

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**

**Nama Lokasi : SMA NEGERI 1 TURI
Alamat : Gununganyar, Donokerto, Turi, Sleman
15 September – 15 November 2017**

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



Disusun oleh :
**INTAN SURYANI
14803241049**

Dosen Pembimbing Lapangan :
Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si.

**PRODI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2017**

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pembimbing Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMA N 1 Turi, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini :

Nama : Intan Suryani
NIM : 14803241049
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PLT di SMA N 1 Turi mulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Hasil kegiatan tercakup di dalam laporan ini.

Yogyakarta, 15 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si.
NIP 19770810 200604 2 002

Wardah Arum Sari, S. Pd
NIP.19640306 198601 2 001

Mengetahui,

Kepala SMA N 1 Turi

Koordinator PLT



Imam Puspadi, S.Pd., M.Pd.
NIP.19640317 198601 1 003



Sri Nurintyas, SPd., M.M.
NIP. 19710430 199802 2 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat dan rahmat-Nya penyusun dapat menyelesaikan kegiatan PLT 2017 di SMA N 1 Turi dengan lancar. Kegiatan PLT 2017 ini telah dilaksanakan sehingga memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait pada umumnya dan bagi penyusun sendiri pada khususnya.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan PLT bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta serta merupakan hasil dari pengalaman dan observasi penyusun selama melaksanakan kegiatan PLT di SMA N 1 Turi.

Penyusun menyadari bahwa keberhasilan dari tersusunnya laporan ini atas bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terimakasih kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa atas atas berkah, nikmat dan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Praktik Lapangan terbimbing tahun 2017.
2. Orang tua kami yang telah memberikan dorongan serta doa demi kelancaran Praktik Lapangan Tebimbing tahun 2017.
3. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk melaksanakan Praktik Lapangan terbimbing tahun 2017.
4. Kepala LPPMP UNY beserta staffnya yang telah membantu pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan PLT.
5. Ibu Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si. selaku DPL PLT SMA N 1 Turi yang telah memberikan banyak arahan dan dukungan selama pelaksanaan PLT di SMA N 1 Turi.
6. Bapak Imam Puspadi, S.Pd., selaku Kepala Sekolah SMA N 1 Turi yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada mahasiswa PLT UNY selama melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing di SMA N 1 Turi.
7. Ibu Sri Nurintyas, S.Pd., M.M., selaku koordinator PLT SMA N 1 Turi yang telah memberikan bimbingan dan bantuan moral maupun material selama pelaksanaan PLT di SMA N 1 Turi.
8. Ibu Wardah Arum Sari, S.Pd., selaku guru pembimbing mata pelajaran akuntansi yang telah memberikan bimbingan dan arahan-arahan selama melaksanakan kegiatan PLT di SMA N 1 Turi.
9. Bapak Ibu Guru dan Karyawan SMA N 1 Turi yang telah banyak memberikan bantuan selama pelaksanaan kegiatan PLT di SMA N 1 Turi.
10. Seluruh peserta didik SMA N 1 Turi khususnya kelas XII IPS 1 & 2 yang telah bekerjasama dengan baik.
11. Teman – teman kelompok PLT SMA N 1 Turi yang luar biasa hebat selama dua bulan berdinamika bersama.

12. Semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan sehingga pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing tahun 2017 dapat berjalan dengan lancar.

Penyusun menyadari bahwa dalam pelaksanaan PLT masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki pada kesempatan selanjutnya. Untuk itu, penyusun mohon maaf jika belum bisa memberikan hasil yang sempurna kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan kegiatan PLT di SMA N 1 Turi. Selain itu penyusun juga mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar dapat menjadi lebih baik lagi. Akhirnya, penyusun berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 17 November 2017

Penyusun

Intan Suryani

NIM 14803241049

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
BAB I.....	1
A. ANALISIS SITUASI.....	2
B. PERUMUSAN PROGRAM KEGIATAN.....	7
BAB II.....	11
A. PERSIAPAN KEGIATAN PLT.....	11
B. PELAKSANAAN KEGIATAN PLT.....	14
C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI.....	19
BAB III.....	21
A. KESIMPULAN.....	21
B. SARAN.....	21

DAFTAR LAMPIRAN

1. Format Observasi Keadaan Kelas
2. Format Observasi Kondisi Sekolah
3. Format Observasi Kondisi Lembaga
4. Kartu Bimbingan PLT
5. Kalender Pendidikan SMAN 1 Turi 2017/2018
6. Catatan Harian
7. Matriks Program Kerja PLT
8. Silabus
9. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
10. Soal Ulangan XII IPS
11. Nilai Ulangan XII IPS
12. Dokumentasi PLT

ABSTRAK
LAPORAN
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
SMA NEGERI 1 TURI
Intan Suryani
14803241049
Pendidikan Akuntansi / FE

Program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas Negeri Yogyakarta merupakan kegiatan yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) memiliki misi yaitu untuk mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan (guru) yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan mahasiswa dalam memasuki dunia kependidikan dan sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang diperolehnya selama mengikuti perkuliahan. Salah satu lokasi PLT UNY 2017 adalah SMA N 1 Turi yang beralamat di Gununganyar, Donokerto, Turi, Sleman.

SMA N 1 Turi menjadi salah satu sekolah yang bekerjasama dengan UNY dan menjadi salah satu lokasi PLT UNY 2017. Kegiatan PLT UNY 2017 dilaksanakan pada tanggal 15 September – 15 November 2017. Pelaksanaan kegiatan PLT dimulai dari observasi hingga pelaksanaan PLT yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Kegiatan mengajar dilaksanakan setelah konsultasi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) kepada pembimbing terlebih dahulu. Pelaksanaan PLT dilaksanakan pada kelas XII IPS (Mata Pelajaran Akuntansi). Selain itu, mahasiswa PLT juga berperan dalam kegiatan sekolah lainnya seperti piket di meja piket, menjaga perpustakaan, dan kegiatan lain-lain. Dengan adanya pengalaman tentang penyelenggaraan kegiatan di sekolah ini diharapkan mahasiswa PLT dapat mempunyai bekal untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional.

Dari pelaksanaan kegiatan PLT selama 2 bulan di SMA N 1 Turi, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan PLT dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam mengembangkan kompetensi dibidang pendidikan, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal segala permasalahan di sekolah terkait dengan proses pembelajaran, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari dalam kehidupan nyata di sekolah. Dalam pelaksanaan kegiatan PLT tidak pernah lepas dari hambatan-hambatan. Akan tetapi, hambatan tersebut dapat diatasi dengan adanya semangat dan kerjasama yang baik dari berbagai pihak yang terkait.

Kata kunci : Praktik Lapangan Terbimbing (PLT), SMA Negeri 1 Turi

BAB I

PENDAHULUAN

Lembaga pendidikan formal (sekolah) merupakan elemen paling penting dalam proses pendidikan nasional. Oleh karena itu, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan bagian dari komponen pendidikan nasional telah berkomitmen terhadap dunia pendidikan, merintis program pemberdayaan sekolah melalui program kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) adalah satu implementasi dari pengabdian perguruan tinggi kepada masyarakat yang dilaksanakan dengan cara menerjunkan mahasiswa di bawah supervise perguruan tinggi untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran.

Kunci penting dalam membangun kualitas pendidikan adalah pendidik dan tenaga kependidikan. Pendidik dan tenaga kependidikan dituntut untuk memiliki berbagai kompetensi. Pendidik dan tenaga kependidikan secara akademik dituntut mampu menampilkan kompetensi tertentu maka kompetensi pendidik menduduki posisi strategis dalam menentukan kualitas pendidikan sehingga pemenuhan kompetensi pendidik menjadi sesuatu yang harus terus diupayakan seiring dengan dinamika tuntutan masyarakat.

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

Dengan diselenggarakannya PLT di SMA Negeri 1 Turi, diharapkan dapat menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa PLT tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah sehingga terbentuk calon guru atau tenaga pendidik yang profesional, memperoleh pengalaman tentang cara berpikir dan bekerja secara disiplin, memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah sehingga dapat menuju visi UNY yaitu mencetak generasi yang taqwa, mandiri, dan cendekia.

Sebelum melaksanakan kegiatan PLT, mahasiswa telah menempuh kegiatan sosialisasi, yaitu pra-PLT melalui mata kuliah *Mikro teaching* dan telah melakukan observasi di SMA N 1 Turi. Pelaksanaan PLT di SMA N 1 Turi terdiri dari mahasiswa dari berbagai jurusan, yaitu sebagai berikut :

No	Nama	Jurusan	Fakultas
1.	Adhy Kurniawan	Pendidikan Sosiologi	Ilmu Sosial
2.	Dwi Nugroho Tejowibowo	Pendidikan Sosiologi	Ilmu Sosial
3.	Desy Amanta Setyaningtyas	Pendidikan Geografi	Ilmu Sosial
4.	Isna Nur Said	Pendidikan Geografi	Ilmu Sosial
5.	Noorma Dwi Wahyuni	Pendidikan Ekonomi	Ekonomi
6.	Desta Setyorini	Pendidikan Ekonomi	Ekonomi
7.	Intan Suryani	Pendidikan Akuntansi	Ekonomi
8.	Klementine Novia Andriani	Pendidikan Akuntansi	Ekonomi
9.	Senja Fitriana	Pendidikan Biologi	Matematika dan Pengetahuan Alam
10.	Lailatul Fitriyah	Pendidikan Biologi	Matematika dan Pengetahuan Alam

A. ANALISIS SITUASI

Dalam rangka memperlancar kegiatan PLT, maka setiap mahasiswa harus mengetahui situasi dan kondisi baik peserta didik maupun lembaga yang akan digunakan sebagai tempat Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Oleh karena itu, dilakukan observasi meliputi observasi lembaga dan sekolah maupun observasi kelas. Observasi lembaga dan sekolah dilakukan untuk mengetahui bagaimana keadaan fisik dan potensi pihak SMA N 1 Turi serta komponen-komponen di dalamnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tersebut. Observasi kelas dilakukan untuk mengetahui gambaran pembelajaran yang sudah dilakukan di SMA N 1 Turi.

1. Profil Sekolah

a. Visi

Disiplin Tinggi, Bertaqwa, Berprestasi, Mandiri, dan Berwawasan Global

b. Letak Geografis

Secara geografis, sekolah ini terletak di Jalan Turi-Tempel Km. 1,5 Gununganyar, Donokerto, Turi, Sleman, Yogyakarta 55551 dan merupakan sekolah Negeri berbasis keunggulan local dengan akreditasi A. Lokasi SMA N 1 Turi cukup strategis karena berada di pinggir jalan alternatif Solo sehingga mudah dijangkau berbagai kendaraan. Adapun gambaran umum kondisi SMA N 1 Turi berdasarkan hasil observasi sekolah yang dilaksanakan pada tanggal 25 Februari 2017, diperoleh data sebagai berikut :

Utara : Perumahan Gama Asri

Barat : Polsek Turi

Timur : SMP Muhammadiyah Turi

Selatan : Jalan Raya Turi-Tempel

2. Kondisi Fisik Sekolah

SMA N 1 Turi merupakan sekolah negeri dengan kondisi fisik sekolah sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari sarana penunjang kegiatan pembelajaran seperti bangunan permanen, halaman parkir, serta berbagai fasilitas kelas lainnya. Berikut ini fasilitas atau sarana dan prasarana yang terdapat di SMA N 1 Turi.

a. Fasilitas dan sarana prasarana

i. Ruang Kelas

SMA N 1 Turi memiliki 12 ruang kelas yang terdiri dari ruang kelas X sebanyak 4 kelas (X IPA 1, X IPA 2, X IPS 1, X IPS 2), ruang kelas XI sebanyak 4 kelas (XI IPA 1, XI IPA 2, XI IPS 1, XI IPS 2), dan ruang kelas XII sebanyak 4 kelas (XII IPA 1, XII IPA 2, XII IPS 1, XII IPS 2). Masing – masing kelas memiliki kelengkapan administrasi yang memadai. Tiap ruang kelas dilengkapi dengan meja dan kursi kayu sejumlah siswa di tiap kelasnya, meja dan kursi guru, papan administrasi kelas, papan tulis (*whiteboard*), penghapus, spidol, LCD, *screen*, kipas angin, *speaker*, almari, serta dilengkapi dengan alat kebersihan seperti sapu yang mendukung kebersihan kelas.

ii. Ruang Laboratorium

SMA N 1 Turi memiliki fasilitas penunjang pembelajaran berupa 5 (lima) ruang laboratorium yang terdiri dari Laboratorium Biologi, Laboratorium Fisika, Laboratorium Kimia, Laboratorium Komputer, dan Laboratorium Seni Budaya dan Film.

iii. Ruang Perpustakaan

Perpustakaan dilengkapi dengan koleksi buku seperti buku – buku pelajaran, buku cerita fiksi dan non fiksi, buku paket,

majalah, Koran, dan ensiklopedi. Ruangan Perpustakaan ini cukup luas, nyaman, dan bersih serta dilengkapi fasilitas seperti meja, kursi, kipas angin, computer, printer. Perpustakaan SMA N 1 Turi menyediakan buku tamu di mana setiap pengunjung perpustakaan mengisi buku tersebut dan dijaga oleh seorang karyawan yang melayani peminjaman maupun pengembalian buku perpustakaan, dan dikepalai oleh seorang guru mata pelajaran.

iv. Mushola

Mushola di SMA N 1 Turi berada di lantai 2 (diatas laboratorium Seni Budaya dan Film). Mushola ini dimanfaatkan untuk beribadah bagi guru dan siswa yang beragama Islam. Kondisi Mushola yang bersih dan nyaman tidak lepas dari peran rohis sebagai pengurus.

v. Ruang Kepala Sekolah

Kepala SMA N 1 Turi memiliki ruangan tersendiri di sebelah ruang Tata Usaha (TU)

vi. Ruang Guru

Ruang guru SMA N 1 Turi cukup luas, karena di SMA N 1 Turi terdapat 43 guru pengampu mata pelajaran. Di ruang guru terdapat fasilitas berupa kursi dan meja sejumlah guru, kipas angin, dispenser, dan fasilitas lainnya yang mendukung.

vii. Ruang Tata Usaha

Ruang Tata Usaha merupakan ruang untuk pengarsipan dan pengelolaan administrasi guru dan siswa. Siswa dan guru SMA N 1 Turi maupun tamu dapat langsung menuju ruang Tata Usaha jika memerlukan hal – hal yang berkaitan dengan admisnistrasi sekolah.

viii. Ruang Bimbingan Konseling/BK

SMA N 1 Turi memiliki ruangan khusus untuk Bimbingan dan Konseling. Ruang BK ini dapat dimanfaatkan oleh siswa ketika siswa ingin berkonsultasi dengan guru. Ruang BK ini terletak di samping lapangan upacara SMA N 1 Turi.

ix. Ruang Unit Kesehatan Siswa (UKS)

Ruang UKS SMA N 1 Turi terdiri dari 2 (dua) ruangan kamar untuk siswa putra dan putri. Ruangan ini terletak di dalam ruangan BK dan langsung diurus oleh guru BK.

x. Ruang OSIS

Ruangan OSIS di SMA N 1 Turi dimanfaatkan anggota OSIS untuk rapat evaluasi setiap minggu serta rapat koordinasi setiap ada kegiatan atau acara serta untuk persiapan petugas upacara.

Ruangan inik terletak di sebelah lapangan upacara. Fasilitas di ruangan ini ada meja, kursi, lemari kayu, lemari kaca, *speaker*.

xi. Koperasi

Koperasi SMA N 1 Turi terletak disebelah ruang TU, yang menyediakan berbagai alat tulis dan makanan ringan untuk siswa maupun guru. Koperasi ini dijaga oleh karyawan sekolah dan selalu penuh siswa ketika istirahat.

xii. Kantin

Di SMA N 1 Turi terdapat 2 kantin yang menyediakan berbagai makanan bagi siswa. Ketika istirahat, kantin ini terlihat selalu penuh oleh siswa.

xiii. Kamar Mandi/WC

SMA N 1 Turi memiliki 14 WC (4 disebelah ruang laboratorium, 4 disebelah kantin, dan 4 disebelah mushola, serta 2 ada disebelah ruang guru yang khusus untuk guru).

xiv. Tempat Parkir

Terdapat 2 tempat parkir di SMA N 1 Turi yang terletak di sebelah ruang laboratorium dan di sebelah ruang kelas yang digunakan untuk parkir kendaraan siswa SMA N 1 Turi.

xv. Lapangan Upacara

Lapangan Upacara SMA N 1 Turi berada di tengah sekolah, dan digunakan untuk upacara setiap hari Senin maupun upacara hari nasional yang lain.

xvi. Lapangan Olah Raga

Terdapat sebuah lapangan olah raga yang cukup luas di SMA N 1 Turi, yang terletak diantara ruang laboratorium. Lapangan ini biasa digunakan siswa untuk olah raga seperti futsal, basket, badminton, dan sebagainya.

xvii. Media dan Alat Pembelajaran

Media dan Alat Pembelajaran yang terdapat di SMA N 1 Turi antara lain: buku penunjang pembelajaran, *whiteboard*, spidol, alat peraga, LCD, screen, komputer, speaker, peralatan laboratorium dan peralatan olah raga

b. Tata Tertib SMA N 1 Turi

c. Kondisi Non Fisik Sekolah

SMA N 1 Turi merupakan sekolah negeri dengan kondisi non fisik sekolah sudah cukup baik. Berikut kondisi non fisik dari SMA N 1 Turi :

i. Kurikulum Sekolah

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdampak pada perubahan tuntutan dan dunia kerja terhadap sumber daya manusia yang dibutuhkan. Karena itu, pengembangan kurikulum sangat diperlukan. SMA N 1 Turi saat ini menggunakan kurikulum 2013 untuk kelas X dan XI, sedangkan untuk kelas XII masih menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).

ii. Potensi Peserta Didik

Potensi peserta didik dapat ditunjukkan melalui prestasi maupun organisasi. Pada tahun ajaran 2017/2018 ini, peserta didik SMA N 1 Turi secara keseluruhan terdiri dari 354 siswa, yang terbagi ke dalam 12 kelas dengan rincian sebagai berikut :

No	Kelas	Program Studi	Jumlah Siswa
1.	X	IPA 1	32
		IPA 2	32
		IPS 1	28
		IPS 2	30
2.	XI	IPA 1	31
		IPA 2	30
		IPS 1	29
		IPS 2	30
3.	XII	IPA 1	31
		IPA 2	30
		IPS 1	25
		IPS 2	26

iii. Potensi Guru dan Karyawan

SMA N 1 Turi dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah dengan 4 (empat) wakil kepala sekolah yaitu wakasek kurikulum, wakasek kesiswaan, wakasek hubungan masyarakat, dan wakasek sarana prasarana. Masing – masing wakasek memiliki ranah kerja yang saling berkaitan. Jumlah tenaga pengajar di SMA N 1 Turi terdiri dari 43 guru.

iv. Karyawan

Untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar, SMA N 1 Turi didukung oleh beberapa orang karyawan.

v. Kegiatan Ekstrakurikuler

Pengembangan potensi siswa selain akademik dikembangkan pula potensi siswa dari segi non-akademik. Beberapa kegiatan ekstrakurikuler dibentuk untuk menampung potensi siswa SMA N 1 Turi. Ekstrakurikuler di SMA N 1 Turi adalah pramuka sebagai ekstrakurikuler wajib yang dilaksanakan setiap hari Jumat pukul 14.00 WIB

vi. Bimbingan Konseling

Personalia Bimbingan Konseling (BK) di SMA N 1 Turi terdapat 2 orang guru BK yang mengampu kelas X, XI, dan XII serta menempati ruangan BK yang melayani konseling dari setiap siswa yang membutuhkannya.

Berdasarkan hasil analisis situasi yang dilakukan melalui observasi dapat ditarik kesimpulan bahwa sarana maupun prasarana yang menunjang kegiatan belajar telah tersedia cukup lengkap, namun melalui kegiatan observasi ini ditemukan permasalahan - permasalahan mengarah baik kepada siswa maupun fasilitas yang terdapat di sekolah. Maka mahasiswa Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMA N 1 Turi berusaha memberikan stimulus awal untuk mengoptimalkan potensi dan mengembangkan fasilitas di SMA N 1 Turi yang diwujudkan dalam berbagai program yang telah direncanakan.

B. PERUMUSAN PROGRAM KEGIATAN

Praktik Lapangan Terbimbing merupakan suatu kesempatan bagi mahasiswa kependidikan untuk memperoleh pengalaman nyata di dunia sekolah. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa siap menghadapi dunia sekolah setelah dinyatakan lulus sebagai sarjana kependidikan dan dapat menjadi guru yang profesional. Oleh karena itu, pada kegiatan PLT mahasiswa melaksanakan program-program sebagai seorang guru, antara lain:

1. Mempersiapkan administrasi pembelajaran.
2. Menyampaikan materi di kelas.
3. Mengadakan evaluasi hasil pembelajaran.
4. Menganalisis hasil evaluasi.

Selain itu mahasiswa juga melaksanakan tugas-tugas sebagai seorang guru dan melaksanakan beberapa tugas yang dapat memberikan pengalaman tentang kegiatan-kegiatan yang ada di sekolah, misalnya melaksanakan tugas sebagai guru piket. Program PLT dilakukan secara individu sesuai dengan prodi masing – masing untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Program – program yang dikembangkan dalam kegiatan PLT difokuskan pada komunitas sekolah.

Komunitas sekolah mencakup civitas internal sekolah (Kepala Sekolah, Guru, karyawan, dan siswa) serta masyarakat lingkungan sekolah. Pelaksanaan PLT melibatkan unsur-unsur Dosen Pembimbing PLT, Dosen Pembimbing PLT, Guru Pembimbing, Koordinator PLT Sekolah, Kepala Sekolah, serta Tim PLT Universitas Negeri Yogyakarta.

Perumusan program yang disusun dalam kegiatan PLT di SMA N 1 Turi berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada tahap awal. Pemilihan program kerja difokuskan ke praktik mengajar. Kegiatan PLT dimulai sejak tanggal 15 September 2017 dan berakhir pada tanggal 15 November 2017 yang dilaksanakan di SMA N 1 Turi. Secara garis besar, tahap – tahap kegiatan PLT adalah sebagai berikut :

1. Persiapan di Kampus

a. Pembelajaran Mikro

Pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester 6 melalui mata kuliah *micro teaching* yang dibimbing oleh dosen pengampu sesuai dengan wilayah atau lokasi penempatan PLT. Dalam pembelajaran mikro, mahasiswa diberikan bekal untuk melakukan praktik mengajar di sekolah dan belajar menjadi seorang guru profesional. Melalui pembelajaran mikro ini, diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan praktik mengajar di sekolah (PLT) dengan baik.

b. Pembekalan PLT

Pembekalan PLT dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dari jurusan masing – masing. Dalam kegiatan ini mahasiswa diberikan bekal materi oleh pihak LPPMP. Materi yang diberikan berkaitan dengan profesionalisme guru, motivasi, serta hal – hal lain yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan PLT. Melalui pembekalan ini diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan PLT sesuai dengan ketentuan dan prosedur dari LPPMP.

2. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi proses belajar mengajar dilaksanakan di ruang kelas atau ruang teori. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa PLT melihat dan mengamati secara langsung bagaimana proses belajar mengajar berlangsung di SMA N 1 Turi. Beberapa hal yang perlu diperhatikan pada saat observasi diantaranya :

- a. Kelengkapan administrasi guru
- b. Cara membuka pelajaran
- c. Cara guru memberikan materi
- d. Cara guru memotivasi peserta didik dalam belajar
- e. Usaha guru mengaktifkan peserta didik

- f. Penggunaan waktu
- g. Metode yang digunakan guru dalam mengajar
- h. Media pembelajaran
- i. Penampilan guru dan penguasaan bahasa guru
- j. Cara guru menutup pembelajaran

3. Penerjunan PLT

Penerjunan PLT dilaksanakan pada tanggal 16 September 2017 langsung oleh dosen pembimbing lapangan setiap kelompok PLT. Kegiatan penerjunan ini dilaksanakan untuk menyerahkan mahasiswa praktikan kepada pihak sekolah, serta siap untuk melaksanakan praktik mengajar sesuai dengan jurusan masing – masing.

4. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing mulai dilaksanakan ketika hari efektif PLT sebelum mahasiswa melakukan praktik pembelajaran di kelas untuk membahas proses pembelajaran yang akan dilaksanakan. Hal yang perlu dikonsultasikan antara lain tentang materi yang akan disampaikan, silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), materi pembelajaran, media yang akan digunakan serta soal – soal yang akan diberikan.

5. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dilakukan setelah melihat silabus yang diberikan oleh guru pembimbing. Sesuai dengan ketentuan dari pihak LPPMP, RPP yang harus dibuat yaitu minimal 8 (delapan) RPP. Diharapkan setiap 1 (satu) pertemuan mahasiswa membuat 1 (satu) RPP dan dikonsultasikan dengan guru pembimbing di sekolah.

6. Persiapan Materi Pembelajaran

Setelah melakukan konsultasi, mahasiswa akan mengetahui materi yang akan disampaikan di dalam kelas. Maka mahasiswa mempersiapkan materi yang diperoleh dari berbagai sumber belajar (buku atau internet) sehingga materi dapat diperoleh dan tersampaikan serta dapat mencapai tujuan sesuai dengan indikatornya.

7. Melaksanakan Praktik Mengajar

Kegiatan praktik mengajar dimulai sejak tanggal 17 September 2017. Setiap mahasiswa bertugas untuk mengampu mata pelajaran sesuai dengan jurusan atau kompetensi mengajar masing – masing dan

mempunyai kewajiban mengajar minimal 8 (delapan) kali RPP. Kegiatan PLT ini dilaksanakan sesuai kesepakatan antara mahasiswa praktikan bersama guru pembimbingnya atau hingga kegiatan PLT di SMA N 1 Turi berakhir.

8. Evaluasi Pembelajaran

Tahap evaluasi ini dilakukan pada rentang waktu pelaksanaan PLT. Evaluasi dilakukan oleh guru pembimbing dengan memberikan saran dan masukan kepada mahasiswa setelah melaksanakan praktik mengajar di kelas.

9. Penyusunan Laporan PLT

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan kegiatan PLT, tugas selanjutnya adalah penyusunan laporan kegiatan PLT. Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan di dua minggu terakhir sebelum mahasiswa praktikan di SMA N 1 Turi ditarik dari lokasi PLT.

10. Penarikan PLT

Penarikan PLT dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PLT pada tanggal 13 November 2017 sesuai dengan kesepakatan antara DPL PLT, mahasiswa praktikan, dan pihak sekolah berdasarkan waktu yang telah ditetapkan oleh LPPMP. Kegiatan ini menandai berakhirnya PLT di SMA N 1 Turi pada tahun 2017.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

KEGIATAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING

A. PERSIAPAN KEGIATAN PLT

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) adalah kegiatan mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa S1 program kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan yang dilaksanakan sehubungan dengan pelaksanaan PLT melalui beberapa tahap sebagai berikut :

1. Pengajaran Mikro

Praktik pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester 6 melalui mata kuliah *micro teaching* yang dibimbing oleh dosen pengampu sesuai dengan wilayah atau lokasi penempatan PLT. Praktik pengajaran mikro ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai praktik pengajaran di kelas. Dalam kegiatan ini, setiap mahasiswa melakukan praktik mengajar dengan sesama mahasiswa. Praktik pengajaran mikro ini meliputi kegiatan :

- a. Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran yang digunakan untuk mengajar.
- b. Praktik membuka pelajaran di kelas.
- c. Praktik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.
- d. Praktik menyampaikan materi dengan teknik yang berbeda-beda.
- e. Praktik keterampilan mengajar.
- f. Teknik bertanya kepada peserta didik.
- g. Praktik efisiensi alokasi waktu dan penguasaan kelas.
- h. Praktik menggunakan bahasa yang baku dan jelas ketika menyampaikan materi.
- i. Praktik menggunakan media pembelajaran yang bervariasi dan berinovasi.
- j. Praktik menutup pelajaran di kelas.

Dalam pelaksanaan pembelajaran mikro ini setiap mahasiswa diberikan kesempatan dengan waktu yang berbeda. Untuk putaran pertama, mahasiswa diberikan waktu selama 20 menit untuk melakukan praktik mengajar, selanjutnya putaran kedua dan ketiga diberikan waktu 15 menit, dan putaran terakhir mahasiswa diminta untuk melakukan praktik mrngajar dengan teknik memberikan permainan atau *game*

kepada siswa. Setelah selesai melaksanakan praktik pengajaran mikro, mahasiswa diberikan masukan dan saran serta koreksi mengenai hal – hal yang masih harus diperbaiki oleh mahasiswa saat melakukan praktik pengajaran mikro. Dengan pengajaran mikro ini mahasiswa dapat mempersiapkan dirinya untuk dapat melakukan praktik mengajar di sekolah dengan baik.

2. Pembekalan PLT

Pembekalan PLT dilaksanakan baik oleh pihak fakultas maupun jurusan masing-masing dari setiap mahasiswa praktikan. Khusus untuk mahasiswa praktikan di Fakultas Ekonomi pembekalan PLT dilaksanakan pada tanggal 12 September 2017 yang bertempat di Auditorium Fakultas Ekonomi dengan materi yang disampaikan antara lain : Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan mekanisme pelaksanaan PLT di sekolah maupun lembaga. Melalui pembekalan ini diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan PLT sesuai dengan ketentuan dan prosedur dari LPPMP.

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

3. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi pembelajaran di kelas dilakukan di kelas XII IPS 1 dan 2 dengan guru pembimbing Ibu Wardah Arum Sari, S. Pd. Kegiatan ini bertujuan untuk mengamati bagaimana proses pembelajaran yang dilakukan oleh pendidik sebagai persiapan bagi mahasiswa PLT dalam melaksanakan kegiatan PLT serta mengamati perilaku peserta didik. Adapun hasil observasi pembelajaran adalah sebagai berikut :

a. Perangkat Pembelajaran

i. Kurikulum

Pembelajaran Akuntansi di kelas XII IPS masih menggunakan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan 2006)

ii. Silabus

Silabus yang ada jelas dan disusun oleh pusat/pemerintah.

iii. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP yang digunakan untuk pelaksanaan pembelajaran Akuntansi sudah disusun secara jelas dan detail oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan.

b. Proses Pembelajaran

i. Membuka Pelajaran

Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan menyapa peserta didik, dan melakukan apersepsi berupa pengulangan materi sebelumnya secara sekilas.

ii. Penyajian Materi

Penyajian materi sesuai dengan silabus dan RPP yang telah dibuat. Guru menyampaikan pengantar dengan jelas dan mampu mengaitkan materi dengan keadaan lingkungan sekitar.

iii. Metode Pembelajaran

Metode yang digunakan dalam menyampaikan pelajaran adalah metode ceramah dan tanya jawab.

iv. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan ketika mengajar adalah Bahasa Indonesia baku dan Bahasa Daerah (Bahasa Jawa).

v. Gerak

Guru telah mampu menguasai kelas, guru berkeliling kelas ketika ada siswa yang masih kebingungan dalam mengerjakan soal, serta ketika ada siswa yang kurang memperhatikan pelajaran.

vi. Cara Memotivasi Peserta Didik

Motivasi kepada peserta didik salah satunya dilakukan dengan cara memberikan penghargaan berupa pujian kepada siswa yang mau bertanya serta menjawab pertanyaan.

vii. Teknik Bertanya

Guru mengajarkan kepada peserta didik untuk bertanya dengan cara mengangkat tangan kemudian menyebutkan pertanyaannya. Kemudian guru akan memberikan jawaban kepada murid yang bertanya.

viii. Teknik Penguasaan Kelas

Guru dapat menguasai kelas terbukti dengan tertibnya siswa ketika di kelas dan guru juga berkeliling kelas selama pembelajaran. Selain itu, guru juga mampu memberikan arahan dengan suara yang mampu didengar oleh seluruh peserta didik di kelas.

ix. Penggunaan Media

Guru menggunakan media LCD/Proyektor dengan menampilkan materi yang diajarkan menggunakan *Microsoft Office* serta menggunakan *whiteboard* dan spidol untuk menerangkan hal yang belum dimengerti peserta didik.

x. Bentuk dan Cara Evaluasi

Guru menyampaikan pendapat mengenai pelajaran yang telah berlangsung kemudian meminta supaya selanjutnya menjadi lebih baik.

xi. Menutup Pelajaran

Guru mengajak peserta didik untuk *me-review* atau mengulas ulang materi yang telah dipelajari pada pertemuan tersebut dan menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. Guru menutup pembelajaran dengan doa dan salam.

c. Perilaku Peserta Didik

i. Perilaku Peserta Didik di Dalam Kelas

Peserta didik menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh guru, meskipun masih ada beberapa peserta didik yang kurang aktif.

ii. Perilaku Peserta Didik di Luar Kelas

Peserta didik dapat bergaul dengan peserta didik lain amupun warga sekolah lainnya, termasuk mahasiswa observer dengan budaya 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun) yang diterapkan sekolah.

4. Persiapan Mengajar

Mahasiswa PLT melakukan persiapan sebelum praktik mengajar di kelas dengan cara berkonsultasi dengan Ibu Wardah Arum Sari, S. Pd. Selaku guru pembimbing mengenai perangkat pembelajaran, pembuatan media pembelajaran, evaluasi belajar, hingga teknik pembelajaran di kelas. Sering kali guru pembimbing memberikan saran, masukan, nasihat serta menceritakan pengalamannya kepada mahasiswa PLT sehingga mendapatkan ilmu yang bermanfaat dari guru pembimbing.

B. PELAKSANAAN KEGIATAN PLT

5. Menyusun Perangkat Pembelajaran

Penyusunan perangkat pembelajaran adalah merupakan langkah awal kegiatan bagi seseorang guru. Termasuk mahasiswa pratikan sebelum memasuki materi yang akan disampaikan. Dengan persiapan yang matang, tujuan pokok pembelajaran atau kompetensi yang diharapkan dapat tercapai secara maksimal serta materi yang akan disampaikan lebih terstruktur dan sistematis dalam interaksinya dengan siswa (komunikatif).

Penyusunan perangkat mengajar meliputi:

a. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP merupakan rencana pelaksanaan pembelajaran untuk setiap pertemuan. RPP berguna sebagai acuan bagi guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas. Mahasiswa praktikan membuat 8 (delapan) RPP untuk mata pelajaran Akuntansi yang tentu saja telah disesuaikan dengan silabus yang digunakan oleh pihak sekolah.

6. Pelaksanaan Praktik Mengajar

a. Praktik Mengajar Terbimbing

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

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

- i. Masukan tentang penyusunan RPP
- ii. Masukan tentang cara menyampaikan pembelajaran
- iii. Masukan tentang cara mengajar mahasiswa di kelas
- iv. Masukan tentang teknik penguasaan dan cara mengelola kelas
- v. Masukan tentang media pembelajaran yang dibuat mahasiswa

b. Praktik Mengajar Mandiri

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

Mahasiswa PLT berusaha menerapkan seluruh keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki, menerapkan teori yang didapat di kampus serta menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMA N 1 Turi untuk memberikan yang terbaik. Metode pembelajaran sangat mempengaruhi ketercapaian tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, penentuan metode yang akan digunakan dengan materi yang akan diajarkan. Pelaksanaan pembelajaran dilalui dengan tahapan :

i. Membuka Pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah agar peserta didik siap melakukan proses pembelajaran yang akan dilaksanakan. Baik

secara fisik maupun secara mental. Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut :

- a) Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa
- b) Mengetahui kondisi peserta didik dan melakukan presensi
- c) Mengecek persiapan peserta didik dalam mengikuti pelajaran
- d) Melakukan apersepsi materi terkait
- e) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang harus dikuasai peserta didik

ii. Menyampaikan Materi Pelajaran

Penyampaian materi diawali dengan menjelaskan materi secara umum kepada peserta didik, kemudian dilakukan konfirmasi pemahaman peserta didik dengan penjelasan mahasiswa PLT dengan cara mengerjakan soal latihan dalam buku tugas masing-masing.

iii. Penggunaan Bahasa

Selama mengajar, mahasiswa PLT menggunakan bahasa yang mudah dimengerti oleh peserta didik tanpa meninggalkan ejaan baku Bahasa Indonesia.

iv. Penguasaan Waktu

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

v. Gerak

Mahasiswa PLT tidak hanya berdiri di depan kelas untuk menjelaskan materi, tetapi juga berjalan mengelilingi kelas untuk mendekati peserta didik dan mengecek pekerjaan peserta didik selama di kelas.

vi. Cara Memotivasi Peserta Didik

Cara memberikan motivasi kepada peserta didik di kelas adalah melalui pujian, kata-kata positif kepada peserta didik dan memberikan apresiasi terhadap peserta didik yang aktif dalam kegiatan belajar mengajar. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpendapat, juga dengan menciptakan suasana kelas yang nyaman.

vii. Teknik Bertanya

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

viii. Teknik Penguasaan Kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh mahasiswa PLT adalah dengan cara berjalan berkeliling dan mengecek serta meneliti pekerjaan peserta didik. Dengan demikian diharapkan mahasiswa PLT dapat memantau apakah peserta didik dapat berkonsentrasi di kelas atau tidak. Ketika mahasiswa PLT menjelaskan materi dan ada peserta didik yang tidak memperhatikan, mahasiswa kemudian menegur peserta didik tersebut.

ix. Evaluasi

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

c. Metode Pembelajaran yang digunakan

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

i. Ceramah

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

ii. Tanya Jawab

Metode ini digunakan untuk mengetahui apakah peserta didik telah benar-benar memahami materi yang diberikan. Jika peserta didik sudah dapat menjawab dengan benar pertanyaan yang disampaikan oleh guru, maka dapat diindikasikan bahwa peserta didik sudah benar-benar memahami materi yang diberikan.

iii. Diskusi Kelompok

Metode diskusi merupakan metode pembelajaran berbentuk tukar menukar informasi, pendapat untuk mendapatkan pengertian yang sama, lebih jelas, dan lebih teliti. Kelebihan dari metode ini adalah merangsang kreatifitas peserta didik dalam mengungkapkan pendapat dan materi yang telah disampaikan.

iv. Metode Pembelajaran *Team Games Tournament*

Merupakan sebuah kombinasi kerjasama kelompok, kompetisi antar kelompok, dan *game* instruksional. *Team Games Tournament* adalah teknik pembelajaran kooperatif yang melibatkan seluruh siswa dalam proses pembelajarannya, model ini cukup mudah digunakan dan diterapkan dalam pembelajaran. *Games* yang digunakan adalah melalui aplikasi *Kahoot.it* dan menyusun kertas kerja.

v. Metode Resitasi (Latihan Soal dan Penugasan)

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

Di dalam praktik mengajar ini, secara teori mahasiswa praktikan diwajibkan melaksanakan pembelajaran minimal sebanyak 8 (delapan) pertemuan. Praktik mengajar berlangsung di kelas XI IPA 1, 2 & XI IPS 1, 2 serta kelas XII IPS 1, 2 mulai tanggal 23 September 2017 sampai dengan tanggal 21 November 2017.

d. Evaluasi dan Penilaian

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

e. Membuat Perangkat Pembelajaran

Sebelum melaksanakan praktik mengajar, mahasiswa PLT terlebih dahulu membuat perangkat pembelajaran yang diperlukan, seperti menyiapkan materi, membuat media yang akan digunakan, menyusun soal latihan, dan sebagainya.

f. Membuat Soal Latihan dan Soal Ulangan Harian

Mahasiswa PLT menyusun soal ulangan harian untuk bidang keahlian akuntansi sesuai materi yang telah diajarkan, materi ulangan harian untuk kelas XII IPS 1, 2 yaitu mengenai materi Harga Pokok Penjualan (HPP). Soal ulangan dibuat dengan tipe pilihan ganda.

g. Pelaksanaan Ulangan Harian dan Remedial

Ulangan harian berupa ulangan teori. Ulangan harian dilaksanakan di kelas XII IPS 1 & 2 pada hari Selasa, 10 November 2017 dengan alokasi waktu 1x45 menit. Bagi siswa dengan nilai dibawah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) sebesar 77 langsung mengerjakan remedi, sedangkan bagi siswa yang mendapat nilai diatas KKM langsung mengerjakan pengayaan.

h. Mengoreksi

Kegiatan mengoreksi dilakukan ketika peserta didik mengerjakan tugas dan ulangan harian, setelah mengoreksi hasil kerja peserta didik, mahasiswa PLT melakukan analisis dan menyimpulkan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi yang diajarkan. Hasil koreksi tugas peserta didik digunakan sebagai bahan evaluasi bagi mahasiswa PLT untuk kemudian dapat ditindaklanjuti. Hasil

ulangan harian digunakan untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik terhadap seluruh materi yang diajarkan.

i. Umpan Balik dari Pembimbing

Umpan balik dilakukan oleh guru pembimbing setelah pelaksanaan praktik mengajar. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa PLT dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan selama mahasiswa PLT melakukan proses belajar mengajar di kelas, sehingga dapat digunakan sebagai bekal pengalaman dan perbaikan mahasiswa PLT.

j. Praktik Persekolahan

Praktik persekolahan bertujuan agar mahasiswa PLT mampu melaksanakan tugas-tugas sekolah selain mengajar. Kegiatan yang dilakukan mahasiswa PLT dalam praktik persekolahan antara lain membantu guru piket, mempresensi seluruh kelas dan jadwal tersebut dibuat oleh mahasiswa PLT.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

1. Analisis Keterkaitan Program dan Pelaksanaannya

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

2. Faktor Pendukung

Kelancaran pelaksanaan PLT di SMA N 1 Turi didukung oleh berbagai faktor, yaitu :

- a. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang professional dibidang pendidikan, bimbingan yang diberikan juga bermanfaat bagi mahasiswa PLT. Mahasiswa PLT diberikan masukan, saran, dan arahan dalam kegiatan pembelajaran menuju ke arah yang lebih baik.
- b. Guru pembimbing yang sangat perhatian, sehingga kekurangan-kekurangan mahasiswa PLT saat proses pembelajaran dapat diketahui dan dapat sekaligus diberikan masukan serta bimbingan dalam proses kegiatan belajar mengajar. Selain itu juga diberikan saran dan kritik yang

membangun untuk perbaikan proses pembelajaran berikutnya.

- c. Peserta didik yang komunikatif dan interaktif serta aktif dalam kegiatan pembelajaran.
- d. Sarana dan prasarana kelas yang mendukung seperti adanya LCD dan proyektor serta lingkungan sekolah yang kondusif dan relatif nyaman untuk belajar.

Faktor pendukung tersebut dapat memberikan bekal pengalaman untuk mahasiswa praktikan. Pengalaman belajar dan mengajar yang sebenarnya inilah yang membuat kompetensi mahasiswa PLT sebagai calon pendidik menjadi lebih matang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PLT baik di dalam kelas maupun di luar kelas.

3. Faktor Penghambat

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

- a. Format perangkat pembelajaran harus menyesuaikan sekolah yang bersangkutan sehingga sedikit berbeda dengan yang diperoleh di bangku kuliah.
- b. Terdapat siswa yang memiliki berbagai tingkah dan perilaku kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan kurang paham dalam menerima materi pembelajaran sehingga membuat mahasiswa PLT harus memberikan perhatian lebih terhadap beberapa siswa.
- c. Koordinasi dari pihak sekolah terkait kegiatan non akademis yang melibatkan mahasiswa PLT masih kurang jelas di awal praktik berlangsung.

Adapun usaha yang dilakukan mahasiswa PLT antara lain :

- a. Konsultasi dengan guru pembimbing, mencari sumber materi baik dari buku teks maupun sumber internet.
- b. Bertanya dan belajar dengan teman-teman yang dianggap lebih paham dengan materi yang diajarkan dan lebih diperhatikan secara personal.
- c. Mahasiswa PLT lebih aktif dan inisiatif untuk melaksanakan kegiatan non akademis sekolah.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu bentuk pengabdian diri mahasiswa atas apa yang telah didapatkannya di bangku perkuliahan kepada masyarakat, yakni institusi pendidikan. Kegiatan PLT lebih menekankan kepada pembelajaran dan peningkatan profesionalitas seorang guru.

Kegiatan PLT terdiri dari praktik mengajar di kelas, menyusun Rencana Proses Pembelajaran (RPP), membuat media pembelajaran, melakukan evaluasi belajar, melakukan analisis hasil ulangan peserta didik serta berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan guru pembimbing untuk mendapatkan saran dan masukan.

Beberapa kesimpulan yang dapat diambil mahasiswa PLT dari hasil PLT di SMA N 1 Turi adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan belajar dan mengajar di SMA N 1 Turi secara umum sudah berlangsung dengan baik. Guru dan peserta didik dapat saling mendukung dan membantu sehingga tercipta lingkungan belajar yang kondusif. Bahkan tidak sedikit peserta didik yang akrab dengan guru saat di luar kelas sehingga tercipta suasana kekeluargaan.
2. Metode pembelajaran Akuntansi yang digunakan perlu dilakukan penyesuaian lagi dengan kondisi peserta didik serta perlu ditingkatkan variasi dalam pemanfaatan media pembelajaran.
3. Mahasiswa PLT mendapatkan berbagai pengalaman tentang disiplin, kemandirian, dan tanggungjawab serta manajemen waktu yang tepat dalam bekerja.

Selama kurang lebih 2 bulan melaksanakan PLT di SMA N 1 Turi, mahasiswa PLT mendapatkan banyak ilmu dan pengalaman baru sebagai bekal untuk menjadi pendidik yang profesional nantinya.

B. SARAN

1. Untuk Pihak Sekolah

- a. Menjaga dan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang sudah ada.

- b. Membina dan meningkatkan kompetensi peserta didik, dalam bidang akademik maupun non akademik agar prestasi SMA N 1 Turi tiada henti.
- c. Kerjasama dengan mahasiswa PLT hendaknya dipertahankan.
- d. Kedisiplinan warga sekolah yang sudah terlaksana seharusnya selalu lebih ditingkatkan sehingga seluruh kegiatan di sekolah dapat terlaksana dengan baik.
- e. Bimbingan dari pihak sekolah perlu diintensifkan dan komunikasi antara pihak sekolah dengan mahasiswa PLT lebih ditingkatkan sehingga akan memudahkan pelaksanaan program PLT.

2. Untuk LPPMP UNY

- a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PPL melakukan praktik mengajar agar terjalin kerjasama yang baik untuk menjalin koordinasi dan mendukung kegiatan praktik lapangan dan praktik mengajar.
- b. Perlu adanya penjelasan mengenai mekanisme dan teknik persiapan dan pelaksanaan PLT secara tertulis dan dapat diakses di situs LPPMP.
- c. Pembekalan kegiatan PLT sebaiknya lebih dimaksimalkan.

3. Untuk Mahasiswa PLT tahun mendatang

- a. Mempersiapkan kemampuan dalam mengelola kelas sebelum kegiatan PLT dimulai karena apa yang terjadi di Pembelajaran *Micro Teaching* berbeda dengan keadaan di Lapangan.
- b. Mahasiswa PLT harus lebih mempertimbangkan bahasa dan metode yang digunakan dalam pembelajaran dengan memperhatikan daya tangkap anak SMA yang berbeda dengan mahasiswa.
- c. Mempersiapkan perangkat pembelajaran dengan baik serta kompetensi yang akan diajarkan.
- d. Menjalin hubungan yang baik dan aktif berkonsultasi dengan guru pembimbing.
- e. Menjaga sopan santun dan keramahan dengan warga sekolah.
- f. Persiapan spiritual, fisik, fikiran dan materi sangat dibutuhkan mahasiswa untuk mengawali kegiatan PLT.

LAMPIRAN



FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN

NPma.1

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : INTAN SURYANI PUKUL : 07.15 – 11.30 WIB
 NO. MAHASISWA : 14803241049 TEMPAT OBSERVASI: SMA N 1 TURI
 TGL. OBSERVASI : 4, 11 Maret 2017 FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND.AKUNTANSI

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/ Kurikulum 2013	Kurikulum yang digunakan oleh SMA N 1 Turi adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP) untuk kelas XI dan XII serta Kurikulum 2013 untuk kelas X. Untuk pelajaran Akuntansi masih menggunakan KTSP karena kelas X belum mendapat pelajaran Akuntansi.
	2. Silabus	Terdapat Silabus yang dijadikan sebagai pedoman untuk mengajar.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).	Terdapat RPP yang di buat oleh guru pengampu mata pelajaran akuntansi, yang disesuaikan dengan silabus, dan digunakan sebagai pedoman untuk mengajar di kelas.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru memulai pelajaran dengan memberikan salam, kemudian dilanjutkan dengan berdoa, presensi, memotivasi siswa, pengulangan materi sebelumnya, dan menyampaikan materi yang akan dibahas pada hari tersebut.
	2. Penyajian materi	Penyajian materi berupa Ms. Word dengan menggunakan bantuan LCD dan proyektor.
	3. Metode pembelajaran	Guru menjelaskan materi terlebih dahulu (ceramah) kemudian dilanjutkan dengan diskusi dan pemberian tugas.
	4. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia baku namun terkadang juga menggunakan Bahasa Daerah.
	5. Penggunaan waktu	Waktu digunakan seoptimal mungkin, guru memulai pelajaran tepat waktu dan mengakhiri dengan tepat waktu.
	6. Gerak	Guru berada di depan kelas ketika memberikan penjelasan dan berkeliling kelas ketika mengecek pekerjaan siswa.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru memotivasi siswa dengan cara mengaitkan dengan kehidupan sehari hari.
8. Teknik bertanya	Memberikan pertanyaan terlebih dahulu, mempersilahkan siswa untuk mengajukan diri, jika tidak ada guru menunjuk.	

	9. Teknik penguasaan kelas	Guru tidak hanya duduk, namun juga berkeliling kelas untuk mengecek pekerjaan siswa.
	10. Penggunaan media	Guru menggunakan media Ms. Word yang ditampilkan dengan LCD di depan kelas, papan tulis dan <i>hand out</i> materi/ tugas.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru memberikan penugasan setelah selesai menjelaskan kemudian dibahas bersama-sama.
	12. Menutup pelajaran	Guru mengakhiri kelas dengan mengucapkan salam.
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Perilaku siswa beraneka ragam: ada yang diam mengerjakan sendiri, ada yang aktif ketika berdiskusi, ada yang mengobrol dengan teman, dan lain-lain.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa ramah, dan saling bertegur sapa dengan guru.

Yogyakarta, 4 April
2017

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Wardah Arum Sari, S.Pd.
NIP.196403061986012001

Intan Suryani
NIM. 14803241049



FORMAT OBSERVASI KONDISI SEKOLAH *)

NPma.2

untuk mahasiswa

NAMA MAHASISWA : INTAN SURYANI PUKUL : 07.15 – 11.30 WIB

NO. MAHASISWA : 14803241049 TEMPAT OBSERVASI: SMA N 1 TURI

TGL. OBSERVASI : 4, 11 Maret 2017 FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND.AKUNTANSI

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Kondisi fisik sekolah baik , luas, memiliki fasilitas yang cukup lengkap, dan lingkungannya juga nyaman dan bersih.	Memiliki perpustakaan, beberapa laboratorium (Lab. Fisika, Kimia, Biologi, Komputer), ruang kelas, ruang tata usaha, ruang BK, ruang guru, ruang Kepala Sekolah, ruang tamu, lapangan upacara, lapangan olahraga, koperasi, tempat ibadah, kantin, UKS, kamar mandi, dan tempat parkir.
2	Potensi siswa	Siswa memiliki beberapa prestasi baik di bidang akademik maupun non akademik	Prestasi dibidang kesenian, olahraga,dan lain-lain. Contoh : ~ Juara II O2SN (lompat jauh) ~ Juara III tari berpasangan FLSSN ~ Juara I lomba Kriya FLSSN ~ Juara III lomba macapat, dll
3	Potensi guru	Guru mengikuti beberapa pelatihan yang di adakan, biasanya di tunjuk oleh Dinas sebagai perwakilan sekolah. Guru mengikuti lomba dan Karya Tulis Ilmiah.	Meraih kejuaran dalam bidang pengembangan IPTEK, olahraga, dan olimpiade guru.
4	Potensi karyawan	Karyawan mengelola koperasi sekolah dan juga mengikuti pelatihan yang ditunjuk oleh Dinas.	
5	Fasilitas KBM, media	Kursi, meja, LCD, proyektor, <i>whiteboard</i> , spidol, penghapus.	Sudah lengkap
6	Perpustakaan	Nyaman dan memiliki berbagai koleksi buku, baik buku pelajaran maupun buku pengetahuan lainnya di luar buku pelajaran.	Berbagai buku pelajaran, majalah, novel, koran, dan buku bacaan lainnya.

7	Laboratorium	Laboratorium Komputer, laboratorium kimia, laboratorium fisika, dan laboratorium biologi.	Dalam kondisi yang baik
8	Bimbingan konseling	Ada ruang tersendiri untuk BK.	Berupa Bimbingan klasikal, penyaluran ke PT, pengembangan diri.
9	Bimbingan belajar	Terdapat Peningkatan Mutu Akdemis.	Tahun 2016/2017 untuk kelas XII
10	Ekstrakurikuler (pramuka, PMI, basket, drumband, dsb)	Terdapat ekstrakurikuler akademik dan non-akademik.	baik pramuka, voli, basket, futsal, karawitan, tari, dan lain-lain.
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Terdapat ruang OSIS dan guru pembimbing OSIS.	Ibu Purwaningsih sebagai guru pembimbing OSIS.
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Terdapat UKS.	UKS bersih dan nyaman.
13	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Terdapat KIR.	
14	Karya Ilmiah oleh Guru	Terdapat KIR oleh Guru.	Pernah mengikuti lomba dan mendapatkan juara.
15	Koperasi siswa	Terdapat Koperasi Siswa.	Dikelola oleh karyawan.
16	Tempat ibadah	Masjid.	Cukup luas.
17	Kesehatan lingkungan	Cukup bersih dan nyaman.	
18	Lain-lain		

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

Yogyakarta, 4 April 2017

Koordinator PPL Sekolah/Instansi

Mahasiswa,

Wardah Arum Sari, S.Pd.
NIP.196403061986012001

Intan Suryani
NIM : 14803241049

FORMAT OBSERVASI KONDISI LEMBAGA*)

NPma.4

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : INTAN SURYANI PUKUL : 07.15 – 11.30 WIB
 NO. MAHASISWA : 14803241049 TEMPAT OBSERVASI: SMA N 1 TURI
 TGL. OBSERVASI : 4, 11 Maret 2017 FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND.AKUNTANSI

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1.	Observasi fisik :		
	a. Keadaan lokasi	Jl. Turi Tempel KM. 1 RT. 03 / RW. 23, Dusun Gununganyar, Donokerto, Turi, Donokerto, Kec. Sleman, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55551, Indonesia	Mudah dijangkau karena terletak di sebelah Jalan Raya
	b. Keadaan gedung	Gedung terdiri dari perpustakaan, beberapa laboratorium, ruang kelas, ruang tata usaha, ruang BK, ruang guru, ruang Kepala Sekolah, ruang tamu, lapangan upacara, lapangan olahraga, koperasi, tempat ibadah, kantin, UKS, kamar mandi, dan tempat parkir.	Sudah lengkap dan baik
	c. Keadaan sarana/prasarana	Sarana prasana berupa peralatan olahraga, peralatan laboratorium, peralatan ekstrakurikuler, buku pelajaran, peralatan KBM, dan sarana kesehatan.	Sudah lengkap dan baik.
	d. Keadaan personalia	Personalia terdiri dari Kepala Sekolah, guru-guru pengampu mata pelajaran, dan karyawan.	Jumlah guru PNS 20, guru honorer 6, dan karyawan 15 orang yang menjalankan tugas masing-masing dengan sebaik-baiknya.
	e. Keadaan fisik lain (penunjang)	-	-
	f. Penataan ruang kerja	Ruang kerja di tata sebaik mungkin dan sesuai.	Tertata sesuai fungsinya
	g. Aspek lain		
2.	Observasi tata kerja :		
	a. Struktur organisasi tata kerja	Struktur organisasi jelas.	Terstruktur dan jelas
	b. Program kerja lembaga	Bagian kurikulum, hubungan masyarakat, dan lain-lain.	Sudah dispesialisasi

	c. Pelaksanaan kerja	Pelaksanaan kerja sesuai dengan tugasnya masing-masing dan saling bekerja sama.	Sudah dispesialisasi
	d. Iklim kerja antar personalia	Saling menghormati dan bekerjasama untuk memajukan sekolah.	Terjalin dengan baik
	e. Evaluasi program kerja	Terdapat evaluasi pada periode tertentu.	Terstruktur dan jelas
	f. Hasil yang dicapai	Hasil yang dicapai sudah semaksimal mungkin.	Baik
	g. Program pengembangan	Terdapat Peningkatan Mutu Akademis, dan program pengembangan di luar bidang akademik.	Berjalan dengan baik.
	h. Aspek lain		

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

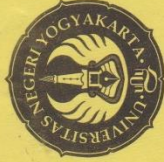
Yogyakarta, 4 April 2017

Koordinator PPL Lembaga/Instansi

Mahasiswa,

Wardah Arum Sari, S.Pd.
NIP.196403061986012001

Intan Suryani
NIM : 14803241049



KARTU BIMBINGAN PLT
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
 LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
 TAHUN.....

F04
 UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMA N 1 TURI
 Alamat Sekolah : Gungrengwet, Dorojerto, Turi, Sleman
 Nama DPL PLT : Anang Novi Nugroho, S.E., M.Si
 Prodi / Fakultas DPL PLT : Pendidikan Akuntansi / Fakultas Ekonomi
 Jumlah Mahasiswa PLT : 2 (dua)

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1	27 September 2017	2	Kartu regu PPL & Konsultasi RPP		
2	11 Oktober 2017	2	Konsultasi RPP		
3	1 November 2017	2	Konsultasi RPP		
4	13 November 2017	2	Laporan PPL		

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

Mengetahui,
 Kepala PP PPL DAN PKL,
 Dr. Sulis Triyono, M.Pd
 NIP. 19580506 198601 1 001

Mengetahui,
 Kepala Sekolah / Lembaga

 SMAN TURI
 Turi, Sleman, Yogyakarta

Mengetahui,
 Ketua Kelompok PLT

 Aditya Kurniawan



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN:2017

NAMA MAHASISWA : INTAN SURYANI

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 TURI

NO. MAHASISWA : 14803241049

ALAMAT SEKOLAH : DONOKERTO, FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI/

PENDIDIKAN AKUNTANSI/

GUNUNGANYAR,

PENDIDIKAN AKUNTANSI

TURI, SLEMAN

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
-----	---------------	-------	---------------	-------------------------------	--------------------------

1.	Kamis, 14 September 2017	07.00 – 09.00	Pelepasan Mahasiswa PLT UNY	Berlangsung lancar dan dihadiri oleh seluruh mahasiswa pendidikan UNY di GOR UNY.	
2.	Sabtu, 16 Setember 2017	12.30 – 14.00	Penerjunan di SMA N 1 Turi	Berlangsung dengan lancar dan tepat waktu. Dihadiri oleh 10 mahasiswa PLT, dosen pamong, kepala sekoah, dan guru.	
3.	Senin, 18 September 2017	07.00 – 08.00	Upacara Bendera Hari Senin	Berlangsung dengan khidmat dan dihadiri oleh seluruh siswa, guru, kepala sekolah SMA N 1 Turi, 10 mahasiswa PLT UNY, 6 mahasiswa UII, dan tamu dari angkatan.	
		09.00 – 10.00	Konsultasi	Mendapat pengarahan dari guru pendamping tentang apa yang perlu dipersiapkan untuk mengajar. Dihadiri 1 guru pendamping dan 2 mahasiswa akuntansi.	
		10.30 – 12.30 13.00 – 14.00	Mengumpulkan Materi	Terkumpul materi akuntansi bab rekapitulasi dan buku besar serta soal-soal rekapitulasi jurnal khusus dan buku besar.	
4.	Selasa, 19 September 2017	07.00 – 09.30	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar untuk mengajar di kelas.	

		10.00 – 12.00	Menyusun RPP	Tersusun RPP untuk mengajar 1 kali pertemuan.	
		12.30 – 13.00			
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Menyicil membuat media dan menyiapkan soal-soal.	
5.	Rabu, 20 September 2017	07.00 – 12.00	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.	
		12.30 – 14.00	Doa Bersama	Berjalan dengan lancar. Dihadiri oleh 2 mahasiswa yang beragama Katolik, 1 guru yang beragama Katolik, dan seluruh siswa yang beragama Katolik dan Kristen.	
6.	Jumat, 22 September 2017	07.00 -11.15	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.	
7.	Sabtu, 23 September 2017	07.30 – 08.30	Konsultasi	Mendapat pengarahan dari guru pembimbing untuk persiapan masuk kelas XI.	

		08.45 – 10.30	Mengajar di Kelas	Mengajar akuntansi dengan materi persamaan dasar akuntansi dan mengerjakan soal. Diikuti oleh siswa kelas XI IPS 1 berjumlah 30 siswa.	
		10.30 – 12.00	Mengajar di Kelas	Mengajar akuntansi dengan materi persamaan dasar akuntansi dan mengerjakan soal. Diikuti oleh siswa kelas XI MIPA 2 berjumlah 30 siswa.	
		12.30 – 14.00	Mengajar di Kelas	Mengajar akuntansi dengan materi persamaan dasar akuntansi dan mengerjakan soal. Diikuti oleh siswa kelas XI IPS 2 berjumlah 30 siswa.	
8.	Minggu, 24 September 2017	19.00 – 21.00	Menyusun RPP	Tersusun RPP untuk mengajar 1 kali pertemuan.	
9.	Senin, 25 September 2017	07.00 – 08.00	Upacara Bendera Hari Senin	Berlangsung dengan khidmat dan dihadiri oleh seluruh siswa, guru, kepala sekolah SMA N 1 Turi, 10 mahasiswa PLT UNY, dan 6 mahasiswa UII.	
		09.00 -11.00	Membuat Media	Media yang akan digunakan untuk mengajar kelas XII hari berikutnya sudah siap dikonsultasikan.	

		12.00 – 13.00	Konsultasi	Diberikan saran dan masukan tentang RPP dan media yang akan digunakan untuk mengajar.	
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Merivisi media dan menyiapkan kunci jawaban soal yang akan diberikan pada saat mengajar.	
10.	Selasa, 26 September 2017	07.00 – 09.30	Mengajar di Kelas	Mengajar terbimbing dengan materi rekapitulasi jurnal khusus dan posting buku besar. Siswa-siswi memperhatikan penjelasan dan mengerjakan soal-soal latihan.diikuti oleh siswa kelas XII IPS 2 sejumlah 26 siswa.	
		09.45 -10.30	Membuat Media	Mempersiapkan media untuk mengajar di kelas selanjutnya dan menambah soal-soal rekapitulasi jurnal khusus dan posting buku besar.	
		10.30 – 13.15	Mengajar di Kelas	Mengajar terbimbing dengan materi rekapitulasi jurnal khusus dan posting buku besar. Siswa-siswi memperhatikan penjelasan dan mengerjakan soal-soal latihan.diikuti oleh	

				siswa kelas XII IPS 1 sejumlah 25 siswa.		
		13.15 – 14.00	Konsultasi	Mendapat saran, masukan, dan evaluasi dari guru pembimbing mengenai penampilan mahasiswa dalam mengajar.		
11.	Rabu, 27 September 2017	07.00 – 14.00	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.		
12.	Kamis, 28 September 2017	07.00 – 09.30	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar untuk mengajar di kelas.		
		10.00 – 12.00	Menyusun RPP	Tersusun RPP untuk mengajar 1 kali pertemuan.		
		12.30 – 13.00				
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Menyicil membuat media dan menyiapkan soal-soal.		
13.	Jumat, 29 September 2017	07.00 -11.15	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.		

14.	Sabtu, 30 September 2017	07.30 – 08.30	Konsultasi	Mendapat pengarahan dari guru pembimbing untuk persiapan masuk kelas XI.	
		10.00 – 12.00	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar untuk mengajar di kelas.	
		12.30 – 13.00			
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Menyicil membuat media dan menyiapkan soal-soal.	
15.	Senin, 2 Oktober 2017	07.00 – 08.00	Upacara Bendera Hari Senin	Berlangsung dengan khidmat dan dihadiri oleh seluruh siswa, guru, kepala sekolah SMA N 1 Turi, 10 mahasiswa PLT UNY.	
		09.00 -11.00	Membuat Media	Media yang akan digunakan untuk mengajar kelas XII hari berikutnya sudah siap dikonsultasikan.	
		12.00 – 13.00	Konsultasi	Diberikan saran dan masukan tentang RPP dan media yang akan digunakan untuk mengajar.	
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Merivisi media dan menyiapkan kunci jawaban soal yang akan diberikan pada saat mengajar.	

16.	Selasa, 3 Oktober 2017	07.00 – 09.30	Mengajar di Kelas	Mengajar terbimbing dengan materi HPP. Siswa-siswi memperhatikan penjelasan dan mengerjakan soal-soal latihan. diikuti oleh siswa kelas XII IPS 2 sejumlah 26 siswa.	
		09.45 -10.30	Membuat Media	Mempersiapkan media untuk mengajar di kelas selanjutnya.	
		10.30 – 13.15	Mengajar di Kelas	Mengajar terbimbing dengan materi HPP. Siswa-siswi memperhatikan penjelasan dan mengerjakan soal-soal latihan. diikuti oleh siswa kelas XII IPS 1 sejumlah 25 siswa.	
		13.15 – 14.00	Konsultasi	Mendapat saran, masukan, dan evaluasi dari guru pembimbing mengenai penampilan mahasiswa dalam mengajar.	
17.	Rabu, 4 Oktober 2017	07.00 – 14.00	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.	
18.	Kamis, 5 Oktoner 2017	07.00 – 09.30	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar untuk mengajar di kelas.	

		10.00 – 12.00	Menyusun RPP	Tersusun RPP untuk mengajar 1 kali pertemuan.	
		12.30 – 13.00			
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Menyicil membuat media dan menyiapkan soal-soal.	
19.	Jumat, 6 Oktober 2017	07.00 -11.15	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.	
20.	Sabtu, 7 Oktober 2017	07.30 – 08.30	Konsultasi	Mendapat pengarahan dari guru pembimbing untuk persiapan masuk kelas XI.	
		10.00 – 12.00	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar untuk mengajar di kelas.	
		12.30 – 13.00			
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Menyicil membuat media dan menyiapkan soal-soal.	
21.	Selasa, 10 Oktober 2017	07.30 – 09.30	Mengawasi UTS	Mengawasi Ulangan Tengah Semester SMA N 1 Turi bersama dengan 1 orang guru.	
		10.00 – 12.00	Mengawasi UTS	Mengawasi Ulangan Tengah Semester SMA N 1 Turi bersama dengan 1 orang guru.	

22.	Rabu, 11 Oktober 2017	07.30 – 09.30	Mengawasi UTS	Mengawasi Ulangan Tengah Semester SMA N 1 Turi bersama dengan 1 orang guru.	
		10.00 – 11.30	Mengawasi UTS	Mengawasi Ulangan Tengah Semester SMA N 1 Turi bersama dengan 1 orang guru.	
23.	Kamis, 12 Oktober 2017	07.30 – 09.30	Mengawasi UTS	Mengawasi Ulangan Tengah Semester SMA N 1 Turi bersama dengan 1 orang guru.	
		10.00 – 11.30	Mengawasi UTS	Mengawasi Ulangan Tengah Semester SMA N 1 Turi bersama dengan 1 orang guru.	
24.	Jumat, 13 Oktober 2017	07.30 – 09.30	Mengawasi UTS	Mengawasi Ulangan Tengah Semester SMA N 1 Turi bersama dengan 1 orang guru.	
		10.00 – 11.30	Mengawasi UTS	Mengawasi Ulangan Tengah Semester SMA N 1 Turi bersama dengan 1 orang guru.	
25.	Sabtu, 14 Oktober 2017	07.30 – 09.30	Mengawasi UTS	Mengawasi Ulangan Tengah Semester SMA N 1 Turi bersama dengan 1 orang guru.	
		10.00 – 12.00	Mengawasi UTS	Mengawasi Ulangan Tengah Semester SMA N 1 Turi bersama dengan 1 orang guru.	
26.	Rabu, 18 Oktober 2017	07.00 – 14.00	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru	

				piket.	
27.	Kamis, 19 Oktober 2017	07.00 – 09.30	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar untuk mengajar di kelas.	
		10.00 – 12.00	Menyusun RPP	Tersusun RPP untuk mengajar 1 kali pertemuan.	
		12.30 – 13.00			
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Menyicil membuat media dan menyiapkan soal-soal.	
28.	Jumat, 20 Oktober 2017	07.00 -11.15	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.	
29.	Sabtu, 21 Oktober 2017	07.30 – 08.30	Konsultasi	Mendapat pengarahan dari guru pembimbing untuk persiapan masuk kelas XI.	
		10.00 – 12.00	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar untuk mengajar di kelas.	
		12.30 – 13.00			
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Menyicil membuat media dan menyiapkan soal-soal.	
30.	Senin, 23	07.00 – 08.00	Upacara Bendera Hari	Berlangsung dengan khidmat dan dihadiri	

	Oktober 2017		Senin	oleh seluruh siswa, guru, kepala sekolah SMA N 1 Turi, 10 mahasiswa PLT UNY.	
		09.00 -11.00	Membuat Media	Media yang akan digunakan untuk mengajar kelas XII hari berikutnya sudah siap dikonsultasikan.	
		12.00 – 13.00	Konsultasi	Diberikan saran dan masukan tentang RPP dan media yang akan digunakan untuk mengajar.	
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Merivisi media dan menyiapkan kunci jawaban soal yang akan diberikan pada saat mengajar.	
31.	Selasa, 24 Oktober 2017	07.00 – 09.30	Mengajar di Kelas	Pelaksanaan Ulangan Harian metode HPP diikuti oleh siswa kelas XII IPS 2 sejumlah 26 siswa.	
		10.30 – 13.15	Mengajar di Kelas	Pelaksanaan Ulangan Harian metode HPP diikuti oleh siswa kelas XII IPS 1 sejumlah 25 siswa. Sekaligus dilaksanakan ulangan.	
		13.15 – 14.00	Konsultasi	Mendapat saran, masukan, dan evaluasi dari guru pembimbing mengenai penampilan	

				mahasiswa dalam mengajar.		
32.	Rabu, 25 Oktober 2017	07.00 – 14.00	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.		
33.	Kamis, 26 Oktober 2017	07.00 – 09.30	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar untuk mengajar di kelas.		
		10.00 – 12.00	Menyusun RPP	Tersusun RPP untuk mengajar 1 kali pertemuan.		
		12.30 – 13.00				
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Menyicil membuat media dan menyiapkan soal-soal.		
34.	Jumat, 27 Oktober 2017	07.00 -11.15	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.		
35.	Sabtu, 28 Oktober 2017	07.30 – 08.30	Konsultasi	Mendapat pengarahan dari guru pembimbing untuk persiapan masuk kelas XI.		
		10.00 – 12.00	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar		

		12.30 – 13.00		untuk mengajar di kelas.	
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Menyicil membuat media dan menyiapkan soal-soal.	
36.	Senin, 30 Oktober 2017	07.00 – 08.00	Upacara Bendera Hari Senin	Berlangsung dengan khidmat dan dihadiri oleh seluruh siswa, guru, kepala sekolah SMA N 1 Turi, 10 mahasiswa PLT UNY.	
		09.00 -11.00	Membuat Media	Media yang akan digunakan untuk mengajar kelas XII hari berikutnya sudah siap dikonsultasikan.	
		12.00 – 13.00	Konsultasi	Diberikan saran dan masukan tentang RPP dan media yang akan digunakan untuk mengajar.	
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Merivisi media dan menyiapkan kunci jawaban soal yang akan diberikan pada saat mengajar.	
37.	Selasa, 31 Oktober 2017	07.00 – 09.30	Mengajar di Kelas	Mengajar terbimbing dengan materi Jurnal Penyesuaian Dagang. Siswa-siswi memperhatikan penjelasan dan mengerjakan soal-soal latihan.diikuti oleh siswa kelas XII	

				IPS 2 sejumlah 26 siswa.	
		09.45 -10.30	Membuat Media	Mempersiapkan media untuk mengajar di kelas selanjutnya dan menambah soal-soal rekapitulasi jurnal khusus dan posting buku besar.	
		10.30 – 13.15	Mengajar di Kelas	Mengajar terbimbing dengan materi Jurnal Penyesuaian Dagang. Siswa-siswi memperhatikan penjelasan dan mengerjakan soal-soal latihan.diikuti oleh siswa kelas XII IPS 1 sejumlah 25 siswa.	
		13.15 – 14.00	Konsultasi	Mendapat saran, masukan, dan evaluasi dari guru pembimbing mengenai penampilan mahasiswa dalam mengajar.	
38.	Rabu, 1 November 2017	07.00 – 14.00	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiwa dan guru piket.	
39.	Kamis, 2 November 2017	07.00 – 09.30	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar untuk mengajar di kelas.	

		10.00 – 12.00	Menyusun RPP	Tersusun RPP untuk mengajar 1 kali pertemuan.	
		12.30 – 13.00			
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Menyicil membuat media dan menyiapkan soal-soal.	
40.	Jumat, 3 November 2017	07.00 -11.15	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.	
41.	Sabtu, 4 November 2017	07.30 – 08.30	Konsultasi	Mendapat pengarahan dari guru pembimbing untuk persiapan masuk kelas XI.	
		10.00 – 12.00	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar untuk mengajar di kelas.	
		12.30 – 13.00			
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Menyicil membuat media dan menyiapkan soal-soal.	
42.	Senin, 6 November 2017	07.00 – 08.00	Upacara Bendera Hari Senin	Berlangsung dengan khidmat dan dihadiri oleh seluruh siswa, guru, kepala sekolah SMA N 1 Turi, 10 mahasiswa PLT UNY.	
		09.00 -11.00	Membuat Media	Media yang akan digunakan untuk mengajar	

				kelas XII hari berikutnya sudah siap dikonsultasikan.	
		12.00 – 13.00	Konsultasi	Diberikan saran dan masukan tentang RPP dan media yang akan digunakan untuk mengajar.	
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Merivisi media dan menyiapkan kunci jawaban soal yang akan diberikan pada saat mengajar.	
43.	Selasa, 7 November 2017	07.00 – 09.30	Mengajar di Kelas	Mengajar terbimbing dengan materi Kertas Kerja. Siswa-siswi memperhatikan penjelasan dan mengerjakan soal-soal latihan.diikuti oleh siswa kelas XII IPS 2 sejumlah 26 siswa.	
		09.45 -10.30	Membuat Media	Mempersiapkan media untuk mengajar di kelas selanjutnya dan menambah soal-soal rekapitulasi jurnal khusus dan posting buku besar.	
		10.30 – 13.15	Mengajar di Kelas	Mengajar terbimbing dengan materi Kertas Kerja. Siswa-siswi memperhatikan penjelasan dan mengerjakan soal-soal latihan.diikuti oleh	

				siswa kelas XII IPS 1 sejumlah 25 siswa.	
		13.15 – 14.00	Konsultasi	Mendapat saran, masukan, dan evaluasi dari guru pembimbing mengenai penampilan mahasiswa dalam mengajar.	
44.	Rabu, 8 November 2017	07.00 – 14.00	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.	
		09.30-11.00	Mengajar di Kelas	Mengajar Kelas X MIPA 1 dengan materi mekanisme debit kredit.	
45.	Kamis, 9 November 2017	07.00 – 09.30	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar untuk mengajar di kelas.	
		10.00 – 12.00	Menyusun RPP	Tersusun RPP untuk mengajar 1 kali pertemuan.	
		12.30 – 13.00			
		13.00 – 14.00	Membuat Media	Menyicil membuat media dan menyiapkan soal-soal.	
46.	Jumat, 10November	07.00-08.00	Upacara bendera	Upacara bendera memperingati hari pahlawan yang diikuti oleh seluruh warga sekolah dan	

	2017			10 mahasiswa PLT.	
		07.00 -11.15	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.	
47.	Sabtu, 11 November 2017	07.30 – 08.30	Konsultasi	Mendapat pengarahan dari guru pembimbing untuk persiapan masuk kelas XI.	
		08.45 – 10.30	Mengajar di Kelas	Mengajar akuntansi dengan materi mekanisme debit kredit dan mengerjakan soal. Diikuti oleh siswa kelas XI IPS 1 berjumlah 30 siswa.	
		10.30 – 12.00	Mengajar di Kelas	Mengajar akuntansi dengan materi mekanisme debit kredit dan mengerjakan soal. Diikuti oleh siswa kelas XI MIPA 2 berjumlah 30 siswa.	
		12.30 – 14.00	Mengajar di Kelas	Ulangan harian materi persamaan dasar akuntansi. Diikuti oleh siswa kelas XI IPS 2 berjumlah 30 siswa.	
48.	Senin, 13	07.00-09.00	Kerja Bakti	Kerja bakti oleh seluruh warga sekolah dan	

	November 2017			mahasiswa PLT membersihkan lingkungan sekolah.	
		09.00-11.00	Penarikan PLT	Penarikan mahasiswa PLT dilaksanakan dan dihadiri oleh DPL, Kepsek, WK Kurikulum dan 10 mahasiswa PLT	
		11.00-14.00	Menyusun Materi	Tersusun materi yang dijadikan bahan ajar untuk mengajar di kelas.	
49.	Selasa, 14 November 2015	07.00 – 09.30	Mengajar di Kelas	Mengajar terbimbing dengan materi menyusun Kertas Kerja. Siswa-siswi memperhatikan penjelasan dan mengerjakan soal-soal latihan. diikuti oleh siswa kelas XII IPS 2 sejumlah 26 siswa.	
		09.45 -10.30	Membuat Media	Mempersiapkan media untuk mengajar di kelas selanjutnya dan menambah soal-soal rekapitulasi jurnal khusus dan posting buku besar.	
		10.30 – 13.15	Mengajar di Kelas	Mengajar terbimbing dengan materi menyusun Kertas Kerja. Siswa-siswi memperhatikan penjelasan dan mengerjakan	

				soal-soal latihan.diikuti oleh siswa kelas XII IPS 1 sejumlah 25 siswa.	
		13.15 – 14.00	Konsultasi	Mendapat saran, masukan, dan evaluasi dari guru pembimbing mengenai penampilan mahasiswa dalam mengajar.	
50.	Rabu, 15 November 2017	07.00 – 14.00	Jaga Piket Sekolah	Menjaga piket di Loby Sekolah. Mencatat perijinan, menerima tamu, dan lain sebagainya. Diikuti oleh 2 mahasiswa dan guru piket.	
		09.30-11.00	Mengajar di Kelas	Mengajar Kelas X MIPA 1 dengan materi Jurnal umum.	
51.	Kamis, 16 November 2017	08.00-11.00	Koreksi Ulangan	Mengkoreksi hasil ulangan siswa	
52.	Selasa, 21 November 2017	07.00 – 09.30	Mengajar di Kelas	Mengajar terbimbing dengan materi laporan keuangan perusahaan dagang. Siswa-siswi memperhatikan penjelasan dan mengerjakan soal-soal latihan.diikuti oleh siswa kelas XII IPS 2 sejumlah 26 siswa.	
		09.45 -10.30	Membuat Media	Mempersiapkan media untuk mengajar di	

				kelas selanjutnya dan menambah soal-soal rekapitulasi jurnal khusus dan posting buku besar.	
		10.30 – 13.15	Mengajar di Kelas	Mengajar terbimbing dengan materi laporan keuangan perusahaan dagang. Siswa-siswi memperhatikan penjelasan dan mengerjakan soal-soal latihan. diikuti oleh siswa kelas XII IPS 1 sejumlah 25 siswa.	

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Amanita Novi Yushita, S.E., M.Si.

Wardah Arum Sari, S. Pd

Intan Suryani

NIP 19770810 200604 2 002

NIP.196403061986012001

NIM 14803241049

SILABUS

Nama Sekolah : SMA TURI

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Program : XII / IPS

Semester : 1

Standar Kompetensi : 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang

Alokasi Waktu : 36 x 45 menit

Tahun Ajaran : 2016/2017

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu (menit)	Sumber/Bahan/Alat
				Teknik	Bentuk	Contoh soal		

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber/Bahan/Alat
				Teknik	Bentuk	Contoh soal		
<p>1.1 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal khusus</p>	<p>Jurnal Khusus</p> <ul style="list-style-type: none"> Jurnal Penjualan Jurnal Pembelian Jurnal Penerimaan Kas Jurnal Pengeluaran Kas Jurnal Umum 	<p>Tatap Muka (TM)</p> <ul style="list-style-type: none"> Menafsirkan definisi dan ciri-ciri perusahaan dagang melalui diskusi di kelas. Mendiskusikan pengklasifikasian akun-akun khusus yang terdapat pada perusahaan dagang di kelas <p>Tugas Terstruktur (TT)</p> <ul style="list-style-type: none"> Menerapkan tahapan pencatatan transaksi perusahaan dagang dengan mengkaji sumber bahan. <p>Tugas Mandiri Tidak Terstruktur (TMTT)</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan observasi kegiatan & akuntansi perusahaan dagang di lingkungan sekitar. 	<p>1.1.1 Menafsirkan definisi perusahaan dagang.</p> <p>1.1.2 Mengklasifikasikan akun-akun khusus yang dijumpai pada perusahaan dagang.</p> <p>1.1.3 Mencatat transaksi ke jurnal khusus.</p> <p>1.1.4 Mencatat transaksi keuangan ke dalam buku besar pembantu.</p>	<p>Ulangan, laporan kerja praktik, Tugas Individu, Tugas Kelompok</p>	<p>Pilihan ganda, uraian objektif, Tes tertulis, uraian bebas, portofolio</p>	<p>Lamp No 1.1.1</p> <p>Lamp No 1.1.2</p> <p>Lamp No 1.1.3</p>	<p>6 x 45 menit</p>	<ul style="list-style-type: none"> Alam S., (2004). <i>Akuntansi SMA Jilid 2</i>. Jakarta: esis Amir Suhadimanto, (2004). <i>Pelajaran Akuntansi SMA 2</i>. Jakarta: Yudhistira. MT. Ritonga, Yoga Firdaus, <i>et al.</i>, (2007). <i>Ekonomi SMA Kelas XII</i>. Jakarta: Phibeta. Suwardjono, (2005). <i>Akuntansi Pengantar</i>. Yogyakarta: BPFE..
<p>1.2 Melakukan <i>posting</i> dari jurnal khusus ke buku besar</p>	<ul style="list-style-type: none"> Posting 	<p>TM</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber/Bahan/Alat
				Teknik	Bentuk	Contoh soal		
1.3 Menghitung harga pokok penjualan		<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemindahbukuan (<i>posting</i>) jurnal khusus ke buku besar utama. <p style="text-align: center;">TT</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemindahbukuan (<i>posting</i>) jurnal khusus ke buku besar pembantu. <p style="text-align: center;">TMTT</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat data hipotetik 15 transaksi peru-sahaan dagang & menyusun jurnal khusus Melakukan <i>posting</i>. Menyusun Neraca Saldo. <p style="text-align: center;">TM</p> <ul style="list-style-type: none"> Menghitung harga pokok penjualan dengan mengkaji sumber bahan. <p style="text-align: center;">TT</p>	1.2.1 Memindahbukukan (<i>posting</i>) jurnal khusus ke buku besar.	Ulangan, laporan kerja praktik, Tugas Individu, Tugas Kelompok	<p>Lamp No 1.1.4</p> <p>Lamp No 1.1.5</p> <p>Lamp No 1.2.1</p>	4 x 45 menit	<ul style="list-style-type: none"> Alam S., (2004). <i>Akuntansi SMA Jilid 2</i>. Jakarta: esis Amir Suhadimanto, (2004). <i>Pelajaran Akuntansi SMA 2</i>. Jakarta: Yudhistira. MT. Ritonga, Yoga Firdaus, <i>et al.</i>, (2007). <i>Ekonomi SMA Kelas XII</i>. Jakarta: Phibeta. Suwardjono, (2005). <i>Akuntansi Pengantar</i>. 	

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber/Bahan/Alat
				Teknik	Bentuk	Contoh soal		
1.4 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan dagang	<ul style="list-style-type: none"> Harga Pokok Penjualan <p>Siklus Akuntansi</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan soal-soal latihan menghitung menjurnal HPP. <p style="text-align: center;">TMTT</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan observasi perhitungan HPP pada perusahaan dagang di lingkungan sekitar. <p style="text-align: center;">TM</p> <ul style="list-style-type: none"> Menerapkan tahap pengikhtisaran transaksi pada perusahaan dagang dengan mengkaji sumber bahan. TT Membuat jurnal penyesuaian dan menyusun kertas kerja dengan metode HPP TMTT Menyusun kertas kerja dengan metode ikhtisar L/R 	1.3.1 Menghitung harga pokok penjualan		Pilihan ganda, uraian objektif, Tes tertulis, uraian bebas, portofolio	Lamp No1.3.1	4 x 45 menit	Yogyakarta: BPFE..

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber/Bahan/Alat
				Teknik	Bentuk	Contoh soal		
1.5 Menyusun laporan keuangan perusahaan dagang	Perusahaan Dagang <ul style="list-style-type: none"> Tahap Pengikhtisaran Laporan keuangan 	<p style="text-align: center;">TM</p> <ul style="list-style-type: none"> Menerapkan tahap pelaporan transaksi pada perusahaan dagang dengan mengkaji sumber bahan <p style="text-align: center;">TT</p> <p style="text-align: center;">Menyusun laporan keuangan perusahaan dagang</p> <p style="text-align: center;">TMTT</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun laporan keuangan berdasarkan hasil observasi perusahaan dagang di lingkungan 	1.4.1 Menyusun daftar sisa/neraca sisa 1.4.2 Membuat jurnal penyesuaian. 1.4.3 Membuat kertas kerja perusahaan dagang.			Lamp No 1.4.1 Lamp No 1.4.2 Lamp No 1.4.3	15 x 45 menit	

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu (menit)	Sumber/Bahan/Alat
				Teknik	Bentuk	Contoh soal		
		siswa dan/atau hasil mengunduh (<i>download</i>) dari internet maupun dari sumber/media lain.	<p>1.5.1 Menyusun Laporan Keuangan</p> <p>1.5.2 Menghitung harga pokok penjualan (harga perolehan).</p> <p>1.5.3 Menyusun laporan</p>				6 x 45 menit	

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber/Bahan/Alat
				Teknik	Bentuk	Contoh soal		
			keuangan (Laporan Laba/Rugi, laporan Ekuitas, Neraca).			Lamp No 1.5.1 Lamp No 1.5.2 Lamp No 1.5.3		

Mengetahui
Kepala sekolah

Imam Puspadi, S Pd
NIP.196403171986011003

Turi, 18 Juli 2016
Guru Ekonomi

Wardah Arumsari, S Pd
NIP.196403061986012001

SILABUS

Nama Sekolah : SMA TURI

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Program : XII/IPS

Semester : 2

Standar Kompetensi : 2. Memahami penutupan siklus akuntansi perusahaan dagang

Alokasi Waktu : 30 x 45 menit

Tahun ajaran : 2016/2017

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
				Teknik	Bentuk	Contoh soal		

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
				Teknik	Bentuk	Contoh soal		
2.1 Membuat jurnal penutup	Jurnal Penutup	<p style="text-align: center;">TM</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat jurnal penutup 	2.1.1 Membuat jurnal penutup.	Ulangan, laporan kerja praktik, Tugas Individu, Tugas Kelompok	Pilihan ganda, uraian objektif, Tes tertulis, uraian bebas, performen, portofolio, jawaban singkat,	<p>Lamp No 2.1.1</p> <p>Lamp No 2.2.1</p>	21 x 45 menit	<p>1) Akuntansi 1, Alam S, Erlangga Tahun 2004.</p> <p>2) Akuntansi 2 Drs. Kardiman Dkk, Yudhistira Tahun 2006.</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
				Teknik	Bentuk	Contoh soal		
<p>2.2 Melakukan <i>posting</i> jurnal penutupan ke buku besar</p> <p>2.3 Membuat neraca saldo setelah penutupan buku</p>	Menutup Buku	<p style="text-align: center;">TT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memindahbukukan 	2.2.1 Memindahbukukan				6 x 45 menit	

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
				Teknik	Bentuk	Contoh soal		
2.4 Membuat jurnal pembalik	Besar	(posting) jurnal penyesuaian dan jurnal penutup ke buku besar.	(posting) jurnal penyesuaian dan jurnal penutup ke buku besar.			Lamp No 2.3.1	24x45 menit	
2.5 Membuat neraca sisa setelah dibalik	Neraca Saldo Setelah Penutupan	<p>TM</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat neraca saldo setelah penutupan dari jurnal penutup yang telah diposting. <p>TM</p> <p>Membuat jurnal</p>	2.3.1 Menyusun neraca sisa setelah penutupan.			Lamp No 2.3.2		

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
				Teknik	Bentuk	Contoh soal		
		TT <ul style="list-style-type: none"> Praktik menyusun laporan keuangan secara lengkap (pencarian bukti transaksi, analisis transaksi, jurnal, posting ke buku besar, jurnal penyesuaian, kertas kerja, laporan keuangan) 	<ul style="list-style-type: none"> Praktik menyusun laporan keuangan secara lengkap 					

Mengetahui
Kepala sekolah

Imam Puspadi, S Pd
NIP.196403171986011003

Turi, 18 Juli 2016
Guru Ekonomi

Wardah Arumsari, S Pd
NIP.196403061986012001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMA Negeri 1 Turi

Mata Pelajaran : Ekonomi-Akuntansi

Kelas/ Semester : XII/ 1

Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

A. Standar Kompetensi :

1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang.

B. Kompetensi Dasar :

1.2 Melakukan *posting* dari jurnal khusus ke buku besar.

C. Indikator Pencapaian :

1.2.1 Menjelaskan pengertian rekapitulasi jurnal khusus

1.2.2 Menjelaskan fungsi rekapitulasi jurnal khusus

1.2.3 merekapitulasi jurnal khusus

1.2.4 Menjelaskan pengertian buku besar

1.2.5 Menjelaskan fungsi buku besar

1.2.6 Menyebutkan bentuk buku besar

1.2.7 Menjelaskan tahap posting buku besar

1.2.8 Memindahbukukan (*posting*) jurnal khusus ke buku.besar.

D. Tujuan Pembelajaran :

1. Mampu menjelaskan pengertian rekapitulasi jurnal khusus.

2. Mampu menjelaskan fungsi rekapitulasi jurnal khusus.

3. Mampu merekapitulasi jurnal khusus.

4. Mampu menjelaskan pengertian buku besar.

5. Mampu menjelaskan fungsi buku besar.

6. Mampu menyebutkan bentuk buku besar.

7. Mampu menjelaskan tahap posting buku besar

8. Mampu memposting jurnal khusus ke buku besar utama.

E. Materi Pembelajaran :

REKAPITULASI JURNAL KHUSUS

1. Pengetian Rekapitulasi

Rekapitulasi adalah penjumlahan secara global angka-angka dalam kolom dari masing-masing jurnal khusus serta menetapkan kelompok yang di debet atau yang di kredit.

2. Tujuan pembuatan rekapitulasi

- a. Mempermudah pemindahbukuan dari jurnal khusus ke dalam buku besar
- b. Menentukan jumlah-jumlah yang harus diposting
- c. Menghindari kesalahan dari jumlah yang diposting
- d. Menjamin kebenaran nama akun yang diposting

3. Cara membuat rekapitulasi jurnal khusus

- a. Menjumlahkan nilai uang yang terdapat dalam kolom jurnal khusus
- b. Tentukan perkiraan yang di debet atau yang di kredit
- c. Memeriksa keseimbangan jumlah Debet dan Kredit dari masing-masing jurnal khusus.

4. Bentuk Rekapitulasi

Debet		Kredit	
No. Akun	Jumlah	No. Akun	Jumlah
Total		Total	

Keterangan:

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

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

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

POSTING BUKU BESAR

1. Cara Memindahbukukan Jurnal Khusus ke dalam Buku Besar

Proses pemindah bukuan dari jurnal khusus ke dalam buku besar utama perlu diperhatikan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. sediakan jumlah akun yang diperlukan;
- b. jumlahkan jurnal khusus kemudian tutup dengan memberi garis ganda pada jumlah;
- c. membuat rekapitulasi jurnal khusus dengan mengumpulkan akun yang di debet dan akun yang di kredit;
- d. siapkan blanko dari akun-akun yang digunakan yang berhubungan dengan jurnal khusus;
- e. pindahkan angka-angka yang ada pada akun rekapitulasi ke akun-akun yang bersangkutan;
- f. setelah di posting/dipindahkan di bawah kolom jurnal khusus di beri nomor kode perkiraan buku besar, sedangkan di bawah kolom serba-serbi diberi tanda cek (v) yang berarti jumlah tersebut telah dibukukan;
- g. kolom Ref pada jurnal khusus di isi dengan tanda cek (v), sedangkan
- h. kolom Ref pada kolom serba-serbi di beri nomor kode perkiraan, berarti jumlah tersebut sudah dicatat dalam buku pembantu;
- i. kolom Ref pada perkiraan buku besar diisi dari halaman jurnal khusus.

2. Bentuk Buku Besar

No....

Tgl		Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
						D	K

Keterangan:

No : diisi dengan nomor kode perkiraan

Tgl : diisi dengan tanggal pencatatan, biasanya akhir bulan

Keterangan : diisi neraca/ saldo apabila pemindahan angka dari neraca dan di isi tanda apabila di ambil dari jurnal khusus

Ref : diisi dari halaman jurnal khusus. Misal JPB 1 (Jurnal Pembelian hal 1)

Debet : mencatat angka sebelah Debet yang diambil dari rekapitulasi sebelah Debet

Kredit : mencatat angka sebelah Kredit yang diambil dari rekapitulasi sebelah Kredit

Saldo : mencatat selisih atau jumlah dari angka yang ada di Debet dan di Kredit buku besar

F. Metode Pembelajaran :

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Latihan soal
4. Diskusi kelompok

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
<p>Pendahuluan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan psikis dan fisik membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan meminta salah satu siswa untuk memimpin doa. 2. Guru mempresensi peserta didik. 3. Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap mengikuti pembelajaran. 4. Guru mereview pelajaran minggu lalu. 5. Guru menyampaikan materi hari ini. 6. Guru menjelsakan tujuan pembelajaran. 	10 menit	
<p>Kegiatan Inti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eksplorasi <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa mempelajari, menyimak, mendengarkan, mencermati, serta memahami materi pelajaran mengenai rekapitulasi jurnal khusus dan memposting ke buku besar. 2. Elaborasi <ol style="list-style-type: none"> a. Guru memberikan materi pelajaran dan peserta didik mencatat setiap <i>point – point</i> penting yang dijelaskan oleh guru. b. Guru membagi peserta didik menjadi beberapa kelompok, lalu 	115 menit	

<p>diberikan tugas mengenai rekapitulasi jurnal khusus dan memposting buku besar yang dikerjakan dengan berdiskusi bersama teman sekelompoknya.</p> <p>c. Setelah peserta didik selesai berdiskusi dan mengerjakan soal latihan tersebut lalu dibahas bersama-sama dengan guru.</p> <p>d. Peserta didik mencocokkan jawaban mereka dengan jawaban benar yang dijabarkan oleh guru</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>a. Tanya jawab tentang kesulitan atau keraguan siswa tentang materi yang baru saja dibahas.</p>		
<p>Penutup:</p> <p>1. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi dengan menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan yang dihadapi peserta didik.</p> <p>2. Guru memotivasi siswa dengan mengambil pesan atau makna dari pembelajaran diskusi yang telah dilakukan tersebut.</p> <p>3. Kegiatan belajar ditutup dengan doa bersama-sama.</p> <p>4. Guru memberikan salam penutup</p>	10 menit	

H. Sumber Belajar :

1. Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 2 SMA Kelas XII*. Jakarta: Yudhistira
2. <https://belajar.kemdikbud.go.id/SumberBelajar/tampilajar.php?ver=12&idmateri=75&lv11=3&lv12=0&lv13=0&kl=11>

I. Penilaian :

1. Penilaian proses belajar.
2. Penilaian hasil belajar.

J. Contoh Latihan Soal (dikerjakan bersama-sama)

JURNAL KHUSUS

JURNAL PEMBELIAN							
TANGGAL	NOMOR FAKTUR	KETERANGAN	REF	DEBET			KREDIT
				PEMBELIAN	SERBA SERBI		UTANG DAGANG
					AKUN	REF		JUMLAH
2-Jan		Pembelian kredit (2/15, n/30)		Rp 1,500,000.00			Rp 1,500,000.00
22-Jan		PT Ancong (2/10, n/30)		Rp 500,000.00			Rp 500,000.00
Jumlah				Rp 2,000,000.00			Rp 2,000,000.00

JURNAL PENJUALAN							
TANGGAL	NOMOR BUKTI	KETERANGAN	REF	DEBET			KREDIT
				PIUTANG DAGANG	SERBA SERBI		PENJUALAN
					AKUN	REF		JUMLAH
3-Jan		PT Melati (2/10, n/30)		Rp 300,000.00			Rp 300,000.00
15-Jan		Firma Husada Bandung (3/15,n/30)		Rp 400,000.00			Rp 400,000.00
Jumlah				Rp 700,000.00			Rp 700,000.00

JURNAL PENERIMAAN KAS										
TGL	NOMOR BUKTI	KETERANGAN	REF	DEBET					KREDIT	
				KAS	POTONGAN PENJUALAN	SERBA SERBI			PENJUALAN	PIUTANG DAGANG
						AKUN	REF	JUMLAH		
5-Jan		Penjualan tunai		Rp 200,000.00					Rp 200,000.00	
12-Jan		penerimaan dr PT Melati		Rp 220,500.00	Rp 4,500.00					Rp 225,000.00
21-Jan		penerimaan dr FHB		Rp 340,000.00	Rp 60,000.00					Rp 400,000.00
29-Jan		Penjualan tunai		Rp 350,000.00					Rp 300,000.00	
JUMLAH				Rp 1,110,500.00	Rp 64,500.00				Rp 500,000.00	Rp 625,000.00

JURNAL PENGELUARAN KAS										
TGL	NOMO R BUKTI	KETERANGAN	R E F	DEBET					KREDIT	
				UTANG DAGANG	PEMBELIA N	SERBA SERBI			KAS	POTONGAN PEMBELIAN
						AKUN	REF	JUMLAH		
7-Jan		bayar sewa gudang				b.sewa		Rp 50,000.00	Rp 50,000.00	
10-Jan		Pembelian tunai			Rp 230,000.00				Rp 230,000.00	
13-Jan		bayar sewa angkut				b.angkut		Rp 30,000.00	Rp 30,000.00	
18-Jan		Pembelian tunai			Rp 250,000.00				Rp 250,000.00	
19-Jan		bayar beban iklan				b.iklan		Rp 100,000.00	Rp 100,000.00	
23-Jan		Pembelian Perlengkapan				perlengkapan		Rp 150,000.00	Rp 150,000.00	
25-Jan		Pembelian Peralatan				peralatan		Rp 200,000.00	Rp 200,000.00	
31-Jan		Pelunasan utang PT Ancong		Rp 425,000.00					Rp 416,500.00	Rp 8,500.00
Jumlah				Rp 425,000.00	Rp 480,000.00				Rp 1,010,000.00	Rp 8,500.00

JURNAL UMUM

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBET	KREDIT
8-Jan	retur penjualan		Rp 75,000.00	
	piutang dagang			Rp 75,000.00
26-Jan	utang dagang		Rp 75,000.00	
	retur pembelian			Rp 75,000.00

Diminta: Buatlah rekapitulasi jurnal khusus dan posting ke buku besar!

Turi, 26 September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

Wardah Arum Sari, S. Pd

Intan Suryani

NIP.196403061986012001

NIM. 1480324104

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMA Negeri 1 Turi

Mata Pelajaran : Ekonomi-Akuntansi

Kelas/ Semester : XII/ 1

Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

A. Standar Kompetensi :

1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang.

B. Kompetensi Dasar :

1.3 Menghitung harga pokok penjualan

C. Indikator Pencapaian :

1.3.1 Menjelaskan pengertian harga pokok penjualan

1.3.2 Menjelaskan manfaat perhitungan harga pokok penjualan

1.3.3 Menjelaskan unsur-unsur pembelian bersih, barang tersedia terjual, dan harga pokok penjualan

1.3.4 Menjabarkan rumus pembelian bersih, barang tersedia dijual, dan harga pokok penjualan

1.3.5 Menghitung pembelian bersih, barang tersedia dijual, dan harga pokok penjualan

D. Tujuan Pembelajaran :

1. Mampu menjelaskan pengertian harga pokok penjualan

2. Mampu menjelaskan manfaat perhitungan harga pokok penjualan

3. Mampu menjelaskan unsur-unsur pembelian bersih, barang tersedia terjual, dan harga pokok penjualan

4. Mampu menjabarkan rumus pembelian bersih, barang tersedia dijual, dan harga pokok penjualan

5. Mampu menghitung pembelian bersih, barang tersedia dijual, dan harga pokok penjualan

E. Materi Pembelajaran :

a. **Pengertian Harga Pokok Penjualan.**

Yang dimaksud dengan harga pokok penjualan adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh barang yang dijual atau harga perolehan dari barang yang dijual.

Ada dua manfaat dari harga pokok penjualan :

1. Sebagai patokan untuk menentukan harga jual.
2. Untuk mengetahui laba yang diinginkan perusahaan. Apabila harga jual lebih besar dari harga pokok penjualan maka akan diperoleh laba, dan sebaliknya apabila harga jual lebih rendah dari harga pokok penjualan akan diperoleh kerugian.

b. **Rumus Menghitung Pembelian Bersih.**

Pembelian bersih adalah sebagai salah satu unsur dalam menghitung harga pokok penjualan. Unsur-unsur untuk menghitung pembelian bersih terdiri dari:

- pembelian kotor;
- biaya angkut pembelian;
- retur pembelian dan pengurangan harga;
- retur pembelian;
- potongan pembelian.

Untuk menghitung pembelian bersih dapat dirumuskan sebagai berikut:

Pembelian bersih = pembelian + biaya angkut pembelian – retur pembelian – potongan pembelian.

c. **Rumus Menghitung Harga Pokok Penjualan.**

Untuk menghitung harga pokok penjualan harus diperhatikan terlebih dahulu unsur-unsur yang berhubungan dengan harga pokok penjualan. Unsur-unsur itu antara lain:

- persediaan awal barang dagangan;
- pembelian;

- biaya angkut pembelian;
- retur pembelian dan pengurangan harga;
- potongan pembelian

Rumus harga pokok penjualan:

$$\text{HPP} = \text{Persediaan awal barang dagangan} + \text{pembelian bersih} - \text{persediaan akhir}$$

$$\text{HPP} = \text{Barang yang tersedia untuk dijual} - \text{persediaan akhir}$$

Keterangan: :

Barang yang tersedia untuk dijual = Persediaan awal barang dagangan + pembelian bersih.

Pembelian bersih = Pembelian + biaya angkut pembelian – retur pembelian – potongan pembelian.

Atau

Barang yang tersedia untuk dijual = Persediaan awal + pembelian + beban angkut pembelian – retur pembelian – potongan pembelian.

Contoh :

Diketahui :

a. Persediaan awal	Rp 4.600.000,00
b. Pembelian	Rp 12.000.000,00
c. Beban angkut pembelian	Rp 100.000,00
d. Retur pembelian	Rp 275.000,00
e. Potongan pembelian	Rp 125.000,00
f. Persediaan akhir	Rp 3.400.000,00

Hitunglah HPP!

Jawab :

Persediaan awal		Rp 4.600.000
Pembelian	Rp 12.000.000	

Beban angkut pembelian	Rp 100.000	
		Rp 12.100.000
Retur pembelian	Rp 275.000	
Potongan pembelian	Rp 125.000	
		Rp 400.000
Pembelian bersih		Rp 11.700.000
Barang yang tersedia untuk dijual		Rp 16.300.000
Persediaan akhir		Rp 3.400.000
Harga Pokok Penjualan		Rp 12.900.000

F. Metode Pembelajaran :

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Latihan soal
4. Diskusi kelompok

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
Pendahuluan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan psikis dan fisik membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan meminta salah satu siswa untuk memimpin doa. 2. Guru mempresensi peserta didik. 3. Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap mengikuti pembelajaran. 4. Guru mereview pelajaran minggu lalu. 5. Guru menyampaikan materi hari ini. 6. Guru menjelsakan tujuan pembelajaran. 	10 menit	

<p>Kegiatan Inti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eksplorasi <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa mempelajari, menyimak, mendengarkan, mencermati, serta memahami materi pelajaran mengenai harga pokok penjualan. 2. Elaborasi <ol style="list-style-type: none"> a. Guru memberikan materi pelajaran dan peserta didik mencatat setiap <i>point – point</i> penting yang dijelaskan oleh guru. b. Guru membagi peserta didik menjadi beberapa kelompok, lalu diberikan tugas mengenai harga pokok penjualan yang dikerjakan dengan berdiskusi bersama teman sekelompoknya. c. Setelah peserta didik selesai berdiskusi dan mengerjakan soal latihan tersebut lalu dibahas bersama-sama dengan guru. d. Peserta didik mencocokkan jawaban mereka dengan jawaban benar yang dijabarkan oleh guru 3. Konfirmasi <ol style="list-style-type: none"> a. Tanya jawab tentang kesulitan atau keraguan siswa tentang materi yang baru saja dibahas. 	115 menit	
<p>Penutup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru bersama peserta didik melakukan 	10 menit	

<p>refleksi dengan menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan yang dihadapi peserta didik.</p> <p>2. Guru memotivasi siswa dengan mengambil pesan atau makna dari pembelajaran diskusi yang telah dilakukan tersebut.</p> <p>3. Kegiatan belajar ditutup dengan doa bersama-sama.</p> <p>4. Guru memberikan salam penutup</p>		
---	--	--

Pertemuan 2

Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
<p>Pendahuluan:</p> <p>1. Persiapan psikis dan fisik membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan meminta salah satu siswa untuk memimpin doa.</p> <p>2. Guru mempresensi peserta didik.</p> <p>3. Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap mengikuti pembelajaran.</p> <p>4. Guru mereview pelajaran minggu lalu.</p>	10 menit	
<p>Kegiatan Inti:</p> <p>1. Eksplorasi</p> <p>a. Siswa mempelajari, menyimak, mendengarkan, mencermati, serta memahami latihan soal mengenai harga pokok penjualan.</p> <p>2. Elaborasi</p>	115 menit	

<p>a. Guru membagi peserta didik menjadi beberapa kelompok, lalu diberikan soal melalui media kaoot.it mengenai harga pokok penjualan yang dikerjakan dengan berdiskusi bersama teman sekelompoknya.</p> <p>b. Setelah peserta didik selesai berdiskusi dan mengerjakan soal latihan tersebut lalu dibahas bersama-sama dengan guru.</p> <p>c. Peserta didik mencocokkan jawaban mereka dengan jawaban benar yang dijabarkan oleh guru</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>a. Tanya jawab tentang kesulitan atau keraguan siswa tentang materi yang baru saja dibahas.</p>		
<p>Penutup:</p> <p>1. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi dengan menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan yang dihadapi peserta didik.</p> <p>2. Guru memotivasi siswa dengan mengambil pesan atau makna dari pembelajaran diskusi yang telah dilakukan tersebut.</p> <p>3. Kegiatan belajar ditutup dengan doa bersama-sama.</p> <p>4. Guru memberikan salam penutup</p>	10 menit	

H. Sumber Belajar :

1. Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 2 SMA Kelas XII*. Jakarta:
Yudhistira

2. Kahoot.it

I. Penilaian :.
Teknik : Tertulis
Bentuk : Uraian
Instrumen : (terlampir)

J. Soal Evaluasi

1. Jelaskan pengertian harga pokok penjualan!
2. Sebutkan manfaat harga pokok penjualan!
3. Diketahui:

Persediaan awal	Rp 3.000.000,00
Pembelian	Rp 10.000.000,00
Beban angkut pembelian	Rp 100.000,00
Retur pembelian	Rp 150.000,00
Potongan pembelian	Rp 100.000,00
Persediaan akhir	Rp 2.500.000,00

Ditanya:

- a. Hitunglah pembelian bersih!
- b. Hitunglah barang tersedia di jual
- c. Hitunglah HPP!
- d. Uraikan prosedur perhitungan HPP!

K. Kunci Jawaban

1. Harga pokok penjualan adalah harga seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh barang yang dijual atau harga perolehan dari barang yang dijual.
2. Manfaat harga pokok penjualan:
 - a. Sebagai patokan untuk menentukan harga jual.
 - b. Untuk mengetahui laba yang diinginkan perusahaan. Apabila harga jual lebih besar dari harga pokok penjualan maka akan diperoleh laba, dan sebaliknya apabila harga jual lebih rendah dari harga pokok penjualan akan diperoleh kerugian.
3.
 - a. $\text{Pembelian bersih} = (\text{pembelian} + \text{beban angkut pembelian}) - (\text{retur pembelian} + \text{potongan pembelian}) = (\text{Rp}10.000.000,00 + \text{Rp}100.000,00) - (\text{Rp}150.000,00 + \text{Rp}100.000,00) = \text{Rp}10.100.000,00 - \text{Rp}250.000,00 = \text{Rp}9.850.000,00$
 - b. $\text{Barang tersedia untuk dijual} = \text{persediaan awal} + \text{pembelian bersih} = \text{Rp}3.000.000,00 + \text{Rp}9.850.000,00 = \text{Rp}12.850.000,00$

c. $HPP = \text{barang tersedia untuk dijual} - \text{persediaan akhir} =$
 $Rp12.850.000,00 - Rp2.500.000,00 = Rp10.350.000,00$

d.

Persediaan awal		Rp 3.000.000
Pembelian	Rp 10.000.000	
Beban angkut pembelian	Rp 100.000	
		Rp 10.100.000
Retur pembelian	Rp 150.000	
Potongan pembelian	Rp 100.000	
		Rp 350.000
Pembelian bersih		Rp 9.850.000
BTUD		Rp 12.850.000
Persediaan akhir		Rp 2.500.000
HPP		Rp 10.350.000

L. Pedoman Penskoran

Nomor 1	
Diberi skor 10	apabila siswa menjawab dengan jawaban yang tepat, dengan tata bahasa yang benar, dan lengkap.
Diberi skor 5	apabila siswa menjawab dengan jawaban yang kurang tepat, dengan tata bahasa yang kurang benar, dan kurang lengkap.
Diberi skor 2	apabila siswa menjawab dengan jawaban yang tidak tepat, dengan tata bahasa yang tidak benar, dan tidak lengkap.
Diberi skor 0	apabila siswa tidak menuliskan jawaban.

Nomor 2	
Diberi skor 10	apabila siswa menjawab dengan jawaban yang tepat, dengan tata bahasa yang benar, dan lengkap (menyebutkan 2 manfaat).
Diberi skor 5	apabila siswa menjawab dengan jawaban yang kurang tepat, dengan tata bahasa yang kurang benar, dan kurang lengkap (menyebutkan 1 manfaat dengan benar).
Diberi skor 2	apabila siswa menjawab dengan jawaban yang tidak tepat, dengan tata bahasa yang tidak benar, dan tidak lengkap.
Diberi skor 0	apabila siswa tidak menuliskan jawaban.
Nomor 3a	
Diberi skor 40	apabila siswa dapat menuliskan rumus dengan tepat dan hasil perhitungan dengan tepat.
Diberi skor 30	apabila siswa menuliskan rumus dengan tepat dan hasil perhitungan kurang tepat.
Diberi skor 20	apabila siswa hanya menuliskan hasil perhitungan dengan tepat.
Diberi skor 10	apabila siswa hanya menuliskan rumus dengan tepat.
Diberi skor 5	apabila siswa menuliskan hasil perhitungan dengan kurang tepat.
Diberi skor 0	apabila siswa tidak menuliskan jawaban.

Nomor 3b	
Diberi skor 10	apabila siswa dapat menuliskan rumus dengan tepat dan hasil perhitungan dengan tepat.
Diberi skor 8	apabila siswa menuliskan rumus dengan tepat dan hasil perhitungan kurang tepat.
Diberi skor 6	apabila siswa hanya menuliskan hasil perhitungan dengan tepat.
Diberi skor 4	apabila siswa hanya menuliskan rumus dengan tepat.
Diberi skor 2	apabila siswa menuliskan hasil perhitungan dengan kurang tepat.
Diberi skor 0	apabila siswa tidak menuliskan jawaban.
Nomor 3c	
Diberi skor 10	apabila siswa dapat menuliskan rumus dengan tepat dan hasil perhitungan dengan tepat.
Diberi skor 8	apabila siswa menuliskan rumus dengan tepat dan hasil perhitungan kurang tepat.
Diberi skor 6	apabila siswa hanya menuliskan hasil perhitungan dengan tepat.
Diberi skor 4	apabila siswa hanya menuliskan rumus dengan tepat.
Diberi skor 2	apabila siswa menuliskan hasil perhitungan dengan kurang tepat.
Diberi skor 0	apabila siswa tidak menuliskan jawaban.
Nomor 3d	

Diberi skor 20	apabila siswa dapat menuliskan prosedur dengan runtut dan hasil perhitungan dengan tepat.
Diberi skor 15	apabila siswa menuliskan prosedur dengan runtut dan hasil perhitungan kurang tepat.
Diberi skor 10	apabila siswa menuliskan prosedur tidak runtut dan hasil perhitungan tepat.
Diberi skor 5	apabila siswa menuliskan prosedur tidak runtut dan hasil perhitungan kurang tepat.
Diberi skor 2	apabila siswa tidak menyelesaikan prosedur sampai akhir.
Diberi skor 0	apabila siswa tidak menuliskan jawaban.

Turi, 3 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

Wardah Arum Sari, S. Pd

Intan Suryani

NIP.196403061986012001

NIM. 14803241049

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMA Negeri 1 Turi

Mata Pelajaran : Ekonomi-Akuntansi

Kelas/ Semester : XII/ 1

Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

A. Standar Kompetensi :

1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang.

B. Kompetensi Dasar :

1.4 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan dagang

C. Indikator Pencapaian :

1.4.1 Menjelaskan pengertian jurnal penyesuaian

1.4.2 Menjelaskan fungsi jurnal penyesuaian

1.4.3 Menjelaskan metode jurnal penyesuaian

1.4.4 Menjelaskan perbedaan pencatatan jurnal penyesuaian metode ikhtisar laba rugi dan metode harga pokok penjualan

1.4.5 Membuat jurnal penyesuaian dengan dua metode

D. Tujuan Pembelajaran :

1. Mampu menjelaskan pengertian jurnal penyesuaian

2. Mampu menjelaskan fungsi jurnal penyesuaian

3. Mampu menjelaskan metode jurnal penyesuaian

4. Mampu menjelaskan perbedaan pencatatan jurnal penyesuaian metode ikhtisar laba rugi dan metode harga pokok penjualan

5. Mampu membuat jurnal penyesuaian dengan dua metode

E. Materi Pembelajaran :

JURNAL PENYESUAIAN

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan akun-akun sementara setiap buku besar yang belum mencerminkan jumlah (saldo) yang sebenarnya.

Jurnal Penyesuaian	Perusahaan Jasa	Perusahaan Dagang
1. Persediaan barang dagang	-	✓
2. Perlengkapan	✓	✓
3. Beban dibayar dimuka	✓	✓
4. Pendapatan diterima dimuka	✓	✓
5. Beban yang masih harus dibayar	✓	✓
6. Penyusutan aktiva tetap	✓	✓

Metode Ikhtisar Laba/ Rugi	Metode Harga Pokok Penjualan
Ikhtisar Laba Rugi XXX	Harga pokok penjualan XXX
Persediaan barang dagang (awal) XXX	Persediaan barang dagang (awal) XXX
Persediaan barang dagang (akhir) XXX	Harga pokok penjualan XXX
Ikhtisar Laba Rugi XXX	Pembelian XXX
	Biaya angkut pembelian XXX
	Retur pembelian XXX
	Potongan pembelian XXX
	Harga pokok penjualan XXX

	Persediaan barang dagang (akhir) XXX
	Harga pokok penjualan XXX

F. Metode Pembelajaran :

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Latihan soal
4. Diskusi kelompok

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
<p>Pendahuluan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan psikis dan fisik membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan meminta salah satu siswa untuk memimpin doa. 2. Guru mempresensi peserta didik. 3. Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap mengikuti pembelajaran. 4. Guru mereview pelajaran minggu lalu. 5. Guru menyampaikan materi hari ini. 6. Guru menjelsakan tujuan pembelajaran. 	10 menit	
<p>Kegiatan Inti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eksplorasi <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa mempelajari, menyimak, mendengarkan, mencermati, serta memahami materi pelajaran mengenai jurnal khusus. 2. Elaborasi <ol style="list-style-type: none"> a. Guru memberikan materi pelajaran dan peserta didik mencatat setiap 	115 menit	

<p><i>point – point</i> penting yang dijelaskan oleh guru.</p> <p>b. Guru membagi peserta didik menjadi beberapa kelompok, lalu diberikan tugas mengenai jurnal khusus yang dikerjakan dengan berdiskusi bersama teman sekelompoknya.</p> <p>c. Setelah peserta didik selesai berdiskusi dan mengerjakan soal latihan tersebut lalu dibahas bersama-sama dengan guru.</p> <p>d. Peserta didik mencocokkan jawaban mereka dengan jawaban benar yang dijabarkan oleh guru</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>a. Tanya jawab tentang kesulitan atau keraguan siswa tentang materi yang baru saja dibahas.</p>		
<p>Penutup:</p> <p>1. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi dengan menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan yang dihadapi peserta didik.</p> <p>2. Guru memotivasi siswa dengan mengambil pesan atau makna dari pembelajaran diskusi yang telah dilakukan tersebut.</p> <p>3. Kegiatan belajar ditutup dengan doa bersama-sama.</p> <p>4. Guru memberikan salam penutup</p>	10 menit	

H. Sumber Belajar :

1. Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 2 SMA Kelas XII*. Jakarta: Yudhistira

I. Penilaian :

1. Penilaian proses belajar.
2. Penilaian hasil belajar.

J. Contoh Latihan Soal (dikerjakan bersama-sama)

PD HANNA

Neraca Saldo (Sebagian)

Per 31 Desember 2005

No.	Akun	Debet	Kredit
	Kas	3.500.000	
	Asuransi dibayar dimuka	600.000	
	Persediaan barang dagang	6.000.000	
	Perlengkapan toko	800.000	
	Peralatan toko	4.000.000	
	Utang dagang		2.400.000
	Modal Hanna		9.150.000
	Prive Hanna	400.000	
	Penjualan		8.000.000
	Retur penjualan dan pengurangan harga	200.000	
	Pembelian	4.500.000	
	Retur pembelian dan pengurangan harga		300.000
	Potongan pembelian		150.000

Data penyesuaian per 31 Desember 2005:

1. Persediaan barang dagang adalah Rp 7.500.000.

2. Asuransi jatuh tempo Rp 400.000.
3. Perlengkapan toko habis terpakai sebesar Rp 600.000.
4. Penyusutan peralatan toko adalah 10% dari harga perolehan.
5. Gaji karyawan yang masih harus dibayar adalah Rp 120.000.

Diminta:

Buatlah ayat jurnal penyesuaian menggunakan:

- a. pendekatan ikhtisar laba rugi,
- b. pendekatan harga pokok penjualan.

Turi, 31 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

Wardah Arum Sari, S. Pd

Intan Suryani

NIP.196403061986012001

NIM. 14803241049

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMA Negeri 1 Turi

Mata Pelajaran : Ekonomi-Akuntansi

Kelas/ Semester : XII/ 1

Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

A. Standar Kompetensi :

1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang.

B. Kompetensi Dasar :

1.4 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan dagang

C. Indikator Pencapaian :

1.4.6 Menjelaskan pengertian kertas kerja

1.4.7 Menjelaskan fungsi kertas kerja

1.4.8 Menjelaskan metode membuat kertas kerja

1.4.9 Menjelaskan perbedaan kertas kerja dengan metode ikhtisar laba rugi dan dengan metode harga pokok penjualan

1.4.10 Membuat kertas kerja perusahaan dagang dengan dua metode

D. Tujuan Pembelajaran :

1. Menjelaskan pengertian kertas kerja

2. Menjelaskan fungsi kertas kerja

3. Menjelaskan metode membuat kertas kerja

4. Menjelaskan perbedaan kertas kerja dengan metode ikhtisar laba rugi dan dengan metode harga pokok penjualan

5. Membuat kertas kerja perusahaan dagang dengan dua metode

E. Materi Pembelajaran :

KERTAS KERJA

1. Pengertian Kertas Kerja

Sering juga disebut dengan neraca lajur (work sheet) yaitu suatu daftar yang terdiri dari lajur atau kolom-kolom neraca saldo, ayat jurnal penyesuaian serta laporan keuangan yang dibuat untuk menyajikan semua data akuntansi yang diperlukan pada akhir periode akuntansi.

2. Fungsi Kertas Kerja

Kertas kerja adalah suatu alat bantu untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan dan membantu proses penutupan buku besar suatu perusahaan. Dalam akuntansi pembuatan kertas kerja tidaklah suatu keharusan. Jadi boleh dibuat boleh tidak. Biasanya agar laporan keuangan dapat dengan mudah disusun maka kertas kerja dibuat terlebih dahulu.

3. Bentuk Kertas Kerja

a. Kertas kerja 6 kolom terdiri atas:

- Nomor akun
- Nama akun
- Neraca saldo (debit dan kredit)
- Laba rugi (debit dan kredit)
- Neraca (debit dan kredit).

b. Kertas kerja 8 kolom terdiri atas:

- Nomor akun
- Nama akun
- Neraca saldo (debit dan kredit))
- Ayat penyesuaian (debit dan kredit)
- Laba rugi (debit dan kredit)
- Neraca (debit dan kredit).

c. Kertas kerja 12 kolom terdiri atas:

- Nomor akun
- Nama akun
- Neraca saldo (debit dan kredit)
- Ayat penyesuaian (debit dan kredit)
- Neraca saldo disesuaikan (debit dan kredit)
- Laba rugi (debit dan kredit)
- Modal /Laba ditahan (debit dan kredit)
- Neraca (debit dan kredit).

4. Cara Menyusun Kertas Kerja

- Kolom nomor dan nama akun untuk mencatat sesuai dengan nomor dan mana akun buku besar.

- Kolom Neraca saldo untuk mencatat saldo-saldo sementara setiap akun buku besar yaitu saldo debit dicatat di sisi debit dan saldo kredit di catat di sisi kredit.
- Kolom ayat penyesuaian adalah untuk mencatat semua ayat penyesuaian pada akhir periode akuntansi yang biasanya telah di buat secara terpisah dalam bentuk jurnal umum.
- Kolom neraca saldo disesuaikan. Kolom ini merupakan perpaduan antara kolom neraca saldo dengan ayat penyesuaian.
- Kolom laba rugi Sebelum dilakukan pencatatan dalam kolom laba rugi ini, maka terlebih dahulu data akun yang ada dalam kolom neraca saldo disesuaikan yang terdiri dari golongan akun riil dan golongan akun nominal. Setelah dipastikan golongan akunnnya, baru dipindahkan akun nominal ke kolom rugi laba sisi debit maupun sisi kredit. Selisih sisi debit dan kredit pada kolom laba rugi merupakan sisa laba bersih atau rugi bersih.
- Kolom neraca merupakan tempat untuk mencatat akun riil yang terdiri dari aktiva, kewajiban dan modal. Semua akun riil debit atau kredit dicatat dalam kolom neraca. Setelah itu sisi debit dijumlahkan dan sisi kredit dijumlahkan, selisih atau perbedaannya merupakan penambahan modal atau pengurangan modal yang disebabkan adanya laba bersih atau rugi bersih.

F. Metode Pembelajaran :

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Latihan soal
4. Diskusi kelompok

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran:

Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
Pendahuluan:	10 menit	
1. Persiapan psikis dan fisik membuka		

<p>pelajaran dengan mengucapkan salam dan meminta salah satu siswa untuk memimpin doa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Guru mempresensi peserta didik. 3. Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap mengikuti pembelajaran. 4. Guru mereview pelajaran minggu lalu. 5. Guru menyampaikan materi hari ini. 6. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran. 		
<p>Kegiatan Inti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eksplorasi <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa mempelajari, menyimak, mendengarkan, mencermati, serta memahami materi pelajaran mengenai kertas kerja. 2. Elaborasi <ol style="list-style-type: none"> a. Guru memberikan materi pelajaran dan peserta didik mencatat setiap <i>point – point</i> penting yang dijelaskan oleh guru. b. Guru membagi peserta didik menjadi beberapa kelompok, lalu diberikan tugas mengenai kertas kerja yang dikerjakan dengan berdiskusi bersama teman sekelompoknya. c. Setelah peserta didik selesai berdiskusi dan mengerjakan soal latihan tersebut lalu dibahas bersama-sama dengan guru. d. Peserta didik mencocokkan jawaban mereka dengan jawaban benar yang 	115 menit	

<p>dijabarkan oleh guru</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>b. Tanya jawab tentang kesulitan atau keraguan siswa tentang materi yang baru saja dibahas.</p>		
<p>Penutup:</p> <p>1. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi dengan menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan yang dihadapi peserta didik.</p> <p>2. Guru memotivasi siswa dengan mengambil pesan atau makna dari pembelajaran diskusi yang telah dilakukan tersebut.</p> <p>3. Kegiatan belajar ditutup dengan doa bersama-sama.</p> <p>4. Guru memberikan salam penutup</p>		

H. Sumber Belajar :

1. Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 2 SMA Kelas XII*. Jakarta: Yudhistira

I. Penilaian :

1. Penilaian proses belajar.
2. Penilaian hasil belajar.

J. Soal Evaluasi

PT SUMBER REJEKI

Neraca Saldo

Per 31 Desember 2015

No	Nama Akun	Debet	Kredit
----	-----------	-------	--------

Akun			
101	Kas	1.500	
102	Piutang Dagang	1.750	
103	Asuransi Dibayar di Muka	120	
104	Persediaan Barang Dagang	6.500	
105	Perlengkapan Kantor	1.150	
111	Peralatan Kantor	2.600	
112	Akum. Penyusutan Peralatan Kantor		130
113	Gedung	10.000	
114	Akum. Penyusutan Gedung		2.000
115	Tanah	2.500	
201	Utang Dagang		2.150
301	Modal Pemilik		18.220
302	Prive	300	
401	Penjualan		8.150
402	Retur Penjualan & Pengurangan Harga	150	
403	Potongan Penjualan	50	
501	Pembelian	3.250	
502	Beban Angkut Pembelian	130	
503	Retur Pembelian & Pengurangan Harga		250
504	Potongan Pembelian		100
511	Gaji Pegawai Toko	750	
512	Gaji Pegawai Kantor	250	
		31.000	31.000

Data Penyesuaian Desember 2015 :

1. Asuransi dibayar tanggal 1 November 2015 untuk periode 1 tahun
2. Nilai persediaan barang dagangan Rp 7.750
3. Persediaan perlengkapan kantor Rp 950
4. Penyusutan peralatan kantor dan penyusutan gedung 1% setahun dari harga perolehan
5. Beban iklan bulan Desember belum dibayar Rp 450
6. Pendapatan bunga yang akan diterima untuk bulan Desember Rp 22,5

Diminta: Buuatlah kertas kerja dengan dua metode (ikhtisar laba rugi dan hpp)!

K. Kunci Jawaban

PT SUMBER REJEKI

Kertas Kerja Per 31 Desember 2015

Metode Ikhtisar Laba Rugi

(dalam ribuan rupiah)

No Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Disesuaikan		Rugi/Laba		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
101	Kas	1.500				1.500				1.500	
102	Piutang Dagang	1.750				1.750				1.750	
103	Asuransi Dibayar di Muka	120			20	100				100	
104	Persediaan Barang Dagang	6.500		7.750	6.500	7.750				7.750	
105	Perlengkapan	1.150			200	950				950	

	Kantor									
111	Peralatan Kantor	2.600				2.600				2.600
112	Akum. Penyusutan Peralatan Kantor		130		26		156			156
113	Gedung	10.000				10.000				10.000
114	Akum. Penyusutan Gedung		2.000		100		2.100			2.100
115	Tanah	2.500				2.500				2.500
201	Utang Dagang		2.150				2.150			2.150
301	Modal Pemilik		18.220				18.220			18.220
302	Prive	300				300				300
401	Penjualan		8.150				8.150		8.150	
402	Retur Penjualan & Pengurangan Harga	150				150		150		
403	Potongan Penjualan	50				50		50		
501	Pembelian	3.250				3.250		3.250		
502	Beban Angkut Pembelian	130				130		130		
503	Retur Pembelian & Pengurangan Harga		250				250		250	
504	Potongan		100				100		100	

	Pembelian										
511	Gaji Pegawai Toko	750				750		750			
512	Gaji Pegawai Kantor	250				250		250			
		31.000	31.000								
513	Beban Asuransi			20		20		20			
303	Ikhtisar Laba Rugi			6.500	7.750	6.500	7.750	6.500	7.750		
514	Beban Perlengkapan Kantor			200		200		200			
515	Beban Penyusutan Peralatan Kantor			26		26		26			
516	Beban Penyusutan Gedung			100		100		100			
517	Beban Iklan			450		450		450			
202	Utang Iklan				450		450				450
106	Piutang Bunga			22,5		22,5				22,5	
601	Pendapatan Bunga				22,5		22,5		22,5		
				15.068,5	15.068,5	39.348,5	39.348,5	11.876	16.272,5	27.472,5	23.076
	Laba Bersih							4.396,5			4.396,5

								16.272, 5	16.272, 5	27.472, 5	27.472,5
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--------------	--------------	----------

PT SUMBER REJEKI

Kertas Kerja Per 31 Desember 2015

Metode Harga Pokok Penjualan

(dalam ribuan rupiah)

No Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Disesuaikan		Rugi/Laba		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
101	Kas	1.500				1.500				1.500	
102	Piutang Dagang	1.750				1.750				1.750	
103	Asuransi Dibayar di Muka	120			20	100				100	
104	Persediaan Barang Dagang	6.500		7.750	6.500	7.750				7.750	
105	Perlengkapan Kantor	1.150			200	950				950	
111	Peralatan Kantor	2.600				2.600				2.600	
112	Akum. Penyusutan Peralatan Kantor		130		26		156				156
113	Gedung	10.00				10.000				10.000	

		0								
114	Akum. Penyusutan Gedung		2.000		100		2.100			2.100
115	Tanah	2.500				2.500			2.500	
201	Utang Dagang		2.150				2.150			2.150
301	Modal Pemilik		18.220				18.220			18.220
302	Prive	300				300			300	
401	Penjualan		8.150				8.150	8.150		
402	Retur Penjualan & Pengurangan Harga	150				150		150		
403	Potongan Penjualan	50				50		50		
501	Pembelian	3.250			3.250					
502	Beban Angkut Pembelian	130			130					
503	Retur Pembelian & Pengurangan Harga		250	250						
504	Potongan Pembelian		100	100						
511	Gaji Pegawai Toko	750				750		750		
512	Gaji Pegawai Kantor	250				250		250		
		31.000	31.000							
513	Beban Asuransi			20		20		20		
	Harga Pokok			9.880	8.100	9.880	8.100	9.880	8.100	

	Penjualan										
514	Beban Perlengkapan Kantor			200		200		200			
515	Beban Penyusutan Peralatan Kantor			26		26		26			
516	Beban Penyusutan Gedung			100		100		100			
517	Beban Iklan			450		450		450			
202	Utang Iklan				450		450				450
106	Piutang Bunga			22,5		22,5				22,5	
601	Pendapatan Bunga				22,5		22,5		22,5		
				18.798,5	18.798,5	39.348,5	39.348,5	11.876	16.272,5	27.472,5	23.076
	Laba Bersih							4.396,5			4.396,5
								16.272,5	16.272,5	27.472,5	27.472,5

L. Pedoman Penskoran

Keterangan	Skor
Kertas kerja metode Ikhtisar Laba Rugi	
Jawaban benar dan lengkap sampai neraca	100
Jawaban benar dan kurang lengkap sampai neraca	95
Jawaban benar dan tidak lengkap sampai neraca	90
Jawaban kurang benar dan lengkap sampai neraca	80
Jawaban kurang benar dan kurang lengkap sampai neraca	75
Jawaban kurang benar dan tidak lengkap sampai neraca	70
Jawaban tidak benar dan lengkap sampai neraca	60
Jawaban tidak benar dan kurang lengkap sampai neraca	55
Jawaban tidak benar dan tidak lengkap sampai neraca	50
Tidak mengerjakan	0
Kertas kerja metode HPP	
Jawaban benar dan lengkap sampai neraca	100
Jawaban benar dan kurang lengkap sampai neraca	95
Jawaban benar dan tidak lengkap sampai neraca	90
Jawaban kurang benar dan lengkap sampai neraca	80
Jawaban kurang benar dan kurang lengkap sampai neraca	75
Jawaban kurang benar dan tidak lengkap sampai neraca	70
Jawaban tidak benar dan lengkap sampai neraca	60
Jawaban tidak benar dan kurang lengkap sampai neraca	55
Jawaban tidak benar dan tidak lengkap sampai neraca	50
Tidak mengerjakan	0
Skor akhir: Total skor / 2	

Turi, 7 November 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

Wardah Arum Sari, S. Pd

Intan Suryani

NIP.196403061986012001

NIM. 14803241049

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMA Negeri 1 Turi

Mata Pelajaran : Ekonomi-Akuntansi

Kelas/ Semester : XII/ 1

Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

A. Standar Kompetensi :

1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang.

B. Kompetensi Dasar :

1.5 Menyusun laporan keuangan perusahaan dagang

C. Indikator Pencapaian :

1.5.1 Menjelaskan pengertian laporan laba rugi

1.5.2 Menjelaskan unsur-unsur penjualan bersih, HPP, laba kotor, beban usaha, dan laba bersih

1.5.3 Menjabarkan perhitungan laporan laba rugi

1.5.4 Membuat laporan laba rugi

D. Tujuan Pembelajaran :

1. Mampu menjelaskan pengertian laporan laba rugi

2. Mampu menjelaskan unsur-unsur penjualan bersih, HPP, laba kotor, beban usaha, dan laba bersih

3. Mampu menjabarkan perhitungan laporan laba rugi

4. Mampu membuat laporan laba rugi

E. Materi Pembelajaran :

LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang menyajikan sumber pendapatan dan beban suatu perusahaan (dagang) selama periode akuntansi.

Untuk Menghitung laba rugi perusahaan adalah:

Laba bersih = laba kotor – beban usaha.

Beban uasaha dalam perusahaan dagang ada dua kelompok:

Beban penjualan ialah biaya yang langsung dengan penjualan.

Beban administrasi/umum ialah biaya-biaya yang tidak langsung dengan penjualan.

Untuk menghitung laba kotor adalah:

Laba kotor = penjualan bersih – harga pokok penjualan.

Sedangkan untuk menghitung penjualan bersih adalah :

Penjualan bersih = penjualan – retur penjualan dan pengurangan harga –potongan penjualan.

F. Metode Pembelajaran :

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Latihan soal
4. Diskusi kelompok

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
<p>Pendahuluan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan psikis dan fisik membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan meminta salah satu siswa untuk memimpin doa. 2. Guru mempresensi peserta didik. 3. Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap mengikuti pembelajaran. 4. Guru mereview pelajaran minggu lalu. 5. Guru menyampaikan materi hari ini. 6. Guru menjelsakan tujuan pembelajaran. 	10 menit	
<p>Kegiatan Inti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eksplorasi <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa mempelajari, menyimak, mendengarkan, mencermati, serta memahami materi pelajaran mengenai laporan laba rugi 2. Elaborasi <ol style="list-style-type: none"> a. Guru memberikan materi pelajaran dan peserta didik mencatat setiap <i>point – point</i> penting yang dijelaskan oleh guru. b. Guru membagi peserta didik menjadi beberapa kelompok, lalu diberikan tugas mengenai laporan laba rugi yang dikerjakan dengan berdiskusi bersama teman sekelompoknya. 	115 menit	

<p>c. Setelah peserta didik selesai berdiskusi dan mengerjakan soal latihan tersebut lalu dibahas bersama-sama dengan guru.</p> <p>d. Peserta didik mencocokkan jawaban mereka dengan jawaban benar yang dijabarkan oleh guru</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>a. Tanya jawab tentang kesulitan atau keraguan siswa tentang materi yang baru saja dibahas.</p>		
<p>Penutup:</p> <p>1. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi dengan menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan yang dihadapi peserta didik.</p> <p>2. Guru memotivasi siswa dengan mengambil pesan atau makna dari pembelajaran diskusi yang telah dilakukan tersebut.</p> <p>3. Kegiatan belajar ditutup dengan doa bersama-sama.</p> <p>4. Guru memberikan salam penutup</p>	10 menit	

H. Sumber Belajar :

1. Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 2 SMA Kelas XII*. Jakarta: Yudhistira

I. Penilaian :

1. Penilaian proses belajar.
2. Penilaian hasil belajar.

J. Contoh latihan soal (dikerjakan bersama-sama)

PT SUMBER REJEKI

Neraca Saldo

Per 31 Desember 2015

No Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
---------	-----------	-------	--------

101	Kas	1.500	
102	Piutang Dagang	1.750	
103	Asuransi Dibayar di Muka	120	
104	Persediaan Barang Dagang	6.500	
105	Perlengkapan Kantor	1.150	
111	Peralatan Kantor	2.600	
112	Akum. Penyusutan Peralatan Kantor		130
113	Gedung	10.000	
114	Akum. Penyusutan Gedung		2.000
115	Tanah	2.500	
201	Utang Dagang		2.150
301	Modal Pemilik		18.220
302	Prive	300	
401	Penjualan		8.150
402	Retur Penjualan & Pengurangan Harga	150	
403	Potongan Penjualan	50	
501	Pembelian	3.250	
502	Beban Angkut Pembelian	130	
503	Retur Pembelian & Pengurangan Harga		250
504	Potongan Pembelian		100
511	Gaji Pegawai Toko	750	
512	Gaji Pegawai Kantor	250	
		31.000	31.000

Data Penyesuaian Desember 2015 :

1. Asuransi dibayar tanggal 1 November 2015 untuk periode 1 tahun
2. Nilai persediaan barang dagangan Rp 7.750
3. Persediaan perlengkapan kantor Rp 950
4. Penyusutan peralatan kantor dan penyusutan gedung 1% setahun dari harga perolehan
5. Beban iklan bulan Desember belum dibayar Rp 450
6. Pendapatan bunga yang akan diterima untuk bulan Desember Rp 22,5

Diminta: Buatlah laporan keuangan laba rugi!

Turi, 14 November 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

Wardah Arum Sari, S. Pd

Intan Suryani

NIP.196403061986012001

NIM. 14803241049

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMA Negeri 1 Turi

Mata Pelajaran : Ekonomi-Akuntansi

Kelas/ Semester : XII/ 1

Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

A. Standar Kompetensi :

1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang.

B. Kompetensi Dasar :

1.5 Menyusun laporan keuangan perusahaan dagang

C. Indikator Pencapaian :

1.5.5 Menjelaskan pengertian laporan perubahan modal

1.5.6 Menjelaskan unsur-unsur laporan perubahan modal

1.5.7 Menyusun laporan perubahan modal

1.5.8 Menjelaskan pengertian laporan neraca

1.5.9 Menjelaskan unsur-unsur laporan neraca

1.5.10 Menyusun laporan neraca

D. Tujuan Pembelajaran :

1. Menjelaskan pengertian laporan perubahan modal

2. Menjelaskan unsur-unsur laporan perubahan modal

3. Menyusun laporan perubahan modal

4. Menjelaskan pengertian laporan neraca

5. Menjelaskan unsur-unsur laporan neraca

6. Menyusun laporan neraca

E. Materi Pembelajaran :

Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal adalah laporan keuangan yang menyajikan perubahan modal selama satu periode akuntansi. Perubahan modal diakibatkan oleh adanya pengambilan pribadi, diperolehnya laba, dideritanya kerugian atau adanya setoran pribadi. Unsur-unsur laporan perubahan modal yaitu:

- modal awal
- laba atau rugi
- pengambilan pribadi
- setoran pribadi

- modal akhir.

Laporan Neraca

Neraca adalah laporan keuangan yang menyajikan posisi ruangan perusahaan pada saat tertentu unsur-unsur neraca terdiri dari :

- harta
- kewajiban/utang
- modal

F. Metode Pembelajaran :

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Latihan soal
4. Diskusi kelompok

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
<p>Pendahuluan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan psikis dan fisik membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan meminta salah satu siswa untuk memimpin doa. 2. Guru mempersensi peserta didik. 3. Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap mengikuti pembelajaran. 4. Guru mereview pelajaran minggu lalu. 5. Guru menyampaikan materi hari ini. 6. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran. 	10 menit	
<p>Kegiatan Inti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eksplorasi <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa mempelajari, menyimak, mendengarkan, mencermati, serta memahami materi pelajaran mengenai laporan perubahan modal dan neraca. 2. Elaborasi <ol style="list-style-type: none"> a. Guru memberikan materi pelajaran dan peserta didik mencatat setiap <i>point – point</i> penting yang dijelaskan oleh guru. b. Guru membagi peserta didik menjadi 	115 menit	

<p>beberapa kelompok, lalu diberikan tugas mengenai laporan keuangan.</p> <p>c. Setelah peserta didik selesai berdiskusi dan mengerjakan soal latihan tersebut lalu dibahas bersama-sama dengan guru.</p> <p>d. Peserta didik mencocokkan jawaban mereka dengan jawaban benar yang dijabarkan oleh guru</p> <p>3. Konfirmasi</p> <p>a. Tanya jawab tentang kesulitan atau keraguan siswa tentang materi yang baru saja dibahas.</p>		
<p>Penutup:</p> <p>1. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi dengan menanyakan apa yang telah dipelajari dan kesulitan yang dihadapi peserta didik.</p> <p>2. Guru memotivasi siswa dengan mengambil pesan atau makna dari pembelajaran diskusi yang telah dilakukan tersebut.</p> <p>3. Kegiatan belajar ditutup dengan doa bersama-sama.</p> <p>4. Guru memberikan salam penutup</p>		

H. Sumber Belajar :

1. Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 2 SMA Kelas XII*. Jakarta: Yudhistira

I. Penilaian :

1. Penilaian proses belajar.
2. Penilaian hasil belajar.

J. Contoh latihan soal (dikerjakan bersama-sama)

PT SUMBER REJEKI

Neraca Saldo

Per 31 Desember 2015

No	Nama Akun	Debet	Kredit
----	-----------	-------	--------

Akun			
101	Kas	1.500	
102	Piutang Dagang	1.750	
103	Asuransi Dibayar di Muka	120	
104	Persediaan Barang Dagang	6.500	
105	Perlengkapan Kantor	1.150	
111	Peralatan Kantor	2.600	
112	Akum. Penyusutan Peralatan Kantor		130
113	Gedung	10.000	
114	Akum. Penyusutan Gedung		2.000
115	Tanah	2.500	
201	Utang Dagang		2.150
301	Modal Pemilik		18.220
302	Prive	300	
401	Penjualan		8.150
402	Retur Penjualan & Pengurangan Harga	150	
403	Potongan Penjualan	50	
501	Pembelian	3.250	
502	Beban Angkut Pembelian	130	
503	Retur Pembelian & Pengurangan Harga		250
504	Potongan Pembelian		100
511	Gaji Pegawai Toko	750	
512	Gaji Pegawai Kantor	250	
		31.000	31.000

Data Penyesuaian Desember 2015 :

1. Asuransi dibayar tanggal 1 November 2015 untuk periode 1 tahun
2. Nilai persediaan barang dagangan Rp 7.750
3. Persediaan perlengkapan kantor Rp 950
4. Penyusutan peralatan kantor dan penyusutan gedung 1% setahun dari harga perolehan
5. Beban iklan bulan Desember belum dibayar Rp 450
6. Pendapatan bunga yang akan diterima untuk bulan Desember Rp 22,5

Diminta: Buatlah laporan perubahan modal dan neraca!

Turi, 21 November 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa PLT

Wardah Arum Sari, S. Pd

Intan Suryani

NIP.196403061986012001

NIM. 14803241049

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 1 Turi
Kelas / Semester / Tahun	: XI (Sebelas) / I / 2017
Mata Pelajaran	: Akuntansi
Aspek/materi pokok	: Tahap Pencatatan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa
Topik	: - Mekanisme Debit Kredit - Pemrosesan entri jurnal ke dalam buku harian perusahaan jasa
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit

A. Kompetensi Inti

- KI 1 Menghayati dan mengamalkan ajaran agamanya yang dianutnya.
- KI 2 Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif, dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 Memahami, menerapkan, menganalisis, dan **mengevaluasi** pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan yang berkaitan tentang tahap pencatatan siklus akuntansi perusahaan jasa yang terdiri dari definisi perusahaan jasa, ciri-ciri perusahaan jasa, transaksi keuangan dan pencatatan transaksi berdasarkan mekanisme debit kredit
- KI 4 Mengolah, menalar, menyaji, dan **mencipta** dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan diri peserta didik dari materi mengenai siklus akuntansi perusahaan jasa dan siswa diharapkan dapat mengaplikasikan materi yang sesuai secara mandiri

serta bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar (KD)

- 1.1 Mensyukuri hakikat akuntansi sebagai sistem informasi keuangan
- 2.1 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, responsif dan proaktif dalam melakukan tahapan pencatatan akuntansi perusahaan jasa
- 3.3 Menganalisis siklus akuntansi perusahaan jasa
- 4.3 Mempraktikkan siklus akuntansi perusahaan jasa

Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Peserta didik diharapkan dapat menerapkan pencatatan transaksi dengan mekanisme debit dan kredit.
2. Peserta didik diharapkan dapat mendeskripsikan pengertian dan fungsi jurnal.
3. Peserta didik diharapkan dapat mendeskripsikan cara membuat jurnal.
4. Peserta didik dapat mempraktikkan membuat jurnal.

C. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik dapat menerapkan pencatatan transaksi dengan mekanisme debit dan kredit.
2. Peserta didik dapat mendeskripsikan pengertian dan fungsi jurnal.
3. Peserta didik dapat mendeskripsikan cara membuat jurnal.
4. Peserta didik dapat mempraktikkan membuat jurnal.

D. Materi Pembelajaran

1. Definisi debit dan kredit.
2. Analisa saldo normal akun-akun dalam akuntansi.
3. Definisi dan fungsi jurnal.
4. Cara atau tahapan membuat jurnal.
5. Entri jurnal.

E. Metode Pembelajaran

Pendekatan pembelajaran yang digunakan adalah pembelajaran saintifik.

Metode pembelajaran yang digunakan adalah :

- Metode ceramah
- Metode diskusi dan latihan.

F. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	Guru melakukan pembukaan dengan salam	

pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, kemudian memeriksa kehadiran siswa sebagai cerminan sikap disiplin.

Apersepsi :

Guru bertanya dan mengecek pemahaman siswa tentang pemahaman awal siswa tentang debit dan kredit.

Guru menyampaikan **tujuan pembelajaran** dan memberikan acuan tentang bahan yang akan dipelajari, cara belajar, dan cara melakukan penilaian dalam proses pembelajaran.

Kegiatan Inti

Mengamati

Guru mengarahkan siswa untuk dapat melakukan pengamatan terhadap permasalahan yang berkaitan tentang materi yang disampaikan guru

Menanya

Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengembangkan rasa ingin tahunya melalui penyampaian pertanyaan sesuai dengan materi tahap pencatatan siklus akuntansi perusahaan jasa . Selain pertanyaan dari siswa, guru pun dapat memberikan pertanyaan sebagai pemberi stimulus kepada diri siswa untuk lebih mendalami materi ajar.

Menalar

1. Siswa diminta menyampaikan pemikirannya mengenai pengertian debit dan kredit
2. Siswa diajak untuk berpikir kritis

Mengeksplorasi

Guru memberikan soal yang berkaitan dengan tahap pencatatan siklus akuntansi perusahaan

jasa dan guru mengamati keaktifan siswa dalam menyelesaikan soal

Mengkomunikasikan

Siswa menyampaikan jawaban soalnya, sedangkan siswa lain memperhatikan dengan baik penjelasan dari siswa yang sedang mempresentasikan atau menjawab soal.

- Penutup
1. Siswa dibantu guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan
 2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari selanjutnya
 3. Berdoa untuk mengakhiri pembelajaran.
 4. Guru mengucapkan salam.

G. Alat, Media, dan Sumber Belajar

1. Media dan Alat : *Power point*, LCD, NoteBook, Papan Tulis, Spidol.
2. Sumber : Endang Mulyadi. 2011. *Akuntansi 1 SMA Kelas XI*. Jakarta: Yudhistira

H. Penilaian Hasil Belajar

1. Teknik penilaian : Pengamatan, tes tertulis
2. Prosedur penilaian

No	Aspek yang dinilai	Teknik penilaian	Waktu penilaian
1	<p>Sikap</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keaktifan dalam pembelajaran Toleran terhadap proses pemecahan masalah 2. Kreatifitas dalam pemecahan masalah 	Pengamatan	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2	<p>Pengetahuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan mekanisme debit kredit 2. Mengentri jurnal 	Pengamatan dan tes	Penyelesaian tugas

3	Ketrampilan 1. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan pembelajaran	Pengamatan	Penyelesaian tugas dan diskusi
---	--	------------	--------------------------------

I. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

Soal tertulis

1. Lengkapilah tabel di bawah ini!

Nama Akun	Bertambah	Berkurang
Kas		
Sewa dibayar dimuka		
Perlengkapan salon		
Peralatan salon		
Utang usaha		
Modal Hana		
Prive Hana		
Pendapatan salon		
Pendapatan bengkel		
Pendapatan lan-lain		
Beban gaji		
Beban listrik		
Beban iklan		
Beban telepon		
Piutang usaha		
Modal Tuan Raka		
Utang bank		
Laba ditahan		
Beban perlengkapan		
Beban lain-lain		
Gedung		
Akumulasi penyusutan gedung		
Akumulasi penyusutan peralatan		

2. Catatlah transaksi dibawah ini kedalam jurnal !

Pada tanggal 1 September 2014 Nn. Putri mendirikan usaha salon kecantikan dengan nama Salon Putri Ayu. Berikut transaksi yang terjadi selama bulan September 2014 :

- 1 September 2014 Nona Putri menyetorkan uang tunai sebagai setoran awal untuk memulai usahanya sebesar Rp. 15.000.000,00
- 4 September 2014 Dibeli perlengkapan salon secara tunai sebesar Rp. 4.000.000,00 dan peralatan secara kredit sebesar Rp. 7.500.000,00
- 5 September 2014 Diterima pendapatan atas jasa kecantikan yang telah diberikan sebesar Rp. 500.000,00
- 15 September 2014 Dibayar biaya sewa tempat usaha sebesar Rp. 1.500.000,00
- 18 September 2014 Nona Putri mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp. 200.000,00

Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

1. Jsxs

Nama Akun	Bertambah	Berkurang
Kas	Debet	Kredit
Sewa dibayar dimuka	Debet	Kredit
Perlengkapan salon	Debet	Kredit
Peralatan salon	Debet	Kredit
Utang usaha	Kredit	Debet
Modal Hana	Kredit	Debet
Prive Hana	Debet	Kredit
Pendapatan salon	Kredit	Debet
Pendapatan bengkel	Kredit	Debet
Pendapatan lan-lain	Kredit	Debet
Beban gaji	Debet	Kredit
Beban listrik	Debet	Kredit
Beban iklan	Debet	Kredit
Beban telepon	Debet	Kredit
Piutang usaha	Debet	Kredit
Modal Tuan Raka	Kredit	Debet
Utang bank	Kredit	Debet
Laba ditahan	Kredit	Debet
Beban perlengkapan	Debet	Kredit
Beban lain-lain	Debet	Kredit
Gedung	Debet	Kredit
Akumulasi penyusutan gedung	Kredit	Debet
Akumulasi penyusutan peralatan	Kredit	Debet

2. Penyelesaian dari transaksi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tanggal 1 September 2014

Kas Rp. 15.000.000,00
 Modal Rp. 150.000.000,00

2. Tanggal 4 September 2014

Perlengkapan Salon Rp. 4.000.000,00
Peralatan Salon Rp. 7.500.000,00
 Kas Rp. 4.000.000,00
 Utang Usaha Rp. 7.500.000,00

3. Tanggal 5 September 2014

Kas Rp. 500.000,00
 Pendapatan Rp. 500.000,00

4. Tanggal 15 September 2014

Beban Sewa Rp. 1.500.000,00
 Kas Rp. 1.500.000,00

5. Tanggal 18 September 2014

Prive Rp. 200.000,00
 Kas Rp. 200.000,00

Guru Pembimbing PLT

Wardah Arum Sari, S. Pd
NIP.196403061986012001

Turi, 8 November 2017
Mahasiswa PLT

Intan Suryani
NIM 14803241049

Format Pengamatan Penilaian Sikap

Mata Pelajaran : Ekonomi - Akuntansi
Aspek/materi pokok : Tahap Pencatatan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa
Kelas/Semester : XI/1
Tahun ajaran : 2017/2018
Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian	Skor				
			1	2	3	4	5
1.	Annisa Mutiara	Ketekunan Tanggung Jawab Kedisiplinan Kerjasama TOTAL SKOR					
2.	Calista Aluna Putri	Ketekunan Tanggung Jawab Kedisiplinan Kerjasama TOTAL SKOR					

Keterangan: Skala penilaian sikap dibuat dengan rentang skor 1 sampai 5.

1 = sangat kurang; 2 = kurang; 3 = cukup; 4 = baik dan 5 = amat baik.

Untuk penilaian sikap, angka ini berfungsi sebagai alat peringkasan profil peserta didik, bukan sebagai harga mati untuk KKM.

Format Pengamatan Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Aspek/materi pokok : Tahap Pencatatan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa
Kelas/Semester : XI/1
Tahun ajaran : 2014/2015
Waktu Pengamatan : Selama Proses Pembelajaran

NO	NAMA SISWA	KETRAMPILAN		
		Menerapkan Konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah		
		KT	T	ST
1.	Annisa Mutiara			
2	Calista Aluna Putri			

KT : Kurang terampil jika sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip strategi pemecahan masalah yang relevan dengan materi.

T : Terampil jika menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip strategi pemecahan masalah yang relevan dengan materi namun belum maksimal.

ST : Sangat terampil jika menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip strategi pemecahan masalah yang relevan dengan materi secara maksimal.

ULANGAN HARIAN



Kompetensi Dasar : Menghitung Harga Pokok Penjualan

Kerjakan soal-soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (x) pada pilihan a, b, c, d atau e dengan benar!

1. Yang **bukan** merupakan unsur – unsur dalam pembelian bersih adalah ...
 - a. Pembelian kotor
 - b. Retur pembelian
 - c. Potongan pembelian
 - d. Beban angkut pembelian
 - e. Persediaan awal barang dagangan
2. Persediaan barang dagangan yang tidak terjual pada periode yang sedang berjalan disebut ...
 - a. Persediaan awal barang dagangan
 - b. Persediaan akhir barang dagangan
 - c. Persediaan bersih barang dagangan
 - d. Persediaan kotor barang dagangan
 - e. Barang tersedia untuk dijual
3. Salah satu manfaat dari harga pokok penjualan adalah ...
 - a. Patokan untuk menentukan harga jual
 - b. Patokan untuk menentukan harga beli
 - c. Patokan untuk menentukan harga perolehan
 - d. Patokan untuk menentukan beban pembelian
 - e. Patokan untuk menentukan potongan pembelian
4. Yang **bukan** merupakan cara untuk menghitung harga pokok penjualan adalah...
 - a. Pembelian bersih + Persediaan awal barang dagangan – Persediaan akhir barang dagangan
 - b. Barang tersedia untuk dijual – Persediaan akhir barang dagangan
 - c. Persediaan awal barang dagangan + Pembelian + Beban Angkut Pembelian – (Retur Pembelian + Potongan Pembelian) – Persediaan Akhir barang dagangan
 - d. Persediaan awal barang dagangan + Pembelian + Beban Angkut Pembelian – Retur Pembelian - Potongan Pembelian – Persediaan Akhir barang dagangan
 - e. Persediaan awal barang dagangan + Barang tersedia untuk dijual – Persediaan akhir barang dagangan
5. Pembelian bersih dapat dihitung dengan cara...
 - a. Pembelian + Retur Pembelian – Beban Angkut Pembelian – Potongan Pembelian
 - b. Pembelian + Beban Angkut Pembelian – (Retur Pembelian – Potongan Pembelian)
 - c. Harga pokok penjualan – Persediaan awal barang dagangan + Persediaan akhir barang dagangan
 - d. Harga pokok penjualan + Persediaan awal barang dagangan – Persediaan akhir barang dagangan
 - e. Harga pokok penjualan – Barang tersedia untuk dijual + Persediaan akhir
6. Barang tersedia untuk dijual dapat dihitung dengan cara...

- a. Persediaan awal – Persediaan akhir
- b. Persediaan awal + Persediaan akhir
- c. Pembelian + Beban angkut pembelian – Retur pembelian – Potongan pembelian – Persediaan akhir
- d. Pembelian + Beban angkut pembelian – Retur pembelian – Potongan pembelian + Persediaan akhir
- e. Pembelian + Beban angkut pembelian – Retur pembelian – Potongan pembelian + Persediaan awal

7. Jika diketahui:

Persediaan barang dagangan awal	Rp 400.000,00
Pembelian	Rp1.500.000,00
Beban angkut pembelian	Rp 25.000,00
Retur pembelian	RP 50.000,00
Harga pokok penjualan	Rp1.425.000,00

Maka persediaan akhir barang dagangan adalah..

- a. Rp 450.000,00
- b. Rp 400.000,00
- c. Rp 625.000,00
- d. Rp 700.000,00
- e. Rp 375.000,00

8. Diketahui:

Persediaan awal	Rp 3.600.000,00
Pembelian	Rp 10.000.000,00
Beban angkut pembelian	Rp 100.000,00
Retur pembelian	Rp 125.000,00
Potongan pembelian	Rp 75.000,00
Persediaan akhir	Rp 2.000.000,00

Dari soal di atas, dapat dihitung pembelian bersih sejumlah...

- a. Rp9.700.000,00
- b. Rp9.900.000,00
- c. Rp10.050.000,00
- d. Rp10.150.000,00
- e. Rp10.300.000,00

9. Diketahui:

HPP	Rp10.000.000,00
Pembelian Bersih	Rp 9.500.000,00
Persediaan Awal	Rp 2.000.000,00

Dari soal diatas dapat dihitung barang tersedia untuk dijual sebesar

- a. Rp12.000.000,00
- b. Rp11.500.000,00
- c. Rp10.000.000,00
- d. Rp 6.500.000,00
- e. Rp 2.500.000,00

10. Diketahui:

Pembelian bersih	Rp 8.000.000,00
Beban angkut pembelian	Rp 100.000,00
Retur pembelian	Rp 100.000,00
Potongan pembelian	Rp 200.000,00

Dari soal di atas, dapat dihitung pembelian sejumlah...

- a. Rp8.000.000,00
- b. Rp8.100.000,00
- c. Rp8.200.000,00
- d. Rp8.300.000,00
- e. Rp8.400.000,00

11. Diketahui:

Persediaan Awal	Rp 4.500.000,00
Pembelian Bersih	Rp10.500.000,00
Persediaan Akhir	Rp 2.000.000,00

Dari soal di atas, dapat dihitung harga pokok penjualan sejumlah...

- a. Rp17.000.000,00
- d. Rp4.000.000,00

- b. Rp13.000.000,00
- c. Rp8.000.000,00
- e. Rp2.000.000,00

12. Diketahui:

Persediaan awal	Rp8.000.000,00
Pembelian bersih	Rp5.500.000,00
Pembelian	Rp6.000.000,00
Retur Pembelian	Rp 200.000,00
Beban Angkut Pembelian	Rp 250.000,00

Dari soal di atas dapat dihitung besarnya potongan pembelian sebesar ...

- a. Rp500.000,00
- b. Rp550.000,00
- c. Rp600.000,00
- d. Rp650.000,00
- e. Rp700.000,00

13. Diketahui :

Persediaan awal	Rp 10.000.000,00
Pembelian bersih	Rp 7.500.000,00
Pembelian	Rp 7.500.000,00
Retur Pembelian	Rp 200.000,00
Potongan Pembelian	Rp 300.000,00

Dari soal di atas dapat dihitung besarnya Beban Angkut Pembelian sebesar ...

- a. Rp 2.500.000,00
- b. Rp 2.000.000,00
- c. Rp 1.500.000,00
- d. Rp 1.000.000,00
- e. Rp 500.000,00

14. Diketahui:

HPP	Rp12.000.000,00
Pembelian Bersih	Rp10.500.000,00
Persediaan Akhir	Rp 4.000.000,00

Dari soal di atas dapat dihitung persediaan awal sebesar...

- a. Rp2.500.000,00
- b. Rp3.000.000,00
- c. Rp3.500.000,00
- d. Rp4.000.000,00
- e. Rp5.500.000,00

15. Diketahui:

Persediaan awal	Rp8.000.000,00
Pembelian bersih	Rp7.000.000,00
Pembelian	Rp7.750.000,00
Potongan Pembelian	Rp 400.000,00
Beban Angkut Pembelian	Rp 300.000,00

Dari soal di atas dapat dihitung besarnya retur pembelian sebesar ...

- a. Rp500.000,00
- b. Rp550.000,00
- c. Rp600.000,00
- d. Rp650.000,00
- e. Rp700.000,00

ULANGAN HARIAN

B

Kompetensi Dasar : Menghitung Harga Pokok Penjualan

Kerjakan soal-soal di bawah ini dengan memberikan tanda silang (x) pada pilihan a, b, c, d atau e dengan benar!

16. Persediaan barang dagangan yang tidak terjual pada periode yang sedang berjalan disebut ...
- Persediaan awal barang dagangan
 - Persediaan akhir barang dagangan
 - Persediaan bersih barang dagangan
 - Persediaan kotor barang dagangan
 - Barang tersedia untuk dijual
17. Salah satu manfaat dari harga pokok penjualan adalah ...
- Patokan untuk menentukan harga jual
 - Patokan untuk menentukan harga beli
 - Patokan untuk menentukan harga perolehan
 - Patokan untuk menentukan beban pembelian
 - Patokan untuk menentukan potongan pembelian
18. Yang **bukan** merupakan unsur – unsur dalam pembelian bersih adalah ...
- Pembelian kotor
 - Retur pembelian
 - Potongan pembelian
 - Beban angkut pembelian
 - Persediaan awal barang dagangan
19. Barang tersedia untuk dijual dapat dihitung dengan cara...
- Persediaan awal – Persediaan akhir
 - Persediaan awal + Persediaan akhir
 - Pembelian + Beban angkut pembelian – Retur pembelian – Potongan pembelian – Persediaan akhir
 - Pembelian + Beban angkut pembelian – Retur pembelian – Potongan pembelian + Persediaan akhir
 - Pembelian + Beban angkut pembelian – Retur pembelian – Potongan pembelian + Persediaan awal
20. Pembelian bersih dapat dihitung dengan cara...
- Pembelian + Retur Pembelian – Beban Angkut Pembelian – Potongan Pembelian
 - Pembelian + Beban Angkut Pembelian – (Retur Pembelian – Potongan Pembelian)
 - Harga pokok penjualan – Persediaan awal barang dagangan + Persediaan akhir barang dagangan
 - Harga pokok penjualan + Persediaan awal barang dagangan – Persediaan akhir barang dagangan
 - Harga pokok penjualan – Barang tersedia untuk dijual + Persediaan akhir
21. Yang **bukan** merupakan cara untuk menghitung harga pokok penjualan adalah...
- Pembelian bersih + Persediaan awal barang dagangan – Persediaan akhir barang dagangan
 - Barang tersedia untuk dijual – Persediaan akhir barang dagangan

- h. $\text{Persediaan awal barang dagangan} + \text{Pembelian} + \text{Beban Angkut Pembelian} - (\text{Retur Pembelian} + \text{Potongan Pembelian}) - \text{Persediaan Akhir barang dagangan}$
- i. $\text{Persediaan awal barang dagangan} + \text{Pembelian} + \text{Beban Angkut Pembelian} - \text{Retur Pembelian} - \text{Potongan Pembelian} - \text{Persediaan Akhir barang dagangan}$
- j. $\text{Persediaan awal barang dagangan} + \text{Barang tersedia untuk dijual} - \text{Persediaan akhir barang dagangan}$

22. Diketahui:

HPP	Rp10.000.000,00
Pembelian Bersih	Rp 9.500.000,00
Persediaan Awal	Rp 2.000.000,00

Dari soal diatas dapat dihitung barang tersedia untuk dijual sebesar

- d. Rp12.000.000,00 d. Rp 6.500.000,00
- e. Rp11.500.000,00 e. Rp 2.500.000,00
- f. Rp10.000.000,00

23. Jika diketahui:

Persediaan barang dagangan awal	Rp 400.000,00
Pembelian	Rp1.500.000,00
Beban angkut pembelian	Rp 25.000,00
Retur pembelian	RP 50.000,00
Harga pokok penjualan	Rp1.425.000,00

Maka persediaan akhir barang dagangan adalah..

- d. Rp 450.000,00 d. Rp 700.000,00
- e. Rp 400.000,00 e. Rp 375.000,00
- f. Rp 625.000,00

24. Diketahui:

HPP	Rp12.000.000,00
Pembelian Bersih	Rp10.500.000,00
Persediaan Akhir	Rp 4.000.000,00

Dari soal di atas dapat dihitung persediaan awal sebesar...

- d. Rp2.500.000,00 d. Rp4.000.000,00
- e. Rp3.000.000,00 e. Rp5.500.000,00
- f. Rp3.500.000,00

25. Diketahui:

Persediaan awal	Rp 3.600.000,00
Pembelian	Rp 10.000.000,00
Beban angkut pembelian	Rp 100.000,00
Retur pembelian	Rp 125.000,00
Potongan pembelian	Rp 75.000,00
Persediaan akhir	Rp 2.000.000,00

Dari soal di atas, dapat dihitung pembelian bersih sejumlah...

- d. Rp9.700.000,00 d. Rp10.150.000,00
- e. Rp9.900.000,00 e. Rp10.300.000,00
- f. Rp10.050.000,00

26. Diketahui:

Persediaan awal	Rp8.000.000,00
Pembelian bersih	Rp5.500.000,00
Pembelian	Rp6.000.000,00
Retur Pembelian	Rp 200.000,00
Beban Angkut Pembelian	Rp 250.000,00

Dari soal di atas dapat dihitung besarnya potongan pembelian sebesar ...

- d. Rp500.000,00 d. Rp650.000,00

- e. Rp550.000,00
- f. Rp600.000,00

e. Rp700.000,00

27. Diketahui:

Persediaan awal	Rp8.000.000,00
Pembelian bersih	Rp7.000.000,00
Pembelian	Rp7.750.000,00
Potongan Pembelian	Rp 400.000,00
Beban Angkut Pembelian	Rp 300.000,00

Dari soal di atas dapat dihitung besarnya retur pembelian sebesar ...

- d. Rp500.000,00
- e. Rp550.000,00
- f. Rp600.000,00

d. Rp650.000,00

e. Rp700.000,00

28. Diketahui :

Persediaan awal	Rp 10.000.000,00
Pembelian bersih	Rp 7.500.000,00
Pembelian	Rp 7.500.000,00
Retur Pembelian	Rp 200.000,00
Potongan Pembelian	Rp 300.000,00

Dari soal di atas dapat dihitung besarnya Beban Angkut Pembelian sebesar ...

- d. Rp 2.500.000,00
- e. Rp 2.000.000,00
- f. Rp 1.500.000,00

d. Rp 1.000.000,00

e. Rp 500.000,00

29. Diketahui:

Persediaan Awal	Rp 4.500.000,00
Pembelian Bersih	Rp10.500.000,00
Persediaan Akhir	Rp 2.000.000,00

Dari soal di atas, dapat dihitung harga pokok penjualan sejumlah...

- d. Rp17.000.000,00
- e. Rp13.000.000,00
- f. Rp8.000.000,00

d. Rp4.000.000,00

e. Rp2.000.000,00

30. Diketahui:

Pembelian bersih	Rp 8.000.000,00
Beban angkut pembelian	Rp 100.000,00
Retur pembelian	Rp 100.000,00
Potongan pembelian	Rp 200.000,00

Dari soal di atas, dapat dihitung pembelian sejumlah...

- d. Rp8.000.000,00
- e. Rp8.100.000,00
- f. Rp8.200.000,00

d. Rp8.300.000,00

e. Rp8.400.000,00

KUNCI JAWABAN

ULANGAN HARIAN HARGA POKOK PENJUALAN

KODE A

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

KODE B

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



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA

SMA NEGERI 1 TURI

Alamat : Gununganyar, Donokerto, Turi, Sleman, Yogyakarta 55551. Telp (0274) 4461539

Website: sman1turi.sch.id e-mail : sman1turi@yahoo.com Blog : blogsman1turi.blogspot.com

DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK TAHUN PELAJARAN 2017/2018
KELAS : XII IPS.1

No	NIS	Nama Peserta Didik	L/P	Sep	Okt			Nov		
				26	3	24	31	7	14	21
1	2659	ADAM MAULANA SOFA CHASANI	L	.	.	.	.	.	.	.
2	2660	ADNAN SURYA DEWANTA	L	.	.	.	.	.	.	.
3	2663	AHMAD RIFAT FIKRI	L	.	.	.	.	.	.	.
4	2666	ALDA AMELIA LUKITASARI	P	.	.	.	.	.	.	.
5	2671	ANTONIUS VENTA WIWAHA	L	.	.	.	.	.	.	.
6	2673	ARNETTA ASTALIA	P	.	.	.	.	.	.	.
7	2679	CANDRA DEWANTORO	L	.	.	.	.	.	.	.
8	2680	DELLA ARDHANA WIKANESTRI	P	.	.	.	.	.	.	.
9	2684	DEVY ANANINGRUM	P	.	.	.	.	.	.	.
10	2686	DICKA FITRIAN DWIPUTRA	L	.	.	.	.	.	.	S
11	2687	DIMAS AKHIRA PUTRA	L	.	.	.	.	.	.	.
12	2689	DINAH INAS AFIFAH	P	.	.	.	.	.	.	.
13	2692	EKA PUTRI LARASATI	P	.	.	.	.	.	.	.
14	2700	FAUZAN MILENOVA	L	.	.	.	.	.	.	.
15	2707	HENDRA MARETNA	L	.	.	.	.	.	.	.
16	2717	KARTIKA CHANDRA DEWI	P	.	.	.	.	.	.	.
17	2723	MARIA AUREL ELSANIA RESTIKA SARI	P	.	.	.	.	.	.	S
18	2732	MUHAMMAD HUSAIN MARSA HAEKAL	L	.	.	.	.	.	.	.
19	2733	MUHAMMAD IHSAN MAHENDRA	L	.	.	.	.	.	.	.
20	2739	NASYA KAMASIFRA	P	.	.	.	.	.	.	.
21	2748	PAQUITA LARASATI	P	.	.	.	.	.	.	.
22	2753	RAHADYAN PUTRA RAMADHAN	L	.	.	.	.	.	.	.
23	2759	RIDHO DWI CAHYO	L	.	.	.	.	.	.	.
24	2766	SUFI INSANI SHOLIAH SUNU	P	.	.	.	.	.	.	S
25	2768	SYNTHA DEWI SEKARWANGI	P	.	.	.	.	.	.	.

Jumlah : 25 , Laki-laki = 13 , Perempuan : 12

Wali Kelas : Wahyu Tri Utami, S.Pd.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA

SMA NEGERI 1 TURI

Alamat : Gununganyar, Donokerto, Turi, Sleman, Yogyakarta 55551. Telp (0274) 4461539

Website: sman1turi.sch.id e-mail : sman1turi@yahoo.com Blog : blogsman1turi.blogspot.com

DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK TAHUN PELAJARAN 2017/2018
KELAS : XII IPS.2

No	NIS	Nama Peserta Didik	L/P	Sep	Okt			Nov		
				26	3	24	31	7	14	21
1	2668	ANAZ DZIKRI FEBRIRIYANTO	L	.	.	.	.	.	.	.
2	2674	ASTIN EKA TUMARJIO	P	.	.	.	.	.	.	.
3	2676	BAGAS DWI CHURNIAWAN	L	.	.	.	.	.	.	.
4	2678	BIMO NUGROHO	L	.	.	.	.	.	.	.
5	2688	DIMAS ROMADHONI	L	.	.	.	.	.	.	.
6	2690	DITA WULAN RAMADANTI	P	.	.	.	.	.	.	.
7	2693	EKO BUDI PRAYITNO	L	.	.	.	.	.	.	.
8	2699	FAJRI FIRMAN TAMA	L	.	.	S	.	.	S	.
9	2701	FIFI DANIATI ALAYDA	P	.	.	.	.	.	.	.
10	2709	IAN AZIS TRIANTO	L	.	.	.	.	.	.	.
11	2711	INTANTRI WULANDARI	P	.	.	.	.	.	.	.
12	2712	IRFAN RYANNUDIN	L	.	.	.	.	.	.	.
13	2713	IRFANDY OKTAVIAN	L	.	.	.	.	.	.	.
14	2719	KHOIRUNNISSA CITRA MAHANANI	P	.	.	.	.	.	.	.
15	2731	MUH HAIKAL MA'RIFATULLAH GINOGA	L	.	.	.	.	.	.	.
16	2734	MUHAMMAD ILHAM FADILA	L	.	S	.	.	.	.	.
17	2735	MUHAMMAD INDRA WICAKSONO	L	.	.	.	.	.	.	.
18	2736	MUHAMMAD LUCKY FEBRIYANTO	L	.	.	.	.	.	.	.
19	2738	NANDA MERY ENGGAL SANTI	P	.	.	.	.	.	.	.
20	2752	RADEN RORO TRI PUTRANTI DWI NUR CAHYANI	P	.	.	.	.	.	.	.
21	2765	SRI ROHMIATUN	P	.	.	.	.	.	.	.
22	2769	TITIS INTAN NUR FAHMI	P	.	.	.	.	.	.	.
23	2770	TRIE AYU KURNIATUN	P	.	.	.	.	.	.	.
24	2771	TRIO EFENDI	L	.	.	.	.	.	.	.
25	2772	VATICA ADAM ZAHRANI	L	.	.	.	.	.	.	.
26	2781	YUTA ANINDYA PUTRI	P	.	.	.	.	.	.	.

Jumlah : 29 , Laki-laki = 15 , Perempuan : 14

Wali
Kelas

: Wardah Arum Sari,
S.Pd.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

SMA NEGERI 1 TURI

Alamat : Gununganyar, Donokerto, Turi, Sleman, Yogyakarta 55551. Telp (0274) 4461539
Website: sman1turi.sch.id e-mail : sman1turi@yahoo.com Blog : blogsman1turi.blogspot.com

DAFTAR NILAI PESERTA DIDIK TAHUN PELAJARAN 2017/2018
KELAS : XII IPS.1

No	NIS	Nama Peserta Didik	L/P	Soal Evaluasi		UH			
				HPP	KK	UH	Rem	Peng	NA
1	2659	ADAM MAULANA SOFA CHASANI	L	85	70	80,00		100	80,00
2	2660	ADNAN SURYA DEWANTA	L	68	97	73,33	100		77
3	2663	AHMAD RIFAT FIKRI	L	50	100	46,67	100		77
4	2666	ALDA AMELIA LUKITASARI	P	100	100	66,67	100		77
5	2671	ANTONIUS VENTA WIWAHA	L	86	100	53,33	100		77
6	2673	ARNETTA ASTALIA	P	98	97	20,00	93		77
7	2679	CANDRA DEWANTORO	L	91	97	33,33	93		77
8	2680	DELLA ARDHANA WIKANESTRI	P	70	100	60,00	80		77
9	2684	DEVY ANANINGRUM	P	100	97	53,33	100		77
10	2686	DICKA FITRIAN DWIPUTRA	L	100	100	73,33	100		77
11	2687	DIMAS AKHIRA PUTRA	L	68	97	40,00	93		77
12	2689	DINAH INAS AFIFAH	P	100	100	80,00		100	80,00
13	2692	EKA PUTRI LARASATI	P	90	100	13,33	100		77
14	2700	FAUZAN MILENOVA	L	95	97	86,67		100	86,67
15	2707	HENDRA MARETNA	L	86	97	33,33	87		77
16	2717	KARTIKA CHANDRA DEWI	P	80	97	60,00	100		77
17	2723	MARIA AUREL ELSANIA RESTIKA SARI	P	67	50	53,33	100		77
18	2732	MUHAMMAD HUSAIN MARSA HAEKAL	L	66	50	20,00	100		77
19	2733	MUHAMMAD IHSAN MAHENDRA	L	55	100	20,00	100		77
20	2739	NASYA KAMASIFRA	P	100	97	33,33	100		77
21	2748	PAQUITA LARASATI	P	74	50	26,67	100		77
22	2753	RAHADYAN PUTRA RAMADHAN	L	85	50	46,67	100		77
23	2759	RIDHO DWI CAHYO	L	84	97	60,00	93		77
24	2766	SUFI INSANI SHOLIHAH SUNU	P	74	50	13,33	100		77
25	2768	SYNTHA DEWI SEKARWANGI	P	90	100	33,33	100		77

Jumlah : 25 , Laki-laki = 13 , Perempuan : 12

Wali Kelas :

Wahyu Tri
S.Pd.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

SMA NEGERI 1 TURI

Alamat : Gununganyar, Donokerto, Turi, Sleman, Yogyakarta 55551. Telp (0274) 4461539

Website: sman1turi.sch.id e-mail : sman1turi@yahoo.com Blog : blogsman1turi.blogspot.com

DAFTAR NILAI PESERTA DIDIK TAHUN PELAJARAN 2017/2018 KELAS : XII IPS.2

	NIS	Nama Peserta Didik	L/P	Soal Evaluasi		Ulangan Harian			
				HPP	KK	UH	Rem	Peng	NA
1	2668	ANAZ DZIKRI FEBRIRIYANTO	L	65	96	66,67	100		77
2	2674	ASTIN EKA TUMARJIO	P	87	95	73,33	100		77
3	2676	BAGAS DWI CHURNIAWAN	L	76	96	86,67		100	87
4	2678	BIMO NUGROHO	L	23	85	86,67		100	87
5	2688	DIMAS ROMADHONI	L	41	93	80		100	80
6	2690	DITA WULAN RAMADANTI	P	90	95	80		100	80
7	2693	EKO BUDI PRAYITNO	L	92	88	86,67		100	87
8	2699	FAJRI FIRMAN TAMA	L	39	85	53,33	100		77
9	2701	FIFI DANIATI ALAYDA	P	95	97	86,67		100	87
10	2709	IAN AZIS TRIANTO	L	83	95	73,33	100		77
11	2711	INTANTRI WULANDARI	P	100	94	86,67		100	87
12	2712	IRFAN RYANNUDIN	L	88	94	73,33	100		77
13	2713	IRFANDY OKTAVIAN	L	77	90	86,67		100	87
14	2719	KHOIRUNNISSA CITRA MAHANANI	P	95	97	93,33		100	93
15	2731	MUH HAIKAL MA'RIFATULLAH GINOGA	L	72	94	80		100	80
16	2734	MUHAMMAD ILHAM FADILA	L	34	96	73,33	100		77
17	2735	MUHAMMAD INDRA WICAKSONO	L	87	94	80		100	80
18	2736	MUHAMMAD LUCKY FEBRIYANTO	L	87	85	86,67		100	87
19	2738	NANDA MERY ENGGAL SANTI	P	83	95	80		100	80
20	2752	RADEN RORO TRI PUTRANTI DWI NUR CAHYANI	P	100	94	93,33		100	93
21	2765	SRI ROHMIATUN	P	94	90	66,67	100		77
22	2769	TITIS INTAN NUR FAHMI	P	100	85	73,33	100		77
23	2770	TRIE AYU KURNIATUN	P	66	97	66,67	100		77
24	2771	TRIO EFENDI	L	41	85	86,67		100	87
25	2772	VATICA ADAM ZAHRANI	L	39	85	66,67	100		77
26	2781	YUTA ANINDYA PUTRI	P	76	97	66,67	100		77

Jumlah : 29 , Laki-laki = 15 , Perempuan : 14

: Wardah Arum Sari, S.Pd.

DOKUMENTASI

1. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran



2. Pembelajaran dengan Media Games Kahoot.It Materi HPP dan Laporan Keuangan



3. Pembelajaran dengan Games Materi Kertas Kerja



4. Pelaksanaan Ulangan Tengah Semester



5. Penyerahan Kenang-Kenangan Sekolah

