

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
SMK YPKK 3 SLEMAN  
JALAN RINGROAD UTARA, KARANGNOGKO, DEPOK, SLEMAN**



**Disusun Oleh :  
Erna Sulistyaningsih  
09403241041**

**PENDIDIKAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2014**

## PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan PPL di SMK YPKK 3 SLEMAN:

Nama : Erna Sulistyaningsih  
NIM : 09403241041  
Fakultas / Program Studi : FE/Pendidikan Akuntansi  
Lokasi : SMK YPKK 3 SLEMAN  
Jalan Ringroad Utara Karangnongko Sleman  
Lama : 1 Juli – 17 September 2014

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK YPKK 3 Sleman, mulai tanggal 1 Juli sampai 17 September 2014. Hasil dari kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 17 September 2014

Dosen Pembimbing PPL,

Guru Pembimbing PPL,

Siswanto, M.Pd

Ana Dwi Yani, S.Pd.

NIP. 19780920 200212 1 001

Mengetahui,

Kepala Sekolah  
SMK YPKK 3 Sleman,

Koordinator PPL  
SMK YPKK 3 Sleman,

Dra. Nursilah

Drs. Budiman

NIP. 025211258080190

NIP. 19561102 198203 1 006

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan Syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan PPL di SMK YPKK 3 Sleman yang dilaksanakan pada tanggal 1 Juli s/d 17 September 2014 dan akhirnya saya dapat menyelesaikan laporan PPL ini.

Pelaksanaan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar berkat kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang terkait. Oleh karena, itu saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dra. Nursilah, Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman
2. Drs. Budiman, Koordinator PPL SMK YPKK 3 Sleman
3. Endra Murti Sagoro, MSc., Koordinator Pelepasan dan Penarikan PPL
4. Siswanto. M.Pd., Dosen Pembimbing Lapangan PPL
5. Ana Dwi Yani, S.Pd. Guru Pembimbing
6. Bapak/Ibu Guru dan Karyawan SMK YPKK 3 Sleman
7. Siswa-siswi SMK YPKK 3 Sleman
8. Rekan-rekan Tim PPL
9. Keluarga kami yang senantiasa mendoakan dan mendukung kami
10. Pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan ini yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu

Saya menyadari bahwa laporan PPL ini masih banyak kekurangan sehingga jauh dari sempurna, oleh karena itu saya mengharapkan kritik dan saran agar laporan ini menjadi lebih baik.

Penyusun berharap, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 20 September 2014  
Penyusun,

Erna Sulistyaningsih  
NIM. 09403241041

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Analisis Situasi.....	1
B. Rumusan Program Kegiatan KKN-PPL.....	14
<b>BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL.....</b>	<b>18</b>
A. Persiapan .....	18
1. Persiapan Kegiatan PPL.....	18
2. Observasi Lingkungan Sekolah dan Pembelajaran di Kelas.....	19
3. Pembuatan RPP .....	20
4. Pembuatan Materi Pembelajaran.....	20
B. Pelaksanaan Program PPL .....	20
1. Pelaksanaan Praktek Mengajar .....	20
2. Metode.....	24
3. Evaluasi Pembelajaran .....	25
4. Keterampilan Mengajar Lainnya .....	25
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	27
1. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL.....	27
2. Refleksi Hasil Pelaksanaan PPL .....	27
<b>BAB III PENUTUP.....</b>	<b>29</b>
A. Kesimpulan .....	29
B. Saran.....	31
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>33</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>34</b>

## ABSTRAK

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada didalamnya meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing. Praktik Pengalaman Lapangan merupakan wahana bagi mahasiswa untuk melatih diri dan menambah pengalaman dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah.

Kegiatan PPL yang diselenggarakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajemen sekolah, dalam rangka melatih dan mengembangkan bidang kompetensi dan kependidikan. Diharapkan dengan adanya PPL ini, dapat dijadikan bekal bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri sebagai tenaga kependidikan yang profesional. Salah satu lokasi yang menjadi sasaran tempat pelaksanaan program PPL pada semester khusus tahun 2014 ini yaitu di SMK YPKK 3 Sleman khususnya seluruh siswa SMK YPKK 3 Sleman.

Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Mahasiswa UNY 2014 dilaksanakan mulai dari tanggal 1 Juli sampai 17 September 2014 (penarikan mahasiswa tanggal 19 September 2014). Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktek kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa selama pelaksanaan PPL meliputi praktik mengajar. Praktik mengajar merupakan kegiatan inti dari pelaksanaan program PPL. Mahasiswa mempraktikkan keterampilan mengajar yang selama ini telah mereka pelajari di bangku perkuliahan terhadap peserta didik di sekolah yang menjadi tempat praktik yaitu di SMK YPKK 3 Sleman. Dalam PPL ini praktikan mengampu mata Pelajaran Akuntansi Keuangan untuk kelas XI B SMK YPKK 3 Sleman. Setiap mahasiswa, diwajibkan mengajar dengan minimal 8 RPP.

Secara umum, program-program PPL yang telah direncanakan oleh setiap mahasiswa dapat berjalan dengan baik, namun dalam pelaksanaannya beberapa hambatan dapat dipastikan selalu timbul. Beberapa hambatan tersebut antara lain: siswa sulit dikendalikan, sikap siswa yang kurang mendukung pelaksanaan KBM secara optimal, kesiapan siswa yang kurang untuk menerima materi, siswa yang terlalu awam tentang materi yang akan diberikan. Tetapi praktikan selalu berusaha

untuk meminimalisir hambatan yang terjadi, sehingga program PPL dapat terlaksana dengan baik. Dengan adanya kegiatan PPL, praktikan mendapat bekal pengalaman dan gambaran yang nyata tentang kegiatan-kegiatan dalam dunia kependidikan.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Analisis Situasi**

Analisis situasi dibutuhkan untuk mendapatkan data tentang kondisi baik fisik maupun non fisik yang terjadi di SMK YPKK 3 Sleman sebelum melaksanakan kegiatan PPL. Tujuan analisis situasi ini adalah menggali potensi dan kendala yang ada secara objektif dan real sebagai bahan acuan untuk merumuskan program kegiatan. SMK YPKK 3 Sleman beralamat di Jl. Ringroad Utara Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta. Basis pendidikan dan keterampilan yang berada di wilayah Sleman, Yogyakarta mempunyai visi dan misi.

VISI :

Terwujudnya tamatan Profesional, Mandiri berdasarkan karakter dan budaya bangsa .

MISI :

- a. Melaksanakan sistem pendidikan yang fleksibel.
- b. Mengembangkan suasana belajar yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan.
- c. Meningkatkan kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri.
- d. Membentuk sumber daya manusia yang berimandan bertaqwa.
- e. Mewujudkan institusi kerjasama yang bermutu.

Analisis dilakukan melalui pengamatan atau observasi yang dilaksanakan pada bulan Juni-Juli 2014. Hal ini bertujuan untuk memperoleh berbagai informasi mengenai SMK YPKK 3 Sleman. sehingga, hasil dari pengamatan tersebut di jadikan dasar perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Informasi yang diperoleh Dari pengamatan tersebut mengenai seluk beluk SMK YPKK 3 Sleman adalah sebagai berikut:

#### **1. Kondisi Fisik Sekolah**

- a. Komite Sekolah

Semenjak diluncurkannya konsep Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah dalam sistem manajemen sekolah, Komite Sekolah sebagai organisasi mitra sekolah memiliki peran yang sangat strategis dalam upaya turut serta mengembangkan pendidikan di sekolah. Kehadirannya tidak hanya sekedar sebagai stempel sekolah semata, khususnya dalam upaya memungut biaya dari orang tua siswa, namun lebih jauh Komite Sekolah harus dapat menjadi sebuah organisasi yang benar-benar dapat mewadahi dan menyalurkan aspirasi serta prakarsa dari masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan di sekolah serta dapat menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu di sekolah. Agar Komite Sekolah dapat berdaya, maka dalam pembentukan pengurus pun harus dapat memenuhi beberapa prinsip/kaidah dan mekanisme yang benar, serta dapat dikelola secara benar pula.

b. Potensi Siswa

Siswa SMK YPKK 3 Sleman setelah lulus mayoritas langsung kerja bahkan sebelum lulus dari SMK saja siswa sudah direkrut oleh beberapa perusahaan yang menjalin kerjasama dengan pihak sekolah, mereka dapat memperoleh pekerjaan dengan disalurkan melalui BKK (Bursa Kerja Khusus). Namun demikian, ada beberapa siswa yang melanjutkan kuliah. Siswa yang melanjutkan kuliah sangatlah sedikit. Banyak bakat dan potensi dari siswa yang terpendam dan belum tergali lebih dalam lagi. Sehingga perlu adanya wadah yang dapat dijadikan untuk penyaluran bakat dan potensi mereka.

c. Potensi Guru

Jumlah guru di SMK YPKK 3 Sleman sejumlah 22 guru termasuk kepala sekolah dan wakil kepala sekolah. Guru tetap berjumlah 15 orang sedangkan guru tidak tetap berjumlah 7 orang yang berasal dari sekolah lain. Guru dari sekolah lain biasanya membutuhkan jam tambahan mengajar untuk memenuhi persyaratan sertifikasi guru.

Metode yang digunakan cukup baik dengan menggunakan variasi cara menyampaikan materi sehingga siswa mudah memahami apa yang disampaikan oleh guru. Mayoritas guru memakai metode

ceramah dan penggunaan media pembelajaran masih terbatas. Tahun ajaran 2014/2015 akan mulai diterapkan kurikulum 2013 namun para guru belum sepenuhnya paham mekanisme dan teknis dari kurikulum baru ini. Perlu diadakan sosialisasi dan pembekalan guru dalam menerapkan kurikulum dengan pendekatan *scientific* tersebut.

d. Potensi Karyawan

Karyawan SMK YPKK 3 Sleman mayoritas merupakan lulusan SMK dan penduduk dekat sekolah. Untuk jumlah karyawan sebanyak 5 orang yang terdiri TU, Kepegawaian, Perpustakaan, Humas dan PU, sedangkan untuk jam kerja mereka lebih banyak dari jam sekolah karena mereka harus berada di sekolah sejak siswa masuk sampai pulang.

e. Perpustakaan

Jam buka perpustakaan yang ada di SMK YPKK 3 Sleman dari hari senin sampai sabtu dengan jam buka dari pukul 07.00-14.30. Terdapat satu orang penjaga perpustakaan yaitu salah seorang alumni dari SMK YPKK 3 Sleman. Perpustakaan terletak disamping ruang guru, ruangnya tidak terlalu besar dan buku-buku yang ada sudah usang dan tidak tertata. Peserta didik yang meminjam buku hanya mencatat di daftar peminjaman namun tidak ada kartu peminjaman yang seharusnya dibawa oleh masing-masing siswa. Selain itu, perpustakaan tidak menggunakan sistem denda jika terlambat mengembalikan buku. Pelayanan perpustakaan di SMK YPKK 3 Sleman masih tidak efektif. Oleh karena itu, pelayanan perpustakaan perlu dibenahi. Pembenahan tersebut melalui pengadaan kartu perpustakaan bagi masing-masing siswa, adanya sistem denda agar peminjaman dapat tertib dan pengadaan buku yang terbaru.

f. Fasilitas KBM

SMK YPKK 3 Sleman memiliki beberapa fasilitas yang bisa dikatakan cukup lengkap. Fasilitas yang menunjang Kegiatan Belajar Mengajar siswa terdiri dari alat pembelajaran dan media pembelajaran. Alat pembelajaran antara lain LCD, papan tulis hitam maupun putih, penghapus, spidol, kapur tulis, meja, kursi, kalkulator,

mesin ketik, dan komputer (laboratorium).Media/sumber belajar siswa berupa modul, buku paket, *hand out* materi, dan bank soal.

Fasilitas yang ada di setiap kelas meliputi LCD, papan tulis, penghapus, spidol, meja, dan kursi. Fasilitas berupa mesin ketik dan komputer tersedia di ruang laboratorium sedangkan kalkulator tersimpan di ruang guru. Sumber belajar siswa berupa modul, buku paket, *hand out* materi, dan bank soal pengadaannya tergantung masing-masing guru. Sekolah memiliki beberapa alat olahraga berupa bola voli 6 buah dengan kondisi bagus 3 buah dan rusak 3 buah, bola sepak 4 buah, cone 10 buah, corong 7 buah, lembing 12 buah, peluru 5 buah, matras 6 buah, tiang ukur lompat tinggi 1 pasang.

g. Gedung

SMK YPKK 3 Sleman terdiri atas dua lantai, meliputi ruang belajar, laboratorium komputer, perpustakaan, aula, mushola, kantin, ruang OSIS, kamar mandi, UKS, ruang parkir, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan ruang serbaguna.

h. Bimbingan Konseling

Bentuk Bimbingan Konseling dari sekolah ini adalah sekadar bersifat membimbing dan mengarahkasiswa, bukan sebagai eksekutor maupun pemberi hukuman,karena itu siswa mempunyai kesadaran untuk berkonsultasi. Selain itu Bimbingan Konseling juga merangkap sebagai BKK, yang berfungsi untuk membantu siswa dalam penyaluran tenaga kerja.

Dalam Bimbingan Konseling, guru yang bertindak sebagai penanggung jawab adalah Ibu Parjilah. Terbatasnya jumlah ruangan dan luas lahan sekolah mengakibatkan ruangan Bimbingan Konseling disatukan dengan ruangan UKS , sehingga kondisi ruangan terlihat kurang kondusif. Meskipun ruangnya terbatas fasilitas yang ada pada ruangan Bimbingan Konseling juga tergolong baik karena cukup lengkap.

i. Ruang OSIS

Manajemen pada organisasi OSIS tergolong baik dengan adanya pertemuan atau rapat OSIS dan pemilihan pengurus OSIS di setiap awal tahun ajaran baru. Struktur organisasi OSIS pada sekolah

ini juga sama dengan struktur organisasi OSIS di sekolah lain, yaitu ada ketua, sekretaris, bendahara dan sebagainya.

Ruang OSIS masih berada atau menggunakan ruang perpustakaan yaitu disebelah timur ujung selatan. sehingga kurang efektif dalam membantu proses perencanaan kegiatan.

j. Unit Kesehatan Sekolah

Manajemen untuk organisasi UKS cukup baik karena sudah ada guru pembimbing bernama Bapak Rudi dan peralatan medis berupa alat tensi darah, tempat tidur, dan poster kesehatan. Akan tetapi Ruang UKS kurang nyaman untuk orang yang sakit karena sempit karena terletak di sebelah jalan raya dan ruangan masih bersamaan dengan ruang BK. Untuk obat-obatan, obat yang tersedia juga tidak lengkap.

Sekolah ini terletak tidak jauh dari puskesmas dan rumah sakit, sehingga jika ada siswa yang sakit dan memerlukan penanganan lebih lanjut maka mereka akan segera dibawa ke puskesmas dan jika termasuk parah akan dibawa ke rumah sakit. Karena hal itulah UKS di sekolah ini tidaklah utama.

k. Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler pada sekolah ini antara lain pramuka, bola voli, menjahit dan memasak. Semua ekstrakurikuler tersebut sudah berjalan dan aktif. Aktifitas kegiatan tersebut tidak semuanya dilaksanakan didalam lingkungan sekolah, dikarenakan terbatasnya lahan yang tidak memungkinkan untuk memiliki lapangan pribadi, ekstra bola voli dilakukan di lapangan desa yang berada diluar lingkungan sekolah. Fasilitas penunjang aktifitas kegiatan tergolong cukup dan memadai. Untuk jadwal kegiatan, ekstra pramuka dilaksanakan pada hari jumat. Untuk ekstrakurikuler bola voli pada hari rabu, dan kegiatan menjahit, memasak diadakan pada hari senin. Pada kegiatan-kegiatan tersebut pihak sekolah lebih mengutamakan siswa kelas X dan XI untuk berpartisipasi didalamnya, dikarenakan siswa XII difokuskan untuk mengikuti ujian akhir nasional.

l. Kantin Sekolah

Kantin SMK YPKK 3 Sleman ini terletak di samping sebelah barat sekolah, mepet dengan tembok sekolah. Siswa dapat membeli

makanan atau minuman di kantin dapat melewati dari dalam maupun luar sekolah. Kantin sekolah ini menyediakan berbagai makanan dan minuman. Makanan berupa nasi rames, soto, mie rebus, mie goreng, dan makanan kecil lainnya. Minuman seperti *softdrink*, es teh, es jeruk, milo, dan minuman lainnya. Kantin ini sangat digemari oleh siswa-siswa sekolah maupun guru-gurunya. Disamping rasanya enak, harganya juga murah dan bersih.

m. Tempat Ibadah

SMK YPKK 3 Sleman belum mempunyai tempat ibadah yang khusus satu tempat. Untuk tempat ibadah agama islam tempat ibadahnya satu ruangan dengan tempat serbaguna. Kalau untuk tempat ibadah agama lain masih berada di dalam kelas saat jadwal pelajaran agama selain agama islam berlangsung. Fasilitas tempat ibadah disekolah ini antara lain mukena dan sajadah.

n. Kesehatan Lingkungan

Kesehatan lingkungan sekolah ini telah baik. Pada setiap lantai telah disediakan kamar mandi/WC baik untuk guru maupun untuk siswa dan kondisinya cukup bersih. Tempat sampah juga disediakan di setiap depan ruangan seperti di depan semua ruang kelas, depan kantor guru, depan kantin dan sebagainya sehingga kebersihan lingkungan sekolah dapat terwujud.

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

Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Mahasiswa UNY 2014 yang dilaksanakan mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014. Kegiatan PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing masing-masing.

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim, dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Pelaksanaan program praktek pengalaman lapangan di mulai dari tanggal 1 Juli sampai 16 September 2014 (penarikan mahasiswa tanggal 17 September

2014). Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktek kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Rancangan kegiatan PPL adalah suatu bentuk hasil perencanaan yang dibuat dengan berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu mahasiswa melaksanakan PPL. Agar tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu maka kegiatan PPL direncanakan sebagai berikut:

**a. Persiapan di kampus**

**1) Pembelajaran Mikro**

Pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester sebelumnya untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam pembelajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil, masing-masing kelompok terdiri dari delapan sampai lima belas mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Dalam pembelajaran mikro ini setiap mahasiswa dididik dan dibina untuk menjadi seorang pengajar, mulai dari persiapan perangkat mengajar, media pembelajaran, materi, cara bertanya dan cara mengarahkan anak untuk tetap memperhatikan guru.

Pada kegiatan pengajaran mikro mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok, masing-masing kelompok terdiri dari  $\pm$  10 mahasiswa dengan satu orang dosen pembimbing. Praktek yang dilakukan meliputi, membuka dan menutup pelajaran, mengajar, teknik bertanya, teknik menguasai dan mengelola kelas serta pembuatan administrasi pembelajaran

Mahasiswa diberi waktu selama 10 sampai 15 menit dalam sekali tampil, kemudian setelah itu diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan mahasiswa yang lain. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam mengajar demi meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya dan saat terjun langsung ke sekolah.

**2) Observasi Sekolah**

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di

sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMK YPKK 3 Slemandilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PPL yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMK YPKK 3 Slemandan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada tanggal 2 Juli 2014 pada saat acara penerjunan ke sekolah.

### **3) Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum penerjunan ke sekolah. Semua mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PPL. Pembekalan PPL dilaksanakan oleh DPLPPL masing-masing kelompok yang pelaksanaannya telah ditentukan oleh Unit Pengalaman Praktek Lapangan (UPPL) Universitas Negeri Yogyakarta.

#### **b. Persiapan sebelum PPL**

Sebelum melaksanakan praktik mengajar di kelas, saya melakukan observasi saat guru pembimbing sedang melaksanakan proses pembelajaran. Selain itu, saya juga membuat administrasi mengajar, seperti membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), materi pembelajaran, dan media pembelajaran. Administrasi mengajar tersebut digunakan sebagai pegangan serta pedoman mahasiswa dalam mengajar. Praktikan mengajar berpedoman pada silabus dan RPP yang telah disusun sebelumnya dan telah disesuaikan dengan kurikulum sekolah yang telah ada.

Persiapan perlu dilakukan sebelum mengajar agar proses pembelajaran berjalan lancar, sistematis, dan terkonsep, tidak asal-asalan sehingga tujuan pembelajaran nantinya dapat tercapai.

#### **c. Kegiatan PPL**

Praktik mengajar merupakan kegiatan inti dari pelaksanaan program PPL. Mahasiswa mempraktikan keterampilan mengajar yang selama ini telah mereka pelajari di bangku perkuliahan terhadap peserta didik di sekolah yang menjadi tempat praktik yaitu di SMK YPKK 3 Sleman. Dalam PPL ini, sayamengajar mata pelajaranAkuntansi Keuangan untuk kelas XI BSMK YPKK 3 Sleman. Setiap mahasiswa diwajibkan mengajar dengan minimal 4 kali pertemuan saat latihan mengajar terbimbing dan 8

kali pertemuan saat latihan mengajar mandiri masing-masing dengan materi yang berbeda.

### **1) Praktik Mengajar Terbimbing**

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar yang masih mendapatkan arahan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi program satuan pelajaran, rencana pembelajaran, media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas. Dalam praktik terbimbing ini semua mendapat bimbingan dari guru mata pelajarannya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati dengan guru pembimbing masing-masing. Praktik mengajar di bawah bimbingan guru pembimbing yaitu Ibu Dra. Nur'aini.

### **2) Praktik Mengajar Mandiri**

Dalam praktik mengajar mandiri, saya mengajar yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan oleh guru pembimbing didalam kelas secara penuh.

Kegiatan praktik mengajar meliputi:

- Membuka pelajaran :
  - Salam pembuka
  - Berdoa
  - Absensi
  - Mempresensi kehadiran
  - Memberikan motivasi serta apersepsi
- Pokok pembelajaran :
  - Menyampaikan materi
  - Memberikan kesempatan bertanya (diskusi) aktif dua arah
  - Menjawab pertanyaan siswa
  - Memotivasi siswa untuk aktif
- Menutup pelajaran :
  - Membuat kesimpulan
  - Memberi tugas dan evaluasi
  - Berdoa
  - Salam Penutup

### **1). Umpan Balik Guru Pembimbing**

#### **a. Sebelum praktik mengajar**

Manfaat keberadaan guru pembimbing sangat dirasakan besar ketika kegiatan PPL dilaksanakan, guru pembimbing memberikan arahan-arahan yang berguna seperti pentingnya merancang pembelajaran pengajaran dan alokasi waktu sebelum pengajaran di kelas dimulai, fasilitas yang dapat digunakan dalam mengajar, serta memberikan informasi yang penting dalam proses belajar mengajar yang diharapkan. Selain itu guru pembimbing dapat memberikan beberapa pesan dan masukan yang akan disampaikan sebagai bekal praktikan mengajar di kelas.

**b. Sesudah praktik mengajar**

Dalam hal ini guru pembimbing diharapkan memberikan gambaran kemajuan mengajar praktikan, memberikan arahan, masukan dan saran baik secara visual, material maupun mental serta evaluasi bagi praktikan.

**4). Penyusunan Laporan**

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu terakhir dari kegiatan PPL setelah praktik mengajar mandiri. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PPL.

**5). Evaluasi**

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangannya serta pengembangan dan peningkatannya dalam pelaksanaan PPL. Guru pembimbing sangat berperan bagi praktikan, karena sebagai mahasiswa yang sedang berlatih mengajar tentu banyak sekali kekurangan dalam melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar di kelas. Oleh karena itu, umpan balik dari guru pembimbing sangat diperlukan oleh praktikan. Guru pembimbing di sini adalah guru produktif Akuntansi yang diamanahi sebagai pembimbing praktikan.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan**

PPL adalah mata kuliah dengan beban 3 SKS dan merupakan mata kuliah lapangan. Mengingat besarnya beban SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa, maka diperlukan suatu persiapan khusus agar pelaksanaan PPL bisa berjalan dengan baik dan hasil yang dicapai dapat maksimal. Persiapan ini dilakukan selama kurang lebih satu semester dan dilaksanakan selama perkuliahan berlangsung.

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

#### **1. Persiapan Kegiatan PPL**

Sebelum mahasiswa diterjunkan dalam pelaksanaan PPL, Universitas Negeri Yogyakarta membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

##### **1. Pengajaran Mikro**

Guru merupakan seorang pendidik, pengajar, pembimbing, pengelola program dan tenaga profesional. Tugas dan fungsi guru tersebut menggambarkan kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yang profesional. Oleh karena itu, para guru harus mendapatkan bekal yang memadai agar dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut. Salah satu bekal bagi guru yaitu pembentukan kemampuan mengajar (*teaching skill*) baik secara teoritis maupun praktis. Secara praktis bekal kemampuan mengajar dapat dilatih melalui kegiatan *microteaching* atau pengajaran mikro.

Program ini dilaksanakan pada semester 6 bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Dalam pelaksanaan

perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar. Saat *microteaching*, peserta yang diajar adalah teman sekelompok. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa keterampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon pendidik, baik mengenai teknik membuka kelas, cara berkomunikasi dalam kelas, penguasaan kelas, dan cara menutup kelas.

## **2. Pembekalan PPL**

Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan mahasiswa baik persiapan secara akademis, mental, maupun keterampilan. Hal tersebut dapat diwujudkan karena mahasiswa telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam menjalankan aktivitas PPL yang merupakan rambu-rambu dalam melaksanakan praktek di sekolah. Pembekalan PPL diadakan oleh pihak Universitas yang bertujuan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa agar dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai peserta PPL dengan baik. Dari pembekalan ini, mahasiswa mendapatkan informasi mengenai kemungkinan-kemungkinan yang akan dihadapi di sekolah sehingga program akan disesuaikan dengan pengalaman pada bidang yang ditekuni. Adapun pelaksanaan pembekalan PPL dilaksanakan oleh Koordinator PPL masing-masing jurusan.

## **2. Observasi Lingkungan Sekolah Dan Pembelajaran Di Kelas**

Kegiatan observasi dilaksanakan jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan praktek mengajar berlangsung. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui situasi dan kondisi sekolah tersebut, meliputi keadaan fisik sekolah tersebut maupun yang nonfisik. Keadaan fisik meliputi bagaimana sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut, sedangkan keadaan nonfisik meliputi bagaimana potensi sumber tenaga manusia yang ada di sekolah tersebut dan bagaimana kegiatan yang ada di sana baik di bidang akademik maupun nonakademik. Kegiatan yang dilakukan pada saat kegiatan observasi ini adalah mengamati proses belajar mengajar di dalam kelas dan mengamati sarana fisik pendukung lainnya (lingkungan sekolah).

### **a. Observasi Lingkungan Sekolah**

Kegiatan observasi pertama diawali dengan penyerahan mahasiswa PPL dari dosen pembimbing kepada pihak sekolah. Kegiatan ini berupa penyerahan mahasiswa PPL kepada pihak sekolah, pengamatan langsung, wawancara dan kegiatan lain yang dilakukan di luar kelas dan di dalam kelas. Kegiatan ini dilakukan pada saat mengambil mata kuliah “Pengajaran Mikro”, yang salah satu tugasnya adalah observasi ke sekolah. Kegiatan meliputi observasi lingkungan fisik sekolah, perilaku siswa, dan fasilitas pembelajaran lainnya (perpustakaan dan laboratorium). Hasil observasi tahap satu dideskripsikan dengan pembimbing dan dijadikan bahan perkuliahan pada pengajaran mikro.

#### **b. Observasi Pembelajaran di Kelas**

Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi-kompetensi yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas, dan juga agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lain). Dalam hal ini mahasiswa harus dapat memahami beberapa hal mengenai kegiatan pembelajaran di kelas seperti membuka dan menutup materi pelajaran, mengelola kelas, merencanakan pengajaran, menyusun program semester, menyusun satuan materi pelajaran, mengetahui metode mengajar yang baik, karakteristik peserta didik, media yang dapat digunakan dan lain-lain. Kegiatan yang diobservasi meliputi :

- Langkah pendahuluan, meliputi membuka pelajaran
- Penyajian materi meliputi cara, metode, teknik dan media yang digunakan dalam penyajian materi
- Teknik evaluasi
- Langkah penutup meliputi, bagaimana cara menutup pelajaran dan memotivasi peserta didik agar lebih giat belajar.

### **3. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran (RPP)**

Sebelum tugas mengajar dilaksanakan, untuk persiapan pembelajaran dibuat juga Rencana Pembelajaran yang berisi materi, metode, media dan teknik pembelajaran yang akan dilakukan dalam proses belajar mengajar.

Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran dilakukan dengan bimbingan guru pembimbing, guru pembimbing komputer akuntansi yaitu Ana Dwi Yani, S.Pd. Pada saat PPL Saya mendapatkan kesempatan mengajar komputer akuntansi. Pembuatan rencana pembelajaran pengajaran disesuaikan dengan silabus kurikulum 2013.

#### **4. Pembuatan Materi Pembelajaran**

Untuk dapat menyampaikan materi kepada siswa dengan baik maka selain membuat RPP juga membuat materi pembelajaran. Dalam materi pembelajaran berisi tentang ringkasan materi yang akan disampaikan pada saat PPL dilaksanakan.

Pembuatan materi terlebih dahulu dikonsultasikan oleh guru pembimbing. Materi tersebut harus dibuat berdasarkan topik pada silabus kurikulum 2013 dan berbagai referensi buku yang sesuai.

### **B. Pelaksanaan Program PPL**

Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 5 Agustus sampai dengan 17 September 2014. Selama dalam pelaksanaan, saya melakukan bimbingan dengan pihak sekolah dan dosen pembimbing yang berhubungan dengan program pengajaran yang direncanakan sebelumnya, kemudian dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disetujui.

#### **1. Pelaksanaan Praktik Mengajar**

Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dimulai pada tanggal 5 Agustus 2014. Pada praktik mengajar ini, saya mendapat kepercayaan untuk mengajar Mata Pelajaran Komputer Akuntansi kelas XIA dan XI B.

Dalam melaksanakan praktik mengajar di kelas, saya ditugasi mengajar siswa kelas XI A dan XI B. Sebelum melaksanakan praktek mengajar di kelas, saya telah mempersiapkan Rencana Pelaksanaan pembelajaran (RPP) agar pada saat mengajar arah dan tujuannya jelas. Hal yang pertama harus dilakukan adalah membuka pelajaran dengan berdoa, dilanjutkan dengan mempresensi kehadiran siswa, yang juga merupakan suatu upaya pendekatan terhadap siswa. Menyampaikan tujuan umum pembelajaran dengan memberikan motivasi agar siswa giat dan tertarik dengan mata pelajaran yang akan diajarkan, menyampaikan tujuan khusus pembelajaran dikaitkan dengan kondisi/ kenyataan dilapangan agar siswa memperoleh gambaran khusus yang memudahkan mereka untuk memahaminya.

Kegiatan mengajar mandiri yang dilakukan oleh saya adalah mengajar Komputer Akuntansi untuk kelas XI Program Keahlian Akuntansi. Kegiatan mengajar di kelas XI dimulai dari tanggal 8 Agustus sampai dengan 16 September 2014. Pada akhir pembelajaran, saya diberikan kesempatan untuk memberikan evaluasi berupa ujian soal individu untuk mengetahui sejauh mana daya serap dalam menerima materi. Berikut adalah jadwal pelajaran Komputer Akuntansi dalam satu minggu.

Hari	Jam Pelajaran									Keterangan
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Senin	V	V	V	V						(XI B) 4 jam @ 40 menit
Selasa	V	V	V	V				V	V	(XI A) 6 jam @ 40 menit
Rabu										
Kamis										
Jum'at	V	V								(XI B) 2 jam @ 40 menit
Sabtu										

Berikut adalah ringkasan pelaksanaan kegiatan praktik mengajar yang dilakukan praktikan :

NO	HARI, TANGGAI	KELAS	JAM KE-	MATERI YANG DISAMPAIKAN
	Jumat, 8 Agt 2014	XI B	1,2	kelebihan dan kelemahan komputerisasi akuntansi.
	Senin, 11 Agt 2014	XI B	1,2,3,4	Melanjutkan diskusi di pertemuan sebelumnya mengenai kelebihan dan kekurangan komputerisasi akuntansi. Siswa menemukan sendiri kelebihan dan kekurangan dalam komputerisasi akuntansi. Memberikan penilaian terhadap keaktifan dan kontribusi siswa di kelas.
	Selasa, 12 Agt	XI A	1,2,3,4,8	penggunaan komputerisasi akuntansi,

	2014		,9	membimbing dan mendampingi diskusi kelompok membahas kelebihan dan kelemahan komputerisasi akuntansi
	Jumat, 15 Agt 2014	XI B	1,2	program aplikasi komputer akuntansi dan menu-menu pada program yang dipilih.
	Senin, 18 Agt 2014	XI B	1,2,3,4	pembuatan data bisnis perusahaan, menginput data bisnis perusahaan seperti identitas perusahaan, dan periode akuntansi ke dalam Ms. Excel.
	Selasa, 19 Agt 2014	XI A	1,2,3,4,8 .9	pemilihan program akuntansi, dan menu-menu pilihan pada program aplikasi komputer akuntansi yang diinstal.
	Jumat, 22 Agt 2014	XI B	1,2	pembuatan file data bisnis baru untuk memulai komputerisasi akuntansi perusahaan jasa.
	Senin, 25 Agt 2014	XI B	1,2,3,4	mengentri daftar akun dan pengkodean akun-akun ke dalam Ms. Excel berdasarkan kasus akuntansi yang telah dikerjakan.
	Selasa, 26 Agt 2014	XI A	1,2,3,4,8 ,9	pembuatan file data bisnis baru untuk memulai komputerisasi akuntansi perusahaan jasa. mengentri daftar akun dan pengkodean akun-akun ke dalam Ms. Excel berdasarkan kasus akuntansi yang telah dikerjakan.
	Jumat, 29 Agt 2014	XI B	1,2	mengentri ke dalam jurnal umum kasus akuntansi yang telah dikerjakan oleh siswa.
	Senin, 1September 2014	XI B	1,2,3,4	memposting data akuntansi ke dalam buku besar.
	Selasa, 2September 2014	XI A	1,2,3,4,8 ,9	memposting data akuntansi ke jurnal umum kemudian ke dalam buku besar.
	Jumat, 5September 2014	XI B	1,2	Ulangan harian dilaksanakan selama 90 menit. Dengan 10 soal checkpoint dan 2 soal Essay.
	Senin,	XI B	1,2,3,4	memposting data akuntansi ke dalam buku

	8September 2014			besar menggunakan rumus-rumus Excel untuk memudahkan pencatatan.
	Jumat, 12 September 2014	XI B	1,2	memposting data akuntansi ke buku besar.
	Senin, 15 September 2014	XI B	1,2,3,4	memposting data akuntansi ke dalam buku besar menggunakan rumus-rumus Excel untuk memudahkan pencatatan.
	Selasa, 16 September 2014	XI A	1,2,3,4 8,9	memposting data akuntansi ke dalam buku besar menggunakan rumus-rumus Excel untuk memudahkan pencatatan.  Memberikan soal ulangan harian yang terdiri dari 10 soal check poit dan 2 sal essay.

Selain kegiatan praktik mengajar tersebut, saya juga diwajibkan untuk selalu siap sedia menggantikan guru yang tidak hadir dengan meninggalkan tugas ataupun menggantikan guru yang tidak hadir tanpa meninggalkan tugas. Untuk kegiatan menggantikan guru yang tidak hadir dengan meninggalkan tugas biasanya praktikan cukup menunggu kelas tertentu mengerjakan tugas dan memastikan agar siswa tidak berkeliaran diluar kelas yang dapat mengganggu kelas lainnya yang sedang belajar.

## 2. Metode Pembelajaran

Dalam pelaksanaan mengajar metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode ekspositori, diskusi kelompok, dan praktik. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi siswa dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua siswa dalam memahami pelajaran yang disampaikan. Kemudian siswa diberikan sebuah kasus akuntansi dan diarahkan menyelesaikan kasus akuntansi dengan menggunakan Microsoft Excel. Di sela-sela pembelajaran, bagi siswa yang belum paham, boleh mengajukan pertanyaan. di setiap point langkah penyelesaian kasus akuntansi, siswa akan dinilai berdasarkan ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan Microsoft Excel.

## 3. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran dilakukan dengan memberikan soal-soal latihan serta mempresentasikannya di depan kelas. Siswa yang bersedia

dan dapat menjawab dengan benar akan mendapatkan nilai tambahan. Selain itu bentuk evaluasi lainnya yaitu ulangan harian, untuk mengetahui sampai sejauh mana siswa dalam memahami materi yang telah disampaikan.

#### **4. Keterampilan Mengajar Lainnya**

Dalam praktik mengajar, seorang pendidik harus memiliki beberapa trik (langkah) sebagai pendukung dalam menerapkan metode pembelajarannya, karena tidak setiap metode pembelajaran yang diterapkan dan dianggap cukup untuk diterapkan memiliki nilai yang baik, sebab terkadang hal-hal lain yang sebelumnya tidak menjadi dugaan muncul sebagai masalah baru yang biasanya menghambat proses pembelajaran, untuk itu diperlukan adanya pengetahuan tentang berbagai metode pembelajaran dan pendekatan lain yang akan sangat berguna dalam menunjang pemberian materi pelajaran yang diajarkan, misalnya dengan memberikan perhatian penuh dengan cara selalu mendatangi siswa tersebut (pendekatan individual), mengadakan games pembelajaran dan memberikan asimilasi-asimilasi, disamping memberi petunjuk lain yang akan sangat memacu dirinya agar menjadi lebih baik dari sebelumnya, atau dengan cara selalu memberikan pengalaman-pengalaman berharga yang pernah dialami pendidik yang berkaitan dengan materi pelajaran yang disampaikan dengan penuh perhatian dan mudah dicerna agar kompetensi dan sub kompetensi yang diinginkan bisa tercapai.

##### **a) Umpan balik guru pembimbing**

Guru pembimbing sangat besar peranannya bagi praktikan, karena sebagai mahasiswa yang sedang berlatih mengajar tentu banyak sekali kekurangan dalam melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar di kelas. Secara periodik guru pembimbing mengontrol jalannya pelajaran sekaligus menanyakan dan mengarahkan mahasiswa praktikan dalam melaksanakan praktik mengajar. Guru pembimbing memberikan pengarahan-pengarahan tentang hal-hal mengajar atau cara-cara untuk mengatasi kendala yang dihadapi. Oleh karena itu, umpan balik dari guru pembimbing sangat diperlukan oleh praktikan. Guru pembimbing di sini

adalah guru produktif Akuntansi yang diamanahi sebagai pembimbing praktikan.

#### **b) Piket Harian**

Selama masa pelaksanaan KKN-PPL, mahasiswa KKN-PPL diminta oleh pihak sekolah untuk berperan serta dalam melaksanakan tugas piket yang ada yaitu piketpresensi kehadiran dan keterlambatan siswa. Setiap mahasiswa praktikan mendapat tugas untuk masing-masing tugas satu kali dalam satu minggu.

Rincian kegiatan dari tugas piket tersebut yaitu bagi yang bertugas sebagai guru piketharus datang paling lambat pukul 06.55 setiap paginya untuk menyiapkan hal-hal seperti berikut ini: menyiapkan daftar hadir guru, mencatat siswa yang terlambat, memberikan surat izin pada siswa yang akan meninggalkan sekolah, memastikan tidak ada kelas yang kosong, jika terdapat kelas yang kosong maka memberikan tugas atau mengisi kelas tersebut, menerima surat masuk, melakukan pencatatan tamu yang hadir dan mengantarkan tamu kepada pihak yang dituju oleh tamu.

### **C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi**

#### **1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PPL**

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif dilakukan dalam pembelajaran di kelas.
- b. Metode yang disampaikan kepada peserta didik harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman dan daya konsentrasi.
- c. Memberikan evaluasi dapat menjadi umpan balik bagi peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.

#### **2. Refleksi Hasil Pelaksanaan PPL**

##### **a. Hambatan Dalam Pelaksanaan PPL**

Dalam pelaksanaan PPL terdapat beberapa hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan. Beberapa hambatan yang ada antara lain :

- 1) Sikap siswa yang kurang mendukung pelaksanaan KBM secara optimal.
- 2) Kesiapan siswa yang kurang untuk menerima materi.
- 3) Siswa yang terlalu awam tentang materi yang akan diberikan.
- 4) Siswa sering mengobrol dan ribut di kelas saat diberi penugasan kelompok.

**b. Usaha Mengatasinya**

1. Praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing  
Mengenai teknik pengelolaan kelas yang sesuai untuk mata pelajaran yang akan diajarkannya.
2. Diciptakan suasana belajar yang serius tetapi santai  
Untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan lingkungan, diterapkan suasana pembelajaran yang sedikit santai yaitu dengan diselingi sedikit humor, *games* pembelajarantapi tidak terlalu berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kurangnya konsentrasi, rasa jenuh dan bosan dari peserta didik karena suasana yang tidak kondusif.
3. Mengakrabkan diri dengan siswa  
Praktikan mengakrabkan diri dengan siswa tapi masih dengan batas-batas yang wajar, menanyakan kepada siswa tentang tugas-tugas yang diberikan dan berusaha membantu mengerjakannya, berusaha untuk selalu berkomunikasi dengan guru-guru, sering berdiskusi dengan guru dan berbagi pengalaman
4. Memberi motivasi kepada peserta didik  
Agar lebih semangat dalam belajar, di sela-sela proses belajar mengajar diberikan motivasi untuk belajar giat demi mencapai cita-cita dan keinginan mereka. Motivasi untuk menjadi yang terbaik, agar sesuatu yang diharapkan dapat tercapai. Motivasi biasa dilaksanakan ketika awal kegiatan pembelajaran.
5. Didalam pelajaran diselingi cerita tentang manfaat mata pelajaran yang diampu untuk dunia kerja.  
Hal tersebut ditujukan kepada siswa agar siswa lebih tertarik lagi dengan mata pelajaran yang disampaikan.



### **BAB III PENUTUP**

#### **A KESIMPULAN**

Setelah selesai melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Untuk menguasai kelas dengan baik diperlukan suatu persiapan fisik, mental dan materi yang mencukupi karena obyek belajarnya adalah siswa dengan bermacam-macam karakteristik.
2. Sebagai seorang guru persiapan sebelum mengajar merupakan suatu faktor penting untuk keberhasilan proses pembelajaran, sebab rasa percaya diri akan timbul jika penguasaan materi sudah baik.
3. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mata kuliah lapangan yang merupakan sarana untuk pengembangan potensi mahasiswa sebagai seorang calon pendidik. Dunia pendidikan sekolah berbeda dengan dunia perkuliahan dan hal ini bisa dijadikan sebagai sebuah pengalaman sekaligus pembelajaran baru bagi mahasiswa.
4. Mahasiswa sebagai calon pendidik harus mampu mengerti keadaan siswa yang memiliki berbagai karakter dan kecerdasan yang berbeda. Yang mana sebagai pendidik harus mampu sebagai motivator dan fasilitator, serta mampu bersosialisasi dalam lingkungan sekolah.
5. Melalui Program Praktik Pengalaman Lapangan yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuhkembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya.
6. Koordinasi dengan guru pembimbing yang sangat baik akan menunjang pelaksanaan PPL, sehingga segala permasalahan yang menyangkut kegiatan pengajaran akan segera dapat terpecahkan dengan cepat dan baik.
7. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tenaga kependidikan tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Untuk mencapai tujuan dari PPL seperti yang telah direncanakan, salah satu cara yang dapat ditempuh oleh praktikan adalah berusaha sebaik-baiknya melakukan seluruh

rangkaian kegiatan PPL sesuai dengan pedoman pelaksanaannya dengan tidak lupa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing maupun dosen pembimbing setiap akan maupun sehabis melakukan suatu kegiatan. Disamping hal-hal yang telah disebutkan di atas ada beberapa hal yang akan sangat bermanfaat dalam pelaksanaan PPL, yaitu:

### **1) Bagi Mahasiswa**

- a) Sebagai media aktualisasi diri dalam dunia pendidikan yang memerlukan pengembangan mental kepribadian untuk menghadapi obyek belajar sesungguhnya yaitu siswa.
- b) Sebagai sarana aplikasi ilmu yang telah didapat di perkuliahan.
- c) Sebagai sarana sosialisasi dalam lingkungan formal dengan berbagai komponen di dalamnya sehingga hal ini menjadi sebuah bekal untuk menghadapi dunia kerja di bidang pendidikan.
- d) Motivasi dan pendewasaan diri untuk menjadi sosok pendidik yang bijaksana yaitu mendewasakan cara berpikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
- e) Dapat mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran dan atau kegiatan lainnya di tempat praktik.
- f) Memperoleh pengalaman yang tidak ternilai harganya.

### **2) Bagi Sekolah**

- a) Dengan adanya kegiatan PPL diharapkan bisa menjadi wacana baru bagi pihak sekolah dalam mengembangkan kualitas pendidikan di sekolah.
- b) Membantu sekolah menemukan metode-metode baru dalam kegiatan belajar mengajar di kelas dengan harapan dapat meningkatkan kualitas pendidikan.
- c) Terjalannya kerjasama yang baik antara pihak sekolah dengan pihak UNY.
- d) Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran di dalam mengelola kegiatan kependidikan.

### **3) Bagi Universitas Negeri Yogyakarta**

- a) Memperoleh masukan tentang kondisi pendidikan nyata yang ada di sekolah sehingga mampu menjadi sebuah gambaran tentang

arahan pendidikan ke depan yang akan diterapkan di lingkungan kampus.

- b) Memperluas dan meningkatkan hubungan kerja sama dengan pihak atau instansi yang terkait sebagai referensi dalam upaya pengembangan kualitas tenaga kependidikan di Indonesia.
- c) Mendapatkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di kampus UNY agar dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.

## **SARAN**

### **1. Bagi Pihak Mahasiswa**

- a. Perlunya persiapan mental, fisik, dan materi karena situasi sebenarnya jauh berbeda dengan yang biasa dipraktikkan selama mata kuliah Pengajaran Mikro.
- b. Selama praktik pengajaran mikro di kampus, diusahakan praktik mengajar yang dilatihkan sesuai dengan praktik mengajar di sekolah agar mahasiswa benar-benar siap terjun ke sekolah.
- c. Diperlukan suatu komunikasi intensif agar tercipta suasana dan hubungan yang nyaman dengan guru pembimbing, pihak sekolah maupun dengan sesama rekan kerja.
- d. Perlu adanya observasi lebih intens ke sekolah yang akan dituju untuk mengetahui potensi yang ada di sekolah. Dari potensi yang ada tersebut maka dapat diturunkan ke dalam program kerja PPL.

### **2. Bagi Pihak sekolah**

- a. Setiap guru harus lebih kreatif dalam pembelajaran melalui variasi media pembelajaran agar siswa dapat memiliki pemahaman yang lebih dalam waktu yang relatif singkat.
- b. Meningkatkan kreatifitas peserta didik dengan menciptakan suatu hasil karya yang bisa bermanfaat bagi masyarakat yang nantinya mampu mendukung dan membawa nama baik sekolah.
- c. Memperluas dan menjalin kerja sama yang baik dengan pihak industri, karena bila terjalin suatu hubungan yang harmonis antara pihak sekolah dengan pihak industri maka itu dapat menciptakan

hubungan kerja yang sinergis, sehingga nantinya bisa mengangkat keberadaan dan nama baik sekolah dimasa yang akan datang

**3. Pihak UNY**

- a. Mengoptimalkan monitoring terhadap mahasiswa praktikan agar dapat terarah dalam melaksanakan pembelajaran di sekolah.
- b. Meningkatkan kembali koordinasi dan komunikasi antara pihak sekolah SMK YPKK 3 Sleman dan UNY.

## DAFTAR PUSTAKA

- Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL 1 Tahun 2013.* Unit Program Pengalaman Lapangan, Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.
- Materi Pembekalan KKN-PPL 2013.* Unit Program Pengalaman Lapangan, Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.
- Panduan Pengajaran Mikro Tahun 2013.* Unit Program Pengalaman Lapangan, Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.
- Panduan KKN-PPL 2013.* Unit Program Pengalaman Lapangan, Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.
- Drs. Hendi Soemantri. 2011. *Memahami Akuntansi SMK Seri B.* Bandung : Amico.
- Dwi Harti. 2011. *Modul Akuntansi 2A.* Jakarta : Erlangga.

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman

Mata pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok :

1. Pengertian Komputerisasi Akuntansi
2. Kelebihan dan Kelemahan Komputerisasi Akuntansi

Pertemuan ke : 1

Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.

- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.
  - 1.3. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi.
  - 1.4. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
  - 1.5. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.
- 
- 3.1. Menjelaskan konsep komputerisasi akuntansi dan spesifikasi sistem komputer yang diperlukan untuk menginstal program aplikasi komputer akuntansi yang dipilih.

**Indikator:**

1. Menjelaskan Pengertian Komputerisasi Akuntansi.
2. Menjelaskan Kelebihan dan Kelemahan Komputerisasi Akuntansi

**C. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti proses pembelajaran melalui tahapan inkuiri: menyajikan fenomena, observasi, merumuskan masalah, mengajukan hipotesis, mengumpulkan data, menganalisis data, dan menyusun kesimpulan peserta didik dapat:

1. Menjelaskan Pengertian Komputerisasi Akuntansi.
2. Menjelaskan Kelebihan dan Kelemahan Komputerisasi Akuntansi

**D. Materi Pembelajaran**

**I. Pengertian Komputerisasi Akuntansi**

Komputerisasi akuntansi adalah sebuah sistem akuntansi dimana komputer sebagai teknologi untuk menjalankan aplikasi yang

digunakan dalam mengolah transaksi akuntansi dan sekaligus untuk menghasilkan laporan keuangan dalam sebuah perusahaan.

## **II. Kelebihan dan Kelemahan Sistem Komputerisasi Akuntansi**

Program akuntansi merupakan program yang dibuat manusia. Seperti pembuatnya, program inipun masih memiliki kekurangan sehingga selalu muncul updatetan program yang sudah disempurnahkan. Program yang baru biasanya lebih sempurna daripada pendahulunya, bahkan yang baru biasanya dilengkapi dengan fitur- fitur baru.

### **Kelebihan sistem KomputerAkuntansi :**

1. Dapat memberi laporan akuntansi yang lebih tepat waktu dan lebih efektif untuk pengawasan dan penelaahan operasi daripada sistem manual.
2. Dapat mencegah kesalahan perhitungan dan penulisan transaksi yang sering terjadi pada sistem manual.
3. Dapat memberikan konsistensi yang lebih baik dalam pemrosesan data daripada sistem manual.
4. Data yang dihasilkan bersifat universal sesuai SOP.
5. Posting otomatis. Bila kita menggunakan sistem akuntansi dengan komputer, laporan-laporan dikerjakan secara otomatis. Hal ini akan sangat mengurangi pekerjaan pembukuan. Selain itu tingkat ketelitiannya pun jauh lebih tinggi.

### **Kelemahan sistem komputer akuntansi:**

1. Lebih banyak orang yang dapat mengakses sistem daripada sistem manual.
2. Lebih sedikit bukti dokumenter mengenai kinerja prosedur pengendalian pada sistem komputer akuntansi daripada sistem manual.
3. Pengubahan system dalam sistem komputer akuntansi lebih sulit diimplementasikan dan dikendalikan daripada sistem manual.
4. Pengurangan campur tangan manusia dalam sistem komputer akuntansi dapat mengakibatkan tersembunyinya kesalahan yang sebenarnya dapat diamati dalam sistem manual.

5. Berbagai fungsi dapat terkonsentrasikan dalam sistem komputer akuntansi sehingga mengurangi pemisahan tugas dan wewenang.
6. Informasi dalam sistem komputer akuntansi lebih rawan terhadap kerusakan fisik dari pada sistem manual.
7. Informasi pada sistem komputer akuntansi kurang visible atau sulit dilihat daripada sistem manual.

#### **E. Model/Metode Pembelajaran**

- a. Model Pembelajaran: Inkuiri
- b. Metode Pembelajaran: study literatur, diskusi dan kerja kelompok

#### **F. Kegiatan Pembelajaran**

##### **A. Kegiatan Awal**

1. Peserta didik menyimak informasi tentang kompetensi yang hendak dicapai , manfaat dan metode pembelajaran yang digunakan dalam Komputer akuntansi
2. Peserta didik menyimak kegunaan metode pembelajaran yang akan digunakan dalam mempelajari materi komputer akuntansi yang meliputi diskusi, presentasi, kerja kelompok serta kemampuan yang akan diperoleh peserta didik dengan penggunaan metode tersebut terutama untuk membentuk nilai-nilai seperti kerjasama, saling menghargai, kemampuan komunikasi, rasa percaya diri, menghargai orang lain, kepemimpinan, kemandirian dan lain-lain.

##### **B. Kegiatan Inti**

1. Peserta didik menyimak informasi yang disampaikan guru berkaitan dengan pengertian Komputerisasi Akuntansi, kelebihan dan kelemahan penerapan komputerisasi akuntansi.
2. Mendiskusikan secara berkelompok tentang, Pengertian Komputerisasi Akuntansi, Kelebihan dan kelemahan penerapan komputerisasi akuntansi.
3. Setiap kelompok diberi tugas untuk menunjuk salah seorang untuk menjadi ketua kelompok, yang berguna untuk membentuk nilai-nilai kepemimpinan, kemandirian, mengelola kegiatan diskusi.

4. Peserta didik di setiap kelompok memperoleh tugas yang diatur oleh ketua kelompok dan melakukan pengkajian sesuai tugas kelompok dengan menggunakan buku referensi lain. Saat diskusi berlangsung guru membimbing, memfasilitasi dan membantu setiap kelompok dalam berdiskusi serta mengingatkan pentingnya kerjasama, saling menghargai, mendengar ide dan pendapat orang lain, toleransi antar anggota kelompok. (mencoba)
5. Setiap kelompok menyimpulkan hasil diskusi dan mempersiapkan bahan/ hasil kerja kelompok untuk dipresentasikan. Saat persiapan berlangsung guru menekankan kembali nilai-nilai yang perlu dibangun di setiap anggota kelompok (mengasosiasi)
6. Guru menjelaskan cara melakukan presentasi dan menekankan nilai-nilai yang harus dibangun saat presentasi seperti menghargai masukan/pendapat orang lain, bicara sopan, mendengar, berani mengemukakan pendapat
7. Peserta didik dalam setiap kelompok mempresentasikan tugas kelompok. Kelompok lain menyimak, menanyakan atau menyanggah hasil presentasi kelompok lainnya dengan memperhatikan nilai-nilai yang harus diperhatikan saat melakukan presentasi dan komunikasi, antara lain perlunya menghargai pendapat orang lain, melakukan komunikasi dengan sopan, berani mengungkapkan pendapat. (mengkomunikasikan)
8. Guru memberi penguatan materi setiap kelompok diakhir diskusi
9. Setiap kelompok membuat laporan hasil diskusi dan menyerahkannya pada guru(mengkomunikasikan)
10. Guru membimbing untuk memastikan bahwa seluruh peserta didik kompeten untuk mencapai kompetensi yang telah dipelajari

### C. Kegiatan Akhir

1. Peserta didik mengerjakan tes tulis

2. Bersama guru, siswa menyimpulkan pembelajaran.
3. Guru memberi umpan balik tentang pelaksanaan pembelajaran dan memotivasi peserta didik
4. Guru menjelaskan penugasan individu dan rencana kegiatan untuk pertemuan berikutnya

#### **G. Alat / Bahan /Sumber Belajar**

1. Papan Tulis
2. Laptop
3. Modul
4. ....
5. ....

#### **H. Penilaian**

1. Tes tertulis bentuk soal essay (soal terlampir)
2. Observasi (keaktifan, kerjasama, toleransi) untuk menilai kemampuan non akademik dan penilaian penyelesaian tugas (pedoman penilaian terlampir)

## Lampiran 1

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

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap a. Terlibat aktif dalam pembelajaran b. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. c. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan a. Menjelaskan pengertian komputerisasi akuntansi b. Menjelaskan kelebihan dan kelemahan komputerisasi akuntansi	Pengamatan dan tes	Penyelesaian tugas individu dan kelompok

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
3.	Keterampilan a. Terampil menjelaskan hasil diskusi.	Pengamatan	Penyelesaian tugas (baik individu maupun kelompok) dan saat diskusi

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan : ...

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran :

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

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
2. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
3. Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.





Keterangan:

KB : Kurang baik

B : Baik

SB : Sangat baik

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan :

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap.

1. Kurang terampil *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap
2. Terampil *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap tetapi belum tepat.
3. Sangat terampil *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap dan sudah tepat

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

No	Nama Siswa kelas XI-A	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Annisa Mustika Ningrum			
2	Bekti Lestari			
3	Clara Rahayu			
4	Dewi Fathiyatun			

5	Dwi Retno S.			
6	Enggar Restu S.			
7	Evi Fitriyanti			
8	Faradilla S.			
9	Fitri Eka A.			
10	Hanar Archia H.			
11	Hani Setiawati			
12	Ica Anjelika			
13	Ida Dwi L.			
14	Isti Fatimah			
15	Linda Septiwi			
16	Oknatu A.			
17	Puput Kurnia			
18	Putriyana			
19	Siti Muqoddimah			
20	Yuli H.			

No	Nama Siswa kelas XI-B	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Alim Liana R			
2	Bambang Setiawan			
3	Debi Mawarni Putri			
4	Dhany P.			
5	Dila Eka P.			
6	Dyah Ayu C.			
7	Eko Riskiantoro			
8	Febri Alimayo			
9	Fiqih K.			
10	Fitriyanti F.			
11	Ina Noviyarni			
12	Latifah			
13	Novi Listiana			
14	Nur Aini			
15	Putin Amriyanti			
16	Putriana Eka S.			

17	Rizky Ermawati			
18	Siska Ardiyanti			
19	Siti Asiyah			
20	Dita			

Keterangan:

KT : Kurang terampil

T : Terampil

ST : Sangat terampil

Mengetahui:

Agustus 2014

Yogyakarta,

8

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Erna Sulistyarningsih

NIM 09403241041

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman

Mata pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok :

3. Pemilihan Program Aplikasi Akuntansi.
4. Membuka dan Menutup Microsoft Excel

Pertemuan ke : 2

Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

**E. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**F. Kompetensi Dasar dan Indikator**

1.6. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.

- 1.7. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.
- 1.8. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
- 1.9. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 1.10. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.

3.1 Menjelaskan konsep komputerisasi akuntansi dan spesifikasi sistem komputer yang diperlukan untuk menginstal program aplikasi komputer akuntansi yang dipilih.

**Indikator:**

3. Menjelaskan program aplikasi akuntansi.
4. Menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup Ms. Excel.

**G. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti proses pembelajaran melalui tahapan inkuiri: menyajikan fenomena, observasi, merumuskan masalah, mengajukan hipotesis, mengumpulkan data, menganalisis data, dan menyusun kesimpulan peserta didik dapat:

3. Menjelaskan program aplikasi akuntansi.
4. Menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup Ms. Excel.

**H. Materi Pembelajaran**

**III. Pemilihan Program Aplikasi Akuntansi**

Dewasa ini banyak ditawarkan Software Manajemen untuk perusahaan skala kecil menengah yang menawarkan bermacam fitur yang bertujuan untuk memantau kinerja perusahaan.

Fitur antara produk yang satu dan produk yang lainnya terkadang hampir sama. Demikian banyaknya merek produk yang ditawarkan di pasar sehingga terkadang justru membingungkan calon pengguna. Beberapa software komputer akuntansi yang dapat digunakan antara lain:

1. Microsoft Excel
2. Spreadsheet
3. Myob accounting 17
4. Accurate v3 Standard
5. Software akuntansi pos
6. Payroll
7. SAGE ACCPAC ERP
8. K-system Indonesia
9. Krishand
10. EZ Track Money
11. Bee

## 2. Membuka dan Menutup Microsoft Excel

Langkah pertama sebelum memulai program ini, melakukan pengecekan apakah komputer yang akan digunakan sudah terinstal program Microsoft Excel atau belum. Kemudian jika komputer yang akan digunakan sudah menggunakan Microsoft Excel, maka komputer ini siap untuk digunakan.

Langkah-langkah membuka Microsoft Excel:

1. Klik menu Start, kemudian arahkan pada pilihan All programs.
2. Klik Microsoft Office dan lembar kerja Microsoft Excel.
3. Sekarang Anda siap bekerja dengan Excel.

Setelah selesai menggunakan Microsoft Excel, maka perlu menutup program aplikasi windows tersebut sebelum mematikan komputer. Cara untuk menutup program adalah dengan cara meng-klik tombol Close (X) yang terdapat di sebelah kanan atas Windows Excel atau dapat juga melalui ikon kontrol menu yang terdapat di pojok kiri, caranya sebagai berikut:

1. Klik ikon menu kontrol Microsoft Excel

2. Pilih dan klik Exit Excel.

#### **G. Model/Metode Pembelajaran**

- c. Model Pembelajaran: Inkuiri
- d. Metode Pembelajaran: study literatur, diskusi dan kerja kelompok

#### **H. Kegiatan Pembelajaran**

##### **B. Kegiatan Awal < 10 – 15 menit >**

3. Peserta didik menyimak informasi tentang kompetensi yang hendak dicapai, manfaat dan metode pembelajaran yang digunakan dalam Komputer akuntansi
4. Peserta didik menyimak kegunaan metode pembelajaran yang akan digunakan dalam mempelajari materi komputer akuntansi yang meliputi diskusi, presentasi, kerja kelompok serta kemampuan yang akan diperoleh peserta didik dengan penggunaan metode tersebut terutama untuk membentuk nilai-nilai seperti kerjasama, saling menghargai, kemampuan komunikasi, rasa percaya diri, menghargai orang lain, kepemimpinan, kemandirian dan lain-lain.

##### **B. Kegiatan Inti**

11. Peserta didik menyimak informasi yang disampaikan guru berkaitan dengan pemilihan program aplikasi akuntansi, membuka dan menutup microsoft excel.
12. Mendiskusikan secara berkelompok tentang pemilihan program aplikasi akuntansi, membuka dan menutup microsoft excel.
13. Setiap kelompok diberi tugas untuk menunjuk salah seorang untuk menjadi ketua kelompok, yang berguna untuk membentuk nilai-nilai kepemimpinan, kemandirian, mengelola kegiatan diskusi.
14. Peserta didik di setiap kelompok memperoleh tugas yang diatur oleh ketua kelompok dan melakukan pengkajian sesuai tugas kelompok dengan menggunakan buku referensi lain. Saat diskusi berlangsung guru membimbing, memfasilitasi dan

membantu setiap kelompok dalam berdiskusi serta mengingatkan pentingnya kerjasama, saling menghargai, mendengar ide dan pendapat orang lain, toleransi antar anggota kelompok. (mencoba).

15. Setiap kelompok menyimpulkan hasil diskusi dan mempersiapkan bahan/ hasil kerja kelompok untuk dipresentasikan. Saat persiapan berlangsung guru menekankan kembali nilai-nilai yang perlu dibangun di setiap anggota kelompok (mengasosiasi).
16. Guru menjelaskan cara melakukan presentasi dan menekankan nilai-nilai yang harus dibangun saat presentasi seperti menghargai masukan/pendapat orang lain, bicara sopan, mendengar, berani mengemukakan pendapat.
17. Peserta didik dalam setiap kelompok mempresentasikan tugas kelompok. Kelompok lain menyimak, menanyakan atau menyanggah hasil presentasi kelompok lainnya dengan memperhatikan nilai-nilai yang harus diperhatikan saat melakukan presentasi dan komunikasi, antara lain perlunya menghargai pendapat orang lain, melakukan komunikasi dengan sopan, berani mengungkapkan pendapat. (mengkomunikasikan)
18. Guru memberi penguatan materi setiap kelompok diakhir diskusi.
19. Setiap kelompok membuat laporan hasil diskusi dan menyerahkannya pada guru(mengkomunikasikan).
20. Guru membimbing untuk memastikan bahwa seluruh peserta didik kompeten untuk mencapai kompetensi yang telah dipelajari.

### C. Kegiatan Akhir

5. Peserta didik mengerjakan tes tulis
6. Bersama guru, siswa menyimpulkan pembelajaran.
7. Guru memberi umpan balik tentang pelaksanaan pembelajaran dan memotivasi peserta didik

8. Guru menjelaskan penugasan individu dan rencana kegiatan untuk pertemuan berikutnya

#### **G. ALAT DAN BAHAN**

1. Papan Tulis
2. Laptop
3. Modul
4. ....

#### **H. PENILAIAN**

3. Tes tertulis bentuk soal essay (soal terlampir).
4. Observasi (keaktifan, kerjasama, toleransi) untuk menilai kemampuan non akademik dan penilaian penyelesaian tugas (pedoman penilaian terlampir).

## Lampiran 1

3. Teknik Penilaian: pengamatan, tes tertulis

4. Prosedur Penilaian:

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap d. Terlibat aktif dalam pembelajaran e. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. f. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan c. Menjelaskan hasil tentang pemilihan program aplikasi akuntansi. d. Menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup Ms. Excel.	Pengamatan dan tes	Penyelesaian tugas individu dan kelompok
3.	Keterampilan b. Terampil menjelaskan hasil diskusi dan mempraktekkan dalam membuka dan menutup Ms. Excel.	Pengamatan	Penyelesaian tugas (baik individu maupun kelompok) dan saat diskusi

## LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan : ...

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran :

4. Kurang baik *jika* menunjukkan sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran
5. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/konsisten
6. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

4. Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
5. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
6. Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

4. Kurang baik *jikasama* sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
5. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masuih belum ajeg/konsisten.
6. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

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



1	Alim Liana R									
2	Bambang Setiawan									
3	Debi Mawarni Putri									
4	Dhany P.									
5	Dila Eka P.									
6	Dyah Ayu C.									
7	Eko Riskiantoro									
8	Febri Alimayo									
9	Fiqih K.									
10	Fitriyanti F.									
11	Ina Noviyarni									
12	Latifah									
13	Novi Listiana									
14	Nur Aini									
15	Putin Amriyanti									
16	Putriana Eka S.									
17	Rizky Ermawati									
18	Siska Ardiyanti									
19	Siti Asiyah									
20	Dita									

Keterangan:

KB : Kurang baik

B : Baik

SB : Sangat baik

**LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN**

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan :

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap.

4. Kurang terampil *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap
5. Terampil *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap tetapi belum tepat.
6. Sangat terampil *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap dan sudah tepat

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

No	Nama Siswa kelas XI-A	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Annisa Mustika Ningrum			
2	Bekti Lestari			
3	Clara Rahayu			
4	Dewi Fathiyatun			
5	Dwi Retno S.			
6	Enggar Restu S.			
7	Evi Fitriyanti			
8	Faradilla S.			
9	Fitri Eka A.			
10	Hanar Archia H.			
11	Hani Setiawati			
12	Ica Anjelika			
13	Ida Dwi L.			
14	Isti Fatimah			
15	Linda Septiwi			
16	Oknatu A.			

17	Puput Kurnia			
18	Putriyana			
19	Siti Muqoddimah			
20	Yuli H.			

No	Nama Siswa kelas XI-B	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Alim Liana R			
2	Bambang Setiawan			
3	Debi Mawarni Putri			
4	Dhany P.			
5	Dila Eka P.			
6	Dyah Ayu C.			
7	Eko Riskiantoro			
8	Febri Alimayo			
9	Fiqih K.			
10	Fitriyanti F.			
11	Ina Noviyarni			
12	Latifah			
13	Novi Listiana			
14	Nur Aini			
15	Putin Amriyanti			
16	Putriana Eka S.			
17	Rizky Ermawati			
18	Siska Ardiyanti			
19	Siti Asiyah			
20	Dita			

Keterangan:

KT : Kurang terampil

T : Terampil

ST : Sangat terampil

Mengetahui,  
Agustus 2014  
Guru Pembimbing

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Yogyakarta, 16

Mahasiswa PPL

Erna Sulistyaningsih  
NIM 09403241041

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman

Mata pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok :

5. Pengenalan Menu – menu pilihan pada program aplikasi komputer akuntansi yang diinstal.

Pertemuan ke : 3

Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

**I. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**J. Kompetensi Dasar dan Indikator**

- 1.11. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.

- 1.12. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.
- 1.13. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
- 1.14. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 1.15. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.

3.1 Menjelaskan konsep Komputerisasi akuntansi dan spesifikasi sistem komputer yang diperlukan untuk menginstal program aplikasi komputer akuntansi yang dipilih.

**Indikator:**

5. Menjelaskan fungsi menu-menu pada Ms. Excel.

**K. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti proses pembelajaran melalui tahapan inkuiri: menyajikan fenomena, observasi, merumuskan masalah, mengajukan hipotesis, mengumpulkan data, menganalisis data, dan menyusun kesimpulan peserta didik dapat:

5. Mengetahui dan menjelaskan fungsi menu-menu pada Ms. Excel.

**L. Materi Pembelajaran**

IV. Menu – menu Pada Microsoft Excel

1. Title Bar
2. Menu Bar
3. Formula Bar
4. Standard Toolbar

5. Formatting Toolbar
6. Cell
7. Active Cell
8. Column Headings
9. Row Headings
10. Worksheet Window
11. Sheet Tab
12. Scrolling Buttons
13. Status Bar
14. Worksheet Tabs
15. Horizontal Scrollbar
16. Vertical Scrollbar

**I. Model/Metode Pembelajaran**

- e. Model Pembelajaran: Inkuiri
- f. Metode Pembelajaran: study literatur, diskusi dan kerja kelompok

**J. Kegiatan Pembelajaran**

C. Kegiatan Awal < 10 – 15 menit >

5. Peserta didik menyimak informasi tentang kompetensi yang hendak dicapai , manfaat dan metode pembelajaran yang digunakan dalam Komputer akuntansi
6. Peserta didik menyimak kegunaan metode pembelajaran yang akan digunakan dalam mempelajari materi komputer akuntansi yang meliputi diskusi, presentasi, kerja kelompok serta kemampuan yang akan diperoleh peserta didik dengan penggunaan metode tersebut terutama untuk membentuk nilai-nilai seperti kerjasama, saling menghargai, kemampuan komunikasi, rasa percaya diri, menghargai orang lain, kepemimpinan, kemandirian dan lain-lain.

B. Kegiatan Inti

21. Peserta didik menyimak informasi yang disampaikan guru berkaitan dengan menu-menu pilihan pada program aplikasi komputer akuntansi yang diinstal.
22. Mendiskusikan secara berkelompok tentang fungsi menu-menu pilihan pada Ms. Excel.
23. Setiap kelompok diberi tugas untuk menunjuk salah seorang untuk menjadi ketua kelompok, yang berguna untuk membentuk nilai-nilai kepemimpinan, kemandirian, mengelola kegiatan diskusi.
24. Peserta didik di setiap kelompok memperoleh tugas yang diatur oleh ketua kelompok dan melakukan pengkajian sesuai tugas kelompok dengan menggunakan buku referensi lain. Saat diskusi berlangsung guru membimbing, memfasilitasi dan membantu setiap kelompok dalam berdiskusi serta mengingatkan pentingnya kerjasama, saling menghargai, mendengar ide dan pendapat orang lain, toleransi antar anggota kelompok. (mencoba).
25. Setiap kelompok menyimpulkan hasil diskusi dan mempersiapkan bahan/ hasil kerja kelompok untuk dipresentasikan. Saat persiapan berlangsung guru menekankan kembali nilai-nilai yang perlu dibangun di setiap anggota kelompok (mengasosiasi).
26. Guru menjelaskan cara melakukan presentasi dan menekankan nilai-nilai yang harus dibangun saat presentasi seperti menghargai masukan/pendapat orang lain, bicara sopan, mendengar, berani mengemukakan pendapat.
27. Peserta didik dalam setiap kelompok mempresentasikan tugas kelompok. Kelompok lain menyimak, menanyakan atau menyanggah hasil presentasi kelompok lainnya dengan memperhatikan nilai-nilai yang harus diperhatikan saat melakukan presentasi dan komunikasi, antara lain perlunya menghargai pendapat orang lain, melakukan komunikasi dengan sopan, berani mengungkapkan pendapat. (mengkomunikasikan)

28. Guru memberi penguatan materi setiap kelompok diakhir diskusi.
29. Setiap kelompok membuat laporan hasil diskusi dan menyerahkannya pada guru(mengkomunikasikan).
30. Guru membimbing untuk memastikan bahwa seluruh peserta didik kompeten untuk mencapai kompetensi yang telah dipelajari.

#### C. Kegiatan Akhir

9. Peserta didik mengerjakan tes tulis
10. Bersama guru, siswa menyimpulkan pembelajaran.
11. Guru memberi umpan balik tentang pelaksanaan pembelajaran dan memotivasi peserta didik
12. Guru menjelaskan penugasan individu dan rencana kegiatan untuk pertemuan berikutnya

#### **G. ALAT DAN BAHAN**

5. Papan Tulis
6. Laptop
7. Modul
8. ....

#### **H. PENILAIAN**

5. Tes tertulis bentuk soal essay (soal terlampir).
6. Observasi (keaktifan, kerjasama, toleransi) untuk menilai kemampuan non akademik dan penilaian penyelesaian tugas (pedoman penilaian terlampir).

## Lampiran 1

5. Teknik Penilaian: pengamatan, tes tertulis

6. Prosedur Penilaian:

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap g. Terlibat aktif dalam pembelajaran h. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. i. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan e. Menjelaskan fungsi menu-menu pada Ms. Excel.	Pengamatan dan tes	Penyelesaian tugas individu dan kelompok
3.	Keterampilan c. Terampil menjelaskan hasil diskusi mengenai fungsi menu-menu pada Ms. Excel	Pengamatan	Penyelesaian tugas (baik individu maupun kelompok) dan saat diskusi

## LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan : ...

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran :

7. Kurang baik *jika* menunjukkan sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran
8. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/konsisten
9. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

7. Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
8. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
9. Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

7. Kurang baik *jikasama* sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
8. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masuih belum ajeg/konsisten.
9. Sangat baik *jika* menunjukkansudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

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



1	Alim Liana R									
2	Bambang Setiawan									
3	Debi Mawarni Putri									
4	Dhany P.									
5	Dila Eka P.									
6	Dyah Ayu C.									
7	Eko Riskiantoro									
8	Febri Alimayo									
9	Fiqih K.									
10	Fitriyanti F.									
11	Ina Noviyarni									
12	Latifah									
13	Novi Listiana									
14	Nur Aini									
15	Putin Amriyanti									
16	Putriana Eka S.									
17	Rizky Ermawati									
18	Siska Ardiyanti									
19	Siti Asiyah									
20	Dita									

Keterangan:

KB : Kurang baik

B : Baik

SB : Sangat baik

**LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN**

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan :

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap.

7. Kurang terampil *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap
8. Terampil *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap tetapi belum tepat.
9. Sangat terampil *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap dan sudah tepat

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

No	Nama Siswa kelas XI-A	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Annisa Mustika Ningrum			
2	Bekti Lestari			
3	Clara Rahayu			
4	Dewi Fathiyatun			
5	Dwi Retno S.			
6	Enggar Restu S.			
7	Evi Fitriyanti			
8	Faradilla S.			
9	Fitri Eka A.			
10	Hanar Archia H.			
11	Hani Setiawati			
12	Ica Anjelika			
13	Ida Dwi L.			
14	Isti Fatimah			
15	Linda Septiwi			
16	Oknatu A.			

17	Puput Kurnia			
18	Putriyana			
19	Siti Muqoddimah			
20	Yuli H.			

No	Nama Siswa kelas XI-B	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Alim Liana R			
2	Bambang Setiawan			
3	Debi Mawarni Putri			
4	Dhany P.			
5	Dila Eka P.			
6	Dyah Ayu C.			
7	Eko Riskiantoro			
8	Febri Alimayo			
9	Fiqih K.			
10	Fitriyanti F.			
11	Ina Noviyarni			
12	Latifah			
13	Novi Listiana			
14	Nur Aini			
15	Putin Amriyanti			
16	Putriana Eka S.			
17	Rizky Ermawati			
18	Siska Ardiyanti			
19	Siti Asiyah			
20	Dita			

Keterangan:

KT : Kurang terampil

T : Terampil

ST : Sangat terampil

Mengetahui,  
Agustus 2014  
Guru Pembimbing

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Yogyakarta, 20

Mahasiswa PPL

Erna Sulistyarningsih  
NIM 09403241041

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman

Mata pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok :

6. Penggunaan Menu Pembuatan Data Bisnis Baru
7. Input Data Bisnis

Pertemuan ke : 4

Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

**M. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**N. Kompetensi Dasar dan Indikator**

1.16. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.

- 1.17. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.
- 1.18. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
- 1.19. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 1.20. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.

3.2 Menjelaskan pengentrian data awal perusahaan jasa untuk kepentingan komputerisasi akuntansi.

**Indikator:**

6. Menjelaskan penggunaan menu pembuatan data bisnis baru.
7. Menjelaskan menginput data bisnis perusahaan.

**O. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti proses pembelajaran melalui tahapan inkuiri: menyajikan fenomena, observasi, merumuskan masalah, mengajukan hipotesis, mengumpulkan data, menganalisis data, dan menyusun kesimpulan peserta didik dapat:

6. Menjelaskan pengentrian data awal perusahaan jasa.

**P. Materi Pembelajaran**

**1. PENGGUNAAN MENU PEMBUATAN DATA BISNIS BARU**

Menginput data bisnis baru dapat dilakukan melalui modul-modul/menu sebagai berikut:

1. Modul Account dapat digunakan untuk mengedit akun, membuat, mengisi saldo awal account

2. Modul Card dapat digunakan untuk membuat customer dan supplier card
3. Modul Inventory digunakan untuk membuat inventory card
4. Menu balance digunakan untuk mengisi neraca/neraca saldo awal, saldo piutang, saldo utang dan saldo job

#### **K. Model/Metode Pembelajaran**

- g. Model Pembelajaran: Inkuiri
- h. Metode Pembelajaran: study literatur, diskusi dan kerja kelompok

#### **L. Kegiatan Pembelajaran**

##### **D. Kegiatan Awal < 10 – 15 menit >**

7. Peserta didik menyimak informasi tentang kompetensi yang hendak dicapai , manfaat dan metode pembelajaran yang digunakan dalam Komputer akuntansi
8. Peserta didik menyimak kegunaan metode pembelajaran yang akan digunakan dalam mempelajari materi komputer akuntansi yang meliputi diskusi, presentasi, kerja kelompok serta kemampuan yang akan diperoleh peserta didik dengan penggunaan metode tersebut terutama untuk membentuk nilai-nilai seperti kerjasama, saling menghargai, kemampuan komunikasi, rasa percaya diri, menghargai orang lain, kepemimpinan, kemandirian dan lain-lain.

##### **B. Kegiatan Inti**

31. Peserta didik menyimak informasi yang disampaikan guru berkaitan dengan penggunaan menu pembuatan data bisnis baru.
32. Siswa mencatat dan mengentri data bisnis baru perusahaan ke dalam Ms. Excel.
33. Setiap kelompok diberi tugas untuk menunjuk salah seorang untuk menjadi ketua kelompok, yang berguna untuk membentuk nilai-nilai kepemimpinan, kemandirian, mengelola kegiatan diskusi.

34. Peserta didik di setiap kelompok memperoleh tugas yang diatur oleh ketua kelompok dan melakukan pengkajian sesuai tugas kelompok dengan menggunakan buku referensi lain. Saat diskusi berlangsung guru membimbing, memfasilitasi dan membantu setiap kelompok dalam berdiskusi serta mengingatkan pentingnya kerjasama, saling menghargai, mendengar ide dan pendapat orang lain, toleransi antar anggota kelompok. (mencoba).
35. Setiap kelompok menyimpulkan hasil diskusi dan mempersiapkan bahan/ hasil kerja kelompok untuk dipresentasikan. Saat persiapan berlangsung guru menekankan kembali nilai-nilai yang perlu dibangun di setiap anggota kelompok (mengasosiasi).
36. Guru menjelaskan cara melakukan presentasi dan menekankan nilai-nilai yang harus dibangun saat presentasi seperti menghargai masukan/pendapat orang lain, bicara sopan, mendengar, berani mengemukakan pendapat.
37. Peserta didik dalam setiap kelompok mempresentasikan tugas kelompok. Kelompok lain menyimak, menanyakan atau menyanggah hasil presentasi kelompok lainnya dengan memperhatikan nilai-nilai yang harus diperhatikan saat melakukan presentasi dan komunikasi, antara lain perlunya menghargai pendapat orang lain, melakukan komunikasi dengan sopan, berani mengungkapkan pendapat. (mengkomunikasikan)
38. Guru memberi penguatan materi setiap kelompok diakhir diskusi.
39. Setiap kelompok membuat laporan hasil diskusi dan menyerahkannya pada guru(mengkomunikasikan).
40. Guru membimbing untuk memastikan bahwa seluruh peserta didik kompeten untuk mencapai kompetensi yang telah dipelajari.

### C. Kegiatan Akhir

13. Peserta didik mengerjakan tes tulis

14. Bersama guru, siswa menyimpulkan pembelajaran.
15. Guru memberi umpan balik tentang pelaksanaan pembelajaran dan memotivasi peserta didik
16. Guru menjelaskan penugasan individu dan rencana kegiatan untuk pertemuan berikutnya

#### **G. ALAT DAN BAHAN**

9. Papan Tulis
10. Laptop
11. Modul
12. ....

#### **H. PENILAIAN**

7. Tes tertulis bentuk soal essay (soal terlampir).
8. Observasi (keaktifan, kerjasama, toleransi) untuk menilai kemampuan non akademik dan penilaian penyelesaian tugas (pedoman penilaian terlampir).

## Lampiran 1

7. Teknik Penilaian: pengamatan, tes tertulis
8. Prosedur Penilaian:

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap j. Terlibat aktif dalam pembelajaran k. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. l. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan f. Menjelaskan menu pembuatan data bisnis baru.	Pengamatan dan tes	Penyelesaian tugas individu dan kelompok
3.	Keterampilan d. Terampil menggunakan menu untuk pembuatan data bisnis baru.	Pengamatan	Penyelesaian tugas (baik individu maupun kelompok) dan saat diskusi

## LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan : ...

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran :

10. Kurang baik *jika* menunjukkan sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran
11. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/konsisten
12. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

10. Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
11. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
12. Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

10. Kurang baik *jikasama* sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
11. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masuih belum ajeg/konsisten.
12. Sangat baik *jika* menunjukkansudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

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

No	Nama Siswa kelas XI-A	Sikap								
		Aktif			Bekerjasama			Toleran		
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB
1	Annisa Mustika Ningrum									
2	Bekti Lestari									
3	Clara Rahayu									
4	Dewi Fathiyatun									
5	Dwi Retno S.									
6	Enggar Restu S.									
7	Evi Fitriyanti									
8	Faradilla S.									
9	Fitri Eka A.									
10	Hanar Archia H.									
11	Hani Setiawati									
12	Ica Anjelika									
13	Ida Dwi L.									
14	Isti Fatimah									
15	Linda Septiwi									
16	Oknatu A.									
17	Puput Kurnia									
18	Putriyana									
19	Siti Muqoddimah									
20	Yuli H.									

No	Nama Siswa kelas XI-B	Sikap								
		Aktif			Bekerjasama			Toleran		

		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB
1	Alim Liana R									
2	Bambang Setiawan									
3	Debi Mawarni Putri									
4	Dhany P.									
5	Dila Eka P.									
6	Dyah Ayu C.									
7	Eko Riskiantoro									
8	Febri Alimayo									
9	Fiqih K.									
10	Fitriyanti F.									
11	Ina Noviyarni									
12	Latifah									
13	Novi Listiana									
14	Nur Aini									
15	Putin Amriyanti									
16	Putriana Eka S.									
17	Rizky Ermawati									
18	Siska Ardiyanti									
19	Siti Asiyah									
20	Dita									

Keterangan:

KB : Kurang baik

B : Baik

SB : Sangat baik

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan :

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap.

10. Kurangterampil *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap
11. Terampil *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap tetapi belum tepat.
12. Sangat terampil *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap dan sudah tepat

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

No	Nama Siswa kelas XI-A	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Annisa Mustika Ningrum			
2	Bekti Lestari			
3	Clara Rahayu			
4	Dewi Fathiyatun			
5	Dwi Retno S.			
6	Enggar Restu S.			
7	Evi Fitriyanti			
8	Faradilla S.			
9	Fitri Eka A.			
10	Hanar Archia H.			
11	Hani Setiawati			
12	Ica Anjelika			
13	Ida Dwi L.			
14	Isti Fatimah			
15	Linda Septiwi			

16	Oknatu A.			
17	Puput Kurnia			
18	Putriyana			
19	Siti Muqoddimah			
20	Yuli H.			

No	Nama Siswa kelas XI-B	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Alim Liana R			
2	Bambang Setiawan			
3	Debi Mawarni Putri			
4	Dhany P.			
5	Dila Eka P.			
6	Dyah Ayu C.			
7	Eko Riskiantoro			
8	Febri Alimayo			
9	Fiqih K.			
10	Fitriyanti F.			
11	Ina Noviyarni			
12	Latifah			
13	Novi Listiana			
14	Nur Aini			
15	Putin Amriyanti			
16	Putriana Eka S.			
17	Rizky Ermawati			
18	Siska Ardiyanti			
19	Siti Asiyah			
20	Dita			

Keterangan:

KT : Kurang terampil

T : Terampil

ST : Sangat terampil

Mengetahui,  
Agustus 2014  
Guru Pembimbing

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Yogyakarta, 27

Mahasiswa PPL

Erna Sulistyarningsih  
NIM 09403241041

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman

Mata pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok :

8. Pencatatan Data Bisnis
  - a. Data Identitas Perusahaan
  - b. Data Periode Akuntansi
  - c. Data Lainnya

Pertemuan ke : 5

Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

**Q. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**R. Kompetensi Dasar dan Indikator**

- 1.21. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
  - 1.22. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.
  - 1.23. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
  - 1.24. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
  - 1.25. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.
- 3.2. Menjelaskan konsep komputerisasi akuntansi dan spesifikasi sistem komputer yang diperlukan untuk menginstal program aplikasi komputer akuntansi yang dipilih.

**Indikator:**

8. Pembuatan file data bisnis baru untuk memulai komputerisasi akuntansi.
9. Pencatatan data bisnis perusahaan.

**S. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti proses pembelajaran melalui tahapan inkuiri: menyajikan fenomena, observasi, merumuskan masalah, mengajukan hipotesis, mengumpulkan data, menganalisis data, dan menyusun kesimpulan peserta didik dapat:

7. Membuat data bisnis baru untuk memulai komputerisasi akuntansi.
8. Mencatat data bisnis perusahaan.

## **T. Materi Pembelajaran**

### **1. Pencatatan Data Bisnis < Membuat File data Baru >**

Sebelum kita menggunakan aplikasi komputer akuntansi terlebih dahulu kita harus menyiapkan data awal perusahaan, data yang dibutuhkan sangat tergantung pada kondisi dan keadaan serta kebijakan perusahaan, namun secara umum data awal perusahaan yang dapat diinput adalah:

- a. Nama Perusahaan
- b. Nomor Ijin Usaha
- c. Alamat Perusahaan
- d. Nomor Telephon
- e. Nomor Fax
- f. Alamat Email
- g. Akun yang digunakan perusahaan
- h. Data costumer
- i. Data supplier
- j. Data persediaan
- k. Neraca/Neraca saldo awal
- l. Saldo awal piutang
- m. Saldo awal utang
- n. Saldo awal persediaan

### **2. Memasukkan Data ke Lembar Kerja**

Berbagai jenis data dapat dimasukkan ke dalam lembar kerja seperti teks, nilai, tanggal, jam dan lain sebagainya. Untuk memasukka data ke dalam sel, dapat mengikuti langkah berikut ini:

1. Pilih atau klik sel yang akan dimasukkan data.
2. Ketikkan data yang ingin dimasukkan.
3. Tekan Enter atau tombol arah panah atau tombol **PgUp** dan **PgDn**

Contoh data bisnis perusahaan:

Nama perusahaan : PT Victory  
Alamat : Jl. Kenanga 44, Sleman, Yogyakarta  
Nomor telepon : (0295) 555 6666

Nomor faximile : (0295) 555 7777  
E-mail address : [Victory\\_pt@yahoo.c0m](mailto:Victory_pt@yahoo.c0m)

#### **M. Model/Metode Pembelajaran**

- i. Model Pembelajaran: Inkuiri
- j. Metode Pembelajaran: study literatur, diskusi dan kerja kelompok

#### **N. Kegiatan Pembelajaran**

##### **E. Kegiatan Awal < 10 – 15 menit >**

9. Peserta didik menyimak informasi tentang kompetensi yang hendak dicapai , manfaat dan metode pembelajaran yang digunakan dalam Komputer akuntansi
10. Peserta didik menyimak kegunaan metode pembelajaran yang akan digunakan dalam mempelajari materi komputer akuntansi yang meliputi diskusi, presentasi, kerja kelompok serta kemampuan yang akan diperoleh peserta didik dengan penggunaan metode tersebut terutama untuk membentuk nilai-nilai seperti kerjasama, saling menghargai, kemampuan komunikasi, rasa percaya diri, menghargai orang lain, kepemimpinan, kemandirian dan lain-lain.

##### **B. Kegiatan Inti**

41. Peserta didik menyimak informasi yang disampaikan guru berkaitan dengan pencatatan data bisnis perusahaan.
42. Siswa mencatat dan mengentri data bisnis perusahaan ke dalam Ms. Excel.
43. Setiap siswa diberi tugas untuk mencatat data bisnis perusahaan ke dalam Ms. Excel berdasarkan soal latihan yang telah dikerjakan.
44. Guru membimbing untuk memastikan bahwa seluruh peserta didik kompeten untuk mencapai kompetensi yang telah dipelajari.

##### **C. Kegiatan Akhir**

17. Peserta didik mengerjakan tes tulis

18. Bersama guru, siswa menyimpulkan pembelajaran.
19. Guru memberi umpan balik tentang pelaksanaan pembelajaran dan memotivasi peserta didik
20. Guru menjelaskan penugasan individu dan rencana kegiatan untuk pertemuan berikutnya

#### **G. ALAT DAN BAHAN**

13. Papan Tulis
14. Laptop
15. Modul
16. ....

#### **H. PENILAIAN**

9. Tes tertulis bentuk soal essay (soal terlampir).
10. Observasi (keaktifan, kerjasama, toleransi) untuk menilai kemampuan non akademik dan penilaian penyelesaian tugas (pedoman penilaian terlampir).

## Lampiran 1

9. Teknik Penilaian: pengamatan, tes tertulis

10. Prosedur Penilaian:

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap m. Terlibat aktif dalam pembelajaran n. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. o. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan g. Menjelaskan tentang langkah langkah pencatatan data bisnis perusahaan.	Pengamatan dan tes	Penyelesaian tugas individu dan kelompok
3.	Keterampilan e. Terampil mencatat dan mengentri data bisnis perusahaan ke dalam Ms. Excel.	Pengamatan	Penyelesaian tugas (baik individu maupun kelompok) dan saat diskusi

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran

: Komputer Akuntansi

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

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran :

13. Kurang baik *jika* menunjukkan sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran
14. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/konsisten
15. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

13. Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
14. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
15. Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

13. Kurang baik *jikasama* sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
14. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masuih belum ajeg/konsisten.
15. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

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

No	Nama Siswa kelas XI-A	Sikap		
		Aktif	Bekerjasama	Toleran



3	Debi Mawarni Putri									
4	Dhany P.									
5	Dila Eka P.									
6	Dyah Ayu C.									
7	Eko Riskiantoro									
8	Febri Alimayo									
9	Fiqih K.									
10	Fitriyanti F.									
11	Ina Noviyarni									
12	Latifah									
13	Novi Listiana									
14	Nur Aini									
15	Putin Amriyanti									
16	Putriana Eka S.									
17	Rizky Ermawati									
18	Siska Ardiyanti									
19	Siti Asiyah									
20	Dita									

Keterangan:

KB : Kurang baik

B : Baik

SB : Sangat baik

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan :

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap.

13. Kurang terampil *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap
14. Terampil *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap tetapi belum tepat.
15. Sangat terampil *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap dan sudah tepat

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

No	Nama Siswa kelas XI-A	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Annisa Mustika Ningrum			
2	Bekti Lestari			
3	Clara Rahayu			
4	Dewi Fathiyatun			
5	Dwi Retno S.			
6	Enggar Restu S.			
7	Evi Fitriyanti			
8	Faradilla S.			
9	Fitri Eka A.			
10	Hanar Archia H.			
11	Hani Setiawati			
12	Ica Anjelika			
13	Ida Dwi L.			
14	Isti Fatimah			
15	Linda Septiwi			
16	Oknatu A.			

17	Puput Kurnia			
18	Putriyana			
19	Siti Muqoddimah			
20	Yuli H.			

No	Nama Siswa kelas XI-B	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Alim Liana R			
2	Bambang Setiawan			
3	Debi Mawarni Putri			
4	Dhany P.			
5	Dila Eka P.			
6	Dyah Ayu C.			
7	Eko Riskiantoro			
8	Febri Alimayo			
9	Fiqih K.			
10	Fitriyanti F.			
11	Ina Noviyarni			
12	Latifah			
13	Novi Listiana			
14	Nur Aini			
15	Putin Amriyanti			
16	Putriana Eka S.			
17	Rizky Ermawati			
18	Siska Ardiyanti			
19	Siti Asiyah			
20	Dita			

Keterangan:

KT : Kurang terampil

T : Terampil

ST : Sangat terampil

Mengetahui,  
September 2014  
Guru Pembimbing

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Yogyakarta, 3

Mahasiswa PPL

Erna Sulistyarningsih  
NIM 09403241041

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman

Mata pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok :

9. Penggunaan Menu Untuk Pembuatan Daftar Akun

a. Klasifikasi Akun

b. Pengkodean Akun

Pertemuan ke : 6

Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

**U. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**V. Kompetensi Dasar dan Indikator**

1.26. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.

- 1.27. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.
- 1.28. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
- 1.29. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 1.30. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.

3.3 Menjelaskan cara pembuatan daftar akun dan pengisian saldo awal akun buku besar perusahaan.

**Indikator:**

10. Menjelaskan penggunaan menu untuk pembuatan daftar akun
11. Menjelaskan pembuatan daftar akun dan pengkodeannya.

**W. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti proses pembelajaran melalui tahapan inkuiri: menyajikan fenomena, observasi, merumuskan masalah, mengajukan hipotesis, mengumpulkan data, menganalisis data, dan menyusun kesimpulan peserta didik dapat:

9. Menjelaskan penggunaan menu untuk pembuatan daftar akun.
10. Menjelaskan pembuatan daftar akun dan pengkodeannya.

**X. Materi Pembelajaran**

### 1. Membuat Daftar Rekening

- a. Buka program Ms. Excel, kemudian simpan dengan File (Nama.Kelas.No Absen.B)
- b. Klik ganda pada sheet 1 kemudian ganti namanya dengan Daftar Rekening, selanjutnya yaitu buatlah tabel dengan membuat kolom No Rek, Nama Rekening, dan Golongan. Kemudian ketiklah nomor rekening dan nama rekening.

#### Daftar Rekening "Agung Kreasi"

No Rek	Nama Rekening	Golongan
1101	Kas	Aktiva Lancar
1102	Piutang Usaha	Aktiva Lancar
1103	Sewa Ruang Dibayar di muka	Aktiva Lancar
1104	Persediaan Perlengkapan Sablon	Aktiva Lancar
1105	Persediaan Kain Sablon	Aktiva Lancar
1201	Komputer	Aktiva Tetap
1202	Akum Depr Komputer	Akumulasi Depresiasi
1203	Perlengkapan Ruang Usaha	Aktiva Tetap
1204	Akum Depr Perleng Ruang Usaha	Akumulasi Depresiasi
2101	Hutang Usaha	Kewajiban Lancar
2102	Uang Muka Konsumen	Kewajiban Lancar
3101	Modal Agung	Modal
4101	Penghasilan Sablon	Pendapatan
4102	Penghasilan Jasa Desain Grafis	Pendapatan
5101	Biaya Promosi	Biaya
5102	Biaya Pegawai	Biaya
5103	Biaya Perawatan Aktiva	Biaya
5104	Biaya Listrik	Biaya
5105	Biaya Telepon	Biaya

### O. Model/Metode Pembelajaran

- k. Model Pembelajaran: Inkuiri
- l. Metode Pembelajaran: study literatur, diskusi dan kerja kelompok

### P. Kegiatan Pembelajaran

F. Kegiatan Awal < 10 – 15 menit >

11. Peserta didik menyimak informasi tentang kompetensi yang hendak dicapai, manfaat dan metode pembelajaran yang digunakan dalam Komputer akuntansi

12. Peserta didik menyimak kegunaan metode pembelajaran yang akan digunakan dalam mempelajari materi komputer akuntansi yang meliputi diskusi, presentasi, kerja kelompok serta kemampuan yang akan diperoleh peserta didik dengan penggunaan metode tersebut terutama untuk membentuk nilai-nilai seperti kerjasama, saling menghargai, kemampuan komunikasi, rasa percaya diri, menghargai orang lain, kepemimpinan, kemandirian dan lain-lain.

#### B. Kegiatan Inti

45. Peserta didik menyimak informasi yang disampaikan guru berkaitan dengan penggunaan menu untuk pembuatan daftar akun.
46. Membuat daftar akun dan melakukan pengkodean ke dalam Ms. Excel.
47. Guru membimbing untuk memastikan bahwa seluruh peserta didik kompeten untuk mencapai kompetensi yang telah dipelajari.

#### C. Kegiatan Akhir

21. Peserta didik mengerjakan tes tulis
22. Bersama guru, siswa menyimpulkan pembelajaran.
23. Guru memberi umpan balik tentang pelaksanaan pembelajaran dan memotivasi peserta didik
24. Guru menjelaskan penugasan individu dan rencana kegiatan untuk pertemuan berikutnya.

### **G. ALAT DAN BAHAN**

17. Papan Tulis
18. Laptop
19. Modul
20. ....

### **H. PENILAIAN**

11. Tes tertulis bentuk soal essay (soal terlampir).

12. Observasi (keaktifan, kerjasama, toleransi) untuk menilai kemampuan non akademik dan penilaian penyelesaian tugas (pedoman penilaian terlampir).

## **Lampiran 1**

11. Teknik Penilaian: pengamatan, tes tertulis

12. Prosedur Penilaian:

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap p. Terlibat aktif dalam pembelajaran q. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. r. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan h. Menjelaskan penggunaan menu untuk pembuatan daftar akun	Pengamatan dan tes	Penyelesaian tugas individu dan kelompok
3.	Keterampilan f. Terampil mencatat dan mengentri daftar nama akun dan pengkodeannya ke dalam Ms. Excel.	Pengamatan	Penyelesaian tugas (baik individu maupun kelompok) dan saat diskusi

**LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP**

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan : ...

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran :





8	Febri Alimayo									
9	Fiqih K.									
10	Fitriyanti F.									
11	Ina Noviyarni									
12	Latifah									
13	Novi Listiana									
14	Nur Aini									
15	Putin Amriyanti									
16	Putriana Eka S.									
17	Rizky Ermawati									
18	Siska Ardiyanti									
19	Siti Asiyah									
20	Dita									

Keterangan:

KB : Kurang baik

B : Baik

SB : Sangat baik

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan :

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap.

16. Kurangterampil*jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap

17. Terampil *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap tetapi belum tepat.
18. Sangat terampil *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap dan sudah tepat

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

No	Nama Siswa kelas XI-A	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Annisa Mustika Ningrum			
2	Bekti Lestari			
3	Clara Rahayu			
4	Dewi Fathiyatun			
5	Dwi Retno S.			
6	Enggar Restu S.			
7	Evi Fitriyanti			
8	Faradilla S.			
9	Fitri Eka A.			
10	Hanar Archia H.			
11	Hani Setiawati			
12	Ica Anjelika			
13	Ida Dwi L.			
14	Isti Fatimah			
15	Linda Septiwi			
16	Oknatu A.			
17	Puput Kurnia			
18	Putriyana			
19	Siti Muqoddimah			
20	Yuli H.			

No	Nama Siswa kelas XI-B	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan		

		strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Alim Liana R			
2	Bambang Setiawan			
3	Debi Mawarni Putri			
4	Dhany P.			
5	Dila Eka P.			
6	Dyah Ayu C.			
7	Eko Riskiantoro			
8	Febri Alimayo			
9	Fiqih K.			
10	Fitriyanti F.			
11	Ina Noviyarni			
12	Latifah			
13	Novi Listiana			
14	Nur Aini			
15	Putin Amriyanti			
16	Putriana Eka S.			
17	Rizky Ermawati			
18	Siska Ardiyanti			
19	Siti Asiyah			
20	Dita			

Keterangan:

KT : Kurang terampil

T : Terampil

ST : Sangat terampil

Mengetahui,  
September 2014  
Guru Pembimbing

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Yogyakarta, 7

Mahasiswa PPL

Erna Sulistyaningsih  
NIM 09403241041

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman

Mata pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok :

10. Pencatatan ke dalam Jurnal Umum

Pertemuan ke : 7

Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

**Y. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**Z. Kompetensi Dasar dan Indikator**

1.31. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.

- 1.32. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.
- 1.33. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
- 1.34. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 1.35. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.

3.3 Menjelaskan cara pembuatan daftar akun dan pengisian saldo awal akun buku besar perusahaan jasa.

**Indikator:**

12. Menjelaskan Langkah – Langkah Pencatatan ke Dalam Jurnal Umum

**AA. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti proses pembelajaran melalui tahapan inkuiri: menyajikan fenomena, observasi, merumuskan masalah, mengajukan hipotesis, mengumpulkan data, menganalisis data, dan menyusun kesimpulan peserta didik dapat:

11. Mencatat Data Akuntansi ke Dalam Jurnal Umum menggunakan Ms. excel

**BB. Materi Pembelajaran**

**Langkah- langkah pencatatan data akuntansi ke dalam jurnal umum:**

1. Klik ganda sheet2 kemudian ganti nama dengan Jurnal Umum. Selanjutnya buatlah tabel dengan kolom tanggal, Nama Rekening, No Rek, Debet, dan Kredit.

2. Untuk memudahkan pencatatan maka digunakan formula, dengan cara klik sel pertama kolom Nama Rekening (sel B6), kemudian ketik =vlookup(
3. Klik sel pertama kolom No Rek (sel C6), kemudian ketikkan titik koma (;)
4. Kemudian klik sheet Daftar Rekening, blok seluruh isi kolom No Rek dan Nama Rekening
5. Tekan F4 pada keyboard, kemudian ketikkan titik koma (;) lalu ketikkan posisi kolom yang berisi data yang akan diambil, yaitu kolom 2, maka ketik angka 2. Setelah itu tekan Enter, maka pembuatan formula sudah selesai, terlihat pada kolom keterangan tertulis #N/A.
6. Kemudian mulai mencatat transaksi pada jurnal umum. Untuk mempermudah pencatatan menggunakan form yang terdapat pada MS Excel. Untuk memunculkan form pada Excel, maka klik pada tanda panah pada Costumize Quick Access Toolbar, kemudian Not in the Ribbon. Lalu scroll dan tambahkan form ke kolom sebelahnya yaitu kolom Costumize Quick Access Toolbar. Jika sudah klik tombol OK.
7. Jika sudah, selanjutnya klik salah satu sel pada jurnal umum, misalnya sel (B6), kemudian ikon form.
8. Ketikkan transaksi pada form jurnal umum. Dalam pencatatan ini yang perlu anda ketahui adalah nomor rekening, untuk itu setiap pencatatan lihat pada sheet Daftar Rekening. Atau untuk mempermudah melihat nomor rekening Anda copy-kan tabel Daftar Rekening ke Sheet Jurnal Umum.
9. Setelah selesai pengisian tekan Enter, maka secara otomatis akan tertulis pada kolom jurnal.
10. Untuk pencatatan transaksi-transaksi selanjutnya, maka klik sel pada baris di bawahnya (sel B8), kemudian klik ikon Form. Klik tombol New, lalu isikan transaksi yang terjadi dengan langkah-langkah yang sama seperti transaksi yang pertama dengan disesuaikan rekening mana yang harus di debet dan di kredit.

Agung Kreasi  
 Jurnal Umum  
 Periode 1 Januari - 31 Maret  
 2011

Tanggal	Nama Rekening	No Rek	Debet	Kredit
---------	---------------	--------	-------	--------

01-Jan-11	Kas	1101	3000000	
01-Jan-11	Modal Agung	3101		3000000
02-Jan-11	Sewa Ruang Dibayar di muka	1103	4000000	
02-Jan-11	Kas	1101		4000000
04-Jan-11	Komputer	1201	10000000	
04-Jan-11	Kas	1101		10000000
05-Jan-11	Perlengkapan Ruang Usaha	1203	1500000	
05-Jan-11	Kas	1101		1500000
08-Jan-11	Persediaan Perlengkapan Sablon	1104	6000000	
08-Jan-11	Kas	1101		6000000
11-Jan-11	Persediaan Kain Sablon	1105	1500000	
11-Jan-11	Kas	1101		1500000
14-Jan-11	Biaya Promosi	5101	200000	
14-Jan-11	Kas	1101		200000
16-Jan-11	Kas	1101	1000000	
16-Jan-11	Uang Muka Konsumen	2102		1000000
19-Jan-11	Kas	1101	400000	
19-Jan-11	Penghasilan Jasa Desain Grafis	4102		400000
22-Jan-11	Perlengkapan Ruang Usaha	1203	1500000	
22-Jan-11	Kas	1101		500000
22-Jan-11	Hutang Usaha	2101		1000000
26-Jan-11	Kas	1101	1500000	
26-Jan-11	Uang Muka Konsumen	2102	1000000	
26-Jan-11	Penghasilan Sablon	4101		2500000
02-Feb-11	Biaya Pegawai	5102	750000	
02-Feb-11	Kas	1101		750000
04-Feb-11	Kas	1101	500000	
04-Feb-11	Penghasilan Jasa Desain Grafis	4102		500000
06-Feb-11	Biaya Perawatan Aktiva	5103	100000	
06-Feb-11	Kas	1101		100000
10-Feb-11	Kas	1101	1000000	
10-Feb-11	Piutang Usaha	1102	1000000	
10-Feb-11	Penghasilan Sablon	4101		2000000
13-Feb-11	Kas	1101	500000	
13-Feb-11	Penghasilan Jasa Desain Grafis	4102		500000
15-Feb-11	Biaya Listrik	5104	150000	
15-Feb-11	Kas	1101		150000
18-Feb-11	Biaya Telepon	5105	120000	
18-Feb-11	Kas	1101		120000
20-Feb-11	Kas	1101	3000000	
20-Feb-11	Penghasilan Sablon	4101		3000000
25-Feb-11	Persediaan Kain Sablon	1105	1000000	
25-Feb-11	Kas	1101		1000000
28-Feb-11	Kas	1101	3500000	

28-Feb-11	Penghasilan Sablon	4101		3500000
02-Mar-11	Biaya Pegawai	5102	750000	
02-Mar-11	Kas	1101		750000
04-Mar-11	Biaya Promosi	5101	200000	
04-Mar-11	Kas	1101		200000
05-Mar-11	Kas	1101	750000	
05-Mar-11	Penghasilan Jasa Desain Grafis	4102		750000
11-Mar-11	Persediaan Kain Sablon	1105	1000000	
11-Mar-11	Kas	1101		1000000
14-Mar-11	Kas	1101	3000000	
14-Mar-11	Penghasilan Sablon	4101		3000000
15-Mar-11	Biaya Listrik	5104	160000	
15-Mar-11	Kas	1101		160000
18-Mar-11	Biaya Telepon	5105	120000	
18-Mar-11	Kas	1101		120000
22-Mar-11	Kas	1101	500000	
22-Mar-11	Piutang Usaha	1102		500000
25-Mar-11	Kas	1101	2000000	
25-Mar-11	Penghasilan Sablon	4101		2000000
28-Mar-11	Kas	1101	1500000	
28-Mar-11	Penghasilan Sablon	4101		1500000
	JUMLAH		80200000	80200000

**Q. Model/Metode Pembelajaran**

m. Model Pembelajaran: Inkuiri

n. Metode Pembelajaran: study literatur, diskusi dan kerja kelompok

## **R. Kegiatan Pembelajaran**

### **G. Kegiatan Awal < 10 – 15 menit >**

13. Peserta didik menyimak informasi tentang kompetensi yang hendak dicapai, manfaat dan metode pembelajaran yang digunakan dalam Komputer akuntansi
14. Peserta didik menyimak kegunaan metode pembelajaran yang akan digunakan dalam mempelajari materi komputer akuntansi yang meliputi diskusi, presentasi, kerja kelompok serta kemampuan yang akan diperoleh peserta didik dengan penggunaan metode tersebut terutama untuk membentuk nilai-nilai seperti kerjasama, saling menghargai, kemampuan komunikasi, rasa percaya diri, menghargai orang lain, kepemimpinan, kemandirian dan lain-lain.

### **B. Kegiatan Inti**

48. Peserta didik menyimak materi yang diberikan oleh guru mengenai pencatatan ke dalam jurnal umum.
49. Sisa mencatat dan mengentri data akuntansi ke dalam Jurnal Umum menggunakan Ms. Excel.
50. Guru membimbing untuk memastikan bahwa seluruh peserta didik kompeten untuk mencapai kompetensi yang telah dipelajari.

### **C. Kegiatan Akhir**

25. Peserta didik mengerjakan tes tulis
26. Bersama guru, siswa menyimpulkan pembelajaran.
27. Guru memberi umpan balik tentang pelaksanaan pembelajaran dan memotivasi peserta didik
28. Guru menjelaskan penugasan individu dan rencana kegiatan untuk pertemuan berikutnya

## **G. ALAT DAN BAHAN**

21. Papan Tulis
22. Laptop
23. Modul
24. ....

## H. PENILAIAN

13. Tes tertulis bentuk soal essay (soal terlampir).
14. Observasi (keaktifan, kerjasama, toleransi) untuk menilai kemampuan non akademik dan penilaian penyelesaian tugas (pedoman penilaian terlampir).

### Lampiran 1

13. Teknik Penilaian: pengamatan, tes tertulis
14. Prosedur Penilaian:

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap s. Terlibat aktif dalam pembelajaran t. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. u. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan i. Menjelaskan langkah-langkah mencatat data akuntansi ke dalam Jurnal Umum	Pengamatan dan tes	Penyelesaian tugas individu dan kelompok

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
3.	Keterampilan g. Terampil mengentri data akuntansi ke dalam Jurnal Umum melalui Ms. Excel.	Pengamatan	Penyelesaian tugas (baik individu maupun kelompok) dan saat diskusi

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan : ...

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran :

19. Kurang baik *jika* menunjukkan sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran
20. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/konsisten
21. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

19. Kurang baik *jika* sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
20. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
21. Sangat baik *jika* menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten.





20	Dita									

Keterangan:

KB : Kurang baik

B : Baik

SB : Sangat baik

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan :

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap.

19. Kurang terampil *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap
20. Terampil *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap tetapi belum tepat.
21. Sangat terampil *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap dan sudah tepat

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

No	Nama Siswa kelas XI-A	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Annisa Mustika Ningrum			
2	Bekti Lestari			

3	Clara Rahayu			
4	Dewi Fathiyatun			
5	Dwi Retno S.			
6	Enggar Restu S.			
7	Evi Fitriyanti			
8	Faradilla S.			
9	Fitri Eka A.			
10	Hanar Archia H.			
11	Hani Setiawati			
12	Ica Anjelika			
13	Ida Dwi L.			
14	Isti Fatimah			
15	Linda Septiwi			
16	Oknatu A.			
17	Puput Kurnia			
18	Putriyana			
19	Siti Muqoddimah			
20	Yuli H.			

No	Nama Siswa kelas XI-B	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Alim Liana R			
2	Bambang Setiawan			
3	Debi Mawarni Putri			
4	Dhany P.			
5	Dila Eka P.			
6	Dyah Ayu C.			
7	Eko Riskiantoro			
8	Febri Alimayo			
9	Fiqih K.			
10	Fitriyanti F.			
11	Ina Noviyarni			
12	Latifah			
13	Novi Listiana			
14	Nur Aini			

15	Putin Amriyanti			
16	Putriana Eka S.			
17	Rizky Ermawati			
18	Siska Ardiyanti			
19	Siti Asiyah			
20	Dita			

Keterangan:

KT : Kurang terampil

T : Terampil

ST : Sangat terampil

Mengetahui,  
Agustus 2014  
Guru Pembimbing

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Yogyakarta, 16

Mahasiswa PPL

Erna Sulistyaningsih  
NIM 09403241041

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman

Mata pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Materi Pokok :

11. Pencatatan Saldo Awal Akun Buku Besar

Pertemuan ke : 8

Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

**CC. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidangkerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengolah, menyaji, dan menalar dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**DD. Kompetensi Dasar dan Indikator**

1.36. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.

- 1.37. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.
- 1.38. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi
- 1.39. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi.
- 1.40. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.

3.3 Menjelaskan cara pembuatan daftar akun dan pengisian saldo awal akun buku besar perusahaan jasa.

**Indikator:**

13. Menjelaskan langkah-langkah posting ke buku besar.

**EE. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti proses pembelajaran melalui tahapan inkuiri: menyajikan fenomena, observasi, merumuskan masalah, mengajukan hipotesis, mengumpulkan data, menganalisis data, dan menyusun kesimpulan peserta didik dapat:

12. Memposting data akuntansi ke dalam Buku Besar.

**FF. Materi Pembelajaran**

**Langkah-langkah posting ke Buku Besar:**

Setelah pencatatan dalam jurnal umum, pada akhir periode dilakukan posting ke buku besar, yaitu pemindahan catatan ke dalam buku besar dengan tujuan untuk meringkas atau mengelompokkan pencatatan transaksi keuangan, yang mana transaksi dikelompokkan berdasarkan masing-masing jenis rekening. Dalam pembuatan buku besar dengan MS Excel, dalam

kasus ini setiap kelompok rekening dicatat di dalam sheet yang berbeda, yaitu sheet Aktiva, Kewajiban, Modal, Pendapatan, dan Biaya.

**S. Model/Metode Pembelajaran**

- o. Model Pembelajaran: Inkuiri
- p. Metode Pembelajaran: study literatur, diskusi dan kerja kelompok

**T. Kegiatan Pembelajaran**

H. Kegiatan Awal < 10 – 15 menit >

- 15. Peserta didik menyimak informasi tentang kompetensi yang hendak dicapai, manfaat dan metode pembelajaran yang digunakan dalam Komputer akuntansi
- 16. Peserta didik menyimak kegunaan metode pembelajaran yang akan digunakan dalam mempelajari materi komputer akuntansi yang meliputi diskusi, presentasi, kerja kelompok serta kemampuan yang akan diperoleh peserta didik dengan penggunaan metode tersebut terutama untuk membentuk nilai-nilai seperti kerjasama, saling menghargai, kemampuan komunikasi, rasa percaya diri, menghargai orang lain, kepemimpinan, kemandirian dan lain-lain.

B. Kegiatan Inti

- 51. Peserta didik menyimak informasi yang disampaikan guru berkaitan dengan langkah-langkah memposting data akuntansi ke dalam Buku Besar.
- 52. Siswa mencatat dan memposting data akuntansi ke dalam Buku Besar.
- 53. Guru membimbing untuk memastikan bahwa seluruh peserta didik kompeten untuk mencapai kompetensi yang telah dipelajari.

C. Kegiatan Akhir

- 29. Peserta didik mengerjakan tes tulis
- 30. Bersama guru, siswa menyimpulkan pembelajaran.

31. Guru memberi umpan balik tentang pelaksanaan pembelajaran dan memotivasi peserta didik
32. Guru menjelaskan penugasan individu dan rencana kegiatan untuk pertemuan berikutnya

#### **G. ALAT DAN BAHAN**

25. Papan Tulis
26. Laptop
27. Modul
28. ....

#### **H. PENILAIAN**

15. Tes tertulis bentuk soal essay (soal terlampir).
16. Observasi (keaktifan, kerjasama, toleransi) untuk menilai kemampuan non akademik dan penilaian penyelesaian tugas (pedoman penilaian terlampir).

## Lampiran 1

15. Teknik Penilaian: pengamatan, tes tertulis

16. Prosedur Penilaian:

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Sikap v. Terlibat aktif dalam pembelajaran w. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok. x. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2.	Pengetahuan j. Menjelaskan langkah-langkah memposting ke buku besar.	Pengamatan dan tes	Penyelesaian tugas individu dan kelompok
3.	Keterampilan h. Terampil memposting data akuntansi ke dalam Buku Besar.	Pengamatan	Penyelesaian tugas (baik individu maupun kelompok) dan saat diskusi

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1



1	Annisa Mustika Ningrum									
2	Bekti Lestari									
3	Clara Rahayu									
4	Dewi Fathiyatun									
5	Dwi Retno S.									
6	Enggar Restu S.									
7	Evi Fitriyanti									
8	Faradilla S.									
9	Fitri Eka A.									
10	Hanar Archia H.									
11	Hani Setiawati									
12	Ica Anjelika									
13	Ida Dwi L.									
14	Isti Fatimah									
15	Linda Septiwi									
16	Oknatu A.									
17	Puput Kurnia									
18	Putriyana									
19	Siti Muqoddimah									
20	Yuli H.									

No	Nama Siswa kelas XI-B	Sikap								
		Aktif			Bekerjasama			Toleran		
		KB	B	SB	KB	B	SB	KB	B	SB
1	Alim Liana R									
2	Bambang Setiawan									
3	Debi Mawarni Putri									

4	Dhany P.									
5	Dila Eka P.									
6	Dyah Ayu C.									
7	Eko Riskiantoro									
8	Febri Alimayo									
9	Fiqih K.									
10	Fitriyanti F.									
11	Ina Noviyarni									
12	Latifah									
13	Novi Listiana									
14	Nur Aini									
15	Putin Amriyanti									
16	Putriana Eka S.									
17	Rizky Ermawati									
18	Siska Ardiyanti									
19	Siti Asiyah									
20	Dita									

Keterangan:

KB : Kurang baik

B : Baik

SB : Sangat baik

### **LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN**

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Waktu Pengamatan :

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap.

22. Kurang terampil *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap
23. Terampil *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap tetapi belum tepat.
24. Sangat terampil *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penentuan dan pencatatan perolehan aset tetap dan sudah tepat

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

No	Nama Siswa kelas XI-A	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Annisa Mustika Ningrum			
2	Bekti Lestari			
3	Clara Rahayu			
4	Dewi Fathiyatun			
5	Dwi Retno S.			
6	Enggar Restu S.			
7	Evi Fitriyanti			
8	Faradilla S.			
9	Fitri Eka A.			
10	Hanar Archia H.			
11	Hani Setiawati			
12	Ica Anjelika			
13	Ida Dwi L.			
14	Isti Fatimah			
15	Linda Septiwi			
16	Oknatu A.			
17	Puput Kurnia			
18	Putriyana			
19	Siti Muqoddimah			
20	Yuli H.			

No	Nama Siswa kelas XI-B	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1	Alim Liana R			
2	Bambang Setiawan			
3	Debi Mawarni Putri			
4	Dhany P.			
5	Dila Eka P.			
6	Dyah Ayu C.			
7	Eko Riskiantoro			
8	Febri Alimayo			
9	Fiqih K.			
10	Fitriyanti F.			
11	Ina Noviyarni			
12	Latifah			
13	Novi Listiana			
14	Nur Aini			
15	Putin Amriyanti			
16	Putriana Eka S.			
17	Rizky Ermawati			
18	Siska Ardiyanti			
19	Siti Asiyah			
20	Dita			

Keterangan:

KT : Kurang terampil

T : Terampil

ST : Sangat terampil

Mengetahui,  
September 2014  
Guru Pembimbing

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Yogyakarta, 10

Mahasiswa PPL

Erna Sulistyaningsih  
NIM 09403241041

**Nama:**

**NILAI :**

**Kelas:**

**CHECK POINT ( skor = 50)**

1. Pertemuan antara kolom dan baris pada MS-Excel disebut...
  - a. Data
  - b. Pointer
  - c. Range
  - d. Sel
2. Berisi tampilan nama sebuah lembar kerja disebut...
  - a. Cell
  - b. Status Bar
  - c. Tittle Bar
  - d. Sheet Tabs
3. Berisi sederetan menu yang mempunyai sub menu masing-masing dan mempunyai fungsi yang berbeda disebut...
  - a. Formula Bar
  - b. Tittle Bar
  - c. Menu Bar
  - d. Formatting Toolbar
4. Untuk menggeser/ men-scroll lembar kerja ke atas dan ke bawah menggunakan menu :
  - a. Tab Scrolling buttons
  - b. Horizontal Scrollbar
  - c. Vertical Scrollbar
  - d. Formatting Toolbar
5. Untuk mencari “Jumlah Total” digunakan fungsi :
  - a. =AVERAGE
  - b. =VLOOKUP
  - c. =SUM
  - d. =MAX
6. Untuk menyisipkan baris kosong pada MS-Excel urutan perintahnya adalah..
  - a. Insert – Entire Row
  - b. Insert – Column
  - c. Insert – Shift Cell Right
  - d. Insert – Row – Cell
7. Untuk mempermudah pencatatan pada jurnal umum menggunakan menu :
  - a. Form
  - b. Filter
  - c. Advanced
  - d. Costumize
8. Untuk memudahkan posting ke buku besar maka digunakan menu :
  - a. Form
  - b. Advanced Filter
  - c. Costumize Quick Access Toolbar
  - d. Data Bars
9. Di dalam buku besar, rekening Persediaan perlengkapan dimasukkan pada sheet ...
  - a. Pendapatan
  - b. Modal
  - c. Aktiva
  - d. Kewajiban
10. Dalam proses posting ke buku besar pada kotak dialog Advanced Filter, List Range diisi dengan meng-klik ...

- a. Data No. Rek
- b. Jurnal Umum
- c. Tanggal, Nama Rek, No. Rek, Debet, Kredit
- d. Daftar Rekening

**ESSAY (no. 1 skor = 20, no. 2 skor= 30)**

1. Sebutkan dan jelaskan kelebihan dan kelemahan komputerisasi akuntansi menurut bahasa anda sendiri!
2. Jelaskan proses pencatatan ke dalam Jurnal Umum secara terperinci dari suatu kasus akuntansi dimulai dengan membuat daftar rekeningnya!

**KUNCI JAWABAN ULANGAN HARIAN KOMPUTER AKUNTANSI  
KELAS XI**

**CHECK POINT**

1. D
2. C
3. C
4. C
5. C
6. A
7. A
8. B
9. C

## 10. B

### ESSAY

#### 1. Kelebihan komputerisasi akuntansi:

- a. Dapat mempersingkat waktu dan tenaga dalam memposting data akuntansi.
- b. Data yang dihasilkan lebih akurat.
- c. Data yang dihasilkan bersifat Universal sesuai dengan SOP
- d. Dapat mencegah kesalahan perhitungan dan penulisan transaksi yang sering terjadi pada sistem manual.

#### Kelemahan komputerisasi akuntansi:

- a. Lebih banyak orang yang dapat mengakses sistem daripada sistem manual.
- b. Membutuhkan tenaga manusia yang handal
- c. Tergantung dengan listrik, sehingga apabila listrik padam tidak dapat diselesaikan.
- d. Data mudah dimanipulasi untuk kecurangan.

#### 2. Proses pencatatan ke dalam jurnal umum:

- a. Buka program Ms. Excel, kemudian simpan dengan File (Nama.Kelas.No Absen.B)
- b. Klik ganda pada sheet 1 kemudian ganti namanya dengan Daftar Rekening, selanjutnya yaitu buatlah tabel dengan membuat kolom No Rek, Nama Rekening, dan Golongan. Kemudian ketiklah nomor rekening dan nama rekening.
- c. Klik ganda sheet2 kemudian ganti nama dengan Jurnal Umum. Selanjutnya buatlah tabel dengan kolom tanggal, Nama Rekening, No Rek, Debet, dan Kredit.
- d. Untuk memudahkan pencatatan maka digunakan formula, dengan cara klik sel pertama kolom Nama Rekening (sel B6), kemudian ketik =vlookup(
- e. Klik sel pertama kolom No Rek (sel C6), kemudian ketikkan titik koma (;)
- f. Kemudian klik sheet Daftar Rekening, blok seluruh isi kolom No Rek dan Nama Rekening
- g. Tekan F4 pada keyboard, kemudian ketikkan titik koma (;) lalu ketikkan posisi kolom yang berisi data yang akan diambil, yaitu kolom

- 2, maka ketik angka 2. Setelah itu tekan Enter, maka pembuatan formula sudah selesai, terlihat pada kolom keterangan tertulis #N/A.
- h. Kemudian mulai mencatat transaksi pada jurnal umum. Untuk mempermudah pencatatan menggunakan form yang terdapat pada MS Excel. Untuk memunculkan form pada Excel, maka klik pada tanda panah pada Costumize Quick Access Toolbar, kemudian Not in the Ribbon. Lalu scroll dan tambahkan form ke kolom sebelahnya yaitu kolom Costumize Quick Access Toolbar. Jika sudah klik tombol OK.
  - i. Jika sudah, selanjutnya klik salah satu sel pada jurnal umum, misalnya sel (B6), kemudian ikon form.
  - j. Ketikkan transaksi pada form jurnal umum. Dalam pencatatan ini yang perlu anda ketahui adalah nomor rekening, untuk itu setiap pencatatan lihat pada sheet Daftar Rekening. Atau untuk mempermudah melihat nomor rekening Anda copy-kan tabel Daftar Rekening ke Sheet Jurnal Umum.
  - k. Setelah selesai pengisian tekan Enter, maka secara otomatis akan tertulis pada kolom jurnal.
  - l. Untuk pencatatan transaksi-transaksi selanjutnya, maka klik sel pada baris di bawahnya (sel B8), kemudian klik ikon Form. Klik tombol New, lalu isikan transaksi yang terjadi dengan langkah-langkah yang sama seperti transaksi yang pertama dengan disesuaikan rekening mana yang harus di debit dan di kredit.

Mengetahui,  
September 2014  
Guru Pembimbing

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Yogyakarta, 3

Mahasiswa PPL

Erna Sulistyaningsih  
NIM 09403241041

**KUNCI JAWABAN ULANGAN HARIAN KOMPUTER AKUNTANSI  
KELAS XI**

**CHECK POINT**

- 11. D
- 12. C
- 13. C
- 14. C
- 15. C
- 16. A
- 17. A
- 18. B
- 19. C
- 20. B

**ESSAY**

- 3. Kelebihan komputerisasi akuntansi:
  - e. Dapat mempersingkat waktu dan tenaga dalam memposting data akuntansi.
  - f. Data yang dihasilkan lebih akurat.
  - g. Data yang dihasilkan bersifat Universal sesuai dengan SOP
  - h. Dapat mencegah kesalahan perhitungan dan penulisan transaksi yang sering terjadi pada sistem manual.Kelemahan komputerisasi akuntansi:
  - e. Lebih banyak orang yang dapat mengakses sistem daripada sistem manual.
  - f. Membutuhkan tenaga manusia yang handal
  - g. Tergantung dengan listrik, sehingga apabila listrik padam tidak dapat diselesaikan.
  - h. Data mudah dimanipulasi untuk kecurangan.
- 4. Proses pencatatan ke dalam jurnal umum:
  - m. Buka program Ms. Excel, kemudian simpan dengan File (Nama.Kelas.No Absen.B)
  - n. Klik ganda pada sheet 1 kemudian ganti namanya dengan Daftar Rekening, selanjutnya yaitu buatlah tabel dengan membuat kolom No Rek, Nama Rekening, dan Golongan. Kemudian ketiklah nomor rekening dan nama rekening.

- o. Klik ganda sheet2 kemudian ganti nama dengan Jurnal Umum. Selanjutnya buatlah tabel dengan kolom tanggal, Nama Rekening, No Rek, Debet, dan Kredit.
- p. Untuk memudahkan pencatatan maka digunakan formula, dengan cara klik sel pertama kolom Nama Rekening (sel B6), kemudian ketik =vlookup(
- q. Klik sel pertama kolom No Rek (sel C6), kemudian ketikkan titik koma (;)
- r. Kemudian klik sheet Daftar Rekening, blok seluruh isi kolom No Rek dan Nama Rekening
- s. Tekan F4 pada keyboard, kemudian ketikkan titik koma (;) lalu ketikkan posisi kolom yang berisi data yang akan diambil, yaitu kolom 2, maka ketik angka 2. Setelah itu tekan Enter, maka pembuatan formula sudah selesai, terlihat pada kolom keterangan tertulis #N/A.
- t. Kemudian mulai mencatat transaksi pada jurnal umum. Untuk mempermudah pencatatan menggunakan form yang terdapat pada MS Excel. Untuk memunculkan form pada Excel, maka klik pada tanda panah pada Costumize Quick Access Toolbar, kemudian Not in the Ribbon. Lalu scroll dan tambahkan form ke kolom sebelahnya yaitu kolom Costumize Quick Access Toolbar. Jika sudah klik tombol OK.
- u. Jika sudah, selanjutnya klik salah satu sel pada jurnal umum, misalnya sel (B6), kemudian ikon form.
- v. Ketikkan transaksi pada form jurnal umum. Dalam pencatatan ini yang perlu anda ketahui adalah nomor rekening, untuk itu setiap pencatatan lihat pada sheet Daftar Rekening. Atau untuk mempermudah melihat nomor rekening Anda copy-kan tabel Daftar Rekening ke Sheet Jurnal Umum.
- w. Setelah selesai pengisian tekan Enter, maka secara otomatis akan tertulis pada kolom jurnal.
- x. Untuk pencatatan transaksi-transaksi selanjutnya, maka klik sel pada baris di bawahnya (sel B8), kemudian klik ikon Form. Klik tombol New, lalu isikan transaksi yang terjadi dengan langkah-langkah yang sama seperti transaksi yang pertama dengan disesuaikan rekening mana yang harus di debet dan di kredit.

**NILAI ULANGAN HARIAN KOMPUTER AKUNTANSI KELAS XI A**

No	Nama Siswa	Nilai Ulangan	Remidi	NILAI
1	Annisa Mustika N.	60		
2	Bekti Lestari	45		
3	Clara Rahayu	50		
4	Dewi Fathiyatun	60		
5	Dwi Retno	55		
6	Enggar Restu S.	50		
7	Evi Fitriyanti	85		
8	Faradilla S.	95		
9	Fitri Eka A.	70		
10	Hanar Archia H.	65		
11	Hani Setiawati	50		
12	Ica Anjelika	85		
13	Ida Dwi L.	85		
14	Isti Fatimah	60		
15	Linda Septiwi	65		
16	Oknatu A.	95		
17	Puput Kurnia	60		
18	Putriyana	57		
19	Siti Muqoddimah	80		
20	Yuli H.	65		

**NILAI ULANGAN HARIAN KOMPUTER AKUNTANSI KELAS XI B**

No	Nama Siswa	Nilai Ulangan	Remidi	NILAI
1	Alim Liana R	95		
2	Bambang Setiawan	75		
3	Debi Mawarni Putri	60		

4	Dhany Permana	80		
5	Dila Eka P.	80		
6	Dyah Ayu C.	75		
7	Eko Riskiantoro	40		
8	Febri Alimayo	40		
9	Fiqih K	65		
10	Fitriyanti F	75		
11	Ina Noviyarni	75		
12	Latifah	85		
13	Novi Listiana	85		
14	Nur Aini	85		
15	Putin Amriyanti	55		
16	Putriana Eka S.	75		
17	Rizky Ermawati	60		
18	Siska Ardiyanti	75		
19	Siti Asiyah	85		
20	Paramundita	75		

## **SOAL REMIDI**

**Nomor 1 skor 50, nomor 2 skor 50. Total skor 100.**

1. Kelompokkan rekening akun – akun yang telah anda kerjakan kemarin ke dalam :
  - a. Aktiva
  - b. Kewajiban
  - c. Modal
  - d. Pendapatan
  - e. Biaya
2. Jelaskan langkah – langkah memposting data akuntansi ke dalam buku besar dimulai dari membuat daftar rekening!