

**LAPORAN INDIVIDU**  
**Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)**  
**DI SMK YPKK 3 SLEMAN**

Jl. Ring Road Utara No.45 Maguwoharjo Depok Sleman DIY

18 September 2017 - 23 November 2017

Disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Praktik Lapangan  
Terbimbing (PLT) Tahun Ajaran 2017/ 2018

Dosen Pembimbing: Dra Sukanti, M.Pd.



Disusun oleh :

Bagas Nuraida Ramadeni

NIM. 14803244020

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI**  
**JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2017**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK YPKK 3 Sleman.

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman  
Alamat Sekolah : Jl. Ring Road Utara No.45 Maguwoharjo Depok Sleman DIY  
Nama Mahasiswa : Bagas Nuraida Ramadeni  
NIM : 14803244020  
Fakultas/ Jurusan : Ekonomi/ Pendidikan Akuntansi  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK YPKK 3 Sleman dari tanggal 18 September sampai 23 November 2017, dengan hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, November 2017

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Lapangan

Dra. Sukanti, M.Pd.

Ana Dwi Yani, S.Pd.

NIP. 19540101 197903 2 001

NIK. 063270775200702

Menyetujui,

Kepala Sekolah  
SMK YPKK 3 Sleman

Koordinator PLT  
SMK YPKK 3 Sleman



Dra. Nursilah  
NIK. 025211258080190

Dra. Nur'aini  
NIP. 19631120 198903 2 009

**LAPORAN INDIVIDU**  
**Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)**  
**DI SMK YPKK 3 SLEMAN**

Jl. Ring Road Utara No.45 Maguwoharjo Depok Sleman DIY

18 September 2017 - 23 November 2017

Disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Praktik Lapangan  
Terbimbing (PLT) Tahun Ajaran 2017/ 2018

Dosen Pembimbing: Dra Sukanti, M.Pd.



Disusun oleh :

Bagas Nuraida Ramadeni

NIM. 14803244020

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI**  
**JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2017**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK YPKK 3 Sleman.

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman  
Alamat Sekolah : Jl. Ring Road Utara No.45 Maguwoharjo Depok Sleman DIY  
Nama Mahasiswa : Bagas Nuraida Ramadeni  
NIM : 14803244020  
Fakultas/ Jurusan : Ekonomi/ Pendidikan Akuntansi  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK YPKK 3 Sleman dari tanggal 18 September sampai 23 November 2017, dengan hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, November 2017

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Lapangan

Dra. Sukanti, M.Pd.  
NIP. 19540101 197903 2 001

Ana Dwi Yani, S.Pd.  
NIP. 063270775200702

Menyetujui,

Kepala Sekolah  
SMK YPKK 3 Sleman

Koordinator PLT  
SMK YPKK 3 Sleman

Dra. Nursilah  
NIP.025211258080190

Dra. Nur'aini  
NIP. 19631120 198903 2 009

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, sehingga penyusun bisa menyelesaikan kegiatan PLT 2017 di SMK YPKK 3 Sleman dengan lancar. Kegiatan PLT 2017 yang telah dilaksanakan memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait pada umumnya dan bagi penyusun sendiri pada khususnya.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan PLT bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta serta merupakan hasil dari pengalaman dan observasi penyusun selama melaksanakan kegiatan PLT di SMK YPKK 3 Sleman.

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

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas kepada mahasiswa berupa kegiatan PLT sebagai media mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan dan mengabdikan ilmu di masyarakat pendidikan.
2. Dra. Nursilah, selaku Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada mahasiswa PLT selama melaksanakan kegiatan PLT di SMK YPKK 3 Sleman.
3. Dra. Sukanti, M.Pd, selaku DPL PLT program studi Pendidikan Akuntansi di SMK YPKK 3 Sleman yang telah memberikan banyak arahan dan dukungan selama PLT.
4. Nurhadi Santosa, M.Pd., selaku DPL PLT terpilih di SMK YPKK 3 Sleman yang telah membersamai kami dalam penyerahan dan penarikan kegiatan PLT.
5. Dra. Nur'aini, selaku koordinator PLT SMK YPKK 3 Sleman yang telah memberikan bimbingan dan bantuan moral maupun material.
6. Ana Dwi Yani, S.Pd, selaku guru pembimbing akuntansi mata pelajaran Komputer Akuntansi dan Paket Program Pengolah Angka yang telah

memberikan bimbingan selama melaksanakan kegiatan PLT di SMK YPKK 3 Sleman.

7. Kepala LPPMP UNY beserta stafnya yang telah membantu pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan PLT.
8. Bapak Ibu Guru dan Karyawan SMK YPKK 3 Sleman yang banyak membantu dalam pelaksanaan PLT.
9. Seluruh peserta didik SMK YPKK 3 Sleman khususnya kelas XII Ak 1, XII Ak 2, XI Ak, dan X Ak yang telah bekerja sama dengan baik.
10. Bapak, Ibu, Mas, dan semua keluarga di rumah, atas doa dan segala dorongan baik moral maupun material.
11. Teman–teman seperjuangan PLT di SMK YPKK 3 Sleman, Kiky, Shaka, Fatiha, Fery dan Dzulhan yang selalu memberi dukungan dan kerja samanya.
12. Seluruh pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan PLT.

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 program PLT. 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, 23 November 2017

Penyusun,

Bagas Nuraida Ramadeni

NIM. 14803244020

## **DAFTAR ISI**

<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Analisis Situasi.....	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT.....	7
<b>BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL</b>	
A. Persiapan PLT.....	10
B. Pelaksanaan Program PLT.....	14
C. Analisis Hasil Pelaksanaan.....	23
<b>BAB III. PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	27
B. Saran.....	27
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>29</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>30</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Hasil Observasi.....	31
Lampiran 2. Matriks Program Kerja.....	34
Lampiran 3. Laporan Dana.....	38
Lampiran 4. Kode Etik Guru Indonesia.....	42
Lampiran 5. Tata Tertib Guru.....	43
Lampiran 6. Kalender Pendidikan.....	44
Lampiran 7. Jadwal Mengajar.....	46
Lampiran 8. Perhitungan Minggu Efektif.....	47
Lampiran 9. Program Tahunan.....	50
Lampiran 10. Program Semester.....	51
Lampiran 11. Silabus.....	53
Lampiran 12. RPP.....	82
Lampiran 13. Media Pembelajaran.....	235
Lampiran 14. Agenda Harian.....	249
Lampiran 15. Daftar Presensi Siswa.....	254
Lampiran 16. Lembar Penilaian.....	258
Lampiran 17. Kartu Bimbingan PLT.....	279
Lampiran 18. Catatan Harian.....	280
Lampiran 19. Dokumentasi.....	310

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kondisi Peserta Didik.....	6
Tabel 2. Daftar Konsultasi dengan Guru Pembimbing Lapangan.....	18
Tabel 3. Format Silabus Mata Pelajaran Program Pengolah Angka.....	19
Tabel 4. Format RPP Mata Pelajaran Program Pengolah Angka.....	20
Tabel 5. Pelaksanaan Praktik Kegiatan Mengajar.....	21
Tabel 6. Jadwal Piket Praktik Persekolahan.....	23

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Denah SMK YPKK 3 Sleman.....	7
----------------------------------------	---

**ABSTRAK**  
**LAPORAN**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**  
**DI SMK YPKK 3 SLEMAN**

Oleh:  
Bagas Nuraida Ramadeni  
14803244020  
Pendidikan Akuntansi / FE

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) memiliki visi yaitu menjadi pusat pembentukan tenaga pendidik dan kependidikan profesional berwawasan global, maka pelaksanaan PLT ini akan sangat membantu mahasiswa dalam memasuki dunia kependidikan dan sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang diperolehnya selama mengikuti perkuliahan. Salah satu tempat yang menjadi lokasi PLT UNY 2017 adalah SMK YPKK 3 Sleman yang beralamat di Jalan Ringroad Utara nomor 45 Maguwoharjo Depok Sleman.

Kegiatan PLT dilaksanakan dari tanggal 18 September - 23 November 2017. Pelaksanaan kegiatan PLT dimulai dari observasi hingga penarikan mahasiswa PLT yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi serta penilaian hasil mengajar. Kegiatan mengajar dilaksanakan setelah konsultasi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) kepada guru pembimbing lapangan terlebih dahulu. Pelaksanaan PLT dilaksanakan pada Kompetensi Keahlian Akuntansi di kelas X Ak, XI Ak, dan XII Ak. Selain itu, praktikan juga berperan dalam kegiatan persekolahan lainnya seperti membuat administrasi guru, ekstrakurikuler, upacara memperingati hari besar, pemilihan Ketua OSIS, piket guru, piket perpustakaan, dan piket koperasi, dan lain-lain. Dengan adanya pengalaman tentang penyelenggaraan sekolah ini diharapkan praktikan mempunyai bekal untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional berwawasan global.

Hasil dari pelaksanaan PLT selama kurang lebih dua bulan di SMK YPKK 3 Sleman ini dapat dirasakan hasilnya oleh mahasiswa berupa penerapan ilmu pengetahuan dan praktik keguruan di bidang pendidikan akuntansi yang diperoleh di bangku perkuliahan. Dalam pelaksanaan program-program tersebut tidak pernah terlepas 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), SMK YPKK 3 Sleman, Akuntansi*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sering disebut sebagai universitas keguruan karena sebagian besar lulusannya berasal dari program studi kependidikan. Salah satu tujuan utama program studi kependidikan di UNY adalah menghasilkan calon tenaga pendidik yang profesional di masa mendatang. Pendidik yang profesional harus mempunyai empat kompetensi kepribadian yakni kompetensi pedagogik, kompetensi sosial, kompetensi profesional, dan kompetensi kepribadian sebagaimana tercantum dalam Undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Lulusan kependidikan UNY diharapkan dapat menguasai dan memiliki empat kompetensi kepribadian tersebut. Sebagai salah satu bentuk upaya untuk menjadikan tenaga pendidik berkompeten dengan mewajibkan program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang harus ditempuh setiap mahasiswa kependidikan UNY.

Program PLT 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 padajenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkann, serta menerapkan ilmu teknologi dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan.”

Program studi atau jurusan kependidikan melaksanakan program PLT memiliki visi yakni sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Melalui penerjunan mahasiswa ke lembaga yang telah ditentukan dalam rangka melaksanakan program tersebut, maka diharapkan visi program PLT dapat tercapai.

Sebelum melaksanakan kegiatan PLT ini, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan sosialisasi, yaitu pra-PPL melalui mata kuliah Pembelajaran Mikro dan Observasi di SMK YPKK 3 Sleman.

Berikut ini akan diuraikan kondisi dan situasi dari SMK YPKK 3 Sleman untuk kemudian uraian mengenai rumusan program PLT yang akan dilaksanakan.

## A. Analisis Situasi

Sebelum melakukan rangkaian kegiatan PLT, mahasiswa praktikan harus mengetahui kondisi awal sekolah yang akan menjadi tempat pelaksanaan kegiatan. Oleh karena itu mahasiswa praktikan melakukan kegiatan observasi di sekolah yang bersangkutan untuk mengetahui potensi sekolah, kondisi fisik, ataupun non-fisik serta kegiatan proses pembelajaran yang berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa praktikan dapat mempersiapkan program-program kegiatan yang akan dilaksanakan selama kegiatan PLT berlangsung dengan baik.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di SMK YPKK 3 Sleman, penyusun selaku mahasiswa praktikan memperoleh gambaran mengenai situasi, kondisi, serta potensi dari lokasi PLT tersebut. Adapun gambaran yang dimaksud dapat dilihat pada uraian berikut ini.

### 1. Profil Sekolah

#### a. Visi

Terwujudnya tamatan yang Profesional, Mandiri berdasarkan karakter dan Budaya bangsa.

#### b. Misi

- 1) Membentuk budaya sekolah yang berkarakter bangsa
- 2) Membentuk sumber daya yang beriman dan Taqwa
- 3) Mengembangkan suasana belajar aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan
- 4) Melaksanakan KBM dengan pendekatan mutu dan keunggulan sesuai tuntutan dunia kerja
- 5) Mewujudkan sumberdaya manusia yang mandiri dan berjiwa wirausaha

#### c. Tujuan SMK YPKK 3 Sleman

- 1) Menjadikan SMK YPKK 3 Sleman sebagai lembaga pendidikan yang berkualitas sesuai dengan standar Nasional Pendidikan
- 2) Mewujudkan tamatan yang mampu Mandiri, Produktif, Kreatif, dan Profesional dalam mengembangkan kariernya masing-masing
- 3) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan peserta didik melalui pendidikan agama sesuai agama dan kepercayaan masing-masing

- 4) Meningkatkan keunggulan kompetitif dibidang akademis dan non akademis

## 2. Letak Geografis

SMK YPKK 3 Sleman merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan Bidang Studi Akuntansi dan Tata Kecantikan. Sekolah ini berlokasi di Jalan Ringroad Utara nomor 45 Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman, D.I. Yogyakarta, telp : (0274) 881378.

## 3. Kondisi Fisik Sekolah

### a. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah mempunyai ruang sendiri yang letaknya bersebelahan dengan ruang tata usaha dan ruang BK.

### b. Ruang Tata Usaha

Ruang TU merupakan ruang tempat pengarsipan dan pengelolaan administrasi guru dan siswa. Siswa dan guru dapat langsung menuju ruang Tata Usaha jika memerlukan hal-hal yang berkaitan dengan ketatausahaan.

### c. Ruang Guru

Ruang guru berada di sebelah ruang perpustakaan dan koperasi siswa serta sebelah timur lapangan upacara.

### d. Ruang Kelas

Ruang belajar mengajar yang ada di SMK YPKK 3 Sleman terdapat 7 ruang kelas. Adapun ruang kelas terdiri dari 7 ruang yaitu kelas X Akuntansi, X Tata Kecantikan, XI Akuntansi, XI Tata, XII Akuntansi 1, XII Akuntansi 2, dan XII Tata Kecantikan. Masing-masing ruang kelas memiliki kelengkapan administrasi kelas yang memadai. Tiap ruang kelas dilengkapi dengan buku kemajuan belajar, buku absensi siswa, meja dan kursi sejumlah siswa masing-masing kelas, meja dan kursi guru, papan administrasi kelas, rak buku, kipas angin, white board, penghapus, spidol, serta dilengkapi dengan peralatan kebersihan seperti sapu dan kemoceng yang mendukung kebersihan kelas.

### e. Mushola

Mushola di sekolah ini menjadi tempat yang sangat bermanfaat bagi guru dan peserta didik yang beragama Islam karena setiap waktu shalat dapat dipergunakan. Kondisi mushola juga cukup terawat oleh pengurus mushola yang terdiri dari peserta didik (rohis).

f. Perpustakaan

Perpustakaan dilengkapi dengan koleksi buku seperti buku-buku pelajaran, buku cerita fiksi dan non fiksi, buku paket, majalah, dan koran. Ruang Perpustakaan ini cukup nyaman dan bersih. Perpustakaan terletak di sebelah selatan ruang guru.

g. Koperasi Siswa

Koperasi Siswa menyediakan berbagai macam alat tulis yang siswa butuhkan, selain alat tulis juga disediakan berbagai macam makanan ringan dan kebutuhan siswa yang lain. Di koperasi ini terdapat jadwal jaga koperasi secara bergiliran dimana yang berjaga adalah siswanya, tapi saat kegiatan belajar mengajar berlangsung, guru penanggungjawab koperasi yang menjaga koperasi tersebut. Koperasi ini terletak satu ruangan dengan perpustakaan.

h. Laboratorium

1) Laboratorium Komputer

Laboratorium Komputer yang terletak dilantai dua diatas tempat parkir dalam, yang mempunyai fasilitas yaitu : 24 unit PC, whiteboard, AC, serta koneksi internet. Laboratorium tersebut masing-masing digunakan untuk kegiatan pembelajaran TIK, pembelajaran praktik Akuntansi, dan internet bagi siswa SMK YPKK 3 Sleman dalam menunjang pembelajaran. Laboratorium digunakan ketika siswa akan melaksanakan kegiatan praktikum, pemanfaatan laboratorium komputer digunakan untuk mempraktikkan ilmu dari mata pelajaran tertentu secara elektronik.

2) Laboraturium Tata Kecantikan

Laboratorium tat kecantikan ini terletak tidak jauh dari tangga di lantai dua. Lab ini difungsikan untuk kegiatan praktik khusus siswa Tata Kecantikan. Di lab kecantikan ini terdapat fasilitas kaca cermin, gunting, pengriting, catok, hair dryer, kursi salon dan alat-alat kecantikan lainnya.

i. Ruang UKS

Ruang UKS SMK YPKK 3 Sleman berada dalam satu ruang dengan ruang BK sehingga kurang nyaman dan terbelang cukup sempit.

j. Ruang Bimbingan Konseling

Di SMK ini memiliki ruang khusus untuk Bimbingan dan Konseling. Ruang Bimbingan dan Konseling ini dapat dimanfaatkan oleh siswa ketika siswa ingin berkonsultasi dengan guru. Ruang BK terletak di barat lapangan upacara dan berdekatan dengan ruang kepala sekolah.

k. Kamar Mandi/ WC

Sekolah mempunyai 2 kamar mandi untuk siswa dan 1 kamar mandi khusus untuk guru. Kamar mandi siswa terletak dibelakang gedung sekolah dan kamar mandi guru terletak dekat dengan perpustakaan.

l. Kantin

Kantin SMK YPKK 3 Sleman ini letaknya di sebelah barat atau dibelakang ruang Kepala Sekolah. Kebersihan kantin cukup baik serta makanan yang di jual juga disesuaikan dengan kantong siswa.

m. Tempat Parkir

Terdapat 2 tempat parkir yaitu 1 tempat parkir untuk siswa yang terletak di sebelah timur gedung sekolah, serta tempat parkir guru di lapangan tengah.

n. Lapangan Tengah

Lapangan sekolah terletak di tengah sekolah, yang bisa digunakan untuk olahraga senam lantai, kegiatan upacara bendera hari Senin dan tempat parkir.

4. Kondisi Non Fisik Sekolah

1) Kurikulum Sekolah

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdampak pada perubahan tuntutan dan dunia kerja terhadap sumber daya manusia yang dibutuhkan. Karena itu, pengembangan kurikulum KTSP sangat diperlukan. SMK YPKK 3 Sleman saat ini menggunakan kurikulum KTSP revisi 2016 untuk kelas XI dan XII. Sedangkan kelas X menggunakan kurikulum 2013 revisi Juni 2017.

2) Potensi Guru dan Karyawan

SMK YPKK 3 Sleman dipimpin oleh seorang kepala sekolah dengan empat wakil kepala sekolah yaitu wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana, wakasek kepeserta didikan dan wakasek hubungan industri dan masyarakat. Masing-masing wakasek memiliki ranah kerja

yang saling berkaitan. Jumlah tenaga pengajar di SMK YPKK 3 Sleman terdiri dari 25 guru. Di samping itu untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar, SMK YPKK 3 Sleman didukung oleh 3 orang karyawan yang terdiri dari Kepala TU, bagian administrasi, dan tukang kebun merangkap penjaga sekolah.

### 3) Potensi Peserta Didik

SMK YPKK 3 Sleman memiliki dua program keahlian yaitu, akuntansi dan tata kecantikan dengan jumlah peserta didik seluruhnya mencapai 106 peserta didik pada Tahun Ajaran 2017/ 2018. Apabila dilihat dari segi kualitas input, SMK YPKK 3 Sleman memiliki kualitas masukan yang cukup baik, terlihat dari minat belajar yang tinggi dan beberapa prestasi kejuaraan di berbagai perlombaan.

Tabel 1. Kondisi Peserta Didik

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	X Akuntansi	3	25	28
2	X Tata Kecantikan	0	9	9
3	XI Akuntansi	2	20	22
4	XI Tata Kecantikan	0	6	6
5	XII Akuntansi 1	0	16	16
6	XII Akuntansi 2	5	11	16
7	XII Tata Kecantikan	0	9	9
Jumlah		10	96	106

### 4) Bimbingan Konseling

Personalia bimbingan konseling di sekolah ini terdapat 1 orang guru BK. Guru BK mengampu Kelas X, XI, XII, selain itu setiap harinya menjaga Buku ijin siswa di ruang BK.

### 5) Ekstrakurikuler

Pengembangan potensi siswa selain akademik dikembangkan pula potensi siswa dari segi Non-akademik. Beberapa kegiatan Ekstrakurikuler dibentuk untuk menampung berbagai macam potensi siswa SMK YPKK 3 Sleman. Terdapat 2 jenis kegiatan ekstrakurikuler yaitu ekstrakurikuler wajib dan ekstrakurikuler pilihan.

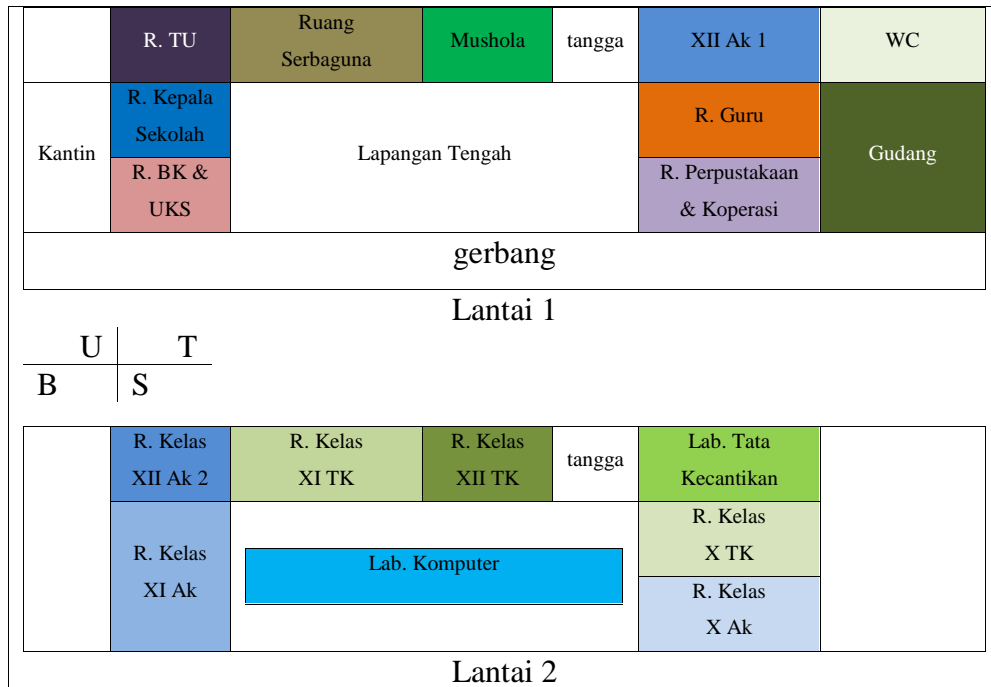
1) Ekstrakurikuler wajib khusus untuk kelas X tersebut antara lain :

- a) Pramuka
- b) Drama

2) Ekstrakurikuler pilihan tersebut antara lain :

- a) OSIS
- b) Koperasi Siswa
- c) Tata Boga
- d) Menjahit

5. Denah SMK YPKK 3 Sleman



Gambar 1. Denah SMK YPKK 3 Sleman

Berdasarkan hasil analisis situasi dari observasi yang telah dilaksanakan, maka mahasiswa praktikan SMK YPKK 3 Sleman berusaha memberikan stimulus awal untuk mengoptimalkan potensi dan mengembangkan fasilitas di SMK YPKK 3 Sleman yang diwujudkan dalam berbagai program yang telah direncanakan. Mengingat kontribusi yang diberikan oleh mahasiswa praktikan bersifat sementara, maka diperlukan bantuan dan dukungan dari pihak sekolah untuk menindak lanjuti program yang direncanakan.

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

Berdasarkan analisis situasi tersebut di atas, maka dapat disusun program dan rancangan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). PLT diwujudkan dalam bentuk mata kuliah *micro teaching* yang telah dilaksanakan pada semester 6 (enam) yaitu pada bulan Februari sampai dengan bulan Mei 2017. Pelaksanaan *micro teaching* dilakukan secara berkelompok sesuai dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang terdiri dari 8-12 mahasiswa per kelompok. Adapun tujuan dilakukannya PLT ini untuk melatih kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang pendidik yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial dan profesional. Program PLT dilaksanakan di lembaga pendidikan di SMK YPKK 3 Sleman. Pelaksanaan PLT ini mulai dari tanggal 18 September 2017 sampai dengan tanggal 23

November 2017. Secara garis besar, tahap-tahap kegiatan PLT adalah sebagai berikut:

1. Observasi Sekolah

Kegiatan ini dilakukan sebelum praktikan diterjunkan ke sekolah yang akan menjadi tempat PLT. Observasi dilakukan dengan mengamati proses belajar mengajar yang ada di kelas teori atau kelas praktik.

2. Penerjunan PLT

Penerjunan PPL dilaksanakan sebelum hari efektif kegiatan PLT dan diterjunkan langsung oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ditunjuk untuk setiap kelompok. Kegiatan penerjunan ini dilaksanakan untuk menyerahkan mahasiswa praktikan kepada pihak sekolah dan Guru Pembimbing Lapangan (GPL) dari sekolah, serta siap untuk praktik mengajar sesuai dengan jurusan masing – masing.

3. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing mulai dilaksanakan ketika hari Efektif PLT sebelum melakukan praktik pembelajaran di kelas untuk membahas proses pembelajaran yang akan dilaksanakan. Hal yang perlu dikonsultasikan, seperti materi yang akan disampaikan, Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Materi pembelajaran, Media yang digunakan, soal – soal yang akan diberikan dan administrasi guru lainnya.

4. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Materi Pembelajaran, Media, Soal-soal, dan Administrasi Guru

Setelah melakukan konsultasi, mahasiswa akan mengetahui materi yang akan disampaikan dikelas. Maka mahasiswa dapat menyiapkan materi dari berbagai sumber yaitu buku atau internet, sehingga materi dapat tersampaikan dapat mencapai tujuan sesuai dengan indikatornya. Sebelumnya mahasiswa menyusun RPP berdasarkan silabus lalu membuat media pembelajaran yang akan digunakan untuk praktik mengajar. Selain menyusun semua itu, sebagai calon guru juga harus mengetahui dan bisa menyusun administrasi guru lainnya.

5. Melaksanakan Praktik Mengajar

Kegiatan praktik mengajar dimulai pada pertengahan tahun ajaran baru 2017/ 2018. Setiap mahasiswa bertugas untuk mengampu mata pelajaran yang sesuai dengan jurusan atau kompetensi mengajar masing-masing. Kegiatan PLT ini dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa praktikan bersama guru pembimbingnya atau hingga kegiatan PLT di SMK YPKK 3 Sleman berakhir (dapat juga lebih).

#### 6. Penilaian dan Evaluasi Pembelajaran

Tahap penilaian ini GPL menilai mahasiswa praktikkan dan mengevaluasi praktik pembelajaran yang dilakukan mahasiswa praktikkan dengan memberikan saran dan tambahan kepada siswa secara langsung. Tahap penilaian juga digunakan untuk mahasiswa PLT untuk menilai hasil belajar mengajar siswa .

#### 7. Penyusunan Laporan PLT

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan kegiatan PLT, tugas selanjutnya adalah penyusunan laporan kegiatan PLT. Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan di minggu terakhir sebelum mahasiswa praktikkan di SMK YPKK 3 Sleman ditarik dari lokasi (maksimal mengumpulkan 2 minggu setelah ditarik).

#### 8. Penarikan PLT

Penarikan PLT dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ditunjuk pada tanggal 15 November 2017 sesuai dengan kesepakatan antara DPL PLT, mahasiswa praktikkan, dan pihak sekolah berdasarkan waktu yang telah ditetapkan oleh pihak LPPMP. Kegiatan ini pertanda berakhirnya PLT di SMK YPKK 3 Sleman Tahun 2017.

## **BAB II**

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

Kegiatan PPL ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif dua bulan, terhitung mulai tanggal 18 September sampai dengan 23 November 2017. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PLT dimulai. Program yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMK YPKK 3 Sleman untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil. Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam melaksanakan PLT baik yang dipersiapkan berupa persiapan fisik maupun mental untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul selanjutnya dan sebagai sarana persiapan program apa yang akan dilaksanakan nantinya, maka sebelum diterjunkan ke lokasi PLT, mahasiswa PLT perlu membuat program kerja sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PLT. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

#### **A. Persiapan PLT**

##### **1. Magang I**

(Barkah Lestari dkk, 2016:9) Pelaksanaan magang kependidikan I bagi mahasiswa Program Kependidikan di Fakultas Ekonomi UNY terintegrasi dengan mata kuliah kependidikan. Mata kuliah yang diambil dari masing-masing jurusan berbeda-beda, namun masih dalam rumpun mata kuliah kependidikan. Bagi Program Studi Pendidikan Akuntansi terintegrasi dengan mata kuliah Strategi Pembelajaran Akuntansi.

Kegiatan mahasiswa pada pelaksanaan magang kependidikan I sepenuhnya diserahkan pada pengampu mata kuliah terpilih sesuai dengan jurusan masing-masing. Waktu pelaksanaan magang sangat fleksibel dengan waktu 1 sampai 2 minggu. Mekanisme pemilihan obyek tempat magang sepenuhnya juga diserahkan pada mahasiswa. Secara administratif terkait dengan perijinan dibantu oleh admin masing-masing program studi untuk memperoleh surat pengantar yang disahkan oleh dekan, dalam hal ini melalui Wakil Dekan I.

Rangkaian kegiatan magang kependidikan I yang dilakukan oleh mahasiswa meliputi pengamatan langsung untuk mengetahui tugas guru, pengamatan langsung untuk mengetahui peran guru, pengamatan langsung untuk mengetahui tanggung jawab guru, pengamatan untuk mengetahui kultur sekolah, pengamatan untuk membangun kompetensi dasar pedagogik, kepribadian, dan sosial, pengamatan untuk memperkuat pemahaman terhadap peserta didik, dan pengamatan langsung proses pembelajaran di kelas. Selain itu mahasiswa juga melakukan pengamatan terhadap kegiatan persekolahan misalnya administrasi

persekolahaan, pengelolaan perpustakaan, pengelolaan laboratorium, ekstra kurikuler maupun kegiatan persekolahan yang lain. Seluruh informasi yang diperoleh mahasiswa dalam melakukan berbagai aktivitas di sekolah selanjutnya disusun dalam sebuah laporan dan dipresentasikan di kelas sesuai dengan jadwal mata kuliah kependidikan terpilih.

Tahap-tahap pelaksanaan Magang Kependidikan I bagi mahasiswa Prodi Kependidikan FE UNY adalah sebagai berikut:

- a. Dosen pengampu mata kuliah terpilih memberikan tugas observasi ke sekolah.
- b. Mahasiswa memilih sekolah yang akan dijadikan subyek observasi.
- c. Mahasiswa mengurus perizinan observasi melalui admin prodi masing-masing ditujukan ke sekolah dan dinas-dinas terkait.
- d. Mahasiswa melaksanakan observasi di sekolah untuk mendapatkan data tentang tugas, peran, dan tanggung jawab guru; kultur sekolah, peserta didik, dan proses pembelajaran.
- e. Mahasiswa menyusun laporan hasil observasi.
- f. Mahasiswa mempresentasikan laporan hasil observasi di kelas.
- g. Dosen menilai laporan dan presentasi hasil observasi.

## 2. Magang II

(Barkah Lestari dkk, 2016:10) Pelaksanaan Magang Kependidikan II disesuaikan dengan panduan Magang II atau panduan *Micro Teaching* yang dibuat oleh PP UPPL LPPMP UNY. Pelaksanaan Magang Kependidikan II dibagi menjadi tiga tahap, yaitu:

### a. Tahap 1 Orientasi Magang Kependidikan II

Sebelum mahasiswa mengikuti orientasi magang kependidikan II, terlebih dahulu diawali dengan registrasi/pendaftaran peserta magang kependidikan II, melalui *website* PP PPL dan PKL LPPMP UNY, kemudian dilanjutkan dengan pengelompokan peserta magang II, di prodi masing-masing. Mekanisme ini dikelola oleh PP PPL dan PKL UNY. Mekanisme pendaftaran magang kependidikan II ini, mahasiswa mendaftarkan secara *online* untuk memperoleh kepastian penempatan sekolah sebagai obyek observasi sebelum melaksanakan kuliah pembelajaran mikro (*micro teaching*).

Orientasi magang kependidikan II dilaksanakan menjelang atau minggu pertama perkuliahan magang kependidikan II yang diikuti oleh seluruh mahasiswa di tingkat prodi masing-masing. Orientasi dilakukan secara klasikal dan diberikan oleh koordinator magang kependidikan tingkat prodi. Tujuan diadakannya orientasi untuk memberikan bekal kepada mahasiswa

tentang pengetahuan dasar yang diperlukan pada pelaksanaan magang kependidikan II dan praktik pembelajaran di sekolah, pengetahuan dasar yang perlu diketahui mahasiswa adalah sebagai berikut: hakekat magang II, dasar-dasar pembelajaran mikro, penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), pembuatan media pembelajaran, penilaian pembelajaran, penerapan metode dan strategi pembelajaran, pembentukan kompetensi dasar mengajar terbatas, kompetensi dasar mengajar terpadu dan utuh, pembentukan kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial.

b. Tahap 2 Observasi Sekolah

Pelaksanaan observasi didampingi oleh dosen pembimbing yang telah ditentukan oleh koordinator magang masing-masing program studi. Pada tahap ini, penyerahan mahasiswa di sekolah bertujuan untuk pelaksanaan Magang Kependidikan II dan Magang Kependidikan III. Observasi ini merupakan observasi lanjutan yang dilakukan pada Magang Kependidikan I dan sebagai persiapan untuk pembelajaran terbatas (*micro teaching*) yang bertujuan untuk memberikan bekal kepada mahasiswa tentang pengetahuan dasar pembelajaran di kelas dan proses pembelajaran riil di sekolah, dan atribut lainnya yang terkait tugas-tugas guru sebagai pengampu mata pelajaran.

Hal-hal yang diobservasi meliputi observasi pembelajaran di kelas dan observasi peserta didik, observasi pembelajaran/ pelatihan, observasi kondisi sekolah, dan observasi kondisi lembaga (*lampiran 1*).

Observasi dilaksanakan dalam waktu 1 sampai 2 minggu atau disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa yang dilaksanakan tanggal 4 sampai 17 Maret 2017. Pada saat observasi mahasiswa dibimbing oleh calon guru pamong mengikuti proses pembelajaran di kelas, gambaran tentang pelaksanaan pembelajaran di kelas, dan menganalisis permasalahan-permasalahan pembelajaran di kelas. Hasil observasi diidentifikasi, dianalisis, disimpulkan dan hasilnya didiskusikan dengan dosen pembimbing *micro teaching* pada masing masing kelompok *micro teaching*/ kelas.

c. Tahap 3 Praktik Magang Kependidikan II

Dalam melaksanakan praktik magang kependidikan II, mahasiswa dilatih keterampilan dasar mengajar terbatas (4 kali) dan keterampilan dasar mengajar terpadu (4 kali). Keterampilan dasar mengajar terbatas tidak harus dilatihkan satu persatu, tetapi dapat dipadukan dengan keterampilan lain, misalnya bersamaan dengan latihan keterampilan bertanya, dilatihkan pula dengan keterampilan memberi penguatan dan sebagainya. Latihan keterampilan dasar mengajar terpadu merupakan latihan pembelajaran secara

utuh yang terdiri dari latihan membuat persiapan pembelajaran dalam skala mikro yaitu RPP dan latihan menyampaikannya dengan menampilkan segenap keterampilan dasar mengajar dalam waktu yang terbatas, yaitu selama 10 – 15 menit.

Pelaksanaan Magang Kependidikan II atau *micro teaching* dilaksanakan pada semester VI selama satu semester dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran terbatas adalah mahasiswa yang telah melaksanakan KRS dan telah memilih mata kuliah *Micro Teaching*.
- 2) Koordinator magang prodi membentuk kelompok *Micro Teaching* yang beranggotakan 8-12 mahasiswa dan menentukan dosen pengampu pada setiap kelompok.
- 3) Mahasiswa wajib mengikuti seluruh rangkaian *Micro Teaching*, baik ketika mendapatkan kesempatan maju maupun tidak.
- 4) Mahasiswa yang terpaksa tidak hadir dalam pertemuan *Micro Teaching* harus mendapatkan izin dari dosen pengampu dan maksimal hanya diperbolehkan izin sebanyak 25% dari total pertemuan kelas *Micro Teaching*.
- 5) Mahasiswa dinyatakan lulus mata kuliah *Micro Teaching* jika mendapatkan nilai minimal B.

### **3. 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 bertempat di Auditorium FE UNY dengan materi yang disampaikan antara lain Mekanisme Pelaksanaan PLT di sekolah maupun di lembaga, Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Rencana Pembangunan Pendidikan, Dinamika Sekolah serta Norma dan Etika Pendidik/ Tenaga Kependidikan. Pembekalan dari jurusan dilaksanakan pada tanggal 13 September 2017. Sedangkan untuk pembekalan sekaligus pelepasan dari universitas dilaksanakan pada hari Kamis, 14 September 2017.

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

#### **4. Observasi**

Kegiatan observasi di dalam kelas bertujuan untuk mengetahui gambaran pelaksanaan pembelajaran sehingga mahasiswa praktikan dapat merencanakan bagaimana praktik mengajar yang hendak dilakukan. Observasi kelas dilaksanakan pada hari Rabu, 20 September 2017. Hal-hal yang diamati dalam observasi kelas antara lain perangkat dan proses pembelajaran, cara mengajar guru, alat atau media pembelajaran, dan perilaku peserta didik.

### **B. Pelaksanaan PLT**

#### **1. Magang III**

(Barkah Lestari dkk, 2016:13) Pelaksanaan Magang Kependidikan III menyesuaikan panduan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang disusun oleh PP UPPL LPPMP UNY. Pelaksanaan Magang Kependidikan III memiliki beberapa tahapan dan setiap tahapan mempunyai serangkaian kegiatan yang harus diikuti oleh setiap peserta. Berikut dijelaskan tahapan Magang Kependidikan III.

##### **a. Pra magang**

Pada saat pelaksanaan Magang Kependidikan II, mahasiswa sudah datang ke sekolah untuk melakukan beberapa kegiatan yaitu: sosialisasi dan koordinasi, observasi proses pembelajaran, perangkat pembelajaran, prota, prosem, media pembelajaran, laboratorium, dan lain-lain, yang berhubungan dengan proses pembelajaran, verifikasi dan inventarisasi permasalahan, penentuan program kerja dan penyusunan proposal kegiatan Magang Kependidikan III, diskusi dengan guru pamong dan dosen pembimbing.

##### **b. Penyusunan Rancangan Program**

Hasil kegiatan pra magang, kemudian digunakan untuk menyusun rancangan program Magang Kependidikan III. Program kerja dipilih berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Masalah-masalah yang ada di sekolah dan disesuaikan dengan potensi yang dimiliki.
- 2) Mengacu program sekolah.
- 3) Kemampuan mahasiswa dari segi kemampuan finansial dan pemikiran.
- 4) Faktor pendukung (sarana dan prasarana) yang dimiliki.
- 5) Kesiambungan program.

Selanjutnya program kerja disusun dalam bentuk matrik dan harus selesai sebelum diberangkatkan ke lokasi. Beberapa program kerja yang dapat dikembangkan adalah sebagai berikut:

- 1) Penyusunan perangkat persiapan pembelajaran.
- 2) Praktik mengajar terbimbing dan mandiri.
- 3) Menyusun dan mengembagkan alat evaluasi.
- 4) Menerapkan inovasi pembelajaran.
- 5) Mempelajari administrasi guru.
- 6) Pengembangan media.

Program di atas merupakan program individu yang harus selesai disusun dalam bentuk matrik sebelum mahasiswa mulai mengajar.

c. Pelaksanaan Program

Mahasiswa dalam melaksanakan program harus berusaha untuk:

- 1) Menyelesaikan program tepat pada waktunya
- 2) Menjalin kerjasama dengan teman sejawat
- 3) Menggali dan mengembangkan potensi khalayak sasaran untuk mengatasi permasalahan
- 4) Mencatat semua kegiatan ke dalam catan harian
- 5) Melaksanakan praktik mengajar minimal 6 kali, dengan materi yang berbeda
- 6) Berkonsultasi dengan mempertimbangkan secara bijak apabila dalam proses pelaksanaan program ada permintaan dari guru pembimbing.
- 7) Mengganti kegiatan yang sudah diprogramkan apabila ada kegiatan lain yang bersifat insidental dan waktunya bersamaan dengan kegiatan yang telah terprogram.
- 8) Mengisi semua format yang telah ditentukan dengan cermat, tepat dan obyektif.
- 9) Melakukan refleksi terhadap unjuk kerja yang telah dilakukan dalam Magang Kependidikan III.

d. Pembimbing Magang Kependidikan III

Komponen-komponen Magang Kependidikan III adalah sebagai berikut.

- 1) DPL Magang Kependidikan III yang sudah mendapat pelatihan.
- 2) Guru pembimbing yang sudah mendapat pelatihan.
- 3) Kepala Sekolah.
- 4) Koordinator Magang Kependidikan di sekolah.

e. Mekanisme Pembimbingan dan Monitoring

- 1) Dosen pembimbing membimbing mahasiswa peserta Magang Kependidikan III, sesuai dengan bidang studinya masing-masing.

- 2) Pembimbingan dilakukan oleh DPL Pamong sebanyak 4 kali selama satu periode Magang Kependidikan III di sekolah.
- 3) Guru pembimbing membimbing mahasiswa peserta Magang Kependidikan III, sesuai dengan bidang studinya masing-masing.
- 4) Kepala Sekolah dan Koordinator Magang Kependidikan III di sekolah membimbing dan mengkoordinasikan kegiatan magang tersebut.
- 5) Dosen pembimbing, guru pembimbing, koordinator Magang Kependidikan III melakukan diskusi minimal dua kali selama pelaksanaan Magang Kependidikan.
- 6) Pembimbingan yang dilakukan oleh DPL Magang Kependidikan III, dilakukan mulai observasi sampai dengan ujian magang III.
- 7) Teknik dalam melaksanakan bimbingan disesuaikan dengan permasalahan yang dihadapi pada saat pembimbingan.

Hal-hal yang perlu dipersiapkan mahasiswa pada saat pembimbingan adalah sebagai berikut:

- 1) Matrik magang III
- 2) Laporan mingguan, yakni kegiatan satu minggu yang lalu dan rencana kegiatan yang akan datang
- 3) Bukti kegiatan
- 4) Buku agenda
- 5) Kartu bimbingan
- 6) Data dan rencana kegiatan lainnya.

DPL Magang Kependidikan III, melakukan pengecekan, evaluasi, dan refleksi terhadap kegiatan mahasiswa.

f. Deskripsi Tugas

- 1) DPL Magang Kependidikan III
  - a) Membimbing mahasiswa menyusun rencana pembelajaran dan perangkat pembelajaran.
  - b) Bersama dengan guru pembimbing, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan proses pembelajaran.
  - c) Datang ke sekolah minimal 4 kali dalam satu periode.
  - d) Menguji Magang Kependidikan III
  - e) Menilai laporan Magang Kependidikan III
  - f) Menerima nilai Magang Kependidikan III dari guru pembimbing dan membuat rekapitulasi nilai akhir magang III
  - g) Menyerahkan nilai akhir Magang Kependidikan III ke PP PPL dan PKL.

- 2) Guru pembimbing
  - a) Membimbing mahasiswa peserta Magang Kependidikan III terkait dengan proses pembelajaran yang mencakup persiapan, praktik mengajar terbimbing dan mandiri, administrasi guru dan pembuatan alat evaluasi.
  - b) Berperan sebagai guru model bagi mahasiswa pada saat mahasiswa melaksanakan observasi.
  - c) Memberikan tugas atau bahan praktik pembelajaran.
  - d) Menilai pelaksanaan Magang Kependidikan III di sekolah.
- 3) Kepala Sekolah
  - a) Bersama dengan koordinator Magang Kependidikan III tingkat universitas mengkoordinasikan pelaksanaan Magang Kependidikan III.
  - b) Memberikan tugas kepada mahasiswa peserta Magang Kependidikan III terkait dengan pengembangan kompetensi.
- 4) Mahasiswa Praktikan
  - a) Mempelajari dan mentaati tata tertib sekolah.
  - b) Menyusun program kerja.
  - c) Melaksanakan program kerja dengan disiplin dan bertanggung jawab terhadap Magang Kependidikan III.
  - d) Melakukan diskusi dengan para pembimbing secara intensif.
  - e) Membina kerja sama dengan teman sejawat, pembimbing, maupun dengan semua komponen yang ada di sekolah.
  - f) Menyusun laporan Magang Kependidikan tepat waktu dan diserahkan maksimal 7 hari setelah penarikan mahasiswa praktik.
  - g) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan sekolah.
  - h) Berada di sekolah untuk melaksanakan Magang Kependidikan III sesuai waktu yang telah ditentukan.
  - i) Melaksanakan praktik mengajar terbimbing dan mandiri minimal 6 kali.
  - j) Membuat berita terpilih untuk dimuat di *web* dan blog UPPL dengan mengirim ke email: [uppl@uny.ac.id](mailto:uppl@uny.ac.id)
- g. Penyusunan Laporan Magang III.

Setiap mahasiswa peserta Magang Kependidikan III wajib menyusun laporan akhir dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) Laporan yang disusun merupakan laporan individu.
- 2) Penentuan batas akhir penyusunan laporan magang III, setelah minggu terakhir sebelum mahasiswa ditarik dari lokasi, laporan Magang Kependidikan III harus selesai, untuk itu penyusunan laporan harus dilaksanakan seawal mungkin. Semua laporan tersebut direkam dalam *softcopy* dan diserahkan ke PP PPL dan PKL.

## 2. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan dengan tujuan memberikan bekal bagi mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Kegiatan konsultasi dilakukan sebelum praktik mengajar dikelas, baik konsultasi mengenai penyusunan RPP dan kegiatan praktik dikelas. Mahasiswa diberikan bimbingan untuk membuat perangkat administrasi guru seperti : rencana pelaksanaan pembelajaran, alokasi waktu, Kriteria Ketuntasan Minimum, dan Evaluasi siswa. Berikut daftar konsultasi dengan Guru Pembimbing Lapangan.

Tabel 2. Daftar Konsultasi dengan Guru Pembimbing Lapangan

No.	Hari, Tanggal	Jam	Materi Konsultasi
1	Senin, 18 September 2017	10.15 – 11.15	Silabus, kurikulum yang digunakan, dan materi ajar yang digunakan.
2	Selasa, 24 Oktober 2017	13.30 – 14.30	Konsultasi RPP Komputer Akuntansi kelas XII Ak materi tentang menyiapkan data awal perusahaan.
3	Senin, 30 Oktober 2017	09.30 – 10.15	Konsultasi RPP Program Pengolah Angka kelas XI Ak materi tentang menganalisis rumus fungsi logika.
4	Jum'at, 3 November 2017	09.00 – 11.00	Konsultasi terkait silabus, RPP dan materi yang digunakan untuk kelas X Ak mata pelajaran Program Pengolah Angka tentang menganalisis rumus fungsi lookup.
5	Sabtu, 11 November 2017	10.00 – 10.30	Konsultasi terkait RPP dan materi yang akan digunakan untuk praktik mengajar kelas X Ak dan XI Ak mata pelajaran Program Pengolah Angka.
6	Kamis, 16 November 2017	08.30 – 09.00	Konsultasi dan evaluasi terkait RPP, perangkat pembelajaran, dan praktik mengajar Program Pengolah Angka kelas XI Ak tentang tentang menganalisis rumus fungsi logika.
7	Sabtu, 18 November 2017	11.30 – 12.30	Konsultasi terkait ketepatan silabus, RPP dan materi yang digunakan untuk kelas X Ak mata pelajaran Program Pengolah Angka materi menganalisis rumus fungsi hlookup dan fungsi vlookup.
8	Senin, 20 November 2017	10.15 – 12.30	Konsultasi terkait silabus, RPP dan materi yang digunakan untuk kelas XI Ak mata pelajaran Program Pengolah Angka materi menganalisis rumus fungsi finansial.

### 3. Menyusun perangkat administrasi guru

Penyusunan perangkat administrasi guru dilakukan agar mahasiswa mempunyai pengetahuan dan pengalaman merencanakan kegiatan pembelajaran secara keseluruhan seperti : alokasi waktu, perhitungan minggu efektif, program tahunan, program semester, dan analisis butir soal. (*Lampiran 4 sampai Lampiran 10*)

### 4. Penyusunan Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melaksanakan praktik mengajar dikelas, mahasiswa terlebih dahulu menyusun silabus sesuai dengan kurikulum dan karakteristik sekolah. Silabus telah disusun berdasarkan musyawarah MGMP kemudian sebagai dasar untuk membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang akan digunakan selama praktik mengajar di kelas. Silabus mencakup informasi mengenai Kompetensi Dasar, Indikator Pencapaian Kompetensi, Materi, Kegiatan Pembelajaran, Penilaian, Alokasi Waktu, dan Sumber Belajar (*Lampiran 11*), sedangkan dalam RPP mencakup informasi mengenai Identitas Program Pendidikan; Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar; Indikator Pencapaian Kompetensi; Tujuan Pembelajaran; Materi Pembelajaran; Pendekatan, Strategi, dan Metode; Kegiatan Pembelajaran; alat/ Bahan dan Media Pembelajaran; Sumber Belajar; Penilaian Pembelajaran, Remedial, dan Pengayaan; dan Penilaian Pengetahuan Sikap (*Lampiran 12*). Mahasiswa juga mendapat bimbingan dari guru pembimbing mengenai cara distribusi jam efektif ke setiap indikator dalam penyusunan silabus dan RPP.

Adapun format silabus adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Format Silabus Mata Pelajaran Program Pengolah Angka

KD	IPK	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar

Sedangkan format RPP adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Format RPP Mata Pelajaran Program Pengolah Angka

<b>Kop</b>		
<b>RENCANA PROGRAM PEMBELAJARAN (RPP)</b>		
<b>A. Identitas Program Pendidikan</b>		
<b>B. Kompetensi Inti - Kompetensi Dasar</b>		
<b>C. Indikator Pencapaian Kompetensi</b>		
<b>D. Tujuan Pembelajaran</b>		
<b>E. Materi Pembelajaran</b>		
<b>F. Pendekatan, Strategi, dan Metode</b>		
<b>G. Kegiatan Pembelajaran</b>		
No	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Pendahuluan	
2	Kegiatan Inti: Mengamati Menanya Mengumpulkan Informasi Menalar Mengkomunikasikan	
3	Penutup	
<b>H. Alat/ Bahan dan Media Pembelajaran</b>		
<b>I. Sumber Belajar</b>		
<b>J. Penilaian Pembelajaran, Remedial, dan Pengayaan</b>		
<b>K. Penilaian Pengetahuan, Sikap, dan Keterampilan</b>		
Kepala Sekolah	Yogyakarta, dd/ mm/ yy	
Nama	Guru Mata Pelajaran	
NIP	Nama	
	NIP	

## 5. Membuat Perangkat Pembelajaran

Sebelum praktik mengajar, praktikan terlebih dahulu membuat perangkat pembelajaran yang diperlukan, seperti rencana pelaksanaan pembelajaran, membuat media, dan menyusun materi (*Lampiran 12 dan 13*).

## 6. Membuat Soal

Setiap praktikan mengajarkan IPK atau KD baru, praktikan juga harus menyusun soal untuk menerapkan materi yang sudah diajarkan, karena mata pelajaran yang diampu oleh praktikan adalah mata pelajaran praktik, sehingga siswa dituntut lebih banyak mempraktikkannya langsung daripada memahami materinya saja.

## 7. Pelaksanaan Praktik Mengajar

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

Dalam kegiatan praktik mengajar ini, praktikan mengikuti jadwal mengajar dari guru pembimbing di sekolah (*Lampiran 7*), yaitu Ibu Ana Dwi Yani, S.Pd. yang mengampu kelas X Ak dan XI Ak pada mata pelajaran Paket Program Pengolah Angka serta kelas XII Ak mata pelajaran Komputer Akuntansi.

Kegiatan mengajar yang dilakukan ini terbagi dalam dua tahapan yaitu kegiatan mengajar teori yang dilaksanakan di ruang kelas dan kegiatan mengajar praktik yang dilaksanakan di laboratorium komputer. Pada kegiatan teori dilaksanakan dengan sistem klasikal di kelas. Sedangkan pada kegiatan praktik, siswa mengerjakan pekerjaannya secara individu pada komputer/laptop masing-masing. Adapun rincian kegiatan mengajar yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

Tabel 5. Pelaksanaan Praktik Kegiatan Mengajar

No	Hari, Tanggal	Kelas	Jam ke	Materi Pelajaran
1	Rabu, 27 September 2017	XII Ak 2	1, 2, 3, dan 4	KD 5. Mengentry saldo awal
		XII Ak 1	5, 6, 7, dan 8	
2	Rabu, 25 Oktober 2017	XII Ak 2	1, 2, 3, dan 4	KD 2. Menyiapkan data awal perusahaan KD 3. Membuat bagan akun ( <i>chart of account</i> ) KD 4. Membuat KD 5. Mengentry saldo awal
		XII Ak 1	5, 6, 7, dan 8	
3	Senin, 6 November 2017	X Ak	4, 5, dan 6	KD 3.5.4 Mendeskripsikan data dengan rumus fungsi lookup
4	Kamis, 9 November 2017	XI Ak	1 dan 2	KD 3.3.7 Mendeskripsikan data dengan rumus fungsi logika KD 3.3.8 Menerapkan data dengan rumus fungsi logika
5	Senin, 13 November 2017	X Ak	4, 5, dan 6	KD 3.5.5 Menerapkan data dengan rumus fungsi lookup
6	Kamis, 16 November 2017	XI Ak	1 dan 2	KD 3.3.9 Membedakan data dengan rumus fungsi logika
7	Senin, 20 November 2017	X Ak	5, 6, dan 7	KD 3.5.6 Membedakan data dengan rumus fungsi lookup
8	Kamis, 23 November 2017	XI Ak	1 dan 2	KD 3.4.1 Mendeskripsikan data dengan rumus fungsi finansial
				KD 3.4.2 Menerapkan data dengan rumus fungsi finansial
				KD 3.4.3 Membedakan data dengan rumus fungsi finansial

## **8. Penilaian dan Evaluasi**

Kegiatan ini bertujuan untuk menilai dan mengevaluasi kegiatan belajar mengajar yang telah dilakukan oleh praktikan selama melaksanakan kegiatan PLT. Dengan dilakukannya penilaian dan evaluasi ini, diharapkan ada peningkatan maupun perbaikan dalam kegiatan belajar mengajar berikutnya. Proses evaluasi dilakukan antara praktikan dengan guru pembimbing.

Kegiatan penilaian juga dilakukan mahasiswa praktikan untuk menilai sikap, keterampilan, dan pengetahuan dari siswa.

## **9. Umpan Balik dari Pembimbing**

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

## **10. Praktik Persekolahan**

Praktik persekolahan bertujuan agar praktikan mampu melaksanakan tugastugas sekolah selain mengajar. Kegiatan yang dilakukan praktikan dalam praktik persekolahan antara lain melaksanakan piket guru, piket menjaga koperasi dan piket perpustakaan. Dalam kegiatan piket guru, mahasiswa praktikan bertugas mengontrol bel jam pelajaran, dalam buku piket, menulis siswa yang izin dan menyampaikan tugas dari guru yang berhalangan hadir; dalam melaksanakan piket koperasi, mahasiswa praktikan menjaga barang yang keluar masuk kopsis, mencatat transaksi, dan membuat laporan keuangan, sedangkan dalam melaksanakan; piket perpustakaan, mahasiswa praktikan bertugas mencatat buku yang keluar masuk perpustakaan (peminjaman-pengembalian), serta inventarisasi buku-buku yang baru masuk. Kegiatan piket tersebut kami buat jadwal piket hariannya, berikut ini jadwal piket praktik persekolahan:

Tabel 6. Jadwal Piket Praktik Persekolahan

Hari	Piket Guru	Piket Koperasi	Piket Perpustakaan
Senin	Shaka Aida	Fatiha Dzulhan	Rizky Fery
Selasa	Rizky Fery	Shaka Aida	Fatiha Dzulhan
Rabu	Fatiha Dzulhan	Rizky Fery	Shaka Aida
Kamis	Fery Fatiha	Shaka Rizky	Aida Dzulhan
Jum'at	Aida Dzulhan	Fery Fatiha	Shaka Rizky
Sabtu	Shaka Rizky	Aida Dzulhan	Fery Fatiha

### 11. Penyusunan Laporan PLT

Kegiatan penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari kegiatan PLT. Laporan tersebut berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban mahasiswa praktikan atas terlaksananya kegiatan PLT. Penyusunan laporan ini dimulai sejak awal kegiatan PLT oleh mahasiswa PLT sampai kurang lebih dua minggu setelah penarikan oleh pihak universitas.

### 12. Penarikan PLT

Penarikan mahasiswa praktikan PLT dalam melaksanakan kegiatan PLT dilakukan pada Rabu, 15 November 2017. Penarikan menandai berakhirnya kegiatan PLT di SMK YPKK 3 Sleman.

## C. Analisa Hasil Pelaksanaan PLT

Dalam program PLT ini mahasiswa praktikan telah melaksanakan praktik mengajar mulai tanggal 18 September 2017 sampai 23 November 2017. Selama periode tersebut, mahasiswa praktikan belajar bagaimana cara menjadi seorang pendidik yang baik. Pada awal praktik mengajar, mahasiswa praktikan masih sering menemukan banyak kesulitan. Akan tetapi, setelah beberapa kali melaksanakan praktik mengajar, mahasiswa praktikan mulai dapat menyesuaikan diri untuk mengajar di kelas.

Setelah melaksanakan kegiatan PLT, mahasiswa semakin menyadari bahwa menjadi seorang guru tidaklah mudah. Seorang guru tidak hanya cukup menguasai materi. Lebih dari itu, ada banyak hal yang perlu disiapkan, seperti perangkat pembelajaran, administrasi guru dan mental. Seorang guru harus memiliki mental yang baik dan kuat saat berada di dalam kelas. Pada saat itu, seorang guru harus mampu menghadapi keragaman siswa dengan kepribadian dan keunikan yang dimiliki masing-masing. Guru harus mampu

menarik perhatian siswa. Hal ini dapat dilakukan dengan merancang pembelajaran yang menarik, aktif, dan menyenangkan. Tujuannya untuk membuat siswa merasa senang dan tidak cepat bosan sehingga materi yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh siswa dan tujuan pembelajaran dapat tercapai. Seorang guru hendaknya berupaya meningkatkan kemampuan atau kompetensi sosialnya. Komunikasi di luar jam pelajaran sangat efektif sebagai sarana membina hubungan yang baik antara siswa dengan guru. Siswa akan merasa dihargai dan diakui keberadaannya saat disapa, diajak berbicara atau bercanda oleh guru. Penerimaan siswa ini memiliki dampak positif dalam kesediaan siswa mengikuti proses pembelajaran di kelas. Selama melaksanakan praktik mengajar, mahasiswa praktikan masih merasa banyak kekurangan dan kesalahan. Meski demikian, bagi penyusun selaku mahasiswa praktikan yang bersangkutan justru menganggap hal ini sebagai suatu hal wajar yang dilakukan oleh seseorang yang sedang belajar. Kekurangan dan kesalahan inilah yang selanjutnya akan dijadikan sebuah pelajaran bagi upaya peningkatan kesadaran dan kualitas diri dalam rangka menjadi guru yang profesional.

Berikut ini kelancaran dalam pelaksanaan PLT di SMK YPKK 3 Sleman didukung oleh berbagai faktor yaitu:

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

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

calon pendidik menjadi lebih matang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PLT baik di dalam kelas ataupun di luar kelas.

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

- a. Terdapat peserta didik yang memiliki berbagai tingkah dan perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan pembelajaran sehingga membuat mahasiswa praktikan harus memberikan perhatian lebih terhadap peserta didik tersebut.
- b. Terdapat beberapa peserta didik yang kurang aktif dalam proses pembelajaran
- c. Tingkat pemahaman peserta didik dalam menerima materi dan keterampilan dalam mengerjakan soal beragam.
- d. Terdapat jam pembelajaran yang langsung full 4 jam, membuat siswa bosan dan lelah saat pembelajaran berlangsung.
- e. Lokasi sekolah yang terletak di pinggir jalan besar, sehingga menyebabkan guru harus bersuara keras atau bahkan berteriak agar sesuatu yang disampaikan dapat didengar oleh siswa.
- f. Tidak adanya buku paket pegangan setiap siswa yang mengharuskan siswa mencatat saat jam pelajaran, sehingga memakan waktu penggunaa jam pelajaran.

Adapun usaha yang dilakukan mahasiswa praktikan antara lain:

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

- e) Mahasiswa praktikan menjalin komunikasi yang baik dengan siswa apabila ada yang kurang memahami pelajaran di luar jam pelajaran.
- f) Mahasiswa praktikan berusaha menyusun RPP jauh sebelum mengajar begitu pula penyusunan bahan ajar dan media pembelajaran agar tidak terburu – buru dan menyita waktu sebelum mengajar.
- g) Mahasiswa praktikan berusaha selalu mengingatkan siswa untuk mengerjakan tugas dengan cara mencicil tugas agar tidak menumpuk dan segera dikumpulkan kepada guru/mahasiswa.

Proses belajar dari kekurangan dan kesalahan yang pernah dilakukan akan sangat besar manfaatnya bagi perbaikan, pengembangan, dan peningkatan kesadaran serta kualitas seseorang jika seseorang tersebut mampu menyadari dan mau mengambil pelajaran dari kekurangan dan kesalahan itu. Dalam hal ini, termasuk mahasiswa praktikan PLT dalam upaya menuju guru yang profesional.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan PLT merupakan salah satu kegiatan yang dapat dijadikan bekal bagi mahasiswa praktikan untuk mempersiapkan diri sebagai calon pendidik agar apabila menjadi pendidik atau guru, dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik. Pelaksanaan PLT dimulai pada tanggal 18 September sampai 23 November 2017 dengan mata pelajaran Komputer Akuntansi dan Paket Program Pengolah Angka, kegiatan PLT dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Secara keseluruhan program yang telah direncanakan dapat berjalan lancar sesuai dengan program kerja. Dari semua program yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik.
2. Pelaksanaan PLT memberikan pengalaman kepada praktikan mengenai pengalaman mengajar secara langsung di dalam kelas atau di luar kelas, serta dapat dijadikan sebagai pembanding dengan micro teaching.
3. Tugas mahasiswa praktikan dalam program PLT yakni menyusun perangkat pembelajaran, meliputi menyusun materi, RPP, pembuatan media pembelajaran, dan agenda mengajar..
4. Kegiatan PLT memperkenalkan karakter siswa dan keadaan sekolah secara riil, sehingga mendapatkan pengalaman yang sebenarnya.
5. PLT merupakan program pembekalan bagi mahasiswa menuju dunia pendidikan yang sebenarnya yakni belajar menjadi calon pendidik sebagai lulusan kependidikan.
6. PLT mengenalkan mahasiswa praktikan terhadap dunia anak sekolah menengah kejuruan sehingga mampu mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia anak sekolah ketika telah terjun di dunia pendidikan.

#### **B. Saran**

1. Untuk Mahasiswa PLT yang Akan Datang
  - a. Menjaga nama baik Universitas, kelompok, dan pribadi sebagai calon tenaga pendidik.
  - b. Sebelum mengajar, mahasiswa PLT sebaiknya dipersiapkan dengan benar, baik fisik, mental maupun penguasaan materi.

- c. Mahasiswa PLT mempersiapkan perangkat pembelajaran sebelum pelaksanaan pembelajaran di kelas, dan sering berkonsultasi kepada Guru pembimbing sebelum mengajar maupun sesudah mengajar, agar dapat mengerti kekurangan dalam mengajar dan cara menanggulangnya.
  - d. Perlu menggunakan metode mengajar yang bervariasi agar peserta didik mampu menyerap materi secara maksimal.
2. Untuk Pihak Sekolah SMK YPKK 3 Sleman
- a. Kerjasama dengan sesama mahasiswa PLT baik dari universitas sendiri maupun universitas lain hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan.
  - b. kedisiplinan seluruh warga sekolah yang sudah terlaksana seharusnya selalu lebih ditingkatkan sehingga seluruh kegiatan di sekolah dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang telah direncanakan
  - a. Bimbingan dari pihak sekolah perlu diintensifkan dan komunikasi antara pihak sekolah dengan mahasiswa praktikan lebih ditingkatkan, sehingga akan memudahkan pelaksanaan PLT.
3. Untuk Pihak LPPMP UNY
- a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PLT melakukan praktik mengajar.
  - b. Pihak LPPMP agar lebih mempertimbangkan waktu pelaksanaan PLT yang bersamaan dengan dengan perkuliahan dan praktik PPL dari universitas lain, sehingga mahasiswa dapat menjalankan kegiatan tersebut dengan efektif dan produktif.
  - c. Perlu adanya penjelasan mengenai mekanisme teknik persiapan dan pelaksanaan PLT secara tertulis dan dapat di akses di situs LPPMP.
  - d. Pembekalan kegiatan PLT sebaiknya lebih dimaksimalkan
  - e. Perlu adanya kejelasan mengenai mekanisme penulisan laporan PLT yang sejelas-jelasnya.
  - f. Perlu adanya perpanjangan waktu dalam penyusunan laporan kegiatan praktik PLT.

## DAFTAR PUSTAKA

Dra. Barkah Lestari, M.Pd., dkk. (2016). *Panduan Magang Kependidikan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta: FE UNY.

Guntari Awit Pramulia. (2016). *LAPORAN INDIVIDU KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) DI SMK YPKK 3 SLEMAN*. Yogyakarta: UNY.

UPPL. (2017). *Panduan Magang III Terintegrasi dengan Praktik Lapangan Terbimbing*. Yogyakarta: UPPL UNY.

Panduan Magang III. Tanpa Tahun. PP PPL dan PKL.LPPMP.UNY

Panduan Mikro. Tanpa Tahun. PP PPL dan PKL. LPPMP. UNY

# **LAMPIRAN**



Universitas Negeri Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1

Untuk mahasiswa

NAMA MAHASISWA	: Bagas Nuraida Ramadani	PUKUL	: 07.00 – 08.30
NO. MAHASISWA	: 14803244020	TEMPAT PRAKTIK	: SMK YPKK 3 Sleman
TANGGAL	: 10 Maret 2017	FAK/ JUR/ PRODI	: FE/ Pendidikan
OBSERVASI			: Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
<b>A</b>	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum	Kelas X menggunakan kurikulum 2013 revisi 2017, sedangkan kelas XI dan kelas XII menggunakan kurikulum 2006 revisi 2016.
	2. Silabus	Silabus yang digunakan adalah silabus berdasarkan kesepakatan MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran).
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP dibuat oleh masing-masing guru mata pelajaran berdasarkan silabus yang ada sesuai kurikulum yang diterapkan.
<b>B</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka pelajaran	Pelajaran dibuka dengan salam, doa, presensi kehadiran, kegiatan literasi pagi, penyampaian tujuan pembelajaran dan ulasan singkat dari materi yang akan telah dipelajari.
	2. Penyajian materi	Materi ajar yang dibuat oleh guru disajikan dalam bentuk <i>Microsoft Word</i> yang dipresentasikan dengan proyektor serta papan tulis.
	3. Metode pembelajaran	Metode pembelajaran yang digunakan adalah ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik.
	4. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan selama proses pembelajaran sudah cukup baik dalam penyampaiannya.
	5. Penggunaan waktu	Waktu yang digunakan selama pembelajaran cukup sesuai dengan jadwal, tetapi pengalokasian waktu di setiap prosesnya <i>flexible</i> menyesuaikan kondisi lapangan.
	6. Gerak	Gerak tubuh guru selama proses pembelajaran berada di lokasi yang sama terus.
	7. Cara memotivasi siswa	Cara memotivasi siswa dengan menjelaskan manfaat jangka panjang menguasai pelajaran ini yaitu untuk menjadi wirausahawan.
	8. Teknik bertanya	Guru mempersilakan siswa yang bertanya.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru memberikan tugas kepada siswa agar siswa dapat berdiskusi secara kelompok.
	10. Penggunaan media	Media yang digunakan selama proses pembelajaran adalah proyektor, papan tulis, dan lembar diskusi.
11. Menutup pelajaran	Guru menutup pelajaran dengan doa dan salam penutup.	
<b>C</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Saat ada guru di dalam kelas, sebagian siswa kurang memperhatikan guru. Saat guru tidak ada di kelas, siswa melakukan kegiatan lain selain yang berhubungan dengan mata pelajaran.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Jika siswa bertemu guru, siswa tersebut memberikan salam kepada guru. Jika siswa tersebut bertemu mahasiswa PPL, siswa tersebut tidak lupa menyapa.

Guru Pembimbing

Yogyakarta, 10 Maret 2017  
Mahasiswa,

Ana Dwi Yani, S.Pd.  
NIK. 063270775200702

Bagas Nuraida Ramadani  
NIM. 14803244020



Universitas Negeri Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

NPma.2

Untuk mahasiswa

**NAMA SEKOLAH** : SMK YPKK 3 SLEMAN      **NAMA MAHASISWA** : Bagas Nuraida Ramadani  
**ALAMAT SEKOLAH** : Jl. Ring Road Utara      **NO. MAHASISWA** : 14803244020  
 No.45 Maguwoharjo      **FAK/ JUR/ PRODI** : FE/ Pendidikan Akuntansi  
 Depok Sleman DIY

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Terdapat 14 jenis ruang/ tempat yang berada di SMK YPKK 3 Sleman.	
2	Potensi siswa	Jumlah peserta didik seluruhnya mencapai 106 peserta didik pada Tahun Ajaran 2017/ 2018.	37 siswa kelas X, 28 kelas XI, dan 41 siswa kelas XII.
3	Potensi guru	Kurang lebih terdapat 30 guru yang terdiri dari guru PNS, guru yayasan, dan guru honorer.	
4	Potensi karyawan	Terdapat 3 orang karyawan.	
5	Fasilitas KBM, media	Laboratorium, LCD dan proyektor.	
6	Perpustakaan	Cukup lengkap buku paket yang diperlukan peserta didik.	
7	Laboratorium	Lab. Komputer dan Lab. Tata Kecantikan	
8	Bimbingan konseling	Ada	
9	Bimbingan belajar	Bimbingan belajar khusus diadakan untuk kelas XII guna mempersiapkan ujian kelulusan.	
10	Ekstrakurikuler	Pramuka, tata boga, menjahit, drama, OSIS, dan koperasi siswa	
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Ruangan OSIS digunakan sekaligus sebagai ruang serbaguna.	
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Terdapat ruang UKS, sedangkan organisasinya tidak ada.	
13	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Sangat kurangnya minat siswa terhadap KIR.	
14	Karya Tulis oleh Guru	Kemungkinan ada.	
15	Koperasi Siswa	Terdapat ruang KopSis dan organisasinya.	
16	Tempat ibadah	1 ruang ibadah dengan beberapa karpet, sajadah, mukena, dan 1 kipas angin.	
17	Kesehatan lingkungan	Cukup terjaga.	
18	Lain-lain.....		

Koordinator PLT  
SMK YPKK 3 Sleman

Dra. Nur'aini  
NIP. 19631120 198903 2 009

Yogyakarta, 8 Maret 2017  
Mahasiswa,

Bagas Nuraida Ramadani  
NIM. 14803244020



Universitas Negeri Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI KONDISI LEMBAGA

NPma.4

Untuk mahasiswa

**NAMA MAHASISWA** : Bagas Nuraida Ramadani      **PUKUL** : 09.00 – 11.00  
**NO. MAHASISWA** : 14803244020                      **TEMPAT PRAKTIK** : SMK YPKK 3 Sleman  
**TANGGAL** : 8 Maret 2017                              **FAK/ JUR/ PRODI** : FE/ Pendidikan  
**OBSERVASI** : Akuntansi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	<b>Observasi fisik:</b>		
	a. Keadaan lokasi	Sangat strategis tapi menyebabkan terlalu bising, apalagi dalam KBM merasa terganggu dengan kebisingan lalu lintas.	
	b. Keadaan gedung	Terdapat 7 ruang kelas belajar, 2 laboratorium, mushola, ruang guru, ruang TU, ruang Kepala Sekolah, ruang UKS & BK, ruang perpustakaan & koperasi, kantin, gudang, dan WC.	
	c. Keadaan sarana/ prasarana	Cukup memadai.	
	d. Keadaan personalia	Terdapat kurang lebih 25 guru dan 3 karyawan.	
	e. Keadaan fisik lain (penunjang)	Tempat parkir siswa aman karena dijaga oleh warga sekitar dan dikunci gerbangnya.	
	f. Penataan ruang kerja	Cukup tertata rapih.	
	g. Aspek lain .....		
2	<b>Observasi tata kerja</b>		
	a. Struktur organisasi tata kerja	Ada dipasang di ruang TU.	
	b. Program kerja lembaga	Merupakan program kerja lembaga.	
	c. Pelaksanaan kerja	Cukup terorganisir	
	d. Iklim kerja antar personalia	Baik	
	e. Evaluasi program kerja	Terdapat evaluasi program kerja	
	f. Hasil yang dicapai	Berusaha lebih baik dari yang sebelumnya.	
	g. Program pengembangan	Akuntansi keuangan lembaga dan tata kecantikan kulit & rambut.	
	h. Aspek lain.....		

Koordinator PLT  
SMK YPKK 3 Sleman

Yogyakarta, 8 Maret 2017  
Mahasiswa,

Dra. Nur'aini  
NIP. 19631120 198903 2 009

Bagas Nuraida Ramadani  
NIM. 14803244020

Lampiran 2. Matriks Pelaksanaan Program Kerja PLT



**MATRIKS PELAKSANAAN PROGRAM KERJA  
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2017**

**NAMA SEKOLAH** : SMK YPKK 3 Sleman  
**ALAMAT SEKOLAH** : Jl. Ring Road Utara No.45, Maguwoharjo Depok Sleman  
DIY 55281

**NAMA MAHASISWA** : Bagas Nuraida Ramadeni  
**PRODI/ FAKULTAS** : Pendidikan Akuntansi/ Ekonomi  
**NIM** : 14803244020

No	Program Kegiatan PLT	Jumlah Jam Per Minggu										Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
1	Penerjunan PLT UNY 2017	1										<b>1</b>
2	Pembuatan Program PLT											
	a. Observasi	5										<b>5</b>
	b. Menyusun Matrik Program Kerja	2			2					2	3	<b>9</b>
3	Administrasi Pembelajaran/ Guru											
	a. Silabus	1					1	1				<b>3</b>
	b. Prota Tahunan			2			2	2				<b>6</b>

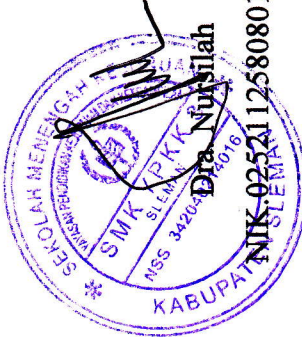
	c. Program Semester			3			3	3				<b>9</b>
	d. Minggu efektif			3								<b>3</b>
	e. Agenda harian			3	3	3		2		4.5	2.5	<b>18</b>
	f. Analisis Butir Soal								3			<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Pembelajaran Kurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)</b>											
	a. Persiapan											
	1) Konsultasi dengan guru pembimbing	1					1	2.75	0.5	1.5	0.5	<b>7.25</b>
	2) Mengumpulkan materi	5						1	1		1	<b>8</b>
	3) Membuat RPP		3	6				2	2	2.5	2.5	<b>18</b>
	4) Menyiapkan/ membuat media		2	3				2	2	2	2	<b>13</b>
	5) Menyusun materi		4	6				4	4	2.5	4	<b>24.5</b>
	b. Mengajar Terbimbing dan Mandiri											
	1) Praktik mengajar di kelas		6				6		3.75	3.75	3.75	<b>23.25</b>
	2) Penilaian dan Evaluasi		2				2		2		6	<b>12</b>
	3) Konsultasi dengan DPL		0.5		0.5	0.25						<b>1.25</b>
	c. Mengikuti KBM Guru Pembimbing	3	3.75		9.75	9.75	3.75	9.75	6		6	<b>51.75</b>
<b>5</b>	<b>Pembelajaran Ekstrakurikuler</b>											
	a. Pramuka							0.75	0.75			<b>1.5</b>
	b. Diklat OSIS 2017/2018								0.5			<b>0.5</b>

<b>6</b>	<b>Kegiatan Sekolah</b>											
	a. Kegiatan Literasi	0.25	0.5		0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.25	0.5	<b>4</b>
	b. Upacara Bendera Hari Senin		0.75			0.75		0.75				<b>2.25</b>
	c. Upacara Bendera Hari Kesaktian Pancasila			0.75								<b>0.75</b>
	d. Upacara Bendera Hari Sumpah Pemuda						0.75					<b>0.75</b>
	e. Upacara Bendera Hari Pahlawan								0.75			<b>0.75</b>
	f. Guru Jaga	1.5	6.5		8	7.75	8	5.75	7.75	8.5		<b>53.75</b>
	g. Piket Koperasi	14.25	2		14.25	14.25	9.5	11.75	8	3		<b>77</b>
	h. Piket Perpustakaan	2.5	5.25		7.25	7.25	7.25	7.25	6.75			<b>43.5</b>
<b>7</b>	<b>Tambahan</b>											
	a. Persiapan UTS		14.25									<b>14.25</b>
	b. Pemilihan Ketua OSIS 2017/ 2018					0.75						<b>0.75</b>
	c. Pertemuan Orangtua Wali Siswa kelas XII							2				<b>2</b>
<b>8</b>	<b>Penyusunan Laporan PLT</b>											
	a. Persiapan											
	1) Mempelajari buku panduan PLT	1								1		<b>2</b>
	2) Mempelajari contoh laporan PLT									1		<b>1</b>
	b. Pelaksanaan											

	1) Membuat Laporan PLT 2017										4	11	15						
	c. Evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi																		
	1) Konsultasi dengan guru pembimbing dan DPL PLT					0.5					2		2.5						
9	Penarikan PLT UNY 2017										2		2						
	<b>Jumlah</b>								38	51	27	45	44	45	58	49	41	43	440.25

Yogyakarta, 23 November 2017

Kepala Sekolah



Dra. Nuriliah

NIK. 025211258080190

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan

Dra. Sukanti, M.Pd.

NIP. 19540101 197903 2 001

Mahasiswa,

Bagas Nuraida Ramadani

NIM. 14803244020

Lampiran 3. Laporan Dana



**LAPORAN DANA PELAKSANAAN  
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2017**

**NAMA SEKOLAH** : SMK YPKK 3 Sleman  
**ALAMAT SEKOLAH** : Jl. Ring Road Utara No.45, Maguwoharjo Depok Sleman  
DIY 55281

**NAMA MAHASISWA** : Bagas Nuraida Ramadeni  
**PRODI/ FAKULTAS** : Pendidikan Akuntansi/ Ekonomi  
**NIM** : 14803244020

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Serapan Dana				Jumlah
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda.Kab	Sponsor	
1	Fotocopy buku paket MYOB	Kualitatif : terfotocopy buku paket MYOB. Kuantitatif : diperoleh 1 buku paket MYOB.		Rp 32.000, 00			Rp 32.000, 00
2	Fotocopy buku saku siklus akuntansi MYOB	Kualitatif : terfotocopy buku saku siklus akuntansi MYOB. Kuantitatif : diperoleh 1 buku saku siklus akuntansi MYOB.		Rp 2.800, 00			Rp 2.800, 00
3	Buku Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi	Kualitatif : mendapatkan Buku Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi. Kuantitatif : diperoleh 1 Buku Penggunaan		Rp 45.000, 00			Rp 45.000, 00

		Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi.					
4	Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka	Kualitatif : terfotocopy Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka. Kuantitatif : diperoleh 1 Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka.		Rp 16.500, 00			Rp 16.500, 00
5	Mencetak RPP kelas XII ke 1	Kualitatif : tercetak RPP kelas XII ke 1 untuk pertemuan pertama. Kuantitatif : diperoleh 1 paket RPP kelas XII ke 1 untuk pertemuan pertama.		Rp 3.600, 00			Rp 3.600, 00
6	Mencetak RPP kelas XII ke 2	Kualitatif : tercetak RPP kelas XII ke 2 untuk pertemuan kedua. Kuantitatif : diperoleh 1 paket RPP kelas XII ke 2 untuk pertemuan kedua.		Rp 11.200, 00			Rp 11.200, 00
7	Mencetak RPP kelas XI ke 1	Kualitatif : tercetak RPP kelas XI ke 1 untuk pertemuan pertama dan kedua. Kuantitatif : diperoleh 1 paket RPP kelas XI ke 1 untuk pertemuan pertama dan kedua.		Rp 4.000, 00			Rp 4.000, 00
8	Memperbanyak materi kelas XI ke 1	Kualitatif : berhasil memperbanyak materi kelas XI ke 1 untuk pertemuan pertama dan kedua.		Rp 13.200, 00			Rp 13.200, 00

		Kuantitatif : diperoleh materi kelas XI ke 1 untuk pertemuan pertama dan kedua sebanyak 22 paket.				
9	Mencetak RPP kelas XI ke 2	Kualitatif : tercetak RPP kelas XI ke 2 untuk pertemuan ketiga. Kuantitatif : diperoleh 1 paket RPP kelas XI ke 2 untuk pertemuan ketiga.		Rp 5.400, 00		Rp 5.400, 00
10	Memperbanyak materi kelas XI ke 2	Kualitatif : berhasil memperbanyak materi kelas XI ke 2 untuk pertemuan ketiga. Kuantitatif : diperoleh materi kelas XI ke 2 untuk pertemuan ketiga sebanyak 22 paket.		Rp 23.100, 00		Rp 23.100, 00
11	Mencetak RPP kelas X	Kualitatif : tercetak RPP kelas X untuk pertemuan pertama sampai pertemuan ketiga. Kuantitatif : diperoleh 1 paket RPP kelas X untuk pertemuan pertama sampai pertemuan ketiga.		Rp 3.800, 00		Rp 3.800, 00
12	Memperbanyak materi kelas X	Kualitatif : berhasil memperbanyak materi kelas XI ke 1 untuk pertemuan pertama dan kedua.		Rp 12.600, 00		Rp 12.600, 00

	Kuantitatif : diperoleh materi kelas X untuk pertemuan pertama sampai pertemuan ketiga sebanyak 28 paket.							Rp 173.200, 00
<b>TOTAL</b>								

Yogyakarta, 23 November 2017

Kepala Sekolah



Dra. Nunsilah

NIK. 025211258080190

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Dra. Sukanti, M.Pd.

NIP. 19540101 197903 2 001

Mahasiswa,

Bagas Nuraida Ramadani

NIM. 14803244020

## **KODE ETIK GURU INDONESIA**

1. Guru berbakti membimbing anak didik seutuhnya untuk membentuk manusia pembangunan yang ber-Pancasila.
2. Guru memiliki kejujuran profesional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing-masing.
3. Guru mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh informasi tentang anak didik, tetapi menghindari diri dari segala bentuk penyalahgunaan.
4. Guru menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik-baiknya bagi kepentingan anak didik.
5. Guru memelihara hubungan baik dengan masyarakat di sekitar sekolahnya maupun masyarakat yang lebih luas untuk kepentingan pendidikan.
6. Guru secara sendiri-sendiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.
7. Guru menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru baik berdasarkan lingkungan kerja maupun di dalam hubungan keseluruhan.
8. Guru secara bersama-sama memelihara, membina dan meningkatkan mutu organisasi guru profesional sebagai sarana pengabdian.
9. Guru melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.

YAYASAN PENDIDIKAN KEJURUAN DAN KETERAMPILAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
**SMK YPKK 3 SLEMAN**

Kelompok Bisnis-Manajemen dan Tata Kecantikan  
Jurusan Keuangan Program Studi Akuntansi  
Terakreditasi A

Alamat: Karangnongko, Maguwoharjo Depok Sleman Yogyakarta 55282 Telp/Fax (0274) 881378

---

## TATA TERTIB GURU

### 1. KEWAJIBAN SELAKU MENGAJAR

- 1.1 Menyusun persiapan mengajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 1.2 Menandatangani daftar kehadiran pada setiap jam kerja, apabila tidak hadir harus menyampaikan surat ijin yang sah dan memberikan tugas/ soal bagi yang seharusnya mendapat pembelajaran
- 1.3 Sepuluh menit sebelum pelajaran dimulai, guru harus sudah hadir di sekolah
- 1.4 Memimpin doa pada awal jam pelajaran pertama dimulai dan memimpin doa setelah jam terakhir selesai
- 1.5 Melaksanakan KBM sesuai dengan jadwal
- 1.6 Melaksanakan belajar tuntas
- 1.7 Melaksanakan evaluasi KBM sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 1.8 Merencanakan dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan
- 1.9 Ikut bertanggungjawab atas ketertiban sekolah, baik di dalam maupun di luar jam pelajaran

### 2. KEWAJIBAN SELAKU PENDIDIK

- 2.1 Selaku pendidik mencintai anak didik dan selalu berusaha menjadikan dirinya sebagai teladan yang baik bagi anak didik
- 2.2 Berusaha meningkatkan kemampuan profesional sesuai dengan perkembangan iptek
- 2.3 Bersikap terbuka dalam menjalin hubungan dengan atasan
- 2.4 Selalu memelihara semangat korps & meningkatkan rasa kekeluargaan dengan sesama guru dan pegawai lainnya
- 2.5 Bertanggungjawab untuk berpartisipasi aktif dalam melaksanakan program sekolah
- 2.6 Memiliki Akhlaqul Karimah (berbudi pekerti luhur)
- 2.7 Mengikuti upacara bendera sesuai dengan ketentuan dan hari besar nasional bagi guru yang mengajar pada saat ini

### 3. KEWAJIBAN SELAKU ANGGOTA SEKOLAHAN

- 3.1 Memiliki rasa cinta, bangga dan menjaga nama baik sekolah, baik di dalam maupun di luar sekolah
- 3.2 Menjaga & mengusahakan tercapainya keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kesehatan, kekeluargaan, dan keindahan sekolah (7K)
- 3.3 Ikut membina hubungan baik antara sekolah dengan orangtua siswa, masyarakat, dunia usaha/ dunia industri (DU/DI) dan instansi terkait
- 3.4 Memiliki loyalitas yang tinggi terhadap sekolah maupun penyelenggaraannya
- 3.5 Mengikuti kegiatan yang mendukung lebih eratnya semangat kekeluargaan di sekolah

### 4. KEWAJIBAN SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)

- 4.1 Wajib mematuhi segala peraturan disiplin PNS dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku
- 4.2 Tidak melakukan tindakan yang dilarang oleh peraturan maupun perundang-undangan yang berlaku

### 5. SANKSI-SANKSI

- 5.1 Teguran lisan
- 5.2 Peringatan tertulis maksimal 3 kali
- 5.3 Hukuman administrasi
- 5.4 Dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku

Depok,  
Kepala Sekolah

Dra. Nursilah

# KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2017/2018

BULAN	JULI 2017				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU		2	9	16	23 30
SENIN		3	10	17	24 31
SELASA		4	11	18	25
RABU		5	12	19	26
KAMIS		6	13	20	27
JUM'AT		7	14	21	28
SABTU	1	8	15	22	29

3-8 Juli : PPDB 2017/2018  
 17-19 Juli : PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah)

BULAN	AGUSTUS 2017				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU		6	13	20	27
SENIN		7	14	21	28
SELASA	1	8	15	22	29
RABU	2	9	16	23	30
KAMIS	3	10	17	24	31
JUM'AT	4	11	18	25	
SABTU	5	12	19	26	

17 Agustus : HUT Kemerdekaan RI

BULAN	SEPTEMBER 2017				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU			3	10	17 24
SENIN			4	11	18 25
SELASA			5	12	19 26
RABU			6	13	20 27
KAMIS			7	14	21 28
JUM'AT			8	15	22 29
SABTU	2	9	16	23	30

1 Sept : Hari Raya Idul Adha 1438 H  
 21 Sept : Tahun baru Islam 1439 H

BULAN	OKTOBER 2017				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU					6 13 20 27
SENIN	1	8	15	22	29
SELASA	2	9	16	23	30
RABU	3	10	17	24	31
KAMIS	4	11	18	25	
JUM'AT	5	12	19	26	
SABTU	6	13	20	27	

BULAN	NOVEMBER 2017				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU					6 13 20 27
SENIN			5	12	19 26
SELASA			6	13	20 27
RABU			7	14	21 28
KAMIS	1	8	15	22	29
JUM'AT	2	9	16	23	30
SABTU	3	10	17	24	

BULAN	DESEMBER 2017				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU					6 13 20 27
SENIN			4	11	18 25
SELASA			5	12	19 26
RABU			6	13	20 27
KAMIS			7	14	21 28
JUM'AT			8	15	22 29
SABTU	2	9	16	23	30

1 Des : Maulid Nabi Muhammad SAW  
 4 - 9 Des : Ujian Semester Ganjil  
 16 Des : Pembagian Raport Smt Ganjil  
 25 Des : Natal  
 18-30 Des 2017 : Libur Smt ganjil

BULAN	JANUARI 2018				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU					6 13 20 27
SENIN			7	14	21 28
SELASA			8	15	22 29
RABU			9	16	23 30
KAMIS			10	17	24 31
JUM'AT			11	18	25
SABTU	1	8	15	22	29

1 Jan : Tahun Baru 2018  
 2 Jan : Awal Semester Genap

BULAN	FEBRUARI 2018				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU					6 13 20 27
SENIN			7	14	21 28
SELASA			8	15	22 29
RABU			9	16	23 30
KAMIS	1	8	15	22	29
JUM'AT	2	9	16	23	30
SABTU	3	10	17	24	

16 Feb : Tahun Baru Imlek

BULAN	MARET 2018				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU					6 13 20 27
SENIN			7	14	21 28
SELASA			8	15	22 29
RABU			9	16	23 30
KAMIS	1	8	15	22	29
JUM'AT	2	9	16	23	30
SABTU	3	10	17	24	31

19-29 Maret : USBN dan US SLTA  
 17 Maret : Hari Raya Nyepi  
 30 Maret : Wafat Isa Al masih

BULAN	APRIL 2018				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU					6 13 20 27
SENIN			7	14	21 28
SELASA			8	15	22 29
RABU			9	16	23 30
KAMIS			10	17	24 31
JUM'AT			11	18	25
SABTU	1	8	15	22	29

2-5 April : UN Utama SLTA  
 14 April : Isra Miraj Nabi Muhammad SAW  
 16-18 April : USBN Kls IX - SLTP  
 23-26 : UN Utama SLTP

BULAN	MEI 2018				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU					6 13 20 27
SENIN			7	14	21 28
SELASA			8	15	22 29
RABU			9	16	23 30
KAMIS	1	8	15	22	29
JUM'AT	2	9	16	23	30
SABTU	3	10	17	24	31

1 Mei : Hari Buruh  
 10 Mei : Kenaikan Isa Almasih  
 14-16 Mei : Libur Awal Puasa  
 17-19 Mei : Pesantren Ramadhan  
 29 Mei : Hari Raya Waisak  
 30 April-5 Mei : US SD/MI, SDLB, Paket A  
 21 Mei-5 Juni : Ujian Semester Genap

BULAN	JUNI 2018				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU					6 13 20 27
SENIN			7	14	21 28
SELASA			8	15	22 29
RABU			9	16	23 30
KAMIS	1	8	15	22	29
JUM'AT	2	9	16	23	30
SABTU	3	10	17	24	31

1 Juni : Hari Lahir Pancasila  
 6 Juni : Pembagian Raport Smt Genap  
 15-16 Juni : Hari Raya Idul Fitri  
 9 juni -21 Juni : Libur sebelum-sesudah Hari Raya Idul Fitri

### Keterangan :

	UN Utama SLTA, SLTP
	Libur Minggu / Nasional
	Libur sebelum-sesudah Hari Raya
	Libur Semester
	Ujian Semester I / II
	Pembagian Raport
	Puasa Ramadhan
	USBN SLTA
	USBN SLTP
	U S/M SD/MI, SDLB
	MOS (Masa Orientasi Siswa)

BULAN	JULI 2018				
HARI	1	2	3	4	5
MINGGU					6 13 20 27
SENIN			7	14	21 28
SELASA			8	15	22 29
RABU			9	16	23 30
KAMIS			10	17	24 31
JUM'AT			11	18	25
SABTU	1	8	15	22	29

2-7 Juli : PPDB 2018/2019  
 2-14 juli : Libur Semester Genap

D. Jadwal waktu libur

KALENDER PENDIDIKAN SMA/SMK/SMALB  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

**JULI 2017**

AHAD						
SENIN	2	9	16	23	30	
SELASA		4	11	18	25	31
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUMAT		7	14	21	28	
SABTU		8	15	22	29	

**AGUSTUS 2017**

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

**SEPTEMBER 2017**

	4	11	18	25		
	5	12	19	26		
	6	13	20	27		
	7	14	21	28		
	8	15	22	29		
2	9	16	23	30		

**OKTOBER 2017**

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

**NOVEMBER 2017**

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

**DESEMBER 2017**

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

**JANUARI 2018**

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

**FEBRUARI 2018**

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

**MARET 2018**

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

**APRIL 2018**

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

**MEI 2018**

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

**JUNI 2018**

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

**JULI 2018**

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

**LEGENDA:**

- PAS/PAT
- Porsenitas
- Penerimaan LHB
- Hardiknas
- Libur Umum
- Hari-hari Pertama Masuk Sekolah
- Libur Ramadhan (dientukan kemudian sesuai Kep. Menag)
- Libur Idul Fitri (dientukan kemudian sesuai Kep. Menag)
- Libur Khusus (Hari Guru Nas)
- Libur Semester
- UNSK SMK (Utama)
- UNSK SMA/SMALB (Utama)
- UNSK SMA/SMK/SLB (Susulan)
- Ujian sekolah SMA/SMK/SLB

KETERANGAN : KALENDER SMA/SMK/SMALB

- 27 Juni s.d. 3 Juli 2017 : Hari libur Idul Fitri 1438 H Tahun 2017
- s.d. 15 Juli 2017 : Libur Kenaikan kelas
- 17 s.d. 19 Juli 2017 : Hari-hari pertama masuk sekolah
- 17 Agustus 2017 : HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
- 1 September 2017 : Hari Besar Idul Adha 1438 H
- 21 September 2017 : Tahun Baru Hijjriyah 1439 H
- 25 November 2017 : Hari Guru Nasional
- 1 Desember 2017 : Maulid Nabi Muhammad SAW 1439 H
- 2 s.d. 8 Desember 2017 : Penilaian Akhir Semester (Ulangan Akhir Semester)
- 13 s.d. 15 Desember 2017 : Porsenitas
- 16 Desember 2017 : Penerimaan Laporan Hasil Belajar (LHB)
- 18 s.d. 30 Des 2017 : Libur Semester Gasal
- 25 Desember 2017 : Hari Natal 2017
- 1 Januari 2018 : Tahun Baru 2018
- 26 s.d. 31 Maret 2018 : Ujian Sekolah

KOMPETENSI KEAHLIAN:  
MANTIKAN RAMBUT & KULIT

## JADWAL MENGAJAR SEM GASAL

Th Pelajaran : 2017-2018

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN  
NAMA GURU : ANA DWI YANI, S. Pd  
JMH JAM : 13 JP  
TUGAS TAMBAHAN : KEPALA BENGKEL AKUNTANSI

JAM KE:	HARI					
	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
1			XII Ak 2	XI Ak	P I K E T	
2			XII Ak 2	XI Ak		
3			XII Ak 2			
4			XII Ak 2			
5	X AK		XII Ak 1			
6	X AK		XII Ak 1			
7	X AK		XII Ak 1			
8			XII Ak 1			
9						

Keterangan:

Merah : Spreadsheet tingkat XI  
Hijau : Komputer Akuntansi Tingkat XII  
Biru : Spreadsheet tingkat X

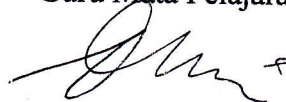
Yogyakarta, Juli 2017

Mengetahui  
Kepala Sekolah



Dra. Nursilah

Guru Mata Pelajaran



Ana Dwi Yani S.Pd

**PERHITUNGAN MINGGU EFEKTIF**  
**Tahun Pelajaran 2017/ 2018**

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 SLEMAN  
 Program Keahlian : AKUNTANSI  
 Mata Pelajaran : Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka /  
*Spreadsheet*  
 Kelas : X / 1-2

**Semester Gasal**

NO	Bulan	Banyak minggu dalam semester	Banyak minggu Yang tidak efektif	Banyak minggu yang efektif
1	Juli	5	3	2
2	Agustus	4	0	4
3	September	4	0	4
4	Oktober	5	1	4
5	November	4	1	3
6	Desember	4	4	0
Jumlah		26	9	17
Jumlah Jam Pelajaran		: 3/minggu x 45 menit = 135 menit/minggu		
Semester Gasal		: 17 minggu x 3 jam = 51 jam		
Semester Gasal		: (17 Minggu x 3 jam) x 1 hari = 51 kali tatap muka		
Bulan November, minggu ke-4 untuk PAS				

**Semester Genap**

NO	Bulan	Banyak minggu dalam semester	Banyak minggu yang tidak efektif	Banyak minggu yang efektif
1	Januari	5	1	4
2	Februari	4	1	3
3	Maret	4	1	3
4	April	5	0	5
5	Mei	4	0	4
6	Juni	4	4	0
Jumlah		26	17	19
Jumlah Jam Pelajaran		: 3/minggu x 45 menit = 135 menit/minggu		
Semester Genap		: 19 minggu x 3 jam = 57 jam		
Bulan Juni, minggu ke 1 untuk PAS				

Total jam setahun = 51+57 = 108 jam

Yogyakarta, Juli 2017

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran



*[Handwritten Signature]*

Ana Dwi Yani S.Pd

## PERHITUNGAN MINGGU EFEKTIF

Tahun Pelajaran 2017/ 2018

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 SLEMAN  
Program Keahlian : AKUNTANSI  
Mata Pelajaran : Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka / *Spreadsheet*  
Kelas : XI / 3-4

### Semester Gasal

NO	Bulan	Banyak minggu dalam semester	Banyak minggu Yang tidak efektif	Banyak minggu yang efektif
1	Juli	4	3	1
2	Agustus	5	1	4
3	September	4	1	3
4	Oktober	4	1	3
5	November	5	1	4
6	Desember	4	4	0
Jumlah		26	11	15
Jumlah Jam Pelajaran		: 2/minggu x 45 menit = 90 menit/minggu		
Semester Gasal		: 15 minggu x 2 jam = 30 jam		
Bulan November, minggu ke-5 untuk PAS				

### Semester Genap

NO	Bulan	Banyak minggu dalam semester	Banyak minggu yang tidak efektif	Banyak minggu yang efektif
1	Januari	4	0	4
2	Februari	4	4	0
3	Maret	5	5	0
4	April	4	4	0
5	Mei	5	1	4
6	Juni	4	4	0
Jumlah		26	18	8
Jumlah Jam Pelajaran		: 2/minggu x 45 menit = 90 menit/minggu		
Semester Genap		: 8 minggu x 2 jam = 16 jam		
Bulan Februari - April PI				
Bulan Juni, minggu ke 1 untuk PAS				

Total jam setahun = 30 + 16 = 46 jam

Yogyakarta, Juli 2017

Mengetahui  
Kepala Sekolah



Guru Mata Pelajaran

Ana Dwi Yani, S.Pd

# PERHITUNGAN MINGGU EFEKTIF

## Tahun Pelajaran 2017/2018

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 SLEMAN  
Program Keahlian : AKUNTANSI  
Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi  
Kelas : XII/5-6

### Semester Gasal

NO	Bulan	Banyak minggu dalam semester	Banyak minggu Yang tidak efektif	Banyak minggu yang efektif
1	Juli	4	3	1
2	Agustus	5	0	5
3	September	4	0	4
4	Oktober	4	1	3
5	November	5	1	4
6	Desember	4	4	0
Jumlah		26	9	17
Jumlah Jam Pelajaran		: 4/minggu x 45 menit = 180 menit/minggu		
Semester Gasal		: 17 minggu x 4 jam = 68 jam		
Bulan November, minggu ke-5 untuk PAS				

### Semester Genap

NO	Bulan	Banyak minggu dalam semester	Banyak minggu Yang tidak efektif	Banyak minggu yang efektif
1	Januari	5	0	5
2	Februari	4	1	3
3	Maret	4	4	0
4	April	4	4	0
5	Mei	5	5	0
6	Juni	4	4	0
Jumlah		26	17	8
Jumlah Jam Pelajaran		: 4/minggu x 45 menit = 180 menit/minggu		
Semester Genap		: 8 minggu x 4 jam = 32 jam		
Bulan Februari minggu 4 untuk UKK Produktif.				

Total jam setahun = 68 + 32 = 100 jam

Yogyakarta, Juli 2017

Mengetahui  
Kepala Sekolah



Guru Mata Pelajaran

Ana Dwi Yani S.Pd

## PROGRAM TAHUNAN

**Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman**  
**Mata Pelajaran : Paket Program Pengolah Angka**  
**Kelas/ Program : XI Ak/ Akuntansi**  
**Tahun Pelajaran: 2017/ 2018**


Semester	Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
Gasal/ 3	1.1. Menyediakan komputer yang dibutuhkan untuk mengoperasikan paket program pengolah angka	2 x 45 menit	Juli Minggu ke-4
	1.2. Mampu mengoperasikan paket program pengolah angka		
	1.3. Menyediakan sumber data yang akan diolah dengan program pengolah angka tersedia		
	2.1. Mengidentifikasi karakter sel	2 x 45 menit	Agustus Minggu ke-1
	2.2. Mengidentifikasi karakter data		
	2.3. Menyediakan data entry dengan karakter sel	2 x 45 menit	Agustus Minggu ke-2
	2.4. Mampu pengentry sesuai dengan sumber data		
	3.1. Mengolah data dengan rumus matematika	4 x 45 menit	Agustus Minggu ke-4 dan ke-5
	3.2. Mengolah data dengan rumus statistik		
	3.3. Mengolah data dengan menggunakan rumus semi absolut, absolut dan fungsi logika	8 x 45 menit	September Minggu ke-4, Oktober Minggu ke-2, ke-3, dan ke-4
3.4. Mengolah data dengan menggunakan fungsi finansial			
Genap/ 4	3.5. Mengolah data dengan menggunakan fungsi date-time	4 x 45 menit	Januari Minggu ke-1 dan ke-2
	3.6. Mengolah data dengan menggunakan fungsi grafik	4 x 45 menit	Januari Minggu ke-3 dan ke-4
	4.1. Membuat laporan dalam bentuk tabel	4 x 45 menit	Mei Minggu ke-1 dan ke-3
	4.2. Membuat laporan dalam bentuk grafik	4 x 45 menit	Mei Minggu ke-4 dan ke-5
<b>JUMLAH</b>		<b>46 x 45 menit</b>	

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

  
Dra. Nursilah

Yogyakarta, Juli 2017

Guru Mata Pelajaran

  
Ana Dwi Yani, S.Pd.





## SILABUS PEMBELAJARAN: APLIKASI PENGOLAH ANGKA/ SPREADSHEET

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 3 Sleman

Kelas/ Semester : X/ 1-2

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.1 Menerapkan paket program pengolah angka/ spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan komputer yang dibutuhkan untuk mengoperasikan paket program pengolah angka</li> <li>2. Mampu mengoperasikan paket program pengolah angka</li> <li>3. Menyediakan sumber data yang diolah dengan program pengolah angka yang tersedia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan pengenalan software aplikasi dan menu-menu software spreadsheet</li> <li>2. Menjelaskan prosedur operasi paket program pengolah angka</li> <li>3. Mempraktikkan sumber data dengan program pengolah data yang tersedia</li> </ol>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang penerapan paket program pengolah angka/ spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan</li> <li>• Mencari berbagai macam program aplikasi pengolah angka/ spreadsheet</li> <li>• Diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang penerapan paket program pengolah angka/ spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan</li> <li>• Saling menanyakan tentang berbagai type computer</li> <li>• Melakukan tanya jawab antarsiswa tentang type computer, program aplikasi pengolah angka/ spreadsheet</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data dan informasi tentang penerapan paket program pengolah angka/ spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaab</li> </ul> <p><b>Asosiasi/ Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang menerapkan paket program pengolah angka/ spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memaparkan dan menanggapi hasil materi tipe komputer dan pengolah angka/ spreadsheet</li> <li>• Menyimpulkan materi paket program pengolah angka/ spreadsheet</li> </ul>	<p><b>Tes Lisan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengamatan</li> </ul> <p><b>Penugasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi Kelas</li> <li>• Tugas Individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Laporan</li> </ul>	3 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>• Diky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasi kan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadsheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.2 Menganalisis jenis, karakter dan sumber data	1. Mendefinisikan jenis data 2. Mendefinisikan karakter data 3. Mendefinisikan sumber data 4. Membedakan jenis data 5. Membedakan karakter data 6. Membedakan sumber data	1. Menjelaskan berbagai jenis, karakter dan sumber data 2. Menerapkan jenis, karakter dan sumber data 3. Membedakan jenis, karakter dan sumber data dengan melihat kasus contoh soal latihan	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang jenis, karakter dan sumber data beserta soal latihan sesuai materi</li> <li>Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang analisis jenis, karakter, dan sumber data</li> <li>Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <b>Mengeksplorasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang analisis jenis, karakter, dan sumber data</li> </ul> <b>Asosiasi/ Menalar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang analisis jenis, karakter, dan sumber data</li> </ul> <b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memaparkan dan menanggapi hasil tentang analisis jenis, karakter, dan sumber data</li> <li>Menyimpulkan materi tentang analisis jenis, karakter, dan sumber data</li> </ul>	<b>Tes Lisan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengamatan</li> </ul> <b>Tes Tertulis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soal Pilihan Ganda</li> <li>Soal Uraian</li> </ul> <b>Penugasan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi Kelas</li> <li>Tugas Individu</li> </ul> <b>Portofolio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Laporan</li> </ul>	3 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>Deky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadsheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.3 Menerapkan karakter sel sesuai data	1. Menerangkan karakter sel sesuai data 2. Menerapkan karakter sel sesuai data	1. Menjelaskan karakter sel sesuai data 2. Menerapkan karakter sel sesuai data	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang penerapan karakter sel sesuai data</li> <li>Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi penerapan karakter sel sesuai data</li> <li>Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang analisis penerapan karakter sel sesuai data</li> </ul> <p><b>Asosiasi/ Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang penerapan karakter sel sesuai data</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang penerapan karakter sel sesuai data</li> <li>Menyimpulkan materi tentang penerapan karakter sel sesuai data</li> </ul>	<p><b>Tes Lisan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengamatan</li> </ul> <p><b>Tes Tertulis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soal Pilihan Ganda</li> <li>Soal Uraian</li> </ul> <p><b>Penugasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi Kelas</li> <li>Tugas Individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Laporan</li> </ul>	3 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>Deky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

<b>Kompetensi Dasar (KD)</b>	<b>Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)</b>	<b>Materi</b>	<b>Kegiatan Pembelajaran</b>	<b>Penilaian</b>	<b>Alokasi Waktu</b>	<b>Sumber Belajar</b>
3.4 Menganalisis jenis dan rumus matematika sesuai dengan data	1. Menerangkan jenis data 2. Menerapkan jenis data 3. Membedakan jenis data 4. menerangkan rumus matematika sesuai dengan data 5. Menerapkan rumus matematika sesuai dengan data 6. Membedakan rumus matematika sesuai dengan data	1. Menjelaskan berbagai jenis data 2. Membedakan rumus matematika sesuai dengan data 3. Menerapkan rumus matematika ke dalam program pengolahan data yang tersedia	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang analisis jenis dan rumus matematika sesuai dengan data</li> <li>Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang analisis jenis dan rumus matematika sesuai dengan data</li> <li>Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <b>Mengeksplorasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang analisis jenis dan rumus matematika sesuai dengan data</li> </ul> <b>Asosiasi/ Menalar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang analisis jenis dan rumus matematika sesuai dengan data</li> </ul> <b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang analisis jenis dan rumus matematika sesuai dengan data</li> <li>Menyimpulkan materi tentang analisis jenis dan rumus matematika sesuai dengan data</li> </ul>	<b>Tes Lisan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengamatan</li> </ul> <b>Tes Tertulis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soal Pilihan Ganda</li> <li>Soal Uraian</li> </ul> <b>Penugasan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi Kelas</li> <li>Tugas Individu</li> </ul> <b>Portofolio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Laporan</li> </ul>	6 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>Deky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.5 Menganalisis data dengan rumus statistik	1. Menerangkan data dengan berbagai rumus statistik 2. Membandingkan data dengan berbagai rumus statistik	1. Menjelaskan data dengan rumus statistik 2. Membandingkan data dengan rumus statistik 3. Mempraktikkan data dengan berbagai rumus statistik dalam program pengolahan data yang tersedia	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang analisis data dengan berbagai rumus statistik</li> <li>Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang analisis data dengan berbagai rumus statistik</li> <li>Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang analisis data dengan berbagai rumus statistik</li> </ul> <p><b>Asosiasi/ Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang analisis data dengan berbagai rumus statistik</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang analisis data dengan berbagai rumus statistik</li> <li>Menyimpulkan materi tentang analisis data dengan berbagai rumus statistik</li> </ul>	<p><b>Tes Lisan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengamatan</li> </ul> <p><b>Tes Tertulis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soal Pilihan Ganda</li> <li>Soal Uraian</li> </ul> <p><b>Penugasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi Kelas</li> <li>Tugas Individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Laporan</li> </ul>	9 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>Deky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadsheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.6 Menganalisis data dengan rumus finansial	1. Menjelaskan data dengan berbagai rumus finansial 2. Menerangkan data dengan berbagai rumus finansial 3. Membandingkan data dengan berbagai rumus finansial	1. Menjelaskan data dengan berbagai rumus finansial 2. Membandingkan data dengan berbagai rumus finansial 3. Mempraktikkan data dengan berbagai rumus finansial dalam program pengolahan data yang tersedia	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang analisis data dengan berbagai rumus finansial</li> <li>Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang analisis data dengan berbagai rumus finansial</li> <li>Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang analisis data dengan berbagai rumus finansial</li> </ul> <p><b>Asosiasi/ Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang analisis data dengan berbagai rumus finansial</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang analisis data dengan berbagai rumus finansial</li> <li>Menyimpulkan materi tentang analisis data dengan berbagai rumus finansial</li> </ul>	<p><b>Tes Lisan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengamatan</li> </ul> <p><b>Tes Tertulis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soal Pilihan Ganda</li> <li>Soal Uraian</li> </ul> <p><b>Penugasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi Kelas</li> <li>Tugas Individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Laporan</li> </ul>	12 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>Deky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.7 Menerapkan rumus Date-time	1. Mendeskripsikan rumus Date-time 2. Menerapkan rumus Date-time 2. Membedakan rumus Date-time	1. Menjelaskan rumus Date-time 2. Menerapkan rumus Date-time 3. Mempraktikkan rumus Date-time dalam program pengolah data yang tersedia	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang menerapkan rumus Date-time</li> <li>• Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>• Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>• Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang menerapkan rumus Date-time</li> <li>• Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang menerapkan rumus Date-time</li> </ul> <p><b>Asosiasi/ Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang menerapkan rumus Date-time</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang menerapkan rumus Date-time</li> <li>• Menyimpulkan materi tentang menerapkan rumus Date-time</li> </ul>	<p><b>Tes Lisan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengamatan</li> </ul> <p><b>Tes Tertulis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soal Pilihan Ganda</li> <li>• Soal Uraian</li> </ul> <p><b>Penugasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi Kelas</li> <li>• Tugas Individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Laporan</li> </ul>	3 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>• Dedy Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.8 Menganalisis data dengan rumus grafik	1. Mendeskripsikan data dengan rumus grafik 2. Menerangkan data dengan rumus grafik 2. Membedakan data dengan rumus grafik	1. Menjelaskan data dengan rumus grafik 2. Menerapkan data dengan rumus grafik 3. Mempraktikkan data dengan rumus grafik dalam program pengolahan data yang tersedia	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang analisis data dengan rumus grafik</li> <li>Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang analisis data dengan rumus grafik</li> <li>Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <b>Mengeksplorasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang analisis data dengan rumus grafik</li> </ul> <b>Asosiasi/ Menalar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang analisis data dengan rumus grafik</li> </ul> <b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang analisis data dengan rumus grafik</li> <li>Menyimpulkan materi tentang analisis data dengan rumus grafik</li> </ul>	<b>Tes Lisan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengamatan</li> </ul> <b>Tes Tertulis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soal Pilihan Ganda</li> <li>Soal Uraian</li> </ul> <b>Penugasan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi Kelas</li> <li>Tugas Individu</li> </ul> <b>Portofolio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Laporan</li> </ul>	3 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>Deky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadsheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.9 Menganalisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendeskripsikan data dengan rumus semi absolut</li> <li>2. Menerapkan data dengan rumus semi absolut</li> <li>3. Membedakan data dengan rumus semi absolut</li> <li>4. Mendeskripsikan data dengan rumus absolut</li> <li>5. Menerapkan data dengan rumus absolut</li> <li>6. Membedakan data dengan rumus absolut</li> <li>7. Mendeskripsikan data dengan rumus logika</li> <li>8. Menerapkan data dengan rumus logika</li> <li>9. Membedakan data dengan rumus logika</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan data dengan rumus semi absolut</li> <li>2. Menerapkan data dengan rumus semi absolut</li> <li>3. Membedakan data dengan rumus semi absolut dalam program pengolah data yang tersedia</li> <li>4. Menjelaskan data dengan rumus absolut</li> <li>5. Menerapkan data dengan rumus absolut</li> <li>6. Membedakan data dengan rumus absolut</li> <li>7. Menjelaskan data dengan rumus logika</li> <li>8. Menerapkan data dengan rumus logika</li> <li>9. Membedakan data dengan rumus logika</li> </ol>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang analisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika</li> <li>• Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>• Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>• Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang analisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika</li> <li>• Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang analisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika</li> </ul> <p><b>Asosiasi/ Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang analisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang analisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika</li> <li>• Menyimpulkan materi tentang analisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika</li> </ul>	<p><b>Tes Lisan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengamatan</li> </ul> <p><b>Tes Tertulis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soal Pilihan Ganda</li> <li>• Soal Uraian</li> </ul> <p><b>Penugasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi Kelas</li> <li>• Tugas Individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Laporan</li> </ul>	12 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>• Dedy Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadsheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.10 Menganalisis berbagai rumus spreadsheet sesuai kebutuhan	1. Menjelaskan berbagai rumus spreadsheet 2. Menerapkan berbagai rumus spreadsheet 3. Membedakan berbagai rumus spreadsheet	4. Menjelaskan berbagai rumus spreadsheet 5. Menerapkan berbagai rumus spreadsheet 6. Membedakan berbagai rumus spreadsheet sesuai kebutuhan dalam program pengolahan data yang tersedia	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang analisis berbagai rumus spreadsheet sesuai kebutuhan</li> <li>Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang analisis berbagai rumus spreadsheet sesuai kebutuhan</li> <li>Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang analisis berbagai rumus spreadsheet sesuai kebutuhan</li> </ul> <p><b>Asosiasi/ Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang analisis berbagai rumus spreadsheet sesuai kebutuhan</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang analisis berbagai rumus spreadsheet sesuai kebutuhan</li> <li>Menyimpulkan materi tentang analisis berbagai rumus spreadsheet sesuai kebutuhan</li> </ul>	<p><b>Tes Lisan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengamatan</li> </ul> <p><b>Tes Tertulis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soal Pilihan Ganda</li> <li>Soal Uraian</li> </ul> <p><b>Penugasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi Kelas</li> <li>Tugas Individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Laporan</li> </ul>	6 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>Deky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadsheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.11 Menerapkan format aplikasi buku jurnal umum	1. Menerangkan prosedur format aplikasi buku jurnal umum 2. Menerapkan prosedur format aplikasi buku jurnal umum	7. Menjelaskan prosedur format aplikasi buku jurnal umum 8. Menerapkan prosedur format aplikasi buku jurnal umum dalam program pengolahan data yang tersedia	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang menerapkan format aplikasi buku jurnal umum</li> <li>Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang menerapkan format aplikasi buku jurnal umum</li> <li>Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang menerapkan format aplikasi buku jurnal umum</li> </ul> <p><b>Asosiasi/ Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang menerapkan format aplikasi buku jurnal umum</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang menerapkan format aplikasi buku jurnal umum</li> <li>Menyimpulkan materi tentang menerapkan format aplikasi buku jurnal umum</li> </ul>	<p><b>Tes Lisan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengamatan</li> </ul> <p><b>Tes Tertulis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soal Pilihan Ganda</li> <li>Soal Uraian</li> </ul> <p><b>Penugasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi Kelas</li> <li>Tugas Individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Laporan</li> </ul>	9 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>Deky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.12 Menerapkan format aplikasi buku besar	1. Menerangkan prosedur format aplikasi buku besar 2. Menerapkan prosedur format aplikasi buku besar	1. 2. Menjelaskan prosedur format aplikasi buku besar 3. Menerapkan prosedur format aplikasi buku besar dalam program pengolahan data yang tersedia	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang menerapkan format aplikasi buku besar</li> <li>Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang menerapkan format aplikasi buku besar</li> <li>Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang menerapkan format aplikasi buku besar</li> </ul> <p><b>Asosiasi/ Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang menerapkan format aplikasi buku besar</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang menerapkan format aplikasi buku besar</li> <li>Menyimpulkan materi tentang menerapkan format aplikasi buku besar</li> </ul>	<p><b>Tes Lisan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengamatan</li> </ul> <p><b>Tes Tertulis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soal Pilihan Ganda</li> <li>Soal Uraian</li> </ul> <p><b>Penugasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi Kelas</li> <li>Tugas Individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Laporan</li> </ul>	6 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>Deky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadsheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.13 Menerapkan format aplikasi buku besar pembantu	1. Menerangkan prosedur format aplikasi buku besar pembantu 2. Menerapkan prosedur format aplikasi buku besar pembantu	1. Menjelaskan prosedur format aplikasi buku besar pembantu 2. Menerapkan prosedur format aplikasi buku besar pembantu dalam program pengolahan data yang tersedia	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang menerapkan format aplikasi buku besar pembantu</li> <li>Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang menerapkan format aplikasi buku besar pembantu</li> <li>Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang menerapkan format aplikasi buku besar pembantu</li> </ul> <p><b>Asosiasi/ Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang menerapkan format aplikasi buku besar pembantu</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang menerapkan format aplikasi buku besar pembantu</li> <li>Menyimpulkan materi tentang menerapkan format aplikasi buku besar pembantu</li> </ul>	<p><b>Tes Lisan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengamatan</li> </ul> <p><b>Tes Tertulis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soal Pilihan Ganda</li> <li>Soal Uraian</li> </ul> <p><b>Penugasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi Kelas</li> <li>Tugas Individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Laporan</li> </ul>	3 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>Deky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.14 Menerapkan format aplikasi neraca lajur	1. Menerangkan prosedur format aplikasi neraca lajur 2. Menerapkan prosedur format aplikasi neraca lajur	1. Menjelaskan prosedur format aplikasi neraca lajur 2. Menerapkan prosedur format aplikasi neraca lajur dalam program pengolahan data yang tersedia	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang menerapkan format aplikasi neraca lajur</li> <li>• Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>• Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>• Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang menerapkan format aplikasi neraca lajur</li> <li>• Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang menerapkan format aplikasi neraca lajur</li> </ul> <p><b>Asosiasi/ Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang menerapkan format aplikasi neraca lajur</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang menerapkan format aplikasi neraca lajur</li> <li>• Menyimpulkan materi tentang menerapkan format aplikasi neraca lajur</li> </ul>	<p><b>Tes Lisan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengamatan</li> </ul> <p><b>Tes Tertulis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soal Pilihan Ganda</li> <li>• Soal Uraian</li> </ul> <p><b>Penugasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi Kelas</li> <li>• Tugas Individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen Laporan</li> </ul>	6 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>• Dedy Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadsheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.15 Menerapkan format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba-rugi, perubahan modal, dan laporan lainnya)	1. Menerangkan prosedur format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba-rugi, perubahan modal, dan laporan lainnya) 2. Menerapkan prosedur format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba-rugi, perubahan modal, dan laporan lainnya)	1. Menjelaskan prosedur format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba-rugi, perubahan modal, dan laporan lainnya) 2. Menerapkan prosedur format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba-rugi, perubahan modal, dan laporan lainnya) dalam program pengolahan data yang tersedia	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang menerapkan format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba-rugi, perubahan modal, dan laporan lainnya)</li> <li>Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang menerapkan format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba-rugi, perubahan modal, dan laporan lainnya)</li> <li>Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <b>Mengeksplorasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang menerapkan format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba-rugi, perubahan modal, dan laporan lainnya)</li> </ul> <b>Asosiasi/ Menalar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang menerapkan format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba-rugi, perubahan modal, dan laporan lainnya)</li> </ul> <b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang menerapkan format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba-rugi, perubahan modal, dan laporan lainnya)</li> <li>Menyimpulkan materi tentang menerapkan format aplikasi laporan keuangan (neraca, laba-rugi, perubahan modal, dan laporan lainnya)</li> </ul>	<b>Tes Lisan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengamatan</li> </ul> <b>Tes Tertulis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soal Pilihan Ganda</li> <li>Soal Uraian</li> </ul> <b>Penugasan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi Kelas</li> <li>Tugas Individu</li> </ul> <b>Portofolio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Laporan</li> </ul>	12 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>Deky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.16 Menerapkan format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi persusahaan jasa dan dagang	1. Menerangkan prosedur format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi persusahaan jasa dan dagang 2. Menerapkan prosedur format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi persusahaan jasa dan dagang	1. Menjelaskan prosedur format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi persusahaan jasa dan dagang 2. Menerapkan prosedur format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi persusahaan jasa dan dagang	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang menerapkan format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi persusahaan jasa dan dagang</li> <li>Siswa mempraktikkan materi dengan media komputer di laboratorium komputer</li> <li>Selama mempraktikkan siswa berdiskusi antar sesama siswa satu kelas</li> <li>Guru mengamati proses kerja siswa selama mempraktikkan materi</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang menerapkan format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi persusahaan jasa dan dagang</li> <li>Menanyakan hal-hal yang belum dipahami saat mempraktikkan soal di komputer</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan data dan informasi hasil kerja praktik komputer tentang analisis menerapkan format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi persusahaan jasa dan dagang</li> </ul> <p><b>Asosiasi/ Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan kembali informasi yang diperoleh selama praktik komputer tentang menerapkan format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi persusahaan jasa dan dagang</li> </ul>	<p><b>Tes Lisan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengamatan</li> </ul> <p><b>Tes Tertulis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Soal Pilihan Ganda</li> <li>Soal Uraian</li> </ul> <p><b>Penugasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi Kelas</li> <li>Tugas Individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Laporan</li> </ul>	12 JP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>Deky Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadsheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

			<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memaparkan dan menanggapi hasil materi tentang menerapkan format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi persusahaan jasa dan dagang</li> <li>• Menyimpulkan materi tentang menerapkan format aplikasi program pengolah angka/ spreadsheet untuk siklus akuntansi persusahaan jasa dan dagang</li> </ul>			
<b>TOTAL JAM PELAJARAN</b>					108 JP	

Mengetahui  
Kepala SMK YPKK 3 Sleman

Dra. Nursilah

Depok, Juli 2017

Guru Mata Pelajaran

Ana Dwi Yani, S.Pd.

## SILABUS PEMBELAJARAN

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN  
 KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI  
 MATA PELAJARAN : **Mengoperasikan paket program pengolah angka / spreadsheet**  
 KELAS/SEMESTER : XI Akuntansi/ 3 - 4  
 STANDAR KOMPETENSI : **Mengoperasikan paket program pengolah angka / spreadsheet**  
 ALOKASI WAKTU : 62 (124) @ 45 menit

KOMPETENSI DASAR	PENDIDIKAN KARAKTER DAN BUDAYA BANGSA	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN			ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen	TM	PS	PI	
1. Mempersiapkan komputer dan paket program pengolah angka	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toleransi</li> <li>▪ Kreatif</li> </ul>	1.1. Menyediakan komputer yang dibutuhkan untuk mengoperasikan paket program pengolah angka  1.2. Mampu mengoperasikan paket program pengolah angka  1.3. Menyediakan sumber data yang akan diolah dengan program pengolah angka tersedia	Aplikasi Software Spreadsheet :  1. Pengenalan software aplikasi dan menu-menu software spreadsheet  2. Membuat, membuka dan menyimpan file spreadsheet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan fungsi software spreadsheet</li> <li>• Menjelaskan fungsi menu-menu software spreadsheet</li> <li>• Menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup software spreadsheet</li> <li>• Mengoperasikan berbagai software spreadsheet misalnya : Microsoft Excel (Microsoft Office), Spreadsheet (Star Office), Calc (Open Office)</li> <li>• Membuat, membuka, menyimpan, menyimpan dengan nama lain sebuah spreadsheet dengan menggunakan berbagai program aplikasi spreadsheet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Lisan</li> <li>• Unjuk Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penugasan</li> <li>▪ Daftar pertanyaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menurut pendapat anda apa yg menjadi keunggulan Fasilitas yg dimiliki program Spread sheet</li> </ul>	4	8 (16)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>• Dedy Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/ Spreadsheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

KOMPETENSI DASAR	PENDIDIKAN KARAKTER DAN BUDAYA BANGSA	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN			ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen	TM	PS	PI	
2. Mengentry data	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kerja keras</li> <li>▪ Mandiri</li> <li>▪ Tanggung jawab</li> </ul>	2.1. Mengidentifikasi karakter sel 2.2. Mengidentifikasi karakter data 2.3. Menyediakan data entry dengan karakter sel 2.4. Mampu pengentry sesuai dengan sumber data	1. Pengolahan data sederhana yang terdapat pada cell (kolom dan baris), serta isian berulang pada spreadsheet 2. Pencetakan file spreadsheet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat, membuka, menyimpan, menyimpan dengan nama lain sebuah spreadsheet dengan menggunakan berbagai program aplikasi spreadsheet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tes Tertulis</li> <li>▪ Lisan</li> <li>▪ Portofolio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penugasan</li> <li>▪ Daftar pertanyaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lakukan proses Penyimpanan data berikut ini ke dalam komputer masing-masing</li> </ul>	4	8 (16)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV. Armico.</li> <li>• Dedy Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadheet</i>. Jakarta : Erlangga.</li> </ul>

KOMPETENSI DASAR	PENDIDIKAN KARAKTER DAN BUDAYA BANGSA	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN			ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen	TM	PS	PI	
3. Mengolah data dengan menggunakan fungsi-program pengolahan angka	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kerja keras</li> <li>▪ Mandiri</li> <li>▪ Kreatif</li> <li>▪ Tanggung jawab</li> </ul>	<p>3.1. Mengolah data dengan rumus matematika</p> <p>3.2. Mengolah data dengan rumus statistik</p> <p>3.3. Mengolah data dengan menggunakan rumus semi absolut, absolut dan fungsi logika</p> <p>3.4. Mengolah data dengan menggunakan fungsi finansial</p> <p>3.5. Mengolah data dengan menggunakan fungsi date-time</p> <p>3.6 Mengolah data dengan menggunakan fungsi grafik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data dengan rumus matematika, statistis, rumus absolut, fungsi date, time, fungsi grafik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan data dengan rumus matematika, statistis, rumus absolut, fungsi date, time, fungsi grafik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tes Tertulis</li> <li>▪ Lisan</li> <li>▪ Unjuk Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penugasan</li> <li>▪ Daftar pertanyaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lakukan proses pengolahan data dengan rumus matematika excel berikut ini ke dalam komputer masing-masing</li> </ul>	4	8 (16)	4(16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>• Dedy Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

KOMPETENSI DASAR	PENDIDIKAN KARAKTER DAN BUDAYA BANGSA	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN			ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen	TM	PS	PI	
4.Membuat Laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kerja keras</li> <li>▪ Mandiri</li> <li>▪ Kreatif</li> <li>▪ Tanggung jawab</li> </ul>	<p>4.1.Membuat laporan dalam bentuk tabel</p> <p>4.2. Membuat laporan dalam bentuk grafik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan proses olah data sederhana</li> <li>• Mencetak filespreadsheet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengolahan dan pengaturan filespreadsheet pada cell (kolom dan baris) menggunakan fitur-fitur numbering (number, currency,date, time dll ), font, alignment, border, background, protection, merge and center, copy, paste, cut</li> <li>• Mengaplikasikan fungsi dan formula sederhana seperti : + (penjumlahan), - (pengurangan), *(perkalian), /(pembagian), sum, average pada file spreadsheet</li> <li>• Menjelaskan fungsi perintah cetak pada softwarespreadsheet</li> <li>• Melakukan perintah-perintah Setting pencetakan seperti print setup dan print preview, print area</li> <li>• Mengoperasikan perintah cetak pada softwarespreadsheet dengan parameter untuk mencetak semua halaman, halaman tertentu, halaman yang aktif/diedit.</li> <li>• Mencetak filespreadsheet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lisan</li> <li>▪ Unjuk kerja</li> <li>▪ Portofolio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penugasan</li> <li>▪ Daftar pertanyaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lakukan proses <i>mencetak laporan keuangan</i></li> </ul>	6	12(24)	4(16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muttaqin Khoirudin &amp; Darsono. (2012). <i>Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi</i>. Bandung : CV.Armico.</li> <li>• Dedy Noviar &amp; Bimo Suciono. (2013). <i>Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadheet</i>. Jakarta :Erlangga.</li> </ul>

Depok, .....Juli 2017

Kelompok Guru Produktif:

Yogawati, S. Pd

Dra. Nur'Aini

Drs. Suparman

Dra. Mujirah

Ana DwiYani, S. Pd

Mengetahui,  
Kepala SMK YPKK 3 SLEMAN

Dra. Nursilah

## SILABUS PEMBELAJARAN

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 Sleman  
 KOMPETENSI KEAHLIAN : Akuntansi  
 KELAS/ SEMESTER : XII/ 5-6  
 STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi  
 ALOKASI WAKTU : 152 @45 menit

Kompetensi Dasar	Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
						TM	PS	PI	
1. Mendeskripsikan aplikasi komputer akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikatif</li> <li>• Gemar membaca</li> <li>• Rasa ingin tahu</li> <li>• Toleransi</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>	1. Mendeskripsikan aplikasi komputer akuntansi secara benar 2. Mengidentifikasi program aplikasi MYOB tentang kegunaan dan soesifikasinya 3. Keunggulan program MYOB dibanding program lain	1. Pengenalan program aplikasi komputer akuntansi 2. Spesifikasi dan kegunaan program aplikasi MYOB 3. Keunggulan program MYOB	1. Pembelajaran class room teacher learning, materi aplikasi komputer akuntansi 2. Menyebutkan macam-macam software yang dapat digunakan untuk mengolah data akuntansi 3. Diskusi tentang keunggulan program MYOB, menyebutkan fasilitas-fasilitas yang dimiliki program	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Lisan</li> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Penugasan</li> <li>• Tes Sikap</li> </ul>	2	3 (6)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agus kuncoro. (2008). <i>Praktikum Komputer Akuntansi</i>. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.</li> <li>• <i>Step by Step Penyelesaian Siklus Akuntansi dengan MYOB</i>. Jakarta: BPPK Jakarta Selatan.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
						TM	PS	PI	
2. Menyiapkan data awal perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja keras</li> <li>• Tanggung jawab</li> <li>• Mandiri</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan data perusahaan sebagai identitas perusahaan</li> <li>2. Menyiapkan periode akuntansi yang sesuai</li> <li>3. Menentukan penyusunan daftar akun</li> <li>4. Menentukan penyimpanan file</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplikasi software MYOB V13-17</li> <li>2. Menu company information</li> <li>3. Penyusunan daftar akun riil-nominal</li> <li>4. Pembuatan file/ folder baru</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan data perusahaan</li> <li>2. Menentukan periode akuntansi yang berlaku</li> <li>3. Menentukan cara penyusunan daftar akun</li> <li>4. Menentukan tempat penyimpanan file/ folder</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Lisan</li> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Penugasan</li> <li>• Unjuk kerja</li> <li>• Tes Sikap</li> </ul>	2	2 (8)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agus kuncoro. (2008). <i>Praktikum Komputer Akuntansi</i>. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.</li> <li>• <i>Step by Step Penyelesaian Siklus Akuntansi dengan MYOB</i>. Jakarta: BPPK Jakarta Selatan.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
						TM	PS	PI	
3. Membuat bagan akun ( <i>chart of account</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandiri</li> <li>• Kerja keras</li> <li>• kreatif</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan daftar akun</li> <li>2. Menyusun linked-account</li> <li>3. Menyusun linked-tax code</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modul account-menu account list</li> <li>2. Linked account</li> <li>3. Linked tax codes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetik daftar akun berdasarkan tipe, kategori/ golongan sesuai kebutuhan</li> <li>2. Menyesuaikan linked account</li> <li>3. Menghapus dan penyesuaian kode pajak</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Lisan</li> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Penugasan</li> <li>• Unjuk kerja</li> <li>• Tes Sikap</li> </ul>	2	2 (8)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agus kuncoro. (2008). <i>Praktikum Komputer Akuntansi</i>. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.</li> <li>• <i>Step by Step Penyelesaian Siklus Akuntansi dengan MYOB</i>. Jakarta: BPPK Jakarta Selatan.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
						TM	PS	PI	
4. Membuat buku pembantu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandiri</li> <li>• Kerja keras</li> <li>• Kreatif</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan daftar pelanggan (customer)</li> <li>2. Menyiapkan daftar pemasok (supplier)</li> <li>3. Menyiapkan daftar produk</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modul card file-card list-customer</li> <li>2. Menyiapkan daftar pemasok (supplier)</li> <li>3. Modul inventory-item list</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengentry daftar customer</li> <li>2. Mengentry daftar supplier</li> <li>3. Mengentry daftar persediaan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Lisan</li> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Penugasan</li> <li>• Unjuk kerja</li> <li>• Tes Sikap</li> </ul>	4	8 (16)	3 (12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agus kuncoro. (2008). <i>Praktikum Komputer Akuntansi</i>. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.</li> <li>• <i>Step by Step Penyelesaian Siklus Akuntansi dengan MYOB</i>. Jakarta: BPPK Jakarta Selatan.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
						TM	PS	PI	
5. Mengentry saldo awal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandiri</li> <li>• Kerja keras</li> <li>• Kreatif</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan daftar saldo neraca</li> <li>2. Menyiapkan daftar saldo piutang</li> <li>3. Menyiapkan daftar saldo utang</li> <li>4. Menyiapkan daftar saldo persediaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menu SETUP balance-account opening balance</li> <li>2. Menu SETUP balance-customer balance</li> <li>3. Menu SETUP balance-supplier balance</li> <li>4. Modul inventory-account inventory</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengentry daftar saldo neraca</li> <li>2. Mengentry daftar saldo utang</li> <li>3. Mengentry daftar saldo piutang</li> <li>4. Mengentry daftar saldo persediaan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Lisan</li> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Penugasan</li> <li>• Unjuk kerja</li> <li>• Tes Sikap</li> </ul>	4	8 (16)	4 (16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agus kuncoro. (2008). <i>Praktikum Komputer Akuntansi</i>. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.</li> <li>• <i>Step by Step Penyelesaian Siklus Akuntansi dengan MYOB</i>. Jakarta: BPPK Jakarta Selatan.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
						TM	PS	PI	
6. Mengentry transaksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandiri</li> <li>• Kerja keras</li> <li>• Kreatif</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan transaksi pelanggan (penjualan)</li> <li>2. Menyiapkan transaksi pembelian</li> <li>3. Menyiapkan transaksi perubahan jumlah persediaan</li> <li>4. Menyiapkan transaksi keuangan bank</li> <li>5. Penyesuaian data transaksi bank</li> <li>6. Menyiapkan transaksi jurnal umum</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modul sales</li> <li>2. Modul purchase</li> <li>3. Modul inventory</li> <li>4. Modul banking</li> <li>5. Menu record journal entry</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencatat transaksi penjualan kredit, retur, pelunasan piutang, dan penjualan tunai</li> <li>2. Mencatat transaksi pembelian kredit, retur pembelian, pelunasan utang, dan pembelian tunai</li> <li>3. Mencatat perubahan daftar persediaan</li> <li>4. Mencatat transaksi pengeluaran uang di bank dan penerimaan uang di bank</li> <li>5. Rekonsiliasi bank</li> <li>6. Mengentry transaksi umum yang tidak ada hubungannya dengan modul sales, purchase, dan banking</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Lisan</li> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Penugasan</li> <li>• Unjuk kerja</li> <li>• Tes Sikap</li> </ul>	4	8 (16)	2 (8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agus kuncoro. (2008). <i>Praktikum Komputer Akuntansi</i>. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.</li> <li>• <i>Step by Step Penyelesaian Siklus Akuntansi dengan MYOB</i>. Jakarta: BPPK Jakarta Selatan.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
						TM	PS	PI	
7. Mencetak, menampilkan laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandiri</li> <li>• Kerja keras</li> <li>• Kreatif</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>	1. Menampilkan/mencetak laporan keuangan balance sheet 2. Menampilkan/mencetak laporan keuangan equitas 3. Menampilkan/mencetak laporan keuangan loss and profit	1. Report balance sheet 2. Report equitas 3. Report loss and profit	1. Menampilkan dan mencetak laporan keuangan balance sheet 2. Menampilkan dan mencetak laporan keuangan equitas 3. Menampilkan dan mencetak laporan keuangan loss and profit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Lisan</li> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Penugasan</li> <li>• Unjuk kerja</li> <li>• Portofolio</li> <li>• Tes Sikap</li> </ul>	2	4 (8)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agus kuncoro. (2008). <i>Praktikum Komputer Akuntansi</i>. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.</li> <li>• <i>Step by Step Penyelesaian Siklus Akuntansi dengan MYOB</i>. Jakarta: BPPK Jakarta Selatan.</li> </ul>

## RENCANA PROGRAM PEMBELAJARAN

### (RPP)

#### A. Identitas Program Pendidikan

Nama Sekolah	: SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran	: Aplikasi Pengelola Angka/ Spreadsheet
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi Keuangan Lembaga
Materi Pokok	: Mengolah data dengan rumus fungsi lookup
Kelas/ Semester	: X Akuntansi / 1
Tahun Pelajaran	: 2017/ 2018
Alokasi Waktu	: 6 X 45 menit

#### B. Kompetensi Inti - Kompetensi Dasar

##### **Kompetensi Inti**

KI 3: Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta daam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

##### **Kompetensi Dasar**

3.5. Menganalisis data dengan rumus fungsi statistik dan fungsi lookup

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi

Dalam penyusunan IPK harus mengandung unsur audience, behavior, conditional, degree

3.5.4 Mendeskripsikan data dengan rumus fungsi lookup

3.5.5 Menerapkan data dengan rumus fungsi lookup

3.5.6 Membedakan data dengan rumus fungsi lookup

### D. Tujuan Pembelajaran

Setelah melalui tahapan pembelajaran melalui model pembelajaran Inquiry Learning dengan pendekatan scientific peserta didik mampu:

1. Menjelaskan data dengan rumus fungsi lookup secara benar
2. Menerapkan data dengan rumus fungsi lookup secara teliti
3. Membedakan data dengan rumus fungsi lookup secara teliti

### E. Materi Pembelajaran

Mengolah data dengan rumus fungsi lookup:

1. Fungsi HLOOKUP
2. Fungsi VLOOKUP

Materi Pembelajaran yang lebih detail terlampir

### F. Pendekatan, Strategi dan Metode

Pendekatan : *Scientific Learning*

Model Pembelajaran : *Inquiry Learning*

Metode Pembelajaran : Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik

### G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke-1

No	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
1	<b>Pendahuluan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guru masuk tepat waktu mengucapkan salam, mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa;</li><li>• Mengecek kehadiran peserta didik dan mengisi buku agenda kelas;</li><li>• Mempersiapkan media pembelajaran</li></ul>	15 menit

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengajukan pertanyaan-pertanyaan untuk menguji sejauh mana pengetahuan siswa dan mengkaitkannya dengan materi yang akan dipelajari;</li> <li>• Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai dan menyampaikan cakupan materi serta penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus, serta manfaat yang akan diperoleh;</li> <li>• Menjelaskan strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.</li> </ul>	
2	<p><b>Kegiatan Inti:</b></p> <p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa membaca hand out yang ada/ power point yang tersedia/ browsing dari internet tentang analisis data dengan rumus lookup</li> <li>• Siswa diminta mencari pengertian tentang analisis data dengan rumus lookup</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa untuk saling menanyakan tentang analisis data dengan rumus lookup</li> <li>• Siswa melakukan tanya jawab tentang analisis data dengan rumus lookup</li> </ul> <p><b>Mengumpulkan Informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa mengumpulkan informasi tentang analisis data dengan rumus lookup</li> <li>• Siswa mencoba menyimpulkan materi analisis data dengan rumus lookup</li> </ul> <p><b>Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menugaskan siswa untuk analisis data dengan rumus lookup berdasarkan soal nomor 1 dan 2</li> <li>• Siswa mengolah data analisis data dengan rumus lookup</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dengan menganalisis data dengan rumus lookup, Guru menugaskan siswa untuk mengolah dalam program pengolah angka</li> <li>• Siswa melakukan pencarian tentang analisis data dengan rumus lookup yang bisa diolah dalam program pengolah</li> </ul>	110 menit

	<p>angka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebagian siswa memaparkan hasil materi tentang analisis data dengan rumus lookup</li> <li>• Siswa yang lain menanggapi</li> <li>• Siswa menyimpulkan materi</li> </ul>	
<b>3</b>	<p><b>Penutup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan motivasi berdasarkan kondisi siswa</li> <li>• Mengingatkan peserta didik untuk mempelajari materi pelajaran yang baru saja dipelajari dan mempersiapkan materi berikutnya dengan membaca hand out</li> <li>• Menutup pembelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	10 menit

Pertemuan ke-2

No	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
<b>1</b>	<p><b>Pendahuluan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru masuk tepat waktu mengucapkan salam, mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa;</li> <li>• Mengecek kehadiran peserta didik dan mengisi buku agenda kelas;</li> <li>• Mempersiapkan media pembelajaran</li> <li>• Mengajukan pertanyaan-pertanyaan untuk menguji sejauh mana pengetahuan siswa tentang materi sebelumnya dan mengkaitkannya dengan materi yang akan diperdalam hari ini</li> <li>• Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar, mengulang selintas tentang kompetensi dasar, materi, serta silabus yang lalu untuk diperdalam dalam pertemuan ke-2</li> <li>• Menjelaskan strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.</li> </ul>	10 menit
<b>2</b>	<p><b>Kegiatan Inti:</b></p> <p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa membaca ulang hand out tentang membedakan data dengan rumus lookup yaitu fungsi hlookup dan vlookup</li> </ul>	110 menit

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa diminta mencari pengertian tentang membedakan data dengan rumus fungsi lookup</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa untuk saling menanyakan tentang membedakan data dengan rumus fungsi lookup yang berikutnya mengerjakan soal nomor 3, 4, dan 5</li> <li>• Siswa melakukan tanya jawab tentang membedakan data dengan rumus fungsi lookup</li> </ul> <p><b>Mengumpulkan Informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa menyampaikan informasi tentang membedakan data dengan rumus fungsi lookup</li> <li>• Peserta didik praktik mencari informasi dengan mencoba langkah-langkah mengerjakan dengan rumus fungsi lookup</li> </ul> <p><b>Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menugaskan siswa untuk membedakan data dengan rumus fungsi lookup berdasarkan soal nomor 3, 4 dan 5</li> <li>• Siswa mengolah data dengan rumus fungsi lookup</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dengan membedakan data dengan rumus fungsi lookup, Guru menugaskan siswa untuk membedakan beberapa data dengan rumus fungsi lookup dalam program pengolah angka</li> <li>• Siswa membedakan beberapa data dengan rumus fungsi lookup yang bisa diolah dalam program pengolah angka</li> <li>• Sebagian siswa berdasarkan kelompok memaparkan hasil materi tentang membedakan data dengan rumus fungsi lookup</li> <li>• Siswa yang lain menanggapi dan menanyakan jika dirasa belum jelas</li> <li>• Siswa menyimpulkan materi secara bersama-sama</li> </ul>	
3	<p><b>Penutup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan</li> <li>• Memberikan motivasi berdasarkan kondisi siswa</li> <li>• Mengingatkan peserta didik untuk mempelajari dan belajar materi pelajaran yang akan diujikan dalam Penilaian Akhir Semester</li> <li>• Menutup pembelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	15 menit

## H. Alat/ Bahan dan Media Pembelajaran

1. Alat : Komputer, Laptop, LCD, HP
2. Media : Slide Power Point

## I. Sumber Belajar

- Buku Paket : Muttaqin Khoirudin & Darsono. (2012). *Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi*. Bandung : CV.Armico.  
Deky Noviar & Bimo Suciono. (2013). *Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadheet*. Jakarta :Erlangga.
- Internet : Wi-fi Sekolah dan Paket Data pribadi

## J. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian
  - a. Tes Lisan : Pengamatan kegiatan tanya jawab
  - b. Penugasan : Diskusi dan Tugas Individu Praktik Lab
  - c. Portofolio : Dokumen Laporan Hasil ketikan komputer
2. Instrumen Penilaian (terlampir)
3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

### Program Remedial:

Remedial tes diberikan kepada siswa yang mendapat nilai dibawah 71 (untuk pengetahuan dan sikap), dengan catatan jumlah siswa yang remedial sebanyak maksimal 30 % dari seluruh siswa di kelas.

### Program Pengayaan:

Program pengayaan diberikan atau ditawarkan kepada siswa yang mendapat nilai di atas 71 sebagai bentuk pendalaman materi yang diberikan.

## K. Penilaian Pengetahuan dan Sikap

Aspek	Bentuk Penilaian	Instumen	Waktu Penilaian
Sikap	Pengamatan sikap selama proses pembelajaran	Lembar observasi sikap (terlampir)	Selama proses pembelajaran dan setelah proses pembelajaran

Pengetahuan	Tes praktik	Lembar soal (terlampir)	Selama proses pembelajaran
Keterampilan	Penilaian Keterampilan	Lembar penilaian keterampilan(terlampir)	Selama proses pembelajaran

### Penilaian Pengetahuan

Kisi-kisi dan Soal

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No. Soal
3.5 Mengenal isis data dengan rumus lookup	3.5.4 Mendeskripsikan data dengan rumus lookup 3.5.5 Menerapkan data dengan rumus lookup 3.5.6 Membedakan data dengan rumus lookup	Mempraktikan data dengan rumus lookup pada program pengolah angka yang tersedia	<i>Soal terlampir</i>	Essai Praktik	1-5

Yogyakarta, 13 November 2017

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Ana Dwi Yani, S.Pd.  
NIK. 063270775200702

Bagas Nuraida Ramadeni  
NIM. 14803244020

## Lembar Penilaian

### Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran : Spreadsheet

Kelas : X Akuntansi

Kompetensi Dasar : 3.5 Menganalisis data dengan rumus lookup

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai					Jumlah	Nilai Akhir
			Soal 1	Soal 2	Soal 3	Soal 4	Soal 5		
1	2108	Adrian Falah							
2	2109	Anindya Wahyuningtyas							
3	2111	Amanah Nurul Jannah							
4	2112	Anggi Septi Nur Aini							
5	2110	Alfiah Mawaddah							
6	2113	Anisa dwi Istanti							
7	2115	Arti Ayunendra Njayan Y							
8	2114	Ardian Putri Paramitha							
9	2116	Cinta Berliana Ayu W.							
10	2118	Dini Wakhidah							
11	2122	Kristanti Rahayu							
12	2123	Muhammad Dadan SA							
13	2126	Ni Nyoman Devix SD							
14	2127	Novitasari Madu Ranti							
15	2128	Nur Eni Yasinta K							
16	2129	Oktavia Dwi Anggraini							
17	2132	Rika Nur Latifah							
18	2133	Sekar Ayu Cahyani							
19	2134	Selby Finola Putri							
20	2135	Siti Fatimah							
21	2136	Sumarni							
22	2137	Tri Choliwatun Nafiyanti							
23	2139	Vinda Alvionita							
24	2138	Viky Eliyani AAS							
25	2142	Yuana Batistuta K							
26	2143	Yuyun Yuniakum Q							
27	2146	Yashifa Sasha Malita							
28		Rizky Putra Juliant							

## Lembar Observasi

### Penilaian Sikap

Mata Pelajaran : Spreadsheet

Kelas : X Akuntansi

Kompetensi Dasar : 3.5 Menganalisis data dengan rumus lookup

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Jumlah
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2108	Adrian Falah						
2	2109	Anindya Wahyuningtyas						
3	2111	Amanah Nurul Jannah						
4	2112	Anggi Septi Nur Aini						
5	2110	Alfiah Mawaddah						
6	2113	Anisa dwi Istanti						
7	2115	Arti Ayunendra N Y						
8	2114	Ardian Putri Paramitha						
9	2116	Cinta Berliana Ayu W.						
10	2118	Dini Wakhidah						
11	2122	Kristanti Rahayu						
12	2123	Muhammad Dadan SA						
13	2126	Ni Nyoman Devix SD						
14	2127	Novitasari Madu Ranti						
15	2128	Nur Eni Yasinta K						
16	2129	Oktavia Dwi Anggraini						
17	2132	Rika Nur Latifah						
18	2133	Sekar Ayu Cahyani						
19	2134	Selby Finola Putri						
20	2135	Siti Fatimah						
21	2136	Sumarni						
22	2137	Tri Choliwatun N						
23	2139	Vinda Alvionita						
24	2138	Viky Eliyani AAS						
25	2142	Yuana Batistuta K						
26	2143	Yuyun Yuniakum Q						
27	2146	Yashifa Sasha Malita						
28		Rizky Putra Juliant						

Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

## Lembar Penilaian

### Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran : Spreadsheet  
 Kelas : X Akuntansi  
 Kompetensi Dasar : 3.5 Menganalisis data dengan rumus lookup

#### Penilaian Keterampilan

No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
Skor Maksimal		18

#### Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Skor		Jumlah Skor	Nilai Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2108	Adrian Falah				
2	2109	Anindya Wahyuningtyas				
3	2111	Amanah Nurul Jannah				
4	2112	Anggi Septi Nur Aini				
5	2110	Alfiah Mawaddah				
6	2113	Anisa dwi Istanti				
7	2115	Arti Ayunendra NY				
8	2114	Ardian Putri P				
9	2116	Cinta Berliana AW				
10	2118	Dini Wakhidah				
11	2122	Kristanti Rahayu				
12	2123	Muhammad Dadan SA				
13	2126	Ni Nyoman Devix SD				
14	2127	Novitasari Madu Ranti				
15	2128	Nur Eni Yasinta K				
16	2129	Oktavia Dwi Anggraini				
17	2132	Rika Nur Latifah				
18	2133	Sekar Ayu Cahyani				
19	2134	Selby Finola Putri				
20	2135	Siti Fatimah				
21	2136	Sumarni				
22	2137	Tri Choliwatun Nafiyanti				
23	2139	Vinda Alvionita				
24	2138	Viky Eliyani AAS				
25	2142	Yuana Batistuta K				
26	2143	Yuyun Yuniakum Q				
27	2146	Yashifa Sasha Malita				
28		Rizky Putra Juliant				

**Lembar Soal**

	A	B	C	D	E	F	G
1	No.1	Tabel Tipe Paket Pulu Tangkis					
2		KODE	Tipe	Harga			
3		PK-01	Yonex Isometric 65 Light	Rp260.000			
4		PK-02	Yonex Muscle Power 8	Rp270.000			
5		PK-03	Yonex Muscle Power 9	Rp345.000			
6		PK-04	Yonex Muscle Power 25	Rp300.000			
7		PK-05	Yonex Muscle 20	Rp365.000			
8		DAFTAR PENJUALAN BAKET DULU TANGKIS					
9		TOKO SENAT JAYA					
10							
11							
12		NAMA PEMBEL	KODE	Tipe	Jumlah	Harga Satuan	TOTAL HARGA
13		Edi Wijaya	PK-03	?	2	?	?
14		Munir Jaya	PK-01	?	2	?	?
15		Tasya Setiawan	PK-05	?	6	?	?

	A	B	C	D	E	F	G	H
13	No.2	Tabel Kode Sepatu						
14		KODE	S-001	S-002	S-003	S-004	S-005	
15		NAMA BARANG	Shoe Balance 40 (blue)	New Balance 373 (red)	Shoe Balance 140 (grey)	Akulas Pioneer 333 (black)	Shoe Airchance Hb	
16		HARGA	Rp90.000	Rp95.000	Rp375.000	Rp300.000	Rp350.000	
17		DISKON	5%	5%	-	5%	-	
18		BCNCS	Tali sepatu	Zona tali	Kaus kaki	Kaus kaki	Tali sepatu	
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28		NAMA	KODE	NAMA BARANG	USURAN	HARGA	DISKON	TOTAL
29		Beno	S-004	?	4	?	?	?
30		Raka	S-005	?	4	?	?	?
31		Ari	S-001	?	4	?	?	?
32		Oska	S-003	?	4	?	?	?
33		Kuji	S-004	?	4	?	?	?
34		Aji	S-002	?	4	?	?	?

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
36	No.3	DAFTAR NAMA DAN HARGA BARANG									
37		MARTALIS.COM									
38		No	Tanggal	Kode Barang	Jumlah Barang	Nama Barang	Harga Barang	Harga Jmlal	Diskon	Harga Bersih	
39		1	12 Mei 2011	M103	6	?	?	?	?	?	
40		2	17 Juni 2011	M102	9	?	?	?	?	?	
41		3	13 Juli 2011	M104	5	?	?	?	?	?	
42		4	20 Oktober 2011	M105	11	?	?	?	?	?	
43		5	20-Nov-11	M104	17	?	?	?	?	?	
44		6	16 Desember 2011	M101	3	?	?	?	?	?	
45		7	1 Januari 2012	M102	5	?	?	?	?	?	
46		8	19 Februari 2012	M105	20	?	?	?	?	?	
47		9	12-Apr-12	M103	8	?	?	?	?	?	
48		10	0 Agustus 2012	M105	13	?	?	?	?	?	
49											
50											
51											
52											
53											
54											
55											
56											

	A	B	C	D	E	F	G	H	J
59	No 4	LOKASI TAMU MENGINAP							
60	PERTRIVJLAN								
61	No	Nama Tamu	Tanggal		Kode	Jama	Jenis	Biaya Kamar	
62	Urut		Masuk	Keluar	Kamar	Sewa	Kamar	Perhari	Total
63	1	Ari	3-Apr-15	6-Apr-16	1	?	?	?	?
64	2	Budi	5-Apr-15	10-Apr-16	2	?	?	?	?
65	3	Chaca	3-Apr-15	11-Apr-16	4	?	?	?	?
66	4	Devi	10-Apr-15	15-Apr-16	3	?	?	?	?
67	5	Eko	12-Apr-15	18-Apr-16	2	?	?	?	?
68	5	Firman	15-Apr-15	20-Apr-16	1	?	?	?	?
69	7	Gugun	20-Apr-15	25-Apr-16	4	?	?	?	?
70	3	Halimar	22-Apr-15	5/2/2016	2	?	?	?	?
71	3	Idrus	25-Apr-15	5/3/2016	4	?	?	?	?
72	10	Loko	27-Apr-15	5/3/2016	2	?	?	?	?
73	Total Biaya Kamar							?	?
74	Kode Kamar		Jenis Kamar	Sewa per Hari	Total Biaya Terendah		?	?	
75	1		Penthouse	Rp2,000,000.00	Total Biaya Tertinggi		?	?	
76	2		Executive	Rp1,500,000.00	Total Biaya Rata-rata		?	?	
77	3		Suite Home	Rp1,000,000.00	Jumlah Tamu		?	?	
78	4		Bisnis	Rp 500,000.00					

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
80	No 5	Daftar Nama Pegawai Perusahaan Lantar Jaya								
81		Nm	Kndp	Nama Karyawan	Golongan	jabatan	Gaji Pokok			
82		1	Z	WIW N	1C	?	?			
83		2	Y	SUHOMI	1A	?	?			
84		3	X	AFIF	1B	?	?			
85	TABEL GAJI FOKOK									
86	Golongan		1A	1B	1C					
87	Gaji Pokok		450000	550000	850000					
88										
89	TABEL LABATAN									
90	X		Y	Z						
91	KARYAWAN		ADM NISTRASI	MANAGER						
92										

**Kunci Jawaban**

	A	B	D	F	G
9	No 1	<b>DAFTAR PENJUALAN RAKET BULU TANGKIS</b>			
10		<b>TOKO SEHAT JAYA</b>			
11					
12		<b>NAMA PEMBELI</b>	<b>TIPE</b>	<b>HARGA SATUAN</b>	<b>TOTAL HARGA</b>
13		Edi Wijaya	Yonex Muscle Power 9	Rp 345,000.00	Rp 690,000.00
14		Nur Indah	Yonex Isometric 65 Light	Rp 260,000.00	Rp 260,000.00
15		Toko Setiaraga	Yonex Muscle 29	Rp 365,000.00	Rp 2,190,000.00

**Rumus**

	TIPE	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA
	=VLOOKUP(C13,\$C\$2:\$E\$7,2)	=VLOOKUP(C13,\$C\$2:\$E\$7,3)	=E13*F13
	=VLOOKUP(C14,\$C\$2:\$E\$7,2)	=VLOOKUP(C14,\$C\$2:\$E\$7,3)	=E14*F14
	=VLOOKUP(C15,\$C\$2:\$E\$7,2)	=VLOOKUP(C15,\$C\$2:\$E\$7,3)	=E15*F15

	A	B	D	F	G	H	I
25	No.2	<b>SKY WALKER SHOP</b>					
26							
27		<b>NAMA</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>HARGA</b>	<b>DISKON</b>	<b>TOTAL</b>	<b>BONUS</b>
28		Bimo	Adidas Ronero 313 (black)	Rp380,000.00	Rp 5,000.00	Rp375,000.00	Kaus kaki
29		Riska	Vans Authentic HF	Rp330,000.00	Rp -	Rp330,000.00	Tali sepatu
30		Ari	New Balance 420 (blue)	Rp400,000.00	Rp10,000.00	Rp390,000.00	Tali sepatu
31		Cipta	New Balance 547 (red)	Rp375,000.00	Rp -	Rp375,000.00	Kaus kaki
32		Muji	Adidas Ronero 313 (black)	Rp380,000.00	Rp 5,000.00	Rp375,000.00	Kaus kaki
33		Aji	New Balance 373 (red)	Rp390,000.00	Rp 5,000.00	Rp385,000.00	Kaus kaki

**Rumus**

	Nama Barang	Harga	Diskon	Total	Bonus
	=HLOOKUP(C28,\$D\$19:\$H\$23,2)	=HLOOKUP(C28,\$D\$19:\$H\$23,3)	=HLOOKUP(C28,\$D\$19:\$H\$23,4)	=F28-G28	=HLOOKUP(C28,\$D\$19:\$H\$23,5)
	=HLOOKUP(C29,\$D\$19:\$H\$23,2)	=HLOOKUP(C29,\$D\$19:\$H\$23,3)	=HLOOKUP(C29,\$D\$19:\$H\$23,4)	=F29-G29	=HLOOKUP(C29,\$D\$19:\$H\$23,5)
	=HLOOKUP(C30,\$D\$19:\$H\$23,2)	=HLOOKUP(C30,\$D\$19:\$H\$23,3)	=HLOOKUP(C30,\$D\$19:\$H\$23,4)	=F30-G30	=HLOOKUP(C30,\$D\$19:\$H\$23,5)
	=HLOOKUP(C31,\$D\$19:\$H\$23,2)	=HLOOKUP(C31,\$D\$19:\$H\$23,3)	=HLOOKUP(C31,\$D\$19:\$H\$23,4)	=F31-G31	=HLOOKUP(C31,\$D\$19:\$H\$23,5)
	=HLOOKUP(C32,\$D\$19:\$H\$23,2)	=HLOOKUP(C32,\$D\$19:\$H\$23,3)	=HLOOKUP(C32,\$D\$19:\$H\$23,4)	=F32-G32	=HLOOKUP(C32,\$D\$19:\$H\$23,5)
	=HLOOKUP(C33,\$D\$19:\$H\$23,2)	=HLOOKUP(C33,\$D\$19:\$H\$23,3)	=HLOOKUP(C33,\$D\$19:\$H\$23,4)	=F33-G33	=HLOOKUP(C33,\$D\$19:\$H\$23,5)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
35	No.3	DAFTAR NAMA DAN HARGA BARANG									
37	BATU STORE										
33	No	Nama Barang	Harga Barang	Harga Total	Discount	Harga Discount	Harga Bersih				
39	1	Tinta	Rp 10,000.00	Rp 60,000.00	Rp 0.14	Rp 8,400.00	Rp 51,600.00				
40	2	Kertas	Rp 5,000.00	Rp 45,000.00	Rp 0.12	Rp 5,400.00	Rp 39,600.00				
41	3	Spidol	Rp 7,500.00	Rp 37,500.00	Rp 0.15	Rp 5,625.00	Rp 31,875.00				
42	4	Tinta	Rp 10,000.00	Rp 110,000.00	Rp 0.14	Rp15,400.00	Rp 94,600.00				
43	5	Spidol	Rp 7,500.00	Rp 127,500.00	Rp 0.15	Rp19,125.00	Rp 108,375.00				
44	5	Buku	Rp 1,000.00	Rp 3,000.00	Rp 0.10	Rp 300.00	Rp 2,700.00				
45	7	Kertas	Rp 5,000.00	Rp 25,000.00	Rp 0.12	Rp 3,000.00	Rp 22,000.00				
45	3	Pencil	Rp 3,000.00	Rp 60,000.00	Rp 0.17	Rp10,200.00	Rp 49,800.00				
47	3	Tinta	Rp 10,000.00	Rp 80,000.00	Rp 0.14	Rp11,200.00	Rp 68,800.00				
43	10	Pencil	Rp 3,000.00	Rp 39,000.00	Rp 0.17	Rp 6,630.00	Rp 32,370.00				

### Rumus

Nama Barang	Harga Barang	Harga Total	Discount	Harga Discount	Harga Bersih
=VLOOKUP(D39,\$C\$51:\$F\$56,2)	=VLOOKUP(D39,\$C\$51:\$F\$56,3)	=E39*G39	=VLOOKUP(D39,\$C\$51:\$F\$56,4)	=H39*I39	=H39-J39
=VLOOKUP(D40,\$C\$51:\$F\$56,2)	=VLOOKUP(D40,\$C\$51:\$F\$56,3)	=E40*G40	=VLOOKUP(D40,\$C\$51:\$F\$56,4)	=H40*I40	=H40-J40
=VLOOKUP(D41,\$C\$51:\$F\$56,2)	=VLOOKUP(D41,\$C\$51:\$F\$56,3)	=E41*G41	=VLOOKUP(D41,\$C\$51:\$F\$56,4)	=H40*I40	=H40-J40
=VLOOKUP(D42,\$C\$51:\$F\$56,2)	=VLOOKUP(D42,\$C\$51:\$F\$56,3)	=E42*G42	=VLOOKUP(D42,\$C\$51:\$F\$56,4)	=H40*I40	=H40-J40
=VLOOKUP(D43,\$C\$51:\$F\$56,2)	=VLOOKUP(D43,\$C\$51:\$F\$56,3)	=E43*G43	=VLOOKUP(D43,\$C\$51:\$F\$56,4)	=H40*I40	=H40-J40
=VLOOKUP(D44,\$C\$51:\$F\$56,2)	=VLOOKUP(D44,\$C\$51:\$F\$56,3)	=E44*G44	=VLOOKUP(D44,\$C\$51:\$F\$56,4)	=H40*I40	=H40-J40
=VLOOKUP(D45,\$C\$51:\$F\$56,2)	=VLOOKUP(D45,\$C\$51:\$F\$56,3)	=E45*G45	=VLOOKUP(D45,\$C\$51:\$F\$56,4)	=H40*I40	=H40-J40
=VLOOKUP(D46,\$C\$51:\$F\$56,2)	=VLOOKUP(D46,\$C\$51:\$F\$56,3)	=E46*G46	=VLOOKUP(D46,\$C\$51:\$F\$56,4)	=H40*I40	=H40-J40
=VLOOKUP(D47,\$C\$51:\$F\$56,2)	=VLOOKUP(D47,\$C\$51:\$F\$56,3)	=E47*G47	=VLOOKUP(D47,\$C\$51:\$F\$56,4)	=H40*I40	=H40-J40
=VLOOKUP(D48,\$C\$51:\$F\$56,2)	=VLOOKUP(D48,\$C\$51:\$F\$56,3)	=E48*G48	=VLOOKUP(D48,\$C\$51:\$F\$56,4)	=H40*I40	=H40-J40

	A	B	C	D	E	F	G
E9	No 4	LAPORAN TAMU MENGINAP					
E0		PER TRIWULAN					
F1		Nn	Nama	Lama Sewa	Jenis Kamar	Biaya Kamar	
E2		Jrut	Tamu			Perhari	Total Biaya
E3		1	An	3	Penthouse	Rp 2,000,000.00	Rp 6,000,000.00
E4		2	Budi	4	Executive	Rp 1,500,000.00	Rp 6,000,000.00
E5		3	Chaca	3	Bisnis	Rp 500,000.00	Rp 1,500,000.00
E6		4	Dedi	5	Suite Home	Rp 1,000,000.00	Rp 5,000,000.00
E7		5	Eko	6	Executive	Rp 1,500,000.00	Rp 9,000,000.00
E8		6	Firman	5	Penthouse	Rp 2,000,000.00	Rp 10,000,000.00
E9		7	Gugun	5	Bisnis	Rp 500,000.00	Rp 2,500,000.00
F0		8	Hal mah	10	Executive	Rp 1,500,000.00	Rp 15,000,000.00
F1		9	Idrus	10	Bisnis	Rp 500,000.00	Rp 5,000,000.00
F2		10	Joko	6	Executive	Rp 1,500,000.00	Rp 9,000,000.00
F3				Total Biaya Kamar		Rp 12,500,000.00	Rp 69,000,000.00
F4				Total Biaya Terendah		Rp 500,000.00	Rp 1,500,000.00
F5				Total Biaya Tertinggi		Rp 2,000,000.00	Rp 15,000,000.00
F6				Total Biaya Rata-rata		Rp 1,250,000.00	Rp 6,900,000.00
F7				Jumlah Tamu		10	10

### Rumus

No	Lama sewa	Jenis Kamar	Biaya Per hari	Biaya Total
1	=E63-D63	=VLOOKUP(F63,\$C\$74:\$E\$78,2)	=VLOOKUP(F63,\$C\$74:\$E\$78,3)	=G63*I63
2	=E64-D64	=VLOOKUP(F64,\$C\$74:\$E\$78,2)	=VLOOKUP(F64,\$C\$74:\$E\$78,3)	=G64*I64
3	=E65-D65	=VLOOKUP(F65,\$C\$74:\$E\$78,2)	=VLOOKUP(F65,\$C\$74:\$E\$78,3)	=G65*I65
4	=E66-D66	=VLOOKUP(F66,\$C\$74:\$E\$78,2)	=VLOOKUP(F66,\$C\$74:\$E\$78,3)	=G66*I66
5	=E67-D67	=VLOOKUP(F67,\$C\$74:\$E\$78,2)	=VLOOKUP(F67,\$C\$74:\$E\$78,3)	=G67*I67
6	=E68-D68	=VLOOKUP(F68,\$C\$74:\$E\$78,2)	=VLOOKUP(F68,\$C\$74:\$E\$78,3)	=G68*I68
7	=E69-D69	=VLOOKUP(F69,\$C\$74:\$E\$78,2)	=VLOOKUP(F69,\$C\$74:\$E\$78,3)	=G69*I69
8	=E70-D70	=VLOOKUP(F70,\$C\$74:\$E\$78,2)	=VLOOKUP(F70,\$C\$74:\$E\$78,3)	=G70*I70
9	=E71-D71	=VLOOKUP(F71,\$C\$74:\$E\$78,2)	=VLOOKUP(F71,\$C\$74:\$E\$78,3)	=G71*I71
10	=E72-D72	=VLOOKUP(F72,\$C\$74:\$E\$78,2)	=VLOOKUP(F72,\$C\$74:\$E\$78,3)	=G72*I72
	Total Biaya Kamar		=SUM(I63:I72)	=SUM(I63:I72)
	Biaya Terendah		=MIN(I63:I72)	=MIN(I63:I72)
	Biaya Tertinggi		=MAX(I63:I72)	=MAX(I63:I72)
	Biaya Rata-rata		=AVERAGE(I63:I72)	=AVERAGE(I63:I72)
	Jumlah Tamu		=COUNT(I63:I72)	=COUNT(I63:I72)

	A	B	C	D	E	F	G
80	No 5	Daftar Nama Pegawai Perusahaan Lancar Jaya					
81		No	Kode	Nama Karyawan	Golongan	Jabatan	Gaji Fknsk
82		1	Z	WIWIN	1C	MANAGER	050000
83		2	V	SUHCNO	1A	ADMINISTRASI	450000
84		3	X	ARIF	1B	KARYAWAN	550000

**Pedoman Penskoran:**

No.	Keterangan	Skor
1-5	Jika peserta didik mengerjakan soal dengan benar dan tepat baik rumus maupun hasilnya	2
	Jika peserta didik hanya benar rumus atau hasilnya saja	1
	Jika peserta didik tidak/ belum mengerjakan	0

**Perhitungan:**

$$\text{NILAI} = [\text{jumlah skor didapat} + 2] / 3$$

Contoh: Jika siswa mengerjakan dengan benar dan tepat semua soal

$$\text{Jumlah skor dari soal 1, 2, 3, 4, dan 5} = [(18+60+120+100+2)] / 3$$

$$= [300] / 3$$

$$\text{Nilai Akhir} = 100$$

## Lampiran Materi

### Mengolah Data dengan Menggunakan Fungsi Lookup

#### A. Fungsi VLOOKUP

Fungsi VLOOKUP merupakan fungsi untuk membaca data dari tabel secara vertikal (kolom).

Bentuk penulisan fungsi VLOOKUP adalah sebagai berikut:

```
=VLOOKUP(lookup_value,table_array,col_index_num,range_lookup)
```

Keterangan

lookup\_value : nilai sebagai dasar data

table\_array : range tabel data yang dibaca

col\_index\_num : nomor urut yang menyatakan posisi kolom dalam suatu tabel (dimulai dari 1)

range\_lookup : berisi TRUE (apabila tabel data diurutkan) atau berisi FALSE (apabila tabel data tidak diurutkan)

contoh:

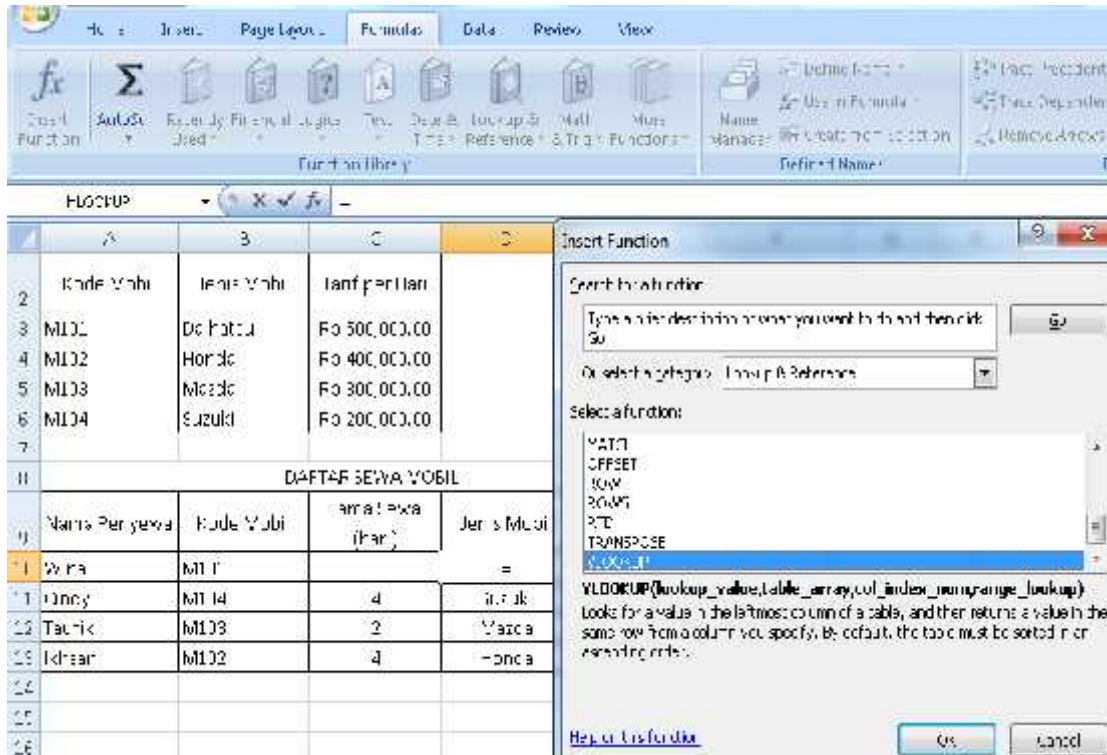
	A	B	C	D	E	F
1	TABEL MOBIL					
2	Kode Mobil	Jenis M/cbil	Tarif per Hari			
3	M101	Daihatsu	Rp 500,000.00			
4	M102	Honda	Rp 400,000.00			
5	M103	Mazda	Rp 300,000.00			
6	M104	Suzuki	Rp 200,000.00			
7						
8	DAFTAR SEWA MOBIL					
9	Nama Penyewa	Kode M/cbil	Lama Sewa (hari)	Jenis Mobil	Tarif Per Hari	Total Biaya
10	Wina	M101	3	?	?	?
11	Cindy	M104	4	?	?	?
12	Taufik	M103	2	?	?	?
13	khsan	M102	4	?	?	?

Gambar A.1

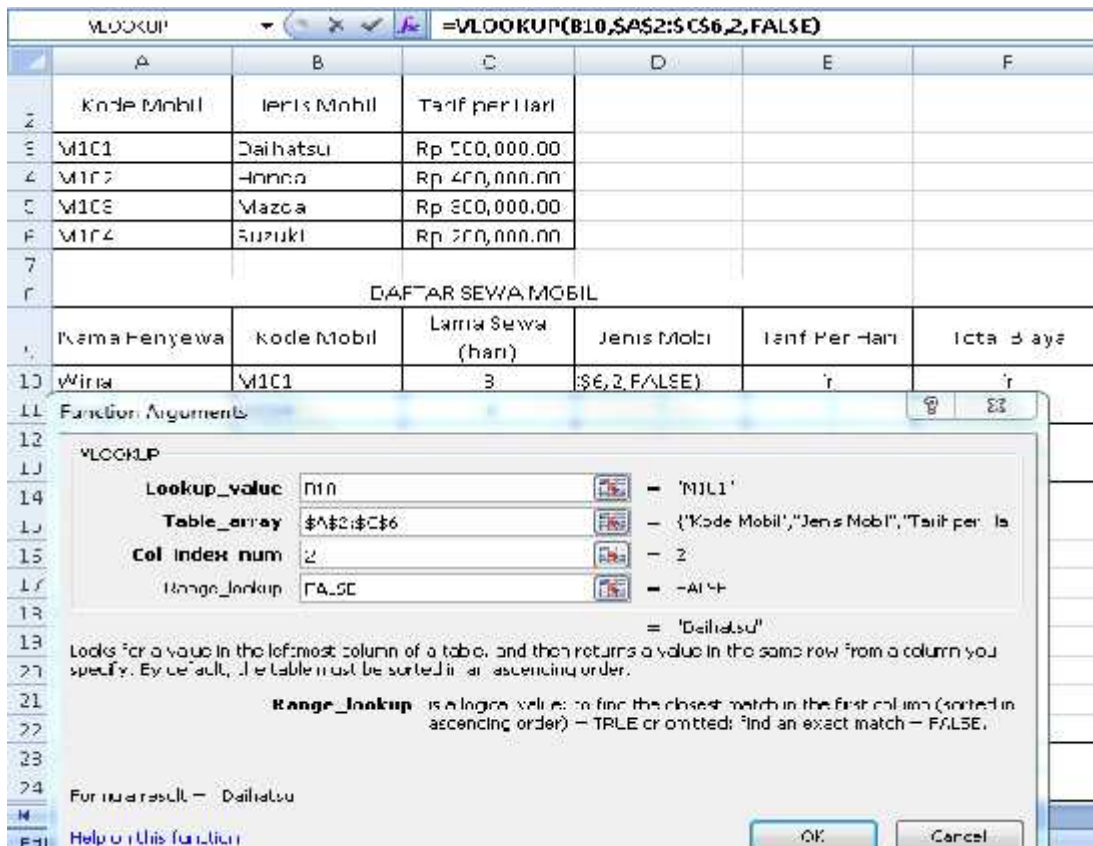
Langkah-langkah untuk mengisi kolom jenis mobil (D10 s.d. D13) adalah sebagai berikut:

1. Klik sel D10
2. Klik Insert Function
3. Pada category lookup & reference, pilih VLOOKUP, kemudian klik OK (Gambar A.2)

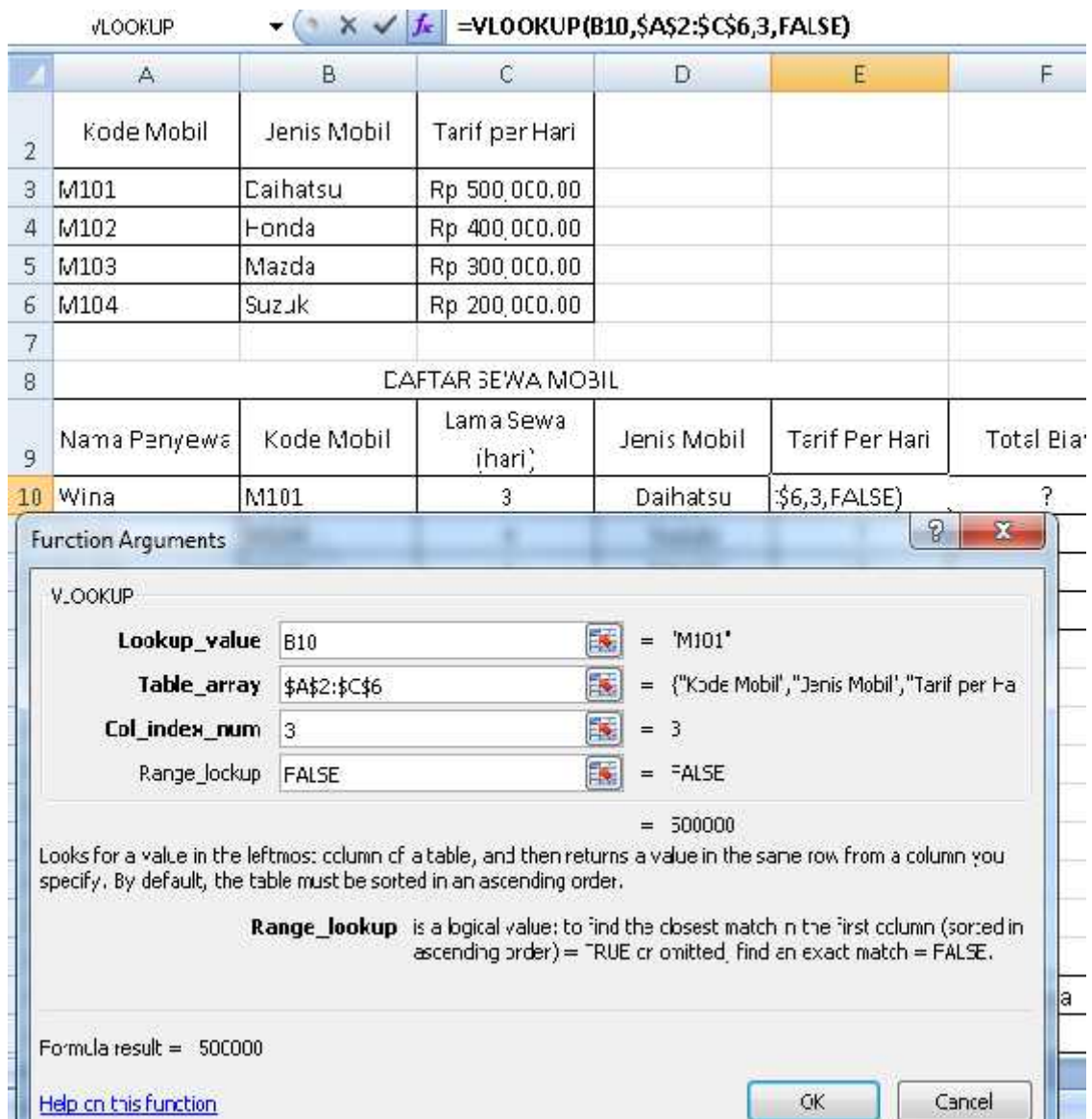
4. Klik sel B10 untuk mengisi lookup\_value (Gambar A.3)
5. Blok data pada TABEL MOBIL dari sel A2 s.d.C6 untuk mengisi table\_array
6. Col\_index\_num, ketik angka 2 (kolom jenis mobil)
7. Range\_lookup, ketik FALSE
8. Klik OK
9. Cara yang sama dapat diterapkan untuk mencari Tarif Per Hari



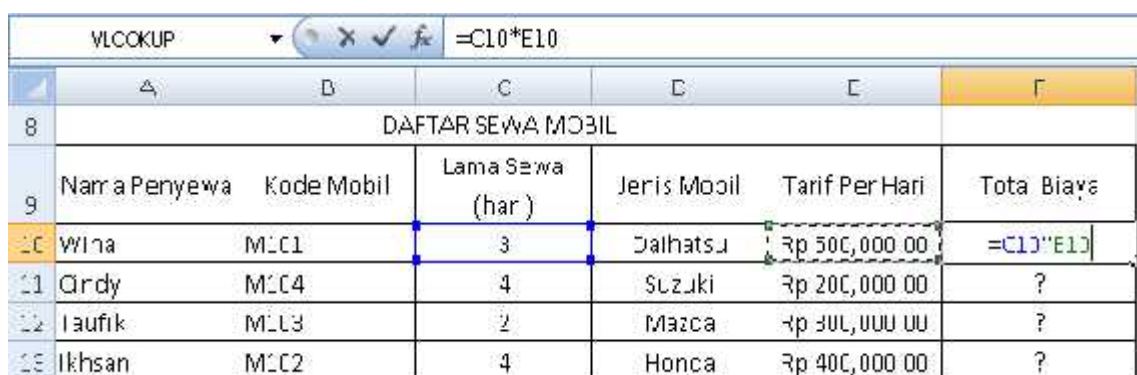
Gambar A.2



Gambar A.3



Gambar A. 4



Gambar A.5

## B. Fungsi HLOOKUP

Fungsi HLOOKUP berguna untuk membaca data dari tabel secara horizontal (baris).

Bentuk penulisan fungsi HLOOKUP adalah sebagai berikut:

`=HLOOKUP(lookup_value,table_array,row_index_num,range_lookup)`

Keterangan

lookup\_value : nilai sebagai dasar data

table\_array : range tabel data yang dibaca

row\_index\_num : nomor urut yang menyatakan posisi baris dalam suatu tabel (dimulai dari 1)

range\_lookup : berisi TRUE (apabila tabel data diurutkan) atau berisi FALSE (apabila tabel data tidak diurutkan)

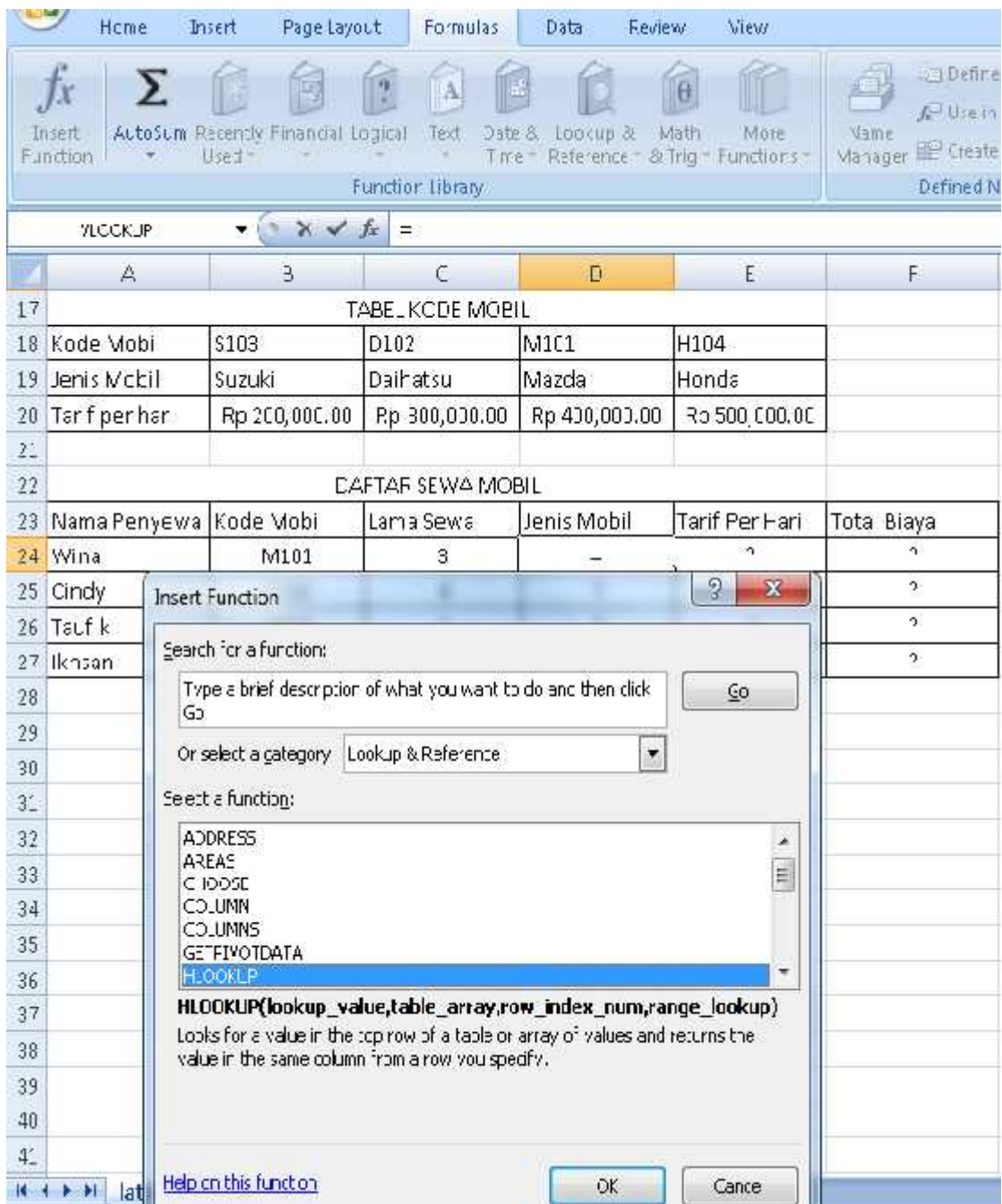
contoh:

	A	B	C	D	E	F
17	TABEL KODE MOBIL					
18	Kode Mobil	S103	D102	M101	H104	
19	Jenis Mobil	Suzuki	Daihatsu	Mazda	Honda	
20	Tarif per hari	Rp 200,000.00	Rp 300,000.00	Rp 400,000.00	Rp 500,000.00	
21						
22	DAFTAR SEWA MOBIL					
23	Nama Penyewa	Kode Moki	Lama Sewa	Jenis Mobil	Tarif Per Hari	Total Biaya
24	Wana	M101	3	?	?	?
25	Cindy	D102	4	?	?	?
25	Taufik	H104	2	?	?	?
27	Ikhsan	S103	4	?	?	?

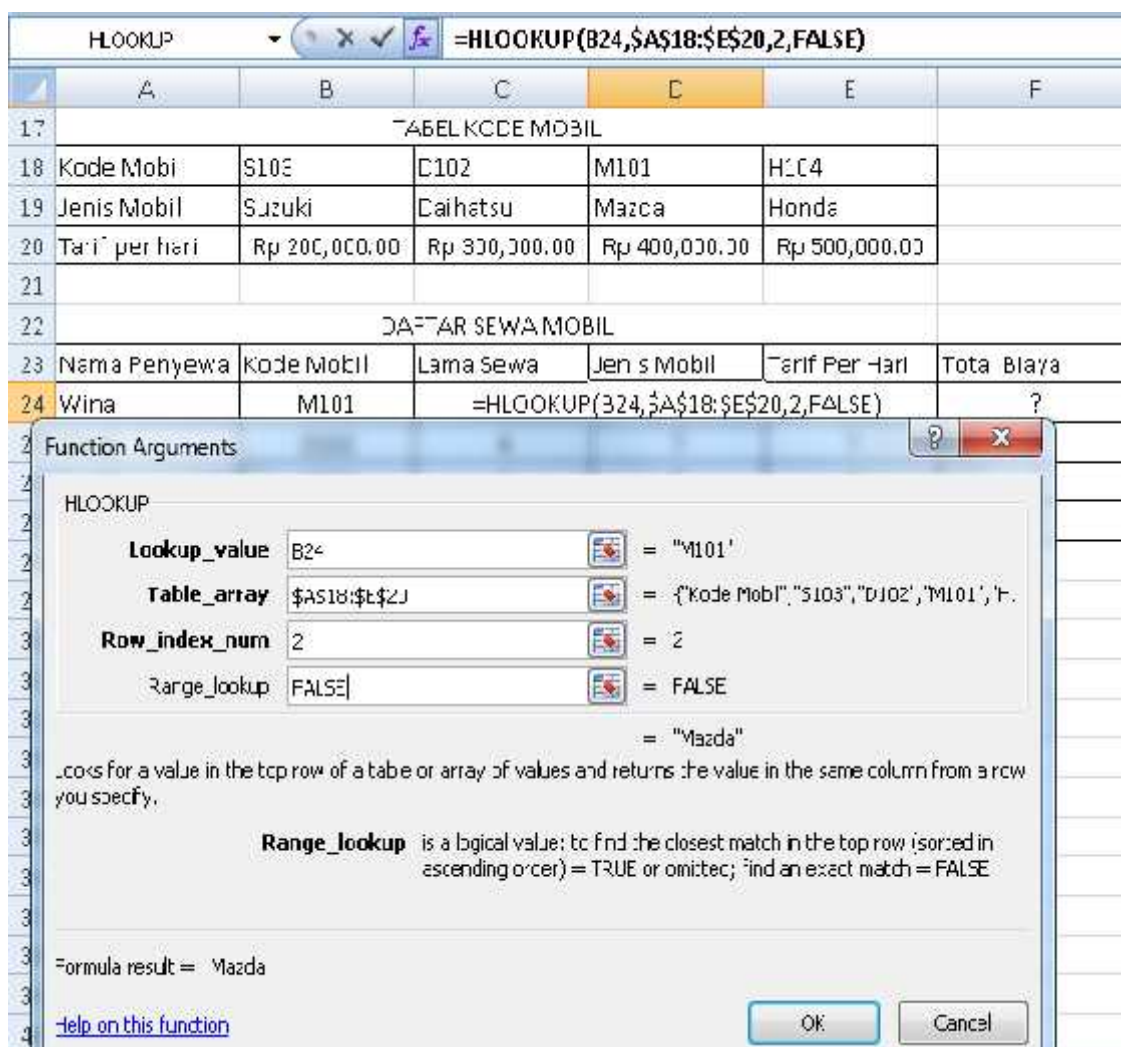
Gambar B.1

Langkah-langkah untuk mengisi kolom jenis mobil (D24 s.d. D27) adalah sebagai berikut:

1. Klik sel D24 (Gambar B.2)
2. Klik Insert Function
3. Pada category lookup & reference, pilih HLOOKUP, kemudian klik OK (Gambar B.2)
4. Klik sel B24 untuk mengisi lookup\_value (Gambar B.3)
5. Blok data pada TABEL MOBIL dari sel A18 s.d.E20 untuk mengisi table\_array
6. row\_index\_num, ketik angka 2 (baris jenis mobil)
7. Range\_lookup, ketik FALSE
8. Klik OK
9. Cara yang sama dapat diterapkan untuk mencari Tarif Per Hari



Gambar B.2



Gambar B.3

DAFTAR SEWA MOBIL					
Nama Penyewa	Kode Mobil	Lama Sewa	Jenis Mobil	Tarif Per Hari	Total Biaya
Wina	M101	3	Mazda	Rp 400,000.00	=C24*E24
Cindy	D102	4	Daihatsu	Rp 300,000.00	?
Taufik	H104	2	Honda	Rp 500,000.00	?
Ikhsan	S103	4	Suzuki	Rp 200,000.00	?

Gambar B.4

## RENCANA PROGRAM PEMBELAJARAN

### (RPP)

#### A. Identitas Program Pendidikan

Nama Sekolah	: SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran	: Aplikasi Pengelola Angka/ Spreadsheet
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi Keuangan Lembaga
Materi Pokok	: Menganalisis data dengan rumus fungsi logika
Kelas/ Semester	: XI Akuntansi / 3
Tahun Pelajaran	: 2017/ 2018
Alokasi Waktu	: 4 X 45 menit

#### B. Kompetensi Inti - Kompetensi Dasar

##### **Kompetensi Inti**

KI 3: Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta daam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

##### **Kompetensi Dasar**

3.3. Menganalisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi

Dalam penyusunan IPK harus mengandung unsur audience, behavior, conditional, degree

3.3.7 Mendeskripsikan data dengan rumus fungsi logika

3.3.8 Menerapkan data dengan rumus fungsi logika

3.3.9 Membedakan data dengan rumus fungsi logika

### D. Tujuan Pembelajaran

Setelah melalui tahapan pembelajaran melalui model pembelajaran Inquiry Learning dengan pendekatan scientific peserta didik mampu:

1. Mendeskripsikan data dengan rumus fungsi logika dengan benar
2. Menerapkan data dengan rumus fungsi logika secara teliti
3. Membedakan data dengan rumus fungsi logika secara teliti

### E. Materi Pembelajaran

Menganalisis data dengan rumus fungsi logika:

- a. Fungsi IF
- b. Fungsi AND
- c. Fungsi OR

Materi Pembelajaran yang lebih detail terlampir

### F. Pendekatan, Strategi dan Metode

Pendekatan : *Scientific Learning*

Model Pembelajaran : *Inquiry Learning*

Metode Pembelajaran : Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik

### G. Kegiatan Pembelajaran

#### Pertemuan 1

No	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
1	<b>Pendahuluan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guru masuk tepat waktu mengucapkan salam, mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa;</li><li>• Melakukan kegiatan Literasi</li><li>• Mengecek kehadiran peserta didik dan mengisi buku agenda</li></ul>	15 menit

	<p>kelas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempersiapkan alat dan media pembelajaran</li> <li>• Mengajukan pertanyaan-pertanyaan untuk menguji sejauh mana pengetahuan siswa dan mengkaitkannya dengan materi yang akan dipelajari;</li> <li>• Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai dan menyampaikan cakupan materi serta penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus, serta manfaat yang akan diperoleh;</li> <li>• Menjelaskan strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.</li> </ul>	
2	<p><b>Kegiatan Inti:</b></p> <p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa membaca hand out yang ada/ power point yang tersedia/ browsing dari internet tentang deskripsi data dengan rumus fungsi logika yaitu fungsi IF tunggal dan fungsi IF majemuk</li> <li>• Siswa diminta mencari pengertian tentang analisis data dengan rumus fungsi logika</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa untuk saling menanyakan tentang deskripsi data dengan rumus fungsi logika kemudian berikutnya mengerjakan soal nomor 1 dan 2</li> <li>• Siswa melakukan tanya jawab tentang deskripsi data dengan rumus fungsi logika</li> </ul> <p><b>Mengumpulkan Informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa menyampaikan informasi tentang deskripsi data dengan rumus fungsi logika</li> <li>• Siswa mencoba menyimpulkan materi tentang deskripsi data dengan rumus fungsi logika</li> <li>• Peserta didik praktik mencari informasi dengan mencoba langkah-langkah mengerjakan dengan rumus fungsi logika yaitu IF tunggal dan IF majemuk</li> </ul> <p><b>Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menugaskan siswa untuk mendeskripsikan data dengan rumus fungsi logika berdasarkan soal nomor 1 dan 2</li> </ul>	70 menit

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa mengolah data analisis data dengan rumus fungsi logika</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dengan mendeskripsikan data dengan rumus fungsi logika, Guru menugaskan siswa untuk mengolah dalam program pengolah angka</li> <li>Siswa melakukan pencarian tentang deskripsi data dengan rumus fungsi logika yang bisa diolah dalam program pengolah angka</li> <li>Sebagian siswa memaparkan hasil materi tentang deskripsi data dengan rumus fungsi logika</li> <li>Siswa yang lain menanggapi dan mengajukan pertanyaan jika dirasa belum jelas</li> <li>Siswa menyimpulkan materi secara bersama-sama</li> </ul>	
<b>3</b>	<p><b>Penutup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan motivasi berdasarkan kondisi siswa</li> <li>Mengingatkan peserta didik untuk mempelajari materi pelajaran yang baru saja dipelajari dan mempersiapkan materi berikutnya: fungsi AND, fungsi OR, dan fungsi logika gabungan dengan membaca hand out</li> <li>Menutup pembelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	5 menit

Pertemuan ke-2

No	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
<b>1</b>	<p><b>Pendahuluan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guru masuk tepat waktu mengucapkan salam, mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa;</li> <li>Mengecek kehadiran peserta didik dan mengisi buku agenda kelas;</li> <li>Mempersiapkan alat dan media pembelajaran</li> <li>Mengajukan pertanyaan-pertanyaan untuk menguji sejauh mana pengetahuan siswa tentang materi sebelumnya dan mengkaitkannya dengan materi yang akan diperdalam hari ini</li> <li>Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar, mengulang selintas tentang kompetensi dasar, materi, serta</li> </ul>	10 menit

	<p>silabus yang lalu untuk diperdalam dalam pertemuan ke-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.</li> </ul>	
2	<p><b>Kegiatan Inti:</b></p> <p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa membaca ulang hand out tentang menerapkan data dengan rumus fungsi logika yaitu fungsi AND, fungsi OR, dan fungsi logika gabungan</li> <li>• Siswa diminta mencari pengertian tentang menerapkan dan membedakan data dengan rumus fungsi logika</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa untuk saling menanyakan tentang menerapkan dan membedakan data dengan rumus fungsi logika yang berikutnya mengerjakan soal nomor 3, 4 dan 5</li> <li>• Siswa melakukan tanya jawab tentang menerapkan dan membedakan data dengan rumus fungsi logika</li> </ul> <p><b>Mengumpulkan Informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa menyampaikan informasi tentang menerapkan dan membedakan data dengan rumus fungsi logika</li> <li>• Peserta didik praktik mencari informasi dengan mencoba langkah-langkah mengerjakan dengan rumus fungsi logika yaitu fungsi AND, OR dan fungsi logika gabungan.</li> </ul> <p><b>Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menugaskan siswa untuk menerapkan data dengan rumus fungsi logika berdasarkan soal nomor 3, 4, dan 5</li> <li>• Siswa mengolah data dengan rumus fungsi logika</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dengan menerapkan dan membedakan data dengan rumus fungsi logika, Guru menugaskan siswa untuk menerapkan dan membedakan beberapa data dengan rumus fungsi logika dalam program pengolah angka</li> <li>• Siswa menerapkan beberapa data dengan rumus fungsi logika yang bisa diolah dalam program pengolah angka</li> <li>• Sebagian siswa berdasarkan kelompok memaparkan hasil materi tentang penerapan data dengan rumus fungsi logika</li> </ul>	75 menit

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa yang lain menanggapi dan menanyakan jika dirasa belum jelas</li> <li>• Siswa menyimpulkan materi secara bersama-sama</li> </ul>	
<b>3</b>	<p><b>Penutup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan motivasi berdasarkan kondisi siswa</li> <li>• Mengingatkan peserta didik untuk mempelajari pelajaran yang baru saja dipelajari dan mempersiapkan materi berikutnya dengan membaca catatan tentang fungsi finansial</li> <li>• Menutup pembelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	5 menit

#### H. Alat/ Bahan dan Media Pembelajaran

1. Alat : Komputer, Laptop, LCD, HP
2. Media : Slide Power Point

#### I. Sumber Belajar

- Buku Paket : Muttaqin Khoirudin & Darsono. (2012). *Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi*. Bandung : CV.Armico.  
Deky Noviar & Bimo Suciono. (2013). *Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadheet*. Jakarta :Erlangga.
- Internet : Wi-fi Sekolah dan Paket Data pribadi

#### J. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian
  - a. Tes Lisan : Pengamatan kegiatan tanya jawab
  - b. Penugasan : Diskusi dan Tugas Individu Praktik Lab
  - c. Portofolio : Dokumen Laporan Hasil ketikan komputer
2. Instrumen Penilaian (terlampir)
3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Program Remedial:

Remedial tes diberikan kepada siswa yang mendapat nilai dibawah 71 (untuk pengetahuan dan sikap), dengan catatan jumlah siswa yang remedial sebanyak maksimal 30 % dari seluruh siswa di kelas.

Program Pengayaan:

Program pengayaan diberikan atau ditawarkan kepada siswa yang mendapat nilai di atas 71 sebagai bentuk pendalaman materi yang diberikan.

**K. Penilaian Sikap, Pengetahuan, dan Keterampilan**

Aspek	Bentuk Penilaian	Instumen	Waktu Penilaian
Sikap	Pengamatan sikap selama proses pembelajaran	Lembar penilaian sikap (terlampir)	Selama proses pembelajaran dan setelah proses pembelajaran
Pengetahuan	Tes praktik	Lembar soal (terlampir)	Selama proses pembelajaran
Keterampilan	Pengamatan keterampilan selama proses pembelajaran	Lembar Penilaian Keterampilan (terlampir)	Selama proses pembelajaran

**Penilaian Pengetahuan**

Kisi-kisi dan Soal

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No. Soal
3.3. Menganalisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika	3.3.7 Mendeskripsikan data dengan rumus logika 3.3.8 Menerapkan data dengan rumus logika 3.3.9 Membedakan data dengan rumus logika	Mempraktikan data dengan rumus logika pada program pengolah angka yang tersedia	<i>Soal terlampir</i>	Essai Praktik	1-5

Yogyakarta, 9 November 2017

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Ana Dwi Yani, S.Pd.  
NIK. 063270775200702

Bagas Nuraida Ramadeni  
NIM. 14803244020

**Lembar Soal**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1	Daftar Nilai Kelas XI Akuntansi SMK Ayobisa						
2		Mata Pelajaran Spreadsheet						
3		No	Nama	Nilai		NA	Keterangan	
4				Teori	Praktek			
5		1	Nanang	75	70			
6		2	Kuri	65	35			
7		3	Akyun	85	57			
8		4	Sindhi	75	71			
9		5	Danar	93	90			
10		Jika NA lebih besar sama dengan 75 maka siswa tersebut LULUS, jika tidak siswa tersebut GAGAL						

	A	B	C	D	E	F	G
12	2	Daftar Nilai Kelas XI IPS SMA Maju Jalan					
13		Mata Pelajaran Komputer					
14		no.	Nama	Nilai		NA	Keterangan
15				Teori	Praktek		
16		1	A	75	92		
17		2	B	68	85		
18		3	C	85	67		
19		4	D	90	80		
20		5	E	85	65		
21		6	F	76	88		
22		7	G	78	83		
23		8	H	88	93		
24		9	I	79	81		
25		10	J	60	79		
26		Jika NA $\geq$ 90 mendapat nilai A, jika NA $\geq$ 80 maka B, jika NA $\geq$ 70 maka					
27		C, selain ketikanya maka mendapat nilai D.					
28							

	A	B	C	D	E
30	3.a.	Daftar Nilai Kelas XI IPS SMA X			
31		Mata Pelajaran Akuntansi			
32		Nilai 1	Nilai 2	Nilai 3	Keterangan
33		65	70	74	?
34		70	72	91	?
35		80	77	75	?
36		90	92	95	?
37		76	75	83	?
38		Jika nilai 1, nilai 2, atau nilai 3 lebih besar sama dengan 75 maka bernilai benar			

	A	B	C	D	E
40	3.b.	Daftar Nilai Kelas XI IPS SMA X			
41		Mata Pelajaran Akuntansi			
42		<b>Nilai 1</b>	<b>Nilai 2</b>	<b>Nilai 3</b>	<b>Keterangan</b>
43		65	70	74	?
44		70	72	91	?
45		80	77	75	?
46		90	92	95	?
47		76	75	83	?
48		Jika nilai 1, nilai 2, dan nilai 3 lebih besar sama dengan 75 maka bernilai benar			

	A	B	C	D	E	F	G	H	
50	4	Daftar Pegawai PT Sukses Bersama							
51		No	Nama	Jabatan	Status	Fasilitas	Jika Pegawai PT Sukses Bersama memiliki jabatan sebagai Manajer atau memiliki status Menikah, maka pegawai tersebut mendapatkan fasilitas berupa Rumah, jika tidak maka Tidak Dapat Fasilitas.		
52		1	Satriaman	Manajer	Menikah	?			
53		2	Fauz	Manajer	Belum Menikah	?			
54		3	Rian	Dircks	Belum Menikah	?			
55		4	Dini	Produksi	Menikah	?			
56		5	Nur	Karyawan	Belum Menikah	?			

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	
58	5	<b>DAFTAR GAJI PEGAWAI</b>																					
59		<b>PT INDAH PERKASA</b>																					
60		No	Nama Pegawai	Status	Golongan	Umur	Jumlah Anak	Gaji Pokok	Tunjangan keluarga	Tunjangan Khusus	Gaji Kotor	PPH 15%	Gaji Bersih										
61		1	Rafhan	Kawin	A	3,5	2	?	?	?	?	?	?										
62		2	Vinu	Kawin	A	2	1	?	?	?	?	?	?										
63		3	Junot	Belum	C	2	0	?	?	?	?	?	?										
64		4	Lembu	Kawin	B	1	1	?	?	?	?	?	?										
65		5	Rian	Belum	B	3	0	?	?	?	?	?	?										
66		6	Riza	Belum	C	3,5	0	?	?	?	?	?	?										
67		7	Audy	Kawin	A	4	2	?	?	?	?	?	?										
68		8	Marsa	Kawin	A	5	1	?	?	?	?	?	?										
69		9	Wulan	Belum	B	1	1	?	?	?	?	?	?										
70		10	Mala	Belum	C	1	0	?	?	?	?	?	?										
71		Total							?	?	?	?	?										
72		Max							?	?	?	?	?										
73		Min							?	?	?	?	?										
74		Rata-rata							?	?	?	?	?										
75		<b>Gaji Pokok</b>				<b>Tunjangan keluarga</b>																	
76		jika gol.A maka ... er dapat gaji ...				jika status Kawin dan jumlah anak >2 maka 12% dari gaji pokok																	
77		jika gol.B maka ... er dapat gaji ...				jika status Kawin dan jumlah anak <2 maka 7% dari gaji pokok																	
78		jika gol.C maka ... er dapat gaji ...				jika status Belum maka 7% dari gaji pokok																	
79		<b>Tunjangan Khusus</b>																					
80		5% dari gaji pokok hanya untuk yang golongan A atau yang sudah bekerja di atas 3 tahun																					

## Kunci Jawaban

### 1. Daftar Nilai Kelas X Akuntansi SMK Ayo Bisa

#### Mata Pelajaran Spreadsheet

No.	Nama	NA	Rumus NA	Keterangan	Rumus Keterangan
1	Nanang	72.5	=AVERAGE(D5:E5)	TIDAK LULUS	=IF(F5>=75,"LULUS","TIDAK LULUS")
2	Kuri	75	=AVERAGE(D6:E6)	LULUS	=IF(F6>=75,"LULUS","TIDAK LULUS")
3	Akyun	76	=AVERAGE(D7:E7)	LULUS	=IF(F7>=75,"LULUS","TIDAK LULUS")
4	Sindhi	73	=AVERAGE(D8:E8)	TIDAK LULUS	=IF(F8>=75,"LULUS","TIDAK LULUS")
5	Danar	91.5	=AVERAGE(D9:E9)	LULUS	=IF(F9>=75,"LULUS","TIDAK LULUS")

### 2.

#### Daftar Nilai Kelas XI IPS SMA Maju Jalan

#### Mata Pelajaran Komputer

no.	Nama	Nilai		Rumus Keterangan	Keterangan
		NA	Rumus NA		
1	A	83.5	=AVERAGE(D16:E16)	=IF(F16>=90,"A",IF(F16>=80,"B",IF(F16>=70,"C","D")))	B
2	B	76.5	=AVERAGE(D17:E17)	=IF(F17>=90,"A",IF(F17>=80,"B",IF(F17>=70,"C","D")))	C
3	C	76	=AVERAGE(D18:E18)	=IF(F18>=90,"A",IF(F18>=80,"B",IF(F18>=70,"C","D")))	C
4	D	85	=AVERAGE(D19:E19)	=IF(F19>=90,"A",IF(F19>=80,"B",IF(F19>=70,"C","D")))	B
5	E	75	=AVERAGE(D20:E20)	=IF(F20>=90,"A",IF(F20>=80,"B",IF(F20>=70,"C","D")))	C
6	F	82	=AVERAGE(D21:E21)	=IF(F21>=90,"A",IF(F21>=80,"B",IF(F21>=70,"C","D")))	B
7	G	80.5	=AVERAGE(D22:E22)	=IF(F22>=90,"A",IF(F22>=80,"B",IF(F22>=70,"C","D")))	B
8	H	90.5	=AVERAGE(D23:E23)	=IF(F23>=90,"A",IF(F23>=80,"B",IF(F23>=70,"C","D")))	A
9	I	80	=AVERAGE(D24:E24)	=IF(F24>=90,"A",IF(F24>=80,"B",IF(F24>=70,"C","D")))	B
10	J	69.5	=AVERAGE(D25:E25)	=IF(F25>=90,"A",IF(F25>=80,"B",IF(F25>=70,"C","D")))	D

**3a.**

Keterangan	Rumus
FALSE	=OR(B33>=75,C33>=75,D33>=75)
TRUE	=OR(B34>=75,C34>=75,D34>=75)
TRUE	=OR(B35>=75,C35>=75,D35>=75)
TRUE	=OR(B36>=75,C36>=75,D36>=75)
TRUE	=OR(B37>=75,C37>=75,D37>=75)

**3.b**

Keterangan	Rumus
FALSE	=AND(B43>=75,C43>=75,D43>=75)
FALSE	=AND(B44>=75,C44>=75,D44>=75)
TRUE	=AND(B45>=75,C45>=75,D45>=75)
TRUE	=AND(B46>=75,C46>=75,D46>=75)
TRUE	=AND(B47>=75,C47>=75,D47>=75)

**Daftar Pegawai PT Sukses Bersama**

**4**

No	Nama	Fasilitas	Rumus
1	Sulaiman	Rumah	=IF(OR(D52="Manager",E52="Menikah"), "Rumah","Tidak dapat Rumah")
2	Fauzi	Rumah	=IF(OR(D53="Manager",E53="Menikah"), "Rumah","Tidak dapat Rumah")
3	Rian	Tidak Dapat Rumah	=IF(OR(D54="Manager",E54="Menikah"), "Rumah","Tidak dapat Rumah")
4	Dini	Rumah	=IF(OR(D55="Manager",E55="Menikah"), "Rumah","Tidak dapat Rumah")
5	Nur	Tidak Dapat Rumah	=IF(OR(D56="Manager",E56="Menikah"), "Rumah","Tidak dapat Rumah")

**5.**

DAFTAR Gaji PEGAWAI PT INDAH PERKASA							
No	Nama Pegawai	Gaji Pokok	Tunjangan Keluarga	Tunjangan Khusus	Gaji Kotor	PPH 15%	Gaji Bersih
1	Baitar	Rp 1,200,000.00	Rp 84,000.00	Rp 60,000.00	Rp 1,344,000.00	Rp 201,600.00	Rp 1,142,400.00
2	Wan	Rp 1,200,000.00	Rp 120,000.00	Rp 60,000.00	Rp 1,380,000.00	Rp 207,000.00	Rp 1,173,000.00
3	Liont	Rp 850,000.00	Rp 42,500.00	Rp --	Rp 892,500.00	Rp 133,875.00	Rp 758,625.00
4	Lembi	Rp 1,000,000.00	Rp 100,000.00	Rp --	Rp 1,100,000.00	Rp 165,000.00	Rp 935,000.00
5	Riar	Rp 1,000,000.00	Rp 50,000.00	Rp --	Rp 1,050,000.00	Rp 157,500.00	Rp 892,500.00
6	Riza	Rp 850,000.00	Rp 42,500.00	Rp 42,500.00	Rp 935,000.00	Rp 140,250.00	Rp 794,750.00
7	Andy	Rp 1,200,000.00	Rp 84,000.00	Rp 60,000.00	Rp 1,344,000.00	Rp 201,600.00	Rp 1,142,400.00
8	Marsa	Rp 1,200,000.00	Rp 84,000.00	Rp 60,000.00	Rp 1,344,000.00	Rp 201,600.00	Rp 1,142,400.00
9	Wulan	Rp 1,000,000.00	Rp 50,000.00	Rp --	Rp 1,050,000.00	Rp 157,500.00	Rp 892,500.00
10	Maia	Rp 850,000.00	Rp 42,500.00	Rp --	Rp 892,500.00	Rp 133,875.00	Rp 758,625.00
	Trta	Rp 10,350,000.00	Rp 699,500.00	Rp 282,500.00	Rp 11,332,000.00	Rp 1,699,800.00	Rp 9,632,200.00
	Max	Rp 1,200,000.00	Rp 120,000.00	Rp 60,000.00	Rp 1,380,000.00	Rp 207,000.00	Rp 1,173,000.00
	Min	Rp 850,000.00	Rp 42,500.00	Rp --	Rp 892,500.00	Rp 133,875.00	Rp 758,625.00
	Rata-rata	Rp 1,035,000.00	Rp 69,950.00	Rp 28,250.00	Rp 1,133,200.00	Rp 169,980.00	Rp 963,220.00

## Rumus

No	Gaji Pokok	Tunjangan Keluarga	Tunjangan Khusus	Gaji Kotor	PPh 15%	Gaji Bersih
1	<a href="#">=IF(E61="A",120000,IF(E61="B",100000,850000))</a>	<a href="#">=IF(AND(D61="Kawin",G61&gt;2),10%*H61,IF(AND(D61="kawin",G61&lt;=2),7%*H61,5%*H61))</a>	<a href="#">=IF(OR(E61="A",F61&gt;3),5%*H61,0)</a>	<a href="#">=SUM(H61:J61)</a>	<a href="#">=15%*K61</a>	<a href="#">=K61-L61</a>
2	<a href="#">=IF(E62="A",120000,IF(E62="B",100000,850000))</a>	<a href="#">=IF(AND(D62="Kawin",G62&gt;2),10%*H62,IF(AND(D62="kawin",G62&lt;=2),7%*H62,5%*H62))</a>	<a href="#">=IF(OR(E62="A",F62&gt;3),5%*H62,0)</a>	<a href="#">=SUM(H62:J62)</a>	<a href="#">=15%*K62</a>	<a href="#">=K62-L62</a>
3	<a href="#">=IF(E63="A",120000,IF(E63="B",100000,850000))</a>	<a href="#">=IF(AND(D63="Kawin",G63&gt;2),10%*H63,IF(AND(D63="kawin",G63&lt;=2),7%*H63,5%*H63))</a>	<a href="#">=IF(OR(E63="A",F63&gt;3),5%*H31,0)</a>	<a href="#">=SUM(H63:J63)</a>	<a href="#">=15%*K63</a>	<a href="#">=K63-L63</a>
4	<a href="#">=IF(E64="A",120000,IF(E64="B",100000,850000))</a>	<a href="#">=IF(AND(D64="Kawin",G64&gt;2),10%*H64,IF(AND(D64="kawin",G64&lt;=2),7%*H64,5%*H64))</a>	<a href="#">=IF(OR(E64="A",F64&gt;3),5%*H41,0)</a>	<a href="#">=SUM(H64:J64)</a>	<a href="#">=15%*K64</a>	<a href="#">=K64-L64</a>
5	<a href="#">=IF(E65="A",120000,IF(E65="B",100000,850000))</a>	<a href="#">=IF(AND(D65="Kawin",G65&gt;2),10%*H65,IF(AND(D65="kawin",G65&lt;=2),7%*H65,5%*H65))</a>	<a href="#">=IF(OR(E65="A",F65&gt;3),5%*H65,0)</a>	<a href="#">=SUM(H65:J65)</a>	<a href="#">=15%*K65</a>	<a href="#">=K65-L65</a>
6	<a href="#">=IF(E66="A",120000,IF(E66="B",100000,850000))</a>	<a href="#">=IF(AND(D66="Kawin",G66&gt;2),10%*H66,IF(AND(D66="kawin",G66&lt;=2),7%*H66,5%*H66))</a>	<a href="#">=IF(OR(E66="A",F66&gt;3),5%*H66,0)</a>	<a href="#">=SUM(H66:J66)</a>	<a href="#">=15%*K66</a>	<a href="#">=K66-L66</a>
7	<a href="#">=IF(E67="A",120000,IF(E67="B",100000,850000))</a>	<a href="#">=IF(AND(D67="Kawin",G67&gt;2),10%*H67,IF(AND(D67="kawin",G67&lt;=2),7%*H67,5%*H67))</a>	<a href="#">=IF(OR(E67="A",F67&gt;3),5%*H71,0)</a>	<a href="#">=SUM(H67:J67)</a>	<a href="#">=15%*K67</a>	<a href="#">=K67-L67</a>
8	<a href="#">=IF(E68="A",120000,IF(E68="B",100000,850000))</a>	<a href="#">=IF(AND(D68="Kawin",G68&gt;2),10%*H68,IF(AND(D68="kawin",G68&lt;=2),7%*H68,5%*H68))</a>	<a href="#">=IF(OR(E68="A",F68&gt;3),5%*H68,0)</a>	<a href="#">=SUM(H68:J68)</a>	<a href="#">=15%*K68</a>	<a href="#">=K68-L68</a>
9	<a href="#">=IF(E69="A",120000,IF(E69="B",100000,850000))</a>	<a href="#">=IF(AND(D69="Kawin",G69&gt;2),10%*H69,IF(AND(D69="kawin",G69&lt;=2),7%*H69,5%*H69))</a>	<a href="#">=IF(OR(E69="A",F69&gt;3),5%*H91,0)</a>	<a href="#">=SUM(H69:J69)</a>	<a href="#">=15%*K69</a>	<a href="#">=K69-L69</a>
10	<a href="#">=IF(E70="A",120000,IF(E70="B",100000,850000))</a>	<a href="#">=IF(AND(D70="Kawin",G70&gt;2),10%*H70,IF(AND(D70="kawin",G70&lt;=2),7%*H70,5%*H70))</a>	<a href="#">=IF(OR(E70="A",F70&gt;3),5%*H70,0)</a>	<a href="#">=SUM(H70:J70)</a>	<a href="#">=15%*K70</a>	<a href="#">=K70-L70</a>
Tot	<a href="#">=SUM(H61:H70)</a>	<a href="#">=SUM(I61:I70)</a>	<a href="#">=SUM(J61:J70)</a>	<a href="#">=SUM(K61:K70)</a>	<a href="#">=SUM(L61:L70)</a>	<a href="#">=SUM(M61:M70)</a>
Max	<a href="#">=MAX(H61:H70)</a>	<a href="#">=MAX(I61:I70)</a>	<a href="#">=MAX(J61:J70)</a>	<a href="#">=MAX(K61:K70)</a>	<a href="#">=MAX(L61:L70)</a>	<a href="#">=MAX(M61:M70)</a>
Min	<a href="#">=MIN(H61:H70)</a>	<a href="#">=MIN(I61:I70)</a>	<a href="#">=MIN(J61:J70)</a>	<a href="#">=MIN(K61:K70)</a>	<a href="#">=MIN(L61:L70)</a>	<a href="#">=MIN(M61:M70)</a>
Rata	<a href="#">=AVERAGE(H61:H70)</a>	<a href="#">=AVERAGE(I61:I70)</a>	<a href="#">=AVERAGE(J61:J70)</a>	<a href="#">=AVERAGE(K61:K70)</a>	<a href="#">=AVERAGE(L61:L70)</a>	<a href="#">=AVERAGE(M61:M70)</a>

**Pedoman Penskoran:**

No.		Keterangan	Skor
1-5	NA	Jika peserta didik mengerjakan soal dengan benar dan tepat (baik rumus maupun hasil)	2
	Keterangan Fasilitas dan lain-lain	Jika peserta didik sudah mengerjakan soal dengan benar tetapi rumus yang digunakan kurang tepat atau sebaliknya	1
		Jika peserta didik tidak/ belum mengerjakan	0

**Perhitungan:**

$$\text{NILAI} = (\text{Jumlah skor didapat}/7) \times 10$$

Contoh: Jika siswa mengerjakan dengan benar dan tepat semua soal

$$\begin{aligned} \text{Jumlah skor dari soal 1, 2, 3, 4, dan 5} &= ((20+40+20+10+84)+26) / 2 \\ &= (174+26) / 2 \end{aligned}$$

$$\text{NILAI} = 100$$

## Lembar Penilaian

### Penilaian Sikap

Mata Pelajaran

: Spreadsheet

Kelas

: XI Akuntansi

Kompetensi Dasar

: 3.3. Menganalisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2074	Aik Novi Jesika						
2	2075	Anggraini Febri Nursa V						
3	2076	Annisa Fahira Miftahul J						
4	2077	Armidita Devania Azmi						
5	2143	Abraham Cartenz BG						
6	2080	Ayu Ghupita Novitasari						
7	2144	Ayu Herawati						
8	2081	Defi Ferlida Wati						
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti						
10	2083	Eni Tri Handayani						
11	2145	Fais						
12	2085	Fatma Mustika Dewi						
13	2090	Laela Rahayu Muslikah						
14	2092	Mega Wahyuningsih						
15	2095	Pranindya Kartika Novi U						
16	2096	Sabela Istifara						
17	2098	Sinta Nur Novitariana						
18	2099	Vicki Yulia Putri Nastiti						
19	2100	Wanda Viona Andini						
20	2101	Wening Widianingsih						
21	2102	Yeni Pratiwi						
22	2103	Yovita Riza Widiarum						

#### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

## Lembar Penilaian

### Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran

: Spreadsheet

Kelas

: XI Akuntansi

Kompetensi Dasar

: 3.3. Menganalisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai					Nilai Akhir
			Soal 1	Soal 2	Soal 3	Soal 4	Soal 5	
1	2074	Aik Novi Jesika						
2	2075	Anggraini Febri Nursa V						
3	2076	Annisa Fahira Miftahul J						
4	2077	Armidita Devania Azmi						
5	2143	Abraham Cartenz BG						
6	2080	Ayu Ghupita Novitasari						
7	2144	Ayu Herawati						
8	2081	Defi Ferlida Wati						
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti						
10	2083	Eni Tri Handayani						
11	2145	Fais						
12	2085	Fatma Mustika Dewi						
13	2090	Laela Rahayu Muslikah						
14	2092	Mega Wahyuningsih						
15	2095	Pranindya Kartika Novi U						
16	2096	Sabela Istifara						
17	2098	Sinta Nur Novitariana						
18	2099	Vicki Yulia Putri Nastiti						
19	2100	Wanda Viona Andini						
20	2101	Wening Widianingsih						
21	2102	Yeni Pratiwi						
22	2103	Yovita Riza Widiarum						

## Lembar Penilaian

Penilaian Keterampilan  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas : XI Akuntansi  
Kompetensi Dasar : 3.3. Menganalisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika

### Penilaian Keterampilan

No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
<b>Skor Maksimal</b>		<b>18</b>

### Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian		Total Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2074	Aik Novi Jesika				
2	2075	Anggraini Febri Nursa V				
3	2076	Annisa Fahira Miftahul J				
4	2077	Armidita Devania Azmi				
5	2143	Abraham Cartenz BG				
6	2080	Ayu Ghupita Novitasari				
7	2144	Ayu Herawati				
8	2081	Defi Ferlida Wati				
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti				
10	2083	Eni Tri Handayani				
11	2145	Fais				
12	2085	Fatma Mustika Dewi				
13	2090	Laela Rahayu Muslikah				
14	2092	Mega Wahyuningsih				
15	2095	Pranindya Kartika NU				
16	2096	Sabela Istifara				
17	2098	Sinta Nur Novitariana				
18	2099	Vicki Yulia Putri Nastiti				
19	2100	Wanda Viona Andini				
20	2101	Wening Widianingsih				
21	2102	Yeni Pratiwi				
22	2103	Yovita Riza Widiarum				

## Lampiran Materi

### Mengolah Data dengan Menggunakan Fungsi Logika

#### Pertemuan ke-1

#### 1. Fungsi Logika

Fungsi logika merupakan fungsi untuk menghitung atau menentukan nilai suatu pernyataan dengan menggunakan logika benar atau salah.

##### a. Fungsi IF tunggal

Bentuk penulisan fungsi IF adalah sebagai berikut:

```
=(logical_test,value_if_true,value_if_false)
```

Keterangan:

logical\_test : syarat pernyataan

value\_if\_true : nilai jika syarat pernyataan benar

value\_if\_false : nilai jika syarat pernyataan salah

Contoh:

Penulisan fungsi IF untuk mengisi sel D3 dengan ketentuan, jika umur 20 tahun maka “DITERIMA”, jika tidak maka “DITOLAK”

Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- 1) Klik pada sel D3 (Gambar a.1.1)
- 2) Dari Menu Bar, Klik Formula > Insert Function (Gambar a.1.2.)
- 3) Pilih IF, kemudian klik OK (Gambar a.1.3.)
- 4) Ketik rumus (Gambar a.2.4)

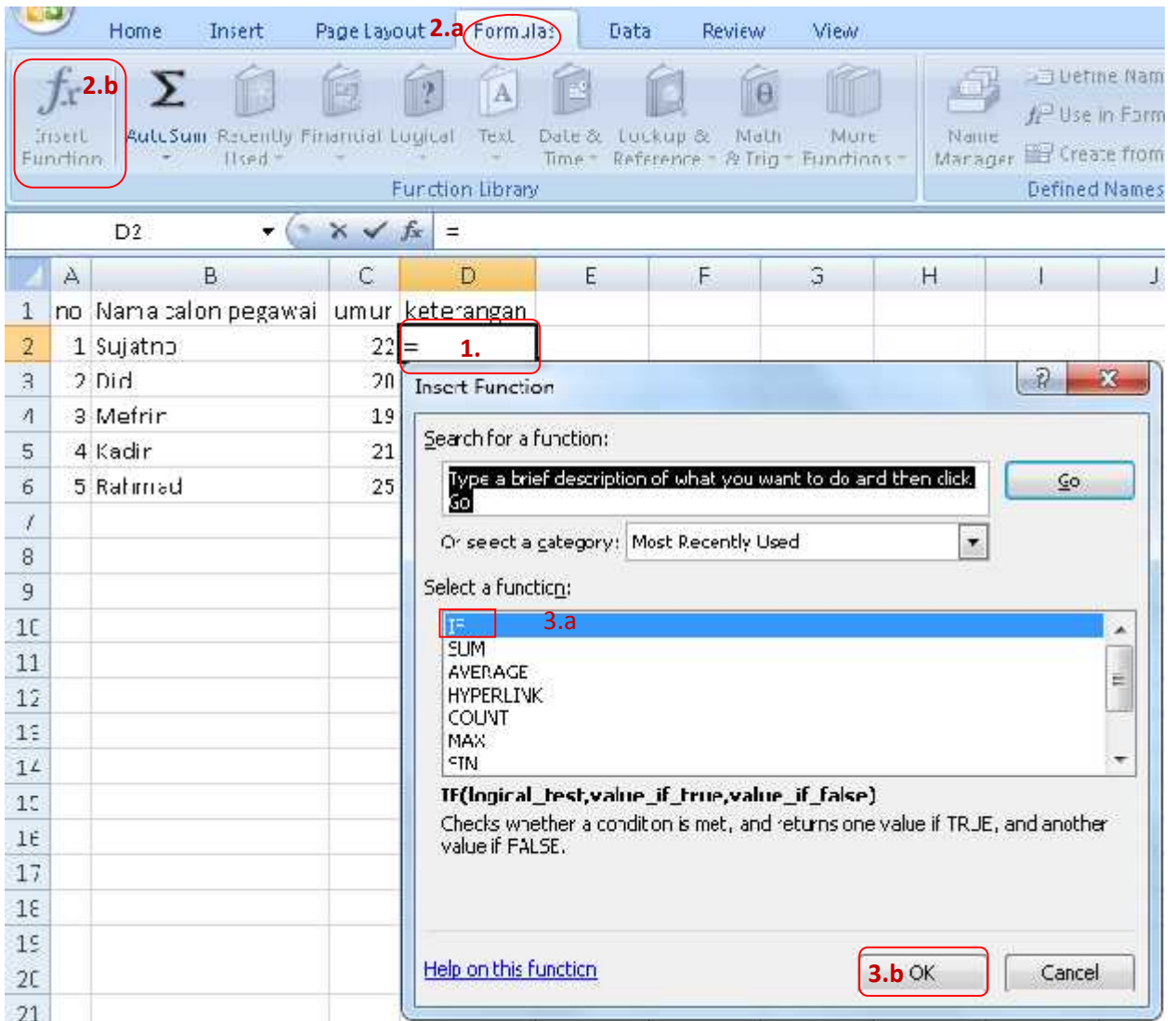
logical test : diisi **C3>=20**, dibaca: jika sel C3 (umur) lebih dari sama dengan 20 tahun

value\_if\_true: maka **“DITERIMA”**

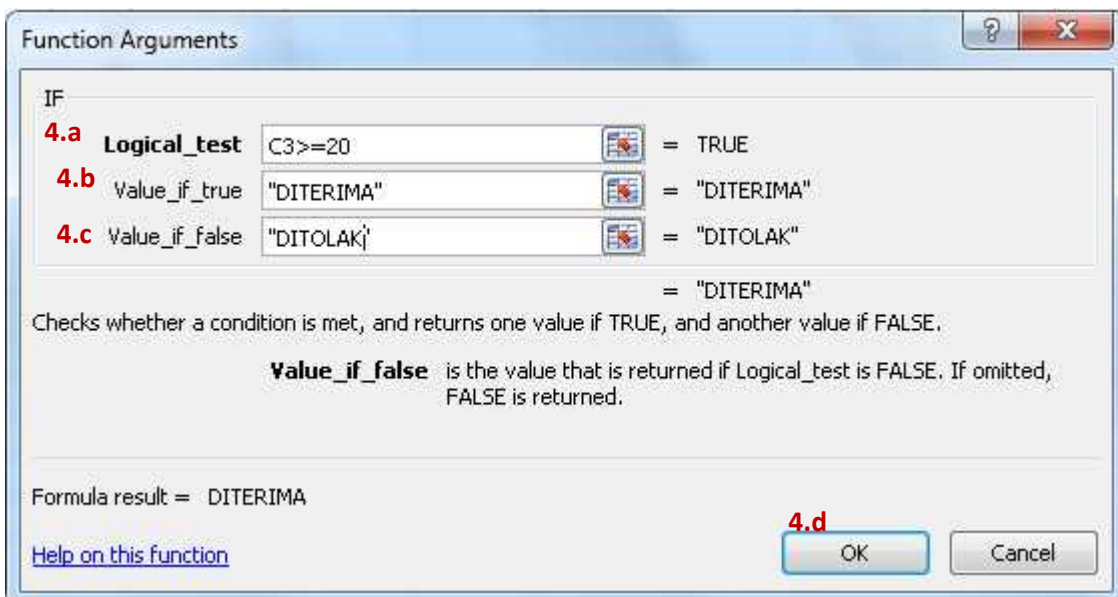
value\_if\_false: jika tidak maka **“DITOLAK”**

klik OK

- 5) Drag rumus ke bawah sel, kemudian tampil hasil berikut (Gambar a.3.5.)



Gambar a.1.1-3



Gambar a.2.4

	A	B	C	D
1	no	Nama calon pegawai	umur	keterangan
2	1	Sujatno	22	DITERIMA
3	2	Didi	20	DITOLAK
4	3	Mefrin	19	DITERIMA
5	4	Kadir	21	DITERIMA
6	5	Rahmad	25	DITOLAK
7				

Gambar a.3.5

### b. Fungsi IF Majemuk

Fungsi IF majemuk berguna untuk memilih lebih dari dua pilihan.

Bentuk penulisan fungsi IF majemuk adalah sebagai berikut:

```
=IF(logical_test1,value_if_true1,IF(logical_test2,value_if_true2
,IF (logical_test3,value_if_true3,value_if_false)))
```

Contoh:

Jika nilai akhir Nanang mendapat lebih dari sama dengan 90, maka ia mendapat Beasiswa; jika nilai akhir Nanang mendapat lebih dari sama dengan 75, maka ia bisa melanjutkan Kompetensi Berikutnya; selain keduanya Nanang harus Mengulang.

Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- 1) Klik sel AA3
- 2) Ketik sesuai soal dengan dengan mengkonversikan ke rumus IF
- 3) =IF(Z3>=90,"Beasiswa",IF(Z3>=75,"Kompetensi Berikutnya","Mengulang"))
- 4) Tekan Enter
- 5) Copy ke sel dibawahnya
- 6) Kemudian tampil hasil berikut

	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
1	no	Nama	Nilai	Nilai	Keterangan				
2		T=uri	F=akultas						
3	1	Nanang	75	70	72.5	Mengulang			
4	2	Kuri	65	85	75	Kompetensi Berikutnya			
5	3	Akyir	90	93	91.5	Beasiswa			

Gambar b.1

## Pertemuan ke-2

### c. Fungsi AND

Fungsi AND merupakan fungsi untuk menggabungkan dua pernyataan atau lebih. Pernyataan akan dianggap benar bila semua pernyataan yang digabungkan benar.

Bentuk penulisan fungsi AND adalah sebagai berikut:

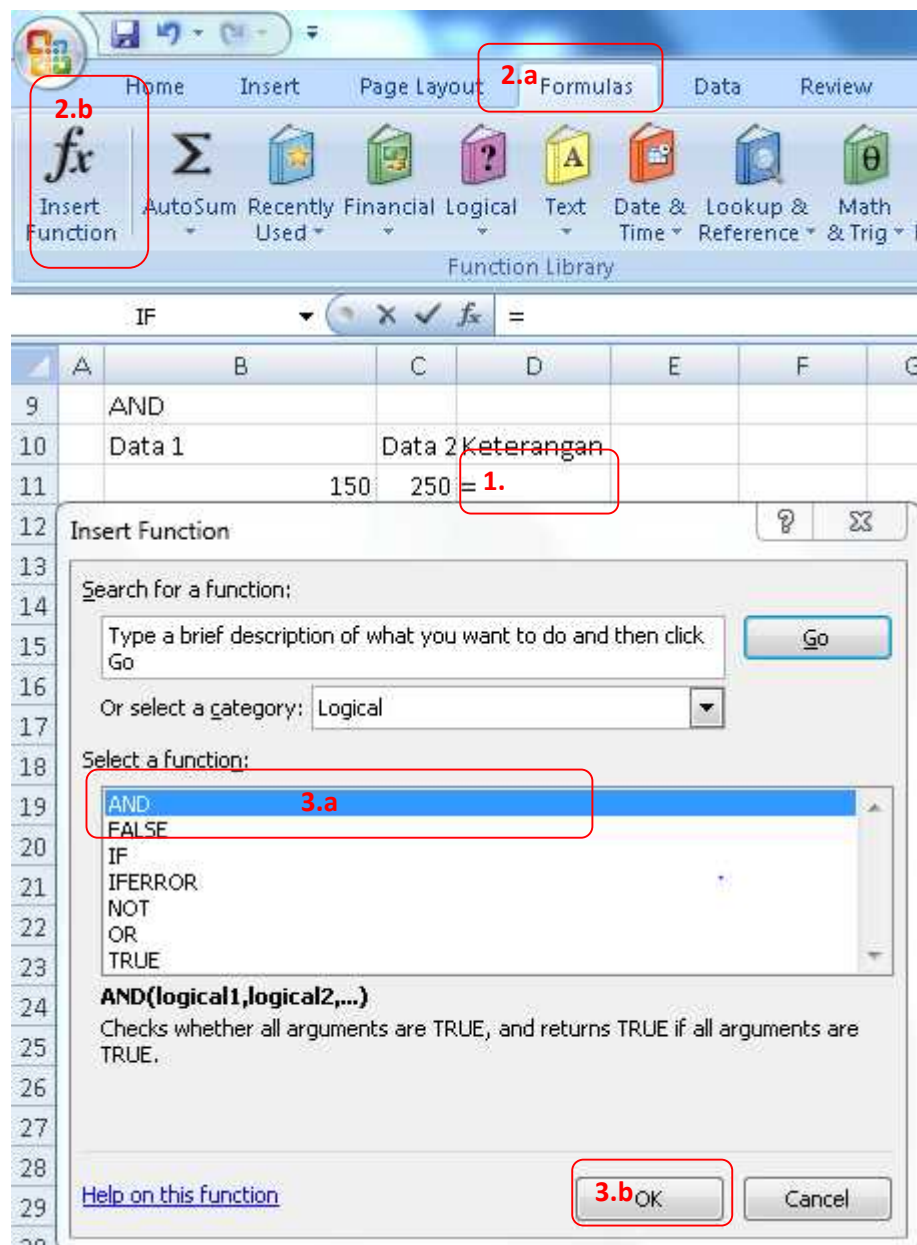
`=AND(logical1,logical2,...)`

Contoh:

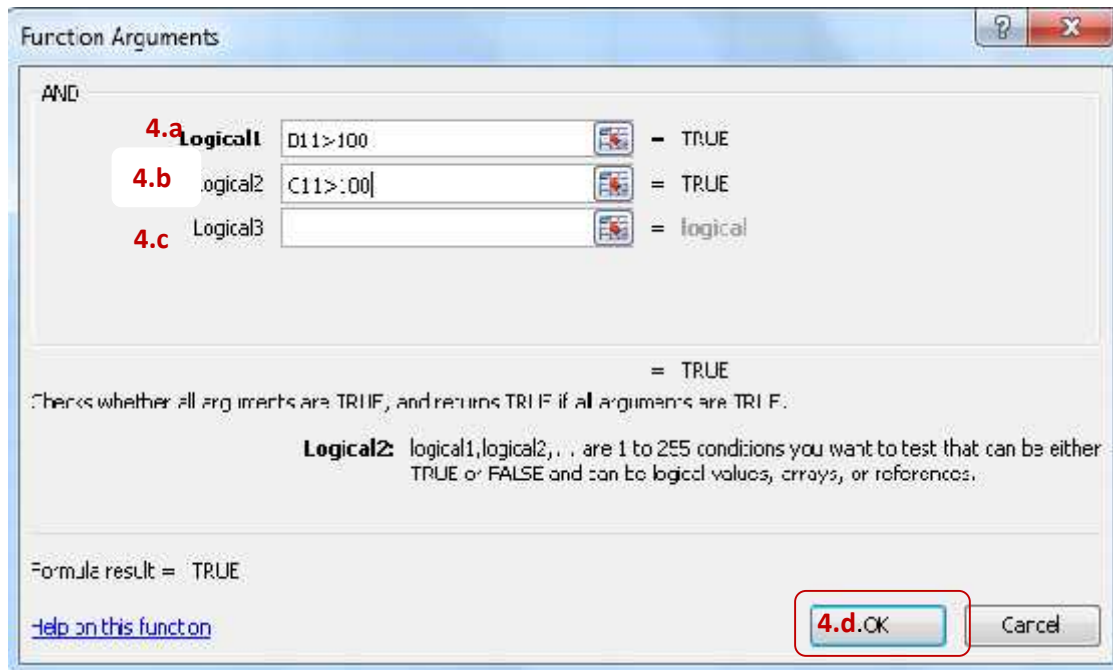
Jika nilai data 1 dan data 2 lebih besar dari 100. Maka TRUE.

Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- 1) Klik pada sel D11 (Gambar c.1.1.)
- 2) Dari Menu Bar, Klik Formula > Insert Function (Gambar c.1.2.)
- 3) Pilih AND, kemudian klik OK (Gambar c.1.3.)
- 4) Ketik rumus (Gambar c.2.4)  
logical 1 : diisi `B11>100`,  
logical 2 “ diisi `C11>100`  
klik OK
- 5) Kemudian tampil hasil berikut (Gambar c.3.5.)



Gambar c.1.1-3



Gambar c.2.4

	A	B	C	D	E	F
9						
10		Data 1	Data 2	Keterangan		
11			150	250	TRUE	
12						

Gambar c.3.5

#### d. Fungsi OR

Fungsi OR berfungsi untuk menggabungkan dua pernyataan atau lebih. Pernyataan akan dianggap benar bila salah satu pernyataan benar.

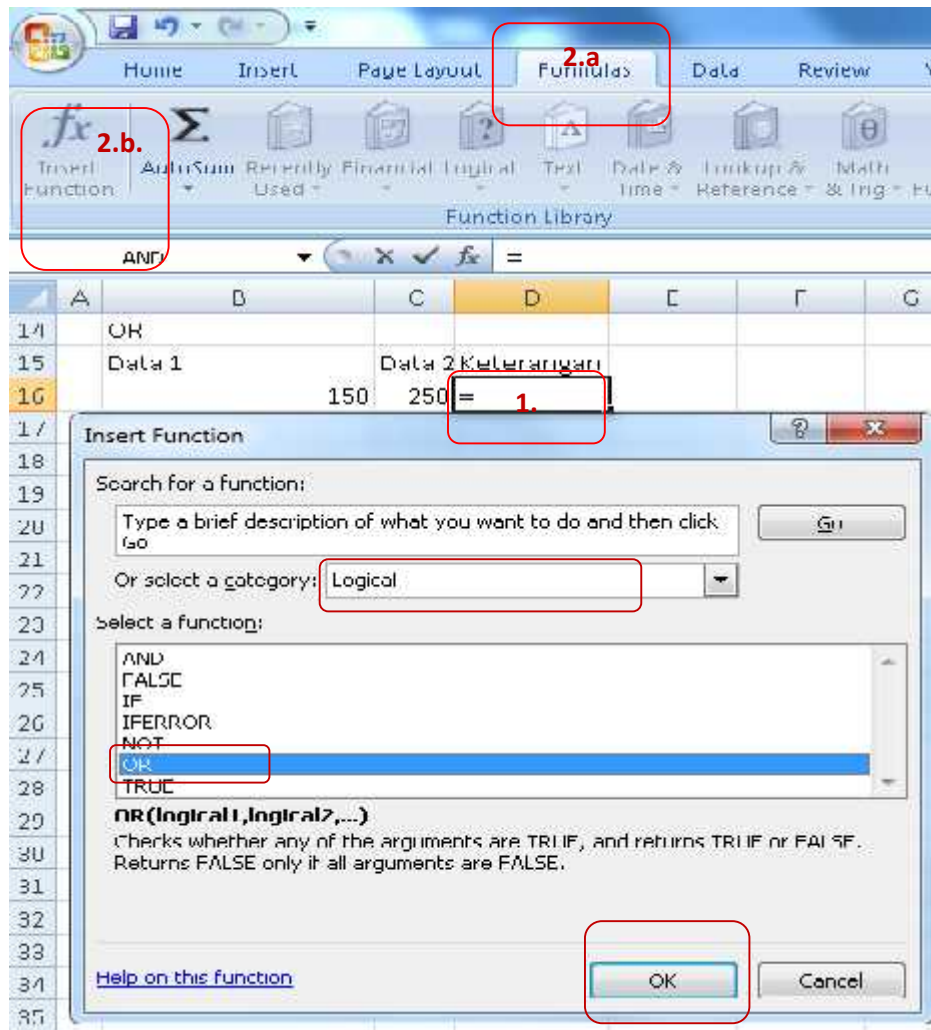
Bentuk penulisan fungsi OR adalah sebagai berikut:

`=OR(logical1,logical2,...)`

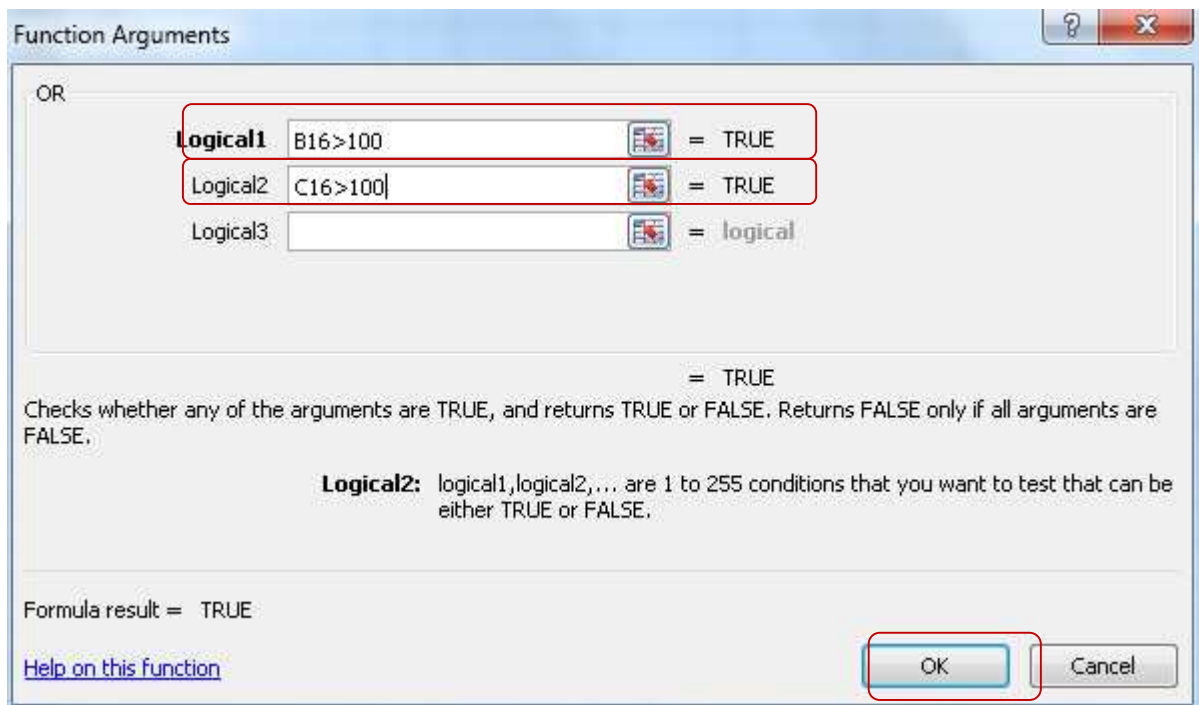
Contoh:

Penulisan fungsi OR jika data 1 atau data 2 lebih besar dari 100, maka TRUE. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- 1) Klik pada sel D16 (Gambar d.1.1)
- 2) Dari Menu Bar, Klik Formulas > Insert Function (Gambar d.1.2)
- 3) Pilih OR, kemudian klik OK (Gambar d.1.3)
- 4) Ketik rumus (Gambar d.2.4)  
 Logical 1 diisi B16>100  
 Logical 2 diisi C16>100  
 klik OK
- 5) Kemudian tampil hasil berikut (Gambar d.3.5.)



Gambar d.1.1-3



Gambar d.2.4

D16		fx =OR(B16>100,C16>100)			
	A	B	C	D	E
14		OR			
15		Data 1	Data 2	Keterangan	
16			150	250	TRUE
17					

Gambar d.3.5

e. Fungsi logika gabungan

➤ Gabungan rumus IF dan AND

Untuk membandingkan dua buah data atau lebih, proses dilaksanakan jika kedua syarat dipenuhi.

Rumus

`=IF(AND(logical1,logical2),value_if_true,value_if_false)`

Contoh:

Jika Sulaiman berjenis kelamin Laki-Laki dan status Menikah, maka dia mendapatkan tunjangan istri sebesar Rp2.000.000,00 jika tidak, maka tidak mendapatkan tunjangan istri/ Rp0

Langkah-langkah

- 1) Klik sel Z9
- 2) Ketik sesuai soal dengan dengan mengkonversikan ke rumus IF  
`=IF(AND(X9="Laki-laki",Y9="Menikah"),2000000,0)`
- 3) Tekan Enter
- 4) Copy ke sel dibawahnya
- 5) Kemudian tampil hasil berikut

Z9		fx =IF(AND(X9="Laki-laki",Y9="Menikah"),2000000,0)			
	V	W	X	Y	Z
8	No	Nama	Jenis Kelamin	Status	Tunjangan Istri
9	1	Sulaiman	Laki-lak	Menikah	Rp 2,000,000.00
10	2	Fauzi	Laki-lak	Belum Menikah	Rp -
11	3	Dina	Perempuan	Belum Menikah	Rp -

Gambar e.1

➤ Gabungan rumus IF dan OR

Untuk membandingkan dua buah data atau lebih, proses dilaksanakan jika salah satu syarat dipenuhi.

Rumus

`=IF(OR(logical1,logical2),value_if_true,value_if_false)`

## **RENCANA PROGRAM PEMBELAJARAN**

### **(RPP)**

#### **A. Identitas Program Pendidikan**

Nama Sekolah	: SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran	: Aplikasi Pengelola Angka/ Spreadsheet
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi Keuangan Lembaga
Materi Pokok	: Mengolah data dengan menggunakan fungsi finansial
Kelas/ Semester	: XI Akuntansi / 3
Tahun Pelajaran	: 2017/ 2018
Alokasi Waktu	: 2 X 45 menit

#### **B. Kompetensi Inti - Kompetensi Dasar**

##### **Kompetensi Inti**

KI 3: Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

KI 4: Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta daam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

##### **Kompetensi Dasar**

3.4. Mengolah data dengan menggunakan fungsi finansial

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi

**Dalam penyusunan IPK harus mengandung unsur audience, behavior, conditional, degree**

3.4.1 Mendeskripsikan data dengan rumus fungsi finansial

3.4.2 Menerapkan data dengan rumus fungsi finansial

3.4.3 Membedakan data dengan rumus fungsi finansial

### D. Tujuan Pembelajaran

Setelah melalui tahapan pembelajaran melalui model pembelajaran Inquiry Learning dengan pendekatan scientific peserta didik mampu:

1. Mengoperasikan *spreadsheet* dengan memahami Pengolahan Data Menggunakan fungsi finansial dapat mempermudah siswa dalam mengolah lembar kerja pada umumnya.
2. Mengetahui macam-macam fungsi finansial yang berbeda-beda dapat digunakan sesuai kebutuhan dalam mengolah lembar kerja.
3. Melatih keterampilan, kreativitas siswa dalam menyajikan laporan dalam lembar kerja.

### E. Materi Pembelajaran

#### **Mengolah Data dengan Menggunakan Fungsi Finansial**

1. Fungsi PV/ Present Value
2. Fungsi FV/ Future Value
3. Fungsi PMT
4. Fungsi untuk menghitung penyusutan
  - a. Fungsi SLN/ Straight line method
  - b. Fungsi SYD/ Sum of Years Digits method
  - c. Fungsi DDB/ Double Decline Balance method

Materi Pembelajaran yang lebih detail terlampir

### F. Pendekatan, Strategi dan Metode

Pendekatan : *Scientific Learning*

Model Pembelajaran : *Inquiry Learning*

Model Pembelajaran : Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik

## G. Kegiatan Pembelajaran

No	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
1	<p><b>Pendahuluan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru masuk tepat waktu mengucapkan salam, mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa;</li> <li>• Mengecek kehadiran peserta didik dan mengisi buku agenda kelas;</li> <li>• Mempersiapkan media pembelajaran</li> <li>• Mengajukan pertanyaan-pertanyaan untuk menguji sejauh mana pengetahuan siswa tentang materi sebelumnya dan mengkaitkannya dengan materi yang akan diperdalam hari ini</li> <li>• Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar, mengulang selintas tentang kompetensi dasar, materi, serta silabus yang lalu untuk diperdalam dalam pertemuan ke-2</li> <li>• Menjelaskan strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.</li> </ul>	10 menit
2	<p><b>Kegiatan Inti:</b></p> <p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa membaca ulang hand out tentang membedakan data dengan rumus fungsi finansial</li> <li>• Siswa diminta mencari pengertian tentang membedakan data dengan rumus fungsi finansial</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa untuk saling menanyakan tentang membedakan data dengan rumus fungsi lookup yang berikutnya mengerjakan soal nomor 1 sampai 6</li> <li>• Siswa melakukan tanya jawab tentang membedakan data dengan rumus fungsi finansial</li> </ul> <p><b>Mengumpulkan Informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta siswa menyampaikan informasi</li> </ul>	75 menit

	<p>tentang membedakan data dengan rumus fungsi finansial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik praktik mencari informasi dengan mencoba langkah-langkah mengerjakan dengan rumus fungsi finansial</li> </ul> <p><b>Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menugaskan siswa untuk membedakan data dengan rumus fungsi finansial berdasarkan soal nomor 1 sampai 6</li> <li>• Siswa mengolah data dengan rumus fungsi finansial</li> </ul> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dengan membedakan data dengan rumus fungsi finansial, Guru menugaskan siswa untuk membedakan beberapa data dengan rumus fungsi finansial dalam program pengolahan angka</li> <li>• Siswa membedakan beberapa data dengan rumus fungsi finansial yang bisa diolah dalam program pengolahan angka</li> <li>• Sebagian siswa berdasarkan kelompok memaparkan hasil materi tentang membedakan data dengan rumus fungsi finansial</li> <li>• Siswa yang lain menanggapi dan menanyakan jika dirasa belum jelas</li> <li>• Siswa menyimpulkan materi secara bersama-sama</li> </ul>	
<p><b>3</b></p>	<p><b>Penutup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan</li> <li>• Memberikan motivasi berdasarkan kondisi siswa</li> <li>• Mengingatkan peserta didik untuk mempelajari dan belajar materi pelajaran yang akan diujikan dalam Penilaian Akhir Semester</li> <li>• Menutup pembelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	<p>5 menit</p>

## H. Alat/ Bahan dan Media Pembelajaran

1. Alat : Komputer, Laptop, LCD, HP
2. Media : Slide Power Point dan Microsoft Office Excel

## I. Sumber Belajar

- Sumber Belajar : Muttaqin Khoirudin & Darsono. (2012). *Penggunaan Aplikasi Spreadsheet dalam Akuntansi*. Bandung : CV.Armico.  
Deky Noviar & Bimo Suciono. (2013). *Modul Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadheet*. Jakarta :Erlangga.

## J. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian
  - a. Tes Lisan : Pengamatan kegiatan tanya jawab
  - b. Penugasan : Diskusi dan Tugas Individu Praktik Lab
  - c. Portofolio : Dokumen Laporan Hasil ketikan komputer
2. Instrumen Penilaian (terlampir)
3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Program Remedial:

Remedial tes diberikan kepada siswa yang mendapat nilai dibawah 71 (untuk pengetahuan dan sikap), dengan catatan jumlah siswa yang remedial sebanyak maksimal 30 % dari seluruh siswa di kelas.

Program Pengayaan:

Program pengayaan diberikan atau ditawarkan kepada siswa yang mendapat nilai di atas 71 sebagai bentuk pendalaman materi yang diberikan.

## K. Penilaian Sikap, Pengetahuan dan Keterampilan

Aspek	Bentuk Penilaian	Instumen	Waktu Penilaian
Sikap	Pengamatan sikap selama proses pembelajaran	Lembar observasi sikap (terlampir)	Selama proses pembelajaran dan setelah proses pembelajaran
Pengetahuan	Tes praktik	Lembar soal (terlampir)	Selama proses pembelajaran

Keterampilan	Penilaian Keterampilan	Lembar penilaian keterampilan(terlampir)	Selama proses pembelajaran
--------------	------------------------	------------------------------------------	----------------------------

### Penilaian Pengetahuan

#### Kisi-kisi dan Soal

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No. Soal
3.4 Mengenal isis data dengan rumus fungsi finansial	3.4.1 Mendeskripsikan data dengan rumus fungsi finansial 3.4.2 Menerapkan data dengan rumus fungsi finansial 3.4.3 Membedakan data dengan rumus fungsi finansial	Mempraktikan data dengan rumus fungsi finansial pada program pengolah angka yang tersedia	<i>Soal terlampir</i>	Essai Praktik	1-6

Yogyakarta, 23 November 2017

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Ana Dwi Yani, S.Pd.  
NIK. 063270775200702

Bagas Nuraida Ramadeni  
NIM. 14803244020

**Lembar Soal**

	Jl	I	J	K	L	M
1	No 1	Present Value				
2		TARGET Laba tiap tahun		Rp. 7,000,000,000.00		
3		Banyaknya periode		5		
4		Bunga		15%		
5		Nilai Investasi Maksimum		?		
6						
7		PERIODE	NILAI INVESTASI	BUNGA	LABA	NILAI AKHIR
8		1	?	?	?	?
9		2	?	?	?	?
10		3	?	?	?	?
11		4	?	?	?	?
12		5	?	?	?	?

	A	B	C	D	E
1	No 2	Future Value			
2		Bunga per tahun		18%	
3		Jumlah Periode		15	
4		Nilai		Rp. 50,000,000.00	
5		Total Ditambah Bunga		?	
6					
7		Periode	Nilai	Bunga	Total
8		1	?	?	?
9		2	?	?	?
10		3	?	?	?
11		4	?	?	?
12		5	?	?	?
13		6	?	?	?
14		7	?	?	?
15		8	?	?	?
16		9	?	?	?
17		10	?	?	?
18		11	?	?	?
19		12	?	?	?
20		13	?	?	?
21		14	?	?	?
22		15	?	?	?

	A	B	C	D	E	F	G
1	No 3	PMT					
2		Nilai Kredit		Rp. 20,000,000.00			
3		Bunga per tahun		18%			
4		Waktu		10			
5		Angsuran/tahun		?			
6		Tahun ke mana di awal	Angsuran/tahun	Bunga/tahun	Uraian Pokok Pinjaman	Saldo Akhir	
7		1	?	?	?	?	?
8		2	?	?	?	?	?
9		3	?	?	?	?	?
10		4	?	?	?	?	?
11		5	?	?	?	?	?
12		6	?	?	?	?	?
13		7	?	?	?	?	?
14		8	?	?	?	?	?
15		9	?	?	?	?	?
16		10	?	?	?	?	?

	A	B	C	D	E
1	No 4	SLN			
2		Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5	
4		Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00	
5	<b>Metode Garis Lurus</b>				
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	?	?	?
8		2	?	?	?
9		3	?	?	?
10		4	?	?	?
11		5	?	?	?

	A	B	C	D	E
1	No 5	SYD			
2		Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5	
4		Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00	
5	<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>				
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	?	?	?
8		2	?	?	?
9		3	?	?	?
10		4	?	?	?
11		5	?	?	?

	A	B	C	D	E
1	No 6	DDB			
2		Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5	
4		Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00	
5	<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>				
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	?	?	?
8		2	?	?	?
9		3	?	?	?
10		4	?	?	?
11		5	?	?	?

## Kunci Jawaban

	H	I	J	K	L	M
1	No1	Present Value				
2	Target Laba : per tahun	Rp	5,000,000,000.00			
3	Banyaknya periode		5			
4	Bunga		15%			
5	Nilai Investasi Maksimum	Rp	23,465,085,585.08			
7	<b>PERIODE</b>	<b>NILAI INVESTASI</b>	<b>BUNGA</b>	<b>LABA</b>	<b>NILAI AKHIR</b>	
8	1	Rp 23,465,085,585.08	Rp 3,519,762,352.51	Rp 7,000,000,000.00	Rp 33,984,848,558.99	
9	2	Rp 33,984,848,558.99	Rp 5,097,727,283.65	Rp 7,000,000,000.00	Rp 45,082,575,819.34	
10	3	Rp 46,182,575,819.84	Rp 6,912,386,372.58	Rp 7,000,000,000.00	Rp 59,994,952,152.32	
11	4	Rp 59,994,952,152.02	Rp 8,999,244,323.52	Rp 7,000,000,000.00	Rp 75,994,206,521.74	
12	5	Rp 75,994,206,521.74	Rp 11,399,130,373.56	Rp 7,000,000,000.00	Rp 94,393,337,500.00	

## Rumus

Nilai Investasi Maksimum	=PV(K4,K3,K2)			
Periode	Nilai Investasi	Bunga	Laba	Nilai Akhir
1	=ABS(K5)	=\$K\$4*J8	=\$K\$2	=J8+K8+L8
2	=J8+K8+L8	=\$K\$4*J9	=\$K\$2	=J9+K9+L9
3	=J9+K9+L9	=\$K\$4*J10	=\$K\$2	=J10+K10+L10
4	=J10+K10+L10	=\$K\$4*J11	=\$K\$2	=J11+K11+L11
5	=J11+K11+L11	=\$K\$4*J12	=\$K\$2	=J12+K12+L12

	A	B	C	D	E
1	No 2	Future Value			
2	Bunga per tahun			18%	
3	Jumlah Periode			15	
4	Nilai		Rp	50,000,000.00	
5	Total Ditambah Bunga		Rp	3,048,263,301.67	
7	Periode	Nilai	Bunga	Total	
8	1	Rp 50,000,000.00	Rp 9,000,000.00	Rp 59,000,000.00	
9	2	Rp 59,000,000.00	Rp 10,620,000.00	Rp 69,620,000.00	
10	3	Rp 69,620,000.00	Rp 12,531,600.00	Rp 82,151,600.00	
11	4	Rp 82,151,600.00	Rp 14,787,288.00	Rp 96,938,888.00	
12	5	Rp 96,938,888.00	Rp 17,448,999.84	Rp 114,387,887.84	
13	6	Rp 114,387,887.84	Rp 20,589,819.81	Rp 134,977,707.65	
14	7	Rp 134,977,707.65	Rp 24,295,987.38	Rp 159,273,695.03	
15	8	Rp 159,273,695.03	Rp 28,669,265.11	Rp 187,942,960.13	
16	9	Rp 187,942,960.13	Rp 33,829,732.82	Rp 221,772,692.96	
17	10	Rp 221,772,692.96	Rp 39,919,084.73	Rp 261,691,777.69	
18	11	Rp 261,691,777.69	Rp 47,104,519.98	Rp 308,796,297.67	
19	12	Rp 308,796,297.67	Rp 55,583,333.58	Rp 364,379,631.26	
20	13	Rp 364,379,631.26	Rp 65,588,333.63	Rp 429,967,964.88	
21	14	Rp 429,967,964.88	Rp 77,394,233.68	Rp 507,362,198.56	
22	15	Rp 507,362,198.56	Rp 91,325,195.74	Rp 598,687,394.30	

## Rumus

Total Ditambah Bunga	=FV(D2,D3,D4)		
Periode	Nilai	Bunga	Total
1	=D4	=\$D\$2*C8	=C8+D8
2	=E8	=\$D\$2*C9	=C9+D9

3	=E8	=\$D\$2*C10	=C10+D10
4	=E8	=\$D\$2*C11	=C11+D11
5	=E8	=\$D\$2*C12	=C12+D12
6	=E8	=\$D\$2*C13	=C13+D13
7	=E8	=\$D\$2*C14	=C14+D14
8	=E8	=\$D\$2*C15	=C15+D15
9	=E8	=\$D\$2*C16	=C16+D16
10	=E8	=\$D\$2*C17	=C17+D17
11	=E8	=\$D\$2*C18	=C18+D18
12	=E8	=\$D\$2*C19	=C19+D19
13	=E8	=\$D\$2*C20	=C20+D20
14	=E8	=\$D\$2*C21	=C21+D21
15	=E8	=\$D\$2*C22	=C22+D22

	A	B	C	D	E	F	G
1	No 3				FMI		
2		Nilai Kredit		Rp 20.000.000,00			
3		Sungai per tahun		1.%			
4		Waktu		10			
5		Angsuran/tahun		Rp 4.422.252,83			
6		Tahun ke	Saldo Awal	Angsuran/ tahun	Bunga/ tahun	Cicilan Pokok Pinjaman	Saldo Akhir
7			Rp 20.000.000,00	Rp 4.422.252,83	Rp 2.000.000,00	Rp 6.600.292,00	Rp 11.299.707,99
8		2	Rp 12.949.707,17	Rp 4.422.252,83	Rp 2.150.947,29	Rp 6.600.240,12	Rp 5.398.467,06
9		3	Rp 8.140,467,34	Rp 4.422.252,83	Rp 2.274,017	Rp 6.410,670	Rp (1.549,014)
10		4	Rp (64.543,34)	Rp 4.422.252,83	Rp (11.628,97)	Rp 4.438,673,86	Rp (1.203,223,70)
11		5	Rp (4.500,221,77)	Rp 4.422.252,83	Rp (10.500,27)	Rp 3.639,72,50	Rp (1.142,906,20)
12		6	Rp (8.142,936,23)	Rp 4.422.252,83	Rp (1.765,728,53)	Rp 2.984,564,30	Rp (11.127,500,56)
13		7	Rp (11.275,011,57)	Rp 4.422.252,83	Rp (2.002,950,10)	Rp 2.447,142,70	Rp (11.774,041,30)
14		8	Rp (13,074,843,23)	Rp 4.422.252,83	Rp (2.173,472,79)	Rp 2.006,821,04	Rp (11.281,664,32)
15		9	Rp (15,581,664,32)	Rp 4.422.252,83	Rp (2.304,699,58)	Rp 1.645,593,25	Rp (11,777,257,57)
16		10	Rp (17,227,257,57)	Rp 4.422.252,83	Rp (2.400,906,36)	Rp 1.349,386,46	Rp (13,176,644,03)

### Rumus

Angsuran per tahun		=PMT(D3,D4,D2)			
Tahun	Saldo Awal	Angsuran/ tahun	Bunga/ tahun	Cicilan Pokok Pinjaman	Saldo Akhir
1	=D2	=ABS(\$D\$5)	=\$D\$3*C7	=D7+E7	=C7-F7
2	=G7	=ABS(\$D\$5)	=\$D\$3*C8	=D8+E8	=C8-F8
3	=G8	=ABS(\$D\$5)	=\$D\$3*C9	=D9+E9	=C9-F9
4	=G9	=ABS(\$D\$5)	=\$D\$3*C10	=D10+E10	=C10-F10
5	=G10	=ABS(\$D\$5)	=\$D\$3*C11	=D11+E11	=C11-F11
6	=G11	=ABS(\$D\$5)	=\$D\$3*C12	=D12+E12	=C12-F12
7	=G12	=ABS(\$D\$5)	=\$D\$3*C13	=D13+E13	=C13-F13
8	=G13	=ABS(\$D\$5)	=\$D\$3*C14	=D14+E14	=C14-F14
9	=G14	=ABS(\$D\$5)	=\$D\$3*C15	=D15+E15	=C15-F15
10	=G15	=ABS(\$D\$5)	=\$D\$3*C16	=D16+E16	=C16-F16

	A	B	C	D	E
1	No 4			SLN	
2		Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5	
4		Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00	
5				<b>Metode Garis Lurus</b>	
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	\$15,000,000.00	\$15,000,000.00	Rp 70,000,000.00
8		2	Rp 15,000,000.00	\$30,000,000.00	Rp 55,000,000.00
9		3	Rp 15,000,000.00	\$45,000,000.00	Rp 40,000,000.00
10		4	Rp 15,000,000.00	\$60,000,000.00	Rp 25,000,000.00
11		5	Rp 15,000,000.00	\$75,000,000.00	Rp 10,000,000.00

### Rumus

Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
1	=SLN(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3)	=C7	=\$D\$2-D7
2	=SLN(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3)	=D7+C8	=\$D\$2-D8
3	=SLN(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3)	=D8+C9	=\$D\$2-D9
4	=SLN(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3)	=D9+C10	=\$D\$2-D10
5	=SLN(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3)	=D10+C11	=\$D\$2-D11

	A	B	C	D	E
1	No 5			SYD	
2		Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5	
4		Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00	
5				<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>	
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	Rp 25,000,000.00	Rp 25,000,000.00	Rp 60,000,000.00
8		2	Rp 20,000,000.00	Rp 45,000,000.00	Rp 40,000,000.00
9		3	Rp 15,000,000.00	Rp 60,000,000.00	Rp 25,000,000.00
10		4	Rp 10,000,000.00	Rp 70,000,000.00	Rp 15,000,000.00
11		5	Rp 5,000,000.00	Rp 75,000,000.00	Rp 10,000,000.00

### Rumus

Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
1	=SYD(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3,B7)	=C7	=D2-D7
2	=SYD(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3,B8)	=D7+C8	=E7-C8
3	=SYD(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3,B9)	=D8+C9	=E8-C9
4	=SYD(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3,B10)	=D9+C10	=E9-C10
5	=SYD(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3,B11)	=D10+C11	=E10-C11

	A	B	C	D	E
1	No 6	DDB			
2		Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5	
4		Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00	
5	<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>				
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	Rp 34,000,000.00	Rp 34,000,000.00	Rp 51,000,000.00
8		2	Rp 20,400,000.00	Rp 54,400,000.00	Rp 30,600,000.00
9		3	Rp 12,240,000.00	Rp 66,640,000.00	Rp 18,360,000.00
10		4	Rp 7,344,000.00	Rp 73,984,000.00	Rp 11,016,000.00
11		5	Rp 1,016,000.00	Rp 75,000,000.00	Rp 10,000,000.00

### Rumus

Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
1	=DDB(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3,B7)	=C7	=D2-D7
2	=DDB(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3,B8)	=D7+C8	=E7-C8
3	=DDB(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3,B9)	=D9+C10	=E8-C9
4	=DDB(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3,B10)	=D10+C11	=E9-C10
5	=DDB(\$D\$2,\$D\$4,\$D\$3,B11)	=D12+C13	=E10-C11

### Pedoman Penskoran

Nomor Soal	Keterangan	Skor
1 sampai 6	Jika peserta didik mengerjakan soal dengan benar dan tepat baik rumus maupun hasilnya	2
	Jika peserta didik hanya benar rumus atau hasilnya saja	1
	Jika peserta didik tidak/ belum mengerjakan	0

### Perhitungan:

$$\text{NILAI} = [\text{jumlah skor didapat} + 5] / 4$$

Contoh: Jika siswa mengerjakan dengan benar dan tepat semua soal

$$\begin{aligned} \text{Jumlah skor dari soal 1, 2, 3, 4, 5, dan 6} &= ([27+51+58+19+19+19]+7) / 2 \\ &= (200 / 2) \end{aligned}$$

$$\text{Nilai Akhir} = 100$$

## Lembar Penilaian

### Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran : Spreadsheet

Kelas : XI Akuntansi

Kompetensi Dasar : 3.4. Menganalisis data dengan rumus fungsi finansial

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai						Nilai Akhir
			Soal 1	Soal 2	Soal 3	Soal 4	Soal 5	Soal 6	
1	2074	Aik Novi Jesika							
2	2075	Anggraini Febri Nursa V							
3	2076	Annisa Fahira Miftahul J							
4	2077	Armidita Devania Azmi							
5	2143	Abraham Cartenz BG							
6	2080	Ayu Ghupita Novitasari							
7	2144	Ayu Herawati							
8	2081	Defi Ferlida Wati							
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti							
10	2083	Eni Tri Handayani							
11	2145	Fais							
12	2085	Fatma Mustika Dewi							
13	2090	Laela Rahayu Muslikah							
14	2092	Mega Wahyuningsih							
15	2095	Pranindya Kartika Novi U							
16	2096	Sabela Istifara							
17	2098	Sinta Nur Novitariana							
18	2099	Vicki Yulia Putri Nastiti							
19	2100	Wanda Viona Andini							
20	2101	Wening Widianingsih							
21	2102	Yeni Pratiwi							
22	2103	Yovita Riza Widiarum							

## Lembar Penilaian

### Penilaian Sikap

Mata Pelajaran : Spreadsheet

Kelas : XI Akuntansi

Kompetensi Dasar : 3.4. Menganalisis data dengan rumus fungsi finansial

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2074	Aik Novi Jesika						
2	2075	Anggraini Febri Nursa V						
3	2076	Annisa Fahira Miftahul J						
4	2077	Armidita Devania Azmi						
5	2143	Abraham Cartenz BG						
6	2080	Ayu Ghupita Novitasari						
7	2144	Ayu Herawati						
8	2081	Defi Ferlida Wati						
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti						
10	2083	Eni Tri Handayani						
11	2145	Fais						
12	2085	Fatma Mustika Dewi						
13	2090	Laela Rahayu Muslikah						
14	2092	Mega Wahyuningsih						
15	2095	Pranindya Kartika Novi U						
16	2096	Sabela Istifara						
17	2098	Sinta Nur Novitariana						
18	2099	Vicki Yulia Putri Nastiti						
19	2100	Wanda Viona Andini						
20	2101	Wening Widianingsih						
21	2102	Yeni Pratiwi						
22	2103	Yovita Riza Widiarum						

#### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

## Lembar Penilaian

### Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran

: Spreadsheet

Kelas

: XI Akuntansi

Kompetensi Dasar

: 3.4. Menganalisis data dengan rumus fungsi finansial

### Penilaian Keterampilan

No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
Skor Maksimal		18

### Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian		Total Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2074	Aik Novi Jesika				
2	2075	Anggraini Febri Nursa V				
3	2076	Annisa Fahira Miftahul J				
4	2077	Armidita Devania Azmi				
5	2143	Abraham Cartenz BG				
6	2080	Ayu Ghupita Novitasari				
7	2144	Ayu Herawati				
8	2081	Defi Ferlida Wati				
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti				
10	2083	Eni Tri Handayani				
11	2145	Fais				
12	2085	Fatma Mustika Dewi				
13	2090	Laela Rahayu Muslikah				
14	2092	Mega Wahyuningsih				
15	2095	Pranindya Kartika NU				
16	2096	Sabela Istifara				
17	2098	Sinta Nur Novitariana				
18	2099	Vicki Yulia Putri Nastiti				
19	2100	Wanda Viona Andini				
20	2101	Wening Widianingsih				
21	2102	Yeni Pratiwi				
22	2103	Yovita Riza Widiarum				

## Lampiran Materi

### Mengolah Data dengan Menggunakan Fungsi Finansial

#### A. Fungsi PV (Present Value)

Fungsi Present Value (nilai sekarang) merupakan fungsi untuk menghitung nilai investasi pada saat ini.

Bentuk penulisan fungsi PV adalah sebagai berikut:

$=PV(\text{rate}, \text{nper}, \text{pmt}, [\text{fv}], [\text{type}])$

Keterangan:

Rate : besarnya presentase bunga setiap periode

Nper : jumlah periode pengembalian dalam tahun

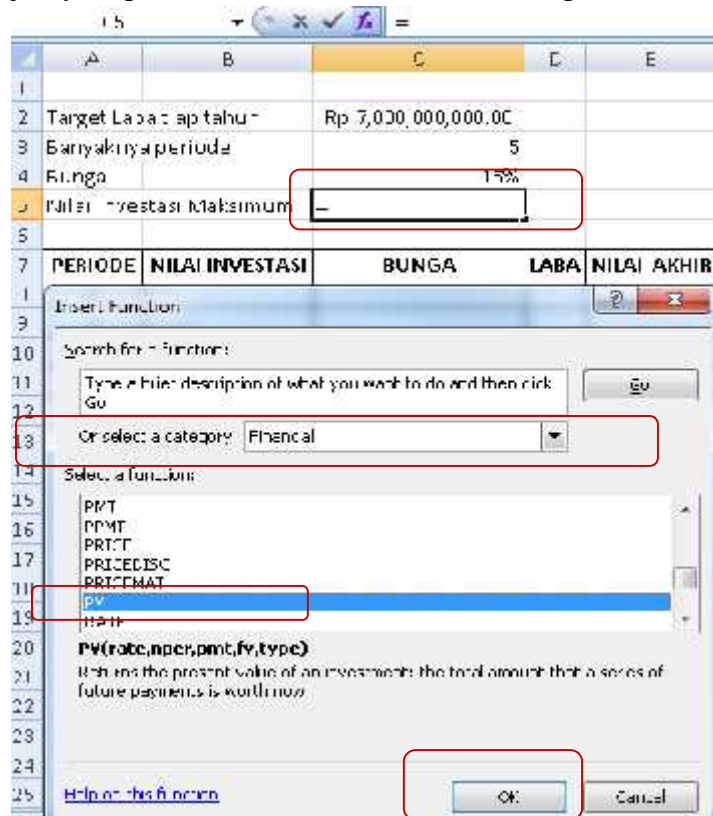
Pmt : nilai angsuran per periode

Fv : besarnya nilai pada akhir jangka waktu pinjaman

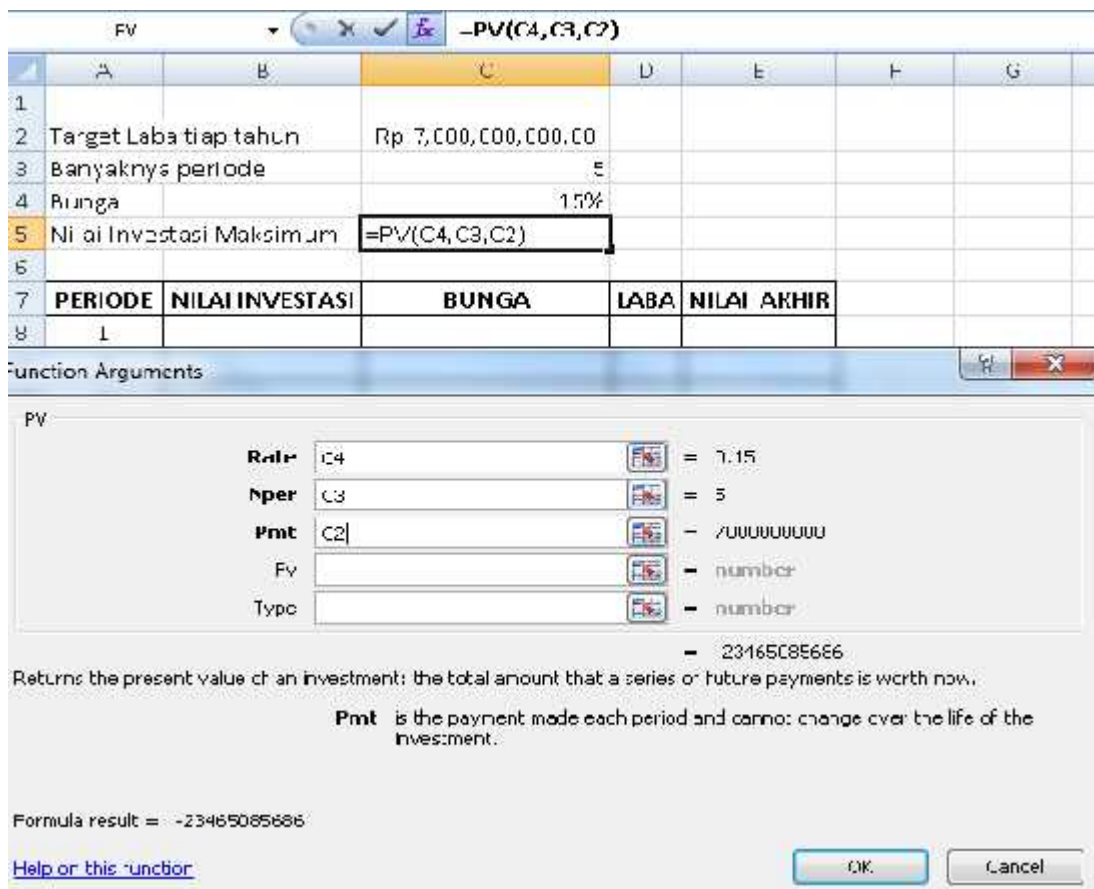
Type : berisi angka 0 atau 1 (0 atau tidak ditulis artinya pembayaran dilakukan pada akhir periode, sedangkan 1 artinya pembayaran dilakukan pada awal periode)

a. Langkah-langkah untuk mengisi kolom Nilai Investasi Maksimum pada tabel di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Klik Insert Function pada sel C5
- 2) Pilih Financial pada pilihan category (Gambar A.a.1.2)
- 3) Pilih PV, kemudian klik OK (Gambar A.a.1.3)
- 4) Mengisi Rate, klik sel C4 (Gambar A.a.2.4)
- 5) Mengisi Nper, klik sel C3 (Gambar A.a.2.5)
- 6) Mengisi Pmt, klik sel C2, kemudian klik OK (Gambar A.a.2.6)
- 7) Selanjutnya diperoleh nilai investasi maksimum pada sel C5



Gambar A.a.1.2-3



Gambar A.a.2.4-6

- b. Langkah-langkah untuk mengisi Nilai Investasi, Bunga, Laba, dan Nilai Akhir
- 1) Nilai Investasi sel J8, aktifkan fungsi matematika ABS (agar hasilnya menjadi positif) dan salin sel K5,  $=ABS(K5)$
  - 2) Bunga sel K8, didapat dari **Nilai Investasi dikali Bunga** (absolut). Caranya adalah ketik formula  $=\$K\$4*J8$ , (sel K4 diabsolutkan), kemudian disalin ke bawah.
  - 3) Laba sel L8, didapat dari **target laba tiap tahun** (absolut),  $=\$K\$2$ , kemudian disalin kebawah
  - 4) Nilai Akhir sel M8, didapat dari **Nilai Investasi ditambah Bunga ditambah Laba**,  $=J8+K8+L8$ , kemudian disalin ke bawah
  - 5) Sedangkan untuk Nilai Investasi periode berikutnya (sel J9), didapat dari Nilai Akhir periode sebelumnya, kemudian disalin ke bawah.

	I	J	K	L	M
1	Nilai	Present Value			
2	Target Laba tiap tahun	Rp 7.000.000,000.00			
3	Banyaknya periode	5			
4	Bunga	15%			
5	Nilai investasi Maksimum	Rp (21.405.005,000.00)			
6					
7	<b>PERIODE</b>	<b>NILAI INVESTASI</b>	<b>BUNGA</b>	<b>LABA</b>	<b>NILAI AKHIR</b>
8	1	Rp 23.455.035.666.08	Rp 3.519.762.352.51	Rp 7.000.000.000.00	Rp 33.964.848.593.59
9	2	Rp 33.934.848.538.99	Rp 5.097.727.280.85	Rp 7.000.000.000.00	Rp 46.062.575.319.84
10	3	Rp 46.062.575.819.34	Rp 6.912.386.372.58	Rp 7.000.000.000.00	Rp 59.954.962.192.82
11	4	Rp 59.954.952.152.32	Rp 8.959.244.328.52	Rp 7.000.000.000.00	Rp 75.954.206.521.74
12	5	Rp 75.904.206.521.74	Rp 11.389.100.070.26	Rp 7.000.000.000.00	Rp 94.303.307.503.00

Gambar A.b.1.1-5

## B. Fungsi FV (Future Value)

Fungsi Future Value (nilai masa mendatang) merupakan fungsi untuk menghitung nilai investasi pada masa mendatang.

Bentuk penulisan fungsi FV adalah sebagai berikut”

$$=FV(\text{rate},\text{nper},\text{pmt},[\text{fv}],[\text{type}])$$

Keterangan:

Rate : besarnya presentase bunga setiap periode

Nper : jumlah periode pengembalian dalam tahun

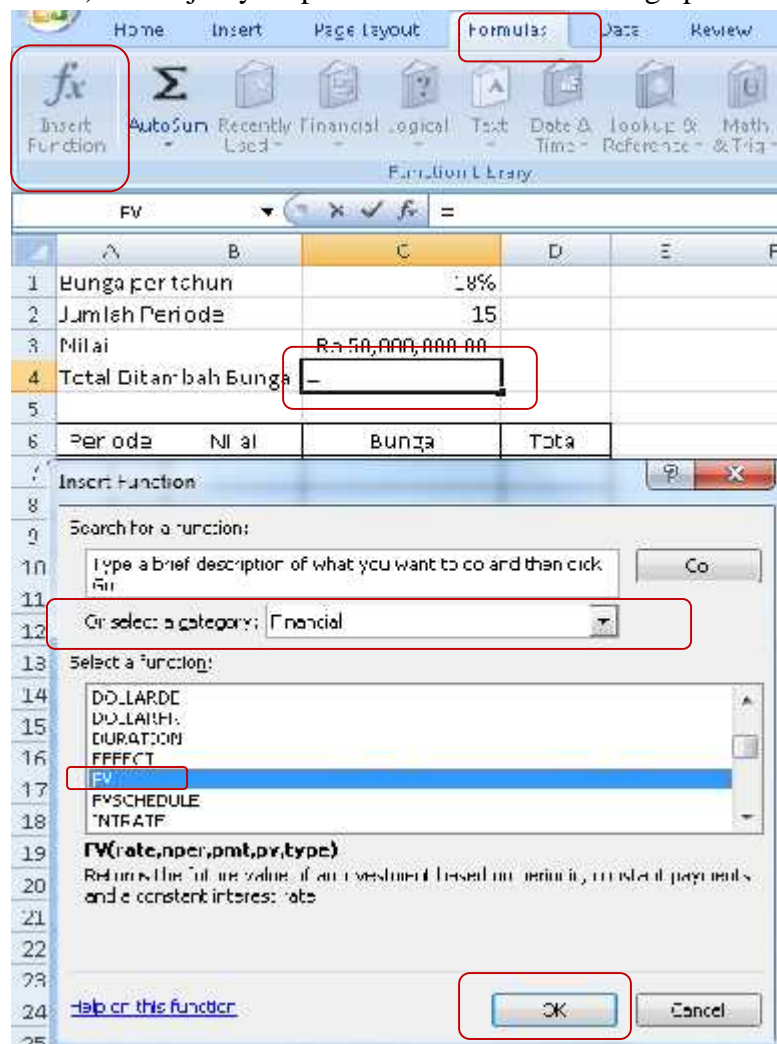
Pmt : nilai angsuran per periode

Fv : besarnya nilai pada akhir jangka waktu pinjaman

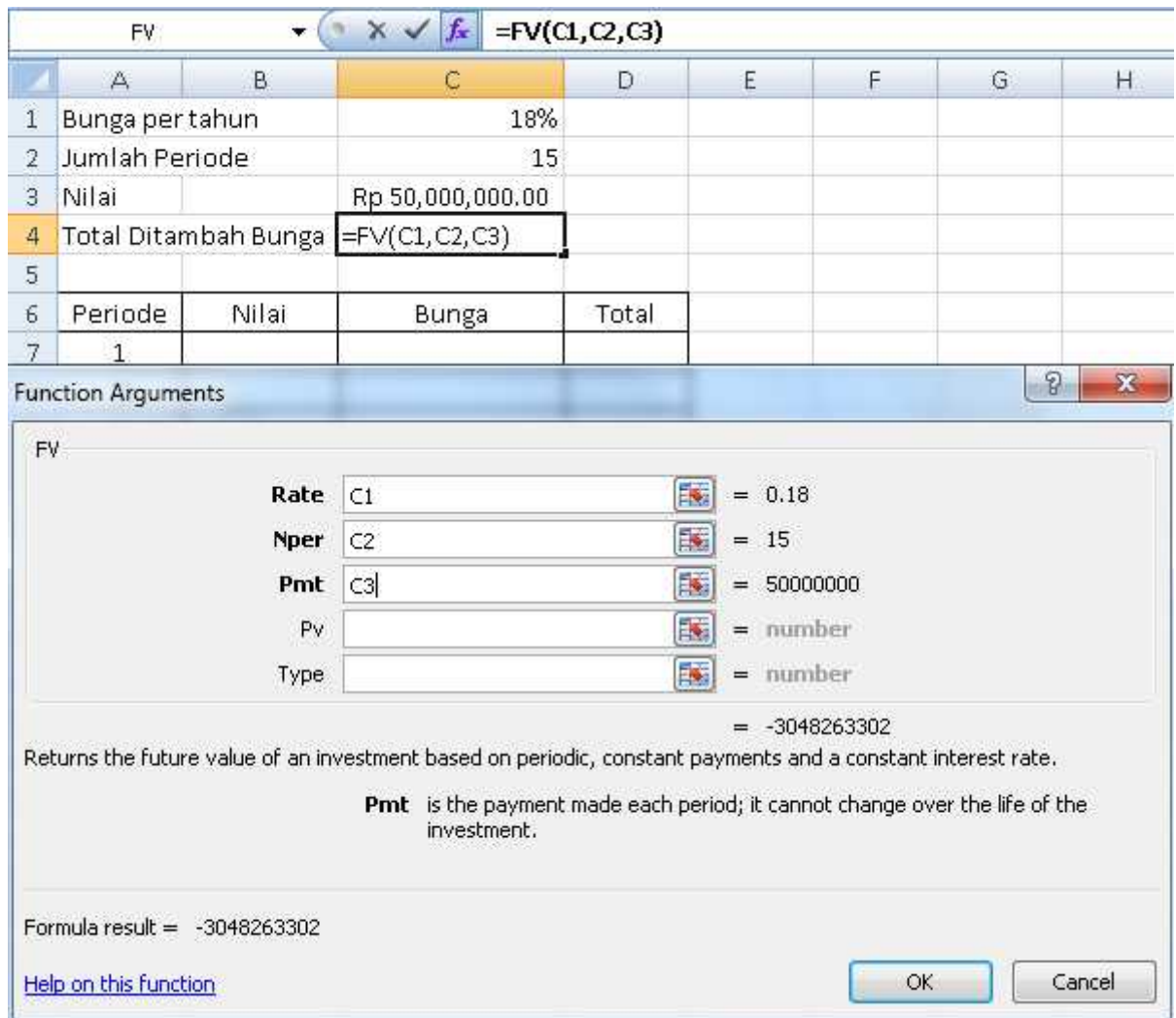
Type : berisi angka 0 atau 1 (0 atau tidak ditulis artinya pembayaran dilakukan pada akhir periode, sedangkan 1 artinya pembayaran dilakukan pada awal periode)

a. Langkah-langkah untuk mengisi sel Total Ditambah Bunga (sel C4) pada tabel di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Klik Insert Function pada sel C4 (Gambar B.a.1.1-3)
- 2) Pilih Financial pada category
- 3) Pilih FV, kemudian klik OK
- 4) Rate, klik sel C1 (Gambar B.a.2.4-6)
- 5) Nper, klik sel C2
- 6) Pmt, klik sel C3, kemudian klik OK
- 7) Selanjutnya diperoleh total ditambah bunga pada sel B4



Gambar B.a.1.1-3



Gambar B.a.2.4-6

- b. Langkah-langkah untuk melengkapi Nilai, Bunga, dan Total adalah sebagai berikut:
- 1) Kolom Nilai sel C8, ketik =D3 kemudian diabsolutkan dengan tombol F4
  - 2) Kolom Bunga sel D8, didapat dari Nilai periode 1 dikali Bunga Per Tahun (absolut). Caranya adalah ketik formula =C8\*\$D\$2, kemudian salin ke bawah
  - 3) Kolom Total E8, didapat dari Nilai Periode 1 ditambah bunga. Caranya adalah ketik formula =C7+D7, kemudian disalin ke bawah
  - 4) Untuk nilai periode berikutnya sel C9, didapat dari Total periode sebelumnya, =E8, kemudia disalin ke bawah.
  - 5) Jika benar, maka hasilnya seperti pada Gambar B.b.1

	A	B	C	D	E
1	No 2	Future Value			
2		Bunga per tahun		18%	
3		Jumlah Periode		15	
4		Nilai		Rp 50,000,000.00	
5		Total Ditambah Bunga		Rp (3,048,263,301.67)	
6					
7		Periode	Nilai	Bunga	Total
8		1	Rp 50,000,000.00	Rp 9,000,000.00	Rp 59,000,000.00
9		2	Rp 59,000,000.00	Rp 10,620,000.00	Rp 69,620,000.00
10		3	Rp 69,620,000.00	Rp 12,531,600.00	Rp 82,151,600.00
11		4	Rp 82,151,600.00	Rp 14,787,288.00	Rp 96,938,888.00
12		5	Rp 96,938,888.00	Rp 17,448,999.84	Rp 114,387,887.84
13		6	Rp 114,387,887.84	Rp 20,589,819.81	Rp 134,977,707.65
14		7	Rp 134,977,707.65	Rp 24,295,987.38	Rp 159,273,695.03
15		8	Rp 159,273,695.03	Rp 28,669,265.11	Rp 187,942,960.13
16		9	Rp 187,942,960.13	Rp 33,829,732.82	Rp 221,772,692.96
17		10	Rp 221,772,692.96	Rp 39,919,084.73	Rp 261,691,777.69
18		11	Rp 261,691,777.69	Rp 47,104,519.98	Rp 308,796,297.67
19		12	Rp 308,796,297.67	Rp 55,583,333.58	Rp 364,379,631.26
20		13	Rp 364,379,631.26	Rp 65,588,333.63	Rp 429,967,964.88
21		14	Rp 429,967,964.88	Rp 77,394,233.68	Rp 507,362,198.56
22		15	Rp 507,362,198.56	Rp 91,325,195.74	Rp 598,687,394.30

Gambar B.b.1

### C. Fungsi PMT

Fungsi PMT merupakan fungsi untuk menghitung besar angsuran tetap yang harus dibayar per periode dengan tingkat suku bunga menurun.

Bentuk penulisan fungsi PMT adalah sebagai berikut:

`=PMT(rate,nper,pv,[fv],[type])`

Keterangan:

Rate : besarnya presentase bunga setiap periode

Nper : jumlah periode angsuran dalam tahun

Pv : besarnya nilai pinjaman awal

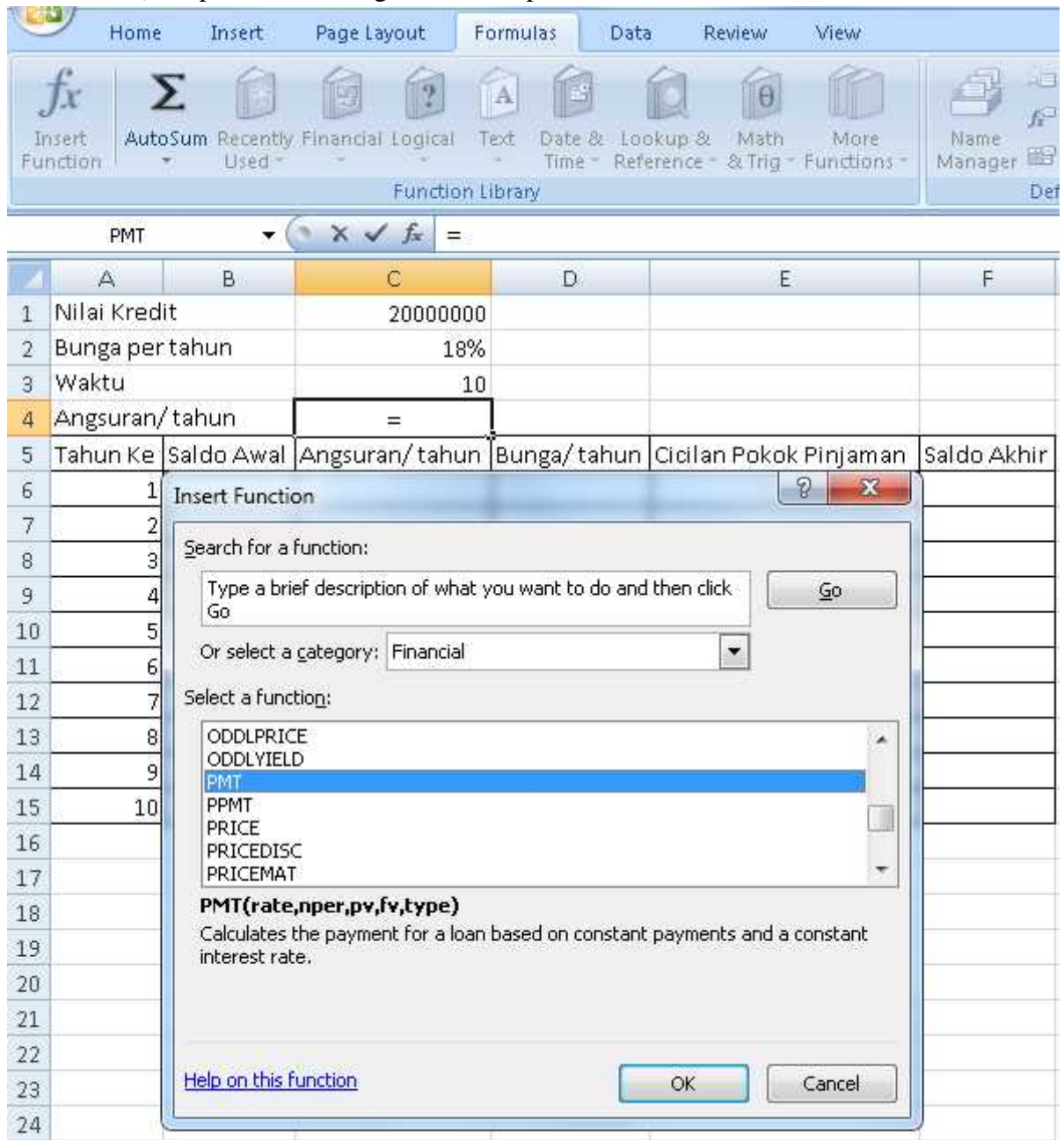
Fv : besarnya nilai pada akhir jangka waktu pinjaman

Type : berisi angka 0 atau 1 (0 atau tidak ditulis artinya pembyaran dilakukan pada akhir periode, sedangkan 1 artinya pembayaran dilakukan pada awal periode)

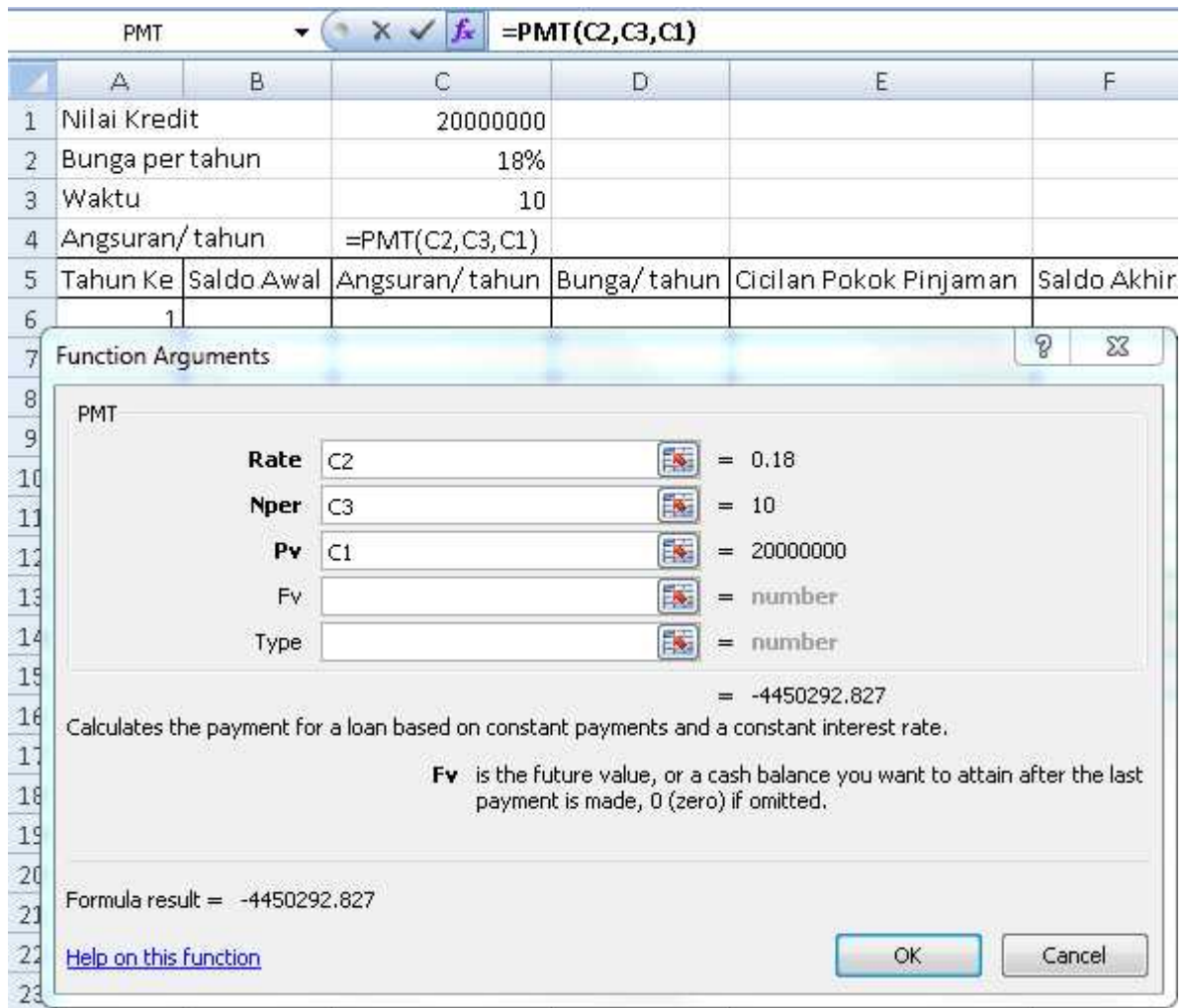
a. Langkah-langkah untuk mengisi angsuran/ tahun (sel C4) pada tabel di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Klik Insert Function pada sel C4 (Gambar C.a.1.1-3)
- 2) Pilih Finansial pada category
- 3) Pilih PMT, kemudian klik OK
- 4) Rate, klik sel C2 (Gambar C.a.2.4-6 dan 8)
- 5) Nper, klik sel C3
- 6) PV, klik sel C1, kemudian klik OK
- 7) Diperoleh nilai minus. Agar nilainya menjadi positif, kita ketik fungsi matematika ABS di depan fungsi PMT seperti =ABS(PMT(C2,C3,C1))

- 8) Klik OK
- 9) Diperoleh nilai angsuran/tahun pada sel C4



Gambar C.a.1.1-3



Gambar C.a.2.4-6 dan 8

- b. Langkah-langkah untuk melengkapi tabel adalah sebagai berikut:
- 1) Untuk nilai kolom **Saldo Awal** sel C7 didapat dari **nilai kredit**. Caranya ketik =C1 kemudian tekan tombol F4
  - 2) Nilai kolom **Angsuran/ tahun** didapat dari besarnya **angsuran/ tahun** pada sel D5. Ketik =D5 pada sel D7, kemudian diabsolutkan dengan menekan tombol F4, kemudian disalin kebawah.
  - 3) **Kolom Bunga/tahun** didapat dari **Saldo Awal dikali Bunga/tahun**. Caranya adalah ketik formula =C7\*\$D\$3, kemudian salin ke bawah.
  - 4) Untuk kolom **Cicilan pokok pinjaman** didapat dari **Angsuran/tahun ditambah bunga/ tahun**. Caranya adalah ketik formula =D7+E7, kemudian salin ke bawah.
  - 5) **Saldo Akhir**, didapat dari **Saldo Awal dikurangi Cicilan Pokok Pinjaman**. Caranya adalah ketik formula =C7-F7, kemudian disalin ke bawah.
  - 6) Untuk **saldo awal berikutnya** sel C8, didapat dari saldo akhir tahun pertama =G7, kemudian salin ke sel berikutnya

	A	B	C	D	E	F	G
1	Uc 3					FMT	
2		Kontribusi	Rp 20.000,000.00				
3		Tunggal bertahap		28%			
4		Masa		10			
5		Anggaran/tahap	Rp 4.450,232.33				
6		Tahun ke	Saldo Awal	Angsuran/Tahap	Batas/Tahap	Nilai Fungsi Finansial	Sisa Akhir
7			Rp 20.000,000.00	Rp 4.450,232.33	Rp 15,100,000.00	Rp 11,127,500.56	Rp 11,127,500.56
8		2	Rp 11,373,707.17	Rp 4.450,232.33	Rp 1,150,947.29	Rp 6,621,270.12	Rp 5,373,667.06
9		3	Rp 5,747,467.06	Rp 4.450,232.33	Rp 603,774.07	Rp 5,417,116.90	Rp 1,459,041.04
10		4	Rp 1,519,049.81	Rp 4.450,232.33	Rp 11,628.97	Rp 4,433,378.86	Rp 1,223,223.70
11		5	Rp 4,573,723.70	Rp 4.450,232.33	Rp 110,580.77	Rp 3,873,712.56	Rp 8,147,336.26
12		6	Rp 13,142,996.26	Rp 4.450,232.33	Rp 1,465,728.53	Rp 2,934,264.90	Rp 11,127,500.56
13		7	Rp 11,127,500.56	Rp 4.450,232.33	Rp 2,002,950.10	Rp 2,447,342.73	Rp 13,574,343.28
14		8	Rp 13,574,343.28	Rp 4.450,232.33	Rp 2,443,471.79	Rp 2,033,21.04	Rp 15,021,364.32
15		9	Rp 15,531,664.32	Rp 4.450,232.33	Rp 2,804,699.58	Rp 1,643,353.25	Rp 17,227,257.57
16		10	Rp 17,227,257.57	Rp 4.450,232.33	Rp 3,100,000.00	Rp 1,243,116.46	Rp 19,327,374.03

Gambar C.b.1

#### D. Fungsi untuk Menghitung Penyusutan

Untuk menghitung penyusutan (depresiasi) aktiva tetap, program pengolah angka/ spreadsheet telah menyiapkan fungsi khusus yaitu: SLN, SYD, dan DDB.

##### 1. Fungsi SLN (Straight Line Method)

Fungsi SLN merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode garis lurus.

Bentuk penulisan fungsi SLN adalah sebagai berikut:

=SLN(cost,salvage,life)

Keterangan:

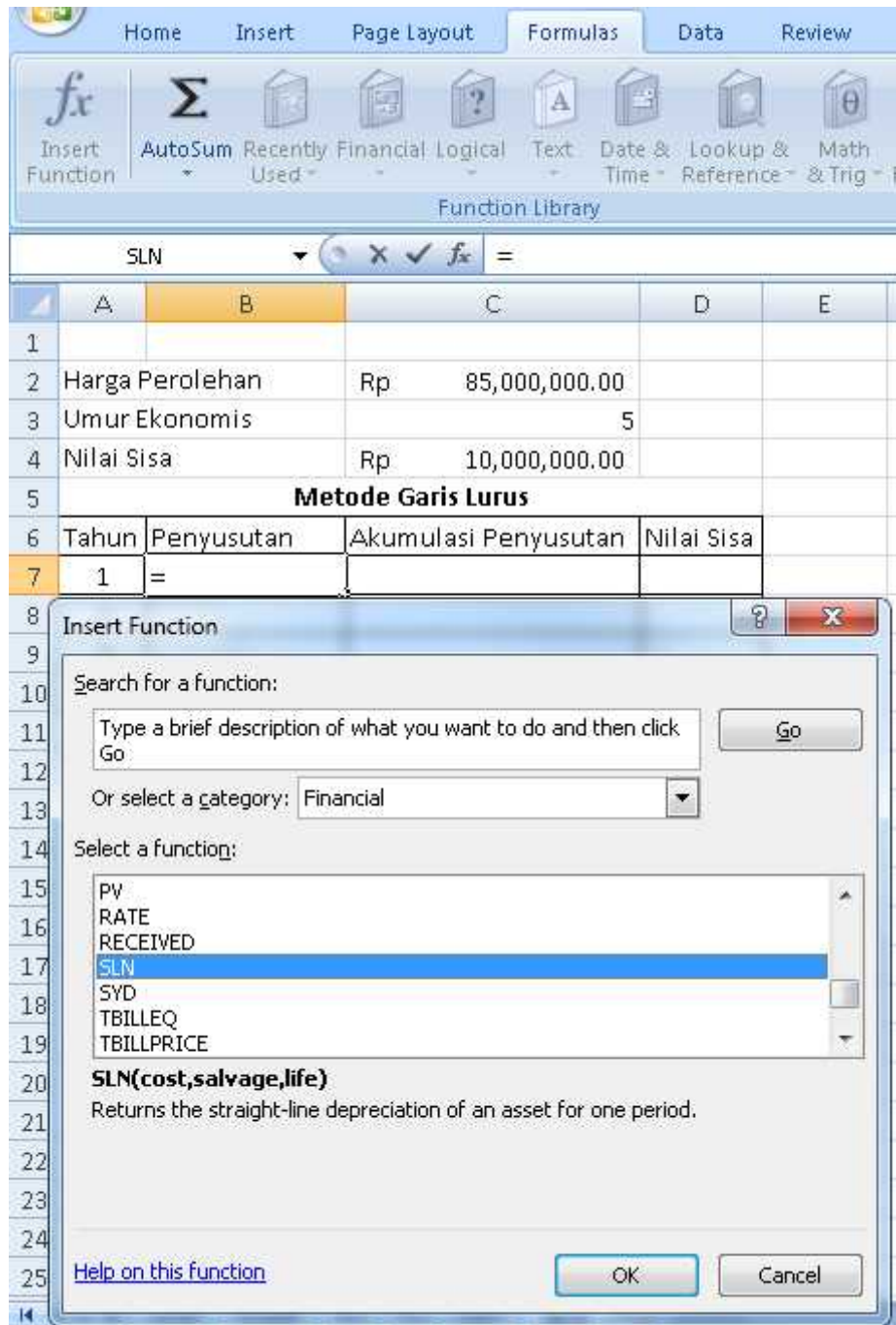
Cost : harga perolehan aktiva

Salvage : nilai sisa

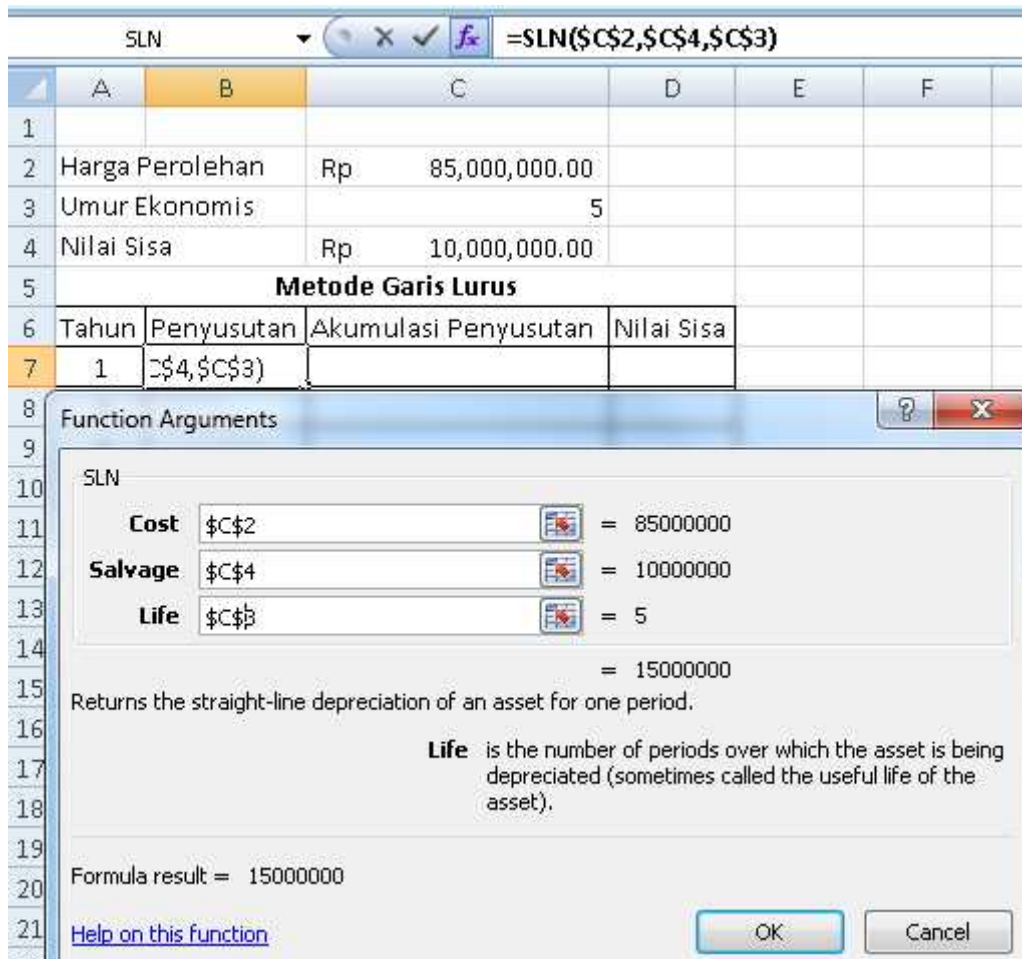
Life : umur ekonomis

a. Langkah-langkah untuk mengisi kolom Penyusutan adalah sebagai berikut:

1. Klik Insert Function pada sel B7 (Gambar D.1.a.1.1-3)
2. Pilih Financial category
3. Pilih SLN, OK
4. Cost, klik sel C2 (Gambar D.1.a.2.4-6)
5. Salvage, klik sel C4
6. Life, klik sel C3, OK



Gambar D.1.a.1.1-3



Gambar D.1.a.2.4-6

- b. Langkah-langkah untuk melengkapi tabel adalah sebagai berikut:
- 1) **Akumulasi Penyusutan sel C7**, didapat dari kolom **Penyusutan** pada sel C7, **=C7**.
  - 2) **Nilai Sisa sel E7**, didapat dari **Harga Perolehan dikurangi Akumulasi Penyusutan**, **=\$D\$2-D7**, kemudian salin ke bawah.
  - 3) **Akumulasi Penyusutan sel C8**, didapat dari **Akumulasi Penyusutan tahun pertama ditambah Penyusutan tahun kedua**, **=D7+C8**, kemudian salin ke bawah.

The completed table is as follows:

	A	B	C	D
1				
2		Harga Perolehan	Rp 85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5
4		Nilai Sisa	Rp 10,000,000.00	
5	<b>Metode Garis Lurus</b>			
6	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7	1	\$15,000,000.00	\$15,000,000.00	Rp 70,000,000.00
8	2	\$15,000,000.00	\$30,000,000.00	Rp 55,000,000.00
9	3	\$15,000,000.00	\$45,000,000.00	Rp 40,000,000.00
10	4	\$15,000,000.00	\$60,000,000.00	Rp 25,000,000.00
11	5	\$15,000,000.00	\$75,000,000.00	Rp 10,000,000.00
12				

Gambar D.1.b.1.1-3

## 2. Fungsi SYD (Sum of Years Digits method)

Fungsi SYD merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode jumlah angka tahun.

Bentuk penulisan fungsi SYD adalah sebagai berikut:

`=SYD(cost,salvage,life,per)`

Keterangan:

Cost : harga perolehan aktiva

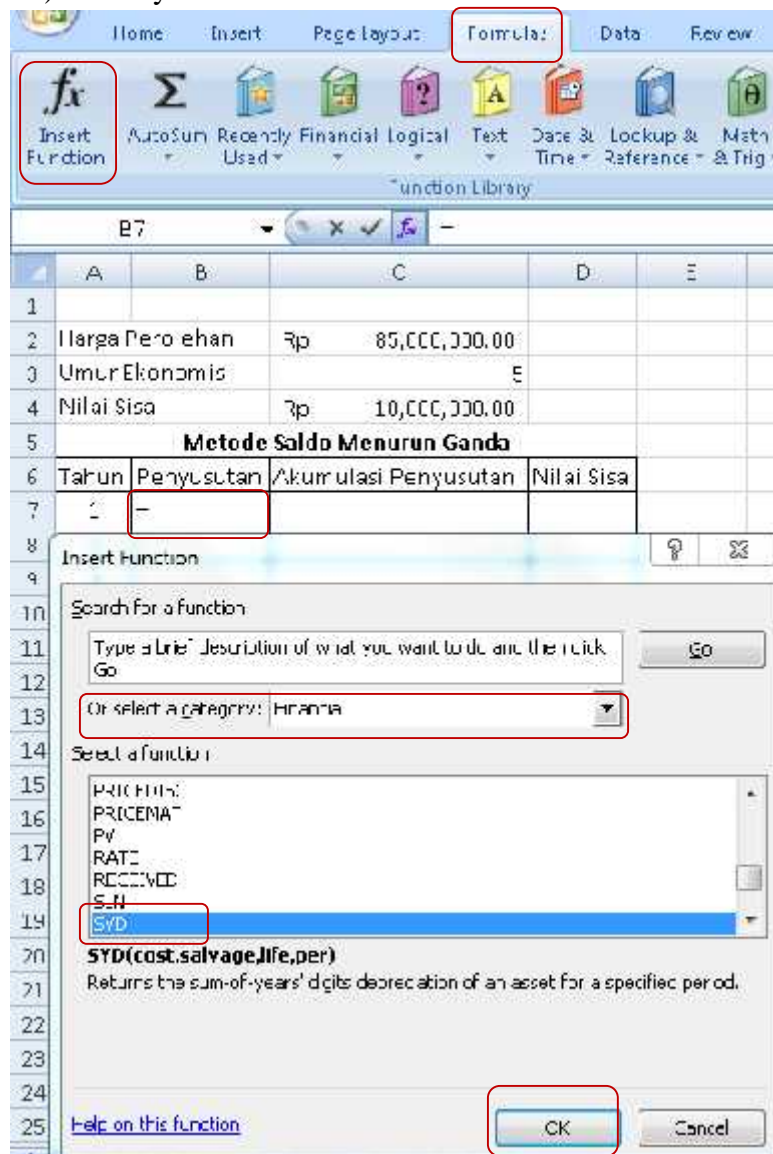
Salvage : nilai sisa

Life : umur ekonomis

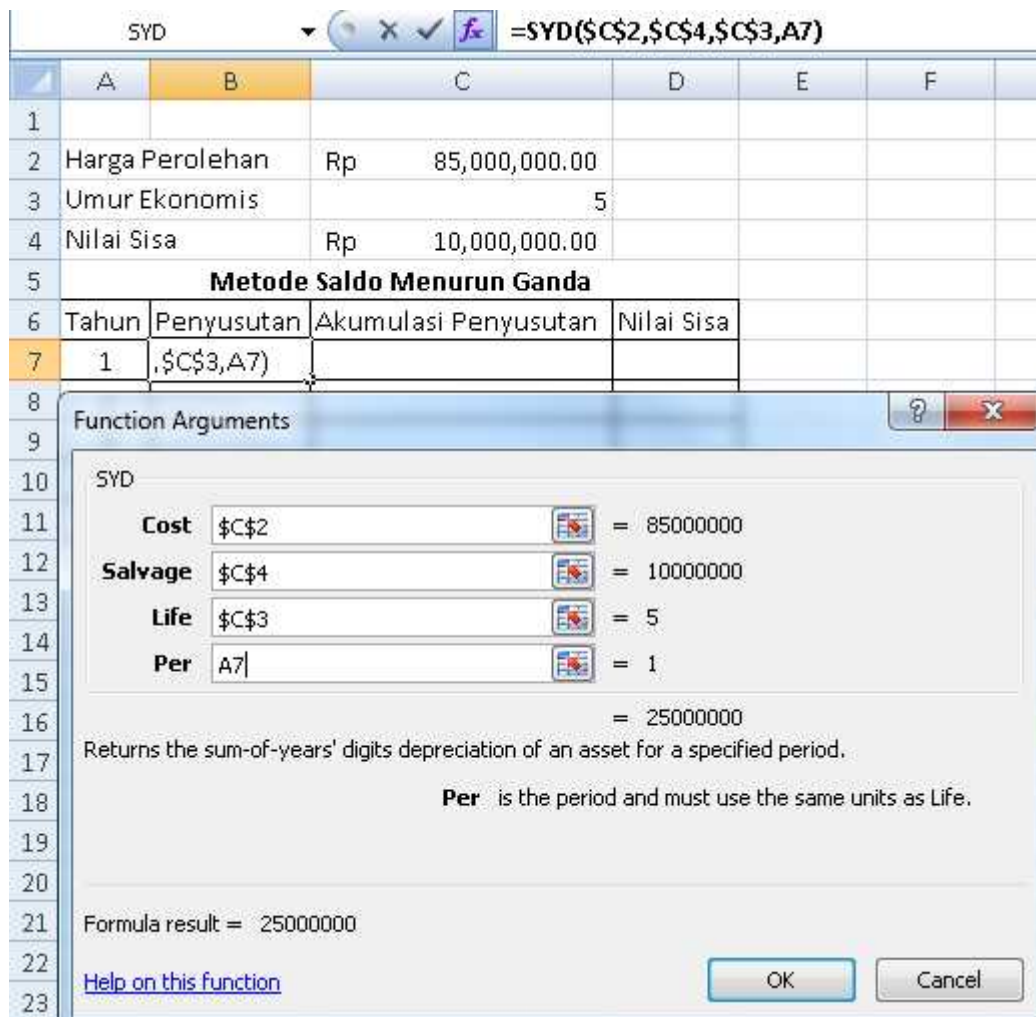
Per : periode penyusutan

a. Langkah-langkah untuk mengisi kolom penyusutan adalah sebagai berikut:

- 1) Klik **Insert Function** pada sel B7 (Gambar D.2.a.1.1-3)
- 2) Pilih **Financial** pada category
- 3) Pilih **SYD**, kemudian klik **OK**
- 4) **Cost**, klik sel C2, kemudian diabsolutkan (Gambar D.2.a.2.4-7)
- 5) **Salvage**, klik sel C4, kemudian diabsolutkan
- 6) **Life**, klik sel C3, kemudian diabsolutkan
- 7) **Per**, klik sel A7 lalu **OK**
- 8) hasilnya disalin ke bawah.



Gambar D.2.a.1.1-3



Gambar D.2.a.2.4-7

- b. Langkah-langkah untuk melengkapi seluruh tabel , caranya sama dengan fungsi SLN. Maka hasilnya adalah sebagai berikut:

A		B	C	D
1				
2	Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00	
3	Umur Ekonomis			5
4	Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00	
<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>				
6	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7	1	Rp 25,000,000.00	Rp 25,000,000.00	Rp 60,000,000.00
8	2	Rp 20,000,000.00	Rp 45,000,000.00	Rp 40,000,000.00
9	3	Rp 15,000,000.00	Rp 60,000,000.00	Rp 25,000,000.00
10	4	Rp 10,000,000.00	Rp 70,000,000.00	Rp 15,000,000.00
11	5	Rp 5,000,000.00	Rp 75,000,000.00	Rp 10,000,000.00

Gambar D.2.b.1

### 3. Fungsi DDB (Double Declining Balance method)

Fungsi DDB merupakan fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode saldo menurun ganda.

Bentuk penulisan fungsi DDB adalah sebagai berikut:

$$=DDB(cost,salvage,life,period,[factor])$$

Keterangan

Cost : harga perolehan aktiva

Salvage : nilai sisa

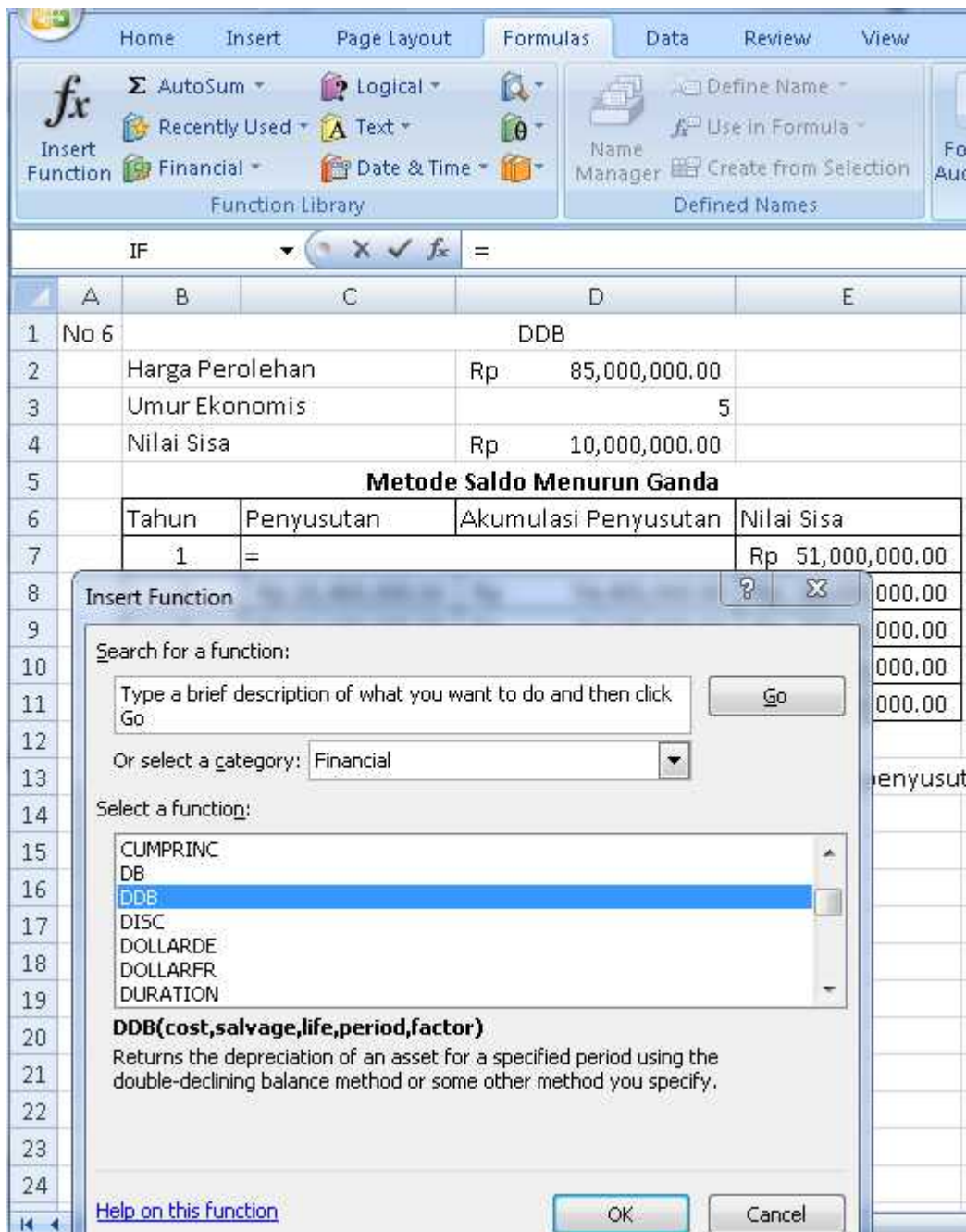
Life : umur ekonomis

Period : periode penyusutan

Factor : nilai di mana saldo menurun, jika faktor ini diabaikan maka dianggap saldo menurun ganda

a. Langkah-langkah untuk mengisi kolom Penyusutan adalah sebagai berikut:

- 1) Klik **Insert Function** pada sel C7 (Gambar D.3.a.1.1-3)
- 2) Pilih **Financial** pada category
- 3) Pilih **DDB**, klik **OK**
- 4) **Cost**, klik sel D2, diabsolutkan (Gambar D.3.a.2.4-7)
- 5) **Salvage**, klik sel D4, diabsolutkan
- 6) **Life**, klik sel D3, diabsolutkan
- 7) **Period**, klik sel B7
- 8) Hasilnya disalin ke bawah



(Gambar D.3.a.1.1-3)

	A	B	C	D	E
1	No 6	DDB			
2		Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5	
4		Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00	
5	<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>				
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	=D\$4, \$D\$3, B7)	Rp 34,000,000.00	Rp 51,000,000.00

**Function Arguments**

DDB

**Cost** \$D\$2 = 85000000

**Salvage** \$D\$4 = 10000000

**Life** \$D\$3 = 5

**Period** B7 = 1

Factor = number

= 34000000

Returns the depreciation of an asset for a specified period using the double-declining balance method or some other method you specify.

**Period** is the period for which you want to calculate the depreciation. Period must use the same units as Life.

Formula result = Rp 34,000,000.00

[Help on this function](#)

OK Cancel

(Gambar D.3.a.1.1-3)

- b. Langkah-langkah untuk melengkapi seluruh tabel, caranya sama dengan fungsi SLN, maka hasil akhir tabel akan seperti berikut ini

	A	B	C	D	E
1	No 6	DDB			
2		Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5	
4		Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00	
5	<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>				
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	Rp 34,000,000.00	Rp 34,000,000.00	Rp 51,000,000.00
8		2	Rp 20,400,000.00	Rp 54,400,000.00	Rp 30,600,000.00
9		3	Rp 12,240,000.00	Rp 66,640,000.00	Rp 18,360,000.00
10		4	Rp 7,344,000.00	Rp 73,984,000.00	Rp 11,016,000.00
11		5	Rp 1,016,000.00	Rp 75,000,000.00	Rp 10,000,000.00

(Gambar D.3.b.1)

## **RENCANA PROGRAM PEMBELAJARAN**

### **(RPP)**

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 3 Sleman  
Tahun Ajaran : 2017/2018  
Kelas/ Semester : XII Akuntansi / 5  
Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi  
Pertemuan Ke : 2  
Waktu : 4 X 45 menit  
Kompetensi Dasar : Mengentri Saldo Awal

#### **A. Indikator**

- 5.1. Menyiapkan daftar saldo neraca
- 5.2. Menyiapkan daftar saldo piutang
- 5.3. Menyiapkan daftar saldo utang
- 5.4. Menyiapkan daftar saldo persediaan

#### **B. Tujuan Pembelajaran**

1. Siswa dapat menyiapkan daftar saldo neraca
2. Siswa dapat menyiapkan daftar saldo piutang
3. Siswa dapat menyiapkan daftar saldo utang
4. Siswa dapat menyiapkan daftar saldo persediaan

#### **C. Materi Pembelajaran**

##### Mencatat Saldo Awal

1. Pencatatan saldo awal masing-masing kartu piutang pelanggan
2. Pencatatan saldo awal masing-masing kartu utang pemasok

3. Pencatatan saldo awal kartu persediaan barang dagang perusahaan
4. Pencatatan jumlah barang hasil perhitungan fisik yang berada di gudang
5. Pencatatan saldo awal rekening riil
6. Pencatatan saldo awal rekening nominal

#### D. Metode dan Model Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*  
 Metode Pembelajaran : Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik  
 Model Pembelajaran : *Inquiry Learning*

#### E. Alat/ Bahan, Media Pembelajaran, dan Sumber Belajar

- Alat : Komputer, Laptop, LCD, HP
- Media : Aplikasi Program MYOB dan Slide Power Point
- Buku Paket : Agus Kuntoro. (2008). *Praktikum Komputer Akuntansi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.  
*Step by Step Penyelesaian Siklus Akuntansi dengan MYOB*. Jakarta: BPPK Jakarta Selatan.
- Internet : Wi-fi Sekolah dan Paket Data pribadi

#### F. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
<p><b>1. Kegiatan Pendahuluan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Guru mengkondisikan suasana belajar dengan memberikan salam pembuka, doa, dan mempresensi kehadiran.</li> <li>➤ Salah satu siswa sesuai jadwal melakukan literasi</li> <li>➤ Melakukan apersepsi terkait materi yang akan dipelajari.</li> <li>➤ Guru menyampaikan Tujuan Pembelajaran yang akan dicapai</li> </ul>	15 menit
<p><b>2. Kegiatan Inti</b></p> <p><b>Eksplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Siswa kelas XII Ak menghidupkan komputernya masing-masing, membuka file MYOB.</li> <li>- Siswa membuka modul pada materi tentang Mencatat Saldo Awal.</li> </ul>	150 menit

<p><b>Elaborasi</b></p> <p>Siswa kelas XII Ak melakukan:</p> <p style="text-align: center;">Mencatat Saldo Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencatatan saldo awal masing-masing kartu piutang pelanggan</li> <li>2. Pencatatan saldo awal masing-masing kartu utang pemasok</li> <li>3. Pencatatan saldo awal kartu persediaan barang dagang perusahaan</li> <li>4. Pencatatan jumlah barang hasil perhitungan fisik yang berada di gudang</li> <li>5. Pencatatan saldo awal rekening riil</li> <li>6. Pencatatan saldo awal rekening nominal</li> </ol>	
<p><b>Konfirmasi</b></p> <p>Guru bersama siswa menyimpulkan hal apa saja yang telah dipraktekkan pada pertemuan ini</p>	
<p><b>3. Kegiatan Penutup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memberikan motivasi berdasarkan kondisi siswa</li> <li>➤ Mengingatkan peserta didik untuk mempelajari pelajaran yang baru saja dipelajari dan mempersiapkan materi berikutnya dengan membaca catatan tentang mengentry transaksi</li> <li>➤ Menutup pembelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	15 menit

## G. Teknik Penilaian

1. Teknik Penilaian
  - a. Tes Lisan : Pengamatan kegiatan tanya jawab
  - b. Penugasan : Diskusi dan Tugas Individu Praktik Lab
  - c. Portofolio : Dokumen Laporan Hasil ketikan komputer
2. Instrumen Penilaian (terlampir)
3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Program Remedial:

Remedial tes diberikan kepada siswa yang mendapat nilai dibawah 71 (untuk pengetahuan dan sikap), dengan catatan jumlah siswa yang remedial sebanyak maksimal 30 % dari seluruh siswa di kelas.

Program Pengayaan:

Program pengayaan diberikan atau ditawarkan kepada siswa yang mendapat nilai di atas 71 sebagai bentuk pendalaman materi yang diberikan.

Aspek	Bentuk Penilaian	Instumen	Waktu Penilaian
Sikap	Pengamatan sikap selama proses pembelajaran	Lembar penilaian sikap (terlampir)	Selama proses pembelajaran dan setelah proses pembelajaran
Pengetahuan	Tes praktik	Lembar soal (terlampir)	Selama proses pembelajaran
Keterampilan	Pengamatan keterampilan selama proses pembelajaran	Lembar Penilaian Keterampilan (terlampir)	Selama proses pembelajaran

### Penilaian Pengetahuan

Kisi-kisi dan Soal

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No. Soal
5. Mengentry saldo awal	5.1 Menyiapkan daftar saldo neraca 5.2 Menyiapkan daftar saldo piutang 5.3 Menyiapkan daftar saldo utang 5.4 Menyiapkan daftar saldo persediaan	5.a Menu SETUP balance-account opening balance 5.b Menu SETUP balance-customer balance 5.c Menu SETUP balance-supplier balance 5.d Modul inventory-account inventory	Soal terlampir	Essai Praktik	1

Yogyakarta, 27 September 2017

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Ana DwiYani, S.Pd.  
NIK. 063270775200702

Bagas Nuraida Ramadeni  
NIM. 14803244020

## Lembar Soal

1. Masukkan semua saldo awal rekening riil maupun rekening nominal PT Khansa Khalifa Komputer dengan data sebagai berikut:

### IPK 5.1

<b>PT KHANSA KHALIFA KOMPUTER</b>		
<b>Trial Balances</b>		
As of 01/11/2005		
Acc#	Account	Balance
1-1110	Cash in Bank	476.112.000
1-1120	Petty Cash	6.000.000
1-1130	Undeposit Funds	
1-1140	Electronic Clearing Account	
1-1210	Account Receivable	110.000.000
1-1220	Allowance for Doubtful Debt	(9.000.000)
1-1310	Merchandise Inventory	171.000.000
1-1320	Supplies	33.000.000
1-1410	Prepaid Insurance	6.000.000
1-1420	Prepaid Rent	5.000.000
1-2100	Stock Investments	420.000.000
1-3100	Land	750.000.000
1-3210	Buildinf at Cost	520.000.000
1-3220	Building Accum. Dep.	(11.500.000)
1-3310	Office Equipment at Cost	330.000.000
1-3320	Office Equipment Accum. Dep.	(23.000.000)
1-3410	Vechile at Cost	140.000.000
1-3420	Vechile Accum. Dep.	(23.000.000)
2-1110	Master Card	8.400.000
2-1210	Account Payable	154.000.000
2-1310	Salaries Payable	
2-1410	Devidend Payable	
2-1510	VAT Payable	
2-1520	Income Tax Payable	
2-1530	PPh 21 Tax Payable	
2-1610	VAT In	(92.238.000)
2-1620	VAT Out	167.600.000
2-1999	Other Current Liabilities	
2-2100	Bank Loans	300.000.000
3-1100	Common Stock	1.600.000.000
3-1300	Agio (disagio)	120.000.000
3-8000	Retained Earnings	156.000.000
3-9000	Current Years Earnings	486.850.000
3-9999	Historical Balancing	
4-1100	Sales of Merchandise	1.491.000.000
4-1200	Service Income	210.000.000
4-2100	Freight Out	35.000.000
4-2200	Late Fee Incomes	250.000
5-1100	Costs of Goods Sold	926.580.000
5-2000	Purchase Discount	(4.200.000)
5-3000	Freight in	7.120.000

6-1100	Advertising Expense	48.000.000
6-1200	In Store Promotion Expense	20.000.000
6-1300	Sales Discount	25.000.000
6-1400	Sales Salaries Expense	24.500.000
6-1900	Other Sales Expense	
6-2100	Telephone Expense	26.800.000
6-2200	Maint. & Repair Expense	44.000.000
6-2300	Rent Expense	25.000.000
6-2400	Supplies Expense	15.200.000
6-2500	Elect. & Water Expense	
6-2600	Bad Debt	4.000.000
6-2700	Insurance Expense	29.000.000
6-2800	Depreciation Expense	27.500.000
6-2900	Late Fee Expense	1.000.000
6-2999	Other General & Adm. Expense	
6-3100	Utility Expense	22.400.000
6-4100	Income Tax Expense	
6-5100	Wage & Salaries	20.500.000
6-5200	Other Employer Expense	
8-1000	Interest Income	11.000.000
8-2000	Devidend Income	24.000.000
8-3000	Gain on Sales of Fixed Assets	
8-4000	Gain on sales of Stock Invest.	
9-1000	Interest Expense	9.000.000
9-2000	Bank Service Charge	13.000.000

Tabel Neraca Saldo PT Khansa Khalifa Komputer

IPK 5.2.

Daftar Saldo Account Receivable per 01 November 2005		
Kode	CUS 001	CUS 002
Nama	CV Surya Telematika	Portable Outlet Centre
Tgl. Invoice	19/12/2005	30/10/2015
No. Invoice	FPJ-123	FPJA-012
So.Awal	Rp33.000.000,00	Rp55.000.000,00
Kode	CUS 003	CUS 004
Nama	Toko Khauran Jaya	Penjualan Tunai
Tgl. Invoice	21/10/2005	-
No. Invoice	FPJT	-
So.Awal	Rp22.000.000,00	-

Tabel Daftar Saldo Customer

IPK 5.3.

Daftar Saldo Account Payables per 1 November 2005			
Kode	SUP001	SUP002	SUO003
Nama	PT Glenmore Computa	PT Buana Komputindo	PT Hi-Tech Portables
Tgl. Invoicce	29/10/2005	9/10/2005	15/10/2005
No.PO/ Inv.	FPBX-057	FPBN-141	FPBB-033
Saldo Awal	Rp27.500.000,00	Rp55.000.000,00	Rp71.500.000,00

Tabel Data Saldo Supplier

IPK 5.4.

Daftar Sediaan Barang Dagang & Saldo Inventory per 30 November 2005			
Kode	Prnt001	Prnt002	N-PC001
Nama	HP Printer PSC 1315	HP Printer PSC 1402	GP Pavilion zt 3315 NPC
Hrg Beli/ unit	Rp325.000,00	Rp250.000,00	Rp5.450.000,00
Jml. Unit	10	10	11
Nilai Stock	Rp3.250.000,00	Rp2.500.000,00	Rp59.950.000,00
Kode	N-EPC001	N-EPC002	
Nama	HP Pavilion dv 1121 Entertainment PC	HP Pavilion dv 4126 AP Entertainment PC	
Hrg Beli/ unit	Rp5.150.000,00	Rp6.550.000,00	
Jml. Unit	9	9	
Nilai Stock	Rp46.450.000,00	Rp58.950.000,00	

Tabel Data saldo Sediaan Barang dagangan

## Lembar Jawaban

### 5.1. Akun Riil

Account Opening Balances

Enter the balance of your accounts as of 1/1/2005 (Balance Sheet Only).  
(Remember, enter all balances as positive numbers, unless the balance really was negative.)

Acct #	Name	Opening Balance
<b>Asset</b>		
1-0100	Cheque Account	\$0.00
1-0200	Trade Debtors	\$0.00
1-1110	Cash in Bank	\$476,112,000.00
1-1120	Petty Cash	\$6,000,000.00
1-1130	Undeposited Funds	\$0.00
1-1140	Electronic Clearing Account	\$0.00
1-1210	Account Receivable	\$110,000,000.00
1-1220	Allowance for Doubtful Debt	(\$9,000,000.00)

Amount left to be allocated: \$486,850,000.00  
This will be the Opening Balance of the Historical Balancing Account.

Help F1 OK

### Akun Nominal

Financials Entry

Tax Inclusive

General Journal #

Date

Memo

Acct #	Name	Debit	Credit	Job	Memo	Tax
51100	Wages & Salaries	\$11,500,000.00				N-T
51700	Interest Income		\$1,000,000.00			N-T
52100	Dividend Income		\$2,000,000.00			N-T
52700	Interest Expense	\$9,000,000.00				N-T
53200	Bank Service Charge	\$10,000,000.00				N-T
59999	Historical Balancing	\$486,850,000.00				N-T
Total Debit:		\$1,775,450,000.00				
Total Credit:			\$1,775,450,000.00			
Tax 1%:			\$0.00			
Out of Balance:			\$0.00			

Save as Drafting Use Training

Help F1 Journal Recall  
Cancel

## 5.2. Customer

Historical Sale

Historical Sale

Customer Name: CV Surya Teematika Balance: \$0.00

Terms: 2% 10 Net 30

Invoice #: FPJ 123

Date: 12/19/2005

Customer PO #: 001

Menu: Pre-conversion sale

Total Including Tax: \$33,000,000.00 Tax Code: VAT Tax: \$3,000,000.00

Job:

Help F1

Record

Cancel

Historical Sale

Historical Sale

Customer Name: Fortable Outlet Centre Balance: \$55,000,000.00

Terms: 2% 10 Net 30

Invoice #: FPJA-012

Date: 10/30/2005

Customer PO #: 002

Menu: Pre-conversion sale

Total Including Tax: \$55,000,000.00 Tax Code: VAT Tax: \$5,000,000.00

Job:

Help F1

OK

Cancel

Historical Sale

Historical Sale

Customer Name: Tuku Khaurar Jaya Balance: \$0.00

Terms: 2% 10 Net 30

Invoice #: FPJT 234

Date: 10/21/2005

Customer PO #: 003

Menu: Pre-conversion sale

Total Including Tax: \$22,000,000.00 Tax Code: VAT Tax: \$2,000,000.00

Job:

Help F1

Record

Cancel

### 5.3. Supplier

Historical Purchase

Historical Purchase

Supplier Name: PT Glenmore Computa Balance: \$0.00

Terms: 5% 10 Net 30

PO #: FP0X-057

Date: 10/29/2015

Supplier Inv #: 001

Memo: Pre-conversion purchase

Total Including Tax: \$27,500.00 Tax Code: VAT Tax Amt: \$2,500.00

Job:

Help F1

Recrd

Cancel

Historical Purchase

Historical Purchase

Supplier Name: PT Blues Komputinco Balance: \$55,000,000.00

Terms: 5% 10 Net 30

PO #: FPBN-141

Date: 10/9/2015

Supplier Inv #: 002

Memo: Pre-conversion purchase

Total Including Tax: \$55,000,000.00 Tax Code: VAT Tax Amt: \$5,000,000.00

Job:

Help F1

OK

Cancel

Historical Purchase

Historical Purchase

Supplier Name: PT Hi-Tech Fortables Balance: \$71,500,000.00

Terms: 5% 10 Net 30

PO #: FPBB-033

Date: 10/15/2015

Supplier Inv #: 003

Memo: Pre-conversion purchase

Total Including Tax: \$71,500,000.00 Tax Code: VAT Tax Amt: \$6,500,000.00

Job:

Help F1



OK

Cancel

## 5.4. Sediaan Barang Dagang

Count Inventory

Item Number	Item Name	Uy. Unit	Counted	Difference
441100	HP Pavilion dv7101 Laptop	0	1	1
44EFC002	HP Pavilion dv7136HP Print, FC	0	1	1
44PT001	HP Pavilion dv7151HP PC	0	11	11
44400	HP Printer FSC 115	0	10	10
444002	HP Printer FSC 1402	0	10	10


Adjustment Information


Default Expense Account: \_\_\_\_\_

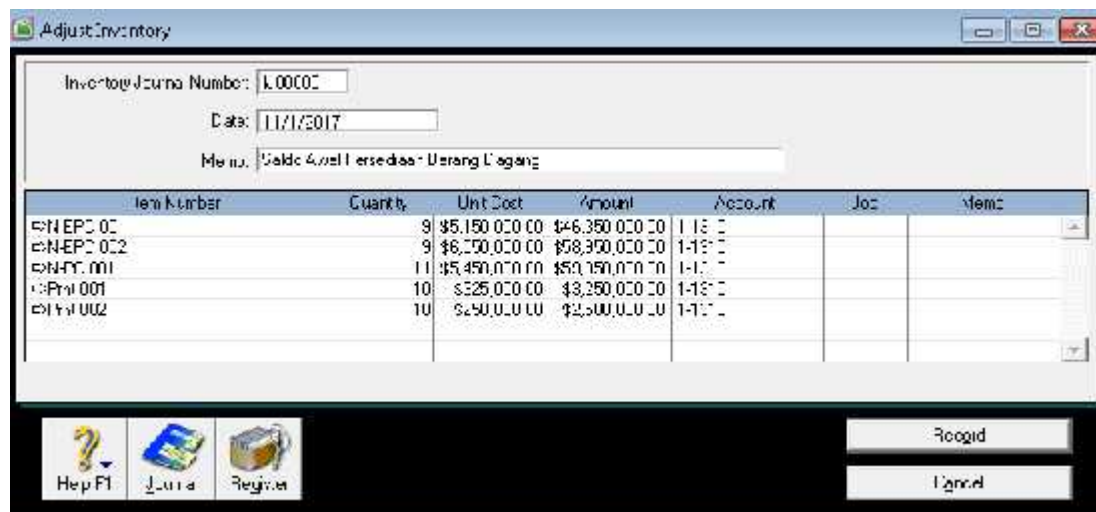
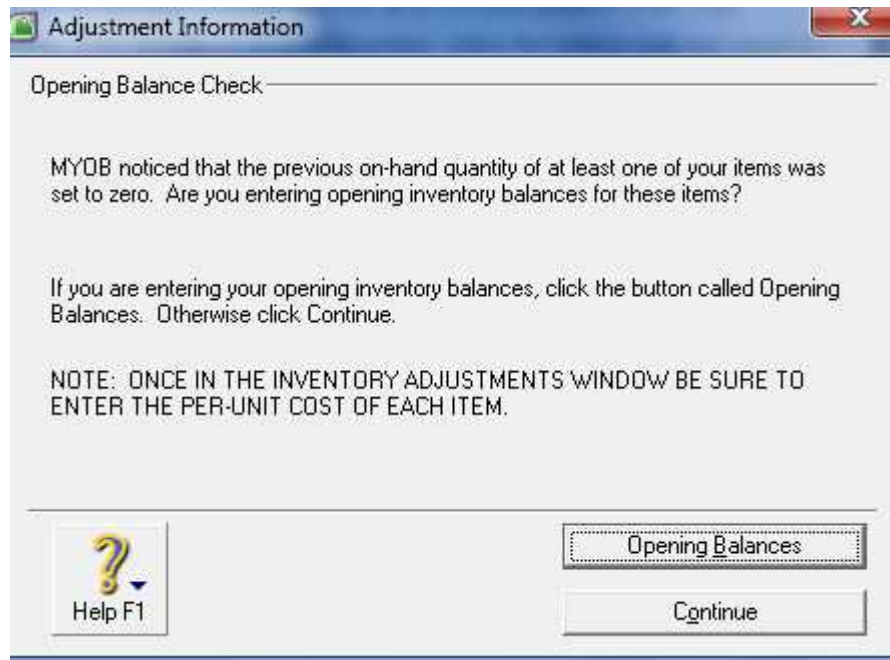
MYOB is about to prepare an Inventory Adjustment transaction to adjust the on-hand quantities to match your counted quantities.

As a "shortcut" you may enter a default allocation account-usually an expense account-for something like shrinkage or obsolescence.

If you leave the default account blank, you'll need to enter an allocation account on every line of the upcoming Inventory Adjustments Window.

Default Adjustment Account:   Merchandise Inventory

 Help F1



**Pedoman Penskoran:**

No	Aspek yang dinilai	Skor
5	Mengentri saldo awal	
	5.1. Menyiapkan daftar saldo neraca	25
	5.2. Menyiapkan daftar saldo piutang	21
	5.3. Menyiapkan daftar saldo utang	18
	5.4. Menyiapkan daftar saldo persediaan	36
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>

**Perhitungan:**

Nilai = Jumlah skor diperoleh

## Lembar Observasi

### Penilaian Sikap

Mata Pelajaran

: Komputer Akuntansi

Kelas

: XII Akuntansi 1

Kompetensi Dasar

: 5. Mengentry saldo awal

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2071	Anastasia						
2	2024	Anggelia Vita OK						
3	2025	Anisa Nur Aisyah						
4	2026	Christina Rahayu						
5	2029	Dewi Fadhilah WN						
6	2034	Feni Perwita K SD						
7	2035	Ferdina Fajar S						
8	2036	Galuh Endah P						
9	2041	Nanda Chrismonica						
10	2048	Putri Dyah A						
11	2049	Putri Puspitasari						
12	2050	Putriningtyas						
13	2051	Revy Ayundya						
14	2053	Rischa Ayu F						
15	2056	Winingsih						
16	2058	Zaviana Rozak QS						

### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

**Lembar Penilaian Pengetahuan**

## Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas : XII Akuntansi 1

Kompetensi Dasar : 5. Mengentry saldo awal

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai				Nilai Akhir
			5.1.	5.2.	5.3.	5.4.	
1	2071	Anastasia					
2	2024	Anggelia Vita OK					
3	2025	Anisa Nur Aisyah					
4	2026	Christina Rahayu					
5	2029	Dewi Fadhillah WN					
6	2034	Feni Perwita KSD					
7	2035	Ferdina Fajar S					
8	2036	Galuh Endah Pangestu					
9	2041	Nanda Chrismonica					
10	2048	Putri Dyah Anggraini					
11	2049	Putri Puspitasari					
12	2050	Putriningtyas					
13	2051	Revy Ayundya					
14	2053	Rischa Ayu Fintyawati					
15	2056	Winingsih					
16	2058	Zaviana Rozak QS					

## Lembar Penilaian Keterampilan

### Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi  
Kelas : XII Akuntansi 1  
Kompetensi Dasar : 5. Mengentry saldo awal

### Penilaian Keterampilan

No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
Skor Maksimal		18

### Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian		Total Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2071	Anastasia				
2	2024	Anggelia Vita OK				
3	2025	Anisa Nur Aisyah				
4	2026	Christina Rahayu				
5	2029	Dewi Fadhilah WN				
6	2034	Feni Perwita KSD				
7	2035	Ferdina Fajar S				
8	2036	Galuh Endah Pangestu				
9	2041	Nanda Chrismonica				
10	2048	Putri Dyah Anggraini				
11	2049	Putri Puspitasari				
12	2050	Putriningtyas				
13	2051	Revy Ayundya				
14	2053	Rischa Ayu F				
15	2056	Winingsih				
16	2058	Zaviana Rozak QS				

## Lembar Observasi

Mata Pelajaran

Kelas

Kompetensi Dasar

Penilaian Sikap

: Komputer Akuntansi

: XII Akuntansi 2

: 5. Mengentry saldo awal

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2107	Ahmad Anas						
2	2023	Alfina Sabella						
3	2027	Desti Ayu Ramadhani						
4	2028	Desy Susanti						
5	2033	Fatimah Az-Zahra						
6	2037	Jayantri Sintia Asri						
7	2040	Muhammad Prasetyo AN						
8	2042	Nanda Rahmawati						
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri						
10	2044	Nofem Andika Nugroho						
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum						
12	2046	Novitasari						
13	2047	Pras Santo						
14	2052	Riky Joko Prasetyo						
15	2055	Windi Bela Oktaviani						
16	2057	Yesi Yulianti						

### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

**Lembar Penilaian**

## Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran

: Komputer Akuntansi

Kelas

: XII Akuntansi 2

Kompetensi Dasar

: 5. Mengentry saldo awal

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai				Nilai Akhir
			5.1.	5.2.	5.3.	5.4	
1	2107	Ahmad Anas					
2	2023	Alfina Sabella					
3	2027	Desti Ayu Ramadhani					
4	2028	Desy Susanti					
5	2033	Fatimah Az-Zahra					
6	2037	Jyantri Sintia Asri					
7	2040	Muhammad Prasetyo AN					
8	2042	Nanda Rahmawati					
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri					
10	2044	Nofem Andika Nugroho					
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum					
12	2046	Novitasari					
13	2047	Pras Santo					
14	2052	Riky Joko Prasetyo					
15	2055	Windi Bela Oktaviani					
16	2057	Yesi Yulianti					

**Lembar Penilaian****Penilaian Keterampilan**

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi  
 Kelas : XII Akuntansi 2  
 Kompetensi Dasar : 5. Mengentry saldo awal

**Penilaian Keterampilan**

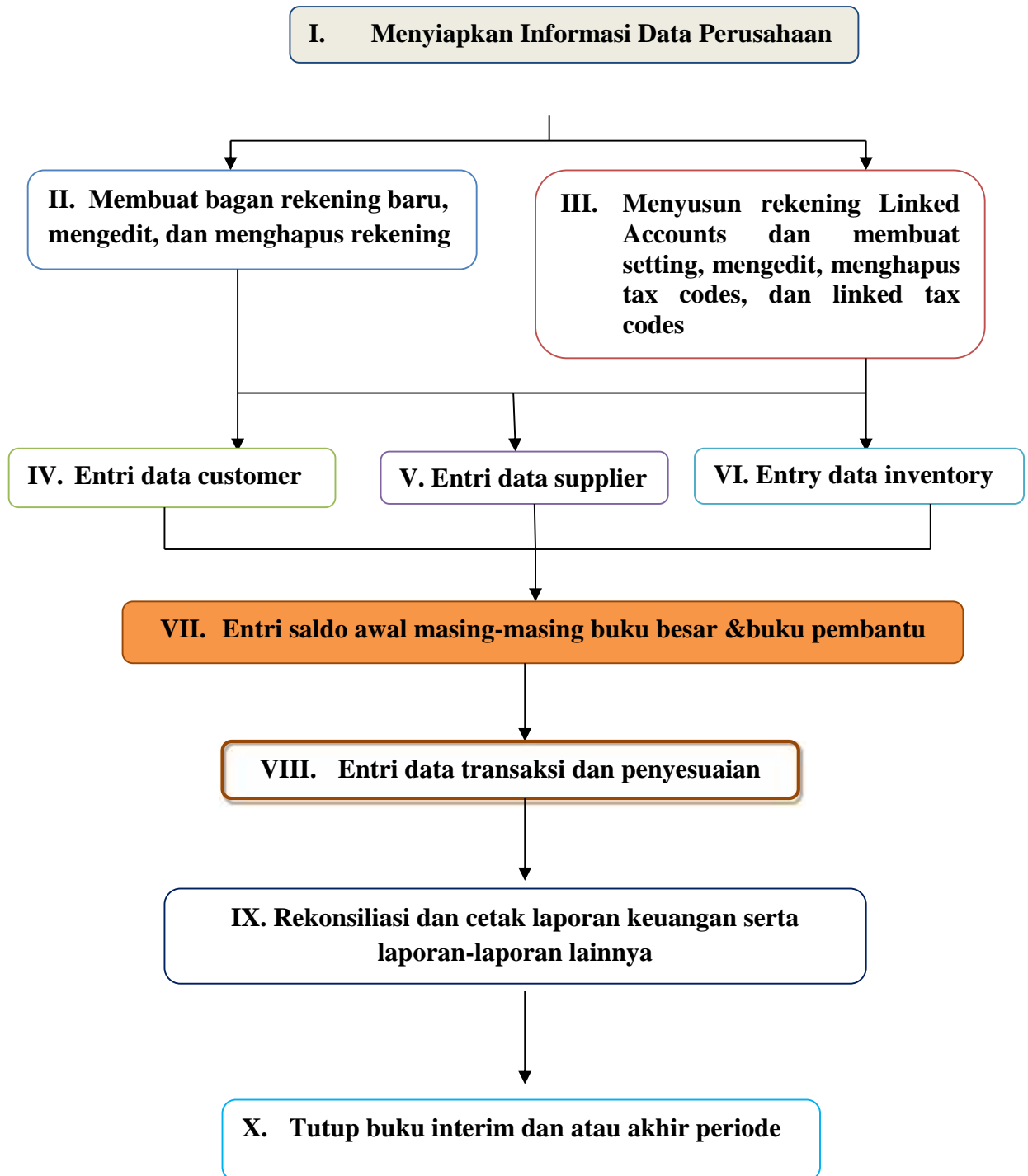
No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
<b>Skor Maksimal</b>		<b>18</b>

**Nilai Keterampilan**

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian		Total Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2107	Ahmad Anas				
2	2023	Alfina Sabella				
3	2027	Desti Ayu Ramadhani				
4	2028	Desy Susanti				
5	2033	Fatimah Az-Zahra				
6	2037	Jyantri Sintia Asri				
7	2040	Muhammad Prasetyo AN				
8	2042	Nanda Rahmawati				
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri				
10	2044	Nofem Andika Nugroho				
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum				
12	2046	Novitasari				
13	2047	Pras Santo				
14	2052	Riky Joko Prasetyo				
15	2055	Windi Bela Oktaviani				
16	2057	Yesi Yulianti				

Lampiran Materi

**Tahapan Kegiatan Akuntansi Menggunakan MYOB Accounting**



## VII. Entri Saldo Awal Masing-masing Buku Besar dan Buku Pembantu

### Rekening Riil

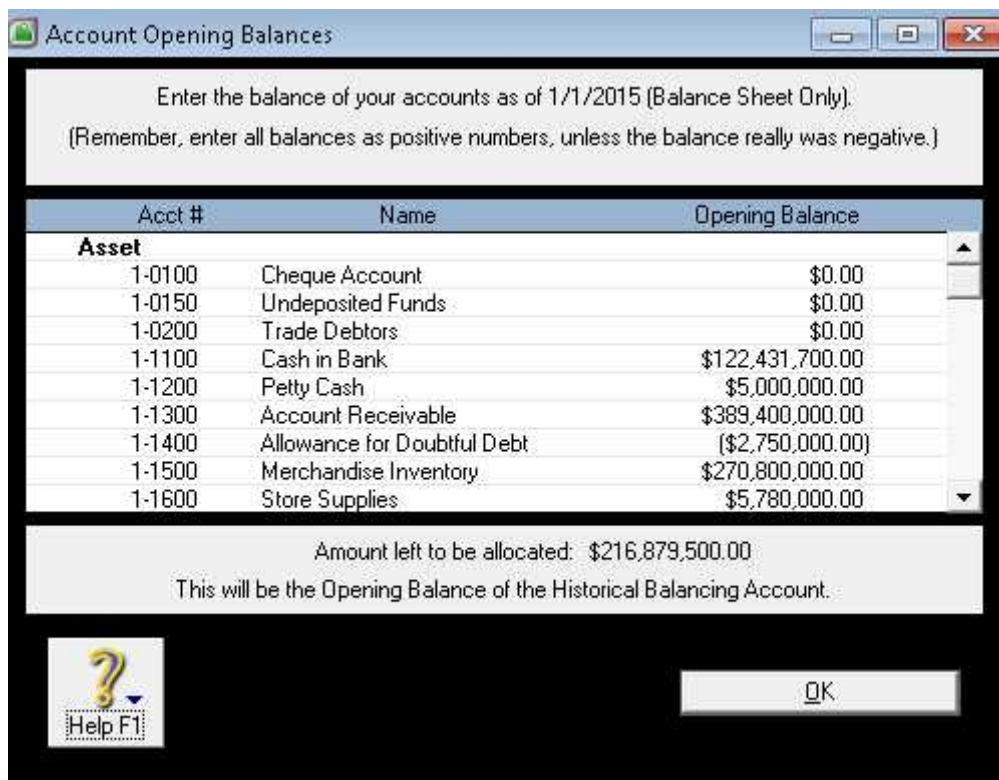
Kelompok yang termasuk dalam rekening riil adalah: aktiva, utang atau kewajiban, dan modal. Pencatatan saldo awal rekening riil dalam MYOB Accounting dapat dikelompokkan menjadi empat, yaitu:

1. Pencatatan saldo awal rekening riil
2. Saldo awal rekening piutang dagang
3. Saldo awal rekening utang dagang
4. Saldo awal rekening sediaan barang dagang

#### 1. Pencatatan saldo awal rekening riil

Proses pencatatan saldo awal dapat dilakukan dengan cara berikut:

- 1) Klik menu Setup pada baris menu bar
- 2) Pilih dan klik Balances -> Account Opening Balances.
- 3) Isi saldo awal rekening pada kolom Opening Balances.
- 4) Klik OK



Enter the balance of your accounts as of 1/1/2015 (Balance Sheet Only).  
(Remember, enter all balances as positive numbers, unless the balance really was negative.)

Acct #	Name	Opening Balance
<b>Asset</b>		
1-0100	Cheque Account	\$0.00
1-0150	Undeposited Funds	\$0.00
1-0200	Trade Debtors	\$0.00
1-1100	Cash in Bank	\$122,431,700.00
1-1200	Petty Cash	\$5,000,000.00
1-1300	Account Receivable	\$389,400,000.00
1-1400	Allowance for Doubtful Debt	(\$2,750,000.00)
1-1500	Merchandise Inventory	\$270,800,000.00
1-1600	Store Supplies	\$5,780,000.00

Amount left to be allocated: \$216,879,500.00  
This will be the Opening Balance of the Historical Balancing Account.

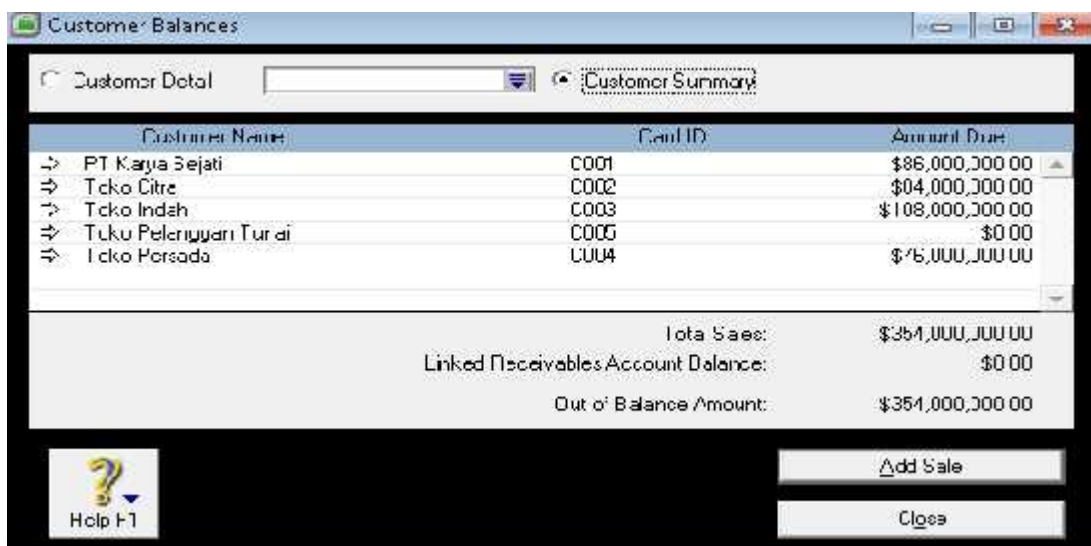
Help F1 OK

Gambar Memasukkan Saldo Awal Rekening Buku Besar

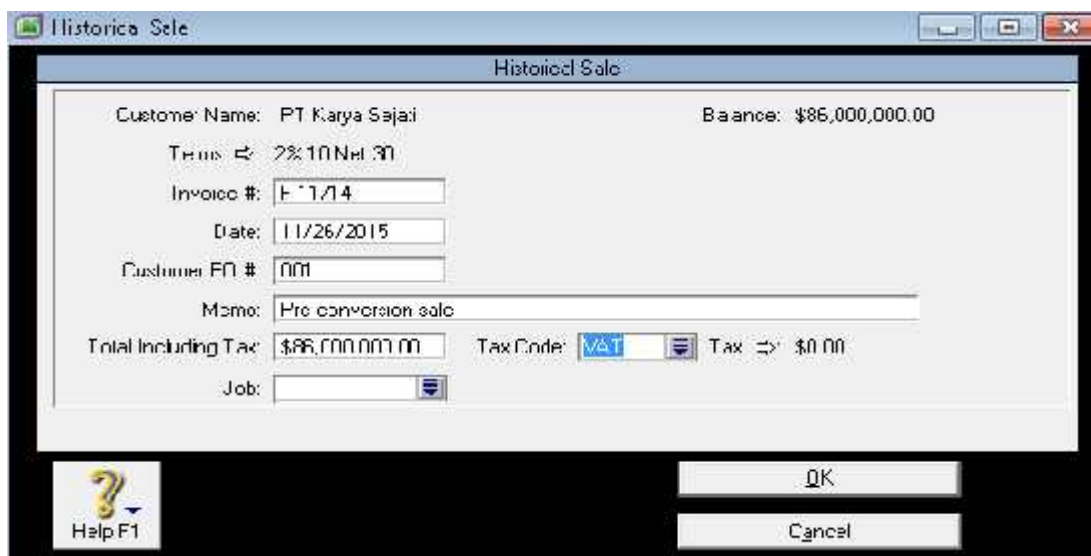
## 2. Saldo Awal Rekening Piutang Dagang

Dari masing-masing pelanggan (saldonya masih nol) sebelum pencatatan saldo awal. Pencatatan saldo awal masing-masing kartu pelanggan dilakukan dengan langkah:

- 1) Klik Setup pada menu bar.
- 2) Pilih Balance – Customer Balances.
- 3) Pilih dan klik nama pelanggan yang akan diisi saldo awalnya.
- 4) Klik tombol Add Sale, kotak dialog Historical sale ditampilkan.
- 5) Klik drop-down pada Customer Name, cek Terms, isi Invoice#, cek Date, isi Customer PO#, isi Memo, dan isi saldo awal pelanggan pada Total Including Tax. Klik Record.
- 6) Klik tombol Add sale dan isi saldo pelanggan yang lain(langkah 4 dan 5). Klik OK.
- 7) Klik Close untuk mengakhiri pengisian saldo pelanggan.



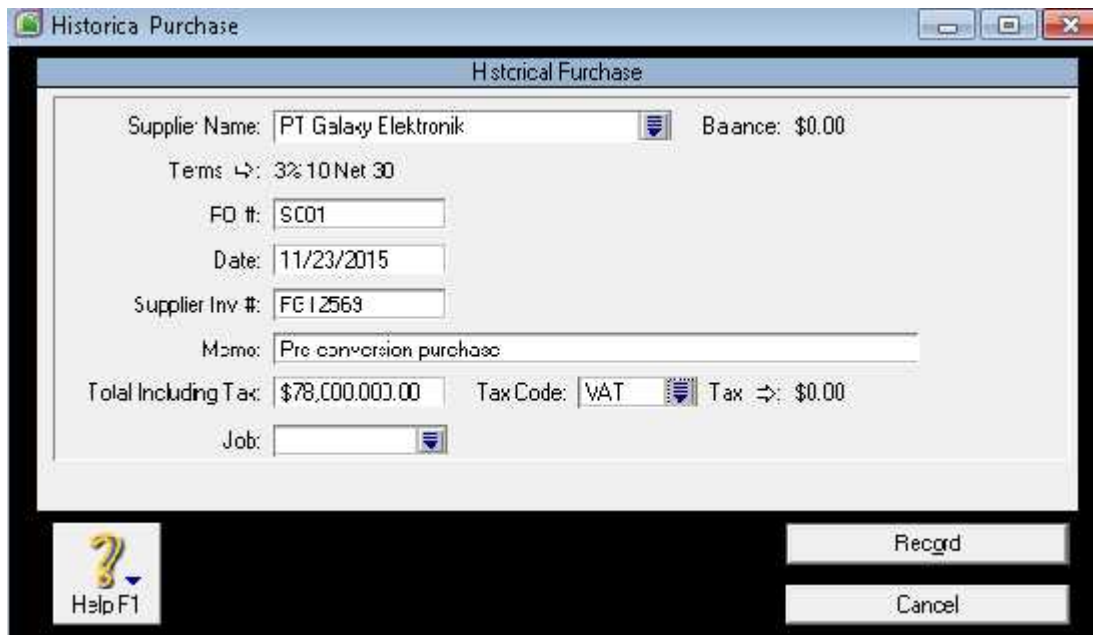
Gambar VII.1 Daftar Kartu Piutang dan Saldo Pelanggan



Gambar VII.2 Memasukkan Saldo Awal Buku Pembantu Piutang PT Karya Sejati

### 3. Saldo Awal Rekening Utang Dagang

Mencatat saldo rekening utang dagang beserta data saldo kartu utang masing-masing pemasok pada dasarnya tidak berbeda dengan mencatat saldo rekening piutang dagang dan saldo masing-masing pelanggan. Menu yang digunakan untuk mencatat saldo utang adalah Setup -> Balances -> Supplier Balances.



Gambar VII.3 Memasukkan Saldo Awal Buku Pembantu Utang PT Galaxy Elektronik

### 4. Saldo Awal Rekening Persediaan Barang Dagang

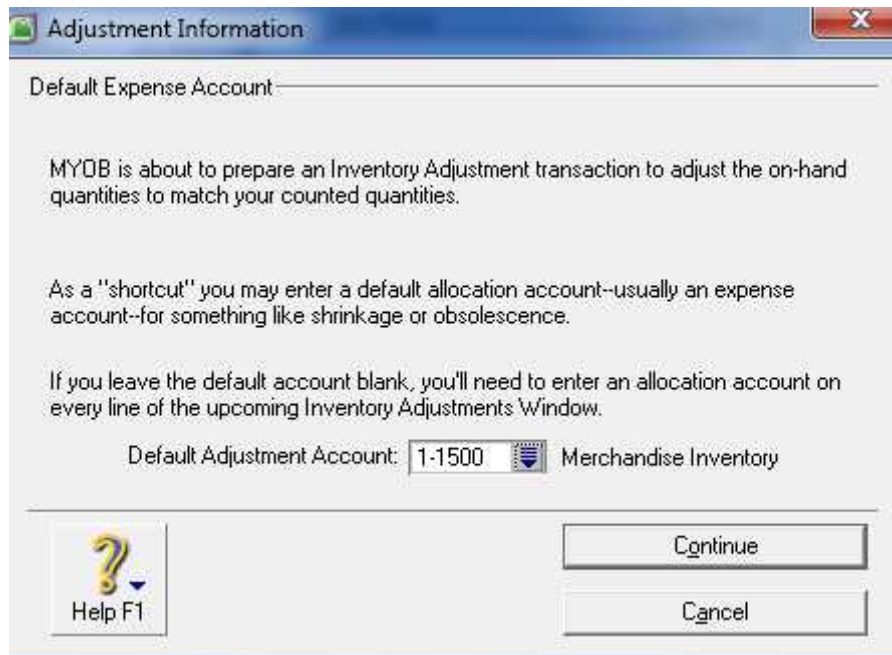
Saldo awal rekening sediaan barang dagang merupakan kumulatif dari nilai awal masing-masing barang. Pengisian saldo awal barang yang diperdagangkan dapat dicatat melalui modul Inventory -> Count Inventory dengan memasukkan jumlah saldo awal barang.

#### Count Inventory – Menghitung Fisik Barang

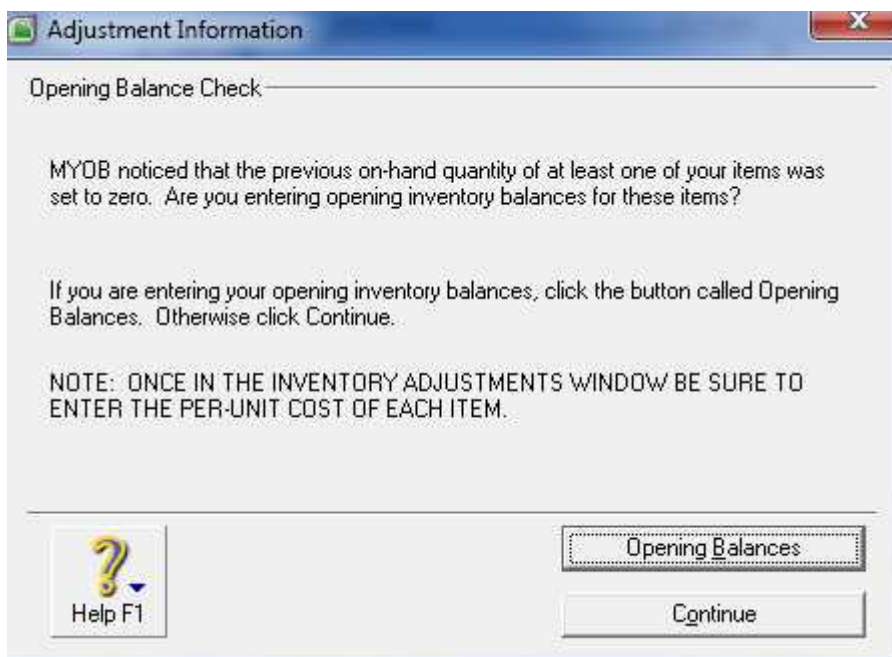
Count Inventory digunakan untuk mencatat jumlah barang hasil perhitungan fisik yang berada di gudang.

Langkah untuk menghitung fisik sediaan barang dagangan:

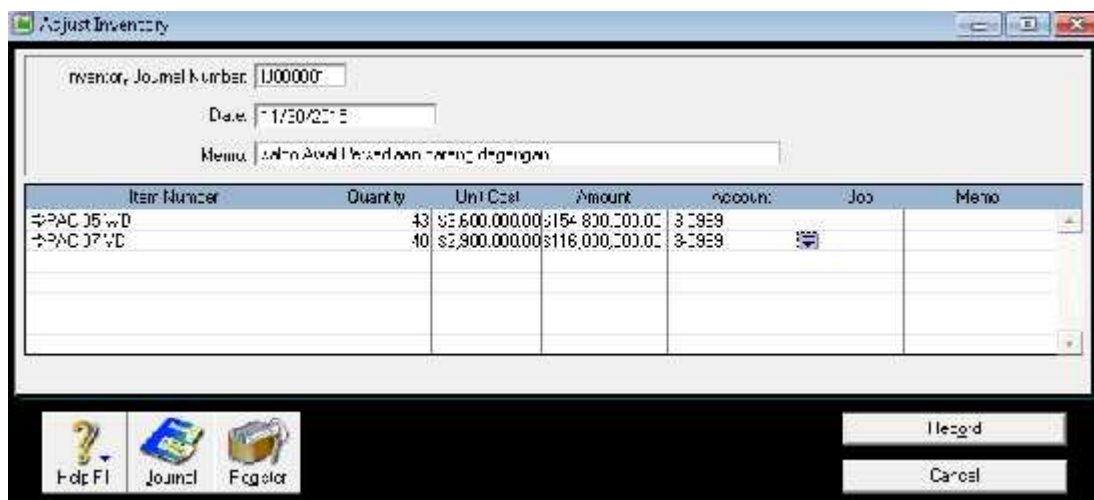
- 1) dari Command Centre Inventory, pilih Count Inventory.
- 2) catat hasil perhitungan persediaan ke dalam kolom Counted pada kotak dialog Count Inventory.
- 3) Klik tombol Adjust Inventory.
- 4) Klik drop down pada isian Adjustment Inventory, pilih nomor sediaan barang dagangan. Klik Continue.
- 5) Klik Opening Balances, kotak dialog Inventory Adjust ditampilkan.
- 6) Lengkapi data yang diperlukan meliputi: no. jurnal, tanggal, dan keterangan atas transaksi. Klik Record.



Gambar VII.4 Pemilihan Kode Rekening Penyesuaian



Gambar VII.5 Opening Balance Check Sediaan Barang dagangan



Gambar VII.6 Pembuatan jurnal saldo awal sediaan barang dagangan

## Rekening Nominal

Rekening nominal atau rekening lab-rugi adalah rekening yang pada akhir periode akuntansi dilaporkan dalam laporan laba/ rugi. Rekening nominal meliputi kelompok rekening pendapatan, harga pokok penjualan, biaya, pendapatan lain dan biaya lain.

Pencatatan saldo rekening nominal harus dilakukan dengan menggunakan Modul Account -> Record Journal Entry.

Record Journal Entry

Tax Inclusive

Journal # 71000001  
Date 11/1/2015  
Memo Saldo Awal Rekening Nominal per November 2015

Acct	Name	Debit	Credit	Joc	Memo	Tax
8110	Interest Income		\$1,800,000.00			N-T
1112	Dividend Income		\$7,111,111.11			N-T
9110	Interest Expense	\$3,300,000.00				N-T
9120	Bank Service Charge	\$3,000,000.00				N-T
1115	Miscellaneous Expense	\$250,000.00				N-T
31999	Retained Earnings		\$2,387,900.00			N-T

Total Debit: \$10,461,111.11  
Total Credit: \$4,687,900.00  
Tax \$: \$0.00  
Total Balance: \$0.00

Exclude Recurring  Use Recurring

Help Journal Record Cancel

Gambar Pencatatan Saldo Rekening Nominal

## RENCANA PROGRAM PEMBELAJARAN

### (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK YPKK 3 Sleman
Tahun Ajaran	: 2017/2018
Kelas/ Semester	: XII Akuntansi / 5
Mata Pelajaran	: Komputer Akuntansi
Pertemuan Ke	: 6
Waktu	: 4 X 45 menit
Kompetensi Dasar	: 2. Menyiapkan data awal perusahaan 3. Membuat bagan akun (chart of account) 4. Membuat buku pembantu 5. Mengentri saldo awal

#### **A. Indikator**

- 2.1. Menyiapkan data perusahaan sebagai identitas perusahaan
- 2.2. Menyiapkan periode akuntansi yang sesuai
- 2.3. Menentukan penyusunan daftar akun
- 2.4. Menentukan penyimpanan file
- 3.1. Menyiapkan daftar akun
- 3.2. Menyusun Linked Account
- 3.3. Menyusun Linked Tax Code
- 4.1. Menyiapkan daftar pelanggan (customer)
- 4.2. Menyiapkan daftar pemasok (supplier)
- 4.3. Menyiapkan daftar produk
- 5.1. Menyiapkan daftar saldo neraca
- 5.2. Menyiapkan daftar saldo piutang
- 5.3. Menyiapkan daftar saldo utang
- 5.4. Menyiapkan daftar saldo persediaan

## **B. Tujuan Pembelajaran**

1. Siswa dapat menyiapkan data perusahaan sebagai identitas perusahaan
2. Siswa dapat menyiapkan periode akuntansi yang sesuai
3. Siswa dapat menentukan penyusunan daftar akun
4. Siswa dapat menentukan penyimpanan file
5. Siswa dapat melakukan menyiapkan daftar akun
6. Siswa dapat menyusun Linked Account
7. Siswa dapat menyusun Linked Tax Code
8. Siswa dapat menyiapkan daftar pelanggan (customer)
9. Siswa dapat menyiapkan daftar pemasok (supplier)
10. Siswa dapat menyiapkan daftar produk
11. Siswa dapat menyiapkan daftar saldo neraca
12. Siswa dapat menyiapkan daftar saldo piutang
13. Siswa dapat menyiapkan daftar saldo utang
14. Siswa dapat menyiapkan daftar saldo persediaan

## **C. Materi Pembelajaran**

2. Menyiapkan data awal perusahaan
  - 2.1. Menyiapkan data perusahaan sebagai identitas perusahaan
  - 2.2. Menyiapkan periode akuntansi yang sesuai
  - 2.3. Menentukan penyusunan daftar akun
  - 2.4. Menentukan penyimpanan file
3. Membuat bagan akun (chart of account)
  - 3.1. Menyiapkan daftar akun
  - 3.2. Menyusun Linked Account
  - 3.3. Menyusun Linked Tax Code
4. Membuat buku pembantu
  - 4.1. Menyiapkan daftar pelanggan (customer)
  - 4.2. Menyiapkan daftar pemasok (supplier)
  - 4.3. Menyiapkan daftar produk
5. Mengentri saldo awal
  - 5.1. Menyiapkan daftar saldo neraca
  - 5.2. Menyiapkan daftar saldo piutang
  - 5.3. Menyiapkan daftar saldo utang
  - 5.4. Menyiapkan daftar saldo persediaan

Materi Pembelajaran yang lebih detail terlampir

#### D. Metode dan Model Pembelajaran

- Pendekatan : *Scientific Learning*
- Metode Pembelajaran : Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik
- Model Pembelajaran : *Inquiry Learning* dan *Discovery Learning*  
(Penemuan)
- Problem Based Learning* (Pembelajaran Berbasis Masalah)

#### E. Alat/ Bahan, Media Pembelajaran, dan Sumber Belajar

- Alat : Komputer, Laptop, LCD, HP
- Media : Aplikasi Program MYOB dan Slide Power Point
- Buku Paket : Agus Kuntoro. (2008). *Praktikum Komputer Akuntansi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.  
*Step by Step Penyelesaian Siklus Akuntansi dengan MYOB*. Jakarta: BPPK Jakarta Selatan.
- Internet : Wi-fi Sekolah dan Paket Data pribadi

#### F. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
<b>1. Kegiatan Pendahuluan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Guru mengkondisikan suasana belajar dengan memberikan salam pembuka, doa, dan mempresensi kehadiran.</li><li>➤ Melakukan kegiatan literasi</li><li>➤ Melakukan apersepsi terkait materi yang akan dipelajari.</li><li>➤ Guru menyampaikan Tujuan Pembelajaran yang akan dicapai</li></ul>	10 menit
<b>2. Kegiatan Inti</b> <b>Eksplorasi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Siswa kelas XII Ak menghidupkan komputernya masing-masing, membuka file baru MYOB.</li><li>➤ Siswa membuka soal UN Praktik Kejuruan Akuntansi tahun 2015/2016</li><li>➤ Siswa membuka modul pada materi Pencatatan Data Transaksi Perusahaan.</li></ul>	160 menit

<p><b>Elaborasi</b></p> <p>Siswa kelas XII Ak melakukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan data perusahaan sebagai identitas perusahaan</li> <li>2. Menyiapkan periode akuntansi yang sesuai</li> <li>3. Menentukan penyusunan daftar akun</li> <li>4. Menentukan penyimpanan file</li> <li>5. Melakukan menyiapkan daftar akun</li> <li>6. Menyusun Linked Account</li> <li>7. Menyusun Linked Tax Code</li> <li>8. Menyiapkan daftar pelanggan (customer)</li> <li>9. Menyiapkan daftar pemasok (supplier)</li> <li>10. Menyiapkan daftar produk</li> <li>11. Menyiapkan daftar saldo neraca</li> <li>12. Menyiapkan daftar saldo piutang</li> <li>13. Menyiapkan daftar saldo utang</li> <li>14. Menyiapkan daftar saldo persediaan</li> </ol>	
<p><b>Konfirmasi</b></p> <p>Guru bersama siswa menyimpulkan hal apa saja yang telah dipraktekkan pada pertemuan ini</p>	
<p><b>Kegiatan Penutup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memberikan motivasi berdasarkan kondisi siswa</li> <li>➤ Mengingatkan peserta didik untuk mempelajari pelajaran yang baru saja dipelajari dan mempersiapkan materi berikutnya dengan membaca catatan tentang mengentry transaksi</li> <li>➤ Menutup pembelajaran dengan doa dan salam</li> </ul>	10 menit

## G. Teknik Penilaian

1. Teknik Penilaian
  - a. Tes Lisan : Pengamatan kegiatan tanya jawab
  - b. Penugasan : Diskusi dan Tugas Individu Praktik Lab
  - c. Portofolio : Dokumen Laporan Hasil ketikan komputer
2. Instrumen Penilaian (terlampir)
3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Program Remedial:

Remedial tes diberikan kepada siswa yang mendapat nilai dibawah 71 (untuk pengetahuan dan sikap), dengan catatan jumlah siswa yang remedial sebanyak maksimal 30 % dari seluruh siswa di kelas.

Program Pengayaan:

Program pengayaan diberikan atau ditawarkan kepada siswa yang mendapat nilai di atas 71 sebagai bentuk pendalaman materi yang diberikan.

Aspek	Bentuk Penilaian	Instumen	Waktu Penilaian
Sikap	Pengamatan sikap selama proses pembelajaran	Lembar penilaian sikap (terlampir)	Selama proses pembelajaran dan setelah proses pembelajaran
Pengetahuan	Tes praktik	Lembar soal (terlampir)	Selama proses pembelajaran
Keterampilan	Pengamatan keterampilan selama proses pembelajaran	Lembar Penilaian Keterampilan (terlampir)	Selama proses pembelajaran

### Penilaian Pengetahuan

Kisi-kisi dan Soal

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No. Soal
2. Menyiapkan data awal perusahaan 3. Membuat bagan akun ( <i>chart of account</i> ) 4. Membuat buku pembantu 5. Mengentry saldo awal	2.1 Menyiapkan data perusahaan sebagai identitas perusahaan 2.2 Menyiapkan periode akuntansi yang sesuai 2.3 Menentukan penyusunan daftar akun 2.4. Menentukan penyimpanan file 3.1 .Menyiapkan daftar akun 3.2 Menyusun linked-account 3.3 Menyusun linked-tax code 4.1 Menyiapkan daftar pelanggan (customer)	2.a Aplikasi software MYOB V13-17 2.b Menu company information 2.c Penyusunan daftar akun riil-nominal 2.d Pembuatan file/ folder baru 3.a Modul account-menu account list 3.b Linked account 3.c Linked tax codes 4.a Modul card file-card list-customer 4.b Menyiapkan daftar pemasok (supplier) 4.c Modul inventory-	<i>Soal terlampir</i>	Essai Praktik	II-IX

	4.2 Menyiapkan daftar pemasok (supplier)	item list			
	4.3 Menyiapkan daftar produk	5.a Menu SETUP balance-account opening balance			
	5.1 Menyiapkan daftar saldo neraca	5.b Menu SETUP balance-customer balance			
	5.2 Menyiapkan daftar saldo piutang	5.c Menu SETUP balance-supplier balance			
	5.3 Menyiapkan daftar saldo utang	5.d Modul inventory- account inventory			
	5.4 Menyiapkan daftar saldo persediaan				

Yogyakarta, 25 Oktober 2017

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Ana DwiYani, S.Pd.  
NIK. 063270775200702

Bagas Nuraida Ramadeni  
NIM. 14803244020

## Lembar Soal

### **Ujian Nasional**

**Tahun Pelajaran 2015/ 2016**

#### **Soal Praktik Kejuruan**

Satuan Pendidikan : Sekolah Menengah Kejuruan

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Kode : 6018

Alokasi Waktu : 180 menit (3 jam)

Bentuk Soal : Penugasan Perorangan

#### **I. PETUNJUK**

1. Tulislah terlebih dahulu Nomer Kode dan Nomer Peserta anda pada lembar jawaban yang telah disediakan.
2. Periksa dan bacalah soal praktik sebelum anda menjawabnya.
3. Telitilah perlengkapan lembar soal dan lembar yang telah disediakan
4. Laporkan kepada pengawas apabila terdapat kekurangan data/ lembar soal dan formulir-formulir jawaban
5. Kerjakan pada jawaban yang disediakan dengan ballpoint yang berwarna hitam (jangan menggunakan pulpen)
6. Lembar soal tidak boleh dicoret-coret
7. Lembar soal harus dikumpulkan kembali beserta lembar jawaban
8. Periksa kelengkapan lembar soal dan lembar dokumen transaksi
9. Cermati petunjuk/ informasi yang terdapat dalam lembar soal dan dokumen transaksi
10. Tugas utama anda kali ini menyelesaikan pekerjaan akuntansi dengan memanfaatkan program komputer akuntansi MYOB
11. Analisa setiap dokumen dan bubuhkan paraf anda di tempat yang telah disediakan sebagai tanda bahwa dokumen tersebut telah dientri ke dalam komputer
12. Waktu yang dialokasikan untuk mengerjakan tugas ini adalah 180 menit
13. Kerjakan dengan teliti, cepat dan tepat

## **II. BAHAN DAN ALAT**

### **A. Bahan-bahan yang disediakan oleh panitia**

#### 1. Lembar Soal

Berisi informasi tentang identitas perusahaan dan usaha pokok, kebijakan akuntansi, daftar akun, daftar customer dan vendor, daftar item persediaan, neraca saldo per 30 November 2015 dan daftar saldo akun-akun pembantu per 30 November 2015.

#### 2. Lembar Dokumen Transaksi

Berisi bukti-bukti transaksi keuangan Desember 2015 yang diurutkan secara kronologis berdasarkan tanggal tanggal terjadinya transaksi. Dalam setiap dokumen transaksi hanya dicatat jumlah akhir, oleh sebab itu anda harus menganalisa dan mengadakan kalkulasi sendiri.

### **B. Alat-alat yang perlu dipersiapkan**

#### 1. Panitia

- a. Personal Komputer dengan program MYOB versi 13 atau versi terbaru
- b. Printer dengan kertas yang siap digunakan untuk mencetak

#### 2. Peserta

- a. Alat-alat tulis
- b. Kalkulator

## **III. INFORMASI UMUM**

### **A. Identitas Perusahaan dan Usaha Pokok**

PT PRIMA ELEKTRONIK beralamat di Jalan Jendral Soedirman no.99 Jakarta, Telepon (021) 179897, Fax (021) 179897, Email Address: [ptprimaelektronik@centrin.net.com](mailto:ptprimaelektronik@centrin.net.com) . Perusahaan bergerak dalam usaha jual beli air conditioner (AC). Sebagai distributor tunggal, perusahaan tersebut membeli barang dagangannya secara kredit dari beberapa importir di Jakarta, dan menjualnya secara kredit ke beberapa toko di kota Jakarta. Perusahaan juga melayani penjualan tunai secara eceran dengan harga khusus. perusahaan terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Jakarta dengan nomor NPWP dan NPPKP: 06.347.251.071.000 dan kode seri faktur pajak CLKJ-071.16571 serta klasifikasi lapangan usaha (KLU) nomor 72534.

## B. Kebijakan Akuntansi

PT PRIMA ELEKTRONIK mengambil kebijakan sebagai berikut:

### 1. Umum

- a. Sistem berpasangan dengan dasar akrual basis
- b. Periode akuntansi tahunan, dimulai dari 1 Januari s.d. 31 Desember
- c. Sub periode akuntansi: 12 bulan
- d. Pada setiap akhir bulan disusun penyesuaian dan neraca saldo
- e. Jurnal khusus dan jurnal umum untuk mencatat transaksi
- f. Transaksi menggunakan mata uang rupiah (single currency)

### 2. Khusus

#### a. Pembelian

Setiap pembelian diperhitungkan PPn Masukan (PPn Income) 10% dari dasar pengenaan pajak (nominal yang harus dibayar = harga barang + ongkos angkut, tidak termasuk potongan/diskon) dan faktur pajak standar diterima pada tanggal yang sama dengan terjadinya pembelian.

- Setiap biaya transport yang timbul dari transaksi pembelian barang dagangan menjadi tanggungan perusahaan.

Merchandise Inventory	xxx	
Freight Paid	xxx	
PPn Income	xxx	
Accountd Payable		xxx

- Setiap retur pembelian diperhitungkan sebagai pengurang atas nilai utang dagang dan nilai pembelian persediaan (tidak digunakan akun retur pembelian).

Accounts Payable	xxx	
PPn Income		xxx
Merchandise Inventory		xxx

- Termin pembayaran ditentukan 3/10. n/30,

Accounts Payabe	xxx	
Purchase Discounts		xxx

#### b. Penjualan

Setiap penjualan diperhitungkan PPn Keluaran (PPN Outcome) 10% dari dasar pengenaan pajak (nominal yang harus diterima = harga jual + ongkos angkut, tidak termasuk potongan/diskon) dan faktur pajak standar diterbitkan pada tanggal yang sama dengan terjadinya penjualan.

- Setiap biaya transportasi yang timbul dari transaksi penjualan barang dagangan menjadi tanggungan pembeli/pelanggan

Account Receivable	xxx	
PPn Outcome	xxx	
Freight Collected	xxx	
Sales		xxx
Cost of Good Sold	xxx	
Merchandise Inventory		xxx

- Setiap retur penjualan diperhitungkan sebagai pengurang atas nilai piutang dagang dan nilai harga pokok penjualan (gunakan akun retur penjualan).

Sales Returns	xxx	
PPn Outcome	xxx	
Account Receivable		xxx
Merchandise Inventory	xxx	
Cost of Goods Sold		xxx

- Termin pembayaran ditentukan 2/10, n/30, 1%

Cash	xxx	
Sales Discounts	xxx	
Account Receivable		xxx

- Pencatatan atas denda

Cash	xxx	
Late fees collected		xxx

c. Piutang dagang

- Mengantisipasi timbulnya piutang dagang yang tidak dapat ditagih, perusahaan membentuk cadangan kerugian piutang. Beban kerugian piutang ditetapkan sebesar 3% dari piutang akhir periode.
- Pencatatan akuntansi untuk penghapusan piutang dagang menggunakan metode cadangan

d. Pengeluaran kas

- Sistem pencatatan dana kas kecil menggunakan sistem dana tetap (imprest fund system). Dana kas kecil ditetapkan sebesar Rp5.000.000,00 dengan waktu pengisian kembali setiap akhir

bulan. Dana kas kecil digunakan untuk membiayai pengeluaran kas Rp1.000.000,00 ke bawah.

- Pengeluaran kas di atas Rp1.000.000,00 dilakukan dengan menggunakan cek yang didukung dengan bukti pengeluaran kas atau perintah penarikan cek

e. Penerimaan kas

- Semua penerimaan kas wajib disetorkan ke bank pada hari yang sams dengan transaksi diterimanya kas

Cash in Bank	xxx
Sales/Account Receivable	xxx

- Setiap setoran kas ke bank didukung dengan slip setoran bank
- Dana perusahaan disimpan dalam rekening nomor 0060004242149 Bank Mandiri Jalan Diponegoro Jakarta
- Bila penerimaan kas terjadi pada hari minggu atau hari libur lainnya, maka penerimaan kas akan disetorkan paling lambat pada hari berikutnya

f. Penilaian persediaan barang dagangan

- Pencatatan persediaan barang dagangan menggunakan sistem perpetual dengan metode penilaian harga pokok FIFO
- Masing-masing item persediaan dibuatkan satu kartu brang untuk mencatat mutasi setiap itemnya

g. Penyusutan aktiva tetap

- Aktiva tetap berwujud yang dimiliki perusahaan dicatat berdasarkan harga perolehan. Penyusutan (depresiasi) dihitung dengan metode garis lurus (straight time method).
- Perhitungan dan pencatatan beban penyusutan dilakukan setiap akhir bulan

#### IV. RINCIAN PEKERJAAN

Oleh karena teknisi akuntansi yang menangani pekerjaan administrasi/ akuntansi sementara ini sedang cuti, maka pemilik perusahaan meminta anda untuk menggantikannya. Rincian tugas yang harus anda kerjakan adalah:

No	Aspek yang dinilai	Skor
1	Daftar akun (Account List Detail)	10
2	Neraca saldo sebelum penyesuaian (Trial Balance)	10
3	Transaksi yang berhubungan dengan customer dan supplier (Card	10

	Transactions)	
4	Daftar saldo piutang dan utang dagang (Card List Summary)	10
5	Daftar persediaan barang (Item List Summary)	10
6	Daftar mutasi barang (Item Register)	10
7	Laporan rekonsiliasi bank (Bank Reconsiliation)	10
8	Laporan Laba-Rugi (Profit and Loss Statement)	20
9	Laporan neraca (Standard Balance Sheet)	10
	<b>Jumlah</b>	100

## V. DAFTAR DAN FUNGSI AKUN

No.Akun	Nama Akun	Fungsi untuk mencatat mutasi nilai:
<b>1-1000</b>	<b><u>Current Assets:</u></b>	
1-1100	Cash in Bank	Kas di bank
1-1200	Petty Cash	Kas kecil
1-1300	Account Receivable	Piutang Dagang
1-1400	Allowance for Doubtful Debt	Penyisihan atas piutang tak tertagih
1-1500	Merchandise Inventory	Persediaan Barang Dagangan
1-1600	Store Supplies	Perlengkapan Toko
1-1700	Prepaid Rent	Sewa di bayar di muka
1-1800	Prepaid Insurance	Asuransi di bayar di muka
1-1900	Prepaid Income Tax	PPH lebih bayar
<b>1-2000</b>	<b><u>Investment</u></b>	
1-2100	Stock Investment	Investasi dalam saham
<b>1-3000</b>	<b><u>Fixed Assets</u></b>	
1-3100	Land	Tanah
1-3200	Building at Cost	Gedung
1-3300	Building Accumulated Dep.	Akumulasi Penyusutan Gedung
1-3400	Vechile at Cost	Kendaraan
1-3500	Vechile Accumulated Dep.	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1-3600	Equipment	Peralatan
1-3700	Equipment Accumulated Dep.	Akumulasi Penyusutan Peralatan
<b>2-1000</b>	<b><u>Current Liabilities</u></b>	
2-1100	Credit Card	Kartu kredit
2-1200	Account Payable	Hutang dagang
2-1300	Accrued Expense	Hutang biaya
2-1400	Income Tax Payable	PPH
2-1500	PPn Payable	Utang PPn
2-1600	PPn Outcome	PPn Keluaran
2-1700	PPn Income	PPn masukan
2-1800	Deviden Payable	Utang deviden
<b>2-2000</b>	<b><u>Long Term Liabilities</u></b>	
2-2100	Bank Mandiri Loan	Hutang jangka panjang
<b>3-1000</b>	<b><u>Equity</u></b>	
3-1100	Common Stock	Modal saham
3-1200	Retained Earning	Laba ditahan
3-1300	Income Summary	Ikhtisar laba-rugi
<b>4-1000</b>	<b><u>Revenues</u></b>	

4-1100	Sales of Merchandise	Penjualan barang dagangan
4-1200	Freight collected	Beban angkut penjualan
4-1300	Sales discount	Potongan penjualan
4-1400	Sales return	Retur penjualan
<b>5-1000</b>	<b><u>Cost of Goods Sold</u></b>	
5-1100	Cost of Goods Sold	Harga pokok penjualan
5-1200	Freight paid	Beban angkut pembelian
<b>6-1000</b>	<b><u>Operating Expenses</u></b>	
6-1100	Advertising expenses	Beban iklan
6-1200	Telephone, Water and Electricity Expense	beban telepon, air, dan listrik
6-1300	Rent Expense	Beban sewa
6-1400	Store Supplies Expense	Beban perlengkapan
6-1500	Maintance and Repair Expense	Beban reparasi
6-1600	Bad Debt Expense	Beban kerugian piutang
6-1700	Depreciation Expense	Beban depresiasi aktiva tetap
6-1800	Insurance Expense	Beban asuransi
6-1900	Wages & Salaries Expense	Beban gaji dan upah
<b>8-1000</b>	<b><u>Other revenue and gains</u></b>	
8-1100	Interest income	Pendapatan bunga
8-1200	Devidend income	Pendapatan devidend
8-1300	Late fees collected	Pendapatan denda
<b>9-1000</b>	<b><u>Other expense and losses</u></b>	
9-1100	Interest expense	Beban bunga
9-1200	Bank service charge	Beban administrasi bank
9-1300	Income tax expense	PPh
9-1400	Gain/loss sales vechile	Laba rugi penjualan kendaraan
9-1500	Miscellaneous expense	Beban lain-lain
9-1600	Late fee expense	Beban denda

## VI. DAFTAR SALDO PER 31 November 2015

### PT PRIMA ELEKTRONIK

#### TRIAL BALANCE

per November 2015

No Account	Account	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
<b>1-1000</b>	<b><u>Current Assets:</u></b>		
1-1100	Cash in Bank	122.431.700	
1-1200	Petty Cash	5.000.000	
1-1300	Account Receivable	389.400.000	
1-1400	Allowance for Doubtful Debt		2.750.000
1-1500	Merchandise Inventory	270.800.000	
1-1600	Store Supplies	5.780.000	
1-1700	Prepaid Rent	4.000.000	
1-1800	Prepaid Insurance	5.400.000	

1-1900	Prepaid Income Tax	31.378.600	
<b><u>1-2000</u></b>	<b><u>Investment</u></b>		
1-2100	Stock Invesment	135.000.000	
<b><u>1-3000</u></b>	<b><u>Fixed Assets</u></b>		
1-3100	Land	192.500.000	
1-3200	Building at Cost	768.000.000	
1-3300	Building Accumulated Dep.		117.760.000
1-3400	Vechile at Cost	258.000.000	
1-3500	Vechile Accumulated Dep.		94.395.000
1-3600	Equipment	220.800.000	
1-3700	Equipment Accumulated Dep.		77.720.000
<b><u>2-1000</u></b>	<b><u>Current Liabilities</u></b>		
2-1100	Credit Card		5.500.000
2-1200	Account Payable		257.400.000
2-1300	Accrued Expense		10.800.000
2-1400	Income Tax Payable		
2-1500	PPn Payable		19.200.000
2-1600	PPn Outcome		
2-1700	PPn Income		
2-1800	Deviden Payable		5.500.000
<b><u>2-2000</u></b>	<b><u>Long Term Liabilities</u></b>		
2-2100	Bank Mandiri Loan		250.000.000
<b><u>3-1000</u></b>	<b><u>Equity</u></b>		
3-1100	Common Stock		1.000.000.000
3-1200	Retained Earning		350.585.800
3-1300	Income Summary		
<b><u>4-1000</u></b>	<b><u>Revenues</u></b>		
4-1100	Sales of Merchandise		1.560.000
4-1200	Freight collected		
4-1300	Sales discount	9.700.000	
4-1400	Sales return		
<b><u>5-1000</u></b>	<b><u>Cost of Goods Sold</u></b>		
5-1100	Cost of Goods Sold	1.092.000.000	
5-1200	Freight paid	5.685.500	
<b><u>6-1000</u></b>	<b><u>Operating Expenses</u></b>		
6-1100	Advertising expenses	12.500.000	

6-1200	Telephone, Water and Electricity Expense	21.780.000	
6-1300	Rent Expense	5.500.000	
6-1400	Store Supplies Expense	7.400.000	
6-1500	Maintance and Repair Expense	6.500.000	
6-1600	Bad Debt Expense		
6-1700	Depreciation Expense	78.705.000	
6-1800	Insurance Expense	1.800.000	
6-1900	Wages & Salaries Expense	104.500.000	
<b>8-1000</b>	<b><u>Other revenue and gains</u></b>		
8-1100	Interest income		4.800.000
8-1200	Devidend income		5.700.000
8-1300	Late fees collected		
<b>9-1000</b>	<b><u>Other expense and losses</u></b>		
9-1100	Interest expense	3.300.000	
9-1200	Bank service charge	3.500.000	
9-1300	Income tax expense		
9-1400	Gain/loss sales vechile		
9-1500	Miscellaneous expense	750.000	
9-1600	Late fee expense		
	<b>TOTAL</b>	3.762.110.800	3.762.110.800

#### Catatan Neraca Saldo

No	Keterangan	Jumlah
1	Nilai Stock Investment meliputi: 150 lembar saham PT Sampoerna dengan nilai nominal @Rp800.000, 00 ditambah dengan biaya komisi sebesar Rp100.000, 00 per lembar. Pencatatan dengan metode biaya perolehan (pemilikan di bawah 20%)	Rp135.000.000, 00
2	Buiding mempunyai umur ekonois 20 tahun, metode penyusutan 'garis lurus', nilai residu ditaksir sebesar Rp153.600.000, 00. Penyusutan diperhitungkan dan dicatat setiap bulan.	Rp 2.560.000, 00
3	Vechile mempunyai umur ekonomis 5,5 tahun, metode penyusutan 'garis lurus' nilai residu ditaksir sebesar Rp53.170.000, 00. Penyusutan diperhiyungkan dan dicatat setiap bulan.	Rp 3.255.000, 00

<b>4</b>	Equipment mempunyai umur ekonomis 12 tahun, metode penyusutan 'garis lurus', nilai residu ditaksir sebesar Rp27.840.000,00. Penyusutan diperhitungkan dan dicatat setiap bulan.	Rp 1.340.000,00
----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

## VII. DAFTAR SUPPLIER DAN SALDO UTANG DAGANG

### A. DAFTAR SUPPLIER

No	Kode	Nama Supplier	NPWP	Alamat	Termin
1	S001	PT Galaxy Elektronik	1.354.571.5. 406.424	Jl.Pahlawan 17 Jakarta Tlp.(021) 547755350	3/10, n/30
2	S002	PT Planet Elektronik	1.521.576.8. 755.000	Jl.Slamet Riyadi 21 Pulogadung Jakarta Tlp.(021) 676567620	3/10, n/30
3	S003	PT Jaya Elektronik	1.554.576.8. 871.000	Jl.Ki Mangunsarkoro Kampung Kali Jakarta Tlp.(021) 715300760	3/10, n/30

### B. DAFTAR SALDO UTANG PER 31 NOVEMBER 2015

No	Kode	Nama Supplier	No. faktur	tanggal	Pembelian	PPN Income	Jumlah
1	S001	PT Galaxy Elektronik	FG 12569	23/11/2 015	Rp78.000.000	Rp7.800.000	Rp85.800.000
2	S002	PT Planet Elektronik	PE 1589	20/11/2 015	Rp89.000.000	Rp8.900.000	Rp97.000.000
3	S003	PT Jaya Elektronik	Fjy 3022	28/11/2 015	Rp67.000.000	Rp6.700.000	Rp73.700.000
<b>TOTAL</b>						<b>Rp23.400.000</b>	<b>Rp257.400.000</b>

## VIII. DAFTAR CUSTOMER DAN SALDO PIUTANG DAGANG

### A. DAFTAR CUSTOMER

Kode	Nama Customer	NPWP	Alamat	Termin
C001	PT Karya Sejati	6.354.591.5.406.424	Jl.Kerinci no 7 Jakarta Tlp.(021) 247875	2/10, n/30, 1%
C002	Toko Citra	6.521.596.8.755.000	Jl.Wr.Supratman no 9 Jakarta Tlp.(021) 676766	2/10, n/30, 1%
C003	Toko Indah	6.554.566.8.871.000	Jl.Merak no 67 Jakarta Tlp.(021) 715300	2/10, n/30, 1%
C004	Toko Persada	6.754.576.8.801.001	Jl.Veteran no 90 Jakarta Tlp.(021)715300761	2/10, n/30, 1%
C005	Toko Pelanggan Tunai			

**B. DAFTAR SALDO PIUTANG PER 30 November 2015**

<b>Kode</b>	<b>Nama Customer</b>	<b>No. Faktur</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Penjualan</b>	<b>PPN Outcome</b>	<b>Jumlah</b>
C001	PT Karya Sejati	F-11/14	26/11/2015	Rp86.000.000	Rp86.000.000	Rp94.600.000
C002	Toko Citra	F-11/27	30/11/2015	Rp84.000.000	Rp84.000.000	Rp92.400.000
C003	Toko Indah	F-11.09	23/11/2015	Rp108.000.000	Rp108.000.000	Rp118.800.000
C004	Toko Persada	F-11/12	25/11/2015	Rp76.000.000	Rp76.000.000	Rp83.600.000
<b>TOTAL</b>					<b>Rp26.800.000</b>	<b>Rp389.400.000</b>

**IX. DAFTAR PRODUK DAN NILAI PERSEDIAAN NOVEMBER 2015**

<b>No.Item</b>	<b>Nama Produk</b>	<b>Saldo Persediaan</b>		<b>Nilai Persediaan</b>
		<b>Unit</b>	<b>Harga/unit</b>	
PAC 07VD	AC 400 Watt	40	Rp2.900.000	Rp116.000.000
PAC 05WD	AC 690 Watt	43	Rp3.600.000	Rp154.800.000
<b>TOTAL</b>		<b>83</b>		<b>Rp270.800.000</b>

## Lembar Jawaban

### 2. Menyiapkan data awal perusahaan

#### 2.1. Menyiapkan data perusahaan sebagai identitas perusahaan

The screenshot shows the 'New Company File Assistant' dialog box with the 'Company Information' step selected in the left-hand navigation pane. The main area contains the following fields and text:

- Enter your 12 digit MYOB product Serial Number**  
Serial Number: [Empty text box]
- Your serial number is located on your registration card and on the back of your CD sleeve. Not required for trial version.*
- Enter information about your company**  
Company Name: PT PRIMA ELEKTRONIK  
HFN No: [Empty text box] HFN Type: Business  
GST No.: [Empty text box]  
Address: Jalan Jencera Soediman no. 99 Jakarta  
Phone Number: 02 175897  
Fax Number: 02 175897  
Email Address: prima@elektronik@indinet.com

Buttons at the bottom: Cancel, < Back, Next >

#### 2.2. Menyiapkan periode akuntansi yang sesuai

The screenshot shows the 'New Company File Assistant' dialog box with the 'Accounting Information' step selected. The main area contains the following fields and text:

- Tell us about your accounting year**  
A financial year is the 12 month time frame used to define your accounting year. It does not have to match the calendar year. What is your financial year?  
Current Financial Year: 2005
- When does your current financial year end?  
Last Month of Financial Year: Desember
- MYOB Accounting requires that you choose a conversion month. The conversion month is the month in which you choose to begin entering transactions. What is your conversion month?  
Conversion Month: January
- Most companies use 12 accounting periods for reporting purposes. A few use a 13th period to record adjustments. Which do you prefer?  
Number of Accounting Periods: Twelve

Buttons at the bottom: Cancel, < Back, Next >

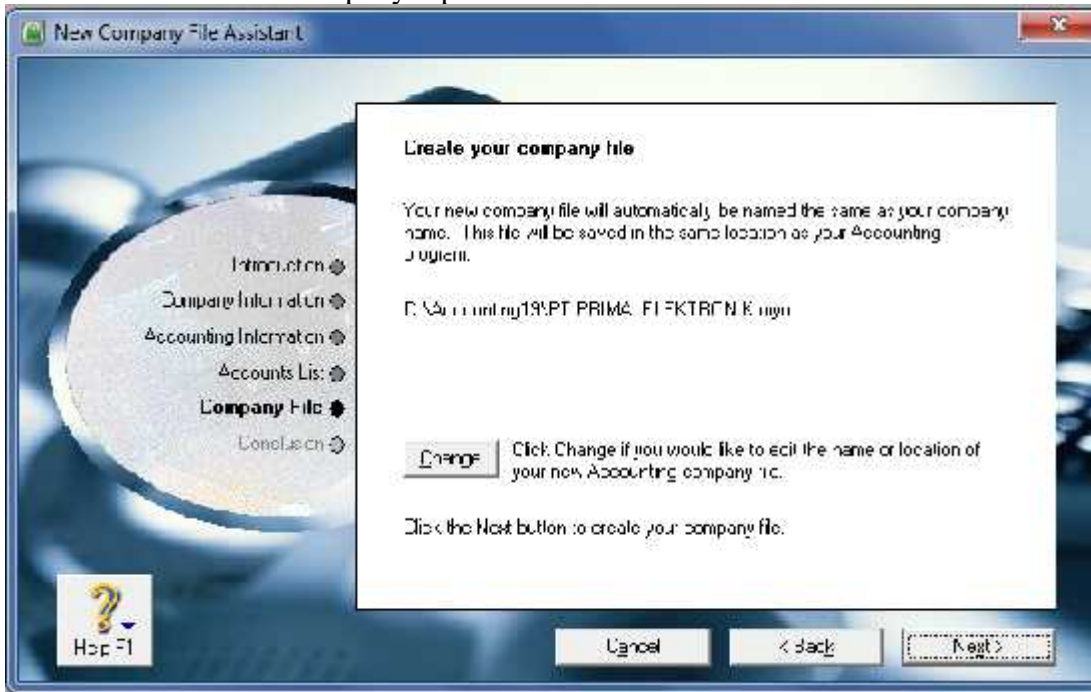
#### 2.3. Menentukan penyusunan daftar akun

The screenshot shows the 'New Company File Assistant' dialog box with the 'Accounts List' step selected. The main area contains the following text and options:

- Build your accounts list**
- Every company file requires an accounts list. You may either select one of ours, or you can use your own. How would you like to build your accounts list?
- Select the option that most fits your needs:
  - I would like to start with one of the lists provided by MYOB Accounting.
  - I would like to import a list of accounts provided by my accountant after I'm done creating my company file.
  - I would like to build my own accounts list once I begin using MYOB Accounting.
- No matter which selection you choose, you will be able to add or delete accounts later.

Buttons at the bottom: Cancel, < Back, Next >

## 2.4. Menentukan penyimpanan file

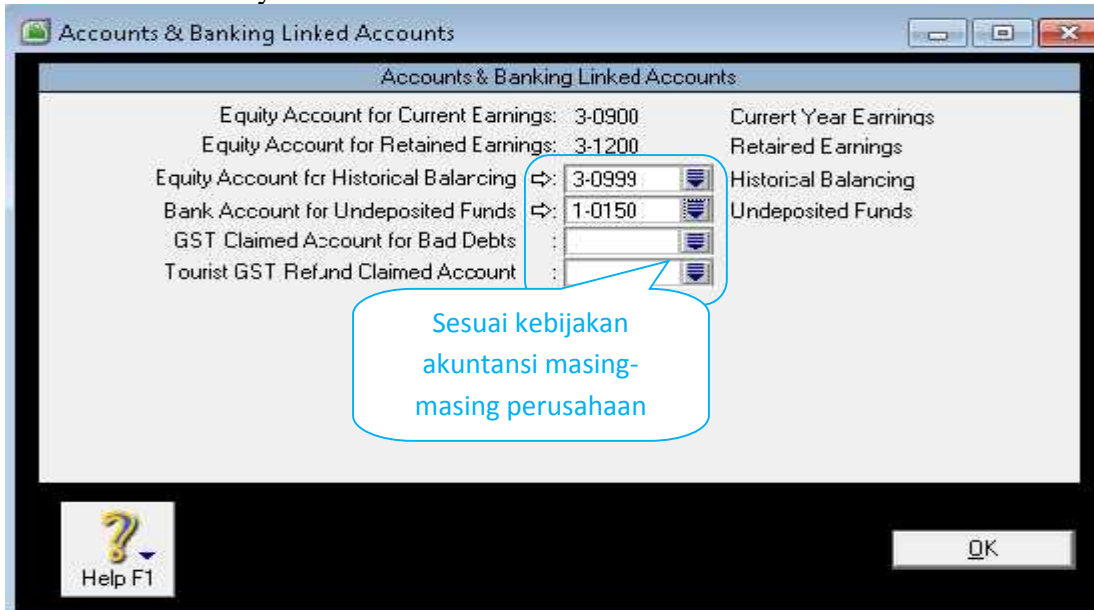


## 3. Membuat bagan akun (chart of account)

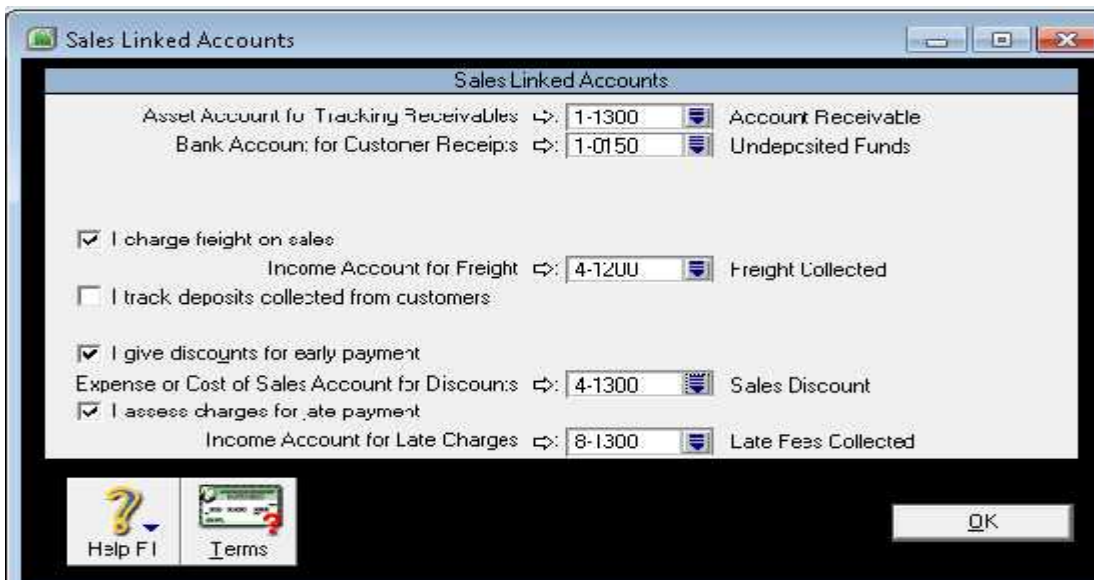
### 3.1. Menyiapkan daftar akun

Account Name	Type	Tax	Linked	Balance
<b>1-0000 Assets</b>	Asset			\$0.00
1-1000 <b>Current Assets</b>	Asset			\$0.00
1-1100 Cash in Bank	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1200 Petty Cash	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1300 Account Receivable	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1400 Allowance for Doubtful Debt	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1500 Merchandise Inventory	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1600 Store Supplies	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1700 Prepaid Rent	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1800 Prepaid Insurance	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1900 Prepaid Income Tax	Other Asset	N-T		\$0.00
1-2000 <b>Investment</b>	Asset			\$0.00
1-2100 Stock Investment	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3000 <b>Fixed Assets</b>	Asset			\$0.00
1-3100 Land	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3200 Building at Cost	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3300 Building Accumulated Dep.	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3400 Vehicle at C.C.	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3500 Vehicle Accumulated Dep.	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3600 Equipment	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3700 Equipment Accumulated Dep.	Other Asset	N-T		\$0.00
2-0000 <b>Liabilities</b>	Liability			\$0.00
2-1000 <b>Current Liabilities</b>	Liability			\$0.00
2-1100 Credit Card	Other Liability	N-T		\$0.00
2-1200 Account Payable	Other Liability	N-T		\$0.00
2-1300 Accrued Expense	Other Liability	N-T		\$0.00
2-1400 Income Tax Payable	Other Liability	N-T		\$0.00
2-1500 P.P.T Payable	Other Liability	N-T		\$0.00
2-1600 P.P.T Contra	Other Liability	N-T		\$0.00

### 3.2. Menyusun Linked Account



Gambar III.1 Setup -> Linked Accounts -> Account & Banking Linked Accounts



Gambar III.2 Setup -> Linked Accounts -> Sales Accounts



Gambar III.3 Setup -> Linked Accounts -> Purchases Linked Accounts

### 3.3. Menyusun Linked Tax Code

**Tax Code Information**

Enter the tax code (up to three characters), a brief description of the tax and the rate of tax. Select an appropriate tax type and complete the links as necessary.

Tax Code: VAT  
 Description: Value Added Tax  
 Tax Type: Goods & Services Tax  
 Rate: 10%  
 IRAS GST Code: [dropdown]

Linked Account for Tax Collected ⇄: 2-1600 PPh Outcome  
 Linked Account for Tax Paid ⇄: 2-1700 PPh Income  
 Linked Card for Tax Comptroller: [dropdown]

Buttons: Help FI, New, OK

Gambar III.4 tampilan membuat Tax Code bar

## 4. Membuat buku pembantu

### 4.1. Menyiapkan daftar pelanggan (customer)

**Card Information - Profile**

PT Karya Sejahtera      C001      A/R Balance Rp: 0.00

Laid Type: Customer      Designation: Company       Inactive Card

Name: PT Karya Sejahtera  
 Card ID: C001

Location: Address 1 Bill To [dropdown]  
 Address: Jl. Karnaena 7  
 City: Jakarta  
 State: [dropdown]      Postcode: [dropdown]  
 Country: Indonesia

Phone: 021 227777  
 Phone E2: [dropdown]  
 Phone E3: [dropdown]  
 Fax: [dropdown]  
 Email: [dropdown]  
 Website: [dropdown]  
 Salutation: [dropdown]  
 Contact: [dropdown]

Buttons: Actions, Help FI, New, OK

---

**Card Information - Selling Details**

PT Karya Sejahtera      C001      A/R Balance Rp: 0.00

Sale Layout: Item      Credit Limit: 10.00  
 Printer Form: [dropdown]  
 Invoice Category: Individual

Income Account: 4111 Sales of Merchandise  
 Receipt Memo: [dropdown]  
 Salesperson: [dropdown]  
 Sales Currency: [dropdown]  
 Shipping Method: [dropdown]

IBAN Number: [dropdown]  
 Tax ID Number: [dropdown]  
 Tax Code: VAT Value Added Tax  
 Freight Tax Code: Nil Non Taxable  
 Use Customer's Tax Code

**Customer Terms Information**

Payment is Due: 15 Days After Invoice  
 Discount Days: 10  
 Balance Due Date: 30

% Discount for Late Payment: 0.5  
 % Monthly Charge for Late Payment: 1.5  
 Volume Discount: 0.5

Buttons: Actions, Help FI, New, OK

Gambar IV.3 Customer Form Card List -> Profile dan Selling Detail PT karya Sejahtera

Card Information

Toko Citra      CU02      A/R Balance: \$0.00

Card type: Customer      Designation: Company       Inactive Card

Name: Toko Citra  
Card ID: CU02

Location: Address To: Bill To  
Address: Jl.Wi.Supermarket no.8  
City: Jakarta  
State: Jakarta      Postcode:  
Country: Indonesia

Phone#1: 021 676766  
Phone#2:  
Phone#3:  
Fax:  
Email:  
Website:  
Socialine:  
Contact:

Actions:     

Card Information

Toko Citra      CU02      A/R Balance: \$0.00

Bank signat: Iron      Credit Limit: \$0.00  
Printed Term:  
Invoice Delivery: To be Printed

Income Account: 41100      Sales of Merchandise  
Receipt Term:  
Salesperson:  
Sale Comment:  
Shipping Method:

UEN Number:  
ex ID Number:  
Tax Code: VAT      Value Added Tax  
Freight Tax Code: N-I      Non-taxable  
 Use Customer's Tax Code

Customer Terms Information  
Payment is Due: 1 - a Given # of Days      % Discount for Early Payment: 2%  
Payment Days: 17      % Monthly Charge for Late Payment: 1%  
Balance Due Days: 00      Volume Discount %: 0%

Actions:     

Gambar IV.4 Customer Form Card List -> Profile dan Selling Detail Toko Citra

Card Information

Toko Indah      CU03      A/R Balance: \$0.00

Card type: Customer      Designation: Company       Inactive Card

Name: Toko Indah  
Card ID: CU03

Location: Address To: Bill To  
Address: Jl. Merdeka 7  
City: Jakarta  
State: Jakarta      Postcode:  
Country: Indonesia

Phone#1: 021 7 5000  
Phone#2:  
Phone#3:  
Fax:  
Email:  
Website:  
Socialine:  
Contact:

Actions:

Card Information

Profile Card Details **Selling Details** Payment Details Contact Log Jobs History

**Toko Indah** C003 A/R Balance: \$0.00

Sale Type: Item Card Limit: \$0.00  
 Printed Form: Invoice Delivery: To be Printed

Income Account: 41100 Sales of Merchandise UEN Number:  
 Receipt Memo: Tax ID Number:  
 Salesperson: Tax Code: VAT Value Added Tax  
 Sale Comment: Freight Tax Code: N-T Non-Taxable  
 Shipping Method:  Use Customer Tax Code

Customer Terms Information  
 Payment is Due: In a Given # of Days % Discount for Early Payment: 2%  
 Discount Days: 0 % Monthly Charge for Late Payment: 1%  
 Balance Due Days: 30 Volume Discount %: 0%

Actions

Help F1 New

Gambar IV.5 Customer Form Card List -> Profile dan Selling Detail Toko Indah

Card Information

Profile Card Details Selling Details Payment Details Contact Log Jobs History

**Toko Persada** C004 A/R Balance: \$0.00

Card Type: Customer Designation: Company  Inactive Card  
 Name: Toko Persada  
 Card ID: C004

Location: Address 1: RI To  
 Address: Jl Veteran no. 50  
 City: Jakarta  
 State: Jakarta Postcode:  
 Country: Indonesia

Phone 1: C21 715300761  
 Phone 2:  
 Phone 3:  
 Fax:  
 Email:  
 Website:  
 Salutation:  
 Twitter:

Actions

Help F1 New

Card Information

Profile Card Details **Selling Details** Payment Details Contact Log Jobs History

**Toko Persada** C004 A/R Balance: \$0.00

Sale Type: Item Card Limit: \$0.00  
 Printed Form: Invoice Delivery: To be Printed

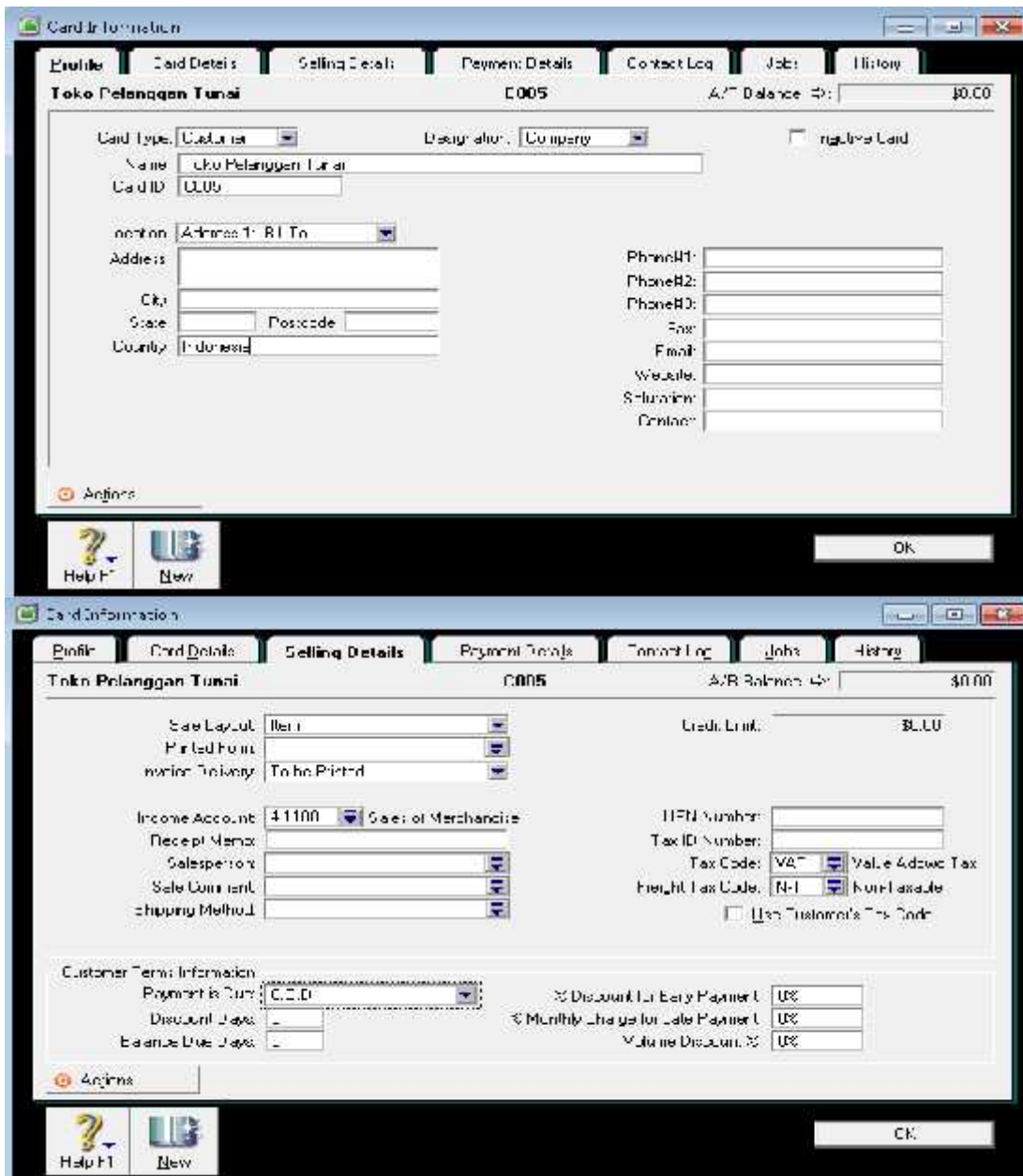
Income Account: 41100 Sales of Merchandise HPN Number:  
 Receipt Memo: Tax ID Number:  
 Salesperson: Tax Code: VAT Value Added Tax  
 Sale Comment: Freight Tax Code: N-T Non-Taxable  
 Shipping Method:  Use Customer Tax Code

Customer Terms Information  
 Payment is Due: In a Given # of Days % Discount for Early Payment: 2%  
 Discount Days: 70 % Monthly Charge for Late Payment: 1%  
 Balance Due Days: 30 Volume Discount %: 0%

Actions

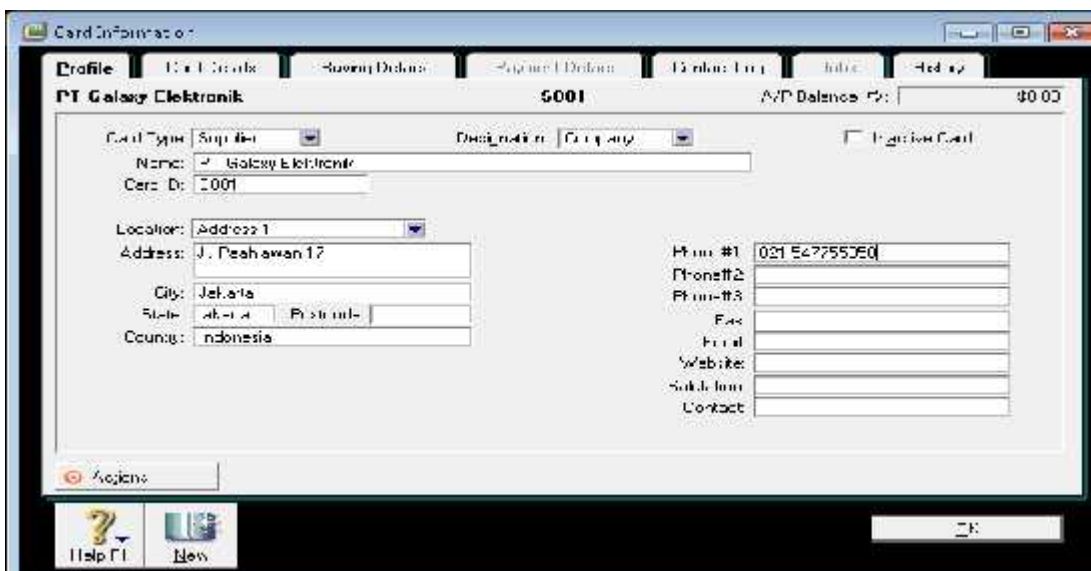
Help F1 New

Gambar IV.6 Customer Form Card List -> Profile dan Selling Detail Toko Persada



Gambar IV.7 Customer Form Card List -> Profile dan Selling Detail Toko Pelanggan Tunai

#### 4.2. Menyiapkan daftar pemasok (supplier)



Card Information

Profile | Card Details | **Buying Details** | Payment Details | Contact Log | Jobs | History

**PT Galaxy Elektronik**      5001      A/P Balance: \$7.00

Purchase Layout: Item      Credit Limit: \$0.00  
 Printed Form:      Available Credit: \$0.00  
 Purchase Order Delivery: To be Printed      Currently Past Due: \$0.00

Expense Account: 4-100 Sales of Merchandise      FI# Number:        
 Payment Memo:      Tax ID Number:        
 Purchase Comment:      Tax Code: VAI Value Added Tax  
 Shipping Method:      Freight Tax Code: N-T Non-Taxable  
 Use Supplier's Tax Code

Supplier Terms Information:  
 Payment Due: In a given # of Days      % Discount for Early Payment: 3%  
 Discount Days: 0  
 Balance Due Days: 30      Volume Discount %: 0%

Actions

Help F1    New      OK

Gambar IV.8 Supplier Form Card List -> Profile dan Selling Detail PT Galaxy Elektronik

Card Information

Profile | **Card Details** | Buying Details | Payment Details | Contact Log | Jobs | History

**PT Planet Elektronik**      5002      A/P Balance: \$0.00

Card Type: Supplier      Designator: Company       Inactive Card

Name: PT Planet Elektronik  
 Card ID: 5002

Location: Address:     

Address: Jl. Slamet Riyadi 21  
 City: Pangasinan  
 State: Jakarta      Postcode:        
 Country: Indonesia

Phone#1: 021 67E567E20  
 Phone#2:        
 Phone#3:        
 Fax:        
 Email:        
 Website:        
 Salutation:        
 Contact:     

Actions

Help F1    New      OK

Card Information

Profile | Card Details | **Buying Details** | Payment Details | Contact Log | Jobs | History

**PT Planet Elektronik**      5002      A/P Balance: \$7.00

Purchase Layout: Item      Credit Limit: \$0.00  
 Printed Form:      Available Credit: \$0.00  
 Purchase Order Delivery: To be Printed      Currently Past Due: \$7.00

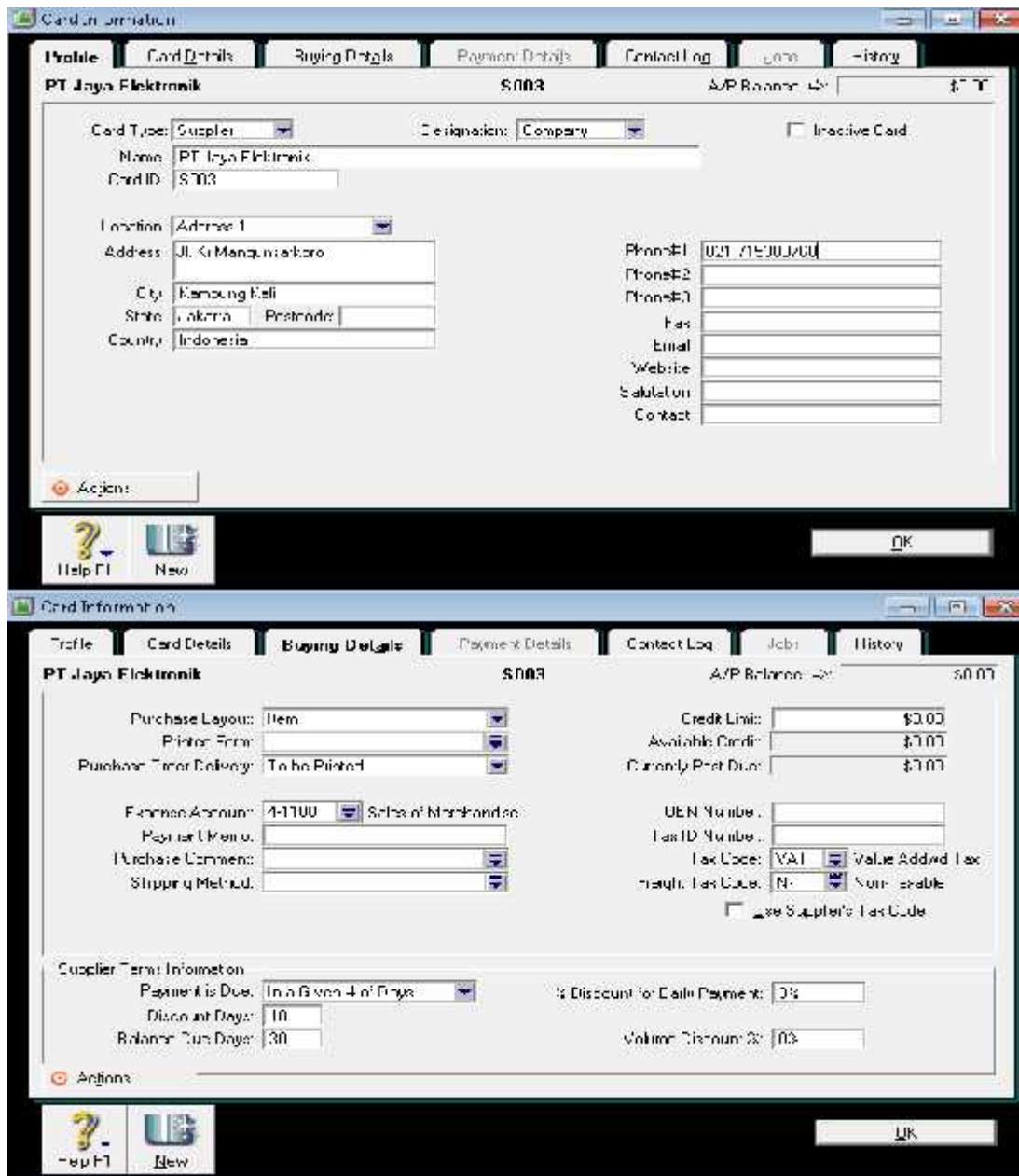
Expense Account: 4-100 Sales of Merchandise      FI# Number:        
 Payment Memo:      Tax ID Number:        
 Purchase Comment:      Tax Code: VAI Value Added Tax  
 Shipping Method:      Freight Tax Code: N-T Non-Taxable  
 Use Supplier's Tax Code

Supplier Terms Information:  
 Payment Due: In a given # of Days      % Discount for Early Payment: 3%  
 Discount Days: 0  
 Balance Due Days: 30      Volume Discount %: 0%

Actions

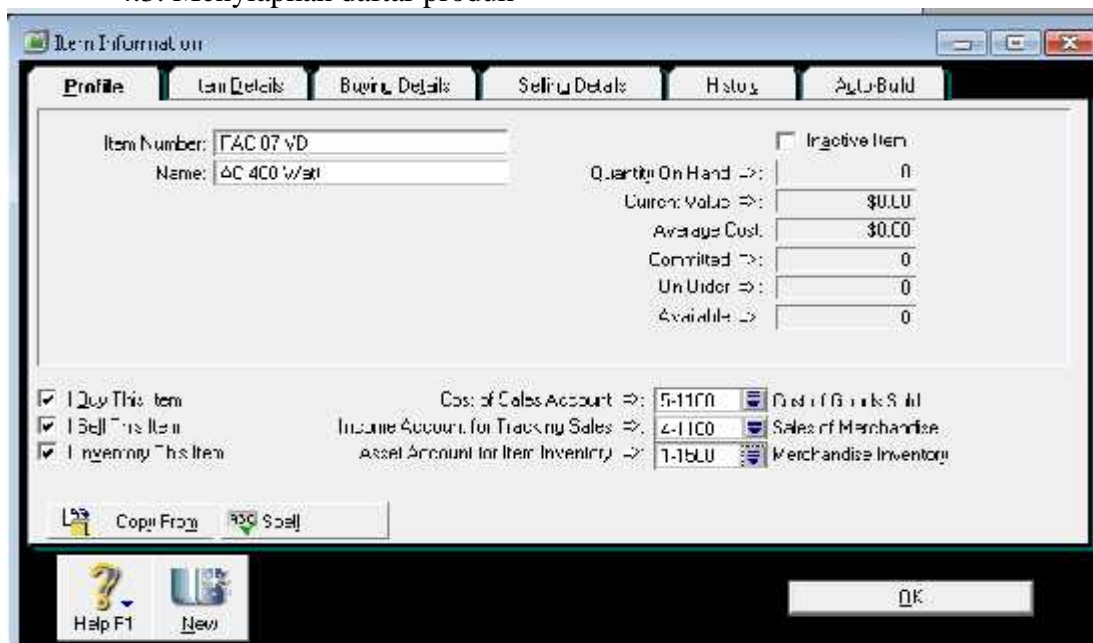
Help F1    New      OK

Gambar IV.9 Supplier Form Card List -> Profile dan Selling Detail PT Planet Elektronik



Gambar IV.10 Supplier Form Card List -> Profile dan Selling Detail PT Jaya Elektronik

### 4.3. Menyiapkan daftar produk



Item Information

Profile Item Details **Buying Details** Selling Details History Auto-Build

**PAC 07 YD AC 400 Watt**

Last Purchase Price: \$0.00 Including Tax  
 Standard Cost: \$0.00 Tax Code When Bought: VAT Value Added  
 Buying Unit of Measure: unit  
 Number of Items per Buying Unit: 1

Optional Resocking Information for the To Do List

Minimum Level for Restocking Alert: 10  
 Primary Supplier for Reorder:   
 Supplier Item Number:   
 Default Reorder Quantity: 20

Help F1 Next OK

Item Information

Profile Item Details Buying Details **Selling Details** History Auto-Build

**PAC 07 YD AC 400 Watt**

Base Selling Price: \$2,900,000.00 Tax Code When Sold: VAT Value Added Tax  
 Selling Unit of Measure: unit Inclusive/Exclusive: Prices are Tax Inclusive  
 Number of Items per Selling Unit: Calculate Sales Tax on: Actual Selling Price

Help F1 Next OK

Gambar VI.2 Inventory Item Information – Profile AC 400 Watt

Item Information

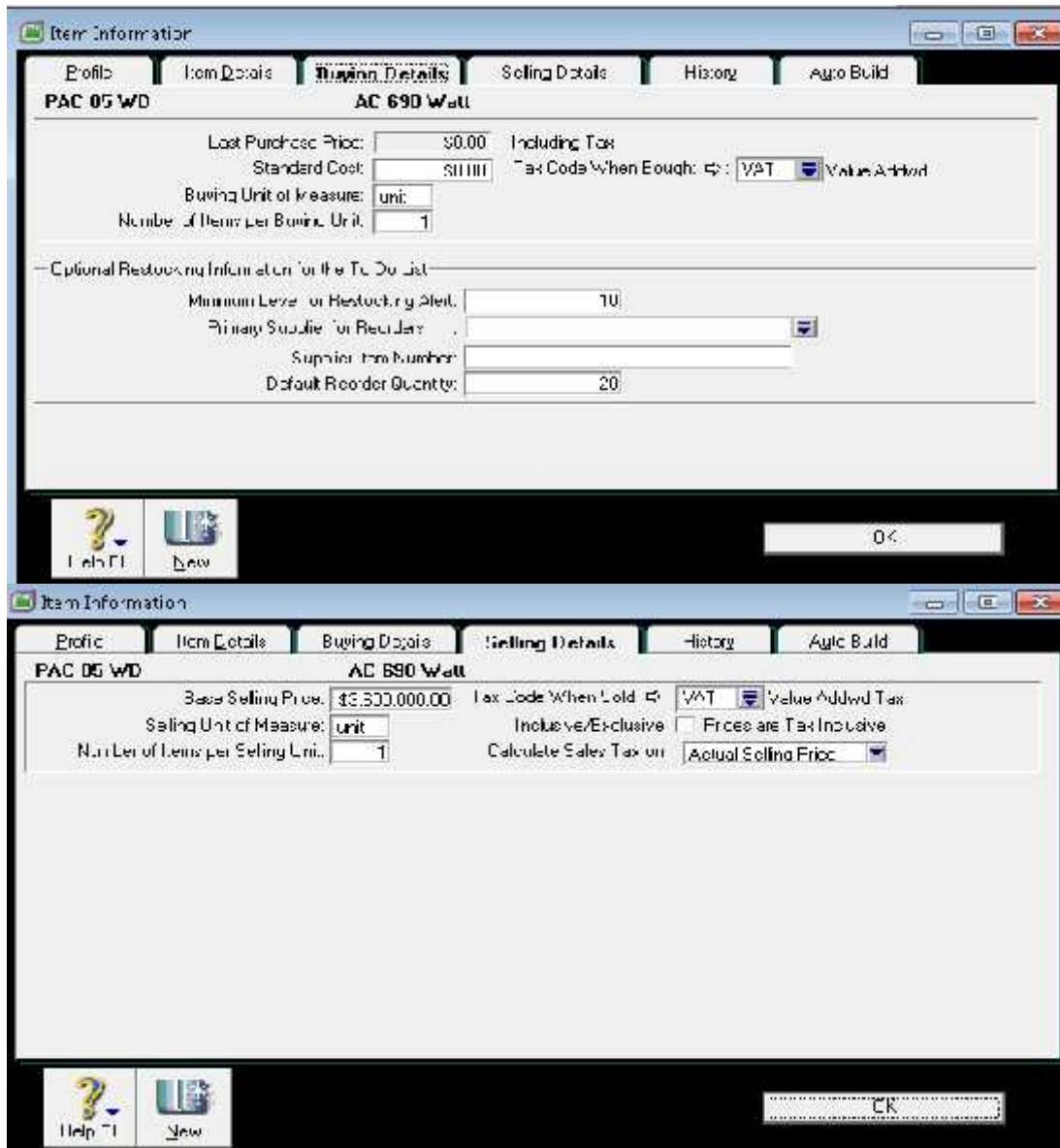
Profile Item Details Buying Details Selling Details History Auto-Build

Item Number: PAC 07 YD  Inactive Item  
 Name: AC 400 Watt  
 Quantity On Hand: 0  
 Current Value: \$0.00  
 Average Cost: \$0.00  
 Committed: 0  
 On Order: 0  
 Available: 0

I Buy This Item Cost of Sales Account: 5-1 00 Cost of Goods Sold  
 I Sell This Item Income Account for Tracking Sales: 4 1 00 Sales of Merchandise  
 I Inventory This Item Asset Account for Item Inventory: 1 1500 Merchandise Inventory

Copy From Spell

Help F1 Next OK



Gambar VI.3 Inventory Item Information – Profile AC 690 Watt

## 5. Mengentri saldo awal

### 5.1. Menyiapkan daftar saldo neraca

Account Opening Balances

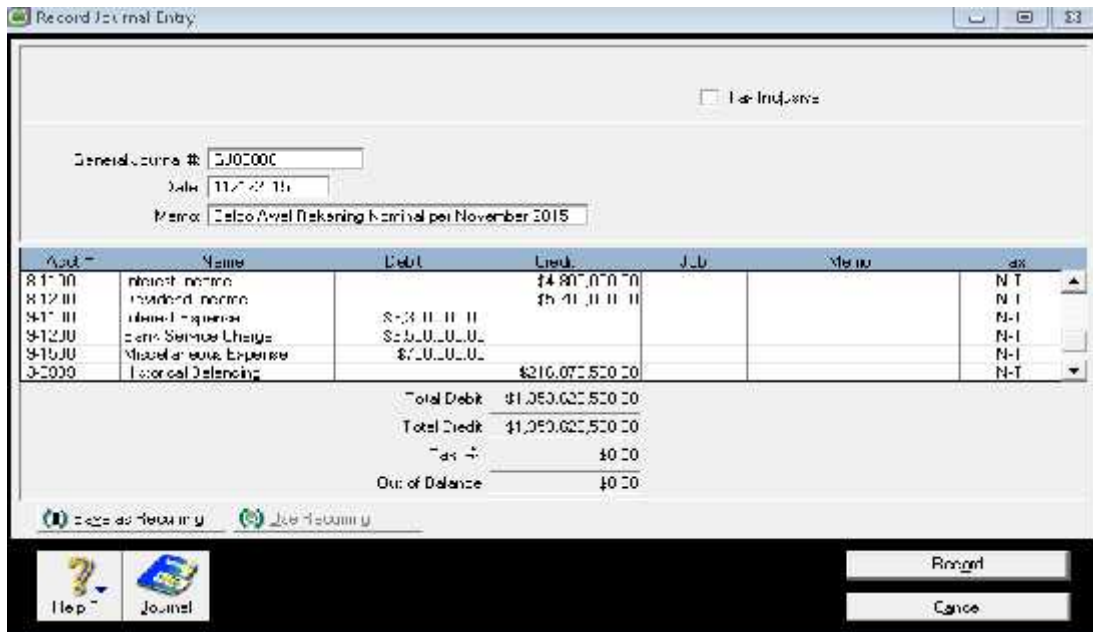
Enter the balance of your accounts as of 1/1/2015 (Balance Sheet Only).  
(Remember, enter all balances as positive numbers, unless the balance really was negative.)

Acct #	Name	Opening Balance
<b>Asset</b>		
1-0100	Cheque Account	\$0.00
1-0150	Undeposited Funds	\$0.00
1-0200	Trade Debtors	\$0.00
1-1100	Cash in Bank	\$122,431,700.00
1-1200	petty Cash	\$5,000,000.00
1-1300	Account Receivable	\$389,400,000.00
1-1400	Allowance for Doubtful Debt	(\$2,750,000.00)
1-1500	Merchandise Inventory	\$270,800,000.00
1-1600	Store Supplies	\$5,780,000.00

Amount left to be allocated: \$216,879,500.00  
This will be the Opening Balance of the Historical Balancing Account.

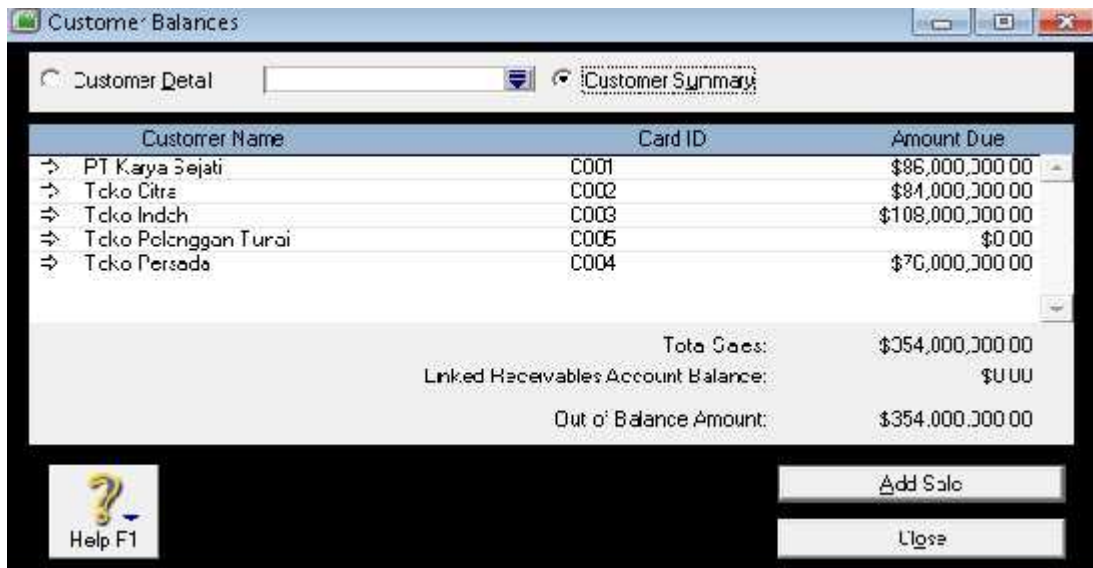
Help F1 OK

Gambar Memasukkan Saldo Awal Rekening Buku Besar

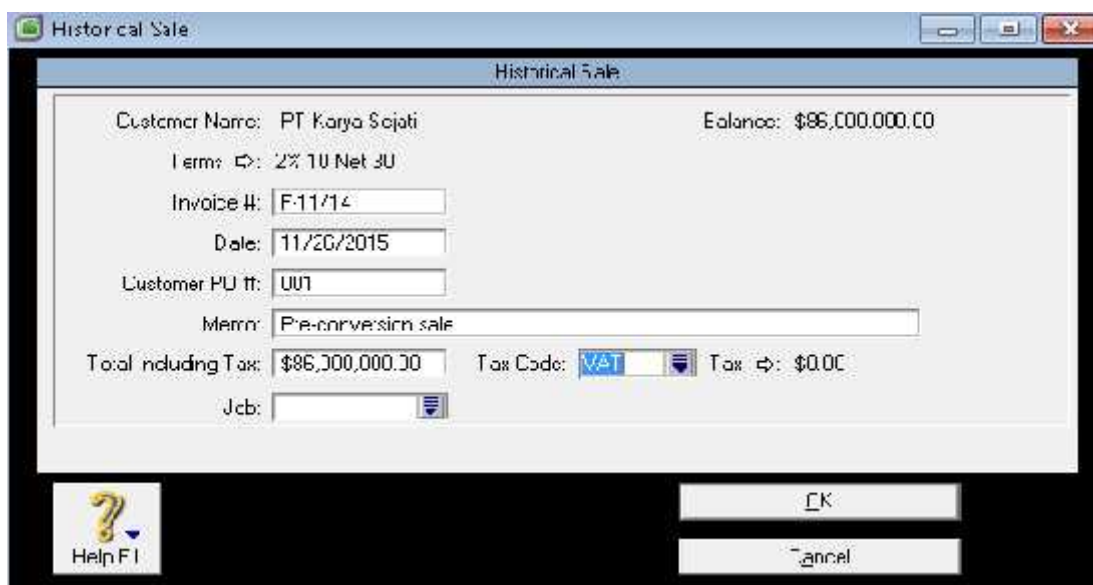


Gambar Pencatatan Saldo Rekening Nominal

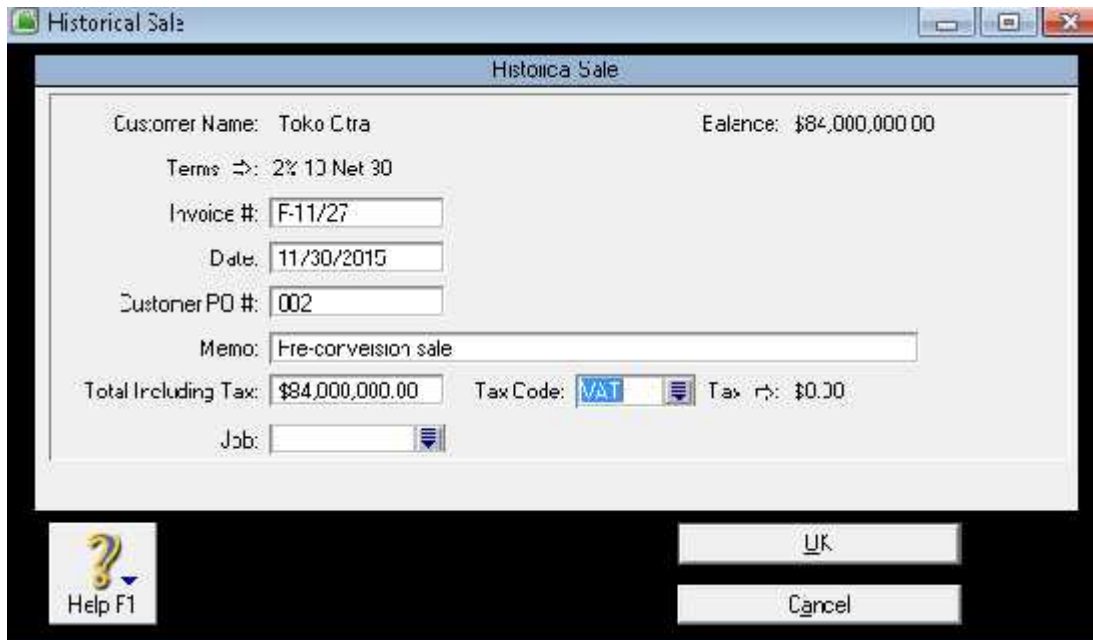
## 5.2. Menyiapkan daftar saldo piutang



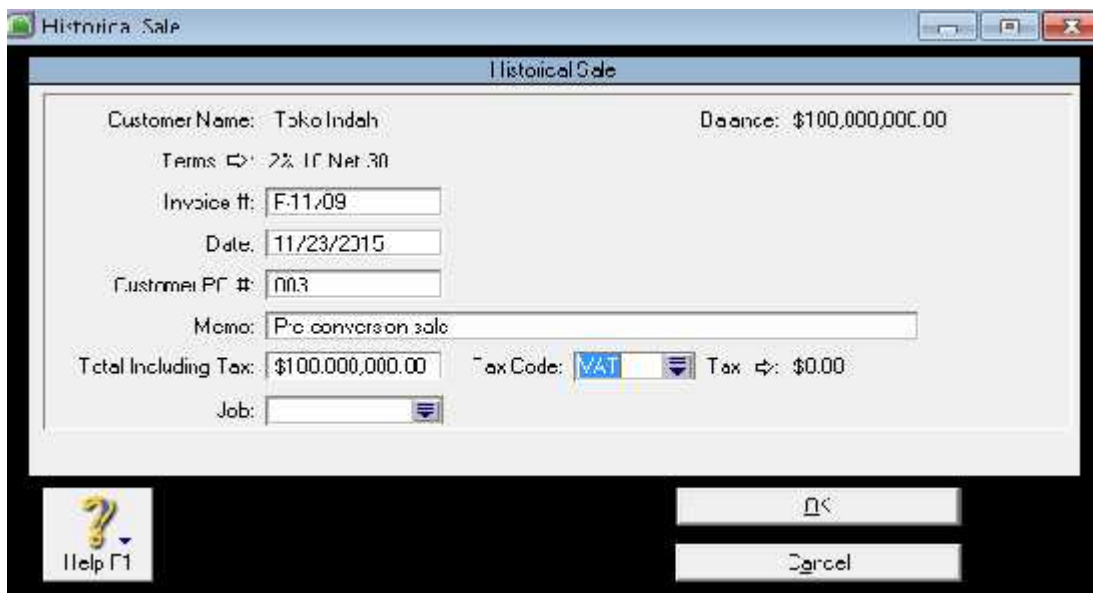
Gambar VII.1 Daftar Kartu Piutang dan Saldo Pelanggan



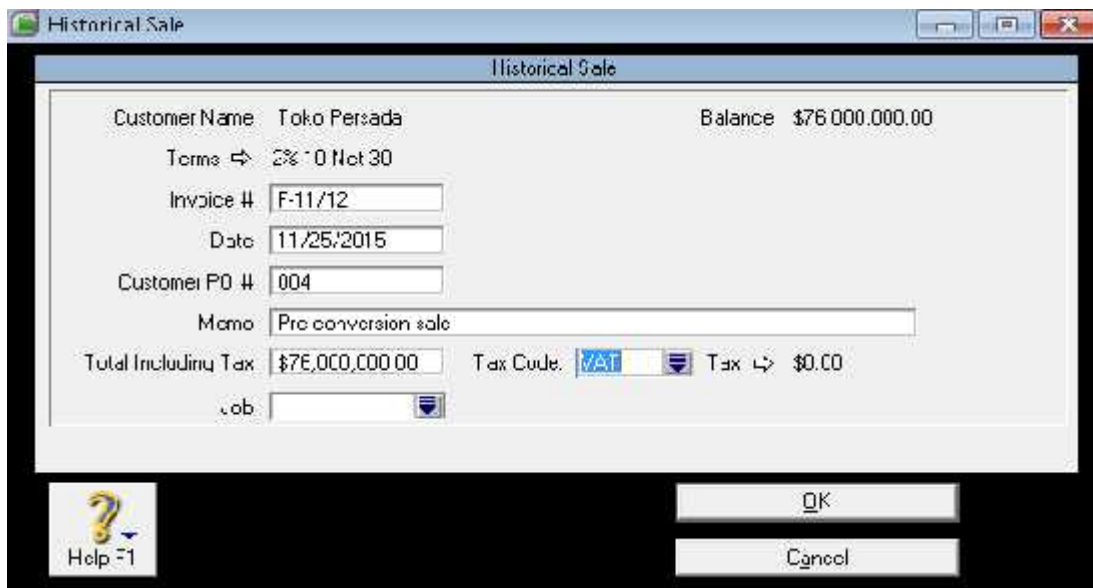
Gambar VII.2 Memasukkan Saldo Awal Buku Pembantu Piutang PT Karya Sejati



Gambar VII.3 Memasukkan Saldo Awal Buku Pembantu Piutang Toko Citra



Gambar VII.4 Memasukkan Saldo Awal Buku Pembantu Piutang Toko Indah



Gambar VII.5 Memasukkan Saldo Awal Buku Pembantu Piutang Toko Persada

### 5.3. Menyiapkan daftar saldo utang

Historical Purchase

Supplier Name: PT Galaxy Elektronik Balance: \$0.00

Terms: 3% 10 Net 30

PO #: 500

Date: 11/23/2015

Supplier Inv #: FG12569

Memo: Pre-conversion purchase

Total Including Tax: \$78,000,000.00 Tax Code: VAT Tax: \$0.00

Job:

Record

Cancel

Gambar VII.6 Memasukkan Saldo Awal Buku Pembantu Utang PT Galaxy Elektronik

Historical Purchase

Supplier Name: PT Jaya Elektronik Balance: \$0.00

Terms: 3% 10 Net 30

PO #: 5002

Date: 11/20/2015

Supplier Inv #: PE1589

Memo: Pre-conversion purchase

Total Including Tax: \$00,000,000.00 Tax Code: VAT Tax: \$0.00

Job:

Record

Cancel

Gambar VII.7 Memasukkan Saldo Awal Buku Pembantu Utang PT Jaya Elektronik

Historical Purchase

Supplier Name: PT Planet Elektronik Balance: \$0.00

Terms: 3% 10 Net 30

PO #: 5003

Date: 11/28/2015

Supplier Inv #: Fjv3022

Memo: Pre-conversion purchase

Total Including Tax: \$67,000,000.00 Tax Code: VAT Tax: \$0.00

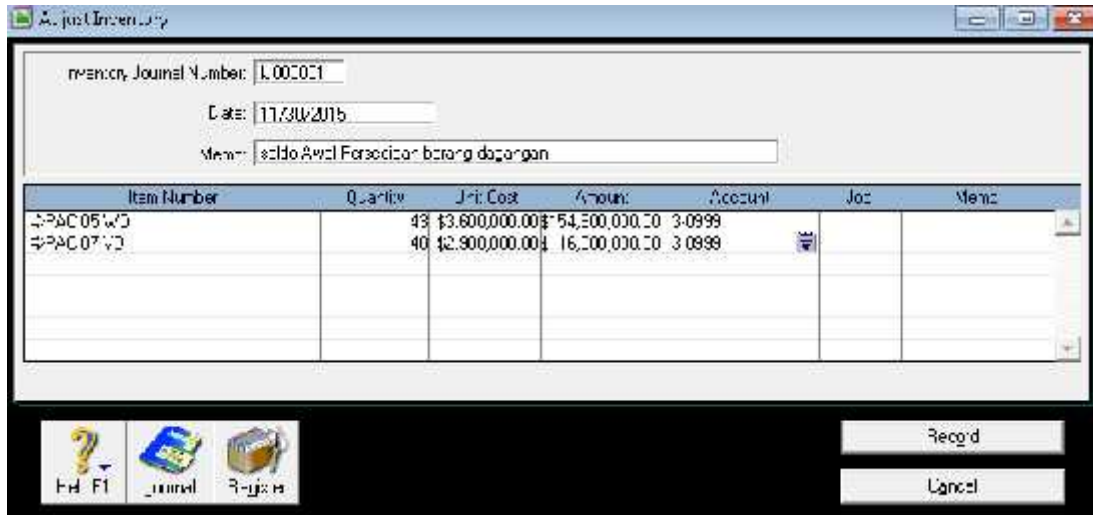
Job:

Record

Cancel

Gambar VII.8 Memasukkan Saldo Awal Buku Pembantu Utang PT Planet Elektronik

#### 5.4. Menyiapkan daftar saldo persediaan



Gambar VII.6 Pembuatan jurnal saldo awal sediaan barang dagangan

#### Pedoman Penskoran:

No	Aspek yang dinilai	Skor
2	Menyiapkan data awal perusahaan	
	2.1. Menyiapkan data perusahaan sebagai identitas perusahaan	3
	2.2 Menyiapkan periode akuntansi yang sesuai	3
	2.3 Menentukan penyusunan daftar akun	2
	2.4 Menentukan penyimpanan file	2
3	Membuat bagan akun (chart of account)	
	3.1 Menyiapkan daftar akun	9
	3.2 Menyusun Linked Account	9
	3.3 Menyusun Linked Tax Code	5
4	Membuat buku pembantu	
	4.1 Menyiapkan daftar pelanggan (customer)	9
	4.2 Menyiapkan daftar pemasok (supplier)	6
	4.3. Menyiapkan daftar produk	6
5	Mengentri saldo awal	
	5.1. Menyiapkan daftar saldo neraca	4
	5.2. Menyiapkan daftar saldo piutang	8
	5.3. Menyiapkan daftar saldo utang	6
	5.4. Menyiapkan daftar saldo persediaan	4
6	Mengentry transaksi	24
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>

#### Perhitungan:

Nilai = Jumlah skor didapat

## Lembar Observasi

### Penilaian Sikap

Mata Pelajaran

: Komputer Akuntansi

Kelas

: XII Akuntansi 1

Kompetensi Dasar

: 2-5. Kegiatan Setup Data Awal Perusahaan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2071	Anastasia						
2	2024	Anggelia Vita OK						
3	2025	Anisa Nur Aisyah						
4	2026	Christina Rahayu						
5	2029	Dewi Fadhilah WN						
6	2034	Feni Perwita K SD						
7	2035	Ferdina Fajar S						
8	2036	Galuh Endah P						
9	2041	Nanda Chrismonica						
10	2048	Putri Dyah A						
11	2049	Putri Puspitasari						
12	2050	Putriningtyas						
13	2051	Revy Ayundya						
14	2053	Rischa Ayu F						
15	2056	Winingsih						
16	2058	Zaviana Rozak QS						

### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

**Lembar Penilaian Pengetahuan**

## Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran

: Komputer Akuntansi

Kelas

: XII Akuntansi 1

Kompetensi Dasar

: 2-5. Kegiatan Setup Data Awal  
Perusahaan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai				Nilai Akhir
			KD 2	KD 3	KD 4	KD 5	
1	2071	Anastasia					
2	2024	Anggelia Vita OK					
3	2025	Anisa Nur Aisyah					
4	2026	Christina Rahayu					
5	2029	Dewi Fadhilah WN					
6	2034	Feni Perwita KSD					
7	2035	Ferdina Fajar S					
8	2036	Galuh Endah Pangestu					
9	2041	Nanda Chrismonica					
10	2048	Putri Dyah Anggraini					
11	2049	Putri Puspitasari					
12	2050	Putriningtyas					
13	2051	Revy Ayundya					
14	2053	Rischa Ayu Fintyawati					
15	2056	Winingsih					
16	2058	Zaviana Rozak QS					

## Lembar Penilaian Keterampilan

### Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi  
Kelas : XII Akuntansi 1  
Kompetensi Dasar : 2-5. Kegiatan Setup Data Awal Perusahaan  
Penilaian Keterampilan

No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
Skor Maksimal		18

### Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian		Total Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2071	Anastasia				
2	2024	Anggelia Vita OK				
3	2025	Anisa Nur Aisyah				
4	2026	Christina Rahayu				
5	2029	Dewi Fadhilah WN				
6	2034	Feni Perwita KSD				
7	2035	Ferdina Fajar S				
8	2036	Galuh Endah Pangestu				
9	2041	Nanda Chrismonica				
10	2048	Putri Dyah Anggraini				
11	2049	Putri Puspitasari				
12	2050	Putriningtyas				
13	2051	Revy Ayundya				
14	2053	Rischa Ayu F				
15	2056	Winingsih				
16	2058	Zaviana Rozak QS				

## Lembar Observasi

Mata Pelajaran : Penilaian Sikap  
: Komputer Akuntansi  
Kelas : XII Akuntansi 2  
Kompetensi Dasar : 2-5. Kegiatan Setup Data Awal Perusahaan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2107	Ahmad Anas						
2	2023	Alfina Sabella						
3	2027	Desti Ayu Ramadhani						
4	2028	Desy Susanti						
5	2033	Fatimah Az-Zahra						
6	2037	Jayantri Sintia Asri						
7	2040	Muhammad Prasetyo AN						
8	2042	Nanda Rahmawati						
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri						
10	2044	Nofem Andika Nugroho						
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum						
12	2046	Novitasari						
13	2047	Pras Santo						
14	2052	Riky Joko Prasetyo						
15	2055	Windi Bela Oktaviani						
16	2057	Yesi Yulianti						

### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

**Lembar Penilaian**

## Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran

: Komputer Akuntansi

Kelas

: XII Akuntansi 2

Kompetensi Dasar

: 2-5. Kegiatan Setup Data Awal Perusahaan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai				Nilai Akhir
			KD 2	KD 3	KD 4	KD 5	
1	2107	Ahmad Anas					
2	2023	Alfina Sabella					
3	2027	Desti Ayu Ramadhani					
4	2028	Desy Susanti					
5	2033	Fatimah Az-Zahra					
6	2037	Jyantri Sintia Asri					
7	2040	Muhammad Prasetyo AN					
8	2042	Nanda Rahmawati					
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri					
10	2044	Nofem Andika Nugroho					
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum					
12	2046	Novitasari					
13	2047	Pras Santo					
14	2052	Riky Joko Prasetyo					
15	2055	Windi Bela Oktaviani					
16	2057	Yesi Yulianti					

## Lembar Penilaian

### Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi  
Kelas : XII Akuntansi 2  
Kompetensi Dasar : 2-5. Kegiatan Setup Data Awal Perusahaan  
Penilaian Keterampilan

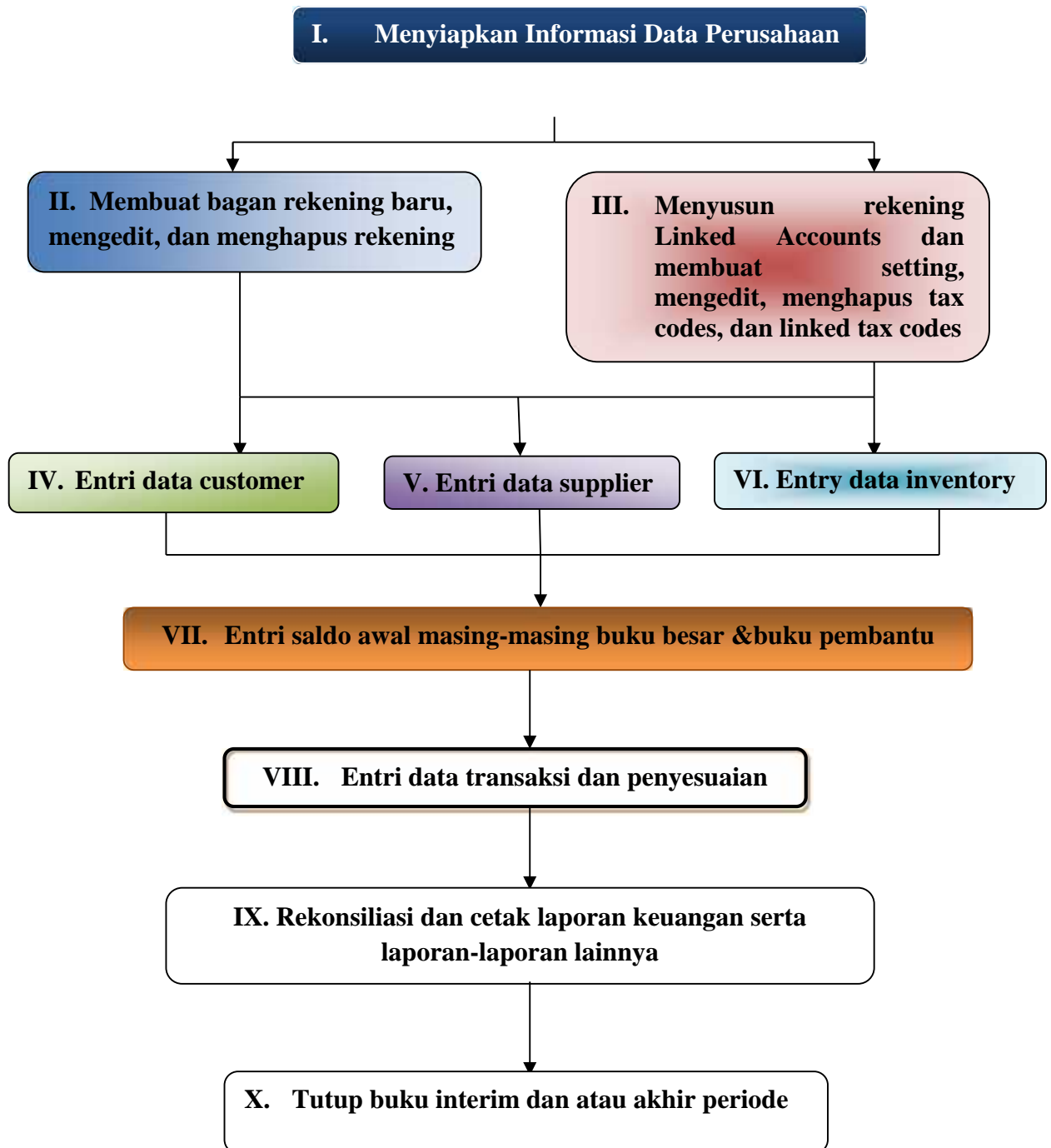
No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
Skor Maksimal		18

### Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian		Total Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2107	Ahmad Anas				
2	2023	Alfina Sabella				
3	2027	Desti Ayu Ramadhani				
4	2028	Desy Susanti				
5	2033	Fatimah Az-Zahra				
6	2037	Jayantri Sintia Asri				
7	2040	Muhammad Prasetyo AN				
8	2042	Nanda Rahmawati				
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri				
10	2044	Nofem Andika Nugroho				
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum				
12	2046	Novitasari				
13	2047	Pras Santo				
14	2052	Riky Joko Prasetyo				
15	2055	Windi Bela Oktaviani				
16	2057	Yesi Yulianti				

Lampiran Materi

**Tahapan Kegiatan Akuntansi Menggunakan MYOB Accounting**



## Lampiran Materi

### **I. Menyiapkan Informasi Data Perusahaan**

Proses pembuatan data akuntansi baru dilakukan dengan langkah sebagai berikut:

1. Aktifkan Program MYOB Accounting, klik tombol *Create a new company file*.



Gambar I.1 Create New Company File

2. Selanjutnya ditampilkan kotak dialog *New Company File Assistant*. Klik tombol *Next>*.



Gambar I.2 New Company File Assistant-Introduction

3. Isikan nama dan alamat lengkap perusahaan seperti tampak pada gambar I.3 dibawah. Klik tombol *Next*>.

The screenshot shows the 'New Company File Assistant' window with the 'Company Information' step selected in the left-hand menu. The main area contains the following fields and text:

- Enter your 12 digit MYOB product Serial Number**  
Serial Number: [Empty text box]
- Your serial number is located on your registration card and on the back of your CD sleeve. Not required for trial version.*
- Enter Information about your company**  
Company Name: PT PRIMA ELEKTRONIK  
IFRN No: [Empty text box] IFRN Type: Business  
GST No.: [Empty text box]  
Address: Jalan Jendral Soedirman no. 90 Jakarta  
Phone Number: 02 175897  
Fax Number: 02 175897  
Email Address: prima@elektronik@indinet.com

Buttons at the bottom: Cancel, < Back, Next >

Gambar I.3 New Company File Assistant-Company Information

4. Isikan data tahun dan bulan sebagai dasar untuk pencatatan transaksi. Klik tombol *Next*>.

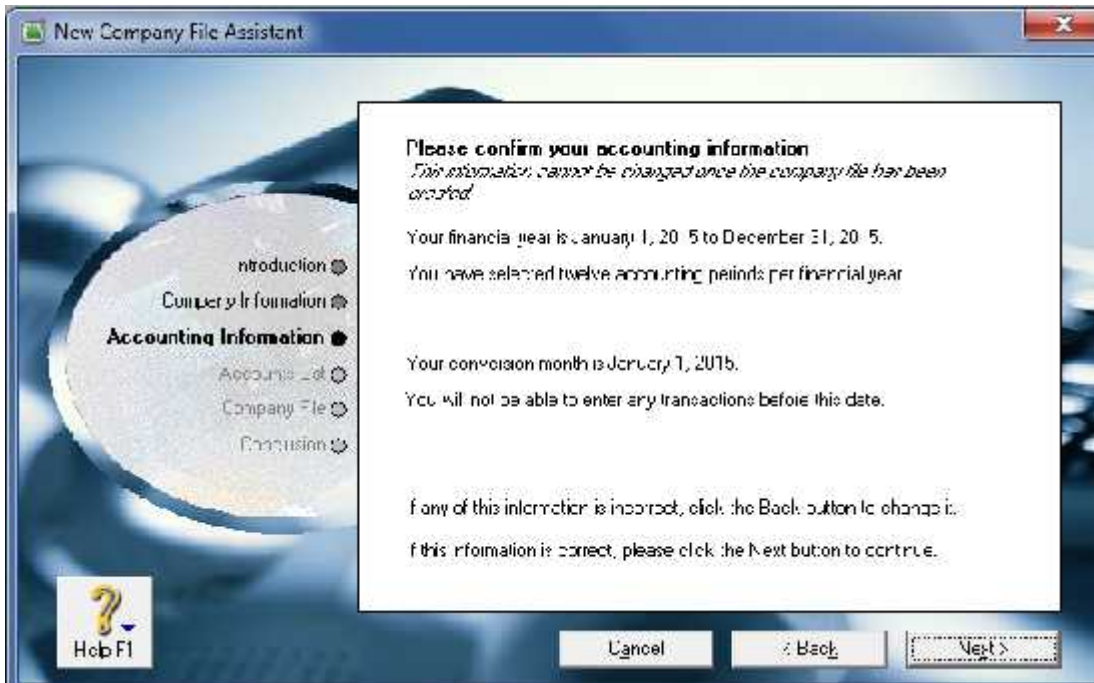
The screenshot shows the 'New Company File Assistant' window with the 'Accounting Information' step selected in the left-hand menu. The main area contains the following fields and text:

- Tell us about your accounting year**  
A financial year is the 12 month time frame used to define your accounting year. It does not have to match the calendar year. What is your financial year?  
Current Financial Year: 2005
- When does your current financial year end?  
Last Month of Financial Year: Desember
- MYOB Accounting requires that you choose a conversion month. The conversion month is the month in which you choose to begin entering transactions. What is your conversion month?  
Conversion Month: January
- Most companies use 12 accounting periods for reporting purposes. A few use a 13th period to record adjustments. Which do you prefer?  
Number of Accounting Periods: Twelve

Buttons at the bottom: Cancel, < Back, Next >

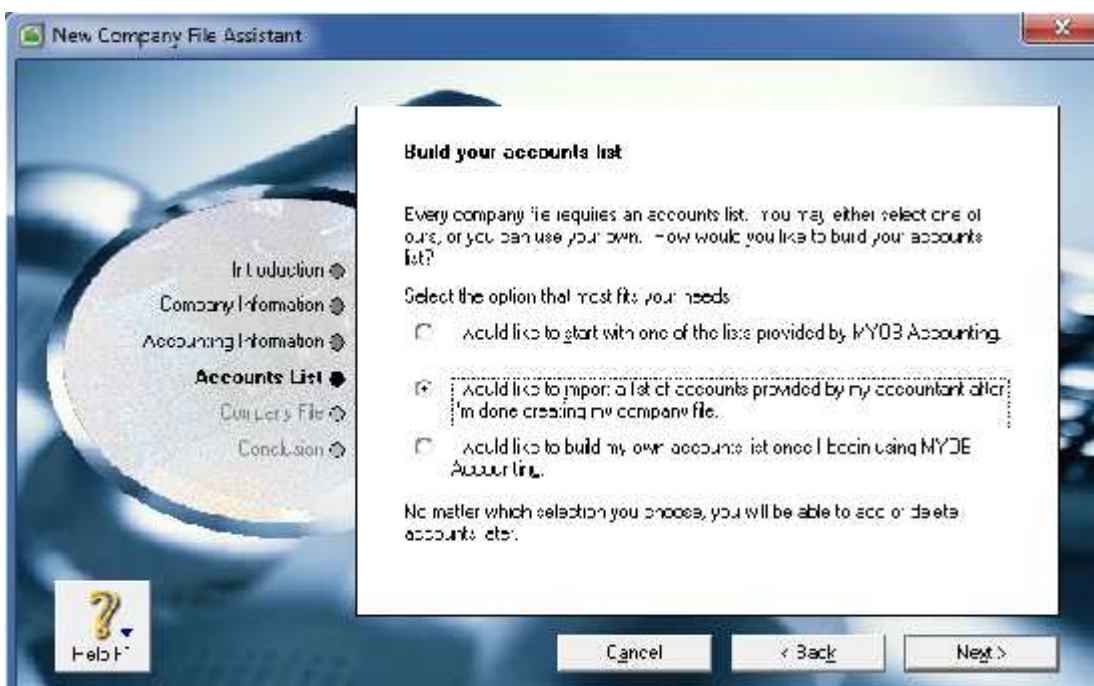
Gambar I.4 New Company File Assistant-Accounting Information

5. Lakukan editing apabila terdapat data yang belum selesai dengan cara klik <Back. Bila sudah selesai, Klik tombol *Next*>.



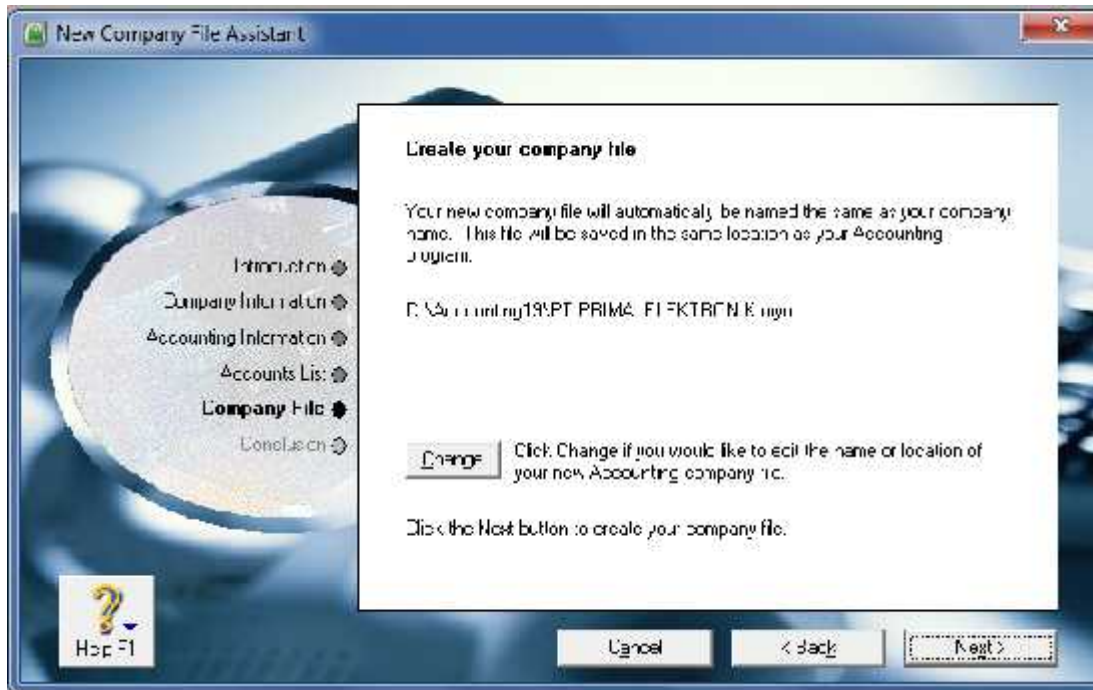
Gambar I.5 New Company File Assistant-confirm Accounting Information

6. klik pilihan **I would like to import a list of account**, karena perusahaan akan mengimpor data akun yang telah dimiliki atau baru akan merancang daftar rekening sendiri dan hanya membutuhkan daftar rekening yang saling terkait (linked account) saja. Klik tombol *Next*>.



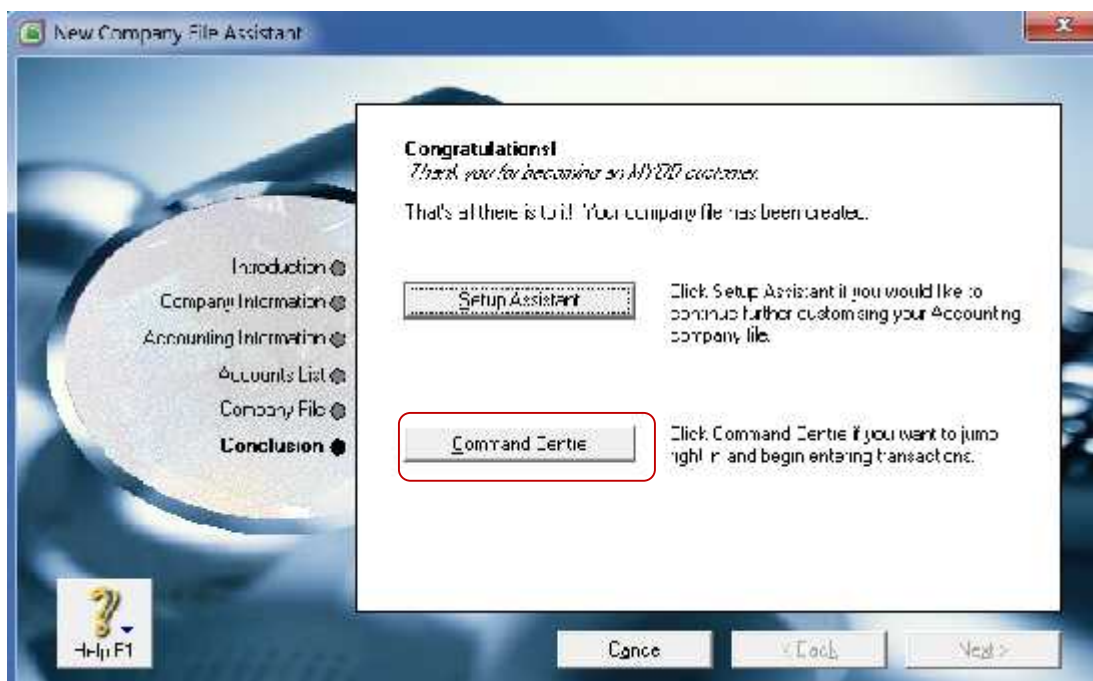
Gambar I.6 New Company File Assistant-Account List

7. Apabila anda hendak menyimpan di tempat lain, maka klik Change. Jika tidak, langsung klik tombol *Next*>.



Gambar I.7 New Company File Assistant-Company File

8. Klik tombol Setup Assistant untuk membuat data awal perusahaan yang akan dipandu oleh MYOB atau
9. Klik tombol Command Centre untuk menuju ke program menu MYOB/ Command Centre seperti tampak gambar di bawah ini



Gambar I.8 New Company File Assistant-Conclusion

## II. Membuat Daftar Rekening Perusahaan

### Accounts

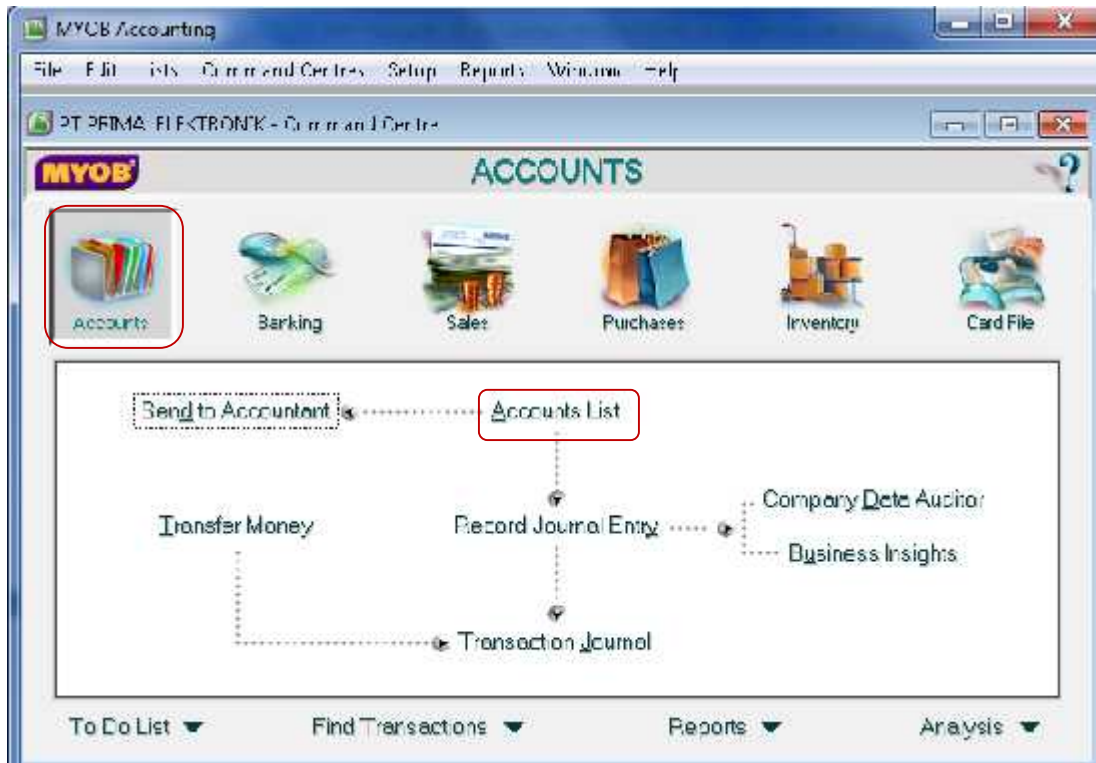
Fasilitas yang terdapat dalam modul General Ledger digunakan untuk mengubah atau mencatat data awal perusahaan berupa nomor rekening

beserta saldonya, mengaitkan rekening, mencatat transaksi, proses jurnal, dan sebagainya.

### Accounts – Account List (Chart of Accounts)

Melalui pilihan Accounts -> Accounts List, anda dapat membuat rekening baru, mengganti nama, kode, dan mengisi saldo rekening.

Anda perhatikan pada bagian atas jendela Accounts List terdapat kotak tab yang berisi tulisan Assets, Liabilities, Equity, Income, Cost of Sales, Expenses, Other Income dan Other Expense yang menunjukkan kelompok rekening.



Gambar II.1 Tampilan Menu Bar dan Modul Command Centre

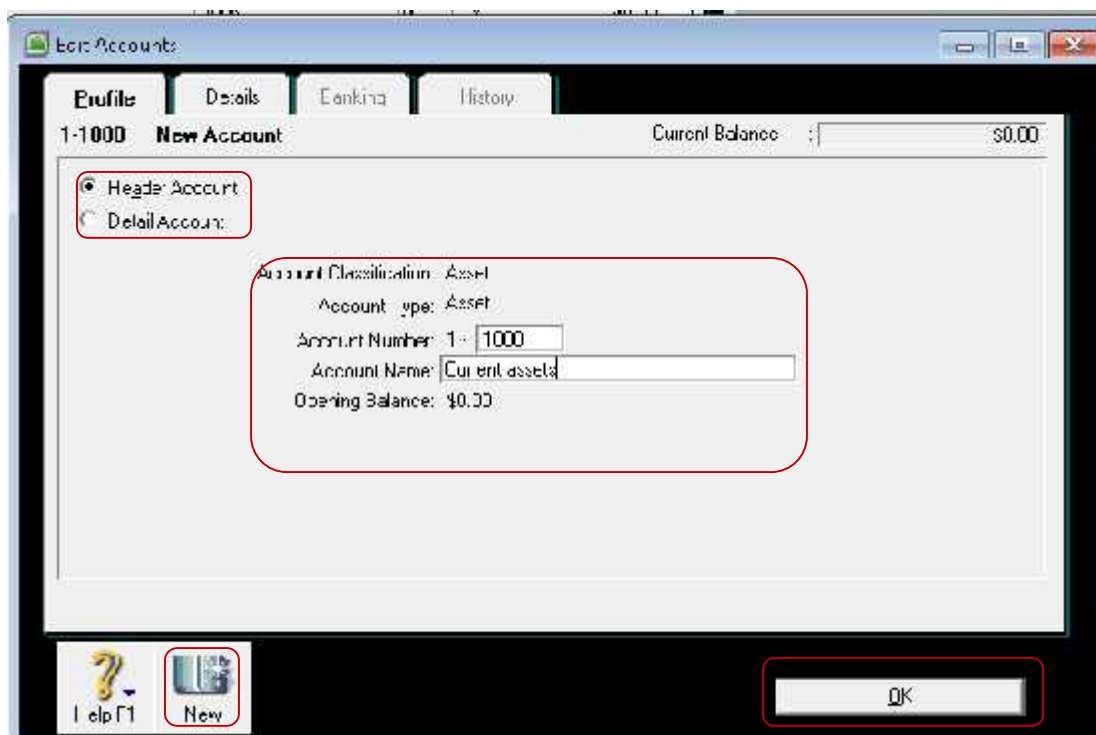


Gambar II.2 Account-Account List

## Mencatat Rekening Baru

Pencatatan atau penambahan rekening baru dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Klik Modul *Accounts* -> *Account List*.
- 2) Klik salah satu kelompok rekening: *Assets, Liabilities, Equity, Income, Cost of Sales, Expenses, Other Income* dan *Other Expense* pada *Account Classification*
- 3) Klik ikon *New*.
- 4) Tentukan tipe rekening dengan mengklik salah satu pilihan: *Header Account, Detail Account, atau Detail Cheque Accounts*.
- 5) Tentukan nomer kode rekening pada kotak isian *Account Number*, nama rekening pada kotak isian *Account Name*, dan saldo awal rekening pada *Opening Balance*.
- 6) Klik ikon *New* untuk membuat kode rekening berikutnya dan klik tombol *OK* untuk mengakhiri proses pencatatan rekening.



Gambar II.3 Tampilan Edit Account

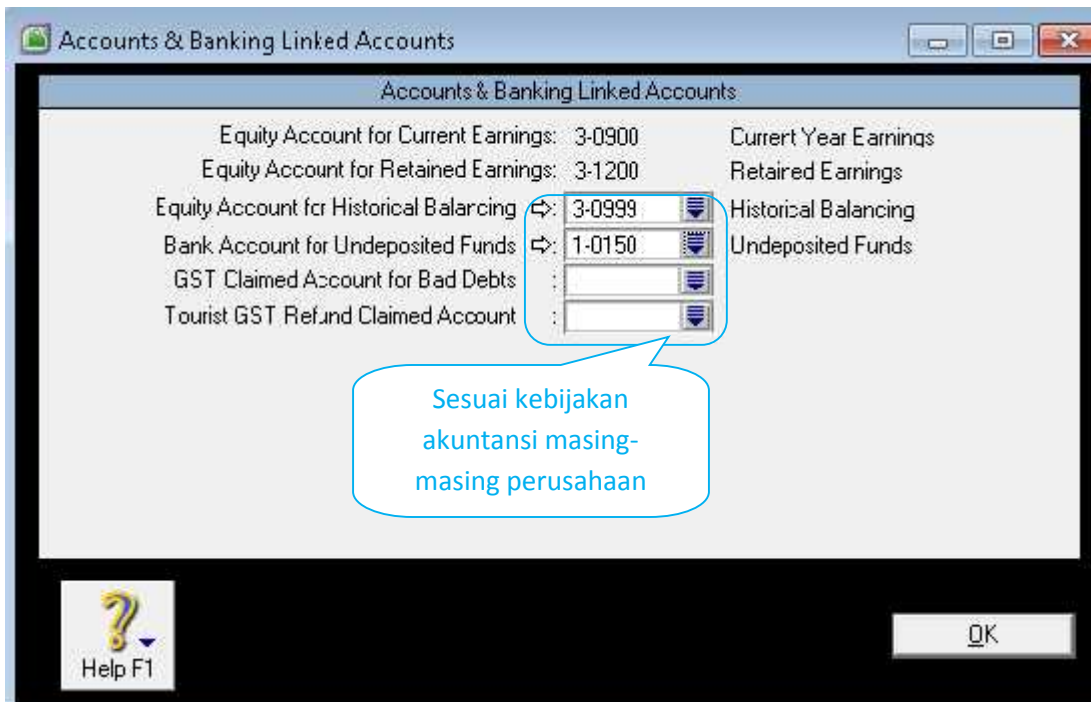
Account Name	Type	Tax	Linked	Balance
<b>1-0000 Assets</b>	Asset			\$0.00
1-0150 Bank	Bank	N-T	✓	\$0.00
1-0150 Undeposited Funds	Bank	N-T	✓	\$0.00
1-0200 Trade Debtors	Accounts Receivable	N-T	✓	\$0.00
<b>1-1000 Current Assets</b>	Asset			\$0.00
1-1100 Cash in Bank	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1200 Petty Cash	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1300 Account Receivable	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1400 Allowance for Doubtful Debt	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1500 Merchandise Inventory	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1600 Store Supplies	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1700 Prepaid Rent	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1800 Prepaid Insurance	Other Asset	N-T		\$0.00
1-1900 Prepaid Income Tax	Other Asset	N-T		\$0.00
<b>1-2000 Investment</b>	Asset			\$0.00
1-2100 Stock Investment	Other Asset	N-T		\$0.00
<b>1-3000 Fixed Assets</b>	Asset			\$0.00
1-3100 Land	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3200 Building at Cost	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3300 Building Accumulated Dep.	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3400 Vehicle at C.S.	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3500 Vehicle Accumulated Dep.	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3600 Equipment	Other Asset	N-T		\$0.00
1-3700 Equipment Accumulated Dep.	Other Asset	N-T		\$0.00
<b>2-0000 Liabilities</b>	Liability			\$0.00
2-0200 Trade Creditors	Accounts Payable	N-T	✓	\$0.00
<b>2-1000 Current Liabilities</b>	Liability			\$0.00
2-1100 Credit Card	Other Liability	N-T		\$0.00
2-1200 Account Payable	Other Liability	N-T		\$0.00
2-1300 Accrued Expenses	Other Liability	N-T		\$0.00
2-1400 Income Tax Payable	Other Liability	N-T		\$0.00
2-1500 PPA Payable	Other Liability	N-T		\$0.00
2-1600 PPA Expense	Other Liability	N-T		\$0.00

Gambar II.4 Account-Account List yang sudah terisi

### III. Menyusun Rekening Linked Accounts dan Membuat Setting, Mengedit, menghapus Tax Code, dan Linked Tax Code

Sebagian rekening dalam chart of account yang terdapat dalam data MYOB saling terkait dengan rekening lain (*linked account*). Keterkaitan rekening tersebut berfungsi untuk mengkoordinasikan beberapa nomor rekening dalam rangka penyusunan laporan keuangan. Rekening yang saling terkait dikelompokkan menjadi 4 yaitu:

1. Account & Banking Accounts
  - a. Equity Account for Current Earning, diisi nomor rekening Current Year Earnings 3-0900
  - b. Equity Account for Retained Earnings, diisi nomor rekening Retained Earnings 3-1200
  - c. Equity Account for Historical Balancing, diisi nomor rekening Historical Balancing 3-0999
  - d. Bank Account for Undeposited Funds, diisi nomor rekening Undeposited Funds 1-0150



Gambar III.1 Setup -> Linked Accounts -> Account & Banking Linked Accounts

## 2. Sales Accounts

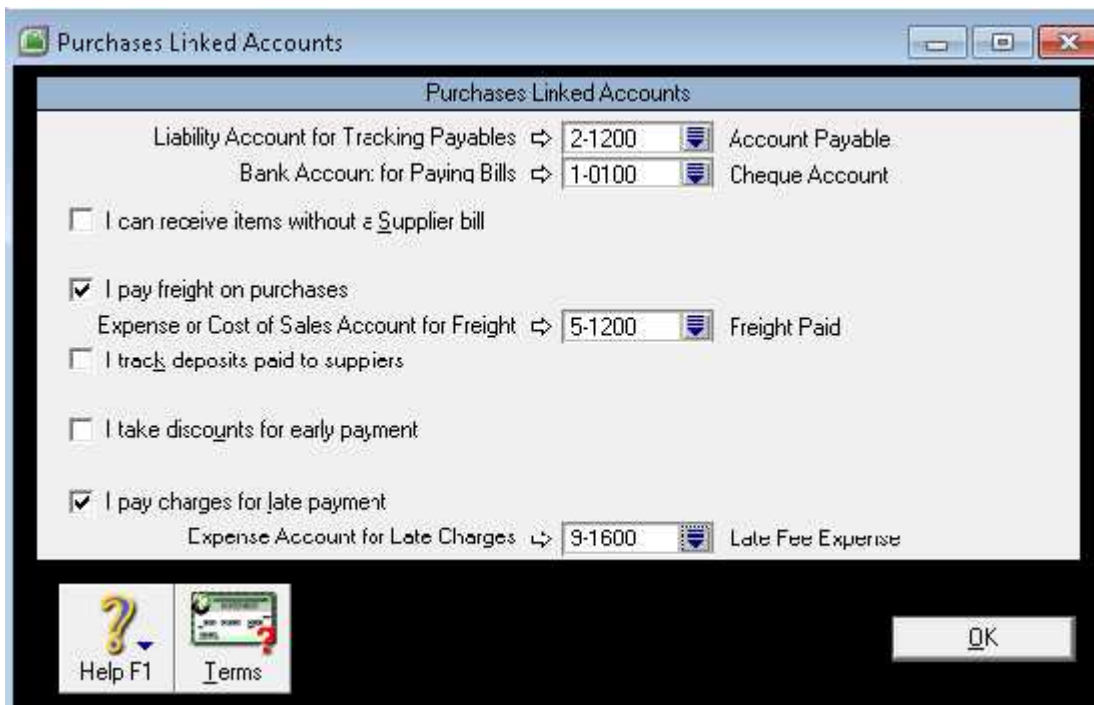
- a. Asset Account for Tracking Receivables, diisi dengan nomor rekening Account Receivable 1-300
- b. Bank Account for Customer receipts, diisi dengan nomor rekening Undeposited Funds 1-0150
- c. I charge freight on sales, diisi dengan nomor rekening Freight Collected 4-1200
- d. I track deposits collected from customers, diisi dengan nomor rekening kelompok utang untuk mencatat penerimaan uang muka dari pelanggan.
- e. I give discounts for early payment, diisi dengan nomor rekening Sales Discount 4-1300
- f. I assess charges for late payment, diisi dengan nomor rekening Late Fees Collected 8-1300



Gambar III.2 Setup -> Linked Accounts -> Sales Accounts

### 3. Purchase Accounts

- a. Liability Account for Tracking Payables, diisi dengan nomor rekening Account payable 2-1200.
- b. Bank Account for Paying Bills, diisi dengan nomor rekening Cheque Account 1-0100.
- c. I pay freight on purchases, diisi dengan nomor rekening Freight Paid 5-1200.
- d. I track deposits paid to suppliers, diisi dengan nomor rekening untuk mencatat pembayaran uang muka ke pemasok.
- e. I take discount for early payment, diisi dengan nomor rekening potongan pembelian.
- f. I pay charges for late payment. diisi dengan nomor rekening Late Fee Expense 9-1600.



Gambar III.3 Setup -> Linked Accounts -> Purchases Linked Accounts

### 4. Payroll Accounts (jika ada)

#### **Linked Tax Code, pajak Pertambahan Nilai – PPN/ VAT**

Salah satu jenis pajak yang telah dikenal secara luas dalam dunia bisnis adalah Pajak Pertambahan Nilai/ PPN (Value Added Taxes/ VAT), sedangkan Australia menggunakan istilah GST (Good & Service Tax).

VAT in adalah PPN yang dibayar oleh PKP pada waktu pembelian barang kena pajak, penerimaan jasa kena pajak, atau impor barang kena pajak. VAT out adalah PPN yang dipungut oleh PKP pada waktu penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak.

#### **Utang PPN/ VAT Payable**

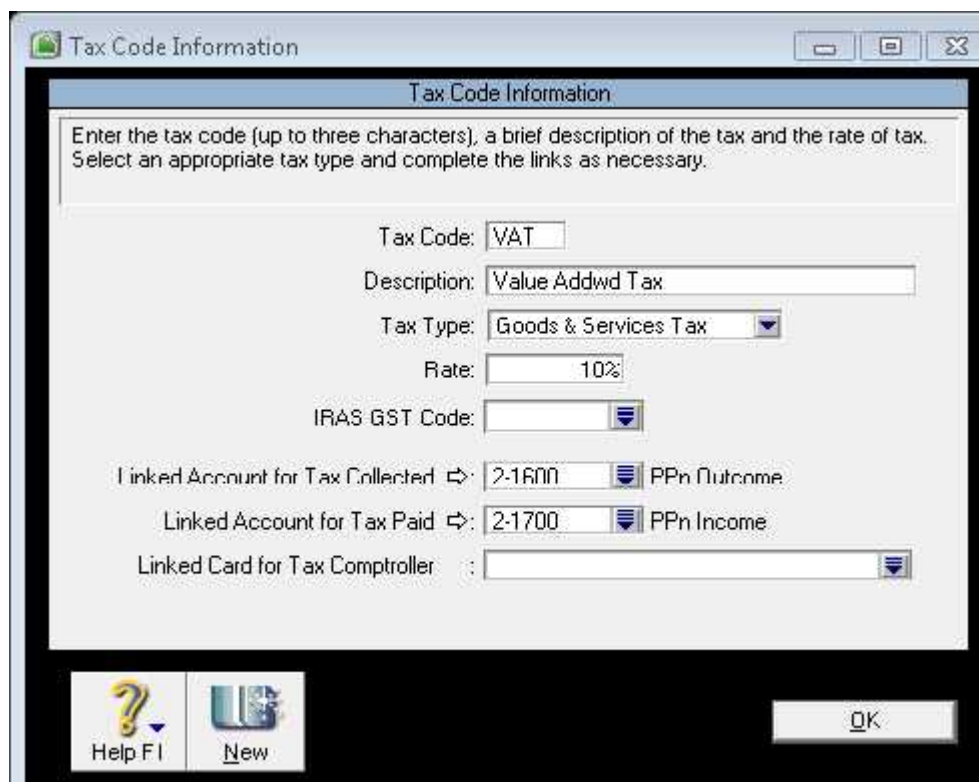
Data akuntansi dalam rekening yang dibuat oleh MYOB menggunakan istilah rekening **GST Collected on Sales** (PPN keluaran) dan **GST Paid on Purchases** (PPN masukan). Kedua rekening tersebut termasuk ke dalam kelompok utang atau

kewajiban (liability), setiap terjadi pembelian, rekening GST Paid on Purchase menunjukkan angka negatif dan jika terjadi transaksi penjualan, rekening GST Collected on Sales menunjukkan angka positif. Untuk itu setiap akhir bulan perlu dibuat jurnal penyesuaian pengkreditan PPN masukan.

### Mengaitkan Rekening PPN/ VAT dengan Kode Pajak

Saldo rekening PPN masukan/ VAT in dan PPN keluaran/ VAT out akan terpengaruh oleh transaksi pembelian atau penjualan barang/ jasa kena pajak apabila telah terkait dengan kode pajak. Untuk mengkaitkan rekening tersebut dengan kode pajak, anda dapat menggunakan kode GST yang telah disediakan oleh MYOB kemudian lakukan editing. Adapun proses pembuatan kode pajak baru dapat dilakukan dengan langkah:

- 1) Klik menu *List* pada tampilan menu bar -> *Tax Codes*
- 2) Klik ikon *New*. Kotak dialog *Tax Code Information* ditampilkan. Isikan data sesuai dengan yang anda maksud seperti berikut ini:
  - Tax Code, diisi dengan kode pajak, VAT.
  - Description, diisi dengan penjelasan sesuai dengan kode pajak yang telah diisikan pada Tax Code, Value Added Tax.
  - Tax Type, klik drop-down dan pilih salah satu tipe pajak, Goods & Service Tax.
  - Rate, diisi dengan tarif pajak, 10%.
  - Linked Account for Tax Collected, diisi nomor rekening PPN keluaran, 2-1600 PPn Outcome.
  - Linked Account for Tax Paid, diisi nomor rekening PPN masukan, 2-1700 PPn Income.
- 3) Klik tombol *OK*, proses pencatatan pajak dengan kode VAT selesai. Kode PPN/ VAT tersebut selanjutnya tercantum dalam tabel pajak pada *Tax Code List*.



Gambar III.4 tampilan membuat Tax Code baru

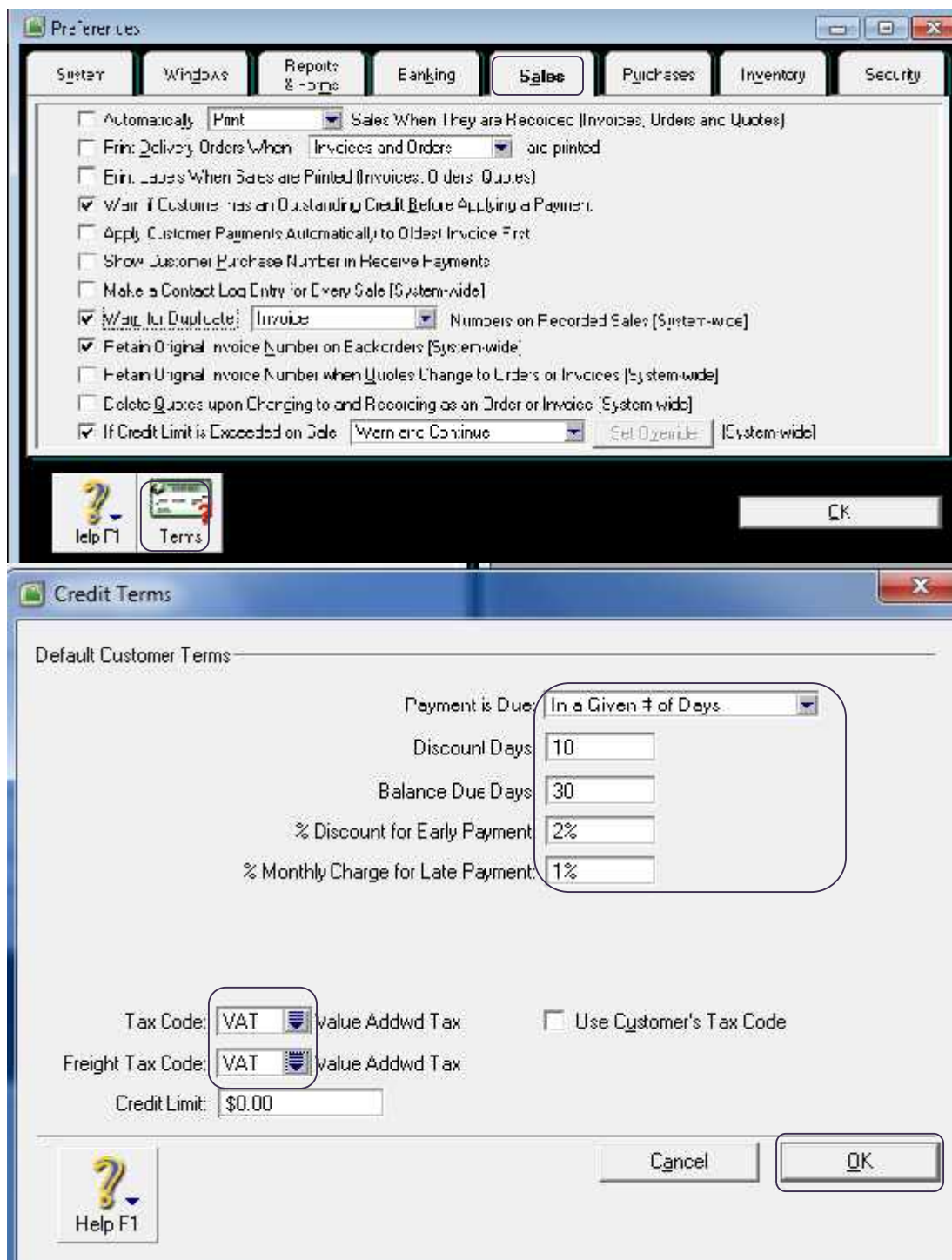
## IV. Entry Data Customer

### Setting Default Termin Pembayaran

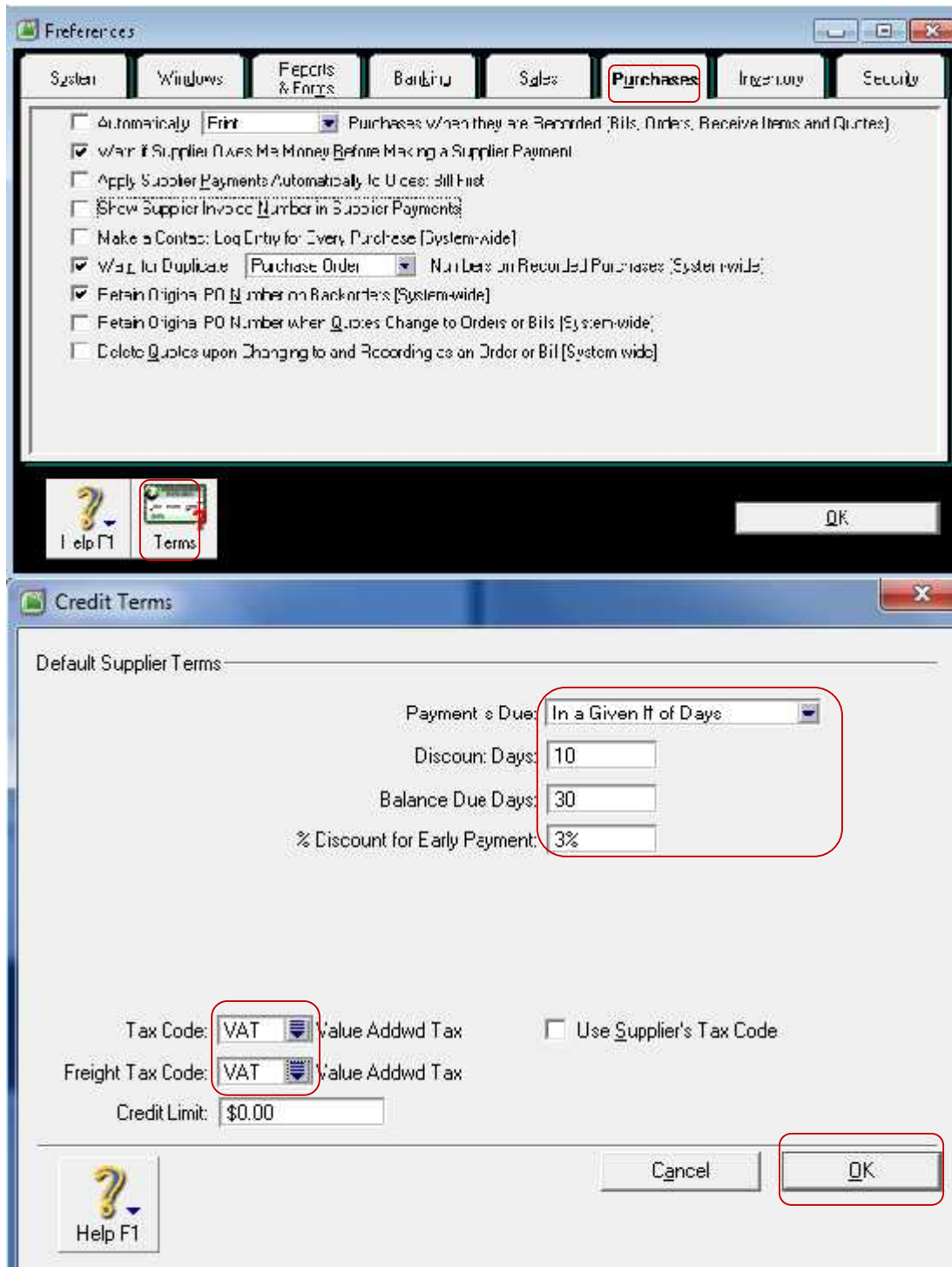
Sebelum anda melakukan entri data pelanggan maupun pemasok, anda disarankan untuk melakukan setting default termin pembayaran penjualan maupun pembelian.

Hal ini akan bermanfaat saat pengisian Customer Terms Information pada modul Card File -> tab selling details atau tab Buying Details dapat dilakukan secara otomatis (kecuali termin ditetapkan lain dari defaultnya).

Untuk melakukan otomatisasi pengisian termin pembayaran, anda dapat melakukan melalui menu bar Setup -> Preferences -> Sales, Purchase -> Terms.



Gambar IV.1 Setup preferences -> Sales -> Terms



Gambar IV.2 Setup preferences -> Purchases -> Terms

### Card List

Terdiri dari empat kelompok yaitu: Customer, supplier, employee, dan personal yang ditampilkan dalam satu form All Cards. Dari empat kelompok di atas, ada dua kelompok yang memiliki saldo yakni kelompok supplier dan kelompok customer.

### Mengisi Kartu Piutang - Card File -> Card List -> Customer -> New

Pengisian kartu piutang (customer card) yang berisi data nama dan alamat konsumen, termin dan sebagainya dilakukan dengan langkah berikut:

- 1) Card File -> Card List -> Customer, klik ikon New. Information pada posisi Profile ditampilkan
- 2) Profile
  - ✓ Card Type, pilih tipe customer.
  - ✓ A/R Balance.

- ✓ Designation, pilih Company.
  - ✓ Name, tulis nama konsumen (PT Karya Sejati, Toko Citra, Toko Indah, Toko Persada, dan Toko Pelanggan Tunai).
  - ✓ Card ID, isi kode masing-masing pemilik kartu.
  - ✓ Location.
  - ✓ Address, diisi alamat konsumen.
  - ✓ City, diisi dengan kota domisili.
  - ✓ State, diisi propinsi konsumen.
  - ✓ Post Code.
  - ✓ Country.
  - ✓ Phone#1, Phone#2, Phone#3, diisi nomor telephone.
  - ✓ Fax.
  - ✓ Email.
  - ✓ Website.
  - ✓ Salutation.
  - ✓ Contact.
- 4) Selling Details
- Sale Layout, pilih Item.
  - Income Account, pilih nomor rekening 4-1100 Merchandise Inventory.
  - Tax Code, pilih VAT.
  - Freight Tax Code, pilih N-T.
  - Payment is Due, pilih syarat pembayarannya.
  - Discount Pays, isi jangka waktu periode untuk mendapatkan potongan poembayaran.
  - Balance Due Days, isi jangka waktu (batas) pembayaran kredit.
  - % Discounts for Early Payment, isi presentase potongan pembayaran yang diberikan jika membayar dalam periode potongan.
  - % Monthly Charge for Late Payment, isi presentase denda keterlambatan membayar jika konsumen membayar melewati masa kredit.
  - Volume Discount, isi dengan % volume diskon yang diberikan.

Card Information

Profile | Card Details | Billing Details | Payment Details | Current Log | Jobs | History

PT Karya Sejati      UU01      A/R Balance Cr:      S.U.U.

Card Type: Customer      Designation: Company       Inactive Card

Name: PT Karya Sejati

Card ID: UU01

Location: Address 1 Bill To

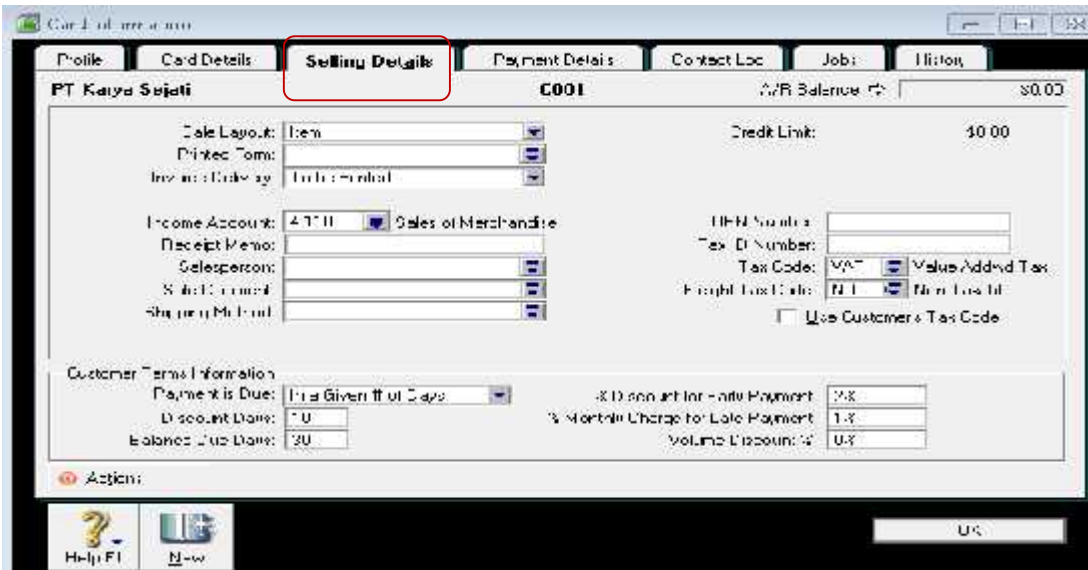
Address: Jl. Karnaena 7

City: Jakarta

State:      Postcode:      Phone#1: 021 267774

Country: Indonesia      Phone#2:      Phone#3:      Fax:      Email:      Website:      Salutation:      Contact:     

Actions:

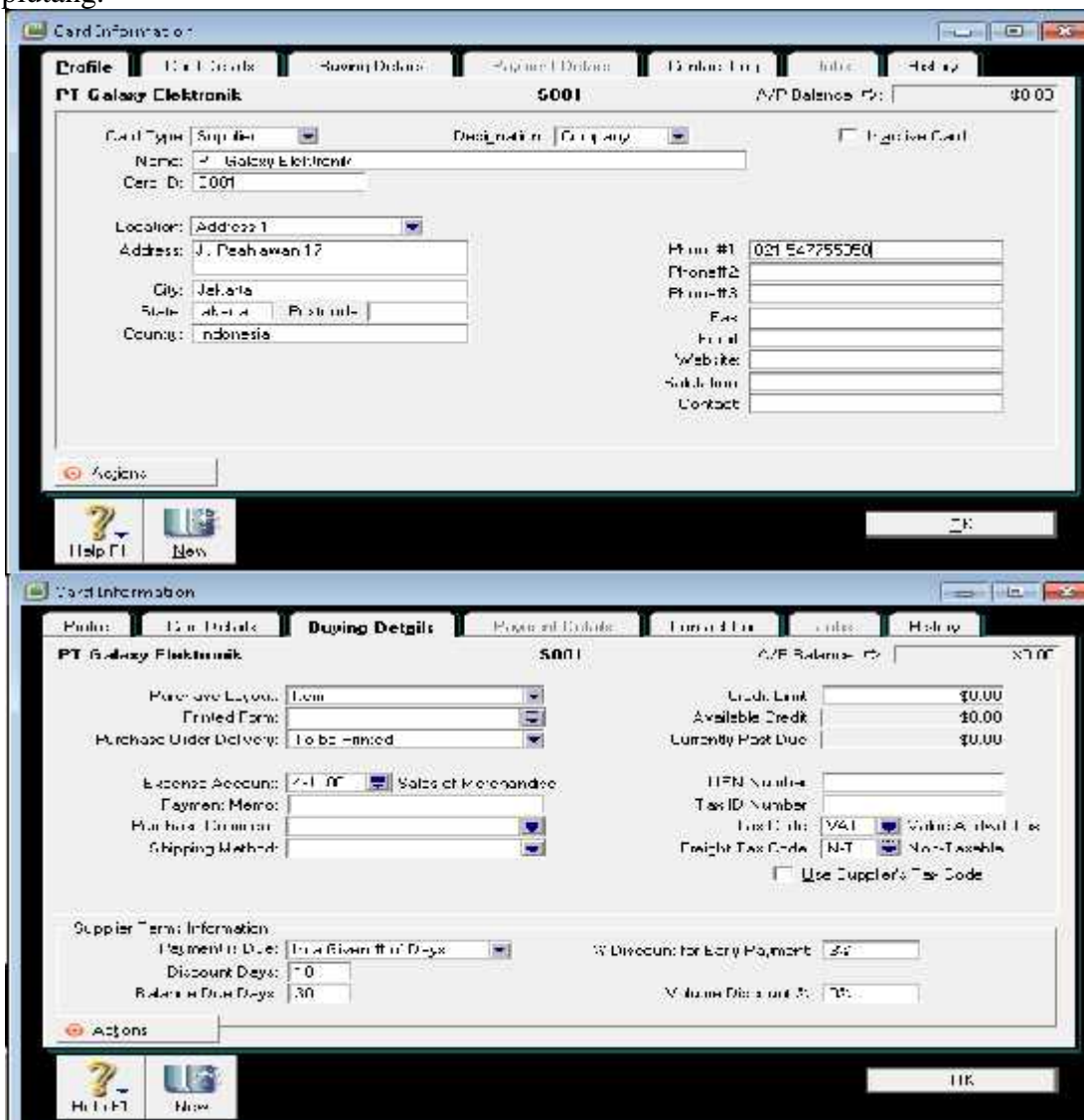


Gambar IV.3 Customer Form Card List -> Profile dan Selling Detail PT karya Sejahtera

## V. Entry Data Supplier

### Mengisi Kartu Utang - Card File -> Card List -> Supplier -> New

Pilih dan klik modul Card File -> Card List, tab Supplier, New. Pengisian kartu utang (supplier card) yang berisi data nama dan alamat pemasok, termin dan sebagainya dilakukan dengan langkah kurang lebih sama dengan cara pengisian kartu piutang.



Gambar IV.8 Supplier Form Card List -> Profile dan Selling Detail PT Galaxy Elektronik

## VI. Entry Data Inventory

Fasilitas Item List digunakan untuk mencatat barang atau jasa yang diperdagangkan, fungsi menu ini kurang lebih sama dengan kartu persediaan pada akuntansi manual.

Sebelum proses pengisian pada faktur pembelian maupun penjualan dilakukan, maka lebih dulu data tentang barang jasa yang diperjualbelikan harus dimasukkan ke komputer dengan cara:

- 1) Command Centre Inventory -> Item List -> New.
- 2) tab Profile
  - a. Item Number, diisi dengan no. item.
  - b. Name, diisi dengan nama produk.
  - c. I Buy This Item, klik kotak isian ini jika anda membeli barang untuk diperjualbelikan kembali.
  - d. I sell This Item, klik kotak isian ini jika nilai barang yang diperjual belikan dicatat dalam rekening sediaan (inventory).
  - e. I Inventory This Item, klik kotak isian ini jika nilai barang yang diperjual belikan dicatat dalam rekening sediaan (inventory).
  - f. Cost of sales Account, pilih nomor rekening untuk membukukan Harga Pokok Penjualan/ HPP.
  - g. Income Account for Tracking Sales, pilih nomor rekening untuk membukukan hasil penjualan barang yang merupakan bagian dari kelompok Pendapatan. (Income - -4-xxx)
  - h. Assets Account from Item Inventory, pilih nomor rekening untuk membukukan Sediaan Barang yang merupakan bagian dari kelompok Aktiva. (Assets – 1-xxxx)
- 3) tab Buying Details
  - a. Buying Unit of Measure, diisi satuan unit barang yang dibeli.
  - b. Number of Item per Buying Unit, diisi unit item barang yang dibeli.
  - c. Tax Code When Bought, diisi kode pajak pembelian barang.
  - d. Minimum Level for Stocking Alert, diisi dengan kuantitas sediaan minimum.
  - e. Default Reorder Quantity, diisi kuantitas order kembali barang bila mencapai sediaan minimum.
- 4) tab Selling Details
  - a. Base Selling Price, isikan harga jual barang yang dimaksud.
  - b. Selling Unit of Measure, isikan satuan unit barang yang dijual.
  - c. Number of Item per Selling Unit, isikan unit item barang yang dijual.
  - d. Tax Code When Bought, isikan kode pajak penjualan barang.



Gambar VI.1 Command Centre, Inventory -> Items List

Item Information

Profile | Item Details | **Buying Details** | Selling Details | History | Auto-Build

Item Number: PAC 07 yD  
 Name: AC 400 Watt

Inactive Item

Quantity On Hand => 0  
 Current Value => \$0.00  
 Average Cost => \$0.00  
 Committed => 0  
 On Order => 0  
 Available => 0

I Buy This Item  
 I Sell This Item  
 I Inventory This Item

Cost of Sales Account => 5-1100 | Direct Goods Sold  
 Income Account for Tracking Sales => 4-1100 | Sales of Merchandise  
 Asset Account for Item Inventory => 1-1500 | Merchandise Inventory

Copy From | Add Sell

Help F1 | New

OK

Item Information

Profile | Item Details | **Buying Details** | Selling Details | History | Auto-Build

**PAC 07 yD**      **AC 400 Watt**

Last Purchase Price: \$0.00    Including Tax  
 Standard Cost: \$0.00    Tax Code When Bought => VAT | Value Added

Buying Unit of Measure: unit  
 Number of Items per Buying Unit: 1

Optional Restocking Information for the To Do List

Minimum Level for Restocking Alert: 10  
 Primary Supplier for Reorder:   
 Supplier Item Number:   
 Default Reorder Quantity: 20

Help F1 | New

OK

Item Information

Profile | Item Details | Buying Details | **Selling Details** | History | Auto-Build

**PAC 07 yD**      **AC 400 Watt**

Base Selling Price: \$2,900,000.00    Tax Code When Sold => VAT | Value Added Tax  
 Selling Unit of Measure: unit    Inclusive/Exclusive:  Prices are Tax Inclusive  
 Number of Items per Selling Unit:    Calculate Sales Tax on: Actual Selling Price

Help F1 | New

OK

Gambar VI.2 Inventory Item Information – Profile AC 400 Watt

# Mengolah Data dengan Menggunakan Fungsi Lookup

Fungsi VLOOKUP

Fungsi HLOOKUP

# Fungsi VLOOKUP

Fungsi VLOOKUP merupakan fungsi untuk membaca data dari tabel secara vertikal (kolom).

Bentuk penulisan fungsi VLOOKUP adalah sebagai berikut:

```
=VLOOKUP(lookup_value,table_array,col_index_num,range_lookup
```

- Keterangan
- lookup\_value : nilai sebagai dasar data
- table\_array : range tabel data yang dibaca
- col\_index\_num : nomor urut yang menyatakan posisi kolom dalam suatu tabel (dimulai dari 1)
- range\_lookup : berisi TRUE (apabila tabel data diurutkan) atau berisi FALSE (apabila tabel data tidak diurutkan)

Langkah-langkah untuk mengisi kolom jenis mobil (D10 s.d. D13) adalah sebagai berikut:

- Klik sel D10
- Klik Insert Function
- Pada category lookup & reference, pilih VLOOKUP, kemudian klik OK (Gambar A.2)
- Klik sel B10 untuk mengisi lookup\_value (Gambar A.3)
- Blok data pada TABEL MOBIL dari sel A2 s.d.C6 untuk mengisi table\_array
- Col\_index\_num, ketik angka 2 (kolom jenis mobil)
- Range\_lookup, ketik FALSE
- Klik OK
- Cara yang sama dapat diterapkan untuk mencari Tarif Per Hari

Microsoft Excel ribbon: Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, View.

Function Library: Insert Function, AutoSum, Recently Used, Financial, Logical, Text, Data & Time, Lookup & Reference, Math & Trig, More Functions, Name Manager, Defined Names, Trace Precedents, Trace Dependents, Remove Arrows.

Formula Bar: HLOOKUP

	A	B	C	D
2	Kode Mobil	Jenis Mobil	Tarif per Hari	
3	M101	Daihatsu	Rp 500,000.00	
4	M102	Honda	Rp 400,000.00	
5	M103	Mazda	Rp 300,000.00	
6	M104	Suzuki	Rp 200,000.00	
7				
8	DAFTAR SEWA MOBIL			
9	Nama Penyewa	Kode Mobil	Lama Sewa (hari)	Jenis Mobil
10	Wina	M101		=
11	Ondy	M104	4	Suzuki
12	Taufik	M103	2	Mazda
13	Ikhsan	M102	4	Honda
14				
15				
16				

**Insert Function**

Search for a function:

Type a brief description of what you want to do and then click Go

Or select a category: **Lookup & Reference**

Select a function:

- MATCH
- OFFSET
- ROW
- ROWS
- RTD
- TRANSPOSE
- HLOOKUP**

**VLOOKUP(lookup\_value,table\_array,col\_index\_num,range\_lookup)**  
 Looks for a value in the leftmost column of a table, and then returns a value in the same row from a column you specify. By default, the table must be sorted in an ascending order.

[Help on this function](#)

OK Cancel

Gambar A.2

VLOOKUP      X ✓      =VLOOKUP(B10,\$A\$2:\$C\$6,2,FALSE)

	A	B	C	D	E	F
2	Kode Mobil	Jenis Mobil	Tarif per Hari			
3	M101	Daihatsu	Rp 500,000.00			
4	M102	Honda	Rp 400,000.00			
5	M103	Mazda	Rp 300,000.00			
6	M104	Suzuki	Rp 200,000.00			
7						
8	DAFTAR SEWA MOBIL					
9	Nama Penyewa	Kode Mobil	Lama Sewa (hari)	Jenis Mobil	Tarif Per Hari	Total Biaya
10	Wina	M101	3	=\$6,2,FALSE)	?	?

Function Arguments

VLOOKUP

<b>Lookup_value</b>	B10	=	"M101"
<b>Table_array</b>	\$A\$2:\$C\$6	=	("Kode Mobil","Jenis Mobil","Tarif per Ha
<b>Col_index_num</b>	2	=	2
<b>Range_lookup</b>	FALSE	=	FALSE

Looks for a value in the leftmost column of a table, and then returns a value in the same row from a column you specify. By default, the table must be sorted in an ascending order.

**Range\_lookup** is a logical value: to find the closest match in the first column (sorted in ascending order) = TRUE or omitted; find an exact match = FALSE.

Formula result = Daihatsu

[Help on this function](#)

OK      Cancel

Gambar A.3

VLOOKUP      =VLOOKUP(B10,\$A\$2:\$C\$6,3,FALSE)

	A	B	C	D	E	F
2	Kode Mobil	Jenis Mobil	Tarif per Hari			
3	M101	Daihatsu	Rp 500,000.00			
4	M102	Honda	Rp 400,000.00			
5	M103	Mazda	Rp 300,000.00			
6	M104	Suzuki	Rp 200,000.00			
7						
8	DAFTAR SEWA MOBIL					
9	Nama Penyewa	Kode Mobil	Lama Sewa (hari)	Jenis Mobil	Tarif Per Hari	Total Biaya
10	Wina	M101	3	Daihatsu	=VLOOKUP(\$B\$10,\$C\$2:\$E\$6,3,FALSE)	?

Function Arguments

VLOOKUP

Lookup_value	B10	= "M101"
Table_array	\$A\$2:\$C\$6	= {"Kode Mobil","Jenis Mobil","Tarif per Ha
Col_index_num	3	= 3
Range_lookup	FALSE	= FALSE

Looks for a value in the leftmost column of a table, and then returns a value in the same row from a column you specify. By default, the table must be sorted in an ascending order.

**Range\_lookup** is a logical value: to find the closest match in the first column (sorted in ascending order) = TRUE or omitted; find an exact match = FALSE.

Formula result = 500000

[Help on this function](#)

OK      Cancel

Gambar A. 4

VLOOKUP							
X ✓ f <sub>x</sub> =C10*E10							
	A	B	C	D	E	F	
8	DAFTAR SEWA MOBIL						
9	Nama Penyewa	Kode Mobil	Lama Sewa (hari)	Jenis Mobil	Tarif Per Hari	Total Biaya	
10	Wina	M101	3	Daihatsu	Rp 500,000.00	=C10*E10	
11	Cindy	M104	4	Suzuki	Rp 200,000.00	?	
12	Taufik	M103	2	Mazda	Rp 300,000.00	?	
13	Ikhsan	M102	4	Honda	Rp 400,000.00	?	

Gambar A.5

# Fungsi HLOOKUP

Fungsi HLOOKUP berguna untuk membaca data dari tabel secara horizontal (baris).

Bentuk penulisan fungsi HLOOKUP adalah sebagai berikut:

```
=HLOOKUP(lookup_value,table_array,row_index_num,range_lookup)
```

## Keterangan

- lookup\_value : nilai sebagai dasar data
- table\_array : range tabel data yang dibaca
- row\_index\_num : nomor urut yang menyatakan posisi baris dalam suatu tabel (dimulai dari 1)
- range\_lookup : berisi TRUE (apabila tabel data diurutkan) atau berisi FALSE (apabila tabel data tidak diurutkan)

Langkah-langkah untuk mengisi kolom jenis mobil (D24 s.d. D27) adalah sebagai berikut:

- Klik sel D24 (Gambar B.2)
- Klik Insert Function
- Pada category lookup & reference, pilih HLOOKUP, kemudian klik OK (Gambar B.2)
- Klik sel B24 untuk mengisi lookup\_value (Gambar B.3)
- Blok data pada TABEL MOBIL dari sel A18 s.d.E20 untuk mengisi table\_array
- row\_index\_num, ketik angka 2 (baris jenis mobil)
- Range\_lookup, ketik FALSE
- Klik OK
- Cara yang sama dapat diterapkan untuk mencari Tarif Per Hari

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

fx AutoSum Recently Financial Logical Text Date & Time Lookup & Reference Math More Functions Name Manager Defined Names

Function Library

VLOOKUP

	A	B	C	D	E	F
17	TABEL KODE MOBIL					
18	Kode Mobil	S103	D102	M101	H104	
19	Jenis Mobil	Suzuki	Daihatsu	Mazda	Honda	
20	Tarif per hari	Rp 200,000.00	Rp 300,000.00	Rp 400,000.00	Rp 500,000.00	
21						
22	DAFTAR SEWA MOBIL					
23	Nama Penyewa	Kode Mobil	Lama Sewa	Jenis Mobil	Tarif Per Hari	Total Biaya
24	Wina	M101	3	=	?	?
25	Cindy					?
26	Taufik					?
27	Ikhsan					?

Insert Function

Search for a function:

Type a brief description of what you want to do and then click Go

Or select a category: Lookup & Reference

Select a function:

- ADDRESS
- AREAS
- CHOOSE
- COLUMN
- COLUMNS
- GETPIVOTDATA
- VLOOKUP**

**VLOOKUP(lookup\_value,table\_array,row\_index\_num,range\_lookup)**  
 Looks for a value in the top row of a table or array of values and returns the value in the same column from a row you specify.

[Help on this function](#)

OK Cancel

Gambar B.2

HLOOKUP      =HLOOKUP(B24,\$A\$18:\$E\$20,2,FALSE)

	A	B	C	D	E	F
17	TABEL KODE MOBIL					
18	Kode Mobil	S103	D102	M101	H104	
19	Jenis Mobil	Suzuki	Daihatsu	Mazda	Honda	
20	Tarif per hari	Rp 200,000.00	Rp 300,000.00	Rp 400,000.00	Rp 500,000.00	
21						
22	DAFTAR SEWA MOBIL					
23	Nama Penyewa	Kode Mobil	Lama Sewa	Jenis Mobil	Tarif Per Hari	Total Biaya
24	Wina	M101	=HLOOKUP(B24,\$A\$18:\$E\$20,2,FALSE)			?

Function Arguments

HLOOKUP

Lookup\_value: B24 = "M101"

Table\_array: \$A\$18:\$E\$20 = ("Kode Mobil", "S103", "D102", "M101", "H104", "Jenis Mobil", "Suzuki", "Daihatsu", "Mazda", "Honda", "Tarif Per Hari", "Rp 200,000.00", "Rp 300,000.00", "Rp 400,000.00", "Rp 500,000.00", "Total Biaya")

Row\_index\_num: 2 = 2

Range\_lookup: FALSE = FALSE

Looks for a value in the top row of a table or array of values and returns the value in the same column from a row you specify.

**Range\_lookup** is a logical value: to find the closest match in the top row (sorted in ascending order) = TRUE or omitted; find an exact match = FALSE.

Formula result = Mazda

[Help on this function](#)

OK      Cancel

Gambar B.3

22	DAFTAR SEWA MOBIL					
23	Nama Penyewa	Kode Mobil	Lama Sewa	Jenis Mobil	Tarif Per Hari	Total Biaya
24	Wina	M101	3	Mazda	Rp 400,000.00	=C24*E24
25	Qndy	D102	4	Daihatsu	Rp 300,000.00	?
26	Taufik	H104	2	Honda	Rp 500,000.00	?
27	Ikhsan	S103	4	Suzuki	Rp 200,000.00	?

Gambar B.4

	A	B	C	D	E	F	G	
1	No 1	Tabel Tipe Raket Bulu Tangkis						
2			KODE	TIPE	HARGA			
3			YN-01	Yonex Isometric 65 Light	Rp260.000			
4			YN-02	Yonex Muscle Power 8	Rp270.000			
5			YN-03	Yonex Muscle Power 9	Rp345.000			
6			YN-04	Yonex Muscle Power 25	Rp300.000			
7			YN-05	Yonex Muscle 29	Rp365.000			
8								
9		<b>DAFTAR PENJUALAN RAKET BULU TANGKIS</b>						
10		<b>TOKO SEHAT JAYA</b>						
11								
12		NAMA PEMBELI	KODE	TIPE	JUMLAH	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA	
13		Edi Wijaya	YN-03	?	2	?	?	
14		Nur Indah	YN-01	?	1	?	?	
15		Toko Setiaraga	YN-05	?	6	?	?	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
18	No 2	Tabel Kode Sepatu								
19		KODE	S-001	S-002	S-003	S-004	S-005			
20		NAMA BARANG	New Balance 420 (blue)	New Balance 373 (red)	New Balance 547 (red)	Adidas Ronero 313 (black)	Vans Authentic EF			
21		HARGA	Rp400.000	Rp390.000	Rp375.000	Rp380.000	Rp330.000			
22		DISKON	Rp10.000	Rp5.000	-	Rp5.000	-			
23		BONUS	Tali sepatu	Kaus kaki	Kaus kaki	Kaus kaki	Tali sepatu			
24										
25		SKY WALKER SHOP								
26										
27		NAMA	KODE	NAMA BARANG	UKURAN	HARGA	DISKON	TOTAL	BONUS	
28		Bimo	S-004	?	40	?	?	?	?	
29		Riska	S-003	?	41	?	?	?	?	
30		Ari	S-001	?	40	?	?	?	?	
31		Cipta	S-003	?	44	?	?	?	?	
32		Muji	S-004	?	42	?	?	?	?	
33		Aji	S-002	?	41	?	?	?	?	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
36	No.3	DAFTAR NAMA DAN HARGA BARANG								
37	BATU STORE									
38	No	Tanggal	Kode Barang	Jumlah Barang	Nama Barang	Harga Barang	Harga Total	Discount	Harga Bersih	
39	1	12 Mei 2011	M103	6	?	?	?	?	?	
40	2	17 Juni 2011	M102	9	?	?	?	?	?	
41	3	13 Juli 2011	M104	5	?	?	?	?	?	
42	4	20 Oktober 2011	M103	11	?	?	?	?	?	
43	5	20-Nov-11	M104	17	?	?	?	?	?	
44	6	16 Desember 2011	M101	3	?	?	?	?	?	
45	7	1 Januari 2012	M102	5	?	?	?	?	?	
46	8	19 Februari 2012	M105	20	?	?	?	?	?	
47	9	12-Apr-12	M103	8	?	?	?	?	?	
48	10	8 Agustus 2012	M105	13	?	?	?	?	?	
49										
50	Tabel Kode Barang									
51		Kode Barang	Nama Barang	Harga Barang	Discount					
52		M101	Buku	Rp 1,000.00	10%					
53		M102	Kertas	Rp 5,000.00	12%					
54		M103	Tinta	Rp10,000.00	14%					
55		M104	Spidol	Rp 7,500.00	15%					
56		M105	Pencil	Rp 3,000.00	17%					

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
59	No 4	LAPORAN TAMU MENGINAP								
60	PER TRIWULAN									
61	No	Nama Tamu	Tanggal		Kode	Lama	Jenis	Biaya Kamar		
62	Urut		Masuk	Keluar	Kamar	Sewa	Kamar	Perhari	Total	
63	1	Ari	3-Apr-16	6-Apr-16	1	?	?	?	?	
64	2	Budi	6-Apr-16	10-Apr-16	2	?	?	?	?	
65	3	Chaca	8-Apr-16	11-Apr-16	4	?	?	?	?	
66	4	Dedi	10-Apr-16	15-Apr-16	3	?	?	?	?	
67	5	Eko	12-Apr-16	18-Apr-16	2	?	?	?	?	
68	6	Firman	15-Apr-16	20-Apr-16	1	?	?	?	?	
69	7	Gugun	20-Apr-16	25-Apr-16	4	?	?	?	?	
70	8	Halimah	22-Apr-16	5/2/2016	2	?	?	?	?	
71	9	Idrus	25-Apr-16	5/5/2016	4	?	?	?	?	
72	10	Joko	27-Apr-16	5/3/2016	2	?	?	?	?	
73	Total Biaya Kamar							?	?	
74	Kode Kamar	Jenis Kamar	Sewa per Hari		Total Biaya Terendah			?	?	
75	1	Penthouse	Rp2,000,000.00		Total Biaya Tertinggi			?	?	
76	2	Executive	Rp1,500,000.00		Total Biaya Rata-rata			?	?	
77	3	Suite Home	Rp1,000,000.00		Jumlah Tamu			?	?	
78	4	Bisnis	Rp 500,000.00							

	A	B	C	G	H	I	J	
80	No 5		Daftar Nama Pegawai Perusahaan Lancar Jaya					
81		No	Kode	Nama Karyawan	Golongan	Jabatan	Gaji Pokok	
82		1	Z	WIWIN	1C	?	?	
83		2	Y	SUHONO	1A	?	?	
84		3	X	ARIF	1B	?	?	
85								
86			TABEL GAJI POKOK					
87			Golongan	1A	1B	1C		
88			Gaji Pokok	450000	550000	850000		
89								
90			TABEL JABATAN					
91			X	Y	Z			
92			KARYAWAN	ADMINISTRASI	MANAGER			

# Mengolah Data dengan Menggunakan Fungsi Logika

Fungsi logika merupakan fungsi untuk menghitung atau menentukan nilai suatu pernyataan dengan menggunakan logika benar atau salah.



- Fungsi IF



- Fungsi AND



- Fungsi OR

# Fungsi IF

Rumus:

```
=IF(logical_test,value_if_true,value_if_false)
```

Keterangan:

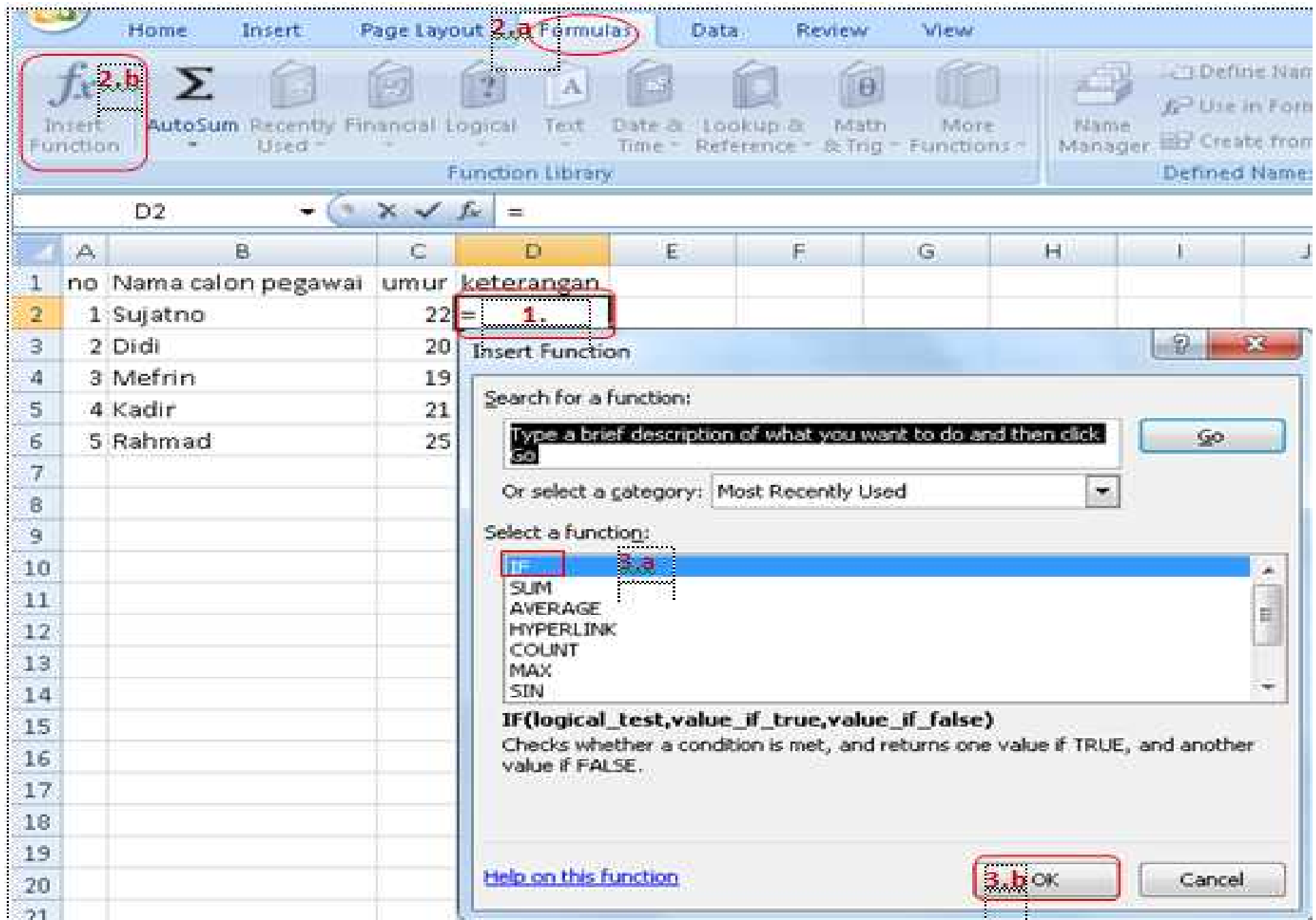
- logical\_test : syarat pernyataan
- value\_if\_true : nilai jika syarat pernyataan benar
- value\_if\_false : nilai jika syarat pernyataan salah

Contoh:

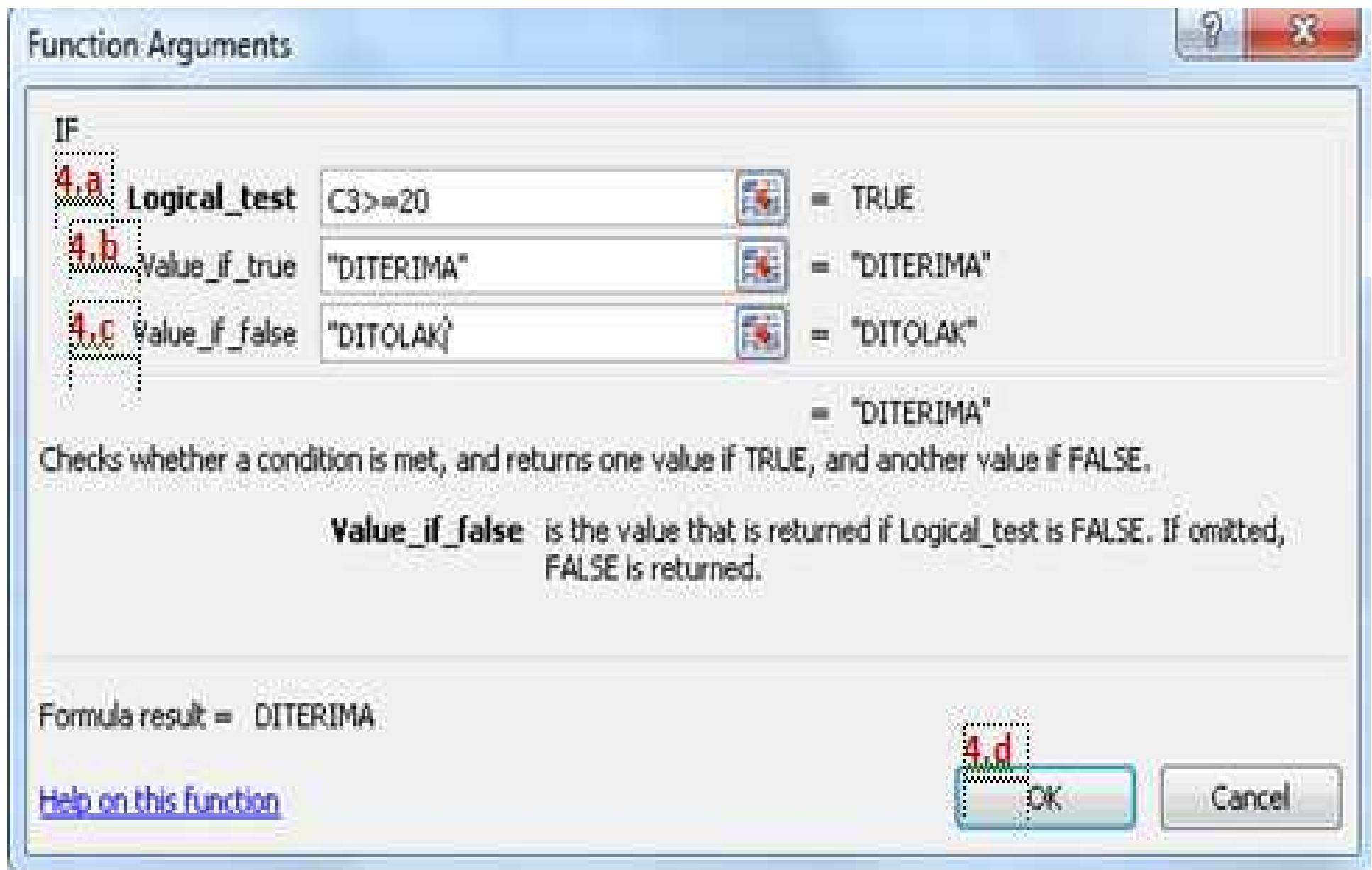
Penulisan fungsi IF untuk mengisi sel D3 dengan ketentuan, jika umur  $\geq 20$  tahun maka "DITERIMA", jika tidak maka "DITOLAK"

Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

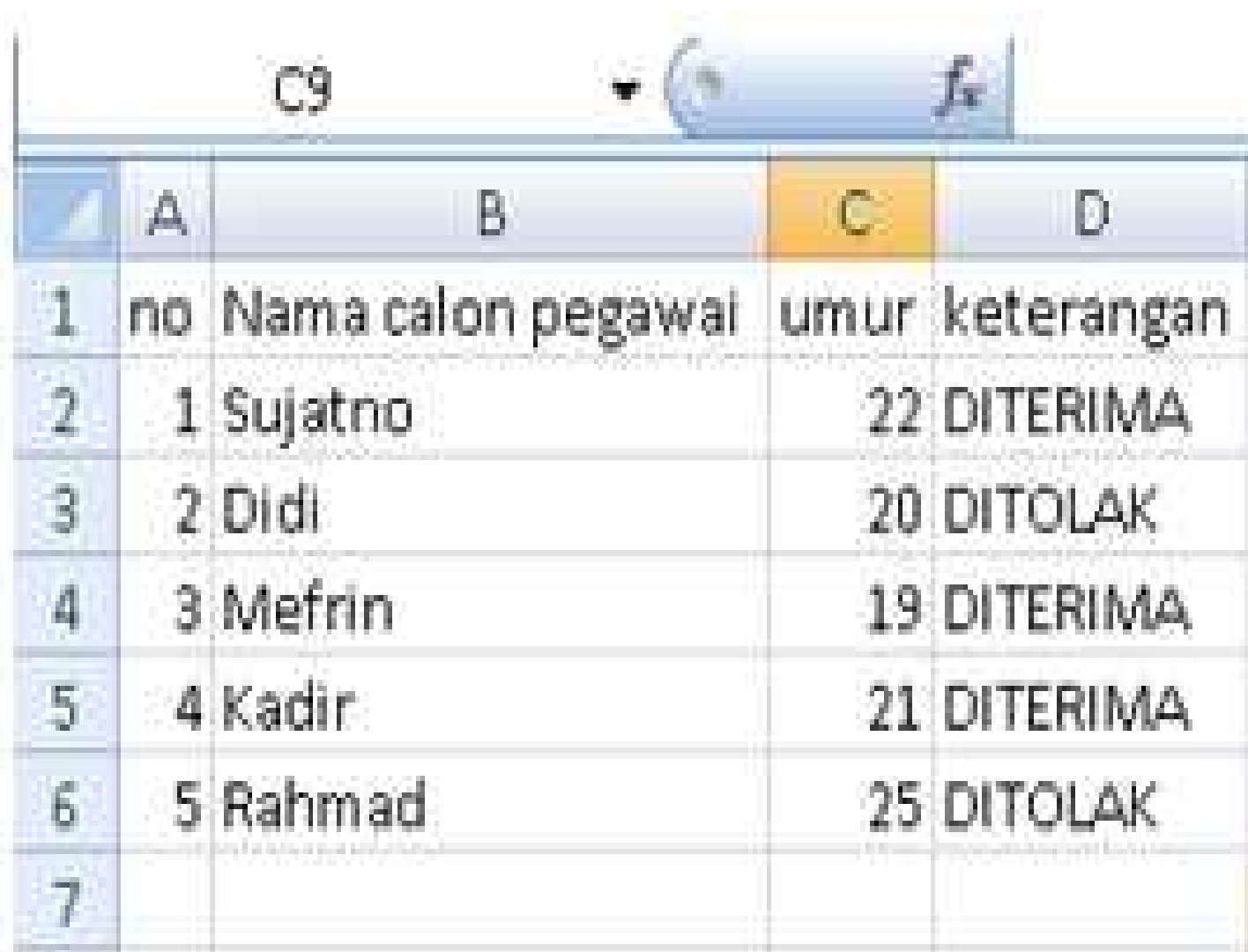
1. Klik pada sel D3 (Gambar a.1.1.)
2. Dari Menu Bar, Klik Formula > Insert Function (Gambar a.1.2.)
3. Pilih IF, kemudian klik OK (Gambar a.1.3.)
4. Ketik rumus (Gambar a.2.4)
  - logical test : diisi  $C3 \geq 20$ , dibaca: jika sel C3 (umur) lebih dari sama dengan 20 tahun
  - value\_if\_true: maka "DITERIMA"
  - value\_if\_false: jika tidak maka "DITOLAK"
  - klik OK
5. Drag rumus ke bawah sel, kemudian tampil hasil berikut (Gambar a.3.5.)



Gambar a.1.1-3



Gambar a.2.4



The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet. The active cell is C9. The spreadsheet contains a table with 7 rows and 4 columns. The columns are labeled A, B, C, and D. The rows are numbered 1 through 7. The data in the table is as follows:

	A	B	C	D
1	no	Nama calon pegawai	umur	keterangan
2	1	Sujatno	22	DITERIMA
3	2	Didi	20	DITOLAK
4	3	Mefrin	19	DITERIMA
5	4	Kadir	21	DITERIMA
6	5	Rahmad	25	DITOLAK
7				

Gambar a.3.5

## Fungsi AND

Fungsi AND merupakan fungsi untuk menggabungkan dua pernyataan atau lebih. Pernyataan akan dianggap benar bila semua pernyataan yang digabungkan benar.

Bentuk penulisan fungsi AND adalah sebagai berikut:

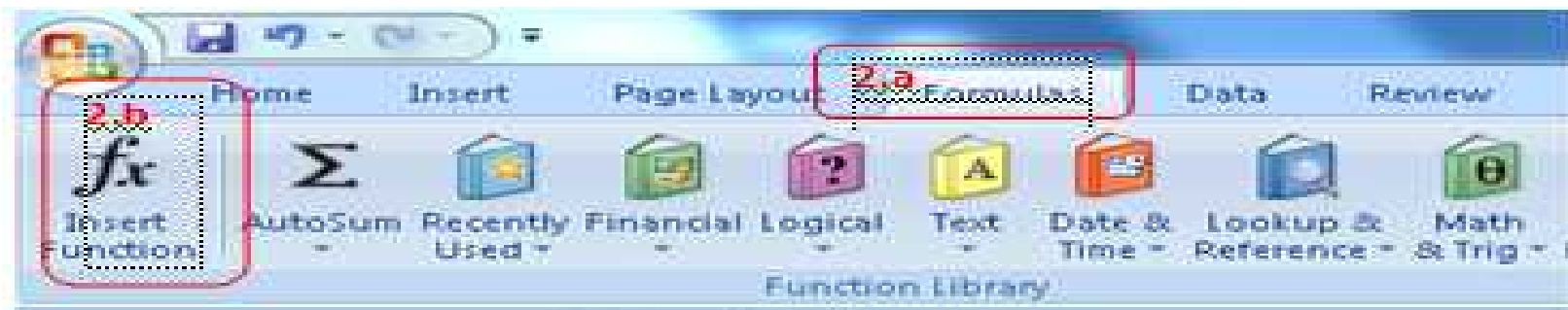
**=AND(logical1,logical2,...)**

Contoh:

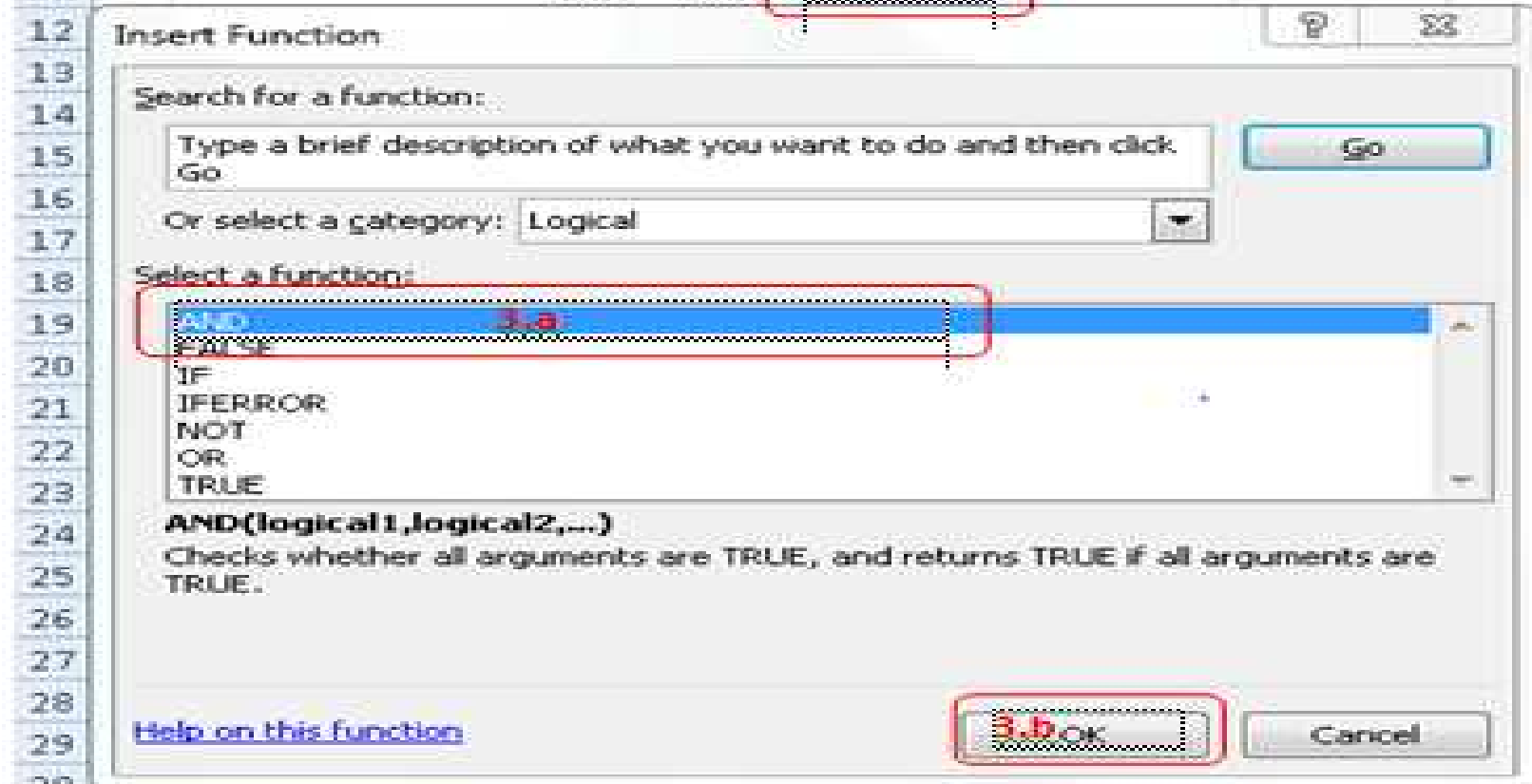
Jika nilai data 1 dan data 2 lebih besar dari 100. Maka TRUE.

Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- 1) Klik pada sel D11 (Gambar b.1.1.)
- 2) Dari Menu Bar, Klik Formula > Insert Function (Gambar b.1.2.)
- 3) Pilih AND, kemudian klik OK (Gambar b.1.3.)
- 4) Ketik rumus (Gambar b.2.4)  
logical 1 : diisi B11>100,  
logical 2 “ diisi C11>100  
klik OK
- 5) Drag rumus ke bawah sel, kemudian tampil hasil berikut (Gambar b.3.5.)



	A	B	C	D	E	F	G
9		AND					
10		Data 1		Data 2	Keterangan		
11			150	250	1.		



Gambar b.1.1-3

# Function Arguments

AND

4.a  
4.b  
4.c

Logical1	B11>100	= TRUE
Logical2	C11>100	= TRUE
Logical3		= logical

= TRUE

Checks whether all arguments are TRUE, and returns TRUE if all arguments are TRUE.

**Logical2:** logical1,logical2,... are 1 to 255 conditions you want to test that can be either TRUE or FALSE and can be logical values, arrays, or references.

Formula result = TRUE

[Help on this function](#)

4.d. OK Cancel

Gambar b.2.4

D11		=AND(B11>100,C11>100)				
	A	B	C	D	E	F
9		AND				
10		Data 1	Data 2	Keterangan		
11			150	250	TRUE	
12						

Gambar b.3.5

## Fungsi OR

Fungsi OR berfungsi untuk menggabungkan dua pernyataan atau lebih. Pernyataan akan dianggap benar bila salah satu pernyataan benar.

Bentuk penulisan fungsi OR adalah sebagai berikut:

**=OR(logical1,logical2,...)**

## Contoh:

Penulisan fungsi OR jika data 1 atau data 2 lebih besar dari 100, maka TRUE.

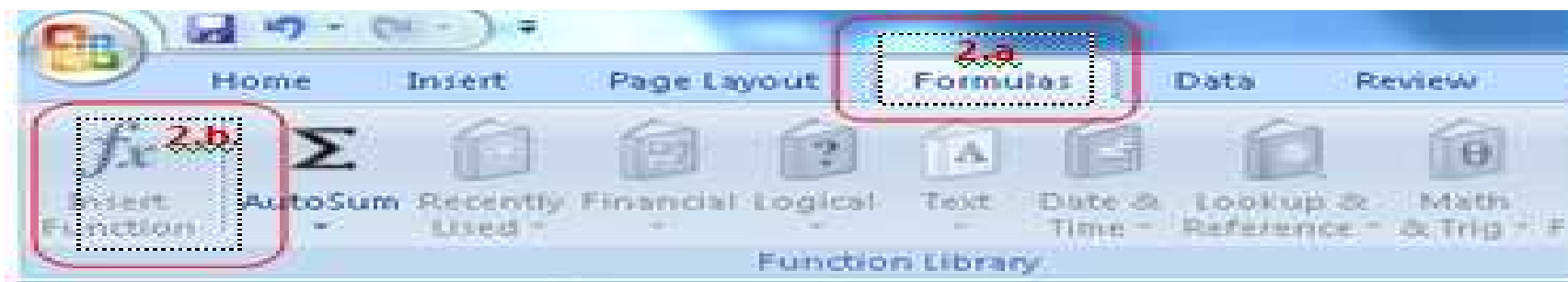
Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Klik pada sel D16 (Gambar c.1.1.)
2. Dari Menu Bar, Klik Formula > Insert Function (Gambar c.1.2.)
3. Pilih OR, kemudian klik OK (Gambar c.1.3.)
4. Ketik rumus (Gambar c.2.4)

Logical 1 diisi B16>100

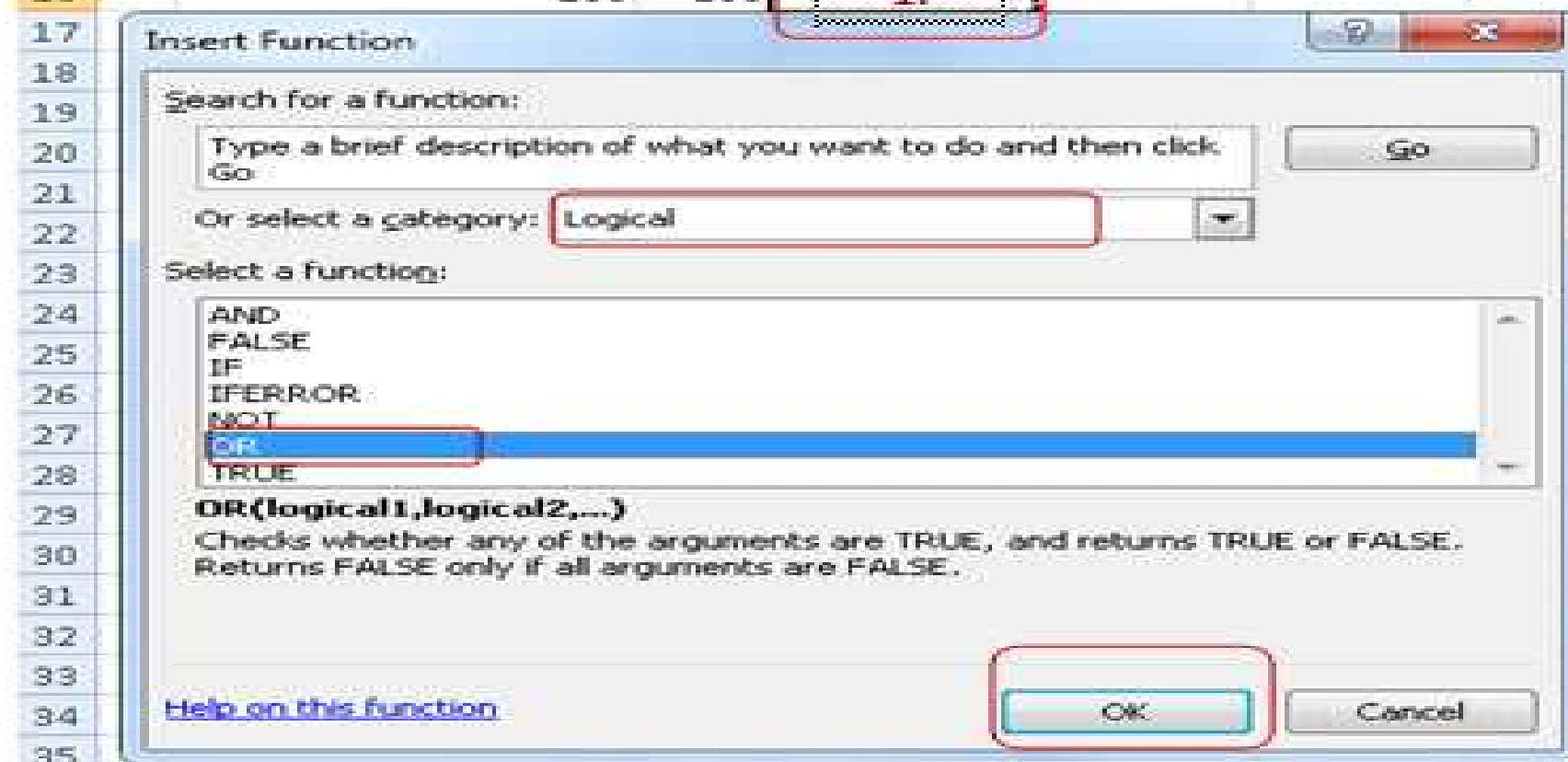
Logical 2 diisi C16>100

klik OK

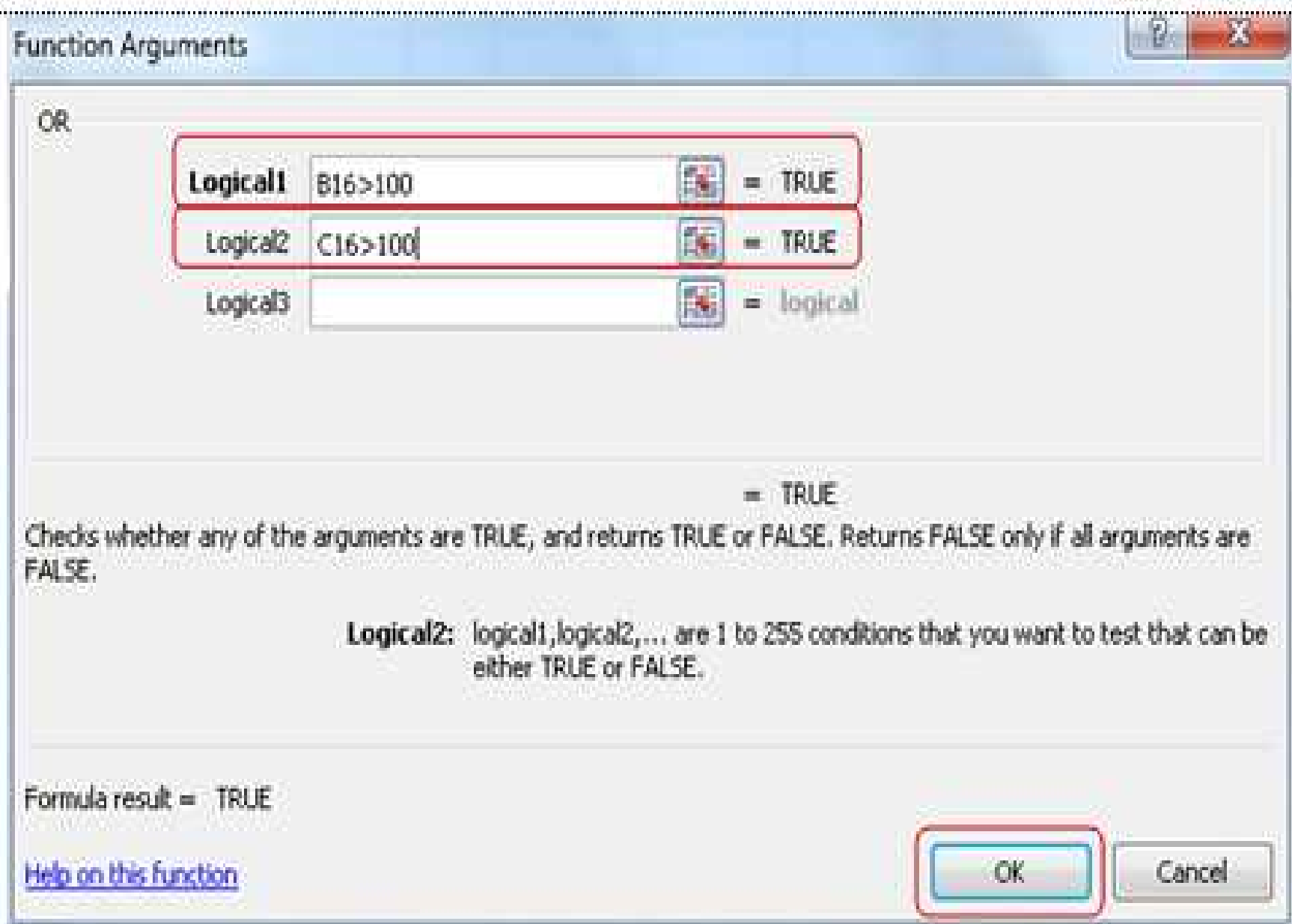


AND    X    ✓    fx    =

	A	B	C	D	E	F	G
14	OR						
15	Data 1		Data 2	Keterangan			
16		150	250	= 1.			



Gambar c.1.1-3



Gambar c.2.4

D16				=OR(B16>100,C16>100)		
	A	B	C	D	E	F
14		OR				
15		Data 1	Data 2	Keterangan		
16		150	250	TRUE		
17						

Gambar c.3.5

# Contoh logika gabungan: IF dan AND

U9		=IF(AND(S9="Laki-laki",T9="Menikah"),2000000,0)					
	Q	R	S	T	U	W	X
7					AND		
8	No	Nama	Jenis Kelamin	Status	Tunjangan Istri		
9	1	Sulaiman	Laki-laki	Menikah	Rp 2,000,000.00		
10	2	Fauzi	Laki-laki	Belum Menikah	Rp -		
11	3	Dina	Perempuan	Belum Menikah	Rp -		
12	4	Dini	Perempuan	Menikah	Rp -		
13							

# Contoh logika gabungan: IF dan OR

V9						=IF(OR(S9="Laki-laki",T9="Menikah"),2000000,0)	
	Q	R	S	T	V	W	
7					OR		
8	No	Nama	Jenis Kelamin	Status	Tunjangan Istri		
9	1	Sulaiman	Laki-laki	Menikah	Rp	2,000,000.00	
10	2	Fauzi	Laki-laki	Belum Menikah	Rp	2,000,000.00	
11	3	Dina	Perempuan	Belum Menikah	Rp	-	
12	4	Dini	Perempuan	Menikah	Rp	2,000,000.00	

1

## Daftar Nilai Kelas X Akuntansi SMK Ayo Bisa

## Mata Pelajaran Spreadsheet

No	Nama	Nilai		NA	Keterangan
		Teori	Praktek		
1	Nanang	75	70		
2	Kuri	65	85		
3	Akyun	85	67		
4	Sindhi	75	71		
5	Danar	93	90		

Jika NA lebih besar sama dengan dengan 75 maka siswa tersebut LULUS, jika tidak siswa tersebut GAGAL

## Daftar Nilai Kelas XI IPS SMA Maju Jalan

## Mata Pelajaran Komputer

no.	Nama	Nilai		NA	Keterangan
		Teori	Praktek		
1	A	75	92		
2	B	68	85		
3	C	85	67		
4	D	90	80		
5	E	85	65		
6	F	76	88		
7	G	78	83		
8	H	88	93		
9	I	79	81		
10	J	60	79		

Jika NA  $\geq$  90 mendapat nilai A, jika NA  $\geq$  80 maka B, jika NA  $\geq$  70 maka C, selain ketikanya maka mendapat nilai D.

	A	B	C	D	E
30	3.a.	Daftar Nilai Kelas XI IPS SMA X			
31		Mata Pelajaran Akuntansi			
32		<b>Nilai 1</b>	<b>Nilai 2</b>	<b>Nilai 3</b>	<b>Keterangan</b>
33		65	70	74	?
34		70	72	91	?
35		80	77	75	?
36		90	92	95	?
37		76	75	83	?
38		Jika nilai 1, nilai 2, atau nilai 3 lebih besar sama dengan 75 maka bernilai benar			

	A	B	C	D	E
40	3. b.	Daftar Nilai Kelas XI IPS SMA X			
41		Mata Pelajaran Akuntansi			
42		<b>Nilai 1</b>	<b>Nilai 2</b>	<b>Nilai 3</b>	<b>Keterangan</b>
43		65	70	74	?
44		70	72	91	?
45		80	77	75	?
46		90	92	95	?
47		76	75	83	?
48		Jika nilai 1, nilai 2, dan nilai 3 lebih besar sama dengan 75 maka bernilai benar			

	A	B	C	D	E	F	G	H
50	4	Daftar Pegawai PT Sukses Bersama						
51		No	Nama	Jabatan	Status	Fasilitas	Jika Pegawai PT Sukses Bersama memiliki jabatan sebagai Manager atau mempunyai status Menikah, maka pegawai tersebut mendapatkan fasilitas berupa Rumah, jika tidak maka Tidak Dapat Rumah.	
52		1	Sulaiman	Manager	Menikah	?		
53		2	Fauzi	Manager	Belum Menikah	?		
54		3	Rian	Direksi	Belum Menikah	?		
55		4	Dini	Produksi	Menikah	?		
56		5	Nur	Karyawan	Belum Menikah	?		

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
58	5	<b>DAFTAR GAJI PEGAWAI</b>											
59		<b>PT INDAH PERKASA</b>											
60	No	Nama Pegawai	Status	Golongan	Lama Kerja	Jumlah Anak	Gaji Pokok	Tunjangan Keluarga	Tunjangan Khusus	Gaji Kotor	PPH 15%	Gaji Bersih	
61	1	Raihan	Kawin	A	3.5	2	?	?	?	?	?	?	
62	2	Vino	Kawin	A	2	4	?	?	?	?	?	?	
63	3	Junot	Belum	C	2	0	?	?	?	?	?	?	
64	4	Lembu	Kawin	B	1	3	?	?	?	?	?	?	
65	5	Rian	Belum	B	3	0	?	?	?	?	?	?	
66	6	Riza	Belum	C	3.5	0	?	?	?	?	?	?	
67	7	Audy	Kawin	A	4	2	?	?	?	?	?	?	
68	8	Marisa	Kawin	A	3	1	?	?	?	?	?	?	
69	9	Wulan	Belum	B	1	0	?	?	?	?	?	?	
70	10	Maia	Belum	C	1	0	?	?	?	?	?	?	
71	Total							?	?	?	?	?	?
72	Max							?	?	?	?	?	?
73	Min							?	?	?	?	?	?
74	Rata-rata							?	?	?	?	?	?
75	<b><u>Gaji Pokok</u></b>				<b><u>Tunjangan keluarga</u></b>								
76	jika gol.A maka mendapat gaji				Jika status Kawin dan jumlah anak >2 maka 10% dari gaji pokok								
77	jika gol.B maka mendapat gaji				Jika status Kawin dan jumlah anak <=2 maka 7% dari gaji pokok								
78	jika gol.C maka mendapat gaji				Jika status Belum maka 5% dari gaji pokok								
79	<b><u>Tunjangan Khusus</u></b>												
80	<b>5% dari gaji pokok</b> hanya untuk yang <b>golongan A</b> atau yang sudah bekerja <b>di atas 3 tahun</b>												

# Mengolah Data dengan Menggunakan Fungsi Finansial

Fungsi PV (Present Value)

Fungsi FV (Future Value)

Fungsi PMT

Fungsi untuk menghitung Penyusutan

- Fungsi SLN
- Fungsi SYD
- Fungsi DDB

## Fungsi PV (Present Value)

merupakan fungsi untuk menghitung nilai investasi pada saat ini.

Bentuk penulisan fungsi PV adalah sebagai berikut:

```
=PV(rate,nper,pmt,[fv],[type])
```

Keterangan:

- Rate : besarnya presentase bunga setiap periode
- Nper : jumlah periode pengembalian dalam tahun
- Pmt : nilai angsuran per periode
- Fv : besarnya nilai pada akhir jangka waktu pinjaman
- Type : berisi angka 0 atau 1 (0 atau tidak ditulis artinya pembayaran dilakukan pada akhir periode, sedangkan 1 artinya pembayaran dilakukan pada awal periode)

- a. Langkah-langkah untuk mengisi kolom Nilai Investasi Maksimum pada tabel di atas adalah sebagai berikut:
- 1) Klik **Insert Function** pada sel C5
  - 2) Pilih **Financial** pada pilihan category (Gambar A.a.1.2)
  - 3) Pilih **PV**, kemudian klik OK (Gambar A.a.1.3)
  - 4) Mengisi **Rate**, klik sel C4 (Gambar A.a.2.4)
  - 5) Mengisi **Nper**, klik sel C3 (Gambar A.a.2.5)
  - 6) Mengisi **Pmt**, klik sel C2, kemudian klik OK (Gambar A.a.2.6)
  - 7) Selanjutnya diperoleh nilai investasi maksimum pada sel C5

The image shows an Excel spreadsheet with the following data:

PERIODE	NILAI INVESTASI	BUNGA	LABA	NILAI AKHIR
1				
2	Target Laba tiap tahun	Rp 7,000,000,000.00		
3	Banyaknya periode	5		
4	Bunga	15%		
5	Nilai Investasi Maksimum	=		

The 'Insert Function' dialog box is open, showing the 'Financial' category selected. The 'PV' function is highlighted in the list. The dialog also displays the PV function syntax and description:

**PV(rate,nper,pmt,fv,type)**  
Returns the present value of an investment: the total amount that a series of future payments is worth now.

Gambar A.a.1.2-3

Function Arguments

PERIODE	NILAI INVESTASI	BUNGA	LABA	NILAI AKHIR
1				

Function Arguments

**PV**

Rate: C4 = 0.15

Nper: C3 = 5

Pmt: C2 = 7000000000

Fv: = number

Type: = number

Formula result = -23465085686

[Help on this function](#)

OK Cancel

Gambar A.a.2.4-6

b. Langkah-langkah untuk mengisi Nilai Investasi, Bunga, Laba, dan Nilai Akhir

1) Nilai Investasi sel J8, aktifkan fungsi matematika ABS (agar hasilnya menjadi positif) dan salin sel K5, =ABS(K5)

2) Bunga sel K8, didapat dari **Nilai Investasi dikali Bunga** (absolut). Caranya adalah ketik formula = $\$K\$4 * J8$ , (sel K4 diabsolutkan), kemudian disalin ke bawah.

3) Laba sel L8, didapat dari **target laba tiap tahun** (absolut), = $\$K\$2$ , kemudian disalin kebawah

4) Nilai Akhir sel M8, didapat dari **Nilai Investasi ditambah Bunga ditambah Laba**, = $J8 + K8 + L8$ , kemudian disalin ke bawah

5) Sedangkan untuk Nilai Investasi periode berikutnya (sel J9), didapat dari Nilai Akhir periode sebelumnya, kemudian disalin ke bawah.

	H	I	J	K	L	M
1	No1			Present Value		
2		Target Laba tiap tahun		Rp 7,000,000,000.00		
3		Banyaknya periode		5		
4		Bunga		15%		
5		Nilai Investasi Maksimum		Rp (23,465,085,686.08)		
6						
7		<b>PERIODE</b>	<b>NILAI INVESTASI</b>	<b>BUNGA</b>	<b>LABA</b>	<b>NILAI AKHIR</b>
8		1	Rp 23,465,085,686.08	Rp 3,519,762,852.91	Rp 7,000,000,000.00	Rp 33,984,848,538.99
9		2	Rp 33,984,848,538.99	Rp 5,097,727,280.85	Rp 7,000,000,000.00	Rp 46,082,575,819.84
10		3	Rp 46,082,575,819.84	Rp 6,912,386,372.98	Rp 7,000,000,000.00	Rp 59,994,962,192.82
11		4	Rp 59,994,962,192.82	Rp 8,999,244,328.92	Rp 7,000,000,000.00	Rp 75,994,206,521.74
12		5	Rp 75,994,206,521.74	Rp 11,399,130,978.26	Rp 7,000,000,000.00	Rp 94,393,337,500.00

Gambar A.b.1.1-5

## Fungsi FV (Future Value)

merupakan fungsi untuk menghitung nilai investasi pada masa mendatang.

Bentuk penulisan fungsi FV adalah sebagai berikut:

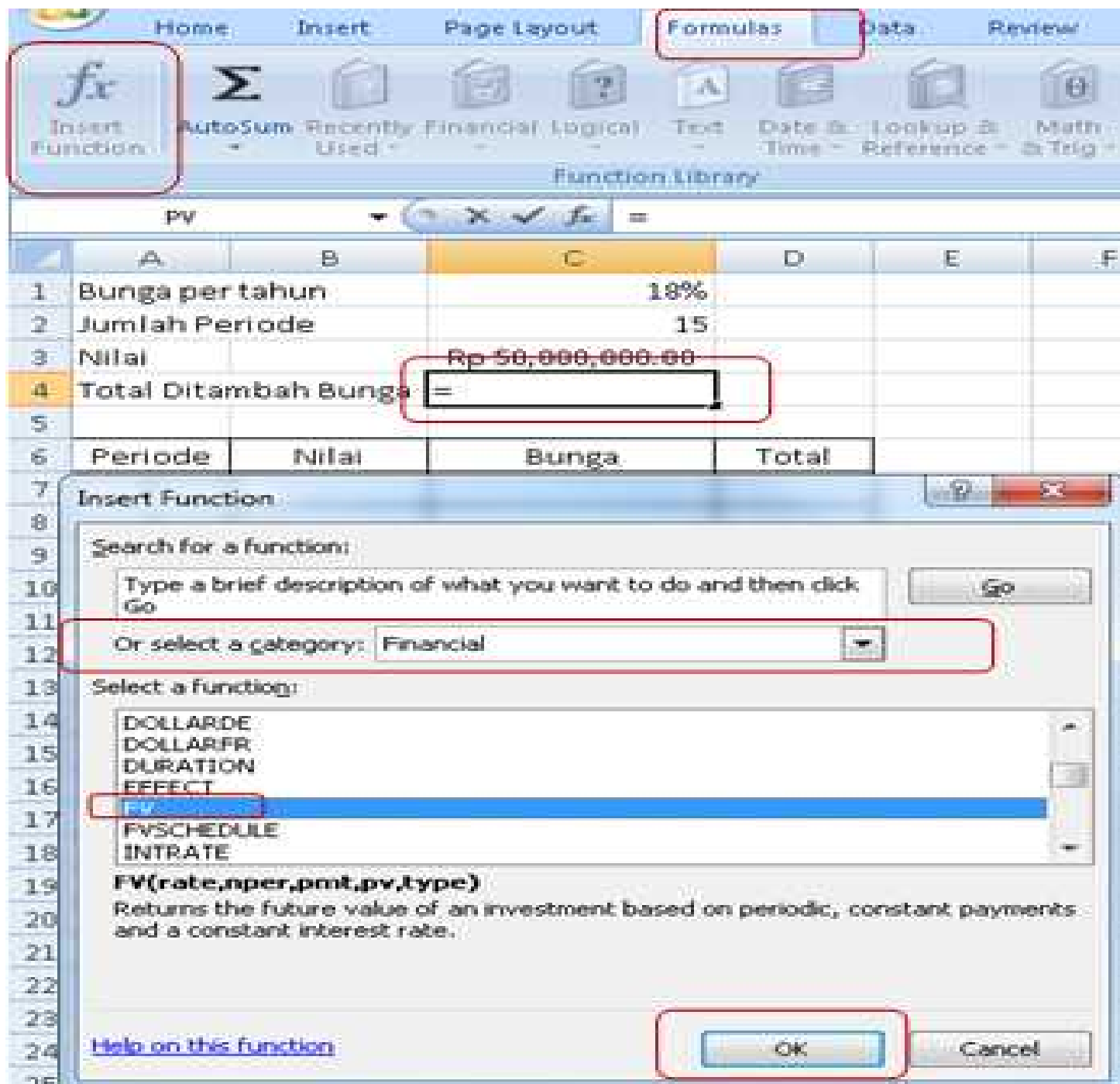
```
=FV(rate,nper,pmt,[fv],[type])
```

Keterangan:

- Rate : besarnya presentase bunga setiap periode
- Nper : jumlah periode pengembalian dalam tahun
- Pmt : nilai angsuran per periode
- Fv : besarnya nilai pada akhir jangka waktu pinjaman
- Type : berisi angka 0 atau 1 (0 atau tidak ditulis artinya pembayaran dilakukan pada akhir periode, sedangkan 1 artinya pembayaran dilakukan pada awal periode)

a. Langkah-langkah untuk mengisi sel Total Ditambah Bunga (sel C4) pada tabel di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Klik Insert Function pada sel C4 (Gambar B.a.1.1-3)
- 2) Pilih Financial pada category
- 3) Pilih FV, kemudian klik OK
- 4) Rate, klik sel C1 (Gambar B.a.2.4-6)
- 5) Nper, klik sel C2
- 6) Pmt, klik sel C3, kemudian klik OK
- 7) Selanjutnya diperoleh total ditambah bunga pada sel B4



Gambar B.a.1.1-3

FV ✕ ✓ f<sub>x</sub> =FV(C1,C2,C3)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Bunga per tahun		18%					
2	Jumlah Periode		15					
3	Nilai		Rp 50,000,000.00					
4	Total Ditambah Bunga		=FV(C1,C2,C3)					
5								
6	Periode	Nilai	Bunga	Total				
7	1							

Function Arguments

FV

Rate	C1	= 0.18
Nper	C2	= 15
Pmt	C3	= 50000000
Pv		= number
Type		= number

= -3048263302

Returns the future value of an investment based on periodic, constant payments and a constant interest rate.

**Pmt** is the payment made each period; it cannot change over the life of the investment.

Formula result = -3048263302

[Help on this function](#) OK Cancel

Gambar B.a.2.4-6

b. Langkah-langkah untuk melengkapi Nilai, Bunga, dan Total adalah sebagai berikut:

1) Kolom Nilai sel C8, ketik  $=D3$  kemudian diabsolutkan dengan tombol F4

2) Kolom Bunga sel D8, didapat dari Nilai periode 1 dikali Bunga Per Tahun (absolut). Caranya adalah ketik formula  $=C8*\$D\$2$ , kemudian salin ke bawah

3) Kolom Total E8, didapat dari Nilai Periode 1 ditambah bunga. Caranya adalah ketik formula  $=C7+D7$ , kemudian disalin ke bawah

4) Untuk nilai periode berikutnya sel C9, didapat dari Total periode sebelumnya,  $=E8$ , kemudia disalin ke bawah.

5) Jika benar, maka hasilnya seperti pada Gambar B.b.1

	A	B	C	D	E
1	No 2	Future Value			
2		Bunga per tahun		18%	
3		Jumlah Periode		15	
4		Nilai		Rp 50,000,000.00	
5		Total Ditambah Bunga		Rp (3,048,263,301.67)	
6					
7		Periode	Nilai	Bunga	Total
8		1	Rp 50,000,000.00	Rp 9,000,000.00	Rp 59,000,000.00
9		2	Rp 59,000,000.00	Rp 10,620,000.00	Rp 69,620,000.00
10		3	Rp 69,620,000.00	Rp 12,531,600.00	Rp 82,151,600.00
11		4	Rp 82,151,600.00	Rp 14,787,288.00	Rp 96,938,888.00
12		5	Rp 96,938,888.00	Rp 17,448,999.84	Rp 114,387,887.84
13		6	Rp 114,387,887.84	Rp 20,589,819.81	Rp 134,977,707.65
14		7	Rp 134,977,707.65	Rp 24,295,987.38	Rp 159,273,695.03
15		8	Rp 159,273,695.03	Rp 28,669,265.11	Rp 187,942,960.13
16		9	Rp 187,942,960.13	Rp 33,829,732.82	Rp 221,772,692.96
17		10	Rp 221,772,692.96	Rp 39,919,084.73	Rp 261,691,777.69
18		11	Rp 261,691,777.69	Rp 47,104,519.98	Rp 308,796,297.67
19		12	Rp 308,796,297.67	Rp 55,583,333.58	Rp 364,379,631.26
20		13	Rp 364,379,631.26	Rp 65,588,333.63	Rp 429,967,964.88
21		14	Rp 429,967,964.88	Rp 77,394,233.68	Rp 507,362,198.56
22		15	Rp 507,362,198.56	Rp 91,325,195.74	Rp 598,687,394.30

Gambar B.b.1

# Fungsi PMT

Fungsi untuk menghitung besar angsuran tetap yang harus dibayar per periode dengan tingkat suku bunga menurun.

Bentuk penulisan fungsi PMT adalah sebagai berikut:

```
=PMT(rate,nper,pv,[fv],[type])
```

Keterangan:

- Rate : besarnya presentase bunga setiap periode
- Nper : jumlah periode angsuran dalam tahun
- Pv : besarnya nilai pinjaman awal
- Fv : besarnya nilai pada akhir jangka waktu pinjaman
- Type : berisi angka 0 atau 1 (0 atau tidak ditulis artinya pembyaran dilakukan pada akhir periode, sedangkan 1 artinya pembayaran dilakukan pada awal periode)

- a. Langkah-langkah untuk mengisi angsuran/ tahun (sel C4) pada tabel di atas adalah sebagai berikut:
- 1) Klik Insert Function pada sel C4 (Gambar C.a.1.1-3)
  - 2) Pilih Finansial pada category
  - 3) Pilih PMT, kemudian klik OK
  - 4) Rate, klik sel C2 (Gambar C.a.2.4-6 dan 8)
  - 5) Nper, klik sel C3
  - 6) PV, klik sel C1, kemudian klik OK
  - 7) Diperoleh nilai minus. Agar nilainya menjadi positif, kita ketik fungsi matematika ABS di depan fungsi PMT seperti =ABS(PMT(C2,C3,C1))
  - 8) Klik OK
  - 9) Diperoleh nilai angsuran/tahun pada sel C4

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

fx AutoSum Recently Used Financial Logical Text Date & Time Lookup & Reference Math More Functions Name Manager

Function Library

PMT

	A	B	C	D	E	F
1	Nilai Kredit		20000000			
2	Bunga per tahun		18%			
3	Waktu		10			
4	Angsuran/ tahun		=			
5	Tahun Ke	Saldo Awal	Angsuran/ tahun	Bunga/ tahun	Cicilan Pokok Pinjaman	Saldo Akhir
6	1					
7	2					
8	3					
9	4					
10	5					
11	6					
12	7					
13	8					
14	9					
15	10					
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Insert Function

Search for a function:

Type a brief description of what you want to do and then click Go

Go

Or select a category: Financial

Select a function:

- ODDPRICE
- ODDYIELD
- PMT**
- PPMT
- PRICE
- PRICEDISC
- PRICEMAT

**PMT(rate,nper,pv,fv,type)**  
Calculates the payment for a loan based on constant payments and a constant interest rate.

[Help on this function](#)

OK Cancel

Gambar C.a.1.1-3

	A	B	C	D	E	F
1	Nilai Kredit		20000000			
2	Bunga per tahun		18%			
3	Waktu		10			
4	Angsuran/ tahun		=PMT(C2,C3,C1)			
5	Tahun Ke	Saldo Awal	Angsuran/ tahun	Bunga/ tahun	Cicilan Pokok Pinjaman	Saldo Akhir
6	1					

Function Arguments

**PMT**

Rate	C2	= 0.18
Nper	C3	= 10
Pv	C1	= 20000000
Fv		= number
Type		= number

= -4450292.827

Calculates the payment for a loan based on constant payments and a constant interest rate.

**Fv** is the future value, or a cash balance you want to attain after the last payment is made, 0 (zero) if omitted.

Formula result = -4450292.827

[Help on this function](#)

OK Cancel

Gambar C.a.2.4-6 dan 8

b. Langkah-langkah untuk melengkapi tabel adalah sebagai berikut:

1) Untuk nilai kolom **Saldo Awal** sel C7 didapat dari **nilai kredit**. Caranya ketik =C1 kemudian tekan tombol F4

2) Nilai kolom **Angsuran/ tahun** didapat dari besarnya **angsuran/ tahun** pada sel D5. Ketik =D5 pada sel D7, kemudian diabsolutkan dengan menekan tombol F4, kemudian disalin kebawah.

3) **Kolom Bunga/tahun** didapat dari **Saldo Awal dikali Bunga/tahun**. Caranya adalah ketik formula =C7\*\$D\$3, kemudian salin ke bawah.

4) Untuk kolom **Cicilan pokok pinjaman** didapat dari **Angsuran/tahun ditambah bunga/ tahun**. Caranya adalah ketik formula =D7+E7, kemudian salin ke bawah.

5) **Saldo Akhir**, didapat dari **Saldo Awal dikurangi Cicilan Pokok Pinjaman**. Caranya adalah ketik formula =C7-F7, kemudian disalin ke bawah.

6) Untuk **saldo awal berikutnya** sel C8, didapat dari saldo akhir tahun pertama =G7, kemudian salin ke sel berikutnya

	A	B	C	D	E	F	G
1	No 3	PMT					
2		Nilai Kredit	Rp 20,000,000.00				
3		Bunga per tahun	18%				
4		Waktu	10				
5		Angsuran/ tahun	Rp 4,450,292.83				
6		Tahun Ke	Saldo Awal	Angsuran/ tahun	Bunga/ tahun	Cicilan Pokok Pinjaman	Saldo Akhir
7		1	Rp 20,000,000.00	Rp 4,450,292.83	Rp 3,600,000.00	Rp 8,050,292.83	Rp 11,949,707.17
8		2	Rp 11,949,707.17	Rp 4,450,292.83	Rp 2,150,947.29	Rp 6,601,240.12	Rp 5,348,467.06
9		3	Rp 5,348,467.06	Rp 4,450,292.83	Rp 962,724.07	Rp 5,413,016.90	Rp (64,549.84)
10		4	Rp (64,549.84)	Rp 4,450,292.83	Rp (11,618.97)	Rp 4,438,673.86	Rp (4,503,223.70)
11		5	Rp (4,503,223.70)	Rp 4,450,292.83	Rp (810,580.27)	Rp 3,639,712.56	Rp (8,142,936.26)
12		6	Rp (8,142,936.26)	Rp 4,450,292.83	Rp (1,465,728.53)	Rp 2,984,564.30	Rp (11,127,500.56)
13		7	Rp (11,127,500.56)	Rp 4,450,292.83	Rp (2,002,950.10)	Rp 2,447,342.73	Rp (13,574,843.28)
14		8	Rp (13,574,843.28)	Rp 4,450,292.83	Rp (2,443,471.79)	Rp 2,006,821.04	Rp (15,581,664.32)
15		9	Rp (15,581,664.32)	Rp 4,450,292.83	Rp (2,804,699.58)	Rp 1,645,593.25	Rp (17,227,257.57)
16		10	Rp (17,227,257.57)	Rp 4,450,292.83	Rp (3,100,906.36)	Rp 1,349,386.46	Rp (18,576,644.03)

Gambar C.b.1

# Fungsi untuk Menghitung Penyusutan

Fungsi SLN

Fungsi SYD

Fungsi DDB

## Fungsi SLN (Straight Line Method)

Fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode garis lurus.

Bentuk penulisan fungsi SLN adalah sebagai berikut:

**=SLN(cost,salvage,life)**

Keterangan:

- Cost : harga perolehan aktiva
- Salvage : nilai sisa
- Life : umur ekonomis

a. Langkah-langkah untuk mengisi kolom Penyusutan adalah sebagai berikut:

- 1) Klik Insert Function pada sel B7 (Gambar D.1.a.1.1-3)
- 2) Pilih Financial category
- 3) Pilih SLN, OK
- 4) Cost, klik sel C2 (Gambar D.1.a.2.4-6)
- 5) Salvage, klik sel C4
- 6) Life, klik sel C3, OK

Home Insert Page Layout Formulas Data Review

fx Insert Function  $\Sigma$  AutoSum Recently Used Financial Logical Text Data & Time Lookup & Reference Math & Trig

Function Library

SLN  $\leftarrow$   $\times$   $\checkmark$   $f_x$  =

	A	B	C	D	E
1					
2	Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00		
3	Umur Ekonomis			5	
4	Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00		
5	<b>Metode Garis Lurus</b>				
6	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa	
7	1	=			

8 Insert Function

9

10 Search for a function:

11 Type a brief description of what you want to do and then click Go

12 Go

13 Or select a category: Financial

14 Select a function:

15 PV

16 RATE

17 RECEIVED

18 **SLN**

19 SYD

20 TBILLEQ

21 TBILLPRICE

22 **SLN(cost,salvage,life)**

23 Returns the straight-line depreciation of an asset for one period.

24

25 [Help on this function](#) OK Cancel

Gambar D.1.a.1.1-3

SUN      X ✓      =SLN(\$C\$2,\$C\$4,\$C\$3)

	A	B	C	D	E	F
1						
2	Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00			
3	Umur Ekonomis		5			
4	Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00			
5	<b>Metode Garis Lurus</b>					
6	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa		
7	1	=SLN(\$C\$4,\$C\$3)				

Function Arguments

SUN

Cost: \$C\$2 = 85000000

Salvage: \$C\$4 = 10000000

Life: \$C\$3 = 5

= 15000000

Returns the straight-line depreciation of an asset for one period.

**Life** is the number of periods over which the asset is being depreciated (sometimes called the useful life of the asset).

Formula result = 15000000

[Help on this function](#)      OK      Cancel

Gambar D.1.a.2.4-6

b. Langkah-langkah untuk melengkapi tabel adalah sebagai berikut:

1) **Akumulasi Penyusutan sel C7**, didapat dari kolom **Penyusutan** pada sel C7, **=C7**.

2) **Nilai Sisa sel E7**, didapat dari **Harga Perolehan dikurangi Akumulasi Penyusutan**, **=D2-D7**, kemudian salin ke bawah.

3) **Akumulasi Penyusutan sel C8**, didapat dari **Akumulasi Penyusutan tahun pertama ditambah Penyusutan tahun kedua**, **=D7+C8**, kemudian salin ke bawah.

B7      fx      =SLN(\$C\$2,\$C\$4,\$C\$3)				
	A	B	C	D
1				
2	Harga Perolehan		Rp 85,000,000.00	
3	Umur Ekonomis			5
4	Nilai Sisa		Rp 10,000,000.00	
5	<b>Metode Garis Lurus</b>			
6	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7	1	\$15,000,000.00	\$15,000,000.00	Rp 70,000,000.00
8	2	\$15,000,000.00	\$30,000,000.00	Rp 55,000,000.00
9	3	\$15,000,000.00	\$45,000,000.00	Rp 40,000,000.00
10	4	\$15,000,000.00	\$60,000,000.00	Rp 25,000,000.00
11	5	\$15,000,000.00	\$75,000,000.00	Rp 10,000,000.00
12				

Gambar D.1.b.1.1-3

## Fungsi SYD (Sum of Years Digits method)

fungsi untuk menghitung penyusutan dengan metode jumlah angka tahun.

Bentuk penulisan fungsi SYD adalah sebagai berikut:

**=SYD(cost,salvage,life,per)**

Keterangan:

- Cost : harga perolehan aktiva
- Salvage : nilai sisa
- Life : umur ekonomis
- Per : periode penyusutan

- a. Langkah-langkah untuk mengisi kolom penyusutan adalah sebagai berikut:
- 1) Klik **Insert Function** pada sel B7 (Gambar D.2.a.1.1-3)
  - 2) Pilih **Financial** pada category
  - 3) Pilih **SYD**, kemudian klik **OK**
  - 4) **Cost**, klik sel C2, kemudian diabsolutkan (Gambar D.2.a.2.4-7)
  - 5) **Salvage**, klik sel C4, kemudian diabsolutkan
  - 6) **Life**, klik sel C3, kemudian diabsolutkan
  - 7) **Per**, klik sel A7 lalu **OK**
  - 8) hasilnya disalin ke bawah

Home Insert Page Layout Formulas Data Review

fx Insert Function  $\Sigma$  AutoSum Recently Used Financial Logical Text Date & Time Lookup & Reference Math & Trig

Function Library

B7

	A	B	C	D	E
1					
2		Harga Perolehan	Rp 85,000,000.00		
3		Umur Ekonomis	5		
4		Nilai Sisa	Rp 10,000,000.00		
5	<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>				
6	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa	
7	1	=			

Insert Function

Search for a function:

Type a brief description of what you want to do and then click Go

Or select a category: Financial

Select a function:

- PRICEDISC
- PRICEMAT
- PV
- RATE
- RECEIVED
- SLN
- SYD**

**SYD(cost,salvage,life,per)**  
Returns the sum-of-years' digits depreciation of an asset for a specified period.

Help on this function

OK Cancel

Gambar D.2 a.1.1-3

SYD       =SYD(\$C\$2,\$C\$4,\$C\$3,A7)

	A	B	C	D	E	F
1						
2	Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00			
3	Umur Ekonomis			5		
4	Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00			
5	<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>					
6	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa		
7	1	=SYD(\$C\$3,A7)				

Function Arguments

SYD

**Cost**    \$C\$2    = 85000000

**Salvage**    \$C\$4    = 10000000

**Life**    \$C\$3    = 5

**Per**    A7    = 1

= 25000000

Returns the sum-of-years' digits depreciation of an asset for a specified period.

*Per* is the period and must use the same units as *Life*.

Formula result = 25000000

[Help on this function](#)

Gambar D.2.a.2.4-7

b. Langkah-langkah untuk melengkapi seluruh tabel , caranya sama dengan fungsi SLN. Maka hasilnya adalah sebagai berikut:

	A	B	C	D
1				
2	Harga Perolehan		Rp 85,000,000.00	
3	Umur Ekonomis		5	
4	Nilai Sisa		Rp 10,000,000.00	
5	<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>			
6	Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7	1	Rp 25,000,000.00	Rp 25,000,000.00	Rp 60,000,000.00
8	2	Rp 20,000,000.00	Rp 45,000,000.00	Rp 40,000,000.00
9	3	Rp 15,000,000.00	Rp 60,000,000.00	Rp 25,000,000.00
10	4	Rp 10,000,000.00	Rp 70,000,000.00	Rp 15,000,000.00
11	5	Rp 5,000,000.00	Rp 75,000,000.00	Rp 10,000,000.00

Gambar D.2.b.1

## Fungsi DDB (Double Declining Balance method)

untuk menghitung penyusutan dengan metode saldo menurun ganda.

Bentuk penulisan fungsi DDB adalah sebagai berikut:

$$=DDB(\text{cost}, \text{salvage}, \text{life}, \text{period}, [\text{factor}])$$

### Keterangan

- Cost : harga perolehan aktiva
- Salvage : nilai sisa
- Life : umur ekonomis
- Period : periode penyusutan
- Factor : nilai di mana saldo menurun, jika faktor ini diabaikan maka dianggap saldo menurun ganda

- a. Langkah-langkah untuk mengisi kolom Penyusutan adalah sebagai berikut:
- 1) Klik **Insert Function** pada sel C7 (Gambar D.3.a.1.1-3)
  - 2) Pilih **Financial** pada category
  - 3) Pilih **DDB**, klik **OK**
  - 4) **Cost**, klik sel D2, diabsolutkan (Gambar D.3.a.2.4-7)
  - 5) **Salvage**, klik sel D4, diabsolutkan
  - 6) **Life**, klik sel D3, diabsolutkan
  - 7) **Period**, klik sel B7
  - 8) Hasilnya disalin ke bawah

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

fx Insert Function Recently Used Financial Function Library Logical Text Date & Time Name Manager Define Name Use in Formula Create from Selection Defined Names

Formulas:  $\Sigma$  AutoSum, Logical, Text, Date & Time, Name Manager, Define Name, Use in Formula, Create from Selection, Defined Names

	A	B	C	D	E
1	No 6	DOB			
2		Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5	
4		Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00	
5	<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>				
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	=		Rp 51,000,000.00
8					000.00
9					000.00
10					000.00
11					000.00
12					000.00
13					000.00
14					000.00
15					000.00
16					000.00
17					000.00
18					000.00
19					000.00
20					000.00
21					000.00
22					000.00
23					000.00
24					000.00

**Insert Function**

Search for a function:

Type a brief description of what you want to do and then click Go

Or select a category: Financial

Select a function:

- CLMPRINC
- DB
- DOB**
- DISC
- DOLLARDE
- DOLLARFR
- DURATION

**DOB(cost,salvage,life,period,factor)**  
Returns the depreciation of an asset for a specified period using the double-declining balance method or some other method you specify.

[Help on this function](#)

OK Cancel

(Gambar D.3.a.1.1-3)

	A	B	C	D	E
1	No 6			DDB	
2		Harga Perolehan		Rp 85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5	
4		Nilai Sisa		Rp 10,000,000.00	
5		<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>			
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	=D\$4,\$D\$3,B7)	Rp 34,000,000.00	Rp 51,000,000.00

**Function Arguments**

DDB

**Cost** \$D\$2 = 85000000

**Salvage** \$D\$4 = 10000000

**Life** \$D\$3 = 5

**Period** B7 = 1

**Factor** = number

= 34000000

Returns the depreciation of an asset for a specified period using the double-declining balance method or some other method you specify.

**Period** is the period for which you want to calculate the depreciation. Period must use the same units as Life.

Formula result = Rp 34,000,000.00

[Help on this function](#) OK Cancel

(Gambar D.3.a.1.1-3)

b. Langkah-langkah untuk melengkapi seluruh tabel, caranya sama dengan fungsi SLN, maka hasil akhir tabel akan seperti berikut ini

	A	B	C	D	E
1	No 6			DDB	
2		Harga Perolehan		Rp 85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5	
4		Nilai Sisa		Rp 10,000,000.00	
5		<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>			
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	Rp 34,000,000.00	Rp 34,000,000.00	Rp 51,000,000.00
8		2	Rp 20,400,000.00	Rp 54,400,000.00	Rp 30,600,000.00
9		3	Rp 12,240,000.00	Rp 66,640,000.00	Rp 18,360,000.00
10		4	Rp 7,344,000.00	Rp 73,984,000.00	Rp 11,016,000.00
11		5	Rp 1,016,000.00	Rp 75,000,000.00	Rp 10,000,000.00

{Gambar D.3.b.1)

	H	I	J	K	L	M
1	No1	Present Value				
2	Target Laba tiap tahun	Rp 7,000,000,000.00				
3	Banyaknya periode	5				
4	Bunga	15%				
5	Nilai Investasi Maksimum	?				
6						
7		<b>PERIODE</b>	<b>NILAI INVESTASI</b>	<b>BUNGA</b>	<b>LABA</b>	<b>NILAI AKHIR</b>
8		1	?	?	?	?
9		2	?	?	?	?
10		3	?	?	?	?
11		4	?	?	?	?
12		5	?	?	?	?

	A	B	C	D	E
1	No.2	Future Value			
2		Bunga per tahun		18%	
3		Jumlah Periode		15	
4		Nilai		Rp 50,000,000.00	
5		Total Ditambah Bunga		?	
6					
7		Periode	Nilai	Bunga	Total
8		1	?	?	?
9		2	?	?	?
10		3	?	?	?
11		4	?	?	?
12		5	?	?	?
13		6	?	?	?
14		7	?	?	?
15		8	?	?	?
16		9	?	?	?
17		10	?	?	?
18		11	?	?	?
19		12	?	?	?
20		13	?	?	?
21		14	?	?	?
22		15	?	?	?

	A	B	C	D	E	F	G
1	No 3	PMT					
2		Nilai Kredit	Rp 20,000,000.00				
3		Bunga per tahun	18%				
4		Waktu	10				
5		Angsuran/tahun	?				
6		Tahun Ke	Saldo Awal	Angsuran/tahun	Bunga/tahun	Cicilan Pokok Pinjaman	Saldo Akhir
7		1	?	?	?	?	?
8		2	?	?	?	?	?
9		3	?	?	?	?	?
10		4	?	?	?	?	?
11		5	?	?	?	?	?
12		6	?	?	?	?	?
13		7	?	?	?	?	?
14		8	?	?	?	?	?
15		9	?	?	?	?	?
16		10	?	?	?	?	?

	A	B	C	D	E
1	No 4			SLN	
2		Harga Perolehan		Rp 85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis			5
4		Nilai Sisa		Rp 10,000,000.00	
5		<b>Metode Garis Lurus</b>			
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	?	?	?
8		2	?	?	?
9		3	?	?	?
10		4	?	?	?
11		5	?	?	?

	A	B	C	D	E
1	No 5			SYD	
2		Harga Perolehan		Rp	85,000,000.00
3		Umur Ekonomis			5
4		Nilai Sisa		Rp	10,000,000.00
5		<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>			
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	?	?	?
8		2	?	?	?
9		3	?	?	?
10		4	?	?	?
11		5	?	?	?

	A	B	C	D	E
1	No 6	DDB			
2		Harga Perolehan	Rp	85,000,000.00	
3		Umur Ekonomis		5	
4		Nilai Sisa	Rp	10,000,000.00	
5	<b>Metode Saldo Menurun Ganda</b>				
6		Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Sisa
7		1	?	?	?
8		2	?	?	?
9		3	?	?	?
10		4	?	?	?
11		5	?	?	?

**PELAKSANAAN PEMBELAJARAN HARIAN**  
**Tahun Ajaran 2017 - 2018**

Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman  
Mata Pelajaran: Paket program pengolah angka / Spreadsheet

Kelas : XI Akuntansi  
Semester/ Tahun Ajaran: 3/ 2017/ 2018

Hari, Tanggal	Jam	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/ Bahan/ Metode	Absensi	Hambatan/ kasus	Keterangan
Kamis, 24 Juli 2017	1- 2	Pendahuluan Mata Pelajaran: Aplikasi Pengolah Angka/ Spreadsheet	Menjelaskan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materi dan kegiatan selama 1 semester</li> <li>• Tujuan pembelajaran</li> <li>• Buku yang dipelajari</li> <li>• Proses kerja</li> </ul>	Komputer, Laptop, LCD, HP,/ Power Point, Internet/ Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik	NIHIL	Siswa belum memiliki buku pegangan/ handout	

Sleman, Juli 2017  
Guru Mata Pelajaran

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Hari, Tanggal	Jam	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/ Bahan/ Metode	Absensi	Hambatan/ kasus	Keterangan
Kamis, 3 Agustus 2017	1- 2	1. Mempersiapkan komputer dan paket program pengolah angka	1.1. Menyediakan komputer yang dibutuhkan untuk mengoperasikan paket program pengolah angka 1.2. Mampu mengoperasikan paket program pengolah angka 1.3. Menyediakan sumber data yang akan diolah dengan program pengolah angka tersedia	Komputer, Laptop, LCD, HP,/ Power Point, Internet/ Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik	NIHIL	Ada beberapa siswa yang belum mengenal aplikasi program pengolah angka/ Spreadsheet	
Kamis, 10 Agustus 2017	1- 2	2. Mengentry data	2.1. Mengidentifikasi karakter sel 2.3. Menyediakan data entry dengan karekter sel		05 A	Siswa masih asing dengan istilah yang ada di spreadsheet	
Kamis, 17 Agustus 2017	1- 2	<b>HUT Republik Indonesia</b>					
Kamis, 24 Agustus 2017	1- 2	2. Mengentry data	2.2.Mengidentifikasi karater data 2.4. Mampu pengentry sesuai dengan sumber data	Komputer, Laptop, LCD, HP,/ Power Point, Internet/ Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik	14 S	Siswa masih asing dengan istilah yang ada di spreadsheet	
Kamis, 31 Agustus 2017	1- 2	3. Mengolah data dengan menggunakan fungsi-fungsi program pengolah angka	3.1. Mengolah data dengan rumus matematika	Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik	9 S	Siswa kurang memiliki dasar matematika yang kuat	

Sleman, Agustus 2017  
Guru Mata Pelajaran

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Hari, Tanggal	Jam	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/ Bahan/ Metode	Absensi	Hambatan/ kasus	Keterangan
Kamis, 7 September 2017	1- 2	3. Mengolah data dengan menggunakan fungsi-fungsi program pengolah angka	3.1. Mengolah data dengan rumus matematika	Komputer, Laptop, LCD, HP,/ Power Point, Internet/	NIHIL	Siswa kurang memiliki dasar matematika yang kuat	
Kamis, 14 September 2017	1- 2		3.2. Mengolah data dengan rumus statistik	Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik	NIHIL	Siswa kurang memiliki dasar matematika yang kuat	
Kamis, 21 September 2017	1- 2	Tahun Baru Islam 1439 H					
Kamis, 28 September 2017	1- 2	3. Mengolah data dengan menggunakan fungsi-fungsi program pengolah angka	3.2. Mengolah data dengan rumus statistik	Komputer, Laptop, LCD, HP,/ Power Point, Internet/ Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik	NIHIL	Siswa kurang memiliki dasar statistik yang kuat	

Sleman, September 2017  
Guru Mata Pelajaran

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Hari, Tanggal	Jam	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/ Bahan/ Metode	Absensi	Hambatan/ kasus	Keterangan
Kamis, 5 Oktober 2017	1- 2	<b>Penilaian Tengah Semester</b>					
Kamis, 12 Oktober 2017	1- 2	3. Mengolah data dengan menggunakan fungsi-fungsi program pengolah angka	3.3. Mengolah data dengan menggunakan rumus semi absolut, absolut dan fungsi logika	Komputer, Laptop, LCD, HP,/ Power Point, Internet/ Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik	NIHIL	Harus menjelaskan dari awal, karena siswa belum mengetahui istilah-istilah tersebut dan siswa belum memiliki dasar yang kuat	
Kamis, 19 Oktober 2017	1- 2		3.3. Mengolah data dengan menggunakan rumus semi absolut, absolut dan fungsi logika		NIHIL		
Kamis, 26 Oktober 2017	1- 2		3.4. Mengolah data dengan menggunakan fungsi finansial		NIHIL		

Sleman, Oktober 2017  
Guru Mata Pelajaran

Ana Dwi Yani, S.Pd.

Hari, Tanggal	Jam	Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/ Bahan/ Metode	Absensi	Hambatan/ kasus	Keterangan
Kamis, 2 November 2017	1- 2	3. Mengolah data dengan menggunakan fungsi-fungsi program pengolah angka	3.4. Mengolah data dengan menggunakan fungsi finansial	Komputer, Laptop, LCD, HP,/ Power Point, Internet/ Ceramah, diskusi, penugasan, serta praktik	NIHIL	harus menjalankan secara manual karena ruang komputer digunakan untuk simulasi kelas XII	
Kamis, 9 November 2017	1- 2		3.5. Mengolah data dengan menggunakan fungsi date-time		5 S	Harus menjelaskan dari awal, karena siswa belum mengetahui istilah-istilah tersebut dan siswa belum memiliki dasar yang kuat	
Kamis, 16 November 2017	1- 2		3.6. Mengolah data dengan menggunakan fungsi grafik		3 S 5 S 17 S 20 S		
Kamis, 23 November 2017	1- 2		3.6. Mengolah data dengan menggunakan fungsi grafik		5 S 11 S 17 S		
Kamis, 30 November 2017	1- 2	<b>Penilaian Akhir Semester</b>					

Sleman, November 2017  
Guru Mata Pelajaran

Ana Dwi Yani, S.Pd.

**Daftar Presensi Siswa SMK YPKK 3 Sleman Tahun Pelajaran 2017/2018**

Mata Pelajaran: Spreadsheet

Nama Guru: Ana Dwi Yani, S.Pd.

NIK. 063270775200702

Kelas: X Akuntansi

No	NIS	Nama Peserta Didik	Pertemuan Ke																			Absensi			Jumlah Hadir	% Hadir
			1 2407	2 3107	3 0708	4 1408	5 2108	6 2808	7 0409	8 1109	9 1809	10 2509	11 0210	12 0910	13 1610	14 2310	15 3010	16 0611	17 1311	18 2011	19 2711	S	I	A		
1	2108	Adrian Falah																				0	0	0	17	100%
2	2109	Anindya Wahyuningtyas																				0	0	0	17	100%
3	2111	Amanah Nurul Jannah																				0	0	0	17	100%
4	2112	Anggi Septi Nur Aini																				0	0	0	17	100%
5	2110	Alfiah Mawaddah				I					I											0	2	0	15	88%
6	2113	Anisa dwi Istanti																				0	0	0	17	100%
7	2115	Arti Ayunendra NY														A						0	0	1	16	94%
8	2114	Ardian Putri Paramitha																				0	0	0	17	100%
9	2116	Cinta Berliana Ayu W.																				0	0	2	15	88%
10	2118	Dini Wakhidah																				0	0	0	17	100%
11	2122	Kristanti Rahayu																				0	0	0	17	100%
12	2123	Muhammad Dadan SA									I	I										0	2	15	15	88%
13	2126	Ni Nyoman Devix SD				I											S		T			1	1	0	15	88%
14	2127	Novitasari Madu Ranti				I																0	1	1	15	88%
15	2128	Nur Eni Yasinta K																				0	0	0	17	100%
16	2129	Oktavia Dwi Anggraini																				0	0	0	17	100%
17	2132	Rika Nur Latifah						S		S	S											5	0	0	12	71%
18	2133	Sekar Ayu Cahyani																				0	0	0	15	88%
19	2134	Selby Finola Putri				S		A														2	0	3	12	71%
20	2135	Siti Fatimah																				0	0	0	17	100%
21	2136	Sumarni																				0	0	0	17	100%
22	2137	Tri Choliwatun N																				0	0	0	17	100%
23	2139	Vinda Alvionita																				0	0	0	17	100%
24	2138	Viky Eliyani AAS																				0	0	0	17	100%
25	2142	Yuana Batistuta K																				0	0	0	17	100%
26	2143	Yuyun Yuniakum Q																				0	0	0	17	100%
27	2146	Yashifa Sasha M																				0	0	0	16	94%
28		Rizky Putra Juliant																				0	0	7	1	13%

Depok, 20 November 2017  
Guru mata Pelajaran

Ana Dwi Yani, S.Pd.

## Daftar Presensi Siswa SMK YPKK 3 Sleman Tahun Pelajaran 2017/2018

Mata Pelajaran: Spreadsheet

Nama Guru: Ana Dwi Yani, S.Pd.

NIK. 063270775200702

Kelas: XI  
Akuntansi

No	NIS	Nama Peserta Didik	Pertemuan Ke																			Absensi			Jumlah Hadir	% Hadir						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	S	I	A								
			2707	0308	1008	1708	2408	3108	0709	1409	2109	2809	0510	1210	1910	2610	0211	0911	1611	2311	3011											
1	2074	Aik Novi Jesika				HUTRI						Tahun Baru Islam 1439 H									Penilaian Tengah Semester							0	0	0	15	100%
2	2075	Anggraini Febri NV																							0	0	0	15	100%			
3	2076	Annisa Fahira MJ																		S						1	0	0	14	93%		
4	2077	Armidita Devania A																								0	0	0	15	100%		
5	2143	Abraham Cartenz BG			A				T											S		S	S				3	0	1	11	73%	
6	2080	Ayu Ghupita N																								0	0	0	15	100%		
7	2144	Ayu Herawati														T										0	0	0	15	100%		
8	2081	Defi Ferlida Wati																								0	0	0	15	100%		
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti								S																1	0	0	14	93%		
10	2083	Eni Tri Handayani								I																0	1	0	14	93%		
11	2145	Fais																								0	1	0	12	92%		
12	2085	Fatma Mustika Dewi																								0	0	0	15	100%		
13	2090	Laela Rahayu M																								0	0	0	15	100%		
14	2092	Mega Wahyuningsih							S																	1	0	0	14	93%		
15	2095	Pranindya Kartika NU																								0	0	0	15	100%		
16	2096	Sabela Istifara																								0	0	0	15	100%		
17	2098	Sinta Nur Novitariana																				S	S				2	0	0	13	87%	
18	2099	Vicki Yulia Putri N																								0	0	0	15	100%		
19	2100	Wanda Viona Andini																								0	0	0	15	100%		
20	2101	Wening Widianingsih																				S				1	0	0	14	93%		
21	2102	Yeni Pratiwi																								0	0	0	15	100%		
22	2103	Yovita Riza Widiarum																								0	0	0	15	100%		

Depok, 23 November 2017  
Guru mata Pelajaran

Ana Dwi Yani, S.Pd.

NIK. 063270775200702

**Daftar Presensi Siswa SMK YPKK 3 Sleman Tahun Pelajaran 2017/2018**

Mata Pelajaran: Komputer Akuntansi

Nama Guru: Ana Dwi Yani, S.Pd.

NIK. 063270775200702

Kelas: XII Akuntansi 1

No	NIS	Nama Peserta Didik	Pertemuan Ke																			Absensi			Jumlah Hadir	% Hadir
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	S	I	A		
			2607	0208	0908	1608	2308	3008	0609	1309	2009	2709	0410	1110	1810	2510	0111	0811	1511	2211	2911					
1	2071	Anastasia																			0	0	0	17	100%	
2	2024	Anggelia Vita Octavia K																			0	0	0	17	100%	
3	2025	Anisa Nur Aisyah																			0	0	0	17	100%	
4	2026	Christina Rahayu																			0	0	0	17	100%	
5	2029	Dewi Fadhillah Wahyu N																			0	0	0	17	100%	
6	2034	Feni Perwita Karya SD																			0	0	0	17	100%	
7	2035	Ferdina Fajar Shelsiana					S														1	0	4	12	71%	
8	2036	Galuh Endah Pangestu																			0	0	1	16	94%	
9	2041	Nanda Chrismonica					I														0	2	0	15	88%	
10	2048	Putri Dyah Anggraini																			0	0	0	17	100%	
11	2049	Putri Puspitasari																			0	0	0	17	100%	
12	2050	Putriningtyas																			0	0	0	17	100%	
13	2051	Revy Ayundya									S										1	0	0	16	94%	
14	2053	Rischa Ayu Fintyawati																			0	0	0	17	100%	
15	2056	Winingsih																			0	0	0	17	100%	
16	2058	Zaviana Rozak Qobul S				S															1	0	0	16	94%	

Depok, 22 November 2017  
Guru mata Pelajaran

Ana Dwi Yani, S.Pd.  
NIK. 063270775200702

**Daftar Presensi Siswa SMK YPKK 3 Sleman Tahun Pelajaran 2017/2018**

Mata Pelajaran: Komputer Akuntansi

Nama Guru: Ana Dwi Yani, S.Pd.

NIK. 063270775200702

Kelas: XII Akuntansi 2

No	NIS	Nama Peserta Didik	Pertemuan Ke																			Absensi			Jumlah Hadir	% Hadir							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	S	I	A									
			2607	0208	0908	1608	2308	3008	0608	1309	2009	2709	0410	1110	1810	2510	0111	0811	1511	2211	2911												
1	2107	Ahmad Anas					S										I		I									1	2	0	14	82%	
2	2023	Alfina Sabella																											0	0	0	17	100%
3	2027	Desti Ayu Ramadhani												I	T					S									1	1	0	15	88%
4	2028	Desy Susanti																											0	0	0	17	100%
5	2033	Fatimah Az-Zahra																											0	0	0	17	100%
6	2037	Jyantri Sintia Asri																											0	0	1	16	94%
7	2040	Muhammad Prasetyo Adi N																											0	0	0	17	100%
8	2042	Nanda Rahmawati																											0	0	0	17	100%
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri																											0	0	1	16	94%
10	2044	Nofem Andika Nugroho																											0	0	0	17	100%
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum																											0	0	0	17	100%
12	2046	Novitasari																											0	0	0	17	100%
13	2047	Pras Santo																											0	0	0	17	100%
14	2052	Riky Joko Prasetyo			T	T																							0	0	1	16	94%
15	2055	Windi Bela Oktaviani																											0	0	0	17	100%
16	2057	Yesi Yulianti																											0	0	0	17	100%

Depok, 22 November 2017  
Guru mata Pelajaran

Ana Dwi Yani, S.Pd.  
NIK. 063270775200702

**Lembar Penilaian**

## Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran

: Spreadsheet

Kelas

: X Akuntansi

Kompetensi Dasar

: 3.5 Menganalisis data dengan rumus lookup

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai					Jumlah	Nilai Akhir
			Soal 1	Soal 2	Soal 3	Soal 4	Soal 5		
1	2108	Adrian Falah	18	60	120	100	2	300	100
2	2109	Anindya Wahyuningtyas	18	60	120	100	2	300	100
3	2111	Amanah Nurul Jannah	18	30	99	33	2	182	60.67
4	2112	Anggi Septi Nur Aini	18	60	120	100	2	300	100
5	2110	Alfiah Mawaddah	16	48	76	70	2	212	70.67
6	2113	Anisa dwi Istanti	18	58	120	90	2	288	96
7	2115	Arti Ayunendra Njayan Y	18	48	80	40	2	188	62.67
8	2114	Ardian Putri Paramitha	18	58	120	96	2	294	98
9	2116	Cinta Berliana Ayu W.	18	60	120	100	2	300	100
10	2118	Dini Wakhidah	18	60	116	27	2	223	74.33
11	2122	Kristanti Rahayu	15	50	75	70	2	212	70.67
12	2123	Muhammad Dadan SA	18	60	120	100	2	300	100
13	2126	Ni Nyoman Devix SD	15	0	40	0	2	57	19
14	2127	Novitasari Madu Ranti	12	30	60	50	2	154	51.33
15	2128	Nur Eni Yasinta K	18	60	90	80	2	250	83.33
16	2129	Oktavia Dwi Angraini	18	60	120	100	2	300	100
17	2132	Rika Nur Latifah	18	60	120	96	2	296	98.67
18	2133	Sekar Ayu Cahyani	18	60	120	0	2	200	66.67
19	2134	Selby Finola Putri	18	60	96	100	2	276	92
20	2135	Siti Fatimah	18	60	120	100	2	300	100
21	2136	Sumarni	18	60	120	50	2	250	83.33
22	2137	Tri Choliwatun Nafiyanti	15	50	100	18	2	185	61.67
23	2139	Vinda Alvionita	18	60	120	92	2	292	97.33
24	2138	Viky Eliyani AAS	15	45	80	70	2	212	70.67
25	2142	Yuana Batistuta K	18	60	120	96	2	296	98.67
26	2143	Yuyun Yuniakum Q	18	60	120	100	2	300	100
27	2146	Yashifa Sasha Malita	15	60	100	0	2	177	59
28		Rizky Putra Juliant	0	0	0	0	0	0	0

## Lembar Observasi

### Penilaian Sikap

Mata Pelajaran

: Spreadsheet

Kelas

: X Akuntansi

Kompetensi Dasar

: 3.5 Menganalisis data dengan rumus lookup

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Jumlah	Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)		
1	2108	Adrian Falah	4	4	4	4	4	20	4
2	2109	Anindya Wahyuningtyas	4	3	4	4	4	19	3.8
3	2111	Amanah Nurul Jannah	3	3	2	3	3	14	2.8
4	2112	Anggi Septi Nur Aini	4	4	4	4	4	20	4
5	2110	Alfiah Mawaddah	4	3	3	4	4	18	3.6
6	2113	Anisa dwi Istanti	4	3	4	4	4	19	3.8
7	2115	Arti Ayunendra N Y	3	3	3	3	3	15	3
8	2114	Ardian Putri Paramitha	4	4	4	4	4	20	4
9	2116	Cinta Berliana Ayu W.	4	4	4	4	4	20	4
10	2118	Dini Wakhidah	4	3	4	4	4	19	3.8
11	2122	Kristanti Rahayu	4	3	4	4	3	18	3.6
12	2123	Muhammad Dadan SA	4	4	4	4	4	20	4
13	2126	Ni Nyoman Devix SD	4	3	4	4	4	19	3.8
14	2127	Novitasari Madu Ranti	3	3	4	4	3	17	3.4
15	2128	Nur Eni Yasinta K	4	3	4	4	4	19	3.8
16	2129	Oktavia Dwi Anggraini	4	4	4	4	4	20	4
17	2132	Rika Nur Latifah	4	3	4	4	4	19	3.8
18	2133	Sekar Ayu Cahyani	4	3	4	4	4	19	3.8
19	2134	Selby Finola Putri	2	3	2	3	3	13	2.6
20	2135	Siti Fatimah	4	3	4	4	4	19	3.8
21	2136	Sumarni	4	3	4	4	4	19	3.8
22	2137	Tri Choliwatun N	4	3	4	4	4	19	3.8
23	2139	Vinda Alvionita	4	3	4	4	4	19	3.8
24	2138	Viky Eliyani AAS	4	4	3	4	4	19	3.8
25	2142	Yuana Batistuta K	4	3	4	4	4	19	3.8
26	2143	Yuyun Yuniakum Q	4	3	4	4	4	19	3.8
27	2146	Yashifa Sasha Malita	4	4	4	4	4	20	4
28		Rizky Putra Juliant	2	2	2	2	2	10	2

#### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

**Lembar Penilaian**

## Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran : Spreadsheet  
 Kelas : X Akuntansi  
 Kompetensi Dasar : 3.5 Menganalisis data dengan rumus lookup

## Penilaian Keterampilan

No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
Skor Maksimal		18

## Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Skor		Jumlah Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2108	Adrian Falah	8	9	17	2.83
2	2109	Anindya Wahyuningtyas	8	8	16	2.67
3	2111	Amanah Nurul Jannah	8	9	17	2.83
4	2112	Anggi Septi Nur Aini	8	9	17	2.83
5	2110	Alfiah Mawaddah	9	9	18	3.00
6	2113	Anisa dwi Istanti	8	8	16	2.67
7	2115	Arti Ayunendra NY	8	8	16	2.67
8	2114	Ardian Putri P	9	9	18	3.00
9	2116	Cinta Berliana AW	8	9	17	2.83
10	2118	Dini Wakhidah	8	8	16	2.67
11	2122	Kristanti Rahayu	8	8	16	2.67
12	2123	Muhammad Dadan SA	9	9	18	3.00
13	2126	Ni Nyoman Devix SD	8	8	16	2.67
14	2127	Novitasari Madu Ranti	7	8	15	2.50
15	2128	Nur Eni Yasinta K	8	9	17	2.83
16	2129	Oktavia Dwi Anggraini	9	9	18	3.00
17	2132	Rika Nur Latifah	8	8	16	2.67
18	2133	Sekar Ayu Cahyani	9	8	17	2.83
19	2134	Selby Finola Putri	8	8	16	2.67
20	2135	Siti Fatimah	9	8	17	2.83
21	2136	Sumarni	8	8	16	2.67
22	2137	Tri Choliwatun Nafiyanti	8	8	16	2.67
23	2139	Vinda Alvionita	9	7	16	2.67
24	2138	Viky Eliyani AAS	8	8	16	2.67
25	2142	Yuana Batistuta K	9	8	17	2.83
26	2143	Yuyun Yuniakum Q	8	8	16	2.67
27	2146	Yashifa Sasha Malita	8	9	17	2.83
28		Rizky Putra Juliant	3	3	6	1.00

## Lembar Observasi

### Penilaian Sikap

Mata Pelajaran

: Spreadsheet

Kelas

: XI Akuntansi

Kompetensi Dasar

: 3.3. Menganalisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2074	Aik Novi Jesika	4	3	3	4	4	3.6
2	2075	Anggraini Febri Nursa V	4	3	4	4	4	3.8
3	2076	Annisa Fahira Miftahul J	4	3	3	3	3	3.2
4	2077	Armidita Devania Azmi	4	3	3	3	4	3.4
5	2143	Abraham Cartenz BG	2	2	2	2	2	2
6	2080	Ayu Ghupita Novitasari	4	3	4	4	4	3.8
7	2144	Ayu Herawati	4	3	4	4	4	3.8
8	2081	Defi Ferlida Wati	4	3	4	4	4	3.8
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti	4	3	4	4	4	3.8
10	2083	Eni Tri Handayani	4	3	3	4	4	3.6
11	2145	Fais	4	4	4	3	4	3.8
12	2085	Fatma Mustika Dewi	4	3	4	4	4	3.8
13	2090	Laela Rahayu Muslikah	4	3	4	4	4	3.8
14	2092	Mega Wahyuningsih	4	3	4	4	4	3.8
15	2095	Pranindya Kartika Novi U	4	3	4	4	4	3.8
16	2096	Sabela Istifara	4	3	4	4	4	3.8
17	2098	Sinta Nur Novitariana	4	3	3	3	3	3.2
18	2099	Vicki Yulia Putri Nastiti	4	3	4	4	4	3.8
19	2100	Wanda Viona Andini	4	3	4	4	4	3.8
20	2101	Wening Widianingsih	4	3	4	4	4	3.8
21	2102	Yeni Pratiwi	4	3	4	4	4	3.8
22	2103	Yovita Riza Widiarum	4	3	4	4	4	3.8

#### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

## Lembar Penilaian Pengetahuan

### Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran

: Spreadsheet

Kelas

: XI Akuntansi

Kompetensi Dasar

: 3.3. Menganalisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai					Nilai Akhir
			Soal 1	Soal 2	Soal 3	Soal 4	Soal 5	
1	2074	Aik Novi Jesika	23	41	5	8	3	80
2	2075	Anggraini Febri Nursa V	23	43	13	8	3	90
3	2076	Annisa Fahira Miftahul J	23	43	3	0	3	72
4	2077	Armidita Devania Azmi	13	23	13	8	3	60
5	2143	Abraham Cartenz BG	0	0	0	0	0	0
6	2080	Ayu Ghupita Novitasari	23	43	13	8	3	90
7	2144	Ayu Herawati	23	43	13	8	3	90
8	2081	Defi Ferlida Wati	23	43	13	8	3	90
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti	23	43	13	8	3	90
10	2083	Eni Tri Handayani	23	43	12	3	3	84
11	2145	Fais	23	43	13	8	0	87
12	2085	Fatma Mustika Dewi	23	43	8	8	3	85
13	2090	Laela Rahayu Muslikah	23	43	12	8	3	89
14	2092	Mega Wahyuningsih	23	43	13	8	3	90
15	2095	Pranindya Kartika Novi U	23	43	13	11	3	93
16	2096	Sabela Istifara	23	43	13	18	3	100
17	2098	Sinta Nur Novitariana	23	43	3	0	0	69
18	2099	Vicki Yulia Putri Nastiti	23	43	13	8	3	90
19	2100	Wanda Viona Andini	23	43	13	8	3	90
20	2101	Wening Widianingsih	23	43	13	0	3	82
21	2102	Yeni Pratiwi	23	43	12	18	3	99
22	2103	Yovita Riza Widiarum	23	43	13	8	3	90

## Lembar Observasi

### Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran

: Spreadsheet

Kelas

: XI Akuntansi

Kompetensi Dasar

: 3.3. Menganalisis data dengan rumus semi absolut, absolut, dan logika

### Penilaian Keterampilan

No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
Skor Maksimal		18

### Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian		Total Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2074	Aik Novi Jesika	9	7	16	2.67
2	2075	Anggraini Febri Nursa V	9	8	17	2.83
3	2076	Annisa Fahira Miftahul J	9	8	17	2.83
4	2077	Armidita Devania Azmi	8	7	15	2.50
5	2143	Abraham Cartenz BG	3	3	6	1.00
6	2080	Ayu Ghupita Novitasari	9	8	17	2.83
7	2144	Ayu Herawati	9	8	17	2.83
8	2081	Defi Ferlida Wati	9	8	17	2.83
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti	9	8	17	2.83
10	2083	Eni Tri Handayani	9	8	17	2.83
11	2145	Fais	9	9	18	3.00
12	2085	Fatma Mustika Dewi	8	8	16	2.67
13	2090	Laela Rahayu Muslikah	9	8	17	2.83
14	2092	Mega Wahyuningsih	9	8	17	2.83
15	2095	Pranindya Kartika Novi U	9	8	17	2.83
16	2096	Sabela Istifara	9	8	17	2.83
17	2098	Sinta Nur Novitariana	9	8	17	2.83
18	2099	Vicki Yulia Putri Nastiti	9	8	17	2.83
19	2100	Wanda Viona Andini	9	8	17	2.83
20	2101	Wening Widianingsih	9	8	17	2.83
21	2102	Yeni Pratiwi	9	8	17	2.83
22	2103	Yovita Riza Widiarum	9	8	17	2.83

## Lembar Observasi

### Penilaian Sikap

Mata Pelajaran

: Spreadsheet

Kelas

: XI Akuntansi

Kompetensi Dasar

: 3.4. Menganalisis data dengan rumus fungsi finansial

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2074	Aik Novi Jesika	3	3	3	3	3	3
2	2075	Anggraini Febri Nursa V	3	3	3	3	3	3
3	2076	Annisa Fahira Miftahul J	3	3	3	3	3	3
4	2077	Armidita Devania Azmi	3	3	3	3	3	3
5	2143	Abraham Cartenz BG	2	2	2	2	2	2
6	2080	Ayu Ghupita Novitasari	3	3	3	3	3	3
7	2144	Ayu Herawati	3	3	3	3	3	3
8	2081	Defi Ferlida Wati	3	3	3	3	3	3
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti	3	3	3	3	3	3
10	2083	Eni Tri Handayani	3	3	3	3	3	3
11	2145	Fais	2	2	2	2	2	2
12	2085	Fatma Mustika Dewi	3	3	3	3	3	3
13	2090	Laela Rahayu Muslikah	3	3	3	3	3	3
14	2092	Mega Wahyuningsih	3	3	3	3	3	3
15	2095	Pranindya Kartika Novi U	3	3	3	3	3	3
16	2096	Sabela Istifara	3	3	3	3	3	3
17	2098	Sinta Nur Novitariana	2	2	2	2	2	2
18	2099	Vicki Yulia Putri Nastiti	3	3	3	3	3	3
19	2100	Wanda Viona Andini	3	3	3	3	3	3
20	2101	Wening Widianingsih	3	3	3	3	3	3
21	2102	Yeni Pratiwi	3	3	3	3	3	3
22	2103	Yovita Riza Widiarum	3	3	3	3	3	3

### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

## Lembar Penilaian Pengetahuan

### Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran

: Spreadsheet

Kelas

: XI Akuntansi

Kompetensi Dasar

: 3.4. Menganalisis data dengan rumus fungsi finansial

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai					Soal 6	Nilai Akhir
			Soal 1	Soal 2	Soal 3	Soal 4	Soal 5		
1	2074	Aik Novi Jesika	22	92	102	30	30	36	78
2	2075	Anggraini Febri Nursa V	22	92	102	30	30	36	78
3	2076	Annisa Fahira Miftahul J	22	92	102	30	30	36	78
4	2077	Armidita Devania Azmi	22	92	102	30	30	36	78
5	2143	Abraham Cartenz BG	0	0	0	0	0	0	0
6	2080	Ayu Ghupita Novitasari	22	92	102	30	30	36	78
7	2144	Ayu Herawati	22	92	102	30	30	36	78
8	2081	Defi Ferlida Wati	22	92	102	30	30	36	78
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti	22	92	102	30	30	36	78
10	2083	Eni Tri Handayani	22	92	102	30	30	36	78
11	2145	Fais	0	0	0	0	0	0	0
12	2085	Fatma Mustika Dewi	22	92	102	30	30	36	78
13	2090	Laela Rahayu Muslikah	22	92	102	30	30	36	78
14	2092	Mega Wahyuningsih	22	92	102	30	30	36	78
15	2095	Pranindya Kartika Novi U	22	92	102	30	30	36	78
16	2096	Sabela Istifara	22	92	102	30	30	36	78
17	2098	Sinta Nur Novitariana	0	0	0	0	0	0	0
18	2099	Vicki Yulia Putri Nastiti	22	92	102	30	30	36	78
19	2100	Wanda Viona Andini	22	92	102	30	30	36	78
20	2101	Wening Widianingsih	22	92	102	30	30	36	78
21	2102	Yeni Pratiwi	22	92	102	30	30	36	78
22	2103	Yovita Riza Widiarum	22	92	102	30	30	36	78

## Lembar Observasi

### Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran : Spreadsheet  
 Kelas : XI Akuntansi  
 Kompetensi Dasar : 3.4. Menganalisis data dengan rumus fungsi finansial

### Penilaian Keterampilan

No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
<b>Skor Maksimal</b>		<b>18</b>

### Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian		Total Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2074	Aik Novi Jesika	9	8	17	2.83
2	2075	Anggraini Febri Nursa V	9	8	17	2.83
3	2076	Annisa Fahira Miftahul J	9	8	17	2.83
4	2077	Armidita Devania Azmi	9	8	17	2.83
5	2143	Abraham Cartenz BG	3	3	6	1
6	2080	Ayu Ghupita Novitasari	9	8	17	2.83
7	2144	Ayu Herawati	9	8	17	2.83
8	2081	Defi Ferlida Wati	9	8	17	2.83
9	2082	Dela Retno Dwi Astuti	9	8	17	2.83
10	2083	Eni Tri Handayani	9	8	17	2.83
11	2145	Fais	3	3	6	1
12	2085	Fatma Mustika Dewi	9	8	17	2.83
13	2090	Laela Rahayu Muslikah	9	8	17	2.83
14	2092	Mega Wahyuningsih	9	8	17	2.83
15	2095	Pranindya Kartika Novi U	9	8	17	2.83
16	2096	Sabela Istifara	9	8	17	2.83
17	2098	Sinta Nur Novitariana	3	3	6	1
18	2099	Vicki Yulia Putri Nastiti	9	8	17	2.83
19	2100	Wanda Viona Andini	9	8	17	2.83
20	2101	Wening Widianingsih	9	8	17	2.83
21	2102	Yeni Pratiwi	9	8	17	2.83
22	2103	Yovita Riza Widiarum	9	8	17	2.83

## Lembar Observasi

### Penilaian Sikap

Mata Pelajaran

: Komputer Akuntansi

Kelas

: XII Akuntansi 1

Kompetensi Dasar

: 2-5. Kegiatan Setup Data Awal Perusahaan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2071	Anastasia	3	3	3	3	4	3.2
2	2024	Anggelia Vita Octavia K	3	3	3	3	4	3.2
3	2025	Anisa Nur Aisyah	3	3	3	3	4	3.2
4	2026	Christina Rahayu	3	3	3	3	4	3.2
5	2029	Dewi Fadhilah Wahyu N	3	3	3	3	4	3.2
6	2034	Feni Perwita Karya SD	3	3	3	3	4	3.2
7	2035	Ferdina Fajar Shelsiana	2	2	2	2	2	2
8	2036	Galuh Endah Pangestu	3	3	3	3	4	3.2
9	2041	Nanda Chrismonica	2	2	3	3	3	2.6
10	2048	Putri Dyah Anggraini	3	3	3	3	4	3.2
11	2049	Putri Puspitasari	3	3	3	3	4	3.2
12	2050	Putriningtyas	3	3	3	3	4	3.2
13	2051	Revy Ayundya	3	3	3	3	4	3.2
14	2053	Rischa Ayu Fintyawati	3	3	3	3	4	3.2
15	2056	Winingsih	3	3	3	3	4	3.2
16	2058	Zaviana Rozak Qobul S	3	3	3	3	4	3.2

### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

**Lembar Penilaian Pengetahuan**

## Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran

: Komputer Akuntansi

Kelas

: XII Akuntansi 1

Kompetensi Dasar

: 2-5. Kegiatan Setup Data Awal  
Perusahaan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai				Nilai Akhir
			KD 2	KD 3	KD 4	KD 5	
1	2071	Anastasia	10	23	21	22	76
2	2024	Anggelia Vita Octavia K	10	23	21	22	76
3	2025	Anisa Nur Aisyah	10	23	21	22	76
4	2026	Christina Rahayu	10	23	21	22	76
5	2029	Dewi Fadhilah Wahyu N	10	23	21	22	76
6	2034	Feni Perwita Karya SD	10	23	21	22	76
7	2035	Ferdina Fajar Shelsiana					
8	2036	Galuh Endah Pangestu	10	23	21	22	76
9	2041	Nanda Chrismonica					
10	2048	Putri Dyah Anggraini	10	23	21	22	76
11	2049	Putri Puspitasari	10	23	21	22	76
12	2050	Putriningtyas	10	23	21	22	76
13	2051	Revy Ayundya	10	23	21	22	76
14	2053	Rischa Ayu Fintyawati	10	23	21	22	76
15	2056	Winingsih	11	24	22	23	80
16	2058	Zaviana Rozak Qobul S	10	23	21	22	76

## Lembar Penilaian Keterampilan

### Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi  
Kelas : XII Akuntansi 1  
Kompetensi Dasar : 2-5. Kegiatan Setup Data Awal Perusahaan

### Penilaian Keterampilan

No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
Skor Maksimal		18

### Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian		Total Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2071	Anastasia	7	9	16	2.67
2	2024	Anggelia Vita Octavia K	7	9	16	2.67
3	2025	Anisa Nur Aisyah	7	9	16	2.67
4	2026	Christina Rahayu	8	9	17	2.83
5	2029	Dewi Fadhilah Wahyu N	7	9	16	2.67
6	2034	Feni Perwita Karya SD	7	9	16	2.67
7	2035	Ferdina Fajar Shelsiana	3	3	6	1.00
8	2036	Galuh Endah Pangestu	7	9	16	2.67
9	2041	Nanda Chrismonica	6	6	12	2.00
10	2048	Putri Dyah Anggraini	7	9	16	2.67
11	2049	Putri Puspitasari	7	9	16	2.67
12	2050	Putriningtyas	7	9	16	2.67
13	2051	Revy Ayundya	7	9	16	2.67
14	2053	Rischa Ayu Fintyawati	7	9	16	2.67
15	2056	Winingsih	9	9	18	3.00
16	2058	Zaviana Rozak Qobul S	7	9	16	2.67

## Lembar Observasi

### Penilaian Sikap

Mata Pelajaran

: Komputer Akuntansi

Kelas

: XII Akuntansi 2

Kompetensi Dasar

: 2-5. Kegiatan Setup Data Awal Perusahaan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2107	Ahmad Anas	4	3	4	4	4	3.8
2	2023	Alfina Sabella	3	3	3	3	4	3.2
3	2027	Desti Ayu Ramadhani	3	3	3	3	4	3.2
4	2028	Desy Susanti	3	3	3	3	4	3.2
5	2033	Fatimah Az-Zahra	4	3	4	3	4	3.6
6	2037	Jayantri Sintia Asri	4	3	4	3	4	3.6
7	2040	Muhammad Prasetyo Adi N	3	3	3	3	4	3.2
8	2042	Nanda Rahmawati	3	3	3	3	4	3.2
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri	3	3	3	3	4	3.2
10	2044	Nofem Andika Nugroho	3	3	3	3	4	3.2
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum	3	3	3	3	4	3.2
12	2046	Novitasari	3	3	3	3	4	3.2
13	2047	Pras Santo	3	3	3	3	4	3.2
14	2052	Riky Joko Prasetyo	4	3	4	3	4	3.6
15	2055	Windi Bela Oktaviani	3	3	3	3	4	3.2
16	2057	Yesi Yulianti	3	3	3	3	4	3.2

### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

## Lembar Penilaian

### Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas : XII Akuntansi 2

Kompetensi Dasar : 2-5. Kegiatan Setup Data Awal Perusahaan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai				Nilai Akhir
			KD 2	KD 3	KD 4	KD 5	
1	2107	Ahmad Anas					
2	2023	Alfina Sabella	10	23	21	22	76
3	2027	Desti Ayu Ramadhani	10	23	21	22	76
4	2028	Desy Susanti	10	23	21	22	76
5	2033	Fatimah Az-Zahra	10	23	21	22	76
6	2037	Jyantri Sintia Asri	10	23	21	22	76
7	2040	Muhammad Prasetyo Adi N	10	23	21	22	76
8	2042	Nanda Rahmawati	10	23	21	22	76
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri	10	23	21	22	76
10	2044	Nofem Andika Nugroho	10	23	21	22	76
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum	10	23	21	22	76
12	2046	Novitasari	10	23	21	22	76
13	2047	Pras Santo	10	23	21	22	76
14	2052	Riky Joko Prasetyo	10	23	21	22	76
15	2055	Windi Bela Oktaviani	10	23	21	22	76
16	2057	Yesi Yulianti	10	23	21	22	76

## Lembar Penilaian

### Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi  
Kelas : XII Akuntansi 2  
Kompetensi Dasar : 2-5. Kegiatan Setup Data Awal Perusahaan  
Penilaian Keterampilan

No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
Skor Maksimal		18

### Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian		Total Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2107	Ahmad Anas	8	9	17	2.83
2	2023	Alfina Sabella	7	9	16	2.67
3	2027	Desti Ayu Ramadhani	7	9	16	2.67
4	2028	Desy Susanti	7	9	16	2.67
5	2033	Fatimah Az-Zahra	8	9	17	2.83
6	2037	Jyantri Sintia Asri	8	9	17	2.83
7	2040	Muhammad Prasetyo Adi N	7	9	16	2.67
8	2042	Nanda Rahmawati	7	9	16	2.67
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri	7	9	16	2.67
10	2044	Nofem Andika Nugroho	7	9	16	2.67
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum	7	9	16	2.67
12	2046	Novitasari	7	9	16	2.67
13	2047	Pras Santo	7	9	16	2.67
14	2052	Riky Joko Prasetyo	8	9	17	2.83
15	2055	Windi Bela Oktaviani	7	9	16	2.67
16	2057	Yesi Yulianti	7	9	16	2.67

## Lembar Observasi

### Penilaian Sikap

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas : XII Akuntansi 1

Kompetensi Dasar : 5. Mengentry saldo awal

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2071	Anastasia	3	3	4	4	4	3.6
2	2024	Anggelia Vita Octavia K	3	3	4	4	4	3.6
3	2025	Anisa Nur Aisyah	3	3	4	4	4	3.6
4	2026	Christina Rahayu	3	3	4	4	4	3.6
5	2029	Dewi Fadhillah Wahyu N	3	3	4	4	4	3.6
6	2034	Feni Perwita Karya SD	3	3	4	4	4	3.6
7	2035	Ferdina Fajar Shelsiana	3	3	4	4	4	3.6
8	2036	Galuh Endah Pangestu	3	3	4	4	4	3.6
9	2041	Nanda Chrismonica	3	3	4	4	4	3.6
10	2048	Putri Dyah Anggraini	3	3	4	4	4	3.6
11	2049	Putri Puspitasari	3	3	4	4	4	3.6
12	2050	Putriningtyas	3	3	4	4	4	3.6
13	2051	Revy Ayundya	3	3	4	4	4	3.6
14	2053	Rischa Ayu Fintyawati	3	3	4	4	4	3.6
15	2056	Winingsih	4	3	4	4	4	3.8
16	2058	Zaviana Rozak Qobul S	3	3	4	4	4	3.6

### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT

.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

## Lembar Penilaian Pengetahuan

### Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas : XII Akuntansi 1

Kompetensi Dasar : 5. Mengentry saldo awal

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai				Nilai Akhir
			5.1.	5.2.	5.3.	5.4.	
1	2071	Anastasia	20	17	15	32	84
2	2024	Anggelia Vita Octavia K	20	17	15	32	84
3	2025	Anisa Nur Aisyah	20	17	15	32	84
4	2026	Christina Rahayu	20	17	15	32	84
5	2029	Dewi Fadhillah Wahyu N	20	17	15	32	84
6	2034	Feni Perwita Karya SD	20	17	15	32	84
7	2035	Ferdina Fajar Shelsiana	20	17	15	32	84
8	2036	Galuh Endah Pangestu	20	17	15	32	84
9	2041	Nanda Chrismonica	20	17	15	32	84
10	2048	Putri Dyah Anggraini	20	17	15	32	84
11	2049	Putri Puspitasari	20	17	15	32	84
12	2050	Putriningtyas	20	17	15	32	84
13	2051	Revy Ayundya	20	17	15	32	84
14	2053	Rischa Ayu Fintyawati	20	17	15	32	84
15	2056	Winingsih	22	18	15	33	88
16	2058	Zaviana Rozak Qobul S	20	17	15	32	84

## Lembar Observasi

### Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi  
Kelas : XII Akuntansi 1  
Kompetensi Dasar : 5. Mengentry saldo awal

### Penilaian Keterampilan

No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
Skor Maksimal		18

### Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian		Total Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2071	Anastasia	8	9	17	2.83
2	2024	Anggelia Vita Octavia K	8	9	17	2.83
3	2025	Anisa Nur Aisyah	8	9	17	2.83
4	2026	Christina Rahayu	8	9	17	2.83
5	2029	Dewi Fadhilah Wahyu N	8	9	17	2.83
6	2034	Feni Perwita Karya SD	8	9	17	2.83
7	2035	Ferdina Fajar Shelsiana	8	8	16	2.67
8	2036	Galuh Endah Pangestu	8	9	17	2.83
9	2041	Nanda Chrismonica	8	6	14	2.33
10	2048	Putri Dyah Anggraini	8	9	17	2.83
11	2049	Putri Puspitasari	8	9	17	2.83
12	2050	Putriningtyas	8	9	17	2.83
13	2051	Revy Ayundya	8	9	17	2.83
14	2053	Rischa Ayu Fintyawati	8	9	17	2.83
15	2056	Winingsih	9	9	18	3.00
16	2058	Zaviana Rozak Qobul S	8	9	17	2.83

## Lembar Observasi

### Penilaian Sikap

Mata Pelajaran

: Komputer Akuntansi

Kelas

: XII Akuntansi 2

Kompetensi Dasar

: 5. Mengentry saldo awal

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian					Poin Akhir
			Mandiri (1-4)	Kreatif (1-4)	Kerja Keras (1-4)	Tanggung jawab (1-4)	Toleransi (1-4)	
1	2107	Ahmad Anas	4	4	4	4	4	4
2	2023	Alfina Sabella	3	3	3	3	4	3.2
3	2027	Desti Ayu Ramadhani	3	3	3	3	4	3.2
4	2028	Desy Susanti	3	3	3	3	4	3.2
5	2033	Fatimah Az-Zahra	4	3	4	4	4	3.8
6	2037	Jyantri Sintia Asri	4	3	4	4	4	3.8
7	2040	Muhammad Prasetyo Adi N	4	3	3	4	4	3.6
8	2042	Nanda Rahmawati	3	3	3	3	4	3.2
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri	3	3	3	3	4	3.2
10	2044	Nofem Andika Nugroho	3	3	3	3	4	3.2
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum	3	3	3	3	4	3.2
12	2046	Novitasari	3	3	3	3	4	3.2
13	2047	Pras Santo	3	3	3	3	4	3.2
14	2052	Riky Joko Prasetyo	4	3	4	4	4	3.8
15	2055	Windi Bela Oktaviani	3	3	3	3	4	3.2
16	2057	Yesi Yulianti	3	3	3	3	4	3.2

### Kriteria Penilaian:

Poin (4) = jika siswa SANGAT .....

Poin (2) = jika siswa KURANG.....

Poin (3) = jika siswa BIASA.....

Poin (1) = jika siswa TIDAK.....

## Lembar Penilaian Pengetahuan

### Penilaian Pengetahuan

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi

Kelas : XII Akuntansi 2

Kompetensi Dasar : 5. Mengentry saldo awal

No	NIS	Nama Peserta Didik	Nilai				Nilai Akhir
			5.1.	5.2.	5.3.	5.4	
1	2107	Ahmad Anas	22	20	15	30	87
2	2023	Alfina Sabella	20	20	15	30	85
3	2027	Desti Ayu Ramadhani	20	20	15	30	85
4	2028	Desy Susanti	20	20	15	30	85
5	2033	Fatimah Az-Zahra	20	20	15	30	85
6	2037	Jyantri Sintia Asri	20	20	15	30	85
7	2040	Muhammad Prasetyo Adi N	20	20	15	30	85
8	2042	Nanda Rahmawati	20	20	15	30	85
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri	20	20	15	30	85
10	2044	Nofem Andika Nugroho	20	20	15	30	85
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum	20	20	15	30	85
12	2046	Novitasari	20	20	15	30	85
13	2047	Pras Santo	20	20	15	30	85
14	2052	Riky Joko Prasetyo	20	20	15	30	85
15	2055	Windi Bela Oktaviani	20	20	15	30	85
16	2057	Yesi Yulianti	20	20	15	30	85

## Lembar Observasi

### Penilaian Keterampilan

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi  
Kelas : XII Akuntansi 2  
Kompetensi Dasar : 5. Mengentry saldo awal

### Penilaian Keterampilan

No	Kriteria Aspek yang Dinilai	Skor Max
1	<b>Pelaksanaan</b>	9
	Keakuratan data/ informasi (akurat=3, kurang akurat=2, tidak akurat=1)	
	Analisi data (baik=3, cukup=2, kurang=1)	
	Kesimpulan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat=1)	
2	<b>Pelaporan hasil</b>	9
	Sistematika laporan (baik=3, kurang baik=2, tidak baik=1)	
	Penulisan/ejaan (tepat=3, kurang tepat=2, tidak tepat/banyak kesalahan=1)	
	Tampilan (menarik=3, kurang menarik=2, tidak menarik=1)	
Skor Maksimal		18

### Nilai Keterampilan

No	NIS	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian		Total Skor	Skor Akhir
			Pelaksanaan	Pelaporan Hasil		
1	2107	Ahmad Anas	9	9	18	3.00
2	2023	Alfina Sabella	7	9	16	2.67
3	2027	Desti Ayu Ramadhani	7	9	16	2.67
4	2028	Desy Susanti	7	9	16	2.67
5	2033	Fatimah Az-Zahra	9	9	18	3.00
6	2037	Jyantri Sintia Asri	8	9	17	2.83
7	2040	Muhammad Prasetyo Adi N	7	9	16	2.67
8	2042	Nanda Rahmawati	7	9	16	2.67
9	2043	Niken Fatma Eka Saputri	7	9	16	2.67
10	2044	Nofem Andika Nugroho	7	9	16	2.67
11	2045	Novia Hervi Cahyaningrum	7	9	16	2.67
12	2046	Novitasari	7	9	16	2.67
13	2047	Pras Santo	7	9	16	2.67
14	2052	Riky Joko Prasetyo	8	9	17	2.83
15	2055	Windi Bela Oktaviani	7	9	16	2.67
16	2057	Yesi Yulianti	7	9	16	2.67



# KARTU BIMBINGAN PLT

## PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY

TAHUN 2017

**F04**

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : S.M.K. Y.P.K.K. 3 SLEMAN  
 Alamat Sekolah : Jl. Pang. Road Utara no.45, Magelang, Jawa Tengah, Sleman  
 Nama DPL PLT : Sukandi M.Pd  
 Prodi / Fakultas DPL PLT : Pendidikan Akuntansi / F.E.  
 Jumlah Mahasiswa PLT : 3

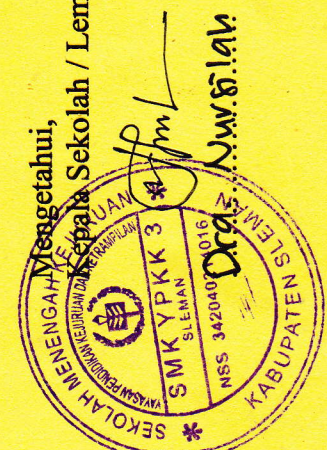
No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1.	29 September 2017	3	Bincang-bincang tentang PPP.		[Signature]
2.	13 Oktober 2017	2	Konsultasi hasil praaktek mengajar		[Signature]
3.	18 Oktober 2017	1	Bincang-bincang seputar mengajar		[Signature]
4.	27 Oktober 2017	1	Menyusun laporan PPL.		[Signature]

**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 peminjaman 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  
 Yogyakarta, 29 November 2017  
 [Signature]  
 Rizulhan Heryanu Bro



Lampiran 18. Catatan Harian Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)



**CATATAN HARIAN**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2017**

**NAMA SEKOLAH** : SMK YPKK 3 Sleman

**NAMA MAHASISWA** : Bagas Nuraida Ramadeni

**ALAMAT SEKOLAH** : Jl. Ring Road Utara No.45, Maguwoharjo Depok Sleman  
 DIY 55281

**PRODI/ FAKULTAS** : Pendidikan Akuntansi/ Ekonomi  
**NIM** : 14803244020

Halaman 1 dari 30

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1.	Minggu, 17 September 2017	20.00 - 21.00	Mempelajari buku panduan PLT 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: terpelajari buku panduan PLT 2017.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri oleh satu mahasiswa PLT UNY 2017.</li> </ul>	
2.	Senin, 18 September 2017	9.00 - 10.00	Penerjunan PLT UNY 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mahasiswa PLT UNY 2017 diterima oleh kepala sekolah untuk melaksanakan praktik Lapangan Terbimbing dan mengerjakan administrasi sekolah.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 Dosen Pembimbing Lapangan, Kepala Sekolah, 1 guru sarana dan prasarana, 4 Guru Pembimbing Lapangan, dan 6 mahasiswa PLT UNY 2017.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		10.15 – 11.15	Konsultasi dengan guru pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: terkonsultasi terkait kurikulum, silabus, dan bahan ajar yang digunakan</li> <li>• Kuantitatif: konsultasi dilakukan antara mahasiswa PLT dan guru pamong masing-masing.</li> </ul>	
		11.15 - 13.15	Observasi sekolah dan lembaga sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: berhasil mengobservasi sekolah dan lembaga yang terdapat di SMK YPKK 3 Sleman.</li> <li>• Kuantitatif: di SMK YPKK 3 Sleman terdapat ruangan sebanyak 18 ruang yang digunakan sebagai kegiatan belajar mengajar dan kegiatan yang menunjang pembelajaran.</li> </ul>	
		13.30 – 17.00	Mengumpulkan materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: hanya mendapatkan beberapa buku ajar saja karena buku ajar untuk SMK akuntansi banyak yang sudah dikembalikan ke penerbitnya.</li> <li>• Kuantitatif: mendapatkan buku ajar kelas X, XI, dan XII masing-masing 1 buku.</li> </ul>	
		19.00 – 21.00	Menyusun matriks program PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: terbuat form untuk mengisi jam PLT tiap harinya.</li> <li>• Kuantitatif: terbuat 1 halaman form menghitung jam PLT</li> </ul>	
3.	Selasa, 18 September 2017	07.00 – 14.30	Piket koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi dan melayani pembeli.</li> <li>• Kuantitatif: terdapat 5 pembeli.</li> </ul>	
4.	Rabu, 20 September 2017	07.00 – 7.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: siswa menceritakan buku yang telah dibaca secara bergiliran</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
4.		07.15 – 10.00	Observasi pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 guru pembimbing, 1 mahasiswa PPL Univ.Sanata Dharma, 1 mahasiswa PLT mahasiswa UNY, dan seluruh siswa kelas siswa kelas XII Ak 1 dan siswa kelas XII Ak 2.</li> <li>• Kualitatif: mengamati bagaimana berlangsungnya Kegiatan Belajar Mengajar mata pelajaran Komputer Akuntansi MYOB di kelas XII Ak 2 dan XII Ak 1.</li> <li>• Kualitatif: konsultasi terkait silabus yang digunakan untuk mata pelajaran Komputer Akuntansi MYOB kelas XII Ak dan memperbanyak silabus tersebut.</li> <li>• Kuantitatif: berhasil memperbanyak 1 bendel silabus mata pelajaran Komputer Akuntansi MYOB kelas XII Ak.</li> </ul>	
		10.15 – 13.15	Mengikuti KBM guru pembimbing		
		13.30 – 14.30	Silabus		
5.	Kamis, 21 September 2017	15.00 – 16.30	Mengumpulkan materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: sumber ajar Spreadsheet didapatkan.</li> <li>• Kuantitatif: memperoleh 1 paket buku ajar Spreadsheet</li> </ul>	
6.	Jum'at, 22 September 2017	07.00 – 08.30	Guru jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, mencatat siswa yang terlambat, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 4 siswa terlambat masuk pada jam ke-1.</li> </ul>	
		08.30 – 11.00	Piket Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: memberi cap pada buku, memotong dan menempelkan label pada buku paket Seni Budaya kelas X dan kelas XI.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
6.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: berhasil melabeli 45 buku paket Seni Budaya kelas X dan 45 buku paket kelas XI.</li> </ul>	
7.	Sabtu, 23 September 2017	07.00 – 14.30	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: 6 siswa dan 1 mahasiswa PLT membeli barang atau makanan.</li> </ul>	
8.	Minggu, 24 September 2017	07.00 – 10.00	Membuat RPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: membuat RPP, menyusun materi, dan membuat media mata pelajaran Komputer Akuntansi kelas XII Ak tentang mencatat saldo awal masing-masing buku besar dan buku pembantu.</li> <li>• Kuantitatif: terselesainya 1 bendel RPP, 1 paket materi, dan 1 file pada aplikasi MYOB Accounting mata pelajaran Komputer Akuntansi kelas XII Ak tentang mencatat saldo awal masing-masing buku besar dan buku pembantu.</li> </ul>	
		10.00 – 14.00	Menyusun materi		
		19.30 – 21.30	Membuat media		
9.	Senin, 25 September 2017	07.00 – 07.45	Upacara Bendera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: upacara bendera merah-putih setiap hari senin. Komandan upacara memberikan pesan agar semua siswa tidak lupa untuk belajar mempersiapkan Penilaian Tengah Semester.</li> <li>• Kuantitatif: upacara dihadiri kepala sekolah, para guru dan karyawan, seluruh siswa kelas X, XI, dan XII, serta 4 mahasiswa PPL Univ. Sanata Dharma &amp; 4 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
11.	Rabu, 27 September 2017	07.00 - 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: siswa menceritakan buku yang telah dibaca secara bergiliran.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PPL Univ.Sanata Dharma, 1 mahasiswa PLT UNY, dan seluruh siswa kelas XII Ak 2.</li> </ul>	
		07.15 - 10.00 10.15 – 13.15	Praktik mengajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: praktik mengajar Komputer Akuntansi kelas XII Ak materi tentang mengentry saldo awal masing-masing buku besar dan buku pembantu.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PPL Univ.Sanata Dharma, 1 mahasiswa PLT UNY, siswa kelas XII Ak 1 dan XII Ak 2.</li> </ul>	
		13.15 – 14.30	Piket Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: merapikan buku-buku yang kemarin sudah <i>dilabeli</i>.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 2 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
12.	Kamis, 28 September 2017	07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: siswa membaca mandiri untuk menerapkan membaca pemahaman.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing, 1 mahasiswa PPL USD, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas XI Ak.</li> </ul>	
		07.15 – 08.30	Mengikuti KBM Guru Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjadi asisten guru Spreadsheet materi mengolah data dengan rumus matematika.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
13.	Jum'at, 29 September 2017	08.30 – 14.30	Persiapan UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: memasukkan soal-soal yang sesuai keterangan pada sampul ke dalam amplop soal.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 2 guru bagian kurikulum, 4 mahasiswa PPL USD, dan 6 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
		07.00 – 08.00 08.30 – 11.00	Guru Jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: 1 siswa izin meninggalkan jam pelajaran ke-4.</li> </ul>	
		08.00 – 08.30	Konsultasi dengan Dosen PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: bincang-bincang tentang RPP yang diterapkan di SMK YPKK 3 Sleman.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri Dosen Pembimbing Lapangan dan 3 mahasiswa PLT Pendidikan Akuntansi UNY.</li> </ul>	
14.	Sabtu, 30 Oktober 2017	07.00 – 09.00	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: 3 siswa membeli barang atau makanan.</li> </ul>	
		09.00 – 11.00	Penilaian dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menilai hasil belajar siswa kelas XII Ak materi tentang mengentry saldo awal masing-masing buku besar dan buku pembantu</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
15.	Minggu, 1 Oktober 2017	11.00 – 14.30	Persiapan UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menempel kartu meja, menata meja beserta kursi dan membersihkan ruang ujian yang akan digunakan untuk PTS.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 2 guru, 4 mahasiswa PPL USD, dan 6 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
		07.00 – 07.45	Upacara Hari Kesaktian Pancasila	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: dalam memperingati Hari Kesaktian Pancasila, komandan upacara menyampaikan agar kita sebagai bangsa Indonesia harus mempunyai jiwa Bhinneka Tunggal Ika.</li> <li>• Kuantitatif: upacara dihadiri kepala sekolah, para guru dan karyawan, seluruh siswa kelas X, XI, dan XII, serta 2 mahasiswa PPL USD &amp; 6 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
16.	Senin, 2 Oktober 2017	08.00 – 14.00	Membuat RPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: membuat RPP, menyusun materi dan membuat media Komputer Akuntansi MYOB kelas XII Ak tentang entry data awal perusahaan PT Prima Elektronik.</li> </ul>	
17.	Selasa, 3 Oktober 2017	10.00 – 16.00	Menyusun materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: terselesainya 1 bendel RPP, 1 paket materi, dan 1 file media Komputer Akuntansi kelas XII Ak menggunakan aplikasi MYOB Accounting tentang entry data awal perusahaan PT Prima Elektronik.</li> </ul>	
		19.00 – 22.00	Membuat media		

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
18.	Rabu, 4 Oktober 2017	12.00 – 14.00	Program Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: (1) menyusun Program Tahunan dan Progam Semester mata pelajaran Komputer Akuntansi kelas XII Ak, (2) menyusun minggu efektif untuk mata pelajaran Komputer Akuntansi kelas XII Ak &amp; mata pelajaran Spreadsheet kelas XI Ak dan kelas X Ak, serta (3) menyusun Agenda Harian mata pelajaran Komputer Akuntansi kelas XII Ak untuk bulan Juli - September.</li> <li>• Kuantitatif: berhasil menyusun (1) 1 bendel Program Tahunan dan Progam Semester mata pelajaran Komputer Akuntansi kelas XII Ak, (2) menyusun Agenda Harian mata pelajaran Komputer Akuntansi kelas XII Ak untuk bulan Juli - September, (3)serta menyusun minggu efektif untuk mata pelajaran Komputer Akuntansi kelas XII Ak &amp; mata pelajaran Spreadsheet kelas XI Ak dan kelas X Ak.</li> </ul>	
19.	Kamis, 5 Oktober 2017	08.00 – 11.00	Program Semester		
20.	Jum'at, 6 Oktober 2017	07.00 – 10.00	Minggu Efektif		
21.	Sabtu, 7 Oktober 2017	10.00 – 13.00	Agenda Harian		
22.	Minggu, 8 Oktober 2017	13.00 – 16.00	Agenda Harian		
		19.00 – 20.00	Menyusun matriks program PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menyusun Agenda Harian mata pelajaran Spreadsheet kelas XI Ak untuk bulan Juli - September.</li> <li>• Kuantitatif: berhasil menyusun Agenda Harian mata pelajaran Spreadsheet kelas XI Ak untuk bulan Juli - September.</li> <li>• Kualitatif: menyusun matriks dari hari Selasa, 19 September sampai Sabtu, 7 Oktober 2017.</li> <li>• Kuantitatif: telah terlaksananya PLT selama 3 minggu.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
23.	Senin, 9 Oktober 2017	07.00 – 09.30 11.45 – 13.45	Guru Jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: kontroling pergantian jam dan menyampaikan tugas matematika pada jam ke2-8 di XII Ak1, XII Ak2, dan XII TK</li> <li>• Kuantitatif: diikuti 2 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
		09.30 – 11.45	Mengikuti KBM Guru Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: observasi mahasiswa PPL dari Univ. Sanata Dharma yang sedang praktik mengajar Spreadsheet kelas X Ak materi tentang membedakan rumus fungsi finansial.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pamong, 1 mahasiswa PPL USD, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas X Ak.</li> </ul>	
24.	Selasa, 10 Oktober 2017	07.00 – 14.30	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 7 siswa dan 2 mahasiswa membeli jajanan dikoperasi siswa.</li> </ul>	
25.	Rabu, 11 Oktober 2017	07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif siswa menceritakan buku yang telah dibaca secara bergiliran.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PPL Univ.Sanata Dharma, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas XII Ak 2.</li> </ul>	
		07.15 – 10.00 10.15 – 13.15	Mengikuti KBM guru pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengentry data transaksi 1 sampai 8.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing, 1 mahasiswa PPL USD, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas XII Ak 2.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
26.	Kamis, 12 Oktober 2017	13.15 – 14.30	Piket Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: merapikan buku-buku yang ada di perpustakaan dan mendata buku yang keluar maupun masuk.</li> <li>• Kuantitatif: 1 kelas tercatat mengembalikan buku matematika.</li> </ul>	
		07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: siswa membaca mandiri untuk menerapkan membaca pemahaman.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing, 1 mahasiswa PPL USD, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas XI Ak.</li> </ul>	
		07.15 – 08.30	Mengikuti KBM Guru pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjadi asisten guru Spreadsheet materi tentang membedakan data dengan rumus matematika.</li> </ul>	
27.	Jum'at, 13 Oktober 2017	08.30 – 14.30	Piket Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: merapikan buku-buku yang ada di perpustakaan dan mendata buku yang keluar maupun masuk.</li> <li>• Kuantitatif: 1 kelas tercatat mengembalikan buku matematika dan buku paket seni budaya.</li> </ul>	
		07.00 – 08.30	Guru Jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
		09.00 – 11.00			
		08.30 – 09.00	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: konsultasi hasil dan kemajuan hasil praktik mengajar.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri Dosen Pembimbing dan 2 mahasiswa PLT Pendidikan Akuntansi UNY.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
28.	Sabtu, 14 Oktober 2017	07.00 – 13.45	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 10 siswa membeli jajanan dikoperasi siswa.</li> </ul>	
29.	Minggu, 15 Oktober 2017	09.00 – 12.00	Agenda Harian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menyusun Agenda Harian mata pelajaran Spreadsheet kelas X Ak untuk bulan Juli - September.</li> <li>• Kuantitatif: berhasil menyusun Agenda Harian mata pelajaran Spreadsheet kelas XI Ak untuk bulan Juli - September.</li> </ul>	
30.	Senin, 16 Oktober 2017	07.00 - 07.45	Upacara Bendera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: Komandan upacara memberikan pesan agar semua siswa kelas XII harus giat belajar untuk UN.</li> <li>• Kuantitatif: upacara dihadiri kepala sekolah, para guru dan karyawan, seluruh siswa kelas X, XI, dan XII, serta 4 mahasiswa PPL USD &amp; 6 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
		07.45 – 08.30	Pemilihan Ketua OSIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: memilih Ketua OSIS SMK YPKK 3 Sleman masa jabatan 2017-2018.</li> <li>• Kuantitatif: diikuti seluruh siswa kelas X, XI, dan XII.</li> </ul>	
		08.30 – 10.15 12.30 – 14.30	Guru Jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY secara bergantian</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
31.	Selasa, 17 Oktober 2017	10.15 – 12.30	Mengikuti KBM Guru Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: observasi mahasiswa PPL dari Univ. Sanata Dharma yang sedang praktik mengajar Spreadsheet kelas X Ak materi tentang menganalisis rumus fungsi SUM, AVERAGEN MAX dan MIN..</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pamong, 1 mahasiswa PPL USD, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas X Ak.</li> </ul>	
		07.00 – 14.30	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 10 siswa membeli jajanan dikoperasi siswa.</li> </ul>	
32.	Rabu, 18 Oktober 2017	07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif siswa menceritakan buku yang telah dibaca secara bergiliran.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing, 1 mahasiswa PPL Univ.Sanata Dharma, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas XII Ak 1 serta siswa kelas XII Ak 2.</li> </ul>	
		07.15 – 10.00	Mengikuti KBM Guru Pembimbing		
		10.15 – 13.15			
		13.15 – 14.30	Piket Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: merapikan buku-buku yang ada di perpustakaan dan mendata buku yang keluar maupun masuk.</li> <li>• Kuantitatif: 1 kelas tercatat mengembalikan buku matematika.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
33.	Kamis, 19 Oktober 2017	07.00 – 07.15 07.15 – 08.30 08.30 – 14.30	Kegiatan Literasi Mengikuti KBM Guru Pembimbing Piket Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: siswa membaca mandiri untuk menerapkan membaca pemahaman</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing, 1 mahasiswa PPL USD, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas XI Ak.</li> <li>• Kualitatif: menjadi asisten guru Spreadsheet materi tentang menghitung jumlah gaji, rata-rata gaji, gaji terendah dan gaji tertinggi serta membuat grafik.</li> <li>• Kuantitatif: merapikan buku-buku yang ada di perpustakaan dan mendata buku yang keluar maupun masuk.</li> <li>• Kuantitatif: 1 kelas tercatat mengembalikan buku matematika dan buku paket seni budaya.</li> </ul>	
34.	Jum'at, 20 Oktober 2017	07.00 – 11.00	Guru Jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
35.	Sabtu, 21 Oktober 2017	07.00 – 13.45	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 10 siswa membeli jajanan dikoperasi siswa.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
36.	Senin, 23 Oktober 2017	07.00 – 09.30 11.45 – 13.45	Guru jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY secara bergantian</li> </ul>	
		09.30 – 11.45	Mengikuti KBM Guru Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: asisten guru pembimbing mata pelajaran Spreadsheet kelas X Ak materi tentang membedakan rumus fungsi SUM, AVERAGEN MAX dan MIN.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pamong, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas X Ak.</li> </ul>	
37.	Selasa, 24 Oktober 2017	07.00 – 13.30	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 10 siswa membeli jajanan dikoperasi siswa.</li> </ul>	
		13.30 – 14.30	Konsultasi dengan Guru Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: konsultasi RPP Komputer Akuntansi kelas XII Ak tentang Mengentry data awal perusahaan.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing dan mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
38.	Rabu, 25 Oktober 2017	07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif siswa menceritakan buku yang telah dibaca secara bergiliran.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY, siswa kelas XII Ak 1 serta siswa kelas XII Ak 2.</li> <li>• Kualitatif: praktik mengajar Komputer Akuntansi kelas XII Ak tentang Mengentry data awal perusahaan PT Prima Elektronik (Soal UN 2016).</li> <li>• Kualitatif: merapikan buku-buku yang ada di perpustakaan dan mendata buku yang keluar maupun masuk.</li> <li>• Kuantitatif: 1 kelas tercatat mengembalikan buku matematika.</li> </ul>	
		07.15 -10.00	Praktek Mengajar		
		10.15 – 13.15			
		13.15 – 14.30	Piket Perpustakaan		
39.	Kamis, 26 Oktober 2017	07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: siswa membaca mandiri untuk menerapkan membaca pemahaman.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas XI Ak.</li> <li>• Kualitatif: menjadi asisten guru Spreadsheet materi tentang menganalisis rumus fungsi hlookup dan rumus fungsi vlookup.</li> </ul>	
		07.15 – 08.30	Mengikuti KBM Guru Pembimbing		

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
40.	Jum'at, 27 Oktober 2017	08.30 – 14.30  07.00 – 09.00 09.30 – 11.00  09.00 - 09.30	Piket Perpustakaan  Guru jaga  Konsultasi dengan DPL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: merapikan buku-buku yang ada di perpustakaan dan mendata buku yang keluar maupun masuk.</li> <li>• Kuantitatif: 1 kelas tercatat mengembalikan buku matematika dan buku paket seni budaya.</li> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: 2 orang siswa terlambat masuk jam pertama.</li> <li>• Kualitatif: konsultasi terkait penyusunan laporan pelaksanaan PLT</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri Dosen pembimbing dan 1 mahasiswa PLT prodi Pendidikan Akuntansi.</li> </ul>	
41.	Sabtu, 28 Oktober 2017	07.00 – 07.45	Upacara hari Sumpah Pemuda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: <ul style="list-style-type: none"> <li>SOEMPAH PEMOEDA</li> <li>- KAMI POETRA DAN POETRI INDONESIA MENGAKOE BERTOEMPAH DARAH JANG SATOE, TANAH AIR INDONESIA</li> <li>- KAMI POETRA DAN POETRI INDONESIA, MENGAKOE BERBANGSA JANG SATOE, BANGSA INDONESIA</li> <li>- KAMI POETRA DAN POETRI INDONESIA MENGJOENJOENG BAHASA PERSATOEAN, BAHASA INDONESIA</li> </ul> </li> <li>• Kuantitatif: upacara dihadiri kepala sekolah, para guru dan karyawan, seluruh siswa kelas X, XI, dan XII, serta 6 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
42.	Minggu, 29 Oktober 2017	07.45 – 08.45	Silabus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: konsultasi terkait silabus yang digunakan untuk mata pelajaran Spreadsheet kelas XI Ak dan memperbanyak silabus tersebut.</li> <li>• Kuantitatif: berhasil memperbanyak 1 bendel silabus mata pelajaran Spreadsheet kelas XI Ak.</li> </ul>	
		08.45 – 10.45	Penilaian dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menilai hasil belajar siswa kelas XII Ak materi tentang mengentry data awal perusahaan PT Prima Elektronik (Soal UN 2016)</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
		10.45 – 13.45	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 12 siswa membeli jajanan dikoperasi siswa.</li> </ul>	
		15.00 – 17.00	Program Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menyusun Program Tahunan dan Progam Semester mata pelajaran Spreadsheet kelas XI Ak.</li> </ul>	
		19.00 – 22.00	Program Semester	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: berhasil menyusun 1 bendel Program Tahunan dan Progam Semester mata pelajaran Spreadsheet kelas XI Ak.</li> </ul>	
		04.00 – 05.00 05.00 – 07.00 08.00 – 12.00 19.00 – 21.00	Mengumpulkan materi Membuat RPP Menyusun materi Membuat media	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengumpulkan materi, membuat RPP, menyusun materi dan membuat media Spreadsheet kelas XI Ak tentang menganalisis rumus fungsi logika.</li> <li>• Kuantitatif: terselesainya 1 bendel RPP , 1 paket materi, dan 1 file media Spreadsheet kelas XI Ak tentang tentang menganalisis rumus fungsi logika.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
43.	Senin, 30 Oktober 2017	07.00 – 07.45	Upacara Bendera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: Komandan upacara memberikan pesan agar semua siswa kelas X, XI, dan kelas XII tidak lupa belajar mempersiapkan Penilaian Akhir Semester.</li> <li>• Kuantitatif: upacara dihadiri kepala sekolah, para guru dan karyawan, seluruh siswa kelas X, XI, dan XII, serta 6 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
		07.45 – 09.30 12.30 – 14.30	Guru jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY secara bergantian.</li> </ul>	
		09.30 – 10.15	Konsultasi Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: konsultasi terkait RPP dan materi yang akan diajarkan untuk kelas XI Ak mata pelajaran Spreadsheet materi menganalisis rumus fungsi logika.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pamong dan 1 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
		10.15 – 12.30	Mengikuti KBM Guru pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjadi asiten guru pembimbing mata pelajaran Spreadsheet kelas X Ak materi tentang membedakan rumus fungsi SUM, AVERAGE, MAX, MIN dan mencari persediaan barang dagang.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pamong, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas X Ak.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
44.	Selasa, 31 Oktober 2017	07.00 – 13.00	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, mencatat pembelian, dan membuat laporan keuangan koperasi.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 8 siswa membeli jajanan dikoperasi siswa dan 1 paket transaksi laporan keuangan koperasi.</li> </ul>	
		13.00 – 15.00	Pertemuan dengan Orang Tua Wali Siswa Kelas XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mempersiapkan tempat yang akan digunakan untuk pertemuan, menyambut orang tua wali, dan membereskan tempat yang telah digunakan.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri Kepala Sekolah, guru sarana dan prasarana, 3 Guru wali kelas, orangtua wali siswa kelas XII, dan 6 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
45.	Rabu, 1 November 2017	07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif siswa menceritakan buku yang telah dibaca secara bergiliran.</li> </ul>	
		07.15 – 10.00	Mengikuti KBM Guru Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: dihadiri Guru Pamong, 1 mahasiswa PLT UNY, siswa kelas XII Ak 1 serta siswa kelas XII Ak 2.</li> </ul>	
		10.15 – 13.15		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjadi asisten Guru Pembimbing Komputer Akuntansi kelas XII Ak tentang meneruskan Mengentry data awal perusahaan PT Prima Elektronik (Soal UN 2016).</li> </ul>	
		13.15 – 14.30	Piket Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: merapikan buku-buku yang ada di perpustakaan dan mendata buku yang keluar maupun masuk.</li> <li>• Kuantitatif: 1 kelas tercatat mengembalikan buku matematika.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
46.	Kamis, 2 November 2017	07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: siswa membaca mandiri untuk menerapkan membaca pemahaman.</li> </ul>	
		07.15 – 08.30	Mengikuti KBM Guru pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas XI Ak.</li> <li>• Kualitatif: menjadi asisten guru Spreadsheet materi tentang membedakan rumus fungsi hlookup dan rumus fungsi vlookup.</li> </ul>	
		08.30 – 14.30	Piket perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: merapikan buku-buku yang ada di perpustakaan dan mendata buku yang keluar maupun masuk.</li> <li>• Kuantitatif: 1 kelas tercatat mengembalikan buku matematika dan buku paket seni budaya.</li> </ul>	
47.	Jum'at, 3 November 2017	07.00 – 09.00	Guru jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY secara bergantian.</li> </ul>	
		09.00 – 11.00	Konsultasi dengan Guru pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: konsultasi terkait silabus, RPP dan materi yang digunakan untuk kelas X Ak mata pelajaran Spreadsheet materi tentang menganalisis rumus fungsi lookup.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pamong dan 1 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
		11.00 – 11.45	Pramuka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: materi dasar penegak pramuka.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri pembina pramuka, mahasiswa PLT UNY dan siswa kelas X Ak &amp; X TK.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
48.	Sabtu, 4 November 2017	07.00 – 08.00  08.00 – 13.45  15.00 – 17.00  19.00 – 22.00	Agenda Harian  Silabus  Piket Koperasi  Program Tahunan  Program Semester	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menyusun Agenda Harian mata pelajaran Komputer Akuntansi kelas XII Ak untuk bulan Oktober – Desember.</li> <li>• Kuantitatif: berhasil menyusun Agenda Harian mata pelajaran Komputer Akuntansi kelas XII Ak untuk 3 bulan, Oktober – Desember.</li> <li>• Kualitatif: konsultasi terkait silabus yang digunakan untuk mata pelajaran Spreadsheet kelas X Ak dan memperbanyak silabus tersebut.</li> <li>• Kuantitatif: berhasil memperbanyak 1 bendel silabus mata pelajaran Spreadsheet kelas X Ak.</li> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 6 siswa membeli jajanan dikoperasi siswa.</li> <li>• Kualitatif: menyusun Program Tahunan dan Progam Semester mata pelajaran Spreadsheet kelas X Ak.</li> <li>• Kuantitatif: berhasil menyusun 1 bendel Program Tahunan dan Progam Semester mata pelajaran Spreadsheet kelas X Ak.</li> </ul>	
49.	Minggu, 5 November 2017	05.00 – 06.00 07.00 – 09.00 09.00 – 13.00 19.00 – 21.00	Mengumpulkan Materi Membuat RPP Menyusun materi Membuat media	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengumpulkan materi, membuat RPP, menyusun materi dan membuat media Spreadsheet kelas X Ak tentang menganalisis rumus fungsi hlookup dan fungsi vlookup.</li> <li>• Kuantitatif: terselesainya 1 bendel RPP , 1 paket materi, dan 1 file media Spreadsheet kelas X Ak tentang tentang menganalisis rumus fungsi hlookup dan fungsi vlookup.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
50.	Senin, 5 November 2017	07.00 – 09.30	Guru jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY secara bergantian.</li> </ul>	
		11.45 – 13.45			
		09.30 – 11.45	Praktik Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: praktik mengajar mata pelajaran Spreadsheet kelas X Ak materi tentang menganalisis rumus fungsi hlookup dan vlookup.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pamong, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas X Ak.</li> </ul>	
		13.45 – 14.15	Diklat OSIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mempersiapkan ruangan yang akan digunakan untuk diklat pengurus OSIS SMK YPKK 3 Sleman masa bakti 2017-2018.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 guru pembimbing ekstra OSIS dan 6 mahasiswa PLT UNY</li> </ul>	
51.	Selasa, 6 November 2017	07.00 – 12.30	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 4 siswa membeli jajanan dikoperasi siswa.</li> </ul>	
		12.30 – 14.30	Penilaian dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menilai hasil belajar siswa kelas X Ak materi tentang menganalisis rumus fungsi hlookup dan vlookup.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
52.	Rabu, 8 November 2017	07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif siswa menceritakan buku yang telah dibaca secara bergiliran.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri Guru Pamong, 1 mahasiswa PLT UNY, siswa kelas XII Ak 1 serta siswa kelas XII Ak 2.</li> <li>• Kualitatif: menjadi asisten Guru Pembimbing Komputer Akuntansi kelas XII Ak tentang mengentry transaksi perusahaan PT Prima Elektronik (Soal UN 2016).</li> </ul>	
		07.15 – 10.00	Mengikuti KBM Guru Pembimbing		
		10.15 – 13.15			
		13.15 – 14.30	Piket Perpustakaan		
53.	Kamis, 9 November 2017	07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: siswa membaca mandiri untuk menerapkan membaca pemahaman.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas XI Ak.</li> <li>• Kualitatif: praktik mengajar Spreadsheet materi tentang menganalisis rumus fungsi logika.</li> </ul>	
		07.15 – 08.30	Praktik Mengajar		
		08.30 – 14.30	Piket Perpustakaan		

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
54.	Jum'at, 10 November 2017	07.00 – 07.45	Upacara Hari Pahlawan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: memperingati Pertempuran Surabaya yang terjadi pada tahun 1945, di mana para tentara dan milisi Indonesia yang pro-kemerdekaan berperang melawan tentara Britania Raya dan Belanda yang merupakan bagian dari Revolusi Nasional Indonesia.</li> <li>• Kuantitatif: upacara dihadiri kepala sekolah, para guru dan karyawan, seluruh siswa kelas X, XI, dan XII, serta 6 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
		07.45 – 11.00	Guru jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY secara bergantian.</li> </ul>	
		11.00 – 11.45	Pramuka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: materi lanjutan penegak pramuka.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri pembina pramuka, mahasiswa PLT UNY dan siswa kelas X Ak &amp; X TK.</li> </ul>	
55.	Sabtu, 11 November 2017	07.00 – 10.00	Analisis Butir Soal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menganalisis butir soal hasil PTS Spreadsheet kelas X Ak.</li> </ul>	
		10.00 – 10.30	Konsultasi Guru Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing dan mahasiswa PLT UNY.</li> <li>• Kualitatif: konsultasi terkait RPP dan materi yang digunakan untuk kelas X Ak mata pelajaran Spreadsheet.</li> </ul>	
		10.30 – 13.00	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 4 siswa membeli jajanan dikoperasi siswa.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
56.	Minggu, 12 November 2017	05.00 – 06.00	Mempelajari buku panduan PLT 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mempelajari cara penyusunan laporan PLT.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY 2017.</li> </ul>	
		06.00 – 07.00	Mempelajari contoh laporan PPL 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mempelajari laporan PPL UNY 2016.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY 2017.</li> </ul>	
		08.00 – 10.00	Menyusun matriks program PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menyusun matriks dari hari Minggu, 8 Oktober sampai Minggu, 29 Oktober 2017.</li> <li>• Kuantitatif: telah menginput jam PLT selama 3 minggu.</li> </ul>	
		10.00 – 14.00	Membuat Laporan PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: membuat laporan PLT bagian lampiran.</li> <li>• Kuantitatif: selesai sebagian laporan lampiran.</li> </ul>	
57.	Senin, 13 November 2017	07.00 – 09.30	Guru jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY secara bergantian.</li> </ul>	
		11.45 – 13.45			
		09.30 – 11.45	Praktik mengajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: praktik mengajar mata pelajaran Spreadsheet kelas X Ak materi tentang menerapkan rumus fungsi hlookup dan vlookup.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pamong, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas X Ak.</li> </ul>	
58.	Selasa, 14 November 2017	07.00 – 08.30	Membuat RPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: memperbaiki RPP, materi dan media Spreadsheet kelas XI Ak tentang menganalisis rumus fungsi logika.</li> </ul>	
		08.30 – 09.30	Menyusun materi		
		09.30 – 10.30	Membuat Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: terselesainya 1 bendel RPP, 1 paket materi, dan 1 file media Spreadsheet kelas XI Ak tentang menganalisis rumus fungsi logika.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
59.	Rabu, 15 November 2017	10.30 – 13.00	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 2 siswa membeli jajanan dikoperasi siswa.</li> </ul>	
		13.00 – 14.30	Koordinasi penarikan PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: koordinasi teknis acara penarikan mahasiswa PLT UNY 2017 dan menata ruangan yang akan digunakan.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 guru koordinator dan 6 mahasiswa PLT UNY 2017.</li> </ul>	
		08.30 – 09.00	Konsultasi dengan Dosen PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: koordinasi teknis acara penarikan mahasiswa PLT UNY 2017 dan konsultasi terkait laporan PLT.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 guru koordinator dan 6 mahasiswa PLT UNY 2017.</li> </ul>	
		09.00 – 11.00	Penarikan mahasiswa PLT UNY 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: penyerahan oleh SMK YPKK 3 Sleman dan ditarik oleh DPL UNY mahasiswa PLT UNY 2017, penyerahan kenang-kenangan, dan foto bersama.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri kepala sekolah, Dosen PLT, pegawai kurikulum, 3 guru pembimbing dan 6 mahasiswa PLT UNY 2017.</li> </ul>	
60.	Kamis, 16 November 2017	07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: siswa membaca mandiri untuk menerapkan membaca pemahaman.</li> </ul>	
		07.15 – 08.30	Praktik Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas XI Ak.</li> <li>• Kualitatif: praktik mengajar Spreadsheet materi tentang membedakan rumus fungsi logika.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
61.	Jum'at, 17 November 2017	08.30 – 09.00	Konsultasi pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: konsultasi dan evaluasi terkait RPP, perangkat pembelajaran, dan praktik mengajar Program Pengolah Angka kelas XI Ak tentang tentang menganalisis rumus fungsi logika.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing dan mahasiswa PLT UNY 2017</li> </ul>	
		09.00 – 10.00	Membuat RPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: memperbaiki RPP, materi dan media Spreadsheet kelas X Ak tentang menganalisis rumus fungsi hlookup dan fungsi vlookup.</li> </ul>	
		10.00 – 11.30	Menyusun materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: terselesainya 1 bendel RPP , 1 paket materi, dan 1 file media Spreadsheet kelas X Ak tentang tentang menganalisis rumus fungsi hlookup dan fungsi vlookup.</li> </ul>	
		11.30 – 12.30	Membuat media		
		07.00 – 11.00	Guru jaga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengisi buku harian Guru Jaga, menekan bel, dan mencatat siswa yang izin.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
62.	Sabtu, 18 November 2017	07.00 – 11.00	Agenda Harian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menyusun Agenda Harian mata pelajaran Spreadsheet kelas XI Ak untuk bulan Oktober – Desember.</li> <li>• Kuantitatif: berhasil menyusun Agenda Harian mata pelajaran Spreadsheet kelas XI Ak untuk 3 bulan, Oktober – Desember.</li> </ul>	
		11.30 – 12.30	Konsultasi dengan Guru pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: konsultasi terkait ketepatan silabus, RPP dan materi yang digunakan untuk kelas X Ak mata pelajaran Spreadsheet materi menganalisis rumus fungsi hlookup dan fungsi vlookup.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pamong dan 1 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
63.	Minggu, 19 November 2017	12.30 – 13.00	Piket Koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjaga koperasi, melayani pembeli, dan mencatat pembelian.</li> <li>• Kuantitatif: sebanyak 2 siswa membeli jajanan dikoperasi siswa.</li> </ul>	
		19.30 – 21.30	Membuat Laporan PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: membuat laporan PLT bagian lampiran.</li> <li>• Kuantitatif: selesai sebagian laporan lampiran.</li> </ul>	
64.	Senin, 20 November 2017	10.00 – 12.30	Praktik mengajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: praktik mengajar mata pelajaran Spreadsheet kelas X Ak materi tentang membedakan rumus fungsi hlookup dan vlookup.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pamong, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas X Ak.</li> </ul>	
		12.30 – 13.00	Konsultasi dengan guru Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: konsultasi terkait silabus, RPP dan materi yang digunakan untuk kelas XI Ak mata pelajaran Spreadsheet materi menganalisis rumus fungsi finansial.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pamong dan 1 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
65.	Rabu, 22 November 2017	07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif siswa menceritakan buku yang telah dibaca secara bergiliran.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri Guru Pamong, 1 mahasiswa PLT UNY, siswa kelas XII Ak 1 serta siswa kelas XII Ak 2.</li> </ul>	
		07.15 – 10.00	Mengikuti KBM Guru Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menjadi asisten Guru Pembimbing Komputer Akuntansi kelas XII Ak tentang menyelesaikan mengentry transaksi perusahaan PT Prima Elektronik (Soal UN 2016).</li> </ul>	
		10.15 – 13.15			

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
66.	Kamis, 23 November 2017	13.15 – 14.45	Penilaian dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menilai hasil belajar siswa kelas X Ak materi tentang menganalisis rumus fungsi hlookup dan vlookup.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
		15.00 – 16.00	Mengumpulkan materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: mengumpulkan materi, membuat RPP, menyusun materi dan membuat media Spreadsheet kelas XI Ak tentang menganalisis rumus fungsi finansial.</li> </ul>	
		16.30 – 19.00	Membuat RPP		
		19.00 – 23.00	Menyusun materi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: terselesainya 1 bendel RPP , 1 paket materi, dan 1 file media Spreadsheet kelas XI Ak tentang tentang menganalisis rumus fungsi finansial.</li> </ul>	
		03.30 – 05.30	Membuat media		
		07.00 – 07.15	Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: siswa membaca mandiri untuk menerapkan membaca pemahaman.</li> </ul>	
		07.15 – 08.30	Praktik Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuantitatif: dihadiri guru pembimbing, 1 mahasiswa PLT UNY, dan siswa kelas XI Ak.</li> <li>• Kualitatif: praktik mengajar Spreadsheet materi tentang membedakan rumus fungsi finansial.</li> </ul>	
		08.30 – 13.00	Penilaian dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menilai hasil belajar siswa kelas XI Ak materi tentang membedakan rumus fungsi finansial.</li> <li>• Kuantitatif: dihadiri 1 mahasiswa PLT UNY.</li> </ul>	
19.00 – 21.30	Agenda harian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menyusun Agenda Harian mata pelajaran Spreadsheet kelas X Ak untuk bulan Oktober – Desember.</li> <li>• Kuantitatif: berhasil menyusun Agenda Harian mata pelajaran Spreadsheet kelas X Ak untuk 3 bulan, Oktober – Desember.</li> </ul>			

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
67.	Jum'at, 24 November 2017	08.00 – 11.00	Membuat Laporan PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: membuat laporan PLT bagian lampiran.</li> <li>• Kuantitatif: selesai laporan lampiran.</li> </ul>	
68.	Sabtu, 25 November 2017	20.00 – 21.00	Menyusun Matriks Program PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menyusun matriks dari hari Senin, 29 Oktober sampai Sabtu, 4 November 2017.</li> <li>• Kuantitatif: telah menginput jam PLT selama 1 minggu.</li> </ul>	
		08.00 – 14.00	Membuat Laporan PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: membuat laporan PLT bagian cover sampai bab tiga.</li> <li>• Kuantitatif: selesai laporan PLT UNY 2017.</li> </ul>	
		20.00 – 22.00	Menyusun Matriks Program PLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitatif: menyusun matriks dari hari Minggu, 5 November sampai sabtu, 25 November 2017.</li> <li>• Kuantitatif: telah menginput jam PLT selama 3 minggu.</li> </ul>	

Yogyakarta, November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PLT

Dra. Sukanti, M.Pd.  
NIP. 19540101 197903 2 001

Ana Dwi Yani, S.Pd.  
NIK. 063270775200702

Bagas Nuraida Ramadeni  
NIM: 14803244020

## Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. Serah-terima mahasiswa PLT UNY tahun 2017



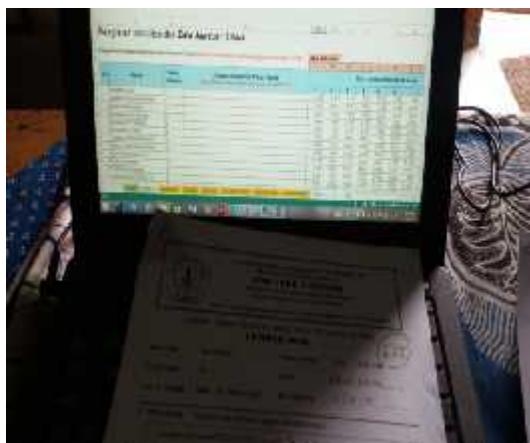
Gambar 2. Labelling buku



Gambar 3. Menulis Judul pada Amplop Soal PTS



Gambar 4. Memotong Kartu Meja dan Kartu PTS



Gambar 5. Analisis Butir Soal PTS Spreadsheet X Akuntansi



Gambar 6. Pembelajaran Spreadsheet kelas X Akuntansi secara manual di kelas



Gambar 7. Pembelajaran Spreadsheet kelas X Akuntansi secara manual di kelas



Gambar 8. Pembelajaran Spreadsheet kelas X Akuntansi di Lab. Komputer



Gambar 9. Pembelajaran Spreadsheet kelas XI Akuntansi di Lab. Komputer



Gambar 10. Foto bersama kelas XI Akuntansi menggunakan baju daerah hari Kamis Pahing



Gambar 11. Pembelajaran Komputer Akuntansi kelas XII Akuntansi di Lab. Komputer



Gambar 12. Pelepasan-penarikan mahasiswa PLT UNY tahun 2017



Gambar 13. Pemberian kenang-kenangan dari mahasiswa PLT UNY 2017



Gambar 14. Foto Bersama Kepala Sekolah, Guru Pamong, Dosen PLT, dan mahasiswa PLT UNY 2017