

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMA NEGERI 4 YOGYAKARTA
Semester Khusus Tahun Ajaran 2014/1015
1 Juli 2014 – 17 September 2014



Disusun Oleh:
ANDRIE ANDHIKA PUTRA
11403244027

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

HALAMAN PENGESAHAN

Setelah diamati, diperiksa dan dipertimbangkan maka laporan kegiatan PPL terpadu Universitas Negeri Yogyakarta 2014 Lokasi SMA Negeri 4 Yogyakarta ini telah disetujui dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya. Yang bertanda tangan di bawah ini. Kami selaku pembimbing praktik pengalaman lapangan menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa dibawah ini:

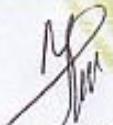
Nama : Andrie Andhika Putra
NIM : 11403244027
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 4 Yogyakarta dari tanggal 6 Agustus s.d. 17 September 2014. Rincian hasil kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Yogyakarta, September 2014

Menyetujui/ Mengesahkan:

Dosen Pembimbing Lapangan PPL


Isroah, M.Si

NIP 19660704 199203 2 003

Guru Pembimbing


Drs. M. Yasid

NIP. 19580828 198403 1 008

Mengetahui,

Kepala Sekolah

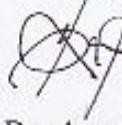
SMA Negeri 4 Yogyakarta

Dra. Hj. Bambang Rahmawati N.

NIP 19601028 198602 2 002

Koordinator PPL

SMA Negeri 4 Yogyakarta


Drs. Agusriyono

NIP 19630910 199203 1 012

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) berjalan dengan baik dan lancar. Laporan kegiatan PPL ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban tertulis mahasiswa atas terlaksananya kegiatan PPL pada 1 Juli 2014 - 17 September 2014 di SMA Negeri 4 Yogyakarta. Laporan ini mengungkapkan seluruh kegiatan dan permasalahan yang ada di lapangan sebatas pengamatan, kemampuan, tenaga, dan waktu yang tersedia. Tujuannya adalah untuk memberikan gambaran mengenai kegiatan PPL serta melaporkan hasil keseluruhan rangkaian kegiatan yang dilaksanakan.

Pelaksanaan PPL ini tentu tidak terlepas dari bimbingan, arahan serta bantuan berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sebagai ungkapan rasa syukur, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang senantiasa memberikan kesempatan untuk memperbaiki diri dan selalu memberikan petunjuk yang terbaik;
2. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. Pd, M.A, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta;
3. Ibu Isroah M.Si selaku dosen pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan dan semangat dari awal hingga akhir kegiatan PPL;
4. Ibu Dra. Hj. Bambang Rahmawati Ningsih selaku kepala sekolah SMA Negeri 4 Yogyakarta yang telah menyediakan fasilitas demi kelancaran kegiatan PPL;
5. Ibu Dra. V. Indah Sri Pinasti M.Si selaku koordinator PPL di SMA Negeri 4 Yogyakarta yang telah membimbing kami;
6. Bapak Dra, M. Yasid selaku guru pembimbing praktik mengajar di kelas, yang telah memberikan bimbingan, saran, nasihat, dan pengarahan yang sangat bermanfaat bagi penulis;
7. Bapak/ Ibu guru, karyawan/ karyawati, siswa serta segenap keluarga besar SMA Negeri 4 Yogyakarta yang dengan ikhlas telah berkenan mengarahkan dan membantu selama pelaksanaan PPL;
8. Bapak, Ibu dan seluruh keluarga yang selalu memberikan doa, dukungan, bantuan dan pengertiannya dalam kegiatan PPL ini;
9. Teman-teman seperjuangan PPL UNY 2014 SMA Negeri 4 Yogyakarta atas kekompakkan, kerjasama, semangat, dan kerja kerasnya selama ini;
10. Adik-adik pengurus OSIS dan Organisasi Sekolah lainnya yang telah membantu dalam berbagai agenda kegiatan baik itu yang terstruktur ataupun

- hanya insidental;
11. Siswa kelas XI IIS 2, terima kasih atas kerjasamanya. Semoga pengalaman mengajar selama kurang lebih 2,5 bulan kemarin memberi banyak manfaat kepada kita;
 12. Semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PPL, yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Laporan ini dibuat sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan sesuai dengan program yang dilaksanakan. Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan KKN-PPL ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mohon maaf kepada semua pihak, apabila terdapat kesalahan-kesalahan yang Insya Allah tidak penulis sengaja. Saran dan kritik yang mambangun selalu penulis harapkan agar selanjutnya menjadi lebih baik lagi.

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan KKN-PPL ini penulis susun, semoga dapat dijadikan bahan pertimbangan sebagaimana mestinya. Terima kasih.

Yogyakarta, 17 September 2014

Penulis,

Andrie Andhika Putra

NIM. 11403244027

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1
B. Observasi Pembelajaran Kelas dan Peserta Didik	7
C. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL.....	8
BAB II KEGIATAN PPL	
A. Persiapan	11
B. Pelaksanaan	13
C. Analisis hasil pelaksanaan PPL	16
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	19
B. Saran	19
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN.....	23

DAFTAR LAMPIRAN

1.	Format Observasi Pembelajaran di Kelas dan Observasi Peserta Didik.....	24
2.	Matriks Program Kerja PPL	33
3.	Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL Tahun 2014	37
4.	Kalender Pendidikan Tahun Ajaran 2014/2015 SMA Negeri 4 Yogyakarta ..	52
5.	Jadwal Mata Pelajaran Tahun Ajaran 2014/2015	54
6.	Kartu Bimbingan PPL	50
7.	Jadwal Mengajar Akuntansi.....	59
8.	Silabus.....	61
9.	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	65
10.	Soal Ulangan Harian dan Kunci Jawaban.....	224
11.	Nilai Ulangan Harian Siswa	231
12.	Daftar Kehadiran Siswa kelas XI IIS 2	233
13.	Laporan Dana Pelaksanaan PPL	236
14.	Dokumentasi	240

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) DI SMA NEGERI 4 YOGYAKARTA

**Oleh:
Andrie Andhika Putra**

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan. Program PPL adalah program kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang mempunyai tujuan untuk mengembangkan kompetensi mengajar mahasiswa sebagai calon guru/ pendidik atau tenaga kependidikan. Dengan adanya PPL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran. Setiap ilmu dan keterampilan yang didapat dalam perkuliahan akan diterapkan mahasiswa ke dalam situasi nyata di dalam kelas dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM). Sebelum dilaksanakannya PPL di sekolah, mahasiswa telah memperoleh pembekalan melalui pembelajaran mikro dalam perkuliahan sehingga mahasiswa sudah memiliki bekal sebelum melakukan praktik di sekolah. Kegiatan PPL ini diharapkan dapat memberikan pengalaman dan wadah untuk mengembangkan diri bagi mahasiswa untuk menjadi seorang tenaga kerja yang professional dalam bidangnya.

Pelaksanaan kegiatan PPL UNY 2014 di SMA Negeri 4 Yogyakarta yang beralamat di Jalan Magelang, Karangwatu Lor, Kecamatan Tegalrejo, Yogyakarta, berlangsung dari tanggal 1 Juli sampai 17 September 2014. Kegiatan ini dimulai dari observasi sekolah dan memperoleh guru pembimbing PPL di sekolah. Kegiatan yang dilakukan mahasiswa PPL adalah mengajar mata pelajaran ekonomi akuntansi kelas XI IIS. Dari bimbingan yang telah dilaksanakan dengan DPL dan Guru Pembimbing, mahasiswa diberikan kesempatan secara langsung untuk merasakan menjadi seorang guru yang sebenarnya. Tahap persiapan meliputi pengajaran mikro, pembekalan PPL, observasi pembelajaran di kelas dan kegiatan persiapan mengajar (koordinasi konsultasi dengan guru pembimbing, penguasaan materi, pengembangan silabus, penyusunan RPP, pembuatan media pembelajaran dan alat evaluasi). Setelah itu melakukan kegiatan inti yaitu praktik mengajar di kelas sebanyak 10 kali pertemuan.

Dari pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini mahasiswa sebagai calon guru atau pendidik memperoleh pengalaman yang belum pernah diperoleh dalam perkuliahan. PPL dapat menjadi program untuk mahasiswa dalam meningkatkan serta mengembangkan diri untuk menjadi guru yang professional. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut tidak pernah terlepas dari hambatan-hambatan. Akan tetapi dengan adanya semangat dan kerja keras yang baik maka segala hambatan dapat teratasi.

BAB I

PENDAHULUAN

Praktek Pengalaman Lapanagn (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi setiap mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta (UNY). Kegiatan PPL yang dilaksanakan merupakan program terpadu dengan KKN, sebagai salah satu program percepatan studi bagi mahasiswa pada semester khusus. Untuk dapat mengikuti program ini setidak-tidanya telah menempuh studi sebanyak 100 sks serta telah lulus dalam mata kuliah microteaching.

Dalam program ini, mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk menerapkan teori yang telah diperolehnya dalam bangku kuliah. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk mengembangkan dirinya, berinteraksi langsung dengan subjek di lapangan. Dari program ini, nantinya mahasiswa mendapatkan pengalaman- pengalaman yang berbeda dalam teori dan praktek,

Pada program PPL ini, mahasiswa mempunyai kesempatan untuk mengembangkan dirinya di SMA Negeri 4 Yogyakarta sebagai lokasi praktek. Segala hal yang akan dilakukan mahasiswa dalam praktek ini sebagaimana tercantum dalam rancangan kegiatan PPL.

A. ANALISIS SITUASI

Analisis yang dilakukan merupakan upaya untuk menggali potensi dan kendala yang ada sebagai acuan untuk merumuskan program. Dengan melihat banyaknya jumlah sekolah yang ada di propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, khususnya di Kabupaten Sleman, SMA Negeri 4 Yogyakarta merupakan salah satu sekolah menengah atas yang favorit di wilayah Kota Yogyakarta, terbukti dengan banyaknya prestasi yang sudah diraih oleh siswa-siswi SMA Negeri 4 Yogyakarta. Berdasarkan observasi yang kami lakukan, ternyata di SMA Negeri 4 Yogyakarta masih memerlukan usaha untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas di berbagai bidang sebagai upaya untuk memajukan sekolah, sehingga mampu mempertahankan predikatnya sebagai sekolah favorit

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan pada pra PPL pada tanggal 24-28 Februari 2014 diperoleh data sebagai berikut:

1. Kondisi Fisik

Adapun fasilitas yang dimiliki SMA Negeri 4 Yogyakarta, antara lain sebagai berikut :

a. Lantai 1

1) Ruang Perkantoran

- a) Ruang Kepala Sekolah (1)
- b) Ruang Guru (1)
- c) Ruang Komite (1)
- d) Ruang Bimbingan Konseling (1)
- e) Ruang Tata Usaha (1)
- f) Ruang Piket Guru (1)

2) Ruang Penunjang Proses Belajar Mengajar

- a) Perpustakaan (1)
- b) Ruang UKS (1)
- c) Ruang Agama (1)

3) Laboratorium

- a) Laboratorium Biologi (1)
- b) Laboratorium Fisika (1)
- c) Laboratorium Kimia (1)

4) Ruang Kegiatan Siswa

- a) Ruang Pramuka (1)
- b) Ruang Koperasi Siswa (1)

5) Ruangan Lain

- a) Ruang Satpam (1)
- b) Ruang Tamu (1)
- c) Tempat Parkir (2)
- d) Kantin (2)
- e) Toilet Siswa
- f) Toilet Guru (3)

b. Lantai 2

1) Ruang OSIS

2) Laboratorium

- a) Laboratorium Komputer (2)
- b) Laboratorium Bahasa (1)

3) Ruangan Lain

- a) Masjid (1)
- b) Aula (1)
- c) Ruang Ava (1)
- d) Toilet

4) Ruang Pengajaran

SMA N 4 Yogyakarta memiliki 25 ruang kelas, terdiri dari :

- a) Kelas X sebanyak 9 kelas paralel, yaitu 8 kelas reguler (X MIA 1 - X MIA 5 dan X IIS 1 - X IIS 2) ditambah 1 kelas khusus yaitu KKO (Kelas Khusus Olahraga).
- b) Kelas XI sebanyak 8 kelas paralel dengan pembagian 5 ruang kelas untuk jurusan MIA (XI MIA 1 – XI MIA 5) dan 3 ruang kelas untuk jurusan IIS (XI IIS 1 – XI IIS 3). Kelas XI IIS 3 adalah kelas khusus olahraga.
- c) Kelas XII sebanyak 8 kelas paralel dengan pembagian 5 ruang kelas untuk jurusan IPA (XII MIA 1 – XII MIA 5) dan 3 ruang kelas untuk jurusan IPS (XI IIS 1 – XII IIS 3). Kelas XII IIS 3 adalah kelas khusus olahraga.

2. Kondisi Lingkungan

SMA Negeri 4 Yogyakarta ini terletak dipinggir jalan raya, banyak bangunan yang mengalami renovasi dan pembangunan sehingga ada beberapa ruangan tidak bisa digunakan secara maksimal. Dalam segi penghijauan, SMA N 4 Yogyakarta merupakan kawasan yang asri dengan adanya tanaman di depan ruang kelas dan kantor. Secara keseluruhan kondisi fisik berupa bangunan sudah baik, tetapi lahan parkir kurang luas dan parkir yang di halaman kurang tertata dengan baik. Masih melakukan pembangunan, seperti ruangan laboratorium.

3. Kondisi Non-Fisik Sekolah

a) Potensi Siswa

Potensi siswa di SMA Negeri 4 Yogyakarta cukup baik. Hal tersebut terlihat dari beberapa prestasi yang dicapai baik dalam kegiatan non akademik maupun kegiatan akademik. Siswa baru angkatan 2012/2013 Jumlah Nilai UAN minimal 28.750 untuk siswa dalam kota dan 36.300 untuk luar kota. Dibidang olahraga siswa berprestasi pada tingkat propinsi, nasional dan internasional, terutama berpotensi dalam bidang olahraga. Ini hal yang paling menjadi sorotan sehingga adanya kelas IIS khusus olah raga. Mereka sering kali mengharumkan nama sekolah dalam ajang kejuaraan nasional bahkan internasional.

b) Potensi Guru

SMA Negeri 4 Yogyakarta memiliki 55 guru dengan beragam keterampilan dan prestasi, diantaranya beberapa telah menulis buku mata pelajaran yang diampu, menjadi tim pembuat soal tingkat kabupaten, menjadi pengawas sekolah dan menjadi kepala sekolah.

Sebagian besar guru sudah S1 dan telah tersertifikasi. Masuk dalam ajang kejuaraan nasional bahkan internasional.

c) Potensi Karyawan

Jumlah karyawan yang terdapat di SMA Negeri 4 Yogyakarta berjumlah 22 karyawan,. Staf TU lulusan SI (1 orang), D3 (2 orang), SMA (15 orang), SMP 9 (2 orang), SD (2 orang). Sebagian besar karyawan di SMA N 4 Yogyakarta sudah mampu menguasai kerja Komputer khususnya di bagian tata usaha.

d) Fasilitas KBM, Media

Dalam mendukung kegiatan belajar mengajar, bisa dikatakan SMA Negeri 4 Yogyakarta beberapa fasilitas sekolah sudah memenuhi dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Hampir semua guru di SMAN 4 Yogyakarta sudah mempunyai laptop. Selain itu di sekolah Terdapat LCD, white board, dan laptop untuk guru. Sarana penunjang seperti kipas angin dan penerangan.

e) Perpustakaan

Pengelolaan perpustakaan sudah baik karena sudah dibuat kepengurusan dan terdapat suatu ruangan khusus untuk pengurus. Buku-buku di perpustakaan pun ditata menurut suatu klasifikasi tertentu.

Perpustakaan SMAN 4 Yogyakarta sedang dalam program peralihan dari system manual ke berbasis IT sehingga memerlukan tenaga untuk menginput data buku-buku perpustakaan. Secara keseluruhan luas, rapi, dan lengkap. Sudah ada jaringan internet. Pengelolaan buku sudah baik. Jumlah buku selalu bertambah dan terupdate sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan kurikulum. Kelengkapan sarana pelengkap belum ada seperti: papan jadwal pengguna ruangan perpustakaan, papan program kerja perpustakaan. Belum ada video profil perpustakaan.

f) Laboratorium

SMA Negeri 4 Yogyakarta memiliki 5 buah laboratorium, diantaranya adalah Laboratorium Biologi, Laboratorium Fisika, Laboratorium Kimia, Laboratorium Komputer dan Laboratorium Bahasa.

Sesuai dengan data hasil observasi yang dilakukan, maka sasaran program KKN-PPL UNY tahun 2012 untuk laboratorium adalah Laboratorium Biologi dan Laboratorium Fisika.

1) Laboratorium Biologi

Laboratorium SMA Negeri 4 Yogyakarta ini terletak di bagian belakang sekolah. Laboratorium ini memiliki 2 ruangan yakni ruangan praktikum siswa, ruangan penyimpanan alat dan petunjuk praktikum. Jumlah mikroskop cahaya yang terdapat pada laboratorium ini kurang lebih sebanyak 21 unit. Namun untuk media pembelajaran lain masih kurang, seperti tempelan charta pada dinding laboratorium, kasifikasi jenis tumbuhan atau hewan tertentu, awetan basah maupun awetan kering yang bila diadakan akan sangat membantu guru biologi dalam meningkatkan pemahaman siswa.

Di laboratorium Biologi SMA Negeri 4 Yogyakarta seringkali dijadikan tempat untuk praktikum dan ujian praktikum bagi siswa. Di laboratorium biologi ini masih sangat diperlukan papan nama kelompok praktikum untuk memudahkan proses berlangsungnya kegiatan di laboratorium itu sendiri.

Di laboratorium Biologi SMA Negeri 4 Yogyakarta memiliki sudah memiliki poster yang berhubungan dengan materi untuk kegiatan belajar biologi, dimana poster tersebut digunakan untuk mempermudah kegiatan praktikum dan belajar di laboratorium. Tetapi kondisi dari poster tersebut sudah rusak / tidak layak .

2) Laboratorium Fisika

Laboratorium fisika SMA Negeri 4 Yogyakarta ini terletak tepat di sebelah kantin siswa, tepatnya di belakang masjid SMA Negeri 4 Yogyakarta, dan letaknya di belakang ruangan kelas XB. Ruangannya sendiri terdiri atas ruang penyimpanan alat dan meja praktikan. Untuk alat-alat fisikanya sendiri semuanya sudah terlihat lengkap, hanya saja untuk alat peraga yang digunakan untuk memudahkan pemahaman siswa akan suatu sistem yang bekerja belum tersedia. LKS untuk praktikum juga sudah tersedia tapi belum disusun secara menarik, sehingga belum secara optimal menarik perhatian siswa untuk senang melakukan praktikum fisika. Sedangkan dari dekorasi laboratorium sendiri, ternyata masih belum menarik. Belum ada pajangan dinding yang menarik perhatian bagi para siswa. Padahal poster-poster sangat

membantu siswa untuk mengenal tokoh-tokoh fisikawan beserta temuannya.

g) Bimbingan Konseling

Bimbingan Konseling di SMA Negeri 4 Yogyakarta menangani kasus-kasus yang terjadi pada siswa, masalah-masalah pergaulan siswa, penjurusan, kelanjutan studi, dan lain sebagainya. Terdapat 4 guru BK, masing-masing menangani 160-190 siswa. Guru BK masuk ke kelas 1 jam pelajaran setiap minggunya.

h) Ekstrakurikuler

Di SMA Negeri 4 Yogyakarta terdapat beberapa ekstrakurikuler, yang diberikan kepada siswa kelas X dan XI, maksimal 2 macam. Untuk ekstrakurikuler pramuka, wajib bagi kelas X dan XI.

Ekstra kurikuler pilihan yang ada antara lain;

- 1) Tonti
- 2) Foranza (Forum Anti Napza)
- 3) CC (Chirst Community)
- 4) English Club
- 5) KIR
- 6) PMR
- 7) Rohis
- 8) BHA (perkumpulan pecinta alam)
- 9) Paduan suara
- 10) Tari
- 11) Basket
- 12) Futsal
- 13) Sepak Bola
- 14) Bola Voley
- 15) Bulutangkis
- 16) Taekwondo
- 17) Pencaksilat
- 18) Tenis meja
- 19) Teater
- 20) Softseball

i) Organisasi dan fasilitas OSIS

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

j) Organisasi dan fasilitas UKS

Ruangan cukup, obat-obatan lengkap, terdapat 3 kamar tidur.

k) Koperasi Siswa

SMA Negeri 4 Yogyakarta memiliki sebuah koperasi yang terletak di sebelah selatan garasi.

l) Tempat Ibadah

SMA Negeri 4 Yogyakarta memiliki sebuah masjid sekolah yang terletak di lantai dua, bersebelahan dengan ruang aula. Masjid tersebut cukup luas dan memiliki sarana-prasarana seperti tempat wudhu, lemari penyimpanan mukena, *soundsystem*, dan lain-lain.

B. OBSERVASI PEMBELAJARAN KELAS DAN PESERTA DIDIK

Praktikan merupakan mahasiswa dari jurusan Pendidikan Akuntansi maka analisis situasi yang diambil adalah yang berhubungan dengan bidang Akuntansi. Guru mata pelajaran Ekonomi Akuntansi yang bertugas di SMA N 4 Yogyakarta sebanyak 3 orang yaitu Bapak Dra M. Yasid dan Bapak Tri Harnadi. Bapak Dra. M. Yasid adalah guru pengampu mata pelajaran Ekonomi Akuntansi untuk kelas X dan XI, sedangkan Bapak Tri Harnadi adalah guru pengampu mata pelajaran akuntansi untuk kelas XI dan XII. Guru pembimbing lapangan praktikan selama PPL adalah Bapak Dra. M. Yasid maka fokus pembahasan tertuju pada kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh Bapak Dra. M. Yasid.

1. Metode pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan saat pengamatan dalam observasi diketahui menggunakan metode ceramah dan diskusi.

2. Buku Pelajaran

Buku Akuntansi yang digunakan untuk pembelajaran sudah sesuai dengan standar isi KTSP 2006. Buku pelajaran Akuntansi yang digunakan adalah: Buku Ekonomi SMA/ MA kelas XI yang ditulis Sukwiaty, *E-Book*, dan buku lain yang berhubungan dengan materi yang dipelajari.

3. Media pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran adalah *power point* yang digunakan untuk menjelaskan materi mengenai Akuntansi Sebagai Sistem Informasi dan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

4. Alat pembelajaran

Alat pembelajaran yang digunakan ialah *white board*, spidol *board marker*, laptop, LCD, dan kertas lembar soal.

C. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL

1. Perumusan Masalah

Perumusan program PPL dilakukan berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan pada tanggal 24-28 Februari 2014, diperoleh beberapa permasalahan yang dirasa perlu adanya pemecahan. Beberapa permasalahan yang ditemukan diantaranya adalah kegiatan pembelajaran cenderung pada *Teacher Centered Learning* (TCL) sehingga kesempatan peserta didik untuk bereksplorasi kecil sekali, hal ini karena seringkali guru kesulitan menerapkan metode pembelajaran yang lebih mengaktifkan siswa karena tingkat pemahaman siswa masih rendah, permasalahan lainnya adalah kurang optimalnya penggunaan sarana atau fasilitas yang sudah ada untuk menunjang peningkatan hasil pembelajaran.

Setelah melakukan analisis situasi yang didasarkan pada hasil observasi yang telah dilakukan, selanjutnya praktikan berusaha merancang program kerja yang diharapkan dapat membangun dan memberdayakan segenap potensi yang dimiliki oleh SMA N 4 Yogyakarta. Dalam menyusun rencana program kerja PPL ada hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyusun rencana program antara lain:

- a. Tujuan PPL Universitas Negeri Yogyakarta yang telah ditetapkan;
- b. Kondisi dan kebutuhan serta kebermanfaatan bagi SMA N 4 Yogyakarta;
- c. Kebutuhan siswa serta sarana dan prasarana yang mendukung;
- d. Kemampuan dan ketrampilan mahasiswa PPL;
- e. Pertimbangan dan kesesuaian kesepakatan dengan pihak sekolah;
- f. Waktu, biaya, dan tenaga yang mendukung;

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan diatas, maka disusunlah program kerja khusus (individual) dan rancangan kerja PPL dengan pendampingan guru yang telah ditunjuk oleh pihak sekolah.

2. Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL UNY 2013 dilaksanakan kurang lebih selama 2,5 bulan terhitung mulai tanggal 1 juli sampai 17 September 2014. Kegiatan PPL ini meliputi praktik mengajar secara mandiri dan terbimbing. Adapun rangkaian

kegiatan PPL dimulai sejak di kampus dengan adanya pembelajaran mikro sampai dengan sekolah sebagai tempat praktik. Kegiatan di sekolah dimulai sejak penyerahan kemudian dilanjutkan dengan observasi.

Berdasarkan hasil observasi dan analisis yang dilakukan oleh praktikan, maka tersusunlah beberapa program PPL Jurusan Pendidikan Akuntansi, yang dikelompokan menjadi tiga, yaitu:

a. Tahap Persiapan di Kampus

Pelaksanaan pengajaran mikro (*Micro Teaching*) dilaksanakan pada semester VI di Fakultas Ekonomi (FE) UNY dengan tujuan untuk memberi bekal awal dalam pelaksanaan PPL. Pengajaran mikro meliputi:

- 1) Membuka pelajaran
- 2) Praktik mengajar serta menggunakan metode dan media pembelajaran
- 3) Teknik bertanya
- 4) Teknik penugasan dan pengelolaan kelas
- 5) Pembuatan rencana pelaksanaan pembelajaran

b. Observasi di Sekolah

Observasi merupakan kegiatan pengamatan terhadap berbagai karakteristik komponen pendidikan. Observasi dilakukan sebelum praktikan praktik mengajar, yakni pada bulan Februari 2014. Kegiatan ini meliputi pengamatan langsung dan wawancara dengan guru pembimbing dan siswa.

c. Kegiatan PPL

Praktek mengajar merupakan inti pelaksanaan PPL. Praktik mengajar membentuk profesi. Praktikan dilatih menggunakan seluruh kemampuan dan keterampilan yang dimiliki. Latihan mengajar dibagi menjadi dua yaitu latihan mengajar terbimbing dan latihan mandiri.

Latihan mengajar terbimbing adalah latihan mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa dengan didampingi guru pembimbing, sedangkan latihan belajar mandiri adalah latihan mengajar selayaknya guru dengan tidak didampingi guru. Setiap mahasiswa PPL diwajibkan latihan mengajar sesuai dengan materi yang ada dengan metode pembelajaran yang sudah didapat dari kampus.

d. Penyusunan Laporan

Laporan PPL harus disusun sebagai tugas akhir dari PPL yang merupakan laporan pertanggungjawaban dan evaluasi atas terlaksananya kegiatan PPL. Hasilnya dikumpulkan maksimal 2 minggu setelah proses penarikan mahasiswa dari lokasi PPL.

e. Penarikan KKN-PPL

Kegiatan penarikan KKN-PPL dilakukan tanggal 17 September 2014 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di SMA N 4 Yogyakarta.

BAB II

PERSIAPAN, PERSIAPAN, DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN

Rangkaian kegiatan PPL dimulai sejak praktikan berada di kampus sampai di sekolah tempat praktik. Penyerahan mahasiswa di sekolah dilaksanakan pada tanggal 1 Juli 2014, dan secara garis besar persiapan kegiatan PPL meliputi:

1. Pengajaran Mikro

Pemberian bekal kepada mahasiswa sebelum kegiatan PPL adalah pelaksanaan mata kuliah pengajaran mikro dan mata kuliah strategi belajar mengajar yang dirasa perlu bagi mahasiswa. Mengajar di dalam kelas tidak serta merta maju tanpa persiapan. Kesiapan fisik, mental serta kompetensi yang sesuai dengan program keahlian sangat diperlukan.

Secara umum, pengajaran mikro atau dikenal dengan *microteaching* bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktik mengajar di sekolah atau lembaga pendidikan dalam program PPL, sehingga mata kuliah ini menjadi tolak ukur kesiapan mengajar bagi mahasiswa. Mahasiswa dikatakan siap mengajar jika memenuhi syarat administrasi minimal mendapat nilai B.

Setelah menempuh kuliah ini, diharapkan mahasiswa mampu menguasai antara lain sebagai berikut:

- a) Praktik menyusun perangkat pembelajaran meliputi Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), menyusun bahan ajar, dan membuat media pembelajaran;
- b) Praktik membuka pelajaran: mengucapkan salam, mempresensi siswa, apersepsi
- c) Praktik mengajar dengan metode kreatif, inovatif dan menyenangkan namun tetap sesuai dengan materi yang disampaikan
- d) Praktik menyampaikan materi yang sesuai dan relevan
- e) Teknik bertanya kepada siswa
- f) Menyusun evaluasi pembelajaran
- g) Praktik penguasaan dan pengelolaan kelas
- h) Praktik menggunakan media pembelajaran
- i) Praktik menutup pelajaran

2. Observasi pembelajaran di kelas

Observasi pembelajaran bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman awal tatkait proses belajar mengajar yang berlangsung di kelas. Obyek pengamatan meliputi kompetensi profesional yang telah dicontohkan oleh seorang guru pembimbing serta kondisi kelas yang meliputi siswa dan juga perangkat kelas lainnya. Observasi pembelajaran di kelas dilaksanakan pada 27 Februari 2014.

3. Kegiatan Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar sangat diperlukan sebelum dan sesudah mengajar. Melalui persiapan yang matang, mahasiswa PPL diharapkan dapat memenuhi target yang ingin dicapai. Persiapan yang dilakukan untuk mengajar antara lain:

a. Koordinasi

Mahasiswa PPL memperoleh satu guru pembimbing dari pihak sekolah. Kemudian mahasiswa PPL berkoordinasi dengan guru pembimbing. Koordinasi awal dilakukan mahasiswa dengan pembimbing yaitu mengenai materi yang disampaikan serta pembagian kelas untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Materi yang diajarkan mahasiswa PPL adalah mengenai perusahaan jasa, sedangkan tugas praktik mengajar berada di kelas XI yaitu kelas XI IPS 2. Selain mengajar kelas yang telah disepakati bersama guru pembimbing, mahasiswa PPL juga bertugas menggantikan guru untuk mengajar jika terjadi kekosongan jam pelajaran ekonomi akuntansi.

b. Konsultasi dengan guru pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum dan sesudah mengajar. Sebelum mengajar mahasiswa PPL berkonsultasi kepada guru mengenai materi yang harus disampaikan pada waktu mengajar. Bimbingan setelah mengajar dimaksudkan untuk memberikan evaluasi cara mengajar praktikan sehingga kekurangan yang telah terjadi tidak dilakukan untuk kedua kalinya.

c. Penggunaan materi

Materi yang disampaikan pada siswa sesuai dengan kurikulum yang digunakan yaitu kurikulum 2013. Selain menggunakan buku paket akuntansi, digunakan pula buku referensi yang relevan agar proses belajar mengajar berjalan lancar. Disamping hal itu, praktikan juga harus menguasai materi yang akan disampaikan. Yang dilakukan adalah menyusun materi dari berbagai sumber bacaan kemudian mahasiswa

mempelajari materi itu dengan baik.

d. Pengembangan Silabus

Silabus disusun berdasarkan Standar Isi, yang di dalamnya berisikan Identitas Mata Pelajaran, Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD), Materi Pokok/Pembelajaran, Kegiatan Pembelajaran, Indikator, Penilaian, Alokasi Waktu, dan Sumber Belajar. Pengembangan silabus dapat dilakukan oleh para guru secara mandiri atau berkelompok dalam sebuah sekolah atau beberapa sekolah, Kelompok Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), dan Dinas Pendidikan. Praktikan mengembangkan silabus secara mandiri.

e. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Penyusunan RPP dilakukan setiap kali praktikan akan melakukan praktik mengajar. Selama PPL mahasiswa menyusun 10 RPP untuk kelas IX IIS 2. RPP yang dibuat oleh mahasiswa PPL dapat dilihat pada lampiran laporan PPL.

f. Pembuatan media pembelajaran

Media pembelajaran merupakan faktor pendukung yang penting untuk keberhasilan proses pengajaran. Media pembelajaran adalah suatu alat bantu yang digunakan mempermudah siswa dalam memahami materi serta membuat pembelajaran lebih menarik sehingga siswa tidak bosan.

g. Pembuatan alat evaluasi

Alat evaluasi ini berfungsi untuk mengukur seberapa jauh siswa dapat memahami materi yang disampaikan. Alat evaluasi berupa latihan dan penugasan bagi siswa baik secara kelompok maupun individu.

B. PELAKSANAAN

Tahapan ini merupakan tahapan yang penting atau merupakan tahapan utama untuk mengetahui kemampuan praktikan dalam mengadakan pembelajaran di lapangan. Setiap praktikan diwajibkan mengajar minimal sepuluh kali tatap muka yang terbagi dalam latihan mengajar terbimbing dan mandiri. Latihan mengajar terbimbing adalah latihan mengajar yang dilakukan praktikan dibawah bimbingan guru pembimbing, sedangkan latihan mengajar mandiri yaitu yang dilakukan di lapangan sebagaimana layaknya seorang guru bidang studi.

Dalam pelaksanaan PPL di SMA N 1 Pengasih yang dimulai sejak tanggal 01 Juli sampai dengan 17 September 2014. Kegiatan yang dilakukan

praktikan selama PPL antara lain:

1. Kegiatan Belajar Mengajar

Mata pelajaran yang diampu oleh mahasiswa PPL adalah ekonomi akuntansi. Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok pelaksanaan PPL dimana mahasiswa PPL terlibat langsung dalam proses belajar mengajar. Kegiatan PPL bertujuan agar praktikan mempunyai pengalaman secara langsung dalam pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM). Pelaksanaan praktik mengajar menyesuaikan dengan program pengajaran dari guru pembimbing.

Semua kegiatan mengajar termuat dalam RPP (terlampir). Pelaksanaan pengajaran menyesuaikan dengan mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing, yang terbagi dalam jadwal praktik mengajar dapat dilihat dalam lampiran.

Pada bulan Juli, praktikan belum mengajar karena guru pembimbing membutuhkan waktu untuk memberikan pengantar akuntansi pada perusahaan jasa sehingga praktikan baru memulai KBM setelah libur Idul Fitri (awal agustus). Saat pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, praktikan beberapa kali praktik mengajar secara mandiri dan didampingi oleh guru pembimbing. Guru pembimbing menyempatkan diri untuk mendampingi praktikan saat KBM, kemudian memberikan kritik, saran, dan masukan kepada praktikan jika praktik mengajar didalam kelas masih ada kekurangan.

2. Bimbingan Praktik Mengajar

Bimbingan praktik mengajar dilakukan sebelum dan sesudah pelaksanaan proses pembelajaran. Bimbingan sebelum pelaksanaan proses pembelajaran dimaksudkan untuk membahas materi pelajaran yang akan disampaikan, rencana pelaksanaan pembelajaran, media pembelajaran, serta hal-hal lain yang berkaitan dengan proses belajar mengajar di kelas, agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik. Bimbingan praktik mengajar pertama dilakukan pada tanggal 07 Agustus 2014 dengan guru pembimbing.

Bimbingan praktik mengajar juga dilakukan setelah pelaksanaan praktik mengajar. Bimbingan setelah pelaksanaan praktik mengajar dimaksudkan untuk mengevaluasi pelaksanaan praktik mengajar, menganalisis kekurangan-kekurangan ataupun permasalahan yang muncul dan guru pembimbing memberikan solusi dari permasalahan yang ada agar

proses praktik mengajar berikutnya dapat berjalan dengan lebih baik lagi.

3. Praktik Mengajar di Kelas

Dalam PPL ini, praktikan diberi kesempatan mengajar 2 kelas tetap yaitu kelas XII IPS 3 dan XII IPS 4. Praktik mengajar dimulai secara intensif pada tanggal 8 Agustus sampai dengan 8 September 2014.

Kegiatan praktik mengajar yang praktikan lakukan sebagai berikut.

no	Hari/ tanggal	Kelas	Waktu	Materi	Metode
1.	Jumat, 8 Agustus 2014	XI IIS 2	2 x 45 menit	1. Pengertian Akuntansi. 2. Pemakai informasi akuntansi. 3. Karakteristik pemakai informasi akuntansi.	Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab
2.	Sabtu, 9 Agustus 2014	XI IIS 2	2 x 45 menit	1. Kualitas informasi akuntansi. 2. Prinsip dasar akuntansi. 3. Bidang dan profensi akuntansi. 4. Etika profesi akuntansi.	Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab
3.	Rabu, 13 Agustus 2014	XI IIS 2	2 x 45 menit	1. Unsur-unsur laporan keuangan. 2. Persamaan dasar akuntansi.	Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab
4.	Kamis, 14 Agustus 2014	XI IIS 2	2 x 45 menit	1. Persamaan dasar akuntansi. 2. Karakteristik perusahaan jasa. 3. Mencatat transaksi berdasarkan mekanisme debit dan kredit.	Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab
5.	Rabu, 20 Agustus 2014	XI IIS 2	2 x 45 menit	Jurnal Umum	Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab
6.	Kamis, 21 Agustus 2014	XI IIS 2	2 x 45 menit	1. Buku Besar 2. Neraca Saldo	Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab
7.	Selasa, 26 Agustus 2014	XI IIS 2	2 x 45 menit	1. Neraca. 2. Laporan Laba/Rugi 3. Laporan Perubahan Modal.	Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab
8.	Senin , 1 September 2014	XI IIS 2	2 x 45 menit	Ulangan Hariana	Saintifik, ceramah, diskusi, dan

					tanya jawab
9.	Selasa , 2 September 2014	XI IIS 2	2 x 45 menit	Ayat Jurnal Penyesuaian	Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab
10.	Senin, 8 September 2014	XI IIS 2	2 x 45 menit	Ayat Jurnal Penyesuaian	Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab

4. Penyusunan dan Praktik Evaluasi

Untuk mengukur tingkat pemahaman siswa terhadap materi yang disampaikan, maka diadakan evaluasi pembelajaran. Evaluasi pembelajaran ini berbentuk latihan soal ataupun pemberian tugas baik secara individu atau kelompok yang dibuat oleh mahasiswa praktikan sesuai dengan materi yang diajarkan. Evaluasi tidak hanya dilaksanakan setelah pada akhir pelaksanaan praktik pembelajaran, tetapi juga dilaksanakan evaluasi setelah penyelesaian materi perbab untuk mengukur tingkat keberhasilan pembelajaran secara menyeluruh.

C. ANALISIS HASIL

Analisis hasil pelaksanaan PPL di SMA Negeri 4 Yogyakarta secara garis besar adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Program PPL

Selama pelaksanaan praktik mengajar yang berlangsung kurang lebih dua setengah bulan di SMA Negeri 4 Yogyakarta, banyak hal yang dapat kami peroleh berkaitan dengan cara untuk menjadi guru profesional, cara beradaptasi dengan lingkungan sekolah (baik guru, karyawan, maupun peserta didik), serta bagaimana cara pelaksanaan kegiatan sekolah lainnya disamping proses belajar mengajar di kelas.

Dari praktik mengajar yang dilaksanakan di kelas XI IIS 2 saya banyak memperoleh pengalaman mengajar, dimana pengalaman mengajar tersebut akan sangat berguna dalam pengembangan keterampilan menjadi seorang guru, sehingga diharapkan kelak dapat menjadi guru yang profesional dan berdedikasi tinggi.

Dari kegiatan yang telah dilaksanakan, praktikan dapat menganalisis beberapa faktor pendukung dan faktor penghambat yang berpengaruh dalam pelaksanaan kegiatan PPL, diantaranya adalah:

a. Faktor Pendukung Pelaksanaan PPL

- 1) Dosen Pembelajaran Mikro sekaligus Dosen Pembimbing

Lapangan (DPL) PPL yang telah mengajarkan kami dan telah membimbing kami sebelum dan saat pelaksanaan PPL, sehingga praktikan mendapatkan masukan dan saran yang sangat berguna dalam pelaksanaan proses pembelajaran.

- 2) Guru pembimbing PPL yang selalu memberikan masukan dan saran terhadap kegiatan pembelajaran di kelas dan selalu mengawasi mahasiswa praktikan dalam setiap pelaksanaan PPL di kelas, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan pada waktu pelaksanaan proses pembelajaran dapat diketahui dan mudah di evaluasi.
 - 3) Siswa-siswi kelas XI IIS 2 yang kooperatif dan interaktif sehingga menciptakan kondisi yang kondusif pada saat proses belajar mengajar berlangsung.
 - 4) Fasilitas penunjang kegiatan pembelajaran yang cukup memadai, sehingga pelaksanaan proses pembelajaran di kelas dapat berjalan dengan baik dan lancar.
- b. Faktor Penghambat Pelaksanaan PPL
- 1) Ada beberapa peserta didik yang kurang kondusif dan tertib dalam mengikuti kegiatan pembelajaran, sehingga mengganggu siswa lainnya dan mengganggu jalannya pembelajaran.
 - 2) Sulitnya peserta didik saat disuruh untuk mempelajari materi pada pertemuan berikutnya dan menggerjakan tugas yang diberikan. Hal ini membuat pembelajaran di kelas menjadi lamban karena harus menerangkan materi dari yang paling dasar.
 - 3) Kekurangan dari diri mahasiswa PPL sendiri, yang terkadang belum sepenuhnya dapat menguasai kelas dengan baik.
 - 4) Praktikan dalam menyampaikan materi terlalu cepat.
 - 5) Sikap saat mengajar yang belum menggambarkan seorang pendidik yang professional.
 - 6) Suara yang digunakan dalam penyampain materi kurang keras dan tegas.

2. Refleksi

Secara umum mahasiswa PPL dalam melaksanakan PPL tidak banyak mengalami hambatan yang berarti dan proses kegiatan PPL berjalan dengan cukup lancar. Dengan beberapa hambatan yang muncul baik dari faktor internal maupun eksternal sebagian besar dapat diatasi dengan baik.

Permasalahan faktor internal seperti adaptasi lingkungan sekolah dan kelas dapat diatasi dengan menggunakan pendekatan dan sosialisasi yang baik dengan warga sekolah. Pembuatan RPP disesuaikan dengan silabus yang ada. Menggunakan media pembelajaran yang menarik dalam pembelajaran. Mengemas materi menjadi lebih mudah dipahami peserta didik. Membuat soal latihan sesuai dengan kompetensi yang ingin dicapai.

Faktor eksternal adalah penggunaan sarana dan prasarana yang dapat digantikan menggunakan media lain yang lebih interaktif. Dengan belajar dari guru yang sudah berpengalaman diharapkan untuk kedepannya praktikan mendapat solusi dari permasalahan tersebut.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 4 Yogyakarta terlaksana dengan baik. Kegiatan PPL ini memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa dalam pengelolaan diri sebagai calon pendidik. Mahasiswa PPL memperoleh gambaran yang jelas mengenai Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di sekolah sehingga dapat lebih mempersiapkan diri untuk dunia kerja kelak.

Dari pelaksanaan kegiatan PPL di SMA N 4 Yogyakarta dengan memperhatikan hal-hal yang bermanfaat dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu sarana untuk mahasiswa dalam mempersiapkan diri menjadi seorang pendidik yang baik dari pengalaman yang diterimanya di sekolah.
2. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) melatih mahasiswa untuk memiliki nilai, sikap, pengalaman, dan keterampilan professional dalam pembelajaran.
3. Dengan adanya PPL mahasiswa dapat melatih keterampilan dan kemandirian.
4. Dari adanya kegiatan PPL di SMA Negeri 4 Yogyakarta para mahasiswa dapat melatih kedisiplinan baik waktu maupun administrasi.
5. Pelaksanaan PPL di SMA Negeri 4 Yogyakarta dapat berjalan sesuai agenda program yang direncanakan sebelumnya.
6. Koordinasi dengan pihak sekolah dapat berjalan dengan baik dan lancar.
7. Mahasiswa PPL telah melaksanakan 10 kali pertemuan untuk mengajar ekonomi akuntansi kelas dan semuanya berkesan bagi siswa dan mahasiswa PPL.
8. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tidak akan dapat berjalan lancar tanpa adanya dukungan dari berbagai pihak baik itu pihak sekolah maupun pihak universitas.

B. SARAN

Berdasarkan pelaksanaan PPL selama kurang lebih dua bulan di SMA Negeri 4 Yogyakarta , ada beberapa saran yang ingin saya sampaikan yang mungkin dapat digunakan sebagai masukan, antara lain:

1. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta (LPPMP UNY)
 - a. Mempertahankan dan meningkatkan hubungan baik dengan pihak sekolah agar dapat tercipta hubungan timbal balik yang positif.
 - b. Lebih mengoptimalkan pembekalan serta meningkatkan kualitas materi

- pembekalan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran dari kegiatan PPL.
- c. Memisahkan waktu pelaksanaan antara Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dengan Kuliah Kerja Nyata (KKN) sehingga tidak memberatkan dan membebani mahasiswa baik dari segi waktu, biaya, dan tenaga.
 - d. Lebih meningkatkan sistem *monitoring* dalam pelaksanaan PPL agar dapat dengan cepat menyelesaikan masalah yang muncul pada pelaksanaan PPL.
 - e. Mempersamakan persepsi antara pihak LPPMP, DPL PPL dan mahasiswa terutama tentang aturan baru pelaksanaan PPL.
 - f. Penempatan mahasiswa ke sekolah sesuai dengan jurusan yang diampuhnya sehingga sesuai dengan kempetensi yang dimiliki.
2. Bagi Pihak Sekolah (SMA Negeri 4 Yogyakarta)
- a. Mempertahankan dan meningkatkan hubungan baik dengan pihak Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) agar dapat tercipta hubungan timbal balik yang positif.
 - b. Senantiasa menjaga dan meningkatkan prestasi baik dalam bidang akademik maupun non-akademik.
 - c. Senantiasa secara terus menerus melakukan pembenahan dalam proses pembelajaran dan penyempurnaan standarisasi mutu lulusan agar dapat semakin bersaing dalam era globalisasi.
 - d. Meningkatkan kedisiplinan siswa baik dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) maupun diluar kegiatan belajar mengajar.
3. Bagi Mahasiswa PPL yang Akan Datang
- a. Senantiasa peka terhadap perkembangan dunia pendidikan.
 - b. Senantiasa meningkatkan penguasaan keterampilan praktis dalam proses pembelajaran.
 - c. Mahasiswa PPL hendaknya senantiasa menjaga nama baik almamater dan Universitas Negeri Yogyakarta (UNY).
 - d. Hendaknya mempersiapkan mental, fisik, materi, metode, media, dan alat yang akan dipergunakan untuk mengajar dengan sebaik-baiknya agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.
 - e. Senantiasa mempertahankan hubungan baik antara mahasiswa dan seluruh warga sekolah SMA Negeri 4 Yogyakarta.
 - f. Hendaknya selalu bersikap disiplin dan mematuhi peraturan dan ketetapan yang telah dibuat oleh pihak sekolah.
 - g. Hendaknya mahasiswa sering berkonsultasi pada guru dan dosen pembimbing sebelum dan sesudah mengajar untuk memperoleh masukan

dan saran dalam praktik mengajar.

- h. Hendaknya mahasiswa PPL dapat mengelolah waktu dengan baik dalam memanajemen kewajiban di sekolah dengan diri sendiri, sehingga keduanya dapat berjalan dengan baik.
- i. Hendaknya melakukan pendekatan yang baik ke siswa sehingga siswa mau mengikuti pembelajaran dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

LPPM UNY. 2014. Panduan Kuliah Kerja Nyata UNY 2014.
<http://lppm.uny.ac.id/sites/lppm.uny.ac.id/files/Buku%20Panduan%20KKN%20UNY%202013.pdf>. diakses tanggal 17 September 2013.

Suwarno. 2011. Mekanisme Pelaksanaan KKN-PPL.
<http://blog.uny.ac.id/uppl/files/2011/06/MEKANISME-PELAKSANAAN-KKN-DALAM-KKN-PPL.doc>. diakses tanggal 20 April 2013.

Tim Penyusun 2014. Panduan PPL UNY UNY Edisi 2014. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

Tim KKN-PPL UNY. (2014). Panduan KKN-PPL UNY Edisi 2014. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

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



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

NPma.1

Untuk mahasiswa

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA MAHASISWA : Andrie Andhika Putra
NO. MAHASISWA : 11403244027
TGL. OBSERVASI : 27 Februari 2014
PUKUL : 12.30-14.00
TEMPAT PRAKTIK : SMA Negeri 4 Yogyakarta kelas XI IPS 1
FAK/JUR/PRODI : Ekonomi/Pendidikan Akuntansi/Pendidikan Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)	Masih menggunakan KTSP dan
	2. Silabus	Terdapat Silabus yang sesuai kurikulum.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Terdapat RPP setiap KD yang akan diajarkan
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka Pembelajaran	Mengucap salam, dan menyapa
	2. Penyajian Materi	Jurnal umum perusahaan jasa
	3. Metode Pembelajaran	Ceramah, tanya jawab, LCD
	4. Penggunaan Bahasa	Indonesia, Jawa
	5. Penggunaan Waktu	Guru mampu menjelaskan materi pelajaran sesuai dengan waktu yang digunakan.
	6. Gerak	Guru bergerak mengisi sesuai dan memutar ke sekitar siswa, dan berada di tengah-tengah siswa, terkadang juga ke belakang.
	7. Cara Memotivasi Siswa	Pemberian motivasinya dengan mengucapkan kata-kata penyemangat
	8. Teknik Bertanya	Guru memberikan pertanyaan dahulu lalu baru diberikan kepada

		siswanya.
	9. Teknik Penguasaan Kelas	Hampir seluruh siswa mendengarkan pelajaran walaupun masih ada yang tidak memerhatikan.
	10. Penggunaan Media	Guru tidak hanya menggunakan <i>white board</i> tetapi juga menggunakan LCD.
	11. Bentuk dan Cara Evaluasi	Guru memberikan penugasan individu dengan soal perusahaan jasa
	12. Menutup Pelajaran	Guru menyelesaikan tugas untuk neraca dan meminta siswa memperbaiki soal perusahaan dagang
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku Siswa di Dalam Kelas	Siswa memperhatikan namun ada beberapa siswa berpartisipasi aktif dan pasif
	2. Perilaku Siswa di Luar Kelas	Saat istirahat anak-anak bermain dan jajan, terus ada siswa yang berdiskusi tentang materi pelajaran juga.

Yogyakarta, 27 – 02- 2014

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Drs. M. Yasid

NIP. 19580828 198403 1 008

Andrie Andhika Putra

NIM.11403244027



**FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH**

NPma.2

Untuk mahasiswa

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH	: SMA Negeri 4 Yogyakarta
ALAMAT SEKOLAH	: Jl. Magelang, Karangwaru Lor, Tegalrejo
NAMA MAHASISWA	: Andrie Andhika Putra
NOMOR MAHASISWA	: 11403244027
FAK/JUR/PRODI	: Ekonomi/Pend.akuntansi/Pend.Akuntansi

No	Aspek	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	SMA Negeri 4 Yogyakarta memiliki 25 ruang kelas yang dilengkapi LCD Projektor (belum termasuk ruang kelas yang tidak digunakan dalam proses belajar mengajar), 6 ruang Laboratorium, 1 ruang perpustakaan, 2 kantin, 1 aula, 1 ruang UKS, dan 1 koperasi.	Halaman tengah sekolah yang tidak terlalu luas dirasa kurang penataan, ditambah dengan digunakannya halaman tengah sebagai tempat parkir mobil pegawai dan motor siswa sehingga memberikan kesan padat dan penuh.
2	Potensi siswa	Siswa memiliki potensi untuk berprestasi di jalur akademik dan jalur non akademik. Di jalur akademik ada seorang siswa dari kelas XII IPA yang menjuarai Olimpiade Sains Nasional bidang Kimia tingkat	Harus ada pelatihan sikap terhadap siswa. Siswa karena prestasi tanpa diimbangi dengan sikap yang baik

		nasional, banyak siswa yang memiliki prestasi di dunia olahraga karena SMA Negeri 4 membuka kelas khusus olahraga.	maka hanya akan menjadi percuma.
3	Potensi Guru dan Karyawan	Jumlah guru sebanyak 57 dengan rincian guru pegawai negeri sipil sebanyak 51 dan guru nabab sebanyak 6 orang. Jumlah karyawan sebanyak 11 orang dengan rincian karyawan bagian administrasi 8 orang, bagian keamanan 1 orang, dan bagian perpustakaan 2 orang.	Setiap karyawan dan guru memiliki tugas masing-masing. Diharapkan pada jam sekolah, guru dan karyawan ada di ruangannya agar supaya bila dicari oleh siswa, guru dan karyawan tersebut dapat ditemui.
4	Fasilitas KBM	Memiliki 6 Laboratorium yang biasa digunakan sebagai pendukung kegiatan belajar mengajat, dan setiap kelas memiliki LCD.	Seharusnya ada remote LCD sehingga apabila guru ingin menggunakannya tidak harus menyuruh siswanya untuk menghidupkan dengan naik kursi ataupun meja.
5	Perpustakaan	Penataan buku-buku dan fasilitas pendukung perpustakaan seperti tempat duduk, meja, rak buku, dan adanya kipas angin sudah cukup baik. atribut perpustakaan seperti plakat	Kipas angin perpustakaan harus diperbaiki, sebab kipas angin mengeluarkan bunyi yang dirasa mengganggu

		sudah ada. Tersedia komputer dan TV yang bisa digunakan oleh siswa.	siswa yang sedang membaca buku.
6	Laboratorium	Terdapat 6 laboratorium, yaitu Lab. Agama, Lab. Biologi, Lab. Fisika, Lab. Kimia, dan Lab. Komputer.	Lab. Agama, Lab. Biologi, Lab. Fisika, Lab. Kimia, dan laboratorium yang lainnya dalam kondisi yang baik dan dapat dipakai dengan semestinya untuk menunjang proses pembelajaran.
7	Bimbingan Konseling	Ruang BK sudah cukup nyaman digunakan oleh siswa untuk mengutarakan suara hatinya kepada guru BK. Kemudian juga ada ruang konsultasi individu dan kelompok sehingga siswa merasa nyaman jika ingin berkonsultasi.	
8	Ekstrakulikuler	Ekstrakulikuler yang terdapat di sekolah meliputi: Pramuka, Paskibra, Palang Merah Remaja (PMR), Patrolo Keamanan Sekolah (PKS), Pecinta Alam (PA), Olahraga, Kerohanian, Koperasi Sekolah, dan Komputer.	Ekstrakulikuler siswa sudah berjalan dengan baik. Diharapkan dengan adanya ekstrakulikuler bisa mengembangkan potensi dan bakat dari siswa. Selain itu juga banyak

			sekali siswa dan siswi yang antusias dalam mengikuti setiap ekstrakurikuler yang ada di sekolah.
9	Organisasi dan Fasilitas UKS	Ruang UKS fasilitasnya sudah baik, dimana setiap siswa yang sakit diberikan pelayanan kesehatan oleh dengan peralatan yang cukup lengkap oleh petugas yang berwenang di UKS	Penataan ruangannya sudah cukup rapi
10	Administrasi	Administrasi dalam bentuk dokumen. Setiap guru memiliki dokumen administrasi tersendiri. Mengenai kumpulan dari dokumen administrasi tersebut berada di ruang TU, yang mana apabila sewaktu-waktu diperlukan dapat digunakan.	Sudah berjalan dengan baik
11	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Sudah ada ekstrakurikuler tersendiri yang menjadi wahana bagi siswa untuk mengekspresikan kesukaannya menulis karya tulis ilmiah. Siswa yang memiliki kompetensi menulis karya tulis ilmiah, maka akan diikutsertakan ke dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah.	Sudah cukup baik
12	Koperasi Siswa	Koperasi telah tersedia, dimana disana dijual berbagai macam keperluan yang	Sudah cukup baik, namun ruangannya kecil

		dibutuhkan oleh siswa.	sekali, sehingga menjadikan siswa enggan untuk berlama-lama di dalam koperasi.
13	Tempat Ibada (Masjid)	Masjid dengan fasilitasnya sudah cukup baik, memiliki masjid yang luas dan nyaman, namun tempat wudhu untuk perempuan kurang, sebab siswi yang ingin sholat harus berwudhu di lantai 1 sementara lokasi masjid berada di lantai 2. Tempat wudhu di lantai 2 hanya untuk putra.	Setiap dhuhur sudah ada adzan yang mengingatkan guru, karyawan, dan siswa untuk melaksanakan sholat berjamaah.
14	Kondisi lingkungan	Koondisi lingkungan sudah cukup baik, banyak tanaman di halaman sekolah yang membuat suasana menjadi sejuk, namun kamar mandi di lantai 1 sebelah parkiran belakang kurang memenuhi sebab hanya beberapa kamar mandi saja yang bisa dikunci dari dalam (ditutup).	Kamar mandi di lantai 1 seharusnya ada perbaikan sehingga siswa dapat menggunakannya.
15	Lain-lain, meliputi: Tempat Parkir dan Gudang	Tempat parkir yang tersedia sudah cukup baik ada 3 tempat yang dijadikan tempat parkir kendaraan yaitu di bagian depan sekolah,,halaman sekolah, dan di bagian belakang sekolah bekas sekolah SD, namun sebaiknya halaman tengah tidak diperuntukan untuk	Halaman tengah seharusnya tidak dipergunakan sebagai tempat parkir.

		tempat parkir, sebab menjadikan halaman tengah terlihat sempit.	
--	--	---	--

***) Catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja PPL**

Yogyakarta, 27 – 02 - 2014

Kordinator PPL Sekolah/Instansi

Mahasiswa PPL,

Drs. Agusriyono

Andrie Andhika Putra

NIP. 19630910 199203 1 012

NIM. 11403244027

LAMPIRAN 2

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY

TAHUN 2014



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL INDIVIDU UNY
TAHUN 2014

Universitas Negeri Yogyakarta

F01

Untuk mahasiswa

NOMOR LOKASI :

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMA Negeri 4 Yogyakarta

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Magelang, Karangwatu Lor, Tegalrejo

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu							Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	
1.	Praktik Mengajar Terbimbing/Mandiri								
	a. Persiapan	1	2	2	1	2	1		9
	b. Pelaksanaan	3	3	3	1,5	3	1,5		15
	c. Evaluasi&tindaklanjut	1	2	1	1	2	1		8
2	Penyusunan Silabus								
	a. Persiapan	2							2
	b. Pelaksanaan	4							4
	c. Evaluasi&tindaklanjut	2							2

3	Pembuatan RPP								
	a. Persiapan	2	2	2	1	2	1		10
	b. Pelaksanaan	6	6	5	7	7	3		34
	c. Evaluasi&tindaklanjut	2	2	1	2	2	1		10
4	Penyusunan Bahan Ajar								
	a. Persiapan	1	1	1	2	1	1		7
	b. Pelaksanaan	6	5	6	6	7	2		32
	c. Evaluasi & tindak lanjut	1	1	1	1	1	1		6
4	Pembuatan Lembar Kegiatan Siswa								
	a. Persiapan	2	1	2	1	1			7
	b. Pelaksanaan	4	5	4	5	6			24
	c. Evaluasi&tindaklanjut	2	1	1	1	1			6
5	Pembuatan Media Pembelajaran								
	a. Persiapan	2	1	2	1	1	1		8
	b. Pelaksanaan	4	4	5	5	5	2		25
	c. Evaluasi&tindaklanjut	1	2	1	2	2	1		9
6	Evaluasi Pembelajaran (Ulangan Harian)								
	a. Persiapan				1				1

	b. Pelaksanaan				3					3
	c. Evaluasi&tindaklanjut				1					1
7	Analisis Hasil Ulangan Harian									
	a. Persiapan					1				1
	b. Pelaksanaan					3				3
	c. Evaluasi&tindaklanjut					1				1
8	Penyusunan Laporan PPL									
	a. Persiapan					1	1	1		3
	b. Pelaksanaan					12	12	12		36
	c. Evaluasi&tindaklanjut					1	1	2		4
JUMLAH JAM										271

Mengetahui/Menytujui,

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa

Isroah, M.Si

NIP. 19660704 199203 2 003

Drs. M. Yasid

NIP. 19580828 198403 1 008

Andrie Andhika Putra

NIM. 11403244027

LAMPIRAN 3

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2014



**CATATAN HARIAN PELAKSANAAN PROGRAM
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**

TAHUN 2014

Universitas Negeri Yogyakarta

F02

Untuk mahasiswa

Nama Sekolah/ Lembaga: SMA Negeri 4 Yogyakarta

Alamat Sekolah : Jl. Magelang Karangwaru Lor

Guru Pembimbing : Drs. M. Yasid

Nama Mahasiswa : Andrie Andhika Putra

No. Mahasiswa : 11403244027

Fak./ Jur./ Prodi : Ekonomi/ Pendidikan Akuntansi

Dosen Pembimbing: Isroah, M.Si

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
MINGGU PERTAMA					
1	Rabu, 6 Agustus 2014	Syawalan guru, karyawan dan siswa sekolah.	Mengikuti syawalan yang diadakan di sekolah.	-	-
2	Kamis,7 Agustus 2014	Konsultasi dengan guru pembimbing.	Menemui guru pembimbing dan berkonsultasi terkait kelas yang akan menjadi tempat praktik mengajar yaitu kelas XI IIS 2.	-	-
3	Jum'at,8 Agustus 2014	Praktik Mengajar di Kelas	1. Hari pertama masuk kelas XI IIS 2 dimulai dengan perkenalan	Masih memerlukan adaptasi terhadap	Mencoba bersikap santai dan mencoba

			<p>didampingi guru pembimbing.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Membahas tentang cangkupan materi akuntansi yang akan dipelajari. 3. Memberikan materi tentang pengertian akuntansi, pemakai informasi akuntansi,dan karakteristik pemakai informasi akuntansi. 4. Siswa yang hadir sebanyak 19 orang siswa. 	<p>kelas yang nantinya akan menjadi tempat praktik.</p>	<p>menggunakan pendekatan yang baik terhadap peserta didik.</p>
		Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun RPP untuk pertemuan hari ini dan pertemuan hari esok mengenai akuntansi sebagai sistem informasi. 2. Membuat soal untuk latihan siswa. 	<p>Belum sepenuhnya memahami kurikulum 2013.</p>	<p>Mencari materi dari berbagai sumber termasuk internet.</p>
4	Sabtu,9 Agustus 2014	Praktik Mengajar di Kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan praktik mengajar di kelas XI IIS 2 dengan materi pelajaran kualitas informasi akuntansi, prinsip dasar akuntansi, bidang dan profesi akuntansi, dan 	<p>Masih kesulitan dalam mengontrol kelas.</p>	<p>Berkonsultasi dengan guru pembimbing.</p>

			etika profesi akuntansi. 2. Siswa yang hadir sebanyak 20 orang siswa.		
--	--	--	--	--	--

MINGGU KEDUA

1	Senin, 11 Agustus 2014	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) pertemuan ke-3 dengan materi unsur-unsur laporan keuangan dan persamaan dasar akuntansi hingga selesai.	Masih sedikit kesulitan dalam menyusun RPP 2013	Mencari sumber untuk menyusun RPP.
		Pembuatan media pembelajaran dan soal latihan.	Dapat menyelesaikan membuat media pembelajaran berupa <i>power point</i> dan lembar latihan soal untuk siswa.	-	-
2	Selasa, 12 Agustus 2014	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk pertemuan ke-4 dengan materi persamaan dasar akuntansi, karakteristik perusahaan jasa, dan mencatat transaksi berdasarkan mekanisme debit dan kredit.	-	-
		Membuat media pembelajaran dan soal	Dapat menyelesaikan media <i>Power Poin</i> yang akan digunakan dalam	-	-

		latihan siswa.	praktik hari kamis.		
3	Rabu, 13 Agustus 2014	Praktik Mengajar di Kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan praktik mengajar di kelas XI IIS 2 dengan materi pelajaran unsure-unsur laporan keuangan, persamaan dasar akuntansi. 2. Siswa yang hadir sebanyak 20 orang siswa. 	-	-
		Membuat soal latihan untuk siswa.	Membuat soal latihan untuk siswa sejumlah 20 siswa.	-	-
4	Kamis,14 Agustus 2014	Praktik Mengajar di Kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan praktik mengajar di kelas XI IIS 2 dengan materi pelajaran persamaan dasar akuntansi, karakteristik perusahaan jasa, dan mencatat transaksi berdasarkan mekanisme debit dan kredit. 2. Siswa yang hadir sebanyak 20 orang siswa. 	-	-
5	Jumat, 15 Agustus 2014	Melakukan koreksi terhadap lembar hasil	Melakukan koreksi terhadap hasil pekerjaan siswa tekait dengan	-	-

		kerja siswa	pertemuan sebelumnya.		
6	Sabtu, 16 Agustus 2014	Membuat media pembelajaran	Membuat media pembelajaran berupa <i>Power Point untuk pertemuan ke-5</i>	-	-

MINGGU KETIGA

1	Senin, 18 Agustus 2014	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk pertemuan ke-5	-	-
		Pembuatan media pembelajaran dan soal latihan siswa.	Membuat media pembelajaran berupa <i>Power point</i> untuk pertemuan ke-5 dan lembar soal untuk dikerjakan siswa terkait materi yang bersangkutan.	-	-
2	Selasa, 19 Agustus 2014	Pelaksanaan Pembelajaran	Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk pertemuan ke-6.		
3	Rabu, 20 Agustus 2014	Praktik Mengajar di Kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan praktik mengajar di kelas XI IIS 2 dengan materi pelajaran jurnal umum. 2. Siswa yang hadir sebanyak 20 orang siswa. 	-	-

		Membuat soal latihan siswa	Membuat soal latihan untuk siswa di pertemuan ke-6 mengenai buku besar dan neraca saldo.	-	-
4	Kamis, 21 Agustus 2014	Praktik Mengajar di Kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan praktik mengajar di kelas XI IIS 2 dengan materi pelajaran buku besar dan neraca saldo. 2. Siswa yang hadir sebanyak 20 orang siswa. 	-	-
		Melakukan koreksi terhadap hasil pekerjaan siswa.	Melakukan koreksi terhadap hasil pekerjaan siswa di kelas materi buku besar dan neraca saldo dan hasilnya sangat baik.	-	-
5	Jumat, 22 Agustus 2014	Bersih-bersih ruang kepala sekolah	Melakukan bersih-bersih di ruang kepala sekolah untuk merapikan dokumen-dokumen penting milik sekolah.	-	-
6	Sabtu, 23 Agustus 2014	Melakukan koreksi terhadap hasil pekerjaan siswa.	Melakukan koreksi terhadap lembar jawaban siswa dari soal pertemuan ke-6 dan hasilnya cukup baik.	-	-

MINGGU KEEMPAT						
1	Senin, 25 Agustus 2014	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk pertemuan ke-7	-	-	-
		Membuat media pembelajaran dan soal latihan siswa.	Membuat media pembelajaran berupa <i>Power Poin</i> dan soal latihan untuk dikerjakan siswa terkait materi membuat laporan keuangan.	-	-	-
2	Selasa, 26 Agustus 2014	Praktik Mengajar di Kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan praktik mengajar di kelas XI IIS 2 dengan materi pelajaran Neraca, Laporan Laba/Rugi, dan Laporan Perubahan Modal. 2. Siswa yang hadir sebanyak 18 orang siswa dan 2 orang siswa tidak hadir karena ijin. 	-	-	-
3	Rabu, 27 Agustus 2014	Melakukan koreksi terhadap hasil kerja siswa.	Melakukan koreksi terhadap pekerjaan siswa dari soal latihan yang diberikan dan hasilnya cukup baik.	-	-	-
4	Kamis,	Piket Perpustakaan	Kegiatan untuk mengisi kekosongan	-	-	-

	28 Agustus 2014		posisi tersebut, tujuannya untuk memantau keluar masuk buku yang dipinjam oleh para peserta didik		
5	Jumat, 29 Agustus 2014	Membuat soal ulangan harian.	Membuat soal ulangan harian yang terdiri dari 10 buah transaksi yang harus disusun jurnal, buku besar, dan neraca saldonya.	-	-
6	Sabtu, 30 Agustus 2014	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk pertemuan ke-9 dan ke-10, namun belum selesai.	-	-

MINGGU KELIMA

1	Senin, 1 September 2014	Ulangan Harian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan ulangan harian di kelas XI IPS 2 untuk mengetes seberapa besar pemahaman siswa terhadap pelajaran yang diberikan. 2. Siswa yang hadir sebanyak 20 orang siswa. 	-	-
		Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Melanjutkan menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) hingga selesai.	-	-

		Membuat media pembelajaran	Membuat media pembelajaran berupa <i>Power Point</i> untuk pertemuan ke-9 dan ke-10 dengan materi ayat jurnal penyusutan.	-	-
2	Selasa, 2 September 2014	Praktik mengajar di kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praktik mengajar di kelas XI IIS 2 dengan materi pelajaran ayat jurnal penyesuaian. 2. Siswa yang hadir sebanyak 18 orang siswa dan 2 orang siswa tidak hadir karena ijin 	Sulit dalam mentransfer ilmu atau materi kepada siswa.	Menyuruh siswa untuk belajar lagi di rumah.
3	Rabu, 3 September 2014	Melakukan koreksi terhadap hasil kerja ulangan harian siswa	Melakukan koreksi terhadap lembar jawaban ulangan harian siswa dan hasilnya cukup bai dengan nilai rata-rata diatas KKM.	-	-
5	Kamis, 4 September	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL BAB I atau pendahuluan yang isinya adalah deskripsi mengenai tujuan diterjunkannya PPL UNY ke sekolah (SMA Negeri 4 Yogyakarta)	-	-
6	Jumat, 5 September	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN	-	-

	2014		ANALISIS HASIL		
		Membuat media pembelajaran	Membuat media pembelajaran berupa <i>Power Point</i> untuk pertemuan ke-10.	-	-
7	Sabtu, 6 September 2014	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	-	-

MINGGU KEENAM

1	Senin, 8 September 2014	Praktik Mengajar di Kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praktik mengajar di kelas XI IIS 2 dengan materi ayat jurnal penyesuaian, dimana 2. Siswa yang hadir sebanyak 19 siswa dan 1 siswa tidak hadir. 	Sulitnya mentransfer materi ke siswa.	Menyuruh siswa untuk belajar lagi di rumah.
2	Selasa, 9 September 2014	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL BAB II PENUTUP	-	-
3	Rabu, 10 September 2014	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL Lampiran-Lampiran	-	-
4	Kamis, 11 September	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL Lampiran-Lampiran	-	-

	2014				
5	Jumat, 12 September 2014	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL Lampiran-Lampiran	-	-
6	Sabtu, 13 September 2014	Membantu perpustakaan	Membantu pihak perpustakaan dalam memotong pelastik sampul menjadi seukuran sejumlah buku yang ingin disampul.	Peralatan untuk memotong yang terbatas.	-

MINGGU KETUJUH

1	Senin, 15 September 2014	Membantu perpustakaan	Membantu pihak perpustakaan dalam mengecap buku-buku baru yang baru saja masuk perpustakaan untuk ditandai dan didata.	Sedikitnya orang yang membantu dalam kegiatan tersebut.	Meminta seluruh mahasiswa PPL untuk membantu.
2	Selasa, 16 September 2014	Menjaga Piket	Menjaga di tempat piket untuk mengawasi siswa yang keluar masuk wilayah sekolah dan mengurus surat ijin bagi siswa yang membutuhkan surat ijin.	-	-
3	Rabu, 17 September	Menjaga Piket	Kegiatan untuk mengisi kekosongan posisi tersebut, tujuannya untuk	-	-

	2014		memantau peserta didik yang keluar masuk selama Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) berlangsung.		
		Penarikan PPL UNY 2014	Penarikan mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta 2014 kembali ke universitas sekaligus perpisahan dengan pihak sekolah karena kegiatan PPL telah selesai	-	-

Yogyakarta, 17 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Isroah, M.Si

NIP. 19541110 198003 2 001

Drs. M. Yasid

NIP. 19580828 198403 1 008

Andrie Andhika Putra

NIM. 11403244027

LAMPIRAN 4
KARTU BIMBINGAN PPL
TAHUN 2014



KARTU BIMBINGAN PPL

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2014

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMA NEGERI 4 Yogyakarta
Alamat Sekolah : JL. MAGELANG, KARANGWARU LOR, TEGALREJO Isroah, M.Si Fax./ Telp. Sekolah : 513245, 510245
Nama DPL PPL :
Prodi / Fakultas DPL PPL : PENDIDIKAN AKUNTANSI / FAKULTAS EKONOMI
Jumlah Mahasiswa PPL : 4

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
1.	13 Agustus 2014	4	Program Pengajuan Pajak		
2.	16 Agustus 2014	4	Pengajaran		
3.	29 Agustus 2014	4	Penyuluhan Pajak		
4.	12 Sept 2014	4	Konsul Lap		

PERHATIAN :

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

Mengetahui,
Kepala Sekolah / Lembaga

Yogyakarta, 11 September 2014
Mhs PPL Prodi Pendidikan Akuntansi

Nova Widjayanti
NIM 1403244041

LAMPIRAN 5

KALENDER PENDIDIKAN TAHUN AJARAN

2014/2015 SMA NEGERI 4 YOGYAKARTA

TAHUN 2014

KALENDER PENDIDIKAN SMA NEGERI 4 YOGYAKARTA

TAHUN PELAJARAN 2014/2015

HARI	JULI 2014
AHAD	6 13 20 27
SENIN	7 14 21 28
SELASA	1 8 15 22 29
RABU	2 9 16 23 30
KAMIS	3 10 17 24 31
JUMAT	4 11 18 25
SABTU	5 12 19 26

HARI	AGUSTUS 2014
AHAD	3 10 17* 24 31
SENIN	4 11 18 25
SELASA	5 12 19 26
RABU	6 13 20 27
KAMIS	7 14 21 28
JUMAT	8 15 22 29
SABTU	9 16 23 30

HARI	SEPTEMBER 2014
AHAD	7 14 21 28
SENIN	8 15 22 29
SELASA	9 16 23 30
RABU	10 17 24
KAMIS	11 18 25
JUMAT	12 19 26
SABTU	13 20 27

HARI	OKTOBER 2014
AHAD	5 12 19 26
SENIN	6 13 20 27
SELASA	7 14 21 28
RABU	8 15 22 29
KAMIS	9 16 23 30
JUMAT	10 17 24 31
SABTU	11 18 25

HARI	NOPEMBER 2014
AHAD	2 9 16 23 30
SENIN	3 10 17 24
SELASA	4 11 18 25
RABU	5 12 19 26
KAMIS	6 13 20 27
JUMAT	7 14 21 28
SABTU	8 15 22 29

HARI	DESEMBER 2014
AHAD	7 14 21 28
SENIN	8 15 22 29
SELASA	9 16 23 30
RABU	10 17 24 31
KAMIS	11 18 25
JUMAT	12 19 26
SABTU	13 20 27

HARI	JANUARI 2015
AHAD	4 11 18 25
SENIN	5 12 19 26
SELASA	6 13 20 27
RABU	7 14 21 28
KAMIS	8 15 22 29
JUMAT	9 16* 23 30
SABTU	10 17 24 31

HARI	FEBRUARI 2015
AHAD	1 8 15 22
SENIN	9 16 23
SELASA	10 17 24
RABU	11 18 25
KAMIS	12 19 26
JUMAT	13 20 27
SABTU	14 21 28

HARI	MARET 2015
AHAD	1 8 15 22 29
SENIN	9 16 23 30
SELASA	10 17 24 31
RABU	11 18 25
KAMIS	12 19 26
JUMAT	13 20 27
SABTU	14 21 28

HARI	APRIL 2015
AHAD	5 12 19 26
SENIN	6 13 20 27
SELASA	7 14 21 28
RABU	8 15 22 29
KAMIS	9 16 23 30
JUMAT	10 17 24 31
SABTU	11 18 25

HARI	MEI 2015
AHAD	3 10 17 24 31
SENIN	4 11 18 25
SELASA	5 12 19 26
RABU	6 13 20 27
KAMIS	7 14 21 28
JUMAT	8 15 22 29
SABTU	9 16 23 30

HARI	JUNI 2015
AHAD	5 12 19 26
SENIN	6 13 20 27
SELASA	7 14 21 28
RABU	8 15 22 29
KAMIS	9 16 23 30
JUMAT	10 17 24 31
SABTU	11 18 25

Libur Semester	■
Hari-hari Pertama Masuk Sekolah/ MOP	■
Libur Ramadhan	■
Libur Idul Fitri	■
Libur Umum	■
17*	■
Libur Khusus Hari Guru Nasional	■
*) HUT SMA 4 Ke 64	■
Penggunaan Pakaian Tradisional	■

Ulangan Tengah Semester 1/2	■
Ulangan Akhir Semester/ Ulangan Kenaikan Kelas	■
Pembagian Rapor Semester 1	■
Porsenitas	■
USEK (Ujian Sekolah)	■
UNAS Utama	■
UNAS Susulan	■
Hardiknas	■
Kenaikan Kelas	■

Yogyakarta, 21 Juni 2014
Kepala Sekolah

Dra. Bambang Rahmawati Ningsih
NIP. 19602810 198602 2 002

KETERANGAN	
14 Juli 2014	Hari Pertama Sekolah Masuk
14 s/d 17 Juli 2014	Masa Orientasi Peserta Didik Baru
21 s/d 26 Juli 2014	Hari Libur Akhir Bulan Ramadhan
28 dan 29 Juli 2014	Hari Raya Idul Fitri 1435 H
30 Juli s/d 5 Agustus 2014	Hari Libur Idul Fitri 1435 H
17 Agustus 2014	HUT Kemerdekaan RI
5 Oktober 2014	Hari Besar Idul Adha 1435 H
7 Oktober 2014	HUT Kota Yogyakarta
25 Oktober 2014	Tahun Baru Hijriah 1436 H
25 November 2014	Hari Guru Nasional
1 s/d 10 Desember 2014	Ulangan Akhir Semester
15 s/d 17 Desember 2014	PORSENITAS
20 Desember 2014	Penerimaan Raport
25 Desember 2014	Hari Natal 2014
22 Des s/d 3 Jan 2015	Libur Semester Gasal
1 Januari 2015	Libur Tahun Baru Masehi
3 Januari 2015	Libur Maulid Nabi Muhammad saw.
16 Januari 2015	HUT SMA Negeri 4 Yogyakarta
19 Februari 2015	Libur Tahun Baru Imlek 2566
21 Maret 2015	Hari Raya Tahun Baru Saka 1937
23 Maret s/d 1 April 2015	Ujian Sekolah
3 April 2015	Wafat Isa Almasih
13 s/d 16 April 2015	UNAS Utama (Tentatif, SK Mendikbud)
23 s/d 26 April 2015	UNAS Susulan
1 Mei 2015	Hari Buruh Nasional
2 Mei 2015	Hari Pendidikan Nasional
14 Mei 2015	Libur Hari Kenaikan Isa Almasih
16 Mei 2015	Libur Isra Miraj Nabi Muhammad saw.
2 Juni 2015	Libur Hari Raya Waisak 2559
8 s/d 16 Juni 2015	Ulangan Kenaikan Kelas
22 s/d 24 Juni 2015	PORSENITAS/Kegiatan Keagamaan
27 Juni 2015	Kenaikan Kelas
29 Juni s/d 11 Juli 2015	Libur Kenaikan Kelas

LAMPIRAN 6

**JADWAL MATA PELAJARAN TAHUN AJARAN
2014/2015 SMA NEGERI 4 YOGYAKARTA**

VERSI I

JADWAL PELAJARAN SEMESTER I TAHUN PELAJARAN 2014 - 2015 (SEMENTARA)

KELAS	Senin								Selasa								Rabu								Kamis								Jumat								Sabtu																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8																																		
1	53	53	7	7	19	2	2		56	56	15	15	2	2			52	52	31	31	31	56	50	50	13	13	54		32	32	54	54	38	38	7	38	38	51	51	15	22	22	52																										
2	7	7	31	31	31	56	52		54	54	53	53	38	38			15	15	50	50	2	2	51	51	38	38	15		2	2	7	13	13	52	52	56	56	22	22	54	19	32	32																										
3	2	2	38	38	53	53	15		50	50	38	38	15	15			32	32	52	13	13	7	19	54	31	31	31	LINTAS MINAT	52	52	2	2	56	22	22	7	7	54	54	51	51	56	56																										
4	40	40	2	2	21	21	37		51	51	52	20	20	19			37	37	38	38	50	50	2	2	52	52	21		7	7	38	38	31	31	31	22	22	7	13	13	53	53	20																										
5	21	21	21	37	52	52	7		30	30	22	22	13	13			50	50	53	53	51	51	7	7	37	37	20		56	56	56	56	52	2	2	31	31	31	19	20	20	2	2																										
1	57	57	10	56	56	22	22		41	41	10	31	31	31	3	50	50	57	7	3	3					19	56	56	13	13	7	7	23	23	30	30	10	53	53	23	41	41	51	51																									
2	23	23	13	10	10	30	30		31	31	31	50	50	3	7	7	13	42	41	56	56	23	LINTAS MINAT	53	53	7	19	56	56	22	22	LINTAS MINAT	51	51	3	3	42	42	42	10	41	41																											
3	30	30	53	53	7	7	12		10	10	56	56	19	20	50	50	22	22	31	31	41	41	LINTAS MINAT	12	12	7	56	56	51	51	3	3	13	13	31	31	41	41	10	42	42	42																											
1	20	20	24	24	24	39	18	18	25	25	28	3	3	5	5	51	51	9	9	20	20	4	38	38		LINTAS MINAT	9	9	25	25	18	18	16	16	28	39	39	16	16	26	26	38	38	40	40																								
2	16	16	20	20	54	54	38	38	18	18	24	24	24	28	28	5	5	20	20	18	18	16	16	4		3	3	52	52	51	51	39	39	39	26	26	54	54	52	52	40	40	38	38																									
3	54	54	35	35	40	40	20	20	20	20	16	16	18	18	39	39	39	17	17	28	26	26	54	54		LINTAS MINAT	52	52	3	3	16	16	4	51	51	17	17	52	52	24	24	28	18	18																									
4	52	52	18	18	26	26	40	40	17	17	54	54	4	52	52	3	3	21	21	51	51	20	20	39		28	28	54	54	20	20	35	35	24	24	24	21	21	17	17	18	18	39	39																									
5	17	17	54	54	18	18	28	39	52	52	17	17	28	21	21	26	26	24	24	54	54	18	18			51	51	21	21	39	39	40	40	4	20	20	20	20	3	3	52	52	35	35																									
1	13	13	17	17	23	23	26	26	7	7	18	18	10	4	40	40	51	10	28	13	13	57	57	28	17	17	24	24	24	LINTAS MINAT	3	3	7	35	35	18	18	23	23	57	57																												
2	18	18	40	40	17	17	51	51	3	3	13	7	7	7	57	57	28	23	23	17	17	57	57	28	13	13	24	24	24	23	23	MINAT	13	10	10	18	18	10	10	35	35	26	26																										
3	43	43	23	23	51	51	57	57	43	43	11	11	23	23	13	13	7	24	24	7	7	3	3	57	17	17	35	35	11	11	13	13	17	17	57	24	24	40	40	26	26	28	28																										
1	24	24	37	15	15	27	27		2	2	6	6	49	49	32	32	5	5	9	9	37	37	22	22	2	2	39	39	37	37	6	6	5	5	15	28	15	15	9	9	9	13	8																										
2	6	6	15	9	9	32	32		15	15	39	39	27	27	8	6	25	25	5	5	22	22	49	49	5	5	2	2	15	15	25	28	9	9	9	25	25	24	24	6	6	2	2	13																									
3	15	15	6	6	28	25	25		9	9	5	5	6	6	27	27	39	39	6	24	24	25	32	32	15	15	49	49	22	22	9	8	15	11	11	9	9	11	11	5	5	25	25																										
4	9	9	49	49	5	5		24	24	21	21	25	25	30	30	11	11	25	25	5	5	27	27	11	11	22	22	6	6	8	13	28	6	6	21	21	9	9	25	21	39	39	6																										
5	25	25	39	39	6	11	11		21	21	25	9	9	26	26	28	31	31	21	21	9	5	5	9	9	6	6	30	30	27	27	25	25	8	6	6	13	49	49	11	11	5	5																										
1	31	31	3	11	11	35	35		1	1	14	28	43	43	58	58	14	14	35	35	27	27	3	3	43	43	57	57	49	49	58	58	57	26	26	11	11	14	14	39	39	58	8	43																									
2	14	14	28	3	3	43	43		12	12	26	26	35	35	11	11	1	1	57	4	35	35	12	43	49	49	14	14	39	39	57	57	31	31	14	27	27	12	12	43	43	3	11	11																									
3	12	12	43	43	57	3	3		14	14	49	49	11	11	35	35	31	31	43	43	39	39	35	35	1	1	43	26	26	19	11	11	14	14	12	12	3	31	31	28	57	57	27	27																									
PIKET										27, 28, 30, 36										47, 57, 51, 6										38, 40, 49, 23										22, 54, 26, 37										55, 45, 29, 33										46, 44, 35, 43									

NB. : 1. Berlaku mulai hari Rabu tanggal 6 Agustus 2014
2.

Yogyakarta, 5 Agustus 2014
Kepala Sekolah
(P.M)
Dra. Hj. Bambang Rahmawati Ningsih
NIP. 19601028 198603 2 002

Jogjakarta, 5 Agustus 2014

Kepala Sekolah

Dra. Hj. Bambang Rahmawati Ningsih

NIP. 19601028 198603 2 002

VERSI III

JADWAL PELAJARAN SEMESTER 1 SMAN 4 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2014 - 2015

Drs. Aris Priyanto, M.Or
NIP. 19610427 198811 1 002

Yogyakarta, 12 Juli 2014

Kepala Sekolah

B



Dr. M. Darmawati Rahmawati Ningsih

JADWAL PELAJARAN SEMESTER I SMAN 4 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2014 - 2015 (SEMENTARA)

VERSI III

NB. : 1. Berlaku mulai hari Selasa tanggal 26 Agustus 2014

2. Lintas Minat

Yogyakarta, 23 Agustus 2014
Kepala Sekolah

Dra. Hj. Bambang Rahmawati Ningsih
NIP. 19601028 198603 2 002

Dra. Hj. Bambang Rahmawati Ningsih
NIP. 19601028 198603 2 002

JADWAL PELAJARAN SEMESTER 1 SMAN 4 YOGYAKARTA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
TAHUN PELAJARAN 2014 - 2015																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
KELAS	Senin									Selasa									Rabu									Kamis									Jumat									Sabtu																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
UPACARA	X MIA	X IIS	X IMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	7010	7011	7012	7013	7014	7015	7016	7017	7018	7019	7020	7021	7022	7023	7024	7025	7026	7027	7028	7029	7030	7031	7032	7033	7034	7035	7036	7037	7038	7039	7040	7041	7042	7043	7044	7045	7046	7047	7048	7049	7050	7051	7052	7053	7054	7055	7056	7057	7058	7059	7060	7061	7062	7063	7064	7065	7066	7067	7068	7069	7070	7071	7072	7073	7074	7075	7076	7077	7078	7079	7080	7081	7082	7083	7084	7085	7086	7087	7088	7089	7090	7091	7092	7093	7094	7095	7096	7097	7098	7099	70100	70101	70102	70103	70104	70105	70106	70107	70108	70109	70110	70111	70112	70113	70114	70115	70116	70117	70118	70119	70120	70121	70122	70123	70124	70125	70126	70127	70128	70129	70130	70131	70132	70133	70134	70135	70136	70137	70138	70139	70140	70141	70142	70143	70144	70145	70146	70147	70148	70149	70150	70151	70152	70153	70154	70155	70156	70157	70158	70159	70160	70161	70162	70163	70164	70165	70166	70167	70168	70169	70170	70171	70172	70173	70174	70175	70176	70177	70178	70179	70180	70181	70182	70183	70184	70185	70186	70187	70188	70189	70190	70191	70192	70193	70194	70195	70196	70197	70198	70199	70200	70201	70202	70203	70204	70205	70206	70207	70208	70209	70210	70211	70212	70213	70214	70215	70216	70217	70218	70219	70220	70221	70222	70223	70224	70225	70226	70227	70228	70229	70230	70231	70232	70233	70234	70235	70236	70237	70238	70239	70240	70241	70242	70243	70244	70245	70246	70247	70248	70249	70250	70251	70252	70253	70254	70255	70256	70257	70258	70259	70260	70261	70262	70263	70264	70265	70266	70267	70268	70269	70270	70271	70272	70273	70274	70275	70276	70277	70278	70279	70280	70281	70282	70283	70284	70285	70286	70287	70288	70289	70290	70291	70292	70293	70294	70295	70296	70297	70298	70299	70300	70301	70302	70303	70304	70305	70306	70307	70308	70309	70310	70311	70312	70313	70314	70315	70316	70317	70318	70319	70320	70321	70322	70323	70324	70325	70326	70327	70328	70329	70330	70331	70332	70333	70334	70335	70336	70337	70338	70339	70340	70341	70342	70343	70344	70345	70346	70347	70348	70349	70350	70351	70352	70353	70354	70355	70356	70357	70358	70359	70360	70361	70362	70363	70364	70365	70366	70367	70368	70369	70370	70371	70372	70373	70374	70375	70376	70377	70378	70379	70380	70381	70382	70383	70384	70385	70386	70387	70388	70389	70390	70391	70392	70393	70394	70395	70396	70397	70398	70399	703100	703101	703102	703103	703104	703105	703106	703107	703108	703109	703						

LAMPIRAN 7

JADWAL MENGAJAR EKONOMI AKUNTANSI

JADWAL MENGAJAR AKUNTANSI KELAS XII IPS 1

REVISI I

Hari	Jam Pelajaran ke:	Pukul
Selasa	2-3	08.00-08.45 dan 08.45-09.30 WIB
Kamis	3-4	08.45-09.30 dan 09.45-10.30 WIB

REVISI II

Hari	Jam Pelajaran ke:	Pukul
Rabu	3-4	08.45-09.30 dan 09.45-10.30 WIB
Kamis	1-2	07.15-08.00 dan 08.00-08.45 WIB

REVISI III

Hari	Jam Pelajaran ke:	Pukul
Senin	4-5	09.45-10.30 dan 10.30-11.15 WIB
Rabu	3-4	08.45-09.30 dan 09.45-10.30 WIB

REVISI IV

Hari	Jam Pelajaran ke:	Pukul
Senin	5-6	10.30-11.15 dan 11.15-12.00 WIB
Jumat	2-3	08.00-08.45 dan 08.45-09.30 WIB

LAMPIRAN 8
SILABUS

SILABUS
MATA PELAJARANEKONOMI(PEMINATAN)

Satuan Pendidikan : SMA / MA
Kelas : XII (DUA BELAS)
Kompetensi Inti :

- KI 1:** Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2:** Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3:** Memahami, menerapkan, menganalisis dan **mengevaluasi** pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
- KI 4:** Mengolah, menalar, menyaji, dan **mencipta** dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri serta bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1 Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan 2.1 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang					
3.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi 4.1 Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi	<p>Akuntansi sebagai sistem Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Akuntansi • Pemakai Informasi Akuntansi • Karakteristik pemakai informasi akuntansi • KualitasInformasi Akuntansi • Prinsip Dasar Akuntansi • Bidang-Bidang Akuntansi • Profesi Akuntan • Etika Profesi Akuntan 	<p>Mengamati: Membaca pengertian akuntansi, pemakai Informasi akuntansi, karakteristik, kualitas informasi akuntansi, prinsip dasar akuntansi, bidang-bidang akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan dari laporan keuangan dan berbagai sumber yang relevan</p> <p>Menanya Mengajukan pertanyaan dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian akuntansi, pemakai Informasi akuntansi, karakteristik kualitas informasi akuntansi, prinsip dasar akuntansi, bidang-bidang akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan</p> <p>Mengeksplorasi: Mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian akuntansi, pemakai Informasi akuntansi, karakteristik kualitasInformasi akuntansi, prinsip dasar akuntansi, bidang-bidang akuntansi, profesi akuntan dan etika</p>	<p>Test tertulis menilai kemampuan kognitif tentang akuntansi sebagai sistem informasi dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p>Unjuk kerja menilai kemampuan diskusi/presentasi hasil analisis akuntansi</p>	3 x 4 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paketAkuntansi Kemdikbud • Buku-buku penunjang yang relevan • Media massa cetak/elektronik • http://ardiyansarutobi.blogspot.com/2011/01/akuntansi-sebagai-sistem-informasi.html

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>profesi akuntan melalui berbagai sumber yang relevan</p> <p>Mengasosiasi: Menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh tentang pengertian akuntansi, pemakai Informasi akuntansi, karakteristik kualitasInformasi akuntansi, prinsip dasar akuntansi, bidang-bidang akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan</p> <p>Mengomunikasikan melaporkan / mempresentasikan hasil analisis dalam bentuk tulisan tentang akuntansi sebagai sistem informasi</p>	<p>sebagai sistem informasi</p> <p>Anecdotal Record untuk menilai ranah sikap keagamaan dan sikap sosial siswa selama proses pembelajaran</p>		ml

LAMPIRAN 9

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP 1 dan 2)

Satuan Pendidikan	: Sekolah Menengah Atas
Nama Sekolah	: SMAN 4 Yogyakarta
Kelas/semester	: XII/1
Mata Pelajaran	: Ekonomi (Peminatan)
Topik	: Akuntansi Sebagai Sistem Informasi dan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa
Pertemuan	: 2
Waktu	: 4 x 45 menit

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahu tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, menyaji, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri serta bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar

No	Kompetensi Dasar	Indicator Pencapaian Kompetensi
1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya	1.1.1 Berdoa sebelum dan sesudah kegiatan pembelajaran. 1.1.2 Menghargai dan menghormati sesama.
2	2.1 Bersikap disiplin, mandiri, memiliki rasa ingin tahu yang tinggi, dan tanggung jawab dalam pembelajaran.	2.1.1 Mengikuti proses pembelajaran dengan tertib. 2.1.2 Mengikuti kaidah berbahasa yang baik dan benar dalam bertanya atau menjawab pertanyaan guru 2.1.3 Mengerjakan/mengumpulkan tugas dengan baik. 2.1.4 Tidak menyalahkan teman tanpa bukti yang akurat.
	3.4 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi akuntansi.	3.4.1 Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi 3.4.2 Mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi. 3.4.3 Menjelaskan kualitas informasi akuntansi. 3.4.4 Menyebutkan dan menjelaskan prinsip dasar akuntansi.
	4.1 Mengevaluasi peran akuntansi sebagai sistem informasi.	4.4.1. Menyajikan pengetahuan tentang akuntansi sebagai sistem informasi.

C. Tujuan Pembelajaran

1. Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai system informasi keuangan.
2. Mensyukuri nikmat Alloh SWT atas kemampuan memiliki pengetahuan dasar tentang pemakai informasi akuntansi
3. Melalui proses pengamatan, bertanya, bernalar, dan diskusi peserta didik dapat:
 - a. Mendeskripsikan pengertian akuntansi sebagai sistem informasi.
 - b. Mengidentifikasi kegunaan informasi akuntansi.
 - c. Mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi.
 - d. Menjelaskan kualitas informasi akuntansi.
 - e. Menyebutkan dan menjelaskan prinsip dasar akuntansi.

D. Materi Ajar:

- a. Pengertian akuntansi.
- b. Pemakai informasi akuntansi.
- c. Karakteristik pemakai informasi akuntansi.
- d. Kualitas informasi akuntansi.
- e. Prinsip dasar akuntansi.
- f. Bidang dan profesi akuntansi.
- g. Etika profesi akuntansi.

F. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Saintifik
2. Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab, dan penugasan

G. Alat/Media/Bahan

1. Alat/media : Laptop, LCD, Power Poin, spidol, papan tulis
2. Bahan ajar : Buku ekonomi pegangan guru, internet.

H. Kegiatan Pembelajaran

Peremuan 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi waktu
----------	--------------------	---------------

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi waktu
Pendahuluan	<p>1. Pendidik memberi salam.</p> <p>2. Pendidik mengecek kehadiran siswa.</p> <p>3. Pendidik bertanya berhubungan dengan kondisi dan pembelajaran sebelumnya.</p> <p>4. Siswa menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan materi yang memiliki keterkaitan dengan materi sebelumnya.</p> <p>5. Siswa menerima informasi tentang kompetensi, ruang lingkup materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran serta metode yang akan dilaksanakan</p>	10 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <p>1. Siswa mengamati dan mencermati materi yang disampaikan guruterkait akuntansi sebagai sistem informasi.</p> <p>2. Siswa memperhatikan <i>Power Point</i> yang disajikan.</p> <p>Menanya</p> <p>Siswa mendiskusikan tentang materi yang disampaikan guru.</p> <p>Mencoba</p> <p>1. Siswa mendeskripsikan pengertian akuntansi.</p> <p>2. Siswa menyebutkan dan mendeskripsikan pemakai informasi akuntansi</p> <p>3. Siswa mendeskripsikan pengertian dan karakteristik akuntansi sebagai sistem</p>	70 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi waktu
	<p>informasi.</p> <p>Mengasosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyimpulkan mengenai akuntansi sebagai sistem informasi. 2. Guru membimbing/menilai kemampuan siswa dalam melakukan aktifitas dan merumuskan kesimpulan. <p>Mengomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyampaikan kesimpulan tentang pengertian akuntansi dan sistem informasi. 2. Siswa menyampaikan kesimpulan mengenai akuntansi sebagai sistem akuntansi. 3. Guru memberi penguatan terhadap kesimpulan yang disampaikan siswa 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari 2. Siswa melakukan evaluasi pembelajaran. 3. Siswa saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai. 4. Guru memberikan tugas mandiri sebagai pelatihan keterampilan dalam menyelesaikan masalah akuntansi yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi. 5. Melaksanakan postes 6. Siswa mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya 7. Pendidik menutup pelajaran dengan memberi salam. 	10 menit

Pertemuan 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi waktu
Pendahuluan	<p>1. Pendidik memberi salam.</p> <p>2. Pendidik mengecek kehadiran siswa.</p> <p>3. Pendidik bertanya berhubungan dengan kondisi dan pembelajaran sebelumnya.</p> <p>4. Siswa menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan materi yang memiliki keterkaitan dengan materi sebelumnya.</p>	10 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <p>1. Siswa mengamati dan mencermati materi yang disampaikan guruterkait akuntansi sebagai sistem informasi.</p> <p>2. Siswa memperhatikan <i>Power Point</i> yang disajikan.</p> <p>Menanya</p> <p>Siswa mendiskusikan tentang materi yang disampaikan guru.</p> <p>Mencoba</p> <p>1. Siswa mendeskripsikan kualitas informasi akuntansi sebagai sistem informasi.</p> <p>2. Siswa mendeskripsikan konsep dan prinsip akuntansi sebagai informasi akuntansi.</p> <p>3. Siswa mendeskripsikan bidang dan profesi akuntansi.</p> <p>4. Siswa mendeskripsikan etika profesi akuntansi.</p>	70 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi waktu
	<p>Mengasosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyimpulkan mengenai akuntansi sebagai sistem informasi. 2. Guru membimbing/menilai kemampuan siswa dalam melakukan aktifitas dan merumuskan kesimpulan. <p>Mengomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyampaikan kesimpulan tentang pengertian akuntansi dan sistem informasi. 2. Siswa menyampaikan kesimpulan mengenai akuntansi sebagai sistem akuntansi. 3. Guru memberi penguatan terhadap kesimpulan yang disampaikan siswa. 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. 2. Siswa melakukan evaluasi pembelajaran. 3. Siswa saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai. 4. Guru memberikan tugas mandiri sebagai pelatihan keterampilan dalam menyelesaikan masalah akuntansi yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi. 5. Melaksanakan postes 6. Siswa mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya 7. Pendidik menutup pelajaran dengan memberi salam. 	10 menit

I. Penilaian Sikap spiritual

- a. Teknik: Observasi
- b. Bentuk Instrumen: Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

NO .	Butir Nilai	Indikator	Jumlah Butir Instrumen
1	1.2.Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1.1.1 Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1
		1.2.1 Menghargai dan menghormati sesama.	1

Instrumen: lihat *Lampiran ...*

J. Penilaian Hasil Belajar

- 1. Teknik Penilaian: pengamatan, tes tertulis
- 2. Prosedur Penilaian:

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	<p>Sikap</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Disiplin selama kegiatan pembelajaran berlangsung b. Mandiri dalam mengerjakan tugas yang diberikan. c. Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi terhadap materi yang diberikan. d. Memiliki sikap 	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi.

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
	tanggung jawab yang besar terhadap tugas yang diberikan.		
2.	<p>Pengetahuan</p> <p>a. Menjelaskan kembali pengertian akuntansi.</p> <p>b. Menjelaskan kembali konsep dasar akuntansi</p> <p>c. Menyebutkan kembali pihak-pihak pemakai atau pengguna informasi akuntansi.</p> <p>d. Menjelaskan kembali kualitas informasi akuntansi.</p>	<p>Tes tertulis, tes lisan, tugas individu.</p>	<p>Menjawab tes tertulis, penyelesaian tugas individu.</p>
3.	<p>Keterampilan</p> <p>a. Terampil menerapkan konsep/prinsip yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi.</p>	Pengamatan	<p>Penyelesaian tugas dan saat diskusi</p>

K. Instrument Penilaian Hasil Belajar

Tes tertulis

1. Jelaskan pengertian dari akuntansi?
2. Jelaskan konsep-konsep dasar penyusunan informasi akuntansi?

3. Sebutkan pihak-pihak pemakai informasi akuntansi?
4. Jelaskan syarat yang harus dimiliki informasi akuntansi agar dikatakan berkualitas?

L. Norma Penilaian

Setiap soal bernilai 25

Nilai maksimal: $4 \times 25 = 100$

M. Kunci Jawaban

Tes Tertulis

1. Akuntansi adalah proses pengidentifikasi, pengukuran dan penyampaian informasi ekonomi yang memungkinkan dilakukannya penilaian dan keputusan yang tepat bagi para pemakai informasi tersebut.
2. Konsep dasar penyusunan informasi akuntansi akuntansi:
 - a. Accrual basic, yaitu suatu konsep yang menyatakan bahwa penghasilan dilaporkan pada saat diterima dan biaya dilaporkan saat biaya terjadi.
 - b. Cash basic, yaitu konsep akuntansi yang mengakui pendapatan dan pengeluaran ketika kas diterima dan dikeluarkan.
 - c. Konsep kesatuan usaha, yaitu konsep yang menyatakan bahwa akuntansi yang berlaku untuk suatu unit tertentu tidak boleh dicampuradukan dengan ekonomi lain.
 - d. Going concern (kelangsungan usaha), yaitu konsep yang menyatakan bahwa perusahaan akan beroperasi terus menerus sampai waktu yang tidak ditentukan.
 - e. Matching concept (pengkaitan), yaitu proses pengkaitan biaya dengan pendapatan.
 - f. Konsep harga perolehan, yaitu berhubungan dengan total biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan suatu aktiva.

3. Pihak-pihak pemakai informasi:
 - a. Investor
 - b. Kreditor
 - c. Karyawan
 - d. Pelanggan
 - e. Pemerintah
 - f. Masyarakat umum
 - g. Pemasok dan kreditor lain
4. Kualitas Informasi Akuntansi
 - a. Dapat Dipahami

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

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

Informasi di pandang material kalau kelalaian untuk mencantumkan kesalahan dalam mencatatat informasi tersebut dapat memengaruhi keputusan yang akan di keluarkan.
 - d. Keandalan

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

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

f. Substansi mengungguli produk

Dalam melihat suatu transaksi tertentu yang diutamakan adalah substansi dari transaksi atau peristiwa itu pun sendiri. Transaksi serta peristiwa tersebut perlu di catat dan di sajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya dalam bentuk hukum itu sendiri.

g. Netralitas/Netral

Informasi haruslah diarahkan pada kebutuhan pemakai dan tidak kergantung pada kebutuhan sendiri atau terhadap keinginan pihat tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang hanya menguntungkan beberapa pihak, dan sementara itu akan merugikan pihak lain, yang memiliki kepentingan lain.

h. Kepentingan Sehat

Pembuatan leporan keuangan ada kalanya menghadapi ketidak pastian peristiwa, seperti ketertagihan piutang yang diragukan. Kepastian semacam itu diakui dengan mengungkapkan kalimat serta tingkatan dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam menyusun laporan.

i. Kelengkapan

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

j. Dapat Dibandingkan

Pemakai harus dapat memperbandingkan laporan keuangan perusahaan antarperiode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan, pemakai juga harus dapat

membandingkan laporan keuangan untuk perusahaan untuk mengetahui posisi keuangan dan kinerja keuangan itu sendiri.

N. Penilaian Keterampilan

1. Teknik : Observasi
2. Bentuk instrument : lembar observasi

Yogyakarta, 8 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran Ekonomi

Mahasiswa PPL UNY

Drs. M. Yasid

NIP. 19580828 198403 1 008

Andrie Andhika Putra

NIM. 11403244027

Lampiran 1

Penilaian Sikap Spiritual

Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/ semester : XI/ 1
Tahun pelajaran : 2014/ 2015
Tanggal Pengamatan : 8 Agustus 2014

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan

3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan

2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan

1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

No	Nama Siswa	Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan								Jml	
		Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan				Menghargai dan menghormati sesama.					
		1	2	3	4	1	2	3	4		
1	ADYA SARASSITA			V				V		6	
2	DEFARA RIZKANANDA				V			V		7	
3	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V				V		6	
4	DHEA FITRI NUR KHALIFAH			V				V		6	
5	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V				V		6	
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V				V		6	
7	TAHTAMERU RESI			V				V		6	
8	TEGUH APRIANA			V				V		7	
9	YASHINTA AFIANI ADHA			V				V		6	
10	VIKA RISMAWATI			V				V		6	

11	DITA CITA MULYAWATI			V				V		6
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI			V				V		6
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD			V				V		6
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO			V				V		6
15	DHARMA PATURAKA PUTRA			V				V		6
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS			V				V		6
17	MIRA PUTRI MULYA			V					V	7
18	UTOMO ADHI NUSANTARA				V			V		7
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA				V			V		7
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA			V				V		6
21										

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{Skordiperoleh}{SkorMaksimal} \times 4 = skorakhir$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran 2: Lembar Pengamatan

LEMBAR PENGAMATAN SIKAP

Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas/Semester : XI/1
 Tahun Pelajaran : 2014/2015
 Waktu Pengamatan : 8 Agustus 2014

Indikator perkembangan sikap: religius, jujur, disiplin, mandiri, rasa ingin tahu, dan tanggung jawab

1. = BT (belum tampak) jika sama sekali tidak menunjukkan usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas
2. = MT (mulai tampak) jika menunjukkan sudah ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas tetapi masih sedikit dan belum ajeg/konsisten
3. = MB (mulai berkembang) jika menunjukkan ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas yang cukup sering dan mulai ajeg/konsisten
4. = MK (membudaya) jika menunjukkan adanya usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas secara terus-menerus dan ajeg/konsisten

Bubuhkan tanda V pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	NIS	Nama	Disiplin				Mandiri				Rasa Ingin tahu				Tanggung jawab			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	14076	ADYA SARASSITA		V					V				V			V		
2	14080	DEFARA RIZKANANDA		V						V			V				V	
3	14081	DHEA FITRI NUR KHOLIFAH		V					V				V			V		
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA		V					V				V				V	
5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA		V					V				V			V		
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI		V					V				V				V	

7	14101	TAHTAMERU RESI	V				V			V		V		
8	14103	TEGUH APRIANA	V				V			V		V		
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA	V				V			V		V		
10	14104	VIKA RISMAWATI	V					V		V		V		
11	14117	DITA CITA MULYAWATI	V				V			V		V		
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI	V				V			V		V		
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD	V				V			V		V		
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO	V				V			V		V		
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA	V				V			V		V		
16	14149	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS	V				V			V		V		
17	14157	MIRA PUTRI MULYA	V					V		V		V		
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA	V				V			V		V		
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA	V				V			V		V		
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA	V				V			V		V		

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran 3

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas/Semester : XI/1
 Tahun Pelajaran : 2014/2015
 Waktu Pengamatan : 8 Agustus 2014

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan nilai fungsi di berbagai kuadran.

1. = Belum terampil *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi.
2. = Kurangterampil *jika* kadang-kadang menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi.
3. = Terampil *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi tetapi belum tepat.
4. = Sangat terampil *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi dan sudah tepat.

Bubuhkan tanda (✓) pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan			
		Menerapkan konsep/ prinsip akuntansi sebagai sistem informasi			
		1	2	3	4
1	ADYA SARASSITA			V	
2	DEFARA RIZKANANDA				V
3	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V	
4	DHEA FITRI NUR KHALIFAH			V	
5	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V	
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V	
7	TAHTAMERU RESI			V	
8	TEGUH APRIANA			V	

9	YASHINTA AFIANI ADHA			V	
10	VIKA RISMAWATI			V	
11	DITA CITA MULYAWATI		V		
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI			V	
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD		V		
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO			V	
15	DHARMA PATURAKA PUTRA		V		
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS			V	
17	MIRA PUTRI MULYA			V	
18	UTOMO ADHI NUSANTARA			V	
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA			V	
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA			V	
21					
22					

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran Materi

Pengertian Akuntansi

Akuntansi sering disebut sebagai bahasa dunia usaha atau *the language of business*. Dari segi bahasa, akuntansi berasal dari *to account* yang berarti menghitung atau mempertanggungjawabkan sehingga menjadi *accounting*. Istilah *account* diterjemahkan dalam bahasa Indonesia menjadi perkiraan atau rekening. Definisi akuntansi secara resmi sebagaimana termuat dalam *Accounting Terminologi Bulletin No. 1* yang diterbitkan oleh APB (*Accounting Principles Board*) sebagai komite penyusun prinsip akuntansi yang dibentuk oleh AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) sebagai berikut “akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi serta kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang signifikan dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut. Sedangkan menurut AAA (*American Accounting Association*) mendefinisikan akuntansi sebagai suatu proses pengidentifikasi, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi yang memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan secara jelas dan tegas bagi pengguna informasi tersebut.

Pihak-pihak pemakai informasi Akuntansi:

- a. Pihak Intern (Manajer), karakteristik dari pihak ini adalah bahwa penggunaan informasi akuntansi untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan perusahaan.
- b. Pihak Ekstern, ada beberapa pihak yaitu:
 - 1) Pemilik perusahaan; karakteristiknya adalah informasi akuntansi digunakan untuk mengetahui keberlangsungan perusahaan terutama berkaitan dengan modal dan tambahan modal.
 - 2) Karyawan; karakteristiknya adalah informasi akuntansi digunakan untuk memperhitungkan kesejahteraan yang dapat diperoleh dari perusahaan.
 - 3) Kreditur; karakteristiknya adalah informasi akuntansi digunakan untuk menilai kapabilitas perusahaan dalam mengembalikan pinjaman.
 - 4) Pemerintah; karakteristiknya adalah informasi akuntansi digunakan untuk pemunguan pajak.
 - 5) Pemasok; karakteristiknya adalah digunakan untuk menjamin kelancaran pembayaran perusahaan atas barang dan jasa yang telah disorder,
 - 6) Masyarakat; karakteristiknya gigunakan untuk perihal CSR

Sarat-syarat kualitas informasi akuntansi:

- a. Perbandingan antara manfaat dan biaya; biaya sebuah laporan akuntansi tidak boleh lebih besar dari pada manfaat yang bisa diterima oleh pemakaian informasi tersebut.
- b. Dapat dimengerti; informasi dimengerti oleh pemakai karna dinyatakan dengan istilah yang sesuai dengan pengetahuan pemakai.
- c. Relevan; informasi digunakan untuk membantu pemakai dalam pengambilan keputusan.

- d. Dapat dipercaya; memenuhi tiga hal yaitu dapat diuji, netral dan menyajikan yang seharusnya.
- e. Nilai prediksi; Informasi keuangan dapat digunakan sebagai dasar memprediksi masa depan
- f. Feedback (unpan balik); umpan balik dapat berupa prediksi, pemberitahuan atau penolakan terhadap perencanaan yang telah dibuat sebelumnya.
- g. Tepat waktu, Informasi disampaikan sedini mungkin agar dapat digunakan untuk pengambilan keputusan segera, serta menghindari terjadinya penundaan keputusan
- h. Dapat dibandingkan atau konsisten; informasi keuangan digunakan untuk membandingkan kondisi satu perusahaan dengan perusahaan lain secara ekonomis.
- i. Materiality (cukup berarti); selama informasi dianggap lebih penting, tuntutan prinsip-prinsip akuntansi bisa diabaikan

Bidang-bidang akuntansi di antaranya adalah:

- a. Akuntansi Keuangan (Financial Accounting); bidang Akuntansi yang kegiatannya meliputi pencatatan kegiatan finansial yang bertujuan untuk dapat menyajikan laporan keuangan
- b. Pemeriksaan Akuntansi (Auditing); bidang Akuntansi yang melaksanakan kegiatan pemeriksaan terhadap hasil pencatatan dan laporan keuangan suatu badan, baik perusahaan maupun pemerintah.
- c. Akuntansi manajemen; bidang Akuntansi yang bertujuan memberikan informasi kepada manajemen dalam menjalankan usahanya.
- d. Akuntansi biaya; bidang Akuntansi yang mencatat dan menghitung serta menganalisis data biaya pada perusahaan industri dalam usaha menentukan besarnya harga pokok produksi suatu barang atau produk.
- e. Akuntansi perpajakan; bidang Akuntansi yang menekankan pada masalah pajak yang harus dibayar oleh perusahaan atau perseorangan kepada pemerintah.
- f. Penganggaran (Budgeting); bidang Akuntansi yang melakukan kegiatannya dengan menyusun anggaran, baik pendapatan maupun biaya atas dasar.
- g. Akuntansi pemerintahan; bidang Akuntansi Keuangan yang diterapkan di lembaga pemerintahan. Akuntansi Pemerintahan ini bertujuan untuk menyajikan laporan keuangan, pengendalian dan pengawasan keuangan pemerintah/negara.
- h. Sistem Akuntansi; bidang Akuntansi yang melaksanakan kegiatan dengan merancang cara melakukan pencatatan akuntansi supaya aman, efektif dan efisien, mulai dari mengorganisir dokumen, formulir-formulir dan menyusun prosedur pencatatannya.

Profesi Akuntan dan Kode Etik Akuntan

Profesi akuntan; profesi yang berkaitan dengan kegiatan akuntansi. Macam-macamnya:

Akuntan perusahaan (Internal)

Akuntan intern adalah akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi. Akuntan intern ini disebut juga akuntan perusahaan atau akuntan

manajemen. Tugas mereka adalah menyusun sistem akuntansi, menyusun laporan keuangan kepada pihak-pihak eksternal, menyusun laporan keuangan kepada pemimpin perusahaan, menyusun anggaran, penanganan masalah perpajakan dan pemeriksaan intern.

Akuntan public

Akuntan publik atau juga dikenal dengan akuntan eksternal adalah akuntan independen yang memberikan jasa-jasanya atas dasar pembayaran tertentu. Mereka bekerja bebas dan umumnya mendirikan suatu kantor akuntan. Yang termasuk dalam kategori akuntan publik adalah akuntan yang bekerja pada kantor akuntan publik (KAP) dan dalam prakteknya sebagai seorang akuntan publik dan mendirikan kantor akuntan, seseorang harus memperoleh izin dari Departemen Keuangan. Seorang akuntan publik dapat melakukan pemeriksaan (audit), misalnya terhadap jasa perpajakan, jasa konsultasi manajemen, dan jasa penyusunan sistem manajemen.

Akuntan pemerintah.

Akuntan pemerintah adalah akuntan yang bekerja pada lembaga-lembaga pemerintah, misalnya di kantor Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Pengawas Keuangan (BPK).

Akuntan pendidik

Akuntan pendidik adalah akuntan yang bertugas dalam pendidikan akuntansi, melakukan penelitian dan pengembangan akuntansi, mengajar, dan menyusun kurikulum pendidikan akuntansi di perguruan tinggi.

Kode Etik Akuntan

Etika merupakan persoalan penting dalam profesi akuntan. Ada tiga prinsip dasar perilaku yang etis bagi akuntan, yaitu:

- Menghindari pelanggaran etika yang bersifat remeh.
- Meskipun tidak besar, suatu etika akan menyebabkan konsekuensi yang besar pada profesi
- Memusatkan perhatian pada reputasi jangka panjang. Reputasi adalah paling berharga, bukan sekedar keuntungan jangka pendek.
- Bersiap menghadapi konsekuensi yang kurang baik bila berpegang pada perilaku etis.

Lembar Hasil Penilaian

No	NIS	Nama	Spiritual	kognitif	sikap	Keterampilan
1	14076	ADYA SARASSITA	B	75	B	B
2	14080	DEFARA RIZKANANDA	B	75	A	A
3	14081	DHEA FITRI NUR KHALIFAH	B	75	75	B
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA	B	75	B	B
5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA	B	75	B	B
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI	B	100	B	B
7	14101	TAHTAMERU RESI	B	100	B	A
8	14103	TEGUH APRIANA	B	75	B	A
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA	B	75	B	B
10	14104	VIKA RISMAWATI	B	100	B	B
11	14117	DITA CITA MULYAWATI	B	100	B	C
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI	B	100	B	B
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD	B	75	B	C
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO	B	100	B	B
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA	B	100	B	B
16	14149	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS	B	100	B	B

17	14157	MIRA PUTRI MULYA	B	100	B	B
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA	B	75	A	A
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA	B	75	A	A
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA	B	75	B	B
21						

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP 3)

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Ekonomi
Kelas/ semester	: XI (Sebelas)/ 1 (Satu)
Materi Pokok	: Akuntansi sebagai sistem Informasi
Pertemuan	: 1
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit

B. Kompetensi Inti

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

C. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

No.	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
1.	1.1. Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1.1.1. Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan 1.1.2. Menghargai dan menghormati sesama.
2.	2.1. Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa.	2.1.1 Disiplin selama kegiatan pembelajaran berlangsung. 2.1.2 Mandiri dalam mengerjakan tugas yang diberikan. 2.1.3 Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi terhadap materi yang

		diberikan. 2.1.4 Memiliki sikap tanggung jawab yang besar terhadap tugas yang diberikan.
3.	3.3 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	3.3.1. Menjelaskan unsur-unsur laporan keuangan. 3.3.2. Menjelaskan persamaan dasar akuntansi.
4.	4.1. Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	4.1.1. Kemampuan menganalisis persamaan dasar akuntansi. 4.1.2. Melaporkan hasil berupa tugas hasil analisis persamaan dasar akuntansi.

D. Tujuan Pembelajaran

- a. Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan
- b. Mensyukuri nikmat Alloh SWT atas kemampuan memiliki pengetahuan dasar tentang unsur-unsur laporan keuangan.
- c. Mampu memahami dan mengidentifikasi unsur-unsur laporan keuangan.
- d. Mampu menganalisis kegiatan perusahaan dalam persamaan dasar akuntansi.

E. Materi Pembelajaran

- 1. Unsur-unsur laporan keuangan
- 2. Persamaan dasar akuntansi

F. Metode Pembelajaran

Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab

G. Sumber Belajar

- a. Isroah dan Siti Nurjanah. 2012. Akuntansi SMA untuk Kelas XI SMA dan MA. Solo: Penerbit Global
- b. Sukwiaty. 2007. Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XI 2. Jakarta: Penerbit Yudhistira.
- c. Internet:

H. Media Pembelajaran

- 1. Media
 - a. Power point materi
- 2. Alat dan bahan
 - a. Laptop dan LCD
 - b. White board dan Boardmarker

c. Spidol

I. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

I. Pendahuluan (10 menit)

- a. Pendidik memberi salam.
- b. Pendidik mengecek kehadiran siswa.
- c. Pendidik bertanya berhubungan dengan kondisi dan pembelajaran sebelumnya.
- d. Siswa menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan materi yang memiliki keterkaitan dengan materi sebelumnya.
- e. Siswa menerima informasi tentang kompetensi, ruang lingkup materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran serta metode yang akan dilaksanakan.

II. Kegiatan inti (60 menit)

a. *Mengamati*

- 1) Siswa mengamati bahan presentasi mengenai unsur-unsur laporan keuangan.
- 2) Siswa mengamati kasus yang berhubungan dengan persamaan dasar akuntansi dari bahan presentasi.

b. *Menanya*

Mengajukan pertanyaan tentang hal-hal yang belum dimengerti mengenai unsur-unsur laporan keuangan dan persamaan akuntansi

c. *Mengumpulkan data*

Dengan berdiskusi dan studi literatur, mengumpulkan data/informasi tentang bagaimana mengidentifikasi kasus-kasus pada perusahaan jasa.

d. *Mengasosiasi/ menganalisis,*

Siswa menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari presentasi guru, kemudian mempraktikannya pada soal latihan.

e. *Mengomunikasikan*

siswa menampilkan hasil analisis dan tes tulis yang dikerjakan.

III. Penutup (20 menit)

- a. Siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari
- b. Siswa merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.
- c. Siswa melakukan evaluasi pembelajaran.
- d. Siswa saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai.
- e. Guru memberikan tugas mandiri sebagai pelatihan keterampilan dalam menyelesaikan masalah akuntansi yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi.
- f. Melaksanakan postes
- g. Siswa mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya
- h. Pendidik menutup pelajaran dengan memberi salam.

J. Penilaian

I. Kompetensi Sikap Spiritual

- a. Teknik Penilaian : Penilaian diri
- b. Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri
- c. Kisi-kisi:

NO .	Butir Nilai	Indikator	Jumlah Butir Instrumen
1	1.3.Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1.1.2 Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1
		1.2.2 Menghargai dan menghormati sesama.	1

d. Instrumen: lihat *Lampiran*

II. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian : Observasi
- b. Bentuk Instrumen : Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

NO.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
1.	2.1 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa.	2.1.1 Disiplin selama kegiatan pembelajaran berlangsung.	1
		2.1.2 Mandiri dalam mengerjakan tugas yang diberikan.	1
		2.1.3 Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi terhadap materi yang diberikan.	1
		2.1.4 Memiliki sikap tanggung jawab yang besar terhadap tugas yang diberikan.	1

Instrumen: lihat *Lampiran*

3. Kompetensi Pengetahuan

- a. Teknik Penilaian : Tertulis
- b. Bentuk Instrumen : Tes uraian
- c. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Intrumen	Nomor Butir Soal
1.	3.4.1 Mampu menganalisis kegiatan perusahaan dalam persamaan dasar akuntansi.	13	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13

	JUMLAH	13	13
--	--------	----	----

4. Kompetensi keterampilan

- a. Teknik Penilaian : pengamatan
- b. Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri
- c. Kisi-kisi :

NO .	Butir Nilai	Indikator	Jumlah Butir Instrumen
1	4.1 Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	4.1.1 Mampuan menyusun persamaan dasar akuntansi.	1
		4.1.2 Menyajikan hasil berupa tugas hasil analisis persamaan dasar akuntansi.	1

J. Instrumen Kompetensi Pengetahuan atau Hasil Belajar Tes Tertulis

Pada tanggal 2 Januari 2013, Tuan Jaya mendirikan perusahaan service alat komunikasi Handphone dan Gadget dengan Nama JAYA SERVICE. Sebagai modal awal usaha Tuan Jaya menginvestasikan uang tunai Rp 2.000.000,- Perlengkapan Service senilai Rp 500.000,- dan Peralatan Service senilai Rp 15.000.000,-. Berikut ini transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2013 sebagai berikut :

2013 2 Dibayar sewa ruangan untuk tempat usaha pada Abah Liong Rp 200.000,-

Jan untuk biaya bulan Januari 2013.

- 4 Dibeli tambahan peralatan pada Toko Ahong seharga Rp 2.000.000,- dari jumlah tersebut dibayar tunai Rp 500.000,- sisanya akan dibayar kemudian.
- 6 Dibayar biaya pemasangan iklan pada koran Warta Kota sebesar Rp 150.000,-

- 7 Diterima dari pelanggan atas jasa servis HP Blackberry sebesar Rp 700.000,-
- 8 Dibayar sebagian utang pada Toko Ahong atas pembelian peralatan sebesar Rp 500.000,-
- 11 Diterima tunai atas jasa servis HP Android dan HP Blackberry sebesar Rp 1.500.000,-
- 15 Dibeli tambahan perlengkapan servis pada Toko Ahong seharga Rp 200.000,-
- 18 Telah diselesaikan jasa servis HP Blackberry senilai Rp 1.200.000,- dari jumlah tersebut telah diterima tunai Rp 500.000,- sedangkan sisanya akan ditagih kemudian.
- 22 Tuan Jaya mengambil uang tunai perusahaan sebesar Rp 300.000,- untuk keperluan berobat anaknya.
- 26 Dibayar iuran kebersihan dan keamanan lingkungan wilayah (*Beban lain -lain*) sebesar Rp 200.000,-
- 29 Diterima pelunasan sebagian tagihan dari pelanggan sebesar Rp 200.000,-
- 30 Dibayar gaji pegawai untuk bulan Januari 2013 sebesar Rp 500.000,-

Diminta : Buatlah persamaan dasar akuntansi dari transaksi di atas.

K. Norma Penilaian

$$\text{Skor total} = \frac{\text{Nilai Jawaban Benar}}{\text{Nilai Jawaban Total Keseluruhan}} \times 100$$

L. Kunci Jawaban

Tes tertulis

JAYA SERVICE

PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

UNTUK BULAN JANUARI 2013

TGL	HARTA				KEWAJIBAN + MODAL	
	KAS	PIUTANG	PERLENGKAPAN	PERALATAN	HUTANG	MODAL

		USAHA			USAHA	Tn. JAYA
2	2.000.000		500.000	15.000.000		17.500.000
2	(200.000)					(200.000)
	1.800.000	-	500.000	15.000.000	-	17.300.000
4	(500.000)			2.000.000	1.500.000	
	1.300.000	-	500.000	17.000.000	1.500.000	17.300.000
6	(150.000)					(150.000)
	1.150.000	-	500.000	17.000.000	1.500.000	17.150.000
7	700.000					700.000
	1.850.000	-	500.000	17.000.000	1.500.000	17.850.000
8	(500.000)				(500.000)	
	1.350.000	-	500.000	17.000.000	1.000.000	17.850.000
11	1.500.000					1.500.000
	2.850.000	-	500.000	17.000.000	1.000.000	19.350.000
15	(200.000)		200.000			
	2.650.000	-	700.000	17.000.000	1.000.000	19.350.000
18						

	500.000	700.000				1.200.000
	3.150.000	700.000	700.000	17.000.000	1.000.000	20.550.000
22	(300.000)					(300.000)
	2.850.000	700.000	700.000	17.000.000	1.000.000	20.250.000
26	(200.000)					(200.000)
	2.650.000	700.000	700.000	17.000.000	1.000.000	20.050.000
29	200.000	(200.000)				
	2.850.000	500.000	700.000	17.000.000	1.000.000	20.050.000
30	(500.000)					(500.000)
	2.350.000	500.000	700.000	17.000.000	1.000.000	19.550.000
	20.550.00				20.550.000	

Yogyakarta, 15 Agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL UNY

Drs. M. Yasid
NIP. 19580828 198403 1 008

Andrie Andhika Putra
NIM.11403244027

Lampiran 1

Lembar Penilaian Kompetensi Sikap Spiritual

Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : XI/1
Tahun Pelajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan : 13 Agustus 2014

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan

3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan

2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan

1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

No	Nama Siswa	Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan								Jmlh
		Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan				Menghargai dan menghormati sesama.				
1	2	3	4	1	2	3	4			
1	ADYA SARASSITA		V			V				6
2	DEFARA RIZKANANDA			V			V			7
3	FADILLA ANINDA PRAMESITA		V				V			6
4	DHEA FITRI NUR KHALIFAH		V				V			6
5	FILDZA SHEEARLY NUR SALASABILA		V				V			6
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI		V				V			6

7	TAHTAMERU RESI		V			V		6
8	TEGUH APRIANA		V				V	7
9	YASHINTA AFIANI ADHA		V			V		6
10	VIKA RISMAWATI		V			V		6
11	DITA CITA MULYAWATI		V			V		6
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI		V			V		6
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD		V			V		6
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO		V			V		6
15	DHARMA PATURAKA PUTRA		V			V		6
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS		V			V		6
17	MIRA PUTRI MULYA		V				V	7
18	UTOMO ADHI NUSANTARA			V		V		7
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA			V		V		7
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA		V			V		6
21								
22								

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran 2

Lembar Penilaian Penilaian Sikap Sosial

Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas/Semester : XI/1
 Tahun Pelajaran : 2014/2015
 Waktu Pengamatan : 13 Agustus 2014

Indikator perkembangan sikap: religius,jujur, disiplin, mandiri, rasa ingin tahu, dan tanggung jawab

1. = jika sama sekali tidak menunjukkan usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas
2. = jika menunjukkan sudah ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas tetapi masih sedikit dan belum ajeg/konsisten
3. = jika menunjukkan ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas yang cukup sering dan mulai ajeg/konsisten
4. = jika menunjukkan adanya usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas secara terus-menerus dan ajeg/konsisten

Bubuhkan tanda V pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	NIS	Nama	Disiplin				Mandiri				Rasa Ingin tahu				Tanggung jawab			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	14076	ADYA SARASSITA			V				V			V				V		
2	14080	DEFARA RIZKANANDA				V				V			V					V
3	14081	DHEA FITRI NUR KHALIFAH			V				V			V					V	
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V				V			V					V	
5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V				V			V					V	
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V				V			V					V	
7	14101	TAHTAMERU RESI			V				V			V					V	

8	14103	TEGUH APRIANA			V			V			V			V
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA			V			V			V			V
10	14104	VIKA RISMAWATI			V			V			V			V
11	14117	DITA CITA MULYAWATI			V			V		V				V
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI			V			V			V			V
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD			V			V			V			V
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO			V			V			V			V
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA			V			V			V			V
16	14149	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS			V			V			V			V
17	14157	MIRA PUTRI MULYA			V			V			V			V
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA			V			V			V			V
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA			V			V			V			V
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA			V			V			V			V
21														
22														

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran 3

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan : 13 Agustus 2014

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan nilai fungsi di berbagai kuadran.

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan

3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dandang-kadang tidak melakukan

2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan

1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

Bubuhkan tanda (✓) pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan								Jmlh
		Kemampuan menganalisis persamaan dasar akuntansi.				Melaporkan hasil berupa tugas hasil analisis persamaan dasar akuntansi.				
1	2	3	4	1	2	3	4			
1	ADYA SARASSITA		V			V				6
2	DEFARA RIZKANANDA			V				V		8
3	FADILLA ANINDA PRAMESITA		V			V				6
4	DHEA FITRI NUR KHOLIFAH		V			V				6
5	FILDZA SHEEARLY NUR		V			V				6

	SALSABILA						
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI		V			V	6
7	TAHTAMERU RESI			V		V	8
8	TEGUH APRIANA			V		V	8
9	YASHINTA AFIANI ADHA		V			V	6
10	VIKA RISMAWATI		V			V	6
11	DITA CITA MULYAWATI		V			V	6
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI		V			V	6
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD		V			V	6
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO		V			V	6
15	DHARMA PATURAKA PUTRA		V			V	6
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS		V			V	6
17	MIRA PUTRI MULYA		V			V	6
18	UTOMO ADHI NUSANTARA			V		V	8
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA			V		V	8
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA		V			V	6
21							

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran materi

Unsure-unsur neraca dan laporan keuangan

A. Unsure neraca (*balance sheet*)

1. Aktiva

Aktiva adalah sumber daya yang dikuasai perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan diharapkan dapat memberikan manfaat ekonomi di masa depan.

a. Aktiva lancar

Yaitu aktiva yang dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan dapat direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca.

1. Kas
2. Beban dibayar dimuka
3. Efek
4. Pendapatan
5. Piutang Usaha
6. Persediaan
7. Wesel Tagih
8. Perlengkapan

b. Investasi jangka panjang

Yaitu investasi yang tidak dimasukan untuk dicairkan menjadi uang kas dalam operasi normal perusahaan atau dalam waktu satu tahun.

- a. Penanaman modal dalam saham
- b. Penanaman modal dalam obligasi
- c. Penanaman modal dalam bentuk dana

c. Aktiva tetap

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang digunakan dalam operasi perusahaan yang digunakan dalam operasi perusahaan yang mempunyai umur ekonomi lebih dari satu tahun atau yang sifatnya relative tetap. Yang termasuk aktiva tetap yaitu:

1. Kendaraan
2. Peralatan kantor
3. Mesin
4. gedung

d. Aktiva tak berwujud

Yaitu aktiva yang berupa hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam memperoleh perusahaan. Yang termasuk aktiva tak berwujud yaitu:

1. Hak paten

2. Hak cipta
3. Hak merek
4. franchise
5. goodwill

e. Aktiva Lain-lain.

Yaitu aktiva yang tidak dapat dikelompokan kedalam kriteria diatas.

2. Kewajiban

Yaitu suatu tugas atau tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu.

a. Kewajiban jangka pendek

Yaitu kewajiban yang diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka siklus normal operasi perusahaan, atau jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan dari tanggal neraca.

b. Kewajiban jangka panjang

Yaitu keharusan membayar pada pihak lain dalam jangka waktu yang relative lama atau lebih dari satu tahun.

3. Ekuitas

Yaitu hak residual atas aktiva perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban.

B. Unsure-unsur Laba rugi

1. Penghasilan

Kenaikan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk pemasukan atau penambahan aktiva atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.

2. Beban (expenses)

Yaitu penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau kurangnya aktiva atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanaman modal.

3. Beban usaha (operasional)

Beban yang digunakan untuk mendapatkan hasil dari kegiatan perusahaan.

4. Beban di luar usaha (nonoperasional)

Beban yang dikeluarkan tetapi tidak ada hubungannya dengan usaha pokok perusahaan.

PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Rumus dasar dari Persamaan Dasar Akuntansi adalah sebagai berikut :

$$\text{Aktiva} = \text{Ekuitas}$$

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

Rumusan diatas dapat diartikan bahwa Jumlah Harta harus sama dengan Jumlah Utang ditambah dengan jumlah Modal.

Bila rumus dasar di atas diuraikan lebih detail lagi sesuai dengan kelompok akun, maka rumus Persamaan Dasar Akuntansi bisa di tuliskan sebagai berikut :

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas} + \text{Pendapatan} - \text{Beban}$$

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP 4)

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/ semester : XI (Sebelas)/ 1 (Satu)
Materi Pokok : Akuntansi sebagai sistem Informasi
Pertemuan : 1
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

A. Kompetensi Inti

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

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

No.	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
4.	4.1. Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	4.1.1. Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan 4.1.2. Menghargai dan menghormati sesama.
5.	5.1. Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa.	2.1.5 Disiplin selama kegiatan pembelajaran berlangsung. 2.1.6 Mandiri dalam mengerjakan tugas yang diberikan. 2.1.7 Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi terhadap materi yang

		diberikan. 2.1.8 Memiliki sikap tanggung jawab yang besar terhadap tugas yang diberikan.
6.	3.3 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	4.3.1. Menjelaskan persamaan dasar akuntansi. 4.3.2. Memahami karakteristik perusahaan jasa. 4.3.3. Memahami pencatatan transaksi berdasarkan mekanisme debit dan kredit.
5.	4.2. Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	4.2.1. Kemampuan menganalisis persamaan dasar akuntansi. 4.2.2. Melaporkan hasil berupa tugas hasil analisis persamaan dasar akuntansi.

C. Tujuan Pembelajaran

1. Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan
2. Mensyukuri nikmat Alloh SWT atas kemampuan memiliki pengetahuan dasar tentang unsur-unsur laporan keuangan.
3. Mampu menganalisis kegiatan perusahaan dalam persamaan dasar akuntansi.
4. Mampu memahami karakteristik perusahaan jasa.
5. Mampu memahami pencatatan transaksi berdasarkan mekanisme debit dan kredit.

D. Materi Pembelajaran

1. Persamaan dasar akuntansi
2. Karakteristik perusahaan jasa
3. Mencatat transaksi berdasarkan mekanisme debit dan kredit

E. Metode Pembelajaran

Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab

F. Sumber Belajar

1. Isroah dan Siti Nurjanah. 2012. Akuntansi SMA untuk Kelas XI SMA dan MA. Solo: Penerbit Global
2. Sukwiaty. 2007. Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XI 2. Jakarta: Penerbit Yudhistira.
3. Internet:

G. Media Pembelajaran

1. Media
 - b. Power point materi
2. Alat dan bahan
 - d. Laptop dan LCD
 - e. White board dan Boardmarker
 - f. Spidol

H. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

No	Struktur	Kegiatan	Waktu
1.	Pendahuluan	<p>a. Pendidik memberi salam.</p> <p>b. Pendidik mengecek kehadiran siswa.</p> <p>c. Pendidik bertanya berhubungan dengan kondisi dan pembelajaran sebelumnya.</p> <p>d. Siswa menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan materi yang memiliki keterkaitan dengan materi sebelumnya.</p>	10 menit
2.	Kegiatan Inti	<p><i>a. Mengamati</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Siswa mengamati pembahasan mengenai tugas yang diberikan dalam pertemuan sebelumnya. 2) Siswa mengamati power point yang disajikan terkait materi karakteristik perusahaan jasa dan mencatat transaksi berdasarkan mekanisme debit dan kredit . 3) Siswa mengamati kasus yang berhubungan dengan jurnal umum dan cara membuat jurnal umum dari bahan presentasi guru. <p><i>b. Menanya</i></p>	

		<p>1) Pendidik memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti.</p> <p>2) Siswa mengajukan pertanyaan tentang hal-hal yang belum dimengerti mengenai jurnal umum, karakteristik perusahaan jasa dan mekanisme pencatatan debit dan kredit.</p> <p><i>c. Mengumpulkan data</i></p> <p>1) Dengan berdiskusi dan studi literatur, mengumpulkan data/informasi tentang bagaimana mengidentifikasi kasus-kasus pada perusahaan jasa.</p> <p>2) Guru memberikan tambahan informasi dengan memberikan contoh dari kehidupan sehari-hari.</p> <p><i>d. Mengasosiasi/ menganalisis,</i></p> <p>1) Siswa menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari presentasi guru, kemudian mempraktikkannya pada soal latihan.</p> <p>2) Siswa mengerjakan soal yang diberikan oleh guru.</p> <p><i>e. Mengomunikasikan</i></p> <p>Siswa menampilkan hasil analisis dengan tes tertulis dan tidak tertulis yang diberikan oleh pendidik.</p>	
--	--	---	--

		<p>a. Siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>b. Siswa merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</p> <p>c. Siswa melakukan evaluasi pembelajaran.</p> <p>d. Siswa saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai.</p> <p>e. Guru memberikan tugas mandiri sebagai pelatihan keterampilan dalam menyelesaikan masalah akuntansi yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi.</p> <p>f. Melaksanakan postes</p> <p>g. Siswa mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya</p> <p>h. Pendidik menutup pelajaran dengan memberi salam.</p>	
--	--	---	--

I. Penilaian

i. Kompetensi Sikap Spiritual

- a. Teknik Penilaian : Penilaian diri
- b. Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri
- c. Kisi-kisi:

NO	Butir Nilai	Indikator	Jumlah Butir Instrumen
.			

1	1.4.Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1.1.3 Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1
		1.2.3 Menghargai dan menghormati sesama.	1

d. Instrumen: lihat *Lampiran 1*

II. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian : Observasi
- b. Bentuk Instrumen : Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

NO.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
1.	2.1 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa.	2.1.1 Disiplin selama kegiatan pembelajaran berlangsung.	1
		2.1.2 Mandiri dalam mengerjakan tugas yang diberikan.	1
		2.1.3 Memiliki sikap tanggung jawab yang besar terhadap tugas yang diberikan.	1

Lihat lampiran

3. Kompetensi Pengetahuan

- a. Teknik Penilaian : Tertulis
- b. Bentuk Instrumen : Tes uraian
- c. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir	Nomor

		Instrumen	Butir Soal
2.	3.4.2 Mampu menganalisis kegiatan perusahaan dalam persamaan dasar akuntansi.	13	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.
	JUMLAH	13	13

Lihat pada lampiran

4. Kompetensi keterampilan

- d. Teknik Penilaian : pengamatan
- e. Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri
- f. Kisi-kisi :

NO .	Butir Nilai	Indikator	Jumlah Butir Instrumen
1	4.1 Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	4.1.1 Mampuan menyusun persamaan dasar akuntansi.	1
		4.1.2 Menyajikan hasil berupa tugas hasil analisis persamaan dasar akuntansi.	1

M. Instrumen Kompetensi Pengetahuan atau Hasil Belajar Tes Tertulis

Pada tanggal 2 Januari 2013, Tuan Jaya mendirikan perusahaan service alat komunikasi Handphone dan Gadget dengan Nama JAYA SERVICE. Sebagai modal awal usaha Tuan Jaya menginvestasikan uang tunai Rp 2.000.000,- Perlengkapan Service senilai Rp 500.000,- dan Peralatan Service senilai Rp 15.000.000,-. Berikut ini transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2013 sebagai berikut :

2013 2 Dibayar sewa ruangan untuk tempat usaha pada Abah Liong Rp 200.000,-

Jan untuk biaya bulan Januari 2013.

- 4 Dibeli tambahan peralatan pada Toko Ahong seharga Rp 2.000.000,- dari jumlah tersebut dibayar tunai Rp 500.000,- sisanya akan dibayar kemudian.
- 6 Dibayar biaya pemasangan iklan pada koran Warta Kota sebesar Rp 150.000,-
- 7 Diterima dari pelanggan atas jasa servis HP Blackberry sebesar Rp 700.000,-
- 8 Dibayar sebagian utang pada Toko Ahong atas pembelian peralatan sebesar Rp 500.000,-
- 11 Diterima tunai atas jasa servis HP Android dan HP Blackberry sebesar Rp 1.500.000,-
- 15 Dibeli tambahan perlengkapan servis pada Toko Ahong seharga Rp 200.000,-
- 18 Telah diselesaikan jasa servis HP Blackberry senilai Rp 1.200.000,- dari jumlah tersebut telah diterima tunai Rp 500.000,- sedangkan sisanya akan ditagih kemudian.
- 22 Tuan Jaya mengambil uang tunai perusahaan sebesar Rp 300.000,- untuk keperluan berobat anaknya.
- 26 Dibayar iuran kebersihan dan keamanan lingkungan wilayah (*Beban lain -lain*) sebesar Rp 200.000,-
- 29 Diterima pelunasan sebagian tagihan dari pelanggan sebesar Rp 200.000,-
- 31 Dibayar gaji pegawai untuk bulan Januari 2013 sebesar Rp 500.000,-

Diminta : Buatlah persamaan dasar akuntansi dari transaksi di atas.

N. Norma Penilaian

$$\text{Skor total} = \frac{\text{Nilai Jawaban Benar}}{\text{Nilai Jawaban Total Keseluruhan}} \times 100$$

O. Kunci Jawaban

Tes tertulis

JAYA SERVICE
PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI
UNTUK BULAN JANUARI 2013

TGL	HARTA				KEWAJIBAN + MODAL	
	KAS	PIUTANG USAHA	PERLENGKAPAN	PERALATAN	HUTANG USAHA	MODAL Tn. JAYA
2	2.000.000		500.000	15.000.000		17.500.000
2	(200.000)					(200.000)
	1.800.000	-	500.000	15.000.000	-	17.300.000
4	(500.000)			2.000.000	1.500.000	
	1.300.000	-	500.000	17.000.000	1.500.000	17.300.000
6	(150.000)					(150.000)
	1.150.000	-	500.000	17.000.000	1.500.000	17.150.000
7	700.000					700.000
	1.850.000	-	500.000	17.000.000	1.500.000	17.850.000
8	(500.000)				(500.000)	
	1.350.000	-	500.000	17.000.000	1.000.000	17.850.000

11	1.500.000						1.500.000
	2.850.000	-	500.000	17.000.000	1.000.000	19.350.000	
15	(200.000)		200.000				
	2.650.000	-	700.000	17.000.000	1.000.000	19.350.000	
18	500.000	700.000					1.200.000
	3.150.000	700.000	700.000	17.000.000	1.000.000	20.550.000	
22	(300.000)						(300.000)
	2.850.000	700.000	700.000	17.000.000	1.000.000	20.250.000	
26	(200.000)						(200.000)
	2.650.000	700.000	700.000	17.000.000	1.000.000	20.050.000	
29	200.000	(200.000)					
	2.850.000	500.000	700.000	17.000.000	1.000.000	20.050.000	
30	(500.000)						(500.000)
	2.350.000	500.000	700.000	17.000.000	1.000.000	19.550.000	
	20.550.00					20.550.000	

Yogyakarta, 15 Agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL UNY

Drs. M. Yasid
NIP. 19580828 198403 1 008

Andrie Andhika Putra
NIM.11403244027

Lampiran 1

Lembar Penilaian Kompetensi Sikap Spiritual

Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : XI/1
Tahun Pelajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan : 14 Agustus 2014

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan

3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan

2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan

1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

No	Nama Siswa	Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan								Jmlh
		Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan				Menghargai dan menghormati sesama.				
1	2	3	4	1	2	3	4			
1	ADYA SARASSITA			V				V		6
2	DEFARA RIZKANANDA			V				V		6
3	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V				V		6
4	DHEA FITRI NUR KHALIFAH			V				V		6
5	FILDZA SHEEARLY NUR SALASABILA			V				V		6

6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI		V			V		6
7	TAHTAMERU RESI		V			V		6
8	TEGUH APRIANA		V			V		6
9	YASHINTA AFIANI ADHA		V			V		6
10	VIKA RISMAWATI		V			V		6
11	DITA CITA MULYAWATI		V			V		6
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI		V			V		6
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD		V			V		6
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO		V			V		6
15	DHARMA PATURAKA PUTRA		V			V		6
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS		V			V		6
17	MIRA PUTRI MULYA		V			V		6
18	UTOMO ADHI NUSANTARA		V			V		6
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA		V			V		6
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA		V			V		6
21								

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran 2

Lembar Penilaian Penilaian Sikap Sosial

Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas/Semester : XI/1
 Tahun Pelajaran : 2014/2015
 Waktu Pengamatan : 14 Agustus 2014

Indikator perkembangan sikap: religius, jujur, disiplin, mandiri, rasa ingin tahu, dan tanggung jawab

1. = jika sama sekali tidak menunjukkan usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas
 2. = jika menunjukkan sudah ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas tetapi masih sedikit dan belum ajeg/konsisten
 3. = jika menunjukkan ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas yang cukup sering dan mulai ajeg/konsisten
 4. = jika menunjukkan adanya usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas secara terus-menerus dan ajeg/konsisten
- Bubuhkan tanda V pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	NIS	Nama	Disiplin				Mandiri				Tanggung jawab				Jml
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	14076	ADYA SARASSITA			V				V				V		9
2	14080	DEFARA RIZKANANDA				V				V			V		12
3	14081	DHEA FITRI NUR KHOLIFAH			V				V				V		9
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V				V				V		9
5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V				V				V		9
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V				V				V		9
7	14101	TAHTAMERU RESI			V				V				V		9
8	14103	TEGUH APRIANA			V				V				V		9
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA			V				V				V		9

10	14104	VIKA RISMAWATI		V			V			V		9
11	14117	DITA CITA MULYAWATI		V			V			V		9
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI		V			V			V		9
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD	V				V			V		8
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO		V			V			V		9
15	14143	DHARMA PATARAKA PUTRA	V				V		V			7
16	14149	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS		V			V			V		9
17	14157	MIRA PUTRI MULYA		V			V			V		10
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA		V			V			V		10
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA		V			V			V		9
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA	V				V			V		8
21												
22												

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran 3

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : XI/1
Tahun Pelajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan : 14 Agustus 2014

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan nilai fungsi di berbagai kuadran.

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan

3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan

2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan

1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

Bubuhkan tanda (/) pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan								Jmlh
		Kemampuan menganalisis persamaan dasar akuntansi.				Melaporkan hasil berupa tugas hasil analisis persamaan dasar akuntansi.				
		1	2	3	4	1	2	3	4	
1.	ADYA SARASSITA			V				V		6
2.	DEFARA RIZKANANDA				V				V	8
3.	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V				V		6

4.	DHEA FITRI NUR KHLIFAH		V			V		6
5	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA		V			V		6
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI		V			V		6
7	TAHTAMERU RESI		V			V		7
8	TEGUH APRIANA		V			V		7
9	YASHINTA AFIANI ADHA		V			V		6
10	VIKA RISMAWATI		V			V		6
11	DITA CITA MULYAWATI		V			V		6
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI			V			V	8
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD		V			V		6
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO		V			V		7
15	DHARMA PATURAKA PUTRA	V				V		5
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS		V			V		6
17	MIRA PUTRI MULYA		V			V		6
18	UTOMO ADHI NUSANTARA			V			V	8
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA			V			V	8
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA	V				V		5
21								

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran Materi

A. Pengertian Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa adalah perusahaan yang kegiatannya menjual jasa kepada masyarakat yang membutuhkannya. Contoh perusahaan jasa adalah: jasa komunikasi, jasa hiburan, jasa perbengkelan, jasa penginapan, jasa konsultasi dan profesi, jasa angkutan, dan lain-lain

B. Karakteristik Jasa :

1. Mengedepankan pelayanan (citra diri yang positif) terhadap konsumen atau pengguna jasa.
2. Mengedepankan perbedaan (keistimewaan) terhadap produk yang sejenis dengan jasa yang ditawarkan.
3. Jasa sangat memperhatikan kepuasan dan kesetiaan konsumen.

C. Ciri-ciri Jasa :

1. Jasa tidak dapat dilihat, dirasa, diraba, didengar, atau dicium sebelum jasa itu dibeli / intangibility.
2. Jasa pada umumnya dijual terlebih dahulu, baru kemudian diproduksi dan dikonsumsi secara bersamaan / inseparability.
3. Unsur jasa tergantung pada siapa yang menyediakan serta kapan dan dimana jasa itu dilakukan / variability, dan
4. Jasa tidak dapat disimpan perishability.

D. Peraturan Mekanisme Debit Kredit

Cara mendebet dan mengkredit perkiraan aktiva, kewajiban, modal, pendapatan, dan beban. Setiap transaksi pada suatu perusahaan paling sedikit akan memengaruhi dua perkiraan. Artinya, akibat transaksi tersebut akan dicatat paling sedikit dalam dua perkiraan dengan jumlah yang seimbang. Adapun peraturan dalam mendebet dan mengkredit perkiraan aktiva, kewajiban, dan modal, yaitu sebagai berikut.

1. Perkiraan Aktiva

Dicatat di debet jika terjadi penambahan dan dicatat di kredit jika terjadi pengurangan.

2. Perkiraan Kewajiban

Dicatat di debet jika terjadi pengurangan dan dicatat di kredit jika terjadi penambahan.

3. Perkiraan Modal

Dicatat di debet jika terjadi pengurangan dan dicatat di kredit jika terjadi penambahan. Transaksi yang menyebabkan modal pemilik bertambah, diantaranya:

- a. pemilik menambah investasinya untuk modal perusahaan; diperoleh pendapatan dari operasi perusahaan. Adapun transaksi yang menyebabkan modal pemilik berkurang, di antaranya:
- b. pemilik melakukan pengambilan pribadi, baik berupa uang atau aktiva lain untuk keperluan pribadinya;
- c. adanya beban yang dikeluarkan untuk membiayai operasi perusahaan.

4. Pendapatan, merupakan unsur penambah modal. Perkiraan ini di kredit untuk setiap pendapatan yang diterima perusahaan. Nama perkiraannya disesuaikan dengan jenis pendapatannya. Misalnya pendapatan jasa reparasi, pendapatan sewa, dan pendapatan bunga.

5. Beban, merupakan unsur pengurang modal. Perkiraan ini di debet untuk setiap beban yang dikeluarkan perusahaan. Nama perkiraannya disesuaikan dengan jenis bebannya. Misalnya beban sewa, beban bunga, beban gaji, dan beban listrik.

Nama Akun	Penambahan	Pengurangan	Saldo Normal
Aktiva	Debet	Kredit	Debet
Kewajiban	Kredit	Debet	Kredit
Modal	Kredit	Debet	Kredit

Pendapatan	Kredit	Debet	Kredit
Beban	Debet	Kredit	Debet

Hasil Penilaian

No	NIS	Nama	Spiritual	kognitif	sikap	Keteram pilan
1	14076	ADYA SARASSITA	B	100	B	B
2	14080	DEFARA RIZKANANDA	B	100	A	A
3	14081	DHEA FITRI NUR KHLIFAH	B	100	B	B
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA	B	100	B	B
5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA	B	100	B	B
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI	B	100	B	B
7	14101	TAHTAMERU RESI	B	100	B	A
8	14103	TEGUH APRIANA	B	100	B	A
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA	B	100	B	B
10	14104	VIKA RISMAWATI	B	100	B	B
11	14117	DITA CITA MULYAWATI	B	100	B	B
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI	B	100	B	B
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD	B	100	B	B
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO	B	100	B	A
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA	B	100	C	B
16	14149	IRNA RAMADHANTY	B	100	B	B

		PRANINGTYAS				
17	14157	MIRA PUTRI MULYA	B	100	B	B
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA	B	100	B	A
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA	B	100	B	A
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA	B	100	B	B
21						

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP 5)

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 4 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas/ semester : XI (Sebelas)/ 1 (Satu)

Materi Pokok : Akuntansi sebagai sistem Informasi dan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Pertemuan : 1

Alokasi Waktu : 2x45 menit

A. Kompetensi Inti

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

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

No.	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
1.	1.1. Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1.1.1. Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan 1.1.2. Menghargai dan menghormati sesama.
2.	2.1. Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa.	2.1.1 Disiplin selama kegiatan pembelajaran berlangsung. 2.1.2 Mandiri dalam mengerjakan tugas yang diberikan. 2.1.3 Memiliki sikap tanggung

		jawab yang besar terhadap tugas yang diberikan.
3.	3.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	3.1.1 Menjelaskan tentang jurnal umum
4.	4.1. Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	4.1.1. Kemampuan menganalisis transaksi dan membuat jurnal umum. 4.1.2. Melaporkan hasil berupa tugas hasil analisis transaksi ke dalam jurnal umum.

C. Tujuan Pembelajaran

1. Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan bagi perusahaan jasa.
2. Mensyukuri nikmat Alloh SWT atas kemampuan memiliki pengetahuan dasar tentang jurnal umum.
3. Mampu memahami dan mengidentifikasi transaksi dan memasukannya ke dalam jurnal umum.
4. Mampu menganalisis kegiatan perusahaan dalam perusahaan jasa.

D. Materi Pembelajaran

1. Jurnal umum

E. Metode Pembelajaran

Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab

F. Sumber Belajar

1. Isroah dan Siti Nurjanah. 2012. Akuntansi SMA untuk Kelas XI SMA dan MA. Solo: Penerbit Global
2. Sukhiaty. 2007. Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XI 2. Jakarta: Penerbit Yudhistira.
3. Internet:

G. Media Pembelajaran

1. Media
 - a. Power point materi
2. Alat dan bahan
 - a. Laptop dan LCD
 - b. White board dan Boardmarker
 - c. Spidol

H. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

No	Struktur	Kegiatan	Waktu
1.	Pendahuluan	<p>f. Pendidik memberi salam.</p> <p>g. Pendidik mengecek kehadiran siswa.</p> <p>h. Pendidik bertanya berhubungan dengan kondisi dan pembelajaran sebelumnya.</p> <p>i. Siswa menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan materi yang memiliki keterkaitan dengan materi sebelumnya.</p>	10 menit
2.	Kegiatan Inti	<p><i>f. Mengamati</i></p> <p>3) Siswa mengamati power poin yang disajikan terkait materi jurnal umum.</p> <p>4) Siswa mengamati kasus yang berhubungan dengan jurnal umum dan cara membuat jurnal umum dari bahan presentasi guru.</p> <p><i>g. Menanya</i></p> <p>3) Pendidik memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti.</p> <p>4) Siswa mengajukan pertanyaan tentang hal-hal yang belum dimengerti mengenai jurnal umum.</p> <p><i>h. Mengumpulkan data</i></p> <p>3) Dengan berdiskusi dan studi literatur, mengumpulkan data/informasi tentang bagaimana</p>	

		<p>mengidentifikasi kasus-kasus pada perusahaan jasa.</p> <p>4) Guru memberikan tambahan informasi dengan memberikan contoh dari kehidupan sehari-hari.</p> <p><i>i. Mengasosiasi/ menganalisis,</i></p> <p>3) Siswa menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari presentasi guru, kemudian mempraktikannya pada soal latihan.</p> <p>4) Siswa mengerjakan soal yang diberikan oleh guru.</p> <p><i>j. Mengomunikasikan</i></p> <p>siswa menampilkan hasil analisis dengan tulis yang dikerjakan.</p>	
		<p>i. Siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>j. Siswa merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</p> <p>k. Siswa melakukan evaluasi pembelajaran.</p> <p>l. Siswa saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai.</p> <p>m. Guru memberikan tugas mandiri sebagai pelatihan keterampilan dalam menyelesaikan masalah akuntansi yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi.</p>	

		<p>n. Melaksanakan postes</p> <p>o. Siswa mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya</p> <p>p. Pendidik menutup pelajaran dengan memberi salam.</p>	
--	--	--	--

I. Penilaian

1. Kompetensi Sikap Spiritual

- a. Teknik Penilaian : Penilaian diri
- b. Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri
- c. Kisi-kisi:

NO .	Butir Nilai	Indikator	Jumlah Butir Instrumen
1	1.5.Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1.1.4 Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1
		1.2.4 Menghargai dan menghormati sesama.	1

Instrumen: lihat *Lampiran 1*

2. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian : Observasi
- b. Bentuk Instrumen : Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

NO.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
	2.1 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab,	2.1.1 Disiplin selama kegiatan pembelajaran berlangsung.	1

1.	peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa.	2.1.2 Mandiri dalam mengerjakan tugas yang diberikan.	1
		2.1.3 Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi terhadap materi yang diberikan.	1
		2.1.4 Memiliki sikap tanggung jawab yang besar terhadap tugas yang diberikan.	1

a. Instrumen: lihat *Lampiran*

3. Kompetensi Pengetahuan

- a. Teknik Penilaian : Tertulis
- b. Bentuk Instrumen : Tes uraian
- c. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Instrumen	Nomor Butir Soal
3.	3.4.3 Mampu menganalisis kegiatan perusahaan dalam persamaan dasar akuntansi.	12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
	JUMLAH	12	12

4. Kompetensi keterampilan

- a. Teknik Penilaian : pengamatan
- b. Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri
- c. Kisi-kisi :

NO	Butir Nilai	Indikator	Jumlah Butir Instrumen
.			

1	4.1.Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	4.1.1 Mampuan menyusun jurnal umum.	1
		4.1.2 Menyajikan hasil berupa tugas hasil transaksi ke dalam jurnal umum.	1

P. Instrumen Kompetensi Pengetahuan atau Hasil Belajar Tes Tertulis

Soal Latihan

Pada tahun 2012 Nona Dewi mendirikan sebuah salon yang diberi nama “Salon Ayu”. Pada tanggal 2 Desember Nona Dewi menyetor Modal awal sebesar Rp. 1.500.000 (Bukti jurnal no. 001).

Berikut transaksi yang terjadi selama bulan desember tahun 2012, yaitu:

Tanggal 3 Membayar sewa ruangan bulan desember sebesar Rp. 120.000. Bukti jurnal no. 002.

4 Membeli peralatan salon secara tunai sebesar Rp. 900.000. Bukti jurnal No. 003.

5 Membeli cleansing cream, hair-dye lotion dan perlengkapan lainnya secara kredit sebesar Rp. 200.000 (BJ No. 004).

6 Dibayar beban pemasangan iklan mini di Harian Kompas sebesar Rp. 50.000 (BJ No. 005).

15 Dibayar gaji dan upah karyawan sebesar Rp. 72.000 (BJ No. 006).

15 Diterima pendapatan jasa sebesar Rp. 340.000 (BJ No. 007).

- 28 Diterima pinjaman kredit dari BNI sebesar Rp. 3.000.000 (BJ No. 008).
- 29 Dibeli peralatan salon sebesar Rp. 3.600.000 tunai (BJ No. 009).
- 29 Dibayar gaji dan upah karyawan sebesar Rp. 96.000 tunai (BJ No. 010).
- 31 Diterima pendapatan kas sebesar Rp. 360.000 (BJ No. 011).
- 31 Dewi mengambil uang sebesar Rp. 100.000 untuk keperluan pribadi (BJ No. 012).

Buatlah: Jurnal Umum!

Q. Norma Penilaian

$$\text{Skor total} = \frac{\text{Nilai Jawaban Benar}}{\text{Nilai Jawaban Total Keseluruhan}} \times 100$$

**R. Kunci Jawaban
Tes tertulis**

JURNAL UMUM

Tanggal		Nomor Bukti	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2012						
Des	2	001	Kas Modal Dewi	11 31	1.500.000	1.500.000
	3	002	Beban Sewa Kas	53 11	120.000	120.000

	4	003	Peralatan Salon Kas	13 11	900.000	900.000
	5	004	Perlengkapan Utang Dagang	12 21	200.000	200.000
	6	005	Beban Serba-serbi Kas	59 11	50.000	50.000
	15	006	Beban Gaji Kas	51 11	72.000	72.000
	15	007	Kas Pendapatan Jasa	11 41	340.000	340.000
	28	008	Kas Utang Bank	11 22	3.000.000	3.000.000
	29	009	Peralatan Salon Kas	13 11	3.600.000	3.600.000
	29	010	Beban Gaji Kas	51 11	96.000	96.000
	31	011	Kas Pendapatan Jasa	11 21	360.000	360.000
	31	012	Prive Dewi Kas	32 11	100.000	100.000

Yogyakarta, 15 Agustus 2014

Mengetahui
Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL UNY

Drs. M. Yasid
NIP. 19580828 198403 1 008

Andrie Andhika Putra
NIM.11403244027

Lampiran 1

Lembar Penilaian Kompetensi Sikap Spiritual

Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : XI/1
Tahun Pelajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan : 20 Agustus 2014

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan

3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan

2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan

1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

No	Nama Siswa	Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan								Jumlah	
		Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan				Menghargai dan menghormati sesama.					
		1	2	3	4	1	2	3	4		
1	ADYA SARASSITA			V				V		6	
2	DEFARA RIZKANANDA			V				V		6	
3	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V				V		6	
4	DHEA FITRI NUR KHLIFAH			V				V		6	
5	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V				V		6	
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V				V		6	

7	TAHTAMERU RESI		V			V		6
8	TEGUH APRIANA		V			V		6
9	YASHINTA AFIANI ADHA		V			V		6
10	VIKA RISMAWATI		V			V		6
11	DITA CITA MULYAWATI		V			V		6
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI		V			V		6
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD		V			V		6
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO		V			V		6
15	DHARMA PATURAKA PUTRA		V			V		6
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS		V			V		6
17	MIRA PUTRI MULYA		V			V		6
18	UTOMO ADHI NUSANTARA		V			V		6
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA		V			V		6
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA		V			V		6
21								
22								

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran 2

Lembar Penilaian Penilaian Sikap Sosial

Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas/Semester : XI/1
 Tahun Pelajaran : 2014/2015
 Waktu Pengamatan : 20 Agustus 2014

Indikator perkembangan sikap: religius, jujur, disiplin, mandiri, rasa ingin tahu, dan tanggung jawab

1. = jika sama sekali tidak menunjukkan usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas
2. = jika menunjukkan sudah ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas tetapi masih sedikit dan belum ajeg/konsisten
3. = jika menunjukkan ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas yang cukup sering dan mulai ajeg/konsisten
4. = jika menunjukkan adanya usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas secara terus-menerus dan ajeg/konsisten

Bubuhkan tanda V pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	NIS	Nama	Disiplin				Mandiri				Tanggung jawab				Jml
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	14076	ADYA SARASSITA			V				V				V		9
2	14080	DEFARA RIZKANANDA			V				V				V		9
3	14081	DHEA FITRI NUR KHALIFAH			V				V				V		9
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V				V				V		9
5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V				V				V		9
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V				V				V		9
7	14101	TAHTAMERU RESI			V				V				V		9
8	14103	TEGUH APRIANA			V				V				V		10

9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA		V			V			V		9
10	14104	VIKA RISMAWATI		V			V			V		9
11	14117	DITA CITA MULYAWATI		V			V			V		9
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI		V			V			V		9
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD		V			V			V		9
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO		V			V			V		9
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA		V		V				V		8
16	14149	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS		V			V			V		9
17	14157	MIRA PUTRI MULYA		V			V			V		11
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA		V			V			V		11
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA		V			V			V		11
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA		V		V				V		8

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- Sangat Baik (A) : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$
- Baik (B) : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$
- Cukup (C) : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$
- Kurang (D) : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$

Lampiran 3

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : XI/1
Tahun Pelajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan : 2014

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan nilai fungsi di berbagai kuadran.

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

- 4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan
- 3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan
- 2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan
- 1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

Bubuhkan tanda (✓) pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan								Jmlh
		Kemampuan menganalisis transaksi dan membuat jurnal umum				Melaporkan hasil berupa tugas hasil analisis transaksi.				
1	2	3	4	1	2	3	4			
1	ADYA SARASSITA			V				V		6
2	DEFARA RIZKANANDA				V			V		7
3	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V				V		6
4	DHEA FITRI NUR KHALIFAH			V				V		6
5	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V				V		6
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V				V		6

7	TAHTAMERU RESI			V		V		7
8	TEGUH APRIANA			V		V		7
9	YASHINTA AFIANI ADHA		V			V		6
10	VIKA RISMAWATI		V			V		6
11	DITA CITA MULYAWATI		V			V		6
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI			V		V		7
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD		V			V		6
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO		V			V		6
15	DHARMA PATURAKA PUTRA	V				V		5
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS		V			V		6
17	MIRA PUTRI MULYA		V			V		6
18	UTOMO ADHI NUSANTARA			V		V		7
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA			V		V		7
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA		V			V		6
21								
22								

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran materi

JURNAL

Jurnalizing adalah Proses mencatat setiap transaksi keuangan yang terjadi ke dalam buku harian (buku jurnal). Buku Jurnal yaitu Catatan Kronologis dan sistematis atas transaksi keuangan.

Bentuk Jurnal

Tanggal	Nomor Bukti	Keterangan	Re f	Debet	Kredit

Membuat Jurnal Umum

1. Penanaman Modal

a. Modal yang ditanam berupa kas

Kas	xxx	-
Modal	-	xxx

b. Modal yang ditanam berupa non kas

..... (aktiva lancar/ tetap)	xxx	-
Modal	-	xxx

c. Modal yang ditanam berupa kas & non kas

Kas	xxx	-
..... (aktiva lancar/ tetap)	xxx	-
Modal	-	xxx

2. Piutang Usaha

a. Memberikan Pinjaman

Piutang xxx -

Kas - XXX

b. Menerima Pelunasan Piutang

Kas xxx

Pjutang..... - xxx

3. Membeli Surat Berharga

Surat Berharga..... xxx

Kas - xxx

4. Membeli Perlengkapan

a. Secara Tunai

Perlengkapan xxx -

Kas - xxx

b. Secara Kredit

Secara Kredit

Perlengkapan

Utang Dagang - xxx

5. Membayar Sewa/Asuransi Dibayar Dimuka

a. Diakui Sebagai Asset

Sewa/Asuransi Dibayar Dimuka xxx

Kas - xxx

b. Diakui Sebagai Biaya

Biaya Sewa/Asuransi

Kas - xxx

6. Membeli Asset Tetap

a. Secara Tunai

.....(Asset Yang Dibeli)	xxx	-
Kas	-	xxx

b. Secara Kredit

.....(Asset Yang Dibeli)	xxx	-
Utang Dagang	-	xxx

7. Utang Dagang

a. Menerima Pinjaman/Utang

Kas	xxx	-
Utang....	-	xxx

b. Melunasi Pinjaman/Utang

Utang.....	xxx	-
Kas	-	xxx

8. Memperoleh Pendapatan

a. Secara Tunai

Kas	xxx	-
Pendapatan Jasa	-	xxx

b. Secara Kredit

Piutang Usaha	xxx	-
Pendapatan Jasa	-	xxx

9. Membayar Biaya....

Biaya.....	xxx	-
Kas	-	xxx

10. Pengambilan Uang Untuk Pribadi Pemilik

a. Pengambilan Berupa Kas

Prive xxx -

Kas - xxx

b. Pengambilan Berupa Non Kas

Prive xxx -

..... (Barang Yang Diambil) - xxx

Hasil Penilaian

No	NIS	Nama	Spiritual	kognitif	Sikap	Keterampilan
1	14076	ADYA SARASSITA	B	83,3	B	B
2	14080	DEFARA RIZKANANDA	B	83,3	B	A
3	14081	DHEA FITRI NUR KHLIFAH	B	83,3	B	B
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA	B	83,3	B	B
5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA	B	83,3	B	B
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI	B	100	B	B
7	14101	TAHTAMERU RESI	B	91,6	B	A
8	14103	TEGUH APRIANA	B	83,3	B	B
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA	B	83,3	B	B
10	14104	VIKA RISMAWATI	B	83,3	B	B
11	14117	DITA CITA MULYAWATI	B	83,3	B	B
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI	B	83,3	B	A
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD	B	83,3	B	B
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO	B	91,6	B	B
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA	B	83,3	B	B
16	14149	IRNA RAMADHANTY	B	83,3	B	B

		PRANINGTYAS				
17	14157	MIRA PUTRI MULYA	B	91,6	B	B
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA	B	91,6	B	A
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA	B	100	B	A
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA	B	83,3	B	B
21						

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP 6)

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Ekonomi
Kelas/ semester	: XI (Sebelas)/ 1 (Satu)
Materi Pokok	: Akuntansi sebagai sistem Informasi
Pertemuan	: 1
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit

A. Kompetensi Inti

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

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

No.	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
1.	1.1. Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1.1.1. Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan 1.1.2. Menghargai dan menghormati sesama.
2.	2.1. Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa.	2.1.9 Disiplin selama kegiatan pembelajaran berlangsung. 2.1.10 Mandiri dalam mengerjakan tugas yang diberikan. 2.1.11 Memiliki sikap tanggung jawab yang besar terhadap

		tugas yang diberikan.	
3.	3.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	3.1.1 Menjelaskan tentang jurnal umum. 3.1.2 Menjelaskan tentang buku besar.	
4.	4.1 Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	4.1.1 Melaporkan hasil laporan keuangan perusahaan jasa berupa jurnal dan buku besar dari tugas yang diberikan.	

C. Tujuan Pembelajaran

1. Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan
2. Mensyukuri nikmat Alloh SWT atas kemampuan memiliki pengetahuan dasar tentang unsur-unsur laporan keuangan.
3. Mampu menganalisis kegiatan perusahaan dan membuat jurnal umum.
4. Mampu melakukan posting atau pemindah buku dari jurnal umum ke buku besar.

D. Materi Pembelajaran

1. Buku Besar
2. Neraca saldo

E. Metode Pembelajaran

Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab

F. Sumber Belajar

- a. Isroah dan Siti Nurjanah. 2012. Akuntansi SMA untuk Kelas XI SMA dan MA. Solo: Penerbit Global
- b. Sukwiaty. 2007. Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XI 2. Jakarta: Penerbit Yudhistira.
- c. Internet:

G. Media Pembelajaran

1. Media
 - a. Power point materi
2. Alat dan bahan
 - a. Laptop dan LCD
 - b. White board dan Boardmarker
 - c. Spidol

H. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

- I. Pendahuluan (10 menit)
 - a. Pendidik memberi salam.

- b. Pendidik mengecek kehadiran siswa.
- c. Pendidik bertanya berhubungan dengan kondisi dan pembelajaran sebelumnya.
- d. Siswa menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan materi yang memiliki keterkaitan dengan materi sebelumnya.
- e. Siswa menerima informasi tentang kompetensi, ruang lingkup materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran serta metode yang akan dilaksanakan.

II. Kegiatan inti (60 menit)

a. Mengamati

- 1) Siswa mengamati Power Point tentang Buku Besar dan Neraca Saldo dari bahan presentasi.
- 2) Siswa mengamati bagaimana cara melakukan posting ke buku besar.

b. Menanya

Mengajukan pertanyaan tentang hal-hal yang belum dimengerti mengenai buku besar dan neraca saldo.

c. Mengumpulkan data

Dengan berdiskusi dan studi literatur, mengumpulkan data/informasi tentang bagaimana mengidentifikasi kasus-kasus pada perusahaan jasa.

d. Mengasosiasi/ menganalisis,

Siswa menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari presentasi guru, kemudian mempraktikannya pada soal latihan.

e. Mengomunikasikan

siswa menampilkan hasil analisis dan tes tulis yang dikerjakan.

III. Penutup (20 menit)

- a. Siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari
- b. Siswa merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.

- c. Siswa melakukan evaluasi pembelajaran.
- d. Siswa saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai.
- e. Guru memberikan tugas mandiri sebagai pelatihan keterampilan dalam menyelesaikan masalah akuntansi yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi.
- f. Melaksanakan postes
- g. Siswa mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya
- h. Pendidik menutup pelajaran dengan memberi salam.

I. Penilaian

1. Kompetensi Sikap Spiritual

- a. Teknik Penilaian : Penilaian diri
- b. Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri
- c. Kisi-kisi:

NO .	Butir Nilai	Indikator	Jumlah Butir Instrumen
1	1.6.Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1.1.5 Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan 1.2.5 Menghargai dan menghormati sesama.	1
			1

d. Instrumen: lihat *Lampiran 1*

2. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian : Observasi
- b. Bentuk Instrumen : Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

NO.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir

			Instrumen
1.	2.1 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa.	2.1.1 Disiplin selama kegiatan pembelajaran berlangsung.	1
		2.1.2 Mandiri dalam mengerjakan tugas yang diberikan.	1
		2.1.3 Memiliki sikap tanggung jawab yang besar terhadap tugas yang diberikan.	1

d. Instrumen lihat lampiran 2

3. Kompetensi Pengetahuan

- d. Teknik Penilaian : Tertulis
- e. Bentuk Instrumen : Tes uraian
- f. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Intrumen	Nomor Butir Soal
4.	3.4.4 Mampu menganalisis kegiatan perusahaan dalam jurnal umum dan buku besar.	12	1 dan 2
	JUMLAH	12	2

4. Kompetensi keterampilan

- a. Teknik Penilaian : pengamatan
- b. Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri
- c. Kisi-kisi :

NO	Butir Nilai	Indikator	Jumlah Butir Instrumen
.			

1	<p>4.1 Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.</p>	<p>4.1.1. Melaporkan hasil laporan keuangan perusahaan jasa berupa jurnal dan buku besar dari tugas yang diberikan.</p>	1
---	--	---	---

d. Instrumen lihat lampiran 3

J. Instrumen Kompetensi Pengetahuan atau Hasil Belajar Tes Tertulis

Transaksi :

1/1/2010 Tuan Candra membuka Kantor Candra Advokat dengan menyerahkan uang Kas ke kantor sebesar Rp5.000.000 dan peralatan kantor sebesar Rp10.000.000

1/1/2010 Tuan Candra membayar sewa gedung untuk 1,5 tahun sebesar Rp4.500.000

3/1/2010 Tuan Candra membantu kasus hukum PT. Karya Amanah dan Dibayar bulan depan sebesar Rp10.000.000

7/1/2010 Tuan Candra mendapatkan uang sebesar Rp5.000.000 dari klien Atas bantuan hukum yang diberikannya.

09/1/2010 Tuan Candra meminjam uang ke bank sebesar Rp50.000.000

14/1/2010 Tuan candra membantu kasus hukum PT. Karya Sejati dan dibayar Sebesar Rp20.000.000 dimana 40 % nya dibayar tanggal 20 Jan 2010.

18/1/2010 Tuan candra membayar gaji karyawan (bagian administrasi
Sebesar Rp1.500.000

20/1/2010 Tuan Candra menerima uang dari utang klien pada 14 Jan
2010.

23/1/2010 Tuan Candra membayar utang ke bank sebesar Rp2.500.000.

25/1/2010 Tuan Candra membantu Pak Ahmad dalam kasusnya dan
dibayar Tunai sebesar Rp5.000.000

30/1/2010 Tuan Candra membayar biaya telepon sebesar Rp100.000, air
sebesar Rp100.000 dan biaya listrik sebesar Rp150.000

31/1/2010 Tuan Candra membantu kasus PT. Graha Vero dan dibayar
tunai Sebesar Rp5.000.000.

Buatlah:

1. Jurnal Umum
2. Buku Besar

K. Norma Penilaian

$$\text{Skor total} = \frac{\text{Nilai Jawaban Benar}}{\text{Nilai Jawaban Total Keseluruhan}} \times 100$$

L. Kunci Jawaban

Tes tertulis

Jurnal

Date	Akun	Ref	Debit	Kredit
1/1/10	Kas		Rp 5.000.000	
	Peralatan Kantor		Rp10.000.000	
	Ekuitas Tn. Candra			Rp 15.000.000
	Beban Sewa		Rp 4.500.000	

	Kas			Rp 4.500.000
3/1/10	Piutang Usaha		Rp10.000.000	
	Pendapatan Jasa			Rp 10.000.000
7/1/10	Kas		Rp 5.000.000	
	Pendapatan Jasa			Rp5.000.000
9/1/10	Kas		Rp 50.000.000	
	Utang Bank			Rp 50.000.000
14/1/10	Kas		Rp 12.000.000	
	Piutang Usaha		Rp 8.000.000	
	Pendapatan Jasa			Rp 20.000.000
18/1/10	Beban Gaji		Rp1.500.000	
	Kas			Rp 1.500.000
20/1/10	Kas		Rp8.000.000	
	Piutang Usaha			Rp 8.000.000
23/1/10	Utang Bank		Rp2.500.000	
	Kas			Rp 2.500.000
25/1/10	Kas		Rp5.000.000	
	Pendapatan Jasa			Rp 5.000.000
30/1/10	Beban Telepon		Rp100.000	
	Beban Air		Rp100.000	
	Beban Listrik		Rp150.000	
	Kas			Rp 350.000
31/1/10	Kas		Rp5.000.000	
	Pendapatan Jasa			Rp5.000.000
Total		Rp126.850.000	Rp126.850.000	

BUKU BESAR**KAS**

No.101

Date	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
1/1/10			Rp5.000.000	-	Rp 5.000.000	
				Rp4.500.000	Rp 500.000	
7/1/10			Rp5.000.000		Rp 5.500.000	
9/1/10			Rp50.000.000		Rp 55.500.000	
14/1/10			Rp12.000.000		Rp 67.500.000	
18/1/10				Rp1.500.000	Rp 66.000.000	
20/1/10			Rp8.000.000		Rp 74.000.000	
23/1/10				Rp2.500.000	Rp 71.500.000	
25/1/10			Rp5.000.000		Rp 76.500.000	
30/1/10				Rp350.000	Rp 76.150.000	
31/1/10			Rp5.000.000		Rp 81.150.000	

Piutang Usaha

No.103

Date	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
3/1/10			Rp10.000.000		Rp 10.000.000	
14/1/10			Rp8.000.000		Rp 18.000.000	
20/1/10				Rp8.000.000	Rp 10.000.000	

Peralatan Kantor

No. 102

Date	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
1/1/10			Rp10.000.000		Rp 10.000.000	

Utang Bank

No. 201

Date	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
9/1/10				Rp50.000.000		Rp 50.000.000
23/1/10			Rp2.500.000			Rp 47.500.000

Pendapatan Jasa

No.301

Date	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
3/1/10				Rp10.000.000		Rp 10.000.000
7/1/10				Rp5.000.000		Rp 15.000.000
14/1/10				Rp20.000.000		Rp 35.000.000
25/1/10				Rp5.000.000		Rp 40.000.000
31/1/10				Rp5.000.000		Rp 45.000.000

Ekuitas Tn.Candra

No. 401

Date	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
1/1/10				Rp15.000.000		Rp 15.000.000

Beban Gaji

No. 402

Date	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
18/1/10			Rp1.500.000		Rp 1.500.000	

Beban Telepon

No. 403

Date	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
30/1/10			Rp100.000		Rp 100.000	

Beban Air

No. 404

Date	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
30/1/10			Rp100.000		Rp 100.000	

Beban Listrik

No.405

Date	Keterangan	Ref	Debit	Kredit		
					Debit	Kredit
30/1/10			Rp150.000		Rp 150.000	

Beban Sewa

No. 406

Date	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
1/1/10			Rp4.500.000		Rp 4.500.000	

Neraca Saldo

Date	AKUN	Ref	Debit	Kredit

31/1/10	Kas		Rp81.150.000	
	Peralatan Kantor		Rp10.000.000	
	Piutang Usaha		Rp10.000.000	
	Hutang Bank			Rp47.500.000
	Pendapatan Jasa			Rp45.000.000
	Modal Tn.Candra			Rp15.000.000
	Beban Gaji		Rp1.500.000	
	Beban Sewa		Rp4.500.000	
	Beban Telepon		Rp100.000	
	Beban Air & Listrik		Rp250.000	
	Total		Rp107.500.000	Rp107.500.000

Yogyakarta, 15 Agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL UNY

Drs. M. Yasid
NIP. 19580828 198403 1 008

Andrie Andhika Putra
NIM.11403244027

Lampiran 1

Lembar Penilaian Kompetensi Sikap Spiritual

Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas/Semester : XI/1
 Tahun Pelajaran : 2014/2015
 Waktu Pengamatan : 21 Agustus 2014

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

- 4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan
- 3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan
- 2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan
- 1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

No	Nama Siswa	Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan								Jumlah
		Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan				Menghargai dan menghormati sesama.				
		1	2	3	4	1	2	3	4	
1	ADYA SARASSITA			V				V		6
2	DEFARA RIZKANANDA			V				V		6
3	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V				V		6
4	DHEA FITRI NUR KHLIFAH			V				V		6
5	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V				V		6
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V				V		6
7	TAHTAMERU RESI			V				V		6
8	TEGUH APRIANA			V				V		6

9	YASHINTA AFIANI ADHA	V			V		6
10	VIKA RISMAWATI	V			V		6
11	DITA CITA MULYAWATI	V			V		6
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI	V			V		6
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD	V			V		6
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO	V			V		6
15	DHARMA PATURAKA PUTRA	V			V		6
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS	V			V		6
17	MIRA PUTRI MULYA	V			V		6
18	UTOMO ADHI NUSANTARA	V			V		6
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA	V			V		6
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA	V			V		6
21							
22							

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{Skor\ diperoleh}{Skor\ Maksimal} \times 4 = skor\ akhir$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|---|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < skor \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < skor \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < skor \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $skor \leq 1.33$ |

Lampiran 2

Lembar Penilaian Penilaian Sikap Sosial

Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas/Semester : XI/1
 Tahun Pelajaran : 2014/2015
 Waktu Pengamatan : 21 Agustus 2014

Indikator perkembangan sikap: religius,jujur, disiplin, mandiri, rasa ingin tahu, dan tanggung jawab

1. = jika sama sekali tidak menunjukkan usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas
2. = jika menunjukkan sudah ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas tetapi masih sedikit dan belum ajeg/konsisten
3. = jika menunjukkan ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas yang cukup sering dan mulai ajeg/konsisten
4. = jika menunjukkan adanya usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas secara terus-menerus dan ajeg/konsisten

Bubuhkan tanda V pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	NIS	Nama	Disiplin				Mandiri				Tanggung jawab				Jmlh
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	14076	ADYA SARASSITA			V				V				V		9
2	14080	DEFARA RIZKANANDA			V				V				V		9
3	14081	DHEA FITRI NUR KHOLIFAH			V				V				V		9
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V				V				V		9
.5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V				V				V		9
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V				V				V		9
7	14101	TAHTAMERU RESI			V				V				V		10
8	14103	TEGUH APRIANA			V				V				V		9
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA			V				V				V		9

10	14104	VIKA RISMAWATI		V			V			V		9
11	14117	DITA CITA MULYAWATI		V			V			V		9
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI		V			V			V		9
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD		V			V			V		9
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO		V			V			V		9
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA		V		V				V		9
16	14149	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS		V			V			V		9
17	14157	MIRA PUTRI MULYA			V		V			V		11
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA			V		V			V		11
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA		V				V		V		11
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA		V			V		V			9

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran 3

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : XI/1
Tahun Pelajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan : 21 Agustus 2014

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan nilai fungsi di berbagai kuadran.

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

- 4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan
3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan
2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan
1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

Bubuhkan tanda (✓) pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan				Jumlah
		1	2	3	4	
1	ADYA SARASSITA			V		3
2	DEFARA RIZKANANDA				V	4
3	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V		3
4	DHEA FITRI NUR KHALIFAH			V		3
5	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V		3
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V		3
7	TAHTAMERU RESI				V	4
8	TEGUH APRIANA				V	4

9	YASHINTA AFIANI ADHA			V		3
10	VIKA RISMAWATI			V		3
11	DITA CITA MULYAWATI			V		3
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI			V		4
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD			V		3
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO			V		3
15	DHARMA PATURAKA PUTRA			V		3
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS			V		4
17	MIRA PUTRI MULYA			V		4
18	UTOMO ADHI NUSANTARA			V		4
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA			V		4
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA			V		3
21						
22						

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

Sangat Baik (A) : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$

Baik (B) : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$

Cukup (C) : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$

Kurang (D) : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$

Lampiran Materi

Buku Besar

Pengertian Buku Besar

Buku besar adalah himpunan rekening-rekening yang saling berhubungan yang menggambarkan pengaruh transaksi terhadap perubahan harta, utang dan modal. Pemindahbukuan semua pos-pos jurnal ke buku besar disebut posting. Nama akun yang dipakai pada ayat-ayat jurnal harus sama dengan nama akun di buku besar.

Posting

Nama Akun : Kas			Nomor Akun : 111		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit
			Debet	Kredit	Saldo
2011					
Des 1	saldo	-			Rp 20.000.000,00
3	Penerimaan jasa	JU 1	Rp 3.000.000,00		Rp 23.000.000,00
4	Pembayaran beban listrik dan air	JU 1		Rp 600.000,00	Rp 22.400.000,00
8	Pembelian perlengkapan salon	JU 1		Rp 400.000,00	Rp 22.000.000,00
18	Pembelian peralatan tunai	JU 1		Rp 800.000,00	Rp 21.200.000,00
21	Penerimaan jasa	JU 1	Rp 10.000.000,00		Rp 31.200.000,00
27	Penerimaan jasa	JU 1	Rp 1.500.000,00		Rp 32.700.000,00
29	Pembayaran gaji	JU 1		Rp 3.000.000,00	Rp 29.700.000,00

Nama Akun : Piutang usaha			Nomor Akun : 112		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
					Debet Kredit
2011					
Des 1	Saldo	-			Rp 2.500.000,00

Nama Akun : Sewa dibayar di muka			Nomor Akun : 113		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
					Debet Kredit
2011					
Des 1	Saldo	-			Rp 3.600.000,00

Nama Akun : Perlengkapan salon			Nomor Akun : 114		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
					Debet Kredit
2011					
Des 1	Saldo	-			Rp 3.800.000,00
8	Pembelian perlengkapan salon	JU 1	Rp 400.000,00		Rp 4.200.000,00

Nama Akun : Peralatan salon					Nomor Akun : 121	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011						
Des 10	Pembelian peralatan salon	JU 1	Rp 1.000.000,00		Rp 1.000.000,00	
18	Pembelian peralatan salon	JU 1	Rp 800.000,00		Rp 1.800.000,00	
25	Pembelian peralatan salon	JU 1	Rp 2.000.000,00		Rp 3.800.000,00	

Nama Akun : Utang usaha					Nomor Akun : 211	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011						
Des 1	Saldo	-				Rp 10.000.000,00
10	Pembelian peralatan salon	JU 1		Rp 1.000.000,00		Rp 11.000.000,00
25	Pembelian peralatan salon	JU 1		Rp 2.000.000,00		Rp 13.000.000,00

Nama Akun : Modal Tiara					Nomor Akun : 311	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011						
Des 1	Saldo	-				Rp 15.000.000,00

Nama Akun : Beban gaji					Nomor Akun : 511	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011						
Des 1	Saldo	-				Rp 800.000,00
29	Pembayaran gaji	JU 1	Rp 3.000.000,00			Rp 3.800.000,00

Nama Akun : Beban iklan					Nomor Akun : 512	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011						
Des 1	Saldo	-				Rp 700.000,00

Nama Akun : Beban listrik dan air					Nomor Akun : 513	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011						
Des 4	Pembayaran beban listrik dan air	JU 1	Rp 600.000,00			Rp 600.000,00

Nama Akun : Beban serba-serbi					Nomor Akun : 514	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011						
Des 1	Saldo	-				Rp 400.000,00

Neraca Saldo (Trial Balance)

Adalah daftar seluruh akun dengan mencatat di debet dan kredit untuk melihat apakah saldonya sudah seimbang.

Apabila perkiraan-perkiraan buku besar telah didebet dan dikredit untuk setiap transaksi selama satu periode akuntansi, besarnya saldo sudah tampak. Jadi, jumlah saldo-saldo debet akan sama dengan jumlah saldo-saldo kredit.

Untuk itu, secara berkala dibuat daftar yang disebut neraca saldo. Penyusunan sebuah neraca saldo pada akhir suatu periode akuntansi merupakan tahap pengikhtisaran atau ringkasa.

Berikut ini neraca saldo Salon "Jessica".

Salon "Jessica"
Neraca Saldo
Per 31 Desember 2011

No. Akun	Akun	Debet	Kredit
1.1.1	Kas	Rp 29.700.000,00	
1.1.2	Piutang usaha	Rp 2.500.000,00	
1.1.3	Sewa dibayar di muka	Rp 3.600.000,00	
1.1.4	Perlengkapan salon	Rp 4.200.000,00	
1.2.1	Peralatan salon	Rp 3.800.000,00	
2.1.1	Utang usaha		Rp 13.000.000,00
3.1.1	Modal Jessica		Rp 15.000.000,00
3.1.2	Prive Jessica	Rp 200.000,00	
4.1.1	Pendapatan jasa		Rp 21.500.000,00
5.1.1	Beban gaji	Rp 3.800.000,00	
5.1.2	Beban iklan	Rp 700.000,00	
5.1.3	Beban listrik dan air	Rp 600.000,00	
5.1.4	Beban serba-serbi	Rp 400.000,00	
		Rp 49.500.000,00	Rp 49.500.000,00

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP 7)

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Ekonomi
Kelas/ semester	: XI (Sebelas)/ 1 (Satu)
Materi Pokok	: Akuntansi sebagai sistem Informasi
Pertemuan	: 1
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit

A. Kompetensi Inti

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

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

No.	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
1.	1.1. Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1.1.1. Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan 1.1.2. Menghargai dan menghormati sesama.
2.	2.1. Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa.	2.1.12 Disiplin selama kegiatan pembelajaran berlangsung. 2.1.13 Mandiri dalam mengerjakan tugas yang diberikan. 2.1.14 Memiliki sikap tanggung jawab yang besar terhadap

		tugas yang diberikan.
3.	3.3 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	5.3.1. Menjelaskan tentang neraca. 5.3.2. Menjelaskan tentang laporan laba/ rugi. 5.3.3. Menjelaskan laporan perubahan modal.
4.	4.1 Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	4.2.3. Menyajikan hasil laporan keuangan perusahaan jasa

C. Tujuan Pembelajaran

1. Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan
2. Mensyukuri nikmat Alloh SWT atas kemampuan memiliki pengetahuan dasar tentang unsur-unsur laporan keuangan.
3. Mampu memahami dan menyusun laporan keuangan berupa Neraca.
4. Mampu memahami dan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Laba Rugi.
5. Mampu memahami dan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Perubahan Modal

D. Materi Pembelajaran

1. Neraca
2. Laporan Laba Rugi
3. Laporan Perubahan Modal

E. Metode Pembelajaran

Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab

F. Sumber Belajar

1. Isroah dan Siti Nurjanah. 2012. Akuntansi SMA untuk Kelas XI SMA dan MA. Solo: Penerbit Global
2. Sukwiaty. 2007. Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XI 2. Jakarta: Penerbit Yudhistira.
3. Internet:

G. Media Pembelajaran

1. Media
 - a. Power point materi
2. Alat dan bahan
 - a. Laptop dan LCD
 - b. White board dan Boardmarker
 - c. Spidol

H. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi waktu
Pendahuluan	<p>a. Pendidik memberi salam.</p> <p>b. Pendidik mengecek kehadiran siswa.</p> <p>c. Pendidik bertanya berhubungan dengan kondisi dan pembelajaran sebelumnya.</p> <p>d. Siswa menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan materi yang memiliki keterkaitan dengan materi sebelumnya.</p> <p>e. Siswa menerima informasi tentang kompetensi, ruang lingkup materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran serta metode yang akan dilaksanakan</p>	10 menit
Inti	<p>a. Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Siswa mengamati dan mencermati materi yang disampaikan guru terkait Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal. 2) Siswa memperhatikan <i>Power Point</i> yang disajikan. 3) Guru menjelaskan materi dengan media Power point. <p>b. Menanya</p> <p>Siswa mendiskusikan tentang materi yang</p>	70 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi waktu
	<p>disampaikan guru.</p> <p>c. Mencoba</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Siswa mendeskripsikan pengertian neraca, laporan laba/ rugi, dan laporan perubahan modal. 2) Siswa mengerjakan soal yang diberikan oleh guru. <p>d. Mengasosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Siswa menyimpulkan mengenai Neraca, Laporan Laba/ Rugi, dan Laporan Perubahan Modal. 2) Guru membimbing/menilai kemampuan siswa dalam melakukan aktifitas dan merumuskan kesimpulan. <p>e. Mengomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Siswa menampilkan hasil analisis dan tes tulis yang dikerjakan. 2) Siswa menyampaikan kesimpulan mengenai Neraca, Laporan Laba/ Rugi, dan Laporan Perubahan Modal. 3) Guru memberi penguatan terhadap kesimpulan yang disampaikan siswa 	
Penutup	<p>a. Siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>b. Siswa melakukan evaluasi pembelajaran.</p>	10 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi waktu
	<p>c. Siswa saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai.</p> <p>d. Guru memberikan tugas mandiri sebagai pelatihan keterampilan dalam menyelesaikan masalah akuntansi yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi.</p> <p>e. Siswa mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya.</p> <p>f. Pendidik menutup pelajaran dengan memberi salam.</p>	

I. Penilaian

1. Kompetensi Sikap Spiritual

- a. Teknik Penilaian : Penilaian diri
- b. Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri
- c. Kisi-kisi:

NO .	Butir Nilai	Indikator	Jumlah Butir Instrumen
1	1.7.Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1.1.6 Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1
		1.2.6 Menghargai dan menghormati sesama.	1

Instrumen: lihat *Lampiran 1*

2. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian : Observasi
- b. Bentuk Instrumen : Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

NO.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
1.	2.1 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan tahapan akuntansi perusahaan jasa.	2.1.1 Disiplin selama kegiatan pembelajaran berlangsung.	1
		2.1.2 Mandiri dalam mengerjakan tugas yang diberikan.	1
		2.1.3 Memiliki sikap tanggung jawab yang besar terhadap tugas yang diberikan.	1

3. Kompetensi Pengetahuan

- g. Teknik Penilaian : Tertulis
- h. Bentuk Instrumen : Tes uraian
- i. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Intrumen	Nomor Butir Soal
5.	3.4.5 Mampu menganalisis kegiatan perusahaan dalam persamaan dasar akuntansi.	3	1, 2, 3
	JUMLAH	3	3

4. Kompetensi keterampilan

- g. Teknik Penilaian : pengamatan
- h. Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri

i. Kisi-kisi :

NO .	Butir Nilai	Indikator	Jumlah Butir Instrumen
1	4.1 Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi dan siklus akuntansi perusahaan jasa.	4.1.1. Menyajikan hasil laporan keuangan perusahaan jasa	1

J. Instrumen Kompetensi Pengetahuan atau Hasil Belajar Tes Tertulis

NERACA SALDO

Candra Advokat

Per 31 Januari 2010

Date	AKUN	Ref	Debit	Kredit
31/1/10	Kas		Rp81.150.000	
	Peralatan Kantor		Rp10.000.000	
	Piutang Usaha		Rp10.000.000	
	Hutang Bank			Rp47.500.000
	Pendapatan Jasa			Rp45.000.000
	Modal Tn.Candra			Rp15.000.000
	Beban Gaji		Rp1.500.000	
	Beban Sewa		Rp4.500.000	
	Beban Telepon		Rp100.000	

	Beban Air & Listrik		Rp250.000	
	Total		Rp107.500.000	Rp107.500.000

Buatlah:

1. Laporan Laba Rugi
2. Laporan Perubahan Modal
3. Neraca

K. Norma Penilaian

$$\text{Skor total} = \frac{\text{Nilai Jawaban Benar}}{\text{Nilai Jawaban Total Keseluruhan}} \times 100$$

L. Kunci Jawaban

Tes tertulis

Candra Advokat	
Laporan Laba Rugi	
Per 31 Januari 2010	
Pendapatan Usaha	Rp 45.000.000
Biaya Operasi	_____
Biaya Gaji	Rp 1.500.000
Biaya Sewa	Rp 4.500.000

Candra Advokat	
Laporan Perubahan Modal	
Untuk periode berakhir 31 desember 2010	
Modal 1 Januari 2010	<u>Rp 15.000.000</u>
Laba/ Rugi Bersih Rp 38.650.000	-
Prive	-

Candra Advokat			
Neraca			
<hr/> Per 31 Desember 2010 <hr/>			
Aktiva	_____	Pasiva	_____
Aktiva Lancar		Hutang	
Kas	<u>Rp 81.150.000</u>	Hutang Lancar	_____
Piutang	<u>Rp 10.000.000</u>	Hutang Bank	<u>Rp 47.500.000</u>
Jumlah Aktiva Lancar	Rp 91.150.000	Jumlah Hutang	Rp 47.500.000
Aktiva Tetan		Modal	

Yogyakarta, 28 Agustus 2014

Mengetahui
Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL UNY

Drs. M. Yasid
NIP. 19580828 198403 1 008

Andrie Andhika Putra
NIM.11403244027

Lampiran 1

Lembar Penilaian Kompetensi Sikap Spiritual

Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : XI/1
\Tahun Pelajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan : 26 Agustus 2014

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

- 4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan
- 3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan
- 2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan
- 1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

No	Nama Siswa	Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan								Jumlah
		Bersyukur atas manfaat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan				Menghargai dan menghormati sesama.				
1	2	3	4	1	2	3	4			
1	ADYA SARASSITA			V				V		6
2	DEFARA RIZKANANDA			V				V		6
3	FADILLA ANINDA PRAMESITA									-
4	DHEA FITRI NUR KHALIFAH			V				V		6

5	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA		V			V		6
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI		V			V		6
7	TAHTAMERU RESI		V			V		6
8	TEGUH APRIANA		V			V		6
9	YASHINTA AFIANI ADHA		V			V		6
10	VIKA RISMAWATI		V			V		6
11	DITA CITA MULYAWATI		V			V		6
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI		V			V		6
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD		V			V		6
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO		V			V		6
15	DHARMA PATURAKA PUTRA		V			V		6
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS		V			V		6
17	MIRA PUTRI MULYA		V			V		6
18	UTOMO ADHI NUSANTARA		V			V		6
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA							-
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA		V			V		6
21								

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

- | | |
|-----------------|--|
| Sangat Baik (A) | : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$ |
| Baik (B) | : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$ |
| Cukup (C) | : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$ |
| Kurang (D) | : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$ |

Lampiran 2

Lembar Penilaian Penilaian Sikap Sosial

Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas/Semester : XI/1
 Tahun Pelajaran : 2014/2015
 Waktu Pengamatan : 21 Agustus 2014

Indikator perkembangan sikap: religius,jujur, disiplin, mandiri, rasa ingin tahu, dan tanggung jawab

- 1.= jika sama sekali tidak menunjukkan usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas
- 2.= jika menunjukkan sudah ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas tetapi masih sedikit dan belum ajeg/konsisten
- 3.= jika menunjukkan ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas yang cukup sering dan mulai ajeg/konsisten
- 4.= jika menunjukkan adanya usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas secara terus-menerus dan ajeg/konsisten

Bubuhkan tanda V pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	NIS	Nama	Disiplin				Mandiri				Tanggung jawab				Jmlh
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	14076	ADYA SARASSITA			V				V				V		9
2	14080	DEFARA RIZKANANDA				V				V				V	12
3	14081	DHEA FITRI NUR KHOLIFAH			V				V					V	10
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA													-
.5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V				V				V		9

6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V				V			V		9
7	14101	TAHTAMERU RESI			V				V			V		11
8	14103	TEGUH APRIANA			V				V			V		9
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA			V				V			V		9
10	14104	VIKA RISMAWATI			V				V			V		9
11	14117	DITA CITA MULYAWATI			V				V			V		9
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI			V				V			V		10
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD			V				V			V		8
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO			V				V			V		10
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA			V				V			V		7
16	14149	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS			V				V			V		11
17	14157	MIRA PUTRI MULYA			V				V			V		11
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA			V				V			V		11
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA												-
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA			V				V			V		10

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

Sangat Baik (A) : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$

Baik (B) : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$

Cukup (C) : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$

Kurang (D) : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$

Lampiran 3

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan : 21 Agustus 2014

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan nilai fungsi di berbagai kuadran.

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan

3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan
kadang-kadang tidak melakukan

2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan
sering tidak melakukan

1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

Bubuhkan tanda (✓) pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan				Jumlah
		Menyajikan hasil laporan keuangan perusahaan jasa				
		1	2	3	4	
1	ADYA SARASSITA			V		3
2	DEFARA RIZKANANDA				V	4
3	FADILLA ANINDA PRAMESITA					-

4	DHEA FITRI NUR KHLIFAH			V		3
5	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V		3
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V		4
7	TAHTAMERU RESI			V		4
8	TEGUH APRIANA			V		4
9	YASHINTA AFIANI ADHA			V		4
10	VIKA RISMAWATI			V		4
11	DITA CITA MULYAWATI			V		4
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI			V		4
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD		V			2
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO			V		4
15	DHARMA PATURAKA PUTRA		V			2
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS			V		3
17	MIRA PUTRI MULYA			V		4
18	UTOMO ADHI NUSANTARA			V		4
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA					-
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA			V		4
21						
22						

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{Skor\ diperoleh}{Skor\ Maksimal} \times 4 = skor\ akhir$$

Peserta didik memperoleh nilai :

Sangat Baik (A) : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$

Baik (B) : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$

Cukup (C) : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$

Kurang (D) : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$

Lampiran Materi

NERACA

Neraca adalah suatu daftar yang menggambarkan aktiva (harta kekayaan), kewajiban, dan modal yang dimiliki oleh suatu perusahaan pada suatu saat tertentu.

Contoh Bentuk Neraca

**PT. BUDI LUHUR
NERACA
31 Desember 1997**

AKTIVA	PASIVA
AKTIVA LANCAR :	
Kas Rp.	Hutang Rp.
Wesel Tagih Rp.	Wesel Bayar Rp.
Piutang Rp.	Biaya ymh dibayar Rp.
Persediaan Barang Dagang Rp.	Penghasilan diterima dimuka Rp.
Penghasilan ymh diterima Rp.	
Persekot Biaya Rp.	
INVESTASI	HUTANG JANGKA PANJANG :
Investasi dalam saham Rp.	Hutang Hipotek Rp.
Investasi dalam obligasi Rp.	Pinjaman Obligasi Rp.
AKTIVA TETAP :	MODAL :
AKTIVA TETAP BERWUJUD	
Tanah Rp.	Modal Saham Rp.
Bangunan Rp.	Laba yang ditahan Rp.
Mesin-mesin Rp.	
Inventaris Rp.	
AKTIVA TETAP TIDAK BERWUJUD	
Goodwill Rp.	
Patent Rp.	
Merek Dagang Rp.	
Jumlah Aktiva	Jumlah Pasiva
	Rp. 192

Laporan Laba Rugi adalah suatu daftar yang menggambarkan hasil operasi perusahaan dalam suatu periode tertentu. atau dengan kata lain Laporan rugi Laba menggambarkan keberhasilan atau kegagalan operasi perusahaan dalam upaya mencapai tujuannya.

Komponen Laporan Laba/Rugi

- a. *Pendapatan* adalah : Aliran penerimaan Kas atau harta lain yang diterima dari konsumen sebagai hasil penjualan barang atau pemberian Jasa.
- b. *Biaya* adalah : Harga pokok barang yang dijual dan Jasa-jasa yang dikonsumsi untuk menghasilkan pendapatan.
- c. *Laba (atau Rugi)* adalah : Selisih lebih (atau Kurang) antara pendapatan dengan biaya.

Contoh Bentuk Laporan Laba Rugi

**PT. BUDI LUHUR
LAPORAN RUGI/LABA
Untuk Periode yang berakhir Tanggal 31 Desember 1997**

Pendapatan Usaha	Rp.
Biaya Operasi	
Biaya Sewa	Rp.
Biaya Listrik	Rp.
Biaya Pemakaian Perlengkapan	Rp.
Biaya Gaji	Rp.
Biaya Asuransi	Rp.
Biaya Lain-lain	Rp.
	<hr/>
Jumlah Biaya Operasi	Rp.
	<hr/>
Laba bersih	Rp.
	<hr/>

Laporan Perubahan Modal

Laporan ini menggambarkan alasan yang menjadi penyebab terjadinya perubahan jumlah modal pemilik. Hasil Operasi Perusahaan yang berupa laba atau rugi akan berpengaruh terhadap modal pemilik.

Modal Pemilik akan bertambah :

1. Karena adanya tambahan Investasi oleh pemilik
2. Karena adanya perusahaan mendapat Laba

Modal Pemilik akan berkurang :

1. Karena pemilik melakukan pengambilan harta perusahaan untuk keperluan pribadi (Pengambilan Prive).
2. Karena perusahaan menderita Rugi.

Contoh Bentuk Laporan Perubahan Modal

**PT. BUDI LUHUR
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
Untuk Periode yang berakhir Tanggal 31 Desember 1997**

Modal 1 Januari 1997	Rp.
Laba/Rugi bersih Rp. Prive Rp._____	
<i>Penambahan/Pengurangan Modal</i>	Rp. _____
Modal 31 Desember 1997	Rp. _____

Hasil Penilaian

No	NIS	Nama	Spiritual	kognitif	Sikap	Keteram pilan
1	14076	ADYA SARASSITA	B	100	B	B
2	14080	DEFARA RIZKANANDA	B	100	A	A
3	14081	DHEA FITRI NUR KHLIFAH	B	100	A	A
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA	-	-	-	-
5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA	B	100	B	B
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI	B	100	B	A
7	14101	TAHTAMERU RESI	B	100	A	A
8	14103	TEGUH APRIANA	B	100	B	A
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA	B	100	B	A
10	14104	VIKA RISMAWATI	B	100	B	A
11	14117	DITA CITA MULYAWATI	B	100	B	A
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI	B	100	A	A
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD	B	100	B	C
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO	B	100	A	A
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA	B	100	B	C
16	14149	IRNA RAMADHANTY	B	100	A	B

		PRANINGTYAS				
17	14157	MIRA PUTRI MULYA	B	100	A	A
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA	B	100	A	A
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA	-	-	-	-
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA	B	100	A	B
21						

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP 9 – 10)

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/ semester : XI (Sebelas)/ 1 (Satu)
Materi Pokok : Akuntansi sebagai sistem Informasi
Pertemuan : 2
Alokasi Waktu: 4x45 menit

K. Kompetensi Inti

- I. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- II. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerja sama, 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
- III. Memahami ,menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
- IV. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

L. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

No.	Kompetensi Dasar	Indikator
7.	1.2. Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	<p>1.1.1. Bersemangatdalam mengikuti prosespembelajaransiklus akuntansi perusahaan jasa</p> <p>1.1.2. Memelihara hubungan baikdengansama teman dalam proses pembelajaran siklus akuntansi perusahaan jasa</p>
2.	2.2. Bersikap disiplin dan	2.2.1. Tidak terlambat masuk kelas

	tanggung jawab dalam melakukan kegiatan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang	2.2.2. Mengikuti proses pembelajaran dengan tertib. 2.2.3. Mengerjakan /mengumpulkan tugas dengan baik. 2.2.4. Menjaga dan merawat fasilitas kelas dengan baik
3.	3.5. Menganalisis siklus akuntansi perusahaan jasa	3.5.1. Mengidentifikasi macam-macam ayat jurnal penyesuaian
4.	4.5. Mempraktikkan siklus akuntansi perusahaan jasa	4.5.1. Menyusun secara tertulis macam-macam ayat jurnal penyesuaian 4.5.2. Menyajikan secara lisan macam-macam ayat jurnal penyesuaian

M. Tujuan Pembelajaran

I. Kompetensi Sikap Spiritual

- 1.2.1. Peserta didik menunjukkan sikap spiritual dengan mengamalkan nilai-nilai agama dalam kegiatan pembelajaran.

II. Kompetensi Sikap Sosial

- 2.2.1. Peserta didik menunjukkan perilaku disiplin dan tanggung jawab selama kegiatan pembelajaran berlangsung.

III. Kompetensi Pengetahuan dan Kompetensi Keterampilan:

Pertemuan Kesatu:

Setelah mengikuti proses pembelajaran, peserta didik dapat:

- 3.5.1. Mengidentifikasi macam-macam ayat jurnal penyesuaian pada akuntansi perusahaan jasa

- 4.5.1. Menyusun secara tertulis jurnal penyesuaian pada akuntansi perusahaan jasa

- 4.5.2. Menyajikan secara lisan jurnal penyesuaian pada akuntansi perusahaan jasa

N. Materi Pembelajaran

Macam-macam ayat jurnal penyesuaian

1. Beban dibayar dimuka (prepaid expense)
2. Pendapatan diterima dimuka (deferred revenue)
3. Piutang penghasilan (accrued receivable)
4. Beban yang masih harus dibayar (accrued expense)
5. Penyusutan aktiva tetap (depreciation of fixed asset)
6. Biaya pemakaian perlengkapan

O. Metode Pembelajaran

Saintifik, ceramah, diskusi, dan tanya jawab

P. Sumber Belajar

- a. Isroah dan Siti Nurjanah. 2012. Akuntansi SMA untuk Kelas XI SMA dan MA. Solo: Penerbit Global
- b. Sukwiaty. 2007. Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XI 2. Jakarta: Penerbit Yudhistira.
- c. Internet:

Q. Media Pembelajaran

5. Media
 - c. Power point materi
6. Alat dan bahan
 - g. Laptop dan LCD
 - h. White board dan Boardmarker
 - i. Spidol

R. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran**Pertemuan 1**

No	Struktur	Kegiatan	Waktu
1	Pendahuluan	j. Pendidik memberi salam. k. Pendidik mengecek kehadiran siswa.	10 menit

		<p>l. Pendidik bertanya berhubungan dengan kondisi dan pembelajaran sebelumnya.</p> <p>m. Siswa menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan materi yang memiliki keterkaitan dengan materi sebelumnya.</p> <p>n. Siswa menerima informasi tentang kompetensi, ruang lingkup materi, tujuan, manfaat, dan langkah pembelajaran serta metode yang akan dilaksanakan.</p>	
2	Kegiatan Inti	<p><i>k. Mengamati</i> Siswa mengamati kasus yang berhubungan dengan transaksi perusahaan yang membutuhkan jurnal penyesuaian dari bahan presentasi.</p> <p><i>l. Menanya</i> Mengajukan pertanyaan tentang hal-hal yang belum dimengerti mengenai Jurnal Penyesuaian.</p> <p><i>m. Mengumpulkan data</i> Pendidik memberi kesempatan kepada peserta didik untuk mengumpulkan informasi sebanyak-banyaknya yang relevan untuk menjawab soal studi kasus.</p> <p><i>n. Mengasosiasi/ menganalisis,</i> Siswa menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari presentasi guru, kemudian mempraktikannya pada soal latihan.</p> <p><i>o. Mengomunikasikan</i></p>	70 menit

		siswa menyampaikan hasil analisis dari tes lisan yang diberikan guru.	
3	Penutup	<p>q. Siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>r. Siswa merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</p> <p>s. Siswa melakukan evaluasi pembelajaran.</p> <p>t. Siswa saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai.</p> <p>u. Guru memberikan tugas mandiri sebagai pelatihan keterampilan dalam menyelesaikan masalah akuntansi yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi.</p> <p>v. Melaksanakan postes</p> <p>w. Siswa mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya</p> <p>x. Pendidik menutup pelajaran dengan memberi salam.</p>	10 menit

Pertemuan 2

No	Struktur	Kegiatan	Waktu
1	Pendahuluan	<p>a. Pendidik memberi salam.</p> <p>b. Pendidik mengecek kehadiran siswa.</p> <p>c. Pendidik bertanya berhubungan dengan kondisi dan pembelajaran sebelumnya.</p> <p>d. Siswa menerima informasi tentang</p>	10 menit

		pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan materi yang memiliki keterkaitan dengan materi sebelumnya.	
2	Kegiatan Inti	<p><i>a. Mengamati</i></p> <p>Siswa mengamati kasus yang berhubungan dengan transaksi perusahaan yang membutuhkan jurnal penyesuaian dari bahan presentasi.</p> <p><i>b. Menanya</i></p> <p>Mengajukan pertanyaan tentang hal-hal yang belum dimengerti mengenai Jurnal Penyesuaian.</p> <p><i>c. Mengumpulkan data</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidik memberi kesempatan kepada peserta didik untuk mengumpulkan informasi sebanyak-banyaknya yang relevan untuk menjawab soal studi kasus. 2. Peserta didik mencari informasi dari berbagai sumber seperti buku dan internet. <p><i>d. Mengasosiasi/ menganalisis</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidik membimbing peserta didik untuk menanalisis kasus pada bahan presentasi. 2. Siswa menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari presentasi guru, kemudian mempraktikkannya pada soal latihan. <p><i>e. Mengomunikasikan</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. siswa menyampaikan hasil analisis 	70 menit

		dari tes lisan yang diberikan guru. 2. Siswa mengkonstruksi konsep dan menyimpulkan materi terkait jurnal penyesuaian.	
3	Penutup	a. Siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari b. Siswa merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi. c. Siswa melakukan evaluasi pembelajaran. d. Siswa saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai. e. Guru memberikan tugas mandiri sebagai pelatihan keterampilan dalam menyelesaikan masalah akuntansi yang berkaitan dengan akuntansi sebagai sistem informasi. f. Melaksanakan postes g. Siswa mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya h. Pendidik menutup pelajaran dengan memberi salam.	10 menit

S. Penilaian

I. Kompetensi Sikap Spiritual

- a. Teknik Penilaian : Penilaian diri
- b. Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri
- c. Kisi-kisi:

NO .	Butir Nilai	Indikator	Jumlah Butir Instrumen
1	1.8.Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan	1.2.1 Bersemangatdalam mengikuti prosespembelajaransiklus akuntansi perusahaan jasa	1
		1.2.2. Memelihara hubungan baik dengan sesama teman dalam proses pembelajaran siklus akuntansi perusahaan jasa	1

Instrumen: lihat *Lampiran 1*

II. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian : Penilaian Diri
- b. Bentuk Instrumen : Lembar penilaian diri
- c. Kisi-kisi:

No	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
1.	2.2.Bersikap disiplindan tanggung jawab dalam melakukan kegiatan tahapan akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.	2.2.1. Tidak terlambat masuk kelas	1
		2.2.2. Mengikuti proses pembelajaran dengan tertib.	1
		2.2.3. Mengerjakan /mengumpulkan tugas dengan baik.	1
		2.2.4. Menjaga dan merawat fasilitas kelas dengan baik	1

Instrumen: lihat *Lampiran*

3. Kompetensi Pengetahuan

- j. Teknik Penilaian : Ter tulis

k. Bentuk Instrumen : Tes objektif

1. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Intrumen	Nomor Butir Soal
6.	3.5. Mengidentifikasi macam-macam ayat jurnal penyesuaian	5	1, 2, 3, 4, 5
	JUMLAH	5	

Instrumen: lihat *Lampiran 2*

4. Kompetensi Keterampilan

- a. Teknik Penilaian : Observasi
- b. Bentuk Instrumen: Lembar Observasi
- c. Kisi-kisi:

No.	Indikator	Butir Instrumen
1.	4.5.1. Menyajikan secara lisan macam-macam ayat jurnal penyesuaian perusahaan jasa	1

Instrumen: lihat *Lampiran*

Yogyakarta, 15 Agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL UNY

Drs. M. Yasid
NIP. 19580828 198403 1 008

Andrie Andhika Putra
NIM.11403244027

Lampiran 1

Lembar Penilaian Kompetensi Sikap Spiritual

Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : XI/1
Tahun Pelajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan :

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan

3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan kadang-kadang tidak melakukan

2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan

1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

No	Nama Siswa	Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan		Jmlh
		Bersemangat dalam mengikuti proses pembelajaran siklus akuntansi perusahaan jasa	Memelihara hubungan baik dengan sesama teman dalam proses pembelajaran siklus akuntansi perusahaan	

						jasa				
		1	2	3	4	1	2	3	4	
1	ADYA SARASSITA			V				V		6
2	DEFARA RIZKANANDA			V				V	7	
4	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V				V		6
4	DHEA FITRI NUR KHLIFAH			V				V		6
5	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V				V		6
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V				V		6
7	TAHTAMERU RESI			V				V		6
8	TEGUH APRIANA				V			V		7
9	YASHINTA AFIANI ADHA			V				V		6
10	VIKA RISMAWATI			V				V		6
11	DITA CITA MULYAWATI			V				V		6
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI				V			V		7
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD			V				V		6
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO			V				V		6
15	DHARMA PATERAKA PUTRA			V				V		6
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS			V				V		6
17	MIRA PUTRI MULYA			V				V		6
18	UTOMO ADHI NUSANTARA			V				V		6
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA			V				V		6
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA			V				V		6
21										
22										

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{Skordiperoleh}{SkorMaksimal} \times 4 = skorakhir$$

Peserta didik memperoleh nilai :

Sangat Baik (A) : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$

Baik (B) : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$

Cukup (C) : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$

Kurang (D) : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$

Lampiran 2

Lembar Penilaian Penilaian Sikap Sosial

Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : XI/1
Tahun Pelajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan :

Indikator perkembangan sikap: religius,jujur, disiplin, mandiri, rasa ingin tahu, dan tanggung jawab

5. = jika sama sekali tidak menunjukkan usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas
6. = jika menunjukkan sudah ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas tetapi masih sedikit dan belum ajeg/konsisten
7. = jika menunjukkan ada usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas yang cukup sering dan mulai ajeg/konsisten
8. = jika menunjukkan adanya usaha sungguh-sungguh dalam menyelesaikan tugas secara terus-menerus dan ajeg/konsisten

Bubuhkan tanda V pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	NIS	Nama	Disiplin				Tanggung jawab				Jumlah
			1	2	3	4	1	2	3	4	
1	14076	ADYA SARASSITA			V				V		6
2	14080	DEFARA RIZKANANDA				V				V	8
3	14081	DHEA FITRI NUR KHALIFAH			V				V		6

4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA			V				V		6
5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA			V				V		6
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI			V				V		6
7	14101	TAHTAMERU RESI			V				V		6
8	14103	TEGUH APRIANA			V				V		6
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA			V				V		6
10	14104	VIKA RISMAWATI			V				V		6
11	14117	DITA CITA MULYAWATI			V				V		6
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI			V				V		7
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD			V				V		5
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO			V				V		7
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA			V				V		5
16	14149	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS			V				V		7
17	14157	MIRA PUTRI MULYA			V				V		8
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA			V				V		6
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA			V				V		6
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA			V				V		5

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4 = \text{skor akhir}$$

Peserta didik memperoleh nilai :

Sangat Baik (A) : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$

Baik (B) : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$

Cukup (C) : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$

Kurang (D) : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$

Lampiran 3

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan :

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan nilai fungsi di berbagai kuadran.

Petunjuk :

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai sikap spiritual peserta didik. Berilah tanda cek (v) pada kolom skor sesuai sikap spiritual yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut :

4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan

3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan
kadang-kadang tidak melakukan

2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan
sering tidak melakukan

1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

Bubuhkan tanda (✓) pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan				jumlah	
		Menyajikan secara lisan macam-macam ayat jurnal penyesuaian perusahaan jasa					
		1	2	3	4		
1	ADYA SARASSITA		V			2	
2	DEFARA RIZKANANDA			V		3	

3	FADILLA ANINDA PRAMESITA	V			2
4	DHEA FITRI NUR KHLIFAH	V			2
5	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA	V			2
6	SALSABILA YASARAH SEPTIANI	V			2
7	TAHTAMERU RESI	V			2
8	TEGUH APRIANA		V		3
9	YASHINTA AFIANI ADHA	V			2
10	VIKA RISMAWATI	V			2
11	DITA CITA MULYAWATI	V			2
12	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI	V			2
13	RADITYA RUDIANTO MAHFUD	V			2
14	VALENTINUS YOGA WIRANTORO	V			2
15	DHARMA PATARAKA PUTRA	V			2
16	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS	V			2
17	MIRA PUTRI MULYA	V			2
18	UTOMO ADHI NUSANTARA	V			2
19	MADE AGUS BAYU SUDHARMA	V			2
20	MAHADIKA DITYA CHRISWARA	V			2
21					
22					

Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\frac{Skordiperoleh}{SkorMaksimal} \times 4 = skorakhir$$

Peserta didik memperoleh nilai :

Sangat Baik (A) : apabila memperoleh skor : $3.33 < \text{skor} \leq 4.00$

Baik (B) : apabila memperoleh skor : $2.33 < \text{skor} \leq 3.33$

Cukup (C) : apabila memperoleh skor : $1.33 < \text{skor} \leq 2.33$

Kurang (D) : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1.33$

Lampiran Materi

A. Jurnal Penyesuaian

Adalah jurnal yang dibuat karena adanya ketidaksesuaian antara akun – akun / perkiraan – perkiraan pada neraca saldo dan keadaan yang sebenarnya. Jurnal Penyesuaian disusun berdasarkan data dari neraca saldo dan data penyesuaian akhir periode

B. Akun – akun yang memerlukan penyesuaian

3. Perlengkapan (Supplier)
4. Beban dibayar di muka (Prepaid Expense)
 - a. Dicatat sebagai harta
 - b. Dicatat sebagai beban
3. Pendapatan diterima di muka (Deferred Income)
 - a. Dicatat sebagai utang
 - b. Dicatat sebagai pendapatan
4. Pendapatan yang masih harus diterima (Accured Income)
5. Beban yang masih harus dibayar (Accured Expense)
6. Penyusutan aktiva tetap (Depreciation)

C. Ayat Jurnal Penyesuaian (AJP)

1. Perlengkapan

Beban perlengkapan	Rp.	-
Perlengkapan	-	Rp.

Contoh

Pada neraca saldo per 31 Desember 2006 terdapat akun perlengkapan kantor Rp. 6.000.000,- . Pada waktu perhitungan ternyata nilai perlengkapan yang ada sebesar Rp. 3.500.000,- . Buatlah ayat jurnal penyesuaian !.

Jawab

Perlengkapan kantor yang terpakai :

Rp. 6.000.000,- - Rp. 3.500.000,- = Rp. 2.500.000,-

Ayat Jurnal Penyesuaian

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)
2006 Des	31	Beban perlengkapan kantor Perlengkapan kantor		2.500.000 -	-
					2.500.000

2. Beban Dibayar Dimuka

- a. Dicatat sebagai harta

Ayat Jurnal Penyesuaian

Beban	Rp.,,	-
..... Dibayar dimuka	-	Rp.,,

(Sebesar yang telah menjadi beban)

- b. Dicatat sebagai beban

Ayat Jurnal Penyesuaian

..... Dibayar dimuka	Rp.....	-
Beban	-	Rp.

(Sebesar yang belum menjadi beban)

Contoh

Pada tanggal 1 Agustus 2006 perusahaan mem-bayar premi asuransi untuk satu tahun sebesar Rp. 5.400.000,-. Buatlah ayat jurnal penyesuaian Jika :

- a. Dicatat sebagai harta
- b. Dicatat sebagai beban

Jawab:

- a. Dicatat sebagai harta

Asuransi yang telah menjadi beban dan sudah dijalani (1 Agustus sampai dengan 31 Desember 2006 = 5 bulan)

$$5/12 \times \text{Rp.} 5.400.000,- = \text{Rp.} 2.250.000,-$$

Ayat Jurnal Penyesuaian

Tanggal		Keterangan	Ref	D (Rp.)	K (Rp.)
2006	31	Beban Asuran		2.250.000	-
Des		Asuransi dibayar dimuka		-	2.250.000

b. Dicatat sebagai beban

Asuransi yang belum menjadi beban / beban yang belum dijalani :

(31 Des 2006 s.d. 1 Ags 2007 = 7 bulan)

$7/12 \times \text{Rp.} 5.400.000,- = \text{Rp.} 3.150.000,-$

Ayat Jurnal Penyesuaian

Tanggal		Keterangan	Ref	D (Rp.)	K (Rp.)
2006	31	Asuransi dibayar dimuka		3.150.000	-
Des		Beban Asuransi		-	3.150.000

3. Pendapatan Diterima Dimuka

- a. Dicatat sebagai " Utang " / Kewajiban
Ayat Jurnal Penyesuaian

..... diterima dimuka	Rp.	-
Pendapatan	-	Rp.....

(Sebesar yang telah menjadi pendapatan)

- b. Dicatat sebagai pendapatan
Ayat Jurnal Penyesuaian

Pendapatan	Rp.	-
..... Diterima dimuka	-	Rp.

(Sebesar yang belum menjadi pendapatan)

Contoh

Pada tanggal 1 Mei 2006 diterima sewa untuk 2 (dua) tahun sebesar Rp. 6.900.000,- dan sewa diterima tunai. Buatlah ayat jurnal penyesuaianya !.

- a. Dicatat sebagai utang
- b. Dicatat sebagai pendapatan

Jawab:

- a. Dicatat sebagai utang
Sewa yang telah menjadi pendapatan (1 Mei s.d. 31 Desember 2006 = 8 bulan)

$$8/24 \times \text{Rp.} 6.900.000,- = \text{Rp.} 2.300.000,-$$

Ayat Jurnal Penyesuaian

Tanggal		Keterangan	Ref	D (Rp.)	K (Rp.)
2006	31	Sewa diterima dimuka		2.300.000	-
Des		Pendapatan sewa		-	2.300.000

- b. Dicatat sebagai pendapatan
sewa yang belum menjadi pendapatan (31 Des 2006 s.d. 1 Mei 2007 = 16 bulan)

$$16/24 \times \text{Rp.} 6.900.000,- = \text{Rp.} 4.600.000,-$$

Ayat Jurnal Penyesuaian

Tanggal		Keterangan	Ref	D (Rp.)	K (Rp.)

2006 Des	31	Pendapatan sewa Sewa diterima dimuka		4.600.000 -	- 4.600.000
-------------	----	--	--	----------------	----------------

4. Pendapatan yang masih harus diterima Ayat Jurnal Penyesuaian (AJP)

Piutang	Rp.....	-
Pendapatan	-	Rp.

(Sebesar pendapatan yang telah terjadi)

Contoh

- a. Pada tgl 1 November 2006 perusahaan membeli obligasi dengan harga beli Rp.9.000.000,- bunga obligasi 20% dan dibayar tiap tgl 1 Nov dan Mei
 - b. Pada tgl 31 Des 2006 masih akan diterima bunga dari langganan sebesar Rp. 250.000,-
- Buatlah jurnal penyesuaian !.

Jawab:

Pendapatan bunga pada periode 2006 (telah terjadi dan uang belum diterima)

$$= 2/12 \times 20/100 \times \text{Rp. } 9.000.000,- = \text{Rp. } 300.000,-$$

Ayat Jurnal Penyesuaian

Tanggal		Keterangan	Ref	D (Rp.)	K (Rp.)
2006 Des (a)	31	Piutang bunga		300.000	-
		Pendapatan bunga		-	300.000
Des (b)	31	Piutang bunga		250.000	-
		Pendapatan bunga		-	250.000

5. Beban yang masih harus dibayar
 Ayat Jurnal Penyesuaian (AJP)

Beban	Rp.	-
Utang	-	Rp.

(sebesar beban yang telah terjadi dan belum dibayar)

Contoh

- a. Suatu perusahaan melakukan pembayaran gaji karyawan setiap minggu Rp. 4.500.000,- Pembayaran gaji dilakukan tiap hari Sabtu. Pada periode akuntansi 2005 tanggal 31 Des jatuh pada hari Kamis.
- b. Pada tgl 31 Des 2006 gaji karyawan yang masih harus dibayar Rp. 3.700.000,-

Buatlah jurnal penyesuaiannya !.

Jawab:

Gaji yang belum dibayar (utang gaji) selama 4 hari sebesar

$$= 4/6 \times \text{Rp. } 4.500.000,- = \text{Rp. } 3.000.000,-$$

Ayat Jurnal Penyesuaian

Tanggal		Keterangan	Ref	D (Rp.)	K (Rp.)
2006 Des (a)	31	Beban gaji		3.000.000	-
		Utang gaji		-	3.000.000
Des (b)	31	Beban gaji		3.700.000	-
		Utang gaji		-	3.700.000

6. Penyusutan Aktiva (Harta) Tetap

Ayat Jurnal Penyesuaian (AJP)

Beban penyusutan	Rp.	-
Akumulasi penyusutan	-	Rp.

(sebesar penyusutan pertahun)

Contoh

Pada neraca saldo terdapat akun peralatan (D) Rp. 10.000.000,- dan akumulasi penyusutan peralatan (K) Rp. 1.500.000,-. Penyusutan per tahun 5% dari harga perolehan.

Buatlah jurnal penyesuaiannya !

Jawab:

Penyusutan per tahun = $5\% \times \text{Rp. } 10.000.000,- = \text{Rp. } 500.000,-$

Ayat Jurnal Penyesuaian

Tanggal		Keterangan	Ref	D (Rp.)	K (Rp.)
2006	31	Beban penyusutan peralatan		500.000	-
Des		Akumulasi peny. Peralatan		-	500.000

Hasil Penilaian

No	NIS	Nama	Spiritual	kognitif	Sikap	Keteram pilan
1	14076	ADYA SARASSITA	B	60	B	C
2	14080	DEFARA RIZKANANDA	A	70	A	B
3	14081	DHEA FITRI NUR KHLIFAH	B	60	B	C
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA	B	60	B	C
5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA	B	60	B	C
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI	B	60	B	C
7	14101	TAHTAMERU RESI	B	60	B	C
8	14103	TEGUH APRIANA	A	70	B	B
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA	B	60	B	C
10	14104	VIKA RISMAWATI	B	60	B	C
11	14117	DITA CITA MULYAWATI	B	60	B	C
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI	B	60	B	C
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD	B	60	B	C
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO	B	60	A	C
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA	B	60	B	C
16	14149	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS	B	60	A	C

17	14157	MIRA PUTRI MULYA	B	60	A	C
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA	B	60	B	C
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA	B	60	B	C
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA	B	60	B	C
21						

LAMPIRAN 10

**SOAL ULANGAN HARIAN DAN KUNCI
JAWABAN**

Soal Ulangan Harian:

Tuan Imawan membuka usaha kantor Akuntan dengan nama “Imawan Akuntan” transaksi-transaksi selama bulan Maret 2014 adalah sebagai berikut :

- Maret 2 Tuan Imawan menginvestasikan sebagai modal awal uang tunai Rp. 1.750.000, Peralatan kantor Rp. 1.500.000, dan Gedung kantor Rp. 4.250.000
- Maret 5 Tuan Imawan membeli secara tunai perlengkapan kantor kantor seharga Rp 200.000
- Maret 8 Diterima Pendapatan jasa atas pekerjaan yang telah selesai dilakukan Rp 1.450.000.
- Maret 10 Dibayar gaji karyawan Rp 30.000,
- Maret 15 Diterima pendapatan Jasa dari Tuan Rp 600.000.
- Maret 20 Dibeli dengan kredit dari Toko “Liberties” peralatan kantor Rp 750.000.
- Maret 25 Dibeli dengan kredit dari Toko “Nauli” perlengkapan kantor Rp 300.000
- Maret 27 Dibayar beban kebersihan kepada petugas pemerintah daerah Rp. 150.000
- Maret 28 Diterima pendapatan jasa Rp 500.000
- Maret 30 Tuan Imawan mengambil uang untuk keperluan pribadinya sebesar Rp 300.000,00

Diminta :

- a. Mencatat transaksi tersebut kedalam jurnal umum
- b. Posting jurnal umum ke buku
- c. Membuat Neraca Saldo

Jawaban Soal

a. Jurnal Umum

Tanggal		Keterangan / Perkiraan	reff	Debit	Kredit
Maret	2	Kas Peralatan Kantor Gedung Kantor Modal Agus	101 103 104 301	1.750.000 1.500.000 4.250.000 -	- - - 7.500.000
	5	Suplai Kantor Kas	102 101	200.000 -	- 200.000
	8	Kas Pendapatan Jasa	101 401	1.450.000	1.450.000
	10	Beban Gaji Kas	501 101	30.000	30.000
	15	Kas Pendapatan Jasa	101 401	600.000	600.000
	20	Peralatan Kantor Hutang Usaha	103 201	750.000	750.000
	25	Perlengkapan Kantor Hutang Usaha	102 201	300.000	300.000
	27	Beban Kebersihan (Retribusi Sampah) Kas	502 101	15.000	15.000
	28	Kas Pendapatan Jasa	101 401	500.000	500.000
	30	Prive Kas	501 402	300.000	300.000

	11.645.000	11.645.000
--	------------	------------

b. Buku Besar

Kas

No. 101

Tgl		Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
						Debit	Kredit
Maret	2	Investasi awal/setoran modal	Hal 1	1.750.000	-	1.750.000	-
	5	Pemb. Suplai kantor	Hal 1	-	200.000	1.550.000	-
	8	Pendapatan Jasa	Hal 1	1.450.000	-	3.000.000	-
	10	Beban Gaji	Hal 1	-	30.000	2.970.000	-
	15	Pendapatan Jasa	Hal 1	600.000	-	3.570.000	-
	27	Beban kebersihan	Hal 1	-	15.000	3.555.000	-
	28	Pendapatan jasa	Hal 1	500.000	-	4.055.000	-
	30	Prive		-	300.000	3.755.000	-

Perlengkapan Kantor

No. 102

Tgl		Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
						D/K	Rp
Maret	5	Dibeli Perlengkapan Kantor tunai	Hal 1	200.000	-	200.000	-
	25	Dibeli Perlengkapan kantor Kantor kredit	Hal 1	300.000	-	500.000	-

Peralatan Kantor

No. 103

Tgl		Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
						Debit	Kredit
Maret	2	Investasi awal Peralatan Kantor	Hal 1	1.500.000	-	1.500.000	-
	20	Pembelian Peralatan Kantor	Hal 1	750.000	-	2.250.000	-

Gedung Kantor

No. 104

Tgl		Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
						Debit	Kredit
Maret	2	Investasi awal Gedung kantor	Hal 1	4.250.000	-	4.250.000	

Hutang Usaha

No. 201

Tgl		Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
						Debit	Kredit
Maret	20	Pembelian peralatan kantor kredit.	Hal 1	-	750.000	-	750.000
	25	Pembelian Supali kantor kredit	Hal 1	-	300.000	-	1.050.000

Prive

No. 202

Tgl		Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
						Debit	Kredit
Maret	30	Pengambilan pribadi	Hal 1	-	300.000	K	300.000

Modal Imawan

No. 301

Tgl		Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
						Debit	Kredit
Maret	2	Modal Awal	Hal 1	-	7.500.000	-	7.500.000

Prive

No.

303

Tgl		Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
						Debit	Kredit

Maret	30	Beban Kebersihan	Hal 1	15.000	-	-	15.000
-------	----	------------------	-------	--------	---	---	--------

Pendapatan Jasa

No. 401

Tgl		Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
						Debit	Kredit
Maret	8	Pendapatan Jasa	Hal 1	-	1.450.000	-	1.450.000
	15	Pendapatan Jasa	Hal 1	-	600.000	-	2.050.000
	28	Pendapatan Jasa	Hal 1	-	500.000	-	2.550.000

Beban Gaji

No. 501

Tgl		Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
						D/K	Rp
Maret	10	Beban Gaji	Hal 1	30.000	-	30.000	-

Beban Kebersihan

No. 502

Tgl		Keterangan	Ref	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo	
						D/K	Rp
Maret	30	Beban Kebersihan	Hal 1	15.000	-	15.000	-

c. Neraca Saldo

“Karyanto Akuntan”

Neraca saldo

31 Maret 2012

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
101	Kas	3.755.000	-

102	Perlengkapan Kantor	500.000	-
103	Peralatan Kantor	2.250.000	-
104	Gedung Kantor	4.250.000	-
201	Hutang Usaha	-	1.050.000
202	Modal Karyanto	-	7.500.000
301	Prive	300.000	-
401	Pendapatan Jasa	-	2.550.000
501	Beban Gaji	30.000	-
502	Beban Kebersihan	15.000	-
		Rp. 11.100.000	Rp. 11.100.000

LAMPIRAN 11

NILAI ULANGAN HARIAN SISWA

\

Nilai Siswa

No	NIS	Nama	Nilai
1	14076	ADYA SARASSITA	80
2	14080	DEFARA RIZKANANDA	100
3	14081	DHEA FITRI NUR KHLIFAH	80
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA	80
5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA	80
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI	100
7	14101	TAHTAMERU RESI	100
8	14103	TEGUH APRIANA	100
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA	80
10	14104	VIKA RISMAWATI	85
11	14117	DITA CITA MULYAWATI	80
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI	80
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD	80
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO	85
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA	80
16	14149	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS	85
17	14157	MIRA PUTRI MULYIA	85
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA	100
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA	100
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA	80
21			

LAMPIRAN 12

DAFTAR KEHADIRAN SISWA

DAFTAR KEHADIRAN SISWA SMA NEGERI 4 YOGYAKARTA

TAHUN PELAJARAN 2014/ 2015

KELAS: XI IIS 2

No	NIS	Nama	Agama	Jenis kelamin	Pertemuan									
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	14076	ADYA SARASSITA	Islam	P										
2	14080	DEFARA RIZKANANDA	Islam	P								i		
3	14081	DHEA FITRI NUR KHLIFAH	Islam	P										
4	14082	FADILLA ANINDA PRAMESITA	Islam	P										
5	14083	FILDZA SHEEARLY NUR SALSABILA	Islam	P										
6	14099	SALSABILA YASARAH SEPTIANI	Islam	P										
7	14101	TAHTAMERU RESI	Islam	L										
8	14103	TEGUH APRIANA	Islam	P										
9	14105	YASHINTA AFIANI ADHA	Islam	P										
10	14104	VIKA RISMAWATI	Islam	P										
11	14117	DITA CITA MULYAWATI	Islam	P										
12	14119	DOMINICA DIAN NITA WICAKSANI	Katolik	P										
13	14132	RADITYA RUDIANTO MAHFUD	Islam	L										
14	14136	VALENTINUS YOGA WIRANTORO	Katolik	L										
15	14143	DHARMA PATURAKA PUTRA	Kristen	L	a									a
16	14149	IRNA RAMADHANTY PRANINGTYAS	Islam	P										

17	14157	MIRA PUTRI MULYA	Islam	P										
18	14167	UTOMO ADHI NUSANTARA	Kristen	L										
19	14155	MADE AGUS BAYU SUDHARMA	Islam	L										
20		MAHADIKA DITYA CHRISWARA	Kristen	L								i		

KETERANGAN:	
Laki-laki	6 orang
Perempuan	14 orang
Jumlah	20 orang
Islam	15 orang
Katolik	2 orang
Kristen	3 orang

LAMPIRAN 13
LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN: 2014/ 2015

F03

Untuk mahasiswa

NOMOR LOKASI : 243

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMA Negeri 4 Yogyakarta

ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : Jl. Magelang, Karangwaru Lor, Tegalrejo

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/ Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/ sekolah /lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga lainnya	Jumlah
1.	Penyusunan RPP	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sebanyak 8 buah untuk 10 pertemuan	-	Rp 60.000,-	-	-	Rp 60.000,-
2.	Praktik mengajar	Selama PPL mengajar sebanyak 10 kali pertemuan.	-	Rp 30.000,-	-	-	Rp 30.000,-
3.	Membuat lembar	Lembar kerja siswa					

	kerja siswa	sebanyak 10 kali pertemuan untuk kelas XI IIS 2 yang diisi sebanyak 20 orang siswa.	-	Rp 30.000,-	-	-	Rp 30.000,-
4.	Mencari dan membeli beberapa buku refrensi untuk pembelajaran.	Membeli 2 buah buku ekonomi sebagai sumber belajar dan refrensi pembelajaran.	-	Rp 50.000,-	-	-	Rp 50.000,-
5.	Penyusunan evaluasi pembelajaran.	Penyusunan soal evaluasi untuk kelas XI IIS 2	-	Rp 20.000,-	-	-	Rp 20.000,-
6.	Membantu kegiatan memotong sampul pelastik di perpustakaan.	Membantu bagian perpustakaan dalam memotong sampul buku menjadi ukuran buku yang ingin disampul.	Rp 40.000,-	-	-	-	Rp 40.000,-
7.	Pengadaan media pembelajaran.	Pengadaan materi pembelajaran untuk	-	Rp 5.000,-	-	-	-

		siswa 1 pertemuan.					
8.	Penyusunan laporan PPL UNY 2014	Penyusunan, Print, dan pengeditan untuk laporan PPL	-	Rp 200.000	-	-	Rp 200.000
TOTAL							

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

Mengetahui,

Kepala Sekolah,

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL UNY

Dra. Hj. Bambang Rahmawati N.

Israoh, M.Si

Andrie Andhika Putra

NIP. 19601028 19862 2 002

NIP. 19660704 199203 2 003

NIM. 11403244027

LAMPIRAN 14

DOKUMENTASI



Saat Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) berlangsung