

**LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**Nama Lokasi: SMA N 2 SLEMAN
Alamat: Brayut, Pandawoharjo, Sleman
15 Juli sampai dengan 15 September 2016**

**Disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh
mata kuliah PPL**



**Disusun Oleh:
MELINDA DHIAN KUSUMA
13803241010**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pembimbing PPL di SMA Negeri 2 Sleman, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Melinda Dhian Kusuma
NIM : 13803241010
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Fakultas Ekonomi

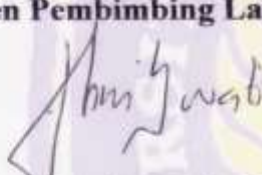
Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 2 Sleman mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 14 September 2016

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing


RR. Indah Mustikawati, S.E.Akt.,M.Si.
NIP. 19681014 199802 2 001


Ninik Kurniawati, S.Pd.
NIP 19660830 199103 2010

Mengetahui,


Kepala

Koordinator PPL

SMA N 2 Sleman

SMA N 2 Sleman




Drs. Dahari, M.M.
NIP. 19600813 198803 1 003


Duladi, S.Pd
NIP. 19570701 198602 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, sehingga penyusun bisa menyelesaikan kegiatan PPL 2016 di SMA Negeri 2 Sleman dengan lancar. Kegiatan PPL 2016 yang telah dilaksanakan memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait pada umumnya dan bagi penyusun sendiri pada khususnya.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan PPL bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta serta merupakan hasil dari pengalaman dan observasi penyusun selama melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 2 Sleman.

Penyusun menyadari keberhasilan laporan ini atas bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas kepada mahasiswa berupa kegiatan PPL sebagai media mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan dan mengabdikan ilmu di masyarakat pendidikan.
2. Drs. Dahari, M.M., selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 2 Sleman yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada mahasiswa PPL selama melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 2 Sleman.
3. RR. Indah Mustikawati, S.E.Akt.M.Si., selaku DPL PPL SMA Negeri 2 Sleman yang telah memberikan banyak arahan dan dukungan selama PPL.
4. Drs. Siti Perdi Rahayu, M.Hum., selaku koordinator PPL SMA Negeri 2 Sleman yang telah memberikan bimbingan dan bantuan moral maupun material.
5. Ibu Ninik Kurniawati, S.Pd, selaku guru pembimbing akuntansi yang telah memberikan bimbingan selama melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 2 Sleman.
6. Kepala LPPMP UNY beserta stafnya yang telah membantu pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan PPL.
7. Bapak Ibu Guru dan Karyawan SMA Negeri 2 Sleman yang banyak membantu dalam pelaksanaan PPL.
8. Seluruh peserta didik SMA Negeri 2 Sleman khususnya kelas XI IPS 1 dan XI IPS 2 yang telah bekerja sama dengan baik.
9. Ayah, Ibu, Kakak, Adik dan semua keluarga di rumah, atas doa dan segala dorongan baik moral maupun material.

10. Teman–teman seperjuangan PPL di SMA Negeri 2 Sleman yang selalu memberi dukungan dan kerja samanya.

11. Seluruh pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan PPL.

Penyusun menyadari bahwa dalam pelaksanaan PPL masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki pada kesempatan selanjutnya. Untuk itu, penyusun mohon maaf jika belum bisa memberikan hasil yang sempurna kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan program PPL. Selain itu penyusun juga mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar dapat menjadi lebih baik lagi. Akhirnya, penyusun berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penyusun



Melinda Dhian Kusuma
NIM. 13803241010

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK	vi
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	9
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	12
A. Persiapan	12
B. Pelaksanaan PPL	14
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	22
BAB III. PENUTUP	23
A. Kesimpulan	24
B. Saran	25
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	28

ABSTRAK
LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMA NEGERI 2 SLEMAN

Melinda Dhian Kusuma
13803241010
Pendidikan Akuntansi / FE

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan perpaduan kegiatan yang bertujuan mengembangkan potensi mahasiswa sebagai calon pendidik dan tenaga kependidikan, oleh karena itu pelaksanaan PPL ini akan sangat membantu mahasiswa dalam memasuki dunia kependidikan dan sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang diperolehnya selama mengikuti perkuliahan. Salah satu tempat yang menjadi lokasi PPL UNY 2016 adalah SMA Negeri 2 Sleman yang beralamat di Jalan Brayut, Pandowoharjo, Sleman

PPL Universitas Negeri Yogyakarta semester khusus 2016 telah dilaksanakan oleh mahasiswa pada tanggal 15 Juli-15 September 2016. Kegiatan PPL dimulai dari kegiatan observasi kelas, perencanaan meliputi konsultasi dengan guru pembimbing, persiapan materi, penyusunan perangkat pembelajaran, menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) persiapan metode dan media pembelajaran sampai dengan pelaksanaan praktik mengajar di kelas. Kegiatan praktik mengajar dilaksanakan di kelas XI IPS 1 dan XI IPS 2 untuk mata pelajaran Akuntansi. Selain mengajar, praktikan juga berperan dalam kegiatan persekolahan lainnya seperti piket di ruang piket, piket among siswa, membantu administrasi siswa untuk guru Bimbingan dan Konseling (BK) dan lain sebagainya.

Manfaat serta yang didapatkan dari pelaksanaan PPL selama dua bulan di SMA Negeri 2 Sleman ini dapat dirasakan hasilnya oleh praktikan berupa pengalaman nyata yang dapat menjadi landasan bagi praktikan untuk meningkatkan kompetensinya dalam dunia pendidikan serta penerapan ilmu pengetahuan dan praktik keguruan di bidang pendidikan Akuntansi yang diperoleh di bangku perkuliahan. Praktikan telah berusaha untuk menekan semua hambatan yang terjadi selama melaksanakan program kerja, sehingga program tersebut akhirnya berhasil dilaksanakan. Demi kelancaran dalam proses pembelajaran praktikan selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing serta dosen praktik lapangan untuk mencari solusi dalam mengatasi hambatan-hambatan selama kegiatan PPL.

Kata Kunci :

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), SMA Negeri 2 Sleman

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang menghasilkan calon tenaga kerja yang berperan dalam pendidikan, yaitu menjadi tenaga pendidik atau guru. Pendidik yang profesional harus mempunyai empat kompetensi yakni kompetensi profesional, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik, dan kompetensi kepribadian. Lulusan kependidikan dari UNY diharapkan dapat menguasai dan memiliki empat kompetensi tersebut. Salah satu usaha yang dilakukan UNY dalam mewujudkan tenaga pendidik yang berkompoten dengan memasukkan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa prodi pendidikan di UNY.

Pelaksanaan program PPL mengacu pada Undang-Undang Guru dan Dosen nomor 14 Tahun 2005 khususnya yang berkenaan dengan empat kompetensi guru. Selain itu, program ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya pada Bab V Pasal 26 Ayat 4 yang berbunyi “Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan”. Dipertegas pula pada Bab VI Ayat 1 yang berbunyi “Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional”.

Program studi atau jurusan kependidikan melaksanakan program KKN KEPENDIDIKAN atau program PPL memiliki visi yakni sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Melalui penerjunan mahapeserta didik ke lembaga yang telah ditentukan dalam rangka melaksanakan kedua program tersebut, maka diharapkan visi KKN KEPENDIDIKAN atau program PPL dapat tercapai sehingga dapat menuju visi UNY pula yakni Ketaqwaan, Kemandirian dan Kecendekiaan.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL ini, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan sosialisasi, yaitu pra-PPL melalui mata kuliah Pembelajaran Mikro dan Observasi di SMA Negeri 2 Sleman. Dalam pelaksanaan PPL di SMA Negeri 2 Sleman terdiri dari mahasiswa yang berasal dari berbagai jurusan sebagai berikut:

Tabel 1. Daftar Nama Mahasiswa PPL di SMA N 2 Sleman

No	Nama Mahasiswa	Jurusan	Fakultas
1	RR Viqi Dian P	Pend. Bhs Perancis	Bahasa dan Seni
2	Nur Hamidah Assa'Diyah	Pend. Bhs Perancis	Bahasa dan Seni
3	Nur Hikmah	Pend. Bhs Perancis	Bahasa dan Seni
4	Mega Tri Lestari	Pend. Bhs Indo	Bahasa dan Seni
5	Kustyar Dwi Rangga	Pend. Bhs Indo	Bahasa dan Seni
6	Devi Feriyanjani	Pend. Fisika	MIPA
7	Fauziyah Choirunnisa	Pend. Fisika	MIPA
8	Rizky Azmiarti	Pend. Kimia	MIPA
9	Dinda Nadia Mutiara	Pend. Kimia	MIPA
10	Andhita Wicaksono	Pend. Matematika	MIPA
11	Teduh Sukma Wijaya	Pend. Matematika	MIPA
12	Diah Safitri	Pend. Sosiologi	FIS
13	Muthia Heraputri	Pend. Sosiologi	FIS
14	Nuning Ernawati	Pend. Akuntansi	Ekonomi
15	Melinda Dhian Kusuma	Pend. Akuntansi	Ekonomi

A. Analisis Situasi

1. Letak Geografis

SMA Negeri 2 Sleman merupakan salah satu sekolah menengah Atas di Kabupaten Sleman . Sekolah ini berlokasi di Brayut, Pandowoharjo, Sleman. Sekolah ini berlokasi di tengah pemukiman warga dan instansi pemerintah seperti kelurahan serta jauh dari jalan raya sehingga suasana belajar relatif tenang.

2. Kondisi Sekolah

SMA Negeri 2 Sleman memiliki gedung dan tanah yang cukup luas tunuk menampung 12 kelas yang masing-masing kelas sebanyak 32 peserta didik. Kelas X terdapat empat kelas yakni kelas X IIS 1, X IIS 2, X MIA 1 dan X MIA 2, kemudian kelas XI terdapat empat kelas juga yakni XI IPS 1, XI IPS 2, XI IPA 1 dan XI IPA 2, dan kelas XII terdiri dari XII IPS 1, XII IPS 2, XII IPA 1 dan XII IPA 2.

SMK Negeri 2 Sleman memiliki visi dan misi sebagai berikut:

Visi :

Bertakwa, berprestasi dan berbudaya

Misi :

- a. Mengamalkan agama sesuai dengan keyakinannya.
- b. Mengembangkan sikap toleransi terhadap sesama
- c. Menumbuhkan semangat keunggulan keteladanan serta prestasi dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi

- d. Meningkatkan prestasi akademis lulusan untuk dapat melanjutkan ke perguruan tinggi
- e. Memberi kesempatan yang sama kepada seluruh warga sekolah untuk mengembangkan potensi dirinya
- f. Membangun dan mengembangkan budaya belajar yang dinamis, berdisiplin dan bertanggung jawab.
- g. Menumbuhkan penghayatan terhadap nilai-nilai budaya bangsa dan ajaran agama yang dianut sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak

Untuk Tahun Ajaran 2016/2017 SMA Negeri 2 Sleman menerima 12 kelas yang masing – masing kelas memiliki daya tampung 32 peserta didik dan terdiri dari 2 Jurusan yakni:

- a. Jurusan IPA untuk kelas XI dan XII
- b. Jurusan IPS untuk kelas XI dan XII

Pada Tahun Ajaran 2016/2017 SMA N 2 Sleman sudah menerapkan kurikulum 2013, oleh karena itu untuk siswa kelas X sudah dapat memilih jurusan sesuai yang diinginkan dimana hal tersebut di dapat melalui tes terlebih dahulu. Untuk kelas X di SMA N 2 Sleman terbagi menjadi kelas IIS 1 dan 2 serta MIA 1 dan 2.

3. Potensi Fisik Sekolah

SMA N 2 Sleman memiliki sarana prasarana penunjang kegiatan belajar mengajar yang cukup lengkap. Adapun secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Fasilitas Fisik yang tersedia:

1) Ruang Teori (a) Terdiri dari 12 ruang belajar teori	2) Ruang Praktik (a) Laboratorium (1) Lab.Komputer (2) Lab.Bahasa (3) Lab. Kimia (4) Lab. Fisika (5) Lab.Biologi (b) Perpustakaan (c) Ruang keterampilan (d) Ruang musik	3) Ruang Pendukung (a) Ruang kepala sekolah (b) Ruang Guru (c) Ruang BK (d) Ruang TU (e) Ruang pertemuan (f) Ruang Satpam (g) Ruang UKS (h) Ruang OSIS (i) Tempat pembuangan sampah (j) Halaman sekolah (k) Lapangan Upacara (l) Tempat parkir (m) Kamar Mandi (n) Lapangan Olahraga (o) Mushola
---	---	---

b. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar

- 1) Modul belajar
- 2) Media pembelajaran
- 3) Buku paket
- 4) LCD
- 5) Komputer

c. Peralatan Komunikasi

- 1) Telepon
- 2) Papan pengumuman
- 3) Majalah dinding
- 4) Pengeras suara
- 5) Internet/ Wifi

d. Sarana dan prasarana Olahraga

- 1) Lapangan (voli)
- 2) Bola (tendang, voli, basket, tenis, tangan, kasti)
- 3) Raket bulutangkis
- 4) Net (voli, bulutangkis)
- 5) Bad
- 6) Matras
- 7) Tape/Radio

3. Bidang Akademis

SMA Negeri 2 Sleman telah banyak meraih berbagai prestasi baik di bidang akademik maupun non akademik bukan hanya di tingkat kabupaten, dan tingkat propinsi bahkan tingkat nasional pun SMA Negeri 2 Sleman juga memiliki prestasi yang cukup membanggakan. SMA Negeri 2 Sleman termasuk sekolah unggulan yang mengutamakan kedisiplinan.

Proses belajar mengajar di SMA Negeri 2 Sleman dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan 14.45 WIB, kecuali untuk hari Jum'at kegiatan belajar mengajar berakhir pukul 11.15 WIB. Sebelum kegiatan intrakurikuler dimulai setiap harinya selama 15 menit dari pukul 07.00 – 07.15 diadakan kegiatan literasi membaca, menyayikan lagu wajib Indonesia Raya dilanjutkan dengan membaca Asmaul-Husna untuk peserta didik yang beragama muslim dan kegiatan doa untuk peserta didik yang beragama nonmuslim. Kegiatan

ekstrakurikuler dilaksanakan setelah pulang sekolah sesuai dengan jadwal masing-masing.

4. Potensi Peserta didik

SMA Negeri 2 Sleman memiliki dua jurusan yakni IPA dan IPS dengan jumlah kelas XI 127 siswa, siswa kelas X 123, siswa kelas XII 123 siswa kelas XII. Apabila dilihat dari segi kualitas input, SMA Negeri 2 Sleman memiliki kualitas masukan yang sangat baik, terbukti dari banyaknya peminat yang mendaftar di SMA Negeri 2 Sleman. Selain itu sekolah ini juga melengkapi kegiatan peserta didik dengan mengadakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler baik dalam bidang seni maupun olahraga seperti: Pramuka (ekstra wajib), TONTI, Iqro, Qiroah, Seni suara, KIR/Mading, Bola Voli, Bola Basket, Seni Musik

5. Potensi Guru dan Karyawan

SMA Negeri 2 Sleman mempunyai guru pengajar sebanyak 32 orang, yang terdiri dari 23 guru tetap dari pemerintah dan 9 guru tidak tetap atau guru bantu. Pendidikan terakhir guru di SMA Negeri 2 Sleman rata – rata adalah S1, tetapi ada juga lulusan S2 3 orang. Ini menunjukkan bahwa tenaga pengajar di SMA Negeri 2 Sleman sudah memenuhi standar kriteria

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, terlebih dahulu dilaksanakan pra PPL melalui mata kuliah pengajaran mikro dan observasi lingkungan sekolah khususnya pembelajaran untuk memahami lingkungan tempat praktik. Hal-hal yang telah diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, perilaku atau keadaan peserta didik, administrasi sekolah dan lain-lain.

Adapun hasil observasi adalah sebagai berikut:

1. Perangkat Pembelajaran

a. Kurikulum 2013

Kurikulum yang saat ini dipakai oleh sekolah adalah Kurikulum 2013 yang digunakan pada setiap tingkat. Sekolah menyusun materi pelajaran berdasarkan kebutuhan, tetapi materi pokok telah ditentukan pusat. Namun kurikulum 2013 yang dimulai pada tahun ajaran 2016/2017 hanya berlaku untuk kelas X, sedangkan kelas XI dan XII masih menggunakan KTSP

b. Silabus

Bagi guru yang mengampu kelas XI dan XI membuat silabus untuk masing-masing mata pelajaran di awal tahun ajaran baru digunakan sebagai acuan proses pembelajaran selama 1 tahun. Namun untuk kelas X silabus telah dibuat dari pusat

c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP dibuat dengan berdasarkan silabus yang telah disusun di awal tahun ajaran. Guru membuat RPP sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran dikelas. RPP disusun dengan memasukan nilai-nilai dan norma-norma yang harus ditanamkan dalam masing-masing indikator.

2. Proses Pembelajaran

a. Membuka Pelajaran

Guru membuka kegiatan pembelajaran dengan memberikan salam kepada peserta didik, yang kemudian dilanjutkan dengan menyampaikan kompetensi yang harus dikuasai peserta didik. Guru juga menyampaikan keterkaitan materi yang disampaikan dengan materi sebelumnya.

b. Penyampaian Materi

Guru menyampaikan materi dengan runtut sesuai dengan acuan yang ada disilabus. Untuk membantu peserta didik memahami materi, guru menyiapkan modul yang berisi pembahasan materi juga latihan soal. Setiap peserta didik masing-masing mendapatkan satu modul dan soal latihan.

c. Metode Pembelajaran

Guru menggunakan berbagai macam metode yang disesuaikan dengan kondisi peserta didik dan materi yang akan disampaikan, beberapa metode yang digunakan adalah ceramah, latihan, tanya jawab dan *Contextual Teaching and Learning*. Setelah guru menyampaikan materi, peserta didik mengerjakan soal latihan yang ada dalam modul.

d. Penggunaan Bahasa

Guru menggunakan bahasa yang formal dalam menyampaikan materi, selain itu diselingi juga dengan humor agar peserta didik tidak merasa bosan dengan materi yang disampaikan. Artikulasi jelas, ada penekanan pada materi yang penting.

e. Penggunaan Waktu dan Gerak

Guru menjelaskan materi pada jam 1 dan jam ke 2 lalu dilanjutkan dengan mengerjakan latihan soal. Guru menggunakan gerak verbal dan non verbal. Verbal dengan lisan atau pengucapan dan non verbal dengan mimik, gerak tubuh.

f. Cara Memotivasi Peserta didik

Guru memotivasi peserta didik dengan memuji hasil pekerjaan peserta didik dan tidak memarahi pekerjaan peserta didik yang salah. Guru menggunakan kata bagus, betul, pintar sekali, untuk memberikan apresiasi kepada peserta didik yang sudah berani menjawab.

g. Teknik Bertanya

Guru akan menawarkan dulu kepada peserta didik untuk materi yang belum jelas. Apabila semua telah jelas, guru memperdalam penguasaan teori dengan memberikan pertanyaan kepada peserta didik mengenai apa yang telah disampaikan. Apabila tidak ada peserta didik yang mau menjawab, guru menunjuk salah satu peserta didik untuk menjawab pertanyaan yang disampaikan. Apabila peserta didik tidak bisa menjawab, guru memberikan pertanyaan yang mengarahkan peserta didik pada jawaban yang dikehendaki.

h. Teknik Penguasaan Kelas

Guru dapat mengelola kelas dengan baik, terkadang guru menegur beberapa peserta didik yang kurang memperhatikan. Selain itu, guru menghampiri semua peserta didik pada saat mengerjakan latihan dan melihat hasil pekerjaan peserta didik.

i. Penggunaan Media

Guru menggunakan modul dan lembar latihan peserta didik serta menggunakan kapur, papan tulis, spidol, dan sebagainya.

j. Bentuk dan cara evaluasi

Guru mengevaluasi dengan cara mengajukan pertanyaan dan memberikan soal-soal latihan yang harus dikerjakan oleh masing-masing peserta didik, lalu dibahas secara bersama-sama.

k. Menutup Pelajaran

Guru menutup pelajaran dengan menyimpulkan secara bersama-sama atas materi yang telah disampaikan dan memberikan soal latihan kepada peserta didik yang harus dikerjakan dirumah (PR).

3. Perilaku Peserta didik

a. Perilaku peserta didik dalam kelas

Peserta didik aktif dalam proses pembelajaran meskipun terkadang ada beberapa yang bercerita dengan temannya. Sebagian besar peserta didik memperhatikan guru saat menjelaskan dan mengajukan pertanyaan atas materi yang belum dipahami. Peserta didik mampu mengerjakan soal latihan yang diberikan baik secara individu maupun secara kelompok.

b. Perilaku peserta didik diluar kelas

Peserta didik berperilaku sopan dan ramah terhadap orang luar yang masuk ke dalam lingkungan sekolah. Peserta didik selalu menyapa ketika bertemu dengan bapak atau ibu guru dan karyawan dengan menundukan kepala, salam atau berjabat tangan.

Dari hasil observasi yang telah dilakukan terdapat beberapa permasalahan yang terkait dengan proses pembelajaran di kelas yaitu penggunaan metode belum bervariasi sehingga ada beberapa peserta didik yang bosan dan media yang sering digunakan jarang bervariasi hanya memaksimalkan fasilitas sekolah.

Potensi pembelajaran yang ada di SMA Negeri 2 Sleman secara umum cukup baik, karena proses pembelajaran telah direncanakan secara matang. Potensi guru dalam menyampaikan materi di kelas sudah sangat baik. Selain itu lingkungan sekolah sudah tertata dengan rapi dan bersih yang sangat mendukung proses pembelajaran yang menyenangkan.

B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL di sekolah untuk meningkatkan potensi bakat dan minat peserta didik guna menunjang proses belajar mengajar, meningkatkan kondisi lingkungan sekolah yang mendukung proses belajar mengajar. Pelaksanaan kegiatan PPL di SMA Negeri 2 Sleman ini mempunyai beberapa manfaat, diantaranya:

1. Bagi kepala sekolah akan membantu meningkatkan pengelolaan sarana belajar mengajar yang efektif.
2. Bagi guru akan lebih membantu terciptanya situasi belajar mengajar yang efektif, lebih aktif, dan inovatif.

3. Bagi peserta didik dapat menyalurkan dan mengembangkan kreativitas serta minat dan bakat lebih berkembang.
4. Bagi penyusun dengan program PPL diharapkan dapat membantu jiwa profesionalisme seorang tenaga kependidikan.
5. Bagi sekolah, kegiatan ini diharapkan dapat membantu sekolah dalam mendukung kegiatan belajar mengajar untuk meningkatkan kualitas sekolah secara akademik maupun non akademik.

Rancangan kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMA Negeri 2 Sleman adalah program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dikontrol oleh guru pembimbing masing-masing. Pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan dimulai dari tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktik kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Rancangan kegiatan PPL ini disusun setelah mahasiswa melakukan observasi di kelas sebelum penerjungan PPL yang bertujuan untuk mengamati kegiatan guru, peserta didik di kelas dan lingkungan sekitar dengan maksud agar pada saat PPL nanti mahasiswa benar-benar siap diterjunkan untuk praktik mengajar. Di bawah ini akan dijelaskan rencana kegiatan PPL:

1. Persiapan di Kampus
 - a. Pengajaran Mikro
 - b. Pembekalan PPL
2. Observasi pembelajaran di kelas
3. Konsultasi dengan guru pembimbing
4. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
5. Persiapan materi pembelajaran
6. Penyusunan administrasi guru
7. Melaksanakan praktik mengajar mata pelajaran Akuntansi untuk kelas XI IPS
8. Evaluasi pembelajaran
9. Menyusun laporan PPL

1) Observasi Pra PPL

a. Observasi Lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan pada tanggal 23 Februari 2016 secara berkelompok kemudian penyerahan oleh DPL Pamong tanggal 25 Februari 2016, dan tanggal 4 April 2016 secara individu oleh setiap peserta

PPL di SMA Negeri 2 Sleman. Kegiatan ini bertujuan agar sebelum praktik mengajar di kelas dapat mengetahui sarana di dalam kelas. Selain itu dalam kegiatan observasi bertujuan untuk mengetahui situasi dan kondisi lapangan sebelum praktik mengajar. Beberapa hal yang diamati dalam proses observasi sekolah di SMA Negeri 2 Sleman di antaranya:

- a) Kondisi Fisik Sekolah
- b) Potensi Guru
- c) Potensi Karyawan
- d) Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar atau Media
- e) Perpustakaan
- f) Laboratorium
- g) Bimbingan Konseling
- h) Bimbingan Belajar
- i) Ekstrakurikuler
- j) Organisasi dan Fasilitas OSIS
- k) Organisasi dan Fasilitas UKS
- l) Administrasi (karyawan)
- m) Karya Tulis Ilmiah Remaja dan Guru
- n) Koperasi Sekolah
- o) Mushola atau Tempat Ibadah
- p) Kesehatan Lingkungan

b. Observasi Proses Belajar

Observasi proses belajar mengajar dilaksanakan di ruang kelas atau ruang teori. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa PPL melihat dan mengamati secara langsung bagaimana proses belajar mengajar berlangsung di SMA Negeri 2 Sleman. Beberapa hal yang perlu dilakukan pada saat observasi di antaranya:

- a) Kelengkapan Administrasi Guru
- b) Cara membuka pelajaran
- c) Cara guru menyampaikan materi
- d) Cara guru memotivasi peserta didik dalam belajar
- e) Usaha guru mengaktifkan peserta didik
- f) Penggunaan waktu
- g) Metode yang digunakan guru dalam mengajar
- h) Media pembelajaran
- i) Penampilan guru dan penguasaan bahasa guru

j) Cara Guru menutup pembelajaran

c. Praktik Mengajar

Kegiatan praktik mengajar dimulai pada tahun ajaran baru 2016/2017. Setiap mahasiswa bertugas untuk mengampu mata pelajaran sesuai dengan jurusan atau kompetensi mengajar masing-masing dan mempunyai kewajiban mengajar minimal 8 kali pertemuan. Kegiatan PPL ini dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa PPL bersama guru pembimbingnya atau hingga kegiatan PPL di SMA Negeri 2 Sleman berakhir.

d. Penyusunan Laporan PPL

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan kegiatan PPL, tugas selanjutnya adalah penyusunan laporan kegiatan PPL. Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan di minggu terakhir sebelum mahasiswa PPL di SMA Negeri 2 Sleman ditarik dari lokasi.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Kegiatan PPL ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif dua bulan, terhitung mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PPL dimulai. Program yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMA Negeri 2 Sleman untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil. Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam melaksanakan PPL baik yang dipersiapkan berupa persiapan fisik maupun mental untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul selanjutnya dan sebagai sarana persiapan program apa yang akan dilaksanakan nantinya, maka sebelum diterjunkan ke lokasi PPL, mahasiswa diberi berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro (*Microteaching*)

Guru sebagai tenaga profesional bertugas merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, melakukan penelitian, membantu pengembangan dan pengelolaan program sekolah serta mengembangkan profesionalitasnya (Depdiknas, 2004:8). Guru adalah sebagai pendidik, pengajar pembimbing, pelatihan, pengembangan program, pengelolaan program dan tenaga profesional. Tugas dan fungsi guru tersebut menggambarkan kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yang profesional. Oleh karena itu, para guru harus mendapatkan bekal yang memadai agar dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut, baik melalui *preservice* maupun *inservice training*. Salah satu bentuk *preservice training* bagi guru tersebut adalah dengan melalui pembentukan kemampuan mengajar (*teaching skill*) baik secara teoritis maupun praktis. Secara praktis bekal kemampuan mengajar dapat dilatihkan melalui kegiatan *microteaching* atau pengajaran mikro.

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa didik yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal semester VI. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana

mengajar yang baik dengan disertai praktek untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok atau *peer teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan baik oleh pihak fakultas maupun jurusan masing-masing dari setiap mahasiswa praktikan. Khusus untuk mahasiswa praktikan di Fakultas Ekonomi pembekalan PPL dilaksanakan pada tanggal 20 Juni 2016 bertempat di Auditorium FE UNY dengan materi yang disampaikan antara lain Mekanisme Pelaksanaan PPL di sekolah maupun di lembaga, Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Rencana Pembangunan Pendidikan, Dinamika Sekolah serta Norma dan Etika Pendidik/Tenaga Kependidikan.

Mahasiswa yang telah lulus mata kuliah pembelajaran mikro dan mengikuti pembekalan PPL dari masing-masing jurusan maka sudah diperbolehkan untuk melaksanakan program PPL di sekolah. Pelaksanaan PPL di sekolah terlebih dahulu dilakukan persiapan yang meliputi observasi kelas, konsultasi persiapan mengajar dan menyusun perangkat administrasi guru.

3. Observasi Pembelajaran di Kelas

Kegiatan observasi di dalam kelas bertujuan untuk mengetahui gambaran pelaksanaan pembelajaran sehingga mahasiswa praktikan dapat merencanakan bagaimana praktik mengajar yang hendak dilakukan. Hal-hal yang diamati dalam observasi kelas antara lain perangkat dan proses pembelajaran, cara mengajar guru, alat atau media pembelajaran, dan perilaku peserta didik.

1. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan dengan tujuan memberikan bekal bagi mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Kegiatan konsultasi dilakukan sebelum praktik mengajar dikelas, baik konsultasi mengenai penyusunan RPP dan kegiatan praktik dikelas. Mahasiswa diberikan bimbingan untuk membuat perangkat

administrasi guru seperti program semester, program tahunan, rencana pembelajaran, alokasi waktu, Kriteria Ketuntasan Minimum, Evaluasi.

2. Menyusun perangkat administrasi guru

Penyusunan perangkat administrasi guru dilakukan agar mahasiswa mempunyai pengetahuan dan pengalaman merencanakan kegiatan pembelajaran secara keseluruhan seperti program semester, program tahunan, rencana pembelajaran, alokasi waktu, Kriteria Ketuntasan Minimum, Evaluasi.

B. Pelaksanaan PPL

Pelaksanaan praktik mengajar selama masa PPL menggantikan mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing. Mata pelajaran yang diampu adalah Akuntansi. Mata pelajaran ini diberikan di kelas XI IPS 1 dan XI IPS 2. Kegiatan PPL dilaksanakan dengan:

1. Mempelajari Silabus dan menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melaksanakan praktik mengajar dikelas, mahasiswa terlebih dahulu mempelajari silabus yang sudah ada sesuai dengan kurikulum dan karakteristik sekolah. RPP disusun berdasarkan silabus yang mencakup nilai-nilai karakter yang harus ditanamkan kepada peserta didik. RPP mencakup informasi mengenai standar kompetensi, kompetensi dasar yang harus dicapai, indikator, tujuan, materi pelajaran, metode, sumber bahan dan langkah-langkah pembelajaran yang dimulai dari eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi. Mahasiswa mendapat bimbingan dari guru pembimbing mengenai cara distribusi jam efektif ke setiap indikator dalam penyusunan silabus dan RPP.

Adapun format yang tercantum dalam RPP sebagai berikut:

- (1) Nama Sekolah
- (2) Kompetensi Keahlian
- (3) Mata Pelajaran/Kompetensi
- (4) Kelas/Semester
- (5) Alokasi Waktu
- (6) Standar Kompetensi
- (7) Kompetensi Dasar
- (8) Indikator
- (9) Tujuan Pembelajaran
- (10) Materi Pembelajaran

- (11) Metode/Pendekatan Pembelajaran
- (12) Langkah-langkah Pembelajaran
- (13) Sumber Pembelajaran
- (14) Penilaian
- (15) Latihan Soal
- (16) Pengamatan Sikap

2. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Kegiatan pembelajaran berlangsung dua belas kali tatap muka selama 6 jam pelajaran per minggu untuk dua kelas. Terdapat dua kategori dalam pelaksanaan praktik mengajar sebagai berikut.

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar yang dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran di kelas, mahasiswa ditunggu dan diamati oleh guru pembimbing. Guru pembimbing mendampingi mahasiswa praktikan dalam proses pembelajarannya sehingga dapat dilakukan penilaian terhadap cara mengajar mahasiswa praktikan.

Selain itu, praktikan juga berdiskusi dengan guru pembimbing terkait permasalahan-permasalahan dalam mengajar. Umpan balik dari guru pembimbing di antaranya:

- (a) Masukan tentang penyusunan RPP
- (b) Masukan tentang cara menyampaikan materi pembelajaran
- (c) Masukan tentang cara mengajar praktikan
- (d) Masukan tentang media pembelajaran yang dibuat praktikan
- (e) Masukan tentang teknik penguasaan dan pengelolaan kelas

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri adalah praktik mengajar yang dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, mahasiswa melaksanakan sendiri proses pembelajaran tanpa ditunggu dan diamati.

Praktikan berusaha menerapkan seluruh keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki, menerapkan teori yang didapat di kampus serta menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMA Negeri 2 Sleaman untuk memberikan yang terbaik. Metode pembelajaran sangat mempengaruhi ketercapaian tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, penentuan metode yang akan digunakan disesuaikan dengan materi yang akan diajarkan. Pelaksanaan pembelajaran dilalui melalui tahap:

a. Membuka pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah agar peserta didik siap untuk melakukan proses pembelajaran yang akan dilaksanakan. Baik secara fisik maupun secara mental. Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa
- 2) Mengetahui kondisi peserta didik dan mempresensi peserta didik
- 3) Mengecek persiapan peserta didik dalam mengikuti pelajaran
- 4) Melakukan apersepsi materi terkait
- 5) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang harus dikuasai peserta didik

b. Menyampaikan materi pelajaran

Penyampaian materi diawali dengan menjelaskan materi secara umum kepada peserta didik, lalu peserta didik menggali informasi tentang materi melalui buku pegangan yang dimiliki. Setelah itu, dilakukan konfirmasi pemahaman peserta didik dengan penjelasan praktikan lalu peserta didik mengerjakan soal latihan dalam buku pegangan masing-masing.

c. Penggunaan bahasa

Selama mengajar, praktikan menggunakan bahasa yang mudah dimengerti peserta didik tanpa meninggalkan ejaan baku bahasa Indonesia.

d. Penggunaan waktu

Waktu pembelajaran dikelas disesuaikan dengan alokasi waktu yang telah dirancang dalam RPP yang terdiri dari kegiatan awal, inti dan penutup.

e. Gerak

Praktikan tidak hanya berdiri di depan untuk menjelaskan materi, tetapi praktikan juga berjalan ke belakang atau ke samping mendekati peserta didik untuk mengecek pekerjaan peserta didik.

f. Cara memotivasi peserta didik

Cara memotivasi peserta didik dalam proses belajar mengajar adalah dengan memberikan pujian, kata-kata positif dan memberikan apresiasi terhadap peserta didik yang aktif dalam kegiatan belajar mengajar. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpendapat, juga dengan menciptakan suasana yang nyaman. Motivasi juga diberikan diawal

kegiatan pembelajaran dengan menceritakan suatu hal atau peristiwa yang dapat membangkitkan peserta didik untuk semangat belajar.

g. Teknik bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah dengan memberikan pertanyaan terlebih dahulu dan kemudian baru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menjawab, ketika tidak ada yang bersedia maka guru menunjuk salah satu dari mereka untuk menjawab pertanyaan tersebut.

h. Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan keliling dan meneliti satu-persatu hasil pekerjaan yang telah dibuat oleh peserta didik, baik individu maupun kelompok. Dengan demikian diharapkan praktikan bisa memantau apakah peserta didik dikelas konsentrasi mengikuti pelajaran atau tidak. Ketika praktikan menjelaskan dan peserta didik kurang memperhatikan maka praktikan menegur peserta didik yang bersangkutan.

i. Evaluasi

Tujuan dilakukan evaluasi adalah untuk mengukur dan mengetahui sejauh mana pemahaman peserta didik terhadap materi yang disampaikan

Adapun metode pembelajaran yang digunakan dalam praktik mengajar adalah sebagai berikut:

a. Ceramah

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang memerlukan uraian atau penjelasan dan menjelaskan konsep-konsep atau pengertian.

b. Diskusi Kelompok

Peserta didik secara berkelompok memecahkan suatu masalah dan mempresentasikan serta ditanggapi oleh peserta didik lain.

c. Cooperative Learning teknik Team Game Tournament (TGT)

Metode ini digunakan untuk memudahkan peserta didik memahami materi yang cukup kompleks. Dengan metode ini peserta didik dibagi dalam 5 kelompok, anggota dalam kelompok tersebut terdiri dari 6-7 peserta didik. Sebelumnya, peserta didik telah dijelaskan materi terlebih dahulu. Guru

menyiapkan beberapa lembar soal pilihan ganda, kemudian perwakilan kelompok diminta mengambil satu soal serta didiskusikan dengan teman kelompoknya dan langsung ditulis jawabannya di papan tulis. Setelah menjawab, siswa langsung mengambil soal lagi, soal tidak dikembalikan, dibawa oleh kelompok yang nantinya akan dibahas setelah permainan selesai. Tiap kelompok memiliki simbol sendiri dalam menjawab, seperti kelompok 1 simbol maka, dalam menjawab harus dituliskan juga simbol kelompok tersebut. Pemenang dalam metode ini ialah kelompok yang paling banyak menjawab dan benar

d. Latihan Soal dan Penugasan

Metode ini digunakan untuk memperdalam pengetahuan peserta didik dan untuk meningkatkan keterampilan peserta didik.

Di dalam praktik mengajar ini, secara teori mahasiswa praktikan diwajibkan melaksanakan pembelajaran minimal sebanyak 8 (delapan) pertemuan. Praktik mengajar berlangsung di kelas XI IPS 1 dan XI IPS 2 mulai tanggal 25 Juli 2016 sampai dengan 7 September 2016. Adapun rincian kegiatan mengajar yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

No.	Hari/ tanggal	Kelas	Jam ke	Materi Pelajaran dan Hasil Kegiatan
1	Senin, 25 Juli 2016	XI IPS 1	4	Mempelajari pengertian sistem informasi akuntansi serta mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi
2	Selasa, 26 Juli 2016	XI IPS 2	5-6	Mempelajari pengertian sistem informasi akuntansi, manfaat sistem informasi akuntansi, proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi, mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi ➔ Permainan Team Games Tournament

3	Rabu, 27 Juli 2016	XI IPS 2	3	Mempelajari bidang-bidang akuntansi, profesi akuntansi dan kode etik akuntan
4	Jum'at, 29 Juli 2016	XI IPS 1	5-6	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi • Mempelajari pemakai informasi akuntansi (pihak internal maupun eksternal) • Mempelajari bidang-bidang akuntansi • Mempelajari tugas dari profesi akuntansi dan kode etik akuntan
				➔ Permainan Team Games Tournament
5	Senin, 1 Agustus 2016	XI IPS 1	4	Latihan soal (LKS)
6	Selasa, 2 Agustus 2016	XI IPS 2	5-6	Review materi dilanjutkan latihan soal (LKS)
7	Rabu, 3 Agustus 2016	XI IPS 2	3	Ulangan harian 1
3.	Jum'at, 5 Agustus 2016	XI IPS 1	5-6	Review materi dilanjutkan ulangan harian 1
9	Selasa, 9 Agustus 2016	XI IPS 2	5-6	Mempelajari bukti – bukti transaksi ➔ Diskusi
10	Rabu, 10 Agustus 2016	XI IPS 2	3	mempelajari penyusunan persamaan dasar akuntansi
11	Jumat, 12 Agustus 2016	XI IPS 1	5-6	Mempelajari bukti – bukti transaksi ➔ Diskusi
12	Senin, 15 Agustus 2016	XI IPS 1	4	Mempelajari penyusunan persamaan dasar akuntansi
13	Selasa, 16 Agustus 2016	XI IPS 2	5-6	Latihan soal menyusun persamaan dasar akuntansi
14	Jum'at, 19 Agustus 2016	XI IPS 1	5-6	Latihan soal menyusun persamaan dasar akuntansi

15	Senin, 22 Agustus 2016	XI IPS 1	4	Pembahasan latihan soal
16	Selasa, 23 Agustus 2016	XI IPS 2	5-6	Melanjutkan latihan soal penyusunan persamaan dasar akuntansi
17	Rabu, 24 Agustus 2016	XI IPS 2	3	Pembahasan latihan soal
18	Jum'at, 26 Agustus 2016	XI IPS 1	5-6	Pembahasan latihan soal
19	Senin, 29 Agustus 2016	XI IPS 1	4	Melanjutkan latihan soal penyusunan persamaan dasar akuntansi
20	Rabu, 31 Agustus 2016	XI IPS 2	3	Mengerjakan latihan soal pilihan ganda
21	Kamis, 1 September 2016	XI IPS 2	1-2	Ulangan harian 2
22	Jum'at, 2 September 2016	XI IPS 1	5-6	Ulangan harian 2
23	Senin, 5 September 2016	XI IPS 1	4	Mempelajari materi penyusunan laporan keuangan
24	Selasa, 6 September 2016	XI IPS 2	5-6	Remidi ulangan harian 2
25	Rabu, 7 September 2016	XI IPS 2	4	Mempelajari materi penyusunan laporan keuangan
26	Jum'at, 9 September 2016	XI IPS 1	5-6	Remidi dan pengayaan ulangan harian 2

4. Evaluasi dan Penilaian

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan mahasiswa praktikan dalam proses penyampaian materi dan untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi yang telah diajarkan.

5. Membuat Perangkat Pembelajaran

Sebelum praktik mengajar, praktikan terlebih dahulu membuat perangkat pembelajaran yang diperlukan, seperti menyiapkan materi, membuat media yang akan digunakan, dan sebagainya.

6. Membuat Soal Ulangan Harian

Praktikan menyusun soal ulangan harian untuk mata pelajaran akuntansi sesuai materi yang telah diajarkan, materi ulangan untuk kelas XI IPS 1 dan XI IPS 2 yaitu mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi dengan bentuk soal esai dan pilihan ganda, kemudian untuk materi menyusun persamaan dasar akuntansi menggunakan bentuk soal esai

7. Pelaksanaan Ulangan Harian

Ulangan harian 1 untuk kelas XI IPS 1 telah dilaksanakan pada hari Senin, 8 Agustus 2016 sedangkan untuk kelas XI IPS 2 pada hari Rabu, 3 Agustus 2016. Kemudian untuk ulangan harian 2 kelas XI IPS 1 berlangsung pada tanggal 1 September 2016 dan kelas XI IPS 2 pada tanggal 2 September 2016.

8. Mengoreksi

Kegiatan mengoreksi dilakukan ketika peserta didik mengerjakan tugas, dan ulangan harian. Setelah pengoreksi, praktikan melakukan analisis dan menyimpulkan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi yang diajarkan. Hasil pengoreksian tugas peserta didik digunakan sebagai bahan evaluasi bagi praktikan untuk kemudian dapat ditindaklanjuti. Hasil ulangan harian digunakan untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik terhadap seluruh materi yang diajarkan. Setelah jawaban dikoreksi dilakukan analisis menggunakan ANBUSO, untuk ulangan harian 1 didapatkan 4 siswa kelas XI IPS 1 dan 12 siswa kelas XI IPS 2 belum mencapai KKM.

9. Umpan Balik dari Pembimbing

Umpan balik dilakukan oleh guru pembimbing dan dosen pembimbing setelah praktik mengajar. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa PPL dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan selama mahasiswa melakukan proses belajar mengajar di kelas sehingga diharapkan dapat digunakan sebagai bekal pengalaman dan evaluasi ini untuk perbaikan mahasiswa praktikan.

10. Praktik Persekolahan

Praktik persekolahan bertujuan agar praktikan mampu melaksanakan tugas-tugas sekolah selain mengajar. Kegiatan yang dilakukan praktikan dalam praktik persekolahan antara lain membantu among peserta didik, guru piket, dan inventarisasi buku-buku perpustakaan. Dalam Kegiatan among peserta

didik, mahasiswa praktikan bertugas menjadi among peserta didik di depan pintu masuk sekolah setiap pagi hari. Dalam kegiatan piket guru, mahasiswa praktikan bertugas menerima tamu, melakukan presensi peserta didik kemasing-masing kelas, mencatat peserta didik yang izin masuk atau meninggalkan pelajaran dan mahapeserta didik praktikan juga menyampaikan penugasan guru yang berhalangan hadir kepada peserta didik.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Keterkaitan Program dan Pelaksanaanya

Keberhasilan proses pembelajaran sangat ditentukan dari perencanaan proses pembelajaran yang tercermin dari penyusunan RPP. Sebelum melaksanakan kegiatan praktik mengajar di kelas, mahasiswa praktikan mengkonsultasikan RPP yang akan digunakan dalam praktik mengajar di kelas. Mahasiswa praktikan mendapat bimbingan penuh dalam penyusunan perangkat pembelajaran, praktik mengajar di kelas dan evaluasi.

2. Faktor Pendukung

Kelancaran pelaksanaan PPL di SMA Negeri 2 Sleman didukung oleh berbagai faktor yaitu:

- a) Dosen Pembimbing lapangan (DPL) PPL yang sangat profesional dalam bidang pendidikan, serta memiliki keahlian untuk melakukan bimbingan yang baik dalam bidang studi terkait, sehingga mahapeserta didik praktikan diberikan pengalaman, masukan, arahan dan saran dalam kegiatan proses pembelajaran menuju ke arah yang lebih baik.
- b) Guru pembimbing yang sangat perhatian, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan pada waktu proses pembelajaran dapat diketahui dan dapat sekaligus diberikan masukan serta bimbingan dalam proses kegiatan belajar mengajar. Selain itu juga diberikan saran dan kritik untuk perbaikan proses pembelajaran berikutnya.
- c) Peserta didik yang sangat kooperatif dan interaktif serta aktif dalam kegiatan pembelajaran sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dalam proses KBM.
- d) Sarana dan prasarana di kelas yang memadai, seperti adanya media pembelajaran, LCD, layar proyektor, dan lain sebagainya. Serta lingkungan sekolah yang kondusif dan relatif aman serta nyaman untuk belajar.

Faktor pendukung tersebut dapat memberikan bekal pengalaman untuk mahasiswa praktikan. Pengalaman belajar dan mengajar yang sebenarnya inilah yang membuat kompetensi mahasiswa praktikan sebagai calon pendidik menjadi

lebih matang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PPL baik di dalam kelas ataupun di luar kelas.

3. Faktor Penghambat

Pelaksanaan kegiatan PPL juga menemui beberapa kendala. Hal tersebut menjadikan hambatan bagi mahasiswa praktikan, antara lain:

- a. Terdapat peserta didik yang memiliki berbagai tingkah dan perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan pembelajaran sehingga membuat mahasiswa praktikan harus memberikan perhatian lebih terhadap peserta didik tersebut.
- b. Terdapat beberapa peserta didik yang kurang aktif dalam proses pembelajaran
- c. Tingkat pemahaman peserta didik dalam menerima materi dan keterampilan dalam mengerjakan soal beragam.

Adapun usaha yang dilakukan mahasiswa praktikan antara lain:

- a. Memberikan nasehat kepada peserta didik yang memiliki perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan pembelajaran secara tegas tapi bersifat jauh dari kekerasan. Selain itu praktikan juga senantiasa memelihara hubungan baik dengan peserta didik, dengan tetap menjaga kewibawaan sebagai pengajar.
- b. Mahasiswa praktikan mengubah metode yang digunakan dari ceramah menjadi games, kuis, atau latihan. Pemilihan ketiga metode tersebut dapat meningkatkan perhatian peserta didik terhadap materi serta meningkatkan keaktifan peserta didik dalam kegiatan pembelajaran.
- c. Mahasiswa praktikan berusaha menyampaikan materi sejelas mungkin dan mengulang materi yang belum jelas. Selain itu mahasiswa praktikan juga memberikan banyak latihan soal agar peserta didik terampil.
- d. Mahasiswa praktikan memberikan motivasi kepada peserta didik untuk dapat belajar lebih giat dan disiplin.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman yang telah diperoleh selama melaksanakan Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 2 Sleman baik secara langsung maupun tidak langsung, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. PPL di sekolah merupakan salah satu bentuk perwujudan pengabdian Mahasiswa kepada masyarakat sekolah, dan dengan kegiatan ini mahasiswa diharapkan dapat mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik keguruan atau praktik kependidikan
2. Melalui PPL, sebagai praktikan kami dapat memperoleh gambaran-gambaran tentang situasi dan kondisi kegiatan belajar mengajar di SMA Negeri 2 Sleman secara langsung. Selain itu, kami dapat melihat bahwa tugas guru tidak hanya sekedar mengajarkan ilmu tetapi lebih ditekankan lagi pada mendidik para peserta didik agar menjadi manusia yang bermanfaat.
3. Dalam praktik persekolahan hubungan vertikal, yaitu mahasiswa praktikan menjaga hubungan yang baik dengan dosen pembimbing, kepala sekolah dan guru pembimbing agar semua kegiatan yang termasuk dalam rangkaian kegiatan PPL di SMA Negeri 2 Sleman dapat berjalan sukses.
4. PPL sebagai sarana dalam peningkatan kompetensi yang harus dimiliki oleh calon guru atau tenaga pendidik yaitu kompetensi pedagogik, professional, sosial dan kepribadian.
5. Selama kegiatan PPL mahasiswa praktikan harus memahami betul kode etik seorang guru di dalam kelas maupun di luar kelas.
6. PPL merupakan program pembekalan bagi mahasiswa menuju dunia pendidikan yang sebenarnya yakni belajar menjadi calon pendidik sebagai lulusan kependidikan.
7. Dengan adanya program PPL, praktikan dapat belajar mengenal seluk-beluk sekolah dengan segala permasalahannya.

B. Saran

Saran yang dapat diberikan mahasiswa praktikan guna peningkatan pelaksanaan PPL di SMA Negeri 2 Sleman yakni sebagai berikut:

1. Untuk Mahasiswa PPL yang Akan Datang

- a. Mahasiswa hendaknya lebih aktif dalam melakukan konsultasi dengan Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing.
- b. Perlu menggunakan metode mengajar yang bervariasi agar peserta didik mampu menyerap materi secara maksimal.
- c. Sebaiknya persiapan mengajar lebih ditingkatkan terkait persiapan administrasi, mental maupun materi yang akan disampaikan agar ketika pelaksanaan dapat berjalan lancar.
- d. Hendaknya mahasiswa tidak menunda pekerjaan, sehingga tugas tidak menumpuk terlalu banyak.

2. Untuk Pihak Sekolah (SMA Negeri 2 Sleman)

- a. Kerjasama dengan mahasiswa PPL hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan.
- b. Perlu adanya perhatian untuk taman di sekolah agar taman lebih rapi dan tidak gersang.
- c. Sebaiknya perlu pemberitahuan terkait judul lagu wajib nasional ataupun lagu daerah yang akan dinyayikan sebelum pulang sekolah, sehingga kegiatan tersebut dapat berjalan maksimal.
- d. Perlu adanya keterbukaan informasi antara pihak sekolah dengan mahasiswa PPL, sehingga informasi yang diperlukan untuk kepentingan perbaikan kualitas kegiatan PPL dapat segera diketahui dan ditindaklanjuti.
- e. Disiplin seluruh warga sekolah yang sudah terlaksana dengan baik seharusnya selalu dipertahankan dan ditingkatkan sehingga seluruh kegiatan di sekolah dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang telah direncanakan

3. Untuk Pihak LPPMP

- a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PPL melakukan praktik mengajar.
- b. Perlu adanya penjelasan mengenai teknik persiapan dan pelaksanaan PPL.
- c. Pihak LPPMP hendaknya meningkatkan kejelasan informasi terkait dengan kegiatan PPL.

- d. Kunjungan dan pengarahan dari pihak LPPMP tetap diperlukan secara berkala agar praktikan dapat lebih terkontrol dalam kegiatan praktiknya.
- e. Koordinasi setiap fakultas sebaiknya ditingkatkan sehingga mempermudah birokrasi.
- f. LPPMP hendaknya menciptakan mekanisme yang lebih baik dalam pemberian bantuan perlengkapan kegiatan PPL
- g. Pembekalan kegiatan PPL sebaiknya lebih dimaksimalkan

DAFTAR PUSTAKA

<http://lppmp.uny.ac.id/sistematika-laporan-ppl-tahun-2016> /diakses pada hari
Senin, 1 Agustus 2016 pada pukul 09.30 WIB

Diyah Puspita Rini. (2015). *Laporan Individu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK N 1 Godean tanggal 10 Agustus-12September 2015*. Yogyakarta. FE UNY.

LAMPIRAN

OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

NAMA SEKOLAH : MELINDA DHIAN KUSUMA
ALAMAT SEKOLAH : BRAYUT, PENDOWOHARJO, SLEMAN
NAMA MAHASISWA : MELINDA DHIAN KUSUMA
NOMOR MAHASISWA : 13803241010
FAK/JURUSAN/PRODI : FE/ PENDIDIKAN AKUNTANSI

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
1	Kondisi fisik sekolah	Kondisi fisik sekolah dalam keadaan baik untuk kegiatan Belajar mengajar.
2	Potensi siswa	Dalam bidang akademik, SMA N 2 Sleman menempati ranking 9 di tingkat kabupaten. Ini sudah menunjukkan ada peningkatan dari tahun yang sebelumnya.
3	Potensi guru	Guru di SMA N 2 Sleman banyak yang mengikuti lomba karya ilmiah atau penulisan cerpen. Guru lulusan S2 ada 3 orang. Guru honorer berjumlah 9 orang.
4	Potensi karyawan	Karyawan yang ada di SMA N 2 Sleman sejumlah 16 Terdiri dari staf tata usaha, penjaga malam, dan lain-lain.
5	Fasilitas KBM, media	Fasilitas di SMA N 2 Sleman sudah cukup memadai. Ada LCD, internet, wifi, komputer, cctv, speaker, dan lain sebagainya.
6	Perpustakaan	Ada 4 orang yang menjadi koordinator perpustakaan. Ruang perpustakaan dibagi menjadi 2, ada ruang koleksi dan ruang belajar. Perpustakaan SMA N 2 Sleman ini kekurangan rak untuk tempat menata buku.
7	Laboratorium	Laboratorium SMA N 2 Sleman ada 5 yaitu laboratorium bahasa, laboratorium fisika, laboratorium kimia, laboratorium biologi dan laboratorium TIK. Setiap laboratorium sudah memiliki fasilitas yang memadai.
8	Bimbingan konseling	SMA N 2 Sleman memiliki 2 orang guru BK. Terdapat bimbingan konseling individu dan kelompok serta PIR.

		Bimbingan konseling tidak hanya dilakukan pada siswa yang bermasalah tetapi juga kepada siswa yang membutuhkan bimbingan. Pada saat mau UN, siswa diberikan motivasi dan juga kadang menyediakan motivator dari luar.
9	Bimbingan belajar	SMA N 2 Sleman menyediakan bimbingan belajar di luar jam pelajaran bagi siswa yang membutuhkan penjelasan mengenai materi yang dibelum dimengerti.
10	Ekstrakurikuler	SMA N 2 Sleman terdapat banyak ekstrakurikuler, diantaranya ada pramuka, tonti, PMR, KIR, tari, Voli gambar, karawitan, dan lain sebagainya.
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Terdapat ruang OSIS yang digunakan untuk berkegiatan contohnya rapat dan lain sebagainya. Struktur organisasi OSIS ada divisi bela negara, divisi iman dan taqwa, divisi organisasi politik, divisi budi pekerti, divisi apreseni, dan divisi kewirausahaan.
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Tidak ada penjaga yang piket di UKS. Obat-obatnya kurang memadai.
13	Karya tulis ilmiah remaja	Ada beberapa orang siswa yang mengikuti karya tulis ilmiah remaja tetapi hanya sampai tingkat kabupaten. Dahulu, saat 6 tahun yang lalu ada siswa yang sampai nasional tapi gagal meraih juara.
14	Karya ilmiah oleh guru	Ada beberapa guru SMA N 2 Sleman yang mengikuti lomba karya ilmiah.
15	Koperasi siswa	Siswa dibimbing oleh guru untuk menjalankan koperasi siswa. Koperasi siswa menjual berbagai macam makanan ringan dan juga alat tulis.
16	Tempat ibadah	Tersedia masjid bagi yang beragama Islam. Bagi yang non islam biasanya di perpustakaan atau ruang ketrampilan.
17	Kesehatan lingkungan	Lingkungan di sekitar SMA N 2 Sleman terbilang bersih namun kondisi air yang bisa dikatakan kurang sehat karena memang keadaan tanah.

Yogyakarta, 1 Maret 2016

Koordinator PPL Sekolah



Duladi S.Pd
NIP. 195707011986011008

Mahasiswa,



Melinda Dhian Kusuma
NIM. 13803241010

OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

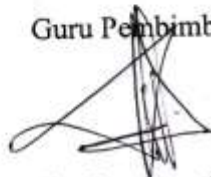
NAMA MAHASISWA : MELINDA DHIAN KUSUMA
 NO. MAHASISWA : 13803241010
 TGL. OBSERVASI : 23 FEBRUARI 2016
 PUKUL : 07.00 – 08.30 WIB
 TEMPAT PRAKTIK : SMA N 2 SLEMAN
 FAK/JURUSAN/PRODI : FE/ PENDIDIKAN AKUNTANSI

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum	Saat ini SMA N 2 Sleman kembali menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran.
	2. Silabus	Sudah ada
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Sudah ada
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Sebelum memulai pelajaran pertama, anak-anak dan didampingi guru berdoa dan membaca asmaul husna.
	2. Penyajian materi	Sudah sistematis dan sesuai dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
	3. Metode pembelajaran	Metode yang digunakan bervariasi seperti metode active learning.
	4. Penggunaan bahasa	Sudah baik dan benar. Menggunakan bahasa yang baku.
	5. Penggunaan waktu	Sudah tepat waktu, tidak melebihi alokasi waktu yang ditentukan di RPP
	6. Gerak	Luwes. Sesekali mendekati ke siswa yang gaduh dan menanyakan apakah ada yang belum dipahami mengenai materi yang diajarkan.

	7. Cara memotivasi siswa	Guru memberi motivasi siswa bahwa akuntansi itu mudah tetapi perlu banyak latihan.
	8. Teknik bertanya	Menunjuk siswa yang yang ramai untuk menjawab pertanyaan.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru berinteraksi dengan cara mendekat ke siswa dan menegur siswa yang membuat suasana kelas menjadi tidak kondusif.
	10. Penggunaan media	Sudah menggunakan fasilitas yang ada dengan semaksimal mungkin, contohnya menggunakan whiteboard dan lcd
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Menanyakan secara lisan tentang materi yang disampaikan "laporan perubahan modal" dan memberikan soal latihan.
	12. Menutup pelajaran	Guru dan siswa bersama sama menyimpulkan materi "laporan perubahan modal" yang telah dipelajari. Dan setelah itu mengakhiri pelajaran dengan berdoa dan salam.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Ada beberapa siswa yang belum siap untuk menerima pelajaran, masih banyak ramai sendiri saat pelajaran, ada juga siswa yang bermain hp saat guru menjelaskan materi pelajaran.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Ada siswa yang ke kantin saat pergantian jam. Ada juga yang masih nongkrong didepan kelas tidak menyiapkan materi untuk pelajaran selanjutnya.

Sleman, 1 Maret 2016

Guru Pembimbing



Ninik Kurniawati, S.Pd
NIP.196608301991032010

Mahasiswa,



Melinda Dhian Kusuma
NIM. 13803241010

No. Dokumen	: FM-01/04-01
Tanggal berlaku	: 18 Juli 2011
No. Revisi	: 1

PENGEMBANGAN SILABUS DAN SISTEM PENILAIAN

Nama Sekolah : SMA Negeri 2 Sleman
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas / Semester : XI / I
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/Bahan/Alat	Pend. Budi Karakter Bangsa
5.1. Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	Sistem informasi Akuntansi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Sistem Informasi Akuntansi • Manfaat informasi akuntansi • Proses kegiatan akuntansi • Pemakai informasi akuntansi • Bidang Akuntansi dan profesi akuntansi 	Menjelaskan pengertian Sistem Informasi akuntansi <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi • Menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi • Mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi dari pihak internal dan eksternal • Mengidentifikasi bidang - bidang Akuntansi dan tugas dari masing-masing profesi Akuntansi 	Tatap Muka (TM) <ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji referensi tentang pengertian Sistem Informasi Akuntansi dan manfaatnya • Mendiskusikan manfaat sistem informasi akuntansi, proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi. • Berdiskusi tentang pemakai informasi akuntansi, bidang akuntansi, dan profesi akuntan Tugas Terstruktur (TT) <ul style="list-style-type: none"> • Mengerjakan Lembar Kerja Soal (LKS) 	Tes : Tertulis Pilihan Ganda Uraian, Laporan Tertulis, Non Tes : Produk Unjuk Kerja Penilaian Sikap	4 x 45 menit	Buku Ekonomi XI, Agus M. dkk, Buku Ekonomi XI, Yudistira, 2010. Buku Ekonomi XI, 2010, Erlangga Internet	Jujur, Rasa ingin tahu, Kerja keras mandiri, kreatif, tanggung jawab

<p>5.2 Menafsirkan persamaan persamaan akuntansi</p>	<p>Persamaan akuntansi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi persamaan akuntansi (C1) • Menyusun persamaan akuntansi (C3) <p>Menyusun laporan Keuangan sederhana berdasarkan persamaan akuntansi</p>	<p>Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur (KMTT)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat kliping tentang profesi akuntansi <p>Tatap Muka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan persamaan transaksi melalui kerja kelompok <p>Tugas Terstruktur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun laporan Keuangan sederhana 	<p>Tes: Pilihan Ganda Uraian, Laporan Tertulis,</p> <p>Non Tes : Produk Unjuk Kerja :Penilaian Sikap</p>	<p>4 x 45 menit</p>	<p>Bahan -</p> <p>Alat: -LCD</p> <p>Buku Ekonomi XI, Agus M, dkk., Buku Ekonomi XI, Yudistira, 2010. Buku Ekonomi XI, 2010, Erlanggan.</p> <p>Bahan: Bukti-bukti transaksi</p> <p>Alat: -LCD</p>	<p>Jujur, Rasa ingin tahu, Kerja keras mandiri, kreatif, tanggung jawab</p>
--	----------------------------	---	---	--	---------------------	--	---

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/Bahan/Alat	Pend. Budaya Karakter Bang
5.3 Mencatat transaksi berdasarkan mekanisme debit dan kredit	<ul style="list-style-type: none"> Karakteristik perusahaan jasa Mekanisme debit dan kredit 	<ul style="list-style-type: none"> Mendiskripsikan karakteristik perusahaan jasa (C1) Mengidentifikasi contoh transaksi perusahaan jasa (C1) Menganalisis bukti transaksi keuangan/bukti pencatatan (C4) Mendiskripsikan mekanisme debit dan kredit berdasarkan transaksi (C1) 	<p>Tatap Muka</p> <p>Mengkaji referensi tentang karakteristik perusahaan jasa beserta contoh dan transaksinya</p> <p>Tugas Terstruktur Berdiskusi untuk menganalisis bukti transaksi KMTT Observasi perusahaan jasa di sekitar lingkungan</p> <p>Tatap Muka</p> <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan Karakteristik Jurnal Umum Mencatat jurnal umum perusahaan jasa melalui kerja individu <p>Tugas Terstruktur</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun Jurnal Umum dari Bukti Transaksi <p>TMTT</p> <p>Menyusun transaksi dan jurnal berdasarkan kegiatan perusahaan jasa yang ada</p>		6 x 45 menit	<p>Buku Ekonomi XI, Agus M, dkk ,</p> <p>Buku Ekonomi XI, Yudistira, 2010.</p> <p>Buku Ekonomi XI, 2010, Erlangga</p> <p>Internet</p>	Jujur, Rasa ingi tahu, Kerja keras, mandiri, kreatif, tanggung jawab

<p>5.4. Mencatat transaksi/ dokumen ke dalam jurnal umum</p>	<p>Tahap Pencatatan Jurnal umum</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan Jurnal Umum (C1) • Mencatat transaksi keuangan perusahaan jasa dalam Jurnal Umum (C3) 	<p>Tatap Muka Mengkaji referensi melalui Kajian pustaka Mencatat dokumen kedalam Jurnal umum</p>	<p>Ulangan Harian Penilaian Afektif</p>	<p>8x45 menit</p>	<p>Buku Ekonomi XI, Agus M, dkk , Buku Ekonomi XI, Yudistira, 2010. Buku Ekonomi XI, 2010, Erlangga Internet</p>	<p>Jujur, Rasa ingin tahu, Kerja keras, mandiri, kreatif, tanggung jawab</p>
<p>5.5. Melakukan posting dari jurnal ke buku besar</p>	<p>Posting ke buku besar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • fungsi dan bentuk buku besar (C1) • Memindahbukukan jurnal ke buku besar (posting) (C3) Mendeskripsikan pengertian 	<p>Tatap Muka Mengkaji referensi melalui Kajian pustaka Melakukan posting dari Jurnal ke buku besar</p>			<p>Bahan - Alat: -LCD</p>	
<p>5.6 Membuat Ikhtisar siklus akun tansi perusahaan jasa .</p>	<p>Neraca Saldo</p>	<p>Menyusun neraca saldo</p>	<p>Tatap Muka Mengkaji referensi dengan Diskusi dan penugasan Menyusun Neraca Saldo</p>				

Sleman, Juli 2016

Mengetahui,

Kepala Sekolah



Dr. Bahari, MM

Nip. 19600813 198803 1 003

Guru Mata Pelajaran



Ninik Kutniawati

Nip. 19660830199103 2010

No dokumen	:	FM-01/05-01
Tanggal berlaku	:	18 Oktober 2010
No. Revisi	:	0

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Sekolah : SMA N 2 Sleman

Mata Pelajaran : Ekonomi/Akuntansi

Kelas/Semester : XI/Gasal

Alokasi waktu : 1 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi

Indikator Pencapaian Kompetensi :

1. Menjelaskan pengertian sistem informasi akuntansi
2. Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi

A. Tujuan Pembelajaran :

1. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian sistem informasi akuntansi
2. Peserta didik dapat mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi

Karakter peserta didik yang diharapkan :

Kerja keras, jujur, saling menghargai, mandiri, kreatif, tanggung jawab

B. Materi Ajar

1. Akuntansi sebagai sistem informasi

Akuntansi adalah proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan informasi ekonomi suatu perusahaan dan menafsirkan informasi keuangan tersebut untuk mengambil keputusan bisnis sebuah perusahaan

2. Manfaat informasi akuntansi

- a. Membantu dalam mengalokasikan sumber daya langka yang ada di masyarakat
- b. Membantu dalam mengelola dan mengarahkan sumber daya yang ada dalam perusahaan
- c. Membantu pelaporan pemakaian sumber daya yang digunakan oleh perusahaan atau organisasi

C. Model dan Metode Pembelajaran

Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab

Model : Pembelajaran Kooperatif

D. Langkah – langkah kegiatan pembelajaran

No	Kegiatan pembelajaran	Alokasi waktu
1	a. Guru mengucapkan salam b. Guru memeriksa kehadiran siswa c. Siswa mempersiapkan diri untuk pembelajaran yang kondusif d. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran	5 menit
2	Pendahuluan – Eksplorasi siswa menyimak ulasan secara umum mengenai akuntansi sebagai sistem informasi serta manfaatnya	10 menit
3	Kegiatan inti – Elaborasi a. Siswa dikelompokkan menjadi 6 kelompok b. Setiap kelompok diminta untuk berdiskusi mengenai akuntansi sebagai sistem informasi dan manfaat akuntansi	15 menit
4	Kegiatan akhir – Konfirmasi a. Siswa dan guru membahas bersama hasil diskusi b. Guru melakukan tes lisan c. Siswa dan guru membuat kesimpulan bersama tentang akuntansi sebagai suatu sistem informasi serta manfaat dari akuntansi d. Guru menyampaikan tugas kepada siswa untuk mempelajari tentang proses akuntansi, kualitas informasi akuntansi, pemakai informasi akuntansi, bidang-bidang akuntansi, profesi akuntansi, kode etik akuntan	10 menit
5	Guru mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam	5 menit

E. Sumber, Alat, dan Media Pembelajaran :

Sumber Pembelajaran : Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 1*. Jakarta: Yudhistira

Alat : LCD, Whiteboard

Media : Power Point

F. Penilaian

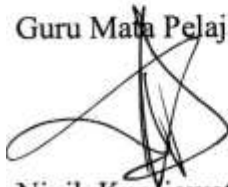
Bentuk penilaian berupa :

1. Penilaian individu
 - 1.1 penilaian dilakukan terhadap siswa pada saat melakukan diskusi
2. penilaian kelompok
 - 2.1 kekompakan bekerjasama dengan teman dalam mencari informasi referensi
 - 2.2 menghargai pendapat sesama teman
3. instrumen penilaian : (terlampir)
4. format penilaian
 - 4.1 penilaian kognitif : Lembar penilaian (terlampir)
aspek kognitif
indikator :
 - a. Menjelaskan pengertian sistem informasi akuntansi
 - b. Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi
 - 4.2 penilaian Afektif : Lembar penilaian (terlampir)
sikap : jujur, tanggung jawab, hati – hati, teliti
 - 4.3 penilaian psikomotorik : Lembar penilaian (terlampir)
keterampilan sosial : bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, komunikasi

Sleman, 25 Juli 2016

Menyetujui

Guru Mata Pelajaran



Ninik Kurniawati, S.Pd

NIP. 196608301991032010

Praktikan



Melinda Dhian Kusuma

NIM 13803241010

Kisi – kisi soal diksusi

	Indikator	Untuk soal
	Jelaskan pengertian sistem informasi akuntansi menurut beberapa ahli	skusi
	Jelaskan manfaat informasi akuntansi	skusi

1. Bagaimana pengertian sistem informasi akuntansi menurut pendapat kelompok berdasarkan informasi dari beberapa ahli?
2. Apa saja manfaat dari informasi akuntansi ?

Jawab :

1. Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang menangani segala sesuatu yang berkenaan dengan akuntansi. pengelolaan sistem informasi akuntansi diawali dengan mengelola transaksi, menyusun laporan keuangan dan menyajikannya sehingga menjadi informasi yang berguna bagi para pengguna informasi akuntansi
2. Manfaat informasi akuntansi
 - a. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi.
 - b. Memproses data menjadi informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan
 - c. Melakukan kontrol secara tepat terhadap aset organisas

A. Pedoman Penskoran

1. Aspek kognitif

Petunjuk penilaian

Nomor soal	Bobot soal
1	5
2	5
Jumlah skor maksimal	10

Jika benar mendapatkan skor 10

Jika salah mendapatkan skor 0

Penentuan nilai = $N = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}}$

2. Aspek psikomotorik

No	Nama siswa	Aspek Pengamatan					Jmlh skor	Nilai
		kerjasama	Mengko- Munikas- Ikan pen- Dapat	toleransi	Keakti fan	Bobot ide		

KKM : 75

Keterangan Skor :

Masing – masing kolom diisi kriteria :

4 = Baik Sekali

3 = Baik

2 = Cukup

1 = Kurang

Skor Maksimal Kriteria Nilai

A = 89-100 (Baik sekali)

B = 77-88 (Baik)

C = 65-76 (Cukup)

D = <65 (kurang)

3. Penilaian Karakter (Afektif)

No	Aspek Perilaku	Kategori				KET
		A	B	C	D	
1	Membiasakan prilaku akhlak mulia					
2	Membiasakan bertegur sapa antar sesame					
3	Mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab					
4	Membiasakan untuk membina hidup rukun antar sesame					
5	Menghormati antar sesame					

6	Mematuhi peraturan					
7	Membina kerukunan hidup antar ummat beragama					
8	Membiasakan melaksanakan silaturahmi dengan sesama manusia					
9	Membina kerjasama antar siswa					

Keterangan :

A = Nampak

B = Cukup nampak

C = Kurang nampak

D = Tidak nampak

No dokumen		FM-01/05-01
Tanggal berlaku		18 Oktober 2010
No. Revisi		0

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA N 2 Sleman
Mata Pelajaran : Ekonomi/Akuntansi
Kelas/Semester : XI/Gasal
Alokasi waktu : 2 x 45 menit
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa
Kompetensi Dasar : 5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi

Indikator Pencapaian Kompetensi :

1. Menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi
2. Mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi dari pihak internal dan eksternal
3. Mengidentifikasi bidang-bidang akuntansi
4. Menjelaskan tugas dari masing-masing profesi akuntansi dan kode etik akuntan

A. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik dapat menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi
2. Peserta didik dapat mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi dari pihak internal maupun eksternal
3. Peserta didik dapat mengidentifikasi bidang-bidang akuntansi
4. Peserta didik dapat menjelaskan tugas dari masing – masing profesi akuntansi dan kode etik akuntan

Karakter peserta didik yang diharapkan :

Kerja keras, jujur, saling menghargai, mandiri, kreatif, tanggung jawab

B. Materi Ajar

1. Proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi
2. Pemakai informasi akuntansi
3. Bidang akuntansi

4. Profesi akuntan dan kode etik

C. Model dan Metode Pembelajaran

- a. Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab, *Team Games Tournament*
- b. Model : Pembelajaran Kooperatif

D. Langkah – langkah kegiatan pembelajaran

No	Kegiatan pembelajaran	Alokasi waktu
1	<ul style="list-style-type: none">a. Guru mengucapkan salamb. Guru memeriksa kehadiran siswac. Siswa mempersiapkan diri untuk pembelajaran yang kondusifd. Guru menyampaikan tujuan pembelajarane. Guru mengulas kembali pembahasan materi yang lalu tentang pengertian sistem informasi akuntansi dan manfaatnya	10 menit
2	<p>Pendahuluan – Eksplorasi</p> <p>Siswa menyimak ulasan secara umum mengenai proses akuntansi, kualitas informasi akuntansi, pemakai informasi akuntansi, bidang akuntansi, profesi akuntan dan kode etik akuntan</p>	25 menit
3	<p>Kegiatan inti – Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none">a. Siswa dikelompokkan menjadi 6 kelompokb. Setiap kelompok diminta menjawab soal pilihan ganda yang diambil secara acak satu per satu oleh perwakilan kelompok kemudian ditulis di papan tulisc. Kelompok dengan jawaban terbanyak dan tepat ialah pemenangnya	35 menit
4	<p>Kegiatan akhir – Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none">a. Siswa dan guru mengoreksi bersama – sama setiap jawaban yang ditulisb. Guru melakukan tes lisanc. Siswa dan guru membuat kesimpulan bersama tentang proses akuntansi, kualitas informasi akuntansi, pemakai	15 menit

	informasi akuntansi, bidang akuntansi, profesi akuntan dan kode etik akuntan d. Guru menyampaikan tugas kepada siswa untuk mempelajari tentang persamaan dasar akuntansi	
5	Guru mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam	5menit

E. Sumber, Alat dan Media Pembelajaran :

Sumber Pembelajaran : Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 1*. Jakarta:

Yudhistira

Alat : LCD, Whiteboard

Media : Power Point

F. Penilaian

Bentuk penilaian berupa :

1. Penilaian individu
 - 1.1 penilaian dilakukan terhadap siswa pada saat melakukan diskusi
2. penilaian kelompok
 - 2.1 kekompakan bekerjasama dengan teman dalam mencari informasi referensi
 - 2.2 menghargai pendapat sesama teman
3. instrumen penilaian : (terlampir)
4. format penilaian
 - 4.1 penilaian kognitif : Lembar penilaian (terlampir)

aspek kognitif

indikator :

 - a. Menjelaskan pengertian sistem informasi akuntansi
 - b. Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi
 - 4.2 penilaian Afektif : Lembar penilaian (terlampir)

sikap : jujur, tanggung jawab, hati – hati, teliti
 - 4.3 penilaian psikomotorik : Lembar penilaian (terlampir)

keterampilan sosial : bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, komunikasi

Sleman, 25 Juli 2016

Menyetujui

Guru Mata Pelajaran



Ninik Kurniawati, S.Pd

NIP. 196608301991032010

Praktikan



Melinda Dhian Kusuma

NIM 13803241010

MATERI

1. Proses akuntansi terdiri atas dua kegiatan

- a. Kegiatan yang bersifat konstruktif atau sintetikal

Meliputi kegiatan pencatatan, peringkasan, penggolongan dan aktivitas lain yang menghasilkan informasi akuntansi

- b. Kegiatan yang bersifat analitikal dari informasi akuntansi

Meliputi kegiatan penganlisasian dan penginterpretasian informasi akuntansi

Secara garis besar proses akuntansi terdiri atas beberapa tahap

- a. Tahap pencatatan

Meliputi penyediaan dokumen dan analisisnya, pencatatan transaksi kejournal dan posting buku besar

- b. Tahap pengikhisaran

Meliputi pembuatan neraca, neraca saldo, kertas kerja

- c. Tahap penyusunan laporan keuangan

Meliputi laporan laba rugi, laporan perubahan modal , neraca, laporan arus kas

2. Kualitas informasi akuntansi

Informasi akuntansi dikatakan berkualitas apabila memenuhi syarat berikut

- a. Perbandingan antara manfaat dan biaya

Manfaat laporan informasi akuntansi paling tidak harus sama dengan biaya untuk membuat laporan tersebut. Biaya sebuah laporan akuntansi tidak boleh lebih besar dari pada manfaat yang bisa diterima oleh pemakai informasi tersebut.

- b. Dapat dimengerti

Dapat dimengerti apabila informasi akuntansi dinyatakan dalam bentuk dan istilah yang sesuai dengan tingkat pengetahuan pemakai

- c. Relevan

Informasi yang disajikan harus sesuai dengan kebutuhan para pemakainya dalam mengambil keputusan terhadap perusahaan.

- d. Dapat diuji

Informasi akuntansi harus dapat diuji kebenarannya oleh para penguji independen dengan menggunakan metode pengukuran yang sama

- e. Netral

Informasi akuntansi harus ditujukan pada kebutuhan umum pemakai, bukan kebutuhan dan kepentingan pihak-pihak tertentu

f. Menyajikan yang seharusnya

Informasi akuntansi bisa dipercaya, bila menyatakan yang sebenarnya atau menyajikan yang seharusnya

g. Nilai prediksi

Informasi akuntansi tentang posisi keuangan masa lalu memiliki nilai prediksi. Artinya dapat dipakai sebagai dasar memprediksi atau meramalkan masa depan

h. Feedback (umpan balik)

Umpan balik bisa berupa membenaran atau penolakan terhadap perencanaan yang telah dibuat sebelumnya

i. Tepat waktu

Informasi akuntansi harus disampaikan tepat waktu agar dapat digunakan dalam pengambilan keputusan perusahaan dan untuk mencegah tertundanya pengambilan keputusan

j. Dapat dibandingkan atau konsisten

Informasi akuntansi yang disajikan harus dapat memudahkan pemakai untuk membandingkannya dengan informasi sejenis dari perusahaan lain

3. Pemakai informasi akuntansi

a. Pihak internal

Pemakai informasi akuntansi yang bertindak sebagai pengelola perusahaan. Contoh Manajer

b. Pihak eksternal

Pemakai informasi akuntansi yang berada di luar perusahaan/organisasi. Pihak-pihak eksternal antara lain :

- 1) Pemilik perusahaan
- 2) Karyawan
- 3) Pemerintah
- 4) Investor
- 5) Kreditor
- 6) Masyarakat

4. Bidang akuntansi

a. Akuntansi keuangan

Menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku

b. Akuntansi Manajemen

Dengan informasi yang tersedia akuntansi manajemen mengambil keputusan dan tindak lanjut dari keputusan tersebut.

c. Akuntansi anggaran

Menyusun perencanaan dalam bidang keuangan berdasarkan informasi akuntansi yang tersedia untuk masa yang akan datang

d. Akuntansi biaya

Memfokuskan pembahasannya pada perhitungan biaya produksi sebuah perusahaan sehingga dapat menentukan dengan tepat harga pokok produksi

e. Akuntansi pemerintah

Mengolah dan menyajikan informasi akuntansi pada lembaga pemerintah, baik di pusat maupun di daerah

f. Akuntansi pajak

\menghitung besarnya pajak yang harus dibayar, mulai dari penentuan besarnya pajak, pengisian SPT sampai dengan mewakili perusahaan dengan bertugas perpajakan

g. Sistem akuntansi

Lapangan khusus akuntansi yang bertugas menciptakan langkah-langkah atau prosedur akuntansi dalam perusahaan

h. Akuntansi pemeriksaan

Pemeriksaan mengkhususkan diri pada pemeriksaan atas laporan keuangan secara independen.

5. Profesi Akuntansi

a. Akuntan privat

Akuntan yang bekerja pada perusahaan tertentu dan merupakan karyawan perusahaan tersebut.

b. Akuntan publik

Akuntan yang bergerak dalam bidang akuntansi publik

c. Akuntan pemerintah

Akuntan yang bekerja pada lembaga pemerintah yang bertugas merencanakan, mengawasi, dan mengendalikan penggunaan uang atau kekayaan negara

d. Akuntan pendidik

Akuntan yang bertugas menyampaikan ilmu akuntansi kepada para pelajar dan mahasiswa.

6. Kode etik akuntan

a. Prinsip integritas

Seorang akuntan profesional harus tegas dan jujur dalam semua keterlibatannya dalam hubungan profesional dan bisnis

b. Prinsip obyektivitas

Seorang akuntan profesional seharusnya tidak membiarkan bias, konflik kepentingan atau pengaruh yang berlebihan dari orang lain untuk mengesampingkan penilaian profesional atau bisnis

c. Prinsip kerahasiaan

Seorang akuntan profesional harus menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh sebagai hasil dari hubungan bisnis profesional dan bisnis tidak boleh mengungkapkan informasi tersebut kepada pihak ketiga, tanpa otoritas yang tepat dan spesifik kecuali ada hak hukum atau profesional atau kewajiban untuk mengungkapkan. Informasi rahasia yang diperoleh sebagai hasil dari hubungan bisnis profesional seharusnya tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi para akuntan profesional atau pihak ketiga

d. Prinsip perilaku profesional

Seorang akuntan profesional harus patuh pada hukum dan peraturan – peraturan terkait.

e. Prinsip kompetensi profesional dan kesungguhan

Seorang akuntan profesional mempunyai tugas yang berkesinambungan untuk senantiasa menjaga pengetahuan dan skill profesional pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan bahwa klien atau atasan menerima jasa profesional yang kompeten berdasarkan perkembangan terkini dalam praktik

A. Kisi – kisi Tes Tertulis

No	Indikator	Bentuk soal	No soal
1	Disajikan soal tentang pengertian Akuntansi menurut beberapa para ahli, siswa diminta memilih beberapa hal yang terkandung dalam pengertian akuntansi menurut salah satu lembaga	Pilihan ganda	A1
2	Disajikikan soal tentang manfaat akuntansi, siswa diminta memilih salah satu manfaat akuntansi bagi dunia bisnis	Pilihan ganda	A2
3	Disajikan soal tentang manfaat dari suatu informasi akuntansi, siswa diminta mengkaitkan manfaat tersebut dengan tujuan sistem informasi akuntansi di perusahaan	Pilihan ganda	A3
4	Disajikan beberapa data – data akuntansi, siswa diminta untuk mimilih beberapa yang termasuk kegunaan informasi akuntansi	Pilihan ganda	A4
5	Disajikan pernyataan tentang akuntansi sebagai bahasa dunia usaha, siswa diminta untuk memilih definisi yang menjelaskan akuntansi sebagai bahasa dunia usaha	Pilihan ganda	A5
6	Disajikan pertanyaan tentang pemakai informasi akuntansi	Pilihan ganda	A6
7	Disajikan beberapa pernyataan tentang kegunaan informasi akuntansi, siswa diminta memilih kegunaan informasi akuntansi bagi pihak internal maupun eksternal	Pilihan ganda	A7
8	Disajikan pernyataan tentang kegunaan akuntansi, siswa diminta memilih pihak yang menggunakan informasi akuntansi	Pilihan ganda	A8
9	Disajikan pernyataan tentang kegunaan informasi akuntansi, siswa diminta memilih pihak yang menggunakan informasi akuntansi	Pilihan ganda	A9
10	Disajikan pernyataan tentang pemakai informasi akuntansi, siswa diminta untuk memilih pernyataan yang sesuai dengan pemakai informasi akuntansi tersebut	Pilihan ganda	A10

11	Disajikan pernyataan tentang definisi bidang akuntansi, siswa diminta memilih bidang akuntansi yang sesuai dengan pernyataan tersebut	Pilihan ganda	A11
12	Disajikan pernyataan tentang bidang akuntansi, siswa diminta memilih bidang akuntansi yang sesuai dengan pernyataan tersebut	Pilihan ganda	A12
13	Disajikan beberapa pernyataan tentang bidang akuntansi, siswa diminta memilih bidang akuntansi yang sesuai dengan pernyataan tersebut	Pilihan ganda	A13
14	Disajikan pernyataan tentang profesi akuntan, siswa diminta memilih profesi akuntan yang sesuai dengan pernyataan tersebut	Pilihan ganda	A14
15	Disajikan pernyataan tentang profesi akuntan, siswa diminta memilih profesi akuntan yang sesuai dengan pernyataan tersebut	Pilihan ganda	A15
16	Disajikan beberapa pernyataan tentang profesi akuntan, siswa diminta memilih profesi akuntan yang sesuai dengan pernyataan tersebut	Pilihan ganda	A16
17	Disajikan pernyataan tentang profesi akuntan, siswa diminta memilih profesi akuntan yang sesuai dengan pernyataan tersebut	Pilihan ganda	A17
18	Disajikan pernyataan tentang kode etik akuntan, siswa diminta memilih kode etik akuntan yang sesuai dengan pernyataan tersebut	Pilihan ganda	A18
19	Disajikan pernyataan tentang kode etik akuntan, siswa diminta memilih kode etik akuntan yang sesuai dengan pernyataan tersebut	Pilihan ganda	A19
20	Disajikan pernyataan tentang kode etik akuntan, siswa diminta memilih kode etik akuntan yang sesuai dengan pernyataan tersebut	Pilihan ganda	A20

B. Soal latihan (terlampir)

C. Pedoman penskoran

1. Aspek kognitif

Petunjuk penilaian soal pilihan ganda

Nomor soal	Bobot soal
1-20	20
Jumlah skor maksimal	20

Jika benar mendapatkan skor 20

Jika salah mendapatkan skor 0

Penentuan Nilai= $N = \frac{\text{Skor perolehan}}{2}$

2

c. Aspek Psikomotorik

No	Nama siswa	Aspek Pengamatan					Jmlh skor	Nilai
		kerjasama	Mengko- Munikas- Ikan pen- Dapat	toleransi	Keakti fan	Bobot ide		

KKM : 75

Keterangan Skor :

Masing – masing kolom diisi kriteria :

4 = Baik Sekali

3 = Baik

2 = Cukup

1 = Kurang

Skor Maksimal Kriteria Nilai

A = 89-100 (Baik sekali)

B = 77-88 (Baik)

C = 65-76 (Cukup)

D = <65 (kurang)

d. Penilaian Karakter (Afektif)

No	Aspek Perilaku	Kategori				KET
		A	B	C	D	
1	Membiasakan perilaku akhlak mulia					
2	Membiasakan bertegur sapa antar sesama					
3	Mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab					
4	Membiasakan untuk membina hidup rukun antar sesama					
5	Menghormati antar sesama					
6	Mematuhi peraturan					
7	Membina kerukunan hidup antar umat beragama					
8	Membiasakan melaksanakan silaturahmi dengan sesama manusia					
9	Membina kerjasama antar siswa					

Keterangan :

A = Nampak

B = Cukup nampak

C = Kurang nampak

D = Tidak nampak

1. Perhatikan hal – hal yang terkandung dalam pengertian akuntansi berikut

- 1) Proses menganalisis, mengidentifikasi, dan mengukur
- 2) Mengomunikasikan kepada pemakai jasa
- 3) Menganalisis laporan keuangan
- 4) Menafsirkan laporan keuangan
- 5) Pengikhtisaran menurut cara yang berarti

Pernyataan yang sesuai dengan pengertian akuntansi menurut AAA ditunjukkan pada nomor

- A. 1), 2) dan 3)
- B. 1), 3) dan 5)
- C. 2), 3) dan 4)
- D. 2), 4) dan 5)

2. Berikut yang bukan merupakan kegunaan akuntansi bagi dunia bisnis adalah

- A. Menyediakan informasi ekonomi suatu perusahaan yang relevan untuk pengambilan keputusan investasi dan kredit yang tepat
- B. Menjadi media komunikasi bisnis antara manajemen dan pengguna eksternal mengenai posisi keuangan, perubahan posisi keuangan dan arus kas perusahaan
- C. Menjadi satu-satunya alat pengambilan keputusan yang sama bagi semua pihak yang berkepentingan terhadap kondisi keuangan perusahaan
- D. Menjadi bentuk pertanggungjawaban manajemen kepada pemilik perusahaan
- E. Menjadi gambaran kondisi perusahaan dari satu periode ke periode berikutnya mengenai pertumbuhan atau kemunduran untuk diperdandingkan dengan perusahaan lain pada industri yang sejenis

3. Akuntansi sebagai suatu informasi diterapkan dalam perusahaan dengan tujuan

- A. Menyediakan data mengenai kekayaan dan kewajiban perusahaan
- B. Menyediakan catatan – catatan mengenai transaksi keuangan perusahaan
- C. Menyediakan informasi keuangan perusahaan yang berguna bagi pihak – pihak yang berkepentingan
- D. Membantu manajemen dalam melakukan tugas perusahaan sehari – hari
- E. Mempermudah manajemen dalam menyusun rencana masa depan

4. Perhatikan data – data akuntansi berikut !
 - 1) Sebagai bahan pengambilan keputusan
 - 2) Sebagai sumber informasi ekonomi
 - 3) Mengetahui perkembangan dunia usaha
 - 4) Mengetahui sumber modal dunia usaha
 - 5) Mengetahui kebenaran jumlah pajakKegunaan informasi akuntansi ditunjukkan pada nomor...
 - A. 1), 2) dan 3)
 - B. 1), 2) dan 4)
 - C. 2), 3) dan 4)
 - D. 2), 4) dan 5)
 - E. 3), 4) dan 5)

5. Akuntansi sering disebut sebagai bahasa dunia usaha yang berarti akuntansi merupakan
 - A. Alat komunikasi dalam menyampaikan informasi penting kepada karyawan
 - B. Alat komunikasi dalam menyampaikan hal penting kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan
 - C. Alat untuk menghitung laba
 - D. Alat pertanggungjawaban kepada pemerintah
 - E. Alat mencari uang

6. Pihak eksternal yang menggunakan informasi akuntansi adalah...
 - A. Manajer
 - B. Kreditur
 - C. Kepala bagian pemasaran
 - D. Kepala bagian pembelian
 - E. Kepala bagian anggaran

7. Berikut kegunaan informasi akuntansi
 - 1) Melindungi harta perusahaan
 - 2) Menetapkan kebijakan UMR
 - 3) Mengukur laba perusahaan
 - 4) Mengawasi kegiatan usaha
 - 5) Menentukan keputusan investasi

Kegunaan informasi akuntansi bagi pihak intern perusahaan ditunjukkan pada nomor

- A. 1), 2) dan 3)
- B. 1), 2) dan 4)
- C. 1), 3) dan 4)
- D. 2), 4) dan 5)
- E. 3), 4) dan 5)

8. Informasi akuntansi digunakan untuk menetapkan besarnya pajak. Hal tersebut merupakan kegunaan akuntansi bagi...

- A. Masyarakat
- B. Investor
- C. Kreditur
- D. Debitur
- E. Pemerintah

9. Pemakai yang menggunakan informasi akuntansi karena berhubungan dengan permasalahan sosial dari perusahaan yaitu..

- A. Pemerintah
- B. Pelanggan
- C. Pemasok
- D. Investor
- E. Masyarakat umum

10. Kreditur memerlukan informasi akuntansi dari perusahaan untuk...

- A. Mengetahui naik turunnya pembayaran dividen
- B. Mengetahui kemampuan perusahaan dalam mengembalikan kredit
- C. Mengetahui jumlah harta perusahaan
- D. Mengetahui besar pajak perusahaan

11. Informasi keuangan yang paling dibutuhkan para investor/ para pemegang saham adalah informasi tentang kemampuan perusahaan menghasilkan laba. Informasi ini disediakan oleh bidang...

- A. Akuntansi biaya
- B. Akuntansi keuangan
- C. Akuntansi manajemen
- D. Akuntansi anggaran
- E. Sistem akuntansi

12. Bidang akuntansi yang menyajikan data untuk membantu manajemen dalam pengoperasian sehari – hari dan perencanaan pengoperasian masa depan adalah...
- A. Teori akuntansi
 - B. Akuntansi manajemen
 - C. Manajemen keuangan
 - D. Akuntansi biaya
13. Berikut hal – hal yang berhubungan dengan bidang akuntansi
- 1) Perencanaan biaya
 - 2) Pengendalian biaya
 - 3) Penetapan harga pokok
- Hal di atas berhubungan dengan salah satu bidang akuntansi yaitu bidang ...
- A. Akuntansi biaya
 - B. Akuntansi manajemen
 - C. Akuntansi keuangan
 - D. Akuntansi anggaran
 - E. Akuntansi sistem
14. Akuntan yang bekerja pada suatu perusahaan tertentu, bekerja serta bertanggung jawab terhadap fungsi akuntansi dalam perusahaan dan mendapatkan gaji disebut..
- A. Akuntan intern
 - B. Akuntan publik
 - C. Akuntan khusus
 - D. Akuntan pemerintah
 - E. Akuntan pendidik
15. Akuntan yang bekerja memeriksa pembukuan dan jasa konsultasi manajemen serta bekerja secara independen disebut ..
- A. Akuntan publik
 - B. Akuntan khusus
 - C. Akuntan internal
 - D. Akuntan pemerintah
 - E. Akuntan umum

16. Berikut beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh seorang akuntan

- 1) Nyonya Yulia melakukan audit klien secara independen dan mendapat imbalan
- 2) Bapak jaya bekerja di BPK sebagai auditor
- 3) Tuan Guntur memberikan jasa konsultasi dengan mendapat imbalan
- 4) Ibu Mira mengajar akuntansi di SMA

Pernyataan yang sesuai dengan deskripsi profesi akuntan publik ditunjukkan pada nomor

- A. 1) dan 2)
- B. 1) dan 3)
- C. 2) dan 3)
- D. 2) dan 4)
- E. 3) dan 4)

17. Pak ilham mengajar mata pelajaran akuntansi di sebuah SMA. Profesi akuntan yang digeluti pak Ilham adalah sebagai ...

- A. Akuntan pendidikan
- B. Akuntan profesi
- C. Akuntan publik
- D. Akuntan internal
- E. Akuntan negara

18. Seorang akuntan dalam melakukan tugasnya harus bebas dari benturan kepentingan pihak tertentu. Hal tersebut sesuai dengan salah satu etika profesi akuntan yaitu...

- A. Subjektif
- B. Standar teknis
- C. Kerahasiaan
- D. Objektivitas
- E. Integritas

19. Seorang akuntan dalam melakukan tugasnya harus menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh. Hal tersebut sesuai dengan salah satu etika profesi akuntan yaitu...
- A. Subjektif
 - B. Standar teknis
 - C. Kerahasiaan
 - D. Objektivitas
 - E. Integritas
20. Seorang akuntan harus patuh kepada hukum dan peraturan yang terkait. Hal tersebut sesuai dengan salah satu etika profesi...
- A. Subjektif
 - B. Standar teknis
 - C. Kerahasiaan
 - D. Integritas
 - E. Perilaku profesional

Kunci jawaban :

- 1. A
- 2. D
- 3. C
- 4. A
- 5. B
- 6. B
- 7. C
- 8. E
- 9. E
- 10. B
- 11. B
- 12. B
- 13. A
- 14. A
- 15. A
- 16. B
- 17. A
- 18. D
- 19. C
- 20. E

No dokumen		FM-01/05-01
Tanggal berlaku		18 Oktober 2010
No. Revisi		0

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA N 2 Sleman
Mata Pelajaran : Ekonomi/Akuntansi
Kelas/Semester : XI/Gasal
Alokasi waktu : 1 x 45 menit
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa
Kompetensi Dasar : 5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi

Indikator Pencapaian Kompetensi :

3. Menjelaskan pengertian sistem informasi akuntansi
4. Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi
5. Menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi
6. Mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi dari pihak internal dan eksternal
7. Mengidentifikasi bidang-bidang akuntansi
8. Menjelaskan tugas dari masing-masing profesi akuntansi dan kode etik akuntan

A. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian sistem informasi akuntansi
2. Peserta didik dapat mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi
3. Menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi
4. Mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi dari pihak internal dan eksternal
5. Mengidentifikasi bidang-bidang akuntansi
6. Menjelaskan tugas dari masing-masing profesi akuntansi dan kode etik akuntan

Karakter peserta didik yang diharapkan :

Kerja keras, jujur, saling menghargai, mandiri, kreatif, tanggung jawab

B. Materi Ajar

1. Akuntansi sebagai sistem informasi
2. Proses dan kualitas informasi akuntansi
3. Manfaat informasi akuntansi
4. Bidang akuntansi
5. Profesi akuntan dan kode etik

C. Model dan Metode Pembelajaran

- a. Metode : Ceramah, Latihan
- b. Model : Pembelajaran Kooperatif

D. Langkah – langkah kegiatan pembelajaran (pertemuan 1)

No	Kegiatan pembelajaran	Alokasi waktu
1	a. Guru mengucapkan salam b. Guru memeriksa kehadiran siswa c. Siswa mempersiapkan diri untuk pembelajaran yang kondusif d. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran	5 menit
2	Pendahuluan – Eksplorasi Siswa menyimak ulasan materi sebelumnya yang disampaikan oleh guru	10 menit
3	Kegiatan inti – Elaborasi a. Siswa dibagikan lembar soal latihan b. Setiap siswa mengerjakan soal latihan	15 menit
4	Kegiatan akhir – konfirmasi a. Siswa dan guru mengoreksi bersama b. Siswa dan guru membuat kesimpulan bersama tentang pengertian akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses akuntansi, pemakai informasi akuntansi, bidang akuntansi, profesi akuntansi, dan kode etik akuntan	14 menit
5	Guru mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam	1 menit

E. Langkah – langkah kegiatan pembelajaran (pertemuan 2)

No	Kegiatan pembelajaran	Alokasi waktu
1	a. Guru mengucap salam b. Guru memeriksa kehadiran siswa c. Siswa mempersiapkan diri untuk pembelajaran yang kondusif d. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran	5 menit
2	Pendahuluan – Eksplorasi Guru mengulang kembali materi mengenai pengertian akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses akuntansi, pemakai informasi akuntansi, bidang akuntansi, profesi akuntansi, dan kode etik akuntan	30 menit
3	Kegiatan inti – Elaborasi c. Siswa dibagikan lembar soal ulangan d. Setiap siswa mengerjakan soal ulangan	45 menit
4	Kegiatan akhir – konfirmasi Lembar jawaban dikumpulkan	9 menit
5	Guru mengakhiri pembelajaran dengan mengucap salam	1 menit

F. Sumber, Alat, dan Media Pembelajaran :

Sumber Pembelajaran : Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 1*. Jakarta:

Yudhistira

Alat : LCD, Whiteboard

Media : Power Point

G. Penilaian

Bentuk penilaian berupa :

1. Penilaian individu
 - 1.1 penilaian dilakukan terhadap siswa pada saat melakukan diskusi
2. penilaian kelompok
 - 2.1 kekompakan bekerjasama dengan teman dalam mencari informasi referensi
 - 2.2 menghargai pendapat sesama teman
3. instrumen penilaian : (terlampir)
4. format penilaian
 - 4.1 penilaian kognitif : Lembar penilaian (terlampir)
aspek kognitif
indikator :
 - a. Menjelaskan pengertian sistem informasi akuntansi
 - b. Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi
 - 4.2 penilaian Afektif : Lembar penilaian (terlampir)
sikap : jujur, tanggung jawab, hati – hati, teliti
 - 4.3 penilaian psikomotorik : Lembar penilaian (terlampir)
keterampilan sosial : bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, komunikasi

Sleman, 25 Juli 2016

Menyetujui

Guru Mata Pelajaran



Ninik Kurniawati, S.Pd

NIP. 196608301991032010

Praktikan



Melinda Dhian Kusuma

NIM 13803241010

Kisi – kisi ulangan harian 1

No	Indikator	Bentuk soal	No soal
1	Disajikan pertanyaan tentang pengertian akuntansi, siswa diminta memilih pernyataan yang tepat terkait pengertian akuntansi	Pilihan ganda	A.1
2	Disajikan pertanyaan tentang pemakai informasi akuntansi, siswa diminta memilih pemakai informasi eksternal atau internal	Pilihan ganda	A.2
3	Disajikan pernyataan tentang bidang akuntansi, siswa diminta memilih bidang akuntansi sesuai dengan pernyataan	Pilihan ganda	A.3
4	Disajikan pernyataan tentang manfaat informasi akuntansi, siswa diminta memilih manfaat informasi akuntansi untuk pihak internal maupun eksternal	Pilihan ganda	A.4
5	Disajikan pertanyaan tentang tugas profesi akuntan, siswa diminta memilih tugas profesi akuntan sesuai dengan pertanyaan	Pilihan ganda	A.5
6	Disajikan pertanyaan tentang proses akuntansi, siswa diminta menjelaskan proses akuntansi	Esai	B.1
7	Disajikan pertanyaan tentang pemakai informasi akuntansi, siswa diminta menyebutkan dan menjelaskan tentang pemakai informasi akuntansi	Esai	B.2
7	Disajikan pertanyaan tentang kualitas informasi akuntansi, siswa diminta menyebutkan dan menjelaskan kualitas informasi akuntansi	Esai	B.3
9	Disajikan pertanyaan tentang profesi akuntansi, siswa diminta menyebutkan dan menjelaskan macam – macam profesi akuntansi	Esai	B.4
8	Disajikan pertanyaan tentang kode etik akuntan, siswa diminta menyebutkan dan menjelaskan kode etik akuntan	Esai	B.5

ULANGAN HARIAN 1

Nama :

Kelas :

No Absen :

Berdoalah sebelum mengerjakan

Jawaban ditulis di lembar soal yang telah disediakan

SOAL PILIHAN GANDA

1. Pengertian praktis akuntansi adalah ...
 - A. Proses pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan informasi ekonomi perusahaan untuk menyusun laporan keuangan sebagai bahan untuk mengambil keputusan
 - B. Proses pengidentifikasian, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi perusahaan sebagai bahan penilaian dan pengambilan keputusan oleh para pemakai informasi akuntansi
 - C. Akuntansi adalah seni dalam pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran transaksi usaha perusahaan dengan menyatakannya dalam nilai uang serta menginterpretasikan hasil – hasilnya
 - D. Ilmu yang mempelajari cara pencatatan informasi ekonomi suatu perusahaan dengan cara menganalisisnya, mengidentifikannya, mengihtisarkannya, untuk membuat laporan keuangan sebagai bahan pengambilan keputusan
 - E. Bahasa dunia usaha sebagai alat komunikasi tentang informasi ekonomi suatu unit usaha dengan pihak – pihak pemakainya

2. Berikut ini merupakan pemakai informasi akuntansi dari pihak internal adalah...
 - A. Pemegang saham
 - B. Manajer
 - C. Pemilik perusahaan
 - D. Karyawan
 - E. Investor

3. Bidang akuntansi yang menyediakan laporan keuangan sebagai informasi ekonomi bagi para pemakainya adalah..
 - A. Budgeting
 - B. Tax accounting
 - C. Cost accounting
 - D. Financial accounting
 - E. Management accounting

4. Bagi pemilik perusahaan, manfaat informasi akuntansi adalah..
 - A. Menghitung besarnya pajak yang harus dibayar
 - B. Mempertimbangkan apakah perusahaan harus dilanjutkan atau tidak
 - C. Mempertimbangkan tingkat kesejahteraan
 - D. Menentukan kebijakan untuk berinvestasi
 - E. Mengukur sejauhmana kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajibannya

5. Berikut ini bukan tugas akuntan publik adalah
 - A. Memeriksa laporan keuangan secara independen
 - B. Menyusun sistem akuntansi
 - C. Menyediakan jasa konsultasi manajemen
 - D. Mengelola jasa perpajakan
 - E. Mengelola perusahaan

SOAL ESSAI

1. Jelaskan proses akuntansi !
2. Sebutkan dan jelaskan pemakai informasi akuntansi (min 3) !
3. Sebutkan dan jelaskan 5 kualitas informasi akuntansi !
4. Sebutkan dan jelaskan 2 profesi akuntansi !
5. Sebutkan dan jelaskan 4 kode etik Akuntan !

Kunci jawaban :

1. D
2. B
3. D
4. B
5. E

Esai :

1. Proses akuntansi

a. Tahap pencatatan

Meliputi penyediaan dokumen dan analisisnya, pencatatan transaksi ke jurnal dan posting buku besar

b. Tahap pengikhisaran

Meliputi pembuatan neraca, neraca saldo, kertas kerja

c. Tahap penyusunan laporan keuangan

Meliputi laporan laba rugi, laporan perubahan modal , neraca, laporan arus kas

2. Pemakai informasi akuntansi

a. Investor

Investor memerlukan informasi akuntansi untuk membantu menentukan apakah harus membeli atau menjual investasi tersebut

b. Karyawan

Untuk mengetahui stabilitas dan profitabilitas perusahaan

c. Manajer

Menyusun rencana kegiatan perusahaan yang akan datang

3. Kualitas informasi akuntansi

a. Perbandingan antara manfaat dan biaya

Manfaat laporan informasi akuntansi paling tidak harus sama dengan biaya untuk membuat laporan tersebut. Biaya sebuah laporan akuntansi tidak boleh lebih besar dari pada manfaat yang bisa diterima oleh pemakai informasi tersebut.

b. Dapat dimengerti

Dapat dimengerti apabila informasi akuntansi dinyatakan dalam bentuk dan istilah yang sesuai dengan tingkat pengetahuan pemakai

c. Relevan

Informasi yang disajikan harus sesuai dengan kebutuhan para pemakainya dalam mengambil keputusan terhadap perusahaan.

d. Dapat diuji

Informasi akuntansi harus dapat diuji kebenarannya oleh para penguji independen dengan menggunakan metode pengukuran yang sama

e. Netral

Informasi akuntansi harus ditujukan pada kebutuhan umum pemakai, bukan kebutuhan dan kepentingan pihak-pihak tertentu

4. Profesi akuntansi

a. Akuntan privat

Akuntan yang bekerja pada perusahaan tertentu dan merupakan karyawan perusahaan tersebut

b. Akuntan pendidik

Akuntan yang bertugas menyampaikan ilmu akuntansi kepada pelajar dan mahasiswa

c. Akuntan publik

Akuntan yang menyerahkan segala macam jasa akuntansi untuk organisasi bisnis maupun nonbisnis

5. Kode etik akuntan

a. Prinsip intergritas

Seorang akuntan profesional harus tegas dan jujur dalam semua keterlibatannya dalam hubungan profesional dan bisnis

b. Prinsip obyektivitas

Seorang akuntan profesional seharusnya tidak membiarkan bias, konflik kepentingan atau pengaruh yang berlebihan dari orang lain untuk mengesampingkan penilaian profesional atau bisnis

c. Prinsip kerahasiaan

Seorang akuntan profesional harus menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh sebagai hasil dari hubungan bisnis profesional dan bisnis tidak boleh mengungkapkan informasi tersebut kepada pihak ketiga, tanpa otoritas yang tepat dan spesifik kecuali ada hak hukum atau profesional atau kewajiban untuk mengungkapkan. Informasi rahasia yang diperoleh sebagai hasil dari hubungan bisnis profesional seharusnya tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi para akuntan profesional atau pihak ketiga

d. Prinsip kompetensi profesional dan kesungguhan

Seorang akuntan profesional mempunyai tugas yang berkesinambungan untuk senantiasa menjaga pengetahuan dan skill profesional pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan bahwa klien atau atasan menerima jasa profesional yang kompeten berdasarkan perkembangan terkini dalam praktik

Lampiran 2. Penilaian tes tertulis

a) Pilihan ganda

No Butir soal	Skor		Nilai akhir
	0	10	
1			
2			
3			
4			
5			
Total skor max = 50			

b) Esai

No	Butir	Bobot soal	Kriteria penskoran					Nilai akhir
			0	5	10	15	20	
1	Jelaskan proses akuntansi	20						
2	Sebutkan dan jelaskan pemakai informasi akuntansi	20						
3	Sebutkan dan jelaskan 5 kualitas informasi akuntansi	20						
4	Sebutkan dan jelaskan 2 profesi akuntansi !	20						
5	Sebutkan dan jelaskan 4 kode etik Akuntan !	20						
Jumlah skor max = 100								

REMIDI AKUNTANSI

Nama :

Kelas :

No Absen :

Soal

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan akuntansi !
2. Sebutkan dan jelaskan 3 kualitas informasi akuntansi !
3. Mengapa pemerintah berkepentingan dengan informasi akuntansi ?
4. Mengapa pemilik perusahaan termasuk pihak eksternal ?
5. Uraikan 3 bidang akuntansi !

Jawab :

KUNCI JAWABAN REMIDI

1. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan informasi keuangan suatu perusahaan dan menafsirkannya untuk mengambil keputusan sebuah perusahaan
2. 3 kuitas informasi akuntansi
 - a. Relevan
Informasi yang disajikan harus sesuai dengan kebutuhan para pemakainya dalam mengambil keputusan terhadap perusahaan.
 - b. Dapat diuji
Informasi akuntansi harus dapat diuji kebenarannya oleh para penguji independen dengan menggunakan metode pengukuran yang sama
 - c. Netral
Informasi akuntansi harus ditujukan pada kebutuhan umum pemakai, bukan kebutuhan dan kepentingan pihak-pihak tertentu
3. Pemerintah berkepentingan dengan informasi akuntansi karena, pemerintah menggunakan informasi akuntansi tersebut guna menetapkan kebijakan pajak
4. Pemilik perusahaan termasuk pihak eksternal karena hubungan antara pemilik dengan perusahaan ialah hubungan bisnis, yang mana apabila terjadi masalah dalam perusahaan, pemilik tidak berwenang mengambil kebijakan dan tidak tanggung jawab atas terjadinya kesalahan. Pemilik hanya sebatas menyettor modal awal untuk perusahaan yang dikelola oleh orang lain yakni manajer perusahaan
5. 3 bidang akuntansi
 - a. Akuntansi pajak
Akuntan yang menyediakan jasanya berkaitan dengan pajak
 - b. Akuntansi biaya
Akuntan yang bekerja bidang perhitungan harga pokok produksi
 - c. Akuntansi pemerintahan
Akuntan yang bekerja di bidang pemerintah

No dokumen		FM-01/05-01
Tanggal berlaku		18 Oktober 2010
No. Revisi		0

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA N 2 Sleman
Mata Pelajaran : Ekonomi/Akuntansi
Kelas/Semester : XI/Gasal
Alokasi waktu : 1 x 45 menit
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa
Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi

Indikator pencapaian kompetensi :

- a. Mengidentifikasi pengertian bukti transaksi
- b. Mengidentifikasi bukti – bukti transaksi

A. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik dapat mengidentifikasi pengertian bukti transaksi
2. Peserta didik dapat mengidentifikasi bukti – bukti transaksi

B. Materi Ajar

Bukti transaksi keuangan adalah data tertulis yang merupakan bukti telah terjadinya peristiwa keuangan

1. Penggolongan bukti transaksi

- a. Berdasarkan pihak – pihak yang membuat bukti transaksi

1) Bukti transaksi internal

- a) Bukti transaksi yang dibuat dan dipakai oleh perusahaan sendiri

Contoh : memo yang dibuat oleh manajer bagian pembukuan

- b) Bukti transaksi yang dibuat oleh perusahaan dan digunakan oleh luar perusahaan

2) Bukti transaksi eksternal

Bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pihak lain di luar perusahaan. Misalnya, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, bukti penjualan dan bukti pembelian

b. Berdasarkan macam bukti transaksi keuangan

- 1) Kuitansi
- 2) Nota
- 3) Faktur
- 4) Cek

C. Model dan metode pembelajaran

Model : pembelajaran kooperatif

Metode : ceramah, diskusi, dan tanya jawab

D. Langkah – langkah kegiatan pembelajaran (pertemuan 1)

No	Kegiatan pembelajaran	Alokasi waktu
1	<ol style="list-style-type: none">a) Guru mengucapkan salamb) Guru memeriksa kehadiran siswac) Siswa mempersiapkan diri untuk pembelajaran yang kondusifd) Guru menyampaikan tujuan pembelajarane) Guru mengulas kembali pembahasan materi tentang akuntansi sebagai sistem informasif) Guru menjelaskan secara singkat tentang bukti – bukti transaksi yang dijadikan dalam pembuatan laporan keuangan	5menit
2	<p>Pendahuluan – Eksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none">a) Guru memberikan contoh – contoh bukti transaksi intern maupun ekstern perusahaan untuk diamatib) Siswa menyimak ulasan secara umum mengenai bukti transaksic) Siswa menggali informasi tentang bukti transaksi yang ada di perusahaan jasa	10menit
3	<p>Kegiatan inti – Elaborasi</p> <ol style="list-style-type: none">a) Siswa dikelompokkan menjadi 6 kelompokb) Setiap kelompok diminta untuk mencari bukti transaksi yang ada di perusahaan jasa	25menit

	c) Perwakilan dari kelompok mempresentasikan hasil diskusi	
4	<p>Kegiatan akhir – Konfirmasi</p> <p>a) Siswa dan guru membahas hasil diskusi</p> <p>b) Guru melakukan tes lisan</p> <p>c) Siswa dan guru membuat kesimpulan bersama tentang bukti – bukti transaksi di perusahaan jasa</p> <p>d) Guru menyampaikan tugas kepada siswa untuk mempelajari tentang persamaan akuntansi</p>	5 menit

E. Media, Alat dan sumber pembelajaran

Media : Power Point

Alat : LCD, Whiteboard

Sumber pembelajaran : Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 1*. Jakarta: Yudhistira

F. Penilaian

Bentuk penilaian berupa :

1. Penilaian individu
 - 1.1. Penilaian dilakukan terhadap siswa pada saat melakukan diskusi
2. Penilaian kelompok
 - 2.1. Kekompakan bekerjasama dengan teman dalam mencari informasi referensi
 - 2.2. menghargai pendapat sesama teman
3. instrumen penilaian : (terlampir)
4. format penilaian

4.1. penilaian kognitif : Lembar penilaian (terlampir)

aspek kognitif

indikator :

Menyusun persamaan dasar akuntansi

4.2. Penilaian Afektif : Lembar penilaian (terlampir)

Sikap : jujur, tanggung jawab, hati – hati , teliti

4.3. Penilaian Psikomotorik : Lembar penilaian (terlampir)

Keterampilan sosial : bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, komunikasi

Sleman, 4 Agustus 2016

Menyetujui

Guru Mata Pelajaran



Ninik Kurniawati, S.Pd

NIP. 196608301991032010

Praktikan



Melinda Dhian Kusuma

NIM 13803241010

A. Pedoman penskoran

1. Penilaian kognitif

Petunjuk penilaian soal

Nomor soal	Bobot soal
1-10	10
Jumlah skor maksimal	10

Jika benar mendapatkan skor 10

Jika salah mendapatkan skor 0

Penentuan nilai = $N = \text{Skor perolehan}$

2. Instrumen Penilaian Keaktifan Siswa

No.	Nama	Pertemuan								Jmlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	

Ket:

✓ : check list digunakan untuk menandai siswa yang pada hari tersebut ikut berpartisipasi dalam diskusi dengan memberikan keterangan terhadap apa yang mampu disampaikan siswa.

Keterangan jumlah keaktifan

0 : tidak aktif

1-2 : kurang aktif

3-4 : cukup aktif

5-6 : aktif

7-8 : sangat aktif

3. Penilaian Karakter (Afektif)

No	Aspek Perilaku	Kategori				KET
		A	B	C	D	
1	Membiasakan perilaku akhlak mulia					
2	Membiasakan bertegur sapa antar sesama					
3	Mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab					

4	Membiasakan untuk membina hidup rukun antar sesama					
5	Menghormati antar sesama					
6	Mematuhi peraturan					
7	Membina kerukunan hidup antar ummat beragama					
8	Membiasakan melaksanakan silaturahmi dengan sesama manusia					
9	Membina kerjasama antar siswa					

Keterangan :

A = Nampak

B = Cukup nampak

C = Kurang nampak

D = Tidak nampak

Kisi – kisi soal diskusi

No	Kompetensi dasar	Indikator	Bentuk soal
1	Mengidentifikasi bukti – bukti transaksi	Disajikan pernyataan siswa diminta mengidentifikasi bukti bukti transaksi yang ada di perusahaan jasa	Uraian

Soal diskusi :

sebutkan serta gambarkan contoh bukti transaksi internal dan eksternal perusahaan jasa, ?

No dokumen		FM-01/05-01
Tanggal berlaku		18 Oktober 2010
No. Revisi		0

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA N 2 Sleman
Mata Pelajaran : Ekonomi/Akuntansi
Kelas/Semester : XI/Gasal
Alokasi waktu : 6 x 45 menit
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa
Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi
Indikator pencapaian kompetensi
Menyusun persamaan dasar akuntansi

A. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik dapat menyusun persamaan dasar akuntansi

B. Materi Ajar

Menyusun persamaan dasar akuntansi

1. Persamaan dasar akuntansi adalah catatan tentang perubahan unsur – unsur dasar posisi keuangan perusahaan (harta, utang dan modal) kemudian laporan laba rugi (pendapatan dan beban) akibat adanya transaksi
2. Persamaan dasar akuntansi merupakan konsep dasar pencatatan akuntansi sistem berpasangan (double entry) artinya setiap perubahan pada satu akun mengakibatkan perubahan pada satu akun yang lain dalam jumlah yang sama
3. Dalam akuntansi dikenal istilah akun atau rekening. Akun adalah tempat mencatat terjadinya perubahan kekayaan perusahaan. Terdapat 2 akun :

a. Akun Riil

- 1) Harta
- 2) Utang

3) Modal

b. Akun nominal

1) Pendapatan

2) Beban

Persamaan akuntansi

Harta = Utang + Modal

Harta = Utang + Modal + Pendapatan - Beban

C. Model dan metode pembelajaran

Model : pembelajaran kooperatif

Metode : ceramah dan latihan

D. Langkah – langkah kegiatan pembelajaran (pertemuan 1)

No	Kegiatan pembelajaran	Alokasi waktu
1	a) Guru mengucapkan salam b) Guru memeriksa kehadiran siswa c) Siswa mempersiapkan diri untuk pembelajaran yang kondusif d) Guru menyampaikan tujuan pembelajaran e) Guru mengulas kembali pembahasan materi tentang bukti – bukti transaksi	10 menit
2	Eksplorasi Guru memberikan contoh persamaan akuntansi	30 menit
3	Elaborasi a) Siswa diberikan pertanyaan mengenai persamaan akuntansi b) Siswa menyusun persamaan akuntansi berdasarkan soal yang telah diberikan c) Siswa dan guru mengoreksi hasil pekerjaan	35 menit
4	Konfirmasi Siswa diminta menyimpulkan tentang persamaan akuntansi	10 menit
5	Guru mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam	5 menit

Pertemuan ke-2

No	Kegiatan pembelajaran	Alokasi waktu
1	<ul style="list-style-type: none"> a) Guru mengucapkan salam b) Guru memeriksa kehadiran siswa c) Siswa mempersiapkan diri untuk pembelajaran yang kondusif d) Guru menyampaikan tujuan pembelajaran 	10 menit
2	<p>Eksplorasi</p> <p>Guru memberikan contoh persamaan akuntansi</p>	5 menit
3	<p>Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Siswa diberikan pertanyaan mengenai persamaan akuntansi b) Siswa menyusun persamaan akuntansi berdasarkan soal yang telah diberikan c) Siswa dan guru mengoreksi hasil pekerjaan 	60 menit
4	<p>Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Siswa diminta menyimpulkan tentang persamaan akuntansi 	10 menit
5	Guru mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam	5 menit

Pertemuan ke 3

No	Kegiatan pembelajaran	Alokasi waktu
1	<ul style="list-style-type: none"> a) Guru mengucapkan salam b) Guru memeriksa kehadiran siswa c) Siswa mempersiapkan diri untuk pembelajaran yang kondusif d) Guru menyampaikan tujuan pembelajaran 	5 menit
2	<p>Eksplorasi</p> <p>Guru memberikan contoh persamaan akuntansi</p>	5 menit
3	<p>Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Siswa diberikan pertanyaan mengenai persamaan akuntansi b) Siswa menyusun persamaan akuntansi 	25 menit

	berdasarkan soal yang telah diberikan c) Siswa dan guru bersama – sama mengoreksi jawaban	
4	Konfirmasi Siswa diminta menyimpulkan tentang persamaan akuntansi	10 menit
5	Guru mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam	5 menit

Pertemuan ke 4

No	Kegiatan pembelajaran	Alokasi waktu
1	a) Guru mengucapkan salam b) Guru memeriksa kehadiran siswa c) Siswa mempersiapkan diri untuk pembelajaran yang kondusif d) Guru menyampaikan tujuan pembelajaran	10 menit
2	Eksplorasi Guru memberikan contoh persamaan akuntansi	5 menit
3	Elaborasi a) Siswa diberikan pertanyaan mengenai persamaan akuntansi b) Siswa menyusun persamaan akuntansi berdasarkan soal yang telah diberikan c) Siswa dan guru mengoreksi hasil pekerjaan	60 menit
4	Konfirmasi Siswa diminta menyimpulkan tentang persamaan akuntansi	10 menit
5	Guru mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam	5 menit

E. Media, Alat dan sumber pembelajaran

Media : Power Point

Alat : LCD, Whiteboard

Sumber pembelajaran : Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 1*. Jakarta: Yudhistira

F. Penilaian

Bentuk penilaian berupa :

1. Penilaian individu
 - 1.1. Penilaian dilakukan
 - 1.2. terhadap siswa pada saat melakukan diskusi
2. Penilaian kelompok
 - 2.1. Kekompakan bekerjasama dengan teman dalam mencari informasi referensi
 - 2.2. menghargai pendapat sesama teman
3. instrumen penilaian : (terlampir)
4. format penilaian
 - 4.1. penilaian kognitif : Lembar penilaian (terlampir)
aspek kognitif
indikator :
Menyusun persamaan dasar akuntansi
 - 4.2. Penilaian Afektif : Lembar penilaian (terlampir)
Sikap : jujur, tanggung jawab, hati – hati , teliti
 - 4.3. Penilaian Psikomotorik : Lembar penilaian (terlampir)
Keterampilan sosial : bertanya, menyumbang ide atau berpendapat,
menjadi pendengar yang baik, komunikasi

Sleman, 4 Agustus 2016

Menyetujui

Guru Mata Pelajaran



Ninik Kurniawati, S.Pd

NIP. 196608301991032010

Praktikan



Melinda Dhian Kusuma

NIM 13803241010

Kisi – kisi latihan soal

No	Kompetensi dasar	Indikator	Bentuk soal
1	Menyusun persamaan akuntansi	Disajikan ilustrasi transaksi perusahaan jasa, siswa diminta membuat persamaan akuntansi	Uraian

Soal diskusi

Carilah bukti bukti transaksi di perusahaan jasa, kemudian identifikasilah !

Latihan soal persamaan akuntansi

A. Berikut transaksi yang terjadi di Taxi Transport pada bulan pertama pendiriannya:

Jun 1 Tuan binda menginvestasikan uangnya sebesar Rp 500.000.000 dan 3 buah Taxi

Rp 300.000.000

Jun 5 membeli perlengkapan taksi Rp 500.000 tunai

Jun 10 membeli 10 buah taksi dengan uang muka Rp 250.000.000

Jun 14 mencatat pendapatan jasa angkutan dalam dua minggu pertama Rp 25.000.000

Jun 15 membayar gaji sopir taksi Rp 7.500.000

Jun 22 mencatat jasa angkutan pada langganan sebesar Rp 6.000.000 akan dibayar bulan depan

Jun 20 membayar gaji karyawan Rp 1.200.000

Jun 30 penyusutan taksi ditaksir sebesar Rp 1.300.000

Jun 30 perlengkapan yang terpakai Rp 200.000

Jun 30 Tuan Binda mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp 2.500.000

B. Tuan sukma membuka usaha jasa penginapan yang diberi nama Penginapan Nyaman. Tuan Sukma pemilik tunggal perusahaan penginapan tersebut. Selama 1 bulan pertama terjadi transaksi sebagai berikut

a. Tuan sukma menginvestasikan uangnya sebesar Rp 350.000.000

b. Dibeli perlengkapan kantor secara kredit sebesar Rp 3.500.000

c. Tuan sukma membeli tanah di dekat penginapannya secara tunai seharga Rp 300.000.000

- d. Diterima pendapatan sewa kamar dari 5 orang, setiap orang sebesar Rp 500.000
- e. Dibayar utang atas transaksi pembelian perlengkapan (transaksi b) sebesar Rp 1.000.000
- f. Dibayar beban sewa kantor sebesar Rp 4.000.000
- g. Dibeli peralatan kantor secara tunai sebesar Rp 5.000.000
- h. Tuan sukma mengambil uang kas perusahaan untuk keperluan pribadinya sebesar Rp 300.000

C. Pada tanggal 1 januari 2015. Ramdani memulai perusahaan taksi Ramdani

Taksi di Jakarta sebagai modal pertama diinvestasikan berupa :

Uang tunai	Rp 75.000.000
Peralatan kantor	Rp 15.000.000
Mobil	Rp 250.000.000
Gedung kantor	Rp 100.000.000

Selama bulan januari 2015 terjadi transaksi – transaksi sebagai berikut

Jan 5	Dibeli tunai suplai kantor Rp 1.200.000
Jan 8	Dibayar beban reparasi Rp 700.000
Jan 10	Diteriam setoran supir sebesar Rp 3.000.000
Jan 15	Diambil uang tunai untuk keperluan pribadi Ramdani sebesar Rp 1.500.000
Jan 18	Dibeli dengan kredit suplai kendaraan seharga Rp 800.000
Jan 20	Setoran 4 orang supir belum diterima sebesar Rp 3.000.000, mereka berjanji akan membayar 1 bulan berikutnya
Jan 25	Dibayar beban pemeliharaan sebesar Rp 500.000
Jan 30	Diterima setiran sopir sebesar Rp 1.500.000
Jan 31	Dibayar gaji pegawai sebesar Rp 1.200.000
Jan 31	Akhir bulan diketahui bahwa suplai kantor yang terpakai sebesar Rp 1.000.000

A. Pedoman penskoran

1. Penilaian kognitif

Petunjuk penilaian soal

Nomor soal	Bobot soal
1-10	10
Jumlah skor maksimal	10

Jika benar mendapatkan skor 10

Jika salah mendapatkan skor 0

Penentuan nilai = $N = \text{Skor perolehan}$

2. Instrumen Penilaian Keaktifan Siswa

No.	Nama	Pertemuan								Jmlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	

Ket:

✓ : check list digunakan untuk menandai siswa yang pada hari tersebut ikut berpartisipasi dalam diskusi dengan memberikan keterangan terhadap apa yang mampu disampaikan siswa.

Keterangan jumlah keaktifan

1 : tidak aktif

2 : kurang aktif

3-4 : cukup aktif

5-6 : aktif

7-8 : sangat aktif

3. Penilaian Karakter (Afektif)

No	Aspek Perilaku	Kategori				KET
		A	B	C	D	
1	Membiasakan perilaku akhlak mulia					
2	Membiasakan bertegur sapa antar sesama					
3	Mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab					
4	Membiasakan untuk membina hidup rukun antar sesama					
5	Menghormati antar sesama					
6	Mematuhi peraturan					
7	Membina kerukunan hidup antar ummat beragama					
8	Membiasakan melaksanakan silaturahmi dengan sesama manusia					
9	Membina kerjasama antar siswa					

Keterangan :

A = Nampak

B = Cukup nampak

C = Kurang nampak

D = Tidak nampak

TUGAS AKUNTANSI

Usaha yang bergerak di bidang servis sepeda motor dengan nama Servis Sepeda Motor Berkah. Berikut transaksi selama bulan Mei 2015

- a. Diinvestasikan sebagai modal pertama berupa uang tunai sebesar Rp100.000.000 dan peralatan kantor sebesar Rp 5.000.000
- b. Dibayar sewa atas ruangan usaha bengkel sebesar Rp 600.000 untuk 1 bulan
- c. Dibeli secara kredit perlengkapan bengkel dari Toko Motor Jaya seharga Rp 4.000.000 dan peralatan bengkel seharga Rp 10.000.000
- d. Diterima pendapatan atas jasa yang telah diberikan selama 1 minggu sebesar Rp 16.000.000
- e. Dibayar listrik dan air untuk bulan mei 2015 sebesar Rp 2.000.000
- f. Telah diselesaikan jasa servis kepada langganan dengan biaya yang diperhitungkan sebesar Rp 7.500.000. jumlah tersebut difakturkan untuk ditagih
- g. Dibayar sebagian utang atas pembelian perlengkapan sebesar Rp 2.500.000
- h. Diterima sebagian pelunasan piutang atas transaksi huruf f sebesar Rp 5.000.000
- i. Tuan Heru mengambil uang tunai untuk digunakan secara pribadi sebesar Rp 1.000.000
- j. Dibayar gaji pembantu bengkel untuk bulan mei 2015 sebesar Rp 3.000.000 dan dibayar rekening telepon sebesar Rp 750.000
- k. Pada akhir bulan mei 2015 perlengkapan yang masih ada sebesar Rp 2.500.000 dan peralatan bengkel disusutkan sebesar Rp 500.000
- l. Diterima pendapatan atas jasa servis sebesar Rp 15.000.000

Pertanyaan :

Diminta, buatlah persamaan dasar akuntansi dari transaksi-transaksi di atas !

RAMDANI TAXI
PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

	aktiva						kewajiban + modal		
tanggal	Kas	piutang usaha	peralatan	kendaraan	gedung	perlengkapan	utang	modal	keterangan
	75.000		15.000	250.000	100.000			440.000	
05-Jan-15	1.200					1.200			
	73.800		15.000	250.000	100.000	1.200		440.000	
08-Jan-15	(700)							(700)	beban reparasi
	73.100		15.000	250.000	100.000	1.200		439.300	
10-Jan-16	3.000							3.000	pendapatan
	76.100		15.000	250.000	100.000	1.200		442.300	
15-Jan-16	(1.500)							(1.500)	prive
	74.600		15.000	250.000	100.000	1.200		440.800	
18-Jan-16						800	800		
	74.600		15.000	250.000	100.000	2.000	800	440.800	
20-Jan-16		3.000						3.000	pendapatan
	74.600	3.000	15.000	250.000	100.000	2.000	800	443.800	
25-Jan-16	(500)							(500)	beban pemeliharaan
	74.100	3.000	15.000	250.000	100.000	2.000	800	443.300	
30-Jan-16	1.500							1.500	pendapatan
	75.600	3.000	15.000	250.000	100.000	2.000	800	444.800	
31-Jan-16	(1.200)							(1.200)	beban gaji
	74.400	3.000	15.000	250.000	100.000	2.000	800	443.600	
31-Jan-16	(1.000)							(1.000)	beban perlengkapan
	73.400	3.000	15.000	250.000	100.000	2.000	800	442.600	

Penginapan Nyaman
Persamaan Dasar Akuntansi

tgl	Kas	piutang	peralatan	tanah	perlengkapan	utang	modal	keterangan
a	Rp 350.000.000						Rp 350.000.000	
b					Rp 3.500.000	Rp 3.500.000		
	Rp 350.000.000				Rp 3.500.000	Rp 3.500.000	Rp 350.000.000	
c	Rp (300.000.000)			Rp 300.000.000				
	Rp 50.000.000			Rp 300.000.000	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000	Rp 350.000.000	
d	Rp 2.500.000						Rp 2.500.000	pendapatan
	Rp 52.500.000			Rp 300.000.000	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000	Rp 352.500.000	
e	Rp (1.000.000)					Rp (1.000.000)		
	Rp 51.500.000			Rp 300.000.000	Rp 3.500.000	Rp 2.500.000	Rp 352.500.000	
f	Rp (4.000.000)						Rp (4.000.000)	beban sewa
	Rp 47.500.000			Rp 300.000.000	Rp 3.500.000	Rp 2.500.000	Rp 348.500.000	
g	Rp (5.000.000)		Rp 5.000.000					
	Rp 42.500.000		Rp 5.000.000	Rp 300.000.000	Rp 3.500.000	Rp 2.500.000	Rp 348.500.000	
h	Rp (300.000)						Rp (300.000)	prive
	Rp 42.200.000		Rp 5.000.000	Rp 300.000.000	Rp 3.500.000	Rp 2.500.000	Rp 348.200.000	

SERVIS SEPEDA MOTOR BERKAH
PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

TANGGAL	KAS	PIUTANG	PERALATAN	PERLENGKAPAN	AKM.PENY. PERALATAN	UTANG	MODAL	KET
A	100.000		5.000				105.000	MODAL AWAL
B	(600)						(600)	BEBAN SEWA
	99.400		5.000				104.400	
C			10.000	4.000		14.000		
	99.400		15.000	4.000		14.000	104.400	
D	16.000						16.000	PENDAPATAN SEWA
	115.400		15.000	4.000		14.000	120.400	
E	(2.000)						(2.000)	BEBAN LISTRIK, AIR
	113.400						118.400	
F		7.500					7.500	PENDAPATAN
	113.400	7.500	15.000	4.000		14.000	125.900	
G	(2.500)					(2.500)		
	110.900	7.500	15.000	4.000		11.500	125.900	
H	5.000	(5.000)						
	115.900	2.500	15.000	4.000		11.500	125.900	
I	(1.000)						(1.000)	
	114.900	2.500	15.000	4.000		11.500	124.900	
J	(3.000)						(3.000)	BEBAN GAJI
	111.900	2.500	15.000	4.000		11.500	121.900	
J	(750)						(750)	BEBAN TELEPON
	111.150	2.500	15.000	4.000		11.500	121.150	

K				(1.500)			(1.500)	
	111.150	2.500	15.000	2.500		11.500	119.650	
K					(500)		(500)	BEBAN PENY.PERALATAN
	111.150	2.500	15.000	2.500	(500)	11.500	119.150	
L	15.000						15.000	PENDAPATAN
	126.150	2.500	15.000	2.500	(500)	11.500	134.150	

No dokumen		FM-01/05-01
Tanggal berlaku		18 Oktober 2010
No. Revisi		0

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA N 2 Sleman
Mata Pelajaran : Ekonomi/Akuntansi
Kelas/Semester : XI/Gasal
Alokasi waktu : 2 x 45 menit
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa
Kompetensi Dasar : 5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi
Indikator pencapaian :

Menyusun persamaan dasar akuntansi

A. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik mampu menyusun persamaan dasar akuntansi

Karakter peserta didik yang diharapkan :

Kerja keras, jujur, saling menghargai, mandiri, kreatif, tanggung jawab

B. Materi Ajar

Ulangan harian tentang menyusun persamaan dasar akuntansi

C. Model dan Metode pembelajaran

a. Metode : ceramah

b. Model : -

D. Langkah – langkah pembelajaran

No	Kegiatan pembelajaran	Alokasi waktu
1	a. Guru mengucapkan salam b. Guru memeriksa kehadiran siswa c. Siswa mempersiapkan diri untuk	5 menit

	ulangan	
2	Kegiatan inti a. Siswa dibagikan lembar soal b. Setiap siswa mengerjakan soal	80 menit
3	Kegiatan akhir Guru mengumpulkan lembar jawab siswa	3 menit
4	Penutup Guru mengakhiri ulangan harian 2 dengan mengucapkan salam	2 menit

E. Kisi – kisi soal ulangan harian 2

No	Indikator	Bentuk soal	No soal
	Disajikan pernyataan berupa transaksi – transaksi perusahaan jasa, siswa diminta membuat persamaan dasar akuntansi sesuai dengan transaksi yang ada	Esai	1-10

F. Soal ulangan harian 2 (terlampir

G. Penilaian

No	Butir	Bobot soal	Kriteria penskoran			Nilai akhir
			0	10	20	
1	Menyetorkan uang tunai sebagai setoran awal untuk memulai usahanya sebesar Rp 3.000.000 dan set peralatan jahit sebesar Rp 5.000.000	20				
2	Membeli perlengkapan jahit sebesar Rp 350.000 dari Toko Abadi, dan baru dibayar Rp 150.000 tunai, sisanya akan dibayar bulan depan	20				
3	Diterima pendapatan jasa menjahit seragam dari pelanggan Rp 1.500.000 tunai	20				
4	Membayar beban sewa ruangan untuk satu bulan Rp 100.000	20				
5	Membayar beban reparasi mesin obras sebesar Rp 50.000 tunai	20				

6	Mendapat order menjahit baju seragam dari SMA SAKTI senilai Rp 1.250.000 dari sejumlah itu baru diterima 70%, sisanya akan diterima akhir bulan	20				
7	Membayar beban listrik Rp 75.000	20				
8	Mengambil uang untuk kepentingan pribadi sebesar Rp 250.000					
9	Membayar gaji pegawai sebesar Rp 500.000	20				
10	Menerima pelunasan order menjahit dari SMA SAKTI pada transaksi tanggal 17 Mei	20				

	bulan					
7	Membayar beban listrik Rp 75.000	20				
8	Mengambil uang untuk kepentingan pribadi sebesar Rp 250.000					
9	Membayar gaji pegawai sebesar Rp 500.000	20				
10	Menerima pelunasan order menjahit dari SMA SAKTI pada transaksi tanggal 17 Mei	20				

Jumlah skor max = 200

$$\text{Nilai} = \frac{\text{jumlah skor maksimal}}{2}$$

Ket :

Skor 0 = apabila tidak menjawab

Skor 10 = apabila pencatatan transaksi benar

Skor 20 = apabila pencatatan transaksi dan penjumlahannya benar

Sleman, 25 Juli 2016

Menyetujui

Guru Mata Pelajaran

Ninik Kurniawati, S.P

NIP. 196608301991032010

Praktikan

Melinda Dhian Kusuma

NIM 13803241010

ULANGAN HARIAN 2

SOAL ULANGAN TIPE A

Berikut ini transaksi yang terjadi selama bulan Mei 2016 dari ANA TAILOR

1 Mei	Menyetorkan uang tunai sebagai setoran awal untuk memulai usahanya sebesar Rp 3.000.000 dan set peralatan jahit sebesar Rp 5.000.000
2 Mei	Membeli perlengkapan jahit sebesar Rp 350.000 dari Toko Abadi, dan baru dibayar Rp 150.000 tunai, sisanya akan dibayar bulan depan
5 Mei	Diterima pendapatan jasa menjahit seragam dari pelanggan Rp 1.500.000 tunia
10 Mei	Membayar beban sewa ruangan untuk satu bulan Rp 100.000
15 Mei	Membayar beban reparasi mesin obras sebesar Rp 50.000 tunai
17 Mei	Mendapat order menjahit baju seragam dari SMA SAKTI senilai Rp 1.250.000 dari sejumlah itu baru diterima 70%, sisanya akan diterima akhir bulan
20 Mei	Membayar beban listrik Rp 75.000
27 Mei	Mengambil uang untuk kepentingan pribadi sebesar Rp 250.000
30 Mei	Membayar gaji pegawai sebesar Rp 500.000
31 Mei	Menerima pelunasan order menjahit dari SMA SAKTI pada transaksi tanggal 17 Mei

SOAL ULANGAN TIPE B

Di bawah ini transaksi yang terjadi pada usaha Salon DEWI bulan Februari 2015

1 feb	Ny. Dewi menyetorkan uang tunai Rp 5.000.000 untuk mendirikan usaha salon
2 feb	Ny. Dewi membayar sewa gedung sebesar Rp 600.000 secara tunai untuk jangka waktu satu tahun
3 feb	Dibeli tunai kaca, gunting, dan rol rambut senilai Rp 800.000
4 feb	Dibeli peralatan salon seharga Rp 3.900.000 di mana Ny Dewi baru membayar sebesar Rp 2.900.000 dan sisanya dibayar kemudian
5 feb	Diterima penghasilan salon Rp 700.000
6 feb	Dibeli perlengkapan Rp 400.000 (dibayar tunai 150.000 sisanya belum dibayar)
7 feb	Dibayar upah karyawan 2 minggu sebesar Rp 300.000

8 feb	Diterima penghasilan salon Rp 900.000 (tunai Rp 700.000 dan sisanya belum diterima)
9 feb	Dibayar listrik, air, dan telepon Rp 100.000
10 feb	Ny. Dewi mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp 100.000

SOAL ULANGAN TIPE C

Setelah lulus dari Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) jurusan otomotif, Arifin mendirikan usaha Bengkel Sepeda Motor, berikut transaksi yang terjadi selama bulan Juli 2016

1 juli	Menyetorkan uang tunai sebagai setoran awal memulai usahanya sebesar Rp 6.000.000
4 Juli	Membeli oli mesin, minyak rem, dan lain – lain secara tunai sebesar Rp 1.000.000 dan membeli peralatan bengkel secara kredit sebesar Rp 5.000.000
10 Juli	Menyerahkan sepeda motor yang sudah selesai diperbaiki dengan ongkos Rp 150.000 sekaligus menerima pembayarannya
12 Juli	Membayar biaya reparasi mesin kompresor Rp 25.000
16 Juli	Arifin mengambil uang untuk kepentingan pribadi sebesar Rp 150.000
20 Juli	Diterima reparasi dan servis kendaraan senilai Rp 400.000 dari seorang pelanggan dan baru membayar Rp 200.000 sisanya akan diterima kemudian
25 Juli	Membayar biaya listrik Rp 100.000
27 Juli	Diterima pelunasan dari pelanggan (lihat transaksi tanggal 20 Juli)
29 Juli	Membayar angsuran utang peralatan Rp 1.000.000
30 Juli	Perlengkapan yang masih tersisa adalah sebesar Rp 800.000

SOAL ULANGAN TIPE D

Berikut transaksi yang terjadi pada usaha Salon CINTA bulan Maret 2016

1 maret	Ny Cinta menyetorkan uang tunai Rp 4.000.000 untuk mendirikan salon
5 maret	Ny Cinta membayar sewa gedung sebesar Rp 500.000 secara tunai untuk jangka waktu satu tahun
8 maret	Dibeli perlengkapan salon sebesar Rp 750.000
9 maret	Dibeli peralatan salon seharga Rp 3.700.000 di mana Ny Dewi baru membayar Rp 1.700.000 dan sisanya dibayar kemudian
10 maret	Diterima penghasilan salon Rp 600.000
11 maret	Dibeli perlengkapan Rp 500.000 (dibayar tunai Rp 250.000 sisanya belum dibayar)
12 maret	Dibayar upah karyawan dua minggu sebesar Rp 350.000
15 maret	Diterima penghasilan salon Rp 1.000.000 (tunai Rp 650.000 dan sisanya belum diterima)
17 maret	Dibayar listrik, air, telepon Rp 100.000
18 maret	Ny Cinta mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp 150.000

SOAL REMIDI

Berikut ini transaksi yang terjadi selama bulan Mei 2016 dari DEWI TAILOR

1 Mei	Menyetorkan uang tunai sebagai setoran awal untuk memulai usahanya sebesar Rp 3.000.000 dan set peralatan jahit sebesar Rp 5.000.000
2 Mei	Membeli perlengkapan jahit sebesar Rp 350.000 dari Toko Abadi, dan baru dibayar Rp 150.000 tunai, sisanya akan dibayar bulan depan
5 Mei	Diterima pendapatan jasa menjahit seragam dari pelanggan Rp 1.500.000 tunia
10 Mei	Membayar beban sewa ruangan untuk satu bulan Rp 100.000
15 Mei	Membayar beban reparasi mesin obras sebesar Rp 50.000 tunai
17 Mei	Mendapat order menjahit baju seragam dari SMA SAKTI senilai Rp 1.250.000 dari sejumlah itu baru diterima 70%, sisanya akan diterima akhir bulan
20 Mei	Membayar beban listrik Rp 75.000
27 Mei	Mengambil uang untuk kepentingan pribadi sebesar Rp 250.000
30 Mei	Membayar gaji pegawai sebesar Rp 500.000
31 Mei	Menerima pelunasan order menjahit dari SMA SAKTI pada transaksi tanggal 17 Mei

No dokumen		FM-01/05-01
Tanggal berlaku		18 Oktober 2010
No. Revisi		0

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA N 2 Sleman
Mata Pelajaran : Ekonomi/Akuntansi
Kelas/Semester : XI/Gasal
Alokasi waktu : 3 x 45 menit
Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa
Kompetensi Dasar : 5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi

Indikator Pencapaian Kompetensi :

- a. Menjelaskan pengertian laporan keuangan
- b. Mengidentifikasi jenis laporan keuangan
- c. Menjelaskan fungsi laporan keuangan
- d. Menyusun laporan keuangan berdasarkan persamaan akuntansi

A. Tujuan Pembelajaran

- a. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian dari laporan keuangan
- b. Peserta didik dapat mengidentifikasi jenis laporan keuangan
- c. Peserta didik dapat menjelaskan fungsi laporan keuangan
- d. Peserta didik dapat menyusun laporan keuangan sederhana berdasarkan persamaan akuntansi

Karakter peserta didik yang diharapkan :

Kerja keras, jujur, saling menghargai, mandiri, kreatif, tanggung jawab

e. Materi Ajar

1. Arti laporan keuangan (terlampir)
2. Jenis laporan keuangan (terlampir)
3. Fungsi laporan keuangan (terlampir)

f. Model dan Metode Pembelajaran

Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab, latihan

Model : Pembelajaran Kooperatif

g. Langkah – langkah kegiatan pembelajaran

No	Kegiatan pembelajaran	Alokasi waktu
1	<ul style="list-style-type: none"> a. Guru mengucapkan salam b. Guru memeriksa kehadiran siswa c. Siswa mempersiapkan diri untuk pembelajaran yang kondusif d. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran 	5 menit
2	<p>Pendahuluan – Eksplorasi</p> <p>Siswa menyimak ulasan secara umum mengenai arti, jenis dan fungsi laporan akuntansi</p>	10 menit
3	<p>Kegiatan inti – Elaborasi</p> <p>Siswa menyusun laporan keuangan berdasarkan persamaan akuntansi yang telah dibuat</p>	10 menit
4	<p>Kegiatan akhir – Konfirmasi</p> <p>Siswa dan guru membahas bersama hasil pekerjaan untuk melihat kekeliruan dalam penyusunan laporan keuangan</p>	10 menit
5	<p>Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa menyimpulkan tentang cara menyusun laporan keuangan b. Guru menyampaikan tugas untuk mempelajari materi mengenai mekanisme debit dan kredit 	5 menit
6	<p>Guru mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam</p>	5 menit

Media, Alat dan Sumber Pembelajaran

Media : Power Point

Alat : LCD, Whiteboard

Sumber pembelajaran : Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 1*. Jakarta:
Yudhistira

F. Penilaian

Bentuk penilaian berupa

1. Penilaian individu

1.1. Penilaian dilakukan terhadap siswa pada saat mengerjakan soal latihan

2. Instrumen penilaian : (terlampir)

3. Format penilaian

3.1. Penilaian kognitif : lembar penilaian (terlampir)

Aspek kognitif

Indikator :

Menyusun laporan keuangan sederhana berdasarkan persamaan akuntansi

3.2. Penilaian Afektif : lembar penilaian (terlampir)

Sikap : jujur, tanggung jawab, hati – hati, teliti

3.3. Penilaian Psikomotorik : Lembar penilaian (terlampir)

Keterampilan sosial : bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, komunikasi.

Sleman, 1 September 2016

Menyetujui

Guru Mata Pelajaran



Ninik Kurniawati, S.Pd

NIP.1966083019910322010

Praktikan



Melinda Dhian Kusuma

NIM 13803241010

Kisi – kisi soal latihan

No	Kompetensi dasar	Indikator	Bentuk soal
1	Menafsirkan persamaan akuntansi	Menyusun laporan keuangan sederhana berdasarkan persamaan akuntansi	Uraian

Soal latihan

Latihan soal persamaan akuntansi

Pada tanggal 1 januari 2015, Ramdani memulai perusahaan taksi Ramdani Taxi di jakarta. Sebagai modal pertama diinvestasikan berupa :

Uang tunai	Rp 75.000.000
Peralatan kantor	Rp 15.000.000
Mobil	Rp 250.000.000
Gedung kantor	Rp 100.000.000

Selama bulan januari 2015 terjadi transaksi-transaksi sebagai berikut

Januari 5 dibeli tunai suplai kantor	Rp 1.200.000
8 dibeli beban reparasi	Rp 700.000
10 diterima setoran supir	Rp 3.000.000
15 diambil uang tunai	Rp 1.500.000
18 dibeli dengan kredot suplai kendaraan	Rp 800.000
20 setoran 4 orang supir belum diterima	Rp 3.000.000
25 dibayar beban pemeliharaan	Rp 500.000
30 diterima setoran sopir	Rp 1.500.000
31 dibayar gaji pegawai	Rp 1.200.000
31 akhir bulan diketahui bahwa suplai kantor yang terpakai Rp 1.000.000	

- Catatlah transaksi tersebut dalam persamaan dasar akuntansi
- Buatlah laporan keuangannya yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan laporan arus kas

A. Pedoman penskoran

1. Penilaian kognitif

Petunjuk penilaian soal

Nomor soal	Bobot soal
1-10	10
Jumlah skor maksimal	10

Jika benar mendapatkan skor 10

Jika salah mendapatkan skor 0

2. Penilaian Karakter (Afektif)

No	Aspek Perilaku	Kategori				KET
		A	B	C	D	
1	Membiasakan perilaku akhlak mulia					
2	Membiasakan bertegur sapa antar sesama					
3	Mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab					
4	Membiasakan untuk membina hidup rukun antar sesama					
5	Menghormati antar sesama					
6	Mematuhi peraturan					
7	Membina kerukunan hidup antar umat beragama					
8	Membiasakan melaksanakan silaturahmi dengan sesama manusia					
9	Membina kerjasama antar siswa					

Keterangan :

A = Nampak

B = Cukup nampak

C = Kurang nampak

D = Tidak nampak

3. Penilaian Keaktifan Siswa

No.	Nama	Pertemuan								Jmlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	

Ket:

✓ : check list digunakan untuk menandai siswa yang pada hari tersebut ikut berpartisipasi dalam diskusi dengan memberikan keterangan terhadap apa yang mampu disampaikan siswa.

Keterangan jumlah keaktifan

1-2 : kurang aktif

3-4 : cukup aktif

5-6 : aktif

7-8 : sangat aktif

MATERI

A. Pengertian Laporan keuangan

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses kegiatan keuangan

B. Jenis laporan keuangan

1. Laporan laba rugi

Melaporkan tentang jumlah pendapatan dan jumlah beban serta saldo laba atau rugi yang dialami oleh unit usaha perusahaan selama suatu periode

2. Laporan perubahan modal

Melaporkan perubahan modal/ekuitas unit usaha/perusahaan selama suatu periode sebagai akibat adanya laba atau rugi, serta penambahan atau pengurangan investasi oleh pemiliknya selama periode tertentu

3. Neraca

Melaporkan mengenai posisi harta, utang, modal pada tanggal tertentu

4. Laporan arus kas

Laporan penerimaan dan pengeluaran kas dari sebuah kesatuan usaha untuk suatu periode tertentu

C. Fungsi laporan keuangan

1. Alat perencanaan, pengendalian kegiatan perusahaan dan dasar pembuatan keputusan bagi pimpinan perusahaan

2. Laporan selama menjalankan perusahaan yang benar-benar dapat dipertanggungjawabkan kepada pemilik perusahaan pihak lain di luar perusahaan yang membutuhkan laporan tersebut.

KUNCI SOAL ULANGAN HARIAN 2 TIPE A

ANA TAILOR
PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

tanggal	kas	piutang	peralatan	perlengkapan	utang	modal	keterangan
01-Mei	Rp 3.500.000		Rp 5.000.000			Rp 8.500.000	
02-Mei	Rp (150.000)			Rp 350.000	Rp 200.000		
	Rp 3.350.000		Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 8.500.000	
05-Mei	Rp 1.500.000					Rp 1.500.000	pendapatan jasa
	Rp 4.850.000		Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 10.000.000	
10-Mei	Rp (100.000)					Rp (100.000)	beban sewa
	Rp 4.750.000		Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 9.900.000	
15-Mei	Rp (50.000)					Rp (50.000)	beban reparasi
	Rp 4.700.000		Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 9.850.000	
17-Mei	Rp 750.000	Rp 500.000				Rp 1.250.000	pendapatan
	Rp 5.450.000	Rp 500.000	Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 11.100.000	
20-Mei	Rp (75.000)					Rp (75.000)	beban listrik
	Rp 5.375.000	Rp 500.000	Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 11.025.000	
27-Mei	Rp (250.000)					Rp (250.000)	prive
	Rp 5.125.000	Rp 500.000	Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 10.775.000	
30-Mei	Rp (500.000)					Rp (500.000)	beban gaji
	Rp 4.625.000	Rp 500.000	Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 10.275.000	
31-Mei	Rp 500.000	Rp (500.000)					
	Rp 5.125.000	Rp -	Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 10.275.000	

KUNCI JAWABAN SOAL ULANGAN HARIAN 2 TIPE B
SALON DEWI
PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

tanggal	kas	piutang	peralatan	perlengkapan	utang	modal	keterangan
01-Feb	Rp 5.000.000					Rp 5.000.000	
02-Feb	Rp (600.000)					Rp (600.000)	beban sewa
	Rp 4.400.000					Rp 4.400.000	
03-Feb	Rp (800.000)			Rp 800.000			
	Rp 3.600.000			Rp 800.000		Rp 4.400.000	
04-Feb	Rp (2.900.000)		Rp 3.900.000		Rp 1.000.000		
	Rp 700.000		Rp 3.900.000	Rp 800.000	Rp 1.000.000	Rp 4.400.000	
05-Feb	Rp 700.000					Rp 700.000	pendapatan
	Rp 1.400.000		Rp 3.900.000	Rp 800.000	Rp 1.000.000	Rp 5.100.000	
06-Feb	Rp (150.000)			Rp 400.000	Rp 250.000		
	Rp 1.250.000		Rp 3.900.000	Rp 1.200.000	Rp 1.250.000	Rp 5.100.000	
07-Feb	Rp (300.000)					Rp (300.000)	beban gaji
	Rp 950.000		Rp 3.900.000	Rp 1.200.000	Rp 1.250.000	Rp 4.800.000	
08-Feb	Rp 700.000	Rp 200.000				Rp 900.000	pendapatan
	Rp 1.650.000	Rp 200.000	Rp 3.900.000	Rp 1.200.000	Rp 1.250.000	Rp 5.700.000	
09-Feb	Rp (100.000)					Rp (100.000)	beban listrik
	Rp 1.550.000	Rp 200.000	Rp 3.900.000	Rp 1.200.000	Rp 1.250.000	Rp 5.600.000	
10-Feb	Rp (100.000)					Rp (100.000)	prive
	Rp 1.450.000	Rp 200.000	Rp 3.900.000	Rp 1.200.000	Rp 1.250.000	Rp 5.500.000	

KUNCI JAWABAN SOAL LANGGAN HARIAN 2 TIPE SOAL C

BENGKEL SEPEDA MOTOR
PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Tanggal	kas	piutang usaha	peralatan	perlengkapan	utang	modal	ket
01-Jul	Rp 6.000.000					Rp 6.000.000	
04-Jul	Rp (1.000.000)		Rp 5.000.000	Rp 1.000.000	Rp 5.000.000		
	Rp 5.000.000		Rp 5.000.000	Rp 1.000.000	Rp 5.000.000	Rp 6.000.000	
10-Jul	Rp 150.000					Rp 150.000	pendapatan
	Rp 5.150.000		Rp 5.000.000	Rp 1.000.000	Rp 5.000.000	Rp 6.150.000	
12-Jul	Rp (25.000)					Rp (25.000)	b.reparasi
	Rp 5.125.000		Rp 5.000.000	Rp 1.000.000	Rp 5.000.000	Rp 6.125.000	
16-Jul	Rp (150.000)					Rp (150.000)	prive
	Rp 4.975.000		Rp 5.000.000	Rp 1.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.975.000	
20-Jul	Rp 200.000	Rp 200.000				Rp 400.000	
	Rp 5.175.000	Rp 200.000	Rp 5.000.000	Rp 1.000.000	Rp 5.000.000	Rp 6.375.000	
25-Jul	Rp (100.000)					Rp (100.000)	b.listrik
	Rp 5.075.000	Rp 200.000	Rp 5.000.000	Rp 1.000.000	Rp 5.000.000	Rp 6.275.000	
27-Jul	Rp 200.000	Rp (200.000)					pelunasan
	Rp 5.275.000	Rp -	Rp 5.000.000	Rp 1.000.000	Rp 5.000.000	Rp 6.275.000	
29-Jul	Rp (1.000.000)				Rp (1.000.000)		
	Rp 4.275.000	Rp -	Rp 5.000.000	Rp 1.000.000	Rp 4.000.000	Rp 6.275.000	
30-Jul				Rp (200.000)		Rp (200.000)	
	Rp 4.275.000	Rp -	Rp 5.000.000	Rp 800.000	Rp 4.000.000	Rp 6.075.000	

KUNCI JAWABAN SOAL ULANGAN HARIAN 2 TIPE D

SALON CINTA
PERSAMAAN DASAR ANGKET

TANGGAL	KAS	PIUTANG USAHA	PERALATAN	PERLENGKAPAN	UTANG	MODAL	KETERANGAN
01-Mar	Rp 4.000.000					Rp 4.000.000	
05-Mar	Rp (500.000)					Rp (500.000)	B.SEWA
	Rp 3.500.000					Rp 3.500.000	
08-Mar	Rp (750.000)			Rp 750.000			
	Rp 2.750.000			Rp 750.000		Rp 3.500.000	
09-Mar	Rp (1.700.000)		Rp 3.700.000		Rp 2.000.000		
	Rp 1.050.000		Rp 3.700.000	Rp 750.000	Rp 2.000.000	Rp 3.500.000	
10-Mar	Rp 600.000					Rp 600.000	
	Rp 1.650.000		Rp 3.700.000	Rp 750.000	Rp 2.000.000	Rp 4.100.000	PENDAPATAN
11-Mar	Rp (250.000)			Rp 500.000	Rp 250.000		
	Rp 1.400.000		Rp 3.700.000	Rp 1.250.000	Rp 2.250.000	Rp 4.100.000	
12-Mar	Rp (350.000)					Rp (350.000)	B.GAJI
	Rp 1.050.000		Rp 3.700.000	Rp 1.250.000	Rp 2.250.000	Rp 3.750.000	
15-Mar	Rp 650.000	Rp 350.000				Rp 1.000.000	PENDAPATAN
	Rp 1.700.000	Rp 350.000	Rp 3.700.000	Rp 1.250.000	Rp 2.250.000	Rp 4.750.000	
17-Mar	Rp (100.000)					Rp (100.000)	B.LISTRİK
	Rp 1.600.000	Rp 350.000	Rp 3.700.000	Rp 1.250.000	Rp 2.250.000	Rp 4.650.000	
18-Mar	Rp (150.000)					Rp (150.000)	PRIVE
	Rp 1.450.000	Rp 350.000	Rp 3.700.000	Rp 1.250.000	Rp 2.250.000	Rp 4.500.000	

KUNCI JAWABAN SOAL REMIDI ULANGAN HARIAN 2

DEWI TAILOR
PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

tanggal	kas	piutang	peralatan	perlengkapan	utang	modal	keterangan
01-Mei	Rp 3.000.000		Rp 5.000.000			Rp 8.000.000	
02-Mei	Rp (150.000)			Rp 350.000	Rp 200.000		
	Rp 2.850.000		Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 8.000.000	
05-Mei	Rp 1.500.000					Rp 1.500.000	pendapatan jasa
	Rp 4.350.000		Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 9.500.000	
10-Mei	Rp (100.000)					Rp (100.000)	beban sewa
	Rp 4.250.000		Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 9.400.000	
15-Mei	Rp (50.000)					Rp (50.000)	beban reparasi
	Rp 4.200.000		Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 9.350.000	
17-Mei	Rp 875.000	Rp 375.000				Rp 1.250.000	pendapatan
	Rp 5.075.000	Rp 375.000	Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 10.600.000	
20-Mei	Rp (75.000)					Rp (75.000)	beban listrik
	Rp 5.000.000	Rp 375.000	Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 10.525.000	
27-Mei	Rp (250.000)					Rp (250.000)	prive
	Rp 4.750.000	Rp 375.000	Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 10.275.000	
30-Mei	Rp (500.000)					Rp (500.000)	beban gaji
	Rp 4.250.000	Rp 375.000	Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 9.775.000	
31-Mei	Rp 375.000	Rp (375.000)					
	Rp 4.625.000	Rp -	Rp 5.000.000	Rp 350.000	Rp 200.000	Rp 9.775.000	

RAMDANI TAXI
PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

	aktiva						kewajiban + modal		
tanggal	kas	piutang usaha	peralatan	kendaraan	gedung	perlengkapan	utang	modal	keterangan
	75.000		15.000	250.000	100.000			440.000	
05-Jan-15	1.200					1.200			
	73.800		15.000	250.000	100.000	1.200		440.000	
08-Jan-15	(700)							(700)	beban reparasi
	73.100		15.000	250.000	100.000	1.200		439.300	
10-Jan-16	3.000							3.000	pendapatan
	76.100		15.000	250.000	100.000	1.200		442.300	
15-Jan-16	(1.500)							(1.500)	prive
	74.600		15.000	250.000	100.000	1.200		440.800	
18-Jan-16						800	800		
	74.600		15.000	250.000	100.000	2.000	800	440.800	
20-Jan-16		3.000						3.000	pendapatan
	74.600	3.000	15.000	250.000	100.000	2.000	800	443.800	
25-Jan-16	(500)							(500)	beban pemeliharaan
	74.100	3.000	15.000	250.000	100.000	2.000	800	443.300	
30-Jan-16	1.500							1.500	pendapatan
	75.600	3.000	15.000	250.000	100.000	2.000	800	444.800	
31-Jan-16	(1.200)							(1.200)	beban gaji
	74.400	3.000	15.000	250.000	100.000	2.000	800	443.600	
31-Jan-16	(1.000)							(1.000)	beban perlengkapan
	73.400	3.000	15.000	250.000	100.000	2.000	800.000	442.600	

RAMDANI TAXI
LAPORAN LABA RUGI
PER 31 JANUARI 2015

Pendapatan			
	pendapatan usaha		Rp 7.500.000
beban-beban			
	b.reaparsi	Rp 700.000	
	b.pemeliharaan	Rp 500.000	
	b.perengkapan	Rp 1.000.000	
	b.gaji	Rp 1.200.000	
			Rp 3.400.000
LABA			Rp 4.100.000

RAMDANI TAXI
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
PER 31 JANUARI 2015

modal awal Tn Ramidi		Rp 440.000.000	
laba bersih		Rp 4.100.000	
perubahan modal		Rp 444.100.000	
prive		Rp 1.500.000	
modal akhir		Rp 442.600.000	

RAMDANI TAXI
NERACA
PER 31 JANUARI 2015

Aktiva			utang + modal	
Kas	Rp 73.400.000		utang	Rp 800.000
piutang	Rp 3.000.000		modal akhir	Rp 442.600.000
peralatan	Rp 15.000.000			
kendaraan	Rp 250.000.000			
gedung	Rp 100.000.000			
perlengkapan	Rp 2.000.000			
	Rp 443.400.000			Rp 443.400.000



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMA 2 SLEMAN**

Alamat: Duryat, Pabelan, Sleman, 55512-9027-41 269774, 869773

**DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK
TAHUN PELAJARAN 2016/2017
KELAS XI IPS 1**

NO	NIS	NAMA PESERTA DIDIK	L/P	AGAMA	PERTEMUAN KE-								
					1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2725	AGUNG DWI SAPUTRO	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	2790	ALVI SUKMAWATI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S
3	2762	ALVINA CHAERANI PUTRI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	2792	APRILA DILLA AL-FELISMA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	2824	ARYA DEWANDA SETA	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	2796	ATIKA NUR DHYAS PUTRI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	2730	BETARINDA VIONADYA WINDARTA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	2731	DENI WICAKSONO	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	2768	CHATARINA ANANDA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	2769	CHRISTOFER WYETHSANO SUCI PRATIWI	L	Katolik	✓	✓	✓	✓	✓	A	✓	✓	A
11	2772	EVITA TUNJUNGSARI SUGIRAT	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	2803	FIDYA LUSIANI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	2804	GALAN ILYASA	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	2838	JASMINE LISA ANDRIANA R	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	S	✓
15	2742	KAMILA AZZAHRA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A	✓	✓
16	2775	KRISMA NARULITA PUTRI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	2776	LUKAS DIVA ANANDA PUTRA	L	Katolik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	2777	MARIA ANGGITA PANGESTU	P	Katolik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	2743	MILA NUR KAMILA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	2811	OKKY IQBAL FAUZI	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	2779	PATRIA BUDI SUHARYO	L	Katolik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	2780	PEBRI WENDIKA	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	2812	RAFFI CETIZA ADITAMA	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	2847	ROSI PURWANTI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	2783	SABRINA NASHRA FAUSFYA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	2782	SALSABILA PUTRI WIDHYA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	2784	SHCULASTICA BRILIAN MILLEN FERDINAND	P	Kristen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	2848	SALMA NUR ADNINA DINE SUSANTO	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	2753	SHAFIRA LAKSMI RATNADHEWATI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	2851	TAFAREL RACHMAT HERRYANTO	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pukey Indah Sari			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

P : 19

L : 11

30 Islam : 25 L = 8, P = 17

Katlik : 4 L = 3, P = 1

Krist : 1 P

Mengajar,
Kepala Sekolah

Drs. Dediati M. M
NIP. 19600813 198803 1 003

Sleman,

Wali Kelas XI IPS 1

Sri Sulisti S. Pd.
NIP. -



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMA 2 SLEMAN**

Alamat: Duryut, Pundonebojogo, Sleman, 55112, 0274-859774, 869775

**DAFTAR HADIR PESERTA BMDK
TALIM PELAJARAN 2016/2017
KELAS XI IPS 1**

NO	NIS	NAMA PESERTA BMDK	L/P	Agama	PERTEMUAN KE-								
					1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2725	AGUNG DWI SAPUTRO	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
2	2790	ALVI SUKMAWATI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
3	2762	ALVINA CHAERANI PUTRI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
4	2792	APRILA DILLA AL-HUSNA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
5	2824	ARYA DEWANDA SETA	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
6	2796	ATIKA NUR DHYAS PUTRI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
7	2730	BETARINDA VIONADYA WIDANITA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
8	2731	DENI WICAKSONO	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
9	2768	CHATARINA ANANDA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
10	2769	CHRISTOFER WYETHRANO WYETHRANO	L	Katolik	✓	✓	✓	✓	✓				
11	2772	EVITA TUNJUNGSARI SUMARAT	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
12	2803	FIDYA LUSIANI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
13	2804	GALAN ILYASA	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
14	2838	JASMINE LISA ANDRIANA R	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
15	2742	KAMILA AZZAHRA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
16	2775	KRISMA NARULITA PUTRI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
17	2778	LUKAS DIVA ANANDA PUTRA	L	Katolik	✓	✓	✓	✓	✓				
18	2777	MARIA ANGGITA PANGESTU	P	Katolik	✓	✓	✓	✓	✓				
19	2743	MILA NUR KAMILA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
20	2811	OKKY IQBAL FAUZI	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
21	2779	PATRIA BUDI SUHARYO	L	Katolik	✓	✓	✓	✓	✓				
22	2780	PEBRI WENDIKA	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
23	2812	RAFFI CETIZA ADITAMA	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
24	2847	ROSI PURWANTI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
25	2783	SABRINA NASHRA FAUSTYA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
26	2782	SALSABILA PUTRI WIDYA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
27	2784	SHCULASTICA BRILIAN MILLEN FERDINAND	P	Kristen	✓	✓	✓	✓	✓				
28	2848	SALMA NUR ADNINA DHR SUSANTO	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
29	2753	SHAFIRA LAKSMI RATNADENANTI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
30	2851	TAFAREL RACHMAT HERRINANTO	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
		Ruli (Islam)			✓	✓	✓	✓	✓				

P : 19
L : 11
30 Islam : 25 L = 8, P = 17
Katk : 4 L = 3, P = 1
Krist : 1 P

Sleman,
Kepala Sekolah Wali Kelas XI IPS 1

Drs. Djalal M. S. Pd. NIP. 19630513 198803 1 003
Salsabilla S. Pd. NIP. -



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMA 2 SLEMAN**

Alamat: Bypass, Pambowoharjo, Sleman, 55512 (0274) 869774, 869775

**DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK
TAHUN PELAJARAN 2016/2017
KELAS XI IPS 2**

NO	NIS	NAMA PESERTA DIDIK	L/P	ALAMAH	PERTEMUAN KE-								
					1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2757	AFIFAH CHOIRUNNISA	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	2759	ALIEFSYIAH KINTA SIREGJA	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	2822	ARIEF ABDUL AZIZ	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	2797	DEVANY VINANDHITA SUPRIYEND	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	2799	DICKA FITRA HENDRANAN	L	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	2828	EGA APRILIA NUGROHO	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	2829	ERISA EKA NURCAHYANI	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	2733	FAJAR USWATUN HASANAH	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	2831	FARRAH AULIA RAMDANANTY	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	2773	FEBRIANA NURAINI	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	2834	GERY NOVA KUSUMA TENEKA	L	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	2835	GILANG NARENDRA RAMDORO	L	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	2735	HADI WIJAYANTO	L	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	2836	HAEKAL NUR AFRANSO	L	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	2774	HESTI PUSPANINGSIH	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	2739	IKHTIAR NONIHAYATI	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	2839	MILENIA ALYA PUSPITA	P	lekam	S	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	2778	NANDA ANZALNA EKAPUTRI	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	2746	NAUFAL WAFI DHIYALRISMAO	L	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	2810	NUR AZIZ ARFIANSYAH	L	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	2747	NURKHAYATI HIDAYATUN NURROHMAH	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	2813	RAHINA RENANGGALIH	P	lekam	S	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	2750	RIZQI PUTRA PAMUNGKAS	L	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	2846	ROBBY SHAFWAN ROMBESON	L	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	2815	RURY ASHARIA	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	2816	SHINTA BERLIANA PUTRE ANANTA	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	2785	SITI NUR RAKHMAH	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	2850	STYANING DYAH DWIASTUTI	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	2756	TIARA CAHYANING ARIANTI	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	2852	TULUS ANGGER SAMPUKNO SATI	L	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	2788	WAHANA NUR EKA PUTRI	P	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32	2817	WINARTO	L	lekam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

P : 20
L : 12
32

Mengakhiri
Kepala Sekolah

Sleman,

Wakil Kelas XI IPS 2

Drs. Sahari, M. M.
NIP. 19620813 196803 1 000

Sri Septina Haryanti, S. Pd.
NIP. 19690217 199503 2 000



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMA 2 SLEMAN**

Alamat: Bypass, Pandanrejo, Sleman, 55512 (0274) 869774, 869775

**DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK
TAHUN PELAJARAN 2016/2017
KELAS XI IPS 2**

NO	NIS	NAMA PESERTA DIDIK	LP	KELOMPOK	PERTEMUAN								
					1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2757	AFIFAH CHOIRUNNISA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
2	2759	ALIEFSYIAH KINTA SIERDJA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
3	2822	ARIEF ABDUL AZIZ	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
4	2797	DEVANY VINANDHITA SUPRENDI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
5	2799	DICKA FITRA HENDRANAH	L	Islam	✓	A	✓	✓	✓				
6	2828	EGA APRILIA NUGRIHO	P	Islam	✓	A	✓	✓	✓				
7	2829	ERISA EKA NURCAHYANI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
8	2733	FAJAR USWATUN HASANAH	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
9	2831	FARRAH AULIA RAMADHANY	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
10	2773	FEBRIANA NURAINI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
11	2834	GERY NOVA KUSUMA TENEKA	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
12	2835	GILANG NARENDRA RAMDORO	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
13	2735	HADI WIJAYANTO	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
14	2836	HAEKAL NUR AFFANSO	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
15	2774	HESTI PUSPANINGSIH	P	Islam	✓	A	✓	✓	✓				
16	2739	IKHTIAR NONIHAYATI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
17	2839	MILENIA ALYA PUSPYTA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
18	2778	NANDA ANZALNA EKAPUTRI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
19	2746	NAUFAL WAFI DHIYALISMAO	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
20	2810	NUR AZIZ ARFIANSYAH	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
21	2747	NURKHAYATI HIDAYATUNNURANNAH	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
22	2813	RAHINA RENANGGALIH	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
23	2750	RIZQI PUTRA PAMUNGKAS	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
24	2846	ROBBY SHAFWAN PONDOPHON	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
25	2815	RURY ASHARIA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
26	2816	SHINTA BERLIANA PUTRE JAWITA	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
27	2785	SITI NUR RAKHMAH	P	Islam	✓	S	✓	S	✓				
28	2850	STYANING DYAH DWIASTUTI	P	Islam	✓	✓	S	✓	✓				
29	2758	TIARA CAHYANING ARIYANTI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
30	2852	TULUS ANGGER SAMPUNG JATI	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
31	2788	WAHANA NUR EKA PUTRI	P	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				
32	2817	WINARTO	L	Islam	✓	✓	✓	✓	✓				

P : 20
L : 12
32

Mengendali
Kepala Sekolah

Sleman,
Wali Kelas XI IPS 2

Drs. Dahari, M. M.
NIP. 19630813 198503 1 003

Sri Supriatuningsih, S. Pd.
NIP. 19630217 198502 2 000

No. Dokumen	:FM-01/06-01
Tanggal Berlaku	:18 Oktober 2010
No. Revisi	: 0

PROGRAM DAN PELAKSANAAN HARIAN

Hari: Senin

Tanggal: 25 Juli 2016

PROGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	5	Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian system informasi akuntansi • Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi 	Alat : whiteboard, LCD Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab	i = 1 s = 1	Kelas ramai, LCD focusnya tidak berfungsi, siswa belum memiliki pegangan buku	Indikator terlampaui

Hari: Selasa

Tanggal: 26 Juli 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	5-6	Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	<ul style="list-style-type: none">• Menjelaskan pengertian system informasi akuntansi• Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi• Menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi• Mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi dari pihak internal maupun eksternal	Alat : whiteboard, LCD Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab	s = 2	Siswa belum memiliki pegangan buku	Indikator terlampaui

Hari: Rabu

Tanggal: 27 Juli 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	3	Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	<ul style="list-style-type: none">• Mengidentifikasi bidang – bidang akuntansi• Menjelaskan tugas dari masing-masing profesi akuntansi dan kode etik akuntan	Alat : whiteboard, LCD Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab	i = 1 s = 1	Kelas ramai	Indikator terlampaui

Hari: Jum'at Tanggal: 29 Juli 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	4-5	Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian system informasi akuntansi • Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi dari pihak internal dan eksternal • Mengidentifikasi bidang-bidang akuntansi • Menjelaskan tugas dari masing-masing profesi akuntansi dan kode etik akuntan 	Alat : whiteboard, LCD Metode : Team Games Tournament	i = 1		Indikator terlampaui

Hari: Senin

Tanggal: 1 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	5	Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	<ul style="list-style-type: none">• Menjelaskan pengertian system informasi akuntansi• Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi• Menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi dari pihak internal dan eksternal• Mengidentifikasi bidang-bidang akuntansi• Menjelaskan tugas dari masing-masing profesi akuntansi dan kode etik akuntan	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab	Nihil		Latihan soal untuk keseluruhan indikator

Hari: Selasa

Tanggal: 2 Agustus 2016

PROGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	5-6	Mendeskrripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian system informasi akuntansi • Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi • Menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi • Mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi dari pihak internal dan eksternal • Mengidentifikasi bidang-bidang akuntansi • Menjelaskan tugas dari masing-masing profesi akuntansi dan kode etik akuntan 	Alat : whiteboard, LCD Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab	Nihil		Latihan soal serta review keseluruhan indikator

Hari: Rabu

Tanggal: 3 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	3	Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian system informasi akuntansi • Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi • Menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi • Mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi dari pihak internal dan eksternal • Mengidentifikasi bidang-bidang akuntansi • Menjelaskan tugas dari masing-masing profesi akuntansi dan kode etik akuntan 	Alat : whiteboard, LCD Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab	i = 1		Ulangan harian 1 untuk keseluruhan indikator

Hari: Jum'at

Tanggal: 5 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	4-5	Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian system informasi akuntansi • Mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi • Menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi • Mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi dari pihak internal maupun eksternal • Mengidentifikasi bidang-bidang akuntansi • Menjelaskan tugas dari masing-masing profesi akuntansi dan kode etik akuntan 	Alat : whiteboard, LCD Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab	Nihil		Review Ulangan

Hari: Senin

Tanggal: 8 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	5	Menafsirkan persamaan dasar akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Mengidentifikasi bukti-bukti transaksi	Alat : whiteboard, LCD Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab		Jam ke-5 mata pelajaran akuntansi dipakai oleh BK	

Hari: Selasa

Tanggal: 9 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	5-6	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Mengidentifikasi bukti-bukti transaksiMenyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard, LCD Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab	Nihil	Kelas ramai, LCD focusnya tidak berfungsi, siswa belum memiliki pegangan buku	Indikator terlampaui

Hari: Rabu

Tanggal: 10 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	3	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, latihan soal	Nihil		Indikator terlampaui

Hari: Jum'at

Tanggal: 12 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	5-6	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Mengidentifikasi bukti-bukti transaksi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab	Nihil		Indikator terlampaui

Hari: Senin

Tanggal: 15 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	4	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, latihan soal	S=3 i=5 A=1	Banyak siswa laki-laki ijin untuk potong rambut yang telah diagendakan oleh pihak sekolah mengakibatkan pembelajaran kurang kondusif	Indikator terlampaui

Hari: Selasa

Tanggal: 16 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	5-6	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan akuntansi	Alat : whiteboard, Metode : Ceramah, latihan soal	Nihil		Siswa melanjutkan latihan soal pertemuan sebelumnya kemudian dibahas

Hari: Jum'at

Tanggal: 19 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	5-6	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard, LCD Metode : Ceramah, latihan soal	S=2 A=1		Siswa melanjutkan latihan soal pertemuan sebelumnya kemudian dibahas bersama-sama

Hari : Senin

Tanggal : 22 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	5-6	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard, Metode : Ceramah, diskusi, tanya jawab	Nihil		Indikator terlampaui

Hari: Selasa

Tanggal: 23 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	5-6	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, latihan soal	Nihil		Melanjutkan latihan soal pertemuan sebelumnya kemudian dibahas bersama-sama

Hari: Rabu

Tanggal: 24 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	3	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, latihan soal	Nihil		Melanjutkan latihan soal pertemuan sebelumnya kemudian dibahas bersama-sama

Hari: Jum'at

Tanggal: 26 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	5-6	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, latihan soal	Nihil		Melanjutkan latihan soal pertemuan sebelumnya kemudian dibahas bersama-sama

Hari: Senin

Tanggal: 29 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	4	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, latihan soal	S=3 i=1		Melanjutkan latihan soal pertemuan sebelumnya kemudian dibahas bersama-sama

Hari: Rabu

Tanggal: 31 Agustus 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	3	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, latihan soal	A=3 S=1 i=1		Melanjutkan latihan soal pertemuan sebelumnya kemudian dibahas bersama-sama

Hari: Kamis

Tanggal: 1 September 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	1-2	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, latihan soal	i=1 S=1	Masih ditemukan siswa yang menyontek dan berdiskusi dengan temannya	Ulangan harian 2

Hari: Jum'at

Tanggal: 2 September 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	5-6	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, latihan soal	A=1 i=1	Masih ditemukan siswa yang menyontek dan berdiskusi dengan temannya	Ulangan harian 2

Hari: Senin

Tanggal: 5 September 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	4	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">• Menjelaskan pengertian laporan keuangan• Mengidentifikasi jenis laporan keuangan• Menjelaskan fungsi laporan keuangan• Menyusun laporan keuangan berdasarkan persamaan akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, latihan soal	S=3		Indikator terlampaui

Hari: Selasa

Tanggal: 6 September 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	5-6	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, latihan soal	S=1		Remidi ulangan harian 2

Hari: Rabu

Tanggal: 7 September 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 2	3	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">• Menjelaskan pengertian laporan keuangan• Mengidentifikasi jenis laporan keuangan• Menjelaskan fungsi laporan keuangan• Menyusun laporan keuangan berdasarkan persamaan akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, latihan soal	i=1	Suasana kelas ramai	Indikator terlampaui

Hari: Jum'at Tanggal: 9 September 2016

POGRAM					PELAKSANAAN		
Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
XI IPS 1	5-6	Menafsirkan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none">Menyusun persamaan dasar akuntansi	Alat : whiteboard Metode : Ceramah, diskusi, latihan soal	Nihil		Remidi ulangan harian 2

Sleman, 15 September 2016

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran



Ninik Kurniawati, S.Pd.
NIP 196608301991032010

Praktikan



Melinda Dhian Kusuma
NIM 138032241010

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Sleman
 Nama Tes : ulangan harian I
 Mata Pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
 Kelas/Program : XI IPS 1
 Tanggal Tes : 4 Agustus 2016
 Pokok Bahasan/Sub : informasi akuntansi

KKM
7,5

No	Nama Peserta	LP	Hasil Tes Objektif (33%)			Nilai Tes Essay (67%)	Nilai Akhir	Predikat	Keterangan
			Benar	Salah	Nilai				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Agung Dwi Saputro	L	1	4	2,00	8,50	6,36	C+	Belum tuntas
2	Ali Sukmawati	P	3	2	6,00	9,00	6,01	A-	Tuntas
3	Alvina Chaerani Putri	P	3	2	6,00	9,50	8,35	A-	Tuntas
4	Aprita Dila Al-Husna	P	3	2	6,00	9,00	8,01	A-	Tuntas
5	Arya Dewanda Seta	L	4	1	8,00	9,00	8,67	A	Tuntas
6	Aiska Nur Dhyas Putri	P	3	2	6,00	8,50	7,68	B+	Tuntas
7	Betanda Vionadya Widana	P	3	2	6,00	9,50	8,35	A-	Tuntas
8	Deni Wicakono	L	3	2	6,00	9,50	8,35	A-	Tuntas
9	Charina Ananda	P	3	2	6,00	9,50	8,35	A-	Tuntas
10	Christopher Wyethiano J.W	L	3	2	6,00	8,50	7,68	B+	Tuntas
11	Evita Tunjungari Sumirat	P	3	2	6,00	9,50	8,35	A-	Tuntas
12	Fidya Lusiana	P	3	2	6,00	8,60	7,74	B+	Tuntas
13	Gelan Iyasa	L	3	2	6,00	8,50	7,68	B+	Tuntas
14	Jasmine Lisa Andriana R.	P	2	3	4,00	9,50	7,69	B+	Tuntas
15	Kamilia Azzahra	P	4	1	8,00	9,00	8,67	A	Tuntas
16	Krisma Nurulita Putri	P	3	2	6,00	9,00	8,01	A-	Tuntas
17	Lukas Diva Ananda Putra	P	2	3	4,00	8,00	6,68	B-	Belum tuntas
18	Maria Anggita Pangestu	P	4	1	8,00	9,50	9,01	A	Tuntas
19	Mita Nur Kamila	P	4	1	8,00	9,00	8,67	A	Tuntas
20	Oky Iqbal Fauzi	L	3	2	6,00	9,60	8,35	A-	Tuntas
21	Patria Budi Suharyo	L	1	4	2,00	9,50	7,03	B	Belum tuntas
22	Pebri Wendika	L	4	1	8,00	9,00	8,67	A	Tuntas
23	Raffi Cetiza Aditama	L	3	2	6,00	7,50	7,01	B	Belum tuntas
24	Rosi Purwati	P	3	2	6,00	8,50	7,68	B+	Tuntas
25	Sabrina Nashra Faustiya	P	4	1	8,00	8,50	8,34	A-	Tuntas
26	Salsabila Putri Widya	P	3	2	6,00	9,00	8,01	A-	Tuntas
27	Schulastica Brilian R	P	3	2	6,00	8,50	7,68	B+	Tuntas
28	Saima Nur Andina Dwi S	P	3	2	6,00	10,00	8,68	A	Tuntas
29	Shafira Laksmi Ratnadewati	P	3	2	6,00	10,00	8,68	A	Tuntas
30	Tafarel Rachmat Heriyanto	L	3	2	6,00	8,50	7,68	B+	Tuntas
31	Putri Indahsari	P	3	2	6,00	8,50	7,68	B+	Tuntas
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
- Jumlah peserta test =	31	Jumlah Nilai =	186	278	248				
- Jumlah yang tuntas =	27	Nilai Terendah =	2,00	7,50	6,36				
- Jumlah yang belum tuntas =	4	Nilai Tertinggi =	8,00	10,00	9,01				
- Persentase peserta tuntas =	87,1	Rata-rata =	6,00	8,97	7,99				
- Persentase peserta belum tuntas =	12,9	Standar Deviasi =	1,46	0,57	0,63				

Mengetahui :
 Kepala SMA Negeri 2 Sleman

SMA Negeri 2 Sleman, 18 Agustus 2016
 Guru Mata Pelajaran



Drs. Dahari, M.M.
 NIP 196008131988031003

Ninik Kurniawati
 NIP 196608301991032010

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Sleman
Nama Tes : ulangan harian I
Mata Pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
Kelas/Program : XI IPS 1
Tanggal Tes : 4 Agustus 2016
Pokok Bahasan/Sub : informasi akuntansi

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Keterangan
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	0,670	Baik	0,871	Mudah	B	Revisi Pengecoh
2	0,000	Tidak Baik	0,935	Mudah	AE	Tidak Baik
3	0,480	Baik	0,677	Sedang	AB	Revisi Pengecoh
4	0,183	Tidak Baik	0,065	Sulit	-	Tidak Baik
5	0,451	Baik	0,452	Sedang	B	Revisi Pengecoh
6	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-
11	-	-	-	-	-	-
12	-	-	-	-	-	-
13	-	-	-	-	-	-
14	-	-	-	-	-	-
15	-	-	-	-	-	-
16	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-
21	-	-	-	-	-	-
22	-	-	-	-	-	-
23	-	-	-	-	-	-
24	-	-	-	-	-	-
25	-	-	-	-	-	-
26	-	-	-	-	-	-
27	-	-	-	-	-	-
28	-	-	-	-	-	-
29	-	-	-	-	-	-
30	-	-	-	-	-	-
31	-	-	-	-	-	-
32	-	-	-	-	-	-
33	-	-	-	-	-	-
34	-	-	-	-	-	-
35	-	-	-	-	-	-
36	-	-	-	-	-	-
37	-	-	-	-	-	-
38	-	-	-	-	-	-
39	-	-	-	-	-	-
40	-	-	-	-	-	-
41	-	-	-	-	-	-
42	-	-	-	-	-	-
43	-	-	-	-	-	-
44	-	-	-	-	-	-
45	-	-	-	-	-	-
46	-	-	-	-	-	-
47	-	-	-	-	-	-
48	-	-	-	-	-	-
49	-	-	-	-	-	-
50	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 2 Sleman

SMA Negeri 2 Sleman, 18 Agustus 2016
Guru Mata Pelajaran

Drs. Dahari, M.M.
NIP 196008131988031003


Ninik Kurniawati
NIP 196608301991032010

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Sleman
Nama Tes : ulangan harian I
Mata Pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
Kelas/Program : XI IPS 1
Tanggal Tes : 4 Agustus 2016
Pokok Bahasan/Sub : informasi akuntansi

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	0,317	Baik	0,863	Mudah	Cukup Baik
2	0,507	Baik	0,871	Mudah	Cukup Baik
3	0,574	Baik	0,956	Mudah	Cukup Baik
4	0,166	Tidak Baik	0,935	Mudah	Tidak Baik
5	0,535	Baik	0,860	Mudah	Cukup Baik
6	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-

Mengetahui :
 Kepala SMA Negeri 2 Sleman

SMA Negeri 2 Sleman, 18 Agustus 2016
 Guru Mata Pelajaran

Drs. Dahari, M.M.
 NIP 196008131988031003



Ninik Kurniawati
 NIP 196608301991032010

SEBAKAL JAWABAN SOAL PILIHAN GANDA


Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Sleman
 Nama Tes : ulangan harian I
 Mata Pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
 Kelas/Program : XI IPS 1
 Tanggal Tes : 4 Agustus 2016
 Pokok Bahasan/Sub : informasi akuntansi

No Butir	Persentase Jawaban						Jumlah
	A	B	C	D	E	Lainnya	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	87,1*	0,0	6,5	3,2	3,2	0,0	100,0
2	0,0	93,5*	3,2	3,2	0,0	0,0	100,0
3	0,0	0,0	29,0	67,7*	3,2	0,0	100,0
4	22,8	6,5*	12,9	16,1	41,9	0,0	100,0
5	3,2	0,0	6,5	45,2	45,2*	0,0	100,0
6	-	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-	-
11	-	-	-	-	-	-	-
12	-	-	-	-	-	-	-
13	-	-	-	-	-	-	-
14	-	-	-	-	-	-	-
15	-	-	-	-	-	-	-
16	-	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-	-
21	-	-	-	-	-	-	-
22	-	-	-	-	-	-	-
23	-	-	-	-	-	-	-
24	-	-	-	-	-	-	-
25	-	-	-	-	-	-	-
26	-	-	-	-	-	-	-
27	-	-	-	-	-	-	-
28	-	-	-	-	-	-	-
29	-	-	-	-	-	-	-
30	-	-	-	-	-	-	-
31	-	-	-	-	-	-	-
32	-	-	-	-	-	-	-
33	-	-	-	-	-	-	-
34	-	-	-	-	-	-	-
35	-	-	-	-	-	-	-
36	-	-	-	-	-	-	-
37	-	-	-	-	-	-	-
38	-	-	-	-	-	-	-
39	-	-	-	-	-	-	-
40	-	-	-	-	-	-	-
41	-	-	-	-	-	-	-
42	-	-	-	-	-	-	-
43	-	-	-	-	-	-	-
44	-	-	-	-	-	-	-
45	-	-	-	-	-	-	-
46	-	-	-	-	-	-	-
47	-	-	-	-	-	-	-
48	-	-	-	-	-	-	-
49	-	-	-	-	-	-	-
50	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
 Kepala SMA Negeri 2 Sleman

Drs. Dahari, M.M.
 NIP 196008131988031003

SMA Negeri 2 Sleman, 18 Agustus
 Guru Mata Pelajaran


Ninik Kurniawati
 NIP 196608301991032010

MATERI REMEDIAL INDIVIDUAL DAN KLASIKAL

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Sleman
 Nama Tes : ulangan harian I
 Mata Pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
 Kelas/Program : XI IPS 1
 Tanggal Tes : 4 Agustus 2016
 Pokok Bahasan/Sub : informasi akuntansi

No	NAMA PESERTA	L/P	MATERI REMEDIAL
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Agung Dwi Saputro	L	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi bidang akuntansi ; mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; mengidentifikasi tugas profesi akuntansi
2	Alii Sukmawati	P	Tidak Ada
3	Alvina Chaerani Putri	P	Tidak Ada
4	Aprilia Dilla Al-Husna	P	Tidak Ada
5	Arya Dewanda Seto	L	Tidak Ada
6	Alika Nur Dhyas Putri	P	Tidak Ada
7	Betanda Wonadya Widarta	P	Tidak Ada
8	Deni Wicaksono	L	Tidak Ada
9	Chatarina Ananda	P	Tidak Ada
10	Christoler Wyethriano J.W	L	Tidak Ada
11	Evita Tunjungsan Sumirat	P	Tidak Ada
12	Fidya Lusiana	P	Tidak Ada
13	Gelan Ilyasa	L	Tidak Ada
14	Jasmine Lisa Andriana R.	P	Tidak Ada
15	Kamila Azzahra	P	Tidak Ada
16	Krisma Nurulita Putri	P	Tidak Ada
17	Lukas Dwi Ananda Putra	P	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; mengidentifikasi tugas profesi akuntansi
18	Maria Anggita Pangestu	P	Tidak Ada
19	Mila Nur Kamila	P	Tidak Ada
20	Okky Izbel Fauzi	L	Tidak Ada
21	Patia Budi Suharyo	L	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi bidang akuntansi ; mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; mengidentifikasi tugas profesi akuntansi
22	Peibri Wandika	L	Tidak Ada
23	Raffi Cezza Aditama	L	mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; mengidentifikasi tugas profesi akuntansi ; menyebutkan kualitas informasi akuntansi ; menyebutkan kode etik akuntansi ;
24	Rosi Puwanti	P	Tidak Ada
25	Sabrina Nashra Faustya	P	Tidak Ada
26	Salsabila Putri Widya	P	Tidak Ada
27	Schulastica Britan R	P	Tidak Ada
28	Salma Nur Andina Dwi S	P	Tidak Ada
29	Shafira Laksmi Ratnadewati	P	Tidak Ada
30	Tafarel Rachmat Heryanto	L	Tidak Ada
31	Putri Indahsari	P	Tidak Ada
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
	Klasikal		Tidak Ada

Mengetahui :
 Kepala SMA Negeri 2 Sleman

Drs. Dahari, M.M.
 NIP 196008131988031003

SMA Negeri 2 Sleman, 18 Agustus
 Guru Mata Pelajaran



Ninik Kurniawati
 NIP 196608301991032010

PENGELUMPURAN PESERTA REMEDIAL

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Sleman
 Nama Tes : ulangan harian I
 Mata Pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
 Kelas/Program : XI IPS 1
 Tanggal Tes : 4 Agustus 2016
 Pokok Bahasan/Sub : Informasi akuntansi

No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial	Hari	Tgl	Jam	Tempat
Soal Objektif						
1	menjelaskan pengertian akuntansi	Agung Dwi Saputro, Lukas Dwi Ananda Putra, Pama Rudi Sulandoro				
2	mengidentifikasi pemasuk informasi akuntansi	Tidak Ada				
3	mengidentifikasi bidang akuntansi	Agung Dwi Saputro, Pama Rudi Sulandoro				
4	mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi	Agung Dwi Saputro, Lukas Dwi Ananda Putra, Pama Rudi Sulandoro, Rafli Celza Aditama				
5	mengidentifikasi tugas profesi akuntansi	Agung Dwi Saputro, Lukas Dwi Ananda Putra, Pama Rudi Sulandoro, Rafli Celza Aditama				
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
Soal Essay						
1	menjelaskan proses akuntansi	Tidak Ada				
2	menyebutkan manfaat informasi akuntansi	Tidak Ada				
3	menyebutkan kualitas informasi akuntansi	Rafli Celza Aditama				
4	menyebutkan profesi akuntansi	Tidak Ada				
5	menyebutkan kode etik akuntansi	Rafli Celza Aditama				
6						
7						
8						
9						
10						

Mengetahui :
 Kepala SMA Negeri 2 Sleman

Drs. Dahar, M.M.
 NIP 196008131988031003

SMA Negeri 2 Sleman, 18 Agustus 2016
 Guru Mata Pelajaran



Ninik Kurniawati
 NIP 196608301991032010

DAFTAR NILAI SISWA

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Sleman
 Nama Tes : ulangan harian I
 Mata Pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
 Kelas/Program : XI IPS 2
 Tanggal Tes : 4 Agustus 2016
 Pokok Bahasan/Sub : informasi akuntansi

KKM 7,5

No	Nama Peserta	LIP	Hasil Tes Objektif (33%)			Nilai Tes Essay (67%)	Nilai Akhir	Predikat	Keterangan
			Benar	Salah	Nilai				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Aifah Cholunisa	P	5	0	10,00	9,00	9,33	A	Tuntas
2	Alekyah Kinta Seraja	P	4	1	8,00	9,00	8,67	A	Tuntas
3	Arief Abdul Aziz	P	3	2	6,00	9,50	8,35	A-	Tuntas
4	Devary Vinandika Supriyono	P	4	1	8,00	9,50	9,01	A	Tuntas
5	Dicka Fitra Hendrawan	L	4	1	8,00	9,00	8,57	A	Tuntas
6	Ega Aprilia Nugrobo	P	2	3	4,00	9,00	7,35	B	Belum tuntas
7	Erisa Eka Nurcahyani	P	3	2	6,00	9,50	8,35	A-	Tuntas
8	Fajar Usatun Hasanah	P	3	2	6,00	8,50	7,66	B+	Tuntas
9	Farah Aulia Ramadhany	P	3	2	6,00	10,00	8,68	A	Tuntas
10	Febriana Nurani	P	5	0	10,00	9,00	9,33	A	Tuntas
11	Gery Nova Kusuma Teneka	L	4	1	8,00	8,00	8,00	B+	Tuntas
12	Giang Narendra Ratmoro	L	3	2	6,00	9,00	8,01	A-	Tuntas
13	Hadi Wijayanto	L	1	4	2,00	7,50	5,69	C	Belum tuntas
14	Hoekai Nur Afrianto	L	3	2	6,00	8,00	7,34	B	Belum tuntas
15	Hesti Puspangsih	P	5	0	10,00	9,00	9,33	A	Tuntas
16	Intari Nonihayati	P	4	1	8,00	9,50	9,01	A	Tuntas
17	Mlenia Alya Puspita	P	2	3	4,00	8,50	7,02	B	Belum tuntas
18	Nanda Anzaha Ekacuki	P	2	3	4,00	8,50	7,02	B	Belum tuntas
19	Naufal Wafi Dhiyauhaq	L	3	2	6,00	8,00	7,34	B	Belum tuntas
20	Nur Aziz Afransyah	L	2	3	4,00	6,80	5,88	C	Belum tuntas
21	Nurkhayati Hidayatun K	P	3	2	6,00	9,50	8,35	A-	Tuntas
22	Rahma Remangsih	P	3	2	6,00	9,00	8,01	A-	Tuntas
23	Rizqi Putra Pamungkas	L	4	1	8,00	6,50	7,00	B-	Belum tuntas
24	Robby Shalwat Romadhon	L	3	2	6,00	8,50	7,68	B+	Tuntas
25	Rury Asharia	P	3	2	6,00	8,50	7,68	B+	Tuntas
26	Shinta Berkana Putri Ananta	P	2	3	4,00	6,00	6,66	B-	Belum tuntas
27	Siti Nur Rakhmah	P	3	2	6,00	7,00	6,67	B-	Belum tuntas
28	Styaning Dyah Dwiastuti	P	3	2	6,00	8,00	7,34	B	Belum tuntas
29	Tiara Cahyaning Amaji	P	3	2	6,00	7,50	7,01	B	Belum tuntas
30	Tulus Angger Sampurno Jas	L	3	2	6,00	9,00	8,01	A-	Tuntas
31	Wahana Nur Eka Putri	P	4	1	8,00	9,00	8,67	A	Tuntas
32	Winarto	L	4	1	8,00	9,00	8,67	A	Tuntas
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
- Jumlah peserta test =			32	Jumlah Nilai =		206	274	252	
- Jumlah yang tuntas =			20	Nilai Terendah =		2,00	6,50	5,69	
- Jumlah yang belum tuntas =			12	Nilai Tertinggi =		10,00	10,00	9,33	
- Persentase peserta tuntas =			62,5	Rata-rata =		6,44	8,57	7,87	
- Persentase peserta belum tuntas =			37,5	Standar Deviasi =		1,88	0,85	0,96	

Mengetahui :
 Kepala SMA Negeri 2 Sleman

SMA Negeri 2 Sleman, 18 Agustus 2016
 Guru Mata Pelajaran

Drs. Dahari, M.M.
 NIP 196008131988031003

Ninik Kurniawati
 NIP 196608301991032010

HASIL ANALISIS SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Sleman
 Nama Tes : ulangan harian I
 Mata Pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
 Kelas/Program : XI IPS 2
 Tanggal Tes : 4 Agustus 2016
 Pokok Bahasan/Sub : informasi akuntansi

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Keterangan
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	0,423	Baik	0,313	Sedang	B	Revisi Pengecoh
2	0,000	Tidak Baik	1,000	Mudah	ACDE	Tidak Baik
3	0,307	Baik	0,906	Mudah	A	Revisi Pengecoh
4	0,695	Baik	0,531	Sedang	-	Baik
5	0,589	Baik	0,469	Sedang	-	Baik
6	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-
11	-	-	-	-	-	-
12	-	-	-	-	-	-
13	-	-	-	-	-	-
14	-	-	-	-	-	-
15	-	-	-	-	-	-
16	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-
21	-	-	-	-	-	-
22	-	-	-	-	-	-
23	-	-	-	-	-	-
24	-	-	-	-	-	-
25	-	-	-	-	-	-
26	-	-	-	-	-	-
27	-	-	-	-	-	-
28	-	-	-	-	-	-
29	-	-	-	-	-	-
30	-	-	-	-	-	-
31	-	-	-	-	-	-
32	-	-	-	-	-	-
33	-	-	-	-	-	-
34	-	-	-	-	-	-
35	-	-	-	-	-	-
36	-	-	-	-	-	-
37	-	-	-	-	-	-
38	-	-	-	-	-	-
39	-	-	-	-	-	-
40	-	-	-	-	-	-
41	-	-	-	-	-	-
42	-	-	-	-	-	-
43	-	-	-	-	-	-
44	-	-	-	-	-	-
45	-	-	-	-	-	-
46	-	-	-	-	-	-
47	-	-	-	-	-	-
48	-	-	-	-	-	-
49	-	-	-	-	-	-
50	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
 Kepala SMA Negeri 2 Sleman

SMA Negeri 2 Sleman, 18 Agustus 2016
 Guru Mata Pelajaran

Drs. Dahar, M.M.
 NIP 196008131988031003


Ninik Kurniawati
 NIP 196608301991032010

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Sleman
Nama Tes : ulangan harian I
Mata Pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
Kelas/Program : XI IPS 2
Tanggal Tes : 4 Agustus 2016
Pokok Bahasan/Sub : informasi akuntansi

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	0,554	Baik	0,727	Mudah	Cukup Baik
2	0,273	Cukup Baik	0,789	Mudah	Cukup Baik
3	0,646	Baik	0,867	Mudah	Cukup Baik
4	0,425	Baik	0,958	Mudah	Cukup Baik
5	0,565	Baik	0,945	Mudah	Cukup Baik
6	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-

Mengetahui :
 Kepala SMA Negeri 2 Sleman

SMA Negeri 2 Sleman, 18 Agustus 201
 Guru Mata Pelajaran

Drs. Dahari, M.M.
 NIP 196008131988031003



Ninik Kurniawati
 NIP 196608301991032010

SEBARAN JAWABAN SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Sleman
Nama Tes : ulangan harian I
Mata Pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
Kelas/Program : XI IPS 2
Tanggal Tes : 4 Agustus 2016
Pokok Bahasan/Sub : informasi akuntansi

No Butir	Persentase Jawaban						Jumlah
	A	B	C	D	E	Lainnya	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	31,3*	0,0	53,1	3,1	12,5	0,0	100,0
2	0,0	100*	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0
3	0,0	3,1	3,1	90,6*	3,1	0,0	100,0
4	3,1	53,1*	3,1	18,8	21,9	0,0	100,0
5	34,4	6,3	6,3	6,3	46,9*	0,0	100,0
6	-	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-	-
11	-	-	-	-	-	-	-
12	-	-	-	-	-	-	-
13	-	-	-	-	-	-	-
14	-	-	-	-	-	-	-
15	-	-	-	-	-	-	-
16	-	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-	-
21	-	-	-	-	-	-	-
22	-	-	-	-	-	-	-
23	-	-	-	-	-	-	-
24	-	-	-	-	-	-	-
25	-	-	-	-	-	-	-
26	-	-	-	-	-	-	-
27	-	-	-	-	-	-	-
28	-	-	-	-	-	-	-
29	-	-	-	-	-	-	-
30	-	-	-	-	-	-	-
31	-	-	-	-	-	-	-
32	-	-	-	-	-	-	-
33	-	-	-	-	-	-	-
34	-	-	-	-	-	-	-
35	-	-	-	-	-	-	-
36	-	-	-	-	-	-	-
37	-	-	-	-	-	-	-
38	-	-	-	-	-	-	-
39	-	-	-	-	-	-	-
40	-	-	-	-	-	-	-
41	-	-	-	-	-	-	-
42	-	-	-	-	-	-	-
43	-	-	-	-	-	-	-
44	-	-	-	-	-	-	-
45	-	-	-	-	-	-	-
46	-	-	-	-	-	-	-
47	-	-	-	-	-	-	-
48	-	-	-	-	-	-	-
49	-	-	-	-	-	-	-
50	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 2 Sleman

Drs. Dahari, M.M.
NIP 196008131988031003

SMA Negeri 2 Sleman, 18 Agustus
Guru Mata Pelajaran



Ninik Kurniawati
NIP 196608301991032010

MATERI REMEDIAL INDIVIDUAL DAN KLASIKAL


Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Sleman
 Nama Tes : ulangan harian I
 Mata Pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
 Kelas/Program : XI IPS 2
 Tanggal Tes : 4 Agustus 2016
 Pokok Bahasan/Sub : informasi akuntansi

No	NAMA PESERTA	LIP	MATERI REMEDIAL
(I)	(II)	(III)	(IV)
1	Aftah Chorunisa	P	Tidak Ada
2	Alefiyah Kina Saroja	P	Tidak Ada
3	Arief Abdul Aziz	P	Tidak Ada
4	Devaty Vianthita Supriyana	P	Tidak Ada
5	Dicka Fita Hendrawan	L	Tidak Ada
6	Ega Aprilia Nugroho	P	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; mengidentifikasi tugas profesi akuntansi ;
7	Ersa Eka Nurcahyani	P	Tidak Ada
8	Fajar Dwiwatu Hasanah	P	Tidak Ada
9	Farah Aulia Ramadhanty	P	Tidak Ada
10	Febriana Nurani	P	Tidak Ada
11	Gery Nova Kusuma Teneka	L	Tidak Ada
12	Giang Narendra Rakhmo	L	Tidak Ada
13	Hadi Wijayanto	L	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi bidang akuntansi ; mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; mengidentifikasi tugas profesi akuntansi ;
14	Hakki Nur Afianto	L	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; menyebutkan kualitas informasi akuntansi ;
15	Hevi Puspanggih	P	Tidak Ada
16	Nilar Nonthayati	P	Tidak Ada
17	Mlenia Ayu Puspta	P	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; mengidentifikasi tugas profesi akuntansi ;
18	Nanda Anzalia Ekaputri	P	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; mengidentifikasi tugas profesi akuntansi ;
19	Naura Waf Dhiyahiq	L	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; menyebutkan kualitas informasi akuntansi ;
20	Nur Azz Alhasiyah	L	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; mengidentifikasi tugas profesi akuntansi ; menyebutkan kualitas informasi akuntansi ;
21	Nurkhaiyati Hidayatun K	P	Tidak Ada
22	Rahita Renanggalih	P	Tidak Ada
23	Ruzq Putra Pamungkas	L	menjelaskan pengertian akuntansi ; menjelaskan proses akuntansi ; menyebutkan kode etik akuntansi ;
24	Robby Shafwan Romadhon	L	Tidak Ada
25	Rury Asharia	P	Tidak Ada
26	Shinta Berliana Putri Ananda	P	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; mengidentifikasi tugas profesi akuntansi ; menyebutkan kualitas informasi akuntansi ;
27	Siti Nur Rokhmah	P	mengidentifikasi bidang akuntansi ; mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi ; menjelaskan proses akuntansi ; menyebutkan profesi akuntansi ;
28	Syaning Dyah Dewaluti	P	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi tugas profesi akuntansi ; menjelaskan proses akuntansi ;
29	Tiara Cahyaning Almaj	P	menjelaskan pengertian akuntansi ; mengidentifikasi tugas profesi akuntansi ; menjelaskan proses akuntansi ;
30	Tulus Angger Sampurno Jati	L	Tidak Ada
31	Wahana Nur Eka Putri	P	Tidak Ada
32	Winarto	L	Tidak Ada
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
	Klasikal	Tidak Ada	

Mengetahui :
 Kepala SMA Negeri 2 Sleman

Dr. Cahari, M.M.
 NIP. 196008131988031003

SMA Negeri 2 Sleman, 18 Agu
 Guru Mata Pelajaran


Ninik Kurniawati
 NIP. 196608301991032010

PENGELUMPUNGAN PESERTA REMEDIAL

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Sleman
Nama Tes : ulangan harian I
Mata Pelajaran : Ekonomi / Akuntansi
Kelas/Program : XI IPS 2
Tanggal Tes : 4 Agustus 2016
Pokok Bahasan/Sub : Informasi akuntansi

No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial	Hari	Tgl	Jam	Tempat
Soal Objektif						
1	menjelaskan pengertian akuntansi	Ega Aprilia Nugroho ; Hadi Wijayanto; Haikal Nur Arianito; Milenia Alya Puspita; Nanda Anzaina Ekaputri; Naufal Wafi Dhiyaulhaq; Nur Aziz Afransyah; Rizqi Putra Pamungkas ; Shinta Berliana Putri Ananta; Styaning Dyah Dwiastuti; Tiara Cahyaning Almah.				
2	mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi	Tidak Ada				
3	mengidentifikasi bidang akuntansi	Hadi Wijayanto; Siti Nur Rakhmah;				
4	mengidentifikasi manfaat informasi akuntansi	Ega Aprilia Nugroho ; Hadi Wijayanto; Haikal Nur Arianito; Milenia Alya Puspita; Nanda Anzaina Ekaputri; Naufal Wafi Dhiyaulhaq; Nur Aziz Afransyah; Shinta Berliana Putri Ananta; Siti Nur Rakhmah;				
5	mengidentifikasi tugas profesi akuntansi	Ega Aprilia Nugroho ; Hadi Wijayanto; Milenia Alya Puspita; Nanda Anzaina Ekaputri; Nur Aziz Afransyah; Shinta Berliana Putri Ananta; Styaning Dyah Dwiastuti; Tiara Cahyaning Almah.				
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
Soal Essay						
1	menjelaskan proses akuntansi	Rizqi Putra Pamungkas ; Siti Nur Rakhmah; Styaning Dyah Dwiastuti; Tiara Cahyaning Almah.				
2	menyebutkan manfaat informasi akuntansi	Tidak Ada				
3	menyebutkan kualitas informasi akuntansi	Haikal Nur Arianito; Naufal Wafi Dhiyaulhaq; Nur Aziz Afransyah; Shinta Berliana Putri Ananta.				
4	menyebutkan profesi akuntansi	Siti Nur Rakhmah;				
5	menyebutkan kode etik akuntansi	Rizqi Putra Pamungkas ;				
6						
7						
8						
9						
10						

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 2 Sleman

SMA Negeri 2 Sleman, 18 Agustus 2016
Guru Mata Pelajaran


 Ninik Kurniawati

ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN	
DATA UMUM	NAMA SEKOLAH : SMA N 2 SLEMAN
	MATA PELAJARAN : EKONOMI/AKUNTANSI
	KELAS /SEMESTER/TAHUN PELAJARAN : XI IPS 1
	NAMA TES : ULANGAN HARIAN 2
	MATERI POKOK : MENYUSUN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI
	NOMOR SK/KD :
	TANGGAL TES : 02-Sep-16
	KKM : 75
	NAMA PENGAJAR : Melinda Dhian Kusuma
	NIM : 13803241010

PEDOMAN PENYEKORAN												
SKOR	Nomor Soal										Jumlah Skor	Skala Nilai
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Skor maksimum	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	100

No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
		Skor Yang Dicapai Siswa												
1	AGUNG DWI SAPUTRO	20	20	20	20	10	10	10	0	0	0	110	55,00	
2	ALVI SUKMAWATI	20	0	0	0	10	0	10	0	0	0	40	20,00	
3	ALVINA CHAERANI PUTRI	20	20	20	0	10	10	10	10	10	10	120	60,00	
4	APRILA DILLA AL-HUSNA	20	20	20	20	10	10	10	10	10	0	130	65,00	
5	ARYA DEWANDA SETA	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0	100	50,00	
6	ATIKA NUR DHYAS PUTRI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0	180	90,00	
7	BETARINDA VIONADYA WIDARTA	20	20	0	10	10	10	10	10	10	10	110	55,00	
8	DENI WICAKSONO	20	20	20	20	20	20	0	0	0	0	120	60,00	
9	CHATARINA ANANDA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10	190	95,00	
10	CHRISTOFER WYETHRIANO J.W	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	100,00	
11	EVITA TUNJUNGSARI SUMIRAT	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	10,00	
12	FIDYA LUSIANA	20	0	10	10	10	10	0	0	0	0	60	30,00	
13	GALAN ILYASA	20	0	0	0	0	0	0	0	0	10	30	15,00	
14	JASMINE LISA ANDRIANA R	20	20	20	0	10	0	10	10	10	10	110	55,00	
15	KAMILA AZZAHRA	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	10,00	
16	KRISMA NURULITA PUTRI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0	180	90,00	
17	LUKAS DIVA ANANDA PUTRA	20	20	0	0	0	10	0	0	10	0	60	30,00	
18	MARIA ANGGITA PANGESTU	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	100,00	
19	MILA NUR KAMILA	20	20	20	0	10	10	10	10	10	10	120	60,00	
20	OKKY IQBAL FAUZI	20	0	20	0	0	0	0	0	0	0	40	20,00	
21	PATRIA BUDI SUHARYO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	100,00	
22	PEBRI WENDIKA	20	0	10	10	10	0	10	0	10	0	70	35,00	
23	RAFFI CETIZA ADITAMA	20	20	0	10	0	0	0	0	0	0	50	25,00	
24	ROSI PURWANTI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0	180	90,00	
25	SABRINA NASHRA FAUSTYA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	100,00	
26	SALSABILA PUTRI WIDIYA	20	20	0	10	10	10	10	10	10	10	110	55,00	
27	SCCULASTICA BRILIAN MILEN FEBRIAWAN	20	0	10	10	0	10	0	0	0	0	50	25,00	
28	SALMA NUR ADNINA DWI SUSANTO	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0	130	65,00	
29	SHAFIRA LAKSMI RATNADEWITA	20	20	20	0	10	10	10	0	10	10	110	55,00	
30	TAFAREL RACHMAT	20	20	0	0	10	10	10	0	10	10	90	45,00	
31	PUTRI INDAH SARI	20	0	10	10	10	10	10	10	10	10	100	50,00	
JUMLAH PESERTA TES		31	ORANG											

Sleman, 8 September 2016

Mengajar,
Guru Mata Pelajaran

Ninik Kurniawati, S.Pd
NIP. 19660830 199103 2 1010

Praktikan

Melinda Dhian Kusuma
NIM. 13803241010

DATA UNTUK ANALISIS BUTIR SOAL

NOMOR SOAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
SKOR MAKSIMUM	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
JUMLAH PESERTA TES	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11

SISWA KELOMPOK ATAS

No	Nama Siswa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	PATRIA BUDI SUHARYO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2	SABRINA NASHRA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
3	CHATARINA ANANDA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
4	KRISMA NURLITA PUTRI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0
5	ATIKA NUR DHYAS PUTRI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0
6	RDSI PURWANTI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0
7	APRILA DILLA AL-HUSNA	20	20	20	20	10	10	10	10	10	0
8	SALMA NUR ADNINA	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0
9	ALVINA CHAERANI PUTRI	20	20	20	0	10	10	10	10	10	10
10	DENI WICAKSONO	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0
11	MILA NUR KAMILA	20	20	20	0	10	10	10	10	10	10
12	SALSABELA PUTRI WIDIYA	20	20	0	10	10	10	10	10	10	10
13	BETARINDA VIONADYA WIDARTA	20	20	0	10	10	10	10	10	10	10
14	JASMINE LISA ANDRIANA R	20	20	20	0	10	0	10	10	10	10
15	SHAFIRA LAKSMI	20	20	20	0	10	10	10	0	10	10
16	AGUNG DWI SAPUTRO	20	20	20	20	10	10	10	0	0	0
jumlah skor		220	220	200	220	240	210	210	190	200	110
mean		13.8	13.8	13.6	13.6	15.5	13.6	13.6	11.9	13.6	6.4

SISWA KELOMPOK BAWAH

No	Nama Siswa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	TAFAREL RACHMAT	20	20	0	0	10	10	10	0	10	10
2	FIDYA LUSIANA	20	0	10	10	10	10	0	0	0	0
3	PEBRI WENDIKA	20	0	10	10	10	0	10	0	10	0
4	LUKAS DIVA ANANDA PUTRA	20	20	0	0	0	10	0	0	10	0
5	SCCULASTICA BRILIAN	20	0	10	10	0	10	0	0	0	0
6	RAFFI CETIZA ADITAMA	20	20	0	10	0	0	0	0	0	0
7	ALVI SUKMAWATI	20	0	0	0	10	0	10	0	0	0
8	OKKY IQBAL FAUZI	20	0	20	0	0	0	0	0	0	0
9	EVITA TUNJUNGSARI SUMIRAT	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	GALAN ILYASA	20	0	0	0	0	0	0	0	0	10
11	KAMILA AZZAHRA	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	PUTRI INDAH SARI	20	0	10	10	10	10	10	10	10	10
13	ARYA DEWANDA SETA	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0
jumlah skor		260	20	100	100	100	100	100	100	100	110
Mean		13.8	1.1	8.2	8.2	8.2	8.2	8.2	8.2	8.2	6.4

Jumlah sampel minimal untuk penentuan kelompok = 9

Rangking	Jumlah skor	No	Nama Siswa	Nomor Soal									
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	110	1	AGUNG DWI SAPUTRO	20	20	20	20	10	10	0	0	10	0
2	40	2	ALVI SUKMAWATI	20	0	0	0	10	10	0	0	0	0
3	120	3	ALVINA CHAERANI PUTRI	20	20	20	0	10	20	20	20	20	20
4	130	4	APRILA DILLA AL-HUSNA	20	20	20	20	10	0	10	0	0	0
5	100	5	ARYA DEWANDA SETA	20	20	20	20	20	10	10	10	10	10
6	180	6	ATIKA NUR DHYAS PUTRI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
7	110	7	BETARINDA VIONADYA WIDARTA	20	20	0	10	10	0	0	0	0	10
8	120	8	DENI WICAKSONO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
9	120	9	CHATARINA ANANDA	20	20	20	20	20	10	10	10	10	10
10	200	10	CHRISTOFER WYETHRIANO J.W	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0
11	20	11	EVITA TUNJUNGSARI SUMIRAT	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	80	12	FIDYA LUSIANA	20	0	10	10	10	0	10	10	10	10
13	20	13	GALAN ILYASA	20	0	0	0	0	0	10	0	10	0
14	110	14	JASMINE LISA ANDRIANA R	20	20	20	0	10	20	20	20	20	0
15	20	15	KAMILA AZZAHRA	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	180	16	KRISMA NURLITA PUTRI	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0
17	80	17	LUKAS DIVA ANANDA PUTRA	20	20	0	0	0	10	10	10	10	10
18	200	18	MARIA ANGGITA PANGESTI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0
19	120	19	MILA NUR KAMILA	20	20	20	0	10	0	0	0	0	0
20	40	20	OKKY IQBAL FAUZI	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	200	21	PATRIA BUDI SUHARYO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
22	70	22	PEBRI WENDIKA	20	0	10	10	10	10	10	0	0	0
23	90	23	RAFFI CETIZA ADITAMA	20	20	0	10	0	10	10	10	10	0
24	180	24	ROSI PURWANTI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0
25	200	25	SABRINA NASHRA FAUSTYA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
26	110	26	SALSABELA PUTRI WIDIYA	20	20	0	10	10	10	10	10	10	10
27	90	27	SCCULASTICA BRILIAN MILEN FEBRIAWAN	20	0	10	10	0	10	0	0	0	0
28	130	28	SALMA NUR ADNINA DWI SUBANTO	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0
29	110	29	SHAFIRA LAKSMI RATNADEWITA	20	20	20	0	10	10	10	0	10	10
30	80	30	TAFAREL RACHMAT	20	20	0	0	10	10	10	0	10	10
31	100	31	PUTRI INDAH SARI	20	0	10	10	10	10	10	10	10	10
Jumlah Skor				420	440	400	320	350	290	290	240	280	110
Mean				26.7	27.5	25.0	20.0	21.9	18.2	17.7	15.0	17.5	6.6
Varianasi				0.6	0.2	0.3	0.6	0.3	0.3	0.4	0.4	0.4	0.8

JANGAN MELAKUKAN PERUBAHAN DAN MEMASUKAN DATA APAPUN
 PADA SETIAP SEL DI LEMBAR INI
 DATA INI BERSUMBER DARI DATA 2

	Nomor Soal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah Skor Seluruh Siswa	620	440	400	330	350	300	290	240	280	190
Jumlah Skor Kelompok Atas	320	320	280	220	240	210	210	190	200	110
Jumlah Skor Kelompok Bawah	260	80	80	70	70	50	40	10	40	30
Rata-rata Skor Seluruh Siswa	20	14,19	12,9	10,65	11,29	9,677	9,355	7,742	9,032	6,12903
Rata-rata Skor Kelompok Atas (X)	20,00	20,00	17,50	13,75	15,00	13,13	13,13	11,88	12,50	6,88
Rata-rata Skor Kelompok Bawah (Y)	20	6,154	6,154	5,385	5,385	3,846	3,077	0,769	3,077	2,30769
X-Y	0,00	13,85	11,35	8,37	9,62	9,28	10,05	11,11	9,42	4,57
Skor Max Tiap Butir Soal	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Variansi (S_x^2)	0	85,16	81,29	79,57	58,28	63,23	59,57	71,4	62,37	57,8495
Variansi Total (S_y^2)	3379,569892									
Banyaknya Soal	10									
Tingkat Kesukaran (P)	1,00	0,71	0,65	0,53	0,56	0,48	0,47	0,39	0,45	0,31
Daya Beda (D)	0,00	0,69	0,57	0,42	0,48	0,46	0,50	0,56	0,47	0,23
Reliabilitas $r = \frac{1}{k-1} \left(1 - \frac{\sum X_i^2}{N} \right)$	0,91									

HASIL NILAI TES							
DATA UMUM	NAMA SEKOLAH	:	SMA N 2 SLEMAN				
	MATA PELAJARAN	:	EKONOMI/AKUNTANSI				
	KELAS/SEMESTER/TAHUN	:	XI IPS 1				
	NAMA TES	:	ULANGAN HARIAN 2				
	MATERI POKOK	:	MENYUSUN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI				
	NOMOR SK/KD	:					
	TANGGAL TES	:	2-Sep-16				
	KKM	:	75				
	NAMA PENGAJAR	:	Melinda Dhian Kusuma				
	NIM	:	13803241010				
No	Nama Siswa	Jumlah skor	Nilai	Keterangan Ketuntasan Belajar			
1	AGUNG DWI SAPUTRO	110	55	Belum Tuntas			
2	ALVI SUKMAWATI	40	20	Belum Tuntas			
3	ALVINA CHAERANI PUTRI	120	60	Belum Tuntas			
5	APRILA DILLA AL-HUSNA	130	65	Belum Tuntas			
6	ARYA DEWANDA SETA	100	50	Belum Tuntas			
7	ATIKA NUR DHYAS PUTRI	180	90	Tuntas			
8	BETARINDA VIONADYA WIDARTA	110	55	Belum Tuntas			
9	DENI WICAKSONO	120	60	Belum Tuntas			
10	CHATARINA ANANDA	190	95	Tuntas			
11	CHRISTOFER WYETHRIANO J.W	200	100	Tuntas			
12	EVITA TUNJUNGSARI SUMIRAT	20	10	Belum Tuntas			
13	FIDYA LUSIANA	60	30	Belum Tuntas			
14	GALAN ILYASA	30	15	Belum Tuntas			
15	JASMINE LISA ANDRIANA R	110	55	Belum Tuntas			
16	KAMILA AZZAHRA	20	10	Belum Tuntas			
17	KRISMA NURULITA PUTRI	180	90	Tuntas			
18	LUKAS DIVA ANANDA PUTRA	60	30	Belum Tuntas			
19	MARIA ANGGITA PANGESTU	200	100	Tuntas			
20	MILA NUR KAMILA	120	60	Belum Tuntas			
21	OKKY IQBAL FAUZI	40	20	Belum Tuntas			
22	PATRIA BUDI SUHARYO	200	100	Tuntas			
23	PEBRI WENDIKA	70	35	Belum Tuntas			
24	RAFFI CETIZA ADITAMA	50	25	Belum Tuntas			
25	ROSI PURWANTI	180	90	Tuntas			
26	SABRINA NASHRA FAUSTYA	200	100	Tuntas			
27	SALSABILA PUTRI WIDIYA	110	55	Belum Tuntas			
28	SCCULASTICA BRILIAN MILEN FEBRIAWAN	50	25	Belum Tuntas			
29	SALMA NUR ADNINA DWI SUSANTO	130	65	Belum Tuntas			
30	SHAFIRA LAKSMI RATNADEWITA	110	55	Belum Tuntas			
31	TAFAREL RACHMAT	90	45	Belum Tuntas			
32	PUTRI INDAH SARI	100	50	Belum Tuntas			
REKAPITULASI	Jumlah	:	1,715	Jumlah Peserta Ujian	:	31	Orang
	Rata-rata	:	55	Jumlah Yang Tuntas	:	8	Orang
	Nilai Tertinggi	:	100	Jumlah Yang Belum Tuntas	:	23	Orang
	Nilai Terendah	:	10	Di Atas Rata-rata	:	13	Orang
	Simpangan Baku	:	29	Di Bawah Rata-rata	:	17	Orang

Guru Mata Pelajaran

 Ninik Kurniawati, S.Pd
 NIP. 19660830 199103 2 010

Sleman, 8 September 2016
 Praktikan

 Melinda Dhian Kusuma
 NIM. 13803241010

HASIL ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

DATA UMUM	NAMA SEKOLAH	: SMA N 2 SLEMAN
	MATA PELAJARAN	: EKONOMI/AKUNTANSI
	KELAS / SEMESTER / TAHUN	: XI IPS 1
	NAMA TES	: ULANGAN HARIAN 2
	MATERI POKOK	: MENYUSUN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI
	NOMOR SK/KD	:
	TANGGAL TES	: 2-Sep-16
	NAMA PENGAJAR	: Melinda Dhian Kusuma
	NIM	: 13803241010

Reliabilitas Tes = 0.91 Memiliki reliabilitas yang tinggi

Nomor Soal	Tingkat Kesukaran		Daya Beda		Status Soal
	Indeks	Tafsiran	Indeks	Tafsiran	
1	1.00	Soal Mudah	0.00	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
2	0.71	Soal Mudah	0.69	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
3	0.65	Soal Sedang	0.57	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
4	0.53	Soal Sedang	0.42	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
5	0.56	Soal Sedang	0.48	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
6	0.48	Soal Sedang	0.46	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
7	0.47	Soal Sedang	0.50	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
8	0.39	Soal Sedang	0.56	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
9	0.45	Soal Sedang	0.47	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
10	0.31	Soal Sedang	0.23	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki

Sleman, 8 September. 2016

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Ninik Kurniawati, S.Pd
NIP. 19660830 199103 2 010

Praktikan



Melinda Dhian Kusuma
NIM. 13803241010

Klasifikasi Tingkat kesukaran:

0 - 0.3 : Soal Sulit
0.3 - 0.7 : Soal Sedang
0.7 - 1 : Soal Mudah

Klasifikasi Daya Beda:

-1 < 0.2 : Daya Beda Jelek
0.2 - 0.3 : Daya Beda Kurang Baik
0.3 - 0.4 : Daya Beda Cukup Baik
0.4 - 1 : Daya Beda Baik

Status Soal:

-1 < 0 : Soal Dibuang
0.2 - 0 : Soal Diperbaiki
0.3 - 0 : Soal Diterima tapi Diperbaiki
0.4 - 1 : Soal Diterima Baik

Interpretasi Koefisien Reliabilitas:

0 - 0.7 : Belum memiliki reliabilitas yang tinggi
0.7 - 1 : Memiliki reliabilitas yang tinggi

ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN	
DATA UMUM	NAMA SEKOLAH : SMA N 2 SLEMAN
	MATA PELAJARAN : AKUNTANSI
	KELAS /SEMESTER/TAHUN PELAJARAT : XI IPS 2
	NAMA TES : ULANGAN HARIAN 1
	MATERI POKOK : MENYUSUN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI
	NOMOR SK/KD :
	TANGGAL TES : 02-Sep-16
	KKM : 75
	NAMA PENGAJAR : Melinda Dhian Kusuma
	NIM : 13803241010

PEDOMAN PENYEKORAN												
SKOR	Nomor Soal										Jumlah Skor	Skala Nilai
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Skor maksimum	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	100

No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
		Skor Yang Dicapai Siswa												
1	AFIFAH CHOIRUNNISA	20	0	0	0	10	10	0	0	10	10	60	30,00	
2	ALIEFSYIAH KINTA SEROJA	20	20	20	20	20	20	20	20	0	0	160	80,00	
3	ARIEF ABDUL AZIZ	10	0	0	10	10	10	0	0	10	10	60	30,00	
4	DEVANY VINANDHITA SUPRIYONO	10	0	0	10	10	0	0	0	0	10	40	20,00	
5	DICKA FITRA HENDRAWAN	10	0	10	0	10	0	0	0	0	10	40	20,00	
6	EGA APRILA NUGROHO	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0	130	65,00	
7	ERISA EKA NURCAHYANI	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0	130	65,00	
8	FAJAR USWATUN HASANAH	20	20	0	0	10	0	10	10	10	10	90	45,00	
9	FARRAH AULIA RAMADHANTY	10	0	0	10	10	10	10	0	10	10	70	35,00	
10	FEBRIANA NURAINI	20	0	10	10	10	10	10	10	10	10	100	50,00	
11	GERY NOVA KUSUMA TENEKA	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0	130	65,00	
12	GILANG NARENDRA RATMORO	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	10,00	
13	HADI WIJAYANTO	10	0	10	10	10	10	10	10	10	10	90	45,00	
14	HAEKAL NUR AFRIANTO	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0	130	65,00	
15	HESTI PUSPANINGSIH	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0	180	90,00	
16	IKHITAR NONIHAYATI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0	180	90,00	
17	MILENIA ALYA PUSPITA	10	0	0	10	0	10	10	0	10	10	60	30,00	
18	NANDA ANZALNA EKAPUTRI	10	0	0	10	10	10	10	0	0	0	50	25,00	
19	NAUFAL WAFI DHIYAUHQAQ	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0	180	90,00	
20	NUR AZIZ AFRIANSYAH	20	0	10	0	0	0	0	0	0	0	30	15,00	
21	NURKHAYATI HIDAYATUN KHASANAH	20	20	20	20	10	20	20	0	0	0	130	65,00	
22	RAHINA RENANGGALIH	10	0	10	10	10	10	10	0	10	10	80	40,00	
23	RIZQI PUTRA PAMUNGKAS	20	0	0	0	10	0	0	0	0	0	30	15,00	
24	ROBBY SHAFWAN ROMADHON	20	20	20	20	0	0	0	0	0	0	80	40,00	
25	RURY ASHARIA	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0	130	65,00	
26	SHINTA BERLIANA PUTRI ANANTA	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0	130	65,00	
27	SITI NUR RAKHMAH	20	20	20	20	10	10	10	10	10	10	140	70,00	
28	STYANING DYAH DWIASTUTI	20	0	0	10	10	10	10	10	10	10	90	45,00	
29	TIARA CAHYANING ATMAJI	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0	130	65,00	
30	TULUS ANGER SAMPURNO JATI	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	10,00	
31	WAHANA NUR EKA PUTRI	20	0	0	0	10	0	0	0	0	0	30	15,00	
32	WINARTO	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	10,00	
JUMLAH PESERTA TES		32	ORANG											

Sieman, 05 September 2016

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Ninik Kurniawati, S.Pd
NIP. 19660830 199103 2 010

Praktikan

Melinda Dhian Kusuma
NIM. 13803241010

DATA UNTUK ANALISIS BUTIR SOAL

NOMOR SOAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
SKOR MAKSIMUM	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
JUMLAH PESERTA TES	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33

SISWA KELOMPOK ATAS

No	Nama Siswa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	RAUFAL WAFI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0
2	HEZI PURPANINGGIH	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0
3	IKHITAR NORDIYATI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0
4	ALFIRYAH KINTA	20	20	20	20	20	20	20	20	0	0
5	JIVA APRILIA NUGROHO	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0
6	ERBAEKA	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0
7	GEBY NOVA	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0
8	HAEKAL NUR	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0
9	NURKHAYATI	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0
10	RUBY ASHARA	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0
11	SHINTA BEHLIANA	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0
12	TIARA CAHYANING	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0
13	FEBRIANA NURAINI	20	0	10	10	10	10	10	10	10	10
14	FAKRI USWATUN	20	10	0	0	10	0	10	10	10	10
15	HAZI WIDYARTO	10	0	10	10	10	10	10	10	10	10
Jumlah skor		290	240	260	260	260	120	300	180	160	20
Mean		19,3	15,2	17,9	17,3	17,3	9	18,2	12	10,7	2

SISWA KELOMPOK BAWAH

No	Nama Siswa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	BOBBY SHAFWAN	20	20	20	20	0	0	0	0	0	0
2	RAHMA	10	0	10	10	10	10	10	0	10	10
3	FARRAH AULIA	10	0	0	10	10	10	10	0	10	10
4	APFAN CHORUNNISA	20	0	0	0	10	10	0	0	10	10
5	ARIF ABDUL AZIZ	10	0	0	10	10	10	0	0	10	10
6	MILENA ALYA	10	0	0	10	0	10	10	0	10	10
7	NANDU ANZALNA	10	0	0	10	10	10	10	0	0	0
8	DEVANY VINDHITA	10	0	0	10	10	0	0	0	0	10
9	DICKA PITRA HENDRAWAN	10	0	10	0	10	0	0	0	0	10
10	NUR AZIZ	20	0	10	0	0	0	0	0	0	0
11	RIZQI PUTRA FAMBURKAS	20	0	0	0	10	0	0	0	0	0
12	WABANA	20	0	0	0	10	0	0	0	0	0
13	TULUS ARGHER	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	WINARTO	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	QILANG NARENDRA	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
jumlah skor		230	0	50	50	60	60	60	60	60	70
mean		15,3	0,0	3,03	3,03	4	4	4,67	4,67	4,67	5,37

Jumlah sampel minimal untuk penentuan kelompok = 9

Rangking	Jumlah skor	No	Nama Siswa	Butir Soal												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1	80	1	APFAN CHORUNNISA	20	0	0	0	10	10	10	0	0	0	0		
2	160	2	ALFIRYAH KINTA GENDIA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10		
3	30	7	ARIF ABDUL AZIZ	10	0	0	10	10	10	10	0	0	10	10		
4	20	7	DEVANY VINDHITA SUPRIYONO	10	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10		
5	40	7	DICKA PITRA HENDRAWAN	10	0	10	0	10	20	20	20	0	0	0		
6	130	4	JIVA APRILIA NUGROHO	20	20	20	20	20	20	0	0	10	10	10		
7	140	7	JIVA EKA PURCHAYAN	20	20	20	20	20	0	10	10	10	10	10		
8	30	8	FAKRI USWATUN HANAN	20	20	0	0	10	10	0	10	10	10	0		
9	70	7	FARRAH AULIA FARIDHANY	10	0	0	10	10	10	10	10	10	10	0		
10	100	10	FEBRIANA NURAINI	20	0	10	10	10	10	0	0	0	0	0		
11	150	11	GEBY NOVA KUSUM TENDRO	20	20	20	20	20	20	20	10	0	0	0		
12	30	12	QILANG NARENDRA KATAORO	20	0	0	0	0	0	0	10	10	10	0		
13	40	13	HADI WISAYANTO	10	0	10	10	10	10	20	20	20	20	0		
14	120	14	HANNA NUR AFFRANTO	20	10	20	20	20	20	0	0	0	0	0		
15	140	15	HEZI PURPANINGGIH	20	20	20	20	20	20	0	0	10	10	0		
16	100	16	IKHITAR NORDIYATI	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0		
17	40	17	MILDA ALYA PURITA	10	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0		
18	40	18	MILDA ANZALNA ERAPUTRI	10	0	0	10	10	0	10	10	10	10	10		
19	160	19	MILYUS WATI DEKALANG	20	20	20	20	20	20	20	10	10	10	10		
20	30	20	NUR AZIZ AFRIANDI	20	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0		
21	180	21	NURKHAYATI NIKAYATUN KHUSAMAH	20	20	20	20	20	20	10	10	0	10	10		
22	40	22	RAHMA BERNANZALFI	10	0	10	10	10	10	0	0	0	0	10		
23	30	23	RIZQI PUTRA FAMBURKAS	20	0	0	0	10	10	0	0	0	10	0		
24	30	24	ROBBY SHAFWAN ROMADHON	20	20	20	20	0	0	0	0	0	0	10		
25	120	25	RUBY ASHARA	20	20	20	20	20	20	0	10	10	10	10		
26	130	26	SHINTA BEHLIANA PUTRI MAYITA	20	20	20	20	20	0	10	10	10	0	0		
27	160	27	SITI NUR AMBESAH	20	20	20	20	20	10	10	10	10	10	10		
28	40	28	STYANING DYAH SIBHATULI	20	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10		
29	130	29	TIARA CAHYANING ANEKA	20	20	20	20	20	0	10	10	10	10	0		
30	20	30	TULUS ARGHER SUPRIYONO JATI	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
31	30	31	WABANA NUR EKA PUTRI	20	0	0	0	10	10	0	0	0	10	0		
32	20	32	WINARTO	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2048				Jumlah Skor	540	200	230	270	270	200	240	200	240	240	120	
95,3				Mean	17,5	8,2	10,3	11,6	11,6	6,3	8,1	6,3	7,2	7,8	2,8	
2577,4				Variansi	13,4	102,8	87,9	71,7	72,5	56,2	46,9	69,9	48,2	24,2	1,2	0,2

**JANGAN MELAKUKAN PERUBAHAN DAN MEMASUKAN DATA APAPUN
PADA SETIAP SEL DI LEMBAR INI**

DATA INI BERSUMBER DARI DATA 2

	Nomor Soal									
	1	2	3	4	5	6.	7	8	9	10
Jumlah Skor Seluruh Siswa	560	300	330	370	370	200	260	200	230	120
Jumlah Skor Kelompok Atas	290	260	260	260	260	120	200	180	160	30
Jumlah Skor Kelompok Bawah	230	20	50	80	90	60	40		50	70
Rata-rata Skor Seluruh Siswa	17.5	9.375	10.31	11.56	11.56	6.25	8.125	6.25	7.188	3.75
Rata-rata Skor Kelompok Atas (X)	19.33	17.33	17.33	17.33	17.33	8.00	13.33	12.00	10.67	2.00
Rata-rata Skor Kelompok Bawah (Y)	15.33	1.333	3.333	5.333	6	4	2.667	0	3.333	4.66667
X-Y	4.00	16.00	14.00	12.00	11.33	4.00	10.67	12.00	7.33	-2.67
Skor Max Tiap Butir Soal	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Varianse (S_x^2)	19.35	102.8	87	71.67	52.32	56.45	47.98	50	40.22	24.1935
Varianse Total (S_y^2)	2577.016129									
Banyaknya Soal	10									
Tingkat Kesukaran (P)	0.88	0.47	0.52	0.58	0.58	0.31	0.41	0.31	0.36	0.19
Daya Beda (D)	0.20	0.80	0.70	0.60	0.57	0.20	0.53	0.60	0.37	-0.13
Reliabilitas $r_{11} = \frac{1}{k} \left(1 - \frac{\sum D^2}{n} \right)$	0.87									


HASIL NILAI TES	
DATA UMUM	NAMA SEKOLAH : SMA N 2 SLEMAN MATA PELAJARAN : AKUNTANSI KELAS/SEMESTER/TAHUN : XI IPS 2 NAMA TES : ULANGAN HARIAN 1 MATERI POKOK : MENYUSUN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI NOMOR SK/KD : TANGGAL TES : 2-Sep-16 KKM : 75 NAMA PENGAJAR : Melinda Dhian Kusuma NIM : 13803241010

No	Nama Siswa	Jumlah skor	Nilai	Keterangan Ketuntasan Belajar
1	AFIFAH CHOIRUNNISA	60	30	Belum Tuntas
2	ALIEFSYIAH KINTA SEROJA	160	80	Tuntas
3	ARIEF ABDUL AZIZ	60	30	Belum Tuntas
4	DEVANY VINANDHITA SUPRIYONO	40	20	Belum Tuntas
5	DICKA FITRA HENDRAWAN	40	20	Belum Tuntas
6	EGA APRILIA NUGROHO	130	65	Belum Tuntas
7	ERISA EKA NURCAHYANI	130	65	Belum Tuntas
8	FAJAR USWATUN HASANAH	90	45	Belum Tuntas
9	FARRAH AULIA RAMADHANTY	70	35	Belum Tuntas
10	FEBRIANA NURAINI	100	50	Belum Tuntas
11	GERY NOVA KUSUMA TENEKA	130	65	Belum Tuntas
12	GILANG NARENDRA RATMORO	20	10	Belum Tuntas
13	HADI WUAYANTO	90	45	Belum Tuntas
14	HAEKAL NUR AFRIANTO	130	65	Belum Tuntas
15	HESTI PUSPANINGSIH	180	90	Tuntas
16	IKHITAR NONIHAYATI	180	90	Tuntas
17	MILENIA ALYA PUSPITA	60	30	Belum Tuntas
18	NANDA ANZALNA EKAPUTRI	50	25	Belum Tuntas
19	NAUFAL WAFI DHIYALHAQ	180	90	Tuntas
20	NUR AZIZ AFRIANSYAH	30	15	Belum Tuntas
21	NURKHAYATI HIDAYATUN KHASANAH	130	65	Belum Tuntas
22	RAHINA RENANGGALIH	80	40	Belum Tuntas
23	RIZQI PUTRA PAMUNGKAS	30	15	Belum Tuntas
24	ROBBY SHAFWAN ROMADHON	80	40	Belum Tuntas
25	RURY ASHARIA	130	65	Belum Tuntas
26	SHINTA BERLIANA PUTRI ANANTA	130	65	Belum Tuntas
27	SITI NUR RAKHMIAH	140	70	Belum Tuntas
28	STYANING DYAH DWIASTUTI	90	45	Belum Tuntas
29	TIARA CAHYANING ATMAJI	130	65	Belum Tuntas
30	TULUS ANGGER SAMPURNO JATI	20	10	Belum Tuntas
31	WAHANA NUR EKA PUTRI	30	15	Belum Tuntas
32	WINARTO	20	10	Belum Tuntas

REKAPITULASI	Jumlah	: 1,470	Jumlah Peserta Ujian	: 32	Orang
	Rata-rata	: 46	Jumlah Yang Tuntas	: 4	Orang
	Nilai Tertinggi	: 90	Jumlah Yang Belum Tuntas	: 28	Orang
	Nilai Terendah	: 10	Di Atas Rata-rata	: 14	Orang
	Simpangan Baku	: 25	Di Bawah Rata-rata	: 17	Orang

Sleman, 05 September 2016

Mengajar,
Guru Mata Pelajaran


Ninik Kurniawati, S.Pd
NIP. 19660830 199103 2 010

Praktikan


Melinda Dhian Kusuma
NIM. 13803241010

HASIL ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

DATA UMUM	NAMA SEKOLAH	: SMA N 2 SLEMAN
	MATA PELAJARAN	: AKUNTANSI
	KELAS / SEMESTER / TAHUN	: XI IPS 2
	NAMA TES	: ULANGAN HARIAN 1
	MATERI POKOK	: MENYUSUN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI
	NOMOR SK/KD	:
	TANGGAL TES	: 02-Sep-16
	NAMA PENGAJAR	: Melinda Dhian Kusuma
	NIM	: 13803241010

Reliabilitas Tes = 0,87 Memiliki reliabilitas yang tinggi

Nomor Soal	Tingkat Kesukaran		Daya Beda		Status Soal
	Indeks	Tafsiran	Indeks	Tafsiran	
1	0,88	Soal Mudah	0,20	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
2	0,47	Soal Sedang	0,80	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
3	0,52	Soal Sedang	0,70	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
4	0,58	Soal Sedang	0,60	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
5	0,58	Soal Sedang	0,57	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
6	0,31	Soal Sedang	0,20	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki
7	0,41	Soal Sedang	0,53	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
8	0,31	Soal Sedang	0,60	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
9	0,36	Soal Sedang	0,37	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima tapi Diperbaiki
10	0,19	Soal Sulit	-0,13	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang

Sleman, 05 September 2016

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran



Ninik Kurniawati, S.Pd
NIP. 19660830 199103 2 010

Praktikan



Melinda Dhian Kusuma
NIM. 13803241010

Klasifikasi Tingkat kesukaran:

0 - 0,3 : Soal Sulit
0,3 - 0,7 : Soal Sedang
0,7 - 1 : Soal Mudah

Klasifikasi Daya Beda:

-1 < 0,2 : Daya Beda Jelek
0,2 - 0,3 : Daya Beda Kurang Baik
0,3 - 0,4 : Daya Beda Cukup Baik
0,4 - 1 : Daya Beda Baik

Status Soal:

-1 < 0,2 : Soal Dibuang
0,2 - 0,3 : Soal Diperbaiki
0,3 - 0,4 : Soal Diterima tapi Diperbaiki
0,4 - 1 : Soal Diterima Baik

Interpretasi Koefisien Reliabilitas:

0 - 0,7 : Belum memiliki reliabilitas yang tinggi
0,7 - 1 : Memiliki reliabilitas yang tinggi



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 2 Sleman
ALAMAT SEKOLAH : Brayut, Pandowoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Ninik Kurniawati, S.Pd

NAMA MAHASISWA : Melinda Dhian Kusuma
NIM : 13803241010
FAK/PRODI : FE/Pendiidkan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : RR. Indah Mustikawati, S.E.Akt.,M.Si

Pra PPL

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Selasa, 23 Februari 2016	Observasi sekolah (6jam)	17 mahasiswa PPL SMA N 2 Sleman melakukan obsrvasi, dengan hasil yang didapat berupa gambaran kondisi sekolah, guna merencanakan program PPL	Tidak ada hambatan	
2	Selasa, 1 Maret 2016	Penyerahan PPL SMA Negeri 2 Sleman Oleh DPL Pamong (6jam)	17 mahasiswa yang PPL di SMA Negeri 2 Sleman resmi diserahkan kepada sekolah untuk selanjutnya melaksanakan rangkaian kegiatan PPL	Tidak ada hambatan	-
		Observasi sekolah (2jam)	Diperoleh gambaran kondisi sekolah sebagai dasar merencanakan program PPL	Tidak ada hambatan	
		Observasi di kelas XC (2jam)	Diperoleh perangkat administrasi guru milik guru pembimbing sebagai dasar pembuatan administrasi guru Diperoleh buku pegangan guru yang digunakan untuk mengajar		

			Diperoleh gambaran kondisi kelas sebagai dasar merencanakan program PPL		
3	Senin, 25 April 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi di kelas XD (2jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Diperoleh gambaran kondisi kelas sebagai dasar merencanakan program PPL • Diperoleh gambaran nyata mengenai KBM di kelas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Belum diperoleh gambaran bagaimana guru menjelaskan materi, dikarenakan kondisi kelas pada saat itu sedang ulangan harian 	<ul style="list-style-type: none"> - Konfirmasi kembali kepada guru pembimbing, sebelum melakukan observasi
4	Rabu, 11 Mei 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan matriks PPL 2016 (3jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Diperoleh 26 program PPL 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> -
5	Kamis, 16 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan karakter (5jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 mahasiswa jurusan pendidikan akuntansi mengisi di kelas XD, memberikan gambaran tentang kondisi pendidikan di indonesia serta membandingkan sistem pendidikan di indonesia dengan finlandia yang merupakan negara dengan sistem pendidikan terbaik di dunia 	<ul style="list-style-type: none"> • Hanya 15 anak yang mengikuti, dikarenakan setelah pasca UAS siswa jarang masuk sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> - Sekolah lebih tegas memberikan informasi tentang pembelajaran pasca uas
6	Jumat, 17 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan karakter (5jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan materi tentang perkuliahan, dari segi memilih jurusan, universitas dan cara masuk ke perguruan tinggi negeri di kelas XI IPS 	<ul style="list-style-type: none"> • Hanya 10 anak yang mengikuti dikarenakan, kondisi sekolah pasca UAS sehingga banyak siswa yang tidak masuk sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> - Sekolah lebih tegas memberikan informasi tentang pembelajaran pasca uas
7	Sabtu, 18 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan karakter (5jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan materi tentang perkuliahan, dari segi memilih jurusan, universitas dan cara masuk ke perguruan tinggi negeri di kelas XI IPS 	<ul style="list-style-type: none"> • Hanya 10 anak yang mengikuti dikarenakan, kondisi sekolah pasca UAS sehingga banyak siswa yang tidak masuk sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> - Sekolah lebih tegas memberikan informasi tentang pembelajaran pasca uas

8	Kamis, 23 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • PPDB (7jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu sekolah dalam penerimaan siswa baru • Kuota penerimaan siswa di SMA N 2 Sleman ialah 128 siswa 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	
---	---------------------	---	--	--	--

Minggu ke-1

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Rabu, 20 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi (1jam) • Pendampingan materi tentang tips masuk ke perguruan tinggi negeri (2jam) • Pendampingan materi kebersihan (2jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti apel pagi • Mendampingi guru untuk mengisi materi tentang cara masuk ke perguruan tinggi negeri di kelas XII IPS 1 • Mendampingi guru untuk mengisi materi tentang kebersihan tempat, pikiran, pakaian di kelas XII IPS 1 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • 5 siswa tidak masuk kelas karena membantu Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) • 5 siswa tidak masuk kelas karena membantu pengenalan lingkungan sekolah 	
2	Kamis, 21 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan lomba kebersihan di kelas XI IPS 2 (3jam) • Mempelajari silabus (2jam) • Konsultasi dengan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendampingi siswa untuk lomba kebersihan • Diperoleh 2 kompetensi dasar yang akan diajarkan • Diperoleh 2 kompetensi dasar yang akan diajarkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	

		guru pembimbing (2jam)	beserta sumber acuan		
3	Jum'at, 22 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan siswa kelas XII tentang bimbingan belajar (5jam) • Pembuatan RPP (3jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendampingi siswa kelas XII tentang bimbingan belajar dari neutron • Diperoleh 1 RPP untuk digunakan untuk mengajar hari Senin, 25 Juli 2016 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang kurang memadai, masi terdapat siswa yang diluar 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari ruangan yang paling luas yang ada di sekolah

Minggu ke-2

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Senin, 25 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara Bendera (1jam) • Praktik mengajar di kelas (1 x 45 menit) • Penilaian dari guru pembimbing (1x45 menit) • Konsultasi RPP (1jam) • Membuat media 	<ul style="list-style-type: none"> • 15 mahasiswa PPL mengikuti upacara bendera • Siswa dapat menjelaskan pengertian sistem informasi akuntansi • Siswa dapat mengidentifikasi manfaat sisitem informasi akuntansi • Mendapat masukan, agar mengajar tidak terlalu cepat • Konsultasi RPP dengan guru didapat, agar di dalam RPP untuk diberikan kunci jawaban • Didapatkan materi melalui power point 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-

		pembelajaran (2jam)			
2	Selasa, 26 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan RPP (1jam) • Praktik Mengajar di kelas (2 x 45 menit) 	<ul style="list-style-type: none"> • Diperoleh 1 RPP untuk digunakan untuk mengajar hari Rabu, 26 Juli 2016 • Siswa dapat menjelaskan pengertian sistem informasi akuntansi • Siswa dapat mengidentifikasi manfaat sistem informasi akuntansi • Siswa dapat menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi • Siswa dapat mengidentifikasi pemakai informasi akuntansi dari pihak internal maupun eksternal 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	-
3	Rabu, 27 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik Mengajar di kelas (1 x 45 menit) 	<ul style="list-style-type: none"> • Kelas XI IPS 2 • Siswa dapat mengidentifikasi bidang-bidang akuntansi • Siswa dapat menjelaskan masing – masing profesi akuntansi dan kode etik akuntan 	Baru pertama kali masuk kelas, sehingga belum	Berkenalan dengan siswa dan lebih komunikatif dengan mereka agar dapat cepat beradaptasi
4	Kamis, 28 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan RPP (3jam) • Membuat program dan pelaksanaan harian (1 jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Diperoleh 1 RPP untuk digunakan untuk mengajar hari Jum'at, 29 Juli 2016 • Mencatat kegiatan pembelajaran selama 1 minggu 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	

5	Jumat, 29 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Among siswa (30 menit) • Jaga piket (7jam) • Praktik Mengajar di kelas (2 x 45 menit) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bertugas di depan pintu masuk sekolah untuk memberi salam kepada siswa, guru dan karyawan yang datang • Bertugas menjaga piket guru, membuat surat izin masuk dan meninggalkan kelas bagi siswa yang membutuhkan, berkeliling kelas mempresensi kehadiran • Di kelas XI IPS 1 • Siswa dapat menjelaskan proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi • Siswa belajar memahami materi dengan media permainan TGT (Teams Games Tournament) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-
---	---------------------	---	---	--	---

Minggu ke-3

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Senin, 1 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara bendera (1jam) • Praktik mengajar di kelas (1 x 45 menit) • Membuat soal ulangan harian 1 (3jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti upacara bendera hari • Mengerjakan soal yang ada di LKS • Diperoleh 1 paket soal untuk KD memahami sistem informasi akuntansi beserta jawabannya 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-

2	Selasa, 2 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar di kelas (2 x 45 menit) • Konsultasi dengan guru pembimbing (3jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Di kelas XI IPS 2 • Review materi sebelumnya dilanjutkan latihan soal • Konsultasi RPP dengan guru pembimbing, didapat informasi untuk revisi RPP yang akan digunakan untuk mengajar • Konsultasi tentang pengelolaan kelas 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	
3	Rabu, 3 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar di kelas (1 x 45 menit) • Membuat RPP (3 jam) • Koordinasi dengan guru pembimbing (2jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar di kelas XI IPS 2, Ulangan harian 1 • Menyusun materi untuk praktik mengajar hari Jum'at 5 Agustus 2016 • Konsultasi pembuatan RPP dan diperoleh 1 RPP yang telah dikoreksi 	<ul style="list-style-type: none"> • Masih ditemukan beberapa siswa yang menyontek • Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dibacakan dan diberikan sanksi yang tegas apabila menyontek
4	Kamis, 4 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Among siswa (30 menit) • Jaga piket (5jam) • Konsultasi dengan guru pembimbing (2jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bertugas di depan pintu masuk sekolah untuk memberi salam kepada siswa, guru dan karyawan yang datang • Bertugas menjaga piket guru, membuat surat izin masuk dan meninggalkan kelas bagi siswa yang membutuhkan, berkeliling kelas mempresensi kehadiran, membagikan form literasi keuangan • Konsultasi tentang hasil nilai ulangan harian kelas XI IPS 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	

4.	Jum'at, 5 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan RPP (1jam) • Praktik mengajar di kelas (2 x 45 jam) • Koordinasi dengan guru pembimbing (1jam) • Membuat program dan pelaksanaan harian (1 jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Diperoleh 1 RPP untuk digunakan untuk mengajar hari Senin, 8 Agustus 2016 • Mengajar di kelas XI IPS 1, menjelaskan kembali/penguatan materi mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi kemudian dilanjutkan dengan ulangan harian 1 • Konsultasi pembuatan RPP dan diperoleh 1 RPP yang telah dikoreksi • Mencatat kegiatan pembelajaran selama 1 minggu 	<ul style="list-style-type: none"> • Masih ditemukan siswa yang menyontek 	<ul style="list-style-type: none"> • Dibacakan dan diberikan sanksi yang tegas apabila menyontek
----	------------------------	--	--	--	---

Minggu ke-4

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 8 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara bendera (1jam) • Konsultasi dengan guru pembimbing (2jam) • Pembuatan RPP (3jam) • Konsultasi RPP (2jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • 15 mahasiswa PPL Mengikuti upacara bendera • Konsultasi tentang hasil nilai ulangan harian 1 kelas XI IPS 1 dan administrasi guru • Diperoleh 1 RPP untuk digunakan mengajar hari Selasa, 9 Agustus 2016 • Konsultasi RPP dengan guru pembimbing, didapat informasi bahwa setiap pembuatan soal diberi kisi-kisi 	<p>Tidak ada hambatan</p> <p>Tidak ada hambatan</p> <p>Tidak ada hambatan</p> <p>Tidak ada hambatan</p>	

2.	Selasa, 9 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar di kelas (2 x 45 menit) • Pembuatan RPP (2jam) • Koordinasi dengan guru pembimbing (1jam) • Remidi ulangan harian 1 (1jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan materi bukti – bukti transaksi dalam perusahaan jasa • Diperoleh 1 RPP untuk digunakan mengajar hari Rabu, 10 Agustus2016 • Konsultasi pembuatan RPP dan diperoleh 1 RPP yang telah dikoreksi • 14 siswa kelas XI IPS 1 dan 2 mengikuti remidi setelah pulang sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar di kelas (1x45 menit) • Konsultasi dengan DPL (2jam) • Pembuatan RPP (2jam) • Koordinasi dengan guru pembimbing (2jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar di kelas XI IPS 2, menjelaskan materi tentang penyusunan persamaan dasar akuntansi • Konsultasi tentang pengelolaan kelas • Diperoleh 1 RPP untuk digunakan mengajar di hari, Jum'at 12 Agustus 2016 • Konsultasi pembuatan RPP diperoleh 1 RPP yang telah dikoreksi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Among siswa (30 menit) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bertugas di depan pintu masuk sekolah untuk memberi salam kepada siswa, guru dan karyawan yang datang 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Jaga piket (7jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bertugas menjaga piket guru, membuat surat izin masuk dan meninggalkan kelas bagi siswa yang membutuhkan, berkeliling kelas membagikan form literasi keuangan tiap kelas 		
5.	Jum'at, 12 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan RPP (1 jam) • Praktik mengajar di kelas (2 x 45 menit) • Membuat program dan pelaksanaan harian (1 jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Diperoleh 1 RPP untuk digunakan mengajar hari Senin, 15 Agustus 2016 • Mengajar di kelas XI IPS 1, menjelaskan materi tentang bukti – bukti transaksi • Mencatat kegiatan pembelajaran selama 1 minggu 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	
6.	Sabtu, 13 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pengajian dalam rangka ulang tahun sekolah (6jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dilaksanakan di lapangan SMA N 2 Sleman • Dihadiri oleh 14 mahasiswa PPL SMA N 2 Sleman, guru, wali murid, dan tamu undangan • Rangkaian acaranya antara lain pembacaan Al-Qur'an, paduan suara, robbanan, dan penggalangan dana untuk pembangunan masjid SMA N 2 Sleman 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	

Minggu ke-5

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 15 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara Bendera hari Senin (1jam) • Koordinasi dengan guru pembimbing (2jam) • Praktik mengajar di kelas (1 x 45 menit) • Administrasi BK (2 jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti upacara bendera hari senin • Konsultasi pembuatan RPP. Diperoleh 1 RPP yang telah dikoreksi • Mengajar di kelas XI IPS 1 tentang materi menyusun persamaan dasar akuntansi • Membantu BK untuk input data siswa kurang mampu 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Siswa laki – laki banyak yang ijin untuk potong rambut yang telah diagendakan oleh sekolah 	Sebaiknya, potong rambut di jam istirahat agar tidak mengganggu jam pelajaran
2.	Selasa, 16 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar di kelas (2 x 45 menit) • Pembuatan RPP (3jam) • Koordinasi dengan guru pembimbing (2jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar di kelas XI IPS 2 tentang materi menyusun persamaan dasar akuntansi • Diperoleh 1 RPP untuk digunakan mengajar hari Jum'at , 19 Agustus 2016 • Konsultasi pembuatan RPP. Diperoleh 1 RPP yang telah dikoreksi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-

3	Rabu, 17 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara 17 Agustus (3jam) • Membuat program dan pelaksanaan harian (1 jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dilaksanakan di depan kelurahan Trimulyo, dihadiri 15 mahasiswa PPL SMA N 2 Sleman, siswa-siswa dari berbagai sekolah di kecamatan sleman, pegawai negeri sipil, serta tamu undangan • Mencatat kegiatan pembelajaran selama 1 minggu 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	
4	Kamis, 18 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Among siswa (30 menit) • Jaga piket (7jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bertugas di depan pintu masuk sekolah untuk memberi salam kepada siswa, guru dan karyawan yang datang • Bertugas menjaga piket guru, membuat surat izin masuk dan meninggalkan kelas bagi siswa yang membutuhkan, berkeliling kelas membagikan form literasi keuangan tiap kelas 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	
3.	Jum'at, 19 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dengan guru pembimbing (2jam) • Praktik mengajar di kelas (2 x 45 menit) 	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi pembuatan RPP. Diperoleh 1 RPP yang telah dikoreksi • Mengajar di kelas XI IPS 1 tentang materi menyusun persamaan dasar akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-

Minggu ke-6

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 22 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara Bendera hari Senin (1jam) • Praktik mengajar di kelas (1 x 45 menit) • Bimbingan dengan DPLPPL (1jam) • Bimbingan belajar akuntansi (1,5jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti upacara bendera hari senin • Mengajar di kelas XI IPS 1 tentang materi menyusun persamaan dasar akuntansi • Monitoring • Memberikan materi tentang jurnal khusus kepada 6 siswa kelas XII IPS, di sekolah 	<p>Tidak ada hambatan</p> <p>Tidak ada hambatan</p> <p>Tidak ada hambatan</p> <p>Kondisi ramai, mengakibatkan materi kurang tersampaikan dengan baik sehingga perlu diulang beberapa kali</p>	<p>Mencari tempat di luar sekolah agar lebih kondusif</p>
2.	Selasa, 23 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar di kelas (2 x 45 menit) • Persiapan pembuatan laporan PPL/Mempelajari buku panduan PPL 2016 (3jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar di kelas XI IPS 2 tentang materi menyusun persamaan dasar akuntansi • Diperoleh gambaran bagaimana laporan PPL dari buku panduan PPL 2016 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-
3.	Rabu, 24 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar di kelas (1 x 45 menit) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar di kelas XI IPS 2 tentang materi menyusun persamaan dasar akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	-

4	Kamis, 25 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Among siswa (30 menit) • Jaga piket (7jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bertugas di depan pintu masuk sekolah untuk memberi salam kepada siswa, guru dan karyawan yang datang • Bertugas menjaga piket guru, membuat surat izin masuk dan meninggalkan kelas bagi siswa yang membutuhkan, berkeliling kelas membagikan form literasi keuangan tiap kelas 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	
4	Jum'at, 26 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar di kelas (2 x 45 menit) • Membuat program dan pelaksanaan harian (1 jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar di kelas XI IPS 1 tentang materi menyusun persamaan dasar akuntansi • Mencatat kegiatan pembelajaran selama 1 minggu 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	

Minggu ke-7

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 29 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara Bendera hari Senin (1jam) • Praktik mengajar di kelas (1x45 menit) • Pembuatan laporan PPL/Mempelajari contoh laporan PPL (2jam) • Bimbingan belajar akuntansi (1jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti upacara bendera hari senin • Mengajar di kelas XI IPS 1 tentang materi menyusun persamaan dasar akuntansi • Mempelajari contoh laporan PPL dari mahasiswa PPL tahun 2015 • Mempelajari persamaan dasar akuntansi kepada satu siswa kelas XI IPS 1 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Membutuhkan waktu yang lama, dikarenakan siswa 	<p>-</p> <p>-</p> <p>Diberikan penjelasan yang lebih mudah untuk dipahami, dan diberikan 1 latihan kemudian</p>

				tersebut masih belum mengerti mengenai persamaan dasar akuntansi	diulang – ulang kembali
2.	Rabu, 31 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar di kelas (1x45menit) • Pembuatan RPP (3jam) • Konsultasi dengan guru pembimbing (2jam) • Membuat soal ulangan harian 2 (3jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar di kelas XI IPS 2 tentang materi menyusun persamaan dasar akuntansi • Diperoleh 1 RPP untuk digunakan mengajar pada hari Senin, 5 September 2016 • Konsultasi RPP dengan guru pembimbing, didapat informasi untuk revisi RPP yang akan digunakan untuk mengajar • Diperoleh 4 paket soal akuntansi mengenai pencatatan persamaan dasar akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	-
3.	Kamis, 1 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar di kelas (2x45 menit) • Among siswa (30 menit) • Jaga piket (7jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ulangan harian 2 di kelas XI IPS 2 tentang penyusunan persamaan dasar akuntansi • Bertugas di depan pintu masuk sekolah untuk memberi salam kepada siswa, guru dan karyawan yang datang • Bertugas menjaga piket guru, membuat surat izin masuk dan meninggalkan kelas bagi siswa yang membutuhkan, berkeliling kelas membagikan form literasi keuangan tiap kelas 	<ul style="list-style-type: none"> • Masih ditemukan siswa menyontek bahkan berdiskusi 	- Sanksi bagi siswa yang menyontek lebih dipertegas
4	Jum'at, 2 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar di kelas (2x45 menit) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ulangan harian 2 di kelas XI IPS 1 tentang penyusunan persamaan dasar akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> • Masih ditemukan siswa yang menyontek 	<ul style="list-style-type: none"> • Lebih dipertegas dalam memberikan sanksi apabila menyontek

		<ul style="list-style-type: none"> Membuat program dan pelaksanaan harian (1 jam) 	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat kegiatan pembelajaran selama 1 minggu 		
--	--	--	--	--	--

Minggu ke-8

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 5 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> Upacara Bendera hari Senin (1jam) Praktik mengajar di kelas (1x45 menit) Mengoreksi jawaban ulangan harian 2 (4jam) Penilaian dari guru pembimbing (1x45 menit) 	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti upacara bendera hari senin Mengajar di kelas XI IPS 1 tentang materi menyusun laporan keuangan Didapatkan untuk kelas XI IPS 1 hanya 8 siswa yang tuntas, sedangkan XI IPS 2 hanya 2 siswa yang tuntas KKM Latihan yang disampaikan seharusnya bisa diselesaikan dalam waktu 1x45 menit 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan Siswa cenderung ramai, mengakibatkan suara praktikan tidak terdengar sampai belakang 	Diberikan kuis atau tes lisan sebelum pembelajaran
2.	Selasa, 6 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> Remidi ulangan harian 2 (2x45 menit) Bimbingan dengan DPL PPL (1jam) Membuat laporan PPL (5jam) 	<ul style="list-style-type: none"> Remidi ulangan harian 2 Konsultasi tentang pengelolaan kelas Mengerjakan laporan PPL 2016 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan 	-

3.	Rabu, 7 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengajar di kelas (1x45 menit) • Susulan ulangan (1jam) • Membuat laporan PPL (5jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajar di kelas XI IPS 1 tentang materi menyusun laporan keuangan • Susulan ulangan 4 siswa IPS untuk KD penyusunan persamaan dasar akuntansi • Mengerjakan laporan PPL 2016 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan • Tidak ada hambatan 	-
4	Kamis, 8 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Among siswa (30 menit) • Jaga piket (7jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bertugas di depan pintu masuk sekolah untuk memberi salam kepada siswa, guru dan karyawan yang datang • Bertugas menjaga piket guru, membuat surat izin masuk dan meninggalkan kelas bagi siswa yang membutuhkan, berkeliling kelas membagikan form literasi keuangan tiap kelas 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	
4	Jum'at, 9 September 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Remidi ulangan harian 2 (2x45 menit) • Membuat program dan pelaksanaan harian (1 jam) 	<ul style="list-style-type: none"> • Remidi dan pengayaan di kelas XI IPS 1 • Mencatat kegiatan pembelajaran selama 1 minggu 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	

Minggu ke-9

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Selasa,13 September 2016	<ul style="list-style-type: none">Membuat laporan PPL (6jam)	<ul style="list-style-type: none">Mengerjakan laporan PPL 2016	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan	
2	Rabu,14 September 2016	<ul style="list-style-type: none">Membuat laporan PPL (6jam)	<ul style="list-style-type: none">Merevisi laporan PPL disesuaikan dengan format yang sudah ditentukanPengecekan akhir laporan PPL sebelum laporan dicetak dan didistribusikan	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

Pasca PPL

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Kamis, 15 September 2015	<ul style="list-style-type: none">• Penarikan PPL	<ul style="list-style-type: none">• Mahasiswa PPL UNY 2016 di tarik oleh DPL Pamong	<ul style="list-style-type: none">• Tidak ada hambatan	-

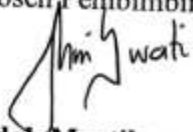


Mengetahui,
Kepala Sekolah

Drs. Dahari, M.M.


NIP. 19600813 198803 1 003

Dosen Pembimbing Lapangan


RR. Indah Mustikawati, S.E.Akt.,M.Si
NIP. 19681014 199802 2 001

Sleman, 15 September 2016

Mahasiswa


Melinda Dhian Kusuma
NIM.13803241010



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
2016

F03
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA N SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Brayut, Pandowoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Ninik Kurniawati, S.Pd

NAMA MAHASISWA : Melinda Dhian Kusuma
NIM : 13803241010
FAK/PRODI : FE/ Pend. Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : RR. Indah Mustikawati, S.E.Akt.,M.Si

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif / Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rp)				
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kab.	Sponsor/ Lembaga lainnya	Jumlah
1	Mencetak RPP Pertemuan Pertama	Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes. Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan pertama disertai dengan materi dan soal tes		Rp 4.000			Rp 4.000
2	Mencetak RPP Pertemuan kedua	Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes. Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan kedua disertai dengan materi dan soal tes		Rp 3.100			Rp 3.100
3	Mencetak RPP Pertemuan Ketiga dan keempat	Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes. Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan ketiga dan keempat disertai dengan materi dan soal tes		Rp 2.700			Rp 2.700

5	Cetak dan perbanyak soal ulangan harian 1	<p>Kualitatif : Soal ulangan harian untuk peserta didik di cetak agar dapat digunakan ketika ulangan harian berlangsung</p> <p>Kuantitatif : Diperoleh 32 lembar soal ulangan harian 1</p>		Rp 10.600			Rp 10.600
6	Mencetak RPP pertemuan kelima	<p>Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes.</p> <p>Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan kelima disertai dengan materi dan soal tes</p>		Rp 3.500			Rp 3.500
6	Cetak dan perbanyak soal remidi ulangan harian 1	<p>Kualitatif : Soal remidi ulangan harian 1 untuk peserta didik dicetak agar dapat digunakan ketika remidi ulangan harian 1 berlangsung</p> <p>Kuantitatif : Diperoleh 20 lembar soal remidi ulangan harian 1</p>		Rp 10.200			Rp 10.200
7	Mencetak RPP pertemuan keenam hingga kedelapan	<p>Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes.</p> <p>Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan keenam hingga kedelapan disertai dengan materi dan soal tes</p>		Rp 7.000			Rp 7.000
8	Cetak dan perbanyak soal ulangan harian 2	<p>Kualitatif : Soal ulangan harian untuk peserta didik di cetak agar dapat digunakan ketika</p>		Rp 19.000			Rp19.000

	serta membeli kertas folio untuk lembar jawab siswa	ulangan harian berlangsung beserta lembar jawab Kuantitatif : Diperoleh 32 lembar soal ulangan harian 2 dengan 4 kode soal yang berbeda serta 64 lembar folio untuk lembar jawab					
11	Mencetak RPP pertemuan sepuluh hingga kedua belas	Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes. Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan kelima disertai dengan materi dan soal tes		Rp 5.000			Rp5.000
	Cetak dan perbanyak soal remidi ulangan harian 2 serta membeli kertas folio untuk lembar jawab siswa	Kualitatif : Soal remidi ulangan harian 2 untuk peserta didik dicetak agar dapat digunakan ketika remidi ulangan harian 2 berlangsung beserta lembar jawab Kuantitatif : Diperoleh 32 lembar soal remidi ulangan harian 2 beserta 60 lembar kertas folio		Rp 18.500			Rp 18.500

5	Pembuatan Media Pembelajaran (Permainan)	<p>Kualitatif: Media pembelajaran berupa potongan kertas yang berisi soal akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pembelajaran di kelas</p> <p>Kuantitatif: Diperoleh 15 potongan kertas soal akuntansi yang akan digunakan untuk pembelajaran di kelas</p>		Rp 2.000		Rp 2.000
Jumlah						Rp 85.600

Mengetahui:



Kepala Sekolah/Pimpinan Lembaga

Drs. Dahari, M. M

NIP. 0600813 198803 1 003

Dosen Pembimbing Lapangan

RR. Indan Mustikawati, S.E.Akt.,M.Si

NIP. 19681014 199802 2 001

Mahasiswa

Melinda Dhian Kusuma

NIM. 13803241010



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN: 2016

F01
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH	: SMA N 2 SLEMAN	NAMA MAHASISWA	: Melinda Dhian Kusuma
ALAMAT SEKOLAH	: Brayut, Pandowoharjo, Sleman	NO MAHASISWA	: 12803241010
GURU PEMBIMBING	: Ninik Kurniawati, S.Pd	FAK/JUR/PRODI	: FE/PEND. AKUNTANSI
		DOSEN PEMBIMBING	: RR. Indah Mustikawati, S.E.,Akt.,M.si.

No.	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu										Jumlah jam
		*	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1	Pembuatan Program PPL											
	a. Observasi	18										18
	b. Konsultasi dengan guru pembimbing		2									2
	c. Menyusun Matrik Program PPL 2016	3										3
2	Administrasi Pembelajaran/Guru											
	a. Instrumen-instrumen			1	1	1	1	1	1	1		7
	b. Silabus		2									2
	c. Membuat jadwal mengajar		4									4
3	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)											
	a. Persiapan											
	1) Konsultasi dengan guru pembimbing			3	8	7	4	2	2			26
	2) Membuat RPP		3	4	4	8	3		3			25
	3) Menyiapkan/membuat media			2								2
	b. Mengajar Terbimbing											
	1) Praktik mengajar di kelas			4,5	4,5	3,75	3,75	4,5	4,5	1,5		27

	2) Penilaian dan evaluasi			0,75						0,75		1,5
	4) Konsultasi dengan DPL					2			1	1		4
	5) Membuat soal ulangan dan koreksi				3				3	4		10
4	Kegiatan Nonmengajar											
	Administrasi tata usaha dan BK				1		2					3
	Bimbingan belajar akuntansi							1,5	1			2,5
5	Kegiatan Sekolah											
	a. Upacara Bendera Hari Senin		1	1	1	1	1	1	1	1		8
	b. Piket among siswa			0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	4
	c. PPDB	7										7
	d. pengenalan lingkungan sekolah (PLS)		12									12
	e. pendidikan karakter	15										15
	f. upacara HUT RI						3					3
	g. peringatan ulang tahun sekolah					6						6
	h. piket guru			7	5	7	7	7	7	6		46
6	Pembuatan Laporan PPL											
	a. Persiapan											
	1) Mempelajari panduan PPL 2016							3				3
	2) Mempelajari contoh laporan PPL								2			2
	b. Pelaksanaan											
	1) Membuat Laporan PPL									10	12	22
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi											
	1) Konsultasi dengan guru pembimbing dan DPL PPL											
												270

*Pra PPL



Dosen Pembimbing Lapangan
Indah Mustikawati
RR. Indah Mustikawati, S.E.Akt.M.Si.
 NIP. 196810141998022001

Sleman, 15 Septen
 Mahasiswa
Melinda Dhian Kusri
Melinda Dhian Kusri
 NIM.1280324100



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN

F04
UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMA N 2 SLEMAN
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Brayut Pandowoharjo Sleman Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : (0291) 869774
 Nama DPL PPL/ Magang III : Rr. Indah Mustikawati, S.E.Akt., M.Si.
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Akuntansi / Ekonomi
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	22 Agustus 2016	2	Monitoring		[Signature]
2.	6 September 2016	2	Monitoring		[Signature]
3.	13 September 2016	2	Monitoring + lap.		[Signature]
4.	15 September 2016	2	Pengesahan laporan		[Signature]

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

Mengetahui,
 Kepala Sekolah / Lembaga

 NIP. 196608131988031003

Sleman, 14 September 2016
 Mhs PPL/ Magang III Prodi Pendidikan Akuntansi
 [Signature]
 NUNANG ERNAWATI

**KALENDER PENDIDIKAN
SMA NEGERI 2 SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

JULI 2016						
MINGGU		3	10	17	24	31
SENIN		X	X	18	25	
SELASA		X	X	19	26	
KABU		X	X	20	27	
KAMIS		X	X	21	28	
JUMAT		X	X	22	29	
SABTU		X	X	23	30	

AUGUSTUS 2016						
	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			

SEPTEMBER 2016						
	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			

OKTOBER 2016						
2	9	16	23	30		
3	10	17	24	31		
4	11	18	24			
5	12	19	26			
6	13	20	27			
7	14	21	28			
8	15	22	29			

NOVEMBER 2016						
MINGGU		6	13	20	27	31
SENIN		7	14	21	28	
SELASA		1	8	15	22	29
KABU		2	9	16	23	30
KAMIS		3	10	17	24	
JUMAT		4	11	18	25	
SABTU		5	12	19	26	

DESEMBER 2016						
	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			

JANUARI 2017						
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			
7	14	21	28			

FEBRUARI 2017						
	5	12	19	26		
6	13	20	27			
7	14	21	28			
1	8	15	22			
2	9	16	23			
3	10	17	24			
4	11	18	25			

MAREP 2017						
MINGGU		5	12	19	26	
SENIN		6	13	20	27	
SELASA		7	14	21	28	
KABU		1	8	15	22	29
KAMIS		2	9	16	23	30
JUMAT		3	10	17	24	
SABTU		4	11	18	25	

APRIL 2017						
	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		

MEL 2017						
	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			

JUNI 2017						
	4	11	18	25		
5	12	19	26			
6	13	20	27			
7	14	21	28			
8	15	22	29			
9	16	23	30			
10	17	24	25			

NO	WAKTU	KETERANGAN
1	26 Juni s.d. 5 Juli 2016	Hari Libur Ramadhan (akhir bulan Ramadhan)
2	6-7 Juli 2016	Hari Besar Idul Fitri
3	8 s.d. 16 Juli 2016	Hari Libur Idul Fitri 1437 H Tahun 2016
4	18 s.d. 20 Juli 2016	Hari-hari pertama masuk sekolah
5	17 Agustus 2016	HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
6	27 Agustus 2016	Hari Ulang Tahun SMA N 2 Sleman
7	12 September 2016	Hari Raya Idul Adha 1437
8	3 s.d. 8 Oktober 2016	UTS Gasal/Penilaian Bersama 2016/2017
9	2 Oktober 2016	Tahun Baru Islam
10	5 s.d. 10 Desember 2016	Ulangan Akhir Semester
11	12 Desember 2016	Maulid Nabi Muhammad, SAW.
12	22 Desember 2016	Penyerahan Buku Laporan Pendidikan (Rapor)
13	23 Des s.d. 4 Januari 2017	Libur Akhir Semester
14	25 Desember 2016	Hari Raya Natal
15	1 Januari 2017	Tahun Baru Masehi
16	28 Januari 2017	Tahun Baru Imlek
17	6 s.d. 11 Maret 2017	UTS Ganap/Penilaian Bersama
18	19 s.d. 25 Maret 2017	Ujian Sekolah
19	28 Maret 2017	Hari Raya Nyepi
20	10- s.d. 12 April 2017	Ujian Nasional
21	14 April 2017	Jumat Agung
22	24 April 2017	Isra' Mi'roj Nabi Muhammad SAW
23	01 Mei 2017	Hari Buruh
24	11 Mei 2017	Hari Raya Waisak
25	15 Mei 2017	Hari Jadi Kabupatèn Sleman
26	25 Mei 2017	Kenalkan Isa Almasih
27	24 s.d. 27 Mei 2017	Libur Awal Puasa
28	29 Mei s.d. 3 Juni 2017	Ulangan Akhir Semester
29	3 Juni 2017	Hari Lahir Pancasila
30	17 Juni 2017	Penyerahan Buku Laporan Pendidikan (Rapor)
31	26 Juni 2017	Hari Raya Idul Fitri
32	19 Juni 2017 s.d. 15 Juli 2017	Libur Akhir Semester

Kegiatan Awal Masuk Sekolah
 Libur Resmi Nasional
 Penyerahan Buku Lap. Pend (Rapor)
 Libur awal Puasa dan sekitar ledur Fitri
 Kegiatan/Ulangan Tengah Semester/Penilaian Bersama
 Perkiraan Ujian Nasional
 Ulangan Akhir Semester/Ulangan Kenaikan Kelas
 Libur Semester
 Tes Kemampuan Dasar dan Penilaian Mutu Pendidikan/Perkiraan US
 Ulang Tahun SMA N 2 Sleman
 Ulang Tahun SMA N 2 Sleman

Mengetahui
 Pengawas Sekolah

Drs. H. AGUS SUSANTO, M.Pd.
 Pembina, W/a
 NIP. 19590920 198603 1 009

Drs. DAHARI, M.M.
 Pembina Utama Muda, IV/c
 NIP. 19600813 198803 1 003

Sleman, 11 Juli 2016
 Kepala, SMA Negeri 2 Sleman





Gambar 1. Menjelaskan materi tentang Persamaan dasar Akuntansi di XI IPS 1



Gambar 2. Menjelaskan materi tentang Persamaan dasar Akuntansi di XI IPS 2



Gambar 3. Siswa diberikan latihan soal terkait Persamaan dasar Akuntansi



Gambar 4. Bimbingan belajar kepada 6 siswa XII IPS

