

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMA NEGERI 4 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2014/2015



DISUSUN OLEH:
NOVA WIDJAYANTI
11403244041

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

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 4 Yogyakarta:

Nama : Nova Widjayanti
NIM : 11403244041
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, 17 September 2014

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Guru Pembimbing

Isroah, M.Si

Drs. Tri Harnadi

NIP 19660704 199203 2 003

NIP 19580826 198602 1 002

Mengetahui,

Kepala SMA Negeri 4 Yogyakarta

Koordinator PPL

SMA Negeri 4 Yogyakarta

Dra. Hj. Bambang Rahmawati N.

V. Indah Sri Pinasti, M.Si

NIP 19601028 198602 2 002

NIP 19590106 198702 2 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat 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 praktik atas terlaksananya kegiatan PPL pada 6 Agustus - 17 September 2014. 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. Bapak Prof. Drs. Wawan Sundawan S, M.Ed. selaku Kepala LPPMP beserta para stafnya yang telah memberikan arahan, informasi dan bekal dalam melakukan PPL;
2. Ibu Isroah, M.Si selaku Dosen Pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dari awal hingga akhir kegiatan PPL;
3. Ibu Dra. Hj. Bambang Rahmawati Ningsih selaku Kepala SMA Negeri 4 Yogyakarta yang telah menyediakan berbagai fasilitas demi kelancaran PPL;
4. Ibu V. Indah Sri Pinasti, M.Si selaku koordinator PPL di SMA Negeri 4 Yogyakarta yang penuh kesabaran dalam membimbing kami;
5. Bapak Tri Harnadi selaku guru pembimbing praktik mengajar di kelas, yang telah memberikan bimbingan, saran, nasihat, dan pengarahan yang sangat bermanfaat bagi penulis dalam menjalankan kegiatan belajar mengajar;

6. Bapak/Ibu guru, karyawan/karyawati, dan seluruh siswa serta segenap keluarga besar SMA Negeri 4 Yogyakarta yang dengan ikhlas telah berkenan mengarahkan dan membantu selama pelaksanaan PPL;
7. Papah, Mamah dan seluruh keluarga yang selalu memberikan doa, dukungan, bantuan dan pengertiannya dalam kegiatan PPL ini;
8. Teman-teman seperjuangan PPL UNY 2014 SMA Negeri 4 Yogyakarta dan teman-teman PPG UNY 2014 SMA Negeri 4 Yogyakarta atas kekompakan, kerjasama, perjuangan, semangat dan kerja kerasnya selama ini. Semoga perkenalan dan persahabatan ini akan selalu terjaga dan terbina walaupun kegiatan PPL ini telah berakhir;
9. Teman-teman Jurusan Pendidikan Akuntansi 2011 yang sedang sama-sama berjuang mendapatkan pengalaman mengajar dan atas motivasi dan dukungannya;
10. Adik-adik OSIS dan seluruh Organisasi Sekolah lainnya yang telah membantu dalam berbagai agenda kegiatan baik itu yang terstruktur ataupun hanya insidental;
11. Seluruh siswa kelas XII IPS 1, terima kasih atas kerjasamanya. Semoga pengalaman mengajar selama kurang lebih dua setengah bulan kemarin memberikan 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 PPL ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mohon maaf kepada semua pihak, apabila terdapat kesalahan-kesalahan yang InsyaAllah tidak disengaja oleh penulis lakukan. Saran dan kritik yang membangun selalu penulis harapkan agar kegiatan penulis selanjutnya menjadi lebih baik lagi.

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

Yogyakarta, 17 September 2014

Penulis

Nova Widjayanti

NIM 11403244041

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
ABSTRAK	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	3
B. Observasi Pembelajaran Kelas dan Peserta Didik	8
C. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL.....	9
BAB II KEGIATAN PPL	
A. Persiapan	13
B. Pelaksanaan.....	16
C. Analisis hasil pelaksanaan PPL.....	19
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	23
B. Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN	27

DAFTAR TABEL

Praktik Pembelajaran di Kelas.....	17
------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

1. Format Observasi Pembelajaran di Kelas dan Observasi Peserta Didik....	28
2. Matriks Program Kerja PPL	34
3. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL Tahun 2014.....	37
4. Kartu Bimbingan PPL	44
5. Kalender Pendidikan Tahun Ajaran 2014/2015 SMA Negeri 4 Yogyakarta	46
6. Jadwal Mata Pelajaran Tahun Ajaran 2014/2015	48
7. Jadwal Mengajar Akuntansi.....	52
8. Silabus.....	54
9. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	58
10. Daftar Presensi Siswa kelas XII IPS 1	126
11. Daftar Nilai Penugasan Kelas XII IPS 1	129
12. Dokumentasi	131

ABSTRAK

Oleh: Nova Widjayanti

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) mempunyai tujuan sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga profesional. Kegiatan ini juga sebagai ajang uji coba menjadi guru yang sebenarnya. Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai salah satu universitas pencetak tenaga guru profesional juga mempunyai kegiatan tersebut. Sebelum kegiatan PPL dilakukan, mahasiswa terlebih dahulu menempuh kegiatan pra-PPL yang meliputi kegiatan pembelajaran mikro dan observasi sekolah.

Pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) berada di SMA Negeri 4 Yogyakarta yang beralamat di Jalan Magelang, Karangwaru Lor, Kecamatan Tegalrejo, Yogyakarta, berlangsung dari tanggal 1 Juli sampai 17 September 2014. Kegiatan yang dilakukan praktikan adalah mengajar mata pelajaran akuntansi kelas XII. Adapun rancangan kegiatan PPL terdiri dari tahap perisapan PPL, observasi di sekolah, kegiatan PPL, kegiatan insidental, penyusunan laporan dan penarikan PPL. 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).

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat dijadikan proses pembelajaran bagi mahasiswa calon guru atau pendidik untuk meningkatkan serta mengembangkan diri. Semoga PPL ini dapat dijadikan sebagai sarana untuk menjadikan diri sebagai guru atau pendidik yang profesional, yaitu guru yang mempunyai nilai, sikap, kemampuan dan keterampilan yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing. Untuk itu laporan PPL disusun untuk mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan PPL serta memberikan gambaran bagi pihak LPPMP dalam rangka memperbaiki serta mempertahankan program PPL.

Kata Kunci: Laporan, PPL, SMA Negeri 4 Yogyakarta.

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai salah satu pencetak lulusan calon guru memberikan pembekalan praktis kependidikan bagi mahasiswa yaitu dengan kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL). Mata kuliah PPL mempunyai kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Mata kuliah ini pula diharapkan mampu memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Untuk mendukung pelaksanaan program tersebut, UNY menjalin bekerjasama dengan mitra yaitu sekolah-sekolah, sebagai wadah menimba pengalaman lapangan bagi mahasiswa yang nantinya siap untuk diterjunkan langsung dalam dunia kependidikan sebagai tenaga pendidik. Dalam pelaksanaan KKN, peran mahasiswa adalah mampu memberikan kontribusi positif bagi sekolah dalam rangka peningkatan maupun pengembangan program-program sekolah baik peningkatan kinerja dalam pengajaran atau kegiatan belajar mengajar di sekolah serta mengadakan pembenaran atau perbaikan fisik yang merupakan sarana penunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Hal ini sesuai dengan tujuan dari pelaksanaan PPL yang tercantum dalam buku panduan PPL tahun 2014 adalah:

- a. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran
- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisiplin ke dalam pembelajaran di sekolah, klub atau lembaga pendidikan.

Secara spesifik, tujuan dari kegiatan PPL adalah sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Sebelum kegiatan PPL dilaksanakan, mahasiswa terlebih dahulu menempuh kegiatan pra-PPL yang meliputi kegiatan pembelajaran mikro dan observasi sekolah. Kegiatan pembelajaran mikro merupakan bekal awal mahasiswa kependidikan sebelum terjun di sekolah. Mahasiswa diwajibkan melaksanakan latihan mengajar di depan kelas. Selain itu, mahasiswa juga dituntut untuk mampu menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), silabus, memilih materi belajar yang sesuai dan relevan, membuat media pembelajaran inovatif, serta menerapkan metode pembelajaran yang kreatif. Sementara Kegiatan observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran awal mengenai kondisi proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah dan kondisi peserta didik saat mengikuti pembelajaran beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran.

Dalam tahap pelaksanaan kegiatan PPL, mahasiswa diterjunkan ke sekolah/lembaga dalam jangka waktu tertentu secara bertahap dan berkesinambungan untuk dapat mengenal, mengamati dan mempraktikkan semua kompetensi yang diperlukan bagi seorang guru/tenaga kependidikan. SMA Negeri 4 Yogyakarta merupakan salah satu sekolah yang dipercaya oleh UNY untuk digunakan sebagai lokasi pelaksanaan PPL. Bekal pengalaman yang telah diperoleh diharapkan dapat menjadi modal untuk mengembangkan diri sebagai calon guru/tenaga kependidikan yang sadar akan tugas dan tanggungjawabnya sebagai tenaga akademis. Secara umum, kegiatan PPL bagi mahasiswa studi kependidikan meliputi:

1. Observasi lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan pada tanggal 24 Februari 2014. Observasi ini dilakukan untuk mengamati dan menilai pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas ketika guru sedang memberikan pelajaran. Hal-hal yang diperhatikan diantaranya cara membuka dan menutup pelajaran, cara penyajian materi, bentuk interaksi guru dengan siswa,

bentuk metode pembelajaran yang digunakan, gerak tubuh guru dan sebagainya.

2. Persiapan PPL

Persiapan PPL merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mempermudah dalam melaksanakan PPL yang sesungguhnya. Persiapan ini yaitu pembelajaran mikro, dimana mahasiswa diwajibkan melakukan latihan mengajar di depan kelas serta berlatih membuat administrasi guru.

3. Penyusunan perangkat pembelajaran meliputi silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), menyusun bahan ajar serta membuat media pembelajaran.

4. Pelaksanaan Praktik Mengajar

a. Latihan mengajar terbimbing

b. Latihan mengajar mandiri

5. Penyusunan Laporan PPL

Penyusunan laporan PPL mulai dilaksanakan pada minggu pertama bulan September 2014 pada masing-masing lokasi PPL yang salah satunya adalah di SMA Negeri 4 Yogyakarta tahun ajaran 2014/2015.

A. ANALISIS SITUASI

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa yang tergabung dalam satu tim telah melakukan kegiatan observasi yang dilakukan di SMA Negeri 4 Yogyakarta dengan tujuan untuk mengetahui gambaran aktivitas pembelajaran di sekolah, termasuk situasi dan kondisi sekolah. Observasi dilakukan sebagai upaya untuk menggali potensi dan kendala yang ada sebagai acuan untuk merumuskan program. Observasi dilakukan di SMA Negeri 4 Yogyakarta pada tanggal 24-28 Februari 2014, diperoleh data sebagai berikut:

1. Profil SMA Negeri 4 Yogyakarta

SMA Negeri 4 Yogyakarta yang berlokasi di Jalan Magelang, Karangwaru Lor, Kecamatan Tegalrejo, Yogyakarta mempunyai visi dan misi sekolah sebagai berikut:

- a. Visi SMA Negeri 4 Yogyakarta adalah “Unggul dalam imtaq, iptek, seni budaya dan olahraga”
- b. Misi SMA Negeri 4 Yogyakarta
 - 1) Meningkatkan penghayatan dan pengalaman agama masing-masing
 - 2) Menumbuhkembangkan budaya membaca, meneliti dan menulis
 - 3) Meningkatkan prestasi akademik, KIR, seni budaya dan olahraga yang berwawasan nasional dan global
 - 4) Memupuk budi pekerti luhur 5 S (budaya senyum, salam, sapa, sopan dan santun)
 - 5) Membangun budaya sekolah melaksanakan 9 K (keteladanan, keterbukaan, keamanan, ketertiban, kebersihan, kerindangan, keindahan, kesehatan dan kekeluargaan)
 - 6) Mengembangkan kearifan lokal dalam kehidupan persekolahan
 - 7) Mengoptimalkan peran serta komite sekolah, masyarakat, dan institusi terkait dalam mensukseskan program sekolah

2. Kondisi Fisik

Secara geografis letak SMA Negeri 4 Yogyakarta cukup strategis karena berada di tepi jalan Magelang sehingga mudah untuk dijangkau oleh alat transportasi. Secara rinci, SMA Negeri 4 Yogyakarta berbatasan dengan:

- a. Sisi utara berbatasan dengan
- b. Sisi barat berbatasan dengan Jalan Magelang
- c. Sisi selatan berbatasan dengan Pasar Karangwaru
- d. Sisi timur berbatasan dengan Perumahan

Disekitar sekolah juga terdapat fotokopian, warung, pertokoan alata tulis, warnet. Selain itu sarana dan prasarana penunjang di pembelajaran di SMA Negeri 4 Yogyakarta yaitu adanya:

- a. Ruang kelas siswa yang terdiri dari:
 - 1) 6 ruang untuk kelas X MIA
 - 2) 3 ruang untuk kelas X IIS
 - 3) 5 ruang untuk kelas XI MIA

- 4) 3 ruang untuk kelas XI IIS
 - 5) 5 ruang untuk kelas XII IPA
 - 6) 3 ruang untuk kelas XII IPS
- b. Ruang laboratorium yang terdiri dari:
- 1) Laboratorium fisika
 - 2) Laboratorium kimia
 - 3) Laboratorium biologi
 - 4) Laboratorium komputer
 - 5) Laboratorium bahasa
- c. Ruang kantor yang terdiri dari:
- 1) 1 ruang kepala sekolah
 - 2) 1 ruang Wakasek
 - 3) 1 ruang guru
 - 4) 1 ruang tata usaha
- d. Sarana dan prasarana penunjang lainnya terdiri dari:
- 1) 1 ruang BK
 - 2) 1 ruang perpustakaan
 - 3) 1 ruang UKS
 - 4) 1 ruang Musik
 - 5) 1 ruang AVA
 - 6) 1 ruang OSIS
 - 7) 1 ruang Tamu
 - 8) 1 Masjid
 - 9) 1 ruang Koperasi (masih dalam tahap renovasi)
 - 10) 2 ruang Gudang
 - 11) 2 Kantin
 - 12) Toilet di empat tempat
 - 13) 1 Lapangan Upacara
 - 14) 1 Lapangan Basket
 - 15) 1 Lapangan Voli
 - 16) 2 tempat Parkir Siswa

17) 1 tempat Parkir Guru

3. Kondisi Non Fisik

a. Potensi Siswa

Potensi siswa tergolong sedang. Meskipun input siswa di sekolah ini cenderung sedang, tetapi outputnya cenderung bisa bersaing dengan sekolah- sekolah lain. Hal ini didukung dengan diselenggarakannya berbagai kegiatan ekstrakurikuler sebagai program tambahan bagi siswa. Dan hasilnya banyak prestasi yang telah diraih oleh siswa SMA Negeri 4 Yogyakarta meskipun masih banyak pada prestasi non akademik.

b. Potensi Guru

Guru dengan jumlah 59 orang, dengan 80% sudah sertifikasi dan sudah memenuhi standar kompetensi sesuai bidang study masing-masing. Sudah cukup baik untuk proses pembelajaran, sehingga hampir tidak pernah ada pembelajaran yang kosong.

c. Potensi Karyawan

Karyawan yang terdapat di SMA Negeri 4 Yogyakarta jumlahnya sudah cukup memenuhi kebutuhan sekolah dalam menangani administrasi yang dibutuhkan oleh sekolah.

d. Bimbingan konseling

Ada 3 guru bimbingan konseling di SMA N 1 Pengasih yang masing-masing membimbing siswa tiap angkatan. Guru bimbingan konseling di sini terlihat sangat mengayomi siswa, sehingga siswa tidak segan untuk mengkonsultasikan masalahnya yang dapat mempengaruhi belajar siswa. Di sekolah ini, bimbingan konseling tidak menjadi mata pelajaran, sehingga guru bimbingan konseling hanya berada di ruang BK, menunggu siswa datang berkonsultasi.

e. Organisasi dan fasilitas OSIS

Pengorganisasian OSIS di SMA Negeri 4 Yogyakarta sudah cukup baik, karena sie-sie yang dibentuk sudah cukup mewakili usaha peningkatan kualitas dan keterampilan peserta didik. Fasilitas yang ada

sudah sangat menunjang kinerja OSIS, inventaris OSIS sangat baik dengan ketersediaan ruang yang sangat khusus bagi OSIS yang didalamnya terdapat AC, printer, komputer, dll.

f. Ekstrakurikuler

SMA N 1 Pengasih memiliki kegiatan ekatrakurikuler sebagai sarana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat siswa-siswanya. Kegiatan ekatrakurikuler yang dilaksanakan di sekolah ini antara lain :

- 1) Kepramukaan
- 2) Futsal
- 3) Basket
- 4) Voli
- 5) Tenis Meja
- 6) Bulu Tangkis
- 7) Karya Ilmiah Remaja
- 8) Seni Baca Al-Quran
- 9) Drum Band
- 10) Single Band
- 11) PMR
- 12) English Conversation
- 13) Mading
- 14) TIK

4. Kode Etik Sekolah

- a. Peserta didik menjalankan ibadah sesuai dengan agama yang dianut dan bertoleransi dengan antar agama.
- b. Peserta didik menghormati dengan sesama, pendidik, tenaga kependidikan.
- c. Peserta didik mengikuti proses pembelajaran dengan menjunjung tinggi ketentuan pembelajaran dan memenuhi semua peraturan yang berlaku.
- d. Peserta didik menjaga kerukunan dan kedamaian untuk mewujudkan

harmoni sosial diantara teman.

- e. Peserta didik mencintai keluarga, masyarakat, dan menyayangi sesama.
- f. Peserta didik mencintai lingkungan, bangsa, dan negara.
- g. Peserta didik menjaga dan memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, keamanan, keindahan, dan kenyamanan sekolah.
- h. Pendidik dan tenaga kependidikan dilarang menjual buku pelajaran, seragam sekolah, pakaian sekolah, atau peralatan sekolah pada peserta didik.
- i. Pendidik dan tenaga kependidikan dilarang memungut biaya dalam memberikan bimbingan belajar atau les kepada peserta didik.
- j. Pendidik dan tenaga kependidikan dilarang memungut biaya dari peserta didik baik langsung atau tidak langsung yang bertentangan dengan Undang-Undang.
- k. Pendidik dan tenaga kependidikan dilarang melakukan sesuatu baik secara langsung atau tidak yang menciderai integritas hasil Ujian Sekolah dan Ujian Nasional.
- l. Semua warga sekolah menjadi warga masyarakat yang baik dan menjaga nama baik almamater atau sekolah.

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 Negeri 4 Yogyakarta sebanyak 3 orang yaitu Drs. M. Yasid, Tri Harnadi, dan Retno Handayani, SE. Guru pembimbing lapangan praktikan selama PPL adalah Bapak Tri Harnadi.

1. Metode pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan tidak hanya ceramah interaktif melainkan menggunakan *Cooperative Script*.

2. Buku Pelajaran

Buku akuntansi yang digunakan untuk pembelajaran sudah sesuai dengan standar KTSP 2006 yang masih digunakan. Buku pelajaran akuntansi yang digunakan adalah:

- a. Sukardi. (2009). *Ekonomi 3: Untuk SMA/MA kelas XII*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- b. Isroah dan Siti Nurjanah. (2012). *Akuntansi 2 Untuk kelas XII SMA dan MA*. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.
- c. MT Ritonga-Yoga Firdaus. (2007). *Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 3*. Jakarta: PT. Phibeta.

3. Media pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran adalah dengan materi yang sudah dirangkum dan dibagikan kepada siswanya, dan power point yang digunakan untuk menjelaskan materi dan menggunakan format kolom ketika mempelajari jurnal umum, jurnal khusus, buku besar, neraca saldo serta kertas kerja menggunakan ikhtisara laba rugi dan HPP (Harga pokok penjualan).

4. Alat pembelajaran

Alat pembelajaran yang digunakan adalah *white board*, *spidol board marker*, laptop, LCD dan kertas.

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 belajar mengajar yang dilaksanakan cenderung *Teacher Centered Learning* (CTL) 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 menyusun program pembelajaran yang diharapkan dapat membangun dan memberdayakan segenap potensi yang dimiliki oleh SMA Negeri 4 Yogyakarta.

Dalam menyusun rencana program kerja PPL ada hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyusun program antara lain :

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

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

2. Rancangan Kegiatan Program PPL

Kegiatan PPL UNY 2014 dilaksanakan kurang lebih 2,5 bulan terhitung mulai dari 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 dikelompokkan 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

Praktik 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 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. Kegiatan Insidental

Kegiatan insidental yaitu mengisi pelajaran pada jam kosong (ketika guru yang seharusnya mengajar berhalangan hadir).

e. Penyusunan Laporan

Laporan PPL harus disusun sebagai tugas akhir dari PPL yang merupakan laporan pertanggungjawaban dan evaluasi atas terlaksananya kegiatan PPL. Hasilnya dikumpulkan maksimal 1 minggu setelah proses penarikan mahasiswa dari lokasi PPL.

f. Penarikan PPL

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

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, 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. Pembekalan PPL

Sebelum melaksanakan PPL, diperlukan kesiapan diri baik fisik, mental, maupun materi yang nantinya dibutuhkan dalam pelaksanaan PPL. Oleh karena itu, mahasiswa calon praktikan tidak hanya dibekali pengajaran mikro akan tetapi juga dengan pembekalan khusus berupa pembekalan PPL yang dilaksanakan di fakultas masing-masing. Pembekalan untuk jurusan Pendidikan Akuntansi dilakukan di ruang perkuliahan dengan materi yang disampaikan adalah profesionalisme tenaga kependidikan.

Pembekalan PPL dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan ketrampilan praktis demi pelaksanaan program dan tugas-tugasnya di sekolah. Pembekalan khusus yang kedua dilaksanakan oleh DPL PPL sebelum penerjunan mahasiswa praktikan untuk PPL. Tujuannya adalah untuk memotivasi serta memantapkan kesiapan mahasiswa. Pembekalan PPL dengan DPL PPL tidak hanya dilaksanakan sebelum PPL berjalan, tetapi juga selama PPL dilaksanakan dimana mahasiswa berhak untuk berkonsultasi dengan DPL PPL masing-masing.

3. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi pembelajaran bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman awal terkait 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 24-28 Februari 2014. Setelah dilakukan observasi ini, diharapkan mampu menganalisis situasi kelas sehingga dapat memilih metode dan media pembelajaran yang sesuai untuk diterapkan nantinya.

4. 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

Praktikan memperoleh satu guru pembimbing dari pihak sekolah. Kemudian praktikan berkoordinasi dengan guru pembimbing. Koordinasi awal dilakukan praktikan dengan pemimbing yaitu mengenai materi yang disampaikan serta pembagian kelas untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar.

b. Konsultasi dengan guru pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum dan sesudah mengajar. Sebelum mengajar praktikan 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. Penguasaan materi

Materi yang disampaikan pada siswa sesuai dengan kurikulum yang digunakan yaitu KTS. Selain menggunakan buku paket akuntansi, digunakan pula buku referensi yang relevansi 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 didalamnya 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 RPP

Penyusunan RPP dilakukan setiap kali akan melakukan praktik mengajar. Selama PPL praktikan menyusun 10 RPP untuk kelas XII IPS 1. RPP yang dibuat oleh praktikan 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 yang penting karena merupakan tahapan utama untuk mengetahui kemampuan praktikan dalam mengadakan pembelajaran di kelas. Setiap praktikan diwajibkan mengajar minimal sepuluh kali tatap muka yang terbagi 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 Negeri 4 Yogyakarta 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 praktikan adalah akuntansi. Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok pelaksanaan PPL dimana praktikan terlibat langsung dalam proses belajar mengajar. Kegiatan PPL bertujuan agar praktikan mempunyai pengalaman secara langsung dalam pelaksanaan KBM.

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 Agustus, praktikan dan guru pembimbingan mengajar mengenai perusahaan dagang. Saat pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, praktikan selalu praktik mengajar didampingi oleh guru pembimbing dan secara mandiri hanya sekali.

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 dikelas, agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik.

3. Praktik Mengajar di Kelas

Dalam PPL ini, praktikan diberikan kesempatan untuk mengajar kelas XII IPS 1 di SMA Negeri 4 Yogyakarta. Praktik mengajar secara intensif pada tanggal 9 Agustus - 4 September 2014. Kegiatan praktik mengajar yang dilakukan sebagai berikut:

Tabel 1. Praktik Pembelajaran di Kelas

No	Hari/Tanggal	Kelas	Waktu	Materi	Metode
1.	Sabtu, 9 Agustus 2014	XII IPS 1	12.25-13.10	Jurnal umum perusahaan dagang	Ceramah, diskusi, soal

					dan tanya jawab
2.	Selasa, 12 Agustus 2014	XII IPS 1	10.30-12.00	Jurnal umum, buku besar, Neraca saldo	Ceramah, diskusi, soal dan tanya jawab
3.	Kamis, 14 Agustus 2014	XII IPS 1	07.15-08.45	Jurnal umum, buku besar, Neraca saldo	Ceramah, diskusi, soal dan tanya jawab
4.	Sabtu, 16 Agustus 2014	XII IPS 1	12.25-13.10	Penjelasan materi jurnal khusus	LCD, Ceramah, diskusi, soal dan tanya jawab
5.	Rabu, 20 Agustus 2014	XII IPS 1	08.45-10.30	Jurnal khusus	Ceramah, diskusi, soal dan tanya jawab
6.	Sabtu, 23 Agustus 2014	XII IPS 1	10.30-13.15	Jurnal khusus, buku besar	Ceramah, diskusi, soal dan tanya jawab
7.	Rabu, 27 Agustus 2014	XII IPS 1	08.00-09.30	Jurnal khusus, buku besar, neraca saldo	Ceramah, diskusi, soal dan tanya jawab
8.	Kamis, 28 Agustus 2014	XII IPS 1	13.10-13.55	Jurnal khusus, buku besar, neraca saldo	Ceramah, diskusi, soal dan tanya jawab

					jawab
9.	Senin, 1 September 2014	XII IPS 1	12.25-13.55	Ulangan Harian	-
10.	Rabu, 3 September 2014	XII IPS 1	08.00-09.30	Membahas soal ulangan, jurnal Penyesuaian, Kertas Kerja pendekatan ihktisar laba rugi	Ceramah, diskusi, soal dan tanya jawab
11.	Kamis, 4 September 2014	XII IPS 1	13.10-13.55	Jurnal Penyesuaian, Kertas Kerja pendekatan HPP	Ceramah, diskusi, soal 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 untuk mengukur tingkat keberhasilan pembelajaran secara menyeluruh.

C. ANALISIS HASIL

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

1. Pelaksanaan Program PPL

Pelaksanaan praktik mengajar di SMA Negeri 4 Yogyakarta merupakan kelanjutan dari pembelajaran mikro yang sudah didapatkan di kampus. Selama pelaksanaan praktik mengajar yang berlangsung kurang lebih dua setengah bulan, banyak hal yang dapat kami peroleh berkaitan

dengan cara untuk menjadi guru professional, cara beradaptasi dengan lingkungan sekolah (baik guru, karyawan, maupun peserta didik), serta bagaimana cara pelaksanaan kegiatan sekolah lainnya disamping proses belajar mengajar di kelas.

Praktik mengajar yang dilaksanakan di kelas XII IPS 1 sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Dari hasil PPL ini, praktikan memperoleh pengalaman mengajar, dimana pengalaman mengajar tersebut akan sangat berguna dalam pengembangan keterampilan seorang calon guru, sehingga diharapkan kelak dapat menjadi guru yang profesional dan berdedikasi tinggi. Selain itu, praktikan juga mendapatkan gambaran tentang kondisi siswa saat berada di dalam kelas maupun di luar kelas, sehingga calon guru siap mental dalam menangani peserta didik nantinya.

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 pembimbing lapangan (DPL) PPL yang professional dalam bidang pendidikan, sehingga praktikan mendapatkan bimbingan berupa masukan dan saran yang sangat berguna dalam pelaksanaan proses pembelajaran.
- 2) Guru pembimbing PPL yang sangat perhatian, 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 XII IPS 1 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 kadang asyik mengobrol pada saat berlangsungnya proses pembelajaran di kelas, sehingga mengharuskan praktikan sejenak berhenti menyampaikan materi untuk menegur siswa yang bersangkutan, serta mengulangi penyampaian materi.
- 2) Pengetahuan awal yang dimiliki siswa berbeda-beda demikian pula daya tangkap dan pemahaman siswa juga berbeda-beda. Kadang kala kebanyakan siswa sudah dapat memahami, akan tetapi beberapa siswa yang masih merasa kesulitan sehingga sedikit menghambat jalannya proses pembelajaran.
- 3) Kekurangan dari diri praktikan sendiri, yang terkadang belum sepenuhnya dapat menguasai kelas dengan baik.
- 4) Praktikan dalam menyampaikan materi terlalu cepat.
- 5) Suara yang digunakan dalam penyampain materi kurang keras dan tegas.

2. Refleksi

Pemaparan diatas dapat dianalisis bahwa proses kegiatan PPL berjalan cukup lancar. Dengan beberapa hambatan yang muncul baik dari faktor internal maupun eksternal sebagian besar dapat diatasi dengan baik. Permasalahan yang muncul seharusnya dapat diatasi dengan baik, untuk kedepannya, diharapkan praktikan dapat mengatasi permasalahan-permasalahan yang timbul.

Permasalahan faktor internal seperti adaptasi lingkungan dapat diatasi dengan menggunakan beberapa metode yang dapat diterapkan dalam suatu kelas yang majemuk. Pembuatan RPP disesuaikan dengan silabus yang ada. Materi ajar tidak hanya mengacu pada satu buah buku saja namun harus memiliki buku acuan lain dan yang terpenting sebagai seorang pendidik harus menguasai bahan ajar dalam hal teori maupun praktik serta mengemasnya menjadi sajian pembelajaran yang menarik untuk peserta didik.

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 dapat terlaksana dengan baik. Kegiatan ini memberikan pandangan dan pengalaman baru bagi mahasiswa untuk lebih mempersiapkan diri sebelum terjun secara langsung di masyarakat dan dunia kerja sebagai tenaga pendidik yang profesional. Namun, karena berbagai keterbatasan penyusun, baik dari fasilitas, perencanaan dan pelaksanaan lainnya maka kegiatan ini juga mendapatkan beberapa kendala. Dari serangkaian pelaksanaan kegiatan PPL di SMA N 4 Yogyakarta pada tanggal 1 Juli - 17 September 2014 dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMA N 4 Yogyakarta merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa calon guru untuk dapat mempraktikkan ilmu yang diperoleh dari kampus UNY.
2. Kegiatan PPL dapat digunakan sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman secara langsung.
3. Kegiatan PPL merupakan pengembangan dari empat kompetensi bagi praktikan, yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial. Pendidik atau guru, selain mentransfer ilmu juga harus melakukan pendidikan sikap, nilai, norma dan kedisiplinan kepada peserta didik dengan berusaha memahami karakteristik kepribadian peserta didik.
4. Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 1 Juli 2014 hingga 17 September 2014 dengan beberapa kegiatan dari mulai persiapan, pelaksanaan, hingga pembuatan laporan. Pelaksanaan mengajar aktif terhitung selama 2 minggu dari tanggal 11 Agustus 2014 sampai dengan 21 Agustus 2014.
5. Praktikan memiliki tanggungjawab mengajar mata pelajaran Penjaskes dan Olahraga seluruh kelas X dilaksanakan 6 kali pertemuan tiap minggu. Total pertemuan yang dilakukan oleh praktikan adalah 18 kali.

B. SARAN

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

1. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta (LPPMP UNY)
 - a. Perlu adanya peningkatan kerjasama yang baik antara pihak Universitas dengan sekolah atau lembaga sebagai tempat praktik agar dapat tercipta hubungan timbal balik yang positif.
 - b. Adanya pemisahan kepengurusan antara KKN dan PPL diperlukan sosialisasi dan *update* informasi terbaru sehingga praktikan lebih jelas dalam menjalankan kegiatan PPL.
 - c. Pelaksanaan PPL dengan kebijakan baru yaitu dari bulan Februari-September harus lebih dimengerti mahasiswa agar pelaksanaannya optimal.
 - d. Kunjungan dan pengarahan dari pihak LPPMP tetap diperlukan secara berkala agar praktikan dapat lebih terkontrol dalam kegiatan praktiknya.
 - e. Mempersamakan persepsi antara pihak LPPMP, DPL PPL dan mahasiswa terutama tentang aturan baru pelaksanaan PPL.
 - f. LPPMP hendaknya menciptakan mekanisme yang lebih baik dalam pemberian bantuan perlengkapan kegiatan PPL
2. Bagi Pihak Sekolah (SMA Negeri 4 Yogyakarta)
 - a. Mempertahankan kualitas kinerja dan profesionalisme dalam melaksanakan program pengajaran.
 - b. Untuk mencapai mutu dan kualitas *output* yang memuaskan, diharapkan adanya koordinasi dan kerjasama yang baik di antara semua warga sekolah baik guru, siswa, karyawan, dan lain-lain.
 - c. Kepercayaan pihak sekolah terhadap praktikan PPL sangat diharapkan dalam rangka memotivasi dan membangun rasa percaya diri praktikan dalam proses pengajaran. Serta sekolah dapat bekerjasama dengan mahasiswa dalam setiap kegiatan dengan lebih baik.

- d. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak sekolah dan UNY hendaknya lebih ditingkatkan dengan memberi masukan antara kedua belah pihak.
 - e. Disiplin seluruh warga sekolah yang sudah terlaksana dengan baik seharusnya selalu dipertahankan dan ditingkatkan sehingga seluruh kegiatan di sekolah dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang telah direncanakan
3. Bagi Mahasiswa PPL yang Akan Datang
- a. Persiapkan mental, fisik, materi, metode dan media yang akan dipergunakan untuk mengajar dengan sebaik-baiknya agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.
 - b. Pertahankan hubungan baik antara mahasiswa dan seluruh warga masyarakat SMA Negeri 4 Yogyakarta.
 - c. Seharusnya mahasiswa PPL selalu mentaati dan menegakkan tata tertib sekolah. Senantiasa menjaga nama baik Almamater (Universitas Negeri Yogyakarta) di kalangan SMA Negeri 4 Yogyakarta.
 - d. Hadir pada hari-hari yang telah ditentukan dan memberikan keterangan atau surat izin pada petugas sekolah apabila ada sesuatu hal yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas praktik yang terjadwal.
 - e. Koordinasi yang baik antara praktikan dengan guru pembimbing sangat diperlukan agar praktikan memperoleh arahan yang tepat.
 - f. Lebih ditekankan pada penguasaan kelas dalam hal ini yaitu suara. Suara harus relatif keras dan bulat agar siswa dalam menyerap pelajaran lebih maksimal
 - g. Pendekatan ke siswa penting dilakukan karena tidak semua siswa bersedia bertanya jika belum paham

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 : Nova Widjayanti
NO. MAHASISWA : 11403244041
TGL. OBSERVASI :27 Februari 2014
PUKUL :08.45-09.30
TEMPAT PRAKTIK : SMA Negeri 4 Yogyakarta
FAK/JUR/PRODI :Ekonomi/Pendidikan Akuntansi/Pendidikan Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)	KTSP 2014
	2. Silabus	Terdapat Silabus dan tersusun rapi
	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 memerhatikan 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.

Guru Pembimbing

Drs. Tri Harnadi
NIP.19580826 198602 1 002

Yogyakarta, 27 – 02- 2014

Mahasiswa,

Nova Widjayanti
NIM.11403244041



**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 : Nova Widjayanti
NOMOR MAHASISWA : 11403244041
FAK/JUR/PRODI : Ekonomi/Pend.akuntansi/Pend.Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi Fisik Sekolah	Sangat baik, ruangan kelas lengkap dan mempunyai gedung yang baik	
2	Potensi Siswa	Ada 708	
3	Potensi Guru	PNS= 47, tenaga bantuan= 7, GTT= 3	
4	Potensi Karyawan	PNS= 6, KT= 11, PTT= 5	
5	Fasilitas KBM, media	Baik, beberapa kelas dilengkapi LCD, proyektor dan ada kipas angin	
6	Perpustakaan	Buku akuntansi tidak lengkap	
7	Laboratorium	Laboratorium lengkap kecuali lab. Bahasa	
8	Bimbingan Konseling	Ada ruang konseling individu dan kelompok berjalan dengan baik	
9	Bimbingan Belajar	PPKS, jam tambahan, bimbingan olimpiade	
10	Ekstrakurikuler (Pramuka, PMI, Basket, Drumband,dsb)	Ada banyak ekstrakurikuler dan banyak siswa yang aktif mengikutinya	
11	Organisasi dan Fasilitas OSIS	Ada ruangan, komputer dan hampir seluruh program didukung OSIS	
12	Organisasi dan Fasilitas UKS	Ada ruang uks tetapi belum ada tenaga medisnya	
13	Administrasi (Karyawan, Sekolah, dinding)	Sudah tertata dengan baik, semua didata dengan baik	

14	Karya Ilmiah oleh Remaja	Ada KTI siswa namun belum banyak	
15	Karya Ilmiah oleh Guru	Hanya 1-2 guru yang aktif membuat KTI	
16	Koperasi Siswa	Ruang koperasi dan kantin terpisah	
17	Tempat Ibadah	Luas, bersih lengkap dengan peralatan ibadahnya	
18	Kesehatan Lingkungan	Cukup baik, ada banyak tempat sampah	
19	Lain-lain= tempat parkir	Lahan parkir terpencar dan kurang tertata dengan baik	

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

Yogyakarta, 27 – 02 - 2014

Kodinator PPL Sekolah/Instansi

Mahasiswa,

Drs. Agusriyono

Nova Widjayanti

NIP

NIM 11403244041

LAMPIRAN 2
MATRIKS PROGRAM KERJA PPL
UNY
TAHUN 2014



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

F01
Kelompok Mahasiswa

NOMOR LOKASI :
 NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMA Negeri 4 Yogyakarta
 ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Magelang Karangwaru Lor Tegalrejo

No	Program/Kegiatan KKN Individu	Jumlah Jam Per Minggu												Jumlah Jam				
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
1	Penyusunan Perangkat Pembelajaran	Libur Semester 1	Pendampingan PPDB 2014/2015	Pendampingan MOPDB 2014/2015	Libur Idul Fitri 1435 H									0				
	a. Persiapan					12										12		
	b. Pelaksanaan					12	15	12	12								51	
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut							8		8							16	
2	Pembuatan Media Pembelajaran																	0
	a. Persiapan					6	6	6	6								24	
	b. Pelaksanaan					4	4	4	4								16	
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut						3		2								5	
3	Mengajar kelas XII																	0
	a. Persiapan					5	5	5	5	5							25	
	b. Pelaksanaan					2	5	5	3	2							17	
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut																0	
4	Kegiatan Evaluasi pembelajaran (UH,Remidi,Pengoreksian)																	0
	a. Persiapan												12				12	
	b. Pelaksanaan													2			2	
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut													10			10	
5	Bimbingan dengan guru pembimbing												0					

	a. Persiapan					5							5
	b. Pelaksanaan					2		2		2			6
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut								2		2		4
6	Bimbingan dengan DPL												0
	a. Persiapan					4		2					6
	b. Pelaksanaan						2		2		2		6
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut									4			4
7	Penyusunan Laporan Akhir												0
	a. Persiapan									12			12
	b. Pelaksanaan										20		20
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut											12	12
Jumlah Jam						52	40	44	48	41	28	12	265

Kepala Sekolah
SMA N 4 Yogyakarta

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan,

Yogyakarta, 17 September 2014

Yang Membuat

Dra. Hj. Bambang Rahmawati Ningsih
NIP. 19601028 198602 2 002

Isroah, M.Si
NIP. 19541110 198003 2 001

Nova Widjayanti
NIM. 11403244041

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	: SMA Negeri 4 Yogyakarta	Nama Mahasiswa	: Nova Widjayanti
Alamat Sekolah	: Karangwaru, Tegalrejo, Yogyakarta	Nomor Mahasiswa	: 11403244041
Guru Pembimbing	: Tri Harnadi	Fak/Prodi	: FE/ Pendidikan Akuntansi
		Dosen Pembimbing	: Isroah, M.Si

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Alokasi Waktu
MINGGU PERTAMA (Mendampingi pendaftaran siswa baru)				
MINGGU KEDUA DAN KETIGA (Mendampingi MOPDB sekolah)				
MINGGU KEEMPAT DAN KELIMA (Libur Hari Raya Idul Fitri 1435 H)				
MINGGU KEENAM				
1	Rabu, 6 Agustus 2014	Syawalan guru, karyawan dan siswa sekolah.	-	2 jam
2	Kamis, 7 Agustus 2014	Pembagian kelas	Pembagian kelas bagi mahasiswa PPL reguler dan PPG oleh guru pembimbing. Mendapatkan bagian untuk mengajar di kelas XII IPS 1 dan untuk PPG mendapatkan kelas X	1 jam

3	Jum'at, 8 Agustus 2014	Penyusunan RPP	Pembuatan RPP kelas XII IPS 1 dan media yang akan digunakan adalah LCD	4 jam
		Pembuatan Media Pembelajaran	Membuat dan mempersiapkan materi mengenai jurnal umum perusahaan dagang	2 jam
4	Sabtu, 9 Agustus 2014	Pelaksanaan Pembelajaran	Praktek mengajar di kelas berjalan lancar, namun karena itu merupakan hari pertama masuk sekolah maka sedikit siswa yang masuk, materi yang diajarkan jurnal umum dan pengenalan perusahaan dagang.	1 jam
MINGGU KETUJUH				
1	Senin, 11 Agustus 2014	Penyusunan RPP	Pembuatan RPP kelas XII IPS 1 untuk pertemuan kedua	5 jam
		Pembuatan media pembelajaran	Membuat media pembelajaran kelas XII IPS 1	1 jam
2	Selasa, 12 Agustus 2014	Pelaksanaan Pembelajaran	Praktek mengajar di kelas XII IPS 1 dan materi yang diajarkan jurnal umum dan masuk kedalam posting buku besar.	2 jam
3	Rabu, 13 Agustus 2014	Penyusunan RPP	Pembuatan RPP kelas XII IPS 1 untuk pertemuan ketiga	5 jam
		Konsultasi dengan dosen pembimbing	Konsultasi mengenai program penyuluhan pajak	1 jam
4	Kamis, 14 Agustus 2014	Pelaksanaan Pembelajaran	Praktek mengajar di kelas XII IPS 1 dan materi yang diajarkan buku besar, neraca saldo	2 jam
5	Jumat, 15 Agustus 2014	Penyusunan RPP	Pembuatan RPP kelas XII IPS 1 untuk pertemuan keempat mengenai jurnal khusus	5 jam
6	Sabtu, 16 Agustus 2014	Pelaksanaan Pembelajaran	Praktek mengajar di kelas XII IPS 1 dan materi yang diajarkan yaitu jurnal khusus dan mengerjakan jurnal khusus	1 jam
		Konsultasi dengan dosen pembimbing	Konsultasi mengenai pengajaran dikelas	1jam

MINGGU KEDELAPAN				
1	Senin, 18 Agustus 2014	Penyusunan RPP	Membuat RPP kelima mengenai jurnal khusus	4 jam
2	Selasa, 19 Agustus 2014	Pembuatan media pembelajaran	Membuat media pembelajaran mengenai jurnal khusus	2 jam
3	Rabu, 20 Agustus 2014	Pelaksanaan Pembelajaran	Praktek mengajar di kelas XII IPS 1 dan materi yang diajarkan jurnal khusus	2 jam
4	Kamis, 21 Agustus 2014	Penyusunan RPP	Membuat RPP keenam mengenai jurnal khusus dan posting ke buku besar	4 jam
5	Jumat, 22 Agustus 2014	Pembuatan media pembelajaran	Membuat media pembelajaran mengenai jurnal khusus dan posting ke buku besar	2 jam
6	Sabtu, 23 Agustus 2014	Pelaksanaan Pembelajaran	Praktek mengajar di kelas XII IPS 1 dan materi yang diajarkan jurnal khusus, dan posting buku besar	3 jam
MINGGU KESEMBILAN				
1	Senin, 25 Agustus 2014	Penyusunan RPP	Membuat RPP pertemuan ketujuh dan kedelapan mengenai posting buku besar dan neraca saldo, dan jurnal penyesuaian metode ikhtisar laba rugi dan kertas kerja	5 jam
2	Selasa,	Pembuatan Media	Membuat media pembelajaran untuk dua pertemuan sekaligus dan	2 jam

	26 Agustus 2014	pembelajaran	menyiapkan materi untuk pertemuan selanjutnya.	
3	Rabu, 27 Agustus 2014	Pelaksanaan Pembelajaran	Praktek mengajar di kelas XII IPS 1 dan materi diajarkan yaitu posting buku besar dan neraca saldo	2 jam
4	Kamis, 28 Agustus 2014	Pelaksanaan pembelajaran	Praktek mengajar di kelas XII IPS 1 dan materi yang diajarkan yaitu jurnal penyesuaian metode ikhtisar laba rugi dan kertas kerja	1 jam
5	Jumat, 29 Agustus 2014	Konsultasi dengan dosen pembimbing	Konsultasi mengenai penyuluhan pajak	1 jam
		Pembuatan Soal Ulangan Harian	Membuat soal ulangan harian yang sesuai dengan materi yang telah diajarkan	4 jam
6	Sabtu, 30 Agustus 2014	Pembuatan kunci jawaban soal ulangan harian	Membuat kunci jawaban soal ulangan harian yang akan diadakan di hari senin dan menyerahkan kepada guru pembimbing	2 jam
MINGGU KESEPULUH				
1	Senin, 1 September 2014	Pelaksanaan pembelajaran	Dilaksanakan ulangan harian tentang jurnal khusus, buku besar dan neraca saldo perusahaan dagang	2 jam
2	Selasa, 2 September 2014	Penganalisisan Hasil Ulangan Harian	Melakukan pengkoreksian hasil ulangan yang kemarin dilakukan.	2 jam
3	Rabu, 3 September 2014	Pelaksanaan Pembelajaran	Melakukan review soal ulangan yang kemarin dikerjakan	4 jam
5	Kamis,	Pelaksanaan Pembelajaran	Praktek mengajar di kelas XII IPS 1 dan materi yang diajarkan yaitu jurnal	1 jam

	4 September		penyesuaian metode HPP dan kertas kerja	
6	Jumat, 5 September 2014	Perekapan Hasil Belajar	Merekap seluruh hasil belajar dan presensi siswa	3 jam
7	Sabtu, 6 September 2014	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL BAB I Pendahuluan	4 jam
MINGGU KESEBELAS				
1	Senin, 8 September 2014	Penyusunan laporan PPL	Menyusun Laporan PPL BAB I Pendahuluan	4jam
2	Selasa, 9 September 2014	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun Laporan PPL BAB II Persiapan dan Pelaksanaan	4 jam
3	Rabu, 10 September 2014	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL BAB II Pelaksanaan dan Analisis Hasil	4 jam
4	Kamis, 11 September 2014	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL BAB III Penutup	4 jam
5	Jumat, 12 September 2014	Konsultasi pembuatan laporan PPL	Mengkonsultasikan pembuatan laporan dan hal-hal yang berkaitan dengan laporan PPL	1 jam
6	Sabtu, 13 September 2014	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL yaitu memasukan lampiran-lampiran pertama dan kedua	4 jam
MINGGU KEDUABELAS				

1	Senin, 15 September 2014	Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL yaitu memasukan lampiran ketiga dan keempat.	4 jam
2	Selasa, 16 September 2014	Penarikan PPL 2014	Dihadiri dosen pembimbing PPL, wakasek kurikulum, beberapa guru dan seluruh mahasiswa PPL UNY secara resmi ditarik dari kegiatan PPL di SMA Negeri 4 Yogyakarta	1 jam

Yogyakarta, 17 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Isroah, M.Si
NIP. 19541110 198003 2 001

Drs. Tri Harnadi
NIP. 19670929 200003 1 001

Nova Widjayanti
NIM. 11403244041

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 Fax./ Telp. Sekolah : 513245, 510245
 Nama DPL PPL : Israah, M.Si
 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 Agst 2014	4	Program Penyusunan Pajch		
2.	16 Agustus 2014	4	Pengajaran		
3.	29 Agustus 2014	4	Penyusunan Pajch		
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 11903244041

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	AGUSTUS 2014	SEPTEMBER 2014	OKTOBER 2014	NOPEMBER 2014	DESEMBER 2014
AHAD	6 13 20 27	3 10 17* 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28
SENIN	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29
BELASA	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
RABU	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
KAMIS	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25
JUMAT	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26
SABTU	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27

HARI	JANUARI 2015	FEBRUARI 2015	MARET 2015	APRIL 2015	MEI 2015	JUNI 2015
AHAD	4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
SENIN	5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
BELASA	6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
RABU	7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
KAMIS	1 8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
JUMAT	2 9 16* 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
SABTU	3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28	4 11 18 25	2# 9 16 23 30	6 13 20 27

HARI	JULI 2015
AHAD	5 12 19 26
SENIN	6 13 20 27
BELASA	7 14 21 28
RABU	1 8 15 22 29
KAMIS	2 9 16 23 30
JUMAT	3 10 17 24 31
SABTU	4 11 18 25

- Libur Semester
- Hari-hari Pertama Masuk Sekolah/ MOP
- Libur Ramadhan
- Libur Idul Fitri
- Libur Umum
- 17* HUT NKRI
- 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

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 1
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

Yogyakarta, 21 Juni 2014
Kepala Sekolah



Dra. Bambang Rahmawati Ningsih
NIP. 19602810 198602 2 002

LAMPIRAN 6
JADWAL MATA PELAJARAN TAHUN AJARAN
2014/2015 SMA NEGERI 4 YOGYAKARTA

JADWAL PELAJARAN
TAHUN PELAJARAN 2014 - 2015 (SEMENTARA)

VERSI I

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	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
X MIA	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	15		50	50	38	38	15	15			32	32	52	52	13	13	7	19	54		31	31	31			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							
X IIS	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		53	53	7			19	56	56	22	22		51	51		3	3	42	42	10	41	41							
	3	30	30	53	53	7	7	12		10	10	56	56	19	50	50	22	22	31	31	41	41			12		12	7	56	56	51	51	3	3				13	13		31	31	41	41	10	42	42	42						
XI MIA	1	20	20	24	24	24	39	18		18	25	25	28	3	3	5	51	51	9	9	20	20	4	38	38																													
	2	16	16	20	20	54	54	38	38		18	18	24	24	24	28	5	5	20	20	18	18	16	16	4																													
	3	54	54	35	35	40	40	20	20		20	20	16	18	18	39	39	39	17	17	28	26	26	54	54																													
	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																												
	5	17	17	54	54	18	18	28	39		52	52	17	18	21	21	26	26	24	24	24	54	54	18	18																													
XI IIS	1	13	13	17	17	23	23	26	26		7	7	18	18	10	10	4	40	40	51	51	9	9	20																														
	2	18	18	40	40	17	17	51	51		3	3	13	7	7	7	57	28	23	23	17	17	57	28	13	13																												
	3	43	43	23	23	51	51	57	57		43	43	11	11	23	23	13	13	7	24	24	7	7	3	57	17																												
XII IPA	1	24	24	37	15	15	27	27		2	2	6	6	49	49	32	32		5	5	9	9	37	37	22																													
	2	6	6	15	9	9	32	32		15	15	39	39	27	27	8	6		25	25	5	5	22	22	49	49																												
	3	15	15	6	6	28	25	25		9	9	5	6	6	27	27				39	39	6	24	24	25	32	32																											
	4	9	9	9	49	49	5	5		24	24	21	21	25	25	30	30		11	11	25	25	5	5	27	27																												
	5	25	25	39	39	6	11	11		21	21	25	9	9	26	26	28		31	31	21	21	9	5	5																													
XII IPS	1	31	31	3	11	11	35	35		1	1	14	28	43	43	58	58		14	14	35	35	27	27	3	3																												
	2	14	14	28	3	3	43	43		12	12	26	26	35	35	11	11		1	1	57	4	35	35	12	43																												
	3	12	12	43	43	57	3	3		14	14	49	49	11	11	35	35		31	31	43	43	39	39	35	35																												

PIKET		27, 28, 30, 36									47, 57, 53, 16									38, 40, 49, 23									22, 54, 26, 37									55, 45, 29, 33									46, 44, 35, 43											
No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	KETERANGAN																						
1	Dra. Bambang Rahmawatiningsih	PKn	22	Rika Hanako, S.Pd	Seni Budaya	43	T. F. Harnadi	Ekonomi	43	Nunik Dwi Astuti, S.Pd	PKn	44	Sri Hastuti, S.Pd	Matematika	45	Rohmatul Ummah, S.Pd	Fisika	46	Retno Handayani, SE	Ekonomi	47	Drs. Sriyono	Biologi	48	Pipit Febriani Puspitasari, SS	Bahasa Jepang	49	Maryuni, SS	Bahasa Jawa	50	Agung Widagdo, S.E	Prakarya dan Kewi	51	Paulina Hendrajanti, S.Pd	Kimia	52	Sugiyarti, S.Pd. Ing	Bahasa Inggris	53	Djiwanti Retno Setyowati, S.Pd	Biologi	54	Elis Anugerawati, S.Pd	Bahasa Inggris	55	Dra. Sri Yekti Marhaeningsih	Matematika	56	Drs. Wuryanto	Sosiologi	57	Damar Widiyani, S.Pd	Geografi	58				
2	Dra. Siti Mulyani	Bahasa Indonesia	23	Rachmat Kurniadi, S.Pd	Geografi	44	Nunik Dwi Astuti, S.Pd	PKn	44	Nunik Dwi Astuti, S.Pd	PKn	44	Sri Hastuti, S.Pd	Matematika	45	Rohmatul Ummah, S.Pd	Fisika	46	Retno Handayani, SE	Ekonomi	47	Drs. Sriyono	Biologi	48	Pipit Febriani Puspitasari, SS	Bahasa Jepang	49	Maryuni, SS	Bahasa Jawa	50	Agung Widagdo, S.E	Prakarya dan Kewi	51	Paulina Hendrajanti, S.Pd	Kimia	52	Sugiyarti, S.Pd. Ing	Bahasa Inggris	53	Djiwanti Retno Setyowati, S.Pd	Biologi	54	Elis Anugerawati, S.Pd	Bahasa Inggris	55	Dra. Sri Yekti Marhaeningsih	Matematika	56	Drs. Wuryanto	Sosiologi	57	Damar Widiyani, S.Pd	Geografi	58				
3	Dra. Agus Priyono	Sejarah Indonesia	24	Edy Suyadi, S.Pd	PenjasKes & OR	45	Sri Hastuti, S.Pd	Matematika	45	Rohmatul Ummah, S.Pd	Fisika	46	Retno Handayani, SE	Ekonomi	47	Drs. Sriyono	Biologi	48	Pipit Febriani Puspitasari, SS	Bahasa Jepang	49	Maryuni, SS	Bahasa Jawa	50	Agung Widagdo, S.E	Prakarya dan Kewi	51	Paulina Hendrajanti, S.Pd	Kimia	52	Sugiyarti, S.Pd. Ing	Bahasa Inggris	53	Djiwanti Retno Setyowati, S.Pd	Biologi	54	Elis Anugerawati, S.Pd	Bahasa Inggris	55	Dra. Sri Yekti Marhaeningsih	Matematika	56	Drs. Wuryanto	Sosiologi	57	Damar Widiyani, S.Pd	Geografi	58										
4	Dra. Niken Susilawati	BK	25	Dra. Hj. Wardhani Indah Evyaty	Biologi	46	Rohmatul Ummah, S.Pd	Fisika	46	Retno Handayani, SE	Ekonomi	47	Drs. Sriyono	Biologi	48	Pipit Febriani Puspitasari, SS	Bahasa Jepang	49	Maryuni, SS	Bahasa Jawa	50	Agung Widagdo, S.E	Prakarya dan Kewi	51	Paulina Hendrajanti, S.Pd	Kimia	52	Sugiyarti, S.Pd. Ing	Bahasa Inggris	53	Djiwanti Retno Setyowati, S.Pd	Biologi	54	Elis Anugerawati, S.Pd	Bahasa Inggris	55	Dra. Sri Yekti Marhaeningsih	Matematika	56	Drs. Wuryanto	Sosiologi	57	Damar Widiyani, S.Pd	Geografi	58													
5	Dra. An. Indarwati	Bahasa Inggris	26	Sigit Priyambodo, S.Pd	Seni Budaya	47	Retno Handayani, SE	Ekonomi	47	Drs. Sriyono	Biologi	48	Pipit Febriani Puspitasari, SS	Bahasa Jepang	49	Maryuni, SS	Bahasa Jawa	50	Agung Widagdo, S.E	Prakarya dan Kewi	51	Paulina Hendrajanti, S.Pd	Kimia	52	Sugiyarti, S.Pd. Ing	Bahasa Inggris	53	Djiwanti Retno Setyowati, S.Pd	Biologi	54	Elis Anugerawati, S.Pd	Bahasa Inggris	55	Dra. Sri Yekti Marhaeningsih	Matematika	56	Drs. Wuryanto	Sosiologi	57	Damar Widiyani, S.Pd	Geografi	58																
6	Drs. Supriadi, S.Pd	Matematika	27	Titis Widawati, ST	TIK	48	Drs. Sriyono	Biologi	48	Pipit Febriani Puspitasari, SS	Bahasa Jepang	49	Maryuni, SS	Bahasa Jawa	50	Agung Widagdo, S.E	Prakarya dan Kewi	51	Paulina Hendrajanti, S.Pd	Kimia	52	Sugiyarti, S.Pd. Ing	Bahasa Inggris	53	Djiwanti Retno Setyowati, S.Pd	Biologi	54	Elis Anugerawati, S.Pd	Bahasa Inggris	55	Dra. Sri Yekti Marhaeningsih	Matematika	56	Drs. Wuryanto	Sosiologi	57	Damar Widiyani, S.Pd	Geografi	58																			
7	Dra. Hj. Mustamiroh	Pd Agama Islam d	28	Parwanto, SS	Bahasa Jawa	49	Pipit Febriani Puspitasari, SS	Bahasa Jepang	49	Maryuni, SS	Bahasa Jawa	50	Agung Widagdo, S.E	Prakarya dan Kewi	51	Paulina Hendrajanti, S.Pd	Kimia	52	Sugiyarti, S.Pd. Ing	Bahasa Inggris	53	Djiwanti Retno Setyowati, S.Pd	Biologi	54	Elis Anugerawati, S.Pd	Bahasa Inggris	55	Dra. Sri Yekti Marhaeningsih	Matematika	56	Drs. Wuryanto	Sosiologi	57	Damar Widiyani, S.Pd	Geografi	58																						
8	Dra. Niken Susilawati	BK	29	Pdt. Peter Suryadi, S.Th	Pd Agama Kristen	50	Maryuni, SS	Bahasa Jawa	50	Agung Widagdo, S.E	Prakarya dan Kewi	51	Paulina Hendrajanti, S.Pd	Kimia	52	Sugiyarti, S.Pd. Ing	Bahasa Inggris	53	Djiwanti Retno Setyowati, S.Pd	Biologi	54	Elis Anugerawati, S.Pd	Bahasa Inggris	55	Dra. Sri Yekti Marhaeningsih	Matematika	56	Drs. Wuryanto	Sosiologi	57	Damar Widiyani, S.Pd	Geografi	58																									
9	Drs. Kustoro	Kimia	30	Utik Masitoh, S.IP	PKn	45	Sri Hastuti, S.Pd	Matematika	45	Rohmatul Ummah, S.Pd	Fisika	46	Retno Handayani, SE	Ekonomi	47	Drs. Sriyono	Biologi	48	Pipit Febriani Puspitasari, SS	Bahasa Jepang	49	Maryuni, SS	Bahasa Jawa	50	Agung Widagdo, S.E	Prakarya dan Kewi	51	Paulina Hendrajanti, S.Pd	Kimia	52	Sugiyarti, S.Pd. Ing	Bahasa Inggris	53	Djiwanti Retno Setyowati, S.Pd	Biologi	54	Elis Anugerawati, S.Pd	Bahasa Inggris	55	Dra. Sri Yekti Marhaeningsih	Matematika	56	Drs. Wuryanto	Sosiologi	57	Damar Widiyani, S.Pd	Geografi	58										
10	Drs. M. Y a s i d	Ekonomi	31	Suhartinah, S.Pd	PenjasKes & OR	45	Sri Hastuti, S.Pd	Matematika	45	Rohmatul Ummah, S.Pd	Fisika	46	Retno Handayani, SE	Ekonomi	47	Drs. Sriyono	Biologi	48	Pipit Febriani Puspitasari, SS	Bahasa Jepang	49	Maryuni, SS	Bahasa Jawa	50	Agung Widagdo, S.E	Prakarya dan Kewi	51</																															

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

VERSI III

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	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
X MIA	1	31	31	31	21	21	53			7	7	7	57	57	57	5	5	5	49	49	53	53	55	55	50	50			10	10	10	2	2	55	22	22	52	52	19	38	38	38	38	2	2	40	40	13	13					
	2	38	38	50	50	19	22	22			49	49	31	31	31	55	42	42	42	21	21	21	57	57	57	57	53	53			5	5	5	7	7	7	2	2	38	38	53	13	13	55	55	52	52	2	2	40	40			
	3	21	21	21	38	38	7	7			50	50	53	53	2	2	36	36	36	57	57	19	40	40	49	49			42	42	42	13	13	38	38	53	22	22	7	55	55	2	2	31	31	31	55	52	52					
	4	59	59	59	52	52	2	2			57	57	57	37	37	37	12	12	12	7	7	38	38	49	49	40	40			36	36	36	19	20	20	13	13	2	2	22	22	21	20	7	21	21	38	38	50	50				
	5	2	2	55	55	13	13	37			59	59	59	21	20	20	23	23	23	2	2	49	49	52	52	7	7			35	35	35	55	55	37	37	7	20	51	51	50	50	21	21	40	51	19	22	22					
	6	13	13	37	37	51	50	50			52	52	49	49	7	7	46	46	46	58	58	55	55	20	21	21	21			23	23	23	37	51	51	55	55	59	59	59	40	40	7	20	20	19	22	22	58	58				
X IIS	1	23	23	23	22	22	52	52			55	55	50	50	49	49	35	35	35	55	55	13	13	7	7	58	58			38	38	38	10	10	10	7	19	3	3	3	30	30	58	58	59	59	59	56	56	56				
	2	50	50	19	7	7	10	10			23	23	13	13	30	30	17	17	17	59	59	23	58	22	22			52	52	52	3	3	3	52	52	55	55	10	28	7	41	41	41	28	58	58	55	55						
	3	10	7	7	3	28	55	55			10	10	55	55	3	3	48	48	48	59	59	22	22	13	13	2	2			17	17	17	23	23	28	30	30	50	50	23	2	2	59	59	7	41	52	52	41	41				
XI MIA	1	28	39	39	39	16	16	18	18			37	37	38	38	5	5	50	50	4	31	31	31	16	16	20	20			5	5	37	37	51	51	30	30	20	26	26	36	36	28	18	18	51	51	3	3	38	38			
	2	53	53	51	51	20	20	36	36			53	53	18	18	35	35	28	30	30	20	20	18	38	31	51	35	35			28	39	31	31	4	50	50	16	16	38	3	3	39	39	38	16	16	26	26					
	3	20	20	18	18	30	30	51	51			28	28	39	39	46	46	16	16	39	3	3	20	20	4	36	36			46	46	53	53	16	16	17	17	18	18	31	31	26	26	53	53	50	50	17	17	51	51			
	4	24	24	24	28	26	26	21	21			51	51	3	3	10	10	20	18	18	53	53	17	17	39	39	4	10	10			18	18	21	21	50	50	51	51	30	30	20	17	17	36	36	53	53	28	39	20	20		
	5	17	17	26	26	53	53	28	39			18	18	17	17	23	23	4	53	53	24	24	24	21	21	18	18			23	23	50	50	20	20	39	39	36	36	28	21	21	51	51	51	51	32	32	20	20	3	3		
XI IIS	1	3	3	40	40	17	17	26	26			56	56	23	23	52	52	7	13	13	17	17	4	10	10	35	35			52	52	7	7	28	28	18	18	23	23	18	18	24	24	13	13	56	56	50	50	10	10			
	2	7	28	10	10	18	18	23	23			13	13	10	10	36	36	40	40	28	13	13	50	50	56	17	17			36	36	3	3	24	24	24	26	26	4	7	7	18	18	56	56	17	17	36	36	23	23			
	3	36	36	17	17	23	23	3	3			42	42	40	40	38	38	56	56	24	24	58	58	50	28	38	38			13	13	26	26	42	42	28	56	17	17	39	23	23	24	24	58	58	13	13	39	39				
XII IPA	1	5	5	9	9	15	6	25			2	2	24	24	28	9	6	6	6	15	15	22	22	48	48			2	2	39	39	25	25	5	5	25	25	13	15	15	9	9	8	27	27	32	32							
	2	9	9	2	2	25	27	27			24	24	15	15	6	6	25	25		5	5	2	2	15	32	32			9	9	22	22	13	48	48	39	39	28	6	6	25	25	15	15	6	5	5							
	3	11	11	15	15	6	5	5			9	9	25	25	13	32	32		15	15	27	27	11	11	6	6			25	25	48	48	6	6	39	39	24	24	9	9	9	5	5	22	22	15	8	28						
	4	25	25	48	48	8	11	11			5	5	6	6	22	22	15	15		9	9	28	6	25	39	39			24	24	13	6	9	9	32	32	15	11	11	25	25	15	15	5	5	9	27	27						
	5	15	15	6	6	48	48	13			11	11	9	9	32	32	9	8		35	35	39	39	28	15	25	25			26	26	25	15	15	27	27	9	9	6	11	11	24	24	6	6	25	35	35						
XII IPS	1	14	14	28	56	56	(42/42)			1	1	11	11	48	48	39	39		14	(42/42)	35	35	3	3	3			31	31	27	27	14	14	12	(42)	35	35	56	12	12	12	12	26	26	11	11	8							
	2	12	12	56	35	35	39	39			31	31	35	35	42	42	14	14		1	1	3	3	42	28	11	11			12	12	56	56	48	48	14	14	27	27	12	42	42	14	3	11	11	26	26	4					
	3	56	56	42	11	11	35	35			12	12	42	42	14	14	27	27		31	31	12	12	48	48	26	26			1	1	11	11	35	35	3	3	56	42	42	14	14	31	31	3	39	39	28	19					

PIKET			27, 37, 30, 40			51, 22, 21, 26			16, 10, 56, 46			15, 53, 29, 6			5, 52, 54, 44			45, 43, 35, 42			
No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	No	NAMA GURU	MATA PELAJARAN	Jml	KETERANGAN	
1	Dra. Bambang Rahmawati	PKn	6	22	Rika Hanako, S.Pd	Seni Budaya	26	43	Nunik Dwi Astuti, S.Pd	PKn	0										
2	Dra. Siti Mulyani	Bahasa Indonesia	32	23	Rachmat Kurniadi, S.Pd	Geografi	31	44	Sri Hastuti, S.Pd	Matematika	0	JAM									PUKUL
3	Drs. Agus Priyono	Sejarah Indonesia	34	24	Edy Suyadi, S.Pd	Penjaskes & OR	26	45	Rohmatul Ummah, S.Pd	Fisika	0	1									07.15 - 08.00
4	Dra. Niken Susilawati	BK	8	25	Dra. Hj. Wardhani Indah Evyaty	Biologi	25	46	Retno Handayani, SE	Ekonomi	7	2									08.45 - 09.30
5	Dra. An. Indarwati	Bahasa Inggris	26	26	Sigit Priyambodo, S.Pd	Seni Budaya	24	47	Sriyono	Biologi	0	3									08.45 - 09.30
6	Drs. Supriadi, S.Pd	Matematika	25	27	Titis Widowati, ST	TIK	16	48	Pipit Febriani Puspitasari, SS	Bahasa Jepang	19	ist									09.30 - 09.45
7	Dra. Hj. Mustamirah	Pd Agama Islam d	33	28	Parwanto, SS	Bahasa Jawa	28	49	Maryuni, SS	Bahasa Jawa	14	4									09.45 - 10.30
8	Dra. Niken Susilowati	BK	6	29	Pdt. Peter Suryadi, S.Th	Pd Agama Kristen	0	50	Agung Widagdo, S.E	Prakarya dan Kewi	34	5									10.30 - 11.15
9	Drs. Kustoro	Kimia	25	30	Utik Masitoh, S.IP	PKn	14	51	Paulina Hendrajanti, S.Pd	Kimia	26	6									11.15 - 12.00
10	Drs. M. Y a s i d	Ekonomi	24	31	Sihartinan, S.Pd	Penjaskes & OR	26	52	Sugiyarti, S.Pd. Ing	Bahasa Inggris	25	ist									12.00 - 12.25
11	Dra. C. Endang Purwantining	Bahasa Indonesia	24	32	Drs. Agusriyono	PKn	12	53	Djiwanti Retno Setyowati, S.Pd	Biologi	25	7									12.25 - 13.10
12	Dra. Syarifah	Geografi	17	33	F. Wijayanto, S.Pd	Pd Agama Katolik	0	54	Elis Anugerawati, S.Pd	Bahasa Inggris	0	8									13.10 - 13.55
13	Tien Amry Astuti, S.Pd	Sejarah Indonesia	35	34	Iida Retnawati, S.Pd	Pd Agama Hindu	0	55	Dra. Sri Yekti Marhaeningsih	Matematika	29	9									13.55 - 14.40
14	H. Rudy Rumanto, S.Pd	Matematika	14	35	Dwi Kusri, S.Pd	Bahasa Inggris	28	56	Wuryanto, SP	Sosiologi	24										
15	Na'im Uswatun Hasanah, S.Pd	Fisika	25	36	Priyadi Nugroho, S.Pd.	Bahasa Inggris	24	57	Dwi Ari ani, S.Pd	Kimia	12										
16	Drs. Sabdrun Subagya	Fisika	12	37	Ari Nuraeni, S.Pd	Biologi	13	58	Drs. Susilo N	B. Indonesia	16										
17	Riani Widlastuti, S.Pd	Matematika	30	38	Krisna Wardhani, S.Pd	Matematika	31	59	Arief Fitrahadi, M.OR	Penjaskes & OR	19										

LAMPIRAN 7
JADWAL MENGAJAR AKUNTANSI

JADWAL MENGAJAR AKUNTANSI KELAS XII IPS 1

REVISI I

Hari	Jam Pelajaran ke:	Pukul
Selasa	5-6	10.30-11.15 dan 11.15-12.00 WIB
Kamis	1-2	07.15-08.00 dan 08.00-08.45 WIB
Sabtu	7	12.25-13.10 WIB

REVISI II

Hari	Jam Pelajaran ke:	Pukul
Rabu	3-4	08.45-09.30 WIB
Sabtu	5-7	10.30-11.15, 11.15-12.00 dan 12.30-13.15 WIB

REVISI III

Hari	Jam Pelajaran ke:	Pukul
Senin	7-8	12.25-13.10 dan 13.10-13.55 WIB
Rabu	2-3	08.00-08.45 dan 08.45-09.30 WIB
Kamis	8	13.10-13.55 WIB

LAMPIRAN 8
SILABUS

Silabus

Nama Sekolah : SMA Negeri 4 Yogyakarta
 Mata Pelajaran : Akuntansi
 Kelas/Program : XII/IPS
 Semester : 1
 Standar Kompetensi : 1.Memahami Penyusunan Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang
 Alokasi Waktu : 26X45 Menit

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/Bahan/Alat	Nilai Karakter
1.1. Mencatat transaksi/duku men ke dalam jurnal khusus	Jurnal Khusus <ul style="list-style-type: none"> • Jurnal Penjualan • Jurnal Pembelian • Jurnal Penerimaan Kas • Jurnal Pengeluaran Kas • Jurnal Umum 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengnafsirkan definisi dan ciri-ciri perusahaan dagang melalui diskusi di kelas. • Mendiskusikan pengklasifikasian akun-akun khusus dan pada perusahaan dagang di kelas. • Menerapkan tahapan pencatatan transaksi perusahaan dagang dengan mengkaji sumber bahan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menafsirkan definisi perusahaan dagang. • Mengklasifikasikan akun-akun khusus yang dijumpai pada perusahaan dagang. • Mencatat transaksi ke jurnal khusus. • Mencatat transaksi keuangan ke dalam buku besar pembantu. 	Jenis Tagihan: ulangan, laporan kerja praktik, Tugas Individu, Tugas Kelompok Bentuk Tagihan; Pilihan ganda, uraian obyektif, Tes tertulis, uraian bebas, portofolio,	5 x 45 menit	Refrensi yang relevan pada sumber bahan.	<ul style="list-style-type: none"> • Rasa Ingin Tahu • Rasa Ingin Tahu • Tanggung jawab

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/Bahan/Alat	Nilai Karakter
1.2 Melakukan posting dari jurnal khusus ke buku besar	<ul style="list-style-type: none"> Posting 	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemindahbukuan (posting) jurnal ke buku besar dengan mengkaji sumber bahan 	<ul style="list-style-type: none"> Memindahbukukan (posting) jurnal khusus ke buku besar. 		6 x 45 menit		<ul style="list-style-type: none"> Rasa Ingin Tahu Kreatif
1.3 Menghitung harga pokok penjualan	<ul style="list-style-type: none"> Harga Pokok Penjualan 	<ul style="list-style-type: none"> Menghitung harga pokok penjualan dengan mengkaji sumber bahan. 	<ul style="list-style-type: none"> Menghitung harga pokok penjualan 		4 x 45 menit		<ul style="list-style-type: none"> Tanggung jawab
1.4 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan dagang	<p>Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang</p> <ul style="list-style-type: none"> Tahap Pencatatan Tahap Pengikhtisaran Tahap Pelaporan 	<ul style="list-style-type: none"> Menerapkan tahap pengikhtisaran transaksi pada perusahaan dagang dengan mengkaji sumber bahan. Menerapkan tahap pelaporan transaksi pada perusahaan dagang dengan mengkaji sumber bahan. 	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun daftar sisa/neraca sisa Membuat jurnal penyesuaian. Membuat kertas kerja perusahaan dagang. Membuat jurnal penutup. Memindahbukukan (posting) jurnal penyesuaian dan jurnal penutup ke buku besar. Menyusun neraca sisa setelah penutupan. Membuat jurnal pembalik. 	<p>Jenis Tagihan: ulangan, laporan kerja praktik,</p> <p>Tugas Individu,</p> <p>Tugas Kelompok</p> <p>Bentuk Tagihan;</p> <p>Pilihan ganda, uraian obyektif, Tes tertulis, uraian bebas, portofolio,</p>	5 x 45 menit		

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/Bahan/Alat	Nilai Karakter
1.5 Menyusun laporan keuangan perusahaan dagang	<ul style="list-style-type: none"> Laporan keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Menerapkan tahap pelaporan transaksi pada perusahaan dagang dengan mengkaji sumber bahan Menyusun laporan keuangan berdasarkan hasil observasi perusahaan dagang di lingkungan siswa. 	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun Laporan Keuangan Menghitung harga pokok penjualan (harga perolehan). Menyusun laporan keuangan (Laporan Laba/Rugi, Laporan Equitas, Neraca). 		6 x 45 menit		

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Guru Pembimbing Akuntansi

Dra. Hj. Bambang Rahmawatiningsih

NIP. 19601028 198602 2 002

Drs. Tri Harnadi

NIP. 19580826 198602 1 002

LAMPIRAN 9

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

AKUNTANSI KELAS XII IPS

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

PERTEMUAN PERTAMA

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Akuntansi
Kelas / Program	: XII / IPS
Alokasi Waktu	: 2 X 45 menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
Kompetensi Dasar	: 1.1. Mencatat transaksi dalam jurnal khusus/umum
Indikator	: 1. Menafsirkan definisi perusahaan dagang 2. Menguraikan ciri-ciri perusahaan dagang 3. Menjelaskan bukti - bukti transaksi 4. Menyebutkan syarat penyerahan barang dagang 5. Menyebutkan syarat pembayaran barang

A. Tujuan Pembelajaran

1. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat menafsirkan definisi perusahaan dagang
2. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat menguraikan ciri-ciri perusahaan dagang
3. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat menjelaskan bukti - bukti transaksi
4. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat menyebutkan syarat penyerahan barang dagang
5. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat menyebutkan syarat pembayaran barang

B. Materi Ajar

1. Perusahaan dagang adalah perusahaan yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dengan tujuan dijual kembali tanpa mengubah bentuk barang tersebut.
2. Ciri-ciri perusahaan dagang:
 - a. Membeli dan menjual barang dagang tanpa mengubah bentuknya (mengolah)
 - b. Barang yang diperdagangkan adalah barang berwujud
 - c. Aktivitas pembelian, penyimpanan dan penjualan barang dagang
3. Bukti-bukti transaksi:
 - a. Faktur merupakan bukti penghitungan penjualan kredit yang diberikan penjual kepada pembeli.

- b. Memo debit adalah memo yang dikirim pembeli kepada penjual atas pembelian barang yang rusak.
 - c. Memo kredit adalah memo yang dibuat oleh penjual karena penjual menerima pengembalian barang dari pembeli.
 - d. Bukti kas masuk adalah bukti yang dibuat perusahaan atas penerimaan kas.
 - e. Bukti kas keluar adalah bukti yang dibuat perusahaan atas pengeluaran kas yang berhubungan dengan pembelian.
 - f. Voucher adalah bukti yang dibuat perusahaan atas pengeluaran kas yang tidak berhubungan dengan pembelian.
4. Syarat penyerahan barang dagang:
- a. FOB destination point (Prangko gudang pembeli) artinya semua biaya yang dikeluarkan sejak dari gudang penjual sampai gudang pembeli ditanggung oleh penjual.
 - b. FOB shipping point (Prangko Gudang Penjual) artinya semua biaya yang dikeluarkan sejak dari gudang penjual sampai
5. Syarat pembayaran barang:
- a. Tunai artinya pembayaran dilakukan pada saat penyerahan barang dari penjual kepada pembeli
 - b. Kredit artinya pembayaran dilakukan beberapa jangka waktu setelah barang diserahkan dari penjual kepada pembeli atau biasa disebut transaksi kredit. Jangka waktu dalam transaksi kredit:
 - 1) n/30 artinya pembayaran dilakukan paling lambat 30 hari setelah tanggal faktur/transaksi tanpa potongan.
 - 2) 2/10, n/30 artinya pembeli akan menerima potongan 2% apabila pembayaran dilakukan paling lambat 10 hari dari tanggal transaksi, sedangkan jangka waktu pelunasan kredit adalah 30 hari.
 - 3) n/eom atau EOM (end of month) artinya pembeli harus melunasi utang pembeliannya paling lambat akhir bulan yang bersangkutan.
 - 4) n/15, EOM artinya pembeli harus melunasi utangnya paling lambat 15 hari setelah akhir bulan yang bersangkutan tanpa potongan tunai.
 - 5) C.O.D (cash on delivery) artinya harga barang yang dibeli harus dibayar sebesar harga faktur saat barang dikirim dan diterima pembeli.

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, diskusi, latihan soal dan tanya jawab

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
Awal	Apersepsi 1. Peserta didik menjawab salam 2. Peserta didik memimpin doa sebelum pembelajaran dimulai 3. Peserta didik diberikan informasi tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai Motivasi 4. Guru melakukan pengkondisian kelas (mengabsen) 5. Pretest dengan memberikan pertanyaan ke peserta didik mengenai pengertian perusahaan dagang, karakteristik perusahaan dagang dan cara menjurnalnya.	2'
Inti	Mengamati 1. Peserta didik diminta membaca materi terlebih dahulu tentang pengertian perusahaan dagang, karakteristik perusahaan dagang dan cara menjurnalnya. Menanya 2. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya terkait materi yang telah dibaca. 3. Setiap kelompok diberikan soal mengenai cara menjurnal perusahaan dagang Eksplorasi : 4. Meminta peserta didik melihat soal dengan seksama 5. Guru mengkonfirmasi tentang pertanyaan yang akan ditanyakan oleh peserta didik	10'

	<p>Mengasosiasi</p> <p>6. Siswa diminta mengerjakan soal jurnal</p> <p>7. Guru mencocokkan jawaban anak-anak yang dengan siswa lainnya</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>8. Guru menanyakan hal-hal yang kurang paham dan bisa diperbaiki oleh peserta didik lain</p> <p>9. Kelompok lain diberikan pertanyaan atas dasar kelompok yang maju pertama</p>	
Akhir	<p>KESIMPULAN</p> <p>1. Beberapa perwakilan diminta membuat kesimpulan mengenai pembelajaran yang telah dibahas.</p> <p>2. Peserta didik diberikan pekerjaan rumah untuk diselesaikan.</p> <p>REFLEKSI</p> <p>3. Peserta didik bersama guru merefleksi tentang proses pembelajaran hari ini dengan mengemukakan hal yang disukai dan tidak disukai. Atau hal-hal yang dirasa kurang sesuai.</p> <p>4. Peserta didik diingatkan untuk membaca materi pertemuan selanjutnya</p> <p>5. Setelah pembelajaran selesai berdoa membaca hamdalah</p>	3'

E. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

1. Soal yang dikerjakan
2. Lembar penilaian
3. Buku ekonomi akuntansi:
 - a. Sukardi. (2009). Ekonomi 3: Untuk SMA/MA kelas XII. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.

- b. Isroah dan Siti Nurjanah. (2012). Akuntansi 2 Untuk kelas XII SMA dan MA. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.

4. Alat tulis, whiteboard. Spidol

F. Penilaian Hasil Belajar

1. Teknik Penilaian
 - a. Tes lisan
 - b. pengamatan
2. Prosedur penilaian
 - a. Penilaian proses belajar mengajar
 - b. Penilaian hasil

G. Instrumen

1. Penilaian

Instrumen observasi mengunakan lembar pengamatan aktivitas dalam kelompok, kedisiplinan dan kerjasama.

2. Contoh instrumen

Toko Sari Madu, Kertasura selama bulan Mei 2011 telah terjadi transaksi-transaksi sbb:

Mei 1 Diinvestasikan untuk usaha dagang oleh Raharjo Rp 150.000,00

2 Menjual barang dagang kepada Toko Mirah Rp 6.000.000 faktur No.31 syarat pembayaran 3/10, n/30

3 Membeli perlengkapan kantor Rp 130.000 dibayar tunai

4 Menjual barang dagangan tunai Rp 450.000

5 Membeli barang dagangan dari Fa Sari Bumi Rp 8.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30

6 Membeli sebuah kendaraan Toyota Avansa dari Sanjaya Sari Mobil:

Harga Mobil	Rp 160.000.000
-------------	----------------

Biaya Balik Nama	<u>Rp 16.000.000</u>
------------------	----------------------

Rp 176.000.000

Dibayar dengan cek No.2115	<u>Rp 76.000.000</u>
----------------------------	----------------------

Sisnya ditandatangani sebuah wesel	Rp 100.000.000
------------------------------------	----------------

7 Menerbitkan nota debit No.14 Fa Sari Bumi atas pengiriman barang yang rusak Rp 500.000

8 Menjual barang dagang kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000

- 9 Membeli mesin tulis, kalkulator dan peralatan kantor lainnya Rp 4.900.000 dengan cek No.2116
- 10 Menerbitkan nota kredit No. 07 kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000
- 11 Membeli barang dari PD Sari Subur Rp 4.600.000 syarat pembayaran 4/10, n/40 syarat penyerahan FOB destination point
- 12 Membayar biaya pengangkutan pembelian barang tanggal 2 Mei 2011 dari Toko Mirah
- 14 Menjual barang dagang kepada Fa Sari Bakti Rp 900.000 syarat pembayaran 3/10, n/30 faktur No.33
- 15 Melunasi utang dagang kepada Fa Sari Bumi atas pembelian tanggal 5 Mei 2011 Cek No.2117
- 16 Membeli perlengkapan dari Toko Nusa Indah secara kredit seharga Rp 250.000
- 17 Membeli etalase Toko Sari Murni secara Kredit Rp 430.000
- 18 Menerbitkan nota kredit No.08 untuk KSP sari bakti atas penerimaan kembali barang yang dijual kepadanya rusak Rp 150.000
- 19 Menerima dari Toko Delima RP 900.000 sebaai pembayaran pertama atas penjualan tanggal 8 mei
- 20 Membayar listrik, air dan telepon Rp 600.000
- 21 Membeli barang dagang secara tunai Rp 450.000
- 23 Membeli barang dagang dari Fa Sari Bumi Rp 1.800.000 dengan syarat pembayaran 4/10, n/30
- 24 Membayar beban lain-lain Rp 52.000
- 24 Menerima pelunasan faktur no. 33 tanggal 14 Mei 2011 dari KSP Sari Bakti
- 25 Menjual barang dagang kepada toko Mirah faktur no.34 Rp 1700.000 syarat pembayaran 3/10,n/30
- 26 Melunasi utang kepada PD Sari Subur atas pembelian tanggal 11 Mei 2011
- 27 Membeli barang dagang dari PD Sari Subur Rp 3.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 27 Membeli barang dagang secara tunai dari Toko Merapi Rp 1.200.000
- 28 Membayar premi asuransi untuk periode 1 juni 2011 sd 31 Mei 2012 Rp 480.000

28 Menjual barang dagang kepada KSP Sari Bakti seharga Rp 1.500.000
faktur no.35 syarat 3/10, n/30

29 Menerbitkan nota debit untuk PD sari subur atas barang yang dikirim
kepadanya seharga Rp 100.000 cacat

30 Diterima pelunasan sisa piutang dari toko Delima pelunasan faktur no.32
tanggal 8 Mei 2011

31 Dibayar gaji pegawai bagian toko Rp 650.000 dan gaji pegawai bagian
kantor Rp 750.000

Dimintas: Buatlah jurnal umumnya?

Jawaban:

1/5	Kas Modal Tn. Raharjo	Rp 150.000.000	Rp 150.000.000
2/5	Piutang dagang Penjualan	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
3/5	Perlengkapan Kas	Rp 130.000	Rp 130.000
4/5	Kas Penjualan	Rp 450.000	Rp 450.000
5/5	Pembelian Utang dagang	Rp 8.000.000	Rp 8.000.000
6/5	Mobil Kas Utang dagang	Rp 176.000.000	Rp 76.000.000 Rp 100.000.000
7/5	Utang dagang Retur pembelian	Rp 500.000	Rp 500.000
8/5	Piutang dagang Penjualan	Rp 1.350.000	Rp 1.350.000
9/5	Peralatan Kas	Rp 4.900.000	Rp 4.900.000
10/5	Retur Penjualan Piutang dagang	Rp 150.000	Rp 150.000
11/5	Pembeli Utang dagang	Rp 4.600.000	Rp 4.600.000

12/5	Utang dagang Kas	Rp 300.000	Rp 300.000
12/5	Potongan penjualan Kas Piutang dagang	Rp 180.000 Rp 5.820.000	Rp 6.000.000
14/5	Piutang dagang Penjualan	Rp 900.000	Rp 900.000
15/5	Utang dagang Kas	Rp 7.500.000	Rp 7.500.000
16/5	Perlengkapan Utang dagang	Rp 250.000	Rp 250.000
17/5	Peralatan Utang dagang	Rp 430.000	Rp 430.000
18/5	Retur penjualan Piutang dagang	Rp 150.000	Rp 150.000
19/5	Kas Piutang dagang	Rp 900.000	Rp 900.000
20/5	Beban listrik, air, telepon Kas	Rp 600.000	Rp 600.000
21/5	Pembelian Kas	Rp 450.000	Rp 450.000
23/5	Pembelian Utang dagang	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000
24/5	Beban lain-lain Kas	Rp 52.000	Rp 52.000
24/5	Kas Piutang dagang	Rp 750.000	Rp 750.000
25/5	Piutang dagang Penjualan	Rp 1700.000	Rp 1700.000
26/5	Utang dagang Kas	Rp 4.300.000	Rp 4300.000
27/5	Pembelian Utang dagang	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000

27/5	Pembelian Kas	Rp 1200.000	Rp 1200.000
28/5	Beban asuransi Kas	Rp 480.000	Rp 480.000
28/5	Piutang dagang Penjualan	Rp 1500.000	Rp 1500.000
29/5	Utang dagang Retur pembelian	Rp 100.000	Rp 100.000
30/5	Kas Piutang dagang	Rp 300.000	Rp 300.000
31/5	Beban gaji pegawai toko Beban gaji pegawai kantor Kas	Rp 650.000 Rp 750.000	Rp 1400.000

Penilaian soal:

Nilai = jawaban benar X 10

Jumlah soal
= 10

Yogyakarta, 09 Agustus 2014

Menyetujui

Guru Pembimbing



TRI HARNADI

NIP. 19580826.198602.1 002

Mahasiswa

Nova Widjayanti

NIM 11403244041

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Hj. BAMBANG RAHMAWATI NINGSIH

NIP. 19601028 198602 2 002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

PERTEMUAN KEDUA

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Akuntansi
Kelas / Program	: XII / IPS
Alokasi Waktu	: 2 X 45 menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
Kompetensi Dasar	: 1.1. Mencatat transaksi dalam jurnal umum/khusus
Indikator	: 1. Menganalisis dan mencatat transaksi ke jurnal umum 2. Mengidentifikasi dan melakukan posting ke buku besar 3. Menganalisis dan mencatat ke dalam neraca saldo

A. Tujuan Pembelajaran

6. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan pencatatan setiap transaksi ke jurnal umum
7. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan posting ke buku besar
8. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan pencatatan ke neraca saldo

B. Materi Ajar

6. Melakukan pencatatan ke jurnal umum
7. Melakukan posting ke buku besar
8. Melakukan pencatatan ke neraca saldo

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, diskusi, latihan soal dan tanya jawab

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
Awal	Apersepsi 6. Peserta didik menjawab salam 7. Peserta didik memimpin doa sebelum pembelajaran	10'

	<p>dimulai</p> <p>8. Peserta didik diberikan informasi tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai</p> <p>Motivasi</p> <p>9. Guru melakukan pengkondisian kelas (mengabsen)</p> <p>10. Pretest dengan memberikan pertanyaan ke peserta didik mengenai jurnal umum</p>	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>10. Peserta didik diminta membaca materi terlebih dahulu tentang jurnal umum</p> <p>11. Peserta didik mengamati soal yang belum jelas</p> <p>Menanya</p> <p>12. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya terkait materi yang telah dibaca.</p> <p>13. Setiap siswa diberikan soal mengenai cara menjurnal perusahaan dagang</p> <p>Eksplorasi :</p> <p>14. Meminta peserta didik melihat soal dengan seksama</p> <p>15. Guru mengkonfirmasi tentang pertanyaan yang akan ditanyakan oleh peserta didik</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>16. Siswa diminta mengerjakan soal jurnal</p> <p>17. Guru mencocokkan jawaban anak-anak yang dengan siswa lainnya</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>18. Guru menanyakan hal-hal yang kurang paham dan bisa diperbaiki oleh peserta didik lain</p>	55'
Akhir	<p>KESIMPULAN</p> <p>6. Beberapa perwakilan diminta membuat kesimpulan mengenai pembelajaran yang telah dibahas.</p> <p>7. Peserta didik diberikan pekerjaan rumah untuk</p>	25'

	<p>diselesaikan.</p> <p>REFLEKSI</p> <p>8. Peserta didik bersama guru merefleksi tentang proses pembelajaran hari ini dengan mengemukakan hal yang disukai dan tidak disukai. Atau hal-hal yang dirasa kurang sesuai.</p> <p>9. Peserta didik diingatkan untuk membaca materi pertemuan selanjutnya</p> <p>10. Setelah pembelajaran selesai berdoa membaca hamdalah</p>	
--	--	--

E. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

5. Soal yang dikerjakan
6. Lembar penilaian
7. Buku ekonomi akuntansi:
 - a. Sukardi. (2009). Ekonomi 3: Untuk SMA/MA kelas XII. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
 - b. Isroah dan Siti Nurjanah. (2012). Akuntansi 2 Untuk kelas XII SMA dan MA. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.
 - c. MT Ritonga-Yoga Firdaus. (2007). Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 3. Jakarta: PT. Phibeta
8. Alat tulis, whiteboard. Spidol

F. Penilaian Hasil Belajar

3. Teknik Penilaian
 - a. Tes lisan
 - b. pengamatan
4. Prosedur penilaian
 - c. Penilaian proses belajar mengajar
 - d. Penilaian hasil

G. Instrumen

1. Penilaian

Instrumen observasi mengunakan lembar pengamatan aktivitas dalam kelompok, kedisiplinan dan kerjasama.

3. Contoh instrumen

Toko Sari Madu, Kertasura selama bulan Mei 2011 telah terjadi transaksi-transaksi sbb:

- Mei 1 Diinvestasikan untuk usaha dagang oleh Raharjo Rp 150.000,00
- 2 Menjual barang dagang kepada Toko Mirah Rp 6.000.000 faktur No.31 syarat pembayaran 3/10, n/30
- 3 Membeli perlengkapan kantor Rp 130.000 dibayar tunai
- 4 Menjual barang dagangan tunai Rp 450.000
- 5 Membeli barang dagangan dari Fa Sari Bumi Rp 8.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 6 Membeli sebuah kendaraan Toyota Avansa dari Sanjaya Sari Mobil:

Harga Mobil	Rp 160.000.000
Biaya Balik Nama	<u>Rp 16.000.000</u>
	Rp 176.000.000
Dibayar dengan cek No.2115	<u>Rp 76.000.000</u>
Sisanya ditandatangani sebuah wesel	Rp 100.000.000
- 7 Menerbitkan nota debit No.14 Fa Sari Bumi atas pengiriman barang yang rusak Rp 500.000
- 8 Menjual barang dagang kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000
- 9 Membeli mesin tulis, kalkulator dan peralatan kantor lainnya Rp 4.900.000 dengan cek No.2116
- 10 Menerbitkan nota kredit No. 07 kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000
- 11 Membeli barang dari PD Sari Subur Rp 4.600.000 syarat pembayaran 4/10, n/40 syarat penyerahan FOB destination point
- 12 Membayar biaya pengangkutan pembelian barang tanggal 2 Mei 2011 dari Toko Mirah
- 14 Menjual barang dagang kepada Fa Sari Bakti Rp 900.000 syarat pembayaran 3/10, n/30 faktur No.33
- 15 Melunasi utang dagang kepada Fa Sari Bumi atas pembelian tanggal 5 Mei 2011 Cek No.2117

- 16 Membeli perlengkapan dari Toko Nusa Indah secara kredit seharga Rp 250.000
- 17 Membeli etalase Toko Sari Murni secara Kredit Rp 430.000
- 18 Menerbitkan nota kredit No.08 untuk KSP sari bakti atas penerimaan kembali barang yang dijual kepadanya rusak Rp 150.000
- 19 Menerima dari Toko Delima RP 900.000 sebaai pembayaran pertama atas penjualan tanggal 8 mei
- 20 Membayar listrik, air dan telepon Rp 600.000
- 21 Membeli barang dagang secara tunai Rp 450.000
- 23 Membeli barang dagang dari Fa Sari Bumi Rp 1.800.000 dengan syarat pembayaran 4/10, n/30
- 24 Membayar beban lain-lain Rp 52.000
- 24 Menerima pelunasan faktur no. 33 tanggal 14 Mei 2011 dari KSP Sari Bakti
- 25 Menjual barang dagang kepada toko Mirah faktur no.34 Rp 1700.000 syarat pembayaran 3/10,n/30
- 26 Melunasi utang kepada PD Sari Subur atas pembelian tanggal 11 Mei 2011
- 27 Membeli barang dagang dari PD Sari Subur Rp 3.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 27 Membeli barang dagang secara tunai dari Toko Merapi Rp 1.200.000
- 28 Membayar premi asuransi untuk periode 1 juni 2011 sd 31 Mei 2012 Rp 480.000
- 28 Menjual barang dagang kepada KSP Sari Bakti seharga Rp 1.500.000 faktur no.35 syarat 3/10, n/30
- 29 Menerbitakn nota debet untuk PD sari subur atas barang yang dikirim kepadanya seharga Rp 100.000 cacat
- 30 Diterima pelunasan sisa piutang dari toko Delima pelunasan faktur no.32 tanggal 8 Mei 2011
- 31 Dibayar gaji pegawai bagian toko Rp 650.000 dan gaji pegawai bagian kantor Rp 750.000

Yogyakarta, 12 Agustus 2014

Menyetujui

Guru Pembimbing



TRI HARNADI

NIP. 19580826.198602.1 002

Mahasiswa

Nova Widjayanti

NIM 11403244041

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Hj. BAMBANG RAHMAWATI NINGSIH

NIP. 19601028 198602 2 002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

PERTEMUAN KETIGA

- Satuan Pendidikan : SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas / Program : XII / IPS
Alokasi Waktu : 2 X 45 menit
Standar Kompetensi : 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
Kompetensi Dasar : 1.1. Mencatat transaksi dalam jurnal umum
Indikator : 1. Menganalisis dan mencatat transaksi ke jurnal umum
2. Mengidentifikasi dan melakukan posting ke buku besar
3. Menganalisis dan mencatat ke dalam neraca saldo

A. Tujuan Pembelajaran

9. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan pencatatan setiap transaksi ke jurnal umum
10. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan posting ke buku besar
11. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan pencatatan ke neraca saldo

B. Materi Ajar

9. Melakukan pencatatan ke jurnal umum
10. Melakukan posting ke buku besar
11. Melakukan pencatatan ke neraca saldo

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, diskusi, latihan soal dan tanya jawab

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
Awal	Apersepsi 11. Peserta didik menjawab salam 12. Peserta didik memimpin doa sebelum pembelajaran dimulai 13. Peserta didik diberikan informasi tentang tujuan	10'

	<p>pembelajaran yang akan dicapai</p> <p>Motivasi</p> <p>14. Guru melakukan pengkondisian kelas (mengabsen)</p> <p>15. Pretest dengan memberikan pertanyaan ke peserta didik mengenai jurnal umum, buku besar dan neraca saldo</p>	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>19. Peserta didik diminta membaca materi terlebih dahulu tentang jurnal umum, buku besar dan neraca saldo</p> <p>20. Peserta didik mengamati soal yang belum jelas</p> <p>Menanya</p> <p>21. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya terkait materi yang telah dibaca.</p> <p>22. Setiap siswa diberikan soal mengenai cara menjurnal perusahaan dagang</p> <p>23. Siswa menanyakan jawaban yang masih belum jelas</p> <p>Eksplorasi :</p> <p>24. Meminta peserta didik melihat soal dengan seksama</p> <p>25. Guru mengkonfirmasi tentang pertanyaan yang akan ditanyakan oleh peserta didik</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>26. Siswa diminta mengerjakan soal jurnal, buku besar dan neraca saldo</p> <p>27. Guru mencocokkan jawaban anak-anak yang dengan siswa lainnya</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>28. Guru menanyakan hal-hal yang kurang paham dan bisa diperbaiki oleh peserta didik lain</p>	55'
Akhir	<p>KESIMPULAN</p> <p>11. Beberapa perwakilan diminta membuat</p>	25'

	<p>kesimpulan mengenai pembelajaran yang telah dibahas.</p> <p>12. Peserta didik diberikan pekerjaan rumah untuk diselesaikan.</p> <p>REFLEKSI</p> <p>13. Peserta didik bersama guru merefleksi tentang proses pembelajaran hari ini dengan mengemukakan hal yang disukai dan tidak disukai. Atau hal-hal yang dirasa kurang sesuai.</p> <p>14. Peserta didik diingatkan untuk membaca materi pertemuan selanjutnya</p> <p>15. Setelah pembelajaran selesai berdoa membaca hamdalah</p>	
--	--	--

E. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

9. Soal yang dikerjakan

10. Lembar penilaian

11. Buku ekonomi akuntansi:

- a. Sukardi. (2009). Ekonomi 3: Untuk SMA/MA kelas XII. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- b. Isroah dan Siti Nurjanah. (2012). Akuntansi 2 Untuk kelas XII SMA dan MA. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.
- c. MT Ritonga-Yoga Firdaus. (2007). Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 3. Jakarta: PT. Phibeta

12. Alat tulis, whiteboard. Spidol

F. Penilaian Hasil Belajar

5. Teknik Penilaian

- a. Tes lisan
- b. pengamatan

6. Prosedur penilaian

- e. Penilaian proses belajar mengajar
- f. Penilaian hasil

G. Instrumen

1. Penilaian

Instrumen observasi mengunakan lembar pengamatan aktivitas dalam kelompok, kedisiplinan dan kerjasama.

4. Contoh instrumen

Toko Sari Madu, Kertasura selama bulan Mei 2011 telah terjadi transaksi-transaksi sbb:

Mei 1 Diinvestasikan untuk usaha dagang oleh Raharjo Rp 150.000,00

2 Menjual barang dagang kepada Toko Mirah Rp 6.000.000 faktur No.31 syarat pembayaran 3/10, n/30

3 Membeli perlengkapan kantor Rp 130.000 dibayar tunai

4 Menjual barang dagangan tunai Rp 450.000

5 Membeli barang dagangan dari Fa Sari Bumi Rp 8.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30

6 Membeli sebuah kendaraan Toyota Avansa dari Sanjaya Sari Mobil:

Harga Mobil Rp 160.000.000

Biaya Balik Nama Rp 16.000.000

Rp 176.000.000

Dibayar dengan cek No.2115 Rp 76.000.000

Sisanya ditandatangani sebuah wesel Rp 100.000.000

7 Menerbitkan nota debit No.14 Fa Sari Bumi atas pengiriman barang yang rusak Rp 500.000

8 Menjual barang dagang kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000

9 Membeli mesin tulis, kalkulator dan peralatan kantor lainnya Rp 4.900.000 dengan cek No.2116

10 Menerbitkan nota kredit No. 07 kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000

11 Membeli barang dari PD Sari Subur Rp 4.600.000 syarat pembayaran 4/10, n/40 syarat penyerahan FOB destination point

12 Membayar biaya pengangkutan pembelian barang tanggal 2 Mei 2011 dari Toko Mirah

14 Menjual barang dagang kepada Fa Sari Bakti Rp 900.000 syarat pembayaran 3/10, n/30 faktur No.33

- 15 Melunasi utang dagang kepada Fa Sari Bumi atas pembelian tanggal 5 Mei 2011 Cek No.2117
- 16 Membeli perlengkapan dari Toko Nusa Indah secara kredit seharga Rp 250.000
- 17 Membeli etalase Toko Sari Murni secara Kredit Rp 430.000
- 18 Menerbitkan nota kredit No.08 untuk KSP sari bakti atas penerimaan kembali barang yang dijual kepadanya rusak Rp 150.000
- 19 Menerima dari Toko Delima RP 900.000 sebaai pembayaran pertama atas penjualan tanggal 8 mei
- 20 Membayar listrik, air dan telepon Rp 600.000
- 21 Membeli barang dagang secara tunai Rp 450.000
- 23 Membeli barang dagang dari Fa Sari Bumi Rp 1.800.000 dengan syarat pembayaran 4/10, n/30
- 24 Membayar beban lain-lain Rp 52.000
- 24 Menerima pelunasan faktur no. 33 tanggal 14 Mei 2011 dari KSP Sari Bakti
- 25 Menjual barang dagang kepada toko Mirah faktur no.34 Rp 1700.000 syarat pembayaran 3/10,n/30
- 26 Melunasi utang kepada PD Sari Subur atas pembelian tanggal 11 Mei 2011
- 27 Membeli barang dagang dari PD Sari Subur Rp 3.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 27 Membeli barang dagang secara tunai dari Toko Merapi Rp 1.200.000
- 28 Membayar premi asuransi untuk periode 1 juni 2011 sd 31 Mei 2012 Rp 480.000
- 28 Menjual barang dagang kepada KSP Sari Bakti seharga Rp 1.500.000 faktur no.35 syarat 3/10, n/30
- 29 Menerbitakn nota debet untuk PD sari subur atas barang yang dikirim kepadanya seharga Rp 100.000 cacat
- 30 Diterima pelunasan sisa piutang dari toko Delima pelunasan faktur no.32 tanggal 8 Mei 2011
- 31 Dibayar gaji pegawai bagian toko Rp 650.000 dan gaji pegawai bagian kantor Rp 750.000

Yogyakarta, 14 Agustus 2014

Menyetujui

Guru Pembimbing



TRI HARNADI

NIP. 19580826.198602.1 002

Mahasiswa

Nova Widjayanti

NIM 11403244041

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Hj. BAMBANG RAHMAWATI NINGSIH

NIP. 19601028 198602 2 002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

PERTEMUAN KEEMPAT

- Satuan Pendidikan : SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas / Program : XII / IPS
Alokasi Waktu : 2 X 45 menit
Standar Kompetensi : 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
Kompetensi Dasar : 1.1. Mencatat transaksi dalam jurnal khusus
Indikator : 1. Menjelaskan definisi jurnal khusus
2. Menyebutkan ciri-ciri jurnal khusus
3. Menganalisis dan mencatat ke dalam jurnal khusus

A. Tujuan Pembelajaran

12. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat menjelaskan definisi jurnal khusus pada setiap transaksi
13. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat menyebutkan ciri-ciri jurnal khusus
14. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan pencatatan ke jurnal khusus

B. Materi Ajar

12. Definisi jurnal khusus
13. Ciri-ciri jurnal khusus
14. Pencatatan jurnal khusus

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, diskusi, latihan soal dan tanya jawab

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
Awal	Apersepsi 16. Peserta didik menjawab salam 17. Peserta didik memimpin doa sebelum pembelajaran dimulai 18. Peserta didik diberikan informasi tentang tujuan	10'

	<p>pembelajaran yang akan dicapai</p> <p>Motivasi</p> <p>19. Guru melakukan pengkondisian kelas (mengabsen)</p>	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>29. Peserta didik diminta membaca materi terlebih dahulu tentang jurnal khusus</p> <p>30. Peserta didik mengamati soal yang belum jelas</p> <p>Menanya</p> <p>31. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya terkait materi yang telah dibaca.</p> <p>32. Setiap siswa diberikan soal mengenai cara menjurnal khusus perusahaan dagang</p> <p>33. Siswa menanyakan jawaban yang masih belum jelas</p> <p>Eksplorasi :</p> <p>34. Meminta peserta didik melihat soal dengan seksama</p> <p>35. Guru mengkonfirmasi tentang pertanyaan yang akan ditanyakan oleh peserta didik</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>36. Siswa diminta mengerjakan soal jurnal khusus</p> <p>37. Guru mencocokkan jawaban anak-anak yang dengan siswa lainnya</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>38. Guru menanyakan hal-hal yang kurang paham dan bisa diperbaiki oleh peserta didik lain</p>	55'
Akhir	<p>KESIMPULAN</p> <p>16. Beberapa perwakilan diminta membuat kesimpulan mengenai pembelajaran yang telah dibahas.</p> <p>17. Peserta didik diberikan pekerjaan rumah untuk diselesaikan.</p>	25'

	<p style="text-align: center;">REFLEKSI</p> <p>18. Peserta didik bersama guru merefleksi tentang proses pembelajaran hari ini dengan mengemukakan hal yang disukai dan tidak disukai. Atau hal-hal yang dirasa kurang sesuai.</p> <p>19. Peserta didik diingatkan untuk membaca materi pertemuan selanjutnya</p> <p>20. Setelah pembelajaran selesai berdoa membaca hamdalah</p>	
--	---	--

E. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

13. Soal yang dikerjakan

14. Lembar penilaian

15. Buku ekonomi akuntansi:

- a. Sukardi. (2009). Ekonomi 3: Untuk SMA/MA kelas XII. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- b. Isroah dan Siti Nurjanah. (2012). Akuntansi 2 Untuk kelas XII SMA dan MA. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.
- c. MT Ritonga-Yoga Firdaus. (2007). Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 3. Jakarta: PT. Phibeta

16. Alat tulis, whiteboard, Spidol, LCD materi jurnal khusus

F. Penilaian Hasil Belajar

7. Teknik Penilaian

- a. Tes lisan
- b. pengamatan

8. Prosedur penilaian

- g. Penilaian proses belajar mengajar
- h. Penilaian hasil

G. Instrumen

1. Penilaian

Instrumen observasi mengunakan lembar pengamatan aktivitas dalam kelompok, kedisiplinan dan kerjasama.

5. Contoh instrumen

Toko Sari Madu, Kertasura selama bulan Mei 2011 telah terjadi transaksi-transaksi sbb:

- Mei 1 Diinvestasikan untuk usaha dagang oleh Raharjo Rp 150.000,00
- 2 Menjual barang dagang kepada Toko Mirah Rp 6.000.000 faktur No.31 syarat pembayaran 3/10, n/30
- 3 Membeli perlengkapan kantor Rp 130.000 dibayar tunai
- 4 Menjual barang dagangan tunai Rp 450.000
- 5 Membeli barang dagangan dari Fa Sari Bumi Rp 8.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 6 Membeli sebuah kendaraan Toyota Avansa dari Sanjaya Sari Mobil:
- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| Harga Mobil | Rp 160.000.000 |
| Biaya Balik Nama | <u>Rp 16.000.000</u> |
| | Rp 176.000.000 |
| Dibayar dengan cek No.2115 | <u>Rp 76.000.000</u> |
| Sisanya ditandatangani sebuah wesel | Rp 100.000.000 |
- 7 Menerbitkan nota debit No.14 Fa Sari Bumi atas pengiriman barang yang rusak Rp 500.000
- 8 Menjual barang dagang kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000
- 9 Membeli mesin tulis, kalkulator dan peralatan kantor lainnya Rp 4.900.000 dengan cek No.2116
- 10 Menerbitkan nota kredit No. 07 kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000
- 11 Membeli barang dari PD Sari Subur Rp 4.600.000 syarat pembayaran 4/10, n/40 syarat penyerahan FOB destination point
- 12 Membayar biaya pengangkutan pembelian barang tanggal 2 Mei 2011 dari Toko Mirah
- 14 Menjual barang dagang kepada Fa Sari Bakti Rp 900.000 syarat pembayaran 3/10, n/30 faktur No.33
- 15 Melunasi utang dagang kepada Fa Sari Bumi atas pembelian tanggal 5 Mei 2011 Cek No.2117
- 16 Membeli perlengkapan dari Toko Nusa Indah secara kredit seharga Rp 250.000

- 17 Membeli etalase Toko Sari Murni secara Kredit Rp 430.000
- 18 Menerbitkan nota kredit No.08 untuk KSP sari bakti atas penerimaan kembali barang yang dijual kepadanya rusak Rp 150.000
- 19 Menerima dari Toko Delima RP 900.000 sebaai pembayaran pertama atas penjualan tanggal 8 mei
- 20 Membayar listrik, air dan telepon Rp 600.000
- 21 Membeli barang dagang secara tunai Rp 450.000
- 23 Membeli barang dagang dari Fa Sari Bumi Rp 1.800.000 dengan syarat pembayaran 4/10, n/30
- 24 Membayar beban lain-lain Rp 52.000
- 24 Menerima pelunasan faktur no. 33 tanggal 14 Mei 2011 dari KSP Sari Bakti
- 25 Menjual barang dagang kepada toko Mirah faktur no.34 Rp 1700.000 syarat pembayaran 3/10,n/30
- 26 Melunasi utang kepada PD Sari Subur atas pembelian tanggal 11 Mei 2011
- 27 Membeli barang dagang dari PD Sari Subur Rp 3.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 27 Membeli barang dagang secara tunai dari Toko Merapi Rp 1.200.000
- 28 Membayar premi asuransi untuk periode 1 juni 2011 sd 31 Mei 2012 Rp 480.000
- 28 Menjual barang dagang kepada KSP Sari Bakti seharga Rp 1.500.000 faktur no.35 syarat 3/10, n/30
- 29 Menerbitakn nota debet untuk PD sari subur atas barang yang dikirim kepadanya seharga Rp 100.000 cacat
- 30 Diterima pelunasan sisa piutang dari toko Delima pelunasan faktur no.32 tanggal 8 Mei 2011
- 31 Dibayar gaji pegawai bagian toko Rp 650.000 dan gaji pegawai bagian kantor Rp 750.000

Yogyakarta, 16 Agustus 2014

Menyetujui

Guru Pembimbing



TRI HARNADI

NIP. 19580826.198602.1 002

Mahasiswa

Nova Widjayanti

NIM 11403244041

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Hj. BAMBANG RAHMAWATI NINGSIH

NIP. 19601028 198602 2 002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

PERTEMUAN KELIMA

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Akuntansi
Kelas / Program	: XII / IPS
Alokasi Waktu	: 2 X 45 menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
Kompetensi Dasar	: 1.1. Mencatat transaksi dalam jurnal khusus
Indikator	: 1. Menganalisis dan mencatat jurnal khusus 2. Mengidentifikasi jurnal khusus

A. Tujuan Pembelajaran

15. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat menganalisis dan mencatat jurnal khusus

16. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat mengidentifikasi jurnal khusus

B. Materi Ajar

15. Soal perusahaan dagang

16. Analisis soal perusahaan dagang

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, diskusi, latihan soal dan tanya jawab

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
Awal	Apersepsi 20. Peserta didik menjawab salam 21. Peserta didik memimpin doa sebelum pembelajaran dimulai 22. Peserta didik diberikan informasi tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai Motivasi 23. Guru melakukan pengkondisian kelas (mengabsen)	10'

<p>Inti</p>	<p>Mengamati</p> <p>39. Peserta didik diminta membaca materi terlebih dahulu tentang jurnal khusus</p> <p>40. Peserta didik mengamati soal yang belum jelas</p> <p>Menanya</p> <p>41. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya terkait materi yang telah dibaca.</p> <p>42. Setiap siswa diberikan soal mengenai cara menjurnal khusus perusahaan dagang</p> <p>43. Siswa menanyakan jawaban yang masih belum jelas</p> <p>Eksplorasi :</p> <p>44. Meminta peserta didik melihat soal dengan seksama</p> <p>45. Guru mengkonfirmasi tentang pertanyaan yang akan ditanyakan oleh peserta didik</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>46. Siswa diminta mengerjakan soal jurnal khusus</p> <p>47. Guru mencocokkan jawaban anak-anak yang dengan siswa lainnya</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>48. Guru menanyakan hal-hal yang kurang paham dan bisa diperbaiki oleh peserta didik lain</p>	<p>55'</p>
<p>Akhir</p>	<p>KESIMPULAN</p> <p>21. Beberapa perwakilan diminta membuat kesimpulan mengenai pembelajaran yang telah dibahas.</p> <p>22. Peserta didik diberikan pekerjaan rumah untuk diselesaikan.</p> <p>REFLEKSI</p> <p>23. Peserta didik bersama guru merefleksi tentang</p>	<p>25'</p>

	<p>proses pembelajaran hari ini dengan mengemukakan hal yang disukai dan tidak disukai. Atau hal-hal yang dirasa kurang sesuai.</p> <p>24. Peserta didik diingatkan untuk membaca materi pertemuan selanjutnya</p> <p>25. Setelah pembelajaran selesai berdoa membaca hamdalah</p>	
--	--	--

E. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

17. Soal yang dikerjakan

18. Lembar penilaian

19. Buku ekonomi akuntansi:

- a. Sukardi. (2009). *Ekonomi 3: Untuk SMA/MA kelas XII*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- b. Isroah dan Siti Nurjanah. (2012). *Akuntansi 2 Untuk kelas XII SMA dan MA*. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.
- c. MT Ritonga-Yoga Firdaus. (2007). *Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 3*. Jakarta: PT. Phibeta

20. Alat tulis, whiteboard, Spidol.

F. Penilaian Hasil Belajar

9. Teknik Penilaian

- a. Tes lisan
- b. pengamatan

10. Prosedur penilaian

- i. Penilaian proses belajar mengajar
- j. Penilaian hasil

G. Instrumen

1. Penilaian

Instrumen observasi menggunakan lembar pengamatan aktivitas dalam kelompok, kedisiplinan dan kerjasama.

6. Contoh instrumen

Toko Sari Madu, Kertasura selama bulan Mei 2011 telah terjadi transaksi-transaksi sbb:

- Mei 1 Diinvestasikan untuk usaha dagang oleh Raharjo Rp 150.000,00
- 2 Menjual barang dagang kepada Toko Mirah Rp 6.000.000 faktur No.31 syarat pembayaran 3/10, n/30
- 3 Membeli perlengkapan kantor Rp 130.000 dibayar tunai
- 4 Menjual barang dagangan tunai Rp 450.000
- 5 Membeli barang dagangan dari Fa Sari Bumi Rp 8.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 6 Membeli sebuah kendaraan Toyota Avansa dari Sanjaya Sari Mobil:
- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| Harga Mobil | Rp 160.000.000 |
| Biaya Balik Nama | <u>Rp 16.000.000</u> |
| | Rp 176.000.000 |
| Dibayar dengan cek No.2115 | <u>Rp 76.000.000</u> |
| Sisanya ditandatangani sebuah wesel | Rp 100.000.000 |
- 7 Menerbitkan nota debit No.14 Fa Sari Bumi atas pengiriman barang yang rusak Rp 500.000
- 8 Menjual barang dagang kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000
- 9 Membeli mesin tulis, kalkulator dan peralatan kantor lainnya Rp 4.900.000 dengan cek No.2116
- 10 Menerbitkan nota kredit No. 07 kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000
- 11 Membeli barang dari PD Sari Subur Rp 4.600.000 syarat pembayaran 4/10, n/40 syarat penyerahan FOB destination point
- 12 Membayar biaya pengangkutan pembelian barang tanggal 2 Mei 2011 dari Toko Mirah
- 14 Menjual barang dagang kepada Fa Sari Bakti Rp 900.000 syarat pembayaran 3/10, n/30 faktur No.33
- 15 Melunasi utang dagang kepada Fa Sari Bumi atas pembelian tanggal 5 Mei 2011 Cek No.2117
- 16 Membeli perlengkapan dari Toko Nusa Indah secara kredit seharga Rp 250.000
- 17 Membeli etalase Toko Sari Murni secara Kredit Rp 430.000
- 18 Menerbitkan nota kredit No.08 untuk KSP sari bakti atas penerimaan kembali barang yang dijual kepadanya rusak Rp 150.000

- 19 Menerima dari Toko Delima RP 900.000 sebaai pembayaran pertama atas penjualan tanggal 8 mei
- 20 Membayar listrik, air dan telepon Rp 600.000
- 21 Membeli barang dagang secara tunai Rp 450.000
- 23 Membeli barang dagang dari Fa Sari Bumi Rp 1.800.000 dengan syarat pembayaran 4/10, n/30
- 24 Membayar beban lain-lain Rp 52.000
- 24 Menerima pelunasan faktur no. 33 tanggal 14 Mei 2011 dari KSP Sari Bakti
- 25 Menjual barang dagang kepada toko Mirah faktur no.34 Rp 1700.000 syarat pembayaran 3/10,n/30
- 26 Melunasi utang kepada PD Sari Subur atas pembelian tanggal 11 Mei 2011
- 27 Membeli barang dagang dari PD Sari Subur Rp 3.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 27 Membeli barang dagang secara tunai dari Toko Merapi Rp 1.200.000
- 28 Membayar premi asuransi untuk periode 1 juni 2011 sd 31 Mei 2012 Rp 480.000
- 28 Menjual barang dagang kepada KSP Sari Bakti seharga Rp 1.500.000 faktur no.35 syarat 3/10, n/30
- 29 Menerbitakn nota debet untuk PD sari subur atas barang yang dikirim kepadanya seharga Rp 100.000 cacat
- 30 Diterima pelunasan sisa piutang dari toko Delima pelunasan faktur no.32 tanggal 8 Mei 2011
- 31 Dibayar gaji pegawai bagian toko Rp 650.000 dan gaji pegawai bagian kantor Rp 750.000

Yogyakarta, 20 Agustus 2014

Menyetujui

Guru Pembimbing



TRI HARNADI

NIP. 19580826.198602.1 002

Mahasiswa

Nova Widjayanti

NIM 11403244041

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Hj. BAMBANG RAHMAWATI NINGSIH

NIP. 19601028 198602 2 002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

PERTEMUAN KEENAM

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Akuntansi
Kelas / Program	: XII / IPS
Alokasi Waktu	: 2 X 45 menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
Kompetensi Dasar	: 1.1. Mencatat transaksi dalam jurnal khusus
Indikator	: 1. Menganalisis dan mencatat jurnal khusus 2. Mengidentifikasi dan melakukan posting buku besar

A. Tujuan Pembelajaran

17. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat menganalisis dan mencatat jurnal khusus
18. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat mengidentifikasi dan melakukan posting ke buku besar

B. Materi Ajar

17. Soal perusahaan dagang
18. Posting ke buku besar

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, diskusi, latihan soal dan tanya jawab

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
Awal	Apersepsi 24. Peserta didik menjawab salam 25. Peserta didik memimpin doa sebelum pembelajaran dimulai 26. Peserta didik diberikan informasi tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai Motivasi	10'

	27. Guru melakukan pengkondisian kelas (mengabsen)	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>49. Peserta didik diminta membaca materi terlebih dahulu tentang jurnal khusus, buku besar.</p> <p>50. Peserta didik mengamati soal yang belum jelas</p> <p>Menanya</p> <p>51. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya terkait materi yang telah dibaca.</p> <p>52. Setiap siswa diberikan soal mengenai cara menjurnal khusus perusahaan dagang dan melakukan posting ke buku besar</p> <p>53. Siswa menanyakan jawaban yang masih belum jelas</p> <p>Eksplorasi :</p> <p>54. Meminta peserta didik melihat soal dengan seksama</p> <p>55. Guru mengkonfirmasi tentang pertanyaan yang akan ditanyakan oleh peserta didik</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>56. Siswa diminta mengerjakan soal jurnal khusus dan posting ke buku besar</p> <p>57. Guru mencocokkan jawaban anak-anak yang dengan siswa lainnya</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>58. Guru menanyakan hal-hal yang kurang paham dan bisa diperbaiki oleh peserta didik lain</p>	55'
Akhir	<p>KESIMPULAN</p> <p>26. Beberapa perwakilan diminta membuat kesimpulan mengenai pembelajaran yang telah dibahas.</p> <p>27. Peserta didik diberikan pekerjaan rumah untuk diselesaikan.</p>	25'

	<p style="text-align: center;">REFLEKSI</p> <p>28. Peserta didik bersama guru merefleksi tentang proses pembelajaran hari ini dengan mengemukakan hal yang disukai dan tidak disukai. Atau hal-hal yang dirasa kurang sesuai.</p> <p>29. Peserta didik diingatkan untuk membaca materi pertemuan selanjutnya</p> <p>30. Setelah pembelajaran selesai berdoa membaca hamdalah</p>	
--	---	--

E. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

21. Soal yang dikerjakan
22. Lembar penilaian
23. Buku ekonomi akuntansi:
 - a. Sukardi. (2009). Ekonomi 3: Untuk SMA/MA kelas XII. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
 - b. Isroah dan Siti Nurjanah. (2012). Akuntansi 2 Untuk kelas XII SMA dan MA. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.
 - c. MT Ritonga-Yoga Firdaus. (2007). Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 3. Jakarta: PT. Phibeta
24. Alat tulis, whiteboard, Spidol.

F. Penilaian Hasil Belajar

11. Teknik Penilaian
 - a. Tes lisan
 - b. pengamatan
12. Prosedur penilaian
 - k. Penilaian proses belajar mengajar
 - l. Penilaian hasil

G. Instrumen

1. Penilaian

Instrumen observasi mengunakan lembar pengamatan aktivitas dalam kelompok, kedisiplinan dan kerjasama.

7. Contoh instrumen

Toko Sari Madu, Kertasura selama bulan Mei 2011 telah terjadi transaksi-transaksi sbb:

- Mei 1 Diinvestasikan untuk usaha dagang oleh Raharjo Rp 150.000,00
- 2 Menjual barang dagang kepada Toko Mirah Rp 6.000.000 faktur No.31 syarat pembayaran 3/10, n/30
- 3 Membeli perlengkapan kantor Rp 130.000 dibayar tunai
- 4 Menjual barang dagangan tunai Rp 450.000
- 5 Membeli barang dagangan dari Fa Sari Bumi Rp 8.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 6 Membeli sebuah kendaraan Toyota Avansa dari Sanjaya Sari Mobil:
- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| Harga Mobil | Rp 160.000.000 |
| Biaya Balik Nama | <u>Rp 16.000.000</u> |
| | Rp 176.000.000 |
| Dibayar dengan cek No.2115 | <u>Rp 76.000.000</u> |
| Sisanya ditandatangani sebuah wesel | Rp 100.000.000 |
- 7 Menerbitkan nota debit No.14 Fa Sari Bumi atas pengiriman barang yang rusak Rp 500.000
- 8 Menjual barang dagang kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000
- 9 Membeli mesin tulis, kalkulator dan peralatan kantor lainnya Rp 4.900.000 dengan cek No.2116
- 10 Menerbitkan nota kredit No. 07 kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000
- 11 Membeli barang dari PD Sari Subur Rp 4.600.000 syarat pembayaran 4/10, n/40 syarat penyerahan FOB destination point
- 12 Membayar biaya pengangkutan pembelian barang tanggal 2 Mei 2011 dari Toko Mirah
- 14 Menjual barang dagang kepada Fa Sari Bakti Rp 900.000 syarat pembayaran 3/10, n/30 faktur No.33
- 15 Melunasi utang dagang kepada Fa Sari Bumi atas pembelian tanggal 5 Mei 2011 Cek No.2117
- 16 Membeli perlengkapan dari Toko Nusa Indah secara kredit seharga Rp 250.000

- 17 Membeli etalase Toko Sari Murni secara Kredit Rp 430.000
- 18 Menerbitkan nota kredit No.08 untuk KSP sari bakti atas penerimaan kembali barang yang dijual kepadanya rusak Rp 150.000
- 19 Menerima dari Toko Delima RP 900.000 sebaai pembayaran pertama atas penjualan tanggal 8 mei
- 20 Membayar listrik, air dan telepon Rp 600.000
- 21 Membeli barang dagang secara tunai Rp 450.000
- 23 Membeli barang dagang dari Fa Sari Bumi Rp 1.800.000 dengan syarat pembayaran 4/10, n/30
- 24 Membayar beban lain-lain Rp 52.000
- 24 Menerima pelunasan faktur no. 33 tanggal 14 Mei 2011 dari KSP Sari Bakti
- 25 Menjual barang dagang kepada toko Mirah faktur no.34 Rp 1700.000 syarat pembayaran 3/10,n/30
- 26 Melunasi utang kepada PD Sari Subur atas pembelian tanggal 11 Mei 2011
- 27 Membeli barang dagang dari PD Sari Subur Rp 3.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 27 Membeli barang dagang secara tunai dari Toko Merapi Rp 1.200.000
- 28 Membayar premi asuransi untuk periode 1 juni 2011 sd 31 Mei 2012 Rp 480.000
- 28 Menjual barang dagang kepada KSP Sari Bakti seharga Rp 1.500.000 faktur no.35 syarat 3/10, n/30
- 29 Menerbitakn nota debet untuk PD sari subur atas barang yang dikirim kepadanya seharga Rp 100.000 cacat
- 30 Diterima pelunasan sisa piutang dari toko Delima pelunasan faktur no.32 tanggal 8 Mei 2011
- 31 Dibayar gaji pegawai bagian toko Rp 650.000 dan gaji pegawai bagian kantor Rp 750.000

Yogyakarta, 23 Agustus 2014

Menyetujui

Guru Pembimbing



TRI HARNADI

NIP. 19580826.198602.1 002

Mahasiswa

Nova Widjayanti

NIM 11403244041

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Hj. BAMBANG RAHMAWATI NINGSIH

NIP. 19601028 198602 2 002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

PERTEMUAN KETUJUH

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Akuntansi
Kelas / Program	: XII / IPS
Alokasi Waktu	: 2 X 45 menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
Kompetensi Dasar	: 1.1. Mencatat transaksi dalam Neraca saldo
Indikator	: 1. Melakukan posting ke buku besar 2. Menganalisis dan mencatat ke dalam neraca saldo

A. Tujuan Pembelajaran

19. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan posting dari jurnal khusus ke buku besar
20. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat menganalisis dan mencatat ke dalam neraca saldo

B. Materi Ajar

19. Soal perusahaan dagang
20. Posting ke buku besar
21. Pencatatan ke dalam neraca saldo

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, diskusi, latihan soal dan tanya jawab

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
Awal	Apersepsi 28. Peserta didik menjawab salam 29. Peserta didik memimpin doa sebelum pembelajaran dimulai 30. Peserta didik diberikan informasi tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai	10'

	<p>Motivasi</p> <p>31. Guru melakukan pengkondisian kelas (mengabsen)</p>	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>59. Peserta didik diminta membaca materi terlebih dahulu tentang jurnal khusus, buku besar.</p> <p>60. Peserta didik mengamati soal yang belum jelas</p> <p>Menanya</p> <p>61. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya terkait materi yang telah dibaca.</p> <p>62. Setiap siswa diberikan soal mengenai cara menjurnal khusus perusahaan dagang dan melakukan posting ke buku besar</p> <p>63. Siswa melakukan pengerjaan ke dalam neraca saldo</p> <p>64. Siswa menanyakan jawaban yang masih belum jelas</p> <p>Eksplorasi :</p> <p>65. Meminta peserta didik melihat soal dengan seksama</p> <p>66. Guru mengkonfirmasi tentang pertanyaan yang akan ditanyakan oleh peserta didik</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>67. Siswa diminta mengerjakan posting ke buku besar dan melakukan pengerjaan ke neraca saldo</p> <p>68. Guru mencocokkan jawaban anak-anak yang dengan siswa lainnya</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>69. Guru menanyakan hal-hal yang kurang paham dan bisa diperbaiki oleh peserta didik lain</p>	55'
Akhir	<p>KESIMPULAN</p> <p>31. Beberapa perwakilan diminta membuat kesimpulan mengenai pembelajaran yang telah dibahas.</p>	25'

	<p>32. Peserta didik diberikan pekerjaan rumah untuk diselesaikan.</p> <p>REFLEKSI</p> <p>33. Peserta didik bersama guru merefleksi tentang proses pembelajaran hari ini dengan mengemukakan hal yang disukai dan tidak disukai. Atau hal-hal yang dirasa kurang sesuai.</p> <p>34. Peserta didik diingatkan untuk membaca materi pertemuan selanjutnya</p> <p>35. Setelah pembelajaran selesai berdoa membaca hamdalah</p>	
--	--	--

E. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

25. Soal yang dikerjakan

26. Lembar penilaian

27. Buku ekonomi akuntansi:

- a. Sukardi. (2009). Ekonomi 3: Untuk SMA/MA kelas XII. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- b. Isroah dan Siti Nurjanah. (2012). Akuntansi 2 Untuk kelas XII SMA dan MA. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.
- c. MT Ritonga-Yoga Firdaus. (2007). Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 3. Jakarta: PT. Phibeta

28. Alat tulis, whiteboard, Spidol.

F. Penilaian Hasil Belajar

13. Teknik Penilaian

- a. Tes lisan
- b. pengamatan

14. Prosedur penilaian

- m. Penilaian proses belajar mengajar
- n. Penilaian hasil

G. Instrumen

1. Penilaian

Instrumen observasi mengunakan lembar pengamatan aktivitas dalam kelompok, kedisiplinan dan kerjasama.

8. Contoh instrumen

Toko Sari Madu, Kertasura selama bulan Mei 2011 telah terjadi transaksi-transaksi sbb:

- Mei 1 Diinvestasikan untuk usaha dagang oleh Raharjo Rp 150.000,00
- 2 Menjual barang dagang kepada Toko Mirah Rp 6.000.000 faktur No.31 syarat pembayaran 3/10, n/30
- 3 Membeli perlengkapan kantor Rp 130.000 dibayar tunai
- 4 Menjual barang dagangan tunai Rp 450.000
- 5 Membeli barang dagangan dari Fa Sari Bumi Rp 8.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 6 Membeli sebuah kendaraan Toyota Avansa dari Sanjaya Sari Mobil:

Harga Mobil	Rp 160.000.000
Biaya Balik Nama	<u>Rp 16.000.000</u>
	Rp 176.000.000
Dibayar dengan cek No.2115	<u>Rp 76.000.000</u>
Sisanya ditandatangani sebuah wesel	Rp 100.000.000
- 7 Menerbitkan nota debit No.14 Fa Sari Bumi atas pengiriman barang yang rusak Rp 500.000
- 8 Menjual barang dagang kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000
- 9 Membeli mesin tulis, kalkulator dan peralatan kantor lainnya Rp 4.900.000 dengan cek No.2116
- 10 Menerbitkan nota kredit No. 07 kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000
- 11 Membeli barang dari PD Sari Subur Rp 4.600.000 syarat pembayaran 4/10, n/40 syarat penyerahan FOB destination point
- 12 Membayar biaya pengangkutan pembelian barang tanggal 2 Mei 2011 dari Toko Mirah
- 14 Menjual barang dagang kepada Fa Sari Bakti Rp 900.000 syarat pembayaran 3/10, n/30 faktur No.33
- 15 Melunasi utang dagang kepada Fa Sari Bumi atas pembelian tanggal 5 Mei 2011 Cek No.2117

- 16 Membeli perlengkapan dari Toko Nusa Indah secara kredit seharga Rp 250.000
- 17 Membeli etalase Toko Sari Murni secara Kredit Rp 430.000
- 18 Menerbitkan nota kredit No.08 untuk KSP sari bakti atas penerimaan kembali barang yang dijual kepadanya rusak Rp 150.000
- 19 Menerima dari Toko Delima RP 900.000 sebaai pembayaran pertama atas penjualan tanggal 8 mei
- 20 Membayar listrik, air dan telepon Rp 600.000
- 21 Membeli barang dagang secara tunai Rp 450.000
- 23 Membeli barang dagang dari Fa Sari Bumi Rp 1.800.000 dengan syarat pembayaran 4/10, n/30
- 24 Membayar beban lain-lain Rp 52.000
- 24 Menerima pelunasan faktur no. 33 tanggal 14 Mei 2011 dari KSP Sari Bakti
- 25 Menjual barang dagang kepada toko Mirah faktur no.34 Rp 1700.000 syarat pembayaran 3/10,n/30
- 26 Melunasi utang kepada PD Sari Subur atas pembelian tanggal 11 Mei 2011
- 27 Membeli barang dagang dari PD Sari Subur Rp 3.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 27 Membeli barang dagang secara tunai dari Toko Merapi Rp 1.200.000
- 28 Membayar premi asuransi untuk periode 1 juni 2011 sd 31 Mei 2012 Rp 480.000
- 28 Menjual barang dagang kepada KSP Sari Bakti seharga Rp 1.500.000 faktur no.35 syarat 3/10, n/30
- 29 Menerbitakn nota debet untuk PD sari subur atas barang yang dikirim kepadanya seharga Rp 100.000 cacat
- 30 Diterima pelunasan sisa piutang dari toko Delima pelunasan faktur no.32 tanggal 8 Mei 2011
- 31 Dibayar gaji pegawai bagian toko Rp 650.000 dan gaji pegawai bagian kantor Rp 750.000

Yogyakarta, 27 Agustus 2014

Menyetujui

Guru Pembimbing



TRI HARNADI

NIP. 19580826.198602.1 002

Mahasiswa

Nova Widjayanti

NIM 11403244041

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Hj. BAMBANG RAHMAWATI NINGSIH

NIP. 19601028 198602 2 002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

PERTEMUAN KEDELAPAN

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Akuntansi
Kelas / Program	: XII / IPS
Alokasi Waktu	: 2 X 45 menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
Kompetensi Dasar	: 1.1. Mencatat transaksi dalam jurnal penyesuaian
Indikator	: 1. Mengerti dan memahami jurnal penyesuaian 2. Melakukan pencatatan ke dalam jurnal penyesuaian metode ikhtisar laba rugi 3. Melakukan pencatatan ke dalam kertas kerja metode ikhtisar laba rugi

A. Tujuan Pembelajaran

21. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat mengerti dan memahami jurnal penyesuaian
22. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan pencatatan ke dalam jurnal penyesuaian metode ikhtisar laba rugi
23. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan pencatatan ke dalam kertas kerja

B. Materi Ajar

22. Soal perusahaan dagang
23. Materi mengenai jurnal penyesuaian
24. Pencatatan ke dalam jurnal penyesuaian metode ikhtisar laba rugi
25. Pencatatan ke dalam kertas kerja metode ikhtisar laba rugi

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, diskusi, latihan soal dan tanya jawab

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan Pembelajaran	Waktu

<p>Awal</p>	<p>Apersepsi</p> <p>32. Peserta didik menjawab salam</p> <p>33. Peserta didik memimpin doa sebelum pembelajaran dimulai</p> <p>34. Peserta didik diberikan informasi tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai</p> <p>Motivasi</p> <p>35. Guru melakukan pengkondisian kelas (mengabsen)</p>	<p>10'</p>
<p>Inti</p>	<p>Mengamati</p> <p>70. Peserta didik diminta membaca materi terlebih dahulu tentang jurnal khusus, buku besar.</p> <p>71. Peserta didik mengamati soal yang belum jelas</p> <p>Menanya</p> <p>72. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya terkait materi yang telah dibaca.</p> <p>73. Setiap siswa diberikan soal mengenai jurnal penyesuaian dan kertas kerja metode ikhtisar laba rugi</p> <p>74. Siswa menanyakan jawaban yang masih belum jelas</p> <p>Eksplorasi :</p> <p>75. Meminta peserta didik melihat soal dengan seksama</p> <p>76. Guru mengkonfirmasi tentang pertanyaan yang akan ditanyakan oleh peserta didik</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>77. Siswa diminta mengerjakan jurnal penyesuaian metode ikhtisar laba rugi dan kertas kerja metode ikhtisar laba rugi</p> <p>78. Guru mencocokkan jawaban anak-anak yang dengan siswa lainnya</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>79. Guru menanyakan hal-hal yang kurang paham dan</p>	<p>55'</p>

	bisa diperbaiki oleh peserta didik lain	
Akhir	<p>KESIMPULAN</p> <p>36. Beberapa perwakilan diminta membuat kesimpulan mengenai pembelajaran yang telah dibahas.</p> <p>37. Peserta didik diberikan pekerjaan rumah untuk diselesaikan.</p> <p>REFLEKSI</p> <p>38. Peserta didik bersama guru merefleksi tentang proses pembelajaran hari ini dengan mengemukakan hal yang disukai dan tidak disukai. Atau hal-hal yang dirasa kurang sesuai.</p> <p>39. Peserta didik diingatkan untuk membaca materi pertemuan selanjutnya</p> <p>40. Setelah pembelajaran selesai berdoa membaca hamdalah</p>	25'

E. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

29. Soal yang dikerjakan

30. Lembar penilaian

31. Buku ekonomi akuntansi:

- a. Sukardi. (2009). Ekonomi 3: Untuk SMA/MA kelas XII. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- b. Isroah dan Siti Nurjanah. (2012). Akuntansi 2 Untuk kelas XII SMA dan MA. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.
- c. MT Ritonga-Yoga Firdaus. (2007). Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 3. Jakarta: PT. Phibeta

32. Alat tulis, whiteboard, Spidol.

F. Penilaian Hasil Belajar

15. Teknik Penilaian

- a. Tes lisan

b. pengamatan

16. Prosedur penilaian

o. Penilaian proses belajar mengajar

p. Penilaian hasil

G. Instrumen

1. Penilaian

Instrumen observasi mengunakan lembar pengamatan aktivitas dalam kelompok, kedisiplinan dan kerjasama.

9. Contoh instrumen

Toko Sari Madu, Kertasura selama bulan Mei 2011 telah terjadi transaksi-transaksi sbb:

Mei 1 Diinvestasikan untuk usaha dagang oleh Raharjo Rp 150.000,00

2 Menjual barang dagang kepada Toko Mirah Rp 6.000.000 faktur No.31 syarat pembayaran 3/10, n/30

3 Membeli perlengkapan kantor Rp 130.000 dibayar tunai

4 Menjual barang dagangan tunai Rp 450.000

5 Membeli barang dagangan dari Fa Sari Bumi Rp 8.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30

6 Membeli sebuah kendaraan Toyota Avansa dari Sanjaya Sari Mobil:

Harga Mobil Rp 160.000.000

Biaya Balik Nama Rp 16.000.000

Rp 176.000.000

Dibayar dengan cek No.2115 Rp 76.000.000

Sisanya ditandatangani sebuah wesel Rp 100.000.000

7 Menerbitkan nota debit No.14 Fa Sari Bumi atas pengiriman barang yang rusak Rp 500.000

8 Menjual barang dagang kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000

9 Membeli mesin tulis, kalkulator dan peralatan kantor lainnya Rp 4.900.000 dengan cek No.2116

10 Menerbitkan nota kredit No. 07 kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000

11 Membeli barang dari PD Sari Subur Rp 4.600.000 syarat pembayaran 4/10, n/40 syarat penyerahan FOB destination point

- 12 Membayar biaya pengangkutan pembelian barang tanggal 2 Mei 2011 dari Toko Mirah
- 14 Menjual barang dagang kepada Fa Sari Bakti Rp 900.000 syarat pembayaran 3/10, n/30 faktur No.33
- 15 Melunasi utang dagang kepada Fa Sari Bumi atas pembelian tanggal 5 Mei 2011 Cek No.2117
- 16 Membeli perlengkapan dari Toko Nusa Indah secara kredit seharga Rp 250.000
- 17 Membeli etalase Toko Sari Murni secara Kredit Rp 430.000
- 18 Menerbitkan nota kredit No.08 untuk KSP sari bakti atas penerimaan kembali barang yang dijual kepadanya rusak Rp 150.000
- 19 Menerima dari Toko Delima RP 900.000 sebaai pembayaran pertama atas penjualan tanggal 8 mei
- 20 Membayar listrik, air dan telepon Rp 600.000
- 21 Membeli barang dagang secara tunai Rp 450.000
- 23 Membeli barang dagang dari Fa Sari Bumi Rp 1.800.000 dengan syarat pembayaran 4/10, n/30
- 24 Membayar beban lain-lain Rp 52.000
- 24 Menerima pelunasan faktur no. 33 tanggal 14 Mei 2011 dari KSP Sari Bakti
- 25 Menjual barang dagang kepada toko Mirah faktur no.34 Rp 1700.000 syarat pembayaran 3/10,n/30
- 26 Melunasi utang kepada PD Sari Subur atas pembelian tanggal 11 Mei 2011
- 27 Membeli barang dagang dari PD Sari Subur Rp 3.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 27 Membeli barang dagang secara tunai dari Toko Merapi Rp 1.200.000
- 28 Membayar premi asuransi untuk periode 1 juni 2011 sd 31 Mei 2012 Rp 480.000
- 28 Menjual barang dagang kepada KSP Sari Bakti seharga Rp 1.500.000 faktur no.35 syarat 3/10, n/30
- 29 Menerbitakn nota debet untuk PD sari subur atas barang yang dikirim kepadanya seharga Rp 100.000 cacat
- 30 Diterima pelunasan sisa piutang dari toko Delima pelunasan faktur no.32 tanggal 8 Mei 2011

31 Dibayar gaji pegawai bagian toko Rp 650.000 dan gaji pegawai bagian kantor Rp 750.000

Yogyakarta, 28 Agustus 2014

Menyetujui

Guru Pembimbing



TRI HARNADI

NIP. 19580826.198602.1 002

Mahasiswa

Nova Widjayanti

NIM 11403244041

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Hj. BAMBANG RAHMAWATI NINGSIH

NIP. 19601028 198602 2 002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

PERTEMUAN KESEMBILAN

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Akuntansi
Kelas / Program	: XII / IPS
Alokasi Waktu	: 2 X 45 menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
Kompetensi Dasar	: 1.1. Mencatat transaksi dalam jurnal khusus, buku besar dan neraca saldo
Indikator	: 1. Mencatat ke jurnal khusus 2. Melakukan posting ke buku besar 3. Melakukan penyusunan ke dalam neraca saldo

A. Tujuan Pembelajaran

24. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan pencatatan ke dalam jurnal khusus
25. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan posting ke buku besar
26. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan penyusunan ke dalam neraca saldo

B. Materi Ajar

26. Soal ulangan harian pertemuan sebelumnya mengenai perusahaan dagang
27. Pembahasan mengenai jurnal khusus
28. Pembahasan mengenai posting ke buku besar
29. Pembahasan mengenai neraca saldo

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, diskusi, latihan soal dan tanya jawab

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
Awal	Apersepsi 36. Peserta didik menjawab salam	10'

	<p>37. Peserta didik memimpin doa sebelum pembelajaran dimulai</p> <p>38. Peserta didik diberikan informasi tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai</p> <p>Motivasi</p> <p>39. Guru melakukan pengkondisian kelas (mengabsen)</p>	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>80. Peserta didik diminta membaca materi terlebih dahulu tentang jurnal khusus, buku besar dan neraca saldo</p> <p>81. Peserta didik mengamati soal yang belum jelas</p> <p>Menanya</p> <p>82. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya terkait materi yang telah dibaca.</p> <p>83. Setiap siswa diberikan soal ulangan mengenai jurnal khusus, buku besar dan neraca saldo</p> <p>84. Siswa menanyakan jawaban yang masih belum jelas</p> <p>Eksplorasi :</p> <p>85. Meminta peserta didik melihat soal dengan seksama</p> <p>86. Guru mengkonfirmasi tentang pertanyaan yang akan ditanyakan oleh peserta didik</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>87. Siswa diminta menganalisa mengenai jurnal khusus, buku besar dan neraca saldo</p> <p>88. Guru mencocokkan jawaban anak-anak yang dengan siswa lainnya</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>89. Guru menanyakan hal-hal yang kurang paham dan bisa diperbaiki oleh peserta didik lain</p>	55'
Akhir	KESIMPULAN	25'

	<p>41. Beberapa perwakilan diminta membuat kesimpulan mengenai pembelajaran yang telah dibahas.</p> <p>42. Peserta didik diberikan pekerjaan rumah untuk diselesaikan.</p> <p>REFLEKSI</p> <p>43. Peserta didik bersama guru merefleksi tentang proses pembelajaran hari ini dengan mengemukakan hal yang disukai dan tidak disukai. Atau hal-hal yang dirasa kurang sesuai.</p> <p>44. Peserta didik diingatkan untuk membaca materi pertemuan selanjutnya</p> <p>45. Setelah pembelajaran selesai berdoa membaca hamdalah</p>	
--	--	--

E. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

33. Soal yang dikerjakan

34. Lembar penilaian

35. Buku ekonomi akuntansi:

- a. Sukardi. (2009). Ekonomi 3: Untuk SMA/MA kelas XII. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- b. Isroah dan Siti Nurjanah. (2012). Akuntansi 2 Untuk kelas XII SMA dan MA. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.
- c. MT Ritonga-Yoga Firdaus. (2007). Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 3. Jakarta: PT. Phibeta

36. Alat tulis, whiteboard, Spidol.

F. Penilaian Hasil Belajar

17. Teknik Penilaian

- a. Tes lisan
- b. pengamatan

18. Prosedur penilaian

- q. Penilaian proses belajar mengajar

r. Penilaian hasil

G. Instrumen

1. Penilaian

Instrumen observasi mengunakan lembar pengamatan aktivitas dalam kelompok, kedisiplinan dan kerjasama.

10. Contoh instrumen

SOAL AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

PD KURNIA, selama Oktober 2011 telah terjadi transaksi-transaksi sbb:

- Oktober 1 Diinvestasikan untuk usaha dagang oleh Tuan Agus gedung senilai Rp 30.000.000,00, kendaraan Rp 25.000.000,00 dan uang tunai senilai Rp 100.000.000,00.
- 2 Membeli barang dagangan dari Toko Ramah seharga Rp 3.000.000,00 syarat pembayaran 2/10,n/30 dan membayar biaya angkut pembelian sebesar Rp 200.000,00 dengan metode *FOB Shipping point* no.Faktur 01.
- 3 Membeli perlengkapan kantor seharga Rp 350.000,00
- 5 Menjual barang dagang kepada Toko Makmur Rp 1.000.000,00 faktur No. 01 syarat pembayaran 3/10, n/30.
- 6 Menerbitkan nota kredit no.01 atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya cacat Rp 100.000,00 atas penjualan tanggal 5 okt
- 7 Menjual barang dagang kepada Toko Adil tunai Rp 500.000,00.
- 9 Membeli barang dagang dari Toko Subur Rp 2.500.000,00 no. Faktur 02 dengan syarat pembayaran 4/10,n/30.
- 10 Menerbitkan nota debit No.01 untuk Toko Subur atas pengiriman barang yang rusak Rp 150.000,00.
- 12 Menerima pelunasan dari Toko Makmur atas pembelian tanggal 5 Oktober 2011.
- 13 Membayar listrik, air dan telpon Rp 500.000,00

Diminta: Buatlah Jurnal khusus, buku besar serta neraca saldonya!

Jawaban:

Jurnal Pembelian

Hal 1

Tanggal	No. Faktur	Keterangan	Ref	Debit		Kredit	Syarat Pembayaran	
				Pembelian	Serba-serbi			Utang Dagang
					Akun	Jumlah		
02-Okt	1	Toko Ramah		Rp 3.000.000		Rp 3.000.000	2/10, n/30	
09-Okt	2	Toko Subur		Rp 2.500.000		Rp 2.500.000	4/10,n/30	
				Rp 5.500.000		Rp 5.500.000		

Jurnal Penjualan

Hal 2

Tanggal	No. Faktur	Keterangan	Ref	Syarat Pembayaran	Debit	Kredit
					Piutang dagang	Penjualan
05-Okt	1	Toko Makmur		3/10,n/30	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
					Rp 1.000.000	Rp 1.000.000

Jurnal Penerimaan Kas

Hal 3

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit		Kredit				
			Kas	Pot. Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi		
							Akun	Jumlah	
01-Okt			Rp 100.000.000					modal Tn. Agus	Rp 100.000.000
07-Okt	Toko Adil		Rp 500.000			Rp 500.000			
12-Okt	Toko Makmur		Rp 873.000	Rp 27.000	Rp 900.000				
			Rp 101.373.000	Rp 27.000	Rp 900.000	Rp 500.000			

Jurnal Pengeluaran Kas

Hal 4

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit				Kredit	
			Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi		Pot. Pembelian	Kas
					Akun	Jumlah		
02-Okt					b. Angkut pemb	Rp 200.000	Rp 200.000	
03-Okt					Perlengkapan	Rp 350.000	Rp 350.000	
13-Okt					LAT	Rp 500.000	Rp 500.000	
						Rp 1.050.000	Rp 1.050.000	

Jurnal Umum Hal 5

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
01-Okt	Gedung		Rp 30.000.000	
	Kendaraan		Rp 25.000.000	
	Modal Tn. Agus			Rp 55.000.000
06-Okt	retur penjualan		Rp 100.000	
	piutang dagang			Rp 100.000
10-Okt	Utang dagang		Rp 150.000	
	Retur pembelian			Rp 150.000

BUKU BESAR

Nama Akun: Kas

akun no:111

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JKM3	Rp 101.373.000		101.373.000	
31-Des		JKK4		1.050.000	100.323.000	

Nama Akun: Piutang dagang

akun no:112

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JP2	1.000.000		1.000.000	
31-Des		JKM3		900.000	100.000	
31-Des		JU5		100.000	0	

Nama Akun: Perlengkapan

akun no:113

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JKK4	350.000		350.000	

Nama Akun: gedung

akun no:121

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JU5	30.000.000		30.000.000	

Nama Akun: kendaraan

akun no:122

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JU5	25.00.000		25.000.000	

Nama Akun: utang dagang

akun no:211

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JB1		5.500.000		5.500.000
31-Des		JU5	150.000			5.350.000

Nama Akun: Modal Tn. Agus

akun no:311

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JKM 3		100.000.000		100.000.000
31-Des		JU5		55.000.000		155.000.000

Nama Akun: Penjualan

akun no:411

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JP2		1.000.000		1.000.000
31-Des		JKM3		500.000		1.500.000

Nama Akun: Retur Penjualan

akun no:412

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JU5	100.000		100.000	

Nama Akun: Potongan Penjualan

akun no:413

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JKM3	27.000		27.000	

Nama Akun: Pembelian

akun no:511

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JB1	5.500.000		5.500.000	

Nama Akun: Retur Pembelian

akun no:512

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JU5		150.000		150.000

Nama Akun: Beban angkut pembelian

akun no:513

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JKK4	200.000		200.000	

Nama Akun: Beban LAT

akun no:514

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31-Des		JKK4	500.000		500.000	

PD KURNIA
NERACA SALDO
PER 31 DESEMBER 2011

NO	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111	KAS	Rp 100.323.000	
112	PIUTANG DAGANG	Rp -	
113	PERLENGKAPAN	Rp 350.000	
121	GEDUNG	Rp 30.000.000	
122	KENDARAAN	Rp 25.000.000	
211	UTANG DAGANG		Rp 5.350.000
311	MODAL Tn. Agus		Rp 155.000.000
411	PENJUALAN		Rp 1.500.000
412	RETUR PENJUALAN	Rp 100.000	
413	POT.PENJUALAN	Rp 27.000	
511	PEMBELIAN	Rp 5.500.000	
512	RETUR PEMBELIAN		Rp 150.000
513	BEBAN ANGKUT PEM	Rp 200.000	
514	BEBAN LAT	Rp 500.000	
		Rp 162.000.000	Rp 162.000.000

Penilaian soal ulangan:

Jurnal khusus = 12

Buku besar = 20

Neraca saldo = 14

Total jawaban benar $46 + 4 = 50 \times 2 = 100$.

Yogyakarta, 3 September 2014

Menyetujui

Guru Pembimbing



TRI HARNADI

NIP. 19580826.198602.1 002

Mahasiswa

Nova Widjayanti

NIM 11403244041

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Hj. BAMBANG RAHMAWATI NINGSIH

NIP. 19601028 198602 2 002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

PERTEMUAN KESEPULUH

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 4 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Akuntansi
Kelas / Program	: XII / IPS
Alokasi Waktu	: 2 X 45 menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
Kompetensi Dasar	: 1.1. Mencatat transaksi dalam jurnal penyesuaian
Indikator	: 1. Melakukan pencatatan ke dalam jurnal penyesuaian metode HPP 2. Melakukan pencatatan ke dalam kertas kerja metode HPP

A. Tujuan Pembelajaran

27. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan pencatatan ke dalam jurnal penyesuaian metode HPP
28. Dengan mengkaji sumber bahan, siswa dapat melakukan pencatatan ke dalam kertas kerja

B. Materi Ajar

30. Soal perusahaan dagang
31. Pencatatan ke dalam jurnal penyesuaian metode HPP
32. Pencatatan ke dalam kertas kerja metode HPP

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, diskusi, latihan soal dan tanya jawab

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan Pembelajaran	Waktu
Awal	Apersepsi 40. Peserta didik menjawab salam 41. Peserta didik memimpin doa sebelum pembelajaran dimulai	10'

	<p>42. Peserta didik diberikan informasi tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai</p> <p>Motivasi</p> <p>43. Guru melakukan pengkondisian kelas (mengabsen)</p>	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>90. Peserta didik diminta membaca materi terlebih dahulu tentang jurnal khusus, buku besar.</p> <p>91. Peserta didik mengamati soal yang belum jelas</p> <p>Menanya</p> <p>92. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya terkait materi yang telah dibaca.</p> <p>93. Setiap siswa diberikan soal mengenai jurnal penyesuaian dan kertas kerja metode HPP</p> <p>94. Siswa menanyakan jawaban yang masih belum jelas</p> <p>Eksplorasi :</p> <p>95. Meminta peserta didik melihat soal dengan seksama</p> <p>96. Guru mengkonfirmasi tentang pertanyaan yang akan ditanyakan oleh peserta didik</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>97. Siswa diminta mengerjakan jurnal penyesuaian metode ikhtisar laba rugi dan kertas kerja metode HPP</p> <p>98. Guru mencocokkan jawaban anak-anak yang dengan siswa lainnya</p> <p>Mengomunikasikan</p> <p>99. Guru menanyakan hal-hal yang kurang paham dan bisa diperbaiki oleh peserta didik lain</p>	55'
Akhir	<p>KESIMPULAN</p> <p>46. Beberapa perwakilan diminta membuat kesimpulan mengenai pembelajaran yang telah</p>	25'

	<p>dibahas.</p> <p>47. Peserta didik diberikan pekerjaan rumah untuk diselesaikan.</p> <p>REFLEKSI</p> <p>48. Peserta didik bersama guru merefleksi tentang proses pembelajaran hari ini dengan mengemukakan hal yang disukai dan tidak disukai. Atau hal-hal yang dirasa kurang sesuai.</p> <p>49. Peserta didik diingatkan untuk membaca materi pertemuan selanjutnya</p> <p>50. Setelah pembelajaran selesai berdoa membaca hamdalah</p>	
--	--	--

E. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

37. Soal yang dikerjakan

38. Lembar penilaian

39. Buku ekonomi akuntansi:

- a. Sukardi. (2009). Ekonomi 3: Untuk SMA/MA kelas XII. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- b. Isroah dan Siti Nurjanah. (2012). Akuntansi 2 Untuk kelas XII SMA dan MA. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.
- c. MT Ritonga-Yoga Firdaus. (2007). Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 3. Jakarta: PT. Phibeta

40. Alat tulis, whiteboard, Spidol.

F. Penilaian Hasil Belajar

19. Teknik Penilaian

- a. Tes lisan
- b. pengamatan

20. Prosedur penilaian

- s. Penilaian proses belajar mengajar
- t. Penilaian hasil

G. Instrumen

1. Penilaian

Instrumen observasi mengunakan lembar pengamatan aktivitas dalam kelompok, kedisiplinan dan kerjasama.

11. Contoh instrumen

Toko Sari Madu, Kertasura selama bulan Mei 2011 telah terjadi transaksi-transaksi sbb:

Mei 1 Diinvestasikan untuk usaha dagang oleh Raharjo Rp 150.000,00

2 Menjual barang dagang kepada Toko Mirah Rp 6.000.000 faktur No.31 syarat pembayaran 3/10, n/30

3 Membeli perlengkapan kantor Rp 130.000 dibayar tunai

4 Menjual barang dagangan tunai Rp 450.000

5 Membeli barang dagangan dari Fa Sari Bumi Rp 8.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30

6 Membeli sebuah kendaraan Toyota Avansa dari Sanjaya Sari Mobil:

Harga Mobil	Rp 160.000.000
-------------	----------------

Biaya Balik Nama	<u>Rp 16.000.000</u>
------------------	----------------------

	Rp 176.000.000
--	----------------

Dibayar dengan cek No.2115	<u>Rp 76.000.000</u>
----------------------------	----------------------

Sisanya ditandatangani sebuah wesel	Rp 100.000.000
-------------------------------------	----------------

7 Menerbitkan nota debit No.14 Fa Sari Bumi atas pengiriman barang yang rusak Rp 500.000

8 Menjual barang dagang kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000

9 Membeli mesin tulis, kalkulator dan peralatan kantor lainnya Rp 4.900.000 dengan cek No.2116

10 Menerbitkan nota kredit No. 07 kepada Toko Delima atas penerimaan kembali sebagian barang yang dijual kepadanya rusak seharga Rp 150.000

11 Membeli barang dari PD Sari Subur Rp 4.600.000 syarat pembayaran 4/10, n/40 syarat penyerahan FOB destination point

12 Membayar biaya pengangkutan pembelian barang tanggal 2 Mei 2011 dari Toko Mirah

14 Menjual barang dagang kepada Fa Sari Bakti Rp 900.000 syarat pembayaran 3/10, n/30 faktur No.33

- 15 Melunasi utang dagang kepada Fa Sari Bumi atas pembelian tanggal 5 Mei 2011 Cek No.2117
- 16 Membeli perlengkapan dari Toko Nusa Indah secara kredit seharga Rp 250.000
- 17 Membeli etalase Toko Sari Murni secara Kredit Rp 430.000
- 18 Menerbitkan nota kredit No.08 untuk KSP sari bakti atas penerimaan kembali barang yang dijual kepadanya rusak Rp 150.000
- 19 Menerima dari Toko Delima RP 900.000 sebaai pembayaran pertama atas penjualan tanggal 8 mei
- 20 Membayar listrik, air dan telepon Rp 600.000
- 21 Membeli barang dagang secara tunai Rp 450.000
- 23 Membeli barang dagang dari Fa Sari Bumi Rp 1.800.000 dengan syarat pembayaran 4/10, n/30
- 24 Membayar beban lain-lain Rp 52.000
- 24 Menerima pelunasan faktur no. 33 tanggal 14 Mei 2011 dari KSP Sari Bakti
- 25 Menjual barang dagang kepada toko Mirah faktur no.34 Rp 1700.000 syarat pembayaran 3/10,n/30
- 26 Melunasi utang kepada PD Sari Subur atas pembelian tanggal 11 Mei 2011
- 27 Membeli barang dagang dari PD Sari Subur Rp 3.000.000 syarat pembayaran 4/10, n/30
- 27 Membeli barang dagang secara tunai dari Toko Merapi Rp 1.200.000
- 28 Membayar premi asuransi untuk periode 1 juni 2011 sd 31 Mei 2012 Rp 480.000
- 28 Menjual barang dagang kepada KSP Sari Bakti seharga Rp 1.500.000 faktur no.35 syarat 3/10, n/30
- 29 Menerbitakn nota debet untuk PD sari subur atas barang yang dikirim kepadanya seharga Rp 100.000 cacat
- 30 Diterima pelunasan sisa piutang dari toko Delima pelunasan faktur no.32 tanggal 8 Mei 2011
- 31 Dibayar gaji pegawai bagian toko Rp 650.000 dan gaji pegawai bagian kantor Rp 750.000

Yogyakarta, 4 September 2014

Menyetujui

Guru Pembimbing



TRI HARNADI

NIP. 19580826.198602.1 002

Mahasiswa

Nova Widjayanti

NIM 11403244041

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Hj. BAMBANG RAHMAWATI NINGSIH

NIP. 19601028 198602 2 002

LAMPIRAN 10
DAFTAR PRESENSI KEHADIRAN SISWA
KELAS XII IPS 1
TAHUN AJARAN 2014/2015

PRESENSI KEHADIRAN SISWA SMA NEGERI 4 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2014/2015
KELAS : XII IPS 1

NO URUT	NIS	NAMA	AGAMA	JENIS KELAMIN	PRESENSI KEHADIRAN PADA PERTEMUAN KE-											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	13736	ABEL PUTRA HAMONANGAN P.	ISLAM	L								s	s			
2	13738	ADINDA NOOR FILDZAH	ISLAM	P												
3	13741	AJENG RIVA CANDRANI	ISLAM	P	i	a										
4	13742	AMALIA DITA JUSTICIASARI	ISLAM	P						i				s	s	
5	13744	DHIYAH ISTINA	ISLAM	P												
6	13748	FAJAR WAHYU NUGROHO	ISLAM	L	i			a								
7	13754	KRISNA ZIANDRA INDAR P.	ISLAM	L	i		a						a	a		
8	13755	MAULYDA LARASATI S.	ISLAM	P				a			s					
9	13769	ACHMAD MIFTAH FARID	ISLAM	L												
10	13771	AGUSTI RANDI	ISLAM	L		s										
11	13781	ERSMIRA WULANDARI	ISLAM	P												
12	13785	HANIFAH ARDANINGRUM	ISLAM	P	i					nihil						
13	13790	NAREZWARI NINDYA P.	ISLAM	P												
14	13792	RADA NUR INDRIYATI	ISLAM	P								i				
15	13798	TAUFAN DWI HERYUDANTO	ISLAM	L												
16	13802	YUSI PRASETYOWATI	ISLAM	P	i											
17	13803	AFIANY DEWANTARI	ISLAM	P	i											
18	13804	AKBAR RIZQI DHEA HABIBI	ISLAM	L												
19	13809	AYU ARUMSARI	ISLAM	P	i											
20	13810	BESTIADI DWIARA	ISLAM	L												
21	13811	BIMA REYZA TOVANI	ISLAM	L												
22	13817	GALUH IKA SAWITRI	ISLAM	P												
23	13818	HAMZAH ISKANDAR	ISLAM	L	s		a									

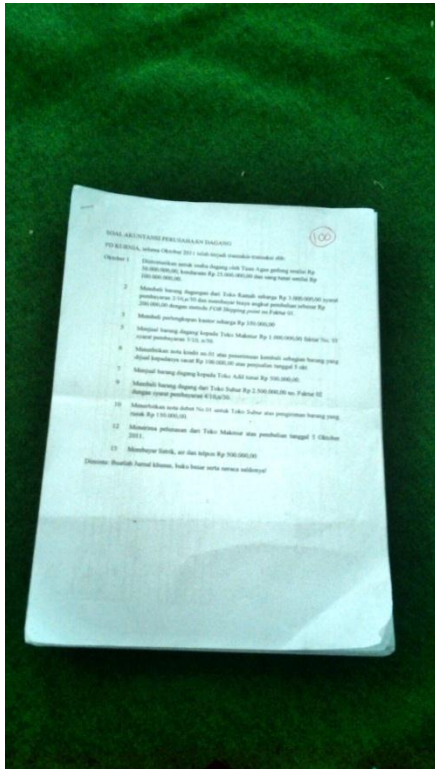
24	13825	NIKEN CAHYANTI	ISLAM	P													
25	13829	RIVALDI HANKY SURYO S.	ISLAM	L	i			a									
26	13832	UKHTIADJI SKAMA'LA	ISLAM	P	i		i										
27	13834	YULIA NURSANTI	ISLAM	P													
28	13840	ARSYAD MUHAMMAD KHOIRI	ISLAM	L													
29	13842	AZIZAH HAQ	ISLAM	P	i												
30	13846	ENAR ARDHI LESMANA	ISLAM	L													
31	13847	ERNANDO BAGUS PRADIKTO	ISLAM	L	i												
32	13850	HANIFATI ALMAS PRASETYA	ISLAM	P	i												
JUMLAH SISWA YANG HADIR					19	30	29	29	32	30	31	31	30	30	31		

LAMPIRAN 11
DAFTAR NILAI PENUGASAN KELAS XII IPS 1
MATA PELAJARAN AKUNTANSI

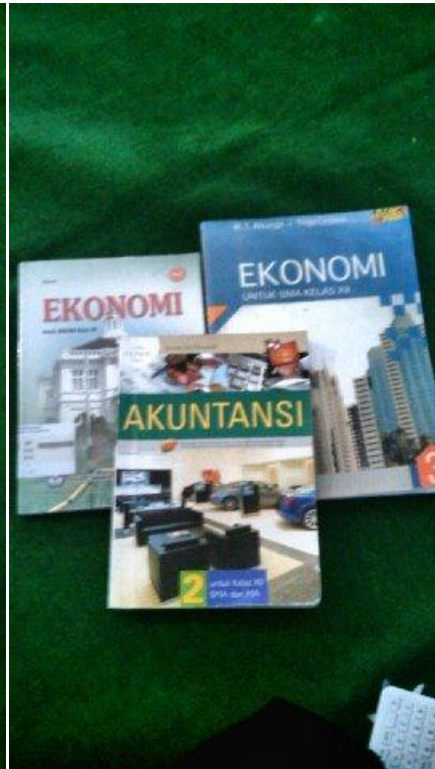
DAFTAR NILAI ULANGAN KELAS XII IPS 1

NO URUT	NIS	NAMA	AGAMA	JENIS KELAMIN	NILAI
1	13736	ABEL PUTRA HAMONANGAN P.	ISLAM	L	92
2	13738	ADINDA NOOR FILDZAH	ISLAM	P	32
3	13741	AJENG RIVA CANDRANI	ISLAM	P	48
4	13742	AMALIA DITA JUSTICIASARI	ISLAM	P	28
5	13744	DHIYAH ISTINA	ISLAM	P	20
6	13748	FAJAR WAHYU NUGROHO	ISLAM	L	56
7	13754	KRISNA ZIANDRA INDAR P.	ISLAM	L	75
8	13755	MAULYDA LARASATI S.	ISLAM	P	34
9	13769	ACHMAD MIFTAH FARID	ISLAM	L	54
10	13771	AGUSTI RANDI	ISLAM	L	28
11	13781	ERSMIRA WULANDARI	ISLAM	P	86
12	13785	HANIFAH ARDANINGRUM	ISLAM	P	98
13	13790	NAREZWARI NINDYA P.	ISLAM	P	100
14	13792	RADA NUR INDRIYATI	ISLAM	P	100
15	13798	TAUFAN DWI HERYUDANTO	ISLAM	L	80
16	13802	YUSI PRASETYOWATI	ISLAM	P	100
17	13803	AFIANY DEWANTARI	ISLAM	P	64
18	13804	AKBAR RIZQI DHEA HABIBI	ISLAM	L	72
19	13809	AYU ARUMSARI	ISLAM	P	42
20	13810	BESTIADI DWIARA	ISLAM	L	42
21	13811	BIMA REYZA TOVANI	ISLAM	L	50
22	13817	GALUH IKA SAWITRI	ISLAM	P	62
23	13818	HAMZAH ISKANDAR	ISLAM	L	36
24	13825	NIKEN CAHYANTI	ISLAM	P	48
25	13829	RIVALDI HANKY SURYO S.	ISLAM	L	64
26	13832	UKHTIADJI SKAMA'LA	ISLAM	P	100
27	13834	YULIA NURSANTI	ISLAM	P	54
28	13840	ARSYAD MUHAMMAD KHOIRI	ISLAM	L	40
29	13842	AZIZAH HAQ	ISLAM	P	76
30	13846	ENAR ARDHI LESMANA	ISLAM	L	80
31	13847	ERNANDO BAGUS PRADIKTO	ISLAM	L	44
32	13850	HANIFATI ALMAS PRASETYA	ISLAM	P	58

LAMPIRAN 12
DOKUMENTASI PPL



Jawaban Ulangan
Siswa



Buku Pegangan
Selama Mengajar



Foto Bersama Siswa



Foto Bersama Siswa



Foto Bersama Mahasiswa PPL
UNY SMA Negeri 4 Yogyakarta