salon Melati			
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		FAKTUR PENJUALAN	
No. BPJ-001		Tanggal : 7 Maret 2013	
Kepada Yth.			
Azza	Tanggal Kirim	7 Maret 2013	
	Purchase Order #	001	
	Termin	2/10, N/30	
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan
1.	Creambath	1	Rp 50.000,00
2.	Potong Rambut	1	Rp 20.000,00
3.	Cream Creambath	1	Rp 150.000,00
			Total
			Rp 220.000,00
			Uang Muka
			-
			Piutang Usaha
			Rp 220.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	
<i>Bagas</i>		<i>Rina</i>	
(Bagas)		(Rina)	
		Dibukukan Oleh :	
		(.....)	

Bukti Transaksi 14

Salon Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-03
		Tanggal : 10 Maret 2013
Diterima dari	Marisa	
Jumlah	Rp 2.200.000,00	
Dengan Huruf	Dua juta dua ratus ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Marisa tanggal 24 Februari 2013	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 15

Salon Melati				
Jalan Bunga Nomor 1		FAKTUR PENJUALAN		
Yogyakarta				
No. BPJ-002		Tanggal : 12 Maret 2013		
Kepada Yth.				
Saras	Tanggal Kirim	12 Maret 2013		
	Purchase Order #	001		
	Termin	2/10, N/30		
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Body Massage	1	Rp 100.000,00	Rp 100.000,00
2.	Masker	2	Rp 50.000,00	Rp 100.000,00
3.	Lulur	3	Rp 100.000,00	Rp 300.000,00
			Total	Rp 500.000,00
			Uang Muka	-
			Piutang Usaha	Rp 500.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :
<i>Bagas</i>		<i>Rina</i>		
(Bagas)		(Rina)		(.....)

Bukti Transaksi 16

Salon Melati				
Jalan Bunga Nomor 1		BUKTI KAS MASUK		
Yogyakarta				
No. BKM-04		Tanggal : 15 Maret 2013		
Kepada Yth. Marisa				
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Creambath	1	Rp 50.000,00	Rp 50.000,00
2.	Cream CREAMBATH	1	Rp 150.000,00	Rp 150.000,00
			Total	Rp 200.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :
<i>Bagas</i>		<i>Fahmi</i>		
(Bagas)		(Fahmi)		(.....)

Bukti Transaksi 17

Salon Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-05
		Tanggal : 17 Maret 2013
Diterima dari	Azza	
Jumlah	Rp 3.100.000,00	
Dengan Huruf	Tiga juta seratus ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Azza tanggal 27 Februari 2013	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 18

Salon Melati				
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		FAKTUR PENJUALAN		
No. BPJ-003		Tanggal : 19 Maret 2013		
Kepada Yth.				
Marisa	Tanggal Kirim	19 Maret 2013		
	Purchase Order #	001		
	Termin	2/10, N/30		
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Body Massage	1	Rp 100.000,00	Rp 100.000,00
2.	Potong Rambut	1	Rp 20.000,00	Rp 20.000,00
3.	Masker	2	Rp 50.000,00	Rp 100.000,00
4.	Lulur	2	Rp 100.000,00	Rp 200.000,00
			Total	Rp 420.000,00
			Uang Muka	-
			Piutang Usaha	Rp 420.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :
<i>Bagas</i>		<i>Rina</i>		
(Bagas)		(Rina)		(.....)

Bukti Transaksi 19

Salon Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-06
		Tanggal : 20 Maret 2013
Diterima dari	Saras	
Jumlah	Rp 490.000,00	
Dengan Huruf	Empat ratus sembilan puluh ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Saras tanggal 12 Maret 2013 Piutang Rp 500.000,00 Potongan Penj . Rp 10.000,00 Uang diterima Rp 490.000,00	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 20

Salon Melati		BUKTI KAS MASUK	
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta			
No. BKM-07		Tanggal : 22 Maret 2013	
Kepada Yth. Azza			
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan
1.	Body Massage	1	Rp 100.000,00
2.	Lulur	1	Rp 100.000,00
Total			Rp 200.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	Dibukukan Oleh :
<i>Bagas</i>		<i>Fahmi</i>	(.....)
(Bagas)		(Fahmi)	(.....)

Bukti Transaksi 21

Salon Melati	
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta	
BUKTI KAS MASUK	
Nomor : BKM-08	
Tanggal : 23 Maret 2013	
Diterima dari	Azza
Jumlah	Rp 220.000,00
Dengan Huruf	Dua ratus dua puluh ribu rupiah
Keterangan	Penerimaan piutang dari Azza tanggal 07 Maret 2013
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>
(Ratna)	(Asti)
Dibukukan Oleh :	
(.....)	

Bukti Transaksi 22

Salon Melati		FAKTUR PENJUALAN	
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta			
No. BPJ-004		Tanggal : 25 Maret 2013	
Kepada Yth.			
Saras	Tanggal Kirim	25 Maret 2013	
	Purchase Order #	001	
	Termin	2/10, N/30	
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan
1.	Body Massage	1	Rp 100.000,00
2.	Creembath	1	Rp 50.000,00
3.	Potong Rambut	1	Rp 20.000,00
4.	Cream Creembath	1	Rp 150.000,00
5.	Masker	2	Rp 50.000,00
6.	Lulur	1	Rp 100.000,00
Total			Rp 520.000,00
Uang Muka			-
Piutang Usaha			Rp 520.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:	Dibukukan Oleh :
<i>Bagas</i>		<i>Rina</i>	(.....)
(Bagas)		(Rina)	(.....)

Bukti Transaksi 23

Salon Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-09
		Tanggal : 26 Maret 2013
Diterima dari	Marisa	
Jumlah	Rp 411.600,00	
Dengan Huruf	Empat ratus sebelas ribu enam ratus rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Saras tanggal 19 Maret 2013	
	Piutang	Rp 420.000,00
	Potongan Penj .	<u>Rp 8.400,00</u>
	Uang diterima	Rp 411.600,00
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	

Bukti Transaksi 24

Salon Melati				
Jalan Bunga Nomor 1		BUKTI KAS MASUK		
Yogyakarta				
No. BKM-10		Tanggal : 28 Maret 2013		
Kepada Yth. Saras				
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Potong Rambut	1	Rp 20.000,00	Rp 20.000,00
			Total	Rp 20.000,00
Diketahui oleh :		Bagian Penjualan:		Dibukukan Oleh :
<i>Bagas</i>		<i>Fahmi</i>		
(Bagas)		(Fahmi)		(.....)

Bukti Transaksi 25

Salon Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-11
		Tanggal : 29 Maret 2013
Diterima dari	Saras	
Jumlah	Rp 509.600,00	
Dengan Huruf	Lima ratus sembilan ribu enam ratus rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Azza tanggal 25 Maret 2013	
	Piutang	Rp 520.000,00
	Potongan Penj .	<u>Rp 10.400,00</u>
	Uang diterima	Rp 509.600,00
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015

Page 1

11:04:27

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ 27/02/2013 Saldo Awal Piutang					
00000001	1-1300	Piutang Usaha	p3.100.000,00		
00000001	1-1300	Piutang Usaha		p3.100.000,00	
SJ 26/02/2013 Saldo Awal Piutang					
00000002	1-1300	Piutang Usaha	p2.700.000,00		
00000002	1-1300	Piutang Usaha		p2.700.000,00	
SJ 24/02/2013 Saldo Awal Piutang					
00000003	1-1300	Piutang Usaha	p2.200.000,00		
00000003	1-1300	Piutang Usaha		p2.200.000,00	
PJ 27/02/2013 Saldo Awal Utang					
00000001	2-1100	Utang Usaha		p3.200.000,00	
00000001	2-1100	Utang Usaha	p3.200.000,00		
PJ 26/02/2013 Saldo Awal Utang					
00000002	2-1100	Utang Usaha		p2.300.000,00	
00000002	2-1100	Utang Usaha	p2.300.000,00		
IJ 01/03/2013 Saldo Awal Persediaan					
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Salon		p3.500.000,00	
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Salon	p1.500.000,00		
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Salon	Rp600.000,00		
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Salon	p1.400.000,00		
CR 01/03/2013 Payment; Saras					
BKM-01	1-1100	Kas Ditangan	p2.646.000,00		
BKM-01	1-1300	Piutang Usaha		p2.646.000,00	
SJ 01/03/2013 Saras: Discounts on 00000002					
00000004	1-1300	Piutang Usaha		Rp54.000,00	
00000004	4-2000	Potongan Penjualan	Rp54.000,00		
SJ 01/03/2013 Saras: Credit from 00000004					
SJ000001	1-1300	Piutang Usaha	Rp54.000,00		
SJ000001	1-1300	Piutang Usaha		Rp54.000,00	
SJ 03/03/2013 Sale; Pelanggan Tunai					
BKM-02	1-1300	Piutang Usaha	Rp50.000,00		
BKM-02	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp50.000,00	
CR 03/03/2013 Pelanggan Tunai for BKM-02					
CR000001	1-1100	Kas Ditangan	Rp50.000,00		
CR000001	1-1300	Piutang Usaha		Rp50.000,00	
SJ 07/03/2013 Sale; Azza					
BPJ-001	1-1300	Piutang Usaha	Rp220.000,00		
BPJ-001	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp220.000,00	
BPJ-001	5-1000	Harga Pokok Penjualan	Rp150.000,00		
BPJ-001	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp150.000,00	
CR 10/03/2013 Payment; Marisa					
BKM-03	1-1100	Kas Ditangan	p2.200.000,00		
BKM-03	1-1300	Piutang Usaha		p2.200.000,00	
SJ 12/03/2013 Sale; Saras					
BPJ-002	1-1300	Piutang Usaha	Rp500.000,00		
BPJ-002	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp500.000,00	
BPJ-002	5-1000	Harga Pokok Penjualan	Rp400.000,00		
BPJ-002	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp100.000,00	
BPJ-002	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp300.000,00	

Salon Melati

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015
11:04:27

Page 2

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ	12/03/2013	Sale; Saras			
SJ	15/03/2013	Sale; Marisa			
BKM-04	1-1300	Piutang Usaha	Rp200.000,00		
BKM-04	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp200.000,00	
BKM-04	5-1000	Harga Pokok Penjualan	Rp150.000,00		
BKM-04	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp150.000,00	
CR	15/03/2013	Marisa for BKM-04			
CR000002	1-1100	Kas Ditangan	Rp200.000,00		
CR000002	1-1300	Piutang Usaha		Rp200.000,00	
CR	17/03/2013	Payment; Azza			
BKM-05	1-1100	Kas Ditangan	p3.100.000,00		
BKM-05	1-1300	Piutang Usaha		p3.100.000,00	
SJ	19/03/2013	Sale; Marisa			
BPJ-003	1-1300	Piutang Usaha	Rp420.000,00		
BPJ-003	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp420.000,00	
BPJ-003	5-1000	Harga Pokok Penjualan	Rp300.000,00		
BPJ-003	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp100.000,00	
BPJ-003	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp200.000,00	
CR	20/03/2013	Payment; Saras			
BKM-06	1-1100	Kas Ditangan	Rp490.000,00		
BKM-06	1-1300	Piutang Usaha		Rp490.000,00	
SJ	20/03/2013	Saras: Discounts on BPJ-002			
00000004	1-1300	Piutang Usaha		Rp10.000,00	
00000004	4-2000	Potongan Penjualan	Rp10.000,00		
SJ	20/03/2013	Saras: Credit from 00000004			
SJ000002	1-1300	Piutang Usaha	Rp10.000,00		
SJ000002	1-1300	Piutang Usaha		Rp10.000,00	
SJ	22/03/2013	Sale; Azza			
BKM-07	1-1300	Piutang Usaha	Rp200.000,00		
BKM-07	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp200.000,00	
BKM-07	5-1000	Harga Pokok Penjualan	Rp100.000,00		
BKM-07	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp100.000,00	
CR	22/03/2013	Azza for BKM-07			
CR000003	1-1100	Kas Ditangan	Rp200.000,00		
CR000003	1-1300	Piutang Usaha		Rp200.000,00	
CR	20/03/2013	Payment; Azza			
CR000004	1-1100	Kas Ditangan	Rp220.000,00		
CR000004	1-1300	Piutang Usaha		Rp220.000,00	
SJ	25/03/2013	Sale; Saras			
BPJ-004	1-1300	Piutang Usaha	Rp520.000,00		
BPJ-004	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp520.000,00	
BPJ-004	5-1000	Harga Pokok Penjualan	Rp350.000,00		
BPJ-004	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp150.000,00	
BPJ-004	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp100.000,00	
BPJ-004	1-1500	Perlengkapan Salon		Rp100.000,00	
CR	26/03/2013	Payment; Marisa			
BKM-09	1-1100	Kas Ditangan	Rp411.600,00		
BKM-09	1-1300	Piutang Usaha		Rp411.600,00	
SJ	26/03/2013	Marisa: Discounts on BPJ-003			
00000005	1-1300	Piutang Usaha		Rp8.400,00	
00000005	4-2000	Potongan Penjualan	Rp8.400,00		

Salon Melati

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015
11:04:27

Page 3

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ	26/03/2013		Marisa: Discounts on BPJ-003			
SJ	26/03/2013		Marisa: Credit from 00000005			
	SJ000003	1-1300	Piutang Usaha	Rp8.400,00		
	SJ000003	1-1300	Piutang Usaha		Rp8.400,00	
SJ	28/03/2013		Sale; Saras			
	BKM-10	1-1300	Piutang Usaha	Rp20.000,00		
	BKM-10	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp20.000,00	
CR	28/03/2013		Saras for BKM-10			
	CR000005	1-1100	Kas Ditangan	Rp20.000,00		
	CR000005	1-1300	Piutang Usaha		Rp20.000,00	
CR	29/03/2013		Payment; Saras			
	BKM-11	1-1100	Kas Ditangan	Rp509.600,00		
	BKM-11	1-1300	Piutang Usaha		Rp509.600,00	
SJ	29/03/2013		Saras: Discounts on BPJ-004			
	00000011	1-1300	Piutang Usaha		Rp10.400,00	
	00000011	4-2000	Potongan Penjualan	Rp10.400,00		
SJ	29/03/2013		Saras: Credit from 00000011			
	SJ000004	1-1300	Piutang Usaha	Rp10.400,00		
	SJ000004	1-1300	Piutang Usaha		Rp10.400,00	

Grand Total: p30.792.800,00 p30.792.800,00

SOAL LATIHAN 1 (Pertemuan 5)

Data Perusahaan:

Nama perusahaan : Bengkel Jaya
Alamat : Jalan Pemuda No.1, Yogyakarta
No. Telp : (0274) 135790
Faks : (0274) 246802
E-mail : jayabengkel@gmail.com

Bengkel Jaya adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa. Bulan Transaksi adalah bulan Desember 2014. Laporan keuangan disusun setiap akhir bulan.

Daftar Akun

No Akun	Nama Akun	No Akun	Nama Akun
1-0000	AKTIVA	4-0000	PENDAPATAN
1-1000	Aktiva Lancar	4-1000	Pendapatan Jasa
1-1100	Kas Ditangan	4-2000	Potongan Penjualan
1-1200	Bank	4-3000	Retur Penjualan
1-1300	Piutang Usaha	5-0000	HARGA POKOK PENJUALAN
1-1400	Cadangan Kerugian Piutang	5-1000	Harga Pokok Penjualan
1-1500	Perlengkapan Bengkel	5-2000	Potongan Pembelian
1-1600	Perlengkapan Kantor	5-3000	Retur Pembelian
1-2000	Aktiva Tetap	6-0000	BEBAN USAHA
1-2100	Tanah	6-1000	Beban Gaji
1-2200	Gedung	6-2000	Beban Iklan
1-2300	Akum Penyusutan Gedung	6-3000	Beban Asuransi
1-2400	Peralatan	6-4000	Beban Perlengkapan Bengkel
1-2500	Akum Penyusutan Peralatan	6-5000	Beban Perlengkapan Kantor
2-0000	KEWAJIBAN	6-6000	Beban Penyusutan Gedung
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek	6-7000	Beban Penyusutan Peralatan
2-1100	Utang Usaha	6-8000	Beban Telp, Listrik, Air
2-1200	Utang Beban	6-9000	Beban Penghapusan Piutang
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang	8-0000	Pendapatan Lain-lain
2-2100	Utang Bank	8-1000	Pendapatan Jasa Giro
3-0000	MODAL	8-2000	Pendapatan Dividen
3-1000	Modal Pemilik	8-3000	Pendapatan Sewa
3-2000	Prive	9-0000	Beban Lain-lain
3-3000	Laba Tahun Berjalan	9-1000	Beban Administrasi Bank
3-9999	Historical Balancing	9-2000	Beban Surat Kabar

BENGKEL JAYA
NERACA SALDO
PER 30 NOVEMBER 2014

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1-0000	AKTIVA		
1-1110	Kas Ditangan	8.000.000	
1-1120	Bank	34.000.000	
1-1200	Piutang Usaha	7.500.000	
1-1500	Perlengkapan Bengkel	6.700.000	
1-1600	Perlengkapan Kantor	1.900.000	
1-2100	Tanah	50.000.000	
1-2200	Gedung	40.000.000	
1-2300	Akum Penyusutan Gedung		15.000.000
1-2400	Peralatan	27.000.000	
1-2500	Akum Penyusutan Peralatan		11.000.000
2-0000	KEWAJIBAN		
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek		
2-1100	Utang Usaha		5.000.000
2-1200	Utang Beban		8.000.000
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang		
2-2100	Utang Bank		37.000.000
3-0000	MODAL		
3-1000	Modal Pemilik		98.000.000
3-2000	Prive		1.100.000
	JUMLAH	175.100.000	175.100.000

Daftar Customer:

Nomor	C01	C02	C03	C04
Nama	UD. Duta Sayur	CV. Lancar Jaya	Mahmud Travel	Pelanggan Tunai
Alamat	Jl. Sayuran 54	Jl. Sangat Cepat No. 1	Jl. Angkasa Raya No. 51	-
Kota	Sleman	Bantul	Gunung Kidul	-
State/Prop.	DIY	DIY	DIY	-
Telp.	0274-512321	0274-654971	0274-874909	-
Saldo	2.100.000	2.800.000	2.600.000	-
Tgl. Faktur	27/11/2014	29/11/2014	28/11/2014	-
Termin	2/10, n/30	2/10, n/30	2/10, n/30	C.O.D

Daftar Supplier

Nomor	S01	S02	S03
Nama	PT. ABC	PT. XYZ	Supplier Tunai
Alamat	Jl. Nanas No. 20	Jl. Lurus No. 21	-
Kota	Bantul	Kulon Progo	-
State/Prop.	DIY	DIY	-
Telp.	0274-633333	0274-844444	-
Saldo	2.300.000	2.700.000	-
Tgl. Faktur	27/11/2014	26/11/2014	-
Termin	n/30	2/10, n/30	C.O.D

Daftar Jasa Bengkel:

Kode	JBK-01	JBK-02	JBK-03
Nama Jasa	Jasa umum	Jasa perbaikan mobil	Jasa salon mobil
I Buy this item	Tidak	Tidak	Tidak
I Sell this item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I inventory	Tidak	Tidak	Tidak
Selling details			
Base selling	Rp250.000	Rp300.000	Rp200.000

Daftar Item Perlengkapan:

Kode	PBJ-01	PBJ-02	PBJ-03
Nama Barang	Oli	Suku Cadang	Ban
I Buy This Item	HP penjualan	HP penjualan	HP penjualan
I Sell This Item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I Inventory	Perlengkapan Bengkel	Perlengkapan Bengkel	Perlengkapan Bengkel
Saldo/Unit	9	3	10
Harga/Unit	Rp200.000	Rp300.000	Rp400.000
Harga Total	RP1.800.000	Rp900.000	Rp4.000.000

Bukti Transaksi 26

BENKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-001
		Tanggal : 15 Desember 2014
Dibayarkan Kepada	PT ADVER	Nomor Cek: CK-110
Jumlah	Rp 2.750.000,00	
Dengan Huruf	Dua juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran biaya iklan (Pembayaran dilakukan melalui bank)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 27

BENGKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-001
		Tanggal : 16 Desember 2014
Diterima dari	UD Duta Sayur	
Jumlah	Rp 550.000,00	
Dengan Huruf	Lima ratus lima puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pendapatan sewa (Uang diterima melalui Kas Ditangan)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Alfin</i>	
(Ratna)	(Alfin)	(.....)

Bukti Transaksi 28

BENGKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-002
		Tanggal : 18 Desember 2014
Diterima dari	PT Samudra	Nomor Cek: CP-220
Jumlah	Rp 2.078.000,00	
Dengan Huruf	Dua juta tujuh puluh delapan ribu rupiah	
Keterangan	Pendapatan Dividen (Uang diterima melalui bank)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Sinta</i>	<i>Alfin</i>	
(Sinta)	(Alfin)	(.....)

Bukti Transaksi 29

BENGKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-002
		Tanggal : 27 Desember 2014
Dibayarkan Kepada	PT HEALTHLIFE	Nomor Cek: CK-111
Jumlah	Rp 1.050.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta lima puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran biaya asuransi (Pembayaran dilakukan melalui bank)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 30

BENGKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-003
		Tanggal : 28 Desember 2014
Dibayarkan Kepada	PLN, PDAM, TELKOM	Nomor Cek: CK-112
Jumlah	Rp 4.250.000,00	
Dengan Huruf	Empat juta dua ratus lima puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran tagihan listrik, telepon, dan air bulan Desember 2014 (Pembayaran dilakukan melalui bank)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 31

BENGKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-003
		Tanggal : 28 Desember 2014
Diterima dari	PT Lurus	
Jumlah	Rp 650.000,00	
Dengan Huruf	Enam ratus lima puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pendapatan sewa (Uang diterima melalui Kas Ditangan)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Alfin</i>	
(Ratna)	(Alfin)	(.....)

Bukti Transaksi 32

BENGKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-004
		Tanggal : 29 Desember 2014
Dibayarkan Kepada	Harian Kulon Progo	Nomor Cek: CK-113
Jumlah	Rp 990.000,00	
Dengan Huruf	Sembilan ratus sembilan puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran biaya surat kabar bulan Desember 2014 (Pembayaran dilakukan melalui bank)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 33

BENGKEL JAYA		
Jalan Pemuda Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-005
		Tanggal : 30 Desember 2014
Dibayarkan Kepada	Karyawan	
Jumlah	Rp 7.550.000,00	
Dengan Huruf	Tujuh juta lima ratus lima puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran gaji Karyawan bulan Desember 2014 (Pembayaran dilakukan melalui kas ditangan)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015

Page 1

11:01:06

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ	27/11/2014	Saldo Awal Piutang			
00000001	1-1300	Piutang Usaha	p2.100.000,00		
00000001	1-1300	Piutang Usaha		p2.100.000,00	
SJ	29/11/2014	Saldo Awal Piutang			
00000002	1-1300	Piutang Usaha	p2.800.000,00		
00000002	1-1300	Piutang Usaha		p2.800.000,00	
SJ	28/11/2014	Saldo Awal Piutang			
00000003	1-1300	Piutang Usaha	p2.600.000,00		
00000003	1-1300	Piutang Usaha		p2.600.000,00	
PJ	27/11/2014	Saldo Awal utang			
00000001	2-1100	Utang Usaha		p2.300.000,00	
00000001	2-1100	Utang Usaha	p2.300.000,00		
PJ	26/11/2014	Saldo Awal utang			
00000002	2-1100	Utang Usaha		p2.700.000,00	
00000002	2-1100	Utang Usaha	p2.700.000,00		
IJ	01/12/2014	Saldo Awal Perlengkapan			
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Bengkel		p6.700.000,00	
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p1.800.000,00		
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Bengkel	Rp900.000,00		
IJ000001	1-1500	Perlengkapan Bengkel	p4.000.000,00		
CD	15/12/2014	Pembayaran Biaya Iklan			
CK-110	1-1200	Bank		p2.750.000,00	
CK-110	6-2000	Beban Iklan	p2.750.000,00		
CR	16/12/2014	Pendapatan Sewa			
BKM-001	1-1100	Kas Ditangan	Rp550.000,00		
BKM-001	8-3000	Pendapatan Sewa		Rp550.000,00	
CR	18/12/2014	Pendapatan Dividen			
BKM-002	1-1200	Bank	p2.078.000,00		
BKM-002	8-2000	Pendapatan Dividen		p2.078.000,00	
CD	27/12/2014	Pembayaran Biaya Asuransi			
CK-111	1-1200	Bank		p1.050.000,00	
CK-111	6-3000	Beban Asuransi	p1.050.000,00		
CD	28/12/2014	Pembayaran Tagihan Listrik, Telepon, dan Air			
CK-112	1-1200	Bank		p4.250.000,00	
CK-112	6-8000	Beban Telp, Listrik, Air	p4.250.000,00		
CR	28/12/2014	Pendapatan Sewa			
BKM-003	1-1100	Kas Ditangan	Rp650.000,00		
BKM-003	8-3000	Pendapatan Sewa		Rp650.000,00	
CD	29/12/2014	Pembayaran Biaya Surat Kabar			
CK-113	1-1200	Bank		Rp990.000,00	
CK-113	9-2000	Beban Surat Kabar	Rp990.000,00		
CD	30/12/2014	Pembayaran Gaji Karyawan			
BKK-005	1-1100	Kas Ditangan		p7.550.000,00	
BKK-005	6-1000	Beban Gaji	p7.550.000,00		

Bengkel Jaya

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015
11:01:06

Page 2

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
CD	30/12/2014		Pembayaran Gaji Karyawan			
Grand Total:				<u>p39.068.000,00</u>	<u>p39.068.000,00</u>	

SOAL LATIHAN 2 (Pertemuan 5)

Data Perusahaan:

Nama perusahaan : Salon Melati
 Alamat : Jalan Bunga No.1, Yogyakarta
 No. Telp : (0274) 123456
 Faks : (0274) 654321
 E-mail : melatisalon@gmail.com

Salon Melati adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perawatan rambut. Periode akuntansi untuk tahun berjalan 2013 awal periode bulan Januari dan akhir periode bulan Desember. Bulan Transaksi adalah bulan Maret 2013. Laporan keuangan disusun setiap akhir bulan.

Daftar Akun

No Akun	Nama Akun	No Akun	Nama Akun
1-0000	AKTIVA	4-0000	PENDAPATAN
1-1000	Aktiva Lancar	4-1000	Pendapatan Jasa
1-1100	Kas Ditangan	4-2000	Potongan Penjualan
1-1200	Bank	4-3000	Retur Penjualan
1-1300	Piutang Usaha	5-0000	HARGA POKOK PENJUALAN
1-1400	Cadangan Kerugian Piutang	5-1000	Harga Pokok Penjualan
1-1500	Perlengkapan Salon	5-2000	Potongan Pembelian
1-1600	Perlengkapan Kantor	5-3000	Retur Pembelian
1-2000	Aktiva Tetap	6-0000	BEBAN USAHA
1-2100	Tanah	6-1000	Beban Gaji
1-2200	Gedung	6-2000	Beban Iklan
1-2300	Akum Penyusutan Gedung	6-3000	Beban Asuransi
1-2400	Peralatan	6-4000	Beban Perlengkapan Salon
1-2500	Akum Penyusutan Peralatan	6-5000	Beban Perlengkapan Kantor
2-0000	KEWAJIBAN	6-6000	Beban Penyusutan Gedung
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek	6-7000	Beban Penyusutan Peralatan
2-1100	Utang Usaha	6-8000	Beban Telp, Listrik, Air
2-1200	Utang Beban	6-9000	Beban Penghapusan Piutang
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang	8-0000	Pendapatan Lain-lain
2-2100	Utang Bank	8-1000	Pendapatan Jasa Giro
3-0000	MODAL	8-2000	Pendapatan Dividen
3-1000	Modal Pemilik	8-3000	Pendapatan Sewa
3-2000	Prive	9-0000	Beban Lain-lain
3-3000	Laba Tahun Berjalan	9-1000	Beban Administrasi Bank
3-9999	Historical Balancing	9-2000	Beban Surat Kabar

**SALON MELATI
NERACA SALDO
PER 28 FEBRUARI 2013**

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1-0000	AKTIVA		
1-1110	Kas Ditangan	9.000.000	
1-1120	Bank	29.000.000	
1-1200	Piutang Usaha	8.000.000	
1-1500	Perlengkapan Salon	3.500.000	
1-1600	Perlengkapan Kantor	1.000.000	
1-2100	Tanah	55.000.000	
1-2200	Gedung	42.000.000	
1-2300	Akum Penyusutan Gedung		15.000.000
1-2400	Peralatan	18.000.000	
1-2500	Akum Penyusutan Peralatan		7.500.000
2-0000	KEWAJIBAN		
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek		
2-1100	Utang Usaha		5.500.000
2-1200	Utang Beban		8.000.000
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang		
2-2100	Utang Bank		31.000.000
3-0000	MODAL		
3-1000	Modal Pemilik		97.000.000
3-2000	Prive		1.500.000
	JUMLAH	165.500.000	165.500.000

Daftar Customer:

Nomor	C01	C02	C03	C04
Nama	Azza	Saras	Marisa	Pelanggan Tunai
Alamat	Jl. Lama No.4	Jl. Serasi No.10	Jl. Selamat No. 3	-
Kota	Sleman	Bantul	Kulon Progo	-
State/Prop.	DIY	DIY	DIY	-
Telp.	0274-222333	0274-444555	0274-666777	-
Saldo	3.100.000	2.700.000	2.200.000	-
Tgl. Faktur	27/02/2013	26/02/2013	24/02/2013	-
Termin	2/10, n/30	2/10, n/30	2/10, n/30	C.O.D

Daftar Supplier

Nomor	S01	S02
Nama	PT. Martha	PT. Ayusari
Alamat	Jl. Manggis No. 23	Jl. Belok No. 28
Kota	Sleman	Kulon Progo
State/Prop.	DIY	DIY
Telp.	0274-633333	0274-844444
Saldo	3.200.000	2.300.000
Tgl. Faktur	27/02/2013	26/02/2013
Termin	2/10, n/30	n/30

Daftar Jasa Salon:

Kode	J-01	J-02	J-03
Nama Jasa	Creambath	Body Massage	Potong Rambut
I Buy this item	Tidak	Tidak	Tidak
I Sell this item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I inventory	Tidak	Tidak	Tidak
Selling details			
Base selling	Rp50.000	Rp100.000	Rp20.000

Daftar Item Perlengkapan:

Kode	P-01	P-02	P-03
Nama Barang	Cream Creambath	Masker	Lulur
I Buy This Item	Perlengkapan Salon	HP penjualan	HP penjualan
I Sell This Item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I Inventory	Tidak	Tidak	Tidak
Saldo/Unit	10	12	14
Harga/Unit	Rp150.000	Rp50.000	Rp100.000
Harga Total	RP1.500.000	Rp600.000	Rp1.400.000

Bukti Transaksi 26

<i>Salon Melati</i>	
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta	
BUKTI KAS MASUK	
Nomor : BKM-001	
Tanggal : 09 Maret 2013	
Diterima dari	Salon Bintang
Jumlah	Rp 750.000,00
Dengan Huruf	Tujuh ratus lima puluh ribu rupiah
Keterangan	Pendapatan sewa (Uang diterima melalui Kas Ditangan)
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:
<i>Ratna</i>	<i>Alfin</i>
(Ratna)	(Alfin)
	Dibukukan Oleh :
	(.....)

Bukti Transaksi 27

Salon Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-001
		Tanggal : 11 Maret 2013
Dibayarkan Kepada	PT ASLA	Nomor Cek: CK-111
Jumlah	Rp 800.000,00	
Dengan Huruf	Delapan ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran biaya asuransi (Pembayaran dilakukan melalui bank)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 28

Salon Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-002
		Tanggal : 15 Maret 2013
Dibayarkan Kepada	PT SELAYAR	Nomor Cek: CK-112
Jumlah	Rp 1.250.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran biaya iklan (Pembayaran dilakukan melalui bank)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 29

Salon Melati		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-003
		Tanggal : 17 Maret 2013
Dibayarkan Kepada	PLN, PDAM, TELKOM	Nomor Cek: CK-113
Jumlah	Rp 3.150.000,00	
Dengan Huruf	Tiga juta seratus lima puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran tagihan listrik, telepon, dan air bulan Maret 2013 (Pembayaran dilakukan melalui bank)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 30

<i>Salon Melati</i>		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-002 Tanggal : 18 Maret 2013
Diterima dari	PT Natasha	Nomor Cek: CP-220
Jumlah	Rp 1.078.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta tujuh puluh delapan ribu rupiah	
Keterangan	Pendapatan Dividen (Uang diterima melalui bank)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Sinta</i>	<i>Alfin</i>	(.....)
(Sinta)	(Alfin)	(.....)

Bukti Transaksi 31

<i>Salon Melati</i>		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-004 Tanggal : 27 Maret 2013
Dibayarkan Kepada	Beauty Newspaper	Nomor Cek: CK-114
Jumlah	Rp 1.390.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta tiga ratus sembilan puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran biaya surat kabar bulan Maret 2013 (Pembayaran dilakukan melalui bank)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Asti</i>	(.....)
(Ratna)	(Asti)	(.....)

Bukti Transaksi 32

<i>Salon Melati</i>		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		
Nomor	: BKM-003	
Tanggal	: 28 Maret 2013	
Diterima dari	Salon Cemara	
Jumlah	Rp 650.000,00	
Dengan Huruf	Enam ratus lima puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pendapatan sewa (Uang diterima melalui Kas Ditangan)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Alfin</i>	
(Ratna)	(Alfin)	(.....)

Bukti Transaksi 33

<i>Salon Melati</i>		
Jalan Bunga Nomor 1 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		
Nomor	: BKK-005	
Tanggal	: 29 Maret 2013	
Dibayarkan Kepada	Karyawan	
Jumlah	Rp 4.450.000,00	
Dengan Huruf	Empat juta empat ratus lima puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran gaji Karyawan bulan Maret 2013 (Pembayaran dilakukan melalui kas ditangan)	
Diketahui oleh :	Diterima Oleh:	Dibukukan Oleh :
<i>Ratna</i>	<i>Sari</i>	
(Ratna)	(Sari)	(.....)

All Journals

01/09/2012 To 04/09/2015

04/09/2015
11:00:05

Page 1

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ	27/02/2013	Saldo Awal Piutang			
00000001	1-1300	Piutang Usaha	p3.100.000,00		
00000001	1-1300	Piutang Usaha		p3.100.000,00	
SJ	26/02/2013	Saldo Awal Piutang			
00000002	1-1300	Piutang Usaha	p2.700.000,00		
00000002	1-1300	Piutang Usaha		p2.700.000,00	
SJ	24/02/2013	Saldo Awal Piutang			
00000003	1-1300	Piutang Usaha	p2.200.000,00		
00000003	1-1300	Piutang Usaha		p2.200.000,00	
PJ	27/02/2013	Saldo Awal Utang			
00000001	2-1100	Utang Usaha		p3.200.000,00	
00000001	2-1100	Utang Usaha	p3.200.000,00		
PJ	26/02/2013	Saldo Awal utang			
00000002	2-1100	Utang Usaha		p2.300.000,00	
00000002	2-1100	Utang Usaha	p2.300.000,00		
CR	09/03/2013	Pendapatan Sewa			
BKM-001	1-1100	Kas Ditangan	Rp750.000,00		
BKM-001	8-3000	Pendapatan Sewa		Rp750.000,00	
CD	11/03/2013	Pembayaran Biaya Asuransi			
CK-111	1-1200	Bank		Rp800.000,00	
CK-111	6-3000	Beban Asuransi	Rp800.000,00		
CD	15/03/2013	Pembayaran Biaya Iklan			
CK-112	1-1200	Bank		p1.250.000,00	
CK-112	6-2000	Beban Iklan	p1.250.000,00		
CD	17/03/2013	Pembayaran Tagihhal Listrik, Telepon dan Air			
CK-113	1-1200	Bank		p3.150.000,00	
CK-113	6-8000	Beban Telp, Listrik, Air	p3.150.000,00		
CR	18/03/2013	Pendapatan Dividen			
BKM-002	1-1200	Bank	p1.078.000,00		
BKM-002	8-2000	Pendapatan Dividen		p1.078.000,00	
CD	27/03/2013	Pembayaran Biaya Surat Kabar			
CK-114	1-1200	Bank		p1.390.000,00	
CK-114	9-2000	Beban Surat Kabar	p1.390.000,00		
CR	28/03/2013	Pendapatan Sewa			
BKM-003	1-1100	Kas Ditangan	Rp650.000,00		
BKM-003	8-3000	Pendapatan Sewa		Rp650.000,00	
CD	29/03/2013	Pembayaran Gaji Karyawan			
BKK-005	1-1100	Kas Ditangan		p4.450.000,00	
BKK-005	6-1000	Beban Gaji	p4.450.000,00		

Grand Total: p27.018.000,00 p27.018.000,00

SOAL LATIHAN 3

Berikut informasi perusahaan secara lengkap:

Nama Perusahaan : Cermat Modiste
 Alamat : Jalan Jahit No. 5 Yogyakarta
 No. Telp : 0274-135790
 Faks. : 0274-246890
 E-mail : cermatmodiste@gmail.com

Cermat Modiste adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa. Periode akuntansi untuk tahun berjalan 2012 awal periode bulan Januari dan akhir periode bulan Desember. Bulan transaksi adalah bulan Mei 2012. Jumlah bulan Twelve (12 bulan). Laporan keuangan disusun setiap akhir bulan.

1. Susunlah daftar akun seperti berikut.

Hapus akun yang tidak sesuai dengan tabel dibawah ini.

No Akun	Nama Akun	No Akun	Nama Akun
1-0000	AKTIVA	4-0000	PENDAPATAN
1-1000	Aktiva Lancar	4-1000	Pendapatan Jasa
1-1100	Kas Ditangan	4-2000	Potongan Penjualan
1-1200	Bank	4-3000	Retur Penjualan
1-1300	Piutang Usaha	5-0000	HARGA POKOK PENJUALAN
1-1400	Cadangan Kerugian Piutang	5-1000	Potongan Pembelian
1-1500	Perlengkapan Jahit	5-2000	Retur Pembelian
1-1600	Perlengkapan Kantor	6-0000	BEBAN USAHA
1-2000	Aktiva Tetap	6-1000	Beban Gaji
1-2100	Gedung	6-2000	Beban Iklan
1-2200	Akumulasi Penyusutan Gedung	6-3000	Beban Asuransi
1-2300	Peralatan	6-4000	Beban Perlengkapan Jahit
1-2400	Akumulasi Penyusutan Peralatan	6-5000	Beban Perlengkapan Kantor
2-0000	KEWAJIBAN	6-6000	Beban Penyusutan Gedung
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek	6-7000	Beban Penyusutan Peralatan
2-1100	Utang Usaha	6-8000	Beban Telp, Listrik, Air
2-1200	Utang Beban	6-9000	Beban Sewa
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang	8-0000	Pendapatan Lain-lain
2-2100	Utang Bank	8-1000	Pendapatan Jasa Giro
3-0000	MODAL	8-2000	Pendapatan Dividen
3-1000	Modal Pemilik	8-3000	Pendapatan Sewa
3-2000	Prive	9-0000	Beban Lain-lain
3-3000	Laba Tahun Berjalan	9-1000	Beban Administrasi Bank
3-9999	Historical Balancing	9-2000	Beban Surat Kabat

2. Pasangkan akun yang saling terkait (*linked account*)

3. Isikan saldo awal sesuai informasi berikut ini:

**CERMAT MODISTE
NERACA SALDO
PER 31 APRIL 2012**

No Akun	Nama Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1-0000	AKTIVA		
1-1110	Kas Ditangan	9.900.000	
1-1120	Bank	41.000.000	
1-1200	Piutang Usaha	2.300.000	
1-1500	Perlengkapan Jahit	5.200.000	
1-1600	Perlengkapan Kantor	1.000.000	
1-2100	Gedung	26.000.000	
1-2200	Akumulasi Penyusutan Gedung		11.000.000
1-2300	Peralatan	17.000.000	
1-2400	Akumulasi Penyusutan Peralatan		8.000.000
2-0000	KEWAJIBAN		
2-1100	Utang Usaha		3.300.000
2-1200	Utang Beban		5.100.000
2-2100	Utang Bank		25.000.000
3-0000	MODAL		
3-1000	Modal Pemilik		39.000.000
3-2000	Prive		11.000.000
	JUMLAH	102.400.000	102.400.000

4. Buatlah Card file sesuai informasi berikut:

Data Customer

Nomor	C01	C02	C03	C04
Nama	Bagas	Sarah	Putri	Pelanggan Tunai
Alamat	Jl. Kenanga No. 9	Jl. Gading No. 17	Jl. Waru No. 6	-
Kota	Sleman	Bantul	Kulon Progo	-
State/Prop.	DIY	DIY	DIY	-
Telp.	0274-112233	0274-223344	0274-556677	-
Saldo	800.000	1.000.000	500.000	-
Tgl. Faktur	28/04/2012	30/04/2012	29/04/2012	-
Termin	1/10, n/30	2/10, n/30	1/10, n/30	C.O.D

Data Supplier

Nomor	S01	S02	S03
Nama	PT. ABC	PT. KLM	PT. XYZ
Alamat	Jl. Lapangan No. 19	Jl. Biru No. 35	Jl. Tulip No. 65
Kota	Sleman	Kulon Progo	Bantul
State/Prop.	DIY	DIY	DIY
Telp.	0274-889900	0274-113355	0274-224466
Saldo	1.100.000	1.300.000	900.000
Tgl. Faktur	27/04/2012	29/04/2012	28/04/2012
Termin	n/30	2/10, n/30	1/10, n/30

5. Buat Daftar jasa jahit dan perlengkapan sesuai informasi berikut:

Data Jasa Jahit:

Kode	J01	J02	J03
Nama Jasa	Jahit	Obras	Wolsum
I Buy this item	Tidak	Tidak	Tidak
I Sell this item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I inventory	Tidak	Tidak	Tidak
Selling details			
Base selling	Rp80.000	Rp15.000	Rp35.000

Data Item Perlengkapan:

Kode	P01	P02	P03
Nama Barang	Kain	Benang	Kancing
I Buy This Item	Perlengkapan Jahit	Perlengkapan Jahit	Perlengkapan Jahit
I Sell This Item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I Inventory	Tidak	Tidak	Tidak
Selling details			
Base Selling	Rp100.000	Rp30.000	Rp5.000

6. Catat transaksi-transaksi berikut ini:

Bukti Transaksi No. 01

PT XYZ Tulip No. 65 Bantul		FAKTUR PEMBELIAN		
Kepada Yth.		Nomor : FPB-001 Tanggal : 01 Mei 2012		
Cermat Modiste		Tanggal Kirim 01 Mei 2012	Purchase Order # 001	
		Termin 1/10, N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Kain	20 Meter	Rp100.000,00	Rp 2.000.000,00
2.	Kancing	35 Biji	Rp 5.000,00	Rp 175.000,00
Total			Rp 2.175.000,00	
Uang Muka			-	
Utang Usaha			Rp2.175.000,00	
Diketahui oleh: <i>Wahyu</i> (Wahyu)		Bagian Penjualan: <i>Annisa</i> (Annisa)		Dibukukan oleh: (.....)

Bukti Transaksi No. 02

CERMAT MODJSTE Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-01 Tanggal : 02 Mei 2012
Dibayarkan Kepada	PT ABC	
Jumlah	Rp 1.100.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta seratus ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT ABC tanggal 27 April 2014	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Bagas</i> (Bagas)	<i>Fajar</i> (Fajar)	(.....)

Bukti Transaksi No. 03

CERMAT MODJSTE Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-01 Tanggal : 03 Mei 2012
Diterima dari	Bagas	
Jumlah	Rp 792.000,00	
Dengan Huruf	Tujuh ratus sembilan puluh dua ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Bagas tanggal 28 April 2012 Piutang Rp 800.000,00 Potongan Penj. <u>Rp 8.000,00</u> Uang diterima Rp 792.000,00	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Alfi</i> (Alfi)	<i>Eko</i> (Eko)	(.....)

Bukti Transaksi No. 04

Cermat Modiste Jalan Jahit No. 5 Yogyakarta		NOTA DEBET		
		Nomor : RPB-001 Tanggal : 04 Mei 2012		
Kepada Yth.				
PT XYZ	Tanggal Kirim	4 Mei 2012		
	Purchase Order #	002		
	Termin	1/10, N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Kain	2 Meter	Rp100.000,00	Rp 200.000,00
2.	Kancing	5 Biji	Rp 5.000,00	Rp 25.000,00
			Total	Rp 225.000,00
			Uang Muka	-
			Utang Usaha	Rp 225.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:	Dibukukan oleh:	
<i>Candra</i>		<i>Riqi</i>	(.....)	
(Candra)		(Riqi)		

Bukti Transaksi No. 05

CERMAT MODJSTE Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-02 Tanggal : 05 Mei 2012
Dibayarkan Kepada	PT TERATAI	Nomor Cek: 111
Jumlah	Rp 575.000,00	
Dengan Huruf	Lima ratus tujuh puluh lima ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran biaya iklan	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Sandra</i>	<i>Nida</i>	(.....)
(Sandra)	(Nada)	

Bukti Transaksi No. 06

CERMAT MODISTE				
Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta	FAKTUR PENJUALAN			
Nomor : FPJ-001 Tanggal : 06 Mei 2012				
Kepada Yth.				
Bagas	Tanggal Kirim	12 September 2015		
	Purchase Order #	003		
	Termin	1/10, N/30		
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Jahit	2 Stel	Rp 80.000,00	Rp 160.000,00
2.	Kain	4 Meter	Rp 100.000,00	Rp 400.000,00
3.	Benang	2 Gulung	Rp 30.000,00	Rp 60.000,00
4.	Kancing	10 Biji	Rp 5.000,00	Rp 50.000,00
Total				Rp 670.000,00
Uang Muka				-
Piutang Usaha				Rp 670.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:	Dibukukan oleh:	
<i>Bagas</i>		<i>Caca</i>		
(Bagas)		(Caca)	(.....)	

Bukti Transaksi No. 07

CERMAT MODJSTE		
Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		
Nomor : BKK-03 Tanggal : 07 Mei 2012		
Dibayarkan Kepada	PT XYZ	
Jumlah	Rp 891.000,00	
Dengan Huruf	Delapan ratus sembilan puluh satu ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT XYZ tanggal 28 April 2012 Utang Rp 900.000,00 Potongan Pemb. <u>Rp 9.000,00</u> Uang dibayarkan Rp891.000,00	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Haku</i>	<i>Tono</i>	
(Haku)	(Tono)	(.....)

Bukti Transaksi No. 08

CERMAT MODJSTE Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-02 Tanggal : 08 Mei 2012
Diterima dari	Surya Modiste (tunai)	
Jumlah	Rp 300.000,00	
Dengan Huruf	Tiga ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pendapatan Sewa	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Lala</i>	<i>Sinta</i>	
(Lala)	(Sinta)	(.....)

Bukti Transaksi No. 09

CERMAT MODJSTE Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-04 Tanggal : 09 Mei 2012
Dibayarkan Kepada	PT XYZ	
Jumlah	Rp 1.928.250,00	
Dengan Huruf	Satu juta sembilan ratus dua puluh delapan ribu dua puluh lima rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT XYZ tanggal 01 Mei 2012 Utang Rp 1.950.000,00 Potongan Pemb. <u>Rp 21.750,00</u> Uang dibayarkan Rp1.928.250,00	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Haku</i>	<i>Tono</i>	
(Haku)	(Tono)	(.....)

Bukti Transaksi No. 10

PT KLM		NOTA KONTAN		
Jalan Biru no. 35				
Kulon Progo				
		Nomor : NK-001 Tanggal : 10 Mei 2012		
Kepada Yth.				
Cermat Modiste	Tanggal Kirim	10 Mei 2012		
	Purchase Order #	004		
	Termin	COD		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Benang	4 Gulung	Rp 30.000,00	Rp120.000,00
			Total	Rp120.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:		Dibukukan oleh:
<i>Salma</i>		<i>Dika</i>		
(Salma)		(Dika)		(.....)

Bukti Transaksi No. 11

CERMAT MODJSTE		BUKTI KAS MASUK		
Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		Nomor : BKM-03 Tanggal : 11 Mei 2012		
Diterima dari	Sarah			
Jumlah	Rp 1.000.000,00			
Dengan Huruf	Satu juta ribu rupiah			
Keterangan	Penerimaan piutang dari Sarah tanggal 30 April 2012			
Diketahui oleh:		Diterima oleh:		Dibukukan oleh:
<i>Senja</i>		<i>Ika</i>		
(Senja)		(Ika)		(.....)

Bukti Transaksi No. 12

CERMAT MODISTE		BUKTI KAS MASUK		
Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		Nomor : BKM-04 Tanggal : 12 Mei 2012		
Diterima dari Yth. Pelanggan Tunai				
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Wolsum	2 Stel	Rp 35.000,00	Rp 70.000,00
2.	Benang	1 Gulung	Rp 30.000,00	Rp 30.000,00
			Total	Rp 100.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:		Dibukukan oleh:
<i>Vita</i>		<i>Haris</i>		
(Vita)		(Haris)		(.....)

Bukti Transaksi No. 13

CERMAT MODJSTE		
Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-05 Tanggal : 13 Mei 2012
Dibayarkan Kepada	Satria Insurance	Nomor Cek: 112
Jumlah	Rp 1.125.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta seratus dua puluh lima ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran biaya asuransi	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Mini</i>	<i>Panji</i>	
(Mini)	(Panji)	(.....)

Bukti Transaksi No. 14

PT ABC		FAKTUR PEMBELIAN		
Jalan Lapang no. 19 Sleman				
		Nomor : FPB-002 Tanggal : 14 Mei 2012		
Kepada Yth.				
Cermat Modiste	Tanggal Kirim	14 Mei 2012		
	Purchase Order #	005		
	Termin	N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Benang	50 Gulung	Rp30.000,00	Rp1.500.000,00
2.	Kancing	30 Biji	Rp 5.000,00	Rp 150.000,00
			Total	Rp1.650.000,00
			Uang Muka	-
			Utang Usaha	Rp1.650.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:		Dibukukan oleh:
<i>Nanik</i>		<i>Rani</i>		
(Nanik)		(Rani)		(.....)

Bukti Transaksi No. 15

CERMAT MODJSTE Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-06 Tanggal : 15 Mei 2012
Dibayarkan Kepada	PT KLM	
Jumlah	Rp 1.300.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta tiga ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT KLM tanggal 29 Mei 2012	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Nidya</i>	<i>Putri</i>	
(Nidya)	(Putri)	(.....)

Bukti Transaksi No. 16

CERMAT MODISTE Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		NOTA DEBET		
		Nomor : RPB-002 Tanggal : 16 Mei 2012		
Kepada Yth.				
PT ABC	Tanggal Kirim	16 Mei 2012		
	Purchase Order #	006		
	Termin	N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Benang	10 Gulung	Rp30.000,00	Rp 300.000,00
2.	Kancing	5 Biji	Rp 5.000,00	Rp 25.000,00
			Total	Rp 325.000,00
			Uang Muka	-
			Utang Usaha	Rp 325.000,00
Diketahui oleh:	Bagian Penjualan:	Dibukukan oleh:		
<i>Candra</i>	<i>Riqi</i>			
(Candra)	(Riqi)	(.....)		

Bukti Transaksi No. 17

CERMAT MODJSTE	
Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta	
BUKTI KAS MASUK	
Nomor : BKM-05 Tanggal : 17 Mei 2012	
Diterima dari	Bagas
Jumlah	Rp 670.000,00
Dengan Huruf	Enam ratus ujuh puluh ribu rupiah
Keterangan	Penerimaan piutang dari Bagas tanggal 6 Mei 2012
Diketahui oleh:	Diterima oleh:
<i>Senja</i>	<i>Ika</i>
(Senja)	(Ika)
	Dibukukan oleh:
	(.....)

Bukti Transaksi No. 18

CERMAT MODISTE							
Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta							
FAKTUR PENJUALAN							
Nomor : FPJ-002 Tanggal : 18 Mei 2012							
Kepada Yth.							
Sarah	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Tanggal Kirim</td> <td>18 Mei 2012</td> </tr> <tr> <td>Purchase Order #</td> <td>007</td> </tr> <tr> <td>Termin</td> <td>2/10, N/30</td> </tr> </table>	Tanggal Kirim	18 Mei 2012	Purchase Order #	007	Termin	2/10, N/30
Tanggal Kirim	18 Mei 2012						
Purchase Order #	007						
Termin	2/10, N/30						
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga			
1.	Jahit	2 Stel	Rp 80.000,00	Rp 160.000,00			
2.	Obras	1 Stel	Rp 15.000,00	Rp 15.000,00			
3.	Wolsum	1 Stel	Rp 35.000,00	Rp 35.000,00			
4.	Kain	6 Meter	Rp100.000,00	Rp 600.000,00			
5.	Benang	1 Gulung	Rp 30.000,00	Rp 30.000,00			
6.	Kancing	10 Biji	Rp 5.000,00	Rp 50.000,00			
Total				Rp 890.000,00			
Uang Muka				-			
Piutang Usaha				Rp 890.000,00			
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:		Dibukukan oleh:			
<i>Bagas</i>		<i>Caca</i>					
(Bagas)		(Caca)		(.....)			

Bukti Transaksi No. 19

PT KLM Jalan Biru No. 35 Kulon Progo		FAKTUR PEMBELIAN		
		Nomor : FPB-003		
		Tanggal : 19 Mei 2012		
Kepada Yth.				
Cermat Modiste	Tanggal Kirim	19 Mei 2012		
	Purchase Order #	008		
	Termin	2/10, N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Kain	25 Meter	Rp100.000,00	Rp 2.500.000,00
2.	Benang	25 Gulung	Rp 30.000,00	Rp 750.000,00
3.	Kancing	25 Biji	Rp 5.000,00	Rp 125.000,00
			Total	Rp 3.375.000,00
			Uang Muka	-
			Utang Usaha	Rp 3.375.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:	Dibukukan oleh:	
<i>Dimas</i>		<i>Siska</i>	<i>(.....)</i>	
(Dimas)		(Siska)	(.....)	

Bukti Transaksi No. 20

CERMAT MODJSTE Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		
Nomor : BKK-07		
Tanggal : 20 Mei 2012		
Dibayarkan Kepada	PT ABC	
Jumlah	Rp 1.325.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta tiga ratus dua puluh lima ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT ABC tanggal 14 Mei 2012	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Uti</i>	<i>Windi</i>	<i>(.....)</i>
(Uti)	(Windi)	(.....)

Bukti Transaksi No. 21

CERMAT MODJSTE Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		
Nomor : BKM-06		
Tanggal : 21 Mei 2012		
Diterima dari	Putri	
Jumlah	Rp 500.000,00	
Dengan Huruf	Lima ratus ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Putri tanggal 29 April 2012	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Kevin</i>	<i>Ega</i>	<i>(.....)</i>
(Kevin)	(Ega)	(.....)

Bukti Transaksi No. 22

CERMAT MODJSTE Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-08 Tanggal : 23 Mei 2012
Dibayarkan Kepada	PT KLM	
Jumlah	Rp 3.307.500,00	
Dengan Huruf	Tiga juta tiga ratus tujuh ribu lima ratus rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT KLM tanggal 19 Mei 2012 Utang Rp 3.375.000,00 Potongan Pemb. <u>Rp 67.500,00</u> Uang dibayarkan Rp3.307.500,00	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Uti</i>	<i>Putri</i>	
(Uti)	(Windi)	(.....)

Bukti Transaksi No. 23

CERMAT MODJSTE Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor : BKM-07 Tanggal : 24 Mei 2012
Diterima dari	Sarah	
Jumlah	Rp 872.200,00	
Dengan Huruf	Delapan ratus tujuh puluh dua ribu dua ratus rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Sarah tanggal 18 Mei 2012 Piutang Rp 890.000,00 Potongan Penj. <u>Rp 17.800,00</u> Uang diterima Rp 872.200,00	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Kevin</i>	<i>Ega</i>	
(Kevin)	(Ega)	(.....)

Bukti Transaksi No. 24

CERMAT MODJSTE Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-09 Tanggal : 26 Mei 2012
Dibayarkan Kepada	Tn. Bambang	Nomor Cek: 113
Jumlah	Rp 1.800.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta delapan ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran biaya sewa tanah	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Yasmin</i>	<i>Fifi</i>	
(Yasmin)	(Fifi)	(.....)

Bukti Transaksi No. 25

PT ABC				
Jalan Lapang No. 19		NOTA KONTAN		
Sleman				
		Nomor : NK-002		
		Tanggal : 27 Mei 2012		
Kepada Yth.				
Cermat Modiste	Tanggal Kirim	27 Mei 2012		
	Purchase Order #	009		
	Termin	COD		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Kancing	35 Biji	Rp 5.000,00	Rp175.000,00
		Total		Rp175.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:	Dibukukan oleh:	
<i>Salma</i>		<i>Dika</i>		
(Salma)		(Dika)	(.....)	

Bukti Transaksi No. 26

CERMAT MODJSTE		
Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-10
		Tanggal : 28 Mei 2012
Dibayarkan Kepada	PT Telkom, PLN, PDAM	Nomor Cek: 114
Jumlah	Rp 1.725.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta tujuh ratus dua puluh lima ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran biaya telp, listrik & air	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Yasmin</i>	<i>Fifi</i>	
(Yasmin)	(Fifi)	(.....)

Bukti Transaksi No. 27

CERMAT MODISTE				
Jalan Jahit Nomor 5		BUKTI KAS MASUK		
Yogyakarta				
Diterima dari Yth. Putri		Nomor : BKM-08 Tanggal : 29 Mei 2012		
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Obras	2 Stel	Rp 15.000,00	Rp30.000,00
2.	Benang	1 Gulung	Rp 30.000,00	Rp30.000,00
			Total	Rp60.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:		Dibukukan oleh:
<i>Vita</i>		<i>Haris</i>		
(Vita)		(Haris)		(.....)

Bukti Transaksi No. 28

CERMAT MODJSTE		
Jalan Jahit Nomor 5 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor : BKK-11 Tanggal : 30 Mei 2012
Dibayarkan Kepada	Karyawan	Nomor Cek: 115
Jumlah	Rp9.700.000,00	
Dengan Huruf	Sembilan juta tujuh ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran gaji karyawan	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Tara</i>	<i>Intan</i>	
(Tara)	(Intan)	(.....)

All Journals

01/09/2011 To 06/09/2015

06/09/2015
8:47:52

Page 1

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ	28/04/2012	Saldo Awal Piutang			
00000001	1-1300	Piutang Usaha	Rp800.000,00		
00000001	1-1300	Piutang Usaha		Rp800.000,00	
SJ	30/04/2012	Saldo Awal Piutang			
00000002	1-1300	Piutang Usaha	p1.000.000,00		
00000002	1-1300	Piutang Usaha		p1.000.000,00	
SJ	29/04/2012	Saldo Awal Piutang			
00000003	1-1300	Piutang Usaha	Rp500.000,00		
00000003	1-1300	Piutang Usaha		Rp500.000,00	
PJ	27/04/2012	Saldo Awal Utang			
00000001	2-1100	Utang Usaha		p1.100.000,00	
00000001	2-1100	Utang Usaha	p1.100.000,00		
PJ	29/04/2012	Saldo Awal Utang			
00000002	2-1100	Utang Usaha		p1.300.000,00	
00000002	2-1100	Utang Usaha	p1.300.000,00		
PJ	28/04/2012	Saldo Awal Utang			
00000003	2-1100	Utang Usaha		Rp900.000,00	
00000003	2-1100	Utang Usaha	Rp900.000,00		
PJ	01/05/2012	Purchase; PT. XYZ			
FPB-001	2-1100	Utang Usaha		p2.175.000,00	
FPB-001	1-1500	Perlengkapan Jahit	p2.175.000,00		
CD	02/05/2012	PT. ABC			
BKK-01	1-1100	Kas Ditangan		p1.100.000,00	
BKK-01	2-1100	Utang Usaha	p1.100.000,00		
CR	03/05/2012	Payment; Bagas			
BKM-01	1-1100	Kas Ditangan	Rp792.000,00		
BKM-01	1-1300	Piutang Usaha		Rp792.000,00	
SJ	03/05/2012	Bagas: Discounts on 00000001			
00000004	1-1300	Piutang Usaha		Rp8.000,00	
00000004	4-2000	Potongang Penjualan	Rp8.000,00		
SJ	03/05/2012	Bagas: Credit from 00000004			
SJ000001	1-1300	Piutang Usaha	Rp8.000,00		
SJ000001	1-1300	Piutang Usaha		Rp8.000,00	
PJ	04/05/2012	Purchase; PT. XYZ			
RPB-001	2-1100	Utang Usaha	Rp225.000,00		
RPB-001	1-1500	Perlengkapan Jahit		Rp225.000,00	
PJ	04/05/2012	PT. XYZ: Debit from RPB-001			
RPB-001	2-1100	Utang Usaha		Rp225.000,00	
RPB-001	2-1100	Utang Usaha	Rp225.000,00		
CD	05/05/2012	Pembayaran Biaya Iklan			
BKK-02	1-1200	Bank		Rp575.000,00	
BKK-02	6-2000	Beban Iklan	Rp575.000,00		
SJ	06/05/2012	Sale; Bagas			
FPJ-001	1-1300	Piutang Usaha	Rp670.000,00		
FPJ-001	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp670.000,00	
CD	07/05/2012	PT. XYZ			
BKK-03	1-1100	Kas Ditangan		Rp891.000,00	

Cermat Modiste

All Journals

01/09/2011 To 06/09/2015

06/09/2015
8:47:52

Page 2

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
CD	07/05/2012	PT. XYZ			
BKK-03	2-1100	Utang Usaha	Rp891.000,00		
PJ	07/05/2012	PT. XYZ: Discounts on 00000003			
00000002	2-1100	Utang Usaha	Rp9.000,00		
00000002	5-1000	Potongan Pembelian		Rp9.000,00	
PJ	07/05/2012	PT. XYZ: Debit from 00000002			
PJ000001	2-1100	Utang Usaha		Rp9.000,00	
PJ000001	2-1100	Utang Usaha	Rp9.000,00		
CD	08/05/2012	Pembayaran Pendapatan Sewa			
BKM-02	1-1100	Kas Ditangan		Rp300.000,00	
BKM-02	8-3000	Pendapatan Sewa	Rp300.000,00		
CD	09/05/2012	PT. XYZ			
1	1-1100	Kas Ditangan		p1.928.250,00	
1	2-1100	Utang Usaha	p1.928.250,00		
PJ	09/05/2012	PT. XYZ: Discounts on FPB-001			
00000003	2-1100	Utang Usaha	Rp21.750,00		
00000003	5-1000	Potongan Pembelian		Rp21.750,00	
PJ	09/05/2012	PT. XYZ: Debit from 00000003			
PJ000002	2-1100	Utang Usaha		Rp21.750,00	
PJ000002	2-1100	Utang Usaha	Rp21.750,00		
PJ	10/05/2012	Purchase; PT. KLM			
NK-001	2-1100	Utang Usaha		Rp120.000,00	
NK-001	1-1500	Perlengkapan Jahit	Rp120.000,00		
CD	10/05/2012	PT. KLM			
2	1-1100	Kas Ditangan		Rp120.000,00	
2	2-1100	Utang Usaha	Rp120.000,00		
CR	11/05/2012	Payment; Sarah			
BKM-03	1-1100	Kas Ditangan	p1.000.000,00		
BKM-03	1-1300	Piutang Usaha		p1.000.000,00	
SJ	12/05/2012	Sale; Pelanggan Tunai			
BKM-04	1-1300	Piutang Usaha	Rp100.000,00		
BKM-04	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp100.000,00	
CR	12/05/2012	Pelanggan Tunai for BKM-04			
CR000001	1-1100	Kas Ditangan	Rp100.000,00		
CR000001	1-1300	Piutang Usaha		Rp100.000,00	
CD	13/05/2012	Pembayatan biaya asuransi			
112	1-1200	Bank		p1.125.000,00	
112	6-3000	Beban Asuransi	p1.125.000,00		
PJ	14/05/2012	Purchase; PT. ABC			
FPB-002	2-1100	Utang Usaha		p1.650.000,00	
FPB-002	1-1500	Perlengkapan Jahit	p1.650.000,00		
CD	15/05/2012	PT. KLM			
BKK-06	1-1100	Kas Ditangan		p1.300.000,00	
BKK-06	2-1100	Utang Usaha	p1.300.000,00		
PJ	16/05/2012	Purchase; PT. ABC			
RPB-002	2-1100	Utang Usaha	Rp325.000,00		
RPB-002	1-1500	Perlengkapan Jahit		Rp325.000,00	

Cermat Modiste

All Journals

01/09/2011 To 06/09/2015

06/09/2015
8:47:52

Page 3

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
PJ	16/05/2012	PT. ABC: Debit from RPB-002			
	RPB-002	2-1100 Utang Usaha		Rp325.000,00	
	RPB-002	2-1100 Utang Usaha	Rp325.000,00		
CR	17/05/2012	Payment; Bagas			
	BKM-05	1-1100 Kas Ditangan	Rp670.000,00		
	BKM-05	1-1300 Piutang Usaha		Rp670.000,00	
SJ	18/05/2012	Sale; Sarah			
	FPJ-002	1-1300 Piutang Usaha	Rp890.000,00		
	FPJ-002	4-1000 Pendapatan Jasa		Rp890.000,00	
PJ	19/05/2012	Purchase; PT. KLM			
	FPB-003	2-1100 Utang Usaha		p3.375.000,00	
	FPB-003	1-1500 Perlengkapan Jahit	p3.375.000,00		
CD	20/05/2012	PT. ABC			
	BKK-07	1-1100 Kas Ditangan		p1.325.000,00	
	BKK-07	2-1100 Utang Usaha	p1.325.000,00		
CR	21/05/2012	Payment; Putri			
	BKM-06	1-1100 Kas Ditangan	Rp500.000,00		
	BKM-06	1-1300 Piutang Usaha		Rp500.000,00	
CD	23/05/2012	PT. KLM			
	BKK-08	1-1100 Kas Ditangan		p3.307.500,00	
	BKK-08	2-1100 Utang Usaha	p3.307.500,00		
PJ	23/05/2012	PT. KLM: Discounts on FPB-003			
	00000004	2-1100 Utang Usaha	Rp67.500,00		
	00000004	5-1000 Potongan Pembelian		Rp67.500,00	
PJ	23/05/2012	PT. KLM: Debit from 00000004			
	PJ000003	2-1100 Utang Usaha		Rp67.500,00	
	PJ000003	2-1100 Utang Usaha	Rp67.500,00		
CR	24/05/2012	Payment; Sarah			
	BKM-07	1-1100 Kas Ditangan	Rp872.200,00		
	BKM-07	1-1300 Piutang Usaha		Rp872.200,00	
SJ	24/05/2012	Sarah: Discounts on FPJ-002			
	00000003	1-1300 Piutang Usaha		Rp17.800,00	
	00000003	4-2000 Potongan Penjualan	Rp17.800,00		
SJ	24/05/2012	Sarah: Credit from 00000003			
	SJ000002	1-1300 Piutang Usaha	Rp17.800,00		
	SJ000002	1-1300 Piutang Usaha		Rp17.800,00	
CD	26/05/2012	Pembayaran Biaya Sewa Tanah			
	113	1-1200 Bank		p1.800.000,00	
	113	6-9000 Beban Sewa	p1.800.000,00		
PJ	27/05/2012	Purchase; PT. ABC			
	NK-002	2-1100 Utang Usaha		Rp175.000,00	
	NK-002	1-1500 Perlengkapan Jahit	Rp175.000,00		
CD	27/05/2012	PT. ABC			
	3	1-1100 Kas Ditangan		Rp175.000,00	
	3	2-1100 Utang Usaha	Rp175.000,00		
CD	28/05/2012	Pembayaran Biaya Telp, Listrik & Air			
	114	1-1200 Bank		p1.725.000,00	
	114	6-8000 Beban Telp, Listrik, Air	p1.725.000,00		

Cermat Modiste

All Journals

01/09/2011 To 06/09/2015

06/09/2015
8:47:52

Page 4

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
CD	28/05/2012		Pembayaran Biaya Telp, Listrik & Air			
SJ	29/05/2012		Sale; Putri			
	BKM-08	1-1300	Piutang Usaha	Rp60.000,00		
	BKM-08	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp60.000,00	
CR	29/05/2012		Putri for BKM-08			
	CR000002	1-1100	Kas Ditangan	Rp60.000,00		
	CR000002	1-1300	Piutang Usaha		Rp60.000,00	
CD	30/05/2012		Pembayaran Gaji Karyawan			
	115	1-1200	Bank		p9.700.000,00	
	115	6-1000	Beban Gaji	p9.700.000,00		

Grand Total: p45.529.050,00 p45.529.050,00

**KISI-KISI SOAL
ULANGAN,
SOAL ULANGAN
& KUNCI
JAWABAN**

KISI-KISI SOAL TEORI / PRAKTEK

Paket keahlian : Akuntansi
Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas : XI
Semester : Gasal

No	Kode Komp	Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Soal			Ket.
					Bentuk	Jumlah	Transaksi Nomor	
1		<p>3.8. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembelian supplies bagi perusahaan jasa.</p> <p>4.8. Mengentri transaksi-transaksi pembelian supplies bagi perusahaan jasa.</p>	<p>1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembelian supplies</p> <p>2. Pencatatan data transaksi untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian supplies secara kredit • Pembelian supplies secara tunai • Retur pembelian kredit • Retur pembelian tunai 	<p>Mencatat data transaksi untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembelian supplies secara kredit ▪ Pembelian supplies secara tunai ▪ Retur pembelian kredit 	Praktik	6	3, 5, 7, 11, 16, 21	
2		<p>3.9. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan jasa.</p> <p>4.9. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan jasa.</p>	<p>1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran utang</p> <p>2. Pencatatan data transaksi pembayaran utang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dengan potongan • Tidak ada potongan • Pembayaran utang dengan denda 	<p>Mencatat data transaksi pembayaran utang:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dengan potongan ▪ Tidak ada potongan 	Praktik	5	1, 9, 12, 17, 24	

No	Kode Komp	Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Soal			Ket.
					Bentuk	Jumlah	Transaksi Nomor	
			keterlambatan					
3		3.10. Mengentri transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan jasa. 4.10. Mengentri transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penjualan jasa 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Penjualan jasa secara kredit • Penjualan jasa secara tunai 	Mencatat data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penjualan jasa secara kredit ▪ Penjualan jasa secara tunai 	Praktik	4	10, 14, 18, 23	
4		3.11. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan jasa. 4.11. Mengentri transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penerimaan pelunasan piutang 2. Pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang: <ul style="list-style-type: none"> • Ada potongan • Tidak ada potongan • Ada denda keterlambatan 	Mencatat transaksi penerimaan pelunasan piutang: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ada potongan ▪ Tidak ada potongan 	Praktik	5	2, 6, 15, 19, 22	
5		3.12. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan jasa. 4.12. Mengentri transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran 2. Pencatatan transaksi pembayaran: <ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran melalui dana kas 	Mencatat transaksi pembayaran: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembayaran melalui dana kas di perusahaan ▪ Pembayaran melalui dana kas di bank 	Praktik	4	4, 13, 20, 25	

No	Kode Komp	Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Soal			Ket.
					Bentuk	Jumlah	Transaksi Nomor	
		jasa.	kecil <ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran melalui dana kas di perusahaan • Pembayaran melalui dana kas di bank 					
6		3.13. Menjelaskan pengentrian transaksi penerimaan kas/bank bukan dari hasil penjualan jasa.. 4.13. Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa 2. Pencatatan transaksi penerimaan bukan hasil penjualan jasa: <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan uang tunai • Penerimaan melalui bank 	Mencatat transaksi penerimaan bukan hasil penjualan jasa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penerimaan uang tunai 	Praktik	1	8	

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Dra. SUMIYATI
Pembina, IVa
NIP 19591123 199412 2 001

Mahasiswa



Rasinta Fajarina
NIM12803241045



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Pengasih, Kulon Progo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636
e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smk1pengasih.net>

ULANGAN HARIAN SEMESTER GASAL
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

LEMBAR SOAL

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi
Hari/Tanggal : Kamis, 10 September 2015
Kelas : XI Akuntansi 1,2
Waktu : 120 menit

KETENTUAN UMUM:

1. Bacalah dengan teliti dan pahami soal sebelum mengerjakan.
2. Dalam mengerjakan soal ini tidak diperkenankan bekerja sama dalam bentuk apapun.
3. Lembar soal tidak boleh dicoret-coret.
4. Lembar soal harus dikumpulkan kembali.
5. Cermati petunjuk/informasi yang terdapat dalam lembar soal dan dokumen transaksi.
6. Kerjakan dengan teliti, cepat dan tepat.
7. Jangan lupa berdoa sebelum mengerjakan.

SOAL

1. Buatlah file MYOB sesuai dengan informasi dibawah ini. Ubah nama file menjadi
NO ABSEN_NAMA_KELAS. **Contoh: 33_SINTA_XIAK3**

Berikut informasi perusahaan secara lengkap:

Nama Perusahaan : Laundri Permata
Alamat : Jalan Wangi No. 3 Yogyakarta
No. Telp : 0274-343434
Faks. : 0274-565656
E-mail : permatalaundri@gmail.com

Laundri Permata adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa *laundry & dry cleaning*. Periode akuntansi untuk tahun berjalan 2014 awal periode bulan Januari dan akhir periode bulan Desember. Bulan Transaksi adalah bulan September 2014. Jumlah bulan Twelve (12 bulan). Laporan keuangan disusun setiap akhir bulan.

2. Susunlah daftar akun seperti berikut.

Hapus akun yang tidak sesuai dengan tabel dibawah ini.

No Akun	Nama Akun	No Akun	Nama Akun
1-0000	AKTIVA	4-1000	Pendapatan Jasa
1-1000	Aktiva Lancar	4-2000	Potongan Penjualan
1-1100	Kas Ditangan	4-3000	Retur Penjualan
1-1200	Bank	5-0000	HARGA POKOK PENJUALAN
1-1300	Piutang Usaha	5-1000	Potongan Pembelian
1-1400	Cadangan Kerugian Piutang	5-2000	Retur Pembelian
1-1500	Perlengkapan Laundry	6-0000	BEBAN USAHA
1-1600	Perlengkapan Kantor	6-1000	Beban Gaji
1-2000	Aktiva Tetap	6-2000	Beban Iklan
1-2100	Peralatan	6-3000	Beban Asuransi
1-2200	Akum Penyusutan Peralatan	6-4000	Beban Sewa
2-0000	KEWAJIBAN	6-5000	Beban Perlengkapan Laundry
2-1000	Kewajiban Jangka Pendek	6-6000	Beban Perlengkapan Kantor
2-1100	Utang Usaha	6-7000	Beban Penyusutan Peralatan
2-1200	Utang Beban	6-8000	Beban Telp, Listrik, Air
2-2000	Kewajiban Jangka Panjang	6-9000	Beban Penghapusan Piutang
2-2100	Utang Bank	8-0000	Pendapatan Lain-lain
3-0000	MODAL	8-1000	Pendapatan Jasa Giro
3-1000	Modal Pemilik	8-2000	Pendapatan Dividen
3-2000	Prive	8-3000	Pendapatan Sewa
3-3000	Laba Tahun Berjalan	9-0000	Beban Lain-lain
3-9999	Historical Balancing	9-1000	Beban Administrasi Bank
4-0000	PENDAPATAN		

3. Pasangkan akun yang saling terkait (*linked account*)

4. Isikan saldo awal sesuai informasi berikut ini:

**LAUNDRI PERMATA
NERACA SALDO
PER 31 AGUSTUS 2014**

No Akun	Nama Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1-0000	AKTIVA		
1-1110	Kas Ditangan	9.500.000	
1-1120	Bank	32.000.000	
1-1200	Piutang Usaha	1.900.000	
1-1500	Perlengkapan Laundry	1.590.000	
1-1600	Perlengkapan Kantor	1.000.000	
1-2100	Peralatan	19.000.000	
1-2200	Akum Penyusutan Peralatan		6.500.000
2-0000	KEWAJIBAN		
2-1100	Utang Usaha		4.800.000
2-1200	Utang Beban		5.900.000
2-2100	Utang Bank		18.090.000
3-0000	MODAL		
3-1000	Modal Pemilik		28.000.000
3-2000	Prive		1.700.000
	JUMLAH	64.990.000	64.990.000

5. Buatlah Card file sesuai informasi berikut:

Data Customer

Nomor	C01	C02	C03	C04
Nama	Nirmala	Upik	Cimut	Pelanggan Tunai
Alamat	Jl. Pelangi No.7	Jl. Kering No.10	Jl. Warna No. 3	-
Kota	Sleman	Bantul	Kulon Progo	-
State/Prop.	DIY	DIY	DIY	-
Telp.	0274-121212	0274-787878	0274-909090	-
Saldo	700.000	900.000	300.000	-
Tgl. Faktur	27/08/2014	29/08/2014	30/8/2014	-
Termin	2/10, n/30	3/10, n/30	1/10, n/30	C.O.D

Data Supplier

Nomor	S01	S02
Nama	PT. Casablanci	PT. Attak
Alamat	Jl. Harum No. 32	Jl. Putih No. 45
Kota	Gunung Kidul	Kulon Progo
State/Prop.	DIY	DIY
Telp.	0274-123456	0274-654321
Saldo	3.100.000	1.700.000
Tgl. Faktur	29/08/2014	28/08/2014
Termin	2/10, n/30	n/30

6. Buat Daftar jasa laundry dan perlengkapan sesuai informasi berikut:

Data Jasa Laundry:

Kode	J01	J02	J03
Nama Jasa	Cuci	Setrika	Cuci Setrika
I Buy this item	Tidak	Tidak	Tidak
I Sell this item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I inventory	Tidak	Tidak	Tidak
Selling details			
Base selling	Rp7.000	Rp7.000	Rp12.000

Data Item Perlengkapan:

Kode	P01	P02
Nama Barang	Parfum	Detergen
I Buy This Item	Perlengkapan Laundry	Perlengkapan Laundry
I Sell This Item	Pendapatan Jasa	Pendapatan Jasa
I Inventory	Tidak	Tidak
Selling details		
Base Selling	Rp70.000	Rp50.000

7. Catat transaksi-transaksi berikut ini:

Bukti Transaksi No. 01

LAUNDRJ PERMATA		
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR	Nomor BKK-01 Tanggal 01 September 2014	
Dibayarkan Kepada	PT Attak	
Jumlah	Rp 1.700.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta tujuh ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT Attak tanggal 28 Agustus 2014	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Kaku</i>	<i>Tono</i>	
(Haku)	(Tono)	(.....)

Bukti Transaksi No. 02

LAUNDRJ PERMATA		
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK	Nomor BKM-01 Tanggal 02 September 2014	
Diterima dari	Cimut	
Jumlah	Rp 297.000,00	
Dengan Huruf	Dua ratus sembilan puluh tujuh ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Cimut tanggal 30 Agustus 2014 Piutang Rp 300.000,00 Potongan Penj. Rp 3.000,00 Uang diterima Rp 297.000,00	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Alfi</i>	<i>Eko</i>	
(Alfi)	(Eko)	(.....)

Bukti Transaksi No. 03

PT Casablanci				
Jalan Harum No. 32		FAKTUR PEMBELIAN		
Gunung Kidul				
		Nomor : FPB-001		
		Tanggal : 03 September 2014		
Kepada Yth.				
Laundri Permata	Tanggal Kirim	03 September 2014		
	Purchase Order #	001		
	Termin	2/10, N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Parfum	30 Liter	Rp70.000,00	Rp 2.100.000,00
Total				Rp 2.100.000,00
Uang Muka				-
Utang Usaha				Rp 2.100.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:	Dibukukan oleh:	
<i>Wahyu</i>		<i>Annisa</i>		
(Wahyu)		(Annisa)	(.....)	

Bukti Transaksi No. 04

LAUNDRJ PERMATA		
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		Nomor BKK-02
		Tanggal 05 September 2014
Dibayarkan Kepada	PT MERPATI	Nomor Cek: 110
Jumlah	Rp 850.000,00	
Dengan Huruf	Delapan ratus lima puluh ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran biaya iklan	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Sandra</i>	<i>Nada</i>	
(Sandra)	(Nada)	(.....)

Bukti Transaksi No. 05

LAUNDRI PERMATA				
Jalan Wangi No. 3		NOTA DEBET		
Yogyakarta				
		Nomor	: RPB-001	
		Tanggal	: 06 September 2014	
Kepada Yth.				
PT. Casablanci	Tanggal Kirim	06 September 2014		
	Purchase Order #	002		
	Termin	2/10, N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Parfum	5 Liter	Rp70.000,00	Rp 350.000,00
Total				Rp 350.000,00
Uang Muka				-
Utang Usaha				Rp 350.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:	Dibukukan oleh:	
<i>Candra</i>		<i>Riqi</i>		
(Candra)		(Riqi)	(.....)	

Bukti Transaksi No. 06

LAUNDRJ PERMATA		
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		
Nomor BKM-02		
Tanggal 07 September 2014		
Diterima dari	Upik	
Jumlah	Rp 873.000,00	
Dengan Huruf	Delapan ratus tujuh puluh tiga ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Upik tanggal 29 Agustus 2014	
	Piutang Rp 900.000,00	
	Potongan Penj. <u>Rp 27.000,00</u>	
	Uang diterima Rp 873.000,00	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Senja</i>	<i>Ika</i>	
(Senja)	(Ika)	(.....)

Bukti Transaksi No. 07

PT Attak				
Jalan Putih no. 45	NOTA KONTAN			
Kulon Progo				
Nomor : NK-001				
Tanggal : 09 September 2014				
Kepada Yth.				
Laundri Permata	Tanggal Kirim	09 September 2014		
	Purchase Order #	003		
	Termin	COD		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Detergen	10 Kg	Rp 50.000,00	Rp500.000,00
			Total	Rp500.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:	Dibukukan oleh:	
<i>Salma</i>		<i>Dika</i>		
(Salma)		(Dika)	(.....)	

Bukti Transaksi No. 08

LAUNDRJ PERMATA		
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta		
Nomor BKM-03		
Tanggal 10 September 2014		
BUKTI KAS MASUK		
Diterima dari	Laundri Ceria (tunai)	
Jumlah	Rp 700.000,00	
Dengan Huruf	Tujuh ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pendapatan Sewa	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Lala</i>	<i>Sinta</i>	
(Lala)	(Sinta)	(.....)

Bukti Transaksi No. 09

LAUNDRJ PERMATA		
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta		
Nomor BKK-03		
Tanggal 11 September 2014		
BUKTI KAS KELUAR		
Dibayarkan Kepada	PT Casablanci	
Jumlah	Rp 3.100.000,00	
Dengan Huruf	Tiga juta seratus ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT Casablanci tanggal 29 Agustus 2014	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Bagas</i>	<i>Fajar</i>	
(Bagas)	(Fajar)	(.....)

Bukti Transaksi No. 10

Laundri Permata		FAKTUR PENJUALAN		
Jalan Wangi Nomor 3				
Yogyakarta				
		Nomor : FPJ-001		
		Tanggal : 12 September 2014		
Kepada Yth.				
Upik	Tanggal Kirim	12 September 2014		
	Purchase Order #	004		
	Termin	3/10, N/30		
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Cuci Setrika	50 kg	Rp 12.000,00	Rp 600.000,00
2.	Parfum	1 liter	Rp 70.000,00	Rp 70.000,00
3.	Detergen	2 kg	Rp 50.000,00	Rp 100.000,00
Total				Rp 770.000,00
Uang Muka				-
Piutang Usaha				Rp 770.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:		Dibukukan oleh:
<i>Bagas</i>		<i>Caca</i>		
(Bagas)		(Caca)		(.....)

Bukti Transaksi No. 11

PT Casablanci		FAKTUR PEMBELIAN		
Jalan Harum No. 32				
Gunung Kidul				
		Nomor : FPB-002		
		Tanggal : 13 September 2014		
Kepada Yth.				
Laundri Permata	Tanggal Kirim	13 September 2014		
	Purchase Order #	005		
	Termin	2/10, N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Parfum	20 liter	Rp70.000,00	Rp1.400.000,00
Total				Rp 1.400.000,00
Uang Muka				-
Utang Usaha				Rp1.400.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:		Dibukukan oleh:
<i>Dimas</i>		<i>Siska</i>		
(Dimas)		(Siska)		(.....)

Bukti Transaksi No. 12

LAUNDRJ PERMATA	
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta	
BUKTI KAS KELUAR	Nomor BKK-04 Tanggal 14 September 2014
Dibayarkan Kepada	PT Casablanci
Jumlah	Rp 1.750.000,00
Dengan Huruf	Satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT Casablanci tanggal 03 September 2014
Diketahui oleh:	Diterima oleh:
<i>Haku</i>	<i>Tono</i>
(Haku)	(Tono)
	Dibukukan oleh: (.....)

Bukti Transaksi No. 13

LAUNDRJ PERMATA	
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta	
BUKTI KAS KELUAR	Nomor BKK-05 Tanggal 15 September 2014
Dibayarkan Kepada	Astro Insurance
Jumlah	Rp 1.350.000,00
Dengan Huruf	Satu juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah
Keterangan	Pembayaran biaya sewa gedung
Diketahui oleh:	Diterima oleh:
<i>Mini</i>	<i>Panji</i>
(Mini)	(Panji)
	Dibukukan oleh: (.....)

Bukti Transaksi No. 14

Laundri Permata				
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta				
FAKTUR PENJUALAN				
Nomor : FPJ-002 Tanggal : 16 September 2014				
Kepada Yth.				
Nirmala	Tanggal Kirim 16 September 2014			
	Purchase Order # 006			
	Termin 3/10, N/30			
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Cuci	15 kg	Rp 7.000,00	Rp 105.000,00
2.	Detergen	1 kg	Rp 50.000,00	Rp 50.000,00
Total				Rp 155.000,00
Uang Muka				-
Piutang Usaha				Rp 155.000,00
Diketahui oleh:	Bagian Penjualan:		Dibukukan oleh:	
<i>Bagas</i>	<i>Caca</i>		<i>(.....)</i>	
(Bagas)	(Caca)		(.....)	

Bukti Transaksi No. 15

LAUNDRJ PERMATA Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		Nomor BKM-04 Tanggal 17 September 2014
Diterima dari	Nirmala	
Jumlah	Rp 700.000,00	
Dengan Huruf	Tujuh ratus ribu rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Nirmala tanggal 27 Agustus 2014	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Senja</i>	<i>Ika</i>	(.....)
(Senja)	(Ika)	(.....)

Bukti Transaksi No. 16

PT Attak Jalan Putih no. 45 Kulon Progo		FAKTUR PEMBELIAN		
		Nomor : FPB-003 Tanggal : 18 September 2014		
Kepada Yth.				
Laundri Permata	Tanggal Kirim	18 September 2014		
	Purchase Order #	007		
	Termin	N/30		
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Detergen	45 liter	Rp50.000,00	Rp2.250.000,00
Total				Rp 2.250.000,00
Uang Muka				-
Utang Usaha				Rp2.250.000,00
Diketahui oleh:	Bagian Penjualan:	Dibukukan oleh:		
<i>Nanik</i>	<i>Rani</i>	(.....)		
(Nanik)	(Rani)	(.....)		

Bukti Transaksi No. 17

LAUNDRJ PERMATA		
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		
Nomor BKK-06 Tanggal 20 September 2014		
Dibayarkan Kepada	PT Casablanci	
Jumlah	Rp 1.372.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta tiga ratus tujuh puluh dua ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT Casablanci tanggal 13 September 2014	
	Utang Rp 1.400.000,00	
	Potongan Pemb. <u>Rp 28.000,00</u>	
	Uang dibayarkan Rp1.372.000,00	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Nidya</i>	<i>Putri</i>	
(Nidya)	(Putri)	(.....)

Bukti Transaksi No. 18

Laundri Permata				
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta				
BUKTI KAS MASUK				
Nomor : BKM-05 Tanggal : 21 September 2014				
Diterima dari Yth. Pelanggan Tunai				
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Setrika	15 kg	Rp 7.000,00	Rp 105.000,00
			Total	Rp 105.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:		Dibukukan oleh:
<i>Vita</i>		<i>Haris</i>		
(Vita)		(Haris)		(.....)

Bukti Transaksi No. 19

LAUNDRJ PERMATA		
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		
Nomor BKM-06 Tanggal 22 September 2014		
Diterima dari	Upik	
Jumlah	Rp 746.900,00	
Dengan Huruf	Tujuh ratus empat puluh enam ribu sembilan ratus rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Upik tanggal 12 September 2014 Piutang Rp 770.000,00 Potongan Penj. <u>Rp 23.100,00</u> Uang diterima Rp 746.900,00	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Kevin</i>	<i>Ega</i>	
(Kevin)	(Ega)	(.....)

Bukti Transaksi No. 20

LAUNDRJ PERMATA		
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		
Nomor BKK-07 Tanggal 24 September 2014		
Dibayarkan Kepada	PT Telkom, PLN, PDAM	Nomor Cek: 112
Jumlah	Rp 2.500.000,00	
Dengan Huruf	Dua juta lima ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran biaya telp, listrik & air	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Yasmin</i>	<i>Fifi</i>	
(Yasmin)	(Fifi)	(.....)

Bukti Transaksi No. 21

LAUNDRI PERMATA																										
Jalan Wangi No. 3 Yogyakarta	NOTA DEBET																									
Nomor : RPB-002 Tanggal : 25 September 2014																										
Kepada Yth.																										
PT. Attak	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Tanggal Kirim</td> <td>25 September 2014</td> </tr> <tr> <td>Purchase Order #</td> <td>008</td> </tr> <tr> <td>Termin</td> <td>N/30</td> </tr> </table>	Tanggal Kirim	25 September 2014	Purchase Order #	008	Termin	N/30																			
Tanggal Kirim	25 September 2014																									
Purchase Order #	008																									
Termin	N/30																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 35%;">Nama Barang</th> <th style="width: 15%;">Quantity</th> <th style="width: 20%;">Harga Satuan</th> <th style="width: 25%;">Total Harga</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Detergen</td> <td>7 kg</td> <td>Rp50.000,00</td> <td>Rp 350.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Total</td> <td>Rp 350.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Uang Muka</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Utang Usaha</td> <td>Rp 350.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga	1.	Detergen	7 kg	Rp50.000,00	Rp 350.000,00	Total				Rp 350.000,00	Uang Muka				-	Utang Usaha				Rp 350.000,00	
No.	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Total Harga																						
1.	Detergen	7 kg	Rp50.000,00	Rp 350.000,00																						
Total				Rp 350.000,00																						
Uang Muka				-																						
Utang Usaha				Rp 350.000,00																						
Diketahui oleh:	Bagian Penjualan:	Dibukukan oleh:																								
<i>Candra</i>	<i>Riqi</i>	(.....)																								
(Candra)	(Riqi)	(.....)																								

Bukti Transaksi No. 22

LAUNDRJ PERMATA		
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta		
BUKTI KAS MASUK		
Nomor BKM-08 Tanggal 26 September 2014		
Diterima dari	Nirmala	
Jumlah	Rp 151.900,00	
Dengan Huruf	Seratus lima puluh satu ribu sembilan ratus rupiah	
Keterangan	Penerimaan piutang dari Nirmala tanggal 16 September 2014	
	Piutang Rp 155.000,00	
	Potongan Penj. Rp 3.100,00	
	Uang diterima Rp 151.900,00	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Kevin</i>	<i>Ega</i>	(.....)
(Kevin)	(Ega)	(.....)

Bukti Transaksi No. 23

Laundri Permata				
Jalan Wangi Nomor 3		BUKTI KAS MASUK		
Yogyakarta				
Diterima dari Yth. Cimut				Nomor : BKM-07 Tanggal : 27 September 2014
No.	Nama Jasa	Quantity	Harga Satuan	Total Harga
1.	Cuci	10 kg	Rp 7.000,00	Rp 70.000,00
2.	Detergen	1 kg	Rp 50.000,00	Rp 50.000,00
Total				Rp 120.000,00
Diketahui oleh:		Bagian Penjualan:		Dibukukan oleh:
<i>Vita</i>		<i>Haris</i>		
(Vita)		(Haris)		(.....)

Bukti Transaksi No. 24

LAUNDRJ PERMATA		
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta		
BUKTI KAS KELUAR		
Nomor BKK-09 Tanggal 28 September 2014		
Dibayarkan Kepada	PT Attak	
Jumlah	Rp 1.900.000,00	
Dengan Huruf	Satu juta sembilan ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pelunasan hutang pada PT Attak tanggal 18 September 2014	
Diketahui oleh:	Diterima oleh:	Dibukukan oleh:
<i>Uti</i>	<i>Putri</i>	
(Uti)	(Windi)	(.....)

LAUNDRJ PERMATA
Jalan Wangi Nomor 3 Yogyakarta

BUKTI KAS KELUAR

Nomor BKK-10
Tanggal 29 September 2014

Dibayarkan Kepada	Karyawan	Nomor Cek: 113
Jumlah	Rp7.500.000,00	
Dengan Huruf	Tujuh juta lima ratus ribu rupiah	
Keterangan	Pembayaran gaji karyawan	

Diketahui oleh:

Tara

(Tara)

Diterima oleh:

Intan

(Intan)

Dibukukan oleh:

(.....)

~~ SEMOGA SUKSES ~~

Guru Mata Pelajaran

Dra. Sumiyati
Pembina, IVa
NIP 19591123 199412 2 001

Kulon Progo, 4 September 2015
Mahasiswa PPL

Rasinta Fajarina
NIM 12803241045

All Journals

01/09/2011 To 06/09/2015

06/09/2015
8:01:39

Page 1

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ	27/08/2014	Saldo Awal Piutang			
00000001	1-1300	Piutang Usaha	Rp700.000,00		
00000001	1-1300	Piutang Usaha		Rp700.000,00	
SJ	29/08/2014	Saldo Awal Piutang			
00000002	1-1300	Piutang Usaha	Rp900.000,00		
00000002	1-1300	Piutang Usaha		Rp900.000,00	
SJ	30/08/2014	Saldo Awal Piutang			
00000003	1-1300	Piutang Usaha	Rp300.000,00		
00000003	1-1300	Piutang Usaha		Rp300.000,00	
PJ	29/08/2014	Saldo Awal Hutang			
00000001	2-1100	Utang Usaha		p3.100.000,00	
00000001	2-1100	Utang Usaha	p3.100.000,00		
PJ	28/08/2014	Saldo Awal Utang			
00000002	2-1100	Utang Usaha		p1.700.000,00	
00000002	2-1100	Utang Usaha	p1.700.000,00		
CD	01/09/2014	PT. Attak			
BKK-01	1-1100	Kas Ditangan		p1.700.000,00	
BKK-01	2-1100	Utang Usaha	p1.700.000,00		
CR	02/09/2014	Payment; Cimut			
BKM-01	1-1100	Kas Ditangan	Rp297.000,00		
BKM-01	1-1300	Piutang Usaha		Rp297.000,00	
SJ	02/09/2014	Cimut: Discounts on 00000003			
00000004	1-1300	Piutang Usaha		Rp3.000,00	
00000004	4-2000	Potongan Penjualan	Rp3.000,00		
SJ	02/09/2014	Cimut: Credit from 00000004			
SJ000001	1-1300	Piutang Usaha	Rp3.000,00		
SJ000001	1-1300	Piutang Usaha		Rp3.000,00	
PJ	03/09/2014	Purchase; PT. Casablanci			
FPB-001	2-1100	Utang Usaha		p2.100.000,00	
FPB-001	1-1500	Perlengkapan Laundry	p2.100.000,00		
CD	05/09/2014	Pembayaran Biaya Iklan			
110	1-1200	Bank		Rp850.000,00	
110	6-2000	Beban Iklan	Rp850.000,00		
PJ	06/09/2014	Purchase; PT. Casablanci			
RPB-001	2-1100	Utang Usaha	Rp350.000,00		
RPB-001	1-1500	Perlengkapan Laundry		Rp350.000,00	
PJ	06/09/2014	PT. Casablanci: Debit from RPB-001			
RPB-001	2-1100	Utang Usaha		Rp350.000,00	
RPB-001	2-1100	Utang Usaha	Rp350.000,00		
CR	07/09/2014	Payment; Upik			
BKM-02	1-1100	Kas Ditangan	Rp873.000,00		
BKM-02	1-1300	Piutang Usaha		Rp873.000,00	
SJ	07/09/2014	Upik: Discounts on 00000002			
00000005	1-1300	Piutang Usaha		Rp27.000,00	
00000005	4-2000	Potongan Penjualan	Rp27.000,00		
SJ	07/09/2014	Upik: Credit from 00000005			
SJ000002	1-1300	Piutang Usaha	Rp27.000,00		

Laundri Permata

All Journals

01/09/2011 To 06/09/2015

06/09/2015
8:01:39

Page 2

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
SJ 07/09/2014 Upik: Credit from 00000005					
	SJ000002	1-1300 Piutang Usaha		Rp27.000,00	
PJ 09/09/2014 Purchase; PT. Attak					
	NK-001	2-1100 Utang Usaha		Rp500.000,00	
	NK-001	1-1500 Perlengkapan Laundri	Rp500.000,00		
CD 09/09/2014 PT. Attak					
	1	1-1100 Kas Ditangan		Rp500.000,00	
	1	2-1100 Utang Usaha	Rp500.000,00		
CR 10/09/2014 Pendapatan Sewa					
	BKM-03	1-1100 Kas Ditangan	Rp700.000,00		
	BKM-03	8-3000 Pendapatan Sewa		Rp700.000,00	
CD 11/09/2014 PT. Casablanci					
	BKK-03	1-1100 Kas Ditangan		p3.100.000,00	
	BKK-03	2-1100 Utang Usaha	p3.100.000,00		
SJ 12/09/2014 Sale; Upik					
	FPJ-001	1-1300 Piutang Usaha	Rp770.000,00		
	FPJ-001	4-1000 Pendapatan Jasa		Rp770.000,00	
PJ 13/09/2014 Purchase; PT. Casablanci					
	FPB-002	2-1100 Utang Usaha		p1.400.000,00	
	FPB-002	1-1500 Perlengkapan Laundri	p1.400.000,00		
CD 14/09/2014 PT. Casablanci					
	BKK-04	1-1100 Kas Ditangan		p1.750.000,00	
	BKK-04	2-1100 Utang Usaha	p1.750.000,00		
CD 15/09/2014 Pembayaran Biaya Sewa Gedung					
	111	1-1200 Bank		p1.350.000,00	
	111	6-4000 Beban Sewa	p1.350.000,00		
SJ 16/09/2014 Sale; Nirmala					
	FPJ-002	1-1300 Piutang Usaha	Rp155.000,00		
	FPJ-002	4-1000 Pendapatan Jasa		Rp155.000,00	
CR 17/09/2014 Payment; Nirmala					
	BKM-04	1-1100 Kas Ditangan	Rp700.000,00		
	BKM-04	1-1300 Piutang Usaha		Rp700.000,00	
PJ 18/09/2014 Purchase; PT. Attak					
	FPB-003	2-1100 Utang Usaha		p2.250.000,00	
	FPB-003	1-1500 Perlengkapan Laundri	p2.250.000,00		
CD 20/09/2014 PT. Casablanci					
	BKK-06	1-1100 Kas Ditangan		p1.372.000,00	
	BKK-06	2-1100 Utang Usaha	p1.372.000,00		
PJ 20/09/2014 PT. Casablanci: Discounts on FPB-002					
	00000004	2-1100 Utang Usaha	Rp28.000,00		
	00000004	5-1000 Potongan Pembelian		Rp28.000,00	
PJ 20/09/2014 PT. Casablanci: Debit from 00000004					
	PJ000001	2-1100 Utang Usaha		Rp28.000,00	
	PJ000001	2-1100 Utang Usaha	Rp28.000,00		
SJ 21/09/2014 Sale; Pelanggan Tunai					
	BKM-05	1-1300 Piutang Usaha	Rp105.000,00		
	BKM-05	4-1000 Pendapatan Jasa		Rp105.000,00	

Laundri Permata

All Journals

01/09/2011 To 06/09/2015

06/09/2015
8:01:39

Page 3

ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
CR 21/09/2014 Pelanggan Tunai for BKM-05					
CR000001	1-1100	Kas Ditangan	Rp105.000,00		
CR000001	1-1300	Piutang Usaha		Rp105.000,00	
CR 22/09/2014 Payment; Upik					
BKM-06	1-1100	Kas Ditangan	Rp746.900,00		
BKM-06	1-1300	Piutang Usaha		Rp746.900,00	
SJ 22/09/2014 Upik: Discounts on FPJ-001					
00000006	1-1300	Piutang Usaha		Rp23.100,00	
00000006	4-2000	Potongan Penjualan	Rp23.100,00		
SJ 22/09/2014 Upik: Credit from 00000006					
SJ000003	1-1300	Piutang Usaha	Rp23.100,00		
SJ000003	1-1300	Piutang Usaha		Rp23.100,00	
CD 24/09/2014 Pembayaran Biaya Telp, Listrik & Air					
112	1-1200	Bank		p2.500.000,00	
112	6-8000	Beban Telp, Listrik, Air	p2.500.000,00		
PJ 25/09/2014 Purchase; PT. Attak					
RPB-002	2-1100	Utang Usaha	Rp350.000,00		
RPB-002	1-1500	Perlengkapan Laundri		Rp350.000,00	
PJ 25/09/2014 PT. Attak: Debit from RPB-002					
RPB-002	2-1100	Utang Usaha		Rp350.000,00	
RPB-002	2-1100	Utang Usaha	Rp350.000,00		
CR 26/09/2014 Payment; Nirmala					
BKM-08	1-1100	Kas Ditangan	Rp151.900,00		
BKM-08	1-1300	Piutang Usaha		Rp151.900,00	
SJ 26/09/2014 Nirmala: Discounts on FPJ-002					
00000007	1-1300	Piutang Usaha		Rp3.100,00	
00000007	4-2000	Potongan Penjualan	Rp3.100,00		
SJ 26/09/2014 Nirmala: Credit from 00000007					
SJ000004	1-1300	Piutang Usaha	Rp3.100,00		
SJ000004	1-1300	Piutang Usaha		Rp3.100,00	
SJ 27/09/2014 Sale; Cimut					
BKM-07	1-1300	Piutang Usaha	Rp120.000,00		
BKM-07	4-1000	Pendapatan Jasa		Rp120.000,00	
CR 27/09/2014 Cimut for BKM-07					
CR000002	1-1100	Kas Ditangan	Rp120.000,00		
CR000002	1-1300	Piutang Usaha		Rp120.000,00	
CD 28/09/2014 PT. Attak					
BKK-09	1-1100	Kas Ditangan		p1.900.000,00	
BKK-09	2-1100	Utang Usaha	p1.900.000,00		
CD 29/09/2014 Pembayaran Gaji Karyawan					
113	1-1200	Bank		p7.500.000,00	
113	6-1000	Beban Gaji	p7.500.000,00		

Grand Total: p41.884.200,00 p41.884.200,00

PROGRAM
TAHUNAN
&
PROGRAM
SEMESTER

RENCANA MINGGU EFEKTIF

Sekolah : SMK Negeri 1 Pengasih
Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi
Kelas : XI Akuntansi 1
Semester : 1
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Jumlah Jam Per Minggu : 6 JP

A. PERHITUNGAN ALOKASI WAKTU

No	Bulan	Banyak Minggu	Minggu Tidak Efektif	Minggu Efektif	Jumlah JP
1	Juli	5	4	1	6
2	Agustus	4	0	4	24
3	September	5	½	4 ½	27
4	Oktober	4	½	3 ½	21
5	November	4	½	3 ½	21
6	Desember	5	4 ½	½	3
Jumlah		27	10	17	102

B. DISTRIBUSI ALOKASI WAKTU

Nomor	Kegiatan	Minggu Efektif	Jam Pelajaran	Jumlah Tatap Muka
1	Tatap Muka	13	78	26
2	Ulangan Harian	3	18	6
3	UTS	½	3	1
4	UAS	½	3	1
Jumlah		17	102	34

RENCANA MINGGU EFEKTIF

Sekolah : SMK Negeri 1 Pengasih
Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi
Kelas : XI Akuntansi 1
Semester : 2
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Jumlah Jam Per Minggu : 6 JP

A. PERHITUNGAN ALOKASI WAKTU

No	Bulan	Banyak Minggu	Minggu Tidak Efektif	Minggu Efektif	Jumlah JP
1	Januari	5	1	4	24
2	Februari	4	0	4	24
3	Maret	5	½	4 ½	27
4	April	4	1	3	18
5	Mei	4	2	2	12
6	Juni	5	3 ½	1 ½	9
Jumlah		27	8	19	114

B. DISTRIBUSI ALOKASI WAKTU

Nomor	Kegiatan	Minggu Efektif	Jam Pelajaran	Jumlah Tatap Muka
1	Tatap Muka	15	90	30
2	Ulangan Harian	3	18	6
3	UTS	½	3	1
4	UAS	½	3	1
Jumlah		19	114	38



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 PENGASIH**

Jl. Kawijo 11 Kulon Progo 55662, Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636
e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net/>

PROGRAM TAHUNAN

- 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 dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif 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 bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
 KI 4 : Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
Gasal	3.1. Menjelaskan konsep komputerisasi akuntansi dan spesifikasi sistem komputer yang diperlukan untuk menginstal program aplikasi komputer akuntansi yang dipilih.	1. Pengertian Komputerisasi Akuntansi. 2. Kelebihan dan kelemahan penerapan komputerisasi akuntansi. 3. Komponen dalam sistem komputerisasi akuntansi. 4. Pemilihan program aplikasi akuntansi 5. Spesifikasi komputer. 6. Instalasi program aplikasi komputer akuntansi. 7. Membuka dan menutup. 8. Pengenalan menu-menu pilihan pada program aplikasi komputer akuntansi yang diinstal.	3 JP	
	4.1. Menginstal program aplikasi komputer akuntansi pada sistem komputer yang telah dipersiapkan.			
	3.2. Menjelaskan pengentrian data awal perusahaan jasa untuk kepentingan komputerisasi akuntansi.	1. Penggunaan menu pembuatan data bisnis baru 2. Input data bisnis: <ul style="list-style-type: none"> • Identitas perusahaan • Periode akuntansi 3. Pencatatan data bisnis: <ul style="list-style-type: none"> • Data identitas perusahaan • Data periode akuntansi • Data lainnya 	3 JP	
	4.2. Pembuatan file data bisnis baru untuk memulai komputerisasi akuntansi perusahaan jasa			
	3.3. Menjelaskan cara pembuatan daftar akun dan pengisian saldo awal akun buku besar perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan daftar akun 2. Pembuatan daftar akun: <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian dan fungsi akun • Klasifikasi dan 	6 JP	
4.3. Membuat daftar akun dan mengisi saldo awal akun buku besar				

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
	perusahaan jasa.	pengkodean akun- akun <ul style="list-style-type: none"> • Pemilihan daftar akun yang telah disediakan oleh program aplikasi • Pembuatan akun baru • Penghapusan akun • Menonaktifkan akun • Edit akun • Impor daftar akun • Ekspor daftar akun • Hubungan akun 3. Pencatatan saldo awal akur buku besar		
	Ulangan Harian 1		3 JP	
	3.4. Menjelaskan penggunaan kartu piutang dan pengisian saldonya untuk perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang 2. Kartu piutang: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu piutang untuk setiap pelanggan • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pelanggan • Pengisian saldo awal pada kartu piutang setiap pelanggan 	3 JP	
	4.4. Menggunakan kartu piutang dan mengisi saldonya untuk perusahaan jasa.			
	3.5. Menjelaskan penggunaan kartu item untuk setiap jasa yang dijual	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu item jasa. 2. Kartu item (jasa): <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu item untuk setiap jasa yang dijual • Penentuan kelompok jasa dan akun pendapatan jasa 	3 JP	
	4.5. Membuat kartu item untuk setiap jasa yang dijual oleh perusahaan			
	3.6. Menjelaskan penggunaan kartu aktiva tetap dan pengisian saldonya untuk perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu aktiva tetap 2. Kartu aktiva tetap: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu untuk setiap jenis aktiva tetap • Penentuan metode penyusutan untuk setiap jenis aktiva tetap • Pengisian harga perolehan, umur ekonomis, nilai residu untuk setiap aktiva tetap 	3 JP	
	4.6. Menggunakan kartu aktiva tetap dan mengisi saldonya untuk perusahaan jasa			
	3.7. Menjelaskan penggunaan kartu utang dan pengisian saldonya perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang. 2. Kartu utang: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu utang untuk setiap pemasok supplies • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pemasok 	3 JP	
	4.7. Menggunakan kartu utang dan mengisi saldonya perusahaan jasa.			

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
		supplies <ul style="list-style-type: none"> • Pengisian saldo awal pada kartu utang setiap pemasok supplies 		
	Ulangan Harian 2		3 JP	
	3.8. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembelian supplies bagi perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembelian supplies 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian supplies secara kredit • Pembelian supplies secara tunai • Retur pembelian kredit • Retur pembelian tunai 	6 JP	
	4.8. Mengentri transaksi-transaksi pembelian supplies bagi perusahaan jasa.			
	3.9. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran utang 2. Pencatatan data transaksi pembayaran utang: <ul style="list-style-type: none"> • Dengan potongan • Tidak ada potongan • Pembayaran utang dengan denda keterlambatan 	6 JP	
	4.9. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan jasa.			
	3.10. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penjualan jasa 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Penjualan jasa secara kredit • Penjualan jasa secara tunai 	6 JP	
	4.10. Mengentri transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan jasa			
	3.11. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penerimaan pelunasan piutang 2. Pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang: <ul style="list-style-type: none"> • Ada potongan • Tidak ada potongan • Ada denda keterlambatan 	6 JP	
	4.11. Mengentri transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan jasa.			
	Ulangan Tengah Semester		3 JP	
	3.12. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran 2. Pencatatan transaksi pembayaran: <ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran melalui dana kas kecil • Pembayaran melalui dana kas di perusahaan • Pembayaran melalui dana kas di bank. 	6 JP	
	4.12. Mengentri transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan jasa.			
	3.13. Menjelaskan pengentrian transaksi penerimaan kas/bank	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi	6 JP	

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
	bukan dari hasil penjualan jasa. 4.13. Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan jasa.	penerimaan bukan dari penjualan jasa 2. Pencatatan transaksi penerimaan bukan hasil penjualan jasa: <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan uang tunai • Penerimaan melalui bank 		
	Ulangan Harian 4		3 JP	
	3.14. penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan jasa. 4.14. Menyelesaikan rekonsiliasi bank untuk perusahaan jasa	1. Penggunaan menu untuk penyelesaian rekonsiliasi bank. 2. Penyelesaian rekonsiliasi bank: <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan dan dicatat di bank • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan tetapi belum dicatat di bank • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang belum dicatat di buku perusahaan tetapi sudah dicatat di bank 	6 JP	
	Ulangan Harian 5		3 JP	
	3.15. Menjelaskan pengentrian transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam buku jurnal umum perusahaan jasa. 4.15. Mengentri transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penyesuaian 2. Pencatatan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum: <ul style="list-style-type: none"> • Pembetulan kesalahan pencatatan oleh perusahanan • Transaksi-transaksi akrual • Transaksi-transaksi deferal • Transaksi pemakaian supplies • Transaksi penyusutan aset tetap • Transaksi kerusakan barang dagangan • Transaksi umum lainnya 	6 JP	
	Ulangan Harian 6		3 JP	
	1.16. Menjelaskan penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan jasa. 4.16. Menyusun laporan keuangan untuk perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk penyiapan laporan keuangan 2. Penyiapan laporan keuangan: <ul style="list-style-type: none"> • Laporan laba-rugi • Laporan neraca • Laporan arus kas • Laporan Piutang 	3 JP	

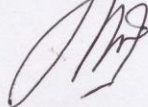
Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
		<ul style="list-style-type: none"> Laporan Utang Laporan Persediaan 		
	1.17. Menjelaskan pembuatan file backup untuk perusahaan jasa	1. Penggunaan menu untuk pembuatan file backup 2. Pembuatan file backup: <ul style="list-style-type: none"> Penyimpanan file backup Pembukaan file backup 	3 JP	
	4.17. Membuat file backup untuk perusahaan jasa.			
	Ulangan Harian 7		3 JP	
	Ulangan Akhir Semester		3 JP	
	JUMLAH JAM		102 JP	
Genap	3.18. Menjelaskan pengentrian data awal perusahaan dagang untuk kepentingan komputerisasi akuntansi.	1. Penggunaan menu pembuatan data bisnis baru 2. Input data bisnis: <ul style="list-style-type: none"> Identitas perusahaan Periode akuntansi 3. Pencatatan data bisnis: <ul style="list-style-type: none"> Data identitas perusahaan Data periode akuntansi Data lainnya 	3 JP	
	4.18. Pembuatan file data bisnis baru untuk memulai komputerisasi akuntansi perusahaan dagang.			
	3.19. Menjelaskan cara pembuatan daftar akun dan pengisian saldo awal akun buku besar perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan daftar akun 2. Pembuatan daftar akun: <ul style="list-style-type: none"> Pengertian dan fungsi akun Klasifikasi dan pengkodean akun-akun Pemilihan daftar akun yang telah disediakan oleh program aplikasi Pembuatan akun baru Penghapusan akun Menonaktifkan akun Edit akun Impor daftar akun Ekspor daftar akun Hubungan akun 3. Pencatatan saldo awal akun buku besar	3 JP	
	4.19. Membuat daftar akun dan mengisi saldo awal akun buku besar perusahaan dagang.			
	Ulangan Harian 1		3 JP	
	3.20. Menjelaskan penggunaan kartu piutang dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang 2. Kartu piutang: <ul style="list-style-type: none"> Penyiapan kartu piutang untuk setiap pelanggan Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pelanggan Pengisian saldo awal pada kartu piutang setiap pelanggan 	6 JP	
	4.20. Menggunakan kartu piutang dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang.			
	3.21. Menjelaskan penggunaan kartu item untuk setiap barang dagangan yang dijual oleh perusahaan	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu item persediaan 2. Kartu item persediaan: <ul style="list-style-type: none"> Penyiapan kartu item untuk setiap barang 	6 JP	
	4.21. Membuat kartu item untuk setiap barang dagangan yang			

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
	dijual oleh perusahaan	dagangan <ul style="list-style-type: none"> • Penentuan kelompok barang dan akun penjualan barang 		
	3.22. Menjelaskan penggunaan kartu aktiva tetap dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu aktiva tetap 2. Kartu aktiva tetap: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu untuk setiap jenis aktiva tetap • Penentuan metode penyusutan untuk setiap jenis aktiva tetap • Pengisian harga perolehan, umur ekonomis, nilai residu untuk setiap aktiva tetap 	6 JP	
	4.22. Menggunakan kartu aktiva tetap dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang.			
	3.23. Menjelaskan penggunaan kartu utang dan pengisian saldonya perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang. 2. Kartu utang: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu utang untuk setiap pemasok barang • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pemasok barang • Pengisian saldo awal pada kartu utang setiap pemasok barang 	6 JP	
	4.23. Menggunakan kartu utang dan mengisi saldonya perusahaan dagang.			
	Ulangan Harian 2		3 JP	
	3.24. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembelian barang dagangan bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembelian barang dagangan 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Order pembelian • Penerimaan barang (invoicing) • Pembelian kredit tanpa order pembelian • Pembelian tunai • Retur pembelian kredit • Retur pembelian tunai 	6 JP	
	4.24. Mengentri transaksi-transaksi pembelian barang dagangan bagi perusahaan dagang.			
	3.25. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran utang 2. Pencatatan data transaksi pembayaran utang: <ul style="list-style-type: none"> • Dengan potongan • Tidak ada potongan • Pembayaran utang dengan denda keterlambatan 	6 JP	
	4.25. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan dagang.			
	3.26. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penjualan dagang	6 JP	

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
	4.26. Mengentri transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan dagang.	2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Order penjualan • Pengiriman barang (invoicing) • Penjualan kredit tanpa order penjualan • Penjualan tunai • Retur penjualan kredit • Retur penjualan tunai 		
	Ulangan Tengah Semester		3 JP	
	3.27. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penerimaan pelunasan piutang	6 JP	
	4.27. Mengentri transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan dagang.	2. Pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang: <ul style="list-style-type: none"> • Ada potongan • Tidak ada potongan • Ada denda keterlambatan 		
	3.28. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran	6 JP	
	4.28. Mengentri transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan dagang.	2. Pencatatan transaksi pembayaran: <ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran melalui dana kas kecil • Pembayaran melalui dana kas di perusahaan • Pembayaran melalui dana kas di bank. 		
	3.29. Menjelaskan pengentrian transaksi penerimaan kas/bank bukan dari hasil penjualan barang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan barang.	9 JP	
	4.29. Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan barang.	2. Pencatatan transaksi penerimaan bukan hasil penjualan barang: <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan uang tunai • Penerimaan melalui bank 		
	Ulangan Harian 4		3 JP	
	3.30. Menjelaskan penyelesaian rekonsiliasi bank untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk penyelesaian rekonsiliasi bank.	6 JP	
	4.30. Menyelesaikan rekonsiliasi bank untuk perusahaan dagang.	2. Penyelesaian rekonsiliasi bank: <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan dan dicatat di bank • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan tetapi belum dicatat di bank • Mengidentifikasi 		

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
		transaksi-transaksi yang belum dicatat di buku perusahaan tetapi sudah dicatat di bank		
	Ulangan Harian 5		3 JP	
	3.31. Menjelaskan pencatatan transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam buku jurnal umum perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penyesuaian 2. Pencatatan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum: <ul style="list-style-type: none"> • Pembetulan kesalahan pencatatan oleh perusahaan • Transaksi-transaksi akrual • Transaksi-transaksi deferal • Transaksi pemakaian supplies • Transaksi penyusutan aset tetap • Transaksi kerusakan barang dagangan • Transaksi umum lainnya 	9 JP	
	4.31. Mengentri transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum perusahaan dagang.			
	Ulangan Harian 6		3 JP	
	3.32. Menjelaskan penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk penyiapan laporan keuangan 2. Penyiapan laporan keuangan: <ul style="list-style-type: none"> • Laporan laba-rugi • Laporan neraca • Laporan arus kas • Laporan Piutang • Laporan Utang • Laporan Persediaan 	3 JP	
	4.32. Menyusun laporan keuangan untuk perusahaan dagang.			
	3.33. Menjelaskan pembuatan file backup untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan file backup 2. Pembuatan file backup: <ul style="list-style-type: none"> • Penyimpanan file backup • Pembukaan file backup 	3 JP	
	4.33. Membuat file backup untuk perusahaan dagang.			
	Ulangan Harian 7		3 JP	
	Ulangan Akhir Semester		3 JP	
	JUMLAH JAM		144 JP	

Guru Mata Pelajaran



Dra. Sumiyati
 Pembina, IV/a
 NIP 19591123 199412 2 001

Kulon Progo, 25 Agustus 2015
 Mahasiswa PPL



Rasinta Fajarina
 NIM 12803241045

PROGRAM SEMESTER
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi
Program Keahlian : Akuntansi
Paket Keahlian : Keuangan

Kelas : XI AK1
Semester : Gasal

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus				September					Oktober				November				Desember									
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5					
1		3.1. Menjelaskan konsep komputerisasi akuntansi dan spesifikasi sistem komputer yang diperlukan untuk menginstal program aplikasi komputer akuntansi yang dipilih. 4.1. Menginstal program aplikasi komputer akuntansi pada sistem komputer yang telah dipersiapkan.	1. Pengertian Komputerisasi Akuntansi. 2. Kelebihan dan kelemahan penerapan komputerisasi akuntansi. 3. Komponen dalam sistem komputerisasi akuntansi. 4. Pemilihan program aplikasi akuntansi 5. Spesifikasi komputer. 6. Instalasi program aplikasi komputer akuntansi. 7. Membuka dan menutup. 8. Pengenalan menu-menu pilihan pada program aplikasi	3					3																											

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus				September					Oktober				November				Desember				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
			komputer akuntansi yang diinstal.																												
2		3.2. Menjelaskan pengentrian data awal perusahaan dagang untuk kepentingan komputerisasi akuntansi. 4.2. Pembuatan file data bisnis baru untuk memulai komputerisasi akuntansi perusahaan jasa	1. Penggunaan menu pembuatan data bisnis baru 2. Input data bisnis: • Identitas perusahaan • Periode akuntansi 3. Pencatatan data bisnis: • Data identitas perusahaan • Data periode akuntansi • Data lainnya	3					3																						
3		3.3. Menjelaskan cara pembuatan daftar akun dan pengisian saldo awal akun buku besar perusahaan jasa. 4.3. Membuat daftar akun dan mengisi saldo awal akun buku besar perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan daftar akun 2. Pembuatan daftar akun: • Pengertian dan fungsi akun • Klasifikasi dan pengkodean akun-akun • Pemilihan daftar akun yang telah disediakan oleh	6					6																						

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus				September					Oktober				November				Desember				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
			residu untuk setiap aktiva tetap																												
8		3.7.Menjelaskan penggunaan kartu utang dan pengisian saldonya perusahaan jasa. 4.7.Menggunakan kartu utang dan mengisi saldonya perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang. 2. Kartu utang: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu utang untuk setiap pemasok supplies • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pemasok supplies • Pengisian saldo awal pada kartu utang setiap pemasok supplies 	3									3																		
9		Ulangan Harian 2		3									3																		
10		3.8.Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembelian supplies bagi perusahaan jasa. 4.8.Mengentri transaksi-transaksi pembelian supplies bagi perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembelian supplies 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian supplies secara kredit • Pembelian supplies 	6									6																		

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus				September					Oktober				November				Desember				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
			secara tunai <ul style="list-style-type: none"> • Retur pembelian kredit • Retur pembelian tunai 																												
11		3.9. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan jasa. 4.9. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran utang 2. Pencatatan data transaksi pembayaran utang: <ul style="list-style-type: none"> • Dengan potongan • Tidak ada potongan • Pembayaran utang dengan denda keterlambatan 	6										6																	
12		3.10. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan jasa. 4.10. Mengentri transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan jasa	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penjualan jasa 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Penjualan jasa secara kredit • Penjualan jasa 	6										6																	

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus				September					Oktober				November				Desember							
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5			
16		3.13.Menjelaskan pengentrian transaksi penerimaan kas/bank bukan dari hasil penjualan jasa. 4.13.Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa 2. Pencatatan transaksi penerimaan bukan hasil penjualan jasa: <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan uang tunai • Penerimaan melalui bank 	6																3	3													
17		Ulangan Harian 3		3																3														
18		3.14.Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan jasa. 4.14.Menyelesaikan rekonsiliasi bank untuk perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk penyelesaian rekonsiliasi bank. 2. Penyelesaian rekonsiliasi bank: <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan dan dicatat di bank • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan tetapi 	6																	6													

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus				September					Oktober				November				Desember												
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5								
			<p>belum dicatat di bank</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang belum dicatat di buku perusahaan tetapi sudah dicatat di bank 																																				
19		Ulangan Harian 4		3																																			
20		<p>3.15.Menjelaskan pengentrian transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam buku jurnal umum perusahaan jasa.</p> <p>4.15.Mengentri transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum perusahaan jasa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penyesuaian Pencatatan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum: <ul style="list-style-type: none"> Pembetulan kesalahan pencatatan oleh perusahaan Transaksi-transaksi akrual Transaksi-transaksi deferal Transaksi pemakaian supplies Transaksi 	6																																			

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus				September					Oktober				November				Desember				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
			penyusutan aset tetap <ul style="list-style-type: none"> • Transaksi kerusakan barang jasa • Transaksi umum lainnya 																												
21		Ulangan Harian 5		3																			3								
22		3.16.Menjelaskan penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan jasa. 4.16.Menyusun laporan keuangan untuk perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk penyiapan laporan keuangan 2. Penyiapan laporan keuangan: <ul style="list-style-type: none"> • Laporan laba-rugi • Laporan neraca • Laporan arus kas • Laporan Piutang • Laporan Utang • Laporan Persediaan 	3																							3				
23		3.17.Menjelaskan pembuatan file backup untuk perusahaan jasa. 4.17.Membuat file backup untuk perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan file backup 2. Pembuatan file backup: <ul style="list-style-type: none"> • Penyimpanan file backup • Pembukaan file backup 	3																							3				

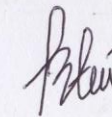
No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus				September					Oktober				November				Desember									
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5					
24		Ulangan Harian 6		3																																
25		Ulangan Akhir Semester		3																																
JUMLAH				102						6	6	6	6	6	6	6	6	6	3	6	3	6	6	6	6	6	6	6	6	3	3					

Guru Mata Pelajaran



Dra. SUMIYATI
Pembina, IVa
NIP 19591123 199412 2 001

Kulon Progo, 25 Agustus 2015
Mahasiswa PPL



Rasinta Fajarina
NIM 12803241045

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari					Maret					April				Mei				Juni				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
		dagang.	<ul style="list-style-type: none"> • Pemilihan daftar akun yang telah disediakan oleh program aplikasi • Pembuatan akun baru • Penghapusan akun • Menonaktifkan akun • Edit akun • Impor daftar akun • Ekspor daftar akun • Hubungan akun 3. Pencatatan saldo awal akun buku besar																													
3		Ulangan Harian 1		3			3																									
4		3.20. Menjelaskan penggunaan kartu piutang dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang. 4.20. Menggunakan kartu piutang dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang 2. Kartu piutang: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu piutang untuk setiap pelanggan • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pelanggan • Pengisian saldo awal pada kartu 	6			3	3																								

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari					Maret					April				Mei				Juni				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
			piutang setiap pelanggan																													
5		3.21. Menjelaskan penggunaan kartu item untuk setiap dagangan yang dijual oleh perusahaan 4.21. Membuat kartu item untuk setiap dagangan yang dijual oleh perusahaan	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu item persediaan. 2. Kartu item persediaan: • Penyiapan kartu item untuk setiap barang dagangan • Penentuan kelompok barang dan akun penjualan barang	6			3	3																								
6		3.22. Menjelaskan penggunaan kartu aktiva tetap dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang. 4.22. Menggunakan kartu aktiva tetap dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu aktiva tetap 2. Kartu aktiva tetap: • Penyiapan kartu untuk setiap jenis aktiva tetap • Penentuan metode penyusutan untuk setiap jenis aktiva tetap • Pengisian harga perolehan, umur ekonomis, nilai residu untuk setiap aktiva tetap	6				3	3																							

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari					Maret					April					Mei					Juni								
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5							
7		3.23. Menjelaskan penggunaan kartu utang dan pengisian saldonya perusahaan dagang. 4.23. Menggunakan kartu utang dan mengisi saldonya perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang. 2. Kartu utang: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu utang untuk setiap pemasok barang • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pemasok barang • Pengisian saldo awal pada kartu utang setiap pemasok barang 	6						3	3																											
8		Ulangan Harian 2		3						3																												
9		3.24. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembelian barang dagangan bagi perusahaan dagang. 4.24. Mengentri transaksi-transaksi pembelian barang dagangan bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembelian barang dagangan 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Order pembelian • Penerimaan barang (invoicing) • Pembelian kredit tanpa order pembelian • Pembelian tunai • Retur pembelian kredit 	6							6																											

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari					Maret					April				Mei				Juni				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
			<ul style="list-style-type: none"> Retur pembelian tunai 																													
10		3.25. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan dagang. 4.25. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran utang 2. Pencatatan data transaksi pembayaran utang: <ul style="list-style-type: none"> Dengan potongan Tidak ada potongan Pembayaran utang dengan denda keterlambatan 	6									6																			
11		3.26. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan dagang. 4.26. Mengentri transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan dagang	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penjualan dagang 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> Order penjualan Pengiriman barang (invoicing) Penjualan kredit tanpa order penjualan Penjualan tunai Retur penjualan kredit Retur penjualan 	6									6																			

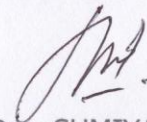
No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari					Maret					April				Mei				Juni				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
			tunai																													
12		Ulangan Tengah Semester		3																												
13		3.27. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan dagang. 4.27. Mengentri transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penerimaan pelunasan piutang 2. Pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang: • Ada potongan • Tidak ada potongan • Ada denda keterlambatan	6																												
14		3.28. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan dagang. 4.28. Mengentri transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran 2. Pencatatan transaksi pembayaran: • Pembayaran melalui dana kas kecil • Pembayaran melalui dana kas di perusahaan • Pembayaran melalui dana kas di bank.	6																												
15		3.29. Menjelaskan pengentrian transaksi penerimaan kas/bank bukan dari hasil	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan	9																												

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari					Maret					April				Mei				Juni				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
		penjualan barang. 4.29.Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan barang.	barang. 2. Pencatatan transaksi penerimaan bukan hasil penjualan barang: <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan uang tunai • Penerimaan melalui bank 																													
16		Ulangan Harian 3		3																3												
17		3.30.Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan dagang. 4.30.Menyelesaikan rekonsiliasi bank untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk penyelesaian rekonsiliasi bank. 2. Penyelesaiaan rekonsiliasi bank: <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan dan dicatat di bank • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan tetapi belum dicatat di bank • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang belum dicatat di buku perusahaan tetapi 	6																												

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari					Maret					April				Mei				Juni				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
			sudah dicatat di bank																													
18		Ulangan Harian 4		3																		3										
19		3.31. Menjelaskan pencatatan transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam buku jurnal umum perusahaan dagang. 4.31. Mengentri transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penyesuaian 2. Pencatatan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum: • Pembetulan kesalahan pencatatan oleh perusahaan • Transaksi-transaksi akrual • Transaksi-transaksi deferal • Transaksi pemakaian supplies • Transaksi penyusutan aset tetap • Transaksi kerusakan barang dagangan • Transaksi umum lainnya	9																		3				6						
20		Ulangan Harian 5		3																								3				
21		3.32. Menjelaskan penyusunan laporan	1. Penggunaan menu untuk penyiapan	3																								3				

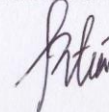
No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari					Maret					April					Mei					Juni				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5			
		keuangan untuk perusahaan dagang.	<ul style="list-style-type: none"> Laporan laba-rugi Laporan neraca Laporan arus kas Laporan Piutang Laporan Utang Laporan Persediaan 																															
22		3.33.Menjelaskan pembuatan file backup untuk perusahaan dagang. 4.33.Membuat file backup untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan file backup 2. Pembuatan file backup: <ul style="list-style-type: none"> Penyimpanan file backup Pembukaan file backup 	3																														
23		Ulangan Harian 6		3																														
24		Ulangan Akhir Semester		3																														
JUMLAH				114	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	3	6	6	6	6	6	6	0	0	6	0	6	0	6	6	3				

Guru Mata Pelajaran



Dra. SUMIYATI
Pembina, IVa
NIP 19591123 199412 2 001

Kulon Progo, 25 Agustus 2015
Mahasiswa PPL



Rasinta Fajarina
NIM 12803241045

RENCANA MINGGU EFEKTIF

Sekolah : SMK Negeri 1 Pengasih
 Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi
 Kelas : XI Akuntansi 2
 Semester : 1
 Tahun Pelajaran : 2015/2016
 Jumlah Jam Per Minggu : 6 JP

A. PERHITUNGAN ALOKASI WAKTU

No	Bulan	Banyak Minggu	Minggu Tidak Efektif	Minggu Efektif	Jumlah JP
1	Juli	5	4	1	6
2	Agustus	4	½	3 ½	21
3	September	5	½	4 ½	27
4	Oktober	4	0	4	24
5	November	4	0	4	24
6	Desember	5	4 ½	½	3
Jumlah		27	9 ½	17 ½	105

B. DISTRIBUSI ALOKASI WAKTU

Nomor	Kegiatan	Minggu Efektif	Jam Pelajaran	Jumlah Tatap Muka
1	Tatap Muka	13 ½	81	27
2	Ulangan Harian	3	18	6
3	UTS	½	3	1
4	UAS	½	3	1
Jumlah		17 ½	105	35

RENCANA MINGGU EFEKTIF

Sekolah : SMK Negeri 1 Pengasih
Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi
Kelas : XI Akuntansi 2
Semester : 2
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Jumlah Jam Per Minggu : 6 JP

A. PERHITUNGAN ALOKASI WAKTU

No	Bulan	Banyak Minggu	Minggu Tidak Efektif	Minggu Efektif	Jumlah JP
1	Januari	5	1	4	24
2	Februari	4	½	3 ½	21
3	Maret	5	0	5	30
4	April	4	1	3	18
5	Mei	4	2	2	12
6	Juni	5	3 ½	1 ½	9
Jumlah		27	8	19	114

B. DISTRIBUSI ALOKASI WAKTU

Nomor	Kegiatan	Minggu Efektif	Jam Pelajaran	Jumlah Tatap Muka
1	Tatap Muka	15	90	30
2	Ulangan Harian	3	18	6
3	UTS	½	3	1
4	UAS	½	3	1
Jumlah		19	114	38



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Kulon Progo 55662, Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636
 e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net/>

PROGRAM TAHUNAN

- 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 dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif 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 bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
 KI 4 : Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
Gasal	3.1. Menjelaskan konsep komputerisasi akuntansi dan spesifikasi sistem komputer yang diperlukan untuk menginstal program aplikasi komputer akuntansi yang dipilih.	1. Pengertian Komputerisasi Akuntansi. 2. Kelebihan dan kelemahan penerapan komputerisasi akuntansi.	3 JP	
	4.1. Menginstal program aplikasi komputer akuntansi pada sistem komputer yang telah dipersiapkan.	3. Komponen dalam sistem komputerisasi akuntansi. 4. Pemilihan program aplikasi akuntansi 5. Spesifikasi komputer. 6. Instalasi program aplikasi komputer akuntansi. 7. Membuka dan menutup. 8. Pengenalan menu-menu pilihan pada program aplikasi komputer akuntansi yang diinstal.		
	3.2. Menjelaskan pengentrian data awal perusahaan jasa untuk kepentingan komputerisasi akuntansi.	1. Penggunaan menu pembuatan data bisnis baru 2. Input data bisnis:	3 JP	
	4.2. Pembuatan file data bisnis baru untuk memulai komputerisasi akuntansi perusahaan jasa	<ul style="list-style-type: none"> • Identitas perusahaan • Periode akuntansi 3. Pencatatan data bisnis: <ul style="list-style-type: none"> • Data identitas perusahaan • Data periode akuntansi • Data lainnya 		
	3.3. Menjelaskan cara pembuatan daftar akun dan pengisian saldo awal akun buku besar perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan daftar akun 2. Pembuatan daftar akun:	9 JP	
4.3. Membuat daftar akun dan mengisi saldo awal akun buku besar	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian dan fungsi akun • Klasifikasi dan 			

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
	perusahaan jasa.	pengkodean akun- akun <ul style="list-style-type: none"> • Pemilihan daftar akun yang telah disediakan oleh program aplikasi • Pembuatan akun baru • Penghapusan akun • Menonaktifkan akun • Edit akun • Impor daftar akun • Ekspor daftar akun • Hubungan akun 3. Pencatatan saldo awal akur buku besar		
	Ulangan Harian 1		3 JP	
	3.4. Menjelaskan penggunaan kartu piutang dan pengisian saldonya untuk perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang 2. Kartu piutang: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu piutang untuk setiap pelanggan • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pelanggan • Pengisian saldo awal pada kartu piutang setiap pelanggan 	3 JP	
	4.4. Menggunakan kartu piutang dan mengisi saldonya untuk perusahaan jasa.			
	3.5. Menjelaskan penggunaan kartu item untuk setiap jasa yang dijual	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu item jasa. 2. Kartu item (jasa): <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu item untuk setiap jasa yang dijual • Penentuan kelompok jasa dan akun pendapatan jasa 	3 JP	
	4.5. Membuat kartu item untuk setiap jasa yang dijual oleh perusahaan			
	3.6. Menjelaskan penggunaan kartu aktiva tetap dan pengisian saldonya untuk perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu aktiva tetap 2. Kartu aktiva tetap: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu untuk setiap jenis aktiva tetap • Penentuan metode penyusutan untuk setiap jenis aktiva tetap • Pengisian harga perolehan, umur ekonomis, nilai residu untuk setiap aktiva tetap 	3 JP	
	4.6. Menggunakan kartu aktiva tetap dan mengisi saldonya untuk perusahaan jasa			
	3.7. Menjelaskan penggunaan kartu utang dan pengisian saldonya perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang. 2. Kartu utang: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu utang untuk setiap pemasok supplies • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pemasok 	3 JP	
	4.7. Menggunakan kartu utang dan mengisi saldonya perusahaan jasa.			

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
		<p>supplies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengisian saldo awal pada kartu utang setiap pemasok supplies 		
	Ulangan Harian 2		3 JP	
	3.8. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembelian supplies bagi perusahaan jasa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembelian supplies 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian supplies secara kredit • Pembelian supplies secara tunai • Retur pembelian kredit • Retur pembelian tunai 	6 JP	
	4.8. Mengentri transaksi-transaksi pembelian supplies bagi perusahaan jasa.			
	3.9. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan jasa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran utang 2. Pencatatan data transaksi pembayaran utang: <ul style="list-style-type: none"> • Dengan potongan • Tidak ada potongan • Pembayaran utang dengan denda keterlambatan 	6 JP	
	4.9. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan jasa.			
	3.10. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan jasa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penjualan jasa 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Penjualan jasa secara kredit • Penjualan jasa secara tunai 	6 JP	
	4.10. Mengentri transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan jasa			
	Ulangan Tengah Semester		3 JP	
	3.11. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan jasa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penerimaan pelunasan piutang 2. Pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang: <ul style="list-style-type: none"> • Ada potongan • Tidak ada potongan • Ada denda keterlambatan 	6 JP	
	4.11. Mengentri transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan jasa.			
	3.12. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan jasa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran 2. Pencatatan transaksi pembayaran: <ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran melalui dana kas kecil • Pembayaran melalui dana kas di perusahaan • Pembayaran melalui dana kas di bank. 	6 JP	
	4.12. Mengentri transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan jasa.			
	3.13. Menjelaskan pengentrian transaksi penerimaan kas/bank	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi 	6 JP	

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
	bukan dari hasil penjualan jasa. 4.13. Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan jasa.	penerimaan bukan dari penjualan jasa 2. Pencatatan transaksi penerimaan bukan hasil penjualan jasa: <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan uang tunai • Penerimaan melalui bank 		
	Ulangan Harian 4		3 JP	
	3.14. penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan jasa. 4.14. Menyelesaikan rekonsiliasi bank untuk perusahaan jasa	1. Penggunaan menu untuk penyelesaian rekonsiliasi bank. 2. Penyelesaian rekonsiliasi bank: <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan dan dicatat di bank • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan tetapi belum dicatat di bank • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang belum dicatat di buku perusahaan tetapi sudah dicatat di bank 	6 JP	
	Ulangan Harian 5		3 JP	
	3.15. Menjelaskan pengentrian transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam buku jurnal umum perusahaan jasa. 4.15. Mengentri transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penyesuaian 2. Pencatatan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum: <ul style="list-style-type: none"> • Pembetulan kesalahan pencatatan oleh perusahanan • Transaksi-transaksi akrual • Transaksi-transaksi deferal • Transaksi pemakaian supplies • Transaksi penyusutan aset tetap • Transaksi kerusakan barang dagangan • Transaksi umum lainnya 	6 JP	
	Ulangan Harian 6		3 JP	
	1.16. Menjelaskan penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan jasa. 4.16. Menyusun laporan keuangan untuk perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk penyiapan laporan keuangan 2. Penyiapan laporan keuangan: <ul style="list-style-type: none"> • Laporan laba-rugi • Laporan neraca • Laporan arus kas • Laporan Piutang 	3 JP	

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
		<ul style="list-style-type: none"> Laporan Utang Laporan Persediaan 		
	1.17. Menjelaskan pembuatan file backup untuk perusahaan jasa	1. Penggunaan menu untuk pembuatan file backup 2. Pembuatan file backup: <ul style="list-style-type: none"> Penyimpanan file backup Pembukaan file backup 	3 JP	
	4.17. Membuat file backup untuk perusahaan jasa.			
	Ulangan Harian 7		3 JP	
	Ulangan Akhir Semester		3 JP	
	JUMLAH JAM		105 JP	
Genap	3.18. Menjelaskan pengentrian data awal perusahaan dagang untuk kepentingan komputerisasi akuntansi.	1. Penggunaan menu pembuatan data bisnis baru 2. Input data bisnis: <ul style="list-style-type: none"> Identitas perusahaan Periode akuntansi 3. Pencatatan data bisnis: <ul style="list-style-type: none"> Data identitas perusahaan Data periode akuntansi Data lainnya 	3 JP	
	4.18. Pembuatan file data bisnis baru untuk memulai komputerisasi akuntansi perusahaan dagang.			
	3.19. Menjelaskan cara pembuatan daftar akun dan pengisian saldo awal akun buku besar perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan daftar akun 2. Pembuatan daftar akun: <ul style="list-style-type: none"> Pengertian dan fungsi akun Klasifikasi dan pengkodean akun-akun Pemilihan daftar akun yang telah disediakan oleh program aplikasi Pembuatan akun baru Penghapusan akun Menonaktifkan akun Edit akun Impor daftar akun Ekspor daftar akun Hubungan akun 3. Pencatatan saldo awal akun buku besar	3 JP	
	4.19. Membuat daftar akun dan mengisi saldo awal akun buku besar perusahaan dagang.			
	Ulangan Harian 1		3 JP	
	3.20. Menjelaskan penggunaan kartu piutang dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang 2. Kartu piutang: <ul style="list-style-type: none"> Penyiapan kartu piutang untuk setiap pelanggan Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pelanggan Pengisian saldo awal pada kartu piutang setiap pelanggan 	6 JP	
	4.20. Menggunakan kartu piutang dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang.			
	3.21. Menjelaskan penggunaan kartu item untuk setiap barang dagangan yang dijual oleh perusahaan	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu item persediaan 2. Kartu item persediaan: <ul style="list-style-type: none"> Penyiapan kartu item untuk setiap barang 	6 JP	
	4.21. Membuat kartu item untuk setiap barang dagangan yang			

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
	dijual oleh perusahaan	dagangan <ul style="list-style-type: none"> • Penentuan kelompok barang dan akun penjualan barang 		
	3.22. Menjelaskan penggunaan kartu aktiva tetap dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang. 4.22. Menggunakan kartu aktiva tetap dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu aktiva tetap 2. Kartu aktiva tetap: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu untuk setiap jenis aktiva tetap • Penentuan metode penyusutan untuk setiap jenis aktiva tetap • Pengisian harga perolehan, umur ekonomis, nilai residu untuk setiap aktiva tetap 	6 JP	
	3.23. Menjelaskan penggunaan kartu utang dan pengisian saldonya perusahaan dagang. 4.23. Menggunakan kartu utang dan mengisi saldonya perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang. 2. Kartu utang: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu utang untuk setiap pemasok barang • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pemasok barang • Pengisian saldo awal pada kartu utang setiap pemasok barang 	6 JP	
	Ulangan Harian 2		3 JP	
	3.24. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembelian barang dagangan bagi perusahaan dagang. 4.24. Mengentri transaksi-transaksi pembelian barang dagangan bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembelian barang dagangan 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Order pembelian • Penerimaan barang (invoicing) • Pembelian kredit tanpa order pembelian • Pembelian tunai • Retur pembelian kredit • Retur pembelian tunai 	6 JP	
	3.25. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan dagang. 4.25. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran utang 2. Pencatatan data transaksi pembayaran utang: <ul style="list-style-type: none"> • Dengan potongan • Tidak ada potongan • Pembayaran utang dengan denda keterlambatan 	6 JP	
	3.26. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penjualan dagang	6 JP	

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
	4.26. Mengentri transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan dagang.	2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Order penjualan • Pengiriman barang (invoicing) • Penjualan kredit tanpa order penjualan • Penjualan tunai • Retur penjualan kredit • Retur penjualan tunai 		
	Ulangan Tengah Semester		3 JP	
	3.27. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penerimaan pelunasan piutang	6 JP	
	4.27. Mengentri transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan dagang.	2. Pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang: <ul style="list-style-type: none"> • Ada potongan • Tidak ada potongan • Ada denda keterlambatan 		
	3.28. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran	6 JP	
	4.28. Mengentri transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan dagang.	2. Pencatatan transaksi pembayaran: <ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran melalui dana kas kecil • Pembayaran melalui dana kas di perusahaan • Pembayaran melalui dana kas di bank. 		
	3.29. Menjelaskan pengentrian transaksi penerimaan kas/bank bukan dari hasil penjualan barang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan barang.	9 JP	
	4.29. Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan barang.	2. Pencatatan transaksi penerimaan bukan hasil penjualan barang: <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan uang tunai • Penerimaan melalui bank 		
	Ulangan Harian 4		3 JP	
	3.30. Menjelaskan penyelesaian rekonsiliasi bank untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk penyelesaian rekonsiliasi bank.	6 JP	
	4.30. Menyelesaikan rekonsiliasi bank untuk perusahaan dagang.	2. Penyelesaian rekonsiliasi bank: <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan dan dicatat di bank • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan tetapi belum dicatat di bank • Mengidentifikasi 		

Semester	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Alokasi Waktu	Ket.
		transaksi-transaksi yang belum dicatat di buku perusahaan tetapi sudah dicatat di bank		
	Ulangan Harian 5		3 JP	
	3.31. Menjelaskan pencatatan transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam buku jurnal umum perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penyesuaian 2. Pencatatan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum: <ul style="list-style-type: none"> • Pembetulan kesalahan pencatatan oleh perusahaan • Transaksi-transaksi akrual • Transaksi-transaksi deferal • Transaksi pemakaian supplies • Transaksi penyusutan aset tetap • Transaksi kerusakan barang dagangan • Transaksi umum lainnya 	9 JP	
	4.31. Mengentri transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum perusahaan dagang.			
	Ulangan Harian 6		3 JP	
	3.32. Menjelaskan penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk penyusunan laporan keuangan 2. Penyusunan laporan keuangan: <ul style="list-style-type: none"> • Laporan laba-rugi • Laporan neraca • Laporan arus kas • Laporan Piutang • Laporan Utang • Laporan Persediaan 	3 JP	
	4.32. Menyusun laporan keuangan untuk perusahaan dagang.			
	3.33. Menjelaskan pembuatan file backup untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan file backup 2. Pembuatan file backup: <ul style="list-style-type: none"> • Penyimpanan file backup • Pembukaan file backup 	3 JP	
	4.33. Membuat file backup untuk perusahaan dagang.			
	Ulangan Harian 7		3 JP	
	Ulangan Akhir Semester		3 JP	
	JUMLAH JAM		144 JP	

Guru Mata Pelajaran



Dra. Sumiyati
 Pembina, IV/a
 NIP 19591123 199412 2 001

Kulon Progo, 25 Agustus 2015
 Mahasiswa PPL



Rasinta Fajarina
 NIM 12803241045

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus					September					Oktober				November				Desember					
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
			<p>disediakan oleh program aplikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan akun baru • Penghapusan akun • Menonaktifkan akun • Edit akun • Impor daftar akun • Ekspor daftar akun • Hubungan akun <p>3. Pencatatan saldo awal akun buku besar</p>																														
4		Ulangan Harian 1		3						3																							
5		<p>3.4. Menjelaskan penggunaan kartu piutang dan pengisian saldonya untuk perusahaan jasa.</p> <p>4.4. Menggunakan kartu piutang dan mengisi saldonya untuk perusahaan jasa.</p>	<p>1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang</p> <p>2. Kartu piutang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu piutang untuk setiap pelanggan • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pelanggan 	3								3																					

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus				September					Oktober				November				Desember				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> Pengisian saldo awal pada kartu piutang setiap pelanggan 																												
6		<p>3.5. Menjelaskan penggunaan kartu item untuk setiap jasa yang dijual</p> <p>4.5. Membuat kartu item untuk setiap jasa yang dijual oleh perusahaan</p>	<p>1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu item jasa.</p> <p>2. Kartu item (jasa):</p> <ul style="list-style-type: none"> Penyiapan kartu item untuk setiap jasa yang dijual Penentuan kelompok jasa dan akun pendapatan jasa 	3									3																		
7		<p>3.6. Menjelaskan penggunaan kartu aktiva tetap dan pengisian saldonya untuk perusahaan jasa.</p> <p>4.6. Menggunakan kartu aktiva tetap dan mengisi saldonya untuk perusahaan jasa</p>	<p>1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu aktiva tetap</p> <p>2. Kartu aktiva tetap:</p> <ul style="list-style-type: none"> Penyiapan kartu untuk setiap jenis aktiva tetap Penentuan metode penyusutan untuk setiap jenis aktiva tetap Pengisian harga perolehan, umur 	3									3																		

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus					September					Oktober				November				Desember					
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
			ekonomis, nilai residu untuk setiap aktiva tetap																														
8		3.7.Menjelaskan penggunaan kartu utang dan pengisian saldonya perusahaan jasa. 4.7.Menggunakan kartu utang dan mengisi saldonya perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang. 2. Kartu utang: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu utang untuk setiap pemasok supplies • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pemasok supplies • Pengisian saldo awal pada kartu utang setiap pemasok supplies 	3											3																		
9		Ulangan Harian 2		3											3																		
10		3.8.Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembelian supplies bagi perusahaan jasa. 4.8.Mengentri transaksi-transaksi pembelian supplies bagi	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembelian supplies 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Pembelian supplies secara kredit 	6											6																		

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus					September					Oktober				November				Desember					
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
		perusahaan jasa.	<ul style="list-style-type: none"> • Pembelian supplies secara tunai • Retur pembelian kredit • Retur pembelian tunai 																														
11		<p>3.9. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan jasa.</p> <p>4.9. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan jasa.</p>	<p>1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran utang</p> <p>2. Pencatatan data transaksi pembayaran utang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dengan potongan • Tidak ada potongan • Pembayaran utang dengan denda keterlambatan 	6																													
12		<p>3.10. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan jasa.</p> <p>4.10. Mengentri transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan jasa</p>	<p>1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penjualan jasa</p> <p>2. Pencatatan data transaksi untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penjualan jasa secara kredit 	6																													

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus				September					Oktober				November				Desember				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> Penjualan jasa secara tunai 																												
13		Ulangan Tengah Semester		3														3													
14		<p>3.11. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan jasa.</p> <p>4.11. Mengentri transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan jasa.</p>	<p>1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penerimaan pelunasan piutang</p> <p>2. Pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ada potongan Tidak ada potongan Ada denda keterlambatan 	6															6												
15		<p>3.12. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan jasa.</p> <p>4.12. Mengentri transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan jasa.</p>	<p>1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran</p> <p>2. Pencatatan transaksi pembayaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pembayaran melalui dana kas kecil Pembayaran melalui dana kas di perusahaan Pembayaran melalui dana kas 	6															6												

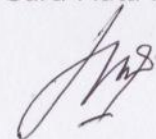
No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus					September					Oktober				November				Desember					
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
			di bank.																														
16		3.13.Menjelaskan pengentrian transaksi penerimaan kas/bank bukan dari hasil penjualan jasa. 4.13.Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan jasa.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penerimaan bukan dari penjualan jasa 2. Pencatatan transaksi penerimaan bukan hasil penjualan jasa: • Penerimaan uang tunai • Penerimaan melalui bank	6																													
17		Ulangan Harian 3		3																													
18		3.14.Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan jasa. 4.14.Menyelesaikan rekonsiliasi bank untuk perusahaan jasa.	1. Penggunaan menu untuk penyelesaian rekonsiliasi bank. 2. Penyelesaian rekonsiliasi bank: • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan dan dicatat di bank • Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku	6																				3	3								

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus					September					Oktober				November				Desember					
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
			<p>perusahaan tetapi belum dicatat di bank</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang belum dicatat di buku perusahaan tetapi sudah dicatat di bank 																														
19		Ulangan Harian 4		3																				3									
20		<p>3.15. Menjelaskan pengentrian transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam buku jurnal umum perusahaan jasa.</p> <p>4.15. Mengentri transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum perusahaan jasa.</p>	<p>1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penyesuaian</p> <p>2. Pencatatan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pembetulan kesalahan pencatatan oleh perusahaan Transaksi-transaksi akrual Transaksi-transaksi deferal Transaksi pemakaian supplies 	6																													

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus					September					Oktober				November				Desember				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
			<ul style="list-style-type: none"> • Transaksi penyusutan aset tetap • Transaksi kerusakan barang jasa • Transaksi umum lainnya 																													
21		Ulangan Harian 6		3																												
22		3.16.Menjelaskan penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan jasa. 4.16.Menyusun laporan keuangan untuk perusahaan jasa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan menu untuk penyiapan laporan keuangan 2. Penyiapan laporan keuangan: <ul style="list-style-type: none"> • Laporan laba-rugi • Laporan neraca • Laporan arus kas • Laporan Piutang • Laporan Utang • Laporan Persediaan 	3																												
23		3.17.Menjelaskan pembuatan file backup untuk perusahaan jasa. 4.17.Membuat file backup untuk perusahaan jasa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan menu untuk pembuatan file backup 2. Pembuatan file backup: <ul style="list-style-type: none"> • Penyimpanan file backup • Pembukaan file 	3																												

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Juli					Agustus				September					Oktober				November				Desember									
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5					
24		Ulangan Harian 6		3																																
25		Ulangan Akhir Semester		3																																
JUMLAH				105						6	6	6	3	6	6	6	6	3	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	3					

Guru Mata Pelajaran



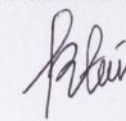
Dra. SUMIYATI

Pembina, IVa

NIP 19591123 199412 2 001

Kulon Progo, 25 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Rasinta Fajarina

NIM 12803241045

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari					Maret					April				Mei				Juni				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
		saldo awal akun buku besar perusahaan dagang.	pengkodean akun-akun <ul style="list-style-type: none"> • Pemilihan daftar akun yang telah disediakan oleh program aplikasi • Pembuatan akun baru • Penghapusan akun • Menonaktifkan akun • Edit akun • Impor daftar akun • Ekspor daftar akun • Hubungan akun 3. Pencatatan saldo awal akun buku besar																													
3		Ulangan Harian 1		3			3																									
4		3.20. Menjelaskan penggunaan kartu piutang dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang. 4.20. Menggunakan kartu piutang dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang 2. Kartu piutang: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu piutang untuk setiap pelanggan • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pelanggan 	6			3	3																								

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari				Maret					April				Mei				Juni				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
			tetap																												
7		3.23. Menjelaskan penggunaan kartu utang dan pengisian saldonya perusahaan dagang. 4.23. Menggunakan kartu utang dan mengisi saldonya perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan kartu utang. 2. Kartu utang: <ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan kartu utang untuk setiap pemasok barang • Penentuan syarat pembayaran untuk setiap pemasok barang • Pengisian saldo awal pada kartu utang setiap pemasok barang 	6						3	3																				
8		Ulangan Harian 2		3							3																				
9		3.24. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembelian barang dagangan bagi perusahaan dagang. 4.24. Mengentri transaksi-transaksi pembelian barang dagangan bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembelian barang dagangan 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Order pembelian • Penerimaan barang (invoicing) • Pembelian kredit tanpa order pembelian • Pembelian tunai • Retur pembelian 	6							3	3																			

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari				Maret					April				Mei				Juni						
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
			kredit • Retur pembelian tunai																														
10		3.25. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan dagang. 4.25. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran utang 2. Pencatatan data transaksi pembayaran utang: <ul style="list-style-type: none"> • Dengan potongan • Tidak ada potongan • Pembayaran utang dengan denda keterlambatan 	6									3	3																			
11		3.26. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan dagang. 4.26. Mengentri transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan dagang	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penjualan dagang 2. Pencatatan data transaksi untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Order penjualan • Pengiriman barang (invoicing) • Penjualan kredit tanpa order penjualan • Penjualan tunai • Retur penjualan kredit 	6										3	3																		

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari					Maret					April				Mei				Juni				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
			<ul style="list-style-type: none"> Retur penjualan tunai 																													
12		Ulangan Tengah Semester		3											3																	
13		3.27. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan dagang. 4.27. Mengentri transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk mencatat transaksi penerimaan pelunasan piutang 2. Pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang: <ul style="list-style-type: none"> Ada potongan Tidak ada potongan Ada denda keterlambatan 	6												6																
14		3.28. Menjelaskan pengentrian transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan dagang. 4.28. Mengentri transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi pembayaran 2. Pencatatan transaksi pembayaran: <ul style="list-style-type: none"> Pembayaran melalui dana kas kecil Pembayaran melalui dana kas di perusahaan Pembayaran melalui dana kas di bank. 	6													6															
15		3.29. Menjelaskan pengentrian transaksi penerimaan kas/bank	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penerimaan	9														6	3													

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari					Maret					April				Mei				Juni									
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5						
		bukan dari hasil penjualan barang. 4.29.Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan barang.	bukan dari penjualan barang. 2. Pencatatan transaksi penerimaan bukan hasil penjualan barang: <ul style="list-style-type: none"> Penerimaan uang tunai Penerimaan melalui bank 																																		
16		Ulangan Harian 3		3																3																	
17		3.30.Mengentri transaksi penerimaan kas/bank bank bukan dari hasil penjualan dagang. 4.30.Menyelesaikan rekonsiliasi bank untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk penyelesaian rekonsiliasi bank. 2. Penyelesaian rekonsiliasi bank: <ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan dan dicatat di bank Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang sudah dicatat di buku perusahaan tetapi belum dicatat di bank Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang belum dicatat di buku 	6																6																	

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari				Maret					April				Mei				Juni				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
			perusahaan tetapi sudah dicatat di bank																												
18		Ulangan Harian 4		3																	3										
19		3.31. Menjelaskan pencatatan transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam buku jurnal umum perusahaan dagang. 4.31. Mengentri transaksi umum lainnya dan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pencatatan transaksi penyesuaian 2. Pencatatan transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum: • Pembetulan kesalahan pencatatan oleh perusahaan • Transaksi-transaksi akrual • Transaksi-transaksi deferal • Transaksi pemakaian supplies • Transaksi penyusutan aset tetap • Transaksi kerusakan barang dagangan • Transaksi umum lainnya	9																	3				6						
20		Ulangan Harian 5		3																						3					
21		3.32. Menjelaskan	1. Penggunaan menu	3																						3					

No	Kode	Kompetensi Dasar	Materi	Jumlah Jam	Januari					Februari					Maret					April				Mei				Juni				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
		keuangan untuk perusahaan dagang.	<ul style="list-style-type: none"> Laporan laba-rugi Laporan neraca Laporan arus kas Laporan Piutang Laporan Utang Laporan Persediaan 																													
22		3.33.Menjelaskan pembuatan file backup untuk perusahaan dagang. 4.33.Membuat file backup untuk perusahaan dagang.	1. Penggunaan menu untuk pembuatan file backup 2. Pembuatan file backup: <ul style="list-style-type: none"> Penyimpanan file backup Pembukaan file backup 	3																												
23		Ulangan Harian 6		3																												
24		Ulangan Akhir Semester		3																												
JUMLAH				114		6	6	6	6	6	3	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0	6	0	6	6	6	3			

Guru Mata Pelajaran



Dra. SUMIYATI
 Pembina, IVa
 NIP 19591123 199412 2 001

Kulon Progo, 25 Agustus 2015
 Mahasiswa PPL



Rasinta Fajarina
 NIM 12803241045

DAFTAR HADIR,
PENILAIAN SIKAP
&
NILAI ULANGAN

**DAFTAR HADIR SISWA HARIAN
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Kelas : XI Ak.1
Progam Studi Keahlian : Keuangan
Kompetensi Keahlian : Akuntansi
Bulan : Agustus-September

No	NIS	Nama Siswa	TANGGAL							s	i	a	
			19/8	20/8	27/8	2/9	3/9	9/9	10/9				
1	2	3	4										
1	11876	Adelia Rachmawati	.	.	.	.	.	.	.	.
2	11877	Agnes Galuh	.	.	.	.	.	.	.	.
3	11878	Angelina Fieki	.	.	.	.	.	.	.	.
4	11879	Anggit Anjar Riyani	.	.	.	.	.	.	.	.
5	11880	Ayu Astuti	.	.	.	.	.	.	.	.
6	11881	Ayu Mumtahanah	.	.	.	.	.	.	.	.
7	11882	Dwi Maryuniati	.	.	.	.	.	.	.	.
8	11883	Hana Mukhairiyyah	.	.	.	.	.	.	.	.
9	11884	Hesti Nur Afriyanti	.	.	.	.	.	.	.	.
10	11885	Ika Indriyani	.	.	.	.	.	.	.	.
11	11886	Ika Septi Damayanti	.	.	.	.	.	.	i	.		1	
12	11887	Indri Novita Dewi	.	.	.	.	.	.	.	.
13	11888	Ira Agustina	.	.	.	.	.	.	.	.
14	11889	Khoirun Maroddaini	.	.	.	.	.	.	.	.
15	11890	Khuswatun Kasanah	.	.	.	.	.	.	.	.
16	11891	Marina Indriyani	.	.	.	.	.	.	.	.
17	11892	Mei Firda Kusuma	.	.	.	.	.	.	.	.
18	11893	Niken Aprilia Ika Putri	.	.	.	.	.	.	.	.
19	11894	Nina Sulastr	.	.	.	.	.	.	.	.
20	11895	Nurlinda Vernadita	.	.	.	.	.	.	.	.
21	11896	Pristi Zunanda	.	.	.	.	.	.	.	.
22	11897	Rahmi Nastiti	.	.	.	.	.	.	.	.
23	11898	Retno Utaminingsih	.	.	.	.	.	.	.	.
24	11899	Rizka Apriliani	s	s	.	.	.	.	.	.		2	
25	11900	Ruwi cahyani	.	.	.	.	.	.	.	.
26	11901	Siti Sangadah	.	.	.	.	.	.	.	.
27	11902	Sri Aswati	.	.	.	.	.	.	.	.
28	11903	Sri Yuni Winarsih	.	.	.	.	.	.	.	.
29	11904	Vanny Anjar Sari	.	.	.	.	.	.	.	.
30	11905	Yulia Dwi Ratnasari	.	.	.	.	.	.	.	.
31	11906	Yuliana Nugrahani	.	.	.	.	.	.	.	.
32	11907	Zuliati	.	.	.	.	.	.	.	.
Jumlah			31	31	32	32	32	31	32				

**DAFTAR NILAI SIKAP
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Mapel : Komputer Akuntansi

Kelas : XI AK 1

Semester Ganjil

KKM: 2.66

Tanggal: 20/08

Nomor		Nama	KD 09																												Jurnal Guru	Nilai																				
Urt	Induk		Observasi								Penilaian Diri Sendiri								Penilaian Antar Teman								Rt2																									
			Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran			Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama				
1	11876	Adelia Rachmawati	3,50	4,00	3,50	3,00	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,83	4,00	3,83	3,67	3,17	4,00	2,67	3,67	2,83	3,33	4,00	3,55						
2	11877	Agnes Galuh Damayanti	3,00	4,00	3,50	3,50	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,55						
3	11878	Angelina Fieki Amalia	3,50	3,50	3,50	3,00	2,50	3,00	2,00	3,00	2,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,45					
4	11879	Anggit Anjar Riyani	3,50	3,50	3,00	3,00	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,45					
5	11880	Ayu Astuti	3,50	3,50	3,50	3,00	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,45				
6	11881	Ayu Mumtahanah	3,50	3,00	3,50	3,50	2,00	4,00	3,00	3,50	3,50	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,56			
7	11882	Dwi Maryuniati	3,00	3,00	3,50	3,00	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,52			
8	11883	Hana Mukhairiyah	2,00	3,00	3,00	3,00	2,50	3,00	2,00	2,00	2,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,41			
9	11884	Hesti Nur Afriyanti	3,50	3,50	3,50	3,50	3,00	4,00	2,50	3,50	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,67			
10	11885	Ika Indriyani	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,48		
11	11886	Ika Septi Damayanti	3,50	3,50	3,00	3,50	2,50	4,00	2,00	3,50	3,50	3,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,68	
12	11887	Indri Novita Dewi	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	4,00	2,50	3,00	3,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,65		
13	11888	Ira Agustina	3,00	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	3,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,59		
14	11889	Khoirun Maroddaini	3,50	3,50	3,50	3,50	2,50	4,00	2,50	3,00	3,00	3,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,65	
15	11890	Khuswatun Kasanah	3,00	3,50	3,00	3,50	2,00	4,00	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,55	
16	11891	Marina Indriyani	3,50	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,58	
17	11892	Mei Firda Kusuma Wardani	3,50	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	3,00	2,00	2,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,55	
18	11893	Niken Aprilia Ika Putri	3,00	3,50	3,50	3,00	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,56	
19	11894	Nina Sulastri	3,00	3,50	3,50	3,00	2,00	4,00	2,00	3,00	2,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,52
20	11895	Nurlinda Vernadita	2,00	3,50	3,50	3,00	2,50	4,00	2,00	2,50	2,50	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,41
21	11896	Pristi Zunanda	3,00	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	2,00	4,00	3,00	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,58	
22	11897	Rahmi Nastiti	2,50	3,50	3,50	3,00	2,50	4,00	2,50	2,50	2,50	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,44	
23	11898	Retno Utaminingsih	3,50	3,00	3,50	3,00	2,00	4,00	4,00	2,00	3,00	2,50	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,50
24	11899	Rizka Apriliani																																																		0,00
25	11900	Ruwi cahyani	3,50	3,50	3,00	3,50	2,00	4,00	2,50	3,00	2,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,52	
26	11901	Siti Sangadah	3,00	3,00	3,00	3,50	2,00	4,00	2,50	3,50	2,00	2,00	4,00	3,00																																						

**DAFTAR NILAI SIKAP
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Mapel : Komputer Akuntansi

Kelas : XI AK 1

Semester : Ganjil

KKM: 2.66

Tanggal: 03/09

Nomor		Nama	KD 12																																	Jurnal Guru	Nilai										
Urt	Induk		Observasi										Penilaian Diri Sendiri										Penilaian Antar Teman										Rt2														
			Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Njnlkn agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Njnlkn agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Njnlkn agama			Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif
1	11876	Adelia Rachmawati	3,00	4,00	3,50	3,00	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	4,00	3,83	3,67	2,83	4,00	2,67	3,67	3,17	3,33	3,67	3,47
2	11877	Agnes Galuh Damayanti	3,00	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,83	3,50	3,00	4,00	2,67	3,67	3,17	3,33	4,00	3,48
3	11878	Angelina Fieki Amalia	3,00	3,50	3,50	3,00	2,00	3,00	2,00	3,00	2,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,50	3,33	3,00	3,33	3,00	3,67	3,33	3,00	4,00	3,39	
4	11879	Anggit Anjar Riyani	3,00	3,50	3,00	3,00	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,67	3,83	3,67	3,67	2,67	4,00	2,67	3,67	3,50	3,33	4,00	3,52	
5	11880	Ayu Astuti	3,00	3,50	3,50	3,00	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,67	3,50	3,83	3,67	3,17	4,00	3,00	3,33	2,83	3,00	4,00	3,45	
6	11881	Ayu Mumtahanah	3,50	3,00	3,50	3,50	2,50	4,00	3,00	3,50	3,50	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,17	3,67	3,83	3,83	2,83	4,00	3,00	3,83	3,83	3,33	4,00	3,58		
7	11882	Dwi Maryuniati	3,00	3,00	3,50	3,00	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,67	3,83	3,67	2,67	4,00	2,67	3,67	3,50	3,17	4,00	3,47		
8	11883	Hana Mukhairiyah	2,00	3,00	3,00	3,00	2,00	3,00	2,00	2,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,67	3,67	3,67	2,67	3,67	3,00	3,33	3,33	3,33	4,00	3,39		
9	11884	Hesti Nur Afriyanti	3,50	3,50	3,50	3,50	3,50	4,00	2,50	3,50	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,83	3,50	3,83	3,83	3,17	4,00	2,83	3,83	3,67	3,67	4,00	3,65		
10	11885	Ika Indriyani	3,00	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,83	3,83	2,67	4,00	2,67	3,67	3,50	2,83	4,00	3,47		
11	11886	Ika Septi Damayanti	3,50	3,50	3,00	3,50	2,00	4,00	2,00	3,50	3,50	3,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,83	3,83	3,67	3,83	3,00	4,00	3,00	3,83	3,83	3,17	4,00	3,64		
12	11887	Indri Novita Dewi	3,00	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	2,50	3,00	3,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,83	3,83	2,67	4,00	3,50	3,67	3,67	3,67	4,00	3,64		
13	11888	Ira Agustina	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	3,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,50	3,83	3,83	3,83	3,17	4,00	3,50	3,67	3,33	3,33	4,00	3,64		
14	11889	Khoirun Maroddaini	3,50	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	2,50	3,00	3,00	3,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,83	3,83	3,83	3,83	2,67	4,00	2,83	3,67	3,67	3,83	4,00	3,64		
15	11890	Khuswatun Kasanah	3,00	3,50	3,00	3,50	2,00	4,00	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,67	3,83	3,00	3,67	3,50	3,67	3,33	2,83	4,00	3,52		
16	11891	Marina Indriyani	3,50	3,50	3,50	3,50	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,17	3,83	3,83	3,83	3,50	4,00	3,00	3,67	3,50	3,50	4,00	3,62		
17	11892	Mei Firda Kusuma Wardani	3,50	3,50	3,50	3,50	2,50	4,00	2,00	3,00	2,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,50	3,83	3,83	3,83	3,17	3,67	3,00	3,67	3,33	3,33	4,00	3,56		
18	11893	Niken Aprilia Ika Putri	3,00	3,50	3,50	3,00	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,83	3,67	3,33	4,00	3,33	3,67	3,50	2,83	4,00	3,58		
19	11894	Nina Sulastri	3,00	3,50	3,50	3,00	2,50	4,00	2,00	3,00	2,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,67	3,83	3,83	3,67	3,17	4,00	3,00	3,67	3,33	2,67	4,00	3,53		
20	11895	Nurlinda Vernadita	2,00	3,50	3,50	3,00	2,00	4,00	2,00	2,50	2,50	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,83	3,83	3,67	2,67	4,00	2,67	3,50	3,17	3,33	4,00	3,42		
21	11896	Pristi Zunanda	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	4,00	2,00	4,00	3,00	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,83	3,83	3,17	4,00	2,67	4,00	3,67	3,50	4,00	3,62		
22	11897	Rahmi Nastiti	2,50	3,50	3,50	3,00	2,00	4,00	2,50	2,50	2,50	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,17	3,83	3,83	3,67	2,67	4,00	2,83	3,50	3,17	3,00	4,00	3,42		
23	11898	Retno Utaminingsih	3,50	3,00	3,50	3,00	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,50	3,67	3,83	3,67	3,17	4,00	3,00	3,67	3,50	3,00	4,00	3,55		
24	11899	Rizka Apriliani	3,50	3,50	3,50	3,00	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,50	3,83	3,83	3,67	3,33	4,00	3,00	3,67	3,50	2,67	4,00	3,55		
25	11900	Ruwi cahyani	3,50	3,50	3,00	3,50	2,50	4,00	2,50	3,00	2,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,83	3,83	3,33	3,83	3,17	3,67	3,50	3,67	3,00	3,00	4,00	3,53		
26	11901	Siti Sangadah	3,00	3,00	3,00	3,50	2,50	4,00	2,50	3,50	2,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,17	3,67	3,67	3,83	2,83	4,00	2,83	3,83	3,00	3,33	3,67	3,44		
27	11902	Sri Swati	3,00	3,00	3,50	3,00	2,00	4,00	2,00	3,00	3,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,67	3,83	3,67	3,00	4,00	2,67	3,67	3,67	3,00	4,00	3,50		
28	11903	Sri Yuni Winarsih	3,50	3,50	3,50	3,00	2,50																																								

**DAFTAR NILAI SIKAP
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Mapel : Komputer Akuntansi

Kelas : XI AK 1

Semester : Ganjil

KKM: 2.66

Tanggal: 09/09

Nomor		Nama	KD 13																														Jurnal Guru	Nilai												
Urt	Induk		Observasi										Penilaian Diri Sendiri										Penilaian Antar Teman																							
			Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun			Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama									
1	11876	Adelia Rachmawati	3,00	4,00	4,00	3,00	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	4,00	4,00	3,33	3,17	4,00	2,67	3,67	3,50	3,33	4,00	3,55	
2	11877	Agnes Galuh Damayanti	3,00	4,00	3,00	3,50	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	3,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	4,00	3,33	3,83	2,67	4,00	2,67	3,67	3,50	3,00	4,00	3,45
3	11878	Angelina Fieki Amalia	3,00	3,50	3,50	3,00	2,00	3,00	2,00	3,00	2,50	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,83	3,33	3,00	3,33	3,00	3,33	3,50	3,00	4,00	3,41	
4	11879	Anggit Anjar Riyani	3,00	3,00	3,50	3,00	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,67	3,33	3,83	3,33	2,67	4,00	3,00	3,33	3,50	3,33	4,00	3,45	
5	11880	Ayu Astuti	3,00	3,00	3,50	3,50	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,67	3,33	3,83	3,83	3,17	4,00	2,67	3,67	3,50	3,33	4,00	3,55	
6	11881	Ayu Mumtahanah	3,50	3,50	3,50	3,50	2,50	4,00	3,00	3,50	3,50	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,83	3,83	3,83	3,83	3,50	4,00	3,67	3,83	3,83	3,33	4,00	3,77	
7	11882	Dwi Maryuniati	3,00	3,50	3,50	3,00	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,83	3,33	2,67	4,00	2,67	3,67	3,50	3,50	4,00	3,45		
8	11883	Hana Mukhairiyah	2,00	3,00	3,00	3,00	2,00	3,00	2,00	2,00	2,50	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	2,67	3,67	3,67	3,67	2,67	3,67	3,00	3,33	3,50	3,33	4,00	3,38		
9	11884	Hesti Nur Afriyanti	4,00	3,50	3,50	3,50	3,50	4,00	2,50	3,50	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,83	3,83	3,83	3,83	3,17	4,00	2,83	3,83	3,67	3,67	4,00	3,70
10	11885	Ika Indriyani	3,00	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	2,00	3,00	3,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,67	3,83	3,83	3,83	2,67	4,00	2,67	3,67	3,67	3,17	4,00	3,55		
11	11886	Ika Septi Damayanti																															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	11887	Indri Novita Dewi	3,00	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	2,50	3,00	3,00	3,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,83	3,83	2,67	4,00	3,50	3,67	3,67	3,83	4,00	3,65		
13	11888	Ira Agustina	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	4,00	3,00	3,00	3,00	3,50	4,00	3,50	4,00	4,00	4,00	3,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,50	3,83	3,83	3,83	3,33	4,00	3,33	3,67	3,33	3,50	4,00	3,65		
14	11889	Khoirun Maroddaini	3,50	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	2,50	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,83	3,83	3,83	3,83	2,67	4,00	3,00	3,67	3,67	3,67	4,00	3,64		
15	11890	Khuswatun Kasanah	3,50	3,50	3,00	3,50	2,00	4,00	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,83	3,83	3,33	3,83	2,67	4,00	3,17	3,67	2,67	3,50	4,00	3,50		
16	11891	Marina Indriyani	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,83	3,83	3,17	4,00	3,00	3,67	3,50	3,50	4,00	3,61		
17	11892	Mei Firda Kusuma Wardani	3,00	3,50	3,50	3,50	2,50	4,00	3,00	2,00	3,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,83	3,83	3,17	3,33	3,00	3,67	3,33	3,33	4,00	3,52		
18	11893	Niken Aprilia Ika Putri	3,00	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,83	3,83	3,33	3,67	3,33	3,67	3,50	3,17	4,00	3,59		
19	11894	Nina Sulastri	3,50	3,50	3,50	3,00	2,50	4,00	2,00	3,00	2,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,83	3,83	3,83	3,33	3,50	4,00	3,00	3,67	3,33	2,67	4,00	3,55		
20	11895	Nurlinda Vernadita	2,00	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	2,00	2,50	2,50	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	2,67	3,83	3,83	3,83	2,67	4,00	2,67	3,50	3,50	2,67	4,00	3,38		
21	11896	Pristi Zunanda	3,00	3,50	4,00	3,50	2,50	4,00	2,00	4,00	3,00	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	4,00	3,83	3,17	4,00	2,67	4,00	3,67	3,50	4,00	3,64		
22	11897	Rahmi Nastiti	2,50	3,50	3,50	3,50	2,00	4,00	2,50	2,50	2,50	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,50	3,83	3,83	3,83	2,67	4,00	2,83	3,50	3,50	3,00	4,00	3,50		
23	11898	Retno Utaminingsih	3,00	3,00	3,50	3,00	2,50	4,00	2,00	3,00	2,50	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,67	3,33	3,83	3,33	3,50	4,00	2,67	3,67	3,50	2,67	4,00	3,47		
24	11899	Rizka Apriliani	3,50	4,00	4,00	3,00	2,00	4,00	2,00	3,00	2,50	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,83	4,00	4,00	3,67	2,67	4,00	2,67	3,67	3,50	3,00	4,00	3,55		
25	11900	Ruwi cahyani	3,00	3,50	3,00	3,50	2,50	4,00	2,50	3,00	2,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,33	3,83	3,17	3,67	3,50	3,67	2,67	3,33	3,67	3,45		
26	11901	Siti Sangadah	2,00	3,00	3,00	3,50	2,50	4,00	2,50	3,50	2,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	2,67	3,33	3,33	3,83	3,17	4,00	3,17	3,83	2,67	2,67	4,00	3,33		
27	11902	Sri Swati	3,00	3,00	3,50	3,00	2,00	4,00	2,00	3,50	3,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,33	3,83	3,33	2,67	4,00	3,00	3,83	3,67	3,00	4,00	3,45		
28	11903	Sri Yuni Winarsih	3,00	3,50	3,00	3,50	2,50	4,00	3,00	3,00	4,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	3,83	3,33	3,83	3,17	4,00	3,33	4,00	3,33	2,67	4,00	3,53		
29	11904	Vanny Anjar Sari	3,50	3,50	4,00	3,50	2,00	4,00	2,00	3,50	3,00	2,00	4,00																																	

Rekapitulasi Nilai Sikap XI AK 1 Tanggal 19 Agustus - 9 September 2015 (Pertemuan 1-6)

Nomor		Nama	Nilai Setiap Pertemuan						Nilai Rata-rata
Urut	Induk		Pertemuan 1 (19/8)	Pertemuan 2 (20/8)	Pertemuan 3 (27/8)	Pertemuan 4 (02/9)	Pertemuan 5 (03/9)	Pertemuan 6 (09/9)	
1	11876	Adelia Rachmawati	3,52	3,55	3,52	3,52	3,47	3,55	3,52
2	11877	Agnes Galuh Damayanti	3,48	3,55	3,58	3,56	3,48	3,45	3,52
3	11878	Angelina Fieki Amalia	3,44	3,45	3,47	3,39	3,39	3,41	3,43
4	11879	Anggit Anjar Riyani	3,55	3,45	3,56	3,53	3,52	3,45	3,51
5	11880	Ayu Astuti	3,44	3,45	3,50	3,50	3,45	3,55	3,48
6	11881	Ayu Mumtahanah	3,63	3,56	3,59	3,68	3,58	3,77	3,64
7	11882	Dwi Maryuniati	3,43	3,52	3,48	3,48	3,47	3,45	3,47
8	11883	Hana Mukhairiyah	3,39	3,41	3,42	3,42	3,39	3,38	3,40
9	11884	Hesti Nur Afriyanti	3,66	3,67	3,70	3,67	3,65	3,70	3,67
10	11885	Ika Indriyani	3,50	3,48	3,45	3,42	3,47	3,55	3,48
11	11886	Ika Septi Damayanti	3,61	3,68	3,68	3,65	3,64	-	3,65
12	11887	Indri Novita Dewi	3,58	3,65	3,62	3,65	3,64	3,65	3,63
13	11888	Ira Agustina	3,48	3,59	3,59	3,59	3,64	3,65	3,59
14	11889	Khoirun Maroddaini	3,62	3,65	3,67	3,61	3,64	3,64	3,64
15	11890	Khuswatun Kasanah	3,52	3,55	3,53	3,50	3,52	3,50	3,52
16	11891	Marina Indriyani	3,59	3,58	3,61	3,58	3,62	3,61	3,60
17	11892	Mei Firda Kusuma Wardani	3,59	3,55	3,58	3,52	3,56	3,52	3,55
18	11893	Niken Aprilia Ika Putri	3,41	3,56	3,56	3,56	3,58	3,59	3,54
19	11894	Nina Sulastri	3,52	3,52	3,55	3,55	3,53	3,55	3,53
20	11895	Nurlinda Vernadita	3,42	3,41	3,41	3,41	3,42	3,38	3,41
21	11896	Pristi Zunanda	3,56	3,58	3,61	3,64	3,62	3,64	3,61
22	11897	Rahmi Nastiti	3,42	3,44	3,47	3,44	3,42	3,50	3,45
23	11898	Retno Utaminingsih	3,57	3,50	3,56	3,53	3,55	3,47	3,53
24	11899	Rizka Apriliani	-	-	3,53	3,52	3,55	3,55	3,53
25	11900	Ruwi cahyani	3,56	3,52	3,58	3,48	3,53	3,45	3,52
26	11901	Siti Sangadah	3,45	3,41	3,44	3,44	3,44	3,33	3,42
27	11902	Sri Aswati	3,46	3,45	3,45	3,48	3,50	3,45	3,47
28	11903	Sri Yuni Winarsih	3,55	3,56	3,65	3,56	3,58	3,53	3,57
29	11904	Vanny Anjar Sari	3,48	3,50	3,50	3,53	3,52	3,55	3,51
30	11905	Yulia Dwi Ratnasari	3,47	3,45	3,45	3,48	3,53	3,45	3,48
31	11906	Yuliana Nugrahani	3,65	3,67	3,65	3,67	3,68	3,70	3,67
32	11907	Zuliati	3,54	3,62	3,59	3,53	3,58	3,56	3,57

**DAFTAR NILAI AKHIR SIKAP
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Mapel : Komputer Akuntansi

Kelas : XI AK 1

Nomor		Nama	N. Akhir	Konversi	Catatan Raport
Urt	Induk				
1	11876	Adelia Rachmawati	3,52	SB	
2	11877	Agnes Galuh Damayanti	3,52	SB	
3	11878	Angelina Fieki Amalia	3,43	SB	
4	11879	Anggit Anjar Riyani	3,51	SB	
5	11880	Ayu Astuti	3,48	SB	
6	11881	Ayu Mumtahanah	3,64	SB	
7	11882	Dwi Maryuniati	3,47	SB	
8	11883	Hana Mukhairiyah	3,40	SB	
9	11884	Hesti Nur Afriyanti	3,67	SB	
10	11885	Ika Indriyani	3,48	SB	
11	11886	Ika Septi Damayanti	3,65	SB	
12	11887	Indri Novita Dewi	3,63	SB	
13	11888	Ira Agustina	3,59	SB	
14	11889	Khoirun Maroddaini	3,64	SB	
15	11890	Khuswatun Kasanah	3,52	SB	
16	11891	Marina Indriyani	3,60	SB	
17	11892	Mei Firda Kusuma Wardani	3,55	SB	
18	11893	Niken Aprilia Ika Putri	3,54	SB	
19	11894	Nina Sulastri	3,53	SB	
20	11895	Nurlinda Vernadita	3,41	SB	
21	11896	Pristi Zunanda	3,61	SB	
22	11897	Rahmi Nastiti	3,45	SB	
23	11898	Retno Utaminingsih	3,53	SB	
24	11899	Rizka Apriliani	3,53	SB	
25	11900	Ruwi cahyani	3,52	SB	
26	11901	Siti Sangadah	3,42	SB	
27	11902	Sri Aswati	3,47	SB	
28	11903	Sri Yuni Winarsih	3,57	SB	
29	11904	Vanny Anjar Sari	3,51	SB	
30	11905	Yulia Dwi Ratnasari	3,48	SB	
31	11906	Yuliana Nugrahani	3,67	SB	
32	11907	Zuliati	3,57	SB	
33	0	0			

Keterangan

*) Menghargai, menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianut

**DAFTAR NILAI SIKAP
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Mapel : Komputer Akuntansi

Kelas : XI AK 2

Semester : Ganjil

KKM: 2.66

Tanggal: 20/08

Nomor		Nama	KD1																															Jurnal Guru	Nilai															
Urt	Induk		Observasi										Penilaian Diri Sendiri										Penilaian Antar Teman										Rt2																	
			Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif			Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama		
1	11908	Amilia Vivi Zusmiarsi	3,50	3,50	3,50	3,00	3,00	3,00	2,50	3,00	3,00	3,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,83	3,83	3,83	3,00	3,67	3,33	3,17	3,00	3,67	3,83	3,33	3,50				
2	11909	Anis Indri Pangestuti	3,00	3,50	3,50	3,00	3,00	3,00	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,44		
3	11910	Annisa Irotun Khotimah	2,50	3,50	3,50	3,50	2,50	3,50	2,00	3,00	2,50	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,29		
4	11911	Aruliyah Desbi Safinata	3,00	3,00	3,50	3,50	2,50	4,00	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,45		
5	11912	Asti Damayanti	3,50	3,00	3,00	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,38	
6	11913	Dita Zulvian	3,50	3,50	3,50	3,50	2,50	3,50	2,00	3,00	3,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,41	
7	11914	Emy Wining Wahyuni	3,00	3,00	3,50	3,00	2,50	3,50	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	
8	11915	Eti Melawati	3,00	3,50	3,00	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	2,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,47	
9	11916	Farikhah Isnainta Alba	3,50	2,50	3,00	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	3,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,38	
10	11917	Feti Setyowati	3,00	3,00	3,50	3,00	2,50	3,50	2,00	3,00	2,00	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	
11	11918	Gustin Budi Asih	3,00	3,00	3,00	3,50	3,00	3,50	2,00	3,00	2,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,27	
12	11919	Iis Sholikhah	3,00	3,00	3,50	3,00	3,50	3,50	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,48	
13	11920	Indah Nur Annisa	3,00	3,50	3,00	3,00	2,50	3,50	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,38	
14	11921	Ismi Susanti	3,50	3,00	3,00	3,00	2,50	3,00	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,41
15	11922	Isna Ristanti	3,00	3,50	3,00	3,00	2,50	3,50	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,29
16	11923	Lia Puspita Sari	3,00	3,00	3,50	3,00	2,50	3,00	2,00	3,00	3,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,39
17	11924	Melinda Eka Sari	3,00	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	2,50	3,00	3,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,56
18	11925	Nadya Nurul Fatimah	3,00	3,00	3,50	3,00	2,50	3,50	2,50	3,00	3,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,47
19	11926	Nila Nur Anisa	3,00	3,50	3,00	3,00	2,50	3,50	2,50	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,39
20	11927	Nining Widayati	3,50	3,00	3,00	3,00	2,50	3,00	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,44
21	11928	Novitasari	3,00	3,50	3,00	3,00	2,50	3,00	2,50	3,00	3,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,39
22	11929	Nur Wasilah	3,50	3,00	3,00	3,50	3,00	3,00	2,00	3,50	2,50	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,35
23	11930	Raras Afifah	3,50	3,00	3,00	2,00	2,50	3,00	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,35
24	11931	Riska Widayati	3,00	3,50	3,00	3,00	2,50	3,00	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33
25	11932	Sri Susiyanti	3,00	3,00	3,00	3,50	3,00	3,00	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,32
26	11933	Sunarmi	3,00																																															

**DAFTAR NILAI SIKAP
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Mapel : Komputer Akuntansi

Kelas : XI AK 2

Semester : Ganjil

KKM: 2.66

Tanggal: 31/08

Nomor		Nama	KD 11																												Jurnal Guru	Nilai																	
Urt	Induk		Observasi								Penilaian Diri Sendiri								Penilaian Antar Teman								Rt2																						
			Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran			Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	
1	11908	Amilia Vivi Zusmiarsi	3,50	3,00	3,50	3,00	3,50	3,00	3,50	3,00	2,50	3,00	3,00	3,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,83	3,67	3,83	3,00	3,83	3,00	3,50	3,00	3,67	3,83	3,33	3,50			
2	11909	Anis Indri Pangestuti	3,00	3,00	3,50	3,00	3,50	3,00	3,50	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,41		
3	11910	Annisa Irotun Khotimah	2,50	3,00	3,50	3,50	2,00	3,50	2,00	3,00	2,50	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,23		
4	11911	Aruliyah Desbi Safinata	3,00	3,50	3,50	3,50	3,00	4,00	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,48		
5	11912	Asti Damayanti	3,50	3,50	3,00	3,00	2,50	3,50	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,29	
6	11913	Dita Zulvian	3,50	3,00	3,50	3,50	3,00	3,50	2,00	3,00	3,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,44	
7	11914	Emy Wining Wahyuni	3,00	3,50	3,50	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,42	
8	11915	Eti Melawati																																														0,00	
9	11916	Farikhah Isnainta Alba	3,50	3,00	3,00	3,00	2,50	3,50	2,50	3,00	3,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,35	
10	11917	Feti Setyowati	3,00	3,50	3,50	3,00	2,00	3,50	2,00	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,33	
11	11918	Gustin Budi Asih	3,00	3,50	3,00	3,50	2,50	3,50	2,00	3,00	2,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,27	
12	11919	Iis Sholikhah	3,00	3,50	3,50	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,52	
13	11920	Indah Nur Annisa	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	3,50	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,41	
14	11921	Ismi Susanti	3,50	3,50	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,47
15	11922	Isna Ristanti	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,23
16	11923	Lia Puspita Sari	3,00	3,50	3,50	3,00	2,00	3,00	2,00	2,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,39
17	11924	Melinda Eka Sari	3,00	3,50	3,00	3,50	3,00	3,00	2,50	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,62
18	11925	Nadya Nurul Fatimah																																															0,00
19	11926	Nila Nur Anisa	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,45
20	11927	Nining Widayati	3,50	3,50	3,00	3,00	3,00	3,00	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,53
21	11928	Novitasari	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,50	3,00	3,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,39
22	11929	Nur Wasilah	3,50	3,50	3,00	3,50	2,50	3,00	2,00	3,50	2,50	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,35
23	11930	Raras Afifah	3,50	3,50	3,00	2,00	3,00	3,00	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,38
24	11931	Riska Widayati																																															0,00
25	11932	Sri Susiyanti	3,00	3,50	3,00	3,50	2,50	3,00	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,29
26	11933	Sunarmi	3,00	3,00	3,00	3,00	2,50	3,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,26
27	11934	Umi Nur Khasanah	3,00	3,00	3,00	3,50	2,00	3,00	2,50	3,00	2,50	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,41
28	11935	W																																															

**DAFTAR NILAI SIKAP
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Mapel : Komputer Akuntansi

Kelas : XI AK 2

Semester : Ganjil

KKM: 2.66

Tanggal: 03/09

Nomor		Nama	KD 12																														Jurnal Guru	Nilai											
Urt	Induk		Observasi										Penilaian Diri Sendiri										Penilaian Antar Teman																						
			Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun	Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama	Tekun	kerjasama	tanggung jawab	Toleransi	Kreativitas	Kejujuran	Kecermatan	Santun			Responsif	Proaktif	Taat Menjalankan agama								
1	11908	Amilia Vivi Zusmiarsi	3,00	3,50	3,50	3,00	3,50	3,00	2,50	3,00	3,00	3,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	3,00	3,67	3,83	3,83	3,33	3,50	3,33	3,50	3,00	3,67	3,83	3,33	3,53	
2	11909	Anis Indri Pangestuti	3,50	3,50	3,50	3,00	3,50	3,50	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,83	3,83	3,83	3,67	3,17	3,50	3,17	3,67	3,00	2,83	3,33	3,44	
3	11910	Annisa Irotun Khotimah	3,00	3,50	3,50	3,50	2,00	3,50	2,00	3,00	2,50	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	4,00	3,00	3,83	3,83	3,50	3,83	2,67	3,17	2,67	3,00	3,17	3,33	4,00	3,29	
4	11911	Aruliyah Desbi Safinata	3,50	3,00	3,50	3,50	3,00	4,00	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,50	3,33	3,83	3,83	3,33	3,67	3,17	3,67	3,00	3,00	3,33	3,42	
5	11912	Asti Damayanti	3,00	3,00	3,00	3,00	2,50	3,50	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,33	3,33	3,67	3,33	2,83	3,50	3,17	3,33	3,67	2,67	3,33	3,29	
6	11913	Dita Zulvian	3,00	3,50	3,50	3,50	3,00	3,50	2,00	3,00	3,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,67	3,50	3,83	3,50	3,33	3,17	3,00	3,33	3,00	2,83	3,33	3,32	
7	11914	Emy Wining Wahyuni	3,50	3,00	3,50	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	4,00	3,83	3,33	3,50	3,00	3,33	3,50	2,83	3,33	3,67	2,67	4,00	3,36	
8	11915	Eti Melawati	3,50	3,50	3,00	3,00	2,50	3,50	2,50	3,00	2,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	4,00	3,50	3,50	3,67	3,33	3,17	3,50	2,83	3,67	3,33	3,00	4,00	3,41	
9	11916	Farikhati Isnainta Alba	3,00	2,50	3,00	3,00	2,50	3,50	2,50	3,00	3,00	2,50	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,33	3,17	3,33	3,67	3,17	3,17	3,50	3,33	3,33	3,17	3,67	3,35	
10	11917	Feti Setyowati	3,50	3,00	3,50	3,00	2,00	3,50	2,00	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,83	3,67	3,50	3,67	3,33	3,50	3,33	3,33	2,67	3,17	3,67	3,42	
11	11918	Gustin Budi Asih	3,50	3,00	3,00	3,50	2,50	3,50	2,00	3,00	2,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,17	3,67	3,67	3,83	3,17	3,83	2,67	3,33	2,67	2,67	3,67	3,30	
12	11919	Iis Sholikhah	3,50	3,00	3,50	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,50	3,67	3,83	3,67	3,00	3,50	3,17	3,00	3,33	2,67	4,00	3,39	
13	11920	Indah Nur Annisa	3,50	3,50	3,00	3,00	2,00	3,50	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,83	3,50	3,67	3,67	2,67	3,50	3,50	3,67	2,67	2,83	3,67	3,38	
14	11921	Ismi Susanti	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,67	3,67	3,33	3,33	3,33	3,33	3,17	3,67	3,00	3,00	4,00	3,41	
15	11922	Isna Ristanti	3,50	3,50	3,00	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,50	3,83	3,67	3,33	3,33	3,00	3,50	3,17	3,33	2,67	2,83	4,00	3,35
16	11923	Lia Puspita Sari	3,50	3,00	3,50	3,00	2,00	3,00	2,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	4,00	3,83	3,33	3,83	3,33	2,67	3,67	3,33	2,67	3,67	3,00	3,67	3,36	
17	11924	Melinda Eka Sari	3,50	3,00	3,00	3,50	3,00	3,00	2,50	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,83	3,67	3,67	3,83	3,33	3,67	3,17	3,67	3,67	3,67	3,67	3,62	
18	11925	Nadya Nurul Fatimah	3,50	3,00	3,50	3,00	2,00	3,50	2,50	3,00	3,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,83	3,67	3,83	3,67	2,67	3,83	3,17	3,67	3,33	3,17	3,67	3,50	
19	11926	Nila Nur Anisa	3,50	3,50	3,00	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,50	3,17	3,33	3,67	3,33	3,50	3,17	3,00	3,33	3,67	3,67	3,39	
20	11927	Nining Widayati	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,67	3,67	3,67	3,67	3,67	3,67	3,67	3,50	3,33	3,67	3,00	3,67	3,56
21	11928	Novitasari	3,50	3,50	3,00	3,00	3,00	3,00	2,50	3,00	3,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,83	3,83	3,67	3,33	3,33	3,67	3,17	3,33	3,67	3,50	3,67	3,55	
22	11929	Nur Wasilah	3,00	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	2,00	3,50	2,50	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,67	3,33	3,67	3,50	2,83	3,33	3,00	3,83	3,17	2,83	4,00	3,38	
23	11930	Raras Afifah	3,00	3,00	3,00	2,00	3,00	3,00	2,50	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,67	3,33	3,33	3,33	3,00	3,67	3,50	3,67	3,00	3,00	4,00	3,41	
24	11931	Riska Widayati	3,50	3,50	3,00	3,00	2,00	3,00	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,50	3,83	3,67	3,67	2,67	3,67	3,17	3,33	2,67	2,83	4,00	3,36	
25	11932	Sri Susiyanti	3,50	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	2,50	3,00	2,00	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,83	3,67	3,67	3,50	2,83	3,00	3,17	3,67	2,67	2,83	3,33	3,29	
26	11933	Sunarmi	3,50	3,50	3,00	3,00	2,50	3,00	2,00	3,00	2,50	2,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,83	3,83	3,33	3,33	2,83	3,00	3,00	3,67	2,83	2,83	3,67	3,29	
27	11934	Umi Nur Khasanah	3,50	3,50	3,00	3,50	2,00	3,00	2,50	3,00	2,50	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,17	3,83	3,67	3,83	2,67	3,33	3,17	3,33	3,17	3,33	4,00	3,41	
28	11935	Wulan Damayanti	3,50	2,50	4,00	3,00	4,00	3,50	4,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,50	3,17	4,00	3,33	3,67	3,50	3,67	3,33	4,00	3,67</			

Rekapitulasi Nilai Sikap XI AK 2 Tanggal 20 Agustus - 7 September 2015 (Pertemuan 1-6)

Nomor		Nama	Nilai Setiap Pertemuan						Nilai Rata-rata
Urut	Induk		Pertemuan 1 (20/8)	Pertemuan 2 (24/8)	Pertemuan 3 (27/8)	Pertemuan 4 (31/8)	Pertemuan 5 (03/9)	Pertemuan 6 (07/9)	
1	11908	Amilia Vivi Zusmiarsi	3,50	3,47	3,50	3,50	3,53	3,55	3,51
2	11909	Anis Indri Pangestuti	3,44	3,41	3,44	3,41	3,44	3,36	3,42
3	11910	Annisa Irotun Khotimah	3,29	3,23	3,26	3,23	3,29	3,30	3,27
4	11911	Aruliya Desbi Safinata	3,45	3,55	3,52	3,48	3,42	3,41	3,47
5	11912	Asti Damayanti	3,38	3,35	3,38	3,29	3,29	3,27	3,33
6	11913	Dita Zulvian	3,41	3,44	3,41	3,44	3,32	3,39	3,40
7	11914	Emy Wining Wahyuni	3,33	3,42	3,32	3,42	3,36	3,38	3,37
8	11915	Eti Melawati	3,47	3,38	3,50	-	3,41	3,36	3,42
9	11916	Farikhati Isnainta Alba	3,38	3,35	3,38	3,35	3,35	3,39	3,37
10	11917	Feti Setyowati	3,33	3,33	3,27	3,33	3,42	3,29	3,33
11	11918	Gustin Budi Asih	3,27	3,27	3,27	3,27	3,30	3,32	3,29
12	11919	Iis Sholikah	3,48	3,48	3,39	3,52	3,39	3,41	3,45
13	11920	Indah Nur Annisa	3,38	3,38	3,41	3,41	3,38	3,36	3,39
14	11921	Ismi Susanti	3,41	-	3,38	3,47	3,41	3,39	3,41
15	11922	Isna Ristanti	3,29	3,26	3,32	3,23	3,35	3,39	3,31
16	11923	Lia Puspita Sari	3,39	3,38	3,36	3,39	3,36	3,38	3,38
17	11924	Melinda Eka Sari	3,56	3,59	3,62	3,62	3,62	3,61	3,60
18	11925	Nadya Nurul Fatimah	3,47	3,44	3,42	-	3,50	3,48	3,46
19	11926	Nila Nur Anisa	3,39	3,52	3,48	3,45	3,39	3,50	3,46
20	11927	Nining Widyawati	3,44	3,47	3,53	3,53	3,56	3,58	3,52
21	11928	Novitasari	3,39	3,45	3,45	3,39	3,55	3,56	3,47
22	11929	Nur Wasilah	3,35	3,32	3,38	3,35	3,38	3,33	3,35
23	11930	Raras Afifah	3,35	3,38	3,41	3,38	3,41	3,42	3,39
24	11931	Riska Widyastuti	3,33	3,39	3,36	-	3,36	3,35	3,36
25	11932	Sri Susiyanti	3,32	3,38	3,35	3,29	3,29	3,33	3,33
26	11933	Sunarmi	3,32	3,35	3,35	3,26	3,29	3,30	3,31
27	11934	Umi Nur Khasanah	3,35	3,41	3,47	3,41	3,41	3,33	3,40
28	11935	Wulan Damayanti	3,62	3,64	3,62	3,53	3,59	3,64	3,61
29	11936	Yuli Handayani	3,41	3,45	3,41	3,41	3,35	3,36	3,40
30	11937	Yunita Fitriani	3,33	3,36	3,36	3,30	3,36	3,35	3,35
31	11938	Yunita Pujiyanti	3,42	3,45	3,45	-	3,42	3,44	3,44
32	11939	Zulfa Nur Arifah	3,36	3,38	3,39	3,33	3,24	3,35	3,34

**DAFTAR NILAI AKHIR SIKAP
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Mapel : Komputer Akuntansi

Kelas : XI AK 2

Nomor		Nama	N. Akhir	Konversi	Catatan Raport
Urt	Induk				
1	11908	Amilia Vivi Zusmiarsi	3,51	SB	
2	11909	Anis Indri Pangestuti	3,42	SB	
3	11910	Annisa Irotun Khotimah	3,27	B	
4	11911	Aruliyah Desbi Safinata	3,47	SB	
5	11912	Asti Damayanti	3,33	B	
6	11913	Dita Zulvian	3,40	SB	
7	11914	Emy Wining Wahyuni	3,37	SB	
8	11915	Eti Melawati	3,42	SB	
9	11916	Farikhah Isnainta Alba	3,37	SB	
10	11917	Feti Setyowati	3,33	SB	
11	11918	Gustin Budi Asih	3,29	B	
12	11919	Iis Sholikah	3,45	SB	
13	11920	Indah Nur Annisa	3,39	SB	
14	11921	Ismi Susanti	3,41	SB	
15	11922	Isna Ristanti	3,31	B	
16	11923	Lia Puspita Sari	3,38	SB	
17	11924	Melinda Eka Sari	3,60	SB	
18	11925	Nadya Nurul Fatimah	3,46	SB	
19	11926	Nila Nur Anisa	3,46	SB	
20	11927	Nining Widayawati	3,52	SB	
21	11928	Novitasari	3,47	SB	
22	11929	Nur Wasilah	3,35	SB	
23	11930	Raras Afifah	3,39	SB	
24	11931	Riska Widayastuti	3,36	SB	
25	11932	Sri Susiyanti	3,33	B	
26	11933	Sunarmi	3,31	B	
27	11934	Umi Nur Khasanah	3,40	SB	
28	11935	Wulan Damayanti	3,61	SB	
29	11936	Yuli Handayani	3,40	SB	
30	11937	Yunita Fitriani	3,35	SB	
31	11938	Yunita Pujiyanti	3,44	SB	
32	11939	Zulfa Nur Arifah	3,34	SB	
33	0	0			

Keterangan

*) Menghargai, menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianut

Nilai Ulangan Harian XI Akuntansi 1

	Komponen Penilaian	Data Perusahaan	Account List & Saldo	Linked Account	Card File & Saldo	Item List	Purchases	Sales	Banking	Nilai
	Skor Maksimum	5	15	6	17	5	24	18	10	100
No	Nama	Nilai								
1	Adelia Rachmawati	5	14	6	16	5	22	18	9	95
2	Agnes Galuh Damayanti	5	14	6	15	5	21	18	10	94
3	Angelina Fieki Amalia	5	13	6	17	5	24	18	7	95
4	Anggit Anjar Riyani	5	13	6	17	5	23	18	10	97
5	Ayu Astuti	5	14	6	17	5	24	18	9	98
6	Ayu Mumtahanah	5	14	6	17	5	24	18	10	99
7	Dwi Maryuniati	5	15	6	17	5	24	18	10	100
8	Hana Mukhairiyyah	5	15	6	16	5	21	18	10	96
9	Hesti Nur Afriyanti	5	14	6	14	5	18	16	10	88
10	Ika Indriyani	5	13	6	16	5	24	18	10	97
11	Ika Septi Damayanti	5	15	6	16	5	18	18	10	93
12	Indri Novita Dewi	5	14	6	17	5	21	16	7	91
13	Ira Agustina	5	14	6	16	5	21	18	10	95
14	Khoirun Maroddaini	5	14	5	16	5	24	18	6	93
15	Khuswatun Kasanah	5	14	5	15	5	19	17	10	90
16	Marina Indriyani	5	15	6	17	5	24	18	10	100
17	Mei Firda Kusuma Wardani	5	14	6	16	5	19	16	5	86
18	Niken Aprilia Ika Putri	5	15	6	17	5	24	18	10	100
19	Nina Sulastri	5	14	5	16	5	19	15	7	86
20	Nurlinda Vernadita	5	15	6	16	5	24	18	10	99
21	Pristi Zunanda	5	14	5	17	5	20	17	9	92
22	Rahmi Nastiti	5	14	6	17	5	24	17	10	98
23	Retno Utaminingsih	5	14	6	17	5	20	17	9	93
24	Rizka Apriliani	5	12	5	17	5	19	16	9	88
25	Ruwi cahyani	5	13	5	17	5	20	14	9	88
26	Siti Sangadah	5	14	6	14	5	22	18	10	94
27	Sri Aswati	5	14	6	16	5	22	16	8	92
28	Sri Yuni Winarsih	5	14	6	17	5	23	18	10	98
29	Vanny Anjar Sari	5	15	6	17	5	24	18	10	100
30	Yulia Dwi Ratnasari	5	12	5	16	5	13	18	10	84
31	Yuliana Nugrahani	5	12	5	16	5	22	18	6	89
32	Zuliati	5	14	4	17	5	21	18	9	93

Nilai Ulangan Harian XI Akuntansi 2

	Komponen Penilaian	Data Perusahaan	Account List & Saldo	Linked Account	Card File & Saldo	Item List	Purchases	Sales	Banking	Nilai
	Skor Maksimum	5	15	6	17	5	22	18	12	100
No	Nama	Nilai								
1	Amilia Vivi Zusmiarsi	5	14	6	15	5	21	18	9	93
2	Anis Indri Pangestuti	5	14	6	17	5	23	18	10	98
3	Annisa Irotun Khotimah	5	11	6	17	5	24	18	10	96
4	Aruliyah Desbi Safinata	5	14	6	16	5	23	17	5	91
5	Asti Damayanti	5	15	6	17	5	24	18	10	100
6	Dita Zulvian	5	14	6	17	5	23	18	6	94
7	Emy Wining Wahyuni	5	12	6	16	5	18	18	10	90
8	Eti Melawati	5	12	6	17	5	21	18	9	93
9	Farikhata Isnainta Alba	5	14	6	15	5	20	16	8	89
10	Feti Setyowati	5	14	6	17	5	24	18	10	99
11	Gustin Budi Asih	5	12	6	17	5	24	18	10	97
12	Iis Sholikah	5	13	6	17	5	24	18	10	98
13	Indah Nur Annisa	5	15	6	17	5	24	18	10	100
14	Ismi Susanti	5	14	6	16	5	23	18	10	97
15	Isna Ristanti	5	14	5	15	5	18	13	10	85
16	Lia Puspita Sari	5	12	6	17	5	24	18	6	93
17	Melinda Eka Sari	5	13	6	17	5	22	18	6	92
18	Nadya Nurul Fatimah	5	13	6	12	5	21	15	7	84
19	Nila Nur Anisa	5	14	6	16	5	24	18	10	98
20	Nining Widyawati	5	14	6	16	5	23	18	10	97
21	Novitasari	5	14	6	15	5	21	18	8	92
22	Nur Wasilah	5	12	5	17	5	24	18	10	96
23	Raras Afifah	5	13	6	17	5	21	18	10	95
24	Riska Widyastuti	5	14	6	17	5	24	18	10	99
25	Sri Susiyanti	5	13	6	17	5	22	18	10	96
26	Sunarmi	5	11	4	17	5	14	17	8	81
27	Umi Nur Khasanah	5	12	5	16	5	23	18	10	94
28	Wulan Damayanti	5	14	6	17	5	24	18	10	99
29	Yuli Handayani	5	12	6	17	5	21	16	7	89
30	Yunita Fitriani	5	14	6	17	5	24	18	6	95
31	Yunita Pujiyanti	5	14	6	17	5	24	18	6	95
32	Zulfa Nur Arifah	5	14	6	17	5	21	18	10	96

DOKUMENTASI

DOKUMENTASI

1. Observasi Kelas



2. Praktik Mengajar Terbimbing



3. Konsultasi dengan Guru Pembimbing



4. Piket Perpustakaan



5. Piket Lobby



6. Upacara Kemerdekaan HUT RI



7. Pusat Informasi Kesehatan Remaja (PIK-R)

