

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMA NEGERI 1 KALASAN
TAHUN AJARAN 2013/2014

Bogem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman

2 Juli – 17 September 2014



Disusun Oleh :
Galuh Werdiningsih
11403241003

JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA N 1 Kalasan Tahun Ajaran 2014/2015. Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama : Galuh Werdiningsih
NIM : 11403241003
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Fakultas Ekonomi

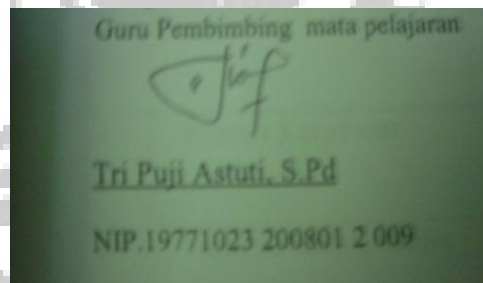
Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMAN 1 Kalasan dari tanggal 2 Juli 2014 sampai dengan tanggal 17 September 2014. Hasil kegiatan tercakup dalam laporan ini.

Yogyakarta, 17 September 2014

Dosen Pembimbing Lapangan



Guru Pembimbing

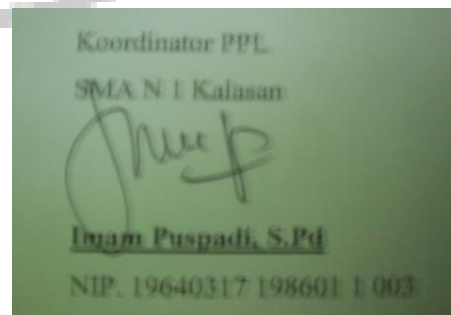


Mengetahui,

Kepala SMA N 1 Kalasan



Koordinator PPL



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tepat pada waktunya. PPL dilaksanakan mulai tanggal 2 Juli s.d 17 September 2014 yang berlokasi di SMA Negeri 1 Kalasan.

Universitas Negeri Yogyakarta pada tahun 2014 mengadakan program Praktik Pengalaman Lapangan, program ini memberikan kesempatan untuk lebih meningkatkan efektifitas pencapaian kebulatan studi jenjang S1 kependidikan yang praktikan tempuh. Program ini juga bertujuan untuk memberikan bekal pengalaman dan keterampilan bagi mahasiswa yang mengikutinya. Di samping itu, program ini membantu mahasiswa untuk lebih mengenal, mengetahui dan kemudian memahami lingkungan sekolah yang ternyata dalam praktiknya bukan hanya interaksi antar guru dan peserta didik sebagai komponen primer pendidikan, namun juga hadirnya sarana pendukung misalnya sarana dan prasarana sekolah yang menjadi tumpuan kelancaran proses pendidikan formal di sekolah.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan Praktik Pengalaman Lingkungan bagi mahasiswa UNY serta merupakan hasil dari pengalaman praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 1 Kalasan.

Praktikan sangat menyadari keberhasilan dan kesuksesan hasil laporan ini banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas segala nikmat yang telah dilimpahkan, sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan akhir individu PPL di SMA Negeri 1 Kalasan, tanpa ada hambatan yang berarti dan dapat terlaksana dengan baik.
2. Dr. Rochmat Wahab selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
3. Drs. H. Tri Sugiharto, selaku Kepala SMA Negeri 1 Kalasan yang telah mengizinkan praktikan untuk melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan di SMA Negeri 1 Kalasan.
4. Bapak Imam Puspadi, S.Pd selaku koordinator Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sekolah yang telah mendampingi dan mengarahkan praktikan selama melaksanakan PPL.
5. Ibu Amanita Novi Y, M.Si selaku dosen pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan, dukungan dan perhatian selama pelaksanaan PPL di SMA Negeri 1 Kalasan.

6. Ibu Tri Puji Astuti, S.Pd. selaku guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Kalasan.
7. Bapak/Ibu Guru dan karyawan SMA Negeri 1 Kalasan yang banyak membantu dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.
8. Segenap peserta didik dan keluarga besar Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) SMA Negeri 1 Kalasan yang telah membantu dalam melaksanakan PPL. Semoga kebersamaan kita dapat berlanjut .
9. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan kegiatan.

Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan, praktikan banyak membuat kesalahan yang disengaja ataupun tidak disengaja. Oleh Karena itu, praktikan meminta maaf kepada semua pihak yang membantu pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Akhirnya, praktikan berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi semua pihak yang berkepentingan.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, sehingga praktikan mengharapkan kritik dan saran yang dapat membangun demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Kalasan, 17 September 2014

Penulis

Galuh Werdiningsih

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi.....	3
B. Perumusan Program dan Rancangan kegiatan PPL	11
BAB II PERSIAPAN,PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL....	15
A. Persiapan.....	15
B. Pelaksanaan PPL.....	19
C. Analisis Hasil Pelaksanaan.....	22
BAB III PENUTUP	28
A. Kesimpulan.....	28
B. Saran	29
DAFTAR PUSTAKA.....	31
LAMPIRAN	32

**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMA NEGERI 1 KALASAN**

OLEH:
Galuh Werdiningsih
11403241003

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) telah dilaksanakan di SMA Negeri 1 Kalasan kurang lebih selama dua setengah bulan sejak 2 Juli – 17 September 2014. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan kegiatan kependidikan lainnya di sekolah, sebagai bekal untuk mengembangkan diri menjadi tenaga yang profesional yang memiliki pengetahuan, sikap dan keterampilan.

Praktikan mengajarkan materi Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang kelas XII Semester 1 tahun ajaran 2014/2015. Kegiatan yang telah dilaksanakan meliputi kegiatan profesional yang terdiri dari observasi pembelajaran di kelas yang dilaksanakan pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung dan pembuatan perangkat pembelajaran yaitu membuat silabus, rencana pembelajaran dan penilaian, program semester dan program tahunan. Kegiatan praktik mengajar dimulai dari tanggal 14 Juli 2014 dengan jumlah jam mengajar sebanyak 22 jam pembelajaran..

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat dilaksanakan dengan baik dan dapat memenuhi target frekuensi mengajar yang telah ditetapkan sebanyak minimal 8 kali pertemuan, adapun praktikan sudah mencapai 11 kali pertemuan. Saran untuk keberhasilan PPL dari praktikan yaitu peningkatan kerjasama yang baik antara pihak universitas, sekolah dan praktikan itu sendiri agar tidak terjadi miss komunikasi dalam pelaksanaan PPL. Pihak sekolah hendaknya tidak memfokuskan penempatan peserta didik di satu atau dua kelas saja agar praktikan dapat mengembangkan cara mengajar dan dapat membandingkan keberagaman siswa didiknya agar praktikan dapat mengetahui perkembangan siswa didiknya.

Kata Kunci: *PPL, SMA N 1 Kalasan, Akuntansi*

BAB I

PENDAHULUAN

Sesuai dengan Tri Dharma perguruan tinggi yang ketiga, yaitu pengabdian kepada masyarakat, maka tanggung jawab seorang mahasiswa setelah menyelesaikan tugas-tugas belajar di kampus adalah mentransfer, mentransformasikan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh dari kampus kepada masyarakat. Melalui kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), diharapkan mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta jurusan kependidikan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan selama proses perkuliahan di masyarakat, khususnya dalam proses belajar mengajar di sekolah.

Sebelum PPL yang diterjunkan ke Lapangan dalam hal ini SMA N 1 Kalasan, Tim PPL terlebih dahulu melakukan observasi ke sekolah, hal ini dimaksudkan untuk mengetahui hal apa yang perlu ditingkatkan atau potensi apa yang sekiranya perlu dioptimalkan serta untuk mencari data tentang proses kegiatan belajar mengajar yang berlangsung di SMA N 1 Kalasan. Dari hasil observasi yang kami lakukan maka kami dapat memperoleh data sebagai berikut:

Analisis yang dilakukan merupakan upaya untuk menggali potensi dan kendala yang ada sebagai acuan untuk merumuskan program. Berdasarkan observasi yang praktikan lakukan, bahwa SMA Negeri 1 Kalasan masih memerlukan usaha untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas di berbagai bidang sebagai upaya untuk memajukan kegiatan belajar mengajar mata pelajaran Akuntansi, sehingga mampu meningkatkan prestasi terutama dalam bidang akademik.

Berdasarkan observasi yang telah pratikan lakukan pada bulan Februari 2014, maka kami merumuskan beberapa masalah yang akan kami usahakan pemecahannya melalui program kegiatan yang telah kami susun. Rumusan masalah tersebut antara lain:

1. Bagaimana mengembangkan potensi siswa terutama dalam ranah akademik?
2. Bagaimana mengaplikasikan semua teori yang telah di pelajari di Universitas Negeri Yogyakarta?

Menyadari bahwa kecilnya signifikansi kontribusi yang diberikan oleh satu pihak saja dalam hubungan sekolah dengan perguruan tinggi, maka kami mencoba untuk mengoptimalisasi kerjasama sekolah dengan

perguruan tinggi (dalam hal ini UNY dalam pengiriman tim PPL) secara sinergis.

Dalam usahanya menyiapkan tenaga kependidikan yang memiliki sikap, nilai, pengetahuan serta ketrampilan yang professional maka Universitas Negeri Yogyakarta mengirimkan mahasiswanya ke sekolah-sekolah yang diharapkan menjadi bekal yang berarti bagi mahasiswa dalam mempersiapkan diri menjadi tenaga kependidikan yang professional.

Maka dalam pelaksanaannya mahasiswa melakukan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan mulai tanggal 2 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014. Tujuan utama dari pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah memberikan kompetensi bagi mahasiswa untuk mengelola dan mengembangkan sekolah dan juga mempraktekkan kompetensi yang diperlukan sebagai tenaga pendidik yang profesional.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat memberi manfaat terhadap semua komponen yang terlibat yaitu mahasiswa, sekolah/lembaga dan perguruan tinggi yang bersangkutan. Adapun manfaat Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi ketiga komponen tersebut adalah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Menambah pemahaman mahasiswa tentang proses pembelajaran di sekolah.
 - b. Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja interdisipliner.
 - c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai motivator dan membantu pemikiran sebagai *problem solving*.
 - d. Memperoleh pengalaman dan ketrampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di sekolah atau lembaga.
2. Bagi Sekolah
 - a. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam penyiapan calon guru atau tenaga kependidikan.
 - b. Memperoleh bantuan pemikiran, tenaga, ilmu dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah.
3. Bagi Universitas
 - a. Memperoleh umpan balik dari pelaksanaan PPL di sekolah atau lembaga guna pengembangan kurikulum dan IPTEK yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.

- b. Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan penelitian dan pendidikan.
- c. Terjalin kerjasama yang lebih baik dengan pemerintah daerah dan instansi terkait untuk pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

A. Analisis Situasi

1. Letak Geografis

SMA Negeri 1 Kalasan beralamat di Bogem, Taman Martani, Kalasan, Sleman. SMA ini dekat dengan jalan raya sehingga lebih mudah dalam urusan mobilitas. Selain itu, SMA N 1 Kalasan terletak di kawasan sekolah sehingga meningkatkan kompetisi sekolah untuk menjadi lebih baik dari sekolah lain dan menumbuhkan semangat belajar siswa

2. Profil SMA N 1 Kalasan

a. Visi SMA N 1 Kalasan :

Berprestasi tinggi, tangguh dalam kompetisi dan berakhlak mulia.

b. Misi SMA N 1 Kalasan :

- Melaksanakan kurikulum secara optimal, sehingga peserta didik mampu mencapai kompetensi yang diinginkan.
- Melaksanakan proses pembelajaran secara efektif dengan memanfaatkan segala sumber daya yang ada.
- Melaksanakan upaya-upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia secara terus-menerus dan berkesinambungan.
- Memantapkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama yang dianut peserta didik, sehingga dapat menjadi sumber terbentuknya akhlak mulia.
- Menumbuhkan semangat kemandirian, sehingga peserta didik mampu menghadapi kehidupan di masa mendatang.
- Menerapkan manajemen partisipatif dalam peningkatan dan pengembangan mutu sekolah.

c. Tujuan SMA N 1 Kalasan:

- 1) Mempersiapkan peserta didik yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia.
- 2) Menciptakan peserta didik untuk mencapai prestasi akademik tinggi.

- 3) Mempersiapkan peserta didik agar menjadi manusia yang berkepribadian, cerdas, berkualitas, dan berprestasi dalam bidang olah raga dan seni.
- 4) Membekali peserta didik agar memiliki keterampilan teknologi informatika dan komunikasi serta mampu mengembangkan diri secara mandiri.
- 5) Menanamkan peserta didik sikap ulet dan gigih dalam berkompetensi, beradaptasi dengan lingkungan, dan mengembangkan sikap sportivitas.
- 6) Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan dan teknologi agar mampu bersaing dan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

d. Kondisi Sekolah SMA N 1 Kalasan

SMA Negeri 1 Kalasan merupakan salah satu SMA unggulan yang keberadaannya sudah cukup lama dan terbukti mampu memberikan sumbangsih dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. SMA Kalasan yang beralamat Bogem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, D.I. Yogyakarta juga sudah mempunyai banyak prestasi baik dalam bidang akademik maupun non-akademik.

Kondisi atau keadaan sekolah cukup strategis dan kondusif sebagai tempat belajar. Suasana yang tidak terlalu ramai sehingga memungkinkan pelaksanaan belajar mengajar berjalan dengan lancar dan tenang. SMA negeri 1 Kalasan merupakan SMA yang sudah dilengkapi dengan beberapa sarana prasarana penunjang KBM. Adapun sarana prasarana yang dimiliki oleh SMA Negeri 1 Kalasan diantaranya adalah gedung sekolah yang terdiri dari ruang kelas/ruang belajar, ruang kantor, lapangan futsal, lapangan basket, aula, ruang penunjang dan lapangan yang biasa digunakan untuk kegiatan upacara, olah raga dan untuk pelaksanaan ekstrakurikuler. Adapun fasilitas-fasilitas yang dimiliki oleh sekolah ini selengkapnya adalah:

Fasilitas fisik yang mendukung proses pembelajaran di SMA Negeri 1 Kalasan meliputi :

No.	Jenis fasilitas	Jumlah
1.	Ruang Kelas	24
2.	Laboratorium Fisika	1
3.	Laboratorium Kimia	1

4.	Laboratorium Biologi	1
5	Laboratorium Bahasa	1
6.	Laboratorium Komputer	1
7.	Perpustakaan	1
8.	UKS	2
9.	Ruang Bimbingan dan konseling	1
10.	Ruang Guru	1
11.	Kantor TU	1
12.	Kantor Kepala Sekolah	1
13.	Koperasi	1
14.	Aula	1
15.	Ruang Olahraga	1
16.	Ruang Penggandaan Arsip	1
17.	Mushola	2
19.	Kamar mandi WC	20
20.	Dapur	1
21.	Ruang Keterampilan	1
22.	Tempat Parkir Sepeda Motor Siswa	2
23.	Lapangan Upacara	1
24.	Tempat parkir motor guru	1
25.	Kantin Sekolah	2
26.	Lapangan futsal	1
27.	Lapangan basket	1

e. Kondisi Fisik Sekolah

1) Ruang Kelas

Ruang kelas sebanyak 24 kelas, masing-masing sebagai berikut:

- i. Kelas X terdiri dari 8 ruang kelas (5 kelas MIPA dan 3 kelas IIS)
- ii. Kelas XI terdiri dari 8 ruang kelas (5 kelas MIPA dan 3 kelas IIS)
- iii. Kelas XII terdiri dari 8 ruang kelas (4 kelas IPA dan 4 kelas IPS).

Masing-masing kelas telah memiliki kelengkapan fasilitas yang menunjang proses kegiatan belajar mengajar. Fasilitas yang

tersedia di setiap kelas diantaranya papan tulis, meja, kursi, speaker, LCD, layar LCD, jam dinding, lambang pancasila, foto presiden dan wakil presiden, alat kebersihan, papan absensi, papan pengumuman, dan kipas angin. Fasilitas yang ada dalam kondisi baik.

2) Ruang Perpustakaan

Perpustakaan terletak di samping Laboratorium Kimia. Perpustakaan SMA Negeri 1 Kalasan sudah cukup baik. Perpustakaan sudah menggunakan sistem digital, jumlah buku ada sekitar 2000 buku, minat siswa untuk membaca tinggi dan paling ramai ketika hari senin dan sabtu, dalam perpustakaan ini terdapat 1 pustakawan yang mengelola. Rak-rak sudah tertata rapi sesuai dengan klasifikasi buku dan klasifikasi buku di rak berdasarkan judul mata pelajaran. Didalam perpustakaan juga disediakan komputer dan juga mesin print dimana siswa bisa mengeprint disitu dengan administrasi Rp 500,00.

3) Ruang Tata Usaha (TU)

Semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh petugas Tata Usaha, diawasi oleh Kepala Sekolah dan dikoordinasikan dengan Wakil Kepala Sekolah urusan sarana dan prasarana. Pendataan dan administrasi guru, karyawan, keadaan sekolah dan kesiswaan juga dilaksanakan oleh petugas Tata Usaha.

4) Ruang Bimbingan Konseling (BK)

Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi sudah cukup baik. Guru BK di SMA ini ada tiga orang, dalam menangani kasus siswa yaitu dengan cara menanggapi kasus yang masuk diproses dan kemudian ditindak lanjuti. Bimbingan Konseling ini membantu siswa dalam menangani masalahnya seperti masalah pribadi maupun kelompok, konsultasi ke perguruan tinggi.

5) Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Kalasan terdiri dari dua bagian, yaitu ruang tamu dan ruang kerja. Ruang tamu berfungsi untuk menerima tamu dari pihak luar sekolah, sedangkan ruang kerja berfungsi untuk menyelesaikan pekerjaan

Kepala Sekolah. Selain itu ruang kerja Kepala Sekolah juga digunakan untuk konsultasi antara Kepala Sekolah dengan seluruh pegawai sekolah.

6) Ruang Wakil Kepala Sekolah

Ruang Wakil Kepala Sekolah dimanfaatkan untuk mengadakan pertemuan/rapat dengan antar WaKa, yaitu WaKa Kurikulum, WaKa Kesiswaan dan WaKa Sarpras (Sarana dan Prasarana).

7) Ruang Guru

Ruang guru digunakan sebagai ruang transit ketika guru akan pindah jam mengajar maupun pada waktu istirahat. Di ruang guru terdapat sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, white board yang digunakan sebagai papan pengumuman, papan jadwal mata pelajaran, tugas mengajar guru, dll. Ukuran ruang guru di SMA N 1 Kalasan cukup luas, sehingga para guru dapat menyelesaikan pekerjaannya diruangan dengan nyaman.

8) Ruang OSIS

Ruang OSIS SMA Negeri 1 Kalasam berdampingan dengan ruang wakil kepala sekolah. Ruang OSIS yang terdapat di SMA Negeri 1 Kalasan dimanfaatkan secara optimal, karena bukan hanya untuk menyimpan barang-barang saja, tetapi juga untuk mengadakan pertemuan rutin para anggota OSIS. Dengan demikian, kegiatan OSIS secara umum berjalan baik, organisasi di sekolah cukup aktif dalam berbagai kegiatan seperti MOPDB, perekrutan anggota baru, baksos, tonti, dll.

9) Ruang Unit Kesehatan Siswa (UKS)

UKS disekolah ini terdapat dua ruangan yang satu untuk putra dan yang satu untuk putri. Kepeguruan UKS ini dipegang oleh siswa, dalam berjalannya ketika siswa ada yang sakit maka akan ditangani di UKS ini dan apabila tidak bisa ditangani maka akan dirujuk kerumah sakit. Kelengkapan di ruang UKS ini sudah lengkap seperti obat-obatannya.

10) Laboratorium

Terdapat lima laboratorium dengan fasilitas baik dan mencukupi. Laboratorium tersebut antara lain Laboratorium Fisika, Laboratorium Biologi, Laboratorium Kimia, Laboratorium Sosial dan Laboratorium Komputer.

11) Koperasi

Koperasi bersebelahan dengan kantin sebelah timur. Pemanfaatan koperasi cukup optimal. Koperasi buka setiap hari dan pelayanan terhadap peserta didik cukup baik. Dalam koperasi terdapat perlengkapan alat tulis, perlengkapan atribut seragam (OSIS, identitas SMA, pramuka), dan juga terdapat mesin foto kopi untuk kerpuan siswa dan guru.

12) Tempat Ibadah

Tempat ibadah di sekolah ini yaitu sebuah mushola. Mushola disini terdapat 2 mushola yang tempatnya disebelah depan dan satunya disebelah belakang. Mushola ini terjaga dan tertata dengan rapi baik tempat wudhu yang banyak dan bersih serta alat ibadah yang mencukupi sehingga tidak mengganggu siswa saat beribadah.

13) Kamar Mandi untuk Guru dan Siswa

SMA Negeri 1 Kalasan memiliki 10 lokasi kamar mandi yang lokasinya tersebar di tiap sudut deretan kelas. Masing-masing 1 lokasi kamar mandi terdapat kamar mandi wanita dan kamar mandi pria.

14) Gudang olahraga

Gudang digunakan untuk menyimpan sarana olahraga seperti bola, cone, matras, net, dll. Gudang olahraga ini cukup tertata dengan rapi sehingga sarana yang ada tidak mudah rusak.

15) Tempat Parkir

Tempat parkir di SMA Negeri 1 Kalasan digunakan untuk parkir sepeda motor. SMA N 1 Kalasan memiliki 3 lokasi parkir. Parkiran paling depan adalah tempat parkir guru dan karyawan, disamping kelas XI MIA 1,2,3,dan 4 adalah tempat parkir peserta didik, satu lagi tempat parkir siswa yaitu disamping lapangan futsal.

16) Kantin

SMA Negeri 1 Kalasan memiliki 2 kantin. Kantin ini menyediakan berbagai jenis makanan yang cukup murah bagi peserta didik.

17) Lapangan Upacara dan Olahraga

SMA Negeri 1 Kalasan memiliki halaman tengah yang cukup luas. Halaman tengah ini sering dimanfaatkan untuk

upacara, olahraga seperti voli, rounders, senam lantai dan juga bulutangkis. Kondisinya cukup baik.

18) Aula

Aula terdapat di samping lapangan basket. Dalam aula tersebut biasanya dipergunakan untuk acara-acara pertemuan sekolah ataupun rapat, latihan nari dan juga untuk kegiatan bulutangkis.

f. Potensi Sekolah

1) Keadaan Peserta Didik

Peserta Didik SMA Negeri 1 Kalasan terdiri dari:

- i. Peserta Didik kelas X yang berjumlah 208 peserta didik yang kesemuanya dibagi ke dalam 8 kelas yang masing-masing kelas berjumlah 26 peserta didik.
- ii. Peserta Didik kelas XI yang berjumlah 221 yang kesemuanya dibagi ke dalam 8 kelas yaitu 5 kelas IPA dan 3 kelas IPS. Kelas XI IPA 1 berjumlah 26 peserta didik, XI IPA 2 berjumlah 26 peserta didik, XI IPA 3 berjumlah 26 peserta didik, XI IPA 4 berjumlah 26 peserta didik, XI IPA 5 berjumlah 25 peserta didik, XI IPS 1 berjumlah 22 peserta didik dan XI IPS 2 berjumlah 22 peserta didik, XI IPS 3 berjumlah 24 peserta didik
- iii. Peserta Didik kelas XII yang berjumlah 200 peserta didik yang kesemuanya dibagi ke dalam 8 kelas yaitu 4 kelas IPA dan 4 kelas IPS. Kelas XII IPA 1 berjumlah 30 peserta didik, XII IPA 2 berjumlah 30 peserta didik, XII IPA 3 berjumlah 30 peserta didik, XII IPA 4 berjumlah 30 peserta didik, XII IPS 1 berjumlah 20 peserta didik, XII IPS 2 berjumlah 20 peserta didik dan XII IPS 3 berjumlah 20 peserta didik, dan XII IPS 4 berjumlah 20 peserta didik.

2) Tenaga Pengajar

SMA Negeri 1 Kalasan memiliki tenaga pengajar sebanyak 55 orang yang sebagian besar berkualifikasi S1 (Sarjana) dan beberapa guru berkualifikasi S2. Sebagian besar guru sudah berstatus sebagai PNS dan beberapa guru masih berstatus non PNS. Masing-masing guru mengajar sesuai dengan bidang keahliannya.

Selain itu, juga terdapat beberapa guru yang melakukan pembinaan terhadap siswa.

3) Karyawan Sekolah

Karyawan di SMA Negeri 1 Kalasan berjumlah 15 orang yaitu Tata Usaha sebanyak 7 orang, bagian perpustakaan 2 orang, pembantu umum (petugas kebersihan, parkir, dapur sekolah) sebanyak 4 orang dan penjaga malam 2 orang.

4) Ektrakurikuler

Terdapat banyak kegiatan ekstrakurikuler yang dikelola oleh pihak sekolah dan OSIS yang sifatnya wajib, semi wajib, dan pilihan bagi kelas X dan XI. Ekstrakurikuler tersebut meliputi:

- a. Pramuka
- b. Pendalaman Materi
- c. Peleton Inti
- d. Seni Vokal
- e. Seni Instrumentalia
- f. Seni Budaya Jawa
- g. Jurnalistik
- h. Karya Ilmiah Remaja (KIR)
- i. Agrobisnis
- j. Kewirausahaan/Koperasi Siswa
- k. Olimpiade
- l. Seni Tari
- m. Debat
- n. Seni Desain Grafis
- o. Menjahit
- p. Futsal
- q. Volli
- r. Taekwondo
- s. Karate
- t. Sepakbola
- u. Palang Merah Remaja (PMR)
- v. Basket
- w. Fotografi

Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan pada hari Senin-Sabtu setelah kegiatan belajar mengajar berakhir. Melalui ekstrakurikuler inilah

potensi peserta didik dapat disalurkan dan dikembangkan, hal ini dibuktikan melalui berbagai macam kejuaraan yang berhasil diraih oleh para siswa. Kejuaraan tersebut berasal dari berbagai macam bidang lomba yang aktif diikuti oleh SMA N 1 Kalasan seperti lomba keagamaan (MTQ, kaligrafi), seni suara, lomba tonti, pramuka, basket, dan debat Bahasa Inggris. Kegiatan OSIS secara umum berjalan dengan baik, organisasi OSIS aktif dalam kegiatan rutin sekolah seperti MOPDB, perekrutan anggota baru, bakti sosial dan pensi sekolah. Anggota OSIS mengadakan pertemuan rutin di ruang OSIS setelah pulang sekolah.

B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL

Berdasarkan analisis situasi sekolah, maka praktikan dapat merumuskan permasalahan, mengidentifikasi dan mengklarifikasikannya menjadi program kerja yang dicantumkan dalam matriks program kerja yang akan dilaksanakan selama PPL. Penyusunan program kerja disertai dengan berbagai pertimbangan seperti:

- a. Kebutuhan dan manfaat bagi sekolah
- b. Kemampuan dan ketrampilan
- c. Kompetensi dan dukungan dari pihak sekolah

Pemilihan, perencanaan, dan pelaksanaan program kerja sesuai sasaran setelah atau pasca penerjunan sangatlah penting dan menjadi tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan PPL. Agar pelaksanaan program PPL berjalan efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan, maka dilakukan perumusan program. Dalam pelaksanaan PPL, praktikan menetapkan program-program sebagai berikut :

1. Perumusan Program Kerja PPL

Program kerja PPL dibuat untuk memberikan pedoman kepada mahasiswa PPL agar dalam pelaksanaan praktik mengajar di dalam kelas sudah dipersiapkan sebaik mungkin.

Pelaksanaan program praktek pengalaman lapangan dimulai dari tanggal 2 Juli sampai 17 September 2014. Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktek kependidikan dan per sekolah yang sudah terjadwal. Adapun program kerja PPL yang telah disusun adalah sebagai berikut:

- a. Praktik mengajar terbimbing dan mandiri

- b. Menyusun perangkat persiapan pembelajaran, seperti RPP, Program Semester, Program Tahunan dan evaluasi belajar peserta didik.
- c. Kegiatan lain yang menunjang kompetensi belajar

2. Rencana Kegiatan PPL

Pelaksanaan kegiatan PPL yang dilaksanakan terbagi dalam dua tahap, yaitu kegiatan Pra PPL dan PPL.

a. Kegiatan Pra PPL meliputi :

1. Tahap Persiapan di Kampus (*Micro-Teaching*)

PPL dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah lulus mata kuliah *micro teaching*. Dalam pelajaran *micro-teaching* dipelajari hal-hal sebagai berikut:

- 1) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) / *Lesson Pland* media pembelajaran.
- 2) Praktik membuka pelajaran
- 3) Praktik mengajar dengan metode yang sesuai dengan materi yang disampaikan
- 4) Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda
- 5) Teknik bertanya kepada siswa
- 6) Praktik penguasaan dan pengelolaan kelas
- 7) Praktik menggunakan media pembelajaran
- 8) Praktik menutup pelajaran

3). Melakukan Observasi di sekolah

a. Observasi Proses Belajar Mengajar dikelas dan peserta didik

Observasi proses belajar mengajar dilakukan di ruang kelas. Observasi ini bertujuan agar praktikan dapat mengamati sendiri secara langsung tentang bagaimana proses belajar mengajar yang dilakukan oleh seorang guru di depan kelas serta perangkat pembelajaran yang dibuat oleh guru sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran.

Beberapa hal yang menjadi sasaran utama dalam observasi proses belajar mengajar yaitu:

- 1) Cara membuka pelajaran
- 2) Cara menyajikan materi
- 3) Metode pembelajaran
- 4) Penggunaan bahasa

- 5) Penggunaan waktu
- 6) Gerak
- 7) Cara memotivasi siswa
- 8) Teknik bertanya
- 9) Penggunaan media pembelajaran
- 10) Bentuk dan cara evaluasi
- 11) Cara menutup pelajaran

Setelah melakukan observasi mengenai kondisi kelas dan proses KBM, mahasiswa praktikan menyusun program kerja PPL yang mencakup penyusunan perangkat pembelajaran yang merupakan administrasi wajib guru, praktik mengajar, dan evaluasi hasil mengajar yang kemudian dituangkan dalam matriks program kerja individu. Secara konkrit program PPL tersebut meliputi:

1. Penjabaran Waktu KBM
2. Persiapan Mengajar (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran /Lesson Plan)
3. Pembuatan Soal Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi
4. Jaga piket pembelajaran

b. Kegiatan PPL

1). Praktek mengajar terbimbing

Pada praktek mengajar terbimbing, mahasiswa mendampingi guru pembimbing di dalam kelas. Selain itu juga, mahasiswa dibimbing untuk menyusun administrasi pembelajaran yang terdiri atas :

- a. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- b. Silabus

2). Praktek mengajar mandiri

Pada praktek mengajar mandiri, mahasiswa melakukan proses pembelajaran di dalam kelas secara keseluruhan dengan di dampingi oleh guru pembimbing, proses pembelajaran yang dilakukan meliputi :

- a. Membuka pelajaran
 - Doa dan salam
 - Absensi siswa
 - Mengecek kesiapan siswa
 - Apersepsi (pendahuluan)
- b. Kegiatan inti pelajaran
 - Penyampaian materi

- Memberi motivasi pada siswa untuk aktif di dalam kelas dengan memberikan latihan atau pertanyaan
- Memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya
- Menjawab pertanyaan dari siswa

c. Menutup pelajaran

- Menyimpulkan materi yang telah disampaikan
- Evaluasi dengan memberikan latihan soal atau tugas

c. Penyusunan Laporan

Setelah mahasiswa praktik mengajar, maka tugas selanjutnya adalah laporan PPL yang mencakup semua kegiatan PPL, laporan ini berfungsi sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan program PPL. Penyusunan laporan ini dilakukan pada minggu terakhir dan dikumpulkan satu minggu setelah penarikan dari lokasi PPL.

d. Evaluasi

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa dan kekurangannya dalam pelaksanaan PPL, Evaluasi dilakukan oleh guru pembimbing PPL selama proses praktik berlangsung.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah suatu kegiatan kurikuler, yang meliputi praktek mengajar dengan bimbingan serta tugas-tugas lain sebagai penunjang untuk memperoleh profesionalisme yang tinggi dibidang mengajar. PPL adalah kegiatan yang wajib ditempuh oleh mahasiswa S1 UNY program kependidikan karena orientasi utamanya adalah kependidikan.

Secara garis besar, rencana kegiatan PPL meliputi :

1. Observasi kelas

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

2. Konsultasi persiapan mengajar

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

Faktor-faktor penting yang sangat mendukung dalam pelaksanaan PPL antara lain kesiapan mental, penguasaan materi, penguasaan dan pengelolaan kelas, penyajian materi, kemampuan berinteraksi dengan siswa, guru, karyawan, orang tua/wali murid, dan masyarakat sekitar. Jika hanya menguasai atau sebagian dari faktor di atas maka pada pelaksanaan PPL akan mengalami kesulitan. Adapun syarat akademis yang harus dipenuhi adalah sudah lulus mata kuliah Pengajaran Mikro (*micro teaching*) serta harus mengikuti pembekalan PPL yang diadakan oleh universitas sebelum mahasiswa diterjunkan ke lokasi.

Pelaksanaan observasi kelas dilaksanakan melalui kesepakatan bersama antara praktikan dengan guru pembimbing pada masing-masing pelajaran di sekolah. Serangkaian kegiatan persiapan diawali dengan kegiatan observasi. Cerminan seluruh kegiatan observasi dapat digunakan praktikan sebagai acuan dasar kegiatan PPL.

Agar dapat berhasil dengan baik, sebelum melakukan mengajar (PPL) mahasiswa terlebih dahulu melakukan persiapan-persiapan. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa bisa beradaptasi dengan tugas yang akan dibebankan sekaligus mempersiapkan diri secara optimal sehingga saat mengajar di kelas sudah benar-benar siap. Persiapan ini meliputi media pengajaran yang akan digunakan dan sudah tentu materi yang akan diajarkan. Agar konsep yang benar dapat tersampaikan kepada peserta didik. Pelaksanaan observasi ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan mengenai tugas guru, khususnya dalam penampilan mengajar yang meliputi: Membuka pelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi, menutup pelajaran dan administrasi kelengkapan guru mengajar.

Dengan melihat cara guru mengajar tersebut dan keaktifan siswa, maka dapat dilihat gejala yang timbul dari proses belajar mengajar, seperti permasalahan kelebihan dan kekurangannya. Dari gejala tersebut dapat diidentifikasi menurut pemantauan di kelas ketika KBM, seperti tingkah laku siswa dan guru, lingkungan kelas, serta karakteristik yang paling dominan dalam kelas. Dari identifikasi tersebut dapat dilakukan sebuah rancangan ke depan, ketika penerjunan PPL. Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa pendidikan Akuntansi dalam kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan meliputi:

1. Tahap Pra PPL

Pada tahap ini terdiri dari lima tahap , yaitu:

a. Pengajaran Mikro (*micro teaching*)

Kegiatan ini merupakan simulasi pembelajaran di kelas yang dilaksanakan di bangku kuliah selama satu semester sebanyak 2 SKS praktik. Kegiatan ini dilakukan sebagai salah satu kegiatan pra-PPL agar mahasiswa PPL lebih siap dan lebih matang dalam melakukan praktik belajar mengajar di kelas saat kegiatan PPL berlangsung. Hal ini dimaksudkan untuk menyiapkan mahasiswa dalam melakukan kegiatan praktik mengajar, diwujudkan dalam kegiatan praktikum bimbingan belajar.

b. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis demi pelaksanaan program dan tugas-tugasnya di sekolah.

Kegiatan ini sangat bermanfaat bagi praktikan karena dapat memberikan sedikit gambaran tentang pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru di bidang pendidikan dan materi yang terkait dengan program PPL di lapangan.

Kegiatan ini dilakukan sebelum mahasiswa benar-benar terjun ke lapangan. Selain adanya persiapan yang dilaksanakan di kampus yang berupa pembekalan, sebelum terjun ke lokasi PPL praktikan (mahasiswa) diberikan latihan mengajar bersama dengan rekan-rekan praktikan lainnya pada mata kuliah *micro teaching* oleh dosen pembimbing.

Pembekalan PPL ini berlangsung selama 1 hari, pembekalan bersifat umum dengan tujuan membekali mahasiswa dalam pelaksanaan PPL agar dalam pelaksanaannya mahasiswa dapat menyelesaikan program dengan baik. dalam pembekalan ini mahasiswa memperoleh gambaran pelaksanaan PPL pada tahun-tahun sebelumnya. Sehingga dari pengalaman tersebut mahasiswa diharapkan dapat mengambil sisi positif dan menghindarkan sisi negatifnya.

c. Observasi sekolah

Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa dapat mengetahui situasi dan kondisi lingkungan sekolah yang nantinya akan digunakan untuk praktik dan memperoleh gambaran persiapan mengajar, cara menciptakan suasana belajar di kelas serta bagaimana memahami tingkah laku siswa dan penanganannya. Hal ini juga bertujuan untuk mendapatkan metode dan cara yang tepat dalam proses belajar mengajar praktis di dalam kelas. Mahasiswa dapat melakukan kegiatan observasi yang meliputi : proses belajar mengajar di kelas, karakteristik siswa, fasilitas dan media pengajaran.

2. Tahap PPL

Pada tahap ini ada lima tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa, yaitu :

a. Program Mengajar

Tahap ini merupakan latihan mengajar yang mengupayakan mahasiswa dapat menerapkan kemampuan mengajar secara utuh dan terintegrasi dengan guru pembimbing yang dilaksanakan pada awal PPL. Setelah itu mahasiswa melakukan praktik mengajar mandiri dengan menentukan sendiri tugas, pelaksanaan dan metode yang akan digunakan dalam proses belajar mengajar. Namun guru pembimbing tetap bertanggung jawab atas semua pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.

b. Pembimbingan dan monitoring

Pembimbingan dan monitoring ini dilaksanakan oleh DPL dan guru pembimbing. Pembimbing ini bersifat supervisi klinis, artinya pembimbing memberikan balikan yang berupa bantuan klinis (perbaikan atau penyelesaian) jika mahasiswa mengalami permasalahan dalam PPL.

c. Penyusunan laporan

Penyusunan laporan ini dikerjakan secara individu, rangkap dua eksemplar, yaitu untuk DPL dan mahasiswa praktikan.

d. Evaluasi

Evaluasi dibutuhkan dalam bimbingan konseling untuk peningkatan layanan bimbingan. Evaluasi ditujukan pada program kerja praktikan yang melaksanakan PPL oleh guru pembimbing. Evaluasi bertujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dan aspek penguasaan kemampuan profesional, personal dan interpersonal. Format penilaian meliputi penilaian proses pembelajaran, satuan layanan.

e. Diskusi hasil observasi

Diskusi ini digabungkan dalam pengajaran kurikulum bagian belajar, diskusi ini bersifat studi.

B. Pelaksanaan

1. Program PPL

a. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Untuk pelaksanaan praktik mengajar dengan guru pembimbing, mahasiswa praktikan mendapat kesempatan praktik mengajar untuk kelas XII IPS 2 dan XII IPS 4. Sebelum melakukan praktek mengajar (pra PPL) terlebih dahulu guru pembimbing memberikan suatu arahan mengenai pengembangan silabus, format RPP, dan kelengkapan lain dalam mengajar yang digunakan di SMA N 1 Kalasan. Pelaksanaan praktik dilaksanakan dengan jadwal mengajar sebanyak 1 kali (1 kali pertemuan 2x45 menit) dalam seminggu untuk masing-masing kelas dengan membuat RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran).

Materi yang ditugaskan kepada mahasiswa untuk disampaikan kepada peserta didik yaitu mengenai perusahaan dagang mulai dari pengertian perusahaan dagang, ciri-ciri perusahaan dagang, akun-akun khusus untuk perusahaan dagang, mencatat transaksi ke dalam jurnal umum dan khusus serta metode pencatatan persediaan barang dagang.

Sebelum mengajar praktikan menyusun perangkat persiapan pembelajaran dan alat evaluasi agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar dan siswa mampu mencapai kompetensi yang harus dimiliki. Perangkat persiapan pembelajaran yang dibuat adalah rencana pelaksanaan

pembelajaran dan media pembelajaran serta alat peraga yang akan digunakan pada saat proses pembelajaran untuk mempermudah siswa memahami konsep Akuntansi yang sedang dipelajari.

b. Metode pembelajaran

Adapun metode yang digunakan dalam praktek mengajar adalah sebagai berikut :

1) Ceramah

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

2) Tanya jawab

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

3) Diskusi

Metode ini digunakan untuk menciptakan kerja sama siswa dalam memahami materi

4) Latihan

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

5) Demonstrasi

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang bersifat rumit dan memerlukan praktek/pemberian contoh secara langsung. Pada saat praktek mengajarkan materi yang menggunakan demonstrasi adalah mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus.

Kesempatan untuk merealisasikan ilmu yang telah didapat dari kampus semaksimal mungkin telah diusahakan, diantaranya:

1. Penyusunan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)

RPP disusun sebagai pengingat bagi guru mengenai materi yang harus dipersiapkan, media yang digunakan, strategi pembelajaran yang akan dipilih, dan sistem penilaian yang akan digunakan. RPP yang disusun untuk setiap kali pertemuan.

2. Membuka Pelajaran

Untuk menciptakan suasana pembelajaran yang memungkinkan siswa siap secara fisik dan mental untuk mengikuti KBM,

mula-mula siswa diajak untuk mengamati gejala-gejala yang berkaitan dengan materi yang akan disampaikan. Hal ini bertujuan agar siswa termotivasi untuk berpikir dan tidak merasa didoktrin dengan hal-hal baru. Untuk materi yang berkaitan dengan pertemuan sebelumnya, apersepsi dilakukan agar konsep tidak terputus.

3. Menjelaskan Materi

Konsep baru yang akan disampaikan tidaklah semata-mata diberikan secara teoritis kepada siswa, akan tetapi konsep yang berkaitan ditemukan bersama siswa dengan mencari contoh konkret yang dapat dipahami serta dengan menggunakan metode eksperimen pada beberapa materi yang menuntut pengalaman langsung bagi para peserta didik sehingga akan lebih membuat mereka paham mengenai materi yang disampaikan.

4. Mengelola Kelas

Setiap kelas memiliki karakter yang berbeda-beda. Namun pada praktiknya, praktikan menerapkan sistem pengelolaan kelas yang sama yaitu sebisa mungkin menarik perhatian peserta didik sehingga mereka dapat terfokus dengan materi yang disampaikan

5. Menutup Pelajaran

Proses belajar mengajar ditutup dengan mengadakan refleksi terhadap materi yang telah dipelajari, evaluasi, membuat simpulan, dan memberikan tugas yang signifikan

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

Profesi menjadi seorang guru merupakan profesi yang tidak mudah, hal tersebutlah yang selalu mahasiswa praktikan rasakan selama ini, namun disamping itu juga banyak pelajaran yang dapat dipetik dari kegiatan PPL. Apabila dianalisa tentunya mahasiswa praktikan masih banyak kekurangan menuju menjadi guru yang profesional, misalnya saja dalam pengisian administrasi kerja guru, pengembangan model pembelajaran, hingga dalam penyampaian materi pembelajaran serta masa evaluasi.

Berikut rincian analisis hasil yang dapat disampaikan dari kegiatan PPL di SMA N 1 Kalasan:

1. Program PPL

Pelaksanaan praktek mengajar (PPL) di SMA Negeri 1 Kalasan, berlangsung mulai tanggal 14 Juli 2014 sampai dengan 12 September 2014. Adapun kelas yang digunakan untuk Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kelas XII IPS 2 dan XII IPS 4. Jumlah jam tiap minggunya adalah 2 jam pelajaran yang terbagi dalam 1 kali pertemuan untuk masing-masing kelas tiap minggunya. Adapun kegiatan mengajar yang dilaksanakan mencakup penerapan pengetahuan dan pengalaman yang ada di lapangan. Proses belajar mengajar yang meliputi :

1. Membuka pelajaran
2. Penguasaan materi
3. Penyampaian materi
4. Interaksi Pembelajaran
5. Kegiatan Pembelajaran
6. Penggunaan Bahasa
7. Alokasi Waktu
8. Penampilan gerak
9. Menutup Pelajaran
10. Evaluasi dan Penilaian

Dalam praktek mengajar, praktikan meminta masukan baik saran maupun kritik yang membangun dari guru pembimbing untuk kelancaran praktik mengajar di kelas. Dalam pelaksanaan praktek mengajar ini, ada beberapa kegiatan yang dilakukan oleh praktikan. Kegiatan tersebut antara lain:

- a. Kegiatan proses pembelajaran

Dalam kegiatan proses pembelajaran, praktikan melakukan beberapa rangkaian kegiatan. Rangkaian kegiatan tersebut, adalah:

1. *Pendahuluan*

a. Pembukaan

Dalam membuka pelajaran, praktikan melakukan beberapa kegiatan seperti memulai pelajaran dengan berdo'a, salam pembuka, menanyakan kabar siswa dan kesiapan dalam menerima pelajaran, serta mencatat kehadiran siswa.

b. Mengulang kembali pelajaran yang sudah disampaikan

Praktikan mengulas pelajaran yang sudah disampaikan setelah itu, praktikan mencoba memunculkan apersepsi untuk memotivasi siswa agar lebih tertarik dengan materi yang disampaikan.

c. Penyajian materi

Materi yang ada disampaikan dengan menggunakan beberapa metode yang antara lain, ceramah, ekspositori, demonstrasi, diskusi, dan penugasan.

2. *Kegiatan Inti*

a. Interaksi dengan Siswa

Dalam kegiatan belajar mengajar, terjadi interaksi yang baik antara guru dengan siswa maupun antara siswa yang satu dengan siswa lainnya. Peran guru sebagai fasilitator dan mengontrol situasi kelas menjadi prioritas utama. Siswa cenderung aktif, mereka mendiskusikan tentang konsep Akuntansi yang sedang mereka pelajari. Praktikan berusaha untuk memfasilitasi, menyampaikan materi yang perlu diketahui oleh siswa, mengontrol, mengarahkan siswa untuk aktif berpikir dan terlibat dalam proses pembelajaran. Di samping itu, praktikan juga melakukan evaluasi penilaian pembelajaran.

b. Siswa mengerjakan tugas/soal latihan secara berkelompok

Siswa mengerjakan latihan soal secara berkelompok dan diberikan kesempatan untuk berdiskusi dengan anggota kelompoknya untuk memecahkan permasalahan. Setelah diskusi dilaksanakan, dilanjutkan dengan membahas soal secara klasikal. Pada kegiatan membahas soal ini ada

beberapa siswa yang maju kemudian mengerjakan di whiteboard. Peserta didik yang lain kemudian mencocokkan dengan jawaban kelompoknya, apabila terdapat perbedaan dibahas bersama-sama.

c. Membahas soal latihan

Dalam membahas soal latihan siswa diberikan kesempatan untuk mengungkapkan ide-idenya sebelum guru menjelaskan dan membahas soal latihan secara klasikal yang telah dikerjakan oleh siswa.

3. *Penutup*

a. Mengambil kesimpulan

Praktikan terlebih dahulu menanyakan kembali tentang materi Akuntansi yang baru saja dipelajari/ diperoleh dari kegiatan proses belajar mengajar yang sudah dilakukan. Kemudian siswa mengambil kesimpulan dari materi yang dijelaskan dengan bimbingan guru.

b. Memberi tugas

Agar siswa lebih memahami tentang materi yang baru diajarkan, maka praktikan memberi tugas rumah yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya.

b. Umpan balik dari pembimbing

Dalam kegiatan praktek pengalaman lapangan, guru pembimbing sangat berperan dalam kelancaran penyampaian materi. Hal ini dikarenakan guru pembimbing sudah mempunyai pengalaman yang cukup dalam menghadapi siswa ketika proses belajar mengajar berlangsung. Dalam praktek pengalaman lapangan, guru pembimbing mengamati dan memperhatikan praktikan ketika sedang praktek mengajar. Setelah praktikan selesai praktek mengajarnya, guru pembimbing memberikan umpan balik kepada praktikan. Umpan balik ini berupa saran-saran yang dapat digunakan oleh praktikan untuk memperbaiki kegiatan belajar mengajar selanjutnya. Saran-saran yang diberikan guru pembimbing antara lain :

1. Teknis penyampaian materi harus diperjelas
2. Praktikan harus lebih menguasai kelas
3. Praktikan lebih tegas dalam bertanya ke siswa

4. Praktikan harus lebih keras lagi suaranya
5. Praktikan terlalu cepat dalam berbicara
6. Praktikan sebaiknya memberikan banyak latihan soal dan tugas-tugas kepada siswa.

Dari hasil pelaksanaan program praktek mengajar, perlu dilakukan analisis, baik mengenai hal yang sudah baik maupun hal yang kurang baik. Adapun analisis tersebut adalah sebagai berikut:

1. Analisis keterkaitan program dan pelaksanaan

Program praktek pengalaman lapangan (PPL) yang telah dilaksanakan tentunya tidak dapat berjalan sesuai dengan rencana. Ada beberapa hal yang menyimpang dari rencana. Beberapa penyimpangan tersebut lebih terkait dengan kondisi siswa. Hasil dari pelaksanaan PPL dapat dilihat dari ketuntasan belajar dari setiap siswa pada setiap kompetensi dasar.

2. Hambatan-hambatan yang ditemui dalam PPL

Kegiatan PPL tidak dapat terlepas dari adanya hambatan. Hambatan ini muncul karena situasi lapangan yang tidak sama persis dengan yang dibayangkan oleh praktikan. Beberapa hambatan yang muncul dalam PPL antara lain sebagai berikut:

- a. Keanekaragaman karakteristik siswa yang menuntut kemampuan praktikan untuk dapat menyesuaikan diri dengan berbagai karakteristik tersebut serta menuntut praktikan untuk mengelola kelas dengan cara bervariasi pula.
- b. Cara menyampaikan materi dianggap terlalu cepat sehingga ada beberapa siswa yang merasa tertinggal.
- c. Penggunaan waktu yang sering tidak sesuai dengan alokasi waktu yang ada di rencana pembelajaran. Hal ini menyebabkan waktu yang disediakan sangat kurang untuk kegiatan belajar mengajar.
- d. Adanya beberapa siswa yang kurang berminat dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar, sehingga cenderung mencari perhatian dan membuat gaduh. Sehingga mengganggu kegiatan belajar mengajar.

- e. Kurangnya motivasi yang ada pada diri siswa untuk menyukai pelajaran Akuntansi. Mereka menganggap bahwa Akuntansi merupakan pelajaran yang sangat sulit dan penuh dengan angka-angka dan hitungan.
3. Usaha yang dilakukan untuk mengatasi hambatan
Untuk mengatasi hambatan-hambatan yang telah disebutkan di atas, praktikan melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Mempersiapkan kemandirian mental, penampilan, dan materi agar lebih percaya diri dalam melaksanakan kegiatan praktik mengajar.
 - b. Menyampaikan materi secara perlahan-lahan agar siswa dapat memahaminya.
 - c. Praktikan lebih teliti dalam mengalokasikan waktu dan mengatur waktu sesuai dengan yang telah tertera dalam rencana pelaksanaan pembelajaran. menggunakan waktu dengan se-efektif mungkin.
 - d. Bagi siswa yang membuat gaduh, praktikan mengatasinya dengan langkah persuasif. Siswa tersebut dimotivasi untuk ikut aktif dalam kegiatan belajar mengajar, misalnya siswa disuruh menjawab pertanyaan atau memberikan pendapat atau disuruh ke depan untuk mengerjakan soal dan bisa juga dimanfaatkan sebagai alat peraga dalam suatu demonstrasi.
 - e. Untuk materi yang belum tersampaikan karena kurangnya waktu di kelas, maka praktikan menyiasatinya dengan memberikan hand out dan tugas latihan soal di rumah, sehingga materi yang belum tuntas bisa dipelajari sendiri oleh siswa.
 - f. Memberikan contoh nyata tentang kaitan antara Akuntansi dengan kejadian dalam kehidupan sehari-hari. Mendemonstrasikan konsep Akuntansi.

c. Refleksi

Pelaksanaan program PPL berjalan dengan lancar. Walaupun pada praktiknya ada beberapa kendala yang dialami tetapi semua dapat diatasi dengan diskusi guru pembimbing dan DPL sehingga semua program dapat tercapai dan berjalan sesuai target yang direncanakan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah suatu kegiatan kurikuler, yang meliputi praktek mengajar dengan bimbingan serta tugas-tugas lain sebagai penunjang untuk memperoleh profesionalisme yang tinggi dibidang mengajar. Mahasiswa dituntut untuk menguasai empat kompetensi guru yaitu: pedagogik, personal, sosial, dan profesional. Mahasiswa pendidikan sebagai seorang calon pendidik yang baik dan profesional perlu mengetahui seluk beluk pengajaran, pembelajaran, dan karakteristik rekan seprofesi serta karakteristik siswa sehingga tepat dalam menggunakan metode pembelajaran sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.

Pengalaman Pelaksanaan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) juga merupakan sarana pengabdian mahasiswa kepada siswa SMA Negeri 1 Kalasan yang dimaksudkan untuk membentuk sebuah sinergi yang positif bagi pengembangan jiwa humanistik, kemandirian, kreativitas, kepekaan dan disiplin diri. Dengan kegiatan di sekolah, seorang praktikan memiliki kesempatan untuk menemukan permasalahan-permasalahan aktual seputar kegiatan belajar dan mengajar dan berusaha untuk memecahkan permasalahan tersebut. Selain itu, selama kegiatan PPL seorang praktikan dituntut untuk dapat mengembangkan kreativitas yang dimiliki, misalnya dalam pembuatan media pembelajaran dan penyusunan materi secara mandiri. Disamping itu, praktikan juga dapat belajar bersosialisasi dengan semua komponen sekolah, yang mendukung kegiatan belajar dan mengajar.

Berikut ini beberapa hasil kesimpulan dari pengalaman praktikan selama melaksanakan program PPL:

1. Program dapat berjalan sesuai dengan rancangan program kerja hanya beberapa program waktu pelaksanaannya berubah.
2. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) membekali calon guru dengan pengalaman mengajar yang sesungguhnya dan cara penyusunan administrasi maupun praktik persekolahan lainnya.
3. PPL merupakan wahana yang sangat baik bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu dan pengetahuannya yang diperoleh dari bangku kuliah

4. Mahasiswa sudah mempunyai gambaran bagaimana menjadi seorang guru yang profesional baik dalam kegiatan belajar mengajar maupun pergaulannya dengan masyarakat sekolah lainnya.
5. Perlunya menjalin kerjasama dan hubungan yang baik dengan siswa agar pelaksanaan kegiatan dapat maksimal.

B. Saran

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan selama melakukan proses PPL di sekolah dalam bentuk saran dan sebaiknya dari pihak yang bersangkutan dapat dijadikan suatu pelajaran yang berharga dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan PPL selanjutnya.

Berikut berdasarkan hasil pengamatan praktikan selama melakukan kegiatan PPL di SMA N 1 Kalasan:

1. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta:
 - a) Persiapan sarana dan prasarana yang matang sebelum pelaksanaan sehingga pada saat pelaksanaan mahasiswa tidak kesulitan memperolehnya
 - b) Pembekalan efektif dan efisien sebelum mahasiswa benar-benar diterjunkan dilapangan sehingga mahasiswa akan lebih siap
 - c) Pemantauan perlu dilakukan lebih ketat lagi mengingat masih banyak dosen pembimbing yang datang kurang dari batas minimal yang telah ditetapkan
2. Pihak SMA N 1 Kalasan
 - a) Kemajuan yang telah dicapai SMA N 1 Kalasan dari kegiatan intrakurikuler maupun ekstrakurikuler hendaklah senantiasa dipertahankan bahkan jika mungkin ditingkatkan.
 - b) Ada beberapa ekstrakurikuler yang mengganggu jam pelajaran, hendaklah semua itu dapat diperbaiki.
 - c) Ruang membaca dan tempat penyimpanan buku di perpustakaan kurang terang, namun hal tersebut masih bisa diperbaiki.
 - d) Pihak sekolah diharapkan dapat memanfaatkan dengan sebaik-baiknya media pembelajaran yang telah tersedia guna meningkatkan minat dan prestasi siswa, khususnya dalam pelajaran Akuntansi.
3. Pihak mahasiswa PPL
 - a) Praktikan harus menguasai materi yang akan diajarkan pada peserta didik, sehingga mudah dalam menjelaskan dan tidak membuat peserta didik bingung.

- b) Dalam kegiatan PPL praktikan harus berusaha belajar lebih giat, serta menimba pengalaman dari kakak angkatan yang pernah melaksanakan program PPL. Selain itu praktikan sebaiknya juga menjaga hubungan yang baik dengan seluruh warga sekolah dan pandai menempatkan diri.
- c) Rasa kesetiakawanan, solidaritas, dan kekompakan dalam satu tim hendaknya selalu dijaga sampai kegiatan PPL berakhir.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan KKN-PPL UNY. 2014. *Materi Pembekalan KKN –PPL*. Yogyakarta : UNY

Tim Pembekalan Pengajaran Mikro. 2014. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL I*. Yogyakarta : UNY

Tim UPPL UNY. 2012. *Panduan KKN-PPL*. 2012. Yogyakarta : UNY

Panduan Pengajaran Mikro. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta : UNY

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

1. MATRIK PROGRAM KERJA PPL
2. LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
3. PELAKSANAAN HARIAN MENGAJAR
4. LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
5. HASIL OBSERVASI KONDISI KELAS
6. HASIL OBSERVASI KONDISI SEKOLAH



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA INDIVIDU PPL UNY

TAHUN 2014

F01

Kelompok mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 KALASAN
 ALAMAT SEKOLAH : TAMAN MARTANI, KALASAN, SLEMAN
 GURU PEMBIMBING : TRI PUJI ASTUTI S.Pd

NAMA MAHASISWA : GALUH WERDININGSIH
 NIM : 11403241003
 FAK./JUR. : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
 DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI Y,M.Si

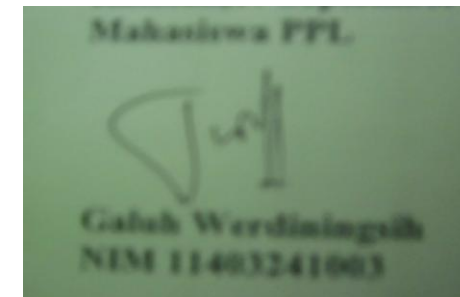
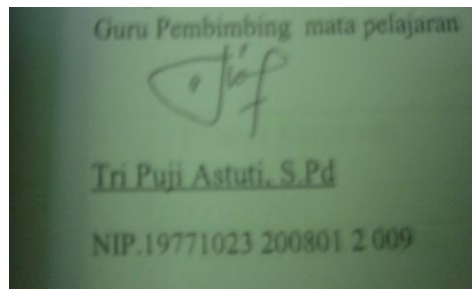
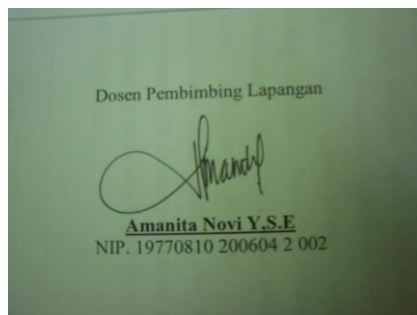
No	Program/Kegiatan	Jumlah Jam per Minggu												Jumlah Jam		
		i	ii	iii	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		X	XI
	PROGRAM PPL															
1	Membuat RPP				4					4						
	a. Persiapan				4					4						
	b. Pelaksanaan					2	4		4	3						
	c. Evaluasi										3	2	2		2	
2	Mempersiapkan Daftar Hadir , Nilai, perangkat pembelajaran															
	a. Persiapan						2	2	2				3			
	b. Pelaksanaan									4	4	3				
	c. Evaluasi												2	3		
3	Membuat Media Pembelajaran															
	a. Persiapan				2	2	2		3							
	b. Pelaksanaan						3	3	3	3	2	2				

	c. Evaluasi											2		3	3			8
4	Praktik Mengajar																	
	a. Persiapan					2		4		3	5		2	2				18
	b. Pelaksanaan						3				3	3	3	3	3			18
	c. Evaluasi						2				2	2	2	2				10
5	Bimbingan dan Evaluasi Praktik Mengajar																	
	a. Persiapan					2	2	2										6
	b. Pelaksanaan						2				2	2	2	1				9
	c. Evaluasi												1	2	2			5
6	Penyusunan Kisi-Kisi, Soal dan Kunci Jawaban UH																	
	a. Persiapan							3		1								4
	b. Pelaksanaan											4	4					8
	c. Evaluasi										2	2	2					6
7	Mengoreksi Jawaban Ulangan Harian																	
	a. Persiapan												2	2				4
	b. Pelaksanaan											3	5	4				12
	c. Evaluasi													2	2			4
8	Membuat Soal Remidi																	
	a. Persiapan												2	2				4
	b. Pelaksanaan												3	3	3			9
	c. Evaluasi												2	1	2			5
9	Jaga Piket Guru																	
	a. Persiapan																	

	b. Pelaksanaan											6	6	6	6	6		30
	c. Evaluasi																	
11	Pembuatan laporan PPL																	
	a. Persiapan								1	1	1	1						4
	b. Pelaksanaan												6	5	4	5		20
	c. Evaluasi												1	1	2	1		5
	TOTAL JAM																	267 jam

Yogyakarta, 14 September 2014

Mengetahui,





LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN KKN-PPL

F02

Untuk
mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nomor Lokasi : 46
Nama Sekolah/ Lembaga : SMA Negeri 1 Kalasan
Alamat Sekolah : Bogem, Tamanmartani, Kalasan
Guru Pembimbing : Tri PujiAstuti, S.Pd

Nama Mahasiswa : GaluhWerdiningsih
NIM : 11403241003
Fakultas/ Jurusan : FE/ Pendidikan Akuntansi
Dosen Pembimbing : Amanita Novi Y, M.Si

Minggu ke- 1

No	Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Rabu, 2 Juli 2014	Kegiatan PPDB di SMA N 1 Kalasan dan Konsultasi Pembagian Materi dan Kelas mengajar	Mendapat silabus dan contoh RPP yang digunakan di sekolah. Siswa mendaftar melalui jalur		

			RTO dan mendapat Format RPP		
2	Kamis, 3 Juli 2014	Membantu kegiatan PPDB sekolah dihadiri oleh 15 anggota PPL dengan Tugas bergilir			
3	Jumat, 4 Juli 2014	Menjaga stand resensi kehadiran orang tua, menjaga stand dan mengarahkan orang tua siswa baru. Stand dibuka pukul 07.00 s/d 14.00.			
4	Sabtu, 5 Juli 2014	Bersih-bersih basecamp dilanjutkan membantu kegiatan PPDB dengan membagikan kain seragam siswa yang melakukan verifikasi.			
5	Minggu, 6 Juli 2014	Membuat perangkat pembelajaran berupa RPP dan Media pembelajaran untuk Pertemuan tanggal 14 Juli 2014			

Minggu ke-2

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
----	--------------	-----------------	-------	----------	--------

1	Senin , 7 Juli 2014	Membuat media dan RPP pembelajaran untuk pembelajaran tanggal 14 Juli dan 16 Juli			
2	Selasa, 8 Juli 2014	Libur Semester			
3	Rabu, 9 Juli 2014				
4	Kamis, 10 Juli 2014				
5	Jumat, 11 Juli 2014				
6	Sabtu, 12 Juli 2014				

Mingguke 3

No	Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin , 14Juli 2014	Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai materi yang akan diberikan serta jam mengajar dilanjutkan dengan mengajar di kelas XII IPS 4 secara team teaching. Kelas dihadiri oleh 15 orang siswa dari 20 daftar siswa kelas XII IPS 4. Sedangkan 2 orang siswa absen tanpa keterangan, 3 orang lainnya mengikuti kegiatan OSIS.	Mengajar di kelas XII IPS 2 dan XII IPS 4		

2	Selasa, 15 Juli 2014	Menyelesaikan RPP dan media pembelajaran untuk mengajar di kelas XII IPS 2 hari Rabu 16 Juli 2014			
3	Rabu, 16 Juli 2014	Mengajar di kelas XI IPS 2 dengan materi pengertian dan ciri-ciri perusahaan dagang, akun-akun khusus yang ada di perusahaan dagang, syarat pembayaran dan penyerahan barang dagang.			
4	Kamis, 17 Juli 2014	Mengawasi jalannya tes peminatan kelas X dengan soal tes MTK dan IPA di kelas X MIA 3 bersama 1 rekan PPL lainnya			
5	Jumat, 18 Juli 2014	Mengisi Ice Breaking dan membantu mengawasi pengisian angket Bimbingan Konseling untuk kelas XI.			
6	Sabtu, 19 Juli 2014	Menyiapkan daftar hadir siswa			

Minggu ke 4

No	Hari/Tanggal	Materi/Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 21 Juli 2014		Libur Puasa, Idul Fitri 1435 H		
2	Selasa, 22 Juli 2014				

3	Rabu, 23 Juli 2014				
4	Kamis, 24 Juli 2014				
5	Jumat, 25 Juli 2014				
6	Sabtu, 26 Juli 2014	Menyelesaikan daftar hadir dan daftar nilai siswa.			

Mingguke 5

No	Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 28 Juli 2014	-	-	-	-
2	Selasa, 29 Juli 2014	-	-	-	-
3	Rabu, 30 Juli 2014	Mencari buku paket untuk mengajar	Buku yang diperoleh untuk mengajar adalah buku Ekonomi Essis		
4	Kamis, 31 Juli 2014	Membuat RPP untuk pertemuan berikutnya			
5	Jumat, 1 Agustus 2014				
6	Sabtu, 2 Agustus 2014	Menyelesaikan RPP			

Mingguke 6

No	Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 4 Agustus 2014	Konsultasi mengenai perangkat pembelajarn			
2	Selasa, 5 Agustus 2014	Membuat media pembelajaran berupa lembar kerja untuksiswa			
3	Rabu, 6 Agustus 2014	Membuat perangkat pembelajaran			
4	Kamis, 7 Agustus 2014	- Piket - Mengevaluasi RPP dan media yang			

		telahjadidibuat.			
5	Jumat, 8 Agustus 2014	Membuat perangkat pembelajaran			
6	Sabtu, 9 Agustus 1 A 2014				

Mingguk 7

No	Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin , 11Agustus 2014	Konsultasidengan guru pembimbingterkait RPP yang telahdibuat			
2	Selasa, 12Agustus 2014	Menyelesaikan RPP yang telah di konsultasikan dengan guru dan menyiapkan media			
3	Rabu, 13 Agustus 2014	Mengajar di XII IPS 2 dan konsultasi dengan guru mengenai kekurangan dalam mengajar.	Dalam apsepsi siswa masih kurang dan dalam menjelaskan materi masih terlalu cepat.		
4	Kamis, 14Agustus 2014	- Piket pembelajaran - Mengoreksi hasil latihan siswadanmenyiapkan RPP untukpertemuanberikutanya	Siswa cukup paham mengenai materi yang diajarkan.		

5	Jumat, 15 Agustus 2014	Mengajar di XII IPS 4 dan konsultasi mengenai cara mengajar.	Materi yang diajarkan mengenai jurnal umum.		
6	Sabtu, 16 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Kunjungan DPL PPL - Membuat daftar nilai siswa - Evaluasi mengenai media pembelajaran siswa 	Koordinasi dan diskusi terkait RPP		

Minggu ke 8

No	Hari/Tanggal	Materi/Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 18 Agustus 2014	Membuat materi pada RPP untuk pertemuan berikutnya	Materi mengenai jurnal umum.		
2	Selasa, 19 Agustus 2014	Konsultasi RPP pertemuan ke-5 dengan guru pembimbing	Rubric penilaian sikap harus diperbaiki.		
3	Rabu, 20 Agustus 2014	Mengajar di Kelas XII IPS 2			
4	Kamis, 21 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Mengevaluasi hasil latihan siswa - Piket pembelajaran 			
5	Jumat, 22 Agustus 2014	Mengajar di kelas XII IPS 4 dan evaluasi cara mengajar.			
6	Sabtu, 23 Agustus 2014	- Membuat daftar nilai siswa			

		- Membuat kisi-kisi soal ulangan harian 1			
--	--	---	--	--	--

Minggu ke 9

No	Hari/Tanggal	Materi/Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 25 Agustus 2014	Kunjungan DPL PPL	Diskusi RPP dan materi		
2	Selasa, 26 Agustus 2014	- Menyelesaikan RPP untuk pertemuan selanjutnya - Menyiapkan daftar hadir siswa dan daftar nilai siswa - Membuat kisi-kisi untuk ulangan harian 1			
3	Rabu, 27 Agustus 2014	Mengajar di kelas XII IPS 2			
4	Kamis, 28 Agustus 2014	- Piket pembelajaran menyusun kisi-kisi soal ulangan harian 1			
5	Jumat, 29 Agustus 2014	- Mengajar di kelas XII IPS 4 dan evaluasi cara mengajar. - Membuat soal ulangan harian 1	Soal terdiri dari 2 paket A dan B. Bentuk soal pilihan ganda dan uraian	Soal A dan B harus memiliki bobot yang sama.	Mencari referensi yang banyak untuk membuat soal.

6	Sabtu, 30 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Mengevaluasi daftar hadir dan Nilai siswa serta media pembelajaran. - Membuat soal ulangan harian 1 	Jumlah soal pilihan ganda tiap paket ada 15 dan pada soal uraian ada 10 tanggal transaksi.		
---	------------------------	--	--	--	--

Mingguke 10

No	Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin , 1 September 2014	Menyusun laporan PPL			
2	Selasa, 2 September 2014	Konsultasi terkait perangkat pembelajaran	Mengetahui buku administrasi guru.		
3	Rabu, 3 September 2014	Mengadakan Ulangan Harian 1	Siswa yang ikut ulangan 20 siswa.		
4	Kamis, 4 September 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Kunjungan DPL PPL - Piket pembelajaran 	Diskusi tentang laporan PPL		
5	Jumat, 5 September 2014	Mengadakan Ulangan Harian 1	Siswa yang mengikuti ulangan ada 19 siswa.		
6	Sabtu, 6 September 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi mengenai soal remidi - Mengevaluasi daftar hadir siswa dan nilai siswa - Mengevaluasi media pembelajaran - Mengoreksi jawaban ulangan 1 	Soal remidi harus disesuaikan dengan materi. Remidi tidak boleh diganti dengan tugas.		

Mingguke 11

No	Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin , 8 September 2014	- Mengoreksi jawaban ulangan harian 1	Jumlah siswa yang		

		- Membuat soal remidi dan mengevaluasi RPP yang telah dibuat	remidi untuk XII IPS 2 ada 7 siswa.		
2	Selasa, 9 September 2014	- Menyusun laporan PPL - Membuat soal remidi	Mengerjakan bab I dan lampiran untuk laporan PPL		
3	Rabu, 10 September 2014	Mengajar di XII IPS 2 dan melakukan Remidi setelah selesai jam pelajaran.		Siswanya ramai di kelas.	Dalam mengajar harus melibatkan siswa secara penuh, agar siswa tidak punya kesempatan untuk ngobrol diluar materi.
4	Kamis, 11 September 2014	- Kunjungan DPL PPL - Piket pembelajaran	Diskusi mengenai laporan PPL		
5	Jumat, 12 September 2014	Mengajar di XII IPS 4 dan konsultasi mengenai kekurangan-kekurangan pada saat mengajar.	Cara mengajar sudah baik, untuk penguasaan kelas harus ditingkatkan.		
6	Sabtu, 13 September 2014	- Menyusun laporan PPL - Piket pembelajaran	Mengerjakan bab II dan bab III serta melengkapi lampirannya.		

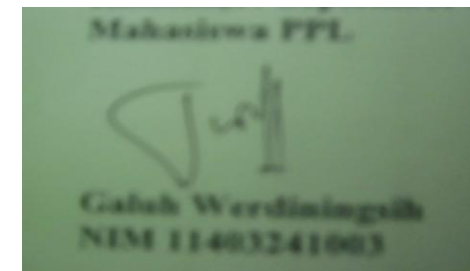
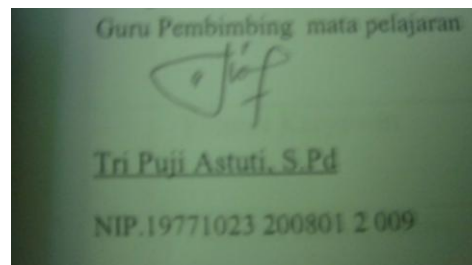
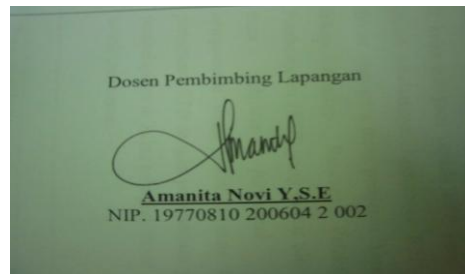
Mingguke 12

No	Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin , 15 September 2014	Menyelesaikan Laporan PPL	Laporan PPL dan		

			Lampirannya selesai.		
2	Selasa, 16 September 2014				
3	Rabu, 17 September 2014	Penarikan PPL			
4	Kamis, 18 September 2014				
5	Jumat, 19 September 2014				
6	Sabtu, 20 September 2014				

Yogyakarta, 17 September 2014

Mengetahui,



PELAKSANAAN HARIAN MENGAJAR
MATA PELAJARAN AKUNTANSI
KELAS XII

N o	Hari/ Tanggal	Kelas	Jam Ke	Materi Pelajaran	Uraian Kegiatan Belajar	Alat-alat	Evaluasi	Keterangan
1	Senin, 14 Juli 2014	XII IIS 4	3-4	Mencatat transaksi dokumen kedalam jurnal khusus.	Ceramah bervariasi terkait pengertian, ciri-ciri, karakteristik dan pencatatan jurnal umum perusahaan dagang	Buku, white board, spidol.	Tanya Jawab	materi belum tersampaikan menyeluruh karena baru masuk pertama.
2	Rabu, 16 Juli 2014	XII IPS 2	5-6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menafsirkan definisi dan ciri-ciri perusahaan dagang. 2. Mengklasifikasikan akun-akun khusus yang ada pada perusahaan dagang. 3. Jurnal Umum 	Ceramah bervariasi terkait pengertian, ciri-ciri, karakteristik dan pencatatan jurnal umum perusahaan dagang	Buku, white board, spidol.	Tanya Jawab	Materi belum tersampaikan secara menyeluruh terutama pada jurnal umum, baru tersampaikan sedikit.

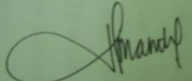
				perusahaan dagang.				
3	Rabu, 13 Agustus 2014	XII IPS 2	8-9	Mencatat transaksi ke dalam jurnal umum perusahaan dagang	Diskusi kelompok	Buku, white board, spidol.	Diskusi dan analisis	
4	Jumat, 15 Agustus 2014	XII IPS 4	5-6	pengertian, ciri-ciri, karakteristik dan pencatatan jurnal umum perusahaan dagang	Guamenjelaskanmaterikemudi ansiswamengejakansoalsecara kelompok.	Buku, white board, spidol.		Mengulangimateripadapertemuan 1 karnabelumselesai.
4	Rabu, 20 Agustus 2014	XII IPS 2	8-9	Mencatat transaksi ke dalam jurnal umum perusahaan dagang	Diskusi kelompok dengan STAD	Lembar soal tugas	Diskusi dan analisis soal	
5	Jumat, 22 Agustus 2014	XII IPS 4	5-6	Mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Diskusi kelompok (Jigsaw)	Buku, white board, spidol. Lembar soal dan lembar kerja	Diskusi Kelas dan analisis soal.	
6	Rabu, 27 Agustus	XII IPS 2	8-9	Metode pencatatan persediaan Barang	Ceramah bervariasi terkait pengertian metode pencatatan	Buku, white board, spidol. Lembar soal	Tugas Individu	

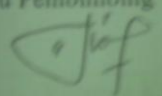
	2014			Dagangan	dan tanya jawab	dan lembar kerja	dan analisis soal	
7	Jum'at, 29 Agustus 2014	XII IPS 4	5-6	Metode pencatatan persediaan Barang Dagangan	Ceramah bervariasi terkait pengertian metode pencatatan dan tanya jawab	Buku, white board, spidol. Lembar soal dan lembar kerja	Tugas Individu dan analisis soal	
8	Rabu, 03 September 2014	XII IPS 2	8-9	Ulangan Harian 1	Mengerjakan soal ulangan harian 1	Soal Ulangan Harian 1	Individu	
9	Jumat, 5 September 2014	XII IPS 4	5-6	Ulangan Harian 1	Mengerjakan soal ulangan harian 1	Lembar soal dan lembar jawaban	Individu	
10	Rabu, 10 September 2014	XII IPS 2	8-9	Metode pencatatan persediaan barang dagang dengan system perpetual	Ceramah bervariasi. Guru membahas materi secara klasikal dengan menunjuk siswa untuk menuliskan jawaban yang dibahas secara	Buku, white board, spidol. Lembar soal dan lembar kerja	Latihan soal secara kelompok	

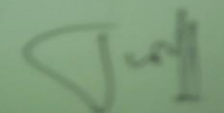
					bersama-sama di papan tulis kemudian siswa membuat soal secara kelompok dan ditukar dengan teman lainnya.			
11	Jumat, 12 September 2014	XII IPS 4	5-6	Metode pencatatan persediaan barang dagang dengan system perpetual	Ceramah dan tanya jawab terkait materi metode pencatatan persediaan barang dagang. Kemudian mengerjakan latihan secara mandiri.	Buku, white board, spidol. Lembar soal dan lembar kerja		

Kalasan, 17 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Amanita Novi Y.S.E
 NIP. 19770810 200604 2 002

Guru Pembimbing mata pelajaran

Tri Puji Astuti, S.Pd
 NIP. 19771023 200801 2 009

Mahasiswa PPL

Galuh Werdiansyah
 NIM 11403241003



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
TAHUN: 2014

F03

untuk

NOMOR LOKASI :

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA: SMA NEGERI 1 KALASAN

ALAMAT SKOLAH/LEMBAGA: BOGEM, TAMANMARTANI,KALASAN

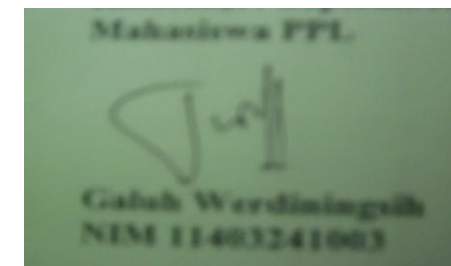
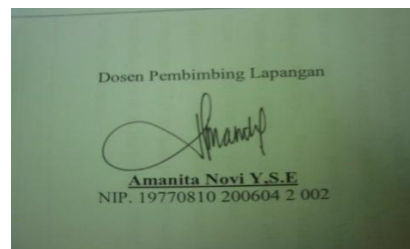
NO	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				Jumlah
			Swadaya/Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga lainnya	
1	Bimbingan Mikro	Telah mengikuti bimbingan mikro klasikal sebanyak 4 kali dengan bimbingan mikro ini dapat menyiapkan diri dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan PPL					
2	Persiapan mengajar	Kegiatan persiapan mengajar meliputi : <ul style="list-style-type: none">• Konsultasi kepada guru pembimbing mata pelajaran Akuntansi sebelum dan sesudah mengajar sehingga dapat mengetahui					

		<p>kekurangan dan kelebihan metode pembelajaran yang digunakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penguasaan materi dilaksanakan sebelum mahasiswa praktik mengajar sehingga dapat menguasai materi yang akan disampaikan. • Penyusunan RPP sesuai dengan kurikulum, selama praktik mengajar telah membuat 8 RPP untuk 11 kali mengajar dan 8 RPP untuk lampiran laporan PPL. Dengan pembuatan RPP ini dapat memperlancar proses KBM. • Pembuatan media pembelajaran seperti jurnal umum, jurnal khusus, dan kartu persediaan. • Pembuatan soal ulangan harian 1 yang diperbanyak 40 kali • Pembuatan soal remidi yang diperbanyak 7 kali 		<p>Rp 50.000,00</p> <p>Rp 30.000,00</p> <p>Rp 25.000,00</p> <p>Rp. 6000,00</p>			<p>Rp 50.000,00</p> <p>Rp 30.000,00</p> <p>Rp 25.000,00</p> <p>Rp 6.000,00</p>
--	--	---	--	--	--	--	--

2	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dilakukan sebanyak 11 kali masuk kelas.	-	-	-	-
3	Laporan individu PPL : - Print - Fotokopi - Jilid	Laporan individu diprint kemudian di fotokopi, sehingga ada 2 bendel laporan.		Rp. 100.000,00		Rp. 100.000,00
JUMLAH						Rp 211.000,00

Yogyakarta, 17 September 2014

Mengetahui,



OBSERVASI KONDISI KELAS

Nama Mahasiswa : Galuh Werdiningsih Pukul : 10.45 – 12.15 WIB
 06.45 – 08.15 WIB
 No. Mahasiswa : 11403241003 Tempat Praktik: SMA N 1 Kalasan
 Tgl Observasi : 25 Februari 2014 Fak/Jur/Prodi : FE/P.Akuntansi
 26 Februari 2014

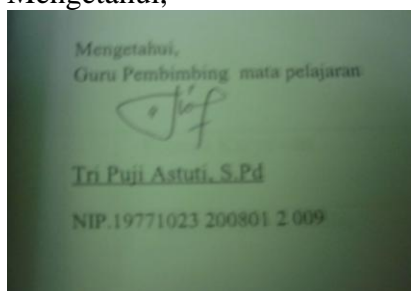
No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)	Kurikulum SMA Negeri 1 Kalasan menggunakan kurikulum tingkat satuan pendidikan
	2. Silabus	Variabel (komponen) pada silabus sudah lengkap. Kegiatan pembelajaran sudah sesuai dengan RPP silabus yang ada. Guru mata pelajaran akuntansi membuat silabus yang telah disepakati oleh MGMP se DIY.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Kegiatan pembelajaran yang dilakukan guru di kelas mengacu kepada RPP yang telah dibuat sebelumnya. Komponen RPP yang dibuat oleh guru mata pelajaran Akuntansi cukup lengkap. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dibuat oleh guru mata pelajaran Akuntansi setiap kompetensi dasar untuk 3 atau 4 kali pertemuan. RPP dengan pelaksanaan proses pembelajaran di kelas sebagian besar sudah cocok atau sesuai.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan salam. Kemudian guru menanyakan kehadiran siswa atau mengabsen siswa. Selain itu, guru juga mengulang materi yang sudah dibahas dipertemuan sebelumnya secara singkat

2. Penyajian materi	Guru menyajikan materi tidak dengan menggunakan media presentasi. Dalam menyajikan materi, guru mengulangi materi yang sudah dibahas pada pertemuan sebelumnya kemudian dilanjutkan materi selanjutnya. Secara keseluruhan dalam menyampaikan materi guru mata pelajaran akuntansi runtut dan jelas karna setiap ada selesai menjelaskan guru bertanya pada siswa “ada yang kurang jelas?”
3. Metode pembelajaran	Guru menggunakan metode pembelajaran ceramah plus tanya jawab dan penugasan.
4. Penggunaan bahasa	Pada saat melakukan kegiatan pembelajaran guru menggunakan bahasa Indonesia dan terkadang menggunakan bahasa jawa.
5. Penggunaan waktu	Alokasi waktu pembelajaran Akuntansi tiap 1 jam pertemuan adalah 45 menit. Dalam melakukan kegiatan belajar di kelas guru mata pelajaran akuntansi termasuk guru yang tepat waktu. Dibuktikan dengan pada saat bel tanda mulai pelajaran guru langsung bergegas menuju kelas yang akan diajar. Begitu pula pada saat bel tanda jam pelajaran berakhir guru langsung menutup kegiatan belajar tersebut dengan memberikan kesimpulan dari materi yang sedang dibahas dan dilanjutkan dengan memberikan tugas.
6. Gerak	Pada saat menjelaskan guru berdiri di depan kelas, namun ketika siswa mengerjakan contoh soal guru berkeliling memantau pekerjaan siswa.
7. Cara memotivasi siswa	Guru memotivasi siswa dengan mengaitkan materi pada peristiwa di kehidupan sehari-hari. Guru memotivasi

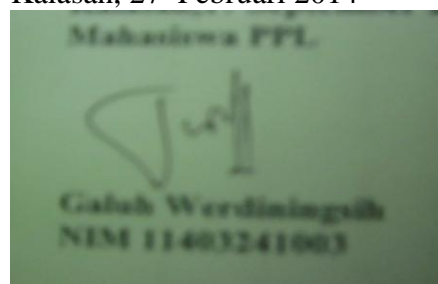
	siswa dengan cerita yang menarik berkaitan dengan materi pada awal kegiatan belajar. Terkadang guru juga memberikan motivasi disela-sela proses belajar berlangsung dengan menceritakan manfaat yang mereka peroleh dari mempelajari materi yang sedang dibahas. Saat mengumumkan nilai tugas siswa guru memberikan ucapan selamat pada siswa yang mendapatkan nilai 100.
8. Teknik bertanya	Siswa bertanya dengan mengacungkan jari langsung ketika ada permasalahan yang dihadapi. Dalam bertanya pada siswa guru menunjuk siswa dengan memanggil namanya apabila siswa tersebut tidak bisa menjawab maka pertanyaan akan dilempar di kelas agar siswanya dapat berdiskusi dengan temannya.
9. Teknik penguasaan kelas	Guru tanggap terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan siswa dan mampu membagi perhatiannya. Untuk menarik perhatian siswa, guru menjelaskan materi dengan diselingi bercanda. Selain itu, disela-sela menjelaskan materi guru memberian pertanyaan dengan menunjuk siswa untuk menjawabnya.
10. Penggunaan media	Menggunakan media papan tulis (<i>whiteboard</i>)
11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi diberikan ketika siswa sudah mengerjakan tugas yang dikerjakan (baik tugas di tempat atau tugas di rumah). Evaluasi biasanya dilakukan dengan siswa mengerjakan tugas yang diberikan sebelumnya di depan kelas, selanjutnya guru mengoreksi pekerjaan siswa tersebut
12. Menutup pelajaran	Guru menutup pembelajaran dengan

		memberikan kesimpulan dari materi yang telah diajarkan. Kemudian guru memberikan tugas latihan soal yang ada dibuku untuk dikerjakan dirumah. Setelah itu guru menutup dengan salam
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa kurang memperhatikan pelajaran yang disampaikan guru di dalam kelas. Siswa saat pelajaran berlangsung ada yang mengantuk dan tak jarang bercanda di dalam kelas saat pelajaran berlangsung. Siswa juga cenderung belum menyiapkan diri sebelum menghadapi pelajaran
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa saat berada di luar kelas cenderung kurang memanfaatkan waktunya untuk kegiatan yang positif seperti membaca buku di perpustakaan. Saat diluar jam pelajaran sebagian siswa ada yang mengerjakan latihan soal. Ada juga yang bercanda dengan teman-temannya. Siswa-siswanya termasuk sopan karna setiap berpapasan dengan guru mereka menegur. Saat bertemu dengan mahasiswa yang sedang observasipun mereka menyapa.

Mengetahui,



Kalasan, 27 Februari 2014





OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

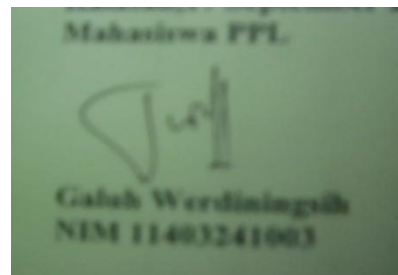
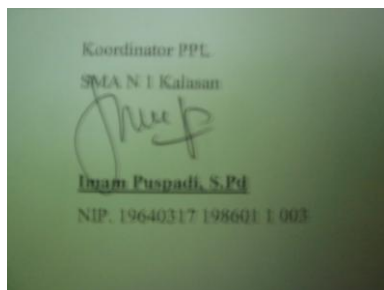
Nama mahasiswa : GaluhWerdiningsih Pukul : 08.00 WIB
NIM : 1103241003 Tempat praktik: SMA N 1 Kalasan
Tanggal Observasi : 25 dan 26
Februari 2014 Fak/ Jur/ Prodi:FE/P.Akuntansi

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
1	Kondisi Fisik Sekolah	Terdapat 24 kelas (kelas X,XI, dan XII masing-masing 8 kelas), 1 ruang guru, 1 ruang Bimbingan Konseling, laboratorium lengkap, parker memadai, aula, 2 lapangan olah raga, 2 kantin. Secara keseluruhan kondisi fisik sekolah baik.
2	Potensi Siswa	Siswa memiliki kemampuan akademik dan bahasa Inggris yang baik, karena pihak sekolah menerapkan seleksi penggunaan bahasa asing yang ketat dalam penerimaan siswa baru.
3	Potensi Guru	Terdapat 3 pendidik bergelar S2, 55 pendidik bergelar S1, memiliki pengalaman mengajar yang cukup lama, serta profesional dalam mengajar.
4	Potensi Karyawan	Karyawan hampir semua S1, rajin, disiplin dalam bekerja.
5	Fasilitas KBM, Media	LCD, whiteboard, spidol, papan pengumuman, speaker, bangku, meja, locker buku/tas, dan absen sidik jari bagi guru.
6	Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none">• Beberapa buku labelnya masih tulisan tangan dan kurang jelas.• Jarak antar rak sempit (40 – 45 cm)• Pelabelan pada rak masih kurang rapi.• Pencahayaan kurang.• Masih ada beberapa rak yang belum di isi buku.• Buku pelajaran, kamus, majalah, koran, dan arsip ulangan cukup lengkap.• Beberapa buku baru belum di sampul dan

		belum di beri label.
7	Laboratorium	Terdapat 6 laboratorium (lab fisika, biologi, kimia, IPS, teknologi informasi dan bahasa).
8	Bimbingan Konseling	Ruangan bersih, terdapat ruang tamu, 1 unit komputer, 2 lemari data berukuran besar, catatan pada <i>white board</i> , ruang tersusun dengan rapi dan ter ang
9	Bimbingan Belajar	Bagi siswa kelas XII diadakan bimbingan belajar 2 kali dalam seminggu, sifat bimbel ini adalah wajib bagi kelas XII
10	Ekstrakurikuler (Pramuka, PMI, Basket, KIR, dsb)	Terdapat banyak ekstrakurikuler dengan guru pembimbing dan fasilitas yang memadai.
11	Organisasi dan Fasilitas Osis	Ruang cukup luas, terdapat bagan struktur pengurus OSIS, fasilitas memadai.
12	Organisasi dan Fasilitas Uks	UKS untuk perempuan dan laki-laki telah dipisah, fasilitas memadai, keadaan bersih, teratur, namun kurang pencahayaan dan tidak ada penjaganya.
13	Administrasi (Karyawan, Sekolah, Dinding)	Karyawan, sekolah, dan dinding tertib dalam administrasi.
14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Pelatihan KIR dilakukan secara rutin setiap Jumat sore di bawah bimbingan Ibu Dra.Anies Rahmania,S.S
15	Karya Ilmiah Oleh Guru	Ada penataran karya ilmiah untuk guru, mengikuti lomba-lomba lingkup kabupaten, provinsi atau nasional.
16	Koperasi Siswa	Bersih dan mengutamakan kejujuran siswa.
17	Tempat Ibadah	Terdapat 2 tempatibadahyaitu masjid yang terletakdidepansekolahdanmusolla yang terletakdekatdengankantin.
18	Kesehatan Lingkungan	Lingkungan nyaman, memiliki banyak tanaman dan taman, memiliki unit pengolahan sampah organik terpadu serta tempat sampah yang terpisah namun belum termaksimalkan dengan baik
19	Parkir Guru	Parker guru sudah memnuhi apabila hanya

		digunakan untuk guru dan karyawan saja, ketika ada tamu kendaraan tamu hanya di parker didepan loby sekolah.
20	Kantin	Kantin luas dan mengutamakan kejujuran
21	KamarMandi	Telah dipisah antara kamar mandi perempuan dan laki-laki, sebagian terdapat cermin, beberapa kamar mandi tidak ada tempat sampah
22	Parkirsiswa dan guru	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk guru : di dekat gerbang utama. • Untuk siswa : <ul style="list-style-type: none"> a. Di dekat lapangan basket :sudah cukup baik, sudah ada atap, cukup luas. b. Di depan kantin (ruang OSIS)

Kalasan,17 Februari 2014



LAMPIRAN 2

BUKU KERJA I

1. ANALISIS STANDAR KOMPETENSI
2. PEMETAAN STANDAR ISI
3. SILABUS
4. RPP

ANALISIS STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

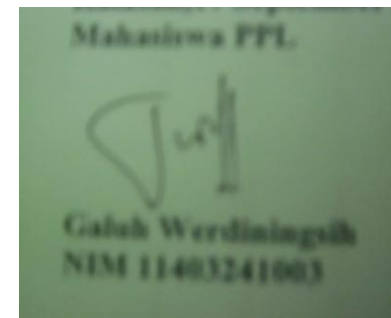
No	SKL	Tkt Ranah	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Kelas	
					XII	
					1	2
1	Mampu memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang		1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang	1.1 Mencatat transaksi/ dokumen ke dalam jurnal khusus	X	
				1.2 Melakukan <i>posting</i> dari jurnal khusus ke buku besar	X	
				1.3 Menghitung Harga Pokok Penjualan	X	
				1.4 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan dagang	X	

				1.5 Menyusun laporan keuangan perusahaan dagang	X	
2	Mampu memahami penutupan siklus akuntansi perusahaan dagang		2. Mamahami penutupan siklus akuntansi perusahaan dagang	2.1 Mamahami penutupan siklus akuntansi perusahaan dagang		X
				2.2 Melakukan posting jurnal penutupan ke buku besar		X
				2.3 Membuat neraca saldo setelah penutupan buku		X

Mengetahui,
Kepala SMA N 1 Kalasan



Kalasan, 17 September 2014
Mahasiswa PPL



ANALISIS/PEMETAAN SK-SD

Mata Pelajaran : Akuntansi

Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan

Kelas/Program : XII/IPS

Semester :1/Gasal

SK	KD	Tingkat an Ranah KD	Indikator Pencapaian Kompetensi	Tingkat at Ranah IPK	Materi Pokok	Ruang Lingkup	Alokasi Waktu	Nilai Karakter
1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang	1.1 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal khusus	C2	a. Menafsirkan definisi dan ciri-ciri perusahaan dagang	C2	Definisi perusahaan dagang, ciri-ciri perusahaan dagang, akun khusus perusahaan dagang, jurnal umum perusahaan	6	8 x 45 menit	keaktifan, rasa ingin tahu, tanggung jawab, teliti, kreatif

				dagang, metode pencatatan persediaan barang dagang, dan jurnal khusus.			
			b. Mengklasifikasikan akun-akun khusus yang dijumpai pada perusahaan dagang	C1		6	
			c. Mencatat transaksi ke dalam jurnal umum.	C3		6	
			d. Mengidentifikasi metode pencatatan persediaan barang	C1		6	

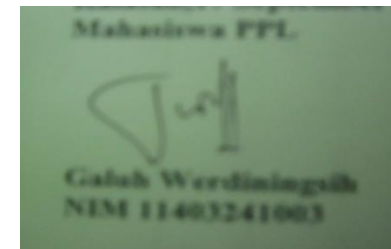
			dagang					
			e. Mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus.	C3		6		
	1.2 Melakukan <i>posting</i> dari jurnal khusus ke buku besar	C3	a. Memindahbukukan (<i>posting</i>) jurnal khusus ke buku besar.	C3		6	4 x 45 menit	Rasa ingin tahu, telaten, tanggung jawab, teliti .
	1.3 Menghitung Harga Pokok Penjualan	C3	a. Menghitung harga pokok penjualan sesuai dengan rumus	C3		6	2 x 45 menit	Hati-hati
	1.4 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan dagang	C3	a. Menyusun daftar sisa/neraca saldo	C3		6	8 x 45 menit	Rasa ingin tahu, teliti, dan kemandirian.

			b.Membuat jurnal penyesuaian	C3		6		
			c.Membuat kertas kerja perusahaan dagang	C3		6		
	1.5 Menyusun laporan keuangan perusahaan dagang	C3	a. Menyusun laporan keuangan (Laporan Laba/Rugi, Laporan perubahan modal, Neraca).	C3		6	4 x 45 menit	cermat, teliti, dan tanggung jawab.

Mengetahui,
Kepala SMA N 1 Kalasan



Kalasan, 17 September 2014
Mahasiswa PPL



SILABUS

Nama Sekolah : SMA N 1 KALASAN

Mata Pelajaran : AKUNTANSI

Kelas / Program : XII / IPS

Semester : 1 (Gasal)

Standar Kompetensi: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang

Alokasi Waktu : 26 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat	Pendidikan Karakter
1.1 Mencatat transaksi/ dokumen ke dalam jurnal khusus	Definisi dan ciri-ciri perusahaan dagang	<u>TATAP MUKA :</u> <ul style="list-style-type: none"> Menafsirkan definisi dan ciri-ciri perusahaan dagang melalui diskusi. 	<ul style="list-style-type: none"> Menafsirkan definisi dan ciri-ciri perusahaan dagang. (C2) 	Jenis penilaian: ulangan, tugas individu, tugas kelompok	8 x 45 menit	<ul style="list-style-type: none"> Kardiman dkk (2009).<i>Akuntansi 2 SMA Kelas XII</i>. Yudhistira. 	<ul style="list-style-type: none"> Keaktifan Rasa ingin tahu
	Akun-akun khusus pada perusahaan dagang	<ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan pengklasifikasian akun-akun khusus 	<ul style="list-style-type: none"> Mengklasifikasikan akun-akun khusus yang 	Bentuk penilaian: tes tertulis(pilihan		<ul style="list-style-type: none"> Alam S. (2007).<i>Ekonomi 3 untuk SMA dan</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Tanggung jawab

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat	Pendidikan Karakter
		pada perusahaan dagang.	dijumpai pada perusahaan dagang. (C1)	ganda dan essay/praktek), dan pengamatan.		<i>MA Kelas XII.Esis.</i>	
	Jurnal Umum perusahaan dagang.	<ul style="list-style-type: none"> • Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum perusahaan dagang. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat transaksi ke dalam jurnal umum. (C3) 			<ul style="list-style-type: none"> • MT. Ritonga dan Yoga Firdaus (2007).<i>Ekonomi 3</i>.Phibeta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Teliti
	Metode pencatatan persediaan barang dagang	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan metode pencatatan barang dagang melalui pengkajian sumber bahan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi metode pencatatan persediaan barang dagang. (C1) 			<ul style="list-style-type: none"> • Yoga Firdaus (2005).<i>Pelajaran Akuntansi SMA 1B</i>.Erlangga. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rasa ingin tahu • Aktif
	Jurnal Khusus <ul style="list-style-type: none"> • jurnal penjualan • jurnal pembelian • jurnal penerimaan kas • jurnal pengeluaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Menerapkan tahapan pencatatan transaksi perusahaan dagang dengan mengkaji sumber bahan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus. (C3) 			<ul style="list-style-type: none"> • Ajang Mulyadi (2004).<i>Akuntansi Jilid 1</i>.Grafindo Media Pratama. 	<ul style="list-style-type: none"> • Teliti • Kreatif

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat	Pendidikan Karakter
	kas • jurnal umum						
1.2 Melakukan <i>posting</i> dari jurnal khusus ke buku besar	Posting ke buku besar utama dan buku besar pembantu.	<u>TATAP MUKA :</u> • Melakukan pemindahbukuan (<i>posting</i>) jurnal ke buku besar utama dan buku besar pembantu dengan mengkaji sumber bahan.	• Memindahbukukan (<i>posting</i>) jurnal khusus ke buku besar. (C3)	<i>Jenis penilaian:</i> ulangan, tugas individu	4 x 45 menit	• Burhanudin A. Usman, dkk (2004). <i>Mahir akuntansi</i> . Ganeca Exact Bandung.	• Rasa ingin tahu • Telaten • Tanggung jawab
		<u>TUGAS MANDIRI TERSTRUKTUR :</u> • Secara individu mengerjakan soal dari guru mengenai <i>posting</i> dari jurnal khusus ke buku besar utama dan pembantu.		<i>Bentuk penilaian:</i> tes tertulis (<i>essay/praktek</i>), dan pengamatan.	80 menit		• Teliti

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat	Pendidikan Karakter
1.3 Menghitung Harga Pokok Penjualan	Harga Pokok Penjualan	<u>TATAP MUKA :</u> <ul style="list-style-type: none"> Menghitung harga pokok penjualan dengan mengkaji sumber bahan. 	<ul style="list-style-type: none"> Menghitung harga pokok penjualan sesuai dengan rumus. (C3) 	<i>Jenis penilaian:</i> ulangan, tugas individu.	2 x 45 menit		<ul style="list-style-type: none"> Hati-hati
		<u>TUGAS MANDIRI TERSTRUKTUR :</u> <ul style="list-style-type: none"> Secara individu mengerjakan soal dari guru mengenai perhitungan harga pokok penjualan. 		<i>Bentuk penilaian:</i> tes tertulis (essay/praktek), dan pengamatan.	40 menit		
1.4 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan dagang	<ul style="list-style-type: none"> Daftar sisa/neraca saldo Jurnal penyesuaian Kertas kerja dengan pendekatan 	<u>TATAP MUKA :</u> <ul style="list-style-type: none"> Menerapkan tahap pengikhtisaran pada perusahaan dagang berupa menyusun daftar sisa, jurnal penyesuaian, dan kertas kerja dengan 	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun daftar sisa/neraca saldo Membuat jurnal penyesuaian. (C3) Membuat kertas 	<i>Jenis penilaian:</i> ulangan, tugas individu.	8 x 45 menit		<ul style="list-style-type: none"> Rasa ingin tahu Teliti

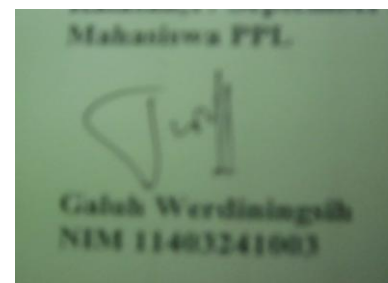
Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat	Pendidikan Karakter
	ikhtisar L/R dan pendekatan HPP.	mengkaji sumber bahan.	kerja perusahaan dagang. (C3)				
		<p><u>TUGAS MANDIRI TERSTRUKTUR :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Secara individu mengerjakan soal dari guru mengenai siklus akuntansi perusahaan dagang. 		<p><i>Bentuk penilaian:</i> tes tertulis (essay/praktek), dan pengamatan.</p>	120 menit		<ul style="list-style-type: none"> Kemandirian
1.5 Menyusun laporan keuangan perusahaan dagang	<ul style="list-style-type: none"> Laporan keuangan 	<p><u>TATAP MUKA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun laporan keuangan berdasarkan hasil observasi perusahaan dagang di lingkungan siswa. <p><u>TUGAS MANDIRI TERSTRUKTUR :</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun laporan keuangan (Laporan Laba/Rugi, Laporan perubahan modal, Neraca). (C3) 	<p><i>Jenis penilaian:</i> ulangan, tugas individu.</p> <p><i>Bentuk penilaian:</i> tes tertulis</p>	4 x 45 menit 80 menit		<ul style="list-style-type: none"> Cermat Teliti Tanggung jawab

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat	Pendidikan Karakter
		<ul style="list-style-type: none"> Secara individu mengerjakan soal dari guru mengenai laporan keuangan. 		(essay/praktek), dan pengamatan.			

**Mengetahui,
Kepala SMA N 1 Kalasan**



**Kalasan, 17 September 2014
Mahasiswa PPL**



SILABUS

Nama Sekolah : SMA N 1 KALASAN

Mata Pelajaran : AKUNTANSI

Kelas / Program : XII / IPS

Semester : 1 (Gasal)

Standar Kompetensi: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang

Alokasi Waktu : 26 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
2.1 Membuat jurnal penutupan	Jurnal Penutup	<p><u>TATAP MUKA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat jurnal penutup <p><u>TUGAS MANDIRI TERSTRUKTUR :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Secara individu mengerjakan soal buku paket yudhistira mengenai jurnal penutup perusahaan dagang. <p><u>TUGAS MANDIRI TIDAK</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> Membuat jurnal penutup 	Ulangan, tugas individu, tes tertulis, uraian bebas	<p>6 x 45 menit</p> <p>60 menit</p>	<ul style="list-style-type: none"> Alam S. (2007).<i>Ekonomi 3 untuk SMA dan MA Kelas XII</i>.Esis. MT. Ritonga dan Yoga Firdaus (2007).<i>Ekonomi 3</i>.Phibeta. Drs. Kardiman, dkk (2006).<i>Prinsip-</i>

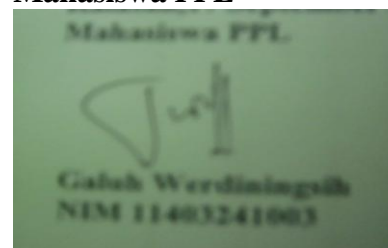
Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
2.2 Melakukan <i>posting</i> jurnal penutupan ke buku besar	Menutup Buku Besar	<p><u>TERSTRUKTUR :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara individu mengerjakan soal buku paket yudhistira mengenai jurnal penutup perusahaan dagang. <p><u>TATAP MUKA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Menutup buku besar <p><u>TUGAS MANDIRI TERSTRUKTUR :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara individu mengerjakan soal buku paket yudhistira mengenai posting jurnal penutupan perusahaan dagang. <p><u>TATAP MUKA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat neraca saldo setelah penutupan dari jurnal penutup yang telah diposting. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menutup buku besar 	Ulangan, tugas individu, tes tertulis, uraian bebas	1 minggu 4 x 45 menit 40 menit	<p><i>prinsip Akuntansi</i> 2.Yudhistira.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yoga Firdaus (2005).<i>Pelajaran Akuntansi SMA</i> IB.Erlangga. • Ajang Mulyadi (2004).<i>Akuntansi Jilid 1</i>.Grafindo Media Pratama. • Burhanuddin A. Usman,dkk (2004).<i>Mahir akuntansi</i>.Ganeca Exact Bandung.
2.3 Membuat neraca saldo setelah penutupan buku	Neraca Saldo Setelah Penutupan	<p><u>TUGAS MANDIRI TERSTRUKTUR :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Secara individu mengerjakan soal buku paket yudhistira mengenai posting jurnal penutupan perusahaan dagang. <p><u>TATAP MUKA :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat neraca saldo setelah penutupan dari jurnal penutup yang telah diposting. 	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat neraca saldo setelah penutupan • Praktik menyusun laporan keuangan secara lengkap 	Ulangan, tugas individu, tugas kelompok tes tertulis, uraian bebas portofolio	14x45 menit	

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
		<ul style="list-style-type: none"> Secara individu dan kelompok mengerjakan soal buku paket yudhistira mengenai Praktik menyusun laporan keuangan secara lengkap (pencarian bukti transaksi, analisis transaksi, jurnal, posting ke buku besar, jurnal penyesuaian, kertas kerja, laporan keuangan) 				

Mengetahui,
Kepala SMA N 1 Kalasan



Kalasan, 17 September 2014
Mahasiswa PPL



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) 1

SATUAN PENDIDIKAN	: SMA Negeri 1 Kalasan
MATA PELAJARAN	: AKUNTANSI
KELAS/PROGRAM/SEM	: XII/IPS/1
ALOKASI WAKTU	: 2 X 45 menit
STANDAR KOMPETENSI	: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
KOMPETENSI DASAR	: 1.1 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal khusus
INDIKATOR	: - Menafsirkan definisi perusahaan dagang - Mengklasifikasikan akun-akun khusus yang dijumpai pada perusahaan dagang - Mencatat transaksi ke dalam jurnal umum

A. TUJUAN PEMBELAJARAN :

- Peserta didik dapat menafsirkan definisi perusahaan dagang
- Peserta didik dapat mengklasifikasikan akun-akun khusus yang dijumpai pada perusahaan dagang
- Peserta didik dapat mencatat transaksi ke dalam jurnal umum

B. MATERI PEMBELAJARAN :

1. Pengertian dan Ciri-ciri Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatannya membeli barang dan menjualnya kembali tanpa melakukan perubahan terhadap barang tersebut terlebih dahulu. Ciri-ciri perusahaan dagang antara lain sebagai berikut.

a. Usaha yang dilakukan

Usaha yang dilakukan perusahaan dagang adalah membeli barang dagang dan menjualnya tanpa mengadakan perubahan (pengolahan) terlebih dahulu.

b. Kegiatan akuntansi

Akuntansi perusahaan dagang mempunyai ciri-ciri sebagai berikut.

- 1) Menggunakan akun persediaan barang dagang. Persediaan barang dagang terdiri dari persediaan awal, yaitu nilai barang yang dimiliki perusahaan pada awal tahun buku, dan persediaan akhir, yaitu nilai barang yang dimiliki perusahaan pada akhir periode akuntansi.
- 2) Ada perhitungan harga pokok penjualan.
- 3) Laporan laba-rugi.

2. Transaksi, Akun-akun, Syarat Pembayaran, dan Syarat Penyerahan Barang dalam Perusahaan Dagang

a. Transaksi Perusahaan Dagang

Transaksi-transaksi umum yang dilakukan oleh perusahaan dagang adalah sebagai berikut.

- 1) Membeli barang dagang secara kredit.
- 2) Membeli barang dagang secara tunai.
- 3) Mengembalikan barang dagang.
- 4) Menerima potongan pembelian.
- 5) Membayar atau menerima perhitungan biaya angkut pembelian.
- 6) Menjual barang dagang secara kredit.
- 7) Menjual barang dagang secara tunai.
- 8) Menerima kembali barang dagang yang telah dijual.
- 9) Memberi potongan penjualan.

b. Akun-akun Perusahaan Dagang

- 1) Akun persediaan barang dagang.

- 2) Akun pembelian.
 - 3) Akun retur pembelian dan pengurangan harga.
 - 4) Akun potongan pembelian.
 - 5) Akun beban angkut pembelian.
 - 6) Akun penjualan.
 - 7) Akun retur penjualan dan pengurangan harga.
 - 8) Akun potongan penjualan.
- c. Syarat Pembayaran Perusahaan Dagang
- Syarat pembayaran adalah perjanjian antara penjual dan pembeli untuk pembayaran barang-barang dagang yang dibeli. Beberapa syarat yang lazim digunakan antara lain sebagai berikut.
- 1) Syarat 2/10, n/30, artinya jika pembayaran dilakukan dalam jangka waktu sepuluh hari atau kurang akan mendapat potongan 2%, dan pembayaran neto faktur paling lambat 30 hari.
 - 2) Syarat 2/10, 1/15, n/30, artinya jika pembayaran dilakukan dalam jangka waktu sepuluh hari atau kurang akan mendapat potongan 2% tetapi jika pembayaran dilakukan setelah batas waktu 10 hari sampai 15 hari akan mendapat potongan 1% dan pembayaran neto faktur paling lambat 30 hari.
 - 3) Syarat n/60, artinya pembayaran dilakukan selambat-lambatnya 60 hari setelah tanggal transaksi jual beli.
 - 4) Syarat *EOM (end of month)*, artinya harga neto faktur harus dibayar pada akhir bulan atau pada bulan di mana transaksi penjualan itu terjadi.
- d. Syarat Penyerahan Barang
- 1) *Free on Board Shipping Point (FOB Shipping Point)*
Syarat ini menetapkan bahwa barang dagang diserahkan di gudang penjual. Syarat ini berakibat:
 - a) biaya pengangkutan barang menjadi tanggungan pembeli sejak barang itu diserahkan di gudang penjual.
 - b) risiko atas barang (misalnya rusak atau hilang) sejak diserahkan di gudang penjual menjadi tanggungan pembeli, dan
 - c) transaksi dianggap telah terjadi dan dapat dibukukan sejak saat barang diserahkan di gudang penjual.
 - 2) *Free on Board Destination Point (FOB Destination Point)* atau *Cost and Freight (C&F)*
Syarat penyerahan barang ini menyebutkan bahwa barang dagang diserahkan penjual di gudang pembeli. Syarat ini berakibat:
 - a) biaya pengangkutan barang sampai barang diserahkan di gudang pembeli menjadi tanggungan penjual jika barang diasuransikan selama pengiriman, biaya asuransi juga menjadi tanggungan penjual,
 - b) risiko atas barang selama dalam pengiriman menjadi tanggung jawab penjual, dan
 - c) transaksi dianggap sah jika barang telah diserahkan oleh penjual di gudang pembeli.

C. METODE PEMBELAJARAN :

Metode :

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Penugasan

Pendekatan :

CTL : Cooperative Teaching Learning yaitu variasi antara metode ceramah dan tanya jawab

D. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	Pendahuluan : <ul style="list-style-type: none">• Guru membuka dengan salam dan berdoa.• Presensi siswa.• Menginformasikan SK,KD, dan materi yang harus dicapai.• Apersepsi untuk memotivasi belajar siswa.	10'	Tatap Muka
2.	Kegiatan Inti : <i>Eksplorasi :</i> <ul style="list-style-type: none">• Guru memberikan penjelasan tentang definisi perusahaan dagang, ciri-ciri perusahaan dagang, transaksi perusahaan dagang, akun-akun dalam perusahaan dagang, syarat pembayaran, syarat penyerahan barang, dan cara pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum <i>Elaborasi :</i> <ul style="list-style-type: none">• Siswa menggunakan buku paket untuk menyesuaikan isi materi yang dipelajari.• Guru memberikan latihan soal secara individual kepada siswa mengenai jurnal umum yang sudah dijelaskan. <i>Konfirmasi :</i> <ul style="list-style-type: none">• Guru menunjuk siswa untuk menjawab latihan soal yang sudah diberikan.• Guru melakukan klarifikasi tentang materi yang telah dipelajari.	40' 20'	Tatap Muka
3.	Penutup : <ul style="list-style-type: none">• Bersama siswa secara klasikal menyimpulkan hasil latihan.• Memberikan pekerjaan rumah untuk siswa tentang jurnal umum.• Menutup dengan salam.	10'	Tatap Muka

E. ALAT/BAHAN/SUMBER BELAJAR :

- Alat/Bahan : Papan tulis, spidol, buku pelajaran, lembar soal tes
- Sumber Belajar :
 - Alam S. (2006). Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XII. Esis.

F. PENILAIAN

1. Tes

Berikut adalah transaksi yang terjadi pada UD.Smart selama bulan Juni 2014

- Tgl 2 Dibeli barang dagang dari Toko ABC sebesar Rp. 4.000.000,- dengan syarat 2/10.n/30 dengan nomor faktur 12
- Tgl 4 Dibeli barang dagang dari Toko Makmur sebesar Rp. 2.500.000,- secara tunai.
- Tgl 5 Dijual barang dagang ke Toko Indah sebesar Rp. 2.500.000,- dengan syarat 3/10.n/30 dengan nomor faktur 54
- Tgl 6 Dibeli perlengkapan tokok dari Toko Jaya sebesar Rp. 6.000.000,- secara tunai
- Tgl 8 Dijual barang dagang ke Tn. Samsyul secara kredit sebesar Rp. 2.000.000,- dengan syarat 2/10, n/30 nomor faktur 60
- Tgl 9 Diterima pelunasan utang dari Toko Indah (tgl 5 Juni)
- Tgl 10 Dilunasi transaksi tanggal 2 Juni
- Tgl 18 Diterima pelunasan dari Tn Syamsul (tgl 8 Juni)
- Tgl 29 Dibayar biaya listrik, air dan telepon untuk bulan Juni sebesar Rp. 500.000,-
- Tgl 30 Dibayar gaji pegawai bulan Juni sebesar Rp. 2.500.000,-
- Diminta : Buatlah jurnal umum dari transaksi UD. Smart tersebut!
- Kunci Jawaban:

UD SMART
JURNAL UMUM
Untuk Periode Yang Berakhir pada 30 Juni 2014

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Skor
Jun 2	Pembelian Utang Dagang		4.000.000	4.000.000	10
4	Pembelian Kas		2.500.000	2.500.000	10
5	Piutang Dagang Penjualan		2.500.000	2.500.000	10
6	Perlengkapan Kas		6.000.000	6.000.000	10
8	Piutang dagang Penjualan		2.000.000	2.000.000	10
9	Kas Potongan penjualan Piutang dagang		2.425.000 75.000	2.500.000	10
10	Utang dagang Potongan pembelian Kas		4.000.000	80.000 3.920.000	10
18	Kas Potongan penjualan Piutang Dagang		1.980.000 20.000	2.000.000	10

29	Beban Listrik,Air &Telepon Kas	500.000	500.000	10
30	Beban Gaji Pegawai Kas	2.500.000	2.500.000	10
	Jumlah	28.500.000	28.500.000	100

Jadiskor total yang diperolehsiswaadalah 100

2. Non Tes

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Materi Pelajaran : Membuat jurnal umum pada perusahaan dagang
Kelas/Semester : XII/Ganjil
Tahun Ajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

No	Nama	Aspek yang dinilai		Total Skor	Nilai	Deskripsi
		Keaktifan	Tanggung jawab			
		(1-4)	(1-4)			
1	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ					
2	ADISTIA					
3	AMIR RASYID RAMADHAN					
4	ANDHIKA DENY PRASETYO					
5	DESTIARUM ISNAWIDAYANI					
6	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA					
7	DHEA MAYANG ANGESTI					
8	GALIH BIMO PAMUNGKAS					
9	GALIH SEPTIANA SAPUTRI					
10	GESSHA FITRIANA AL HUSNA					
11	IMAM JAGAD PRIAMBODO					
12	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI					
13	NATALIA NILAM MANDASARI					
14	NURUL EKA PUTRI					
15	PUNDHA PAMELLA					
16	PUSPA ANDHINA					
17	RIDA WIDIYAWATI					
18	RINI DWI ASTUTI					
19	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN					
20	ULFAH HANIFAH					

Pedoman Penilaian

Nilai = Total Skor : 2

Nilaimaksimal = 8 : 2 = 4

Rubrik Nilai:

1. Sikap aktif

- Diberikan nilai 1(BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter aktif seperti jika

siswa yang bersangkutan ambil bagian dalam mengerjakan tugas individu atau kelompok secara konsisten.

- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/rasa aktif tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai 3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter aktif dan mulai konsisten
- Diberikan nilai 4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkan perilaku/karakter atau sikap aktif secara konsisten

2. Sikap tanggung jawab

- Diberikan nilai 1 (BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter rasa ingin tahu seperti mengerjakan dan menyelesaikan tugas individu maupun kelompok secara ajeg/konsisten.
- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/sikap/karakter tanggung jawab tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai 3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter tanggung jawab dan mulai konsisten
- Diberikan nilai 4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkan perilaku/karakter atau sikap tanggung jawab secara konsisten.

Rentang Nilai

Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
12 – 16	A	BT (Belum Terlihat)
10 - 12	B	MT (Mulai Mulai Terlihat)
5 – 9	C	MB (Mulai Berkembang)
1 - 4	D	MK (Membudaya)

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Materi Pelajaran : Membuat jurnal umum pada perusahaan dagang

Kelas/Semester : XII/Ganjil

Tahun Ajaran :2014/2015

Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

NO	NIS	Nama Siswa	L/P	Ketrampilan		
				Menerapkan konsep dalam pemecahan masalah		
				ST	T	KT
1	9014	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ	P			
2	9020	ADISTIA	L			
3	9026	AMIR RASYID RAMADHAN	P			
4	9028	ANDHIKA DENY PRASETYO	P			
5	9068	DESTIARUM ISNAWIDAYANI	L			
6	9070	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA	P			
7	9071	DHEA MAYANG ANGESTI	P			
8	9105	GALIH BIMO PAMUNGKAS	L			
9	9106	GALIH SEPTIANA SAPUTRI	P			
10	9108	GESSHA FITRIANA AL HUSNA	P			
11	9119	IMAM JAGAD PRIAMBODO	P			
12	9158	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI	L			
13	9167	NATALIA NILAM MANDASARI	L			
14	9175	NURUL EKA PUTRI	L			
15	9187	PUNDHA PAMELLA	P			
16	9190	PUSPA ANDHINA	L			
17	9200	RIDA WIDIYAWATI	L			
18	9205	RINI DWI ASTUTI	P			
19	9207	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN	P			
20	9224	ULFAH HANIFAH	L			

Keterangan:

1. Penilaian

Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
> 85	A	ST (Sangat Terampil)
71- 85	B	T (Terampil)
< 70	C	KT (Kurang Terampil)

2. Indikator

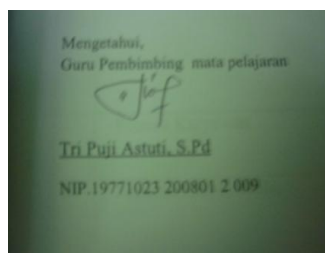
- a. Sangat terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan

masalah yang relevan yang berkaitan dengan membuat jurnal umum perusahaan dagang dengan tepat.

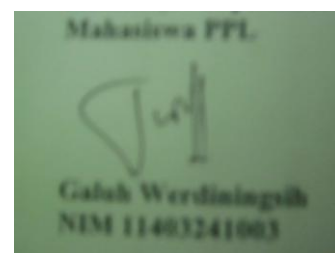
- b. Terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan membuat jurnal umum perusahaan dagang kurang tepat (ada kesalahan dalam jumlah yang kecil/sedikit)
- c. Kurang terampil, jika siswa yang bersangkutan tidak menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan membuat jurnal umum.

Mengetahui:

Guru Pembimbing,



Mahasiswa,



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)2

SATUAN PENDIDIKAN : SMA Negeri 1 Kalasan
MATA PELAJARAN : AKUNTANSI
KELAS/PROGRAM/SEM : XII/IIS/1
ALOKASI WAKTU : 2 X 45 menit
STANDAR KOMPETENSI : 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
KOMPETENSI DASAR : 1.1 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal umum
INDIKATOR : - Mencatat transaksi ke dalam jurnal umum

A. TUJUAN PEMBELAJARAN :

- Peserta didik dapat mencatat transaksi ke dalam jurnal umum

B. MATERI PEMBELAJARAN :

1. Pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum

Transaksi-transaksi yang biasanya terjadi dalam Perusahaan Dagang antara lain penyerahan modal, pembelian barang dagang secara kredit dan tunai, pembayaran biaya angkut pembelian barang dagang, retur pembelian dan pengurangan harga, transaksi yang mengakibatkan potongan pembelian dan potongan penjualan, penjualan secara kredit dan tunai, retur penjualan dan pengurangan harga, pembayaran beban-beban, dan premi asuransi. Berikut ini jurnal-jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi-transaksi di atas.

No.	Transaksi	Jurnal
1.	Penyerahan Modal	Kas/peralatan xxx Modal xxx
2.	Pembelian Barang Dagang	Pembelian xxx Kas/utang dagang xxx
3.	Pembayaran Biaya angkut pembelian	Biaya angkut pembelian xxx Kas xxx
4.	Retur pembelian dan pengurangan harga	Utang dagang xxx Retur pembelian & PH xxx
5.	Potongan Pembelian	Utang dagang xxx Kas xxx Potongan pembelian xxx
6.	Penjualan	Kas/piutang dagang xxx Penjualan xxx
7.	Retur penjualan dan pengurangan harga	Retur penjualan & PH xxx Piutang dagang xxx
8.	Potongan penjualan	Kas xxx Potongan penjualan xxx Piutang dagang xxx
9.	Pembayaran beban-beban	Beban iklan xxx Kas xxx Beban sewa xxx Kas xxx Beban listrik,telp,air xxx Kas xxx Beban gaji xxx Kas xxx
10.	Pembayaran Premi Asuransi	Asuransi dibayar di muka xxx Kas xxx

11.	Pembelian perlengkapan toko, perlengkapan kantor, peralatan toko	Perlengkapan toko Perlengkapan Kantor Peralatan Toko Kas/ utang dagang	xxx xxx xxx xxx
-----	--	---	--------------------------

C. METODE PEMBELAJARAN :

Metode :

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Penugasan

D. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	Pendahuluan : <ul style="list-style-type: none"> • Guru membuka dengan salam dan berdoa. • Presensi siswa. • Menginformasikan SK,KD, dan materi yang harus dicapai. • Apersepsi untuk memotivasi belajar siswa. 	10'	Tatap Muka
2.	Kegiatan Inti : <i>Eksplorasi :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan penjelasan tentang cara pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum. <i>Elaborasi :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa menggunakan buku paket untuk menyesuaikan isi materi yang dipelajari. • Guru memberikan latihan soal secara individual kepada siswa mengenai jurnal umum yang sudah dijelaskan. (<i>tanggung jawab</i>) <i>Konfirmasi :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Guru meminta siswa untuk menjawab latihan soal yang sudah diberikan dengan cara maju ke depan. (<i>keaktifan</i>) • Guru melakukan klarifikasi tentang materi yang telah dipelajari. 	50' 20'	Tatap Muka
3.	Penutup : <ul style="list-style-type: none"> • Bersama siswa secara klasikal menyimpulkan hasil latihan. • Memberikan pekerjaan rumah untuk siswa tentang jurnal umum. • Memberi tahu materi selanjutnya. • Menutup dengan salam. 	10'	Tatap Muka

E. ALAT/BAHAN/SUMBER BELAJAR :

- Alat/Bahan : Papan tulis, spidol, buku pelajaran, LCD, lembar soal tes
- Sumber Belajar :

- Alam S. (2006). Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XII. Esis.

F. PENILAIAN

1. Tes

Bentuk tes: uraian/essay

SoalBerikut adalah transaksi yang terjadi pada UD.Smart selama bulan Juni 2014

- Tgl 2 Dibeli barang darang dari Toko ABC sebesar Rp. 4.000.000,- dengan syarat 2/10.n/30 dengan nomor faktur 12
- Tgl 4 Dibeli barang dagang dari Toko Makmur sebesar Rp. 2.500.000,- secara tunai.
- Tgl 5 Dijual barang dagang ke Toko Indah sebesar Rp. 2.500.000,- dengan syarat 3/10.n/30 dengan nomor faktur 54
- Tgl 6 Dibeli perlengkapan tokok dari Toko Jaya sebesar Rp. 6.000.000,- secara tunai
- Tgl 8 Dijual barang dagang ke Tn. Samsyul secara kredit sebesar Rp. 2.000.000,- dengan syarat 2/10, n/30 nomor faktur 60
- Tgl 9 Diterima pelunasan utang dari Toko Indah (tgl 5 Juni)
- Tgl 10 Dilunasi transaksi tanggal 2 Juni
- Tgl 18 Diterima pelunasan dari Tn Syamsul (tgl 8 Juni)
- Tgl 29 Dibayar biaya listrik, air dan telepon untuk bulan Juni sebesar Rp. 500.000,-
- Tgl 30 Dibayar gaji pegawai bulan Juni sebesar Rp. 2.500.000,-
- Diminta : Buatlah jurnal umum dari transaksi UD. Smart tersebut!
- Kunci Jawaban:

UD SMART

JURNAL UMUM

Untuk Periode Yang Berakhir pada 30 Juni 2014

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Skor
Jun 2	Pembelian Utang Dagang		4.000.000	4.000.000	10
4	Pembelian Kas		2.500.000	2.500.000	10
5	Piutang Dagang Penjualan		2.500.000	2.500.000	10
6	Perlengkapan Kas		6.000.000	6.000.000	10

8	Piutang dagang Penjualan	2.000.000	2.000.000	10
9	Kas Potongan penjualan Piutang dagang	2.425.000 75.000	2.500.000	10
10	Utang dagang Potongan pembelian Kas	4.000.000	80.000 3.920.000	10
18	Kas Potongan penjualan Piutang Dagang	1.980.000 20.000	2.000.000	10
29	Beban Listrik,Air &Telepon Kas	500.000	500.000	10
30	Beban Gaji Pegawai Kas	2.500.000	2.500.000	10
	Jumlah	28.500.000	28.500.000	100

Jadiskor total yang diperolehsiswaadalah 100

2. Non Tes

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Materi Pelajaran : Membuat jurnal umum pada perusahaan dagang
Kelas/Semester : XII/Ganjil
Tahun Ajaran :2014/2015
Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

No	Nama	Aspek yang dinilai		Total Skor	Nilai	Deskripsi
		Ke aktifan	Tanggung jawab			
		(1-4)	(1-4)			
1	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ					
2	ADISTIA					
3	AMIR RASYID RAMADHAN					
4	ANDHIKA DENY PRASETYO					
5	DESTIARUM ISNAWIDAYANI					
6	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA					
7	DHEA MAYANG ANGESTI					
8	GALIH BIMO PAMUNGKAS					
9	GALIH SEPTIANA SAPUTRI					
10	GESSHA FITRIANA AL HUSNA					
11	IMAM JAGAD PRIAMBODO					
12	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI					
13	NATALIA NILAM MANDASARI					
14	NURUL EKA PUTRI					
15	PUNDHA PAMELLA					
16	PUSPA ANDHINA					
17	RIDA WIDIYAWATI					
18	RINI DWI ASTUTI					
19	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN					
20	ULFAH HANIFAH					

Pedoman Penilaian

Nilai = Total Skor : 2

Nilaimaksimal = 8 : 2 = 4

Rubrik Nilai:

3. Sikap aktif

- Diberikan nilai 1(BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter aktif seperti jika siswa yang bersangkutan ambil bagian dalam mengerjakan tugas individu atau kelompok secara konsisten.

- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/rasa aktif tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkanberbagai tanda perilaku/karakter aktif dan mulai konsisten
- Diberikan nilai4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkanperilaku/karakter atau sikap aktif secara konsisten

4. Sikap tanggung jawab

- Diberikan nilai 1(BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter rasa ingin tahu seperti mengerjakan dan menyelesaikan tugas individu maupun kelompok secara ajeg/konsisten.
- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/sikap/karakter tanggung jawab tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkanberbagai tanda perilaku/karakter tanggung jawab dan mulai konsisten
- Diberikan nilai4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkanperilaku/karakter atau sikap tanggung jawab secara konsisten.

Rentang Nilai

Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
12 – 16	A	BT (Belum Terlihat)
10 - 12	B	MT (Mulai Mulai Terlihat)
5 – 9	C	MB (Mulai Berkembang)
1 - 4	D	MK (Membudaya)

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Materi Pelajaran : Membuat jurnal umum pada perusahaan dagang

Kelas/Semester : XII/Ganjil

Tahun Ajaran :2014/2015

Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

NO	NIS	Nama Siswa	L/P	Ketrampilan		
				Menerapkan konsep dalam pemecahan masalah		
				ST	T	KT
1	9014	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ	P			
2	9020	ADISTIA	L			
3	9026	AMIR RASYID RAMADHAN	P			
4	9028	ANDHIKA DENY PRASETYO	P			
5	9068	DESTIARUM ISNAWIDAYANI	L			
6	9070	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA	P			
7	9071	DHEA MAYANG ANGESTI	P			
8	9105	GALIH BIMO PAMUNGKAS	L			
9	9106	GALIH SEPTIANA SAPUTRI	P			
10	9108	GESSHA FITRIANA AL HUSNA	P			
11	9119	IMAM JAGAD PRIAMBODO	P			
12	9158	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI	L			
13	9167	NATALIA NILAM MANDASARI	L			
14	9175	NURUL EKA PUTRI	L			
15	9187	PUNDHA PAMELLA	P			
16	9190	PUSPA ANDHINA	L			
17	9200	RIDA WIDIYAWATI	L			
18	9205	RINI DWI ASTUTI	P			
19	9207	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN	P			
20	9224	ULFAH HANIFAH	L			

Keterangan:

3. Penilaian

Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
> 85	A	ST (Sangat Terampil)
71- 85	B	T (Terampil)
< 70	C	KT (Kurang Terampil)

4. Indikator

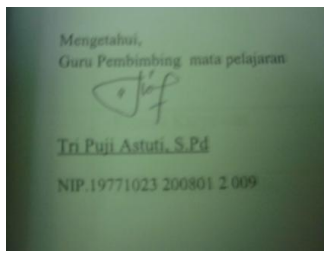
- d. Sangat terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan

masalah yang relevan yang berkaitan dengan membuat jurnal umum perusahaan dagang dengan tepat.

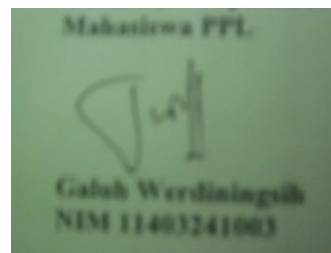
- e. Terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan membuat jurnal umum perusahaan dagang kurang tepat (ada kesalahan dalam jumlah yang kecil/sedikit)
- f. Kurang terampil, jika siswa yang bersangkutan tidak menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan membuat jurnal umum.

Mengetahui:

Guru Pembimbing,



Mahasiswa,



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)3

SATUAN PENDIDIKAN : SMA Negeri 1 Kalasan
MATA PELAJARAN : AKUNTANSI
KELAS/PROGRAM/SEM : XII/IIS/1
ALOKASI WAKTU : 2 X 45 menit
STANDAR KOMPETENSI : 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
KOMPETENSI DASAR : 1.1 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal umum
INDIKATOR : - Mencatat transaksi ke dalam jurnal umum

A. TUJUAN PEMBELAJARAN :

- Peserta didik dapat mencatat transaksi ke dalam jurnal umum

B. MATERI PEMBELAJARAN :

2. Contoh Transaksi dan Pencatatan ke dalam jurnal umum

- a. Penyerahan Modal
- Maret 1 untuk modal pertama, Unggul Jaya menyerahkan uang tunai sebesar Rp 100.000.000,00 dan seperangkat peralatan kantor seharga Rp 20.000.000,00.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2006	1 Kas		100.000.000	
Maret	Peralatan kantor		20.000.000	
	Modal Unggul Jaya			120.000.000

- b. Pembelian perlengkapan toko, perlengkapan kantor, dan peralatan toko
- Maret 2 dibeli dengan tunai dari Toko Angkasa, Jakarta perlengkapan toko Rp 5.000.000,00, perlengkapan kantor Rp 3.000.000,00 dan peralatan toko Rp 12.000.000,00.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2006	2 Perlengkapan toko		5.000.000	
Maret	Perlengkapan kantor		3.000.000	
	Peralatan toko		12.000.000	
	Kas			20.000.000

- c. Pembelian barang dagang
- Maret 5 dibeli barang dagang seharga faktur Rp 8.000.000,00 dari PT Sejahtera Prima, Jakarta, dengan syarat pembayaran 2/10, n/30.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2006	5 Pembelian		8.000.000	
Maret	Utang dagang			8.000.000

- d. Biaya angkut pembelian
- Maret 6 dibayar biaya angkut barang yang dibeli pada PT Transport Cepat Laris, Jakarta, Rp 500.000,00.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2006	6 Biaya angkut pembelian		500.000	
Maret	Kas			500.000

- e. Retur pembelian dan PH

Maret 8	dikirim kembali barang dagang yang dibeli secara kredit dari PT Sejahtera Prima, Jakarta sejumlah Rp 300.000 dari PT Sejahtera Prima telah diterima nota kredit.				
	Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
	2006	8 Utang dagang		300.000	
	Maret	Retur pembelian & ph			300.000
f.		Potongan Pembelian			
Maret 10	dibayar harga pembelian barang dagang yang dibeli tanggal 5 Maret dari PT Sejahtera Prima.				
	Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
	2006	10 Utang dagang		7.700.000	
	Maret	Potongan pembelian			154.000
		Kas			7.546.000
g.		Pembelian Tunai			
Maret 11	dibeli barang dagang dengan tunai seharga Rp 6.000.000,00 dari PT Bunda Kandung, Jakarta.				
	Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
	2006	11 Pembelian		6.000.000	
	Maret	Kas			6.000.000
h.		Penjualan			
1)		Penjualan barang secara kredit			
Maret 12	dijual barang dagang pada PT Sri Rejeki, Bandung, dengan harga faktur Rp 12.000.000 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30.				
	Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
	2006	12 Piutang dagang		12.000.000	
	Maret	Penjualan			12.000.000
i.		Retur penjualan & pengurangan harga			
Maret 15	diterima kembali barang dagang dari PT Sri Rejeki, Bandung sebesar Rp 2.000.000,00 karena mutu barang yang dikirim kurang baik.				
	Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
	2006	15 Retur penjualan & ph		2.000.000	
	Maret	Piutang dagang			2.000.000
j.		Beban Gaji			
Maret 16	dibayar gaji bagian kantor Rp 2.000.000,00 dan gaji bagian penjualan Rp 3.000.000,00.				
	Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
	2006	16 Beban gaji kantor		2.000.000	
	Maret	Beban gaji penjualan		3.000.000	
		Kas			5.000.000
k.		Potongan Penjualan			
Maret 18	diterima piutang dagang dari PT Sri Rejeki, Bandung atas penjualan barang dagang pada tanggal 12 Maret.				
	Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
	2006	18 Kas		9.800.000	
	Maret	Potongan Penjualan		200.000	
		Piutang dagang			10.000.000
l.		Premi Asuransi			
Maret 19	untuk pengamanan barang-barang yang disimpan di gudang ditutup perjanjian asuransi dan dibayar biaya polis Rp 6.000.000,00 untuk setahun.				

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
2006 Maret	19 Asuransi dibayar di muka Kas		6.000.000	6.000.000
m. Penjualan barang secara tunai				
Maret 20 dijual barang dagang secara tunai seharga Rp 5.000.000 pada toko Dua bersaudara, Jakarta.				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
2006 Maret	20 Kas Penjualan		5.000.000	5.000.000
n. Beban listrik, air, dan telepon				
Maret 20 dibayar biaya listrik, air, dan telepon untuk bulan Maret sebesar Rp 1.000.000,00.				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
2006 Maret	24 Beban listrik, air, dan telepon Kas		1.000.000	1.000.000
o. Beban Iklan				
Maret 24 dibayar biaya iklan untuk 20 kali penerbitan pada sebuah harian sejumlah Rp 2.000.000,00.				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
2006 Maret	24 Beban iklan Kas		2.000.000	2.000.000
p. Beban Sewa				
Maret 26 dibayar pada PT Makmur Abadi, Jakarta sewa gedung toko sebesar Rp 24.000.000.				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
2006 Maret	26 Beban sewa Kas		24.000.000	24.000.000

C. METODE PEMBELAJARAN :

Metode :

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Penugasan

D. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	Pendahuluan : <ul style="list-style-type: none"> • Guru membuka dengan salam dan berdoa. • Presensi siswa. • Menginformasikan SK,KD, dan materi yang harus dicapai. • Apersepsi untuk memotivasi belajar siswa. 	10'	Tatap Muka
2.	Kegiatan Inti : <p><i>Eksplorasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan penjelasan tentang cara pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum. <p><i>Elaborasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa menggunakan buku paket untuk menyesuaikan isi materi yang dipelajari. 	50' 20'	Tatap Muka

	<ul style="list-style-type: none"> Guru memberikan latihan soal secara individual kepada siswa mengenai jurnal umum yang sudah dijelaskan. (tanggung jawab) <p><i>Konfirmasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Guru meminta siswa untuk menjawab latihan soal yang sudah diberikan dengan cara maju ke depan. (keaktifan) Guru melakukan klarifikasi tentang materi yang telah dipelajari. 		
3.	<p>Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none"> Bersama siswa secara klasikal menyimpulkan hasil latihan. Memberikan pekerjaan rumah untuk siswa tentang jurnal umum. Memberi tahu materi selanjutnya. Menutup dengan salam. 	10'	Tatap Muka

E. ALAT/BAHAN/SUMBER BELAJAR :

- Alat/Bahan : Papan tulis, spidol, buku pelajaran, LCD, lembar soal tes
- Sumber Belajar :
 - Alam S. (2006). Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XII. Esis.

F. PENILAIAN

1. Tes

Bentuk tes: uraian/essay

a. Soal

Berikut ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi pada bulan Agustus 2012 pada UD TURONGGO :

- Agustus 1 : diserahkan modal dari Turonggo sebagai pemilik berupa uang tunai senilai Rp 20.000.000 dan peralatan senilai Rp 10.000.000
- Agustus 2 : Dibeli barang dagangan secara kredit dari UD Bintang seharga Rp. 16.000.000,- dengan termin 2/10, n/30.
- Agustus 4 : Dijual barang dagangan kepada Tn Tarigan senilai Rp. 5.000.000,- dengan termin 2/10,n/30.
- Agustus 6 : Dijual barang dagangan kepada Tn Bramantyo senilai Rp. 6.000.000,- dengan termin 2/10,n/30.
- Agustus 7 : Diterima pengembalian barang dagangan yang dibeli oleh Tn Bramantyo seharga Rp. 1.000.000,- atas transaksi tanggal 6.
- Agustus 12 : Dibayar seluruh hutang kepada UD Bintang untuk pembelian barang dagangan yang dilakukan pada tanggal 2 Agustus.
- Agustus 14 : Diterima pembayaran secara penuh dari Tn Tarigan untuk barang dagangan yang dijual pada tanggal 4 Agustus.
- Agustus 15 : Dibeli barang dagangan dari Firma Mandala seharga Rp. 10.000.000,- dengan termin 2/10,n/30.
- Agustus 16 : dikembalikan barang dagang kepada Firma Mandala karena rusak senilai Rp 1.000.000.
- Agustus 16 : Diterima pembayaran secara penuh dari Tn Bramantyo untuk penjualan barang dagangan pada tanggal 6 Agustus.
- Agustus 20 : Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp. 1.000.000 secara tunai.

12. Agustus 22 : Dibayar biaya pengangkutan untuk pembelian barang dagangan yang dilakukan 15 Agustus sebesar Rp. 200.000.
13. Agustus 25 : Dijual barang dagangan kepada CV. Tiara secara kredit seharga Rp. 5.000.000 dengan termin 2/10,n/30.
14. Agustus 27 : Dijual barang dagangan secara tunai kepada Tn Anggara seharga Rp. 2.000.000,-
15. Agustus 28 : Dibayar Hutang kepada Firma Mandala untuk pembelian barang tanggal 15 Agustus.

Buatlah jurnal umum untuk mencatat transaksi-transaksi diatas!

Jawaban:

UD TURONGGO

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Skor
2012	1 Kas		20.000.000		
Agustus	Peralatan		10.000.000		8
	Modal Turonggo			30.000.000	
	2 Pembelian		16.000.000		6
	Utang Dagang			16.000.000	
	4 Piutang Dagang		5.000.000		6
	Penjualan			5.000.000	
	6 Piutang Dagang		6.000.000		6
	Penjualan			6.000.000	
	7 Retur Penjualan &Ph		1.000.000		6
	Piutang Dagang			1.000.000	
	12 Utang Dagang		16.000.000		
	Kas			15.680.000	8
	Potongan Pembelian			320.000	
	14 Kas		4.900.000		
	Potongan Penjualan		100.000		8
	Piutang Dagang			5.000.000	
	15 Pembelian		10.000.000		6
	Utang Dagang			10.000.000	
	16 Utang Dagang		1.000.000		6
	Retur Pembelian& Ph			1.000.000	
	16 Kas		4.900.000		
	Potongan Penjualan		100.000		8
	Piutang Dagang			5.000.000	
	20 Perlengkapan		1.000.000		6
	Kas			1.000.000	
	22 Biaya Angkut Pembelian		200.000		6
	Kas			200.000	
	25 Piutang Dagang		5.000.000		6
	Penjualan			5.000.000	
	27 Kas		2.000.000		6
	Penjualan			2.000.000	
	28 Utang dagang		9.000.000		6
	Kas			9.000.000	

Skor:

Jumlah seluruh skor ada 98 jika benar semua makan akan ditambah poin 2 sehingga jumlah skornya menjadi 100. Jika siswa menjawab salah maka akan mendapat skor 2.

2. Non Tes

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Materi Pelajaran : Membuat jurnal umum pada perusahaan dagang
Kelas/Semester : XII/Ganjil
Tahun Ajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

No	Nama	Aspek yang dinilai		Total Skor	Nilai	Deskripsi
		Keaktifan	Tanggung jawab			
		(1-4)	(1-4)			
1	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ					
2	ADISTIA					
3	AMIR RASYID RAMADHAN					
4	ANDHIKA DENY PRASETYO					
5	DESTIARUM ISNAWIDAYANI					
6	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA					
7	DHEA MAYANG ANGESTI					
8	GALIH BIMO PAMUNGKAS					
9	GALIH SEPTIANA SAPUTRI					
10	GESSHA FITRIANA AL HUSNA					
11	IMAM JAGAD PRIAMBODO					
12	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI					
13	NATALIA NILAM MANDASARI					
14	NURUL EKA PUTRI					
15	PUNDHA PAMELLA					
16	PUSPA ANDHINA					
17	RIDA WIDIYAWATI					
18	RINI DWI ASTUTI					
19	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN					
20	ULFAH HANIFAH					

Pedoman Penilaian

Nilai = Total Skor : 2

Nilaimaksimal = 8 : 2 = 4

Rubrik Nilai:

5. Sikap aktif

- Diberikan nilai 1(BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter aktif seperti jika siswa yang bersangkutan ambil bagian dalam mengerjakan tugas individu atau kelompok secara konsisten.

- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/rasa aktif tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkanberbagai tanda perilaku/karakter aktif dan mulai konsisten
- Diberikan nilai4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkanperilaku/karakter atau sikap aktif secara konsisten

6. Sikap tanggung jawab

- Diberikan nilai 1(BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter rasa ingin tahu seperti mengerjakan dan menyelesaikan tugas individu maupun kelompok secara ajeg/konsisten.
- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/sikap/karakter tanggung jawab tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkanberbagai tanda perilaku/karakter tanggung jawab dan mulai konsisten
- Diberikan nilai4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkanperilaku/karakter atau sikap tanggung jawab secara konsisten.

Rentang Nilai

Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
12 – 16	A	BT (Belum Terlihat)
10 - 12	B	MT (Mulai Mulai Terlihat)
5 – 9	C	MB (Mulai Berkembang)
1 - 4	D	MK (Membudaya)

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Materi Pelajaran : Membuat jurnal umum pada perusahaan dagang

Kelas/Semester : XII/Ganjil

Tahun Ajaran :2014/2015

Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

NO	NIS	Nama Siswa	L/P	Ketrampilan		
				Menerapkan konsep dalam pemecahan masalah		
				ST	T	KT
1	9014	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ	P			
2	9020	ADISTIA	L			
3	9026	AMIR RASYID RAMADHAN	P			
4	9028	ANDHIKA DENY PRASETYO	P			
5	9068	DESTIARUM ISNAWIDAYANI	L			
6	9070	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA	P			
7	9071	DHEA MAYANG ANGESTI	P			
8	9105	GALIH BIMO PAMUNGKAS	L			
9	9106	GALIH SEPTIANA SAPUTRI	P			
10	9108	GESSHA FITRIANA AL HUSNA	P			
11	9119	IMAM JAGAD PRIAMBODO	P			
12	9158	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI	L			
13	9167	NATALIA NILAM MANDASARI	L			
14	9175	NURUL EKA PUTRI	L			
15	9187	PUNDHA PAMELLA	P			
16	9190	PUSPA ANDHINA	L			
17	9200	RIDA WIDIYAWATI	L			
18	9205	RINI DWI ASTUTI	P			
19	9207	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN	P			
20	9224	ULFAH HANIFAH	L			

Keterangan:

5. Penilaian

Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
> 85	A	ST (Sangat Terampil)
71- 85	B	T (Terampil)
< 70	C	KT (Kurang Terampil)

6. Indikator

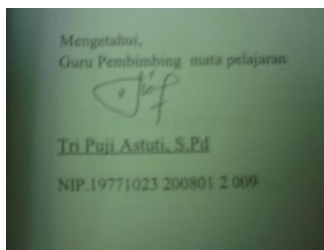
- g. Sangat terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan

masalah yang relevan yang berkaitan dengan membuat jurnal umum perusahaan dagang dengan tepat.

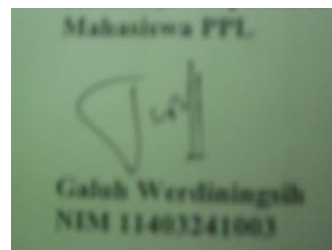
- h. Terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan membuat jurnal umum perusahaan dagang kurang tepat (ada kesalahan dalam jumlah yang kecil/sedikit)
- i. Kurang terampil, jika siswa yang bersangkutan tidak menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan membuat jurnal umum.

Mengetahui:

Guru Pembimbing,



Mahasiswa,



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)4

SATUAN PENDIDIKAN : SMA Negeri 1 Kalasan
MATA PELAJARAN : AKUNTANSI
KELAS/PROGRAM/SEM : XII/IIS/1
ALOKASI WAKTU : 2 X 45 menit
STANDAR KOMPETENSI : 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
KOMPETENSI DASAR : 1.1 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal umum
INDIKATOR : - Mencatat transaksi ke dalam jurnal umum

A. TUJUAN PEMBELAJARAN :

- Peserta didik dapat mencatat transaksi ke dalam jurnal umum

B. MATERI PEMBELAJARAN :

1. Contoh Transaksi dan Pencatatan ke dalam jurnal umum

Penjualan barang secara kredit

Maret 12 dijual barang dagang pada PT Sri Rejeki, Bandung, dengan harga faktur Rp 12.000.000 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2006 12	Piutang dagang		12.000.000	
Maret	Penjualan			12.000.000

Retur penjualan & pengurangan harga

Maret 15 diterima kembali barang dagang dari PT Sri Rejeki, Bandung sebesar Rp 2.000.000,00 karena mutu barang yang dikirim kurang baik.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2006 15	Retur penjualan & ph		2.000.000	
Maret	Piutang dagang			2.000.000

Beban Gaji

Maret 16 dibayar gaji bagian kantor Rp 2.000.000,00 dan gaji bagian penjualan Rp 3.000.000,00.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2006 16	Beban gaji kantor		2.000.000	
Maret	Beban gaji penjualan		3.000.000	
	Kas			5.000.000

Potongan Penjualan

Maret 18 diterima piutang dagang dari PT Sri Rejeki, Bandung atas penjualan barang dagang pada tanggal 12 Maret.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2006 18	Kas		9.800.000	
Maret	Potongan Penjualan		200.000	

		Piutang dagang		10.000.000
Premi Asuransi				
Maret 19		untuk pengamanan barang-barang yang disimpan di gudang ditutup perjanjian asuransi dan dibayar biaya polis Rp 6.000.000,00 untuk setahun.		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
2006 19	Asuransi dibayar di muka		6.000.000	
Maret	Kas			6.000.000
Penjualan barang secara tunai				
Maret 20		dijual barang dagang secara tunai seharga Rp 5.000.000 pada toko Dua bersaudara, Jakarta.		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
2006 20	Kas		5.000.000	
Maret	Penjualan			5.000.000
Beban listrik, air, dan telepon				
Maret 20		dibayar biaya listrik, air, dan telepon untuk bulan Maret sebesar Rp 1.000.000,00.		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
2006 24	Beban listrik, air, dan telepon		1.000.000	
Maret	Kas			1.000.000
Beban Iklan				
Maret 24		dibayar biaya iklan untuk 20 kali penerbitan pada sebuah harian sejumlah Rp 2.000.000,00.		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
2006 24	Beban iklan		2.000.000	
Maret	Kas			2.000.000
Beban Sewa				
Maret 26		diabayar pada PT Makmur Abadi, Jakarta sewa gedung toko sebesar Rp 24.000.000.		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredt
2006 26	Beban sewa		24.000.000	
Maret	Kas			24.000.000

C. METODE PEMBELAJARAN :

Metode :

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Penugasan

D. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	Pendahuluan : <ul style="list-style-type: none"> • Guru membuka dengan salam dan berdoa. • Presensi siswa. 	10'	Tatap Muka

	<ul style="list-style-type: none"> • Menginformasikan SK,KD, dan materi yang harus dicapai. • Apersepsi untuk memotivasi belajar siswa. 		
2.	<p>Kegiatan Inti :</p> <p><i>Eksplorasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan penjelasan tentang cara pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum. <p><i>Elaborasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa menggunakan buku paket untuk menyesuaikan isi materi yang dipelajari. • Guru memberikan latihan soal secara individual kepada siswa mengenai jurnal umum yang sudah dijelaskan. (tanggung jawab) <p><i>Konfirmasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru meminta siswa untuk menjawab latihan soal yang sudah diberikan dengan cara maju ke depan. (keaktifan) • Guru melakukan klarifikasi tentang materi yang telah dipelajari. 	50' 20'	Tatap Muka
3.	<p>Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bersama siswa secara klasikal menyimpulkan hasil latihan. • Memberikan pekerjaan rumah untuk siswa tentang jurnal umum. • Memberi tahu materi selanjutnya. • Menutup dengan salam. 	10'	Tatap Muka

E. ALAT/BAHAN/SUMBER BELAJAR :

- Alat/Bahan : Papan tulis, spidol, buku pelajaran, LCD, lembar soal tes
- Sumber Belajar :
 - Alam S. (2006). Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XII. Esis.

F. PENILAIAN

1. Tes

Bentuk tes: uraian/essay

b. Soal

Berikut ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi pada bulan Agustus 2012 pada UD TURONGGO :

16. Agustus 1 : diserahkan modal dari Turonggo sebagai pemilik berupa uang tunai senilai Rp 20.000.000 dan peralatan senilai Rp 10.000.000
17. Agustus 2 : Dibeli barang dagangan secara kredit dari UD Bintang seharga Rp. 16.000.000,- dengan termin 2/10, n/30.
18. Agustus 4 : Dijual barang dagangan kepada Tn Tarigan senilai Rp. 5.000.000,- dengan termin 2/10,n/30.
19. Agustus 6 : Dijual barang dagangan kepada Tn Bramantyo senilai Rp. 6.000.000,- dengan termin 2/10,n/30.
20. Agustus 7 : Diterima pengembalian barang dagangan yang dibeli oleh Tn Bramantyo seharga Rp. 1.000.000,- atas transaksi tanggal 6.
21. Agustus 12 : Dibayar seluruh hutang kepada UD Bintang untuk pembelian barang dagangan yang dilakukan pada tanggal 2 Agustus.
22. Agustus 14 : Diterima pembayaran secara penuh dari Tn Tarigan untuk barang dagangan yang dijual pada tanggal 4 Agustus.
23. Agustus 15 : Dibeli barang dagangan dari Firma Mandala seharga Rp. 10.000.000,- dengan termin 2/10,n/30.
24. Agustus 16 : dikembalikan barang dagang kepada Firma Mandala karena rusak senilai Rp 1.000.000.
25. Agustus 16 : Diterima pembayaran secara penuh dari Tn Bramantyo untuk penjualan barang dagangan pada tanggal 6 Agustus.
26. Agustus 20 : Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp. 1.000.000 secara tunai.
27. Agustus 22 : Dibayar biaya pengangkutan untuk pembelian barang dagangan yang dilakukan 15 Agustus sebesar Rp. 200.000.
28. Agustus 25 : Dijual barang dagangan kepada CV. Tiara secara kredit seharga Rp. 5.000.000 dengan termin 2/10,n/30.
29. Agustus 27 : Dijual barang dagangan secara tunai kepada Tn Anggara seharga Rp. 2.000.000,-
30. Agustus 28 : Dibayar Hutang kepada Firma Mandala untuk pembelian barang tanggal 15 Agustus.

Buatlah jurnal umum untuk mencatat transaksi-transaksi diatas!

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Skor
2012	1 Kas		20.000.000		
Agustus	Peralatan		10.000.000		8
	Modal Turonggo			30.000.000	
	2 Pembelian		16.000.000		6
	Utang Dagang			16.000.000	
	4 Piutang Dagang		5.000.000		6
	Penjualan			5.000.000	
	6 Piutang Dagang		6.000.000		6
	Penjualan			6.000.000	
	7 Retur Penjualan &Ph		1.000.000		6
	Piutang Dagang			1.000.000	
	12 Utang Dagang		16.000.000		
	Kas			15.680.000	8
	Potongan Pembelian			320.000	
	14 Kas		4.900.000		
	Potongan Penjualan		100.000		8
	Piutang Dagang			5.000.000	
	15 Pembelian		10.000.000		6
	Utang Dagang			10.000.000	
	16 Utang Dagang		1.000.000		6
	Retur Pembelian& Ph			1.000.000	
	16 Kas		4.900.000		
	Potongan Penjualan		100.000		8
	Piutang Dagang			5.000.000	
	20 Perlengkapan		1.000.000		6
	Kas			1.000.000	
	22 Biaya Angkut Pembelian		200.000		6
	Kas			200.000	
	25 Piutang Dagang		5.000.000		6
	Penjualan			5.000.000	
	27 Kas		2.000.000		6
	Penjualan			2.000.000	
	28 Utang dagang		9.000.000		6
	Kas			9.000.000	

Skor:

Jumlah seluruh skor ada 98 jika benar semua maka akan ditambah poin 2 sehingga jumlah skornya menjadi 100. Jika siswa menjawab salah maka akan mendapat skor 2.

2. Non tes

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Materi Pelajaran : Membuat jurnal umum pada perusahaan dagang

Kelas/Semester : XII/Ganjil

Tahun Ajaran :2014/2015

Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

No	Nama	Aspek yang dinilai		Total Skor	Nilai	Deskripsi
		Rasa Ingin tahu	Tanggung jawab			
		(1-4)	(1-4)			
1	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ					
2	ADISTIA					
3	AMIR RASYID RAMADHAN					
4	ANDHIKA DENY PRASETYO					
5	DESTIARUM ISNAWIDAYANI					
6	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA					
7	DHEA MAYANG ANGESTI					
8	GALIH BIMO PAMUNGKAS					
9	GALIH SEPTIANA SAPUTRI					
10	GESSHA FITRIANA AL HUSNA					
11	IMAM JAGAD PRIAMBODO					
12	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI					
13	NATALIA NILAM MANDASARI					
14	NURUL EKA PUTRI					
15	PUNDHA PAMELLA					
16	PUSPA ANDHINA					
17	RIDA WIDIYAWATI					
18	RINI DWI ASTUTI					
19	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN					
20	ULFAH HANIFAH					

Pedoman Penilaian

Nilai = Total Skor : 2

Nilaimaksimal = 8 : 2 = 4

Rubrik Nilai:

1. Sikap Ingin tahu

- Diberikan nilai 1(BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter rasa ingin tahu

seperti selalu bertanya kepada teman dan guru apabila diberi kesempatan secara terus menerus dan konsisten

- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/rasa ingin tahu tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai 3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter rasa ingin tahu dan mulai konsisten
- Diberikan nilai 4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkan perilaku/karakter atau sikap rasa ingin tahu secara konsisten

2. Sikap tanggung jawab

- Diberikan nilai 1 (BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter rasa ingin tahu seperti mengerjakan dan menyelesaikan tugas individu maupun kelompok secara ajeg/konsisten.
- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/sikap/karakter tanggung jawab tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai 3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter tanggung jawab dan mulai konsisten
- Diberikan nilai 4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkan perilaku/karakter atau sikap tanggung jawab secara konsisten

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Materi Pelajaran : Membuat jurnal umum pada perusahaan dagang

Kelas/Semester : XII/Ganjil

Tahun Ajaran :2014/2015

Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

NO	NIS	Nama Siswa	L/P	Ketrampilan		
				Menerapkan konsep dalam pemecahan masalah		
				ST	T	KT
1	9014	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ	P			
2	9020	ADISTIA	L			
3	9026	AMIR RASYID RAMADHAN	P			
4	9028	ANDHIKA DENY PRASETYO	P			
5	9068	DESTIARUM ISNAWIDAYANI	L			
6	9070	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA	P			
7	9071	DHEA MAYANG ANGESTI	P			
8	9105	GALIH BIMO PAMUNGKAS	L			
9	9106	GALIH SEPTIANA SAPUTRI	P			
10	9108	GESSHA FITRIANA AL HUSNA	P			
11	9119	IMAM JAGAD PRIAMBODO	P			
12	9158	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI	L			
13	9167	NATALIA NILAM MANDASARI	L			
14	9175	NURUL EKA PUTRI	L			
15	9187	PUNDHA PAMELLA	P			
16	9190	PUSPA ANDHINA	L			
17	9200	RIDA WIDIYAWATI	L			
18	9205	RINI DWI ASTUTI	P			
19	9207	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN	P			
20	9224	ULFAH HANIFAH	L			

Keterangan:

7. Penilaian

Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
> 85	A	ST (Sangat Terampil)
71- 85	B	T (Terampil)
< 70	C	KT (Kurang Terampil)

8. Indikator

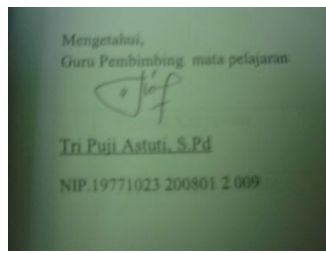
- j. Sangat terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan

masalah yang relevan yang berkaitan dengan membuat jurnal umum perusahaan dagang dengan tepat.

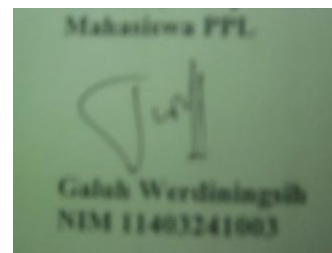
- k. Terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan membuat jurnal umum perusahaan dagang kurang tepat (ada kesalahan dalam jumlah yang kecil/sedikit)
- l. Kurang terampil, jika siswa yang bersangkutan tidak menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan membuat jurnal umum.

Mengetahui:

Guru Pembimbing,



Mahasiswa,



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)5

SATUAN PENDIDIKAN : SMA Negeri 1 Kalasan
MATA PELAJARAN : AKUNTANSI
KELAS/PROGRAM/SEM : XII/IIS/1
ALOKASI WAKTU : 2 X 45 menit
STANDAR KOMPETENSI : 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
KOMPETENSI DASAR : 1.1 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal khusus
INDIKATOR : - Mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

A. TUJUAN PEMBELAJARAN :

- Peserta didik dapat mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

B. MATERI PEMBELAJARAN :

1. Pengertian

Jurnal khusus adalah jurnal yang dikelompokkan sesuai dengan jenis transaksinya.

2. Manfaat Jurnal Khusus

Dengan menggunakan jurnal khusus dalam pencatatan transaksi diperusahaan, maka akan memberikan manfaat antara lain :

- a) Memungkinkan pembagian pekerjaandapat membagi pekerjaan sesuai dengan jenis transaksinya.

Dengan jurnal khusus perusahaan dapat membagi pekerjaan dengan baik karena terdapat beberapa jurnal sesuai dengan jenis transaksinya. Jadi bagi perusahaan yang besar sangat mungkin satu orang menangani satu atau jurnal. Ini akan mendorong adanya spesialisasi dalam penanganan pekerjaan sehingga hasilnya semakin baik.

- b) Memudahkan posting ke buku besar

Salah satu tujuan penyelenggaraan jurnal khusus adalah agar lebih mudah atau lebih praktis melakukan posting ke buku besar, karena jurnal khusus dipindahkan kea kun buku besar secara berkala.

- c) Pengendalian lebih baik

Pengendalian akan lebih baik apabila hanya satu orang petugas yang menangani satu atau dua jurnal khusus.

- d) Menghemat biaya

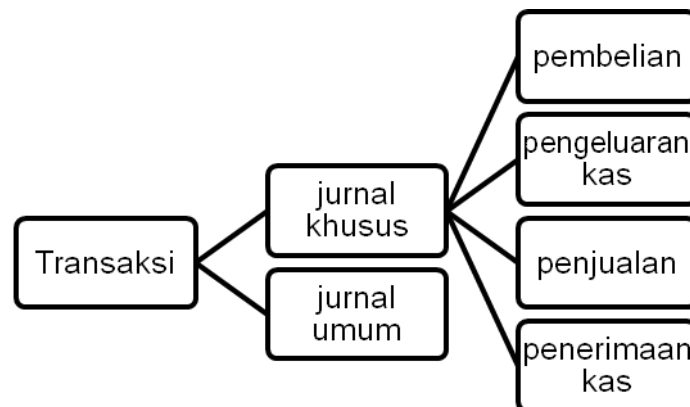
Penggunaan jurnal khusus dalam perusahaan memungkinkan penghematan biaya karna dapat menghemat kertas dan tenaga. Pada jurnal umum apabila ada 50 transaksi maka dibutuhkan 50 kali juga dalam memosting ke buku besar, sedangkan dengan jurnal khusus dapat dilakukan sekali saja.

3. Pengelompokan Transaksi pada Jurnal Khusus

Transaksi-transaksi yang berulang dan sama atau hampir sama pengaruhnya pada buku besar, dikelompokkan pada satu jurnal khusus. Pengelompokan transaksi yang dicatat dalam jurnal khusus adalah sebagai berikut:

- a) Pembelian barang dagang dan barang lainnya secara kredit dicatat pada satu jurnal khusus, yaitu jurnal pembelian. Pembelian barang dagang dan pembelian barang lainnya secara tunai dicatat pada jurnal pengeluaran kas.
- b) Pengeluaran uang untuk keperluan berbagai kegiatan perusahaan dicatat pada satu jurnal khusus yaitu jurnal pengeluaran kas. Yaitu jurnal penjualan.
- c) Penjualan barang dagang secara kredit dicatat pada suatu jurnal khusus yaitu jurnal penjualan.
- d) Penerimaan uang tunai perusahaan dicatat pada suatu jurnal khusus, yaitu jurnal penerimaan kas.

4. Macam-macam Jurnal Khusus



- a) Jurnal Pembelian, adalah jurnal khusus untuk mencatat pembelian barang dagang dan harta lainnya secara kredit.
- b) Jurnal Pengeluaran Kas, adalah jurnal khusus untuk mencatat transaksi pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan untuk berbagai tujuan.
- c) Jurnal Penjualan, adalah jurnal khusus untuk mencatat transaksi penjualan barang dagang secara kredit.
- d) Jurnal Penerimaan Kas, adalah jurnal khusus untuk mencatat semua transaksi penerimaan uang tunai dan/atau setara dengan uang tunai.

e) Jurnal Umum

Transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat ke dalam jurnal khusus dicatat ke dalam jurnal umum.

5. Rekapitulasi Jurnal Khusus

Rekapitulasi jurnal khusus adalah kegiatan menjumlah kolom-kolom pada jurnal khusus sehingga jumlah-jumlah sisi debit sama dengan jumlah-jumlah di sisi kredit. Tujuan rekapitulasi jurnal khusus adalah sebagai berikut :

- a) Untuk mengontrol kebenaran pencatatan dalam jurnal khusus
- b) Untuk memudahkan dalam proses *posting* ke dalam buku besar utama.

C. METODE PEMBELAJARAN :

Metode :

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Diskusi
- Penugasan

D. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	<p>Pendahuluan :</p> <ul style="list-style-type: none">• Guru membuka dengan salam dan berdoa.• Presensi siswa.• Menginformasikan SK,KD, dan materi yang harus dicapai.• Apersepsi untuk memotivasi belajar siswa.	10'	Tatap Muka
2.	<p>Kegiatan Inti :</p> <p><i>Eksplorasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Guru memberikan penjelasan tentang cara pencatatan transaksi ke dalam jurnal khusus. <p><i>Elaborasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Guru membagi siswa ke dalam 5 kelompok kemudian setiap kelompok diberi soal latihan tentang jurnal khusus. <p><i>Konfirmasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Guru mengundi perwakilan setiap kelompok untuk maju ke depan.• Guru melakukan klarifikasi tentang materi yang telah dipelajari.	45' 25'	Tatap Muka
3.	<p>Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none">• Bersama siswa secara klasikal menyimpulkan hasil latihan.• Memberikan pekerjaan rumah untuk siswa tentang jurnal khusus.	10'	Tatap Muka

	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi tahu materi selanjutnya. • Menutup dengan salam. 		
--	---	--	--

E. ALAT/BAHAN/SUMBER BELAJAR :

- Alat/Bahan : Papan tulis, spidol, buku pelajaran, LCD, lembar soal tes
- Sumber Belajar :
 - Alam S. (2006). Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XII. Esis.

F. PENILAIAN

1. Tes

Berikut transaksi pada UD. Bagus selama bulan Desember 2013:

Desem ber 2013	1	Dibeli barang dagang dari UD. Sekar tunai sebesar Rp 25.000.000 dengan memperoleh rabat 10%
	3	Dibeli barang dagang dari UD. Mekar no. F003 sebesar Rp. 25.000.000 dengan syarat 2/10,n/30
	4	Dibeli perlengkapan toko senilai Rp. 5.000.000 dan peralatan toko senilai Rp 10.000.000
	10	Dijual pada Toko Mawar barang dagang sebesar Rp.20.000.000 dengan rabat 5%
	11	Dijual pada Toko Melati barang dagang sebesar Rp.20.000.000 no.F014 dengan syarat 3/10,n/30
	12	Dibayar sewa toko untuk bulan Desember sebesar Rp 3.600.000 dan Tn. Bagus mengambil uang tunai dari perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp 2.000.000
	13	Dilunasi pembelian tanggal pada UD Mekar
	14	Dibeli dari UD Sekar barang dagang sebesar Rp 50.000.000 no. F004 dengan syarat 3/10,n/30
	16	Diterima pelunasan dari Toko Melati atas penjualan tanggal 11
	18	Dikirim kembali barang dagang pada UD Sekar karna mutunya kurang baik sebesar Rp. 1.000.000
	20	Dijual barang dagang pada Toko Mawar sebesar Rp 15.000.000 no. F015 dengan syarat 2/15,n/30
	21	Diterima kembalian barang dagang dari Toko Mawar sebesar Rp. 1.000.000
	24	Dilunasi atas pembelian tanggal 14
	25	Diterima peluasan dari Toko Mawar atas penjualan tanggal 20
	25	Dibayar biaya listrik,air dan telepon untuk bulan Desember 2012 sebesar Rp 1.000.000
	26	Dibeli barang dagang dari UD Mekar sebesar Rp 30.000.000 dengan memperoleh rabat 10%
	27	Dijual pada Toko Melati barang dagang sebesar Rp 50.000.000 no. F016 dengan syarat 2/10,n/30
	28	Diterima kembali barang dagang dari Toko Melati senilai Rp 1.000.000 karna mutunya kurang bagus
	29	Dibayar gaji karyawan toko sebesar Rp 4.000.000
	30	Dibayar biaya iklan sebesar Rp 1.200.000

Catatlah transaksi di atas dalam jurnal khusus!

Jawaban

Jurnal Pembelian

Tanggal	Akun yang di Kredit	Ref	Debet				Kredit		Skor
			Pembelian	Serba - serbi			Utang Dagang		
				Akun	Ref	Jumlah			
Des 3	UD. Mekar		Rp 25,000,000				Rp 25,000,000	5	
2013 14	UD Sekar		Rp 50,000,000				Rp 50,000,000	5	
Jumlah			Rp 75,000,000				Rp 75,000,000	10	

Jurnal Penjualan

Tanggal	No. Bukti	Akun yang di Kredit	Ref	Syarat Pembayaran	Debet		Kredit		Skor
					Piutang dagang	Penjualan			
Des 11	F014	Toko Melati		3/10,n/30	Rp 20,000,000		Rp 20,000,000	5	
2013 20	F015	Toko Mawar		2/15,n/30	Rp 15,000,000		Rp 15,000,000	5	
	27	F016		2/10,n/30	Rp 50,000,000		Rp 50,000,000	5	
					Rp 85,000,000		Rp 85,000,000	15	

Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal	Akun yang di Kredit	Ref	Debet			Kredit			Skor
			Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Serba-Serbi			
						Akun	Ref	Jumlah	
Des 10	Toko Mawar		Rp 19,900,000			Penjualan		Rp 19,900,000	5
2013 16	Toko Melati		Rp 19,400,000	Rp 600,000	Rp 20,000,000				5
	25	Toko Mawar	Rp 13,700,000	Rp 300,000	Rp 14,000,000				5
			Rp 53,000,000	Rp 900,000	Rp 34,000,000			Rp 19,900,000	15

Jurnal Pengeluaran Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit				Kredit		Skor
			Utang Dagang	Serba-Serbi		Kas	Potongan Pembelian		
				Ref	Akun			Jumlah	
Des 1	UD Sekar				Pembelian	Rp 24,750,000	Rp 24,750,000		5
2013 4	Dibeli Perlengkapan				Perlengkapan toko	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000		5
	Dibeli Peralatan				Peralatan toko	Rp 10,000,000	Rp 10,000,000		
	12 Dibayar sewa toko				Beban Sewa	Rp 3,600,000	Rp 3,600,000		5
	Prive Tn. Bagus				Prive	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000		
	13 UD Mekar		Rp 25,000,000				Rp 24,500,000	Rp 500,000	5
	24 UD Sekar		Rp 50,000,000				Rp 48,500,000	Rp 1,500,000	5
	25 Dibayar listrik,air dan Telp				Beban Listrikair dan telp	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000		5
	26 UD Mekar				Pembelian	Rp 29,700,000	Rp 29,700,000		5
	29 Dibayar gaji karyawan				Beban gaji	Rp 4,000,000	Rp 4,000,000		5
	30 Dibayar Iklan				Beban iklan	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000		5
			Rp 75,000,000			Rp 81,250,000	Rp 154,250,000	Rp 2,000,000	
					Rp 156,250,000		Rp 156,250,000		45

2. Non Tes

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Materi Pelajaran : Membuat jurnal khusus pada perusahaan dagang
Kelas/Semester : XII/Ganjil
Tahun Ajaran :2014/2015
Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

Bubuhkan tanda ✓ pada kolom sesuai hasil pengamatan!

No	Nama	Aspek yang dinilai		Total Skor	Nilai	Deskripsi
		Teliti (1-4)	Kreatif (1-4)			
1	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ					
2	ADISTIA					
3	AMIR RASYID RAMADHAN					
4	ANDHIKA DENY PRASETYO					
5	DESTIARUM ISNAWIDAYANI					
6	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA					
7	DHEA MAYANG ANGESTI					
8	GALIH BIMO PAMUNGKAS					
9	GALIH SEPTIANA SAPUTRI					
10	GESSHA FITRIANA AL HUSNA					
11	IMAM JAGAD PRIAMBODO					
12	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI					
13	NATALIA NILAM MANDASARI					
14	NURUL EKA PUTRI					
15	PUNDHA PAMELLA					
16	PUSPA ANDHINA					
17	RIDA WIDIYAWATI					
18	RINI DWI ASTUTI					
19	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN					
20	ULFAH HANIFAH					

Pedoman Penilaian

Nilai = Total Skor : 2

Nilaimaksimal = 8 : 2 = 4

Rubrik Penilaian

a. sikap teliti

- Diberikan nilai 1 (BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter teliti dalam mengerjakan tugas individu atau kelompok dengan benar secara konsisten.
- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/rasa teliti tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai 3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter teliti dan mulai konsisten
- Diberikan nilai 4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkan perilaku/karakter atau sikap aktif secara konsisten

b. Indikator kreatif

- Diberikan nilai 1 (BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter kreatif seperti inisiatif, mempunyai minat untuk belajar, percaya pada kemampuannya sendiri dan berani menyatakan pendapat meski mendapat kritikan secara ajeg/konsisten..
- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/rasa teliti kreatif seperti inisiatif, mempunyai minat untuk belajar, percaya pada kemampuannya sendiri dan berani menyatakan pendapat meski mendapat kritikan tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai 3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter teliti kreatif seperti inisiatif, mempunyai minat untuk belajar, percaya pada kemampuannya sendiri dan berani menyatakan pendapat meski mendapat kritikan dan mulai konsisten
- Diberikan nilai 4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkan perilaku/karakter atau sikap aktif secara konsisten

Rentang Nilai

Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
12 – 16	A	BT (Belum Terlihat)
10 - 12	B	MT (Mulai Mulai Terlihat)
5 – 9	C	MB (Mulai Berkembang)
1 - 4	D	MK (Membudaya)

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Materi Pelajaran : Membuat jurnal khusus pada perusahaan dagang
 Kelas/Semester : XII/Ganjil
 Tahun Ajaran : 2014/2015
 Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

NO	NIS	NAMA SISWA	L/P	Ketrampilan		
				Menerapkan konsep dalam pemecahan masalah		
				ST	T	KT
1	9014	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ	L			
2	9020	ADISTIA	L			
3	9026	AMIR RASYID RAMADHAN	L			
4	9028	ANDHIKA DENY PRASETYO	L			
5	9068	DESTIARUM ISNAWIDAYANI	P			
6	9070	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA	P			
7	9071	DHEA MAYANG ANGESTI	P			
8	9105	GALIH BIMO PAMUNGKAS	L			
9	9106	GALIH SEPTIANA SAPUTRI	P			
10	9108	GESSHA FITRIANA AL HUSNA	P			
11	9119	IMAM JAGAD PRIAMBODO	L			
12	9158	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI	L			
13	9167	NATALIA NILAM MANDASARI	P			
14	9175	NURUL EKA PUTRI	P			
15	9187	PUNDHA PAMELLA	P			
16	9190	PUSPA ANDHINA	P			
17	9200	RIDA WIDIYAWATI	P			
18	9205	RINI DWI ASTUTI	P			
19	9207	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN	L			
20	9224	ULFAH HANIFAH	P			

Keterangan:

9. Penilaian

Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
> 85	A	ST (Sangat Terampil)
71- 85	B	T (Terampil)
< 70	C	KT (Kurang Terampil)

10. Indicator

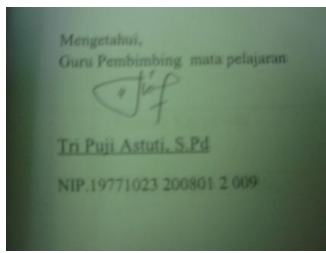
m. Sangat terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan

masalah yang relevan yang berkaitan dengan membuat jurnal khusus perusahaan dagang dengan tepat.

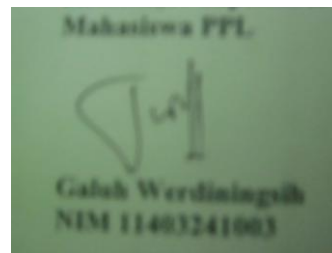
- n. Terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan membuat jurnal khusus perusahaan dagang kurang tepat (ada kesalahan dalam jumlah yang kecil/sedikit)
- o. Kurang terampil, jika siswa yang bersangkutan tidak menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan membuat jurnal khusus.

Mengetahui:

Guru Pembimbing,



Mahasiswa,



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)6

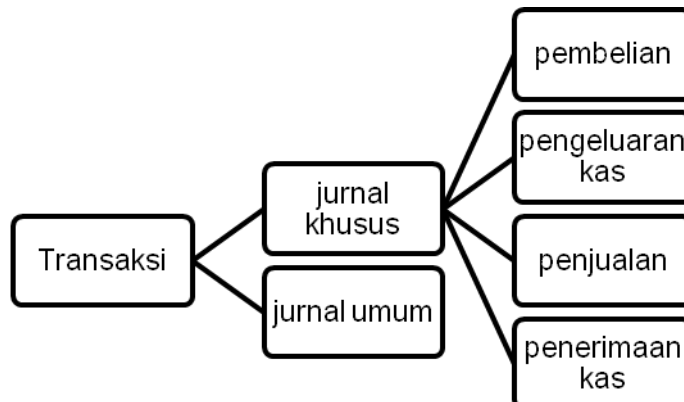
SATUAN PENDIDIKAN : SMA Negeri 1 Kalasan
MATA PELAJARAN : AKUNTANSI
KELAS/PROGRAM/SEM : XII/IIS/1
ALOKASI WAKTU : 2 X 45 menit
STANDAR KOMPETENSI : 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
KOMPETENSI DASAR : 1.1 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal khusus
INDIKATOR : - Mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

A. TUJUAN PEMBELAJARAN :

- Peserta didik dapat mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

B. MATERI PEMBELAJARAN :

6. Macam-macam Jurnal Khusus



f) Jurnal Pembelian, adalah jurnal khusus untuk mencatat pembelian barang dagang dan harta lainnya secara kredit.

1) Bentuk sederhana jurnal pembelian

(Nama
Perusahaan)

Jurnal Pembelian

Halaman:.....

Tanggal (1)	No. Faktur (2)	Akun yang dikredit (3)	syarat pembayaran (4)	ref (5)	Pembelian (D)
					Utang dagang (K) (6)

2) Bentuk lengkap jurnal pembelian

Tanggal (1)	Keterangan (2)	Re f (3)	Debet					Kredit
			Pembelian (4)	Perlengkapan (5)	Serba-serbi			Utang dagang (9)
					Ref (6)	Akun (7)	Jumlah (8)	

Contoh:

Berikut ilustrasi transaksi PD Haji Malik selama bulan Maret:

Berikut ini transaksi pada PD Haji Malik.

- Maret 5 dibeli barang dagang secara kredit dari Toko Larasati seharga Rp 6.000.000 dengan syarat 2/10, n/30.
- 8 dibeli peralatan kantor secara kredit dari PT Sarana Jaya seharga Rp 15.000.000.
- 10 dibeli barang dagang secara kredit dari Toko Larasati seharga Rp 4.000.000 dengan syarat 2/10, n/30.
- 22 dibeli perlengkapan dari Toko Usaha Mandiri seharga Rp 1.500.000 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30.
- 28 dibeli perlengkapan dari Toko Usaha Mandiri seharga Rp 1.200.000 dengan syarat 2/10, n/30.
- 31 dibeli barang dagang dari toko larasati seharga Rp. 2.000.000 dengan syarat 2/10, n/30

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet					Kredit
				Pembelian	Perlengka pan	Serba-serbi			Utang dagang
						Ref	Akun	Jumlah	
2006	5	Toko Larasati		6.000.000					6.000.000
Maret	8	PT Sarana Jaya					Peralatan Kantor	15.000.000	15.000.000
	10	Toko Larasati		4.000.000					4.000.000
	22	Toko Usaha Mandiri			1.500.000				1.500.000
	28	Toko Usaha Mandiri			1.200.000				1.200.000
	31	Toko Larasati		2.000.000					2.000.000
				12.000.000	2.700.000			15.000.000	29.000.000

g) Jurnal Pengeluaran Kas, adalah jurnal khusus untuk mencatat transaksi pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan untuk berbagai tujuan.

Berikut ini transaksi yang dilakukan oleh PD Laris Manis selama bulan April 2006.

- April 2 membayar bunga pinjaman hipotek Rp 50.000 dan cicilan pinjaman hipotek Rp 300.000.
- 5 membayar utang kepada PT Sekarwangi sejumlah Rp 100.000 untuk pembelian barang dagang tanggal 29 Maret dengan syarat pembayaran 2/10, n/30.
- 6 membeli barang dagang secara tunai dari PT Pembina Sakti seharga Rp 160.000.
- 8 laris mengambil uang tunai dari perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp 175.000

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet						Kredit	
			Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian	
					Ref	Akun	Jumlah			
2006	2	Membayar bunga					Beban bunga	50.000	50.000	
April							Pinj.hipotek	300.000	300.000	
	5	PT Sekarwangi	100.000						98.000	2.000
	6	Pembelian		160.000					160.000	
	8	Prive					Prive Laris	75.000	75.000	
			100.000	160.000				425.000	683.000	2.000

h) Jurnal Penjualan, adalah jurnal khusus untuk mencatat transaksi penjualan barang dagang secara kredit.

Berikut ini transaksi yang dilakukan oleh PD Laris Manis pada bulan April 2006.

- April 3 dijual barang dagang secara kredit seharga Rp 500.000 (faktur nomor 101) pada Toko Ramelan dengan syarat pembayaran 2/10, n/30.
- 7 dijual barang dagang secara kredit seharga Rp 600.000 (fatur nomor 102) pada Toko Usaha Mandiri dengan syarat pembayaran 2/10,n/30.
- 12 dijual barang dagang seharga Rp. 800.000 (Faktur nomor 103) pada toko Ramelan dengan syarat 2/10, n/30
- 18 Dijual barang dagang secara kredit Rp. 1.000.000 (faktur nomor 104 pada Toko Usaha Mandiri dengan syarat 3/10, n/45
- 28 Dijual barang dagang secara kredit seharga Rp. 1.200.000 (Faktur no 105 pada Toko Ramelan

Tanggal		Nomor Faktur	Keterangan	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang dagang (D) Penjualan (K)
April	3	Faktur 101	Toko Ramelan		2/10, n/30	500.000
	7	Faktur 102	Toko Usaha Mandiri		2/10, n/30	600.000
	12	Faktur 103	Toko Ramelan		2/10,n/30	800.000
	18	Faktur 104	Toko Usaha Mandiri		3/10, n/45	1.000.000
	28	Faktur 105	Toko Ramelan		-	1.200.000
						4.100.000

- i) Jurnal Penerimaan Kas, adalah jurnal khusus untuk mencatat semua transaksi penerimaan uang tunai dan/atau setara dengan uang tunai.

Berikut ini contoh pencatatannya.

Berikut ini transaksi yang dilakukan oleh PD Sri Rejeki selama bulan Juni 2006.

- Juni 2 sri Rejeki menambah modalnya dengan menyetor uang tunai sebesar Rp 50.000.000
- 3 menjual barang dagang kepada PT Muncul Jakarta seharga Rp 20.000.000.
- 10 menerima piutang sebesar Rp 40.000.000 hasil penualan barang 5 hari lalu pada PT Tugu Pratama dengan syarat 2/10, n/30/.
- 12 menjual peralatan toko bekas seharga Rp 6.000.000
- 18 menerima piutang Rp. 30.000.000 dari penjualan barang 8 hari yang lalu kepada PT Tugu Pratama dengan syarat 2/10,n/30.
- 26 menerima sewa Rp. 2.500.000 (sebagian gedung kantor pada PT. Indah Kiat)
- 29 diterima piutang dari PT Tunjungan sebesar Rp. 4.000.000
- 30 Diterima pemberitahuan dari Bank bahwa akun perusahaan telah dikredit Rp. 250.000 untuk jasa giro.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet		Kredit				
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi		
								Ref	Akun	Jumlah
2006	2	Setoran Modal		50.000.000					Modal Sri Rejeki	50.000.000
Juni	3	Penjualan		20.000.000			20.000.000			
	10	PT Tugu Pratama		39.200.000	800.000	40.000.000				
	12	Penjualan		6.000.000					Peralatan toko	6.000.000
	18	PT. Tugu Pratama		29.400.000	600.000	30.000.000				

	25	Sewa		2.500.000					Pendapatan Sewa	2.500.000
	26	Pelunasan wesel		800.000						800.000
		bunga		18.000						18.000
	29	PT. Tunjungan		4.000.000		4.000.000				
	30	Bank		250.000						250.000
				152.168.000	1.400.000	74.000.000	20.000.000			59.568.000

j) Jurnal Umum

Transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat ke dalam jurnal khusus dicatat ke dalam jurnal umum. Berikut contohnya.

Juni 25 dikirim kembali barang yang telah dibeli dari UD Raka sebesar Rp 500.000 karena rusak.

27 diterima kembali barang dagang yang telah dijual ke Toko Santa sebesar Rp 400.000 karena rusak.

Tanggal		Ref	Keterangan	Debet	Kredit
Juni	25		Utang dagang Retur pembelian & Ph	500.000	500.000
	27		Retur penjualan & Ph Piutang dagang	400.000	400.000

7. Rekapitulasi Jurnal Khusus

Rekapitulasi jurnal khusus adalah kegiatan menjumlah kolom-kolom pada jurnal khusus sehingga jumlah-jumlah sisi debit sama dengan jumlah-jumlah di sisi kredit.

Tujuan rekapitulasi jurnal khusus adalah sebagai berikut :

- c) Untuk mengontrol kebenaran pencatatan dalam jurnal khusus
- d) Untuk memudahkan dalam proses *posting* ke dalam buku besar utama.

Bentuk rekapitulasi

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
No Akun	Jumlah	No Akun	Jumlah
Total		Total	

No Akun : untuk mencatat nomor akun / perkiraan baik yang di debit atau yang di kredit. No Akun di ambil dari kode perkiraan akun-akun

buku besar.

Jumlah : untuk mencatat jumlah uang untuk tiap-tiap akun.

Total : untuk mencatat perjumlahan uang dari semua akun baik debit atau kredit yang jumlahnya harus seimbang

C. METODE PEMBELAJARAN :

Metode :

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Diskusi
- Penugasan

D. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	Pendahuluan : <ul style="list-style-type: none">• Guru membuka dengan salam dan berdoa.• Presensi siswa.• Menginformasikan SK,KD, dan materi yang harus dicapai.• Apersepsi untuk memotivasi belajar siswa.	10'	Tatap Muka
2.	Kegiatan Inti : <i>Eksplorasi :</i> <ul style="list-style-type: none">• Guru memberikan penjelasan tentang cara pencatatan transaksi ke dalam jurnal khusus. <i>Elaborasi :</i> <ul style="list-style-type: none">• Guru membagi siswa ke dalam 5 kelompok kemudian setiap kelompok diberi soal latihan tentang jurnal khusus. <i>Konfirmasi :</i> <ul style="list-style-type: none">• Guru mengundi perwakilan setiap kelompok untuk maju ke depan.• Guru melakukan klarifikasi tentang materi yang telah dipelajari.	45' 25'	Tatap Muka

3.	Penutup : <ul style="list-style-type: none"> • Bersama siswa secara klasikal menyimpulkan hasil latihan. • Memberikan pekerjaan rumah untuk siswa tentang jurnal khusus. • Memberi tahu materi selanjutnya. • Menutup dengan salam. 	10'	Tatap Muka
----	---	-----	------------

E. ALAT/BAHAN/SUMBER BELAJAR :

- Alat/Bahan : Papan tulis, spidol, buku pelajaran, LCD, lembar soal tes
- Sumber Belajar :
 - Alam S. (2006). Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XII. Esis.

F. PENILAIAN

1. Tes

Berikut transaksi pada UD. Bagus selama bulan Desember 2013:

- | | |
|------------------|--|
| Desember
2013 | <ol style="list-style-type: none"> 1 Dibeli barang dagang dari UD. Sekar tunai sebesar Rp 25.000.000 dengan memperoleh rabat 10% 3 Dibeli barang dagang dari UD. Mekar no. F003 sebesar Rp. 25.000.000 dengan syarat 2/10,n/30 4 Dibeli perlengkapan toko senilai Rp. 5.000.000 dan peralatan toko senilai Rp 10.000.000 10 Dijual pada Toko Mawar barang dagang sebesar Rp.20.000.000 dengan rabat 5% 11 Dijual pada Toko Melati barang dagang sebesar Rp.20.000.000 no.F014 dengan syarat 3/10,n/30 12 Dibayar sewa toko untuk bulan Desember sebesar Rp 3.600.000 dan Tn. Bagus mengambil uang tunai dari perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp 2.000.000 13 Dilunasi pembelian tanggal pada UD Mekar 14 Dibeli dari UD Sekar barang dagang sebesar Rp 50.000.000 no. F004 dengan syarat 3/10,n/30 16 Diterima pelunasan dari Toko Melati atas penjualan tanggal 11 18 Dikirim kembali barang dagang pada UD Sekar karna mutunya kurang baik sebesar Rp. 1.000.000 20 Dijual barang dagang pada Toko Mawar sebesar Rp 15.000.000 no. F015 dengan syarat 2/15,n/30 21 Diterima kembalian barang dagang dari Toko Mawar sebesar Rp. 1.000.000 24 Dilunasi atas pembelian tanggal 14 25 Diterima peluasan dari Toko Mawar atas penjualan tanggal 20 25 Dibayar biaya listrik,air dan telepon untuk bulan Desember 2012 sebesar Rp 1.000.000 26 Dibeli barang dagang dari UD Mekar sebesar Rp 30.000.000 dengan memperoleh rabat 10% 27 Dijual pada Toko Melati barang dagang sebesar Rp 50.000.000 no. F016 dengan syarat 2/10,n/30 28 Diterima kembali barang dagang dari Toko Melati senilai Rp 1.000.000 karna mutunya kurang bagus |
|------------------|--|

29 Dibayar gaji karyawan toko sebesar Rp 4.000.000

30 Dibayar biaya iklan sebesar Rp 1.200.000

Catatlah transaksi di atas dalam jurnal khusus!

Jawaban:

Jurnal Pembelian

Tanggal		Akun yang di Kredit	Ref	Debet			Kredit	Skor
				Pembelian	Serba - serbi		Utang Dagang	
					Akun	Ref		
Des	3	UD. Mekar		Rp 25,000,000			Rp 25,000,000	5
2013	14	UD Sekar		Rp 50,000,000			Rp 50,000,000	5
Jumlah				Rp 75,000,000			Rp 75,000,000	10

Jurnal Penjualan

Tanggal		No. Bukti	Akun yang di Kredit	Ref	Syarat Pembayaran	Debet	Kredit	Skor
						Piutang dagang	Penjualan	
Des	11	F014	Toko Melati		3/10,n/30	Rp 20,000,000	Rp 20,000,000	5
2013	20	F015	Toko Mawar		2/15,n/30	Rp 15,000,000	Rp 15,000,000	5
	27	F016	Toko Melati		2/10,n/30	Rp 50,000,000	Rp 50,000,000	5
						Rp 85,000,000	Rp 85,000,000	15

Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal		Akun yang di Kredit	Ref	Debet		Kredit			Skor	
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Serba-Serbi			
							Akun	Ref		Jumlah
Des	10	Toko Mawar		Rp 19,900,000			Penjualan		Rp 19,900,000	5
2013	16	Toko Melati		Rp 19,400,000	Rp 600,000	Rp 20,000,000				5
	25	Toko Mawar		Rp 13,700,000	Rp 300,000	Rp 14,000,000				5
				Rp 53,000,000	Rp 900,000	Rp 34,000,000			Rp 19,900,000	15

jurnal Pengeluaran Kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit			Kredit		Skor
				Utang Dagang	Serba-Serbi		Kas	Potongan Pembelian	
					Ref	Akun			
Des	1	UD Sekar			Pembelian	Rp 24,750,000	Rp 24,750,000		5
2013	4	Dibeli Perlengkapan			Perlengkapan toko	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000		5
		Dibeli Peralatan			Peralatan toko	Rp 10,000,000	Rp 10,000,000		
	12	Dibayar sewa toko			Beban Sewa	Rp 3,600,000	Rp 3,600,000		5
		Prive Tn. Bagus			Prive	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000		
	13	UD Mekar		Rp 25,000,000			Rp 24,500,000	Rp 500,000	5
	24	UD Sekar		Rp 50,000,000			Rp 48,500,000	Rp 1,500,000	5
	25	Dibayar listrik,air dan Telp			Beban Listrikair dan telp	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000		5
	26	UD Mekar			Pembelian	Rp 29,700,000	Rp 29,700,000		5
	29	Dibayar gaji karyawan			Beban gaji	Rp 4,000,000	Rp 4,000,000		5
	30	Dibayar Iklan			Beban iklan	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000		5
				Rp 75,000,000		Rp 81,250,000	Rp 154,250,000	Rp 2,000,000	
					Rp 156,250,000		Rp 156,250,000		45

3. Non Tes

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Materi Pelajaran : Membuat jurnal khusus pada perusahaan dagang
Kelas/Semester : XII/Ganjil
Tahun Ajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

Bubuhkan tanda ✓ pada kolom sesuai hasil pengamatan!

No	Nama	Aspek yang dinilai		Total Skor	Nilai	Deskripsi
		Teliti	Kreatif			
		(1-4)	(1-4)			
1	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ					
2	ADISTIA					
3	AMIR RASYID RAMADHAN					
4	ANDHIKA DENY PRASETYO					
5	DESTIARUM ISNAWIDAYANI					
6	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA					
7	DHEA MAYANG ANGESTI					
8	GALIH BIMO PAMUNGKAS					
9	GALIH SEPTIANA SAPUTRI					
10	GESSHA FITRIANA AL HUSNA					
11	IMAM JAGAD PRIAMBODO					
12	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI					
13	NATALIA NILAM MANDASARI					
14	NURUL EKA PUTRI					
15	PUNDHA PAMELLA					
16	PUSPA ANDHINA					
17	RIDA WIDIYAWATI					
18	RINI DWI ASTUTI					
19	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN					
20	ULFAH HANIFAH					

Pedoman Penilaian

Nilai = Total Skor : 2

Nilaimaksimal = 8 : 2 = 4

Rubrik Penilaian

c. sikap teliti

- Diberikan nilai 1 (BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter teliti dalam mengerjakan tugas individu atau kelompok dengan benar secara konsisten.
- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/rasa teliti tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai 3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter teliti dan mulai konsisten
- Diberikan nilai 4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkan perilaku/karakter atau sikap aktif secara konsisten

d. Indikator kreatif

- Diberikan nilai 1 (BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter kreatif seperti inisiatif, mempunyai minat untuk belajar, percaya pada kemampuannya sendiri dan berani menyatakan pendapat meski mendapat kritikan secara ajeg/konsisten..
- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/rasa teliti kreatif seperti inisiatif, mempunyai minat untuk belajar, percaya pada kemampuannya sendiri dan berani menyatakan pendapat meski mendapat kritikan tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai 3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter teliti kreatif seperti inisiatif, mempunyai minat untuk belajar, percaya pada kemampuannya sendiri dan berani menyatakan pendapat meski mendapat kritikan dan mulai konsisten
- Diberikan nilai 4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkan perilaku/karakter atau sikap aktif secara konsisten

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Materi Pelajaran : Membuat jurnal khusus pada perusahaan dagang
 Kelas/Semester : XII/Ganjil
 Tahun Ajaran : 2014/2015
 Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

NO	NIS	NAMA SISWA	L/P	Ketrampilan		
				Menerapkan konsep dalam pemecahan masalah		
				ST	T	KT
1	9014	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ	L			
2	9020	ADISTIA	L			
3	9026	AMIR RASYID RAMADHAN	L			
4	9028	ANDHIKA DENY PRASETYO	L			
5	9068	DESTIARUM ISNAWIDAYANI	P			
6	9070	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA	P			
7	9071	DHEA MAYANG ANGESTI	P			
8	9105	GALIH BIMO PAMUNGKAS	L			
9	9106	GALIH SEPTIANA SAPUTRI	P			
10	9108	GESSHA FITRIANA AL HUSNA	P			
11	9119	IMAM JAGAD PRIAMBODO	L			
12	9158	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI	L			
13	9167	NATALIA NILAM MANDASARI	P			
14	9175	NURUL EKA PUTRI	P			
15	9187	PUNDHA PAMELLA	P			
16	9190	PUSPA ANDHINA	P			
17	9200	RIDA WIDIYAWATI	P			
18	9205	RINI DWI ASTUTI	P			
19	9207	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN	L			
20	9224	ULFAH HANIFAH	P			

Keterangan:

11. Penilaian

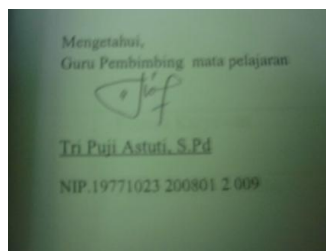
Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
> 85	A	ST (Sangat Terampil)
71- 85	B	T (Terampil)
< 70	C	KT (Kurang Terampil)

12. Indicator

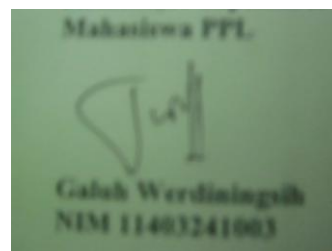
- p. Sangat terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan membuat jurnal khusus perusahaan dagang dengan tepat.
- q. Terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan membuat jurnal khusus perusahaan dagang kurang tepat (ada kesalahan dalam jumlah yang kecil/sedikit)
- r. Kurang terampil, jika siswa yang bersangkutan tidak menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan membuat jurnal khusus.

Mengetahui:

Guru Pembimbing,



Mahasiswa,



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) 7

SATUAN PENDIDIKAN	: SMA Negeri 1 Kalasan
MATA PELAJARAN	: AKUNTANSI
KELAS/PROGRAM/SEM	: XII/IIS/1
ALOKASI WAKTU	: 2 x 45 menit
STANDAR KOMPETENSI	: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
KOMPETENSI DASAR	: 1.1 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal khusus
INDIKATOR	: - Pengertian persediaan barang dagang - Mengidentifikasi metode pencatatan persediaan barang dagang

A. TUJUAN PEMBELAJARAN :

- Peserta didik dapat menjelaskan pengertian persediaan barang dagang
- Peserta didik dapat mengidentifikasikan metode pencatatan persediaan barang dagang

B. MATERI PEMBELAJARAN :

3. Pengertian Persediaan Barang Dagang

Persediaan barang dagang adalah stok barang yang masih ada dan belum terjual.

4. Metode Pencatatan Persediaan Barang Dagang

Metode pencatatan persediaan barang dagangan dibagi menjadi 3 metode, yaitu:

- Metode First-In-First-Out (FIFO)

Pada metode ini barang yang pertama kali dibeli diasumsikan sebagai barang yang pertama kali pula dijual.

- Metode Last-In-First-Out (LIFO)

Pada metode ini, barang yang terakhir kali dibeli diasumsikan sebagai barang yang pertama kali dijual.

- Metode *average* (biaya rata-rata)

Pada metode ini, harga pokok barang dagang yang berbeda-beda tanggal pembeliannya dirata-ratakan untuk mendapatkan harga pokok yang tercatat pada laporan laba-rugi.

5. Sistem Pencatatan Persediaan

a. Sistem Periodik

1) Metode FIFO Periodik

Pada sistem periodik perusahaan tidak mencatat Harga Pokok Penjualan pada saat terjadi penjualan sehingga pada akhir periode perhitungan fisik harus dilakukan untuk menentukan biaya atau harga pokok persediaan dan harga pokok penjualan. Berikut contohnya.

Diketahui PT ABC memiliki transaksi seperti di bawah ini.

1 Januari	Persediaan : 200 unit @ Rp 9.000	Rp 1.800.000
10 Maret	Pembelian : 300 unit @ Rp 10.000	Rp 3.000.000
21 September	Pembelian : 400 unit @ Rp 11.000	Rp 4.000.000
18 November	Pembelian : <u>100 unit</u> @ Rp 12.000	<u>Rp 1.200.000</u>
Tersedia dijual	1.000 unit	Rp 10.400.000

Perhitungan fisik pada tanggal 31 Desember memperlihatkan bahwa 300 unit belum terjual.

- Harga Pokok Penjualan :

1 Januari	200 unit @ Rp 9.000	Rp 1.800.000
10 Maret	300 unit @ Rp 10.000	Rp 3.000.000
21 September	200 unit @ Rp 11.000	<u>Rp 2.200.000</u>
HPP		Rp 7.000.000

- Harga Pokok Persediaan yang tersisa :

21 September	200 unit @ 11.000	Rp 2.200.000
18 November	100 unit @ 12.000	<u>Rp 1.200.000</u>
		Rp 3.400.000

2) Metode *Last-in-first-out* (LIFO)

Dari contoh pada Metode FIFO Periodik di atas, jika transaksi tersebut dicatat dengan menggunakan metode LIFO Periodik akan terlihat sebagai berikut.

- Harga Pokok Penjualan :

18 November	100 unit @ 12.000	Rp 1.200.000
21 September	400 unit @ 11.000	Rp 4.400.000
10 Maret	200 unit @ 10.000	<u>Rp 2.000.000</u>
		Rp 7.600.000

- Harga Pokok Persediaan yang tersisa :

1 Januari	200 unit @ 9.000	Rp 1.800.000
10 Maret	100 unit @ 10.000	<u>Rp 1.000.000</u>
		Rp 2.800.000

3) Metode Average Periodik

Dari contoh pada Metode FIFO Periodik di atas, jika transaksi tersebut dicatat dengan menggunakan metode average Periodik akan terlihat sebagai berikut.

$$\begin{aligned} \text{Biaya rata-rata per unit} &= \text{total biaya} : \text{jumlah unit} \\ &= 10.400.000 : 1.000 \\ &= \text{Rp } 10.400 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{HPP} &= \text{Jumlah unit terjual} \times \text{biaya rata-rata per unit} \\ &= 700 \text{ unit} \times \text{Rp } 10.400 \\ &= \text{Rp } 7.280.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Harga Pokok Persediaan yang tersedia} &= 300 \text{ unit} \times \text{Rp } 10.400 \\ &= \text{Rp } 3.120.000 \end{aligned}$$

b. Sistem perpetual

Pada sistem perpetual, semua kenaikan dan penurunan barang dagang dicatat dengan cara yang sama dengan pencatatan kenaikan dan penurunan kas. Pada system perpetual juga bisa menggunakan metode FIFO, LIFO dan Average.

C. METODE PEMBELAJARAN :

Metode :

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Diskusi
- Penugasan

D. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1.	<p>Pendahuluan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru membuka dengan salam, berdoa, dan presensi. • Mengingatkan materi yang sebelumnya dengan membahas penugasan sebelumnya.. • Menginformasikan SK,KD, dan materi yang harus dicapai. • Apersepsi untuk memotivasi belajar siswa. 	10'	Tatap Muka
2.	<p>Kegiatan Inti :</p> <p><i>Eksplorasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan penjelasan tentang metode pencatatan persediaan barang dagang. <p><i>Elaborasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan latihan soal secara kelompok kepada siswa mengenai pencatatan persediaan barang dagang yang sudah dijelaskan. (Rasa Ingin Tau) <p><i>Konfirmasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan dan/atau menunjuk seorang siswa dari 	<p>50'</p> <p>20'</p>	Tatap Muka

	<p>masing-masing kelompok untuk menjawab latihan soal yang sudah diberikan. (aktif)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru melakukan klarifikasi tentang materi yang telah dipelajari. 		
3.	<p>Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bersama siswa secara klasikal menyimpulkan hasil latihan. • Memberikan pekerjaan rumah untuk siswa tentang pencatatan persediaan barang dagang • Menyampaikan materi yang akan dipelajari pertemuan berikutnya. • Menutup dengan salam. 	10'	Tatap Muka

E. ALAT/BAHAN/SUMBER BELAJAR :

- Alat/Bahan : Papan tulis, spidol, buku pelajaran, lembar soal tes
- Sumber Belajar :
 - Alam S. (2006). Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XII. Esis.

F. PENILAIAN

1. Tes

- a. Diketahui transaksi PD BINTANG pada tahun 2013 sebagai berikut :

1 Januari	Persediaan	300 unit @ Rp 10.000	Rp. 3.000.000
15 Maret	Pembelian	200 unit @ Rp 11.000	Rp. 2.200.000
2 Agustus	Pembelian	150 unit @ Rp 12.000	Rp. 1.800.000
8 Oktober	Pembelian	100 unit @ Rp 13.000	Rp. 1.300.000
5 Desember	pembelian	250 unit @ Rp 15.000	Rp. 3.750.000

Dari hasil perhitungan fisik pada tanggal 31 Desember 2013 ada 150 unit yang belum terjual. Hitunglah harga pokok penjualan dan harga pokok persediaan yang belum terjual dengan metode FIFO, LIFO, dan Average dengan system Periodik!

Jawaban :

a. Sistem Periodik

❖ Metode FIFO

- Harga Pokok Penjualan:

1 Januari	300 unit @ Rp 10.000	Rp. 3.000.000
15 Maret	200 unit @ Rp 11.000	Rp. 2.200.000

2 Agustus	150 unit @ Rp 12.000	Rp 1.800.000
8 Oktober	100 unit @ Rp 13.000	Rp. 1.300.000
5 Desember	<u>100 unit @ Rp 15.000</u>	<u>Rp. 1.500.000</u>

850 unit Rp. 9.800.000

- Harga Pokok Persediaan yang belum terjual:

5 Desember 150 unit @ Rp. 15.000 = Rp 2.250.000

❖ Metode LIFO

- Harga Pokok Penjualan:

5 Desember	250 @ Rp. 15.000	Rp 3.750.000
8 Oktober	100 @ Rp 13.000	Rp 1.300.000
2 Agustus	150 @ Rp 12.000	Rp 1.800.000
15 Maret	200 @ Rp 11.000	Rp. 2.200.000
1 Januari	<u>150 @ Rp 10.000</u>	<u>Rp. 1.500.000</u>
	850	Rp 10.550.000

- Harga Pokok Persediaan yang belum terjual:

1 Januari 150 @ Rp 10.000 = Rp 1.500.000

❖ Metode Average

Biaya rata-rata/unit = Rp12.050.000 : 1000 unit
= Rp. 12.050

Harga Pokok Penjualan = jumlah unit terjual x biaya rata-rata
= 850 unit x Rp. 12.050
= Rp 10.242.500

Pedoman Penilaian

a. Sistem periodik

No	Keterangan	Skor
1	Jawaban pada metode FIFO	5 - 35
2	Jawaban pada metode LIFO	5 - 35
3	Jawaban pada metode Average	5 - 30
	Jumlah	15 - 100

Jadi total nilai yang diperoleh siswa adalah 100

2. Non tes

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Materi Pelajaran : metode pencatatan persediaan barang dagang
 Kelas/Semester : XII/Ganjil
 Tahun Ajaran :2014/2015
 Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

Bubuhkan tanda ✓ pada kolom sesuai hasil pengamatan!

Nama	Aspek yang dinilai		Total Skor	Nilai	Deskripsi
	Aktif	Rasa Ingin tahu			
	(1-4)	(1-4)			
ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ					
ADISTIA					
AMIR RASYID RAMADHAN					
ANDHIKA DENY PRASETYO					
DESTIARUM ISNAWIDAYANI					
DHEA FLOWRIZKA NOVELIA					
DHEA MAYANG ANGESTI					
GALIH BIMO PAMUNGKAS					
GALIH SEPTIANA SAPUTRI					
GESSHA FITRIANA AL HUSNA					
IMAM JAGAD PRIAMBODO					
MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI					
NATALIA NILAM MANDASARI					
NURUL EKA PUTRI					
PUNDHA PAMELLA					
PUSPA ANDHINA					
RIDA WIDIYAWATI					
RINI DWI ASTUTI					
RIVANDI RAHMAT HERMAWAN					
ULFAH HANIFAH					

Pedoman Penilaian

Nilai = Total Skor : 2

Nilai maksimal = 8 : 2 = 4

Rubrik Penilaian

a. Indikator sikap aktif

- Diberikan nilai 1 (BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter aktif seperti jika siswa yang bersangkutan ambil bagian dalam mengerjakan tugas individu atau kelompok secara konsisten.
- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/rasa aktif tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai 3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter aktif dan mulai konsisten
- Diberikan nilai 4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkan perilaku/karakter atau sikap aktif secara konsisten

b. Indicator sikap ingin tahu

- Diberikan nilai 1(BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter rasa ingin tahu seperti selalu bertanya kepada teman dan guru apabila diberi kesempatan secara terus menerus dan konsisten
- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/rasa ingin tahu tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai 3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter rasa ingin tahu dan mulai konsisten
- Diberikan nilai 4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkan perilaku/karakter atau sikap rasa ingin tahu secara konsisten

Rentang Nilai

Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
12 – 16	A	BT (Belum Terlihat)
10 - 12	B	MT (Mulai Mulai Terlihat)
5 – 9	C	MB (Mulai Berkembang)
1 - 4	D	MK (Membudaya)

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Materi Pelajaran : metode pencatatan persediaan barang dagang

Kelas/Semester : XII/Ganjil

Tahun Ajaran :2014/2015

Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

NO	NIS	NAMA SISWA	L/P	Ketrampilan		
				Menerapkan konsep dalam pemecahan masalah		
				ST	T	KT
1	9014	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ	L			
2	9020	ADISTIA	L			
3	9026	AMIR RASYID RAMADHAN	L			
4	9028	ANDHIKA DENY PRASETYO	L			
5	9068	DESTIARUM ISNAWIDAYANI	P			
6	9070	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA	P			
7	9071	DHEA MAYANG ANGESTI	P			
8	9105	GALIH BIMO PAMUNGKAS	L			
9	9106	GALIH SEPTIANA SAPUTRI	P			
10	9108	GESSHA FITRIANA AL HUSNA	P			
11	9119	IMAM JAGAD PRIAMBODO	L			
12	9158	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI	L			
13	9167	NATALIA NILAM MANDASARI	P			
14	9175	NURUL EKA PUTRI	P			
15	9187	PUNDHA PAMELLA	P			
16	9190	PUSPA ANDHINA	P			
17	9200	RIDA WIDIYAWATI	P			
18	9205	RINI DWI ASTUTI	P			
19	9207	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN	L			
20	9224	ULFAH HANIFAH	P			

Keterangan:

Penilaian

Rentang Skor

Nilai Kualitatif

Keterangan

> 85

A

ST (Sangat Terampil)

71- 85

B

T (Terampil)

< 70

C

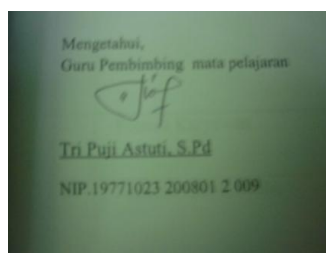
KT (Kurang Terampil)

Indicator

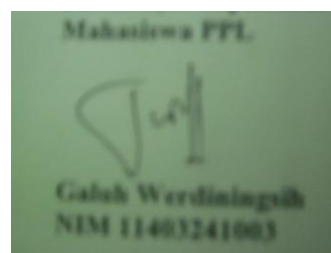
- s. Sangat terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan pengertian persediaan barang dagang dagang dan metode pencatatan persediaan barang dagang , dimana pada akhirnya siswa dapat mengidentifikasi mengenai pencatatan persediaan barang dagang dengan tepat.
- t. Terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan pengertian persediaan barang dagang, dan metode pencatatan persediaan barang dagang , dimana pada akhirnya siswa dapat mengidentifikasi mengenai pencatatan persediaan barang kurang tepat (ada kesalahan dalam jumlah yang kecil/sedikit)
- u. Kurang terampil, jika siswa yang bersangkutan tidak menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan pengertian persediaan barang dagang, dan metode pencatatan persediaan barang dagang , dimana pada akhirnya siswa dapat mengidentifikasi mengenai pencatatan persediaan barang

Mengetahui:

Guru Pembimbing,



Mahasiswa,



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) 8

SATUAN PENDIDIKAN	: SMA Negeri 1 Kalasan
MATA PELAJARAN	: AKUNTANSI
KELAS/PROGRAM/SEM	: XII/IIS/1
ALOKASI WAKTU	: 2 x 45 menit
STANDAR KOMPETENSI	: 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
KOMPETENSI DASAR	: 1.1 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal khusus
INDIKATOR	: - Pengertian persediaan barang dagang - Mengidentifikasi metode pencatatan persediaan barang dagang

A. TUJUAN PEMBELAJARAN :

- Peserta didik dapat menjelaskan pengertian persediaan barang dagang
- Peserta didik dapat mengidentifikasikan metode pencatatan persediaan barang dagang

B. MATERI PEMBELAJARAN :

6. Pengertian Persediaan Barang Dagang

Persediaan barang dagang adalah stok barang yang masih ada dan belum terjual.

7. Metode Pencatatan Persediaan Barang Dagang

Metode pencatatan persediaan barang dagangan dibagi menjadi 3 metode, yaitu:

- Metode First-In-First-Out (FIFO)
Pada metode ini barang yang pertama kali dibeli diasumsikan sebagai barang yang pertama kali pula dijual.
- Metode Last-In-First-Out (LIFO)
Pada metode ini, barang yang terakhir kali dibeli diasumsikan sebagai barang yang pertama kali dijual.
- Metode *average* (biaya rata-rata)
Pada metode ini, harga pokok barang dagang yang berbeda-beda tanggal pembeliannya dirata-ratakan untuk mendapatkan harga pokok yang tercatat pada laporan laba-rugi.

8. Sistem Pencatatan Persediaan

c. System periodic

System dimana hanya pendapatan yang dicatat setiap kali penjualan dilakukan. Tidak ada jurnal yang dibuat pada saat penjualan untuk mencatat harga pokok penjualan.

d. Sistem perpetual

Pada sistem perpetual, semua kenaikan dan penurunan barang dagang dicatat dengan cara yang sama dengan pencatatan kenaikan dan penurunan kas.

1) Metode *first-in-first-out* (FIFO)

Pada sistem perpetual perusahaan mencatat penambahan dan pengurangan persediaan barang dagang setiap ada transaksi penjualan dan pembelian. Pada saat ada transaksi pembelian perusahaan akan mendebet akun persediaan barang dagang dan mengkredit utang dagang/kas. Pada saat ada transaksi penjualan, harga pokok barang dagang yang terjual dicatat dengan mendebet akun Harga Pokok Penjualan dan mengkredit akun Persediaan Barang Dagang. Berikut ini contoh pencatatan persediaan barang dagang dengan metode FIFO Perpetual.

Diketahui PT LMN memiliki transaksi seperti di bawah ini.

	DVD Film A	Unit	Biaya
1 Januari	Persediaan	10	20.000
4	Penjualan	7	
10	Pembelian	8	21.000
22	Penjualan	4	
28	Penjualan	2	
30	Pembelian	10	22.000

Pencatatan Persediaan:
DVD A

Tanggal	Pembelian			Harga Pokok Penjualan			Persediaan		
	Kuan- titas	Biaya Per unit	Total Biaya	Kuan- titas	Biaya Per unit	Total Biaya	kuan- tas	Biaya Per unit	Total biaya
1 Jan							10	20.000	200.000
4				7	20.000	140.000	3	20.000	60.000
10	8	21.000	168.000				3	20.000	60.000
				8			8	21.000	168.000
22				3	20.000	60.000	7	21.000	147.000
				1	21.000	21.000			
28				2	20.000	40.000	5	21.000	105.000
30	10	22.000	220.000				5	21.000	105.000
							10	22.000	220.000

2) Metode LIFO Perpetual

Dari contoh pada Metode FIFO Perpetual di atas, jika transaksi tersebut dicatat dengan menggunakan metode LIFO Perpetual akan terlihat sebagai berikut.

DVD A

Tanggal	Pembelian			Harga Pokok Penjualan			Persediaan		
	Kuan- titas	Biaya Per unit	Total Biaya	kuan- titas	Biaya Per unit	Total biaya	kuan- titas	Biaya Per unit	Total biaya
1 Jan							10	20.000	200.000
4				7	20.000	140.000	3	20.000	60.000
10	8	21.000	168.000				3	20.000	60.000
							8	21.000	168.000
22				4	21.000	84.000	3	20.000	60.000
							4	21.000	84.000
28				2	20.000	40.000	3	20.000	60.000
							2	21.000	42.000
30	10	22.000	220.000				3	20.000	60.000
							2	21.000	42.000
							10	22.000	220.000

	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan penjelasan tentang metode pencatatan persediaan barang dagang dengan system perpetual. <p><i>Elaborasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan latihan soal secara kelompok kepada siswa mengenai pencatatan persediaan barang dagang yang sudah dijelaskan. (Rasa Ingin Tau) <p><i>Konfirmasi :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan dan/atau menunjuk seorang siswa dari masing-masing kelompok untuk menjawab latihan soal yang sudah diberikan. (aktif) • Guru melakukan klarifikasi tentang materi yang telah dipelajari. 		
3.	<p>Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bersama siswa secara klasikal menyimpulkan hasil latihan. • Memberikan pekerjaan rumah untuk siswa tentang pencatatan persediaan barang dagang • Menyampaikan materi yang akan dipelajari pertemuan berikutnya. • Menutup dengan salam. 	10'	Tatap Muka

E. ALAT/BAHAN/SUMBER BELAJAR :

- Alat/Bahan : Papan tulis, spidol, buku pelajaran, lembar soal tes
- Sumber Belajar :
 - Alam S. (2006). Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XII. Esis.

F. PENILAIAN

1. Tes

Diketahui transaksi PD MOCI pada bulan Mei 2013 sebagai berikut :

	Radio Z	Unit	Biaya/unit
1 Mei	Persediaan	20	Rp. 100.000
3	Penjualan	15	
15	Pembelian	10	Rp. 110.000
28	Penjualan	8	
23	Pembelian	5	
38	Penjualan	10	Rp. 120.000

Hitunglah Harga Pokok Penjualan dan Harga pokok persediaan yang tersisa dengan system perpetual pada metode:

- FIFO,
- LIFO, dan
- Average

Jawaban:

b. Sistem Perpetual

❖ Metode FIFO

Tanggal		Pembelian			Harga Pokok Penjualan			Persediaan		
		Kuantitas	Biaya per unit	Total	Kuantitas	Biaya per unit	Total	Kuantitas	Biaya per unit	Total
Mei	1							20	Rp 100,000	Rp 2,000,000
	3				15	Rp 100,000	Rp 1,500,000	5	Rp 100,000	Rp 500,000
	15	10	Rp110,000	Rp 1,100,000				5	Rp 100,000	Rp 500,000
								10	Rp 1,100,000	Rp 1,100,000
	18				5	Rp 100,000	Rp 500,000	7	Rp 110,000	Rp 770,000
					3	Rp 110,000	Rp 330,000			
	23	5	Rp120,000	Rp 600,000				7	Rp 110,000	Rp 770,000
								5	Rp 120,000	Rp 600,000
	28				7	Rp 110,000	Rp 770,000	2	Rp 120,000	Rp 240,000
					3	Rp 120,000	Rp 360,000			
							Rp 3,460,000			

❖ Metode LIFO

Tanggal		Pembelian			Harga Pokok Penjualan			Persediaan		
		Kuantitas	Biaya per unit	Total	Kuantitas	Biaya per unit	Total	Kuantitas	Biaya per unit	Total
Mei	1							20	Rp 100,000	Rp 2,000,000
	3				15	Rp 100,000	Rp 1,500,000	5	Rp 100,000	Rp 500,000
	15	10	Rp110,000	Rp 1,100,000				10	Rp 110,000	Rp 500,000

	18				8	Rp 110,000	Rp 880,000	5	Rp 100,000	Rp 500,000
								2	Rp 110,000	Rp 220,000
	23	5	Rp120,000	Rp 600,000				5	Rp 100,000	Rp 500,000
								2	Rp 110,000	Rp 220,000
								5	Rp 120,000	Rp 600,000
	28				5	Rp 100,000	Rp 500,000	2	Rp 120,000	Rp 240,000
					2	Rp 110,000	Rp 220,000			
					3	Rp 120,000	Rp 360,000			
							Rp 3,460,000			

❖ Metode Average

Tanggal	Pembelian			Harga Pokok Penjualan			Persediaan		
	Kuantitas	Biaya per unit	Total	Kuantitas	Biaya per unit	Total	Kuantitas	Biaya per unit	Total
Mei 1							20	Rp 100,000	Rp 2,000,000
3				15	Rp 100,000	Rp 1,500,000	5	Rp 100,000	Rp 500,000
15	10	Rp110,000	Rp 1,100,000				15	Rp 106,666. 67	Rp 1,600,000
18				8	Rp 106,666.67	Rp 853,333. 33	7	Rp 106, 666. 67	Rp 746,666. 69
23	5	Rp120,000	Rp 600,000				12	Rp 112,222	Rp 1,346,666. 69
28				10	Rp 112, 222. 22	Rp 1,122,222.2	2	Rp 112,222. 2	Rp 224, 444. 44

Pedoman Penskoran

- a. Metode pencatatan persediaan barang dagang FIFO dan LIFO akan mendapatkan skor 30, apabila :

Keterangan	Skor
Menentukan jumlah kuantitas dengan benar	3
Menentukan harga per unit dengan benar	3
Menentukan jumlah harga dengan benar	4
Menentukan harga pokok penjualan dengan benar	10
Menentukan harga pokok persediaan dengan benar	10
Jumlah skor	30

- b. Metode pencatatan persediaan barang dagang Average akan mendapatkan skor 40, apabila :

Keterangan	Skor
Menentukan jumlah kuantitas dengan benar	5
Menentukan harga per unit dengan benar	10
Menentukan jumlah harga dengan benar	5
Menentukan harga pokok penjualan dengan benar	10
Menentukan harga pokok persediaan dengan benar	10
Jumlah skor	40

Pedoman Penilaian

- b. Sistem perpetual

No	Keterangan	Skor
1	Jawaban pada metode FIFO	5 - 30
2	Jawaban pada metode LIFO	5 - 30
3	Jawaban pada metode Average	5 - 40
	Skor total yang diperoleh siswa	15 - 100

2. Non tes

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Materi Pelajaran : metode pencatatan persediaan barang dagang

Kelas/Semester : XII/Ganjil

Tahun Ajaran :2014/2015

Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

No	Nama	Aspek yang dinilai		Total Skor	Nilai	Deskripsi
		Rasa Ingin tahu	Aktif			
		(1-4)	(1-4)			
1	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ					
2	ADISTIA					
3	AMIR RASYID RAMADHAN					
4	ANDHIKA DENY PRASETYO					
5	DESTIARUM ISNAWIDAYANI					
6	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA					
7	DHEA MAYANG ANGESTI					
8	GALIH BIMO PAMUNGKAS					
9	GALIH SEPTIANA SAPUTRI					
10	GESSHA FITRIANA AL HUSNA					
11	IMAM JAGAD PRIAMBODO					
12	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI					
13	NATALIA NILAM MANDASARI					
14	NURUL EKA PUTRI					
15	PUNDHA PAMELLA					
16	PUSPA ANDHINA					
17	RIDA WIDIYAWATI					
18	RINI DWI ASTUTI					
19	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN					
20	ULFAH HANIFAH					

Pedoman Penilaian

Nilai = Total Skor : 2

Nilai maksimal = 8 : 2 = 4

Rubrik Nilai:

1. Sikap rasa ingin tahu

- Diberikan nilai 1(BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter rasa ingin tahu seperti selalu bertanya kepada teman dan guru apabila diberi kesempatan secara terus menerus dan konsisten

- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/rasa ingin tahu tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai 3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter rasa ingin tahu dan mulai konsisten
- Diberikan nilai 4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkan perilaku/karakter atau sikap rasa ingin tahu secara konsisten

2. Sikap aktif

- Diberikan nilai 1 (BT: Belum Terlihat) apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku/karakter aktif seperti jika siswa yang bersangkutan ambil bagian dalam mengerjakan tugas individu atau kelompok secara konsisten.
- Diberikan nilai 2 (MT: Mulai Terlihat) apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku/rasa aktif tetapi belum konsisten
- Diberikan nilai 3 (MB: Mulai Berkembang) apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku/karakter aktif dan mulai konsisten
- Diberikan nilai 4 (MK: Membudaya) apabila peserta didik terus-menerus memperlihatkan perilaku/karakter atau sikap aktif secara konsisten

Rentang Nilai

Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
12 – 16	A	BT (Belum Terlihat)
10 - 12	B	MT (Mulai Mulai Terlihat)
5 – 9	C	MB (Mulai Berkembang)
1 - 4	D	MK (Membudaya)

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Materi Pelajaran : metode pencatatan persediaan barang dagang

Kelas/Semester : XII/Ganjil

Tahun Ajaran :2014/2015

Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

NO	NIS	NAMA SISWA	L/P	Ketrampilan		
				Menerapkan konsep dalam pemecahan masalah		
				ST	T	KT
1	9014	ABRAR MUHAMMAD ABDUL AZIZ	L			
2	9020	ADISTIA	L			
3	9026	AMIR RASYID RAMADHAN	L			
4	9028	ANDHIKA DENY PRASETYO	L			
5	9068	DESTIARUM ISNAWIDAYANI	P			
6	9070	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA	P			
7	9071	DHEA MAYANG ANGESTI	P			
8	9105	GALIH BIMO PAMUNGKAS	L			
9	9106	GALIH SEPTIANA SAPUTRI	P			
10	9108	GESSHA FITRIANA AL HUSNA	P			
11	9119	IMAM JAGAD PRIAMBODO	L			
12	9158	MUHAMMAD RAMADHAN KRISNA MURTI	L			
13	9167	NATALIA NILAM MANDASARI	P			
14	9175	NURUL EKA PUTRI	P			
15	9187	PUNDHA PAMELLA	P			
16	9190	PUSPA ANDHINA	P			
17	9200	RIDA WIDIYAWATI	P			
18	9205	RINI DWI ASTUTI	P			
19	9207	RIVANDI RAHMAT HERMAWAN	L			
20	9224	ULFAH HANIFAH	P			

Keterangan:

1. Penilaian

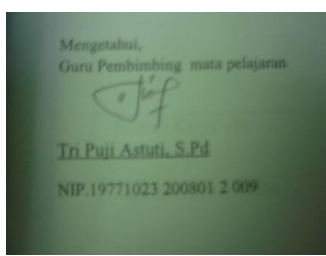
Rentang Skor	Nilai Kualitatif	Keterangan
> 85	A	ST (Sangat Terampil)
71- 85	B	T (Terampil)
< 70	C	KT (Kurang Terampil)

2. Indicator

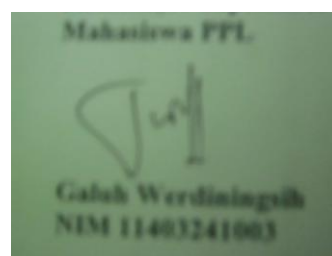
- a. Sangat terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan pengertian persediaan barang dagang dagang dan metode pencatatan persediaan barang dagang , dimana pada akhirnya siswa dapat mengidentifikasi mengenai pencatatan persediaan barang dagang dengan tepat.
- b. Terampil, jika siswa yang bersangkutan menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan pengertian persediaan barang dagang, dan metode pencatatan persediaan barang dagang , dimana pada akhirnya siswa dapat mengidentifikasi mengenai pencatatan persediaan barang kurang tepat (ada kesalahan dalam jumlah yang kecil/sedikit)
- c. Kurang terampil, jika siswa yang bersangkutan tidak menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan pengertian persediaan barang dagang, dan metode pencatatan persediaan barang dagang , dimana pada akhirnya siswa dapat mengidentifikasi mengenai pencatatan persediaan barang

Mengetahui:

Guru Pembimbing,



Mahasiswa,



LAMPIRAN 3

BUKU KERJA 2

1. KALENDER PENDIDIKAN
2. PROGAM TAHUNAN
3. PROGRAM SEMESTER

KALENDER PENDIDIKAN SMA NEGERI 1 KALASAN TAHUN PELAJARAN 2014/2015

Bulan
Hari
Minggu
Senin
Selasa
Rabu
Kamis
Jum'at
Sabtu

JULI 2014						
Hari efektif						6
*	6	13	20	27	*	
*	7	14	21	28	*	
1	8	15	22	29	*	
2	9	16	23	30	*	
3	10	17	24	31	*	
4	11	18	25	*	*	
5	12	19	26	*	*	

14-16 : Hari pertama masuk /MOS
21-31 : libur puasa, Idul Fitri 1435 H

AGUSTUS 2014						
Hari efektif						22
*	3	10	17	24	31	
*	4	11	18	25	*	
*	5	12	19	26	*	
*	6	13	20	27	*	
*	7	14	21	28	*	
1	8	15	22	29	*	
2	9	16	23	30	*	

1 HUT SMA ke-49
1-5 : Libur Idul Fitri
14 : Hari Pramuka
17 : HUT RI ke-69

SEPTEMBER 2014						
Hari efektif						25
*	7	14	21	28	*	
1	8	15	22	29	*	
2	9*	16	23	30	*	
3	10	17	24	*	*	
4	11	18	25	*	*	
5	12	19	26	*	*	
6	13	20	27	*	*	

9 : Haomas
1-13 : Pekan Ulangan Harian

Bulan
Hari
Minggu
Senin
Selasa
Rabu
Kamis
Jum'at
Sabtu

OKTOBER 2014						
Hari efektif						26
*	5	12	19	26	*	
*	6	13	20	27	*	
*	7	14	21	28	*	
1	8	15	22	29	*	
2	9	16	23	30	*	
3	10	17	24	31	*	
4	11	18	25	*	*	

5 : Idul Adha 1435 H
13-18 : Ulangan Tengah Semester 1
25 : Tahun baru hijriah 1436 H

NOPEMBER 2014						
Hari efektif						24
*	2	9	16	23	30	
*	3	10	17	24	*	
*	4	11	18	25	*	
*	5	12	19	26	*	
*	6	13	20	27	*	
*	7	14	21	28	*	
1	8	15	22	29	*	

1 : Laporan Nilai UH & UTS
3-15 : Pekan Ulangan Harian
25 : Hari Guru Nasional

DESEMBER 2014						
Hari efektif						17
*	7	14	21	28	*	
1	8	15	22	29	*	
2	9	16	23	30	*	
3	10	17	24	31	*	
4	11	18	25	*	*	
5	12	19	26	*	*	
6	13	20	27	*	*	

1-9 : Ulangan Akhir semester 1
17-19 : PORSENITAS
20 : Penerimaan Raport
22-31 : Libur Akhir semester

Bulan
Hari
Minggu
Senin
Selasa
Rabu
Kamis
Jum'at
Sabtu

JANUARI 2015						
Hari efektif						26
*	4	11	18	25	*	
*	5	12	19	26	*	
*	6	13	20	27	*	
*	7	14	21	28	*	
1	8	15	22	29	*	
2	9	16	23	30	*	
3	10	17	24	31	*	

1-3 : Libur akhir Semester
26-31 : Pekan ulangan Harian

PEBRUARI 2015						
Hari efektif						21
1	8	15	18	22	*	
2	9	16	19	23	*	
3	10	17	20	24	*	
4	11	18	21	25	*	
5	12	19	22	26	*	
6	13	20	23	27	*	
7	14	21	24	28	*	

2-6 : Pekan ulangan Harian

MARET 2015						
Hari efektif						24
1	8	15	18	22	29	
2	9	16	19	23	30	
3	10	17	20	24	31	
4	11	18	21	25	*	
5	12	19	22	26	*	
6	13	20	23	27	*	
7	14	21	24	28	*	

9-14 : Ulangan tengah Semester
30-31 : Ujian Sekolah

Bulan
Hari
Minggu
Senin
Selasa
Rabu
Kamis
Jum'at
Sabtu

APRIL 2015						
Hari efektif						21
*	5	12	19	26	*	
*	6	13	20	27	*	
*	7	14	21	28	*	
1	8	15	22	29	*	
2	9	16	23	30	*	
3	10	17	24	*	*	
4	11	18	25	*	*	

1-6 : Ujian Sekolah
13-16 : Ujian Nasional
20-23 : Ujian Nasional Susulan

MEI 2015						
Hari efektif						24
*	3	10	17	24	31	
*	4	11	18	25	*	
*	5	12	19	26	*	
*	6	13	20	27	*	
*	7	14	21	28	*	
1	8	15	22	29	*	
2	9	16	23	30	*	

1 : Hari Buruh Nasional
2 : Hari Pendidikan Nasional
15 : Hari Jadi Kab. Sleman

JUNI 2015						
Hari efektif						20
*	7	14	21	28	*	
1	8	15	22	29	*	
2	9	16	23	30	*	
3	10	17	24	*	*	
4	11	18	25	*	*	
5	12	19	26	*	*	
6	13	20	27	*	*	

8-16 : Ulangan Kenaikan Kelas
24-26 : PORSENITAS
27 : Penerimaan Raport
29-30 : Libur Akhir semester

Hari Libur Nasional: Tahun Baru Imlek, Hari Raya Nyepi, Maulud Nabi Muhammad SAW, Wafatnya Yesus Kristus, Kenaikan Yesus Kristus, dan Hari Raya Waisak Mengikuti Kalender Nasional 2015

PROGRAM TAHUNAN

Mata Pelajaran : AKUNTANSI

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Kalasan

Kelas/Program : XII/IPS

Tahun Pelajaran : 2014/2015

Semester	Standar Kompetensi	Materi Pembelajaran	Alokasi Waktu	Keterangan
	Kompetensi Dasar		(Jam Pemb.)	
	SK:1. Memahami penyusunan siklus	• definisi dan ciri-ciri	8	1 Jam Pemb =
	Akuntansi perusahaan dagang	perusahaan dagang		45 menit
	1.1 mencatat transaksi/dokumen	• akun-akun khusus pada		
	kedalam jurnal khusus	perusahaan dagang		
		• jurnal umum perusahaan		
		dagang		
		• metode pencatatan		
		persediaan barang dagang		
		• jurnal khusus : jurnal		
		penjualan, jurnal pembelian		
		jurnal pengeluaran kas,		
		jurnal penerimaan kas, jurnal		
		umum		
	ULANGAN HARIAN I		2	
	1.2 Melakukan posting dari jurnal	• Posting ke buku besar utama	4	
	khusus ke jurnal umum	dan buku besar pembantu.		

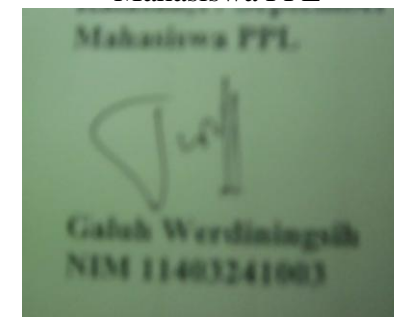
	1.3 Menghitung harga pokok penjualan	• harga pokok penjualan	2	
	ULANGAN HARIAN II		2	
	1.4 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan dagang	• Daftar sisa/neraca saldo • Jurnal penyesuaian	8	
		• Kertas kerja dengan pendekatan ikhtisar L/R dan pendekatan HPP.		
	1.5 Menyusun laporan keuangan perusahaan dagang	• Laporan Keuangan	4	
	ULANGAN HARIAN III		2	
	UJIAN TENGAH SEMESTER		2	
	UJIAN AKHIR SEMESTER		2	
	CADANGAN		2	
	JUMLAH		38	
	SK: 2. Mamahami penutupan siklus akuntansi perusahaan dagang			
	2.1 Membuat jurnal penutupan	• Jurnal Penutup	6	
	2.2 Melakukan posting jurnal penutupan ke buku besar	• Menutup buku besar	4	
	ULANGAN HARIAN 1		1	

	2.3 Membuat neraca saldo setelah penutupan buku	• Neraca saldo setelah penutupan	14	
	ULANGAN HARIAN III		2	
	UJIAN TENGAH SEMESTER		2	
	UJIAN AKHIR SEMESTER		2	
	CADANGAN		6	
	JUMLAH		37	

Mengetahui,
Kepala SMA N 1 Kalasan



Kalasan, 17 September 2014
Mahasiswa PPL



PERHITUNGAN WAKTU


Mata Pelajaran : Akuntansi
Mata Pelajaran : SMA Negeri 1 Kalasan
Kelas/Program : XII/IPS
Semester : 1 (Gasal)
Tahun Pelajaran : 2014/2015

No	Bulan	Jumlah Minggu	Jumlah Minggu Efektif	Jumlah Minggu Tidak Efektif
1	Juli	5	1	4
2	Agustus	4	3	1
3	September	5	5	0
4	Oktober	5	5	0
5	November	4	4	0
6	Desember	4	1	3
Jumlah		27	19	8

Rincian :

1 Jumlah Jam Pembelajaran yang Efektif :	
19 Minggu x 2 Jam Pembelajaran =	38 Jam Pembelajaran
2 Alokasi Waktu :	
Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	
SK:1. Memahami penyusunan siklus Akuntansi perusahaan dagang	
1.1 mencatat transaksi/dokumen kedalam jurnal khusus	= 8 JP
ULANGAN HARIAN I	= 2 JP
1.2 Melakukan posting dari jurnal khusus ke jurnal umum	= 4 JP
1.3 Menghitung harga pokok penjualan	= 2 JP
ULANGAN HARIAN II	= 2 JP
1.4 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan dagang	= 8 JP
1.5 Menyusun laporan keuangan perusahaan dagang	= 4 JP
ULANGAN HARIAN III	= 2 JP
UJIAN TENGAH SEMESTER	= 2 JP
UJIAN AKHIR SEMESTER	= 2 JP
CADANGAN	= 2 JP
JUMLAH	= 38 JP

Mengetahui,
Kepala SMA N 1 Kalasan,


Drs. H. Tri Sugiharto
 NIP. 19570707 198103 1 024

Kalasan, 17 September 2014
 Guru Mata Pelajaran


Galuh Werdiningsih
 NIM. 11403241003

LAMPIRAN 4

A. BUKU KERJA 3

1. DAFTAR HADIR SISWA
2. DAFTAR NILAI
3. DAFTAR BUKU PEGANGAN GURU
4. ANALISIS HASIL EVALUASI
 - a. Kisi-kisi soal
 - b. Soal Kode A dan Kode B
 - c. Kunci Jawaban
 - d. Analisis Butir Soal
5. PROGRAM REMIDIAL
 - a. Kisi-kisi soal
 - b. Soal Remidi
 - c. Analisis Butir Soal

B. DOKUMENTASI

C. KARTU BIMBINGAN PPL

SCOR LIST
 KELAS : XII IPS 2
 SMA N 1 KALASAN
 TAHUN AJARAN 2014/2015

No	NIS	Nama	L/P	Kognitif				Afektif					Keterampilan	
				Tugas 1	UH 1	Rata- rata Kognitif	Perbaiki akan	Sikap Yang dinilai					Materi	
								Keaktifan	Tanggung jawab	Rasa Ingin tahu	Teliti	Kreatif	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus
1	9014	ABRAR MUHAMMAD A. A	L	80	29	55.5	75	C	B	B	B	B	C	B
2	9020	ADISTIA	L	82	76	79		B	B	C	B	B	B	A
3	9026	AMIR RASYID RAMADHAN	L	78	23	50.5	75	B	A	B	B	C	C	B
4	9028	ANDHIKA DENY PRASETYO	L	80	80	80		B	B	B	B	C	B	A
5	9068	DESTIARUM ISNAWIDAYANI	P	80	74	77	75	A	B	B	B	B	B	A
6	9070	DHEA FLOWRIZKA NOVELIA	P	90	87	88.5		B	A	B	B	C	A	B
7	9071	DHEA MAYANG ANGESTI	P	90	84	87		A	B	B	B	B	A	A
8	9105	GALIH BIMO P.	L	80	79	79.5		A	B	B	B	C	B	A
9	9106	GALIH SEPTIANA SAPUTRI	P	78	69	73.5	75	A	B	A	B	C	B	B
10	9108	GESSHA FITRIANA AL HUSNA	P	93	93	93		B	A	B	A	B	A	A
11	9119	IMAM JAGAD P	L	80	76	78		B	A	B	C	C	B	B

12	9158	MUHAMMAD RAMADHAN K. M.	L	80	74	77	75	B	A	B	B	C	B	B
13	9167	NATALIA NILAM MANDASARI	P	90	85	87.5		A	A	B	B	B	A	A
14	9175	NURUL EKA PUTRI	P	80	78	79		A	A	B	B	B	A	A
15	9187	PUNDHA PAMELLA	P	93	91	92		A	A	A	B	B	A	A
16	9190	PUSPA ANDHINA	P	80	63	71.5	75	B	A	B	B	C	C	B
17	9200	RIDA WIDIYAWATI	P	80	78	79		B	A	B	B	B	B	B
18	9205	RINI DWI ASTUTI	P	78	69	73.5	75	A	A	B	B	B	B	B
19	9207	RIVANDI RAHMAT H.	L	90	85	87.5		A	A	A	B	B	A	A
20	9224	ULFAH HANIFAH	P	90	82	86		A	B	B	B	B	A	A

KELAS : XII IPS 4
SMA N 1 KALASAN
TAHUN AJARAN 2014/2015

No	NIS	Nama	L/P	Kognitif				Afektif					Keterampilan	
				Tugas 1	UH 1	Rata- rata Kognitif	Perbaikan	Sikap Yang dinilai					Materi	
								Keaktifan	Tanggung jawab	Rasa Ingin tahu	Teliti	Kreatif	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus
1	9016	ADE DESY NOERISTA	P	78	54	66	75	A	B	B	B	B	A	B
2	9029	ANDHIKA WAHYU TRISNANTO	L	78	62	70	75	B	A	A	B	B	A	B
3	9072	DIAH CIPTO PERTIWI	P	80	74	77	75	A	B	B	C	B	B	A
4	9074	DITA ICHSANTIA ANANDA	P	78	54	66	75	B	B	B	B	C	B	B
5	9094	FANDI NUR ROHMAN	L	85	78	81.5		A	A	B	B	B	A	B
6	9099	FATIMAH DEWI BRILLIANI	P	80	87	83.5		B	B	A	B	B	A	B
7	9104	FRIDA HARDIYATI YOFANGKA	P	80	86	83		A	B	B	B	C	B	A
8	9117	IDZAM AENAWA BHUMI	L	78	93	85.5		A	A	A	A	B	A	B
9	9122	INDRIANA RETNO DEWANTI	P	78	40	59	75	B	B	B	C	C	B	A
10	9136	LAILY NUR ANNISA M	P	78	85	81.5		A	B	A	B	B	A	B
11	9139	LILIAN RIANTIWI THIE	P	80	64	72	75	B	A	B	B	B	B	A
12	9157	MUHAMMAD NUR IKHSAN	L	85	85	85		A	B	B	B	B	B	B
13	9159	MUHAMMAD WILDAN M	L	78	98	88		A	B	A	B	B	B	B

14	9180	OKTAVIANTO PRAPTOMO	L	80	90	85		B	A	B	A	C	B	A
15	9191	PUTRI NANDIKA INDAH SARI	P	80	64	72	75	B	B	B	A	B	B	B
16	9196	RAKA SUHAILI PENAMULLAH	L	78	82	80		B	A	B	B	B	B	A
17	9199	REZA ADITYA SURYANA	L	78	65	71.5	75	B	B	B	B	C	B	A
18	9211	ROSALIA RATRI WULANDARI	P	80	78	79		B	A	B	A	B	A	B
19	9221	TABITHA CRASTA CORASON AQUINO	P	78	96	87		B	B	B	B	C	B	B
20	9222	TAUFIQ RIDWAN	L	80	71	75.5	75	B	A	B	B	C	B	B

KISI-KISI PENULISAN SOAL ULANGAN HARIAN 1**TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

Nama sekolah : SMA N 1 Kalasan

Jumlah soal : 21 butir

Mata pelajaran : Ekonomi / Akuntansi

Bentuk Soal : Pilihan Ganda dan uraian

Kurikulum : KTSP

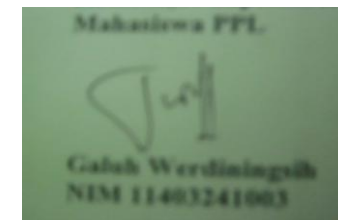
Penyusun : Galuh Werdiningsih

Kelas/ Program : XII IPS

No Urut	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Indikator Soal	No. Soal	
						Soal A	Soal B
1	Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang	1.1 Mencatat transaksi/ dokumen ke dalam jurnal khusus	Definisi dan ciri-ciri perusahaan dagang	Menafsirkan definisi dan ciri-ciri perusahaan dagang. (C2)	· peserta didik dapat mendiskripsikan definisi perusahaan dagang - peserta didik dapat menafsirkan ciri-ciri perusahaan dagang	1,2,3	1, 2
			Akun-akun khusus pada perusahaan dagang	Mengklasifikasikan akun-akun khusus yang dijumpai pada perusahaan dagang. (C1)	Peserta didik dapat mengklasifikasikan akun-akun khusus yang ada perusahaan dagang	4	3, 4

			Jurnal Umum perusahaan dagang.	Mencatat transaksi ke dalam jurnal umum. (C3)	soal berupa ilustrasi transaksi , peserta didik dapat mencatat transaksi ke dalam jurnal umum pada perusahaan dagang	5,6,7,8,9	5,6,7,8,9
			. Jurnal Khusus : jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas . Jurnal umum	Mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus. (C3)	Bentuk soal ada yang pilihan ganda dan uraian. Soal berupa ilustrasi transaksi pada perusahaan dagang. Peserta didik dapat mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	10,11,12, 13,14,15 dan 1 soal uraian	10,11,12, 13,14,15 dan 1 soal uraian

Kalasan , 2 September 2014



SOAL ULANGAN HARIAN I

Mata Pelajaran : Akuntansi

Kode Soal : A

Kelas : XII IPS

A. Soal Pilihan Ganda

1. Perusahaa dagang adalah
 - a. Perusahaan yang menjual barang dagang
 - b. Perusahaan yang mengolah barang dagang
 - c. Perusahaan yang membeli dan menjual barang dagang tanpa melakukan perubahan terhadap barang tersebut
 - d. Perusahaan yang membeli dan menjual barang dagang
 - e. Perusahaan yang menerima utang piutang barang

2.

No	A	B
1	Supermarket	Restoran
2	Warung sate	Dealer motor
3	Toko Meubel	Warung ayam bakar
4	Warung nasi padang	Toko sembako

Dibawah ini yang termasuk jenis perusahaan dagang adalah

- a. A1 dan A2
 - b. A2 dan B3
 - c. A4 dan B3
 - d. A3 dan B4
 - e. A2 dan B1
3. Kegiatan perusahaan dagang dapat saja berupa:
- 1) Membeli perlengkapan maupun peralatan
 - 2) Membeli barang dagangan
 - 3) Menerima titipan uang
 - 4) Menerima kembali barang yang pernah dijual, dan mengirim kembali barang yang pernah dibeli
 - 5) Barang yang dibeli lalu dijual kembali tanpa mengubah bentuk
- Kegiatan-kegiatan yang dilakukan khusus perusahaan dagang dari daftar diatas yaitu
- a. 2,4 dan 5
 - b. 1,2,dan 3

- c. 1,3 dan 4
 d. 3,4 dan 5
 e. 1,4 dan 5
4. Yang dimaksud dengan 2/10, n/30 adalah
- Jika pembayaran dilakukan dalam jangka waktu 2 hari atau kurang akan mendapat potongan 10% dan pembayaran neto faktur paling lambat 30 hari.
 - Jika pembayaran dilakukan dalam jangka waktu 10 hari akan mendapat potongan 2% dan pembayaran neto faktur paling cepat 30 hari.
 - Jika pembayaran dilakukan dalam jangka waktu 30 hari atau kurang akan mendapat potongan 2% .
 - Jika pembayaran dilakukan dalam jangka 10 hari tidak dapat potongan tapi ketika dibayar pada hari ke 30 hari mendapat potongan 2%
 - Jika pembayaran dilakukan dalam jangka waktu 10 hari atau kurang akan mendapat potongan 2% dan pembayaran neto faktur paling lambat 30 hari.
5. Jurnal yang benar untuk transaksi dibawah ini adalah
- Mei 3 Dibeli barang dagang dengan faktur no 61 Rp25.000.000,00 dari PT Adi Makmur dengan syarat pembayaran 2/10,n/30.

Tanggal		Akun/keterangan	Ref	Debet	Kredit
a. Mei	3	Pembelian		25.000.000	
		Kas			25.000.000
b. Mei	3	Utang Dagang		25.000.000	
		Pembelian			25.000.000
c. Mei	3	Pembelian		24.500.000	
		Potongan pembelian		500.000	
		Utang Dagang			25.000.000
d. Mei		Pembelian			
		Piutang dagang			
e. Mei	3	Pembelian		25.000.000	
		Utang dagang			25.000.000

6. Dikirim kembali tanggal 10 Mei barang dagang yang dibeli secara kredit dari PT Sukses Makmur sejumlah Rp 200.000,00.

Jurnal yang tepat untuk transaksi diatas adalah

Tanggal		Akun/keterangan	Ref.	Debet	Kredit
a. Mei	10	Pembelian		200.000	
		Retur Pembelian			200.000
b. Mei	10	Utang Dagang		200.000	
		Retur pembelian			200.000
c. Mei	10	Pembelian		200.000	
		Retur Penjualan			200.000
d. Mei	10	Utang Dagang		200.000	
		Retur Penjualan			200.000
e. Mei	10	Piutang dagang		200.000	
		Retur penjualan			200.000

7. Dibeli dari Toko Thomas, Jakarta :

Perlengkapan kantor Rp. 4.000.000,-

Barang dagangan Rp. 5.000.000,-

Dari harga pembelian dibayar per kas Rp. 6.000.000,-, sisanya per 1 bulan.

Jurnalnya ...

a. Pembelian Rp. 9.000.000,-

Kas Rp. 9.000.000,-

b. Pembelian Rp. 9.000.000,-

Utang dagang Rp. 9.000.000,-

c. Perlengkapan kantor Rp. 4.000.000,-

Barang dagang Rp. 5.000.000,-

Kas Rp. 6.000.000,-

Utang dagang Rp. 3.000.000,-

d. Perlengkapan kantor Rp. 4.000.000,-

Pembelian Rp. 5.000.000,-

Kas Rp. 3.000.000,-

Utang dagang Rp. 6.000.000,-

e. Perlengkapan kantor Rp. 4.000.000,-

Pembelian Rp. 5.000.000,-

Kas Rp. 6.000.000,-

Utang dagang Rp. 3.000.000,-

8. Transaksi :

2 Maret Dijual barang dagang dengan harga faktur Rp. 500.000,- dengan syarat 2/10, n/30 pada Toko Ekonomi Rakyat.

3 Maret Diterima kembali barang dagang dari Toko Ekonomi karena mutunya kurang baik Rp. 100.000,-

10 Maret Diterima per kas hasil penjualan barang tanggal 2 Maret

Jurnal yang dibuat pada tanggal 10 Maret ...

a. Kas Rp.490.000,-
Potongan penjualan Rp. 10.000,-
Piutang dagang Rp. 500.000,-

b. Kas Rp. 500.000,-
Piutang dagang Rp. 500.000,-

c. Kas Rp. 400.000,-
Retur penjualan Rp. 100.000
Piutang dagang Rp 500.000

d. Kas Rp. 392.000,-
Potongan penjualan Rp. 8.000,-
Piutang dagang Rp. 400.000,-

e. Kas Rp 400.000
Piutang dagang Rp 400.000

9. Dibeli peralatan toko secara kredit senilai Rp. 6.000.000 maka jurnal yang dibuat

a. Peralatan toko Rp 6.000.000,-
Utang dagang Rp.6.000.000

b. Pembelian Rp 6.000.000,-
Utang dagang Rp 6.000.000,-

c. Peralatan toko Rp. 6.000.000
Kas Rp. 6.000.000

d. Pembelian Rp 6.000.000
Kas Rp 6.000.000

e. Peralatan toko Rp6.000.000
Piutang dagang Rp 6.000.000

10. Jurnal yang dikelompokkan sesuai dengan jenis transaksinya disebut

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| a. Jurnal Pengeluaran Kas | d. Jurnal memorial |
| b. Jurnal Umum | e. Jurnal penyesuaian |
| c. Jurnal khusus | |

11. Dijual pada toko purnama, barang dagangan dengan faktur no 07. Transaksi tersebut akan dicatat pada
- a. Jurnal penerimaan kas
 - b. Jurnal penjualan
 - c. Jurnal pengeluaran kas
 - d. Jurnal pembelian
 - e. Jurnal umum
12. Transaksi di bawah ini yang dicatat pada jurnal pembelian pada kolom serba-serbi adalah..
- a. Membeli peralatan toko dengan syarat 2/10,n/30
 - b. Mengembalikan barang dagang yang telah dibeli
 - c. Membeli barang dagang secara tunai
 - d. Membeli perlengkapan kantor dengan menyerahkan cek
 - e. Membeli barang dagang dengan faktur no 21
13. Transaksi pada PD Bulan:
- Dibeli barang dagangan dengan faktur no 15 sebesar Rp 250.000
 - Dibeli barang dagangan dengan cek no 17 sebesar Rp 300.000
 - Dijual barang dagangan dengan faktur no 16 sebesar 25.000
 - Dibeli barang dagangan dengan faktur no 13 sebesar 150.000
- Dari transaksi tersebut nampak dalam jurnal pembelian
- a. Pembelian (D) Rp 525.000 dan utang dagang (K) Rp 525.000
 - b. Pembelian (D) Rp 300.000 dan utang dagang (K) 300.000
 - c. Pembelian (D) Rp 825.000 dan Piutang dagang (K) 825.000
 - d. Pembelian (D) Rp 400.000 dan utang dagang (K) Rp 400.000
 - e. Piutang dagang (D) Rp 400.000 dan pembelian (K) Rp 400.000
14. Tanggal 8 Desember 2013 Dijual barang dagang no. F11 pada Toko Saras secara tunai sebesar Rp 4.000.000 dengan rabat 10%. Dari transaksi tersebut maka jurnal khusus yang dibuat adalah
- a. Jurnal penjualan

Jumlah		4.000.000			4.000.000			
--------	--	-----------	--	--	-----------	--	--	--

e. Jurnal penerimaan kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit				
			Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi		
							Ref	Akun	Jumlah
Des 8	Toko Saras		4.400.000			4.400.000			
Jumlah			4.400.000			4.400.000			

15. Berikut sebagian transaksi yang terjadi pada UD Bunga pada tahun 2012:

- 2 Mei dibeli barang dagang pada Toko Mekar sebesar Rp 5.000.000 dengan syarat 1/10,n/30
- 4 Mei dikembalikan barang dagang pada TokoMekar sebesar Rp 1.000.000 karna mutu kurang bagus
- 12 Mei dilunasi atas pembelian tanggal 2 Mei

Jurnal yang dibuat pada tanggal 12 Mei adalah

a. Jurnal pengeluaran kas

Tanggal	Keterangan	Re f	Debet				Kredit		
			Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Ref	Akun	Jumlah		
Me i 12	Toko Mekar		4.000.000					4.000.000	

b. Jurnal pengeluaran kas

Tanggal	Keterangan	Re f	Debet				Kredit		
			Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Ref	Akun	Jumlah		
Me i 12	Toko Mekar		4.000.000					3.960.000	40.000

c. Jurnal pengeluaran kas

Tanggal	Keterangan	Re f	Debet				Kredit		
			Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Ref	Akun	Jumlah		
Mei 12	Toko Mekar		5.000.000					4.950.000	50.000

d. Jurnal pengeluaran kas

Tanggal	Keterangan	Re	Debet	Kredit
---------	------------	----	-------	--------

		f	Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Ref	Akun	Jumlah		
Mei	12		Toko Mekar					5.000.000	

e. Jurnal pengeluaran kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet			Kredit		
				Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi		Kas	Potongan Pembelian
		Ref	Akun			Jumlah			
Mei	12	Toko Mekar		4.950.000				4.950.000	

B. Soal Uraian

Berikut transaksi yang terjadi pada PD BINTANG selama bulan Desember 2013 :

- Des
- 1 Pak Bagas setor modal untuk PD Bintang berupa uang tunai sebesar Rp 20.000.000
 - 5 dibeli barang dagang dari UD Langit sebesar Rp 18.000.0000 dengan syarat 2/10,n/30 dan perlengkapan Rp 4.000.000 secara kredit
 - 8 dijual barang dagang pada Toko Mawar sebesar Rp 15.000.000 dengan syarat 1/10,n/30
 - 10 dibeli barang dagang secara tunai dari PD Bulan sebesar Rp 10.000.000
 - 11 dikirim kembali kepada UD Langit barang dagang karna tidak sesuai pesanan sebesar Rp 3.000.000
 - 15 dilunasi kepada UD Langit atas pembelian tanggal 5
 - 16 diterima kembali barang dagang dari Toko Mawar karna rusak sebesar Rp 500.000
 - 17 diterima pelunasan dari Toko Mawar atas penjualan tanggal 8
 - 25 dijual barang dagang pada Toko ABC sebesar Rp 10.000.000 secara tunai
 - 27 dibayar sewa toko untuk bulan Desember sebesar Rp 3.600.000 dan dibayar gaji karyawan untuk bulan Desember Rp 5.000.000

Catatlah transaksi di atas pada jurnal khusus!

SOAL ULANGAN HARIAN I

Mata Pelajaran : Akuntansi

Kode Soal : B

Kelas : XII IPS

A. Soal Pilihan Ganda

1. Perusahaa dagang adalah
 - a. Perusahaan yang menjual barang dagang
 - b. Perusahaan yang mengolah barang dagang
 - c. Perusahaan yang membeli dan menjual barang dagang tanpa melakukan perubahan terhadap barang tersebut
 - d. Perusahaan yang medi gudang pembelimbeli dan menjual barang dagang
 - e. Perusahaan yang menerima utang piutang barang

2. Dibawah ini yang merupakan karakteristik perusahaan dagang adalah
 - a. Membeli perlengkapan dan peralatan
 - b. Menjual barang
 - c. Membeli bahan dan diolah
 - d. Pemilik dapat mengambil prive
 - e. Adanya akun persediaan barang dagang

3. Perhatikan tabel berikut !

No	A	B	C
1	Perlengkapan	Pembelian	Sewa dibayar dimuka
2	Penjualan	Potongan penjualan	Beban angkut pembelian
3	Peralatan	Modal pemilik	Prive

Dari tabel di atas yang tidak termasuk dalam akun khusus pada perusahaan dagang adalah.....

- a. A2, B1, dan C3
 - b. A1, B2 ,dan C3
 - c. A2, B2, dan C1
 - d. A3, B3, dan C1
 - e. A2,B1,dan C2
-
4. Salah satu akibat dari syarat penyerahan barang *FOB Shipping Point* adalah

- a. Biaya pengangkutan menjadi tanggungan pembeli
- b. Biaya pengangkutan menjadi tanggungan penjual
- c. Transaksi dianggap sah jika barang telah diserahkan oleh penjual
- d. Biaya pengangkutan dihilangkan
- e. Biaya pengangkutan ditanggung penjual dan pembeli

5. Jurnal yang benar untuk transaksi di bawah ini adalah

Juli 2 dijual barang dagang sebesar Rp 8.000.000 pada UD Sukses dengan syarat pembayaran 1/15,n/30.

Tanggal		Akun/keterangan	Ref	Debet	Kredit
f. Juli		Kas		8.000.000	
		Penjualan			8.000.000
g. Juli		Piutang dagang		7.200.000	
		Penjualan			7.200.000
h. Juli		Kas		7.920.000	
		Potongan penjualan		80.000	
		Penjualan			8.000.000
i. Juli		Penjualan		8.000.000	
		Utang dagang			8.000.000
j. Juli		Piutang dagang		8.000.000	
		Penjualan			8.000.000

6. Diterima kembali tanggal 4 Juli barang dagang yang dijual dengan faktur no 23 pada UD Sukses sejumlah Rp. 1.000.000,- maka jurnal yang paling tepat adalah

Tanggal		Akun/keterangan	Ref.	Debet	Kredit
f. Juli	4	Penjualan		1.000.000	
		Retur Penjualan			1.000.000
g. Juli	4	Utang Dagang		1.000.000	
		Retur penjualan			1.000.000
h. Juli	4	Retur penjualan		1.000.000	
		Kas			1.000.000
i. Juli	4	Retur penjualan		1.000.000	
		Piutang dagang			1.000.000
j. Juli	4	Kas		1.000.000	
		Retur penjualan			1.000.000

7. Dibeli perlengkapan toko senilai Rp 1.000.000,- dan peralatan toko Rp 3.000.000,-. 50% dari pembelian tersebut dibayar tunai dan sisanya di bayar bulan depan. Jurnal dari transaksi yang tepat adalah....

- a. Perlengkapan toko Rp 1.000.000
Peralatan toko Rp 3.000.000
Kas Rp. 2.000.000
Utang dagang Rp. 2.000.000
- b. Pembelian Rp. 4.000.000
Kas Rp. 2.000.000
Utang dagang Rp 2.000.000
- c. Pembelian Rp. 4.000.000
Kas Rp 4.000.000
- d. Perlengkapan toko Rp 1.000.000
Peralatan toko Rp 3.000.000
Utang dagang Rp 4.000.000
- e. Perlengkapan toko Rp 3.000.000
Peralatan toko Rp 1.000.000
Utang dagang Rp 4.000.000

8. Dibeli dari Toko ABC, Bandung :

Perlengkapan kantor Rp. 2.000.000,-

Barang dagangan Rp. 3.000.000,-

Dari harga pembelian dibayar kas Rp. 1.000.000,-, sisanya dibayar minggu depan. Jurnalnya ...

- a. Pembelian Rp. 5.000.000,-
Kas Rp. 5.000.000,-
- b. Pembelian Rp. 5.000.000,-
Utang dagang Rp. 5.000.000,-
- c. Perlengkapan kantor Rp. 2.000.000,-
Pembelian Rp. 3.000.000,-
Kas Rp. 1.000.000,-
Utang dagang Rp. 4.000.000,-
- d. Perlengkapan kantor Rp. 2.000.000,-
Pembelian Rp. 3.000.000,-
Kas Rp. 5.000.000,-

e. Perlengkapan kantor	Rp. 2.000.000,-
Pembelian	Rp. 3.000.000,-
Kas	Rp. 1.000.000,-
Utang dagang	Rp. 4.000.000,-

9. Transaksi :

4 Maret dibeli barang dagang dengan harga faktur Rp. 500.000,- dengan syarat 2/10, n/30 pada Toko Ekonomi Rakyat.

5 Maret dikirim kembali barang dagang dari Toko Ekonomi karena mutunya kurang baik Rp. 100.000,-

10 Maret dilunasi atas pembelian barang tanggal 2 Maret

Jurnal yang dibuat pada tanggal 10 Maret ...

f. Utang dagang Rp.490.000,-

 Potongan penjualan Rp. 10.000,-

 Kas Rp. 500.000,-

g. Utang dagang Rp. 500.000,-

 Kas Rp. 500.000,-

h. Kas Rp. 400.000,-

 Retur pembelian Rp. 100.000

 Piutang Rp 500.000

i. Utang dagang Rp 400.000

 Kas Rp. 392.000,-

 Potongan pembelian Rp. 8.000,-

j. Utang dagang Rp 500.000

 Retur pembelian Rp 100.000

 Kas Rp 400.000

10. Yang termasuk jurnal khusus adalah..... kecuali

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| a. Jurnal pembelian | d. Jurnal penjualan |
| b. Jurnal memorial | e. jurnal pengeluaran kas |
| c. Jurnal penerimaan kas | |

11. Dibeli barang dagang dari UD Maju dengan faktur no 2. Transaksi tersebut dicatat pada jurnal ...

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| a. Jurnal pengeluaran kas | d. Jurnal umum |
| b. Jurnal pembelian | e. jurnal memorial |

c. Jurnal penerimaan kas

12. Transaksi pada PD Bulan:

- Dibeli barang dagangan dengan kuintasi no 15 sebesar Rp 250.000
- Dijual barang dagangan dengan cek no 17 sebesar Rp 300.000
- Dijual barang dagangan dengan faktur no 16 sebesar 25.000
- Dibeli barang dagangan dengan faktur no 13 sebesar 150.000

Dari transaksi tersebut nampak dalam jurnal penjualan

- f. Pembelian (D) Rp 525.000 dan utang dagang (K) Rp 525.000
- g. Pembelian (D) Rp 300.000 dan utang dagang (K) 300.000
- h. Piutang dagang (D) Rp 25.000 dan Penjualan (K) 25.000
- i. Pembelian (D) Rp 400.000 dan utang dagang (K) Rp 400.000
- j. Piutang dagang (D) Rp 325.000 dan utang dagang (K) Rp325.000

13. Tanggal 8 Desember 2013 Dijual barang dagang no. F11 pada Toko Saras secara tunai sebesar Rp 4.000.000 dengan rabat 10%. Dari transaksi tersebut maka jurnal khusus yang dibuat adalah

a. Jurnal penjualan

Tanggal		Nomor Faktur	Keterangan	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang dagang (D) Penjualan (K)
Des	8	F11	Toko Saras		10%	4.000.000
		<u>Jumlah</u>				4.000.000

b. Jurnal penerimaan kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet		Kredit			
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi	
							Re f	Akun	Jumlah
Des	8	Toko Saras		3.600.000	400.000		4.000.000		
		Jumlah		3.600.000	400.000		4.000.000		

c. Jurnal penerimaan kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet		Kredit			
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi	
							Re f	Akun	Jumlah
Des	8	Toko Saras		3.600.000			3.600.000		
		Jumlah		3.600.000			3.600.000		

d. Jurnal penerimaan kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet		Kredit			
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi	
							Re f	Akun	Jumlah
Des	8	Toko Saras		4.000.000			4.000.000		
		Jumlah		4.000.000			4.000.000		

e. Jurnal penerimaan kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet		Kredit				
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi		
								Ref	Akun	Jumlah
Des	8	Toko Saras		4.400.000			4.400.000			
Jumlah				4.400.000			4.400.000			

14. Transaksi yang dapat dimasukkan ke dalam jurnal pengeluaran kas adalah

- menerima pendapatan bunga
- membeli barang dagang dengan faktur no 5
- pemilik mengambil barang dagang untuk prive
- menjual barang dagang tunai
- menjual barang dagang dengan cek no 34

15. Berikut sebagian transaksi yang terjadi pada UD Bunga pada tahun 2012:

- 2 Mei dibeli barang dagang pada Toko Mekar sebesar Rp 5.000.000 dengan syarat 1/10,n/30
- 4 Mei dikembalikan barang dagang pada TokoMekar sebesar Rp 1.000.000 karna mutu kurang bagus
- 12 Mei dilunasi atas pembelian tanggal 2 Mei

Jurnal yang dibuat pada tanggal 12 Mei adalah

- Jurnal pengeluaran kas

Tanggal		Keterangan	Re f	Debet		Kredit				
				Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
						Ref	Akun	Jumlah		
Me	12	Toko Mekar		4.000.000				4.000.000		

- Jurnal pengeluaran kas

Tanggal		Keterangan	Re f	Debet		Kredit				
				Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
						Ref	Akun	Jumlah		
Me	12	Toko Mekar		4.000.000				3.960.000	40.000	

- Jurnal pengeluaran kas

Tanggal		Keterangan	Re	Debet		Kredit	
---------	--	------------	----	-------	--	--------	--

		f	Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian	
					Ref	Akun	Jumlah			
Mei	12		Toko Mekar		5.000.000				4.950.000	50.000

d. Jurnal pengeluaran kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet					Kredit		
			Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian	
					Ref	Akun	Jumlah			
Mei	12		Toko Mekar		5.000.000				5.000.000	

e. Jurnal pengeluaran kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet					Kredit		
			Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian	
					Ref	Akun	Jumlah			
Mei	12		Toko Mekar		4.950.000				4.950.000	

B. Soal Uraian

Berikut merupakan transaksi yang terjadi pada PD BULAN selama Juli 2013 :

- Juli
- 1 Pak Bambang setor modal untuk PD Bulan berupa uang tunai sebesar Rp 30.000.000
 - 5 dijual barang dagang pada Toko Ramai sebesar Rp 18.000.0000 dengan syarat 2/10,n/30
 - 8 Dibeli barang dagang dari UD Salsa sebesar Rp 15.000.000 dengan syarat 1/10,n/30
 - 10 Dijual barang dagang secara tunai pada Toko Apik sebesar Rp 10.000.000
 - 11 dikirim kembali kepada UD Salsa barang dagang karna tidak sesuai pesanan sebesar Rp 3.000.000
 - 12 dilunasi kepada UD Salsa atas pembelian tanggal 8
 - 13 diterima kembali barang dagang dari Toko Ramai atas penjualan tanggal 5 karna rusak sebesar Rp 500.000
 - 15 diterima pelunasan dari Toko Ramai atas penjualan tanggal 5
 - 25 dibeli barang dagang dari Toko ABC sebesar Rp 10.000.000 secara tunai
 - 27 dibayar sewa toko untuk bulan Desember sebesar Rp 3.600.000 dan dibayar gaji karyawan untuk bulan Desember Rp 5.000.000

Catatlah transaksi di atas pada jurnal khusus !

Kunci Jawaban Ulangan Harian I (A)

A. Pilihan Ganda

- | | | |
|------|-------|-------|
| 1. C | 6. B | 11. B |
| 2. D | 7. E | 12. A |
| 3. A | 8. D | 13. D |
| 4. E | 9. A | 14. C |
| 5. E | 10. C | 15. B |

B. Uraian

Jurnal Penjualan

Tanggal		Nomor Faktur	Keterangan	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang dagang (D) Penjualan (K)
Des	8	F11	Toko Mawar		1/10,n/30	15.000.000
			<u>Jumlah</u>			15.000.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Piutang dagang	15.000.000	Penjualan	15.000.000
Total	15.000.000	Total	15.000.000

Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet		Kredit					
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi			
								Ref	Akun	Jumlah	
Des	1	Setor modal		20.000.000						Modal	20.000.000
	17	Toko Mawar		14.355.000	145.000	14.500.000					
	25	Toko ABC		10.000.000			10.000.000				
Jumlah				44.355.000	145.000	14.500.000	10.000.000				20.000.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Kas	44.355.000	Piutang dagang	14.500.000
Pot. penjualan	145.000	Penjualan	10.000.000
		Modal Tn Bagus	20.000.000
Total	44.500.000	Total	44.500.000

Jurnal Pembelian

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet					Kredit
			Pembelian	Perlengkapan	Serba-serbi			Utang dagang
					Ref	Akun	Jumlah	
Des 5	UD Langit		18.000.000					18.000.000
	Di beli perkap			4.000.000				4.000.000
Jumlah			18.000.000	4.000.000				22.000.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Perlengkapan	4.000.000	Utang dagang	22.000.000
Pembelian	18.000.000		
Total	22.000.000	Total	22.000.000

Jurnal Pengeluaran Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet					Kredit	
			Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Ref	Akun	Jumlah		
Des 10	PD Bulan			10.000.000				10.000.000	
15	UD Langit		15.000.000					14.700.000	300.000
27	Dibayar sewa toko					Beban sewa	3.600.000	3.600.000	
	Dibayar gaji kary					Beban gaji	5.000.000	5.000.000	
Jumlah			15.000.000	10.000.000			8.600.000	33.300.000	300.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Utang dagang	15.000.000	Kas	33.300.000
Pembelian	10.000.000	Pot. pembelian	300.000
Beban sewa	3.600.000		
Beban gaji	5.000.000		
Total	33.600.000	Total	33.600.000

Jurnal Umum

Tanggal		Ref	Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
Des	11		Utang dagang	3.000.000	
			Retur Pembelian		3.000.000
	16		Retur penjualan	500.000	
			Piutang dagang		500.000
Jumlah				3.500.000	3.500.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Utang dagang	3.000.000	Piutang dagang	3.000.000
Retur penjualan	500.000	Retur pembelian	500.000
Total	3.500.000	Total	3.500.000

1. Pedoman penskoran soal uraian

Jawaban pada setiap tanggal transaksi di soal uraian akan mendapat skor 7, apabila :

Kriteria	Skor
Memasukkan kolom pada akun dengan benar	1
Memasukkan nilai Rupiah dengan benar	2
Menjumlah pada jurnal khususnya benar	1
Memasukkan sisi debit dan kredit pada rekapitulasi dengan benar	2
Menjumlah sisi debit dan kredit pada rekapitulasi dengan benar	1
Jumlah skor	7

2. Pedoman penilaian

A. Pilihan Ganda

Setiap nomor yang benar diberi skor 2, jadi :

$$2 \times 15 = 30$$

B. Uraian

Setiap tanggal transaksi diberi skor 7, jadi:

$$7 \times 10 = \underline{70}$$

$$\text{Nilai total yang diperoleh siswa} \quad 100$$

Kunci Jawaban Ulangan Harian I (B)

C. Pilihan Ganda

- | | | |
|-------|-------|-------|
| 6. C | 6. D | 11. B |
| 7. E | 7. A | 12. C |
| 8. D | 8. E | 13. C |
| 9. A | 9. D | 14. A |
| 10. E | 10. B | 15. B |

D. Uraian

Jurnal Penjualan

Tanggal		Nomor Faktur	Keterangan	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang dagang (D) Penjualan (K)
Juli	8	F11	Toko Ramai		2/10,n/30	18.000.000
			<u>Jumlah</u>			18.000.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Piutang dagang	18.000.000	Penjualan	18.000.000
Total	18.000.000	Total	18.000.000

Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet		Kredit					
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi			
								Ref	Akun	Jumlah	
Juli	1	Setor modal		30.000.000						Modal	30.000.000
	15	Toko Apik		17.150.000	350.000	17.500.000					
		<u>Jumlah</u>		47.150.000	350.000	17.500.000					30.000.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Kas	47.150.000	Piutang dagang	17.500.000
Pot. penjualan	350.000	Modal Tn Bambang	30.000.000
Total	47.500.000	Total	47.500.000

Jurnal Pembelian

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet					Kredit
			Pembelian	Perlengkapan	Serba-serbi			Utang dagang
					Ref	Akun	Jumlah	
Juli	8	UD Salsa	15.000.000					15.000.000
		Di beli perkap		4.000.000				4.000.000
Jumlah			15.000.000	4.000.000				19.000.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Perlengkapan	4.000.000	Utang dagang	19.000.000
Pembelian	15.000.000		
Total	19.000.000	Total	19.000.000

Jurnal Pengeluaran Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet					Kredit	
			Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Ref	Akun	Jumlah		
Des	12	UD Salsa	12.000.000					11.880.000	120.000
	25	CV. ABC		10.000.000				10.000.000	
	27	Dibayar sewa toko					Beban sewa	3.600.000	3.600.000
		Dibayar gaji kary					Beban gaji	5.000.000	5.000.000
Jumlah			12.000.000	10.000.000				8.600.000	30.480.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Utang dagang	12.000.000	Kas	30.480.000
Pembelian	10.000.000	Pot. pembelian	120.000
Beban sewa	3.600.000		
Beban gaji	5.000.000		
Total	30.600.000	Total	30.600.000

Jurnal Umum

Tanggal		Ref	Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
Des	11		Utang dagang	3.000.000	
			Retur Pembelian		3.000.000
	16		Retur penjualan	500.000	
			Piutang dagang		500.000
Jumlah				3.500.000	3.500.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Utang dagang	3.000.000	Piutang dagang	3.000.000
Retur penjualan	500.000	Retur pembelian	500.000
Total	3.500.000	Total	3.500.000

1. Pedoman penskoran soal uraian

Jawaban pada setiap tanggal transaksi di soal uraian akan mendapat skor 7, apabila :

Kriteria	Skor
Memasukkan kolom pada akun dengan benar	1
Memasukkan nilai Rupiah dengan benar	2
Menjumlah pada jurnal khususnya benar	1
Memasukkan sisi debit dan kredit pada rekapitulasi dengan benar	2
Menjumlah sisi debit dan kredit pada rekapitulasi dengan benar	1
Jumlah skor	7

2. Pedoman penilaian

C. Pilihan Ganda

Setiap nomor yang benar diberi skor 2, jadi :

$$2 \times 15 = 30$$

D. Uraian

Setiap tanggal transaksi diberi skor 7, jadi:

$$7 \times 10 = 70$$

$$\text{Nilai total yang diperoleh siswa} = 100$$

**ANALISIS SOAL
PAKET A**

DAFTAR NILAI UJIAN

Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 3 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

KKM
75

No	NAMA PESERTA	L/P	HASIL TES OBJEKTIF			SKOR TES ESSAY	NILAI	KETERANGAN	
			BENAR	SALAH	SKOR				
1	Amir Rasyid Ramadhan	L	8	7	16	7.0	23.0	Belum tuntas	
2	Andhika Deny P	L	12	3	24	56.0	80.0	Tuntas	
3	Destiarum I	P	9	6	18	56.0	74.0	Belum tuntas	
4	Galih Bimo Pamungkas	L	15	0	30	49.0	79.0	Tuntas	
5	Galih Septiana Saputri	P	10	5	20	49.0	69.0	Belum tuntas	
6	Gessha Fitriana Al Husna	P	15	0	30	63.0	93.0	Tuntas	
7	Imam Jagad P	L	10	5	20	56.0	76.0	Tuntas	
8	Rida Widiyawati	P	11	4	22	56.0	78.0	Tuntas	
9	Rini Dwi A	P	10	5	20	49.0	69.0	Belum tuntas	
10	Ulfah Hanifah	P	13	2	26	56.0	82.0	Tuntas	
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
- Jumlah peserta test =		10	Jumlah Nilai =			226	497	723	
- Jumlah yang tuntas =		6	Nilai Terendah =			16.00	7.00	23.00	
- Jumlah yang belum tuntas =		4	Nilai Tertinggi =			30.00	63.00	93.00	
- Persentase peserta tuntas =		60.0	Rata-rata =			22.60	49.70	72.30	
- Persentase peserta belum tuntas =		40.0	Standar Deviasi =			4.81	15.64	18.64	

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan

Yogyakarta, 8 September 2014
Mahasiswa PPL

Drs. H. Tri Sugiharto
NIP 19570707 1981031024

Galuh Werdiningsih
NIM 11403241003

ANALISIS BUTIR SOAL PILIHAN GANDA

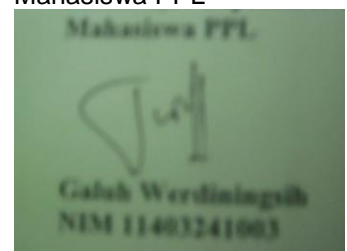
Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 3 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
1	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABDE	Tidak Baik
2	0.373	Baik	0.700	Sedang	C	Revisi Pengecoh
3	0.285	Cukup Baik	0.800	Mudah	BCD	Cukup Baik
4	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABCD	Tidak Baik
5	0.504	Baik	0.800	Mudah	CD	Cukup Baik
6	0.482	Baik	0.900	Mudah	ACD	Cukup Baik
7	0.745	Baik	0.500	Sedang	ABD	Revisi Pengecoh
8	0.488	Baik	0.300	Sedang	C	Revisi Pengecoh
9	0.190	Tidak Baik	0.900	Mudah	BCE	Tidak Baik
10	0.482	Baik	0.900	Mudah	ADE	Cukup Baik
11	0.175	Tidak Baik	0.800	Mudah	CE	Tidak Baik
12	0.613	Baik	0.800	Mudah	BC	Cukup Baik
13	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABCE	Tidak Baik
14	0.733	Baik	0.600	Sedang	ADE	Revisi Pengecoh
15	0.392	Baik	0.300	Sedang	AD	Revisi Pengecoh
16	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 8 September 2014
Mahasiswa PPL



SEBARAN JAWABAN SOAL PILIHAN GANDA

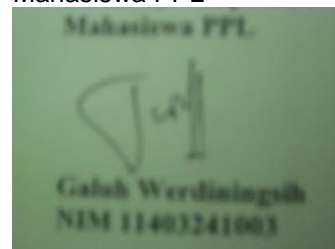
Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 3 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No Butir	Persentase Jawaban						Jumlah
	A	B	C	D	E	Lainnya	
1	0.0	0.0	100*	0.0	0.0	0.0	100.0
2	10.0	10.0	0.0	70*	10.0	0.0	100.0
3	80*	0.0	0.0	0.0	20.0	0.0	100.0
4	0.0	0.0	0.0	0.0	100*	0.0	100.0
5	10.0	10.0	0.0	0.0	80*	0.0	100.0
6	0.0	90*	0.0	0.0	10.0	0.0	100.0
7	0.0	0.0	50.0	0.0	50*	0.0	100.0
8	50.0	10.0	0.0	30*	10.0	0.0	100.0
9	90*	0.0	0.0	10.0	0.0	0.0	100.0
10	0.0	10.0	90*	0.0	0.0	0.0	100.0
11	10.0	80*	0.0	10.0	0.0	0.0	100.0
12	80*	0.0	0.0	10.0	10.0	0.0	100.0
13	0.0	0.0	0.0	100*	0.0	0.0	100.0
14	0.0	40.0	60*	0.0	0.0	0.0	100.0
15	0.0	30*	60.0	0.0	10.0	0.0	100.0
16	-	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 8 September 2014
Mahasiswa PPL



ANALISIS BUTIR SOAL ESSAY

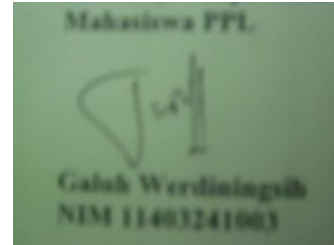
Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 3 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
1	0.960	Baik	0.900	Mudah	Cukup Baik
2	0.960	Baik	0.900	Mudah	Cukup Baik
3	-	-	1.000	Mudah	Cukup Baik
4	0.731	Baik	0.800	Mudah	Cukup Baik
5	0.960	Baik	0.900	Mudah	Cukup Baik
6	-	-	0.000	Sulit	Cukup Baik
7	0.649	Baik	0.700	Mudah	Cukup Baik
8	0.212	Cukup Baik	0.200	Sulit	Cukup Baik
9	0.731	Baik	0.800	Mudah	Cukup Baik
10	0.960	Baik	0.900	Mudah	Cukup Baik

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 8 September 2014
Mahasiswa PPL



MATERI REMIDIAL INDIVIDUAL DAN KLASIKAL

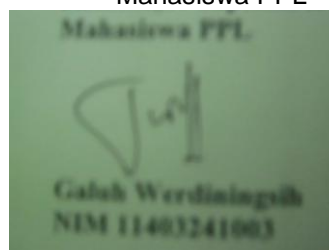
Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 3 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No	NAMA PESERTA	L / P	MATERI REMIDIAL
1	Amir Rasyid Ramadhan	L	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus;
2	Andhika Deny P	L	Tidak Ada
3	Destiarum I	P	karakteristik perusahaan dagang; mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus;
4	Galih Bimo Pamungkas	L	Tidak Ada
5	Galih Septiana Saputri	P	akun-akun khusus pada perusahaan dagang; mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus;
6	Gessha Fitriana Al Husna	P	Tidak Ada
7	Imam Jagad P	L	Tidak Ada
8	Rida Widiyawati	P	Tidak Ada
9	Rini Dwi A	P	karakteristik perusahaan dagang; mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus;
10	Ulfah Hanifah	P	Tidak Ada
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
	Klasikal		mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus;

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 8 September 2014
Mahasiswa PPL



PENGELOMPOKAN PESERTA REMIDIAL

Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 3 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

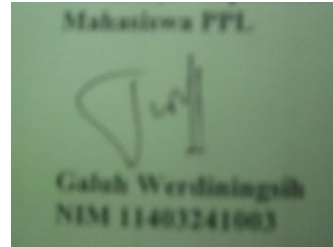
No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial
	Soal Objektif	
1	pengertian perusahaan dagang	Tidak Ada
2	karakteristik perusahaan dagang	Destiarum I; Rida Widiyawati; Rini Dwi A;
3	akun-akun khusus pada perusahaan dagang	Galih Septiana Saputri; Imam Jagad P;
4	syarat pembayaran dalam transaksi perusahaan dagang	Tidak Ada
5	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Amir Rasyid Ramadhan; Imam Jagad P;
6	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Amir Rasyid Ramadhan;
7	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Amir Rasyid Ramadhan; Destiarum I; Galih Septiana Saputri; Rida Widiyawati; Rini Dwi A;
8	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Amir Rasyid Ramadhan; Andhika Deny P; Galih Septiana Saputri; Imam Jagad P; Rida Widiyawati; Rini Dwi A; Ulfah Hanifah;
9	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Rini Dwi A;
10	pengertian jurnal khusus	Amir Rasyid Ramadhan;
11	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Andhika Deny P; Destiarum I;
12	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Amir Rasyid Ramadhan; Destiarum I;
13	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Tidak Ada
14	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Amir Rasyid Ramadhan; Destiarum I; Galih Septiana Saputri; Imam Jagad P;
15	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Andhika Deny P; Destiarum I; Galih Septiana Saputri; Imam Jagad P; Rida Widiyawati; Rini Dwi A; Ulfah Hanifah;
	Soal Essay	
1	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Amir Rasyid Ramadhan;
2	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Amir Rasyid Ramadhan;
3	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	
4	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Amir Rasyid Ramadhan; Galih Bimo Pamungkas;
5	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Amir Rasyid Ramadhan;
6	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Amir Rasyid Ramadhan; Andhika Deny P; Destiarum I; Galih Bimo Pamungkas; Galih Septiana Saputri; Gessha Fitriana Al Husna; Imam Jagad P; Rida Widiyawati; Rini Dwi A; Ulfah Hanifah;
7	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Amir Rasyid Ramadhan; Galih Septiana Saputri; Rini Dwi A;
8	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Amir Rasyid Ramadhan; Andhika Deny P; Destiarum I; Galih Bimo Pamungkas; Galih Septiana Saputri; Imam Jagad P; Rida Widiyawati; Ulfah Hanifah;
9	mencatat transaksi ke dalam jurnal	Amir Rasyid Ramadhan; Rini Dwi A;

	khusus	
10	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Amir Rasyid Ramadhan;

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 8 September 2014
Mahasiswa PPL



**ANALISIS SOAL
PAKET B**

DAFTAR NILAI UJIAN

Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 3 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

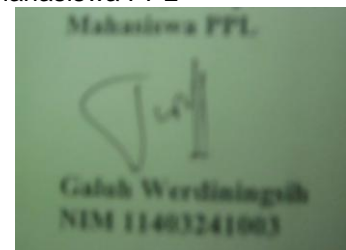
KKM
75

No	NAMA PESERTA	L/P	HASIL TES OBJEKTIF			SKOR TES ESSAY	NILAI	KETERANGAN	
			BENAR	SALAH	SKOR				
1	Abrar Muhammad A.A	L	11	4	22	7.0	29.0	Belum tuntas	
2	Adistia	L	10	5	20	56.0	76.0	Tuntas	
3	Dhea Flowriska Novelia	P	12	3	24	63.0	87.0	Tuntas	
4	Dhea Mayang P	P	14	1	28	56.0	84.0	Tuntas	
5	Muhammad Ramadhan Krisna Mukti	L	9	6	18	56.0	74.0	Belum tuntas	
6	Natalia Nilam Mandasari	P	11	4	22	63.0	85.0	Tuntas	
7	Nurul Eka Putri	P	11	4	22	56.0	78.0	Tuntas	
8	Pundha Pamella	P	14	1	28	63.0	91.0	Tuntas	
9	Puspa Andhina	P	7	8	14	49.0	63.0	Belum tuntas	
10	Rivanda Rahmat H	L	11	4	22	63.0	85.0	Tuntas	
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
- Jumlah peserta test =		10	Jumlah Nilai =			220	532	752	
- Jumlah yang tuntas =		7	Nilai Terendah =			14.00	7.00	29.00	
- Jumlah yang belum tuntas =		3	Nilai Tertinggi =			28.00	63.00	91.00	
- Persentase peserta tuntas =		70.0	Rata-rata =			22.00	53.20	75.20	
- Persentase peserta belum tuntas =		30.0	Standar Deviasi =			4.22	16.89	18.11	

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 8 September 2014
Mahasiswa PPL



ANALISIS BUTIR SOAL PILIHAN GANDA

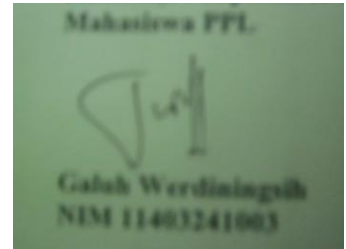
Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 3 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
1	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABDE	Tidak Baik
2	0.436	Baik	0.700	Sedang	ACD	Revisi Pengecoh
3	0.667	Baik	0.900	Mudah	ABC	Cukup Baik
4	-0.125	Tidak Baik	0.800	Mudah	CDE	Tidak Baik
5	0.764	Baik	0.700	Sedang	BD	Revisi Pengecoh
6	0.667	Baik	0.900	Mudah	ABE	Cukup Baik
7	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	BCDE	Tidak Baik
8	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABDE	Tidak Baik
9	0.655	Baik	0.300	Sedang	BCE	Revisi Pengecoh
10	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ACDE	Tidak Baik
11	0.327	Baik	0.700	Sedang	CDE	Revisi Pengecoh
12	0.714	Baik	0.600	Sedang	ABD	Revisi Pengecoh
13	0.300	Baik	0.500	Sedang	DE	Revisi Pengecoh
14	-0.408	Tidak Baik	0.600	Sedang	AB	Tidak Baik
15	0.764	Baik	0.300	Sedang	A	Revisi Pengecoh
16	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 8 September 2014
Mahasiswa PPL



SEBARAN JAWABAN SOAL PILIHAN GANDA

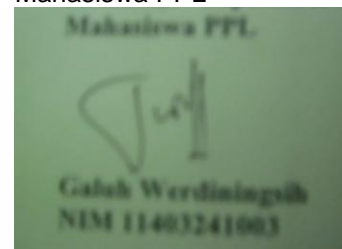
Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 3 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No Butir	Persentase Jawaban						Jumlah
	A	B	C	D	E	Lainnya	
1	0.0	0.0	100*	0.0	0.0	0.0	100.0
2	0.0	30.0	0.0	0.0	70*	0.0	100.0
3	0.0	0.0	0.0	90*	10.0	0.0	100.0
4	80*	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
5	10.0	0.0	20.0	0.0	70*	0.0	100.0
6	0.0	0.0	10.0	90*	0.0	0.0	100.0
7	100*	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
8	0.0	0.0	100*	0.0	0.0	0.0	100.0
9	70.0	0.0	0.0	30*	0.0	0.0	100.0
10	0.0	100*	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
11	30.0	70*	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
12	0.0	0.0	60*	0.0	40.0	0.0	100.0
13	10.0	40.0	50*	0.0	0.0	0.0	100.0
14	0.0	0.0	60*	30.0	10.0	0.0	100.0
15	0.0	30*	30.0	10.0	30.0	0.0	100.0
16	-	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 8 September 2014
Mahasiswa PPL



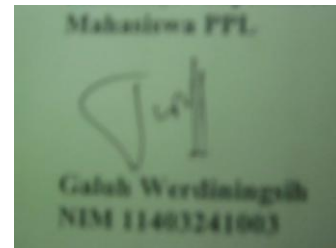
ANALISIS BUTIR SOAL ESSAY

Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 3 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
1	0.961	Baik	0.900	Mudah	Cukup Baik
2	-	-	1.000	Mudah	Cukup Baik
3	0.961	Baik	0.900	Mudah	Cukup Baik
4	0.961	Baik	0.900	Mudah	Cukup Baik
5	0.786	Baik	0.800	Mudah	Cukup Baik
6	0.571	Baik	0.600	Sedang	Baik
7	0.677	Baik	0.800	Mudah	Cukup Baik
8	-	-	0.000	Sulit	Cukup Baik
9	0.961	Baik	0.900	Mudah	Cukup Baik
10	0.677	Baik	0.800	Mudah	Cukup Baik

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan

Yogyakarta, 8 September 2014



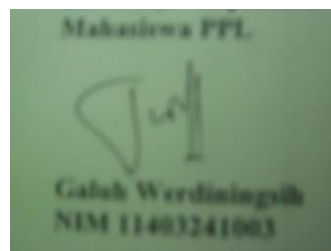
MATERI REMIDIAL INDIVIDUAL DAN KLASIKAL

Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 3 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No	NAMA PESERTA	L/ P	MATERI REMIDIAL
1	Abrar Muhammad A.A	L	syarat pembayaran dalam transaksi perusahaan dagang; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus;
2	Adistia	L	Tidak Ada
3	Dhea Flowriska Novelia	P	Tidak Ada
4	Dhea Mayang P	P	Tidak Ada
5	Muhammad Ramadhan Krisna Mukti	L	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus;
6	Natalia Nilam Mandasari	P	Tidak Ada
7	Nurul Eka Putri	P	Tidak Ada
8	Pundha Pamella	P	Tidak Ada
9	Puspa An dhina	P	karakteristik perusahaan dagang; akun-akun khusus pada perusahaan dagang; mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus;
10	Rivanda Rahmat H	L	Tidak Ada
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
	Klasikal		mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus;

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan

Yogyakarta, 8 September 2014



PENGELOMPOKAN PESERTA REMIDIAL

Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 3 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

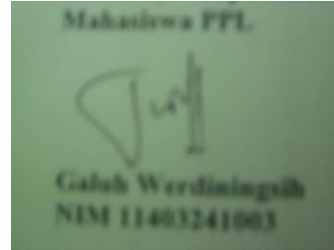
No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial
	Soal Objektif	
1	pengertian perusahaan dagang	Tidak Ada
2	karakteristik perusahaan dagang	Nurul Eka Putri; Puspa Andhina; Rivanda Rahmat H;
3	akun-akun khusus pada perusahaan dagang	Puspa Andhina;
4	syarat pembayaran dalam transaksi perusahaan dagang	Abrar Muhammad A.A; Dhea Flowriska Novelia;
5	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Adistia; Muhammad Ramadhan Krisna Mukti; Puspa Andhina;
6	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Puspa Andhina;
7	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Tidak Ada
8	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Tidak Ada
9	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Adistia; Dhea Flowriska Novelia; Muhammad Ramadhan Krisna Mukti; Natalia Nilam Mandasari; Nurul Eka Putri; Puspa Andhina; Rivanda Rahmat H;
10	pengertian jurnal khusus	Tidak Ada
11	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Adistia; Muhammad Ramadhan Krisna Mukti; Natalia Nilam Mandasari;
12	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Adistia; Muhammad Ramadhan Krisna Mukti; Puspa Andhina; Rivanda Rahmat H;
13	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A; Dhea Flowriska Novelia; Natalia Nilam Mandasari; Nurul Eka Putri; Puspa Andhina;
14	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A; Dhea Mayang P; Muhammad Ramadhan Krisna Mukti; Pundha Pamela;
15	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A; Adistia; Muhammad Ramadhan Krisna Mukti; Natalia Nilam Mandasari; Nurul Eka Putri; Puspa Andhina; Rivanda Rahmat H;
	Soal Essay	
1	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A;
2	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	
3	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A;
4	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A;
5	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A; Puspa Andhina;
6	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A; Muhammad Ramadhan Krisna Mukti; Nurul Eka Putri; Puspa Andhina;
7	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A; Adistia;

8	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A; Adistia; Dhea Flowriska Novelia; Dhea Mayang P; Muhammad Ramadhan Krisna Mukti; Natalia Nilam Mandasari; Nurul Eka Putri; Pundha Pamella; Puspa Andhina; Rivanda Rahmat H;
9	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A;
10	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A; Dhea Mayang P;

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 8 September 2014
Mahasiswa PPL



KISI-KISI PENULISAN SOAL REMIDI 1**TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

Nama sekolah : SMA N 1 Kalasan
Mata pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
Kurikulum : KTSP
Kelas/ Program : XII IPS

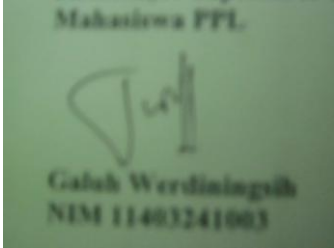
Jumlah soal : 21 butir
Bentuk Soal : Pilihan Ganda dan uraian
Penyusun : Galuh Werdiningsih

No Urut	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Indikator Soal	No. Soal
1	Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang	1.1 Mencatat transaksi/ dokumen ke dalam jurnal khusus	Definisi dan ciri-ciri perusahaan dagang	Menafsirkan definisi dan ciri-ciri perusahaan dagang. (C2)	· peserta didik dapat mendiskripsikan definisi perusahaan dagang - peserta didik dapat menafsirkan ciri-ciri perusahaan dagang	1,3
			Akun-akun khusus pada perusahaan dagang	Mengklasifikasikan akun-akun khusus yang dijumpai pada perusahaan dagang. (C1)	Peserta didik dapat mengklasifikasikan akun-akun khusus yang ada perusahaan dagang	2

			Jurnal Umum perusahaan dagang.	Mencatat transaksi ke dalam jurnal umum. (C3)	soal berupa ilustrasi transaksi , peserta didik dapat mencatat transaksi ke dalam jurnal umum pada perusahaan dagang	4,5,6,7,8,9
					<ul style="list-style-type: none"> - Bentuk soal ada yang pilihan ganda dan uraian. - Soal berupa ilustrasi transaksi pada perusahaan dagang. - Pengertian dan macam-macam jurnal khusus 	10
			. Jurnal Khusus : jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas . Jurnal umum	Mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus. (C3)	<ul style="list-style-type: none"> - Soal berupa jurnal khusus kemudian siswa mengidentifikasi transaksi yang sesuai dengan jurnal tersebut. - Peserta didik dapat mencatat transaksi ke 	11,12,13,14,15 dan 1 soal uraian

						dalam jurnal khusus	
--	--	--	--	--	--	---------------------	--

Kalasan , 8 September 2014



SOAL REMIDI AKUNTANSI

Pilihan Ganda

1.

No	A	B
1	Menjual barang	Membeli perlengkapan
2	Mengolah barang dagang	Membeli barang dagang
3	Menerima retur pembelian	Adanya potongan penjualan

Dari data di atas yang termasuk kegiatan dalam perusahaan dagang adalah

- a. A1 dan B1
- b. A2 dan B3
- c. A3 dan B2
- d. A3 dan B1
- e. A2 dan B2

2. Perhatikan tabel berikut !

No	A	B	C
1	Perlengkapan	Pembelian	Sewa dibayar dimuka
2	Penjualan	Potongan penjualan	Beban angkut pembelian
3	Peralatan	Modal pemilik	Prive

Dari tabel di atas yang tidak termasuk dalam akun khusus pada perusahaan dagang adalah.....

- a. A2, B1, dan C3
- b. A1, B2 ,dan C3
- c. A2, B2, dan C1
- d. A3,B3 dan C1
- e. A2,B1 dan C2

3. Dijual barang dagang kepada Toko Marsya sebesar Rp 1.000.000,- dengan syarat 1/15,n/30. Maksud dari syarat pembayaran tersebut adalah

- a. Jika pembayaran dilakukan dalam jangka waktu 1 hari atau kurang akan mendapat potongan 15% dan pembayaran neto faktur paling lambat 30 hari.
- b. Jika pembayaran dilakukan dalam jangka waktu 15 hari akan mendapat potongan 1% dan pembayaran neto faktur paling cepat 30 hari.
- c. Jika pembayaran dilakukan dalam jangka waktu 30 hari atau kurang akan mendapat potongan 1% .
- d. Jika pembayaran dilakukan dalam jangka 15 hari tidak dapat potongan tapi ketika dibayar pada hari ke 30 hari mendapat potongan 1%

- e. Jika pembayaran dilakukan dalam jangka waktu 15 hari atau kurang akan mendapat potongan 1% dan pembayaran neto faktur paling lambat 30 hari.

4. Jurnal yang benar untuk transaksi dibawah ini adalah

Juli 3 Dijual barang dagang dengan faktur no 93 Rp5.000.000,00 dari PT Adi Makmur dengan syarat pembayaran 2/10,n/30.

Tanggal		Akun/keterangan	Ref	Debet	Kredit
k. Juli	3	Penjualan		5.000.000	
		Kas			5.000.000
l. Juli	3	Penjualan		5.000.000	
		Piutang dagang			5.000.000
m. Juli	3	Piutang dagang		5000.000	
		Potongan penjualan			100.000
		Penjualan			4.900.000
n. Juli	3	Piutang dagang		5.000.000	
		Penjualan			5.000.000
o. Juli	3	Penjualan		5.000.000	
		Utang dagang			5.000.000

5. Diterima Nota Kredit dari Toko Marsya tanggal 4 Juli atas barang dagang yang dijual sejumlah Rp. 1.000.000,- maka jurnal yang paling tepat adalah

Tanggal		Akun/keterangan	Ref.	Debet	Kredit
k. Juli	4	Retur penjualan		1.000.000	
		Piutang dagang			1.000.000
l. Juli	4	Utang Dagang		1.000.000	
		Retur penjualan			1.000.000
m. Juli	4	Retur penjualan		1.000.000	
		Kas			1.000.000
n. Juli	4	Penjualan		1.000.000	
		Piutang dagang			1.000.000
o. Juli	4	Kas		1.000.000	
		Retur penjualan			1.000.000

6. Transaksi :

6 April Dijual barang dagang dengan harga faktur Rp. 600.000,- dengan syarat 2/10, n/30 pada Toko Ekonomi Rakyat.

7 April Diterima kembali barang dagang dari Toko Ekonomi karena mutunya kurang baik Rp. 100.000,-

11 Maret Diterima per kas hasil penjualan barang tanggal 2 Maret

Jurnal yang dibuat pada tanggal 11 Maret ...

k. Kas	Rp.588.000,-
Potongan penjualan	Rp. 12.000,-
Piutang dagang	Rp. 600.000,-
l. Kas	Rp. 600.000,-
Piutang dagang	Rp. 600.000,-
m. Kas	Rp. 500.000,-
Retur penjualan	Rp. 100.000
Piutang dagang	Rp 600.000
n. Kas	Rp. 490.000,-
Potongan penjualan	Rp. 10.000,-
Piutang dagang	Rp. 500.000,-
o. Kas	Rp 500.000
Piutang dagang	Rp 500.000

7. Transaksi :

8 Maret dibeli barang dagang dengan harga faktur Rp. 500.000,- dengan syarat 2/10, n/30 pada Toko Ekonomi Rakyat.

9 Maret dikirim kembali barang dagang dari Toko Ekonomi karena mutunya kurang baik Rp. 100.000,-

10 Maret dilunasi atas pembelian barang tanggal 2 Maret

Jurnal yang dibuat pada tanggal 10 Maret ...

a. Utang dagang	Rp 400.000
Kas	Rp. 392.000,-
Potongan pembelian	Rp. 8.000,-
b. Utang dagang	Rp.490.000,-
Potongan penjualan	Rp. 10.000,-
Kas	Rp. 500.000,-
c. Utang dagang	Rp. 500.000,-
Kas	Rp. 500.000,-
d. Kas	Rp. 400.000,-
Retur pembelian	Rp. 100.000

Piutang	Rp 500.000
e. Utang dagang	Rp 500.000
Retur pembelian	Rp 100.000
Kas	Rp 400.000

8. Dibeli dari Toko ABC, Bandung :

Peralatan kantor Rp. 5.000.000,-

Barang dagangan Rp. 3.000.000,-

Dari harga pembelian dibayar kas Rp. 2.000.000,-, sisanya dibayar minggu depan. Jurnalnya ...

a. Pembelian	Rp. 8.000.000,-	
Kas		Rp. 8.000.000,-
b. Pembelian	Rp. 8.000.000,-	
Utang dagang		Rp. 8.000.000,-
c. Peralatan kantor	Rp.5.000.000,-	
Pembelian	Rp. 3.000.000,-	
Kas		Rp. 2.000.000,-
Utang dagang		Rp. 6.000.000,-
d. Peralatan kantor	Rp. 5.000.000,-	
Pembelian	Rp. 3.000.000,-	
Kas		Rp. 8.000.000,-
e. Perlengkapan kantor	Rp. 5.000.000,-	
Pembelian	Rp. 3.000.000,-	
Kas		Rp. 2.000.000,-
Utang dagang		Rp. 6.000.000,-

9. Dibeli peralatan toko dengan faktur no 12 senilai Rp. 3.000.000 maka jurnal yang dibuat

a. Peralatan toko	Rp 3.000.000,-	
Utang dagang		Rp.3.000.000
b. Pembelian	Rp 3.000.000,-	
Utang dagang		Rp 3.000.000,-
c. Peralatan toko	Rp. 3.000.000	
Kas		Rp. 3.000.000
d. Pembelian	Rp 3.000.000	
Kas		Rp 3.000.000

b. Jurnal penerimaan kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet		Kredit				
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi		
Ref	Akun	Jumlah								
Des	8	Toko Saras		4.500.000			4.500.000			
Jumlah				4.500.000			4.500.000			

c. Jurnal penerimaan kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet		Kredit				
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi		
Ref	Akun	Jumlah								
Des	8	Toko Saras		4.500.000	500.000		5.000.000			
Jumlah				4.500.000			5.000.000			

d. Jurnal penerimaan kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet		Kredit				
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi		
Ref	Akun	Jumlah								
Des	8	Toko Saras		5.000.000			5.000.000			
Jumlah				5.000.000			5.000.000			

e. Jurnal penerimaan kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet		Kredit				
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi		
Ref	Akun	Jumlah								
Des	8	Toko Saras		5.500.000			5.500.000			
Jumlah				5.500.000			5.500.000			

13. Perhatikan jurnal khusus di bawah ini !

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit				
			Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi		
							Ref	Akun	Jumlah
Juli	1	Setor modal	30.000.000					Modal	30.000.000
	15	Toko Apik	17.150.000	350.000	17.500.000				
Jumlah			47.150.000	350.000	17.500.000				30.000.000

Salah satu transaksi yang sesuai dengan jurnal khusus tersebut adalah

.....

- Diterima pelunasan dari toko Apik atas penjualan tanggal 10 Juli sejumlah Rp 17.500.000 dengan syarat 2/10,n/30
- Pemilik setor modal berupa peralatan senilai Rp 30.000.000
- Dilunasi pada dari toko Apik atas penjualan tanggal 10 Juli sejumlah Rp 17.500.000 dengan syarat 2/10,n/30
- Dijual secara tunai pada toko Apik barang dagang sejumlah Rp 17.500.000 dengan rabat 2%
- Dibeli secara tunai pada toko Apik barang dagang sejumlah Rp 17.500.000 dengan rabat 2%

14. Perhatikan jurnal di bawah ini!

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet			Kredit			
			Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Ref	Akun	Jumlah		
Des	12	UD Salsa	12.000.000					11.880.000	120.000
	25	CV. ABC		10.000.000				10.000.000	
	27	Dibayar sewa toko				Beban sewa	3.600.000	3.600.000	
		Dibayar gaji kary				Beban gaji	5.000.000	5.000.000	
Jumlah			12.000.000	10.000.000			8.600.000	30.480.000	120.000

Transaksi yang sesuai dengan jurnal tersebut adalah

- Dijual tunai barang dagang pada CV ABC sejumlah Rp 10.000.000
- Dibeli dengan cek no 32 barang dagang dari UD Salsa sebesar Rp12.000.000 dengan rabat 1%
- Dilunasi pada UD Salsa atas pembelian tanggal 10 Desember dengan faktur no 22 sebesar Rp 12.000.000 syarat 1/10,n/30
- Diterima pembayaran gaji dan sewa toko untuk bulan Desember
- Diterima dari CV ABC pembayaran atas pembelian tanggal 25 Desember Rp 10.000.000

15. Berikut sebagian transaksi yang terjadi pada UD Bunga pada tahun 2012:
- 2Mei dibeli barang dagang pada Toko Mekar sebesar Rp 5.000.000 dengan syarat 1/10,n/30
- 3Mei dikembalikan barang dagang pada TokoMekar sebesar Rp 1.000.000 karna mutu kurang bagus

12 Mei dilunasi atas pembelian tanggal 2 Mei

Jurnal yang dibuat pada tanggal 12 Mei adalah

a. Jurnal pengeluaran kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet					Kredit	
				Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
						Ref	Akun	Jumlah		
Mei	12	Toko Mekar		4.000.000					4.000.000	

b. Jurnal pengeluaran kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet					Kredit	
				Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
						Ref	Akun	Jumlah		
Mei	12	Toko Mekar		4.950.000					4.950.000	

c. Jurnal pengeluaran kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet					Kredit	
				Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
						Ref	Akun	Jumlah		
Mei	12	Toko Mekar		5.000.000					4.950.000	50.000

d. Jurnal pengeluaran kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet					Kredit	
				Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
						Ref	Akun	Jumlah		
Mei	12	Toko Mekar		5.000.000					5.000.000	

e. Jurnal pengeluaran kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet					Kredit	
				Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
						Ref	Akun	Jumlah		
Mei	12	Toko Mekar		4.000.000					3.960.000	40.000

Soal Uraian

Berikut transaksi yang terjadi pada PD CEMERLANG selama bulan Desember

2013 :

- Des
- 1 Pak Rudi setor modal untuk PD Cemerlang berupa uang tunai sebesar Rp 15.000.000
 - 9 dibeli barang dagang dari UD Cantik sebesar Rp 10.000.0000 dengan syarat 2/10,n/30
 - 11 dijual barang dagang pada Toko Jelita sebesar Rp 8.000.000 dengan syarat 1/10,n/30
 - 12 dibeli barang dagang dengan cek No 13 dari PD Bulan sebesar Rp 10.000.000 dan perlengkapan dengan cek No 14 Rp 3.000.000
 - 13 dikirim kembali kepada UD Cantik barang dagang karna tidak sesuai pesanan sebesar Rp 2.000.000
 - 15 dilunasi kepada UD Cantik atas pembelian tanggal 9
 - 16 diterima kembali barang dagang dari Toko Jelita karna rusak sebesar Rp 1.000.000
 - 17 diterima pelunasan dari Toko Jelita atas penjualan tanggal 11
 - 25 dijual barang dagang pada Toko Arga sebesar Rp 7.000.000 secara tunai
 - 27 dibayar sewa toko untuk bulan Desember sebesar Rp 3.000.000 dan dibayar gaji karyawan untuk bulan Desember Rp 6.000.000

Catatlah transaksi di atas pada jurnal khusus!

Kunci Jawaban Remidi

E. Pilihan Ganda

- | | | |
|------|-------|-------|
| 2. C | 6. D | 11. B |
| 3. D | 7. A | 12. B |
| 4. E | 8. C | 13. A |
| 5. D | 9. A | 14. C |
| 6. A | 10. B | 15. E |

F. Uraian

Jurnal Penjualan

Tanggal		Nomor Faktur	Keterangan	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang dagang (D) Penjualan (K)
Des	11		Toko Jelita		1/10,n/30	8.000.000
			<u>Jumlah</u>			8.000.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Piutang dagang	8.000.000	Penjualan	8.000.000
Total	8.000.000	Total	8.000.000

Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet		Kredit				
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi		
Des							Ref	Akun	Jumlah	
1		Setor Modal		15.000.000					Modal Tn	15.000.000
	17	Toko Jelita		6.930.000	70.000	7.000.000				
	25	Toko Arga		7.000.000			7.000.000			
		Jumlah		28.930.000	70.000	7.000.000	7.000.000			15.000.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Kas	28.930.000	Piutang dagang	7.000.000
Pot. penjualan	70.000	Penjualan	7.000.000
		Modal	15.000.000
Total	29.000.000	Total	29.000.000

Jurnal Pembelian

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet					Kredit
				Pembelian	Perlengkapan	Serba-serbi			Utang dagang
						Ref	Akun	Jumlah	
Des	9	UD Cantik		10.000.000					10.000.000
Jumlah				10.000.000					10.000.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Pembelian	10.000.000	Utang dagang	10.000.000
Total	10.000.000	Total	10.000.000

Jurnal Pengeluaran Kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet					Kredit	
				Utang dagang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
						Ref	Akun	Jumlah		
Des	12	PD Bulan			10.000.000				10.000.000	
		Dibeli perlengkapan					Perlengkapan	3.000.000	3.000.000	
	15	UD Cantik		6.000.000					5.880.000	120.000
	27	Dibayar sewa toko					Beban sewa	3.000.000	3.000.000	
		Dibayar gaji kary					Beban gaji	6.000.000	6.000.000	
Jumlah				6.000.000	10.000.000			12.000.000	27.880.000	120.000

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Perlengkapan	3.000.000	Kas	27.880.000
Pembelian	10.000.000	Pot pembelian	120.000
Utang dagang	6.000.000		
Beban sewa	3.000.000		
Beban gaji	6.000.000		
Total	28.000.000	Total	28.000.000

Jurnal Umum

Tanggal		Ref	Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
Des	13		Utang dagang	2.000.000	
			Retur pembelian		2.000.000
	16		Retur penjualan	1.000.000	
			Piutang dagang		1.000.000
Jumlah					

Rekapitulasi

Debet		Kredit	
Akun	Jumlah	Akun	Jumlah
Utang dagang	2.000.000	Piutang dagang	1.000.000
Retur penjualan	1.000.000	Retur pembelian	2.000.000
Total	3.000.000	Total	3.000.000

1. Pedoman penilaian

a. Pilihan Ganda

Setiap nomor yang benar diberi skor 2, jadi :

$$2 \times 15 = 30$$

b. Uraian

Setiap tanggal transaksi diberi skor 7, jadi:

$$7 \times 10 = \underline{70}$$

Nilai total yang diperoleh siswa 100

ANALISIS SOAL REMIDI

DAFTAR NILAI UJIAN

Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 10 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

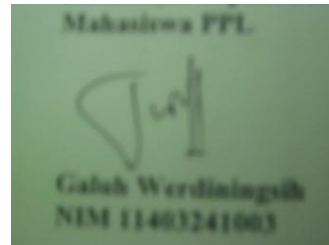
KKM
75

No	NAMA PESERTA	L/P	HASIL TES OBJEKTIF			SKOR TES ESSAY	NILAI	KETERANGAN	
			BENAR	SALAH	SKOR				
1	Abrar Muhammad A.A	L	12	3	24	63.0	87.0	Tuntas	
2	Amir Rasyid Ramadhan	L	12	3	24	63.0	87.0	Tuntas	
3	Destiarum Isnawidayani	P	12	3	24	56.0	80.0	Tuntas	
4	Galih Septiana Saputri	P	12	3	24	63.0	87.0	Tuntas	
5	Puspa Andhina	P	11	4	22	63.0	85.0	Tuntas	
6	Rini Dwi Astuti	P	12	3	24	63.0	87.0	Tuntas	
7	M. Ramadhan Krisna M.	L	13	2	26	49.0	75.0	Tuntas	
8									
9									
10									
- Jumlah peserta test =		7	Jumlah Nilai =			168	420	588	
- Jumlah yang tuntas =		7	Nilai Terendah =			22.00	49.00	75.00	
- Jumlah yang belum tuntas =		0	Nilai Tertinggi =			26.00	63.00	87.00	
- Persentase peserta tuntas =		100.0	Rata-rata =			24.00	60.00	84.00	
- Persentase peserta belum tuntas =		0.0	Standar Deviasi =			1.15	5.51	4.73	

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 12 September 2014
Mahasiswa PPL



ANALISIS BUTIR SOAL PILIHAN GANDA

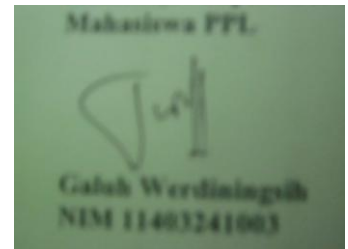
Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 10 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
1	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABDE	Tidak Baik
2	0.764	Baik	0.143	Sulit	ABC	Cukup Baik
3	0.764	Baik	0.857	Mudah	BCD	Cukup Baik
4	0.000	Tidak Baik	0.286	Sulit	BCE	Tidak Baik
5	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	BCDE	Tidak Baik
6	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABCE	Tidak Baik
7	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	BCDE	Tidak Baik
8	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABDE	Tidak Baik
9	-0.764	Tidak Baik	0.143	Sulit	BDE	Tidak Baik
10	-0.764	Tidak Baik	0.857	Mudah	ACE	Tidak Baik
11	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ACDE	Tidak Baik
12	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ACDE	Tidak Baik
13	0.764	Baik	0.857	Mudah	CDE	Cukup Baik
14	0.764	Baik	0.857	Mudah	BDE	Cukup Baik
15	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABCD	Tidak Baik
16	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 12 September 2014
Mahasiswa PPL



SEBARAN JAWABAN SOAL PILIHAN GANDA

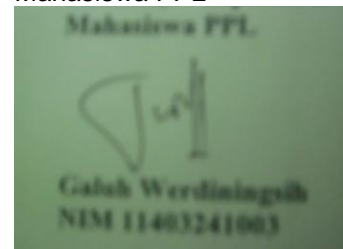
Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 10 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No Butir	Persentase Jawaban						Jumlah
	A	B	C	D	E	Lainnya	
1	0.0	0.0	100*	0.0	0.0	0.0	100.0
2	0.0	0.0	0.0	14.3*	85.7	0.0	100.0
3	14.3	0.0	0.0	0.0	85.7*	0.0	100.0
4	71.4	0.0	0.0	28.6*	0.0	0.0	100.0
5	100*	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
6	0.0	0.0	0.0	100*	0.0	0.0	100.0
7	100*	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
8	0.0	0.0	100*	0.0	0.0	0.0	100.0
9	14.3*	0.0	85.7	0.0	0.0	0.0	100.0
10	0.0	85.7*	0.0	14.3	0.0	0.0	100.0
11	0.0	100*	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
12	0.0	100*	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
13	85.7*	14.3	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
14	14.3	0.0	85.7*	0.0	0.0	0.0	100.0
15	0.0	0.0	0.0	0.0	100*	0.0	100.0
16	-	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 12 September 2014
Mahasiswa PPL



ANALISIS BUTIR SOAL ESSAY

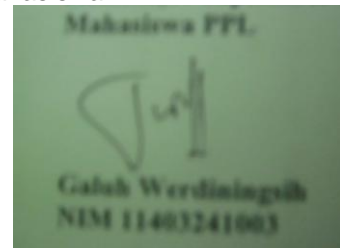
Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 10 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
1	-	-	1.000	Mudah	Cukup Baik
2	-	-	1.000	Mudah	Cukup Baik
3	-	-	1.000	Mudah	Cukup Baik
4	-	-	1.000	Mudah	Cukup Baik
5	0.881	Baik	0.857	Mudah	Cukup Baik
6	-	-	0.000	Sulit	Cukup Baik
7	-	-	1.000	Mudah	Cukup Baik
8	0.930	Baik	0.714	Mudah	Cukup Baik
9	-	-	1.000	Mudah	Cukup Baik
10	-	-	1.000	Mudah	Cukup Baik

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 12 September 2014
Mahasiswa PPL



MATERI REMIDIAL INDIVIDUAL DAN KLASIKAL

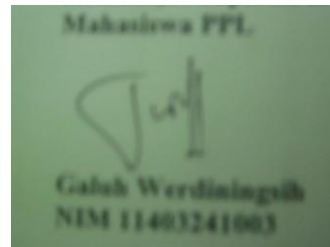
Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 10 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No	NAMA PESERTA	L/P	MATERI REMIDIAL
1	Abrar Muhammad A.A	L	Tidak Ada
2	Amir Rasyid Ramadhan	L	Tidak Ada
3	Destiarum Isnawidayani	P	Tidak Ada
4	Galih Septiana Saputri	P	Tidak Ada
5	Puspa Andhina	P	Tidak Ada
6	Rini Dwi Astuti	P	Tidak Ada
7	M. Ramadhan Krisna M.	L	Tidak Ada
8			
9			
10			
	Klasikal		akun-akun khusus pada perusahaan dagang; mencatat transaksi ke dalam jurnal umum; mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus;

Mengetahui :
Kepala SMA N 1 Kalasan



Yogyakarta, 12 September 2014
Mahasiswa PPL



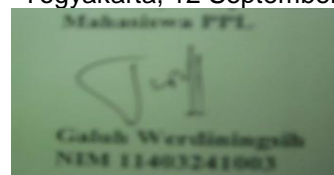
PENGELOMPOKAN PESERTA REMIDIAL

Satuan Pendidikan : SMA N 1 Kalasan
Nama Tes : Ulangan harian
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 10 September 2014
SK/KD : mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus

No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial
	Soal Objektif	
1	pengertian perusahaan dagang	Tidak Ada
2	akun-akun khusus pada perusahaan dagang	Abrar Muhammad A.A; Amir Rasyid Ramadhan; Destiarum Isnawidayani; Galih Septiana Saputri; Puspa Andhina; Rini Dwi Astuti;
3	syarat pembayaran dalam transaksi perusahaan dagang	Puspa Andhina;
4	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Abrar Muhammad A.A; Amir Rasyid Ramadhan; Destiarum Isnawidayani; Galih Septiana Saputri; Rini Dwi Astuti;
5	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Tidak Ada
6	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Tidak Ada
7	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Tidak Ada
8	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Tidak Ada
9	mencatat transaksi ke dalam jurnal umum	Abrar Muhammad A.A; Amir Rasyid Ramadhan; Destiarum Isnawidayani; Galih Septiana Saputri; Rini Dwi Astuti; M. Ramadhan Krisna M.;
10	pengertian jurnal khusus	M. Ramadhan Krisna M.;
11	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Tidak Ada
12	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Tidak Ada
13	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Puspa Andhina;
14	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Puspa Andhina;
15	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Tidak Ada
	Soal Essay	
1	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	
2	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	
3	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	
4	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	
5	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	M. Ramadhan Krisna M.;
6	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Abrar Muhammad A.A; Amir Rasyid Ramadhan; Destiarum Isnawidayani; Galih Septiana Saputri; Puspa Andhina; Rini Dwi Astuti; M. Ramadhan Krisna M.;
7	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	
8	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	Destiarum Isnawidayani; M. Ramadhan Krisna M.;
9	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	
10	mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus	

Mengetahui :

Yogyakarta, 12 September 2014



**Dokumentasi Praktek Pengalaman Lapangan
PPL UNY 2014**

1. Dokumentasi saat mengajar





KARTU BIMBINGAN PPL

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMA N 1 KALASAN
 Alamat Sekolah : BOGEM, TAMANMARTANI, KALASAN Fax./ Telp. Sekolah :
 Nama DPL PPL : AMANDA NOVI Y, S.E
 Prodi / Fakultas DPL PPL : PENDIDIKAN AKUNTANSI / FAKULTAS EKONOMI
 Jumlah Mahasiswa PPL : 3 (TIGA)

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
1.	16 Agustus 2014	3	Koordinasi & Diskusi RPP		
2.	25 Agustus 2014	3	Diskusi RPP & materi		
3	4 September 2014	3	Laporan PPL		
4	11 September 2014	3	Laporan PPL		

PERHATIAN :

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



Mengetahui,
Kepala Sekolah / Lembaga

Yogyakarta, 17 September 2014
Mhs PPL Prodi ... Pendidikan Akuntansi

Eduh Wending Sih