

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

**SMK PIRI 3 YOGYAKARTA**

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Dra. Sumarsih, M.Pd



**DISUSUN OLEH :**

**RISKA NURMALIYANI**

**13803241032**

**PENDIDIKAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2016**

## LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN INDIVIDU

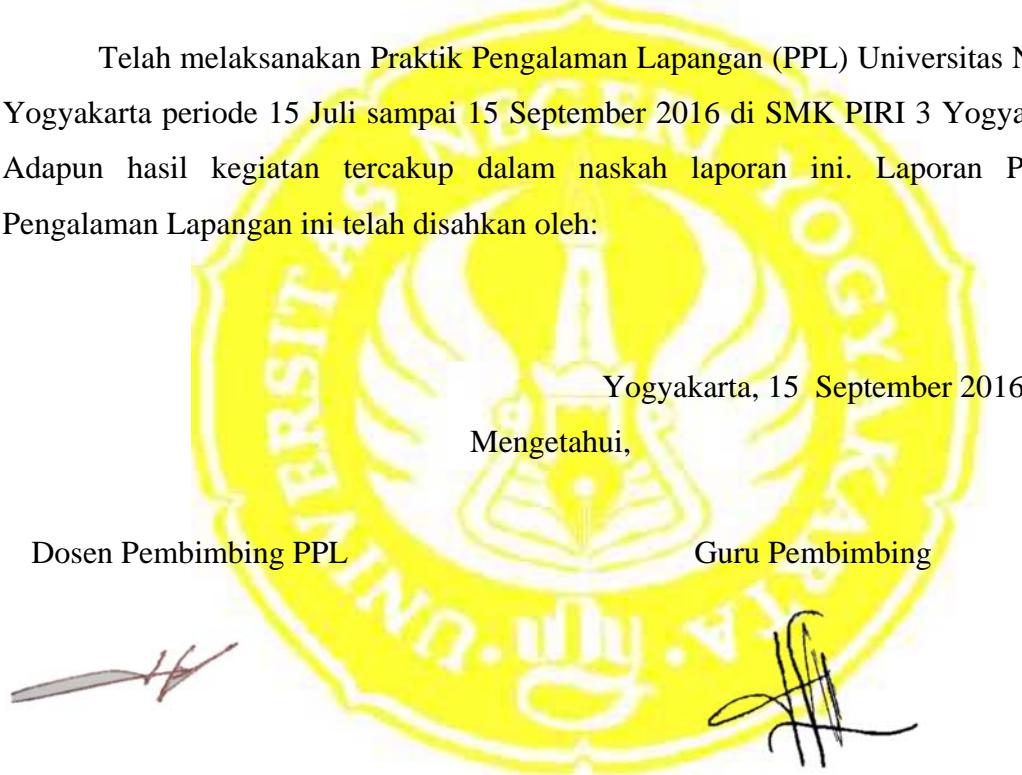
Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta, peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) lokasi SMK PIRI 3 Yogyakarta :

Nama : Riska Nurmaliyani

NIM : 13803241032

Fak/Jur/Prodi : Ekonomi/Pendidikan Akuntansi

Telah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta periode 15 Juli sampai 15 September 2016 di SMK PIRI 3 Yogyakarta. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktik Pengalaman Lapangan ini telah disahkan oleh:



Sumarsih, M.Pd.

NIP. 19520818 197803 2 001

Dra. Siti Chotimah.

NIP. 19670519 199203 2 005

Mengesahkan,



Drs. Amin Budiharjo

NIP. 19600426 199003 1 004

Koordinator PPL

SMK PIRI 3 Yogyakarta



Winarno, S.Pd.

NIP. 19650424 199003 1 012

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan ( PPL ) di SMK PIRI 3 Yogyakarta dengan baik dan pada akhirnya laporan ini dapat tersusun dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan PPL yang telah dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan serta merupakan cakupan hasil pengamatan ( observasi ), kegiatan dan pengalaman selama pelaksanaan PPL, hingga pada akhirnya semua kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik.

Kegiatan PPL ini tentunya dapat terwujud dengan segala bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Drs. Arifin Budiharjo selaku kepala SMK PIRI 3 Yogyakarta yang telah menerima kami serta memberikan ijin untuk melaksanakan kegiatan PPL di SMK PIRI 3 Yogyakarta.
3. Ibu Dra. Sumarsih, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Pendidikan Akuntansi PPL 2016 di SMK PIRI 3 Yogyakarta.
4. Bapak Winarno, S. Pd, selaku koordinator PPL SMK PIRI 3 Yogyakarta yang telah membimbing dan memberikan pengarahan selama menjalankan proses PPL.
5. Ibu Dra. Siti Chotimah selaku Guru Pembimbing yang telang membimbing dan memberikan arahan dan saran selama mengajar di kelas.
6. Bapak / Ibu guru dan karyawan SMK PIRI 3 Yogyakarta.
7. Orang tua dan keluarga yang selalu mendukung dan memberikan semangat serta memberikan dukungan baik secara moral maupun materil.
8. Seluruh siswa- siswi SMK PIRI 3 Yogyakarta khususnya kelas X AK.
9. Rekan- rekan tim PPL UNY 2016 di SMK PIRI 3 Yogyakarta.
10. Segenap pihak yang membantu dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan program PPL serta penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, penulis mohon maaf dan mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Yogyakarta, 10 September 2016

Penyusun,



Riska Nurmaliyani

NIM. 13803241032

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....
<b>KATA PENGANTAR</b> .....
<b>DAFTAR ISI</b> .....
<b>ABSTRAK</b> .....
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>
A. Analisis Situasi .....
B. Perumusan Program dan Rancangan kegiatan PPL .....
<b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL</b>
A. Persiapan PPL .....
B. Pelaksanaan PPL .....
C. Analisis Hasil Pelaksanaan .....
D. Refleksi Pelaksanaan PPL .....
<b>BAB III PENUTUP</b>
A. Kesimpulan .....
B. Saran .....
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....
<b>LAMPIRAN</b> .....

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran1	Dokumentasi
Lampiran2	Format Observasi
Lampiran3	Catatan Mingguan
Lampiran4	Serapan Dana
Lampiran5	Matriks Program Kerja
Lampiran6	Silabus
Lampiran7	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran ( RPP )
Lampiran8	Soal Ulangan Harian
Lampiran9	Soal Remidi
Lampiran10	Soal Pengayaan
Lampiran11	Daftar Hadir Siwa
Lampiran12	Rekapitulasi Nilai Siswa
Lampiran13	Penilaian Afektif
Lampiran14	Penilaian Keterampilan

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**TAHUN AKADEMIK 2016/2017**  
**SMK PIRI 3 YOGYAKARTA**

**Disusun Oleh :**  
**Riska Nurmaliyani**  
**13803241032**

**ABSTRAK**

Praktik Pengalaman Lapangan ( PPL ) Universitas Negeri Yogyakarta merupakan mata kuliah praktik yang bersifat aplikatif dan terpadu dari seluruh pengalaman mahasiswa Prodi Kependidikan UNY. Mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan PPL adalah mahasiswa yang sebelumnya telah lulus mata kuliah Pengajaran Mikro. Kegiatan PPL ini memberikan pengalaman mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau lembaga dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan. Serta untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah diterima selama kegiatan perkuliahan ke dalam pembelajaran di sekolah atau lembaga pendidikan.

Lokasi PPL UNY 2016 bertempat di SMK PIRI 3 Yogyakarta, yang beralamatkan di Jalan Letjen M.T. Haryono No.23 Suryodiningrat, Mantrijeron, Yogyakarta. Kegiatan ini dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan tanggal 15 September 2016. Dalam pelaksanaan kegiatan PPL meliputi dua kegiatan, yaitu kegiatan mengajar dan non mengajar. Kegiatan mengajar merupakan semua kegiatan yang berhubungan dengan terlaksananya kegiatan mengajar di kelas, seperti menyusun RPP, mencari bahan materi, membuat LKS dan lain sebagainya. Sedangkan kegiatan non mengajar merupakan kegiatan yang tidak berhubungan dengan pelaksanaan mengajar di kelas, seperti upacara bendera, piket harian, rapat dan membantu administrasi guru.

Praktik mengajar di SMK PIRI 3 Yogyakarta dilaksanakan di kelas X Ak, sesuai dengan kelas yang diampu oleh guru pembimbing lapangan. Mahasiswa PPL mendapat kesempatan 10 kali pertemuan. Materi yang diajarkan sesuai dengan materi yang disarankan oleh guru pembimbing yaitu Persamaan Dasar Akuntansi dan Laporan Keuangan Perusahaan Jasa dengan menggunakan kurikulum KTSP. Mahasiswa PPL secara mandiri membuat RPP, membuat media, dan mempersiapkan persiapan mengajar lainnya. Namun demikian guru pembimbing selalu mengontrol

dan mengoreksi pekerjaan dari mahasiswa PPL sehingga pembelajaran di kelas terlaksana dengan lancar dan sesuai harapan.

Dalam kegiatan PPL ini mahasiswa mendapat pengalaman bagaimana menghadapi dunia pendidikan yang sebenarnya serta sebagai wahana untuk pelatihan dan pembelajaran bagi mahasiswa, juga menjadi usaha Universitas Negeri Yogyakarta untuk turut berkontribusi dalam mentransformasikan nilai-nilai kependidikan kepada sekolah. Keberadaan mahasiswa PPL UNY diharapkan dapat membuat perubahan-perubahan sebagai upaya memajukan pendidikan Indonesia.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Dalam dunia pendidikan sekolah merupakan lembaga yang berperan besar dalam tercapaianya tujuan pendidikan nasional. Sekolah adalah tempat untuk membentuk sumberdaya manusia menjadi insan yang berilmu dan bermartabat sesuai dengan tujuan pendidikan yang tertuang dalam Undang- undang No.20 Tahun 2003. Untuk mencapai tujuan tersebut suatu lembaga atau sekolah membutuhkan berbagai faktor pendukung, salah satunya adalah tenaga pendidik ( guru ) yang mempunyai tingkat profesionalisme tinggi.

Dalam rangka mempersiapkan calon tenaga pendidik ( guru ) yang memiliki kompetensi, Universitas Negeri Yogyakarta ( UNY ) mengadakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan bagi mahasiswa kependidikan. Kegiatan ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam mengaplikasikan kemampuan yang dimiliki dalam kehidupan nyata di sekolah sehingga mahasiswa mendapat pengalaman menjadi guru yang sebenarnya di sekolah. Serta mahasiswa mampu mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan- permasalahan yang ada di sekolah terkait dengan pengelolaan proses pembelajaran maupun kegiatan nonmengajar sebagai sarana meningkatkan kompetensi keguruan.

Kegiatan PPL diaksanakan selama dua bulan yang dimulai pada tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan tanggal 15 September 2016, praktikan mendapat kesempatan untuk melaksanakan PPL di SMK Piri 3 Yogyakarta yang beralamat di Jalan. Letjen M.T Haryono No. 23 Suryodiningraton, Mantrijeron, Yogyakarta.

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

##### **1. Letak Geografis**

SMK Piri 3 Yogyakarta berlokasi di Jalan Letjen M.T. Haryono No. 23 Suryodiningraton, Mantrijeron, Yogyakarta. SMK Piri 3 Yogyakarta terletak di sebrang jalan sehingga suara bising kendaraan sampai ke ruang kelas dan membuat lingkungan belajar menjadi kurang kondusif.

##### **2. Kondisi Sekolah**

SMK PIRI 3 Yogyakarta merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan bidang Bisnis dan Manajemen yang ada di Yogyakarta. SMK PIRI 3 Yogyakarta didirikan tahun 1968 . Tepatnya pada tanggal 1 Januari 1968 dikeluarkanlah SK pendirian Nomor : 649/F/PP/68 oleh ketua yayasan PIRI.

Adapun para pendirinya terdiri dari 7 orang :

1. R. Dalyono Prawiro Sudarmo sebagai Ketua

2. R. Purwandi sebagai Sekertaris
3. Drs. Suratman Sugiyo Putro sebagai Humas
4. Sunarto, B. A., Dasiman, B. A., dan Drs. Sungkono LM sebagai penggerak masa, pencari dana dan kelengkapan guru- guru.

SMK PIRI Yogyakarta dibuka pada tanggal 10 Februari 1968 dengan siswa sebanyak 17 orang, untuk tahun kedua menerima siswa baru sebanyak 38 orang siswa. Jurusan perusahaan adalah jurusan yang tersedia pada saat itu. SMK PIRI 3 Yogyakarta pertama kali meluluskan siswa- siswinya pada tahun 1971 sebanyak 15 orang siswa. Bulan berganti tahun, SMK PIRI 3 Yogyakarta semakin berkembang dan jumlah siswa semakin bertambah. Seiring dengan bertambahnya jumlah siswa maka pada tahun 1980 status sekolah yang tadinya merupakan sekolah Swasta Penuh menjadi sekolah Berbantuan dengan SK Izin Pendidikan Sekolah dari Kanwil Depdikbud No. 0302/H/1986 Tanggal 08/05/1986. Pada tahun pelajaran 1999/2000 SMK PIRI 3 Yogyakarta mengganti nama jurusan yang ada, dari Jurusan Tata Buku menjadi Program Keahlian Akuntansi, serta Jurusan Tata Niaga menjadi Program Keahlian Sekretaris.

Kepala sekolah yang pernah menjabat di SMK PIRI 3 Yogyakarta :

1. R. Dalyono Prawiro Sudarmo
2. Drs. Suratman Sugiyo Putro
3. Drs. Arifin Budiharjo.

### **Visi dan Misi SMK PIRI 3 Yogyakarta**

#### **Visi :**

Penghasil tamatan yang cerdas, terampil, dan berjiwa damai seiring perkembangan IPTEK.

#### **Misi :**

- a. Melaksanakan proses pendidikan yang efektif, inovatif, dan produktif.
- b. Mengembangkan pedekatan saling asah, asih dan suh dalam meningkatkan kecerdasan dan keterampilan.
- c. Mengembangkan kemandirian siswa.
- d. Mengimplementasikan ajaran agama islam dalam tataran kehidupan sekolah.
- e. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menyelenggarakan pendidikan.

SMK Piri 3 Yogyakarta memiliki 3 ( tiga ) program keahlian yang disesuaikan dengan kondisi lapangan kerja saat ini, yaitu sebagai berikut :

1. Program Keahlian Akuntansi
2. Program Keahlian Administrasi Perkantoran
3. Program Keahlian Multimedia

Di SMK Piri 3 Yogyakarta mempunyai total 9 ( sembilan ) kelas dengan rincian 3 kelas di masing- masing jurusan.

### **3. Potensi Fisik Sekolah**

SMK Piri 3 Yogyakarta memiliki sarana dan prasarana penunjang kegiatan pembelajaran yang cukup memadai. Berikut adalah gambarannya secara garis besar :

a. Ruang belajar

1. 3 ruang belajar kelas X-Ak,X-Ap dan X-MM
2. 3 ruang belajar kelas XI-Ak, XI-Ap dan XI-MM
3. 3 ruang belajar kelas XII-Ak, XII-Ap dan XII-MM

Disetiap kelas dilengkapi dengan beberapa fasilitas seperti, papan tulis, meja, kursi, foto presiden dan wakil presiden, dan perlengkapan kebersihan.

b. Ruang Guru

Ruang guru terletak di lantai satu, tepatnya disebelah tempat parkir sepeda motor guru. Ruang guru ini digunakan untuk kegiatan administrasi guru dan tempat untuk beristirahat seusai guru mengajar.

c. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah terletak disebelah ruang TU. Ruang ini biasanya digunakan untuk menerima tamu yang ingin bertemu dengan kepala sekolah.

d. Ruang TU ( Tata Usaha )

Ruang tata usaha terletak di sebelah utara ruang kepala sekolah. Ruangan ini dilengkapi dengan fasilitas- fasilitas yang berhubungan dengan kegiatan keadministrasian sekolah seperti, data siswa, data kepegawaian, data perlengkapan sekolah, dan lain sebagainya. Ruang ini juga digunakan untuk menyimpan semua kunci ruang yang ada di sekolah.

e. Laboratorium atau ruang praktek

1. Laboratorium Komputer

2. Rung Perakitan
  3. Laboratorium Wirausaha
  4. Laboratorium Akuntansi
  5. Laboratorium Bahasa
  6. Laboratorium Audio Visual
  7. Labiratorium Administrasi Perkantoran
  8. Laboratorium Mengetik
- f. Tempat Ibadah
- Mushola At-Taqwa adalah tempat yang digunakan oleh seluruh warga SMK Piri3 Yogyakarta untuk melaksanakan ibadah solat. Fasilitas yang tersedia adalah tempat wudhu, mukena, sajadah dan kipas angin.
- g. Ruang kegiatan siswa
    1. Ruang OSIS
    2. Ruang UKS
    3. Gudang Olahraga
    4. Ruang Aula
  - h. Lapangan Basket
  - i. Lapangan Futsal
  - j. Ruang Kantine Sekolah
  - k. Tempat parkir guru
  - l. Tempat parkir siswa
  - m. Toilet

#### 4. Kondisi Non Fisik

##### a. Siswa

SMK PIRI 3 Yogyakarta memiliki tiga bidang kejuruan yaitu :

1. Akuntansi ( Ak )
2. Administrasi Perkantoran ( Ap )
3. Multi Media ( MM )

Dengan rincian jumlah siswa tahun ajaran 2016/2017

No	Kelas	Jumlah		Jumlah	Total
		L	P		
1.	X AK	2	8	10	
2.	X AP	-	9	9	
3.	X MM	14	9	23	42
4.	X IAK	-	12	12	45

5.	X IAP	-	15	15	
6.	X IMM	14	4	18	
7.	XII AK	3	7	10	
8.	XII AP	-	13	13	
9.	X IIMM	18	2	20	43
JUMLAH					130

b. Guru

NO	NAMA	JABATAN
1.	Drs. Arifin Budiharjo	Kepala Sekolah
2.	Dra. Farida Dwi Ratnawati	Guru DPK
3.	Drs. Yaya Suryana	Kaprogs. Akuntansi
4.	Dra. Inuk Inggit Merdekawati	Guru DPK
5.	Asri Pudji Handajani, S. Pd.	Kaprogs. AP
6.	Dra. Siti Chotimah	Guru DPK
7.	Winarno, S. Pd.	Waka Kurikulum
8.	Mahmud, S. Pd. I	Koord. Keagamaan
9.	Dra. Ismuni Handayani	Kaprogs. Adm. Perkantoran
10.	Drs. Kadarto	Guru
11.	Ratna Asnah Sucihasti, S. H.	Guru
12.	Beta Amalina Taufik, S. Pd.	Guru
13.	Iin Puji Rahayu, S. Sn.	Guru
14.	Drs. Sutrisno, M. A.	Guru
15.	Sukarya, S. S.	Guru
16.	Angela Dwijayanti, S. Pd.	Guru
17.	Dewi Nurpitiasari, S. Sn.	Guru
18.	Setyadi Hastanto, A. Md.	Waka. HI/ Humas
19.	Drs. Tarsudi	Guru
20.	Fitri Yuningsih, S. Pd.	Guru
21.	Lulul Widhi Martanti, M. Pd.	Guru
22.	Rozaq Isrofi, S. Pd.	Guru
23.	Yogi Mulanto, S. Pd.	Guru
24.	Fani Aditta Kurniawan, S. Pd.	Waka. Kesiswaan
25.	Cahyaningtyas Rahmawati, S. Pd.	Guru
26.	Arief Budi Setyawan, S. H. I.	Guru
27.	Pramudhita Rahmanto	Guru

28.	Ninda Aprilia	Guru
-----	---------------	------

c. Karyawan

NO	NAMA	JABATAN
1.	Sri Sugiharti	Ka. Tata Usaha
2.	Widayati	Staf TU
3.	Pungkas Winarko	Staf TU
4.	Dewi Lestari, A. Md.	Petugas Perpustakaan
5.	Surtiningsih, A. MK.	Petugas Poliklinik / UKS
6.	Tukirman	Pesuruh
7.	Marjuki	Petugas Perpustakaan
8.	Eko Setyawan	Pesuruh

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

Sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan ( PPL ) di sekolah perlu direncanakan secara jelas apa yang perlu dipersiapkan dan dilaksanakan pada saat praktik mengajar di kelas sehingga pelaksanaanya lebih terarah dan dapat mendukung tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaan kegiatan PPL di SMK PIRI 3 Yogyakarta telah dibuat perumusan dan rancangan kegiatan PPL.

Pelaksanaan PPL di SMK PIRI 3 Yogyakarta terdiri dari beberapa tahapan, antara lain :

1. Sosialisasi dan Koordinasi

Sosialisasi bertujuan untuk mengenalkan diri kepada sekolah, mengenal lingkungan kerja, dan mengenal suasana kekeluargaan antar individu yang ada di sekolah. Hal ini diharapkan dapat mendukung terciptanya komunikasi serta kerjasama yang baik sehingga kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik.

2. Observasi Potensi

Pengamatan terhadap potensi- potensi yang ada di sekolah dilakukan agar penyusunan rancangan PPL dapat sesuai dengan potensi yang ada di sekolah. Dengan demikian kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik.

3. Observasi Pembelajaran

Observasi dilaksanakan di kelas yang diampu oleh guru pembimbing lapangan. Waktu pelaksanaan observasi

berdasarkan kesepakatan dengan guru pembimbing. Dalam kegiatan ini ada beberapa hal yang diamati, seperti kondisi siswa, metode pelajaran, fasilitas yang mendukung dan lain sebagainya.

#### 4. Perumusan Program Kerja PPL

Perumusan rancangan kegiatan PPL disusun agar pelaksanaannya lebih terarah sehingga tujuan dari kegiatan tersebut dapat tercapai. Untuk dapat membuat rancangan kegiatan PPL terlebih dahulu dilaksanakan kegiatan observasi kelas. Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa PPL, maka untuk program yang direncanakan pada PPL UNY di SMK PIRI 3 Yogyakarta dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Mengikuti kegiatan PLS
2. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
3. Penyiapan Media Pembelajaran
4. Evaluasi Pembelajaran
5. Praktik mengajar terbimbing dan mandiri
6. Konsultasi dengan guru pembimbing
7. Konsultasi dengan DPL PPL
8. Mengikuti upacara 17 Agustus
9. Piket harian sekolah
10. Partisipasi dalam acara yang diadakan sekolah
11. Penyusunan laporan dan catatan mingguan

## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan PPL**

Sebelum mahasiswa PPL melaksanakan praktik mengajar di SMK Piri 3 Yogyakarta, terlebih dahulu mahasiswa melakukan persiapan. Persiapan ini dilaksanakan untuk mendukung kegiatan PPL di SMK Piri 3 Yogyakarta. Kegiatan tersebut adalah :

##### **1. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)**

Sebelum mahasiswa diterjunkan dalam kegiatan PPL terlebih dahulu mahasiswa mendapatkan mata kuliah pengajaran micro. Dimana mahasiswa melakukan kegiatan praktik mengajar yang bertujuan untuk mempersiapkan kemampuan mengajar dan menjadi guru yang baik saat mahasiswa berada di lapangan. Mengingat kurikulum yang digunakan oleh sekolah tempat praktik adalah KTSP maka mahasiswa mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran yang menerapkan KTSP.

Selama kurang lebih 4 bulan mahasiswa menempuh mata kuliah micro teaching. Dalam mata kuliah ini mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok kecil dan didampingi oleh satu dosen pembimbing. Setiap pertemuan mahasiswa dituntut untuk praktik menjadi guru sedangkan mahasiswa yang tidak menjadi guru berperan sebagai peserta didiknya.

##### **2. Observasi Kelas**

Observasi kelas dilaksanakan setelah penyerahan mahasiswa PPL oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) kepada pihak sekolah yaitu pada tanggal 21 Februari 2016. Penulis sendiri melaksanakan observasi pada tanggal 27 April 2016, observasi yang dilakukan bertujuan untuk mengetahui situasi dan kondisi kegiatan pembelajaran di kelas.

Observasi pembelajaran dilaksanakan pada jam pertama sampai dengan jam ke dua yaitu pada mata pelajaran kejuruan akuntansi yang diampu oleh Ibu Siti Chotimah. Kegiatan ini mengamati bagaimana proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru dan mengamati bagaimana perilaku siswa selama kegiatan pembelajaran berlangsung.

Aspek yang diamati dalam pembelajaran

a. Perangkat Pembelajaran

- 1) Kurikulum yang dipakai
- 2) Silabus
- 3) RPP

- b. Proses Pembelajaran
  - 1) Membuaka pelajaran
  - 2) Penyajian materi
  - 3) Metode pembelajaran
  - 4) Penggunaan bahasa
  - 5) Penggunaan waktu
  - 6) Gerak
  - 7) Cara memotivasi siswa
  - 8) Teknik bertanya
  - 9) Teknik penguasaan kelas
  - 10) Penggunaan media
  - 11) Bentuk dan cara evaluasi
  - 12) Menutup pelajaran
- c. Perilaku siswa
  - 1) Perilaku siswa di dalam kelas
  - 2) Perilaku siswa di luar kelas

### **3. Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum penerjunan mahasiswa ke sekolah. Kegiatan ini dilaksanakan oleh masing- masing fakultas untuk memberikan pengarahan kepada calon mahasiswa PPL dalam melaksanakan PPL di sekolah. Di fakultas ekonomi pembekalan dilaksanakan di ruang auditorium. Materi yang disampaikan dalam pembekalan meliputi teknis pelaksanaan, deskripsi kegiatan dan kegiatan lain yang mendukung kegiatan PPL.

## **B. Pelaksanaan PPL**

### **a. Konsultasi dengan Guru Pembimbing**

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan untuk memperoleh bimbingan pelaksanaan PPL terkait mata pelajaran kejuruan akuntansi. Konsultasi tersebut diantaranya seperti penyusunan silabus, RPP, konsultasi dalam membuat media, konsultasi dalam pelaksanaan pembelajaran dan lain sebagainya. Hal ini sebagai acuan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas sehingga mahasiswa dapat menerapkan kegiatan pembelajaran sesuai dengan kondisi kelas.

### **b. Observasi Kelas**

Observasi kelas dilaksanakan sebelum mahasiswa mulai melaksanakan praktik pengajaran di kelas. Dalam kegiatan ini bertujuan untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang bagaimana proses pembelajaran di kelas

serta bagaiman kondisi dari peserta didik saat mengikuti kegiatan pembelajaran. Dari kegiatan observasi ini dapat diketahui bagaimana keadaan kelas saat guru mengajar dan hambatan apa saja yang timbul, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan hal-hal yang dapat mendukung kegiatan belajar mengajar.

**c. Pembuatan RPP**

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran ( RPP ) dibuat pada setiap akan masuk kelas. Pembuatan RPP berdasarkan silabus yang telah diberikan oleh guru pembimbing lapangan. Praktik mengajar di kelas dilaksanakan sebanyak sepuluh kali mengajar dengan 5 RPP. Berikut adalah RPP yang telah dibuat.

1) RPP Mengajar 1

Materi tentang spesialisasi dalam bidang akuntansi yang dilaksanakan pada hari rabu tanggal 20 Juli pada jam ke 7 dan 8.

2) RPP Mengajar 2 dan 3

Materi penggolongan akun dan rekening penggunaanya dilaksanakan pada tanggal 26 dan 27 Juli.

3) RPP Mengajar 4 dan 5

Materi pengertian rumus persamaan dasar akuntansi dilaksanakan pada tanggal 2 dan 3 Agustus.

4) RPP Mengajar 6,7 dan 8

Materi pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi dilaksanakan pada tanggal 9, 10 dan 23 Agustus.

5) RPP mengajar 8, 9 dan 10

Materi laporan keuangan dilaksanakan pada tanggal 23,24 dan 30 Agustus.

**d. Pelaksanaan Praktik Mengajar**

Dalam melaksanakan kegiatan mengajar di kelas mahasiswa PPL mempersiapkan segala sesuatu yang dapat mendukung dalam pelaksanaan pembelajaran. Sebelum melaksanakan pembelajaran mahasiswa berkonsultasi terlebih dahulu dengan guru pembimbing berkaitan dengan materi yang akan disampaikan. Dalam kegiatan pembelajaran terdapat beberapa tahap yang dilakukan :

1) Membuka Pelajaran, meliputi :

- a. Menyiapkan alat, bahan dan media pembelajaran.
- b. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik hingga siap mengikuti pelajaran.
- c. Memeriksa kehadiran peserta didik.

- d. Mengaitkan materi yang akan disampaikan dengan kehidupan sehari-hari.
- e. Menyampaikan tujuan pembelajaran.
- f. Memberikan motivasi kepada peserta didik.

2) Penyajian Materi

Dalam penyajian materi menggunakan media power point dan membagikan modul kepada peserta didik sesuai dengan materi yang akan disampaikan. Metode yang digunakan dalam menyampaikan materi adalah ceramah dan tanya jawab. Metode ini disesuaikan dengan kondisi siswa di kelas.

3) Penggunaan Bahasa

Dalam proses pembelajaran praktikan menggunakan bahasa yang baku yaitu bahasa Indonesia.

4) Penggunaan Waktu

Selama pembelajaran waktu digunakan untuk membuka pelajaran, menyampaikan materi, evaluasi dan menutup pelajaran.

5) Gerak

Selama kegiatan pembelajaran praktikan bergerak sesuai dengan situasi dan kondisi kelas. Ketika peserta didik kurang memperhatikan materi, maka praktikan mendekati peserta didik untuk mengingatkan agar memperhatikan kembali materi yang disampaikan.

6) Motivasi kepada Peserta Didik

Dalam kegiatan pembelajaran peserta didik diberikan semangat untuk terus berusaha dan giat dalam belajar sehingga mereka dapat mengusai materi yang akan disampaikan.

7) Teknik Bertanya

Memberikan pertanyaan- pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang telah disampaikan serta memberikan pujian kepada siswa yang berani menjawab pertanyaan.

8) Penguasaan Kelas

Dalam penguasaan kelas perlu dibangun rasa toleran yang tinggi antara guru dengan peserta didik. Dengan begitu peserta didik akan mudah untuk diajak bekerjasama demi terlaksananya kegiatan pembelajaran.

9) Menutup Pelajaran

Dalam menutup pelajaran, praktikan menyimpulkan materi yang telah disampaikan dan mengajak peserta didik untuk mempelajari kembali di rumah.

10) Evaluasi Pembelajaran

Peserta didik diminta untuk menjawab soal evaluasi yang diberikan. Soal tersebut digunakan untuk mengetahui sejauh mana peserta didik mampu memahami materi yang telah disampaikan.

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL praktikan mendapat kesempatan 10 kali mengajar dengan rincian sebagai berikut :

No	Hari / Tanggal	Kelas	Materi Pelajaran	Jam-Ke	Total
1.	Rabu, 20 Juli 2016	X AK	Spesialisasi dalam bidang akuntansi	7,8	2
2.	Selasa, 26 Juli 2016	X AK	Penggolongan akun dan rekening penggunaanya.	1,2,3 & 4	4
3.	Rabu, 27 Juli 2016	X AK	Penggolongan akun dan rekening penggunaanya.	7,8	2
4.	Selasa, 2 Agustus 2016	X AK	Pengertian rumus persamaan dasar akuntansi	1,2,3 & 4	4
5.	Rabu, 3 Agustus 2016	X AK	Pengertian rumus persamaan dasar akuntansi	7,8	2
6.	Selasa, 9 Agustus 2016	X AK	Pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi	1,2,3 & 4	4
7.	Rabu, 10 Agustus 2016	X AK	Ulangan harian materi persamaan dasar akuntansi	7,8	2
8.	Selasa, 23 Agustus 2016	X AK	Dua jam pelajaran untuk remidi dan pengayaan dan dua jam pelajaran untuk materi laporan keuangan.	1,2,3 & 4	4
9.	Rabu, 24 Agustus 2016	X AK	Laporan Keuangan Perusahaan Jasa	7,8	2
10.	Selasa, 30 Agustus 2016	X AK	Laporan Keuangan Perusahaan Jasa	1,2,3 & 4	4
<b>Jumlah</b>					30

### C. Analisis Hasil Pelaksanaan

#### 1. Analisis Keterkaitan Program dan Pelaksanaan

Dalam kegiatan PPL mengajar merupakan inti dari kegiatan selama mahasiswa diterjunkan di sekolah atau lembaga pendidikan. Sebelum melaksanakan kegiatan praktik mengajar praktikan terlebih dahulu melakukan

persiapan pengajaran, seperti menyusun RPP. Kemudian praktikan menerapkan RPP tersebut dalam sebuah proses pembelajaran, meski terkadang antara perencanaan dengan pelaksanaan mengalami perbedaan karena peserta didik membutuhkan waktu yang lama untuk memahami materi.

## 2. Faktor Pendukung

Dalam pelaksanaan praktik mengajar, terdapat beberapa faktor pendukung yang memperlancar proses belajar mengajar, antara lain :

- 1) Kedisiplinan dan motivasi dari seluruh komponen untuk menjadi yang terbaik sangat mendorong semangat bagi praktikan untuk mampu mengajar dengan baik.
- 2) Hubungan yang baik dengan guru pembimbing, dosen pembimbing serta kesediaan waktu untuk membimbing praktikan adalah suatu hal yang dapat memperlancar praktikan dalam mengajar.
- 3) Suasana dan lingkungan yang kondusif di dalam sekolah sangat membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan praktik mengajar.
- 4) Partisipasi peserta didik yang sangat baik dalam setiap kegiatan pembelajaran sangat membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan praktik mengajar.

## 3. Faktor Penghambat

Selain faktor pendukung, tidak dapat dipungkiri jika terdapat pula beberapa hambatan yang dialami sehingga sedikit menganggu kelancaran dalam praktik mengajar, diantaranya adalah sebagai berikut :

- 1) Masalah adaptasi praktikan dengan peserta didik, hal ini terjadi ketika di awal pertemuan dimana praktikan belum mengenal dengan baik sifat dari peserta didik sehingga di awal pertemuan peserta didik masih susah untuk dikondisikan.

Solusi :

Lebih mengenal dekat peserta didik dan memanfaatkan waktu di luar kelas untuk saling menyapa dan bercengkrama sehingga praktikan dapat menyesuaikan metode mengajar dengan sifat dari peserta didik.

- 2) Peserta didik tidak memiliki buku pegangan sehingga satu-satunya sumber belajar adalah apa yang disampaikan oleh praktikan, hal ini mengakibatkan sedikit banyak materi yang diterima peserta didik sangat tergantung dari apa yang disampaikan praktikan.

Solsi :

Membagikan modul yang berisi materi pelajaran serta menyarankan peserta didik untuk meminjam buku di perpustakaan.

- 3) Ada beberapa peserta didik di dalam kelas yang membuat gaduh dan menganggu teman- temanya.

Solusi :

Bertindak lebih tegas kepada peserta didik yang sering membuat gaduh serta memberikan peringatan apa bila tindaknya sudah melewati batas.

- 4) Di dalam kelas terdapat peserta didik yang mempunyai tingkat pemahaman yang berbeda dengan teman yang lain sehingga ketika yang lain sudah memahami materi yang disampaikan peserta didik tersebut belum bisa memahami materi.

Solusi :

Mengajarkan materi tersebut secara privat dan memberikan tugas tambahan kepada peserta didik.

#### **D. Refleksi Pelaksanaan PPL**

Melalui kegiatan PPL ini praktikan mendapatkan banyak pengalaman serta pelajaran tentang bagaimana menjadi seorang guru. Dimana banyak kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang guru untuk mendidik peserta didiknya. Bahwa mengajar tidak hanya mentransfer ilmu kepada peserta didik tapi juga memperhatikan bagaimana sikap serta ahlak peserta didik. Guru yang baik dapat mengeolola kelas dengan baik dan mampu membawa peserta didiknya pada proses pembelajaran yang menyenangkan.

Menjadi seorang guru harus memiliki kesabaran, rasa peduli, tegas dan kepekaan kepada perbedaan yang dimiliki oleh masing- masing peserta didiknya sehingga guru dapat menyikapi perbedaan tersebut dengan tindakan yang memberikan pengaruh yang positif.

Dengan melaksanakan kegiatan PPL di SMK Piri 3 Yogyakarta memberikan pengalaman baru bagi praktikan, banyak pelajaran yang baru saja praktikan dapatkan ketika mengajar di SMK Piri 3 Yogyakarta. Hal tersebut dapat digunakan sebagai bekal praktikan untuk terus belajar dan mempersiapkan diri sebagai calon pengajar.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pengalaman pelaksanaan lapangan yang berlokasi di SMK Piri 3 Yogyakarta, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Kegiatan PPL memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mempraktikan teori yang di dapatkan di perkuliahan serta untuk memberikan pengalaman dalam menghadapi dunia kependidikan yang sesungguhnya. Hal ini bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan serta kompetensi yang harus dimiliki mahasiswa sebagai calon pendidik.
2. Persiapan sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran adalah faktor pendukung kelancaran pelaksanaan pengajaran.
3. Dengan melaksanakan kegiatan PPL mahasiswa belajar menumbuhkan hubungan yang baik dengan pihak lain serta bertanggung jawab dengan tugas dan kewajibanya sebagai seorang pendidik.
4. Komunikasi yang baik dengan berbagai komponen yang ada dalam kegiatan PPL sangat membantu kelancaran dan keberhasilan kegiatan PPL.

#### **B. Saran**

Demi mewujudkan pelaksanaan program PPL yang akan membawa hasil secara maksimal di masa yang akan datang, maka ada beberapa hal yang perlu diperhatikan :

1. Untuk Mahasiswa
  - a. Mahasiswa hendaknya mengerti dan mengetahui dengan baik kegiatan-kegiatan sehubungan dengan PPL.
  - b. Mahasiswa praktikan harus mengenali lingkungan sekolah tempat mengajar dengan baik, yaitu melalui kegiatan observasi sekolah.
  - c. Lebih meningkatkan komunikasi dengan guru pembimbing.
  - d. Mahasiswa harus mempunyai kemampuan pendekatan humanis dengan peserta didik agar peserta didik merasa nyaman sehingga peserta didik dapat menyerap materi yang disampaikan.
  - e. Mahasiswa mempersiapkan perencanaan pembelajaran dengan baik agar kegiatan pembelajaran dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

- f. Mahasiswa harus mempunyai mental yang kuat dalam menghadapi berbagai macam situasi dan kondisi yang berada di luar perkiraan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PPL.
2. Untuk Pihak Sekolah
  - a. Kerjasama yang baik dengan mahasiswa PPL hendaknya lebih ditingkatkan.
  - b. Koordinasi serta penglibatan mahasiswa PPL dalam suatu kegiatan lebih diperjelas dan ditingkatkan lagi.
  - c. Bimbingan dan pengarahan bagi mahasiswa PPL sebaiknya lebih ditingkatkan lagi, baik dari guru pembimbing lapangan, koordinator PPL di sekolah, maupun dari kepala sekolah.
3. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta
  - a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPM, Dosen Pembimbing Lapangan ( DPL ) dan sekolah tempat mahasiswa PPL melaksanakan praktik mengajar.
  - b. Kejelasan tentang jadwal monitoring, penunjukan, observasi, dan penarikan PPL.
  - c. Pihak LPPM hendaknya meningkatkan pengonrolan dan monitoring ke lokasi PPL dimana mahasiswa diterjunkan serta memberikan pengarahan kepada mahasiswa.
  - d. Sebaiknya KKN dan PPL dipisah agar mahasiswa dapat fokus pada PPL .

## **DAFTAR PUSTAKA**

Panduan Pengajaran Mikro. 2016. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta

Tim Pembekalan PPL UNY. 2016. *Materi Pembealan PPL*. Yogyakarta : UNY

## **LAMPIRAN**

**DOKUMENTASI**  
**KEGIATAN PEMBELAJARAN**



**Siswa mengerjakan latihan soal secara mandiri.**



**Latihan soal menggunakan permainan secara berkelompok.**



**Siswa maju mengerjakan soal**



**Proses pembelajaran di kelas X Ak.**



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

**NPma.1**

untuk mahasiswa

NAMA MAHASISWA : RISKA NURMALIYANI PUKUL : 07.00 - 09.00  
NO. MAHASISWA : 13803241024 TEMPAT PRAKTIK: SMK PIRI 3  
Yogyakarta  
TGL. OBSERVASI : 27 April 2016 FAK/JUR/PRODI : FE/P.  
AKUNTANSI

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/Kurikulum 2013	Untuk tahun ajaran 2015/2012016/2017 Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum 2006 (KTSP) .
	2. Silabus	Sudah ada, yaitu silabus kurikulum 2006 (KTSP)
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Sudah ada, sesuai dengan kurikulum 2006 (KTSP) .
B	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka pelajaran	Diawali dengan salam, membaca Al- Fatiha bersama sebelum memulai pelajaran, kemudian melakukan presensi kehadiran peserta didik.
	2. Penyajian materi	Penyajian materi sudah baik. Materi yang disampaikan sesui dengan yang ada dalam rencana pembelajaran.
	3. Metode pembelajaran	Metode yang digunakan adalah ceramah dan diselingi dengan tanya jawab serta pemberian tugas.
	4. Penggunaan bahasa	Sudah sesuai dan mudah untuk dimengerti. Menggunakan bahasa Indonesia, sesekali menggunakan bahasa Jawa karena menyesuaikan dengan lokasi sekolah.
	5. Penggunaan waktu	Sudah sesuai dan efektif. 2 x 45 menit.
	6. Gerak	Gerak yang digunakan guru sudah cukup untuk mempertegas setiap informasi yang diberikan. Guru juga sudah bergerak menyeluruh untuk menjangkau setiap siswa.
	7. Cara memotivasi siswa	Keika peserta didik mengerjakan latihan, guru mendekati peserta didikdan bertanya materi apa yang masih belum jelas, kemudian guru memberikan semangat kepada peserta didik untuk terus belajar agar dapat menguasai materi yang sudah diajarkan.

	8. Teknik bertanya	Pertanyaan dilakukan dengan tiba-tiba, agar siswa tetap terjaga konsentrasi.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru mampu mengendalikan kelas dengan baik.
	10. Penggunaan media	Media yang digunakan masih belum maksimal, karena guru masih sebatas menggunakan papan tulia saja dan tidak menmanfaatkan lcd yang sudah disediakan.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Sudah sangat bervariasi, dilakukan secara berkelompok maupun individu sesuai dengan bahan ajar yang sedang dipelajari.
	12. Menutup pelajaran	Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam.
<b>C</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Ketika diawal pembelajaran perilaku peserta didik cenderung tidak memperhatikan dan hanya ramai sendiri, membicarakan hal di luar materi dan ada beberapa siswa yang asik dengan handphonanya tanpa memperhatikan apa yang sedang disampaikan oleh guru, terlebih ketika metode yang digunakan guru hanya ceramah ataupun membacakan materi saja, namun ketika guru memberikan soal latihan peserta didik mulai antusis untuk mengerjakan bahkan banyak peserta didik yang aktif bertanya kepada guru ketika ada materi yang belum dipahami.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Ketika di luar kelas siswa terlihat mempunyai hubungan yang akrab dengan guru, hal ini bisa dilihat ketika jam istirahat, siswa sering menyapa guru yang mereka temui.

Yogyakarta , 27 April 2016

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Dra. Siti Chotimah  
NIP. 19670519 199203 2 005

Mahasiswa PPL

Riska Nurmaliyani  
NIM. 13803241032



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

**NPma.1**

untuk mahasiswa

NAMA MAHASISWA : RISKA NURMALIYANI PUKUL : 09.00-  
10.00  
NO. MAHASISWA : 13803241024 TEMPAT PRAKTIK : SMK PIRI 3  
Yogyakarta  
TGL. OBSERVASI : 27 April 2016 FAK/JUR/PRODI : FE/P.  
AKUNTANSI

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1.	Kondisi fisik sekolah	Berlokasi di pinggir jalan raya, serta mempunyai beberapa ruangan, sebagai berikut : 9 ruang kelas, 3 laboratorium, perpustakaan, Ruang BK, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang TU, ruang osis, toilet, ruang serba guna/ aula, ruang UKS, mushola, dan tempat parkir.	
2.	Potensi siswa	Potensi siswa perlu ditingkatkan lagi sehingga siswa dapat mengikuti berbagai macam lomba dan dapat mengharumkan nama sekolah.	
3.	Potensi guru	Sudah baik dan mempunyai background sesuai dengan bidang yang diampu.	
4.	Potensi karyawan	Cukup baik.	
5.	Fasilitas KBM, Media	Fasilitas KBM sudah cukup memadai namun masih perlu ditambah, seperti adanya proyektor di setiap kelas.	
6.	Perpustakaan	Ruang perpustakaan rapi, nyaman dan bersih namun antusisa siswa untuk berkunjung masih kurang.	
7.	Laboratorium	Terdapat tiga laboratorium, yaitu laboratorium akuntansi, laboratorium multimedia, laboratorium bahasa.	
8.	Bimbingan Konseling	Terdapat 1 ruang bk yang cukup luas dan rapi.	
9.	Ekstrakurikuler	Kegiatan ektras kulikuler meliputi futsal, voli dan sepak bola.	

10.	Organisasi dan Fasilitas OSIS	Ruang osis cukup lebar untuk menampung kegiatan peserta didik namun ruangan masih terlihat kurang rapi.	
11.	Organisasi dan Fasilitas UKS	Ruang UKS cukup besar dan sudah tertata rapi.	
12.	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Terdapat mading dan papan informasi.	
13.	Karya Ilmiah oleh Guru	Belum ada.	
14.	Koperasi siswa	Belum ada	
15.	Tempat Ibadah	Tersedia, sering digunakan untuk kegiatan keagamaan seperti sholat dzuhur. Perlengkapan ibadah juga tersedia.	
16.	Kesehatan lingkungan	Cukup baik, tersedia tempat sampah di depan kelas. WC siswa kurang terjaga, kantin sekolah belum cukup bersih.	
17.	Lain-lain.....		

Yogyakarta , 27 April 2016

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Dra. Siti Chotimah  
NIP. 19670519 199203 2 005

Mahasiswa PPL

Riska Nurmaliyani  
NIM. 13803241032



**CATATAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**TAHUN 2016**

<b>NOMOR</b>	<b>:</b>	<b>NAMA</b>	<b>:</b> <b>RISKA</b>
<b>LOKASI</b>		<b>MAHASISWA</b>	<b>NURMALIYANI</b>
<b>NAMA</b>	<b>:</b> <b>SMK PIRI 3 Yogyakarta</b>	<b>NIM</b>	<b>13803241032</b>
<b>SEKOLAH</b>		<b>FAK/JUR/PRODI</b>	<b>: FE/ Pend. Akuntansi/ Pend. Akuntansi –S1</b>
<b>ALAMAT</b>	<b>:</b> <b>Jln. Letjen M.T Haryono 23</b>		
<b>SEKOLAH</b>	<b>Yk</b>		
		<b>KOTA YOGYAKARTA</b>	

**DPL** : **Dra. Sumarsih, M.Pd**

**Minggu I**

<b>No</b>	<b>Hari/ Tanggal</b>	<b>Materi Kegiatan</b>	<b>Hasil</b>	<b>Hambatan</b>	<b>Solusi</b>
1.	Sabtu, 16 Juli 2016	Melakukan koordinasi dengan waka kesiswaan	Membagi tugas masing-masing mahasiswa dalam kegiatan PLS yang akan dilaksanakan mulai tanggal 18 Juli Sd tanggal 23 Juli.		
	Senin, 18 Juli 2016	Pengenalan Lingkungan Sekolah hari pertama	Melaksanakan upacara pembukaan kegiatan PLS dan mahasiswa PPL menjadi petugas dalam upacara.	Alokasi waktu tidak dapat berjalan sesuai dengan rencana.	
	Selasa, 19 Juli 2016		Rangkaian acara pengenalan lingkungan sekolah Hri ke 2 yaitu : sosialisasi dari polsek Mantrijeron mengenai kenakalan remaja.	Kurangnya koordinasi antara sie acara PLS dengan pihak pemateri sehingga materi yang ada dijadwal dan yang terlaksana tidak sesua.	Diperlukan koordinasi yang jelas sebelum melaksanakan kegiatan.
	Rabu, 20 Juli 2016	PLS	Rangkaian acara pengenalan lingkungan sekolah hari ke 3 yaitu : kunjungan ke kraton yang dibimbing dan	Sebagian besar siswa bercanda dan sulit di atur ketika melakukan perjalanan	Seharusnya ada guru yang mendampingi dan bersifat tegas kepada siswa yang tidak tertip.

			dikondisikan oleh mahasiswa PPL.	menuju kraton.	
	Kamis, 21 Juli 2016	PLS	Rangkaian acara pengenalan lingkungan sekolah hari ke 4 yaitu : Melaksanakan kegiatan PBB dan mahasiswa PPL bertanggung jawab dalam kegiatan tersebut.	Beberapa siswa sulit untuk dikondisikan.	
	Jumat, 22 Juli 2016	PLS	Rangkaian acara pengenalan lingkungan sekolah hari ke 5 yaitu : kunjungan ke TVRI Yogyakarta.		

**Minggu II**

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Senin, 25 Juli 2016	Konsultasi dengan guru pembimbing	Konsultasi mengenai silabus dan RPP yang akan digunakan dalam pembelajaran.		
		Masuk ke kelas XI AK	Melihat dan mengamati kegiatan pembelajaran yang ada di kelas XI AK sebagai bekal awal dalam kegiatan mengajar		
	Selasa, 26 Juli 2016	Masuk ke kelas X AK	Melihat dan mengamati kegiatan pembelajaran yang ada di kelas X AK sebagai bekal awal dalam kegiatan mengajar.		

		Menyusun RPP	Membuat RPP yang disesuaikan dengan contoh yang diberikan dari guru pembimbing.		
		Ke perpustakaan	Meminjam buku di perpustakaan sebagai bahan materi dalam mengajar.		
		Membuat materi dan media pembelajaran	Menyiapkan materi dan media yang akan digunakan dalam kegiatan pembelajaran.		
	Rabu, 27 Juli 2016	Konsultasi dengan guru pembimbing	Meminta tanda tangan dan mengkonsultasikan kembali RPP yang akan digunakan untuk mengajar.		
		Mengajar kelas X Ak	Mengajar kelas X Ak dengan materi Pihak pihak yang terkait dalam bidang akuntansi.		
	Kamis, 28 Juli 2016	Melaksanakan piket harian	Mempresensi kehadiran siswa dan merekap daftar kasus yang dilakukan oleh siswa.		
	Jumat, 29 Juli	Masuk kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan dalam mendokumentasikan kegiatan belajar mengajar.		

**Minggu III**

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Senin, 1 Agustus 2016	Kunjungan DPL Micro	Bertemu dengan dosen pembimbing dan mengkonsultasikan RPP serta silabus yang digunakan dalam pembelajaran.		
		Masuk kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan dalam mendokumentasikan kegiatan belajar mengajar.		
		Menyusun RPP	Membuat RPP dan menyelesaikan materi ajar yaitu identifikasi penggolongan akun rekening dan penggunaanya.		
		Membuat soal evaluasi	Membuat soal evaluasi terkait materi yang akan disampaikan.		
	Selasa, 2 Agustus	Mengajar kelas X Ak	Menyampaikan materi tentang penggolongan akun rekening dan penggunaanya.		
		Bertemu dengan guru pembimbing	Meminta saran dan masukan dari guru pembimbing mengenai kegiatan pembelajaran.		
		Menyusun RPP dan membuat materi.	Menyelesaikan penyusunan RPP dan membuat ringkasan materi yang akan disampaikan pada hari rabu.		
		Membuat soal evaluasi	Membuat soal evaluasi terkait		

			materi yang akan disampaikan.		
	Rabu,3 Agustus 2016	Konsultasi dengan guru pembimbing	Mengkonsultasikan RPP dan meminta tanda tangan.		
		Mengajar kelas X Ak	Mengajar kelas X Ak terkait materi mengidentifikasi rumus persamaan dasar akuntansi.		
	Kamis, 4 Agustus 2016	Melaksanakan piket harian	Mempresensi kehadiran siswa dan merekap daftar kasus yang dilakukan oleh siswa.		
	Jumat, 5 Agustus	Masuk kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan dalam mendokumentasikan kegiatan belajar mengajar.		

#### Minggu IV

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Senin, 8 Agustus 2016	Menerima kunjungan dari DPL Micro	Mengkonsultasikan RPP dan menceritakan hambatan yang digadapi selama melaksanakan PPL.		
		Masuk kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan dalam mendokumentasikan kegiatan belajar mengajar.		
		Menyusun RPP dan materi pembelajaran	Mempelajari RPP yang diberikan oleh guru pembimbing dan mencari bahan materi dari beberapa sumber.		

	Selasa, 9 Agustus 2016	Mengajar kelas X Ak	Mengajar kelas X Ak terkait materi mengidentifikasi rumus persamaan dasar akuntansi.		
		Bertemu dengan guru pembimbing.	Melaporkan hasil kegiatan pembelajaran dan meminan saran dan masukkan dari guru.		
		Menyususn RPP dan materi ajar	Menyelesaikan RPP dan menyususn materi ajar terkait transaksi- transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi.		
		Membuat soal evaluasi	Menyusun soal evaluasi terkait materi yang disampaikan.		
	Rabu, 10 Agustus 2016	Melaksanakan ulangan harian persamaan dasar akuntansi	8 orang siswa mengikuti ulangan harian sedangkan 2 siswa lainnya belum bisa mengikuti ulangan dikarenakan tidak masuk.		
	Kamis, 11 Agustus 2016	Melaksanakan piket harian	Menjaga meja piket dan memeriksa daftar kehadiran siswa di masing- masing kelas		
	Jumat, 12 Agustus 2016	Masuk ke kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan untuk mendokumentasikan kegiatan pembelajaran		

#### Minggu V

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Senin, 15 Agustus 2016	Menerima kunjungan dari DPL Micro	Mengkonsultasikan media pembelajaran berupa PPT dan menceritakan hambatan yang		

			dihadapi selama melaksanakan PPL.		
		Masuk kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan dalam mendokumentasikan kegiatan belajar mengajar.		
		Menyusun RPP dan materi pembelajaran	Mempelajari RPP yang diberikan oleh guru pembimbing dan mencari bahan materi dari beberapa sumber.		
	Selasa, 16 Agustus 2016	Membantu pelaksanaan lomba 17 an	Mengkondisikan siswa serta ikut terlibat dalam pelaksanaan lomba.		
	Rabu, 17 Agustus 2016	Melaksanakan upacara 17 Agustus	Mengkondisikan siswa dan mempresensi siswa yang ikut dalam upacara.		
	Kamis, 18 Agustus 2016	Melaksanakan piket harian	Menjaga meja piket dan memeriksa daftar kehadiran siswa di masing- masing kelas		
	Jumat,19 Agustus 2016	Masuk ke kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan untuk mendokumentasikan kegiatan pembelajaran		

#### Minggu VI

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Senin, 22 Agustus 2016	Menerima kunjungan dari DPL Micro	Mengkonsultasikan media pembelajaran berupa PPT dan menceritakan hambatan yang dihadapi selama melaksanakan PPL.		
		Masuk kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan dalam mendokumentasikan		

			kegiatan belajar mengajar.		
		Menyusun RPP dan materi pembelajaran	Mempelajari RPP yang diberikan oleh guru pembimbing dan mencari bahan materi dari beberapa sumber.		
	Selasa, 23 Agustus 2016	Masuk ke kelas X Ak	Melaksanakan remidi ulangan harian.		
	Rabu, 24 Agustus 2016	Masuk ke kelas X Ak	Memberikan tugas kepada siswa tentang materi laporan keuangan.		
	Kamis, 25 Agustus 2016	Melaksanakan piket harian	Menjaga meja piket dan memeriksa daftar kehadiran siswa di masing- masing kelas		
	Jumat, 26 Agustus 2016	Masuk ke kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan untuk mendokumentasikan kegiatan pembelajaran		

#### Minggu VII

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Senin, 29 Agustus 2016	Masuk kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan dalam mendokumentasikan kegiatan belajar mengajar.		
		Menyusun RPP dan materi pembelajaran	Membuat RPP untuk pertemuan hari Selasa.		
	Selasa, 30 Agustus 2016	Masuk ke kelas X Ak	Mengajar kelas X Ak terkait materi laporan keuangan.		
	Rabu, 31 Agustus 2016	Mengikuti kegiatan Jogja Istimewa	Ikut berpartisipasi dan membantu jalanya kegiatan Jogja Istimewa.		

	Kamis, 1 September 2016	Melaksanakan piket harian	Menjaga meja piket dan memeriksa daftar kehadiran siswa di masing-masing kelas		
	Jumat, 2 September 2016	Masuk ke kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan untuk mendokumentasikan kegiatan pembelajaran		

**Minggu VIII**

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Senin, 5 September 2016	Masuk kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan dalam mendokumentasikan kegiatan belajar mengajar.		
	Selasa, 6 September 2016	Bertemu guru pembimbing	Mengkonsultasikan terkait laporan PPL.		
	Rabu, 7 September 2016	Melaksanakan piket harian	Menjaga meja piket dan memeriksa daftar kehadiran siswa di masing-masing kelas		
	Kamis, 8 September 2016	Melaksanakan piket harian	Menjaga meja piket dan memeriksa daftar kehadiran siswa di masing-masing kelas		
	Jumat, 9 September 2016	Masuk ke kelas XI Ak	Membantu teman satu jurusan untuk mendokumentasikan kegiatan pembelajaran		

**Minggu IX**

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Senin, 12 September 2016	Libur Idul adha			

	Selasa, 13 September 2016	Libur Idul adha			
	Rabu, 14 September 2016	Lomba memasak	Membantu jalanya lomba memasak yang diikuti seluruh siswa SMK Piri 3 Yogyakarta.		
	Kamis, 15 September 2016	Lomba - lomba	Membantu pelaksanaan loma MTQ, ceramah, dan Adzan.		
		Penarikan PPL oleh DPL	Melaksanakan kegiatan penarikan di ruang kepala sekoalah.		
	Jumat, 16 September 2016	Perpisahan dan pemberian kenang-kenangan.	Pamit kepada seluruh warga sekolah dan memberikan sedikit kenang-kenangan untuk sekolah.		

Yogyakarta , 18 September 2016

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Dra. Siti Chotimah  
NIP. 19670519 199203 2 005

Mahasiswa PPL

Riska Nurmaliyani  
NIM. 13803241032



## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL TAHUN 2016

NAMA SEKLAH : SMK PIRI 3 Yogyakarta

ALAMAT SEKOALAH: Jalan MT Haryono No. 23 Pugeran Yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif	Serapan Dana ( dalam rupiah )				
			Sekolah	Mahasiswa	Pemkot	Sponsor	Jumlah
1.	Pembuatan media pembelajaran	Membuat bagan siklus akuntansi.	-	70.000,00	-	-	70.000,00
2.	Pembuatan perangkat pembelajaran	Print dan fotocopy rpp, silabus, modul, soal ulangan dan lain- lain.	-	25.000,00	-	-	25.000,00
3.	Pembuatan Laporan PPL	Laporan PPL hard copy dan CD.	-	60.000,00	-	-	60.000,00
						<b>Jumlah</b>	155.000,00

Mengetahui,  
Kepala



Drs. M. Budiharjo  
NIP. 19600426 199003 1 004

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Lapangan



Dra. Sumarsih, M.Pd  
NIP. 19520818 197803 2 001

Mahasiswa



Riska Nurmaliyani  
NIM. 13803241032

**MATRIKS PROGRAM KERJA INDIVIDU PPL UNY****TAHUN 2016****UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**NOMOR LOKASI** : **Nama Mahasiswa :** RiskaNurmaliyani  
**NAMA SEKOLA** : **NIM :** 13803241032  
**ALAMAT SEKOLAH** : **Jurusan / Fakultas :** Pendidikan Akuntansi  
Jl.Letjen M.T Haryono No.23  
Suryodiningratmantri, Yogyakarta, Mantrijeron,

<b>No</b>	<b>Program / Kegiatan PPL</b>	<b>Yogyakarta.</b>									<b>Jumlah jam</b>
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	Penerjunan										
	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan	4									4
	c. Evaluasi										
2.	Observasi Kelas										
	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan	4	4								8
	c. Evaluasi										
3.	Pengenalan Lingkungan Sekolah										
	a. Persiapan	4									4
	b. Pelaksanaan		30								30
	c. Evaluasi		1								1
4.	Penyusunan Silabus										
	a. Persiapan	2									2
	b. Pelaksanaan	3									3
	c. Evaluasi										
5.	Penyusunan RPP										
	a. Persiapan	2									2
	b. Pelaksanaan	3	2	2	2	2	2				13
	c. Evaluasi		0,5	0,5							1
6.	Penyiapan Bahan Ajar										
	a. Persiapan	2									2
	b. Pelaksanaan		1,5	3	3	3		3	1,5		15
	c. Evaluasi		0,5		0,5						1
7.	Penyiapan Media Pembelajaran										
	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan	6	2	2	2			2	2		16
	c. Evaluasi										
8.	Konsultasi dengan Guru Pembeimbing										

	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan	1	1	0,5	0,5	0,5		0,5			4
	c. Evaluasi										
9.	Praktik Mengajar										
	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan	1, 5	5,5	5,5	6		5,5	4			28
	c. Evaluasi	0, 5	0,5	0,5			0,5				2
10.	Pembuatan Latian Soal										
	a. Persiapan	1, 5									1,5
	b. Pelaksanaan	2	2	2							6
	c. Evaluasi										
11.	Pembuatan Soal Evaluasi dan Remidi										
	a. Persiapan	1									1
	b. Pelaksanaan				4		4				8
	c. Evaluasi										
12.	Pelaksanaan Ulangan Harian dan Remidi										
	a. Persiapan				2		2				4
	b. Pelaksanaan				1,5		1,5				3
	c. Evaluasi				0,5		0,5				1
13.	Pengkoreksian dan Penilaian										
	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan				4		4				8
	c. Evaluasi										
14.	Upacara 17 Agustus										
	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan					3					3
	c. Evaluasi										
15.	Lomba 17 Agustus										
	a. Persiapan				3						3
	b. Pelaksanaan					5					5
	c. Evaluasi										
16.	Jogja Istimewa										
	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan						5				5
	c. Evaluasi										
17.	Piket Harian										
	a. Persiapan										
	b. Pelaksanaan	12	12	12	12		12	12			72
	c. Evaluasi										
18.	Penarikan dan perpisahan										
	a. Persiapan										

	b. Pelaksanaan							3	3
	c. Evaluasi								
19.	Pembuatan Laporan PPL								
	d. Persiapan								
	e. Pelaksanaan						10		10
	f. Evaluasi								
<b>Jumlah</b>									269,5

Yogyakarta , 18 September 2016

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Dra. Siti Chotimah  
NIP. 19670519 199203 2 005

Mahasiswa PPL

Riska Nurmaliyani  
NIM. 13803241032

## SILABUS

**SATUAN PENDIDIKAN** : SMK PIRI 3 YOGYAKARTA  
**MATA PELAJARAN** : Kompetensi Kejuruan Akuntansi  
**KELAS / SEMESTER** : X / 1  
**STANDAR KOMPETENSI** : Mengerjakan persamaan dasar akuntansi  
**WAKTU** : 24 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pembelajaran	Nilai Yang Dikembangkan	Kegiatan	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Bahan
1. Memahami dasar-dasar akuntansi	a. Spesialisasi dalam bidang akuntansi b. Tugas masing-masing jabatan dalam bidang akuntansi c. Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indikator spesialisasi dalam akuntansi</li> <li>▪ Deskripsi tugas dalam jabatan bidang akuntansi</li> <li>▪ Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikap spesialisasi dalam akuntansi</li> <li>• Pengetahuan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan spesialisasi dalam akuntansi</li> <li>• Mendeskripsikan tugas dalam bidang akuntansi</li> <li>• Mengidentifikasi pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> </ul>	Tes tertulis	2 x 45 menit	1. Sucipto Toto. 2009. <i>Akuntansi I Untuk SMK Kelas X.</i> Yudhistira. Jakarta. 2. Somantri Hendi. 2011. <i>Akuntansi SMK Seri A.</i>

		an informasi akuntansi		membutuhka n informasi			ARMICO. Bandung
2. Mengidentifikasi pengolongan akun (rekening ) dan penggunaanya	a. Mengidentifikasi pengolongan akun harta. b. Pengolongan akun kewajiban. c. Pengolongan akun modal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengolongan akun harta.</li> <li>Pengolongan akun kewajiban.</li> <li>Pengolongan akun modal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sikap</li> <li>Pengetahuan</li> <li>Keterampilan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan pengolongan akun harta.</li> <li>Menjelaskan pengolongan akun kewajiban.</li> <li>Menjelaskan pengolongan akun modal.</li> </ul>	Tes Lisan Tes tertulis	6 x 45 menit	1. Sucipto Toto. 2009. <i>Akuntansi I Untuk SMK Kelas X. Yudhistira. Jakarta.</i> 2. Somantri Hendi. 2011. <i>Akuntansi SMK Seri A. ARMICO. Bandung</i>
3. Mengidentifikasi rumus persamaan dasar akuntansi.	1. Memahami pengertian persamaan dasar akuntansi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengertian persamaan dasar akuntansi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sikap</li> <li>Pengetahuan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan pengertian persamaan</li> </ul>	Tes tertulis Tes Lisan	6 x 45 menit	1. Sucipto Toto. 2009. <i>Akuntansi I Untuk SMK</i>

	<p>2. Memahami prinsip keseimbangan antara harta, utang dan modal.</p> <p>3. Mengidentifikasi rumus persamaan dasar akuntansi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prinsip keseimbangan antara harta, utang dan modal.</li> <li>• Rumus persamaan dasar akuntansi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterampilan</li> </ul>	<p>dasar akuntansi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan contoh prinsip keseimbangan antara harta, utang dan modal.</li> <li>• Mendiskusikan rumus persamaan dasar akuntansi.</li> </ul>				<p><i>Kelas X.</i></p> <p><i>Yudhistira.</i></p> <p><i>Jakarta.</i></p> <p><i>2. Somantri</i></p> <p><i>Hendi. 2011.</i></p> <p><i>Akuntansi</i></p> <p><i>SMK Seri A.</i></p> <p><i>ARMICO.</i></p> <p><i>Bandung</i></p>
4. Mengidentifikasi pengaruh transaksi-transaksi keuangan ke dalam persamaan dasar akuntansi.	<p>a. Menjelaskan pengaruh transaksi keuangan ke dalam persamaan dasar akuntansi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaruh transaksi keuangan ke dalam persamaan dasar akuntansi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikap</li> <li>• Pengetahuan</li> <li>• Keterampilan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan pengaruh transaksi keuangan ke dalam persamaan dasar akuntansi.</li> </ul>	Tes Tertulis Tes Lisan	8 x 45 menit		<p><i>1. Sucipto Toto.</i></p> <p><i>2009.</i></p> <p><i>Akuntansi I</i></p> <p><i>Untuk SMK</i></p> <p><i>Kelas X.</i></p> <p><i>Yudhistira.</i></p> <p><i>Jakarta.</i></p>

dasar akuntansi.	<p>b. Membuat bagan persamaan dasar akuntansi.</p> <p>c. Mencatat transaksi keuangan kedalam bagan persamaan dasar akuntansi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagan persamaan dasar akuntansi.</li> <li>• Pencatatan transaksi keuangan ke dalam bagan persamaan dasar akuntansi.</li> </ul>		<p>dasar akuntansi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat bagan persamaan dasar akuntansi.</li> <li>• Mencatat transaksi keuangan ke dalam persamaan dasar akuntansi.</li> </ul>			2. Somantri Hendi. 2011. <i>Akuntansi SMK Seri A.</i> ARMICO. Bandung
------------------	---	---	--	---	--	--	---

Mengeahui,

Yogyakarta, 18 Agustus 2016

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Dra. Siti Chotimah

Riska Nurmaliyani

NIP. 19670519 199203 2 00

NIM.13803241032

## SILABUS

**SATUAN PENDIDIKAN** : SMK PIRI 3 YOGYAKARTA  
**MATA PELAJARAN** : Kompetensi Kejuruan Akuntansi  
**KELAS / SEMESTER** : X / 1  
**STANDAR KOMPETENSI** : Menyususn Laporan Keuangan  
**WAKTU** : 6 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pembelajaran	Nilai Yang Dikembangkan	Kegiatan	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Bahan
1. Mengidentifikasi sifat, prinsip penyusunan, dan jenis laporan keuangan	a. Mengidentifikasi sifat-sifat laporan keuangan. b. Mengidentifikasi tujuan penyusunan laporan keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sifat-sifat laporan keuangan</li> <li>• Tujuan penyusunan laporan keuangan.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis-jenis laporan keuangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikap sifat-sifat laporan keuangan</li> <li>• Pengetahuan Ketrampilan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan sifat-sifat laporan keuangan</li> <li>• Menjelaskan prinsip penyusunan laporan keuangan</li> <li>• Menjelaskan jenis-jenis laporan keuangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikap Penge-tahua-n</li> <li>• Ketrampilan</li> </ul>	8 x 45 menit	1. Sucipto Toto. 2009. Akuntansi 1 Untuk SMK Kelas X. Yudhistir a. Jakarta. 2. Somantri Hendi. 2011. Akuntansi SMK Seri

	<p>c. Mengidentifikasi jenis laporan keuangan.</p> <p>d. Menyusun laporan keuangan.</p>			<p>laporan keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdiskusi dan menyusun laporan keuangan</li> </ul>				<p>A. ARMICO . Bandung</p>
--	---	--	--	--	--	--	--	------------------------------------

Mengeahui,  
Guru Mata Pelajaran

Dra. Siti Chotimah  
NIP. 19670519 199203 2 00

Yogyakarta, 18 Agustus 2016  
Mahasiswa

Riska Nurmaliyani  
NIM.13803241032



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

### (RPP)

**Nama Sekolah** : SMK PIRI 3 YOGYAKARTA

**Mata Pelajaran** : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

**Kelas/ Semester** : X/1

**Program Keahlian** : Akuntansi

**Alokasi Waktu** : 2 x 45 menit

**Standar Kompetensi** : Mengerjakan Persamaan Dasar Akuntansi

**Kompetensi Dasar** : Memahami Dasar- dasar Akuntansi

**Indikator** :

1. Spesialisasi dalam bidang akuntansi
2. Tugas masing – masing jabatan dalam bidang akuntansi
3. Pihak- pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

**I. Tujuan Pembelajaran** :

Setelah mempelajari mata pelajaran ini diharapkan siswa dapat :

1. Menyebutkan spesialisasi dalam bidang akuntansi
2. Menjelaskan tugas dari masing- masing jabatan dalam akuntansi
3. Mengidentifikasi pihak – pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

**II. Materi Pembelajaran** :

1. Jenis – jenis spesialisasi dalam akuntansi
2. Deskripsi tugas masing- masing jabatan dalam akuntansi
3. Pihak – pihak yang berkepentingan dalam akuntansi

**III. Metode Pembelajaran** :

1. Metode Ceramah
2. Tanya Jawab

**IV. Langkah – langkah Pembelajaran**

	Deskripsi Kegiatan	Waktu

Tahapan Kegiatan	Guru	Siswa	
Kegiatan Awal	1 Mengucapkan salam, mengokondisikan kelas dan memimpin do'a,mengecek kehadiran peserta didik 2 Memberikan motivasi dan semangat kepada peserta didik 3 Mengaitkan materi pihak yang terkait dalam akuntansi dengan pengalaman kehidupan sehari-hari 4 Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai	1. Menjawab salam,menertibkan tempat duduk,berdo'a dan menjawab kehadiran peserta didik 2. Termotivasi dan mempunyai semangat belajar 3. Memperhatikan materi pihak yang terkait dalam akuntansi yang sedang disampaikan oleh guru 4. Memperhatikan guru dalam menyampaikan tujuan pembelajaran	±10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati <ol style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan materi tentang pihak yang terkait dalam akuntansi</li> <li>Menayangkan tayangan materi pihak yang terkait dalam akuntansi</li> </ol>	Mengamati <ol style="list-style-type: none"> <li>Memperhatikan penjelasan guru mengenai pihak yang terkait dalam akuntansi</li> <li>Mengamati tayangan materi pihak yang terkait dalam akuntansi</li> </ol>	±70 menit

	<p>yang disajikan dalam bentuk slide show</p> <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memberikan kesempatan siswa untuk bertanya</li> <li>Memberikan pertanyaan seputar materi pihak yang terkait dalam akuntansi yang telah disampaikan</li> </ol> <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengarahkan siswa membaca modul akuntansi terkait dengan pihak yang terkait dalam akuntansi</li> </ol> <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengamati, membimbing dan menilai kegiatan siswa</li> </ol>	<p>dan mencatat hal-hal yang dianggap penting</p> <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengajukan pertanyaan mengenai materi pihak yang terkait dalam akuntansi yang belum jelas</li> <li>Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru seputar pihak yang terkait dalam akuntansi</li> </ol> <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan informasi mengenai pengertian, pihak yang terkait dalam akuntansi yang diperoleh dari kegiatan membaca modul akuntansi</li> </ol> <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti proses kegiatan pembelajaran dengan disiplin</li> </ol>	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat rangkuman / kesimpulan bersama guru</li> </ol>	±10 menit

	<p>rangkuman mengenai materi pihak yang terkait dalam akuntansi</p> <p>2. Memberikan evaluasi penilaian</p> <p>3. Memberikan arahan tindak lanjut pembelajaran, ( mengajak dan memimpin do'a untuk menutup pelajaran)</p>	<p>mengenai materi pihak yang terkait dalam akuntansi</p> <p>2. Mengerjakan tes/tugas yang diberikan</p> <p>3. Memperhatikan arahan guru (berdo'a )</p>	
--	---	---	--

#### **V. Alat/Bahan/Sumber Bahan :**

##### **A. Alat dan Bahan Pembelajaran**

White board, spidol, PPT dan LCD, Laptop.

##### **B. Sumber Bahan**

1. Sucipto Toto. 2009. *Akuntansi 1 Untuk SMK Kelas X*. Yudhistira. Jakarta. ( hal 3 – 7 )
2. Somantri Hendi. 2011. *Akuntansi SMK Seri A*. ARMICO. Bandung. ( hal 2 – 5 )

#### **VI. Penilaian**

##### 1. Aspek Penilaian

- i. Kognitif
- ii. Afektif

##### 2. Jenis Penilaian

Tes : Lisan & Tertulis

##### 3. Bentuk penilaian : Soal Uraian

###### • Soal Tes

1. Sebutkan pihak- pihak intern perusahaan yang membutuhkan informasi akuntansi!
2. Pihak yang membutuhkan informasi akuntansi namun tidak terlibat dalam kegiatan usaha serta pengambilan suatu keputusan disebut ?

3. Dalam menyusun laporan keuangan suatu perusahaan maka diperlukan bukti transaksi yang kemudian dicatat ke dalam jurnal dan buku besar. Dalam jabatan akuntansi, siapakah yang bertugas melakukan tugas tersebut ?
4. Bidang spesialisasi akuntansi berikut ini yang kegiatanya berkaitan dengan pemeriksaan laporan keuangan, serta meneliti kecermatan dan kewajaran laporan keuangan adalah?
  - Kunci Jawaban
  - 1. Pihak intern
    - a. Manajer puncak
    - b. Manajer divisi
    - c. Staf akuntansi
    - d. Karyawan
  - 2. Pihak Ekstern
  - 3. Bookkeper
  - 4. Akuntansi Pemeriksaan ( Auditing )

Yogyakarta, 27 Juli 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing PPL



Dra. Siti Chotimah

NIP. 19670519 199203 2 005

Mahasiswa PPL



Riska Nurmaliyani

NIM. 13803241032

## MODUL

### **A. Pihak pemakai informasi akuntansi**

#### a. Pihak Intern

Pihak intern adalah pihak yang menyelenggarakan usaha dan berhubungan langsung dengan perusahaan. Antara lain :

1. Manajer puncak
2. Manajer divisi
3. Staf akuntansi
4. Karyawan

#### b. Pihak Ektern Perusahaan

Pihak yang berkepentingan dengan perusahaan tetapi tidak terlibat secara langsung dalam membuat keputusan dan kebijakan operasional perusahaan.

Pihak – pihak ekstern antara lain :

1. Investor
2. Kreditor
3. Pelanggan
4. Pemerintah
5. Masyarakat umum

### **B. Jabatan dalam akuntansi**

#### 1. Manajer Keuangan

Manajer keuangan bertugas untuk menyediakan laporan keuangan, merencanakan dan menganalisa pembelanjaan perusahaan, mengatur struktur aktiva, struktur keuangan dan modal serta menyediakan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pemegang saham, investor, kreditur dan karyawan.

#### 2. Asisten Manajer Keuangan

Bertugas membantu manajer untuk melakukan tugasnya.

#### 3. Penata Buku ( Bookkeeper )

Merupakan jabatan dalam akuntansi yang bertugas dalam pelaksanaan pembukuan. Seorang bookeper harus memiliki kemampuan :

- a. Menyiapkan bukti transaksi
- b. Menganalisis bukti transaksi dan mampu menentukan kebenarannya
- c. Mencatat transaksi kedalam buku jurnal dan buku pembantu.
- d. Mencatat data pada buku jurnal ke dalam buku besar
- e. Membuat kertas kerja dan laporan keuangan.

### **C. Spesialisasi dalam akuntansi**

Informasi akuntansi diperlukan oleh pihak- pihak tertentu yang akan menggunakan informasi tersebut untuk mengambil suatu keputusan. Dari berbagai pihak tersebut mempunyai kebutuhan akan informasi akuntansi yang berbeda- beda. Seperti kebutuhan akan informasi akuntansi pemerintah dengan masyarakat, investor dengan pemasok, dan lain sebagainya. Maka dari itu dalam akuntansi mempunyai spesialisasi untuk memenuhi berbagai kebutuhan informasi akuntansi. Dibawah ini adalah spesialisasi dalam akuntansi :

1. Akuntansi Keuangan ( Financial

Akuntansi keuangan atau sering disebut akuntansi umum yang merupakan cabang akuntansi secara khusus yang memusatkan perhatian pada pencatatan transaksi perusahaan dan secara periodik menyajikan dalam laporan keuangan.

2. Akuntansi Pemeriksaan ( Auditing )

Auditing merupakan cabang akuntansi yang menguji dan memeriksa secara bebas kebenaran laporan keuangan. Pemeriksaan terhadap laporan keuangan perusahaan bertujuan untuk meneliti kecermatan dan kewajaran suatu laporan keuangan. Auditor sendiri dikelompokkan menjadi dua, yaitu auditor intern yang bertanggung jawab pada perusahaan. Sedangkan auditor ekstern atau biasa disebut sebagai akuntan publik.

3. Akuntan Biaya

Akuntansi biaya merupakan cabang khusus dari akuntansi yang menitikberatkan kegiatanya pada pencatatan dan penyajian informasi biaya. Akuntansi biaya biasanya terdapat pada perusahaan – perusahaan manufaktur yang aktivitas utamanya memproduksi dan menjual barang dagangan.

4. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen bertugas dalam menyajikan informasi bagi para manajer dalam menjalankan fungsi- fungsi manajemen. Akuntansi manajemen tidak hanya berkaitan dengan informasi masa lalu, tetapi juga mengolah dan menyajikan dat- data yang bersifat proyeksi untuk masa mendatang.

5. Akuntansi Lembaga Nirlaba

Akuntansi lembaga nirlaba merupakan bidang akuntansi yang secara khusus diterapkan pada organisasi- organisasi yang aktivitasnya bertujuan tidak mencari laba, seperti yayasan sosial dan lembaga pendidikan. Bidang akuntansi ini bertugas untuk mencatat transaksi berupa penerimaan

bantuan dana dan penyaluran dana kemudian dilaporkan secara transparan melalui media.

6. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah bidang dalam akuntansi yang menitikberatkan kegiatanya dalam pembuatan sistem akuntansi. Sistem akuntansi tersebut dirancang untuk mengendalikan praktik akuntansi perusahaan secara intern, menciptakan suatu arus laporan keuangan yang efisien, dan menjadikan informasi yang berguna bagi para pemakai.

7. Akuntansi Anggaran

Akuntansi anggaran adalah bidang akuntansi yang menitikberatkan kegiatanya pada perencanaan kegiatan perusahaan. Hasil perencanaan ini menjadi bahan perbandingan antara anggaran yang direncanakan dan hasil yang dicapai.

8. Akuntansi Pemerintah

Akuntansi pemerintah merupakan bidang akuntansi yang fokus utamanya pada akuntansi sektor publik ( pemerintah ), diantaranya pengelolaan anggaran, baik anggaran pendapatan dan belanja negara ( APBN ) maupun anggaran pendapatan belanja daerah ( APBD )

9. Akuntansi Pajak

Tugas akuntan dalam akuntansi perpajakan, yaitu melaksanakan peraturan perpajakan, perencanaan pajak, pelaksanaan administrasi perpajakan, atau mewakili perusahaan sebagai wajib pajak dihadapan kantor pajak.

10. Akuntansi Internasional

Akuntansi internasional berkaitan dengan permasalahan perusahaan yang lingkup aktivitasnya mencakup lebih dari satu negara. Hal- hal yang terkait dalam akuntansi internasional ini misalnya seperti, neraca pembayaran, kurs, devisa, dan neraca.

## RENCANA PENILAIAN

Nama Sekolah : SMK PIRI 3 YOGYAKARTA  
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi  
Kelas/ Semester : X/1  
Program Keahlian : Akuntansi  
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit  
Standar Kompetensi : Mengerjakan Persamaan Dasar Akuntansi  
Kompetensi Dasar : Memahami Dasar- dasar Akuntansi  
Indikator :  
1. Spesialisasi dalam bidang akuntansi  
2. Tugas masing – masing jabatan dalam  
bidang akuntansi  
3. Pihak- pihak yang membutuhkan  
informasi akuntansi

### Penilaian

1. Teknik Penilaian : Pengamatan dan Tes tertulis  
2. Prosedur Penilaian :

NO	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Afektif 1. Jujur 2. Teliti 3. Disiplin 4. Tanggung Jawab 5. Ketekunan	Pengamatan	Selama Pembelajaran
2.	Kognitif Memahami dasar- dasar akuntansi.	Tes	Selama pembelajaran dan tes
3.	Ketrampilan Trampil dalam mengerjakan soal dasar- dasar akuntansi	Pengamatan	Selama pembelajaran

## LEMBAR PENILAIAN KOGNITIF

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X/ 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Tes

### 1. Tes Tertulis

Skor

a. Soal nomor 1 : 25 poin

b. Soal nomor 2 : 25 poin

c. Soal nomor 3 : 25 poin

d. Soal nomor 4 : 25 poin

Total : 100 poin

No.	NIS	Nama Siswa	Penskoran per Nomor				Total Nilai
			1	2	3	4	
1.	5275	Agita Lilit Nurhandayani					
2.	5276	Anggi Listiana					
3.	5277	Anyndita Amalia					
4.	5278	Ayu Novianti					
5.	5279	Deskli Nurrahman					
6.	5280	Dyah Eka S.					
7.	5281	Fedita Saputri					
8.	5282	Mareta Dwinda P.					
9.	5283	Ovredo Nova					
10.	5284	Yuliasih					

## LEMBAR PENILAIAN AFEKTIF

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X / 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Selama Pembelajaran

### Afektif

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
1. Jujur	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
2. Teliti	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
3. Disiplin	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
4. Tanggung Jawab	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
5. Ketekunan	88-100	Sangat Baik

	75-87	Baik
	62-74	Cukup
	< 61	Kurang

Lembar Penilaian Afektif

No	NIS	Nama Siswa	Indikator					Nilai
			Jujur	Teliti	Disiplin	Tanggung Jawab	Ketekunan	
1.	5275	Agita Lilis Nurhandayani						
2.	5276	Anggi Listiana						
3.	5277	Anyndita Amalia						
4.	5278	Ayu Novianti						
5	5279	Deskli Nurrahman						
6	5280	Dyah Eka S.						
7	5281	Fedita Saputri						
8	5282	Mareta Dwinda P.						
9	5283	Ovredo Nova						
10	5284	Yuliasih						

## LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X/ 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Selama Pembelajaran

**Indikator terampil menerapkan konsep/ prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan spesialisasi dalam akuntansi.**

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

Bubuhkan tanda  pada kolom- kolom sesuai hasil pemngamatan.

No	NIS	Nama Siswa	Keterampilan		
			Menerapkan konsep/ prinsip dan strategi pemecahan masalah		
			KT	T	ST
1.	5275	Agita Lilis Nurhandayani			
2.	5276	Anggi Listiana Putri			
3.	5277	Anynditya Amalia Putri			
4.	5278	Ayu Novianti			
5.	5279	Deskli Nurrahman R			
6.	5280	Dyah Eka Sulistyawati			
7.	5281	Fedita Saputri			
8.	5282	Maretha Dwinda Paramita			
9.	5283	Ovredo Nova Damarrestu			
10.	5284	Yuliasih			

Keterangan :

KT : Kurang Terampil

T : Terampil

ST : Sangat Terampil

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

### (RPP)

<b>Nama Sekolah</b>	<b>: SMK PIRI 3 YOGYAKARTA</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Kompetensi Kejuruan Akuntansi</b>
<b>Kelas/ Semester</b>	<b>: X/1</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Akuntansi</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 6 x 45 menit</b>
<b>Standar Kompetensi</b>	<b>: Mengerjakan Persamaan Dasar Akuntansi</b>
<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>: Mengidentifikasi penggolongan akun (rekening) penggunaanya.</b>
<b>Indikator</b>	<b>:</b>
	<b>1. Mengidentifikasi penggolongan akun harta.</b>
	<b>2. Penggolongan akun kewajiban.</b>
	<b>3. Penggolongan akun modal.</b>

#### I. Tujuan Pembelajaran :

Setelah mempelajari mata pelajaran ini diharapkan siswa dapat :

1. Mengidentifikasi akun- akun yang tergolong ke dalam harta.
2. Menjelaskan akun- akun yang tergolong ke dalam kewajiban.
3. Menjelaskan akun- akun yang tergolong ke dalam modal.

#### II. Materi Pembelajaran :

1. Penggolongan akun harta.
2. Penggolongan akun kewajiban.
3. Penggolongan akun modal.

#### III. Metode Pembelajaran :

1. Metode Ceramah
2. Tanya Jawab

#### IV. Langkah – langkah Pembelajaran

Tahapan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Waktu
	Guru	Siswa	
Kegiatan Awal	1 Mengucapkan salam, mengokondisikan kelas dan memimpin do'a,mengecek kehadiran peserta didik 2 Memberikan motivasi dan semangat kepada peserta didik 3 Mengaitkan materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya dengan pengalaman kehidupan sehari-hari 4 Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai	1. Menjawab salam,menertibkan tempat duduk,berdo'a dan menjawab kehadiran peserta didik 2. Termotivasi dan mempunyai semangat belajar 3. Memperhatikan materi materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya i yang sedang disampaikan oleh guru 4. Memperhatikan guru dalam menyampaikan tujuan pembelajaran	±10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan materi materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya</li> <li>2. Menayangkan tayangan materi</li> </ol>	Mengamati <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan penjelasan guru mengenai materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya</li> <li>2. Mengamati tayangan materi</li> </ol>	±160 menit

	<p>materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya yang disajikan dalam bentuk slide show</p> <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memberikan kesempatan siswa untuk bertanya mengenai materi materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya</li> <li>Memberikan pertanyaan seputar materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya yang telah disampaikan</li> </ol> <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengarahkan siswa membaca modul akuntansi terkait materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya</li> </ol>	<p>materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya dan mencatat hal- hal yang dianggap penting</p> <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengajukan pertanyaan mengenai materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya yang belum jelas</li> <li>Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru seputar materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya</li> </ol> <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan informasi mengenai pengertian, penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya yang diperoleh dari kegiatan membaca modul akuntansi</li> </ol>	
--	---	--	--

	Mengkomunikasikan 1. Mengamati, membimbing dan menilai kegiatan siswa	Mengkomunikasikan 1. Mengikuti proses kegiatan pembelajaran dengan disiplin	
Penutup	1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman/ kesimpulan mengenai materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya 2. Memberikan evaluasi penilaian 3. Memberikan arahan tindak lanjut pembelajaran, ( mengajak dan memimpin do'a untuk menutup pelajaran)	1. Membuat rangkuman / kesimpulan bersama guru mengenai materi materi penggolongan akun ( rekening ) penggunaanya 2. Mengerjakan tes/ tugas yang diberikan 3. Memperhatikan arahan guru (berdo'a )	±10 menit

**V. Alat/Bahan/Sumber Bahan :**

**A. Alat dan Bahan Pembelajaran**

White board, spidol, PPT dan LCD.

**B. Sumber Bahan**

1. Sucipto Toto. 2009. *Akuntansi 1 Untuk SMK Kelas X*. Yudhistira. Jakarta.( hal 10- 14 )
2. Somantri Hendi. 2011. *Akuntansi SMK Seri A*. ARMICO. Bandung ( hal 6- 7)
3. <https://ika11fatmawati.wordpress.com/2012/10/04/penggolongan-akun-dan-kode-akun/>

## VI. Penilaian

1. Aspek Penilaian
    - iii. Kognitif
    - iv. Afektif
  2. Jenis Penilaian

Tes : Lisan & Tertulis
  3. Bentuk penilaian : Soal Uraian
- Soal Tes
    1. Sebutkan akun- akun yang termasuk di dalam akun rill dan akun nominal !
    2. Jelaskan definisi akun harta ( aktiva ) dan sebutkan akun- akun apa saja yang terdapat didalamnya !
    3. Jelaskan definisi akun kewajiban dan sebutkan akun- akun apa saja yang terdapat didalamnya !
    4. Jelaskan definisi akun modal ( Ekuitas ) dan sebutkan akun- akun apa saja yang terdapat didalamnya !
  - Kunci Jawaban
    1. Akun yang termasuk di dalam akun rill adalah akun harta, akun kewajiban, dan akun modal. Akun yang termasuk ke dalam akun nominal adalah akun pendapatan dan akun beban.
    2. Harta ( aktiva ) adalah semua kekayaan yang dimiliki perusahaan, baik berwujud maupun tidak berwujud, yang dapat digunakan dalam operasional perusahaan maupun yang dapat dinilai dengan uang.
      - a. Harta lancar meliputi :
        - Kas ( uang tunai )
        - Piutang usaha, yaitu tagihan usaha kepada pihak lain karena penjualan secara kredit.
        - Perlengkapan, yaitu seluruh perlengkapan yang dipakai demi kelancaran usaha yang sifatnya habis pakai.
        - Beban di bayar dimuka, yaitu biaya yang telah dikeluarkan oleh perusahaan, tetapi belum menjadi kewajiban.
      - b. Harta tetap meliputi :
        - Tanah
        - Gedung
        - Mesin

- Peralatan kantor
- c. Harta tidak berwujud meliputi :
- Hak paten
  - Hak cipta
  - Merk dagang
  - Franchise
3. Kewajiban ( liabilities ) merupakan utang- utang perusahaan yang timbul karena peristiwa (transaksi) masa lalu dan harus diselesaikan dengan menyerahkan aktiva sebagai pelunasan. Berdasarkan jangka waktu pelunasannya, kewajiban diklasifikasikan ke dalam tiga kelompok :
- a. Utang Lancar
    1. Utang Wesel
    2. Utang Pendapatan
    3. Utang Beban
  - b. Utang jangka panjang
    1. Utang hipotik
    2. Kredit investasi
    3. Utang obligasi
  - c. Utang lain- lain
4. Modal ( ekuitas ) adalah hak pemilik atas aktiva perusahaan yang merupakan kekayaan bersih, yaitu selisih aktiva dengan utang.

Yogyakarta, 2 Agustus 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing PPL



Dra. Siti Chotimah  
NIP. 19670519 199203 2 005

Mahasiswa PPL



Riska Nurmaliyani  
NIM. 13803241032

**MODUL**  
**PENGGOLONGAN JENIS AKUN**

Akun atau perkiraan adalah suatu daftar untuk mengelompokan transaksi-transaksi yang sejenis. Dalam SAK akun dapat digolongkan menjadi dua yaitu:

1. Akun riil atau akun permanen yaitu akun yang saldo-saldonya pada akhir periode akuntansi dipindahkan ke neraca. Contoh : Harta, utang dan modal.
2. Akun nominal atau akun laba rugi yaitu akun yang saldo-saldonya pada akhir periode akuntansi dipindahkan ke laba rugi, untuk pembuatan laporan laba rugi.

Penggolongan akun :

- a. Harta / Aktiva adalah semua kekayaan yang dimiliki perusahaan, baik berwujud maupun tidak berwujud, yang dapat digunakan dalam operasional perusahaan maupun yang dapat dinilai dengan uang.
  1. Harta lancar adalah harta berupa uang kas/ bank dan hartanya yang sangat mudah dijadikan uang atau umur pemakaiannya kurang dari satu tahun, harta lancar meliputi :
    - Kas ( uang tunai )
    - Piutang usaha, yaitu tagihan usaha kepada pihak lain karena penjualan secara kredit.
    - Perlengkapan, yaitu seluruh perlengkapan yang dipakai demi kelancaran usaha yang sifatnya habis pakai.
    - Beban di bayar dimuka, yaitu biaya yang telah dikeluarkan oleh perusahaan, tetapi belum menjadi kewajiban.
  2. Harta tetap adalah harta berwujud yang digunakan dalam kegiatan perusahaan, dan mempunyai umur ekonomis atau masa manfaat lebih dari setahun, harta tetap meliputi :
    - Tanah : tempat gedung kantor atau gedung pabrik berdiri
    - Gedung : tempat usaha dilaksanakan baik langsung maupun tidak langsung, misalnya gedung kantor dan gedung pabrik.
    - Mesin : semua mesin yang digunakan dalam usaha.

- Peralatan kantor : semua peralatan yang digunakan persahaan dalam menjalankan usaha, misalnya peralatan kantor dan peralatan toko.
3. Harta tidak berwujud yaitu harta yang tidak mempunyai wujud fisik tetapi mempunyai nilai uang. Harta ini mempunyai nilai istimewa atau hak hukum dalam jangka panjang. Harta tidak berwujud meliputi :
- Hak paten, yaitu hak tunggal yang diberikan pemerintah kepada seseorang atau badan usaha karena penemuan tertentu.
  - Hak cipta, yaitu yaitu hak tunggal yang diberikan pemerintah kepada seseorang atau badan usaha karena karya seni, tulisan ( karya intelektual).
  - Merk dagang, yaitu yaitu hak tunggal yang diberikan pemerintah kepada badan usaha untuk menggunakan nama dan lambang bagi usahanya.
  - Franchise, yaitu hak istimewa yang diterima oleh seseorang atau badan usaha dari pihak lain untuk mengomersilkan, teknik, dan formula tertentu.
  - *Goodwill* : nama baik perusahaan yang melekat pada perusahaan itu sendiri. Dengan goodwill maka barang yang diproduksi dipercaya dan dibeli oleh masyarakat.
- b. Kewajiban ( liabilities ) merupakan utang- utang perusahaan yang timbul karena peristiwa (transaksi) masa lalu dan harus diselesaikan dengan menyerahkan aktiva sebagai pelunasan. Berdasarkan jangka waktu pelunasannya, kewajiban diklasifikasikan ke dalam tiga kelompok :
1. Utang Lancar, yaitu utang yang harus dilunasi dalam waktu tidak lebih dari satu tahun.
    - Utang Usaha, adalah utang yang muncul karena pembelian secara kredit.
    - Utang Wesel, adalah janji tertulis untuk membayar kepada pihak lain dalam jumlah dan waktu yang ditetapkan.
    - Utang Pendapatan diterima dimuka adalah pendapatan yang belum merupakan hak tetapi sudah diterima pembayarannya.

- Utang Beban, adalah utang karena perusahaan sudah memanfaatkannya tapi perusahaan belum membayar.
2. Utang jangka panjang, adalah utang yang pelunasanya lebih dari satu tahun.
- Utang hipotik, adalah utang jangka panjang dengan jaminan aktiva tetap ( barang tidak bergerak ).
  - Kredit investasi, adalah utang dari lembaga keuangan yang digunakan untuk pelunasan usaha.
  - Utang obligasi, adalah utang jangka panjang yang timbul akibat perusahaan menjual surat obligasi kepada masyarakat.
3. Utang lain- lain, adalah utang yang tidak termasuk ke dalam kedua jenis utang di atas. Contohnya pinjaman yang diterima dari pelanggan.
- c. Modal ( ekuitas ) adalah hak pemilik atas aktiva perusahaan yang merupakan kekayaan bersih, yaitu selisih aktiva dengan utang. Contoh : Modal sendiri, Modal saham, dan laba ditahan.

## RENCANA PENILAIAN

### RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

#### (RPP)

Nama Sekolah : SMK PIRI 3 YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas/ Semester : X/1

Program Keahlian : Akuntansi

Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

Standar Kompetensi : Memahami Persamaan Dasar Akuntansi

Kompetensi Dasar : Mengidentifikasi rumus persamaan dasar

Indikator :

1. Memahami pengertian persamaan dasar akuntansi.
2. Memahami prinsip keseimbangan antara harta, utang dan modal.
3. Mengidentifikasi rumus persamaan dasar akuntansi.

#### Penilaian

1. Teknik Penilaian : Pengamatan dan Tes tertulis

2. Prosedur Penilaian :

NO	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Afektif 1. Jujur 2. Teliti 3. Disiplin 4. Tanggung Jawab 5. Ketekunan	Pengamatan	Selama Pembelajaran

2.	Kognitif Memahami dasar- dasar akuntansi.	Tes	Selama pembelajaran dan tes
3.	Ketrampilan Trampil dalam mengerjakan soal dasar- dasar akuntansi	Pengamatan	Selama pembelajaran

## LEMBAR PENILAIAN KOGNITIF

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X/ 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Tes

### 1. Tes Tertulis

Skor

a. Soal nomor 1 : 25 poin

b. Soal nomor 2 : 25 poin

c. Soal nomor 3 : 25 poin

d. Soal nomor 4 : 25 poin

Total : 100 poin

No.	NIS	Nama Siswa	Penskoran per Nomor				Total Nilai
			1	2	3	4	
1.	5275	Agita Lili Nurhandayani					
2.	5276	Anggi Listiana					
3.	5277	Anyndita Amalia					
4.	5278	Ayu Novianti					
5.	5279	Deskli Nurrahman					
6.	5280	Dyah Eka S.					
7.	5281	Fedita Saputri					
8.	5282	Mareta Dwinda P.					
9.	5283	Ovredo Nova					
10.	5284	Yuliasih					

## LEMBAR PENILAIAN AFEKTIF

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X/ 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Selama Pembelajaran

### Afektif

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
1. Jujur	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
2. Teliti	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
3. Disiplin	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
4. Tanggung Jawab	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
5. Ketekunan	88-100	Sangat Baik

	75-87	Baik
	62-74	Cukup
	< 61	Kurang

Lembar Penilaian Afektif

No	NIS	Nama Siswa	Indikator					Nilai
			Jujur	Teliti	Disiplin	Tanggung Jawab	Ketekunan	
1.	5275	Agita Lilis Nurhandayani						
2.	5276	Anggi Listiana						
3.	5277	Anyndita Amalia						
4.	5278	Ayu Novianti						
5	5279	Deskli Nurrahman						
6	5280	Dyah Eka S.						
7	5281	Fedita Saputri						
8	5282	Mareta Dwinda P.						
9	5283	Ovredo Nova						
10	5284	Yuliasih						

## LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X/ 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Selama Pembelajaran

**Indikator terampil menerapkan konsep/ prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan identifikasi penggolongan akun dan rekening penggunaanya.**

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

Bubuhkan tanda  pada kolom- kolom sesuai hasil pemngamatan

No	NIS	Nama Siswa	Keterampilan		
			Menerapkan konsep/ prinsip dan strategi pemecahan masalah		
			KT	T	ST
1.	5275	Agita Lilis Nurhandayani			
2.	5276	Anggi Listiana Putri			
3.	5277	Anynditya Amalia Putri			
4.	5278	Ayu Novianti			
5.	5279	Deskli Nurrahman R			
6.	5280	Dyah Eka Sulistyawati			
7.	5281	Fedita Saputri			
8.	5282	Maretha Dwinda Paramita			
9.	5283	Ovredo Nova Damarrestu			
10	5284	Yuliasih			

Keterangan :

KT : Kurang Terampil

T : Terampil

ST : Sangat Terampil

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

### (RPP)

<b>Nama Sekolah</b>	<b>: SMK PIRI 3 YOGYAKARTA</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Kompetensi Kejuruan Akuntansi</b>
<b>Kelas/ Semester</b>	<b>: X/1</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Akuntansi</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 6 x 45 menit</b>
<b>Standar Kompetensi</b>	<b>: Memahami Persamaan Dasar Akuntansi</b>
<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>: Mengidentifikasi rumus persamaan dasar</b>
<b>Indikator</b>	<b>:</b> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Memahami pengertian persamaan dasar akuntansi.</b></li><li><b>2. Memahami prinsip keseimbangan antara harta, utang dan modal.</b></li><li><b>3. Mengidentifikasi rumus persamaan dasar akuntansi.</b></li></ol>

#### **I. Tujuan Pembelajaran :**

Setelah mempelajari mata pelajaran ini diharapkan siswa dapat :

1. Menjelaskan pengertian persamaan dasar akuntansi.
2. Menjelaskan prinsip keseimbangan antara harta, utang dan modal.
3. Menjelaskan rumus persamaan dasar akuntansi.

#### **II. Materi Pembelajaran :**

1. Pengertian persamaan dasar akuntansi .
2. Prinsip keseimbangan antara harta, utang dan modal.
3. Rumus persamaan dasar akuntansi.

#### **III. Metode Pembelajaran :**

1. Metode Ceramah
2. Tanya Jawab

#### **IV. Langkah – langkah Pembelajaran**

Tahapan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Waktu
	Guru	Siswa	
Kegiatan Awal	1 Mengucapkan salam, mengokondisikan kelas dan memimpin do'a, mengecek kehadiran peserta didik 2 Memberikan motivasi dan semangat kepada peserta didik 3 Mengaitkan materi rumus persamaan dasar dalam akuntansi dengan pengalaman kehidupan sehari-hari 4 Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai	1. Menjawab salam, menertibkan tempat duduk, berdo'a dan menjawab kehadiran peserta didik 2. Termotivasi dan mempunyai semangat belajar 3. Memperhatikan materi rumus persamaan dasar akuntansi yang sedang disampaikan oleh guru 4. Memperhatikan guru dalam menyampaikan tujuan pembelajaran	±10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati <ol style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan materi rumus persamaan dasar akuntansi</li> <li>Menayangkan tayangan materi rumus persamaan dasar akuntansi</li> </ol>	Mengamati <ol style="list-style-type: none"> <li>Memperhatikan penjelasan guru mengenai rumus persamaan dasar akuntansi</li> <li>Mengamati tayangan materi rumus persamaan dasar akuntansi</li> </ol>	±160 menit

	<p>yang disajikan dalam bentuk slide show</p> <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memberikan kesempatan siswa untuk bertanya mengenai materi rumus persamaan dasar akuntansi</li> <li>Memberikan pertanyaan seputar materi rumus persamaan dasar akuntansi yang telah disampaikan</li> </ol> <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengarahkan siswa membaca modul akuntansi terkait dengan rumus persamaan dasar akuntansi</li> </ol> <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengamati, membimbing dan menilai kegiatan siswa</li> </ol>	<p>dan mencatat hal-hal yang dianggap penting</p> <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengajukan pertanyaan mengenai materi rumus persamaan dasar akuntansi yang belum jelas</li> <li>Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru seputar rumus persamaan dasar akuntansi</li> </ol> <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan informasi mengenai rumus persamaan dasar akuntansi yang diperoleh dari kegiatan membaca modul akuntansi</li> </ol> <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti proses kegiatan pembelajaran dengan disiplin</li> </ol>	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat rangkuman / kesimpulan bersama guru</li> </ol>	±10 menit

	<p>rangkuman/ kesimpulan mengenai rumus persamaan dasar akuntansi</p> <p>2. Memberikan evaluasi penilaian</p> <p>3. Memberikan arahan tindak lanjut pembelajaran, ( mengajak dan memimpin do'a untuk menutup pelajaran)</p>	<p>mengenai materi rumus persamaan dasar akuntansi .</p> <p>2. Mengerjakan tes/ tugas yang diberikan</p> <p>3. Memperhatikan arahan guru (berdo'a )</p>	
--	---	---	--

#### **V. Alat/Bahan/Sumber Bahan :**

##### **A. Alat dan Bahan Pembelajaran**

White board, spidol, Laptop, PPT dan LCD.

##### **B. Sumber Bahan**

1. Sucipto Toto. 2009. *Akuntansi I Untuk SMK Kelas X*. Yudhistira. Jakarta. ( hal 10-15 )
2. Somantri Hendi. 2011. *Akuntansi SMK Seri A*. ARMICO. Bandung ( hal 7-11 )

#### **VI. Penilaian**

##### 1. Aspek Penilaian

- i. Kognitif
- ii. Afektif

##### 2. Jenis Penilaian

Tes : Lisan & Tertulis

##### 3. Bentuk penilaian : Soal Uraian

###### • Soal Tes

1. Pada tanggal 5 Agustus Tuan Edo menyertorkan uang pribadinya serta melakukan pinjaman ke bank untuk modal awal usahanya. Bagaimana rumus persamaannya?

2. Pada tanggal 2 Januari Ibu Sovi menyetorkan uang ke perusahaan sebesar Rp. 12.000.000 untuk memulai usaha salon kecantikannya. Bagaimanakah persamaan dasarnya?
  3. Dibeli perlengkapan secara kredit sebesar Rp. 2.500.000, bagaimanakah analisis transaksinya ?
  4. Mangrove printing menerima pendapatan secara tunai dari pelanggan sebesar Rp. 1.500.000. Buatlah analisis transaksinya !
- Kunci Jawaban
    1. Rumus persamaan dasar :  $\mathbf{H} = \mathbf{U} + \mathbf{M}$
    2. Harta + 12.000.000  
Modal + 12.000.000  
**Harta = Modal**
    3. Perlengkapan ( harta ) bertambah Rp. 2.500.000  
Utang bertambah Rp. 2.500.000
    4. Kas ( harta ) bertambah Rp.1.500.000  
Modal bertambah Rp. 1.500.000

Yogyakarta, 2 Agustus 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing PPL



Dra. Siti Chotimah

NIP. 19670519 199203 2 005

Mahasiswa PPL



Riska Nurmaliyani

NIM. 13803241032

**MATERI**  
**PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**

**I. Pengertian Persamaan Dasar Akuntansi**

Pencatatan sistematis dan teratur dalam akuntansi selalu membentuk suatu persamaan atau keseimbangan. Artinya satu sisi mencatat kekayaan dan sisi lainnya mencatat sumber kekayaan dalam jumlah yang sama. Selanjutnya terjadilah transaksi usaha. Transaksi ini akan mempengaruhi harta, utang, dan modal tetapi akan membentuk suatu persamaan

**II. Hubungan Harta dan Kewajiban Perusahaan**

Harta perusahaan yang sering disebut juga dengan istilah Aktiva atau Assets berupa benda dan atau hak tuntutan yang dimiliki perusahaan. Aktiva yang berupa benda antara lain uang, barang dagangan, tanah, gedung, kendaraan dan peralatan kantor. Aktiva yang berupa tuntutan misalnya piutang kepada pihak lain.

Aktiva perusahaan pada dasarnya dibiayai oleh pemilik perusahaan dan pihak lain. Dipandang dari sisi perusahaan sebagai suatu entitas usaha yang berdiri sendiri, baik pembiayaan yang berasal dari pemilik maupun dari pihak ketiga, tentu menjadi kewajiban perusahaan untuk mengembalikan kepada pihak yang bersangkutan suatu saat nanti. Dana pembiayaan aktiva yang berasal dari pihak ketiga merupakan hak pihak ketiga atas aktiva perusahaan. Oleh karena itu, menjadi kewajiban perusahaan kepada pihak ketiga. Semua jenis kewajiban perusahaan kepada pihak ketiga, secara umum disebut Kewajiban atau Utang ( Liabilities ). Misalnya, utang dagang, utang kepada bank, utang wesel, utang gaji dan utang lainnya.

Kesimpulan dari hubungan aktiva dan kewajiban perusahaan seperti diterangkan di atas, bahwa nilai Aktiva perusahaan sama dengan jumlah Utang perusahaan dan Ekuitas. Hubungan tersebut dikenal dengan Persamaan Dasar Akuntansi ( Accounting Equation ), yaitu  $A = U + E$  atau  $E = A - U$ . Persamaan dasar akuntansi  $E = A - U$ , menunjukkan bahwa Ekuitas merupakan hak pemilik atas sisa aktiva setelah dikurangi semua utang perusahaan.

**III. Hubungan antara Harta dan Modal ( Equity )**

Pencatatan transaksi keuangan harus membentuk suatu persamaan. Artinya kondisi harta dan modal setelah pencatatan transaksi harus selalu

seimbang. Bila terjadi ketidakseimbangan antara modal dan harta, maka pasti terdapat suatu kekeliruan dalam pencatatan.

#### IV. **Contoh Persamaan Dasar**

- a. Tn. Ali menyetor uang tunai sebesar Rp. 35.000.000 untuk membuka usaha bengkel. Hubungan tersebut menunjukkan bahwa Harta yang dimiliki bengkel Tn. Ali sebesar Rp. 35.000.000 maka Modal yang dimiliki bengkel Tn. Ali juga sebesar Rp. 35.000.000.....**Harta = Modal**
- b. Misal Salon Rahayu mempunyai Utang sebesar Rp. 7.500.000 dan modal sendiri sebesar Rp. 10.000.000. Maka harta yang dimiliki perusahaan sebesar Rp. 17.500.000.....**Harta = Utang + Modal**
- c. Fotocopy Enggal Jaya mempunyai Harta sebesar Rp. 14.000.000 dan mempunyai utang kepada bank sebesar Rp. 4.500.000. Maka modal yang dimiliki Fotocopy Enggal Jaya adalah Rp. 9.500.000.....**Modal = Harta - Utang**

## **RENCANA PENILAIAN**

### **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

#### **(RPP)**

Nama Sekolah : SMK PIRI 3 YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas/ Semester : X/1

Program Keahlian : Akuntansi

Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

Standar Kompetensi : Mengerjakan Persamaan Dasar Akuntansi

Kompetensi Dasar : Mengidentifikasi penggolongan akun  
( rekening ) penggunaanya.

Indikator :

1. Mengidentifikasi penggolongan akun harta.
2. Penggolongan akun kewajiban.
3. Penggolongan akun modal.

#### **Penilaian**

1. Teknik Penilaian : Pengamatan dan Tes tertulis

2. Prosedur Penilaian :

<b>NO</b>	<b>Aspek yang dinilai</b>	<b>Teknik Penilaian</b>	<b>Waktu Penilaian</b>
1.	Afektif 1. Jujur 2. Teliti 3. Disiplin 4. Tanggung Jawab 5. Ketekunan	Pengamatan	Selama Pembelajaran

3.	Kognitif Memahami dasar- dasar akuntansi.	Tes	Selama pembelajaran dan tes
4.	Ketrampilan Trampil dalam mengerjakan soal dasar-dasar akuntansi	Pengamatan	Selama pembelajaran

## LEMBAR PENILAIAN KOGNITIF

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X / 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Tes

### 1. Tes Tertulis

#### Skor

- a. Soal nomor 1 : 25 poin
  - b. Soal nomor 2 : 25 poin
  - c. Soal nomor 3 : 25 poin
  - d. Soal nomor 4 : 25 poin
- Total : 100 poin

No.	NIS	Nama Siswa	Penskoran per Nomor				Total Nilai
			1	2	3	4	
1.	5275	Agita Lili Nurhandayani					
2.	5276	Anggi Listiana					
3.	5277	Anyndita Amalia					
4.	5278	Ayu Novianti					
5.	5279	Deskli Nurrahman					
6.	5280	Dyah Eka S.					
7.	5281	Fedita Saputri					
8.	5282	Mareta Dwinda P.					
9.	5283	Ovredo Nova					
10.	5284	Yuliasih					

## LEMBAR PENILAIAN AFEKTIF

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X/ 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Selama Pembelajaran

### Afektif

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
1. Jujur	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
2. Teliti	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
3. Disiplin	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
4. Tanggung Jawab	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
5. Ketekunan	88-100	Sangat Baik

	75-87	Baik
	62-74	Cukup
	< 61	Kurang

Lembar Penilaian Afektif

No	NIS	Nama Siswa	Indikator					Nilai
			Jujur	Teliti	Disiplin	Tanggung Jawab	Ketekunan	
1.	5275	Agita Lilis Nurhandayani						
2.	5276	Anggi Listiana						
3.	5277	Anyndita Amalia						
4.	5278	Ayu Novianti						
5	5279	Deskli Nurrahman						
6	5280	Dyah Eka S.						
7	5281	Fedita Saputri						
8	5282	Mareta Dwinda P.						
9	5283	Ovredo Nova						
10	5284	Yuliasih						

## LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X/ 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Selama Pembelajaran

**Indikator terampil menerapkan konsep/ prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan identifikasi rumus persamaan dasar akuntansi.**

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

Bubuhkan tanda  pada kolom- kolom sesuai hasil pemngamatan.

No	NIS	Nama Siswa	Keterampilan		
			Menerapkan konsep/ prinsip dan strategi pemecahan masalah		
			KT	T	ST
	5275	Agita Lilis Nurhandayani			
	5276	Anggi Listiana Putri			
	5277	Anynditya Amalia Putri			
	5278	Ayu Novianti			
	5279	Deskli Nurrahman R			
	5280	Dyah Eka Sulistyawati			
	5281	Fedita Saputri			
	5282	Maretha Dwinda Paramita			
	5283	Ovredo Nova Damarrestu			
	5284	Yuliasih			

Keterangan :

KT : Kurang Terampil

T : Terampil

ST : Sangat Terampil

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

<b>Nama Sekolah</b>	<b>: SMK PIRI 3 YOGYAKARTA</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Kompetensi Kejuruan Akuntansi</b>
<b>Kelas/ Semester</b>	<b>: X/1</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Akuntansi</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 8 x 45 menit</b>
<b>Standar Kompetensi</b>	<b>: Memahami Persamaan Dasar Akuntansi</b>
<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>: Mengidentifikasi transaksi- transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi.</b>
<b>Indikator</b>	<b>:</b>
	<b>1. Menjelaskan pengaruh transaksi keuangan ke dalam persamaan dasar akuntansi.</b>
	<b>2. Membuat bagan persamaan dasar akuntansi.</b>
	<b>3. Mencatat transaksi keuangan kedalam bagan persamaan dasar akuntansi.</b>

### I. Tujuan Pembelajaran :

Setelah mempelajari mata pelajaran ini diharapkan siswa dapat :

1. Menjelaskan pengaruh transaksi keuangan ke dalam persamaan dasar akuntansi.
2. Membuat bagan persamaan dasar akuntansi.
3. Mencatat transaksi keuangan kedalam bagan persamaan dasar akuntansi.

### II. Materi Pembelajaran :

1. Pengaruh transaksi keuangan terhadap persamaan dasar akuntansi. .
2. Bagan persamaan dasar akuntansi.
3. Pencatatan transaksi keuangan ke dalam bagan persamaan dasar akuntansi

### III. Metode Pembelajaran :

1. Metode Ceramah
2. Tanya Jawab

### IV. Langkah – langkah Pembelajaran

Tahapan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Waktu
	Guru	Siswa	
Kegiatan Awal	1 Mengucapkan salam, mengokondisikan kelas dan memimpin do'a, mengecek kehadiran peserta didik 2 Memberikan motivasi dan semangat kepada peserta didik 3 Mengaitkan materi pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi dengan pengalaman kehidupan sehari-hari 4 Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai	1. Menjawab salam, menertibkan tempat duduk, berdo'a dan menjawab kehadiran peserta didik 2. Termotivasi dan mempunyai semangat belajar 3. Memperhatikan materi pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi yang sedang disampaikan oleh guru 4. Memperhatikan guru dalam menyampaikan tujuan pembelajaran	±10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati 1. Menjelaskan materi pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi	Mengamati 1. Memperhatikan penjelasan guru mengenai pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi	±70 menit

	<p>2. Menayangkan tayangan materi pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi yang disajikan dalam bentuk slide show</p> <p>Menanya</p> <p>3. Memberikan kesempatan siswa untuk bertanya mengenai materi pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi</p> <p>4. Memberikan pertanyaan seputar materi pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi yang telah disampaikan</p>	<p>2. Mengamati tayangan materi pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi dan mencatat hal- hal yang dianggap penting</p> <p>Menanya</p> <p>3. Mengajukan pertanyaan mengenai materi pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi yang belum jelas</p> <p>4. Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru seputar pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi</p>	
	<p>Mengumpulkan informasi</p> <p>1. Mengarahkan siswa membaca modul akuntansi terkait dengan pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi</p>	<p>Mengumpulkan informasi</p> <p>1. Mengumpulkan informasi mengenai pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi, yang</p>	

	Mengkomunikasikan 1. Mengamati, membimbing dan menilai kegiatan siswa	diperoleh dari kegiatan membaca modul akuntansi Mengkomunikasikan 1. Mengikuti proses kegiatan pembelajaran dengan disiplin	
Penutup	1. Mengajak dan mengarahkan siswa untuk membuat rangkuman/ kesimpulan mengenai pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi 2. Memberikan evaluasi penilaian  3. Memberikan arahan tindak lanjut pembelajaran, ( mengajak dan memimpin do'a untuk menutup pelajaran)	1. Membuat rangkuman / kesimpulan bersama guru mengenai materi pengaruh transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi  2. Mengerjakan tes/ tugas yang diberikan  3. Memperhatikan arahan guru (berdo'a )	±10 menit

**V. Alat/Bahan/Sumber Bahan :**

**A. Alat dan Bahan Pembelajaran**

White board, spidol, Laptop, PPT dan LCD.

**B. Sumber Bahan**

1. Somantri Hendi. 2011. *Akuntansi SMK Seri A*. ARMICO. Bandung ( hal 7-11 )
2. <https://ilubis.files.wordpress.com/2008/09/persamaan-dasar-akuntansi.pdf>

## VI. Penilaian

1. Aspek Penilaian
  - iii. Kognitif
  - iv. Afektif
2. Jenis Penilaian
  - a. Tes : Lisan & Tertulis
3. Bentuk penilaian : Soal Uraian

- Soal Tes

Pada tanggal 2 Januari Maret mendirikan perusahaan yang bergerak di bidang jasa percetakan dengan nama perusahaan “ MARETA PRINTING “. Transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2016 adalah :

Januari 5, sebagai investasi dalam perusahaannya, Maret menyerahkan bangunan sebagai tempat usaha yang dinilai seharga Rp. 45.000.000 dan uang tunai sebesar Rp. 30.000.000.

Januari 6, perusahaan melakukan pembelian peralatan printing dari toko Canon seharga Rp. 15.000.000, dibayar dengan uang tunai sebanyak Rp.5.000.000 dan sisanya diangsur.

Januari 8, pembelian perlengkapan seharga Rp. 2.200.000 dibayar dengan uang tunai.

Januari 15, menerima pendapatan dari pelanggan sebanyak Rp. 7.500.000

Januari 20, melakukan pembayaran atas pembelian peralatan pada tanggal 6 Januari sebesar Rp. 2.500.000

Januari 31, pembayaran beban listrik dan pembayaran beban gaji karyawan sebesar Rp. 3.000.000

- Kunci Jawaban

Tgl		A				U	M	Ket
		Kas	Perlengka pan	Peralatan	Gedung	Utang	Modal	
Ja n	5	30.000			45.000		75.000	Setor modal
u	6	30.000	0	0	0	+10.000	75.000	Membeli peralatan
		-5000		+15.000				

ar i	8	25.000 - 2.200	0 + 2.200	15.000	45.000	10.000	75.000	Membeli perlengkapan
	15	22.800 +7.500	2.200	15.000	45.000	10.000	75.000 +7.500	Menerima pendapatan
	20	30.300 -2.500	2.200	15.000	45.000	10.000 -2.500	82.500	Membayar utang
	31	27.800 -3.000	2.200	15.000	45.000	7.500	82.500 -3.000	Membayar gaji & telp
		24.800	2.200	15.000	45.000	7.500	79.500	Saldo akhir
	<b>Persamaan Akuntansi :</b>				<b>Aktiva</b>	<b>=</b>	<b>Utang</b>	<b>+ Modal</b>
				<b>87.000</b>	<b>=</b>	<b>7.500.000</b>	<b>+ 79.500.000</b>	

Yogyakarta, 2 Agustus 2016

## Mengetahui

## Guru Pembimbing PPL

## Mahasiswa PPL



11

Dra. Siti Chotimah

NIP. 19670519 199203 2 005

Riska Nurmaliyani

NIM. 13803241032

**MATERI**  
**PENGARUH TRANSAKSI KEUANGAN DALAM PERSAMAAN DASAR**  
**AKUNTANSI**

**I. Pengaruh Transaksi Terhadap Persamaan Dasar Akuntansi**

Setiap transaksi pasti berakibat terjadinya perubahan terhadap unsur persamaan akuntansi : aktiva, kewajiban dan modal.

No	Jenis Transaksi	Pengaruh Persamaan Dasar Akuntansi
1.	Penanaman uang pemilik perusahaan	Harta yang berupa kas bertambah, modal bertambah
2.	Pembelian tunai	Harta berupa kas berkurang, harta / aktiva lain bertambah
3.	Pembelian kredit	Harta bertambah, utang bertambah
4.	Penerimaan penghasilan	Harta berupa kas bertambah, modal bertambah
5.	Pembayaran hutang	Harta berupa kas berkurang, utang berkurang
6.	Penerimaan tagihan	Harta berupa kas bertambah, harta lain berkurang.
7.	Pembayaran beban	Harta berupa kas berkurang, modal berkurang
8.	Pengambilan uang untuk keperluan pribadi ( prive )	Harta berupa kas berkurang, modal berkurang

**II. Bagan Persamaan dasar Akuntansi**

Tgl	A				U	M	Keterangan
	Kas	Perlengkapan	Peralatan	Akumulasi. penyusutan	Utang	Modal	

### III. Contoh Pengaruh Transaksi

#### Transaksi 1

Tanggal 3 Agustus Tn. Edo sebagai pemilik usaha laundry menyetor uang tunai ke perusahaan sebagai modal awal sebesar Rp. 20.000.000.

##### Analisis :

Bagi perusahaan, transaksi ini digolongkan sebagai transaksi penerimaan kas. Akibat transaksi ini, perusahaan menerima uang tunai berarti aktiva bertambah sebesar Rp. 20.000.000, dan timbul akun modal pemilik sebesar Rp. 20.000.000.

#### Transaksi 2

Tanggal 5 Agustus, perusahaan membeli peralatan berupa mesin cuci dan pengering senilai Rp. 10.000.000 secara angsuran dari toko elektronika.

##### Analisis :

Bagi perusahaan, transaksi ini digolongkan sebagai transaksi pembelian kredit. Akibat transaksi ini, perusahaan menerima peralatan baru, sehingga harta/ aktiva perusahaan bertambah sebesar Rp. 10.000.000, sebaliknya timbul utang kepada toko elektronika sebesar Rp. 10.000.000.

#### Transaksi 3

Tanggal 8 Agustus, perusahaan membeli secara tunai perlengkapan laundry seperti detegen, pemutih, pelicin, pewangi, dsb, senilai Rp. 2.500.000.

##### Analisis :

Transaksi ini digolongkan sebagai transaksi pengeluaran kas. Akibat transaksi ini, perusahaan menerima perlengkapan laundry, berarti aktiva bertambah senilai Rp. 2.500.000, sebaliknya perusahaan mengeluarkan uang kas untuk membayar pembelian tersebut, karena uang kas merupakan bagian dari aktiva, maka aktiva berkurang sebesar Rp. 2.500.000.

#### Transaksi 4

Tanggal 18 Agustus, perusahaan membayar utang kepada toko elektronika sebesar Rp. 2.500.000 atas pembelian kredit tanggal 5 Agustus.

##### Analisis :

Transaksi ini digolongkan sebagai transaksi pengeluaran kas. Akibat transaksi ini, perusahaan mengeluarkan uang kas, sehingga aktiva perusahaan berkurang senilai Rp. 2.500.000 dan sebaliknya karena dibayar maka hutang berkurang sebesar Rp. 2.500.000 .

#### Transaksi 5

Tanggal 25 Agustus, perusahaan menerima pendapatan jasa laundry sebesar Rp. 4.000.000.

#### Analisis :

Transaksi ini digolongkan sebagai transaksi penerimaan kas. Akibat transaksi ini, perusahaan menerima uang, sehingga aktiva perusahaan bertambah sebesar Rp. 4.000.000, dan diikuti juga bertambahnya pendapatan sebesar Rp. 4.000.000. bertambahnya pendapatan berarti bertambahnya modal perusahaan.

#### Transaksi 6

Tanggal 31 Agustus, perusahaan membayar gaji karyawan sebesar Rp. 2000.000 dan biaya telepon sebesar Rp. 1000.000.

#### Analisis :

Transaksi ini digolongkan sebagai transaksi pengeluaran kas. Akibat transaksi ini, perusahaan mengeluarkan uang kas sebesar Rp. 3000.000, sehingga aktiva perusahaan berkurang. Sebaliknya transaksi ini juga berakibat bertambahnya beban- beban oprasi sebesar Rp. 3000.000. Bertambahnya beban mengakibatkan berkurangnya modal.

#### **IV. Mencatat Transaksi ke Dalam Persamaan Dasar Akuntansi**

#### **Soal di atas !**

Dalam ribuan

Tgl	A				U	M	Ket
	Kas	Perlengka pan	Peralatan	Akumulasi. penyusutan	Utang	Modal	
Agustus	3	20.000				20.000	Setor modal
	5	20.000	0	0 +10.000	0 +10.000	20.000	Membeli peralatan
	8	20.000 - 2.500	0 + 2.500	10.000	0 10.000	20.000	Membeli perlengkapan
	18	17.500 -2.500	2.500	10.000	0 10.000 - 2.500	20.000	Membayar utang

	25	15.000 +4.000	2.500	10.000	0	7.500	20.000 +4.000	Menerima pendapatan
	31	19.000 -3.000	2.500	10.000	0	7.500	24.000 -3.000	Membayar gaji & telp
		16.000	2.500	10.000	0	7.500	21.000	Saldo akhir
<b>Persamaan Akuntansi :</b>								
<b>Aktiva</b> = <b>Utang</b> + <b>Modal</b> <b>28.500.000</b> = <b>7.500.000</b> + <b>21.000.000</b>								

## RENCANA PENILAIAN

### RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

#### (RPP)

Nama Sekolah : SMK PIRI 3 YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas/ Semester : X/1

Program Keahlian : Akuntansi

Alokasi Waktu : 8 x 45 menit

Standar Kompetensi : Memahami Persamaan Dasar Akuntansi

Kompetensi Dasar : Mengidentifikasi transaksi- transaksi keuangan dalam persamaan dasar akuntansi.

Indikator :

1. Menjelaskan pengaruh transaksi keuangan ke dalam persamaan dasar akuntansi.
2. Membuat bagan persamaan dasar akuntansi.
3. Mencatat transaksi keuangan kedalam bagan persamaan dasar akuntansi.

#### Penilaian

1. Teknik Penilaian : Pengamatan dan Tes tertulis

2. Prosedur Penilaian :

NO	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
	Afektif 1. Jujur 2. Teliti 3. Disiplin	Pengamatan	Selama Pembelajaran

	4. Tanggung Jawab 5. Ketekunan		
	Kognitif Memahami dasar- dasar akuntansi.	Tes	Selama pembelajaran dan tes
	Ketrampilan Trampil dalam mengerjakan soal dasar- dasar akuntansi	Pengamatan	Selama pembelajaran

## LEMBAR PENILAIAN KOGNITIF

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X / 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Tes

### 1. Tes Tertulis

#### Skor

- a. Soal nomor 1 : 50 poin
  - b. Soal nomor 2 : 50 poin
  - c. Soal nomor 3 : 50 poin
  - d. Soal nomor 4 : 50 poin
  - e. Soal nomor 4 : 50 poin
  - f. Soal nomor 4 : 50 poin
- Total : 300 poin

**Nilai Akhir : Total skor / 3**

No.	Nama Siswa	Penskoran per Nomor						Total Nilai	NA
		1	2	3	4	5	6		
1.	Agita Lilis Nurhandayani								
2.	Anggi Listiana								
3.	Anyndita Amalia								
4.	Ayu Novianti								
5.	Deskli Nurrahman								
6.	Dyah Eka S.								
7.	Fedita Saputri								
8.	Mareta Dwinda P.								
9.	Ovredo Nova								
10.	Yuliasih								

## LEMBAR PENILAIAN AFEKTIF

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X / 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Selama Pembelajaran

### Afektif

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
1. Jujur	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
2. Teliti	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
3. Disiplin	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
4. Tanggung Jawab	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
5. Ketekunan	88-100	Sangat Baik

	75-87	Baik
	62-74	Cukup
	< 61	Kurang

Lembar Penilaian Afektif

No	NIS	Nama Siswa	Indikator					Nilai
			Jujur	Teliti	Disiplin	Tanggung Jawab	Ketekunan	
1.	5275	Agita Lilis Nurhandayani						
2.	5276	Anggi Listiana						
3.	5277	Anyndita Amalia						
4.	5278	Ayu Novianti						
5	5279	Deskli Nurrahman						
6	5280	Dyah Eka S.						
7	5281	Fedita Saputri						
8	5282	Mareta Dwinda P.						
9	5283	Ovredo Nova						
10	5284	Yuliasih						

## LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X/ 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Selama Pembelajaran

**Indikator terampil menerapkan konsep/ prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan identifikasi transaksi- transaksi keuangan ke dalam persamaan dasar akuntansi.**

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

Bubuhkan tanda  pada kolom- kolom sesuai hasil pemngamatan.

No	NIS	Nama Siswa	Keterampilan		
			Menerapkan konsep/ prinsip dan strategi pemecahan masalah		
			KT	T	ST
	5275	Agita Lilis Nurhandayani			
	5276	Anggi Listiana Putri			
	5277	Anynditya Amalia Putri			
	5278	Ayu Novianti			
	5279	Deskli Nurrahman R			
	5280	Dyah Eka Sulistyawati			
	5281	Fedita Saputri			
	5282	Maretha Dwinda Paramita			
	5283	Ovredo Nova Damarrestu			
	5284	Yuliasih			

Keterangan :

KT : Kurang Terampil

T : Terampil

ST : Sangat Terampil

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

### (RPP)

<b>Nama Sekolah</b>	<b>: SMK PIRI 3 YOGYAKARTA</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Kompetensi Kejuruan Akuntansi</b>
<b>Kelas/ Semester</b>	<b>: X/1</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Akuntansi</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: 8 x 45 menit</b>
<b>Standar Kompetensi</b>	<b>: Menyusun Laporan Keuangan Perusahaan Jasa</b>
<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>: Mengidentifikasi sifat, prinsip penyusunan, dan jenis laporan keuangan</b>
<b>Indikator</b>	<b>:</b> <ol style="list-style-type: none"><li><b>Mengidentifikasi sifat- sifat laporan keuangan.</b></li><li><b>Mengidentifikasi tujuan penyusunan laporan keuangan.</b></li><li><b>Mengidentifikasi jenis laporan keuangan.</b></li><li><b>Menyusun laporan keuangan.</b></li></ol>

#### I. Tujuan Pembelajaran :

Setelah mempelajari mata pelajaran ini diharapkan siswa dapat :

1. Menjelaskan sifat- sifat laporan keuangan.
2. Menjelaskan tujuan penyusunan laporan keuangan.
3. Menjelaskan jenis- jenis laporan keuangan.
4. Menyusun laporan keuangan dengan tepat.

#### II. Materi Pembelajaran :

1. Sifat- sifat laporan keuangan.
2. Prinsip dalam penyusunan laporan keuangan.
3. Jenis- jenis laporan keuangan.
4. Langkah- langkah dalam menyusun laporan keuangan.

#### III. Metode Pembelajaran :

1. Metode Ceramah

2. Tanya Jawab

**IV. Langkah – langkah Pembelajaran**

Tahapan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Waktu
	Guru	Siswa	
Kegiatan Awal	1 Mengucapkan salam, mengokondisikan kelas dan memimpin do'a,mengecek kehadiran peserta didik 2 Memberikan motivasi dan semangat kepada peserta didik 3 Mengaitkan materi laporan keuangan perusahaan jasa dengan pengalaman kehidupan sehari-hari 4 Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai	1. Menjawab salam,menertibkan tempat duduk,berdo'a dan menjawab kehadiran peserta didik 2. Termotivasi dan mempunyai semangat belajar 3. Memperhatikan materi laporan keuangan perusahaan jasa yang sedang disampaikan oleh guru 4. Memperhatikan guru dalam menyampaikan tujuan pembelajaran	±10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati 1. Menjelaskan materi laporan keuangan perusahaan jasa 2. Menayangkan tayangan materi	Mengamati 1. Memperhatikan penjelasan guru mengenai laporan keuangan perusahaan jasa 2. Mengamati tayangan materi	±70 menit

	<p>laporan keuangan perusahaan jasa yang disajikan dalam bentuk slide show</p> <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memberikan kesempatan siswa untuk bertanya mengenai laporan keuangan perusahaan jasa</li> <li>Memberikan pertanyaan seputar materi persamaan dasar akuntansi yang telah disampaikan</li> </ol> <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengarahkan siswa membaca modul akuntansi terkait dengan laporan keuangan perusahaan jasa</li> </ol> <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengamati, membimbing dan menilai kegiatan siswa</li> </ol>	<p>laporan keuangan perusahaan jasa dan mencatat hal-hal yang dianggap penting</p> <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengajukan pertanyaan mengenai materi laporan keuangan perusahaan jasa yang belum jelas</li> <li>Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru seputar laporan keuangan perusahaan jasa</li> </ol> <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan informasi mengenai materi laporan keuangan perusahaan jasa yang diperoleh dari kegiatan membaca modul akuntansi</li> </ol> <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti proses kegiatan pembelajaran dengan disiplin</li> </ol>	
Penutup	<p>1. Mengajak dan mengarahkan</p>	<p>1. Membuat rangkuman /</p>	<p>±10 menit</p>

	<p>siswa untuk membuat rangkuman/ kesimpulan mengenai laporan keuangan perusahaan jasa</p> <p>2. Memberikan evaluasi penilaian</p> <p>3. Memberikan arahan tindak lanjut pembelajaran, ( mengajak dan memimpin do'a untuk menutup pelajaran)</p>	<p>kesimpulan bersama guru mengenai materi laporan keuangan perusahaan jasa</p> <p>2. Mengerjakan tes/ tugas yang diberikan</p> <p>3. Memperhatikan arahan guru (berdo'a )</p>	
--	--	--	--

**V. Alat/Bahan/Sumber Bahan :**

**A. Alat dan Bahan Pembelajaran**

White board, spidol, Laptop, PPT dan LCD.

**B. Sumber Bahan**

1. Sucipto Toto. 2009. *Akuntansi I Untuk SMK Kelas X*. Yudhistira. Jakarta.  
( hal 10-15 )
2. Somantri Hendi. 2011. *Akuntansi SMK Seri A*. ARMICO. Bandung

**VI. Penilaian**

1. Aspek Penilaian
  - i. Kognitif
  - ii. Afektif
2. Jenis Penilaian
  - a. Tes : Lisan & Tertulis
3. Bentuk penilaian : Soal Uraian
  - Soal Tes

Pada tanggal 1 September 2015, Dafa mendirikan suatu perusahaan jasa “ Citra Mandiri “. Transaksi – transaksi yang dilakukan selama satu bulan adalah sebagai berikut :

- September 1 Menyerahkan uang ke bank dengan jumlah uang Rp. 5000.000 sebagai modal awal.
- 2 Membeli peralatan seharga Rp. 2500.000, dibayar secara tunai Rp. 700.000 dan selebihnya secara kredit.
- 5 Membeli perlengkapan secara tunai sebesar Rp. 500.000
- 7 Membayar beban Iklan untuk bulan September sebesar Rp.150.000.
- 12 Membayar utang kepada kreditur sebesar Rp.300.000
- 15 Mendapatkan pendapatan jasa secara tunai sebesar Rp.650.000
- 16 Membayar beban listrik dan air sebesar Rp.150.000
- 20 Pengambilan uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp. 300.000
- 22 Menerima hasil operasi usaha untuk dua minggu sebesar Rp 2500.000 dan baru diterima tunai sebesar Rp.850.000, sisanya diterima kemudian.
- 28 Membayar utang kepada kreditur sebesar Rp.100.000

Diminta :

- a. Catatlah transaksi diatas ke dalam PDA dengan akun akun sebagai berikut :  
Kas, Piutang Usaha, Perlengkapan, Peralatan, Utang dan Modal.
  - b. Susunlah kedalam laporan laba rugi, Neraca dan Laporan perubahan modal.
- Kunci Jawaban

Dalam ribuan

Tgl	A				U	M	Ket
	Kas	Piutang Usaha	Perlengkapan	Peralatan	Utang	Modal	
1	5000					5000	Modal awal
2	( 700 )			2.500	1.800		Beli peralatan
saldo	4.300			2.500	1.800	5000	
5	( 500 )		500				Beli perlengkapan
saldo	( 3.800 )		500	2.500	1.800	5000	
7	( 150 )					( 150 )	Bayar beban
saldo	3.650		500	2.500	1.800	4.850	
12	( 300 )				( 300 )		Bayar utang
saldo	3.350		500	2.500	1.500	4.850	
15	650					650	Pendapatan
saldo	4.000		500	2.500	1.500	5.500	
16	( 150 )					( 150 )	Bayar beban
saldo	3.850		500	2.500	1.500	5.350	
20	( 300 )					( 300 )	Prive
saldo	3.550		500	2.500	1.500	5.050	
22	850	1.650				2.500	Pendapatan
saldo	4.400	1.650	500	2.500	1.500	7.550	

28	( 100 )				( 100 )		Bayar utang
saldo	4.300	1.650	500	2.500	1.400	7.550	
	$\mathbf{H = U + M}$ $4.300 + 1.650 + 500 + 2.500 = 1.400 + 7.550$						

**Salon Natasya**  
**Laporan Neraca**  
**Per 31 Agustus**

<b>Aktiva</b>		<b>Passiva</b>	
Kas	Rp. 4.300.000	Utang Usaha	Rp.1.400.000
Piutang Usaha	Rp.1.650.000		
Perlengkapan	Rp. 500.000		
Peralatan	<u>Rp.2.500.000</u>	Modal	<u>Rp7.550.000</u>
<b>Total Aktiva</b>	<b>Rp.8.950.000</b>	<b>Total Passiva</b>	<b>Rp.8.950.000</b>

**Salon Natasya**  
**Laporan Laba Rugi**  
**Per 31 Agustus**

Pendapatan	Rp.3.150.000
Beban Usaha :	
Beban Iklan	Rp.150.000
Beban Listrik & Air	<u>Rp.150.000</u>
<b>Laba</b>	<b>Rp.3.00.000 –</b>
	<b>Rp.2.850.000</b>

**Salon Natasya**  
**Laporan Perubahan Modal**  
**Per 31 Agustus**

Modal Awal Periode	Rp.5.000.000
Laba	Rp.2.850.000
Prive	<u>Rp. 300.000</u> -
	Rp.2.550.000 +
<b>Modal Akhir</b>	<b>Rp.7.550.000</b>

Yogyakarta, 8 Agustus 2016

Mengetahui

Guru Pembimbing PPL



Dra. Siti Chotimah

NIP. 19670519 199203 2 005

Mahasiswa PPL



Riska Nurmaliyani

NIM. 13803241032

**MATERI**  
**LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN JASA**

**LAPORAN KEUANGAN**

**A. Pengertian dan Sifat Laporan Keuangan**

Laporan keuangan adalah suatu laporan yang disusun dengan maksud untuk menyajikan laporan kemajuan perusahaan secara periodik. Laporan keuangan harus bersifat umum dan tidak memihak kepada salah satu pihak (*general Statement*). Penyusunan laporan keuangan harus berpedoman pada prinsip-prinsip akuntansi diterima umum (*generally accepted accounting principle*). Penyusunan- penyusunan laporan keuangan dilakukan secara periodik dan periode yang biasa digunakan adalah tahunan yang mulai 1 januari dan berakhir pada 31 Desember

Laporan yang baik dan akurat dapat menyediakan informasi yang berguna, antara lain :

1. Pengambilan keputusan investasi
2. Keputusan pemberian kredit
3. Penilaian aliran kas
4. Penilaian sumber-sumber ekonomi
5. Melakukan klaim terhadap sumber-sumber dana

**B. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Tujuan laporan keuangan yaitu dapat memberikan informasi mengenai sumber daya ekonomi, kewajiban, dan modal sendiri dari suatu perusahaan dan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan.

**C. Jenis- Jenis Laporan Keuangan**

1. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang melaporkan mengenai aktivitas operasional perusahaan dengan menghitung pendapatan dan beban-beban selama satu periode yang kemudian dapat ditentukan laporan laba ruginya.

Ada dua pendekatan sebagai dasar dalam dan menggolongkan, serta menghitisarkan transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Kedua pendekatan itu adalah :

- a. Dasar Tunai

Suatu sistem yang mengakui penghasilan pada saat uang tunai diterima dan mengakui beban pada saat mengeluarkan uang tunai. Metode ini cocok untuk perusahaan dengan skala kecil karena metode ini kurang tepat untuk mengakui laba atau rugi pada periode tertentu.

b. Dasar Waktu

Yaitu suatu sistem yang mengakui pendapatan pada saat terjadinya transaksi, walaupun sudah atau belum mengeluarkan uang tunai. Metode ini sangat tepat untuk perusahaan yang melakukan transaksi secara kredit, karena laporan laba rugi akan mencerminkan kondisi yang benar selama satu periode tertentu.

Dalam laporan laba rugi, terdapat tiga rekening ( akun ) yang perlu dipahami dengan jelas, yaitu :

1) Pendapatan

Adalah penghasilan yang timbul dari pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa dan dikenal dengan sebutan yang berbeda beda, seperti penjualan, penghasilan jasa ( fee ), bunga, deviden, royalti dan sewa.

2) Beban

Adalah pengorbanan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas yang biasa ( reguler ), seperti beban pokok penjualan, beban gaji, beban sewa, beban penyusutan aset, beban asuransi, beban pajak, beban perlengkapan,dll.

3) Laba atau Rugi

Laba terjadi bila pendapatan lebih besar dari beban- beban yang terjadi, sebaliknya rugi terjadi bila pendapatan lebih kecil dari pada beban- beban yang terjadi.

***Contoh Laporan Laba Rugi***

**NAMA PERUSAHAAN**

**LAPORAN LABA RUGI**

**Periode 31 Desember...**

Pendapatan	
Beban Usaha	xxx
Beban Gaji	xxx
Beban Iklan	xxx
Beban Perlengkapan	xxx
Beban Penyusutan	xxx

	<u>xxx +</u>	
	total beban	<u>xxx</u>
	=	
	Laba/Rugi	xxx

## 2. Laporan Neraca

Yaitu laporan keuangan yang menunjukkan posisi aset, kewajiban dan ekuitas pada periode tertentu. Data untuk menyusun laporan neraca diambil dari neraca lajur.

Isi neraca secara garis besar adalah sebagai berikut :

a. Kelompok Aset :

- 1) Aset lancar
- 2) Investasi jangka panjang
- 3) Aset tetap
- 4) Aset yang tidak berwujud
- 5) Aset lain- lain

b. Kelompok Kewajiban

- 1) Kewajiban lancar
- 2) Kewajiban jangka panjang
- 3) Kewajiban lain- lain

c. Kelompok ekuitas

- 1) Modal saham
- 2) Agio/disagio saham
- 3) Cadangan- cadangan
- 4) Saldo laba

Aset, adalah kekayaan atau sumber-sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan dan diharapkan akan memberi manfaat di masa yang akan datang.

a) Aset Lancar ( current assets )

Adalah uang tunai dan saldo rekening giro di bank serta kekayaan-kekayaan lain yang dapat diharapkan bisa dicairkan menjadi uang tunai atau rekening giro bank, atau dijual maupun dipakai habis dalam operasi perusahaan, dalam jangka pendek (satu tahun atau satu siklus operasi normal perusahaan).

Yang termasuk aset lancar: Kas (saldo uang tunai pada tanggal

neraca), Bank (saldo rekening giro di bank pada tanggal neraca), Surat berharga jangka pendek, Piutang, Persediaan (barang berwujud yang tersedia untuk dijual, di produksi atau masih dalam proses), Beban dibayar dimuka.

b) Investasi Jangka Panjang

Terdiri dari aset berjangka panjang (tidak untuk dicairkan dalam waktu satu tahun atau kurang) yang diinvestasikan bukan untuk menunjang kegiatan pokok perusahaan. Misalnya: penyertaan pada perusahaan dalam bentuk saham, obligasi atau surat berharga, dana untuk tujuan-tujuan khusus (dana untuk pelunasan hutang jangka panjang), tanah yang dipakai untuk lokasi usaha.

c) Aset Tetap

Aset berwujud yang digunakan untuk operasi normal perusahaan, mempunyai umur ekonomis lebih dari satu tahun atau satu siklus operasi normal dan tidak dimaksudkan untuk dijual sebagai barang dagangan.

Misalnya: tanah untuk lokasi baru, gedung, mesin-mesin dan peralatan, peralatan kantor, kendaraan.

d) Aset Tak Berwujud

Terdiri dari hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam memperoleh pendapatan, Misal : hak paten, hak cipta, franchise, merk dagang atau logo dan goodwill.

e) Aset Lain- lain

Untuk menampung aset yang tidak bisa digolongkan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset tetap tak berwujud. Misalnya mesin yang tidak dipakai dalam operasi.

Kewajiban dapat digolongkan menjadi :

f) Kewajiban lancar

Kewajiban lancar meliputi kewajiban yang harus diselesaikan dalam jangka pendek atau jangka satu tahun atau jangka satu siklus operasi normal perusahaan. Misalnya: hutang usaha, beban yang harus masih dibayar, pendapatan yang diterima dimuka, utang pajak, utang bunga.

g) Kewajiban jangka panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang jatuh temponya melebihi satu periode akuntansi atau lebih dari satu tahun. Misalnya : utang hipotik, utang obligasi.

h) Kewajiban lain- lain

Adalah kewajiban yang tidak bisa digolongkan ke kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang.

Ekuitas

Menunjukkan hak milik para pemilik aset perusahaan yang diukur atau ditentukan besarnya dengan menghitung selisih antara aset dan kewajiban.

***Contoh Neraca***

**NAMA PERUSAHAAN**

**NERACA**

**Periode 31 Desember...**

<b>Aktiva</b>		<b>Passiva</b>	
Kas	xxx	Utang	xxx
Perlengkapan	xxx	Ekuitas	xxx
Peralatan	xxx		
Akun. Peny. Peralatan	xxx		
Jumlah	xxx		xxx

3. Laporan Perubahan Ekuitas

Yaitu laporan keuangan yang menunjukkan perubahan ekuitas selama satu periode. Laporan ekuitas terdiri dari saldo awal modal pada neraca saldo setelah disesuaikan ditambah laba bersih selama satu periode dikurangi dengan pengambilan prive.

Komponen laporan perubahan ekuitas adalah:

a. Modal Awal

Diperoleh dari investasi awal ataupun penambahan investasi.

b. Laba atau Rugi

Laba perusahaan akan menambah modal perusahaan, sedangkan rugi akan mengurangi modal perusahaan.

c. Penarikan ( prive )

Apabila sebagian laba diambil oleh pemilik untuk kepentingannya sendiri diluar kepentingan perusahaan, maka kejadian ini akan mengurangi modal pemilik.

Jika perusahaan perseorangan atau firma maka penarikan disebut prive dan jika berbentuk perseroan ( PT ) disebut deviden.

Apabila laba lebih besar dari pada penarikan maka akan ada kenaikan modal, sebaliknya jika laba lebih kecil dari penarikan maka akan terjadi penurunan modal.

d. Modal Akhir

Modal akhir adalah saldo modal awal ditambah laba rugi dikurangi penarikan.

*Contoh Laporan Perubahan Modal*

**NAMA PERUSAHAAN**  
**LAPORAN PERUBAHAN MODAL**  
**Periode 31 Desember...**

Modal Awal Periode		xxx
Laba / Rugi	xxx	
Prive	<u>xxx +/-</u>	<u>xxx</u>
Modal akhir		xxx

## **RENCANA PENILAIAN**

### **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

#### **(RPP)**

Nama Sekolah : SMK PIRI 3 YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas/ Semester : X/1

Program Keahlian : Akuntansi

Alokasi Waktu : 8 x 45 menit

Standar Kompetensi : Menyusun Laporan Keuangan Perusahaan  
Jasa

Kompetensi Dasar : Mengidentifikasi sifat, prinsip penyusunan,  
dan jenis laporan keuangan

Indikator :

1. Mengidentifikasi sifat-sifat laporan keuangan.
2. Mengidentifikasi tujuan penyusunan laporan keuangan.
3. Mengidentifikasi jenis laporan keuangan.
4. Menyusun laporan keuangan.

#### **Penilaian**

1. Teknik Penilaian : Pengamatan dan Tes tertulis

2. Prosedur Penilaian :

<b>NO</b>	<b>Aspek yang dinilai</b>	<b>Teknik Penilaian</b>	<b>Waktu Penilaian</b>
	Afektif 1. Jujur 2. Teliti	Pengamatan	Selama Pembelajaran

	3. Disiplin 4. Tanggung Jawab 5. Ketekunan		
	Kognitif Memahami dasar- dasar akuntansi.	Tes	Selama pembelajaran dan tes
	Ketrampilan Trampil dalam mengerjakan soal dasar- dasar akuntansi	Pengamatan	Selama pembelajaran

## LEMBAR PENILAIAN KOGNITIF

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X/ 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Tes

1. Tes Tertulis

Skor

- a. Soal nomor 1 : 50 poin
  - b. Soal nomor 2 : 50 poin
  - c. Soal nomor 3 : 50 poin
  - d. Soal nomor 4 : 50 poin
  - e. Soal nomor 4 : 50 poin
  - f. Soal nomor 4 : 50 poin
- Total : 300 poin

**Nilai Akhir : Total skor / 3**

No.	Nama Siswa	Penskoran per Nomor						Total Nilai	NA
		1	2	3	4	5	6		
1.	Agita Lilis Nurhandayani								
2.	Anggi Listiana								
3.	Anyndita Amalia								
4.	Ayu Novianti								
5.	Deskli Nurrahman								
6.	Dyah Eka S.								
7.	Fedita Saputri								
8.	Mareta Dwinda P.								
9.	Ovredo Nova								
10.	Yuliasih								

## LEMBAR PENILAIAN AFEKTIF

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X/ 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Selama Pembelajaran

### Afektif

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
1. Jujur	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
2. Teliti	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
3. Disiplin	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
4. Tanggung Jawab	88-100 75-87 62-74 < 61	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
5. Ketekunan	88-100	Sangat Baik

	75-87	Baik
	62-74	Cukup
	< 61	Kurang

Lembar Penilaian Afektif

No	NIS	Nama Siswa	Indikator					Nilai
			Jujur	Teliti	Disiplin	Tanggung Jawab	Ketekunan	
1.	5275	Agita Lilis Nurhandayani						
2.	5276	Anggi Listiana						
3.	5277	Anyndita Amalia						
4.	5278	Ayu Novianti						
5	5279	Deskli Nurrahman						
6	5280	Dyah Eka S.						
7	5281	Fedita Saputri						
8	5282	Mareta Dwinda P.						
9	5283	Ovredo Nova						
10	5284	Yuliasih						

## LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X/ 1

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017

Waktu Pengamatan : Selama Pembelajaran

**Indikator terampil menerapkan konsep/ prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan perusahaan jasa.**

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

Bubuhkan tanda  pada kolom- kolom sesuai hasil pemngamatan.

No	NIS	Nama Siswa	Keterampilan		
			Menerapkan konsep/ prinsip dan strategi pemecahan masalah		
			KT	T	ST
	5275	Agita Lilis Nurhandayani			
	5276	Anggi Listiana Putri			
	5277	Anynditya Amalia Putri			
	5278	Ayu Novianti			
	5279	Deskli Nurrahman R			
	5280	Dyah Eka Sulistyawati			
	5281	Fedita Saputri			
	5282	Maretha Dwinda Paramita			
	5283	Ovredo Nova Damarrestu			
	5284	Yuliasih			

Keterangan :

KT : Kurang Terampil

T : Terampil

ST : Sangat Terampil

## ULANGAN HARIAN

Nama Sekolah : SMK PIRI 3 YOGYAKARTA  
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi  
Materi : Persamaan Dasar Akuntansi  
Waktu : 90 Menit

**Kerjakan soal dibawah ini dengan jujur!**

Tuan Ahmad pada tanggal 1 Januari 2016 membuka usaha konfeksi dengan nama “Ahmad Konfektion”. Sebagai modal awal Tn. Ahmad menyetorkan peralatan jahit dan obras dengan nilai Rp.200.000.000 dan perlengkapan jahit senilai Rp.20.000.000. Transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2016 adalah sebagai berikut.

- Januari 2 Tn. Ahmad mengambil uang simpanan yang ada di Bank BNI sebesar Rp.30.000.000 untuk menambah ekuitas perusahaan.
- 3 Membayar beban sewa sebuah gedung yang digunakan sebagai tempat usaha sebesar Rp. 5.000.000.
- 5 Menerima pendapatan dari pelanggan sebesar Rp.4.000.000 secara tunai.
- 10 Membeli 10 mesin jahit secara kredit dari Toko Singer dengan harga Rp. 15.000.000
- 20 Membayar beban angkut Rp.200.000.
- 22 Menyerahkan hasil jahitan PT. Pratama dengan harga Rp. 20.000.000 dan baru diterima secara tunai sebesar Rp.5000.000 dan sisanya diterima kemudian.
- 25 Melunasi utang kepada Toko Singer atas pembelian 10 mesin jahit pada tanggal 10 Januari.
- 28 Menerima pendapatan jasa dari Toko Maju sebesar Rp.15.000.000 secara tunai.
- 29 Menerima pelunasan pendapatan dari Toko Pratama atas penyerahan jahitan pada tanggal 22 Januari.
- 30 Peralatan jahit dan obras disusutkan sebesar Rp.20.000.000
- 31 Membayar beban gaji karyawan sebesar Rp.1.750.000.

***Diminta :Buatlah persamaan dasar akuntansi dari transaksi- transaksi diatas!***

## SOAL REMIDI DAN PENGAYAAN

Nama Sekolah	: SMK PIRI 3 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Kompetensi Kejuruan Akuntansi
Materi	: Persamaan Dasar Akuntansi
Waktu	: 90 Menit

**Kerjakan soal- soal dibawah ini dengan teliti dan jujur!**

Perusahaan salon kecantikan “ Natasya “ pada bulan Agustus 2016 melakukan transaksi sebagai berikut :

- AGUSTUS 1 Natasya menyetorkan uang tunai sebesar Rp. 75.000.000 sebagai modal awal perusahaan.
- 2 Dibeli peralatan salon secara tunai sebesar Rp. 15.000.000.
- 3 Membayar beban iklan untuk bulan agustus Rp. 500.000
- 5 Natasya melakukan pembelian perlengkapan salon secara tunai sebesar Rp. 2000.000.
- 8 Menerima pendapatan dari pelanggan sebesar Rp. 10.000.000 .
- 15 Menyelesaikan orderan dari pelanggan dan menerima pendapatan sebesar Rp. 1.500.000
- 20 Natasya mengambil uang dari perusahaan untuk keperluan pribadinya sebesar Rp.500.000.
- 21 Dibeli perlengkapan secara kredit sebesar Rp.2.500.000 dan akan dilunasi bulan depan.
- 24 Menyelesaikan jasa rias sebesar Rp. 2.500.000 namun pendapatan baru diterima bulan depan.
- 29 Dibayar gaji karyawan sebesar Rp. 750.000
- 30 Peralatan salon disusutkan sebesar Rp. 1.250.000

**Buatlah persamaan dasar akuntansinya!**

**DAFTAR HADIR SISWA**

**SMK PIRI 3 YOGYAKARTA**

**TAHUN PELAJARAN 2016/ 2017**

Kelas : X AK

No	NIS	NAMA	Tanggal								Ket			
			30/08/16	24/08/16	23/08/16	10/08/16	9/08/16	3/08/16	2/08/16	27/07/16	26/07/16	20/07/16		
1.	5275	Agita Lulis Nurhandayani	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		
2.	5276	Anggi Listiana	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		
3.	5277	Anyndita Amalia	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		
4.	5278	Ayu Novianti	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		
5	5279	Deskli Nurrahman	v	v	v	-	v	v	v	v	v	v		1
6	5280	Dyah Eka S.	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		
7	5281	Fedita Saputri	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		
8	5282	Mareta Dwinda P.	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		
9	5283	Ovredo Nova	-	v	-	v	v	-	-	v	v	v		4
10	5284	Yuliasih	v	-	v	v	-	v	-	v	v	v		3

Mengetahui

Kepala Sekolah



Drs. N. Budiharto

NIP.19600426 199003 1 004

Yogyakarta, 13 September 2016

Dra. Siti Chotimah

NIP.19670519 199203 2 005

## REKAPITULASI NILAI SISWA

Nama Sekolah : SMK PIRI 3 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Kelas / Semester : X Ak / Gasal

No	Nama Siswa	Nilai								Nilai Akhir
		Soal 1	Soal 2	Soal 3	Soal 4	Soal 5	Ulangan	Remidi	Pengayaan	
1.	Agita Lulis N	25	95	70	33	66	54	70	-	413
2.	Anggi Listiana	62	100	80	83	83	54	70	-	532
3.	Anyndita Amalia	50	90	60	66	75	72	-	90	503
4.	Ayu Novianti	75	75	50	66	75	54	70	-	465
5.	Deskli Nurrahman	10	27	75	83	83	54	70	-	402
6.	Dyah Eka S.	25	82	70	66	75	54	70	-	442
7.	Fedita Saputri	80	80	65	83	66	72	-	81	527
8.	Maretha Dwinda P	37	75	50	33	75	81	-	81	432
9.	Ovredo Nova	-	62	-	66	-	36	70	-	234
10.	Yuliasih	50	-	-	33	66	54	70	-	273

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran

Dra. Siti Chotimah

NIP.19670519 199203 2 005

Yogyakarta, 13 September 2016

Mahasiswa

Riska Nurmaliyani

NIM.13803241032

**PENILAIAN AFEKTIF**

**SMK PIRI 3 YOGYAKARTA**

**Kelas : X Ak**

**Berikan tanda ✓ pada kolom sesuai dengan hasil pengamatan.**

No	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai																			
		Jujur				Teliti				Disiplin				Tanggung Jawab				Ketekunan			
		K	C	B	SB	K	C	B	SB	K	C	B	SB	K	C	B	SB	K	C	B	SB
1.	Agita Lilis N.		✓					✓				✓				✓			✓		
2.	Anggi Listiana			✓				✓				✓				✓			✓		
3.	Anyndita Amalia			✓				✓				✓				✓			✓		
4.	Ayu Novianti			✓				✓				✓				✓			✓		
5	Deskli Nurrahman			✓				✓				✓				✓			✓		
6	Dyah Eka S.		✓					✓				✓				✓			✓		
7	Fedita Saputri			✓				✓				✓				✓			✓		
8	Mareta Dwinda P.							✓				✓				✓			✓		
9	Ovredo Nova			✓				✓				✓				✓			✓		
10	Yuliasih			✓				✓				✓				✓			✓		

Keterangan :

K : Kurang

C : Cukup

B : Baik

SB : Sangat Baik

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 13 September 2016

Mahasiswa

  
Dra. Siti Chotimah

NIP.19670519 199203 2 005

  
Riska Nurmaliyani

NIM.13803241032

PENILAIAN KETERAMPILAN

SMK PIRI 3 YOGYAKARTA

Kelas : X Ak

Berilah tanda  pada kolom sesuai dengan hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan		
		Menerapkan konsep/ prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
11.	Agita Lilis N		v	
12.	Anggi Listiana			v
13.	Anyndita Amalia		v	
14.	Ayu Novianti		v	
15.	Deskli Nurrahman		v	
16.	Dyah Eka S.		v	
17.	Fedita Saputri		v	
18.	Maretha Dwinda P		v	
19.	Ovredo Nova	v		
20.	Yuliasih		v	

Keterangan

KT : Kurang Terampil

T : Terampil

ST : Sangat Terampil

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran

Dra. Siti Chotimah

NIP.19670519 199203 2 005

Yogyakarta, 13 September 2016

Mahasiswa

Riska Nurmaliyani

NIM.13803241032