

L  
A  
M  
P  
I  
R  
A  
N

## SILABUS

**NAMA SEKOLAH** : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
**KOMPETENSI KEAHLIAN** : AKUNTANSI  
**MATA PELAJARAN** : KOMPETENSI KEJURUAN  
**KELAS/SEMESTER** : X/2  
**STANDAR KOMPETENSI** : AKUNTANSI MANUAL (PERUSAHAAN JASA)  
**KODE KOMPETENSI** : 119 KK 08  
**DURASI PEMBELAJARAN** : 45 JAM PELAJARAN @ 45 MENIT

Kompetensi Dasar	Indikator	Nilai Budaya & Karakter Bangsa	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
1. Mengelompokkan dokumen sumber	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan jurnal</li> <li>• Menyediakan data transaksi yang diperlukan</li> <li>• Mengidentifikasi data transaksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Religius</li> <li>• Kreatif</li> <li>• Mandiri</li> <li>• Disiplin</li> <li>• Kerja sama</li> <li>• Bertanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan jurnal</li> <li>• Data transaksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan jurnal</li> <li>• Mengidentifikasi data transaksi</li> <li>• Mempersiapkan pengelolaan buku jurnal secara teliti dan lengkap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Tes Lisan</li> </ul>	1	1(4)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• BP*1</li> <li>• BP*2</li> <li>• Buku Referensi lain yang relevan</li> </ul>
2. Melakukan pencatatan transaksi dalam jurnal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi akun-akun yang didebit dan dikredit</li> <li>• Mengidentifikasi jumlah rupiah akun-akun yang akan didebit dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggung jawab</li> <li>• Kerja Keras</li> <li>• Mandiri</li> <li>• Cermat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kode akun</li> <li>• Jurnal umum</li> <li>• Jurnal khusus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi akun-akun yang didebit dan dikredit</li> <li>• Menerapkan prinsip teknik pengkodean akun</li> <li>• Membedakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Studi Kasus</li> </ul>	1	4(30)	2(8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BP*1</li> <li>• BP*2</li> <li>• Buku Referensi lain yang relevan</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>dikredit</li> <li>Mengidentifikasi buku jurnal yang diperlukan untuk keperluan pencatatan transaksi</li> <li>Mencatat transaksi dalam buku jurnal dengan tepat dan dalam jumlah yang benar</li> </ul>			<p>jurnal umum dan jurnal khusus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pencatatan transaksi dalam jurnal dilakuakn dengan teliti dan rapi</li> </ul>					
3. Melakukan rekapitulasi jurnal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengalokasikan jumlah debit dan kredit pada akun jurnal dalam jumlah angka yang sama</li> <li>Membuat rekapitulasi untuk akun sesuai dengan format yang telah disiapkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanggung jawab</li> <li>Kerja keras</li> <li>Mandiri</li> <li>Cermat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rekapitulasi jurnal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikhtisarkan rekapitulasi jurnal</li> <li>Menyajikan rekapitulasi jurnal dengan rapi dan teliti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Studi Kasus</li> </ul>	1	1(4)		<ul style="list-style-type: none"> <li>BP*1</li> <li>BP*2</li> <li>Buku Referensi lain yang relevan</li> </ul>
4. Mempersiapkan pengelolaan buku besar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan buku besar dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Religius</li> <li>Kreatif</li> <li>Mandiri</li> <li>Disiplin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan buku besar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan buku besar dan buku pembantu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Tes Lisan</li> </ul>	1	1(2)	2(8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>BP*1</li> <li>BP*2</li> <li>Buku Referensi lain yang relevan</li> </ul>

	<p>buku pembantu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan buku besar yang diperlukan</li> <li>• Menyiapkan rekapitulasi jurnal</li> <li>• Menyiapkan bukti-bukti transaksi</li> <li>• Menyediakan buku pembantu yang diperlukan</li> </ul>		<p>dan buku pembantu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk-bentuk buku besar dan buku pembantu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendeskripsikan bentuk-bentuk buku besar dan buku pembantu</li> <li>• Mempersiapkan pengelolaan buku besar secara lengkap dan teliti</li> </ul>					
5. Membukukan jurnal ke buku besar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi akun-akun dalam buku besar yang diperlukan</li> <li>• Membukukan jumlah yang ada dalam rekapitulasi jurnal</li> <li>• Mengidentifikasi selisih saldo akun dalam buku besar dan buku pembantu</li> <li>• Menganalisis selisih saldo akun dalam buku besar dan buku pembantu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggung jawab</li> <li>• Mandiri</li> <li>• Kreatif</li> <li>• Kerja Keras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengkodean akun</li> <li>• Tata cara posting</li> <li>• Analisis selisih saldo akun dalam buku besar dan buku pembantu</li> <li>• Pembukuan selisih saldo akun dalam buku besar dan buku pembantu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendeskripsikan teknik pengkodean akun</li> <li>• Mendeskripsikan tata cara posting</li> <li>• Membukukan jumlah angka dari jurnal ke buku besar</li> <li>• Membukukan jumlah angka dari jurnal ke buku besar secara teliti dan lengkap</li> <li>• Mencocokkan saldo akun dalam buku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Tes Lisan</li> <li>• Studi Kasus</li> </ul>	2	4(8)	2(8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BP*1</li> <li>• BP*2</li> <li>• Buku Referensi lain yang relevan</li> </ul>

				<p>besar dengan buku pembantu secara teliti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghitung selisih saldo akun dalam buku besar dan buku pembantu</li> <li>• Membukukan selisih saldo akun dalam buku besar dan buku pembantu</li> <li>• Melakukan pencocokkan saldo akun dalam buku besar dengan buku pembantu</li> </ul>					
6. Menyusun daftar saldo akun dalam buku besar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun daftar saldo akun dalam buku besar sesuai dengan format yang telah ditetapkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggung jawab</li> <li>• Mandiri</li> <li>• Kreatif</li> <li>• Kerja Keras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar saldo akun buku besar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melengkapi format daftar saldo akun buku besar</li> <li>• Menyusun daftar saldo akun dalam buku besar dengan teliti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Studi Kasus</li> </ul>	1	1(2)	2(8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BP*1</li> <li>• BP*2</li> <li>• Buku Referensi lain yang relevan</li> </ul>
7. Membukukan jurnal penyesuaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi dokumen jurnal penyesuaian</li> <li>• Mengidentifikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Kerja Keras</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayat-ayat penyesuaian</li> <li>• Dokumen jurnal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan dokumen jurnal penyesuaian</li> <li>• Meringkas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Studi Kasus</li> </ul>	3	3(6)	1(4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BP*1</li> <li>• BP*2</li> <li>• Buku Referensi</li> </ul>

	<p>akun yang didebit dan dikredit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi jumlah rupiah akun yang didebit dan dikredit</li> <li>• Mencatat jurnal penyesuaian</li> <li>• Mengidentifikasi rekapitulasi jurnal penyesuaian untuk setiap akun tersajikan</li> <li>• Mengidentifikasi akun buku besar dan buku pembantu yang diperlukan</li> <li>• Membukukan jurnal penyesuaian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandiri</li> </ul>	<p>penyesuaian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekapitulasi jurnal penyesuaian</li> <li>• Posting ayat-ayat penyesuaian</li> </ul>	<p>transaksi dalam ayat-ayat penyesuaian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat jurnal penyesuaian yang diperlukan dengan teliti</li> <li>• Mengikhtisarkan rekapitulasi jurnal penyesuaian</li> <li>• Menghubungkan ayat penyesuaian dengan akun buku besarnya</li> <li>• Membukukan jurnal penyesuaian dengan teliti</li> </ul>					lain yang relevan
8. Menyusun laporan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk penyusunan laporan keuangan</li> <li>• Menyediakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Kerja Keras</li> <li>• Tanggung jawab</li> <li>• Mandiri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Macam-macam laporan keuangan</li> <li>• Bentuk-bentuk laporan keuangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk penyusunan laporan keuangan</li> <li>• Mengidentifikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Studi Kasus</li> </ul>	3	3(6)	1(4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BP*1</li> <li>• BP*2</li> <li>• Buku Referensi lain yang relevan</li> </ul>

	<p>daftar saldo akun dalam buku besar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan kertas kerja penyusunan laporan keuangan</li> <li>• Menyediakan dokumen jurnal penyesuaian</li> <li>• Menyediakan buku jurnal, buku besar dan buku pembantu yang akan dipergunakan dalam proses penyesuaian</li> <li>• Mengidentifikasi data penyusunan laporan arus kas</li> <li>• Mengidentifikasi data yang dipergunakan untuk keperluan penyusunan laporan keuangan</li> <li>• Menyusun neraca lajur</li> <li>• Mengidentifikasi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peralatan yang dibutuhkan untuk penyusunan laporan keuangan</li> <li>• Neraca lajur</li> <li>• Laporan laba rugi</li> <li>• Laporan modal</li> <li>• Neraca</li> <li>• Tambahan lain yang diperlukan perusahaan</li> </ul>	<p>macam-macam laporan keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendeskripsikan bentuk-bentuk laporan keuangan</li> <li>• Menyiapkan proses penyusunan laporan keuangan dengan teliti dan rapi</li> <li>• Menyusun neraca lajur dengan teliti dan rapi</li> <li>• Menyelesaikan neraca lajur</li> <li>• Mengikhtisarkan data dalam laporan laba rugi</li> <li>• Mengikhtisarkan data dalam laporan modal</li> <li>• Mengikhtisarkan data dalam laporan arus kas</li> <li>• Mengikhtisarkan data dalam laporan</li> </ul>					
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

	<p>jumlah rupiah debit dan kredit menunjukkan jumlah angka yang sama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun laporan laba rugi, neraca, laporan modal, laporan arus kas dan laporan tambahan lain yang diperlukan perusahaan</li> </ul>			<p>tambahan lain yang diperlukan perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun laporan keuangan dengan teliti</li> </ul>					
9. Membukukan jurnal penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi dokumen jurnal penutup</li> <li>• Mengidentifikasi akun yang didebit dan dikredit</li> <li>• Mengidentifikasi jumlah rupiah akun yang didebit dan dikredit</li> <li>• Mencatat jurnal penutup</li> <li>• Mengidentifikasi rekapitulasi jurnal penutup untuk setiap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Kerja Keras</li> <li>• Tanggung jawab</li> <li>• Mandiri</li> <li>• Kreatif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayat-ayat jurnal penutup</li> <li>• Rekapitulasi jurnal penutup</li> <li>• Posting ayat-ayat penutup</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendeskripsikan ayat-ayat jurnal penutup</li> <li>• Mengikhtisarkan rekapitulasi jurnal penutup</li> <li>• Membuat jurnal penutup dengan teliti</li> <li>• Menghubungkan ayat-ayat penutup dengan akun buku besarnya</li> <li>• Membukukan jurnal penutup dengan teliti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes Tertulis</li> <li>• Studi Kasus</li> </ul>	1	1(2)	1(4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BP*1</li> <li>• BP*2</li> <li>• Buku Referensi lain yang relevan</li> </ul>



	akun tersajikan • Membukukan jurnal penutup								
10. Menyusun daftar saldo akun setelah penutupan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi data yang akan dipergunakan untuk keperluan penyusunan daftar saldo setelah penutupan</li> <li>Menyusun daftar saldo setelah penutupan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanggung jawab</li> <li>Kerja keras</li> <li>Mandiri</li> <li>Cermat</li> </ul>	• Daftar saldo setelah penutupan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan data yang akan dipergunakan untuk keperluan penyusunan daftar saldo setelah penutupan</li> <li>Meringkas daftar saldo setelah penutupan</li> <li>Menyusun daftar saldo setelah penutupan dengan teliti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tes Tertulis</li> <li>Studi Kasus</li> </ul>	1	1(2)	1(4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>BP*1</li> <li>BP*2</li> <li>Buku Referensi lain yang relevamn</li> </ul>

**Keterangan Sumber Belajar:**

BP\*1 : Drs. Hendi Somantri; Dasar-dasar Akuntansi SMK; 1994; Armico Bandung

BP\*2 : Drs. Hendi Somantri; Memahami Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang; 2004; Armico Bandung

Lain-lain : Al Haryono Jusup; Dasar-dasar Akuntansi; 1992; STIE YKPN

Drs. M. Zaki Baridwan, M. Sc, Akuntan; *Intermediate Accounting*; 1987; STIE YKPN

**DAFTAR HADIR SISWA KELAS X Ak 1**  
**Tahun Ajaran 2011/2012**  
**Bulan Maret-April 2012**

No	NIS	Nama Siswa	L/P	Tanggal			
				21 Maret	26 Maret	28 Maret	30 Maret
1	111 6849	Adisti Kusuma Winahyu	P	√	√	√	√
2	111 6850	Alfera Anis Nurcahyani	P	√	√	√	√
3	111 6851	Ananda Zulmi Lamyog	P	√	√	√	√
4	111 6852	Anisa Rahmawati	P	√	√	√	√
5	111 6853	Anisya Ahyoga Pranasti	P	√	√	√	√
6	111 6854	Arfiani Diah Kusumawati	P	√	√	√	√
7	111 6855	Astranota Sasmutiara Maharani	P	√	√	√	√
8	111 6856	Cahya Pita Adinda	P	√	√	√	√
9	111 6857	Cici Anjasmoro Masitoh	P	√	√	√	√
10	111 6858	Damar Martha Hardiana	L	√	√	√	√
11	111 6859	Deby Shinta Ariska	P	√	√	√	√
12	111 6860	Desi Anggaraini	P	-	-	-	-
13	111 6861	Desi Prilamsari Setyaningsih	P	√	√	√	√
14	111 6862	Desy Wulaningsih	P	√	√	√	√
15	111 6863	Devi Puri Handayani	P	√	√	√	√
16	111 6864	Devy Wulansari	P	-	√	√	√
17	111 6865	Dhea Khairunnisa	P	-	√	√	√
18	111 6866	Dian Fatmawati	P	√	√	√	√
19	111 6867	Dyas Indryani	P	√	√	√	√
20	111 6868	Endah Rosita Tofani	P	√	√	√	√
21	111 6869	Erlinda	P	√	√	√	√
22	111 6870	Ermawati	P	√	√	√	√
23	111 6871	Erna Mudawati	P	√	√	√	√
24	111 6872	Fera Yuli Safitri	P	√	√	√	√
25	111 6873	Hilma Kurniasih Pramono	P	√	√	√	√
26	111 6874	Ika Nuraini	P	√	√	√	√
27	111 6875	In'am Fairuz Aiman	P	√	√	√	√

28	111 6876	Indah Putri Dwy Suryandari	P	√	√	√	√
29	111 6877	Ira Kencanawati	P	-	√	√	√
30	111 6878	Khoirin Dwi Oktaviani	P	√	√	√	√
31	111 6879	Khoirin Zunia Maryanti	P	-	√	√	√
32	111 6880	Lasmini	P	√	√	√	√
33	111 6881	Lestiana Aninda Sari	P	-	√	√	√
34	111 6882	Lisa Indaryani	P	√	√	√	√
35	111 6883	Lucia Dwi Wahyu Destyriana	P	√	√	√	√
36	111 6884	Yohannesa	P	√	√	√	√
Jumlah Siswa Hadir				30	35	35	35

Yogyakarta, Maret 2012

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

**Dra. A.W. Widowati**  
**NIP. 19591005 198403 2 003**

**Een Ruhama**  
**NIM. 08403244036**

**DAFTAR PEMBAGIAN KELOMPOK KELAS X AK 1  
MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE *TWO STAY TWO STRAY***

**Kelompok I**

1. Inam Fairuz Aiman
2. Alfera Anis Nurcahyani
3. Arfiani Dewi Kusumawati
4. Damar Martha Hardiana
5. Lisa Indaryani

**Kelompok III**

1. Lucia Dwi Wahyu D
2. Cici Anjasmoro M
3. Erlinda
4. Lasmini
5. Lestiana Aninda S

**Kelompok V**

1. Hilma Kurniasih
2. Anisa Rahmawati
3. Fera Yuli Safitri
4. Ira Kencanawati
5. Khoirin Zunia

**Kelompok VII**

1. Ermawati
2. Ananda Zulmi Lamyog
3. Astranoita Sasmutiara
4. Desi Prilamsari
5. Desy Wulaningsih

**Kelompok I**

1. Dian Fatmawati
2. Cahya Pita Adinda
3. Devi Puri H.
4. Devi Wulansari
5. Indah Putri DS

**Kelompok IV**

1. Endah Rosita
2. Adisti Kusuma W
3. Anisya Ahyoga
4. Dhea Khairunnisa
5. Dyas Indaryani

**Kelompok VI**

1. Yohanesa
2. Deby Shinta Arisa
3. Erna Mudawati
4. Ika Nuraini
5. Khoirin Dwi O.

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) SIKLUS I

Sekolah : SMK N 1 Yogyakarta  
 Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan  
 Kelas/Semester : X Ak 1/Genap  
 Alokasi waktu : 6 jam pelajaran  
 Tahun Pelajaran : 2011/2012

### A. Standar Kompetensi

119 KK 08 Akuntansi Manual (Perusahaan Jasa)

### B. Kompetensi Dasar

Mengelompokkan dokumen sumber

### C. Indikator

1. Menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan jurnal
2. Menyediakan data transaksi yang diperlukan
3. Mengidentifikasi data transaksi

Pendidikan karakter bangsa: *religius, kreatif, mandiri, disiplin, kerja sama, bertanggung jawab.*

### D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan jurnal
2. Siswa dapat menyediakan data transaksi yang diperlukan
3. Siswa dapat mengidentifikasi data transaksi

### E. Materi Pokok

1. Peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan jurnal
2. Data transaksi

### F. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Two Stay Two Stray*

### G. Sumber dan Media

1. Sumber:
  - a. Drs. Hendi Soemantri. (2007). Memahami Akuntansi SMK Seri A. Bandung: Armico
  - b. Drs. Hendi Soemantri. (2011). Akuntansi SMK Seri A. Armico: Bandung
  - c. Evi Maria. (2007). Akuntansi untuk Perusahaan Jasa. Yogyakarta: Gava Media

d. Buku Akuntansi lain yang relevan

2. Media:

a. *Whiteboard*

b. Spidol

## H. Skenario Pembelajaran

### 1. Pertemuan Pertama (4 jam)

Bentuk Kegiatan	Langkah-langkah Kegiatan	Pendidikan Karakter Bangsa	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru membuka pelajaran dengan memberi salam dan berdoa. Kemudian mempresensi kehadiran siswa dan memotivasi kesiapan belajar siswa.</li> <li>Guru menginformasikan kompetensi dasar dan tujuan yang hendak dicapai dan memberikan apersepsi mengenai akuntansi perusahaan jasa.</li> <li>Guru memperkenalkan peneliti dan rekan kepada siswa tentang tujuan penelitian yang akan dilakukan.</li> <li>Guru dan peneliti membagikan <i>number tag</i> kepada siswa untuk mempermudah dalam hal pengamatan aktivitas belajar siswa.</li> <li>Guru memberikan soal <i>pre test</i> yang akan dikerjakan siswa sebelum pembelajaran dimulai.</li> </ul>	Religius Mandiri Disiplin	45 menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guru menyampaikan prosedur pembelajaran kooperatif tipe <i>Two Stay Two Stray</i>.</li> <li>Siswa dibagi menjadi 7 kelompok, masing-masing kelompok terdiri dari 5 orang siswa.</li> <li>Masing-masing kelompok mendapatkan lembar diskusi kelompok yang berbeda dari guru tentang mengelompokkan dokumen sumber. Siswa diberi kesempatan mengerjakan dalam waktu 30 menit.</li> <li>Ketika para siswa berdiskusi, guru berkeliling kelas untuk melihat bagaimana para siswa mengerjakan lembar kerja kelompok dan membantu para siswa</li> </ul>	Disiplin Kerja sama Bertanggung jawab Kreatif	120 menit

	<p>apabila ada yang kurang jelas, tetapi tidak secara langsung menerangkan jawabannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Setelah 30 menit, masing-masing kelompok dibagi menjadi dua bagian, yaitu 3 siswa sebagai <i>stay</i> dan 2 siswa sebagai <i>stray</i>. Siswa yang berperan sebagai <i>stay</i> tetap berada di kelompoknya untuk menjelaskan hasil diskusi mereka kepada anggota kelompok lain yang berkunjung di kelompoknya.</li> <li>• Dua orang siswa yang berperan sebagai <i>stray</i> akan mendengarkan dan menyimak penjelasan dari <i>stay</i> dalam menjelaskan hasil diskusi kelompok mereka.</li> <li>• Setelah masing-masing kelompok menyelesaikan kunjungan mereka, guru memberikan waktu 15 menit kepada siswa yang berperan sebagai <i>stray</i> untuk memberikan informasi dari hasil kunjungan ke kelompok lain.</li> <li>• Setelah 15 menit, guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi mereka dan kelompok lain berhak untuk bertanya tentang hasil diskusi mereka jika belum jelas atau hanya memberikan komentar. Jika terdapat kelompok yang memiliki perbedaan pendapat, guru memberikan kesempatan kepada kelompok tersebut untuk menjelaskan pendapatnya kepada seluruh siswa.</li> <li>• Guru memberikan komentar terhadap hasil diskusi yang telah dipresentasikan.</li> </ul>		
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa dengan pengarahan guru menyimpulkan tentang mengelola dokumen sumber yang benar.</li> <li>• Siswa memperhatikan penyampaian materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.</li> <li>• Doa dan salam.</li> </ul>	Disiplin Bertanggung jawab	15 menit

## 2. Pertemuan Kedua (2 jam)

Bentuk Kegiatan	Langkah-langkah Kegiatan	Pendidikan Karakter Bangsa	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru membuka pelajaran dengan memberi salam dan berdoa. Kemudian mempresensi kehadiran siswa dan memotivasi kesiapan belajar siswa.</li> <li>• Guru memberikan apersepsi untuk menggali informasi awal mengenai pengelompokan dokumen sumber.</li> </ul>	Religius Disiplin	10 menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masing-masing kelompok mendapatkan lembar kerja kelompok yang berbeda dari guru tentang mengelompokkan dokumen sumber. Siswa diberi kesempatan mengerjakan dalam waktu 20 menit.</li> <li>• Ketika para siswa berdiskusi, guru berkeliling kelas untuk melihat bagaimana para siswa mengerjakan lembar kerja kelompok dan membantu para siswa apabila ada yang kurang jelas, tetapi tidak secara langsung menerangkan jawabannya.</li> <li>• Setelah 20 menit, masing-masing kelompok dibagi menjadi dua bagian, yaitu 3 siswa sebagai <i>stay</i> dan 2 siswa sebagai <i>stray</i>. Siswa yang berperan sebagai <i>stay</i> tetap berada di kelompoknya untuk menjelaskan hasil diskusi mereka kepada anggota kelompok lain yang berkunjung di kelompoknya.</li> <li>• Dua orang siswa yang berperan sebagai <i>stray</i> akan mendengarkan dan menyimak penjelasan dari <i>stay</i> dalam menjelaskan hasil diskusi kelompok mereka.</li> <li>• Dua orang siswa yang berperan sebagai <i>stray</i> menjelaskan hasil diskusi mereka kepada anggota kelompok lain yang berkunjung di kelompoknya.</li> <li>• Setelah masing-masing kelompok menyelesaikan kunjungan mereka, guru memberikan waktu 10 menit kepada siswa yang berperan sebagai <i>stray</i></li> </ul>	Kerja sama Bertanggung jawab Jujur Teliti	55 menit



	<p>untuk memberikan informasi dari hasil kunjungan ke kelompok lain.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Setelah 10 menit, guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi mereka dan kelompok lain berhak untuk bertanya tentang hasil diskusi mereka jika belum jelas atau hanya memberikan komentar. Jika terdapat kelompok yang memiliki perbedaan pendapat, guru memberikan kesempatan kepada kelompok tersebut untuk menjelaskan pendapatnya kepada seluruh siswa.</li> <li>• Guru memberikan komentar terhadap hasil diskusi yang telah dipresentasikan.</li> </ul>		
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa dengan pengarahan guru menyimpulkan tentang mengelola dokumen sumber yang benar.</li> <li>• Siswa diberikan soal <i>post test</i> untuk mengecek pemahaman siswa setelah dilakukan pembelajaran.</li> <li>• Doa dan salam.</li> </ul>	Disiplin Mandiri Bertanggung jawab	25 menit

## I. Penilaian Proses

Terlampir

Yogyakarta, Maret 2012

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

**Dra. AW. Widowati**  
NIP. 19591005 198403 2 003

**Een Ruhama**  
NIM. 08403244036

**SOAL PRE TEST**  
**SIKLUS I Pertemuan Pertama**

**A. Pilihan Ganda**

1. Biro Iklan “Kencana” membeli perlengkapan iklan dengan kredit, maka pencatatan yang digunakan untuk mencatat transaksi tersebut adalah ....
  - a. Kuitansi
  - b. Nota
  - c. Bilyet Giro
  - d. Faktur
  - e. Memo
2. Dari akun-akun di bawah ini tidak termasuk kelompok *real account* adalah ....
  - a. Piutang usaha (*account receivable*)
  - b. Asuransi dibayar di muka (*prepaid insurance*)
  - c. Hutang wesel (*notes payable*)
  - d. Peralatan toko (*store equipment*)
  - e. Beban perlengkapan kantor (*office supplies expense*)
3. Dari akun-akun di bawah ini, tidak termasuk kelompok akun nominal adalah ....
  - a. Pendapatan jasa (*fees earned*)
  - b. Pendapatan diterima di muka (*deferred income*)
  - c. Beban perlengkapan kantor (*office supplies expense*)
  - d. Beban penyusutan peralatan (*depreciation equipment expense*)
  - e. Pendapatan sewa (*rent income*)
4. Penambahan terhadap saldo akun-akun di bawah ini harus dicatat di sisi debet, kecuali ....
  - a. Sewa dibayar di muka
  - b. Mesin-mesin pabrik
  - c. Pendapatan jasa
  - d. Beban gaji
  - e. Beban penyusutan peralatan kantor
5. Kegiatan pertama (awal) dalam siklus akuntansi adalah ....
  - a. Pencatatan transaksi ke dalam jurnal
  - b. Pencatatan transaksi dalam buku besar
  - c. Pembuatan rekapitulasi data bukti transaksi
  - d. Pemeriksaan dan penyusunan bukti transaksi
  - e. Pencatatan transaksi dalam bukti transaksi
6. Suatu perusahaan melakukan transaksi pembelian peralatan kantor. Sebagian dibayar tunai dan sisanya dibayar secara angsuran. Atas transaksi tersebut, akun yang harus dikredit adalah ....
 

<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kas</li> <li>b. Hutang dagang</li> <li>c. Hutang dagang dan kas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>d. Kas dan Peralatan Kantor</li> <li>e. Hutang dagang dan Peralatan Kantor</li> </ol>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Buku jurnal berisi catatan mengenai ....
  - a. Klasifikasi transaksi yang terjadi dalam perusahaan selama suatu periode akuntansi
  - b. Akun-akun buku besar yang harus didebit dan dikredit atas transaksi yang terjadi dalam suatu periode akuntansi
  - c. Ikhtisar transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan selama satu periode akuntansi
  - d. Transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan selama suatu periode akuntansi
  - e. Bukti-bukti transaksi yang diserahkan oleh perusahaan kepada pihak ekstern perusahaan
8. Dalam penggunaan jurnal khusus, transaksi di bawah ini dicatat ke dalam jurnal umum kecuali ....
  - a. Retur penjualan untuk barang yang dijual dengan pembayaran kredit
  - b. Pembelian perlengkapan kantor dengan pembayaran kredit
  - c. Gaji yang masih harus dibayar pada akhir periode
  - d. Sewa dibayar di muka yang telah jatuh tempo
  - e. Perlengkapan toko yang habis dipakai
9. Pencatatan atas nota kredit yang diterima dari Toko Carisa untuk retur pembelian perlengkapan seharga Rp 500.000,00, dicatat ke dalam buku ....
  - a. Jurnal pembelian
  - b. Jurnal penjualan
  - c. Jurnal penerimaan kas
  - d. Jurnal pengeluaran kas
  - e. Jurnal umum
10. Dari akun-akun di bawah ini, didebet dalam jurnal penerimaan kas adalah ....
  - a. Potongan penjualan
  - b. Hutang dagang
  - c. Retur pembelian
  - e. Penjualan barang dagang
  - f. Pembelian barang dagang

## B. Essay

Rapi Tailor milik Dahlan selama bulan Oktober 2011 mempunyai transaksi sebagai berikut:

Okt	1	Dahlan menyetorkan uang tunai sebesar Rp 10.000.000,00 ke kas perusahaan
	3	Membayar sewa kios Rp 2.000.000,00 untuk 1 tahun
	5	Membeli 2 mesin jahit @Rp 250.000,00 dari Toko Nasional sebesar @Rp 150.000 tunai, dan sisanya dengan kredit
	8	Membeli tunai perlengkapan jahit senilai Rp 100.000,00
	10	Menerima hasil jahitan Rp 300.000,00
	15	Membayar utang kepada Toko Nasional Rp 200.000,00
	20	Membayar gaji tukang jahit Rp 300.000,00
	30	Menerima hasil jahitan Rp 250.000,00

Identifikasi data transaksi di atas yang meliputi sebagai berikut:

- a. Identifikasi transaksi tersebut dari dokumen sumbernya!
- b. Tentukan masing-masing akun yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut dan klasifikasikan berdasarkan jenis akunnya!
- c. Tetapkan apakah masing-masing akun tersebut mengalami penambahan atau pengurangan!

**KUNCI JAWABAN SOAL *PRE TEST*****A. Pilihan Ganda**

1. A B C **D** E
2. A B C D **E**
3. A **B** C D E
4. A B C D E
5. **A** B C D E
6. A B C D E
7. A B C **D** E
8. A **B** C D E
9. A B C D **E**
10. **A** B C D E

**B. Essay****Oktober 2011**

1. a. Memo  
b. Kas dan Modal Dahlan  
c. Kas bertambah dan Modal Dahlan bertambah
2. a. Bukti Kas Keluar  
b. Sewa dibayar di muka dan Kas  
c. Sewa dibayar di muka bertambah dan Kas berkurang
3. a. Nota/Bukti Kas Keluar dan Faktur  
b. Peralatan, Utang usaha dan Kas  
c. Peralatan bertambah, Utang usaha bertambah dan Kas berkurang
4. a. Nota/Bukti Kas Keluar  
b. Perlengkapan jahit dan Kas  
c. Perlengkapan jahit bertambah dan Kas berkurang
5. a. Kuitansi/Bukti Kas Masuk  
b. Kas dan Pendapatan jahit  
c. Kas bertambah dan Pendapatan jahit bertambah
6. a. Bukti Kas Keluar  
b. Utang usaha dan Kas  
c. Utang usaha berkurang dan Kas berkurang
7. a. Bukti Kas Keluar  
b. Beban gaji dan Kas  
c. Beban gaji bertambah dan Kas berkurang
8. a. Kuitansi/Bukti Kas Masuk  
b. Kas dan Pendapatan jahit bertambah

**LEMBAR DISKUSI SISWA  
SIKLUS 1 Pertemuan Pertama  
SOAL TIPE A**

Diskusikan dengan teman satu kelompok kalian kemudian catat jawaban di tempat yang sudah disediakan!

- 1) Apakah manfaat pengidentifikasian sebuah transaksi?
- 2) Sebutkan langkah-langkah dalam analisis bukti transaksi!
- 3) Bagaimana suatu transaksi keuangan dikatakan memenuhi keabsahan formal?
- 4) Jelaskan dengan singkat hubungan antara dokumen transaksi dengan laporan keuangan sebagai hasil dari proses akuntansi!

**LEMBAR DISKUSI SISWA  
SIKLUS 1 Pertemuan Pertama  
SOAL TIPE B**

Diskusikan dengan teman satu kelompok kalian kemudian catat jawaban di tempat yang sudah disediakan!

- 1) Apakah tujuan dari pengkodean akun dalam proses pencatatan akuntansi?
- 2) Jelaskan secara singkat ciri-ciri transaksi keuangan yang memenuhi keabsahan materil!
- 3) Jelaskan dengan singkat transaksi yang pengaruhnya mengakibatkan akun:
  - Piutang usaha dikredit
  - Pendapatan jasa dikredit
  - Utang usaha didebit
- 4) Jelaskan apa yang anda ketahui mengenai akun (rekening) dan fungsi akun dalam penyelenggaraan akuntansi!

**LEMBAR DISKUSI SISWA  
SIKLUS 1 Pertemuan Pertama  
SOAL TIPE C**

Diskusikan dengan teman satu kelompok kalian kemudian catat jawaban di tempat yang sudah disediakan!

- 1) Jelaskan secara singkat manfaat dengan diadakannya penyediaan tempat khusus untuk menyimpan bukti-bukti transaksi perusahaan!
- 2) Seorang pegawai baru yang bekerja di bidang akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan transaksi, perlu mengenal dan memahami lebih dahulu proses terjadinya setiap transaksi yang biasa dilakukan perusahaan tempat di mana dia bekerja. Bagaimana tanggapan kalian atas pernyataan tersebut, setuju atau tidak? Jelaskan alasannya!
- 3) Jelaskan dengan singkat transaksi yang pengaruhnya mengakibatkan akun:
  - Modal pemilik dikredit
  - Beban gaji didebit
- 4) Jelaskan yang dimaksud dengan mencatat transaksi dalam buku jurnal!

**KUNCI JAWABAN DISKUSI KELOMPOK**  
**SOAL TIPE A**

- 1) Manfaat mengidentifikasi sebuah transaksi adalah:
  - Sebagai dasar pencatatan akuntansi
  - Untuk menghindari terjadinya duplikasi dalam pengumpulan data
  - Untuk mengurangi kesalahan dengan cara mencatat semua kejadian dalam bentuk tulisan
  - Untuk mengetahui pihak yang bertanggung jawab atas terjadinya transaksi
  - Sebagai media yang berisikan data informasi keuangan
- 2) Langkah-langkah analisis bukti transaksi sebagai berikut:
  - a. Akun apa saja yang terpengaruh oleh transaksi tersebut (aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban)
  - b. Apakah transaksi tersebut menambah atau mengurangi akun yang bersangkutan
  - c. Akibat penambahan atau pengurangan itu, akun-akun yang bersangkutan harus didebet atau dikredit
  - d. Berapa jumlah pengaruh transaksi tersebut
- 3) Transaksi keuangan dikatakan memenuhi keabsahan formal jika transaksi yang dilakukan melalui prosedur formal yang ditunjukkan dalam dokumen transaksi dengan tanda tangan pihak-pihak yang terkait dan mempunyai kewenangan untuk melakukan transaksi yang bersangkutan.
- 4) Laporan keuangan harus dapat memberikan informasi yang berguna bagi para pemakainya sehingga diperlukan sumber catatan akuntansi yang dapat dipercaya atau dapat dikonfirmasi kebenarannya oleh pihak independent. Data akuntansi yang dapat dipercaya diperoleh dari transaksi yang dilakukan melalui prosedur yang telah ditetapkan dan didokumentasi dalam bentuk dokumen transaksi.

**KUNCI JAWABAN DISKUSI KELOMPOK**  
**SOAL TIPE B**

- 1) Ada beberapa hal yang menjadi tujuan pengkodean akun:
  - a. Mengidentifikasi data akuntansi secara unik
  - b. Meringkas data
  - c. Mengklasifikasikan rekening/transaksi
- 2) Transaksi keuangan dikatakan telah memenuhi keabsahan materil jika perhitungan-perhitungan nilai uang yang terkait dengan transaksi yang bersangkutan dilakukan dengan benar sehingga menghasilkan jumlah yang seharusnya.
- 3) Piutang usaha dikredit, berarti perusahaan telah menerima pembayaran/pelunasan dari pihak lain yang menyebabkan piutang usaha berkurang  
Pendapatan jasa dikredit, berarti perusahaan telah menerima sejumlah uang dari pihak lain atas jasa yang telah dilakukan perusahaan sebelumnya.  
Utang usaha didebit, berarti perusahaan telah melakukan pembelian kepada pihak lain secara kredit/angsuran.
- 4) Akun disebut juga perkiraan atau rekening, merupakan suatu formulir yang digunakan sebagai tempat mencatat transaksi keuangan yang sejenis dan dapat merubah komposisi aktiva, kewajiban dan ekuitas. Akun berfungsi sebagai media untuk mengklasifikasikan dan mencatat penambahan dan pengurangan dari tiap-tipa unsur laporan keuangan (aktiva, kewajiban, ekuitas).



**KUNCI JAWABAN DISKUSI KELOMPOK**  
**SOAL TIPE C**

- 1) Penyediaan tempat khusus dan penataan bukti transaksi sebagai file (arsip) berguna untuk mengamankan file secara fisik dan memudahkan penelusuran jika diperlukan. Sehingga jika pada saat tertentu bukti transaksi diperlukan, perusahaan akan jauh lebih mudah menemukannya dengan waktu yang tidak terlalu lama.
- 2) Saya setuju dengan pernyataan tersebut. Hal ini dikarenakan masing-masing perusahaan akan mempunyai prosedur terjadinya transaksi yang berbeda satu sama lain. Jika pegawai tersebut tidak mengetahui prosedur yang berlaku dalam perusahaan, maka proses pencatatan akuntansi yang dilakukan akan berantakan. Lebih lanjut, perusahaan akan kesulitan dalam melakukan pengecekan terhadap data transaksi yang ada karena tidak sesuai dengan karakteristik perusahaan tersebut.
- 3) Modal pemilik dikredit berarti pemilik perusahaan yang bersangkutan telah menambahkan aktiva untuk menambah setoran modalnya.  
Beban gaji didebit berarti perusahaan telah mengeluarkan kas untuk membayarkan sejumlah gaji karyawan.
- 4) Mencatat transaksi dalam buku jurnal berarti mencatat pengaruh transaksi terhadap akun atau mencatat perubahan saldo akun dengan mendebit atau mengkredit akun yang terkait dengan transaksi sesuai dengan karakteristik akun.

**SOAL KELOMPOK**  
**AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA**  
**Siklus I Pertemuan Kedua**  
**TIPE A**

Satya Wacana Advertising adalah perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa periklanan. Transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2012 sebagai berikut: (dalam Rp dan 000)

Tgl	Kejadian-kejadian (transaksi)
1	Penerimaan setoran modal dari Angga berupa uang tunai sebesar 45.000, peralatan studio yang dinilai 25.000
3	Pembelian peralatan seharga 10.000. Dibayar tunai 4.000, sisanya dibayar dalam tiga kali angsuran
6	Pembayaran sewa bangunan tempat usaha sebesar 12.000 untuk masa sewa selama satu tahun
7	Pembelian tunai perlengkapan studio seharga 6.300
10	Pembayaran premi asuransi untuk masa satu tahun sebesar 1.500
15	Penjualan tunai 2 buah papan iklan seharga 6.600
16	Pembayaran rekening listrik dan telepon sebesar 450
20	Pengeluaran kas 500 untuk perbaikan bangunan tempat usaha
23	Pengiriman faktur kepada PT Charisma, untuk pekerjaan jasa yang telah diselesaikan seharga 6.800. Pembayaran dalam 10 hari setelah tanggal faktur
26	Penerimaan cek dari PT Charisma sebesar 3.800. Pembayaran faktur tanggal 23 Januari 2012
28	Pengiriman faktur kepada PT Radja, untuk pembuatan papan nama dengan harga kontrak 5.500. Diterima tunai 2.500, sisanya akan dibayar kemudian
29	Penerimaan uang tunai untuk pembuatan slide iklan tanpa suara sebesar 4.600
30	Pembayaran gaji pegawai 7.200 dan beban-beban sebesar 1.400
30	Pengeluaran uang tunai untuk perbaikan peralatan sebesar 1.200
31	Pengeluaran kas 2.000 untuk keperluan pribadi Angga pemilik perusahaan
31	Pembayaran angsuran utang atas pembelian peralatan sebesar 3.000

Identifikasi data transaksi di atas yang meliputi sebagai berikut:

- a. Identifikasi transaksi tersebut dari dokumen sumbernya dan gambarkan bukti transaksi yang digunakan!
- b. Tentukan masing-masing akun yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut dan klasifikasikan berdasarkan jenis akunya!
- c. Tetapkan apakah masing-masing akun tersebut mengalami penambahan atau pengurangan!

**SOAL KELOMPOK**  
**AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA**  
**Siklus I Pertemuan Kedua**  
**TIPE B**

Pada tanggal 1 Desember 2011, Quenny membuka bisnis di bidang Laundry yang nantinya terkenal dengan nama Queen Laundry. Transaksi yang ada pada bulan tersebut antara lain sebagai berikut: **(dalam ribuan)**

Tgl	Kejadian-kejadian (transaksi)
1	Quenny menyetor uang ke perusahaannya sebesar Rp 20.000. Selain itu, perusahaan juga melakukan pembelian sebuah gedung yang rencananya akan dipakai sebagai tempat usaha secara tunai sebesar Rp 47.500. Pada hari yang sama, Queen Laundry juga melakukan pembelian sabun cuci, pewangi dan pelicin pakaian pada Toko Anda secara kredit Rp 2.000
1	Karena gedung yang dibeli Queen Laundry masih harus diperbaiki maka diputuskan untuk bulan ini perusahaan menyewa rumah Ibu Nani untuk dijadikan tempat usaha sampai perbaikan gedung selesai. Dibayar sewa bulan ini sebesar Rp 700
2	Queen Laundry membuat publikasi di koran dan radio dengan membayar ongkos sebesar Rp 250
5	Dibayar ongkos untuk perbaikan gedung sebesar Rp 3.000
6	Gedung Queen Laundry sudah selesai diperbaiki. Setelah selesai langsung perusahaan ini mendaftarkan gedung untuk diasuransikan dengan membeli premi asuransi sebesar Rp 700 untuk polis asuransi yang berlaku selama 1 tahun
7	Pendapatan jasa secara kredit minggu pertama Januari adalah sebesar Rp 1.250
8	Membeli peralatan secara kredit dari PD Modem Rp 1.500, berjanji akan dibayar pada tanggal 17 Januari
8	Ternyata Queen Laundry didatangi oleh orang yang hendak menyewa gedung miliknya. Maka terjadilah kesepakatan diantara kedua pihak. Queen Laundry akhirnya setuju untuk menyewakan gedungnya selama tiga bulan dengan sewa dibayar di muka dan menerima uang sebesar Rp 3.750 untuk sewa tiga bulan dimulai sejak 1 Januari 2011.
15	Queen Laundry menerima pendapatan jasa sebesar Rp 11.500 setengah bulan pertama Januari.
16	Karena mengetahui perlengkapan yang tersisa di perusahaan Rp 125. Maka setelah menerima uang dari pelanggan, Quenny langsung membayar pembelian tanggal 1 lalu ke Toko Anda

16	Setelah melunasi utangnya di Toko Anda, Quenny melakukan pembelian perlengkapan lagi secara kredit sebesar Rp 4.000
17	Membayar pembelian tanggal 8 Januari lalu
18	Queen Laundry menerima pembayaran utang dari pelanggan sejumlah Rp 750
20	Queen Laundry menerima tagihan listrik bulan ini sebesar Rp 1.115 dan langsung dilunasi hari ini juga
21	Queen Laundry menerima tagihan air bulan ini sebesar Rp 899 dan langsung dilunasi hari ini juga
22	Pendapatan jasa secara kredit minggu ketiga Januari adalah sebesar Rp 2.150
30	Queen Laundry membayar gaji pegawai sebesar Rp 3.275
31	Queen Laundry menerima pendapatan jasa sebesar Rp 7.500 setengah bulan kedua Januari

Identifikasi data transaksi di atas yang meliputi sebagai berikut:

- a. Identifikasi transaksi tersebut dari dokumen sumbernya dan gambarkan bukti transaksi yang digunakan!
- b. Tentukan masing-masing akun yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut dan klasifikasikan berdasarkan jenis akunnya!
- c. Tetapkan apakah masing-masing akun tersebut mengalami penambahan atau pengurangan!

**SOAL KELOMPOK**  
**AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA**  
**Siklus I Pertemuan Kedua**  
**TIPE C**

1 Oktober 2011, Ibu Kokom mendirikan warnet dengan nama Cocom.com. Aktiva awal Ibu Kokom terdiri dari (**ribuan rupiah**) Kas Rp 10.000, Peralatan Rp 150.000, dan Utang Bank Rp 100.000. Hasil uang yang diterima dari bank diterima sebagai uang kas. Transaksi yang terjadi pada bulan tersebut adalah:

Tgl	Kejadian-kejadian (transaksi)
1	Membeli per kas tinta, kertas, dll untuk keperluan kantor dan usahanya sebesar Rp 925
1	Diterima tagihan untuk sewa tempat bulan ini sebesar Rp 1.000
1	Cocom.com melayani konsumen yang datang hari ini dengan menerima uang sebesar Rp 4.775
3	Cocom.com belum menerima uang dari konsumennya karena mereka berjanji untuk membayar tanggal 15 Oktober 2011 sebesar Rp 2.150
5	Membayar tagihan tanggal 1 lalu
7	Membayar uang sebesar Rp 150 kepada Elisa FM atas jasanya mempublikasi Cocom.com di radio tersebut
8	Karena printer yang dimiliki kurang canggih maka Ibu Kokom memutuskan hari ini membeli 1 unit printer laser digital seharga Rp 1.500. Dibayar Rp 500 di muka dan sisanya tanggal 26 Oktober 2011
10	Menerima kas dari jasa yang diberikan kepada konsumen sebesar Rp 250
15	Ibu Kokom menanamkan modal ke Cocom.com sebesar Rp 25.000
15	Cocom.com menerima pembayaran tanggal 3 Oktober 2011
17	Cocom.com menerima uang dari konsumen atas penggunaan printer dan scanner warnet sebesar Rp 5.720
18	Membayar listrik dan air tempat usahanya sebesar Rp 3.250
20	Cocom.com membayar utang bulan ini ke Nasional Bank sebesar Rp 4.500
26	Membayar pembelian tanggal 8 Januari lalu
31	Membayar gaji karyawan sebesar Rp 850
31	Diketahui sisa perlengkapan bulan ini sebesar Rp 175

Identifikasi data transaksi di atas yang meliputi sebagai berikut:

- a. Identifikasi transaksi tersebut dari dokumen sumbernya dan gambarkan bukti transaksi yang digunakan!
- b. Tentukan masing-masing akun yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut dan klasifikasikan berdasarkan jenis akunya!
- c. Tetapkan apakah masing-masing akun tersebut mengalami penambahan atau pengurangan!

**LEMBAR DISKUSI SISWA SOAL TIPE A**  
**Siklus I Pertemuan Kedua**

**Januari 2012**

1. a. Memo  
b. Kas, Peralatan dan Modal Angga  
c. Kas bertambah, Peralatan bertambah dan Modal Angga bertambah
3. a. Faktur Pembelian  
b. Peralatan, Kas dan Utang Usaha  
c. Peralatan bertambah, Kas berkurang dan Utang Usaha bertambah
6. a. Bukti Kas Keluar  
b. Sewa dibayar di muka dan Kas  
c. Sewa dibayar di muka bertambah dan Kas berkurang
7. a. Nota kontan/Bukti Kas Keluar  
b. Perlengkapan dan Kas  
c. Perlengkapan bertambah dan Kas berkurang
10. a. Bukti Kas Keluar  
b. Asuransi dibayar di muka dan Kas  
c. Asuransi dibayar di muka bertambah dan Kas berkurang
15. a. Kuitansi/Bukti Kas Masuk  
b. Kas dan Pendapatan Jasa  
c. Kas bertambah dan Pendapatan Jasa bertambah
16. a. Bukti Kas Keluar  
b. Beban listrik, telepon dan Kas  
c. Beban listrik, telepon bertambah dan Kas berkurang
20. a. Bukti Kas Keluar  
b. Beban perbaikan bangunan dan Kas  
c. Beban perbaikan bangunan bertambah dan Kas berkurang
23. a. Faktur Penjualan  
b. Piutang usaha dan Pendapatan usaha  
c. Piutang usaha bertambah dan Pendapatan usaha bertambah
26. a. Cek/Bukti Kas Masuk  
b. Kas dan Piutang Usaha  
c. Kas bertambah dan Piutang usaha berkurang
28. a. Faktur Penjualan

- b. Kas, Piutang Usaha dan Pendapatan Jasa
  - c. Kas bertambah, Piutang usaha bertambah dan Pendapatan jasa bertambah
29. a. Kuitansi/Bukti Kas Masuk
- b. Kas dan Pendapatan Jasa
  - c. Kas bertambah dan Pendapatan jasa bertambah
30. a. Bukti Kas Keluar
- b. Beban gaji, Beban lain-lain dan Kas
  - c. Beban gaji bertambah, Beban lain-lain bertambah dan Kas berkurang
30. a. Bukti Kas Keluar
- b. Beban pemeliharaan peralatan dan Kas
  - c. Beban pemeliharaan peralatan bertambah dan Kas berkurang
- 31.a. Bukti Kas Keluar
- b. Prive Angga dan Kas
  - c. Prive Angga bertambah dan Kas berkurang
31. a. Bukti Kas Keluar
- b. Utang usaha dan Kas
  - c. Utang usaha berkurang dan Kas berkurang



### Gambar Bukti Transaksi

Memo tanggal 1 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta	1 Januari 2012
MEMO	
No : 01/BM Dari : Pemilik Untuk : Bagian Pembukuan Hal : Penerimaan setoran modal sebesar Rp 45.000.000,00 dan peralatan studio senilai Rp 25.000.000,00	
Pemilik  Angga	

Faktur Pembelian tanggal 3 Januari 2012

PT Harapan Jaya Jln. Cempaka 35 Yogyakarta	No Faktur: 01 Kepada : Satya Wacana		
FAKTUR			
Kuantitas	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
Satu paket	Peralatan Studio		Rp 6.000.000,00
		Total	Rp 6.000.000,00
Hormat Kami, Yogyakarta, 3 Januari 2012  Kamila			

Bukti Kas Keluar tanggal 6 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : Tn Krisna Jumlah : dua belas juta rupiah Untuk : pembayaran sewa bangunan tempat usaha selama satu tahun  Jumlah : Rp 12.000.000,00	
Yogyakarta, 6 Januari 2012 Yang Mengeluarkan,  Nuraeni	

Nota Kontan tanggal 7 Januari 2012

PT Harapan Jaya Jln. Cempaka 35 Yogyakarta		No Nota : 01 Kepada : Satya Wacana	
NOTA KONTAN			
Kuantitas	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
Satu paket	Peralatan Studio		Rp 6.300.000,00
		Total	Rp 6.300.000,00
<p>Hormat Kami, Yogyakarta, 7 Januari 2012</p> <p>PT Harapan Jaya</p>			

Bukti Kas Keluar tanggal 10 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta		No BKK: .....	
BUKTI KAS KELUAR			
Dibayar Kepada : Tn Dhani			
Jumlah	: satu juta lima ratus ribu rupiah		
Untuk	: pembayaran premi asuransi selama satu tahun		
Jumlah : Rp 1.500.000,000			
<p>Yogyakarta, 10 Januari 2012 Yang Mengeluarkan,</p> <p>Nuraeni</p>			

Bukti Kas Masuk tanggal 15 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta		No BKM: .....	
BUKTI KAS MASUK			
Diterima dari : PT Grahita Raya			
Jumlah	: enam juta enam ratus ribu rupiah		
Untuk	: pembayaran tunai 2 buah papan iklan		
Jumlah : Rp 6.600.000,000			
<p>Yogyakarta, 15 Januari 2012 Yang Menerima,</p> <p>Nuraeni</p>			

Bukti Kas Keluar tanggal 16 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : Ibu Rosita	
Jumlah	: empat ratus lima puluh ribu rupiah
Untuk	: pembayaran rekening listrik dan telepon
Jumlah : Rp 450.000,000	
Yogyakarta, 16 Januari 2012 Yang Mengeluarkan,  Nuraeni	

Bukti Kas Keluar tanggal 20 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : PT Cahaya Kota	
Jumlah	: lima ratus ribu rupiah
Untuk	: pembayaran perbaikan bangunan tempat usaha
Jumlah : Rp 500.000,000	
Yogyakarta, 20 Januari 2012 Yang Mengeluarkan,  Nuraeni	

Faktur Penjualan tanggal 23 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta	No Faktur: .... Kepada : PT Charisma		
FAKTUR			
Kuantitas	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
Satu paket	Pembuatan iklan		Rp 6.800.000,00
		Total	Rp 6.800.000,00
Hormat Kami, Yogyakarta, 23 Januari 2012  Ananta			

## Bukti Kas Masuk tanggal 26 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta	No BKM: .....
BUKTI KAS MASUK	
Diterima dari : PT Charisma Jumlah : tiga juta delapan ratus ribu rupiah Untuk : pembayaran faktur tanggal 23 Januari 2012	
Jumlah : Rp 3.800.000,00	
Yogyakarta, 26 Januari 2012 Yang Menerima,  Nuraeni	

## Faktur Penjualan tanggal 28 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta	No Faktur: .... Kepada : PT Radja		
FAKTUR			
Kuantitas	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
Satu paket	Pembuatan papan nama		Rp 5.500.000,00
		Total	Rp 5.500.000,00
Hormat Kami, Yogyakarta, 28 Januari 2012  Ananta			

## Bukti Kas Masuk tanggal 29 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta	No BKM: .....
BUKTI KAS MASUK	
Diterima dari : PT Charisma Jumlah : empat juta enam ratus ribu rupiah Untuk : pembayaran pembuatan slide iklan tanpa suara	
Jumlah : Rp 4.600.000,00	
Yogyakarta, 29 Januari 2012 Yang Menerima,  Nuraeni	

Bukti Kas Keluar tanggal 30 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : Bagian penggajian	
Jumlah	: tujuh juta dua ratus ribu rupiah
Untuk	: pembayaran gaji pegawai
Jumlah : Rp 7.200.000,000	
Yogyakarta, 30 Januari 2012 Yang Mengeluarkan,  Nuraeni	

Bukti Kas Keluar tanggal 30 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : Bagian <i>maintenace</i>	
Jumlah	: satu juta dua ratus ribu rupiah
Untuk	: pembayaran perbaikan peralatan
Jumlah : Rp 1.200.000,000	
Yogyakarta, 30 Januari 2012 Yang Mengeluarkan,  Nuraeni	

Bukti Kas Keluar tanggal 31 Januari 2012

Satya Wacana Advertising Jln. Flamboyan 44 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : Angga	
Jumlah	: dua juta rupiah
Untuk	: pembayaran keperluan pribadi Angga
Jumlah : Rp 2.000.000,000	
Yogyakarta, 31 Januari 2012 Yang Mengeluarkan,  Nuraeni	

Bukti Kas Keluar tanggal 31 Januari 2012

Satya Wacana Advertising	No BKK: .....
Jln. Flamboyan 44	
Yogyakarta	BUKTI KAS KELUAR
Dibayar Kepada : PT Harapan Jaya	
Jumlah	: tiga juta rupiah
Untuk	: pembayaran angsuran peralatan
Jumlah : Rp 3.000.000,000	
Yogyakarta, 31 Januari 2012	
Yang Mengeluarkan,	
Nuraeni	

**KUNCI JAWABAN**  
**LEMBAR DISKUSI SISWA SOAL TIPE B**  
**Siklus I Pertemuan Kedua**

**Desember 2012**

1. a. Memo, Faktur Pembelian, Bukti Kas Masuk  
b. Kas, Gedung, Modal Quenny, Perlengkapan, Utang usaha  
c. Kas bertambah, Gedung bertambah, Modal Quenny bertambah, Perlengkapan bertambah, Utang usaha bertambah
1. a. Bukti Kas Keluar  
b. Beban sewa dan Kas  
c. Beban sewa bertambah dan Kas berkurang
2. a. Bukti Kas Keluar  
b. Beban iklan dan Kas  
c. Beban iklan bertambah dan Kas berkurang
5. a. Bukti Kas Keluar  
b. Beban perbaikan gedung dan Kas  
c. Beban perbaikan gedung bertambah dan Kas berkurang
6. a. Bukti Kas Keluar  
b. Asuransi dibayar di muka dan Kas  
c. Asuransi dibayar di muka bertambah dan Kas berkurang
7. a. Faktur Penjualan  
b. Kas dan Pendapatan jasa  
c. Kas bertambah dan Pendapatan jasa bertambah
8. a. Faktur Pembelian  
b. Peralatan dan Utang usaha  
c. Peralatan bertambah dan Utang usaha bertambah
8. a. Bukti Kas Masuk  
b. Kas dan Pendapatan sewa  
c. Kas bertambah dan Pendapatan sewa bertambah
15. a. Kuitansi/Bukti Kas Masuk  
b. Kas dan Pendapatan jasa  
c. Kas bertambah dan Pendapatan jasa bertambah
16. a. Bukti Kas Keluar  
b. Utang usaha dan Kas

- c. Utang usaha berkurang dan Kas berkurang
- 16. a. Faktur Pembelian
  - b. Perlengkapan dan Utang usaha
  - c. Perlengkapan bertambah dan Utang usaha bertambah
- 17. a. Bukti Kas Keluar
  - b. Utang usaha dan Kas
  - c. Utang usaha berkurang dan Kas berkurang
- 18. a. Kuitansi/Bukti Kas Masuk
  - b. Kas dan Piutang usaha
  - c. Kas bertambah dan Piutang usaha berkurang
- 20. a. Bukti Kas Keluar
  - b. Beban listrik dan Kas
  - c. Beban listrik bertambah dan Kas berkurang
- 21. a. Bukti Kas Keluar
  - b. Beban air dan Kas
  - c. Beban air bertambah dan Kas berkurang
- 22. a. Faktur Penjualan
  - b. Kas dan Pendapatan jasa
  - c. Kas bertambah dan Pendapatan jasa bertambah
- 30. a. Bukti Kas Keluar
  - b. Beban gaji dan Kas
  - c. Beban gaji bertambah dan Kas berkurang
- 31. a. Kuitansi/Bukti Kas Masuk
  - b. Kas dan Pendapatan jasa
  - c. Kas bertambah dan Pendapatan jasa bertambah



## Gambar Bukti Transaksi

Memo tanggal 1 Desember 2012

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	1 Desember 2011
MEMO	
No	: 01/BM
Dari	: Pemilik
Untuk	: Bagian Keuangan
Hal	: Penerimaan setoran modal sebesar Rp 20.000.000,00
Pemilik	
Quenny	

Bukti Kas Keluar tanggal 1 Desember 2012

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : Tn Ahmad	
Jumlah	: empat puluh tuju juta liam ratus ribu rupiah
Untuk	: pembelian gedung tempat usaha
Jumlah : Rp 47.500.000,00	
Yogyakarta, 1 Desember 2011	
Yang Mengeluarkan,	
Sunenti	

Faktur Pembelian tanggal 1 Desember 2011

Toko Anda Jln. Cempaka 35 Yogyakarta	No Faktur: .....		
FAKTUR			
Kepada : Quenn Laundry			
Kuantitas	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
Satu paket	Sabun cuci, pewangi dan pelicin pakaian		Rp 2.000.000,00
		Total	Rp 2.000.000,00
Hormat Kami, Yogyakarta, 1 Desember 2011			
Dewi			

## Bukti Kas Keluar tanggal 1 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : Ibu Nani	
Jumlah	: tujuh ratus ribu rupiah
Untuk	: pembayaran sewa rumah
Jumlah : Rp 700.000,000	
Yogyakarta, 1 Desember 2011 Yang Mengeluarkan,	
Sunenti	

## Bukti Kas Keluar tanggal 2 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : Koran Sindo & Swaragama	
Jumlah	: dua ratus lima puluh ribu rupiah
Untuk	: pembayaran publikasi
Jumlah : Rp 250.000,000	
Yogyakarta, 2 Desember 2011 Yang Mengeluarkan,	
Sunenti	

## Bukti Kas keluar tanggal 5 Desember 2012

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : Tn Jatmiko	
Jumlah	: tiga juta rupiah
Untuk	: pembayaran perbaikan gedung
Jumlah : Rp 3.000.000,000	
Yogyakarta, 5 Desember 2011 Yang Mengeluarkan,	
Sunenti	

## Bukti Kas Keluar tanggal 6 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No BKK: .....
<b>BUKTI KAS KELUAR</b>	
Dibayar Kepada : Ibu Astuti	
Jumlah	: tujuh ratus ribu rupiah
Untuk	: pembayaran premi asuransi selama 1 tahun
Jumlah : Rp 700.000,000	
Yogyakarta, 6 Desember 2011 Yang Mengeluarkan,	
Sunenti	

## Faktur Penjualan tanggal 7 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No Faktur: .... Kepada : PT Radja		
<b>FAKTUR</b>			
Kuantitas	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
10 kg	Laundry seragam kantor + setrika		Rp 1.250.000,00
		Total	Rp 1.250.000,00
Hormat Kami, Yogyakarta, 7 Desember 2011			
Anto			

## Faktur Pembelian tanggal 8 Desember 2011

PD Modem Jln. Melati 10 Yogyakarta	No Faktur: ..... Kepada : Quenn Laundry		
<b>FAKTUR</b>			
Kuantitas	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
Satu paket	Sabun cuci, pewangi dan pelicin pakaian		Rp 1.500.000,00
		Total	Rp 1.500.000,00
Hormat Kami, Yogyakarta, 8 Desember 2011			
Dewi			

## Bukti Kas Masuk tanggal 8 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No BKM: .....
<b>BUKTI KAS MASUK</b>	
Diterima dari : Tn Soni	
Jumlah : tiga juta tujuh ratus lima puluh ribu	
Untuk : penerimaan sewa dibayar di muka	
Jumlah : Rp 3.750.000,000	
	Yogyakarta, 8 Desember 2011 Yang Menerima,  Dhea

## Bukti Kas Masuk tanggal 15 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No BKM: .....
<b>BUKTI KAS MASUK</b>	
Diterima dari : Ibu Sugeng	
Jumlah : sebelas juta lima ratus ribu rupiah	
Untuk : penerimaan pendapatan jasa	
Jumlah : Rp 11.500.000,000	
	Yogyakarta, 15 Desember 2011 Yang Menerima,  Dhea

## Bukti Kas Keluar tanggal 16 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No BKK: .....
<b>BUKTI KAS KELUAR</b>	
Dibayar Kepada : Toko Anda	
Jumlah : dua juta rupiah	
Untuk : pembayaran sabun cucui, pelicin dan pewangi	
Jumlah : Rp 2.000.000,000	
	Yogyakarta, 16 Desember 2011 Yang Mengeluarkan,  Sunenti

## Faktur Pembelian tanggal 16 Desember 2011

Toko Anda Jln. Cempaka 35 Yogyakarta		No Faktur: ..... Kepada : Quenn Laundry	
FAKTUR			
Kuantitas	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
Satu paket	Sabun cuci, pewangi dan pelicin pakaian		Rp 4.000.000,00
		Total	Rp 4.000.000,00
Hormat Kami, Yogyakarta, 16 Desember 2011  Dewi			

## Bukti Kas Keluar tanggal 17 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta		No BKK: .....	
BUKTI KAS KELUAR			
Dibayar Kepada : PD Modem			
Jumlah	: satu juta lima ratus ribu rupiah		
Untuk	: pembayaran sabun cuci, pewangi dan pelicin		
Jumlah : Rp 1.500.000,000			
Yogyakarta, 17 Desember 2011 Yang Mengeluarkan,  Sunenti			

## Bukti Kas Masuk tanggal 18 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta		No BKM: .....	
BUKTI KAS MASUK			
Diterima dari : Ibu Ana			
Jumlah	: tujuh ratus lima puluh ribu rupiah		
Untuk	: penerimaan pendapatan jasa		
Jumlah : Rp 750.000,000			
Yogyakarta, 18 Desember 2011 Yang Menerima,  Dhea			

## Bukti Kas Keluar tanggal 20 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : PT PLN	
Jumlah	: satu juta seratus lima belas ribu rupiah
Untuk	: pembayaran tagihan listrik
Jumlah : Rp 1.115.000,000	
Yogyakarta, 20 Desember 2011 Yang Mengeluarkan,	
Sunenti	

## Bukti Kas Keluar tanggal 21 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : PDAM	
Jumlah	: delapan ratus sembilan puluh sembilan ribu rupiah
Untuk	: pembayaran tagihan air
Jumlah : Rp 899.000,000	
Yogyakarta, 21 Desember 2011 Yang Mengeluarkan,	
Sunenti	

## Faktur Penjualan tanggal 22 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No Faktur: .... Kepada : PT Radja		
FAKTUR			
Kuantitas	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
15 kg	Laundry seragam kantor + setrika		Rp 2.150.000,00
		Total	Rp 2.150.000,00
Hormat Kami, Yogyakarta, 22 Desember 2011			
Anto			

## Bukti Kas Keluar tanggal 30 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No BKK: .....
BUKTI KAS KELUAR	
Dibayar Kepada : Bagian penggajian	
Jumlah	: tiga juta dua ratus tujuh puluh lima ribu rupiah
Untuk	: pembayaran gaji pegawai
Jumlah : Rp 3.275.000,000	
Yogyakarta, 30 Desember 2011 Yang Mengeluarkan,	
Sunenti	

## Bukti Kas Masuk tanggal 31 Desember 2011

Quenn Laundry Jln. Colombo 15 Yogyakarta	No BKM: .....
BUKTI KAS MASUK	
Diterima dari : Ibu Novi	
Jumlah	: tujuh juta lima ratus ribu rupiah
Untuk	: penerimaan pendapatan jasa
Jumlah : Rp 7.500.000,000	
Yogyakarta, 31 Desember 2011 Yang Menerima,	
Dhea	

**KUNCI JAWABAN  
LEMBAR DISKUSI SISWA SOAL TIPE C  
Siklus I Pertemuan Kedua**

**Oktober 2011**

1. a. Nota kontan/Bukti Kas Keluar  
b. Perlengkapan dan Kas  
c. Perlengkapan bertambah dan Kas berkurang
1. a. Faktur Pembelian/Kuitansi  
b. Beban sewa dan Utang usaha  
c. Beban sewa bertambah dan Utang usaha bertambah
1. a. Bukti Kas Masuk/Kuitansi  
b. Kas dan Pendapatan jasa  
c. Kas bertambah dan Pendapatan jasa bertambah
3. a. Faktur Penjualan  
b. Piutang usaha dan Pendapatan jasa  
c. Piutang usaha bertambah dan Pendapatan jasa bertambah
5. a. Bukti Kas Keluar  
b. Utang sewa dan Kas  
c. Utang sewa berkurang dan Kas berkurang
7. a. Bukti Kas Keluar  
b. Beban iklan dan Kas  
c. Beban iklan bertambah dan Kas berkurang
8. a. Nota/Faktur Pembelian  
b. Peralatan, Kas dan Utang usaha  
c. Peralatan bertambah, Kas berkurang dan Utang usaha bertambah
10. a. Bukti Kas Masuk/Kuitansi  
b. Kas dan Pendapatan jasa  
c. Kas bertambah dan Pendapatan jasa bertambah
15. a. Bukti Kas Masuk/Kuitansi  
b. Kas dan Modal Kokom  
c. Kas bertambah dan Modal Kokom bertambah
15. a. Bukti Kas Masuk/Kuitansi  
b. Kas dan Piutang usaha  
c. Kas bertambah dan Piutang usaha berkurang



- 17. a. Bukti Kas Masuk/Kuitansi
  - b. Kas dan Pendapatan jasa
  - c. Kas bertambah dan Pendapatan jasa bertambah
- 18. a. Bukti Kas Keluar
  - b. Beban listrik, air dan Kas
  - c. Beban listrik, air bertambah dan Kas berkurang
- 20. a. Bukti Kas Keluar
  - b. Utang Bank dan Kas
  - c. Utang bank berkurang dan Kas berkurang
- 26. a. Bukti Kas Keluar
  - b. Utang usaha dan Kas
  - c. Utang usaha berkurang dan Kas berkurang
- 31. a. Bukti Kas Keluar
  - b. Beban gaji dan Kas
  - c. Beban gaji bertambah dan Kas berkurang
- 31. a. Memo
  - b. Beban perlengkapan dan Perlengkapan
  - c. Beban perlengkapan bertambah dan Perlengkapan berkurang

## Gambar Transaksi

## Bukti Kas Keluar tanggal 1 Oktober 2011

Cocom.com Jln. Pelem Kecut 44 Yogyakarta	No BKK: .....
<b>BUKTI KAS KELUAR</b>	
Dibayar Kepada : Toko Merah	
Jumlah	: sembilan ratus dua puluh lima ribu rupiah
Untuk	: pembayaran pembelian perlengkapan
Jumlah : Rp 925.000,000	
Yogyakarta, 1 Oktober 2011 Yang Mengeluarkan,	
Aris	

## Faktur Pembelian tanggal 1 Oktober 2011

CV. Sarinah Jln. Mawar 22 Yogyakarta	No Faktur: ..... Kepada : Cocom.com		
<b>FAKTUR</b>			
Kuantitas	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
	Tagihan sewa tempat usaha		Rp 1.000.000,00
		Total	Rp 1.000.000,00
Hormat Kami, Yogyakarta, 1 Oktober 2011			
Latinka			

## Bukti Kas Masuk tanggal 1 Oktober 2011

Cocom.com Jln. Pelem Kecut 44 Yogyakarta	No BKM: .....
<b>BUKTI KAS MASUK</b>	
Diterima dari	: PT Hoplaa
Jumlah	: empat juta tujuh ratus tujuh puluh lima ribu rupiah
Untuk	: penerimaan pendapatan jasa
Jumlah : Rp 4.775.000,000	
Yogyakarta, 1 Oktober 2011 Yang Menerima,	
Tasya	

## Faktur Penjualan tanggal 3 Oktober 2011

Cocom.com Jln. Pelemkecut 44 Yogyakarta		No Faktur: ..... Kepada : PT Amazone	
FAKTUR			
Kuantitas	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
	Tagihan layanan internet		Rp 2.150.000,00
		Total	Rp 2.150.000,00
Hormat Kami, Yogyakarta, 3 Oktober 2011  Rizki			

## Bukti Kas Keluar tanggal 5 Oktober 2011

Cocom.com Jln. Pelem Kecut 44 Yogyakarta		No BKK: .....	
BUKTI KAS KELUAR			
Dibayar Kepada : CV Sarinah Jumlah : satu juta rupiah Untuk : pembayaran sewa tempat  Jumlah : Rp 1.000.000,00			
Yogyakarta, 5 Oktober 2011 Yang Mengeluarkan,  Aris			

## Bukti Kas Keluar tanggal 7 Oktober 2011

Cocom.com Jln. Pelem Kecut 44 Yogyakarta		No BKK: .....	
BUKTI KAS KELUAR			
Dibayar Kepada : Elisa FM Jumlah : seratus lima puluh ribu rupiah Untuk : pembayaran jasa publikasi  Jumlah : Rp 150.000,00			
Yogyakarta, 7 Oktober 2011 Yang Mengeluarkan,  Aris			

Faktur Pembelian tanggal 8 Oktober 2011

Toko Ramai Jln. Mayjend Sutoyo 12 Yogyakarta		No Faktur: ..... Kepada : Cocom.com	
FAKTUR			
Kuantitas	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
1 unit	Printer laser digital		Rp 1.500.000,00
		Total	Rp 1.500.000,00
Hormat Kami, Yogyakarta, 8 Oktober 2011  Latinka			

Bukti Kas Masuk tanggal 10 Oktober 2011

Cocom.com Jln. Pelem Kecut 44 Yogyakarta		No BKM: .....	
BUKTI KAS MASUK			
Diterima dari	: PT Hoplaa		
Jumlah	: dua ratus lima puluh ribu rupiah		
Untuk	: penerimaan pendapatan jasa		
Jumlah : Rp 250.000,000			
Yogyakarta, 10 Oktober 2011 Yang Menerima,  Tasya			

Bukti Kas Masuk tanggal 15 Oktober 2011

Cocom.com Jln. Pelem Kecut 44 Yogyakarta		No BKM: .....	
BUKTI KAS MASUK			
Diterima dari	: PT Amazone		
Jumlah	: dua juta seratus lima puluh ribu rupiah		
Untuk	: penerimaan pendapatan jasa		
Jumlah : Rp 2.150.000,000			
Yogyakarta, 15 Oktober 2011 Yang Menerima,  Tasya			

## Bukti Kas Masuk tanggal 15 Oktober 2011

Cocom.com	No BKM: .....
Jln. Pelem Kecut 44	
Yogyakarta	BUKTI KAS MASUK
Diterima dari : Ibu Kokom	
Jumlah : dua puluh lima juta rupiah	
Untuk : penerimaan modal dari pemilik	
Jumlah : Rp 25.000.000,000	
	Yogyakarta, 15 Oktober 2011
	Yang Menerima,
	Tasya

## Bukti Kas Masuk tanggal 17 Oktober 2011

Cocom.com	No BKM: .....
Jln. Pelem Kecut 44	
Yogyakarta	BUKTI KAS MASUK
Diterima dari : PT Napolly	
Jumlah : lima juta tujuh ratus dua puluh ribu rupiah	
Untuk : penggunaan printer dan scanner	
Jumlah : Rp 5.720.000,000	
	Yogyakarta, 17 Oktober 2011
	Yang Menerima,
	Tasya

## Bukti Kas Keluar tanggal 18 Oktober 2011

Cocom.com	No BKK: .....
Jln. Pelem Kecut 44	
Yogyakarta	BUKTI KAS KELUAR
Dibayar Kepada : Bank BRI	
Jumlah : tiga juta dua ratus lima puluh ribu rupiah	
Untuk : pembayaran tagihan listrik dan air	
Jumlah : Rp 3.250.000,000	
	Yogyakarta, 18 Oktober 2011
	Yang Mengeluarkan,
	Aris

Bukti Kas Keluar tanggal 20 Oktober 2011

Cocom.com	No BKK: .....
Jln. Pelem Kecut 44	
Yogyakarta	BUKTI KAS KELUAR
Dibayar Kepada : Nasional Bank	
Jumlah	: empat juta lima ratus ribu rupiah
Untuk	: pembayaran utang
Jumlah : Rp 4.500.000,000	
Yogyakarta, 20 Oktober 2011	
Yang Mengeluarkan,	
Aris	

Bukti Kas Keluar tanggal 26 Oktober 2011

Cocom.com	No BKK: .....
Jln. Pelem Kecut 44	
Yogyakarta	BUKTI KAS KELUAR
Dibayar Kepada : Toko Ramai	
Jumlah	: satu juta rupiah
Untuk	: pembayaran 1 unit printer laser digital
Jumlah : Rp 1.000.000,000	
Yogyakarta, 26 Oktober 2011	
Yang Mengeluarkan,	
Aris	

Bukti Kas Keluar tanggal 31 Oktober 2011

Cocom.com	No BKK: .....
Jln. Pelem Kecut 44	
Yogyakarta	BUKTI KAS KELUAR
Dibayar Kepada : Bagian penggajian	
Jumlah	: delapan ratus lima puluh ribu rupiah
Untuk	: pembayaran jasa publikasi
Jumlah : Rp 850.000,000	
Yogyakarta, 31 Oktober 2011	
Yang Mengeluarkan,	
Aris	

Memo tanggal 31 Oktober 2011

Cocom. Com  
Jln. Pelemkecut 44  
Yogyakarta

31 Oktober 2011

MEMO

No : 01/BM  
Dari : Bagian Perlengkapan  
Untuk : Bagian Pembukuan  
Hal : Sisa perlengkapan bulan ini Rp 175.000,00

Bag. Perlengkapan

Hadi

**SOAL POST TEST**  
**SIKLUS I Pertemuan Kedua**

**A. Pilihan Ganda**

1. Biro Iklan “Kencana” membeli perlengkapan iklan dengan kredit, maka pencatatan yang digunakan untuk mencatat transaksi tersebut adalah ....
  - a. Kuitansi
  - b. Nota
  - c. Bilyet Giro
  - d. Faktur
  - e. Memo
2. Dari akun-akun di bawah ini tidak termasuk kelompok *real account* adalah ....
  - a. Piutang usaha (*account receivable*)
  - b. Asuransi dibayar di muka (*prepaid insurance*)
  - c. Hutang wesel (*notes payable*)
  - d. Peralatan toko (*store equipment*)
  - e. Beban perlengkapan kantor (*office supplies expense*)
3. Dari akun-akun di bawah ini, tidak termasuk kelompok akun nominal adalah ....
  - a. Pendapatan jasa (*fees earned*)
  - b. Pendapatan diterima di muka (*deferred income*)
  - c. Beban perlengkapan kantor (*office supplies expense*)
  - d. Beban penyusutan peralatan (*depreciation equipment expense*)
  - e. Pendapatan sewa (*rent income*)
4. Penambahan terhadap saldo akun-akun di bawah ini harus dicatat di sisi debet, kecuali ....
  - a. Sewa dibayar di muka
  - b. Mesin-mesin pabrik
  - c. Pendapatan jasa
  - d. Beban gaji
  - e. Beban penyusutan peralatan kantor
5. Kegiatan pertama (awal) dalam siklus akuntansi adalah ....
  - a. Pencatatan transaksi ke dalam jurnal
  - b. Pencatatan transaksi dalam buku besar
  - c. Pembuatan rekapitulasi data bukti transaksi
  - d. Pemeriksaan dan penyusunan bukti transaksi
  - e. Pencatatan transaksi dalam bukti transaksi
6. Suatu perusahaan melakukan transaksi pembelian peralatan kantor. Sebagian dibayar tunai dan sisanya dibayar secara angsuran. Atas transaksi tersebut, akun yang harus dikredit adalah ....
 

a. Kas	d. Kas dan Peralatan Kantor
b. Hutang dagang	e. Hutang dagang dan Peralatan Kantor
c. Hutang dagang dan kas	



7. Buku jurnal berisi catatan mengenai ....
  - a. Klasifikasi transaksi yang terjadi dalam perusahaan selama suatu periode akuntansi
  - b. Akun-akun buku besar yang harus didebit dan dikredit atas transaksi yang terjadi dalam suatu periode akuntansi
  - c. Ikhtisar transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan selama satu periode akuntansi
  - d. Transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan selama suatu periode akuntansi
  - e. Bukti-bukti transaksi yang diserahkan oleh perusahaan kepada pihak ekstern perusahaan
8. Dalam penggunaan jurnal khusus, transaksi di bawah ini dicatat ke dalam jurnal umum kecuali ....
  - a. Retur penjualan untuk barang yang dijual dengan pembayaran kredit
  - b. Pembelian perlengkapan kantor dengan pembayaran kredit
  - c. Gaji yang masih harus dibayar pada akhir periode
  - d. Sewa dibayar di muka yang telah jatuh tempo
  - e. Perlengkapan toko yang habis dipakai
9. Pencatatan atas nota kredit yang diterima dari Toko Carisa untuk retur pembelian perlengkapan seharga Rp 500.000,00, dicatat ke dalam buku ....
  - a. Jurnal pembelian
  - b. Jurnal penjualan
  - c. Jurnal penerimaan kas
  - d. Jurnal pengeluaran kas
  - e. Jurnal umum
10. Dari akun-akun di bawah ini, didebet dalam jurnal penerimaan kas adalah ....
  - a. Potongan penjualan
  - b. Hutang dagang
  - c. Retur pembelian
  - e. Penjualan barang dagang
  - f. Pembelian barang dagang

## B. Essay

Rapi Tailor milik Dahlan selama bulan Oktober 2011 mempunyai transaksi sebagai berikut:

Okt	1	Dahlan menyetorkan uang tunai sebesar Rp 10.000.000,00 ke kas perusahaan
	3	Membayar sewa kios Rp 2.000.000,00 untuk 1 tahun
	5	Membeli 2 mesin jahit @Rp 250.000,00 dari Toko Nasional sebesar @Rp 150.000 tunai, dan sisanya dengan kredit
	8	Membeli tunai perlengkapan jahit senilai Rp 100.000,00
	10	Menerima hasil jahitan Rp 300.000,00
	15	Membayar utang kepada Toko Nasional Rp 200.000,00
	20	Membayar gaji tukang jahit Rp 300.000,00
	30	Menerima hasil jahitan Rp 250.000,00

Identifikasi data transaksi di atas yang meliputi sebagai berikut:

- a. Identifikasi transaksi tersebut dari dokumen sumbernya!
- b. Tentukan masing-masing akun yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut dan klasifikasikan berdasarkan jenis akunnnya!
- c. Tetapkan apakah masing-masing akun tersebut mengalami penambahan atau pengurangan!

**KUNCI JAWABAN SOAL *POST TEST*****A. Pilihan Ganda**

1. A B C **D** E
2. A B C D **E**
3. A **B** C D E
4. A B **C** D E
5. **A** B C D E
6. A B **C** D E
7. A B C **D** E
8. A **B** C D E
9. A B C D **E**
10. **A** B C D E

**B. Essay****Oktober 2011**

1. a. Memo  
b. Kas dan Modal Dahlan  
c. Kas bertambah dan Modal Dahlan bertambah
2. a. Bukti Kas Keluar  
b. Sewa dibayar di muka dan Kas  
c. Sewa dibayar di muka bertambah dan Kas berkurang
3. a. Nota/Bukti Kas Keluar dan Faktur  
b. Peralatan, Utang usaha dan Kas  
c. Peralatan bertambah, Utang usaha bertambah dan Kas berkurang
4. a. Nota/Bukti Kas Keluar  
b. Perlengkapan jahit dan Kas  
c. Perlengkapan jahit bertambah dan Kas berkurang
5. a. Kuitansi/Bukti Kas Masuk  
b. Kas dan Pendapatan jahit  
c. Kas bertambah dan Pendapatan jahit bertambah
6. a. Bukti Kas Keluar  
b. Utang usaha dan Kas  
c. Utang usaha berkurang dan Kas berkurang
7. a. Bukti Kas Keluar  
b. Beban gaji dan Kas  
c. Beban gaji bertambah dan Kas berkurang
8. a. Kuitansi/Bukti Kas Masuk  
b. Kas dan Pendapatan jahit bertambah

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) SIKLUS II

Sekolah : SMK N 1 Yogyakarta  
 Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan  
 Kelas/Semester : X Ak 1/Genap  
 Alokasi waktu : 7 jam pelajaran  
 Tahun Pelajaran : 2011/2012

### A. Standar Kompetensi

119 KK 08 Akuntansi Manual (Perusahaan Jasa)

### B. Kompetensi Dasar

Melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal

### C. Indikator

1. Mengidentifikasi akun-akun yang akan didebit dan dikredit
2. Mengidentifikasi jumlah rupiah akun-akun yang akan didebit dan dikredit
3. Mengidentifikasi buku jurnal yang diperlukan untuk keperluan pencatatan transaksi
4. Mencatat transaksi dalam buku jurnal dengan tepat dan dalam jumlah yang benar

Pendidikan karakter bangsa: *tanggung jawab, mandiri, cermat, disiplin*

### D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat mengidentifikasi akun-akun yang akan didebit dan dikredit
2. Siswa dapat mengidentifikasi jumlah rupiah akun-akun yang akan didebit dan dikredit
3. Siswa dapat mengidentifikasi buku jurnal yang diperlukan untuk keperluan pencatatan transaksi
4. Siswa dapat mencatat transaksi dalam buku jurnal dengan tepat dan dalam jumlah yang benar

### E. Materi Pokok

1. Kode akun
2. Jurnal umum
3. Jurnal khusus

### F. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Two Stay Two Stray*

## G. Sumber dan Media

### 1. Sumber:

- a. Drs. Hendi Soemantri. (2007). Memahami Akuntansi SMK Seri A. Bandung: Armico
- b. Drs. Hendi Soemantri. (2011). Akuntansi SMK Seri A. Armico: Bandung
- c. Evi Maria. (2007). Akuntansi untuk Perusahaan Jasa. Yogyakarta: Gava Media
- d. Buku Akuntansi lain yang relevan

### 2. Media:

- a. *Whiteboard*
- b. Spidol

## H. Skenario Pembelajaran

### 1. Pertemuan Pertama (4 jam)

Bentuk Kegiatan	Langkah-langkah Kegiatan	Pendidikan Karakter Bangsa	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru membuka pelajaran dengan memberi salam dan berdoa. Kemudian mempresensi kehadiran siswa dan memotivasi kesiapan belajar siswa.</li> <li>• Guru menginformasikan kompetensi dasar dan tujuan yang hendak dicapai dan memberikan apersepsi mengenai akuntansi perusahaan jasa.</li> <li>• Guru memberikan soal <i>pre test</i> kepada siswa untuk dikerjakan sebelum pembelajaran di mulai.</li> </ul>	Disiplin Bertanggung jawab Mandiri	45 menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa dibagi menjadi 7 kelompok, masing-masing kelompok terdiri dari 5 orang siswa.</li> <li>• Masing-masing kelompok mendapatkan lembar diskusi kelompok yang berbeda dari guru tentang melakukan pencatatan transaksi dalam jurnal. Siswa diberi kesempatan mengerjakan dalam waktu 30 menit.</li> <li>• Ketika para siswa berdiskusi, guru berkeliling kelas untuk melihat bagaimana para siswa mengerjakan lembar kerja kelompok dan membantu para siswa apabila ada yang kurang jelas, tetapi tidak secara</li> </ul>	Kerja sama Disiplin Bertanggung jawab	120 menit

	<p>langsung menerangkan jawabannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Setelah 30 menit, masing-masing kelompok dibagi menjadi dua bagian, yaitu 3 siswa sebagai <i>stay</i> dan 2 siswa sebagai <i>stray</i>. Siswa yang berperan sebagai <i>stay</i> tetap berada di kelompoknya untuk menjelaskan hasil diskusi mereka kepada anggota kelompok lain yang berkunjung di kelompoknya.</li> <li>• Dua orang siswa yang berperan sebagai <i>stray</i> akan mendengarkan dan menyimak penjelasan dari <i>stay</i> dalam menjelaskan hasil diskusi kelompok mereka.</li> <li>• Setelah masing-masing kelompok menyelesaikan kunjungan mereka, guru memberikan waktu 15 menit kepada siswa yang berperan sebagai <i>stray</i> untuk memberikan informasi dari hasil kunjungan ke kelompok lain.</li> <li>• Setelah 15 menit, guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi mereka dan kelompok lain berhak untuk bertanya tentang hasil diskusi mereka jika belum jelas atau hanya memberikan komentar. Jika terdapat kelompok yang memiliki perbedaan pendapat, guru memberikan kesempatan kepada kelompok tersebut untuk menjelaskan pendapatnya kepada seluruh siswa.</li> <li>• Guru memberikan komentar terhadap hasil diskusi yang telah dipresentasikan.</li> </ul>		
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa dengan pengarahan guru menyimpulkan tentang melakukan pencatatan transaksi dalam jurnal yang benar.</li> <li>• Siswa memperhatikan penyampaian materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.</li> <li>• Doa dan salam.</li> </ul>	Disiplin Bertanggung jawab	15 menit

## 2. Pertemuan Kedua (3 jam)

Bentuk Kegiatan	Langkah-langkah Kegiatan	Pendidikan Karakter Bangsa	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru membuka pelajaran dengan memberi salam dan berdoa. Kemudian mempresensi kehadiran siswa dan memotivasi kesiapan belajar siswa.</li> <li>• Guru menginformasikan kompetensi dasar dan tujuan yang hendak dicapai dan memberikan apersepsi mengenai akuntansi perusahaan jasa.</li> </ul>	Disiplin Bertanggung jawab	10 menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa dibagi menjadi 7 kelompok, masing-masing kelompok terdiri dari 5 orang siswa.</li> <li>• Masing-masing kelompok mendapatkan lembar diskusi kelompok yang berbeda dari guru tentang melakukan pencatatan transaksi dalam jurnal. Siswa diberi kesempatan mengerjakan dalam waktu 20 menit.</li> <li>• Ketika para siswa berdiskusi, guru berkeliling kelas untuk melihat bagaimana para siswa mengerjakan lembar kerja kelompok dan membantu para siswa apabila ada yang kurang jelas, tetapi tidak secara langsung menerangkan jawabannya.</li> <li>• Setelah 20 menit, masing-masing kelompok dibagi menjadi dua bagian, yaitu 3 siswa sebagai <i>stay</i> dan 2 siswa sebagai <i>stray</i>. Siswa yang berperan sebagai <i>stay</i> tetap berada di kelompoknya untuk menjelaskan hasil diskusi mereka kepada anggota kelompok lain yang berkunjung di kelompoknya.</li> <li>• Dua orang siswa yang berperan sebagai <i>stray</i> akan mendengarkan dan menyimak penjelasan dari <i>stay</i> dalam menjelaskan hasil diskusi kelompok mereka.</li> <li>• Setelah masing-masing kelompok menyelesaikan kunjungan mereka, guru memberikan waktu 10 menit kepada siswa yang berperan sebagai <i>stray</i></li> </ul>	Kerja sama Disiplin Bertanggung jawab Cermat	70 menit

	<p>untuk memberikan informasi dari hasil kunjungan ke kelompok lain.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Setelah 10 menit, guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi mereka dan kelompok lain berhak untuk bertanya tentang hasil diskusi mereka jika belum jelas atau hanya memberikan komentar. Jika terdapat kelompok yang memiliki perbedaan pendapat, guru memberikan kesempatan kepada kelompok tersebut untuk menjelaskan pendapatnya kepada seluruh siswa.</li> <li>• Guru memberikan komentar terhadap hasil diskusi yang telah dipresentasikan.</li> </ul>		
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa dengan pengarahan guru menyimpulkan tentang mengelola dokumen sumber yang benar.</li> <li>• Siswa diberikan soal <i>post test</i> untuk mengecek pemahaman siswa setelah dilakukan pembelajaran.</li> <li>• Doa dan salam</li> </ul>	Disiplin Mandiri Bertanggung jawab	25 menit

## I. Penilaian Proses

Terlampir

Yogyakarta, Maret 2012

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

**Dra. AW. Widowati**  
NIP. 19591005 198403 2 003

**Een Ruhama**  
NIM. 08403244036

**SOAL PRE TEST**  
**Siklus Kedua Pertemuan Pertama**

**A. Berilah tanda silang (X) pada huruf B jika pernyataan di bawah ini benar, dan berilah tanda silang pada huruf C apabila pernyataan di bawah ini salah.**

1. Jurnal mencatat pengaruh suatu transaksi terhadap perubahan harta, kewajiban atau ekuitas secara kronologis.
2. Jurnal umum dapat dikategorikan dalam jurnal 5 kolom.
3. Dalam satu kekurangan pencatatan jurnal dibandingkan dengan pencatatan langsung dalam akun adalah jurnal mencatat pada satu sisi saldo, yaitu: debit atau kredit.
4. Kolom posting referensi dalam jurnal diisi setelah pencatatan jumlah debit dan kredit dalam jurnal tersebut.
5. Nama bulan dalam jurnal hanya ditulis sekali kecuali ganti halaman atau ganti bulan.

**B. Pilihlah salah satu alternatif jawaban yang tepat dengan memberi tanda silang (X) pada huruf A, B, C, D dan E**

1. Disebut *book of original entry* karena ....
  - a. Pencatatan transaksi pertama dalam dokumen
  - b. Pencatatan transaksi pertama dalam buku jurnal
  - c. Pencatatan transaksi pertama dalam suatu akun
  - d. Pencatatan transaksi pertama dalam dokumen dan buku jurnal
  - e. Pencatatan transaksi pertama dalam jurnal dan suatu akun
2. Transaksi-transaksi harus dicatat dalam jurnal untuk ....
  - a. Memastikan bahwa seluruh transaksi telah dipindahkan ke dalam buku jurnal
  - b. Memastikan jumlah debit total sama dengan jumlah kredit total
  - c. Mendapatkan catatan kronologis dari seluruh transaksi
  - d. Membantu penyiapan laporan keuangan
  - e. Memastikan bahwa semua transaksi dicatat dengan nomor
3. Mencatat transaksi dalam buku jurnal adalah ....
  - a. Mencatat peristiwa yang terjadi dalam perusahaan menurut urutan waktu terjadinya
  - b. Mencatat jumlah uang yang diterima dan dikeluarkan perusahaan
  - c. Mencatat terjadinya hutang piutang perusahaan dengan pihak lain
  - d. Mencatat pengaruh keuangan dari transaksi terhadap saldo akun-akun yang terkait
  - e. Mencatat semua kegiatan yang dilakukan perusahaan



4. Kelebihan jurnal dibandingkan dibandingkan akun-akun buku antara lain adalah ....
  - a. Jurnal mencatat kapan terjadinya transaksi
  - b. Jurnal mencatat informasi lengkap tentang transaksi pada satu tempat
  - c. Catatan pos referensi pada jurnal dapat menunjuk terjadinya kesalahan
  - d. Jurnal memberikan catatan singkat tentang transaksi
  - e. Jurnal dapat mempermudah pencatatan dalam buku besar
5. Tanggal yang dicantumkan dalam kolom tanggal jurnal adalah ....
  - a. Tanggal dilakukan pencatatannya dalam jurnal
  - b. Tanggal pemindahan jurnal ke buku besar
  - c. Tanggal analisis transaksi
  - d. Tanggal disetujuinya dokumen dalam jurnal
  - e. Tanggal terjadinya transaksi sesuai dalam dokumen

**C. Catatlah transaksi-transaksi di bawah ini ke dalam jurnal umum dengan benar.**

Rapi Tailor milik Dahlan selama bulan Oktober 2011 mempunyai transaksi sebagai berikut:

Okt	1	Dahlan menyetorkan uang tunai sebesar Rp 10.000.000,00 ke kas perusahaan
	3	Membayar sewa kios Rp 2.000.000,00 untuk 1 tahun
	5	Membeli 2 mesin jahit @Rp 250.000,00 dari Toko Nasional sebesar @Rp 150.000 tunai, dan sisanya dengan kredit
	8	Membeli tunai perlengkapan jahit senilai Rp 100.000,00
	10	Menerima hasil jahitan Rp 300.000,00
	15	Membayar utang kepada Toko Nasional Rp 200.000,00
	20	Membayar gaji tukang jahit Rp 300.000,00
	30	Menerima hasil jahitan Rp 250.000,00

**KUNCI JAWABAN  
SOAL PRE TEST  
Siklus II**

- A. 1. B    2. S    3. S    4. S    5. B  
 B. 1. A    2. C    3. D    4. B    5. E  
 C.

**Rapi Tailor  
Jurnal Umum**

Tanggal	Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2008	1 Kas		10.000.000	
Okt	Modal Dahlan			10.000.000
	(mencatat investasi pemilik)			
	3 Sewa dibayar di muka		2.000.000	
	Kas			2.000.000
	(Membayar sewa kios)			
	5 Mesin jahit		500.000	
	Utang usaha			200.000
	Kas			300.000
	(membeli 2 mesin jahit)			
	8 Perengkapan jahit		100.000	
	Kas			100.000
	(membeli perlengkapan jahit)			
	10 Kas		300.000	
	Pendapatan jahit			300.000
	(menerima hasil jahitan)			
	15 Utang usaha		200.000	
	Kas			200.000
	(membayar utang kepada Toko Nasional)			
	20 Beban gaji		300.000	
	Kas			300.000
	(membayar gaji pegawai)			
	30 Kas		250.000	
	Pendapatan jahit			250.000
	(menerima hasil penjahit)			
	<b>Jumlah</b>		<b>13.650.000</b>	<b>13.650.000</b>

**LEMBAR DISKUSI SISWA**  
**Soal Tipe A**  
**Siklus II Pertemuan Pertama**

Diskusikan dengan teman satu kelompok kalian kemudian catat jawaban di tempat yang sudah disediakan!

1. Jelaskan secara singkat mengenai alasan suatu perusahaan menggunakan buku jurnal khusus!
2. Menurut anda kapan pencatatan dalam jurnal dilakukan?
3. Kesulitan-kesulitan apa saja yang akan timbul apabila suatu perusahaan tidak menyelenggarakan buku jurnal?
4. Mengapa buku jurnal sering disebut sebagai “buku pencatatan pertama (*book of original entry*)”?

**LEMBAR DISKUSI SISWA**  
**Soal Tipe B**  
**Siklus II Pertemuan Pertama**

1. Jelaskan secara singkat mengenai perbedaan antara buku jurnal umum dan buku jurnal khusus!
2. Apa yang dimaksud dengan jurnal dan apa manfaat pemakaian jurnal?
3. Apa yang dimaksud dengan “posting” dan bagaimana cara memindahkan dari jurnal ke buku besar?
4. Jelaskan secara singkat mengenai fungsi dari buku jurnal dalam proses akuntansi?

**LEMBAR DISKUSI SISWA**  
**Soal Tipe B**  
**Siklus II Pertemuan Pertama**

1. Sebutkan 4 (empat) keuntungan diselenggarakannya buku jurnal dalam suatu perusahaan!
2. Informasi apa saja yang dapat diperoleh dari setiap transaksi yang dicatat dalam buku jurnal!
3. Jelaskan secara singkat hubungan pencatatan ke dalam jurnal dengan posting ke dalam buku besar!
4. Apa tujuan pemakaian kolom referensi (disingkat: Ref) dalam jurnal?

**KUNCI JAWABAN  
LEMBAR DISKUSI SISWA  
SOAL TIPE A**

1. Ketika suatu perusahaan telah berkembang pesat dan menjadi perusahaan berkapasitas besar, di mana terdapat jenis transaksi yang banyak dan setiap jenis transaksi sering terjadi, penggunaan satu buku jurnal tentu tidak menguntungkan baik dipandang dari sudut kepraktisan maupun untuk kepentingan pengawasan. Oleh karena itu, diperlukan buku yang berfungsi khusus sebagai tempat mencatat transaksi yang sejenis agar data yang diperlukan manajemen untuk pengambilan keputusan dapat segera diperoleh.
2. Pencatatan dalam jurnal dilakukan setelah proses menganalisa bukti transaksi. Setiap bukti transaksi yang akan dicatat ke dalam jurnal perlu dianalisa dan diteliti terlebih dahulu agar pada saat pencatatan ke dalam jurnal tidak terjadi banyak kesalahan.
3. Apabila suatu perusahaan tidak menyelenggarakan buku jurnal dikhawatirkan pada saat transaksi secara langsung dicatat ke buku besar dan terjadi kesalahan dalam mencatatnya, maka letak kesalahan tersebut di buku besar akan sulit ditemukan. Dengan memakai jurnal, tiap-tiap transaksi dicatat secara utuh pada satu tempat, sedangkan dalam buku besar sebagian dari transaksi dicatat pada suatu rekening dan sebagian lagi dalam rekening yang lain.
4. Disebut buku pencatatan pertama karena setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan, sebelum dibukukan ke buku besar, harus dicatat dahulu dalam jurnal.

**KUNCI JAWABAN  
LEMBAR DISKUSI SISWA  
SOAL TIPE B**

1. Buku jurnal umum merupakan buku yang digunakan untuk mencatat bermacam-macam transaksi sedangkan buku jurnal khusus adalah buku jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi sejenis.
2. Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu) dengan menunjukkan akun yang didebet dan dikredit beserta jumlahnya masing-masing. Manfaat pemakaian jurnal yaitu sebagai berikut:
  - Jurnal merupakan alat pencatatan yang dapat menggambarkan pos-pos yang terpengaruh oleh suatu transaksi.
  - Jurnal juga merupakan alat pencatatan yang memberi gambaran yang lengkap tentang seluruh transaksi perusahaan berdasarkan urur-urutan kejadiannya.
  - Jurnal dapat dipecah-pecah menjadi beberapa jurnal khusus yang dikerjakan oleh beberapa orang secara bersamaan.
  - Jurnal menyediakan ruang yang cukup untuk keterangan transaksi.
3. Posting adalah memindahkan catatan yang terdapat dalam jurnal ke buku besar. Tata cara posting sebagai berikut:
  - Pindahkan tanggal kejadian yang ada dalam jurnal ke lajur perkiraan yang bersangkutan yang ada pada buku besar.
  - Pindahkan jumlah debet atau kredit yang ada dalam jurnal ke lajur debet atau kredit perkiraan buku besar.
  - Catat nomor kode akun ke dalam kolom referensi jurnal sebagai tanda jumlah jurnal telah dipindahkan ke buku besar.
  - Catat nomor halaman jurnal ke dalam kolom referensi buku besar setiap pemindahbukuan.
4. Fungsi buku jurnal dalam proses akuntansi yaitu:
  - Fungsi Pencatatan, artinya semua transaksi yang terjadi berdasarkan bukti dokumen yang ada harus dicatat.
  - Fungsi Historis, artinya transaksi yang terjadi harus dicatat sesuai urutan waktu (kronologis).

- Fungsi Analisa, artinya setiap transaksi yang dicatat dalam jurnal harus merupakan hasil analisa dari bukti-bukti transaksi hingga jelas letak debet/kredit perkiraan beserta jumlahnya.
- Fungsi Instruktif, artinya pencatatan dalam jurnal merupakan instruksi atau perintah untuk melakukan posting atau memindahkan debet/kredit ke dalam buku besar.
- Fungsi Informatif, artinya, jurnal dapat memberikan informasi/pemberitahuan mengenai transaksi yang terjadi.

**KUNCI JAWABAN  
LEMBAR DISKUSI SISWA  
SOAL TIPE C**

1. Keuntungan diselenggarakan buku jurnal sebagai berikut:
  - Dengan memakai jurnal, maka tiap-tiap transaksi dicatat secara utuh pada satu tempat untuk mengoreksi seandainya terjadi kesalahan dalam menganalisis akibat suatu transaksi keuangan atau dalam mencatat akibat suatu transaksi keuangan ke dalam jurnal. Tanpa jurnal akan sulit mencari letak terjadinya kesalahan jika mungkin terjadi kesalahan.
  - Dengan memakai jurnal, adanya pengaruh pendebitan dan pengkreditan suatu transaksi dapat terlihat jelas dalam jurnal.
  - Pekerjaan ke dalam jurnal dapat dipecah-pecah menjadi beberapa jurnal khusus yang dikerjakan oleh beberapa orang pada saat yang sama.
  - Dengan memakai jurnal, akan diperoleh gambaran yang lengkap tentang seluruh transaksi perusahaan berdasarkan urutan-urutan kejadiannya.
2. Informasi yang dapat diperoleh dari setiap transaksi yang dicatat dalam buku jurnal antara lain berupa tanggal terjadinya transaksi, berbagai akun yang di debit dan yang dikredit beserta nilainya masing-masing, pihak yang berhubungan dengan terjadinya transaksi itu, tentang apa saja transaksi yang terjadi itu dan sejenisnya. Dengan demikian, jika kita memerlukan informasi tentang suatu transaksi keuangan dapat dicari di dalam jurnal.
3. Jurnal dan rekening-rekening buku besar mempunyai peranan yang tidak dapat dipisahkan di dalam mencatat transaksi-transaksi perusahaan. Jurnal mencatat pengaruh dari tiap-tiap transaksi perusahaan terhadap persamaan akuntansi secara kronologis, sedangkan rekening-rekening buku besar mengelompokkan dan meringkas pengaruh transaksi-transaksi terhadap aktiva, utang, modal, pendapatan dan beban.
4. Tujuan pemakaian referensi dalam jurnal yaitu untuk menunjukkan bahwa nomor kode akun pada saat data pos jurnal yang bersangkutan diposting ke dalam buku besar.

**SOAL KELOMPOK**  
**AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA**  
**SIKLUS II Pertemuan Kedua**  
**TIPE A**

Satya Wacana Advertising adalah perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa periklanan. Transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2012 sebagai berikut: (dalam Rp dan 000)

Tgl	Kejadian-kejadian (transaksi)
1	Penerimaan setoran modal dari Angga berupa uang tunai sebesar 45.000, peralatan studio yang dinilai 25.000
3	Pembelian peralatan seharga 10.000. Dibayar tunai 4.000, sisanya dibayar dalam tiga kali angsuran
6	Pembayaran sewa bangunan tempat usaha sebesar 12.000 untuk masa sewa selama satu tahun
7	Pembelian tunai perlengkapan studio seharga 6.300
10	Pembayaran premi asuransi untuk masa satu tahun sebesar 1.500
15	Penjualan tunai 2 buah papan iklan seharga 6.600
16	Pembayaran rekening listrik dan telepon sebesar 450
20	Pengeluaran kas 500 untuk perbaikan bangunan tempat usaha
23	Pengiriman faktur kepada PT Charisma, untuk pekerjaan jasa yang telah diselesaikan seharga 6.800. Pembayaran dalam 10 hari setelah tanggal faktur
26	Penerimaan cek dari PT Charisma sebesar 3.800. Pembayaran faktur tanggal 23 Januari 2012
28	Pengiriman faktur kepada PT Radja, untuk pembuatan papan nama dengan harga kontrak 5.500. Diterima tunai 2.500, sisanya akan dibayar kemudian
29	Penerimaan uang tunai untuk pembuatan slide iklan tanpa suara sebesar 4.600
30	Pembayaran gaji pegawai 7.200 dan beban-beban sebesar 1.400
30	Pengeluaran uang tunai untuk perbaikan peralatan sebesar 1.200
31	Pengeluaran kas 2.000 untuk keperluan pribadi Angga pemilik perusahaan
31	Pembayaran angsuran utang atas pembelian peralatan sebesar 3.000

Berdasarkan data di atas dan bukti transaksi yang sudah kalian buat, bukukan lah transaksi-transaksi tersebut ke dalam jurnal umum yang sudah disediakan!



**SOAL KELOMPOK**  
**AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA**  
**SIKLUS II Pertemuan Kedua**  
**TIPE B**

Pada tanggal 1 Desember 2011, Quenny membuka bisnis di bidang Laundry yang nantinya terkenal dengan nama Queen Laundry. Transaksi yang ada pada bulan tersebut antara lain sebagai berikut: **(dalam ribuan)**

Tgl	Kejadian-kejadian (transaksi)
1	Quenny menyetor uang ke perusahaannya sebesar Rp 20.000. Selain itu, perusahaan juga melakukan pembelian sebuah gedung yang rencananya akan dipakai sebagai tempat usaha secara tunai sebesar Rp 47.500. Pada hari yang sama, Queen Laundry juga melakukan pembelian sabun cuci, pewangi dan pelicin pakaian pada Toko Anda secara kredit Rp 2.000
1	Karena gedung yang dibeli Queen Laundry masih harus diperbaiki maka diputuskan untuk bulan ini perusahaan menyewa rumah Ibu Nani untuk dijadikan tempat usaha sampai perbaikan gedung selesai. Dibayar sewa bulan ini sebesar Rp 700
2	Queen Laundry membuat publikasi di koran dan radio dengan membayar ongkos sebesar Rp 250
5	Dibayar ongkos untuk perbaikan gedung sebesar Rp 3.000
6	Gedung Queen Laundry sudah selesai diperbaiki. Setelah selesai langsung perusahaan ini mendaftarkan gedung untuk diasuransikan dengan membeli premi asuransi sebesar Rp 700 untuk polis asuransi yang berlaku selama 1 tahun
7	Pendapatan jasa secara kredit minggu pertama Januari adalah sebesar Rp 1.250
8	Membeli peralatan secara kredit dari PD Modem Rp 1.500, berjanji akan dibayar pada tanggal 17 Januari
8	Ternyata Queen Laundry didatangi oleh orang yang hendak menyewa gedung miliknya. Maka terjadilah kesepakatan diantara kedua pihak. Queen Laundry akhirnya setuju untuk menyewakan gedungnya selama tiga bulan dengan sewa dibayar di muka dan menerima uang sebesar Rp 3.750 untuk sewa tiga bulan dimulai sejak 1 Januari 2011.
15	Queen Laundry menerima pendapatan jasa sebesar Rp 11.500 setengah bulan pertama Januari.
16	Karena mengetahui perlengkapan yang tersisa di perusahaan Rp 125. Maka setelah

	menerima uang dari pelanggan, Quenny langsung membayar pembelian tanggal 1 lalu ke Toko Anda
16	Setelah melunasi utangnya di Toko Anda, Quenny melakukan pembelian perlengkapan lagi secara kredit sebesar Rp 4.000
17	Membayar pembelian tanggal 8 Januari lalu
18	Queen Laundry menerima pembayaran utang dari pelanggan sejumlah Rp 750
20	Queen Laundry menerima tagihan listrik bulan ini sebesar Rp 1.115 dan langsung dilunasi hari ini juga
21	Queen Laundry menerima tagihan air bulan ini sebesar Rp 899 dan langsung dilunasi hari ini juga
22	Pendapatan jasa secara kredit minggu ketiga Januari adalah sebesar Rp 2.150
30	Queen Laundry membayar gaji pegawai sebesar Rp 3.275
31	Queen Laundry menerima pendapatan jasa sebesar Rp 7.500 setengah bulan kedua Januari

Berdasarkan data di atas dan bukti transaksi yang sudah kalian buat, bukukan lah transaksi-transaksi tersebut ke dalam jurnal umum yang sudah disediakan!

**SOAL KELOMPOK**  
**AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA**  
**SIKLUS II Pertemuan Kedua**  
**TIPE C**

1 Oktober 2011, Ibu Kokom mendirikan warnet dengan nama Cocom.com. Aktiva awal Ibu Kokom terdiri dari (**ribuan rupiah**) Kas Rp 10.000, Peralatan Rp 150.000, dan Utang Bank Rp 100.000. Hasil uang yang diterima dari bank diterima sebagai uang kas. Transaksi yang terjadi pada bulan tersebut adalah:

Tgl	Kejadian-kejadian (transaksi)
1	Membeli per kas tinta, kertas, dll untuk keperluan kantor dan usahanya sebesar Rp 925
1	Diterima tagihan untuk sewa tempat bulan ini sebesar Rp 1.000
1	Cocom.com melayani konsumen yang datang hari ini dengan menerima uang sebesar Rp 4.775
3	Cocom.com belum menerima uang dari konsumennya karena mereka berjanji untuk membayar tanggal 15 Oktober 2011 sebesar Rp 2.150
5	Membayar tagihan tanggal 1 lalu
7	Membayar uang sebesar Rp 150 kepada Elisa FM atas jasanya mempublikasi Cocom.com di radio tersebut
8	Karena printer yang dimiliki kurang canggih maka Ibu Kokom memutuskan hari ini membeli 1 unit printer laser digital seharga Rp 1.500. Dibayar Rp 500 di muka dan sisanya tanggal 26 Oktober 2011
10	Menerima kas dari jasa yang diberikan kepada konsumen sebesar Rp 250
15	Ibu Kokom menanamkan modal ke Cocom.com sebesar Rp 25.000
15	Cocom.com menerima pembayaran tanggal 3 Oktober 2011
17	Cocom.com menerima uang dari konsumen atas penggunaan printer dan scanner warnet sebesar Rp 5.720
18	Membayar listrik dan air tempat usahanya sebesar Rp 3.250
20	Cocom.com membayar utang bulan ini ke Nasional Bank sebesar Rp 4.500
26	Membayar pembelian tanggal 8 Januari lalu
31	Membayar gaji karyawan sebesar Rp 850
31	Diketahui sisa perlengkapan bulan ini sebesar Rp 175

Berdasarkan data di atas dan bukti transaksi yang sudah kalian buat, bukukan lah transaksi-transaksi tersebut ke dalam jurnal umum yang sudah disediakan!

**KUNCI JAWABAN SOAL LATIHAN**

**SATYA WACANA Advertising  
JURNAL UMUM**

Tanggal		No. Bukti	Akun	Ref	Debit (Rp 000)	Kredit (Rp 000)
2012 Jan	1		Kas Peralatan Modal Angga		45.000 25.000	70.000
	3		Peralatan Kas Utang usaha		10.000	4.000 6.000
	6		Sewa dibayar di muka Kas		12.000	12.000
	7		Perlengkapan Kas		6.300	6.300
	10		Asuransi dibayar di muka Kas		1.500	1.500
	15		Kas Pendapatan jasa		6.600	6.600
	16		Beban listrik dan telepon Kas		450	450
	20		Beban lain-lain Kas		500	500
	23		Piutang usaha Pendapatan jasa		6.800	6.800
	26		Kas Piutang usaha		3.800	3.800
	28		Kas Piutang usaha Pendapatan jasa		2.500 3.000	5.500
	29		Kas Pendapatan jasa		4.600	4.600
	30		Beban gaji Beban lain-lain Kas		7.200 1.400	8.600
	30		Beban pemeliharaan peralatan Kas		1.200	1.200
	31		Prive Angga Kas		2.000	2.000
	31		Utang usaha Kas		3.000	3.000
			<b>JUMLAH</b>		<b>142.850</b>	<b>142.850</b>

**KUNCI JAWABAN SOAL LATIHAN**

**QUEEN LAUNDRY  
JURNAL UMUM**

<b>Tanggal</b>	<b>No. Bukti</b>	<b>Akun</b>	<b>Ref</b>	<b>Debit (Rp 000)</b>	<b>Kredit (Rp 000)</b>	
2011 Des	1	Kas Gedung Modal Quenny Perlengkapan Utang Usaha		20.000 47.500  2.000	  67.500 2.000	
	1	Beban sewa Kas		700	700	
	2	Beban iklan Kas		250	250	
	5	Beban perbaikan gedung Kas		3.000	3.000	
	6	Asuransi dibayar di muka Kas		700	700	
	7	Kas Pendapatan jasa		1.250	1.250	
	8	Peralatan Utang Usaha		1.500	1.500	
	8	Kas Pendapatan sewa		3.750	3.750	
	15	Kas Pendapatan jasa		11.500	11.500	
	16	Utang usaha Kas		2.000	2.000	
	16	Perlengkapan Kas		4.000	4.000	
	17	Utang usaha Kas		1.500	1.500	
	18	Kas Piutang usaha		750	750	
	20	Beban listrik Kas		1.115	1.115	
	21	Beban air Kas		899	899	
	22	Kas Pendapatan jasa		2.150	2.150	
	30	Beban gaji Kas		3.275	3.275	
	31	Kas Pendapatan jasa		7.500	7.500	
			<b>JUMLAH</b>		<b>115.339</b>	<b>115.339</b>

## KUNCI JAWABAN SOAL LATIHAN

### Cocom.com JURNAL UMUM

Tanggal	No. Bukti	Akun	Ref	Debit (Rp 000)	Kredit (Rp 000)
2011 Okt	1	Kas Peralatan Utang Bank Modal Kokom		110.000 150.000	100.000 160.000
	1	Perlengkapan Kas		925	925
	1	Beban sewa Utang usaha		1.000	1.000
	1	Kas Pendapatan jasa		4.755	4.755
	3	Piutang usaha Pendapatan jasa		2.150	2.150
	5	Utang sewa Kas		1.000	1.000
	7	Beban iklan Kas		150	150
	8	Peralatan Kas Utang usaha		1.500	500 1.000
	10	Kas Pendapatan jasa		1.250	1.250
	15	Kas Modal Kokom		25.000	25.000
	15	Kas Piutang usaha		2.150	2.150
	17	Kas Pendapatan jasa		5.720	5.720
	18	Beban listrik dan air Kas		3.250	3.250
	20	Utang Bank Kas		4.500	4.500
	26	Utang usaha Kas		1.000	1.000
	31	Beban gaji Kas		850	850
	31	Beban perlengkapan Perlengkapan		750	750
			<b>JUMLAH</b>		<b>315.950</b>

**SOAL POST TEST**  
**Siklus Kedua Pertemuan Kedua**

**A. Berilah tanda silang (X) pada huruf B jika pernyataan di bawah ini benar, dan berilah tanda silang pada huruf C apabila pernyataan di bawah ini salah.**

1. Jurnal mencatat pengaruh suatu transaksi terhadap perubahan harta, kewajiban atau ekuitas secara kronologis.
2. Jurnal umum dapat dikategorikan dalam jurnal 5 kolom.
3. Dalam satu kekurangan pencatatan jurnal dibandingkan dengan pencatatan langsung dalam akun adalah jurnal mencatat pada satu sisi saldo, yaitu: debit atau kredit.
4. Kolom posting referensi dalam jurnal diisi setelah pencatatan jumlah debit dan kredit dalam jurnal tersebut.
5. Nama bulan dalam jurnal hanya ditulis sekali kecuali ganti halaman atau ganti bulan.

**B. Pilihlah salah satu alternatif jawaban yang tepat dengan memberi tanda silang (X) pada huruf A, B, C, D dan E**

1. Disebut *book of original entry* karena ....
  - a. Pencatatan transaksi pertama dalam dokumen
  - b. Pencatatan transaksi pertama dalam buku jurnal
  - c. Pencatatan transaksi pertama dalam suatu akun
  - d. Pencatatan transaksi pertama dalam dokumen dan buku jurnal
  - e. Pencatatan transaksi pertama dalam jurnal dan suatu akun
2. Transaksi-transaksi harus dicatat dalam jurnal untuk ....
  - a. Memastikan bahwa seluruh transaksi telah dipindahkan ke dalam buku jurnal
  - b. Memastikan jumlah debit total sama dengan jumlah kredit total
  - c. Mendapatkan catatan kronologis dari seluruh transaksi
  - d. Membantu penyiapan laporan keuangan
  - e. Memastikan bahwa semua transaksi dicatat dengan nomor
3. Mencatat transaksi dalam buku jurnal adalah ....
  - a. Mencatat peristiwa yang terjadi dalam perusahaan menurut urutan waktu terjadinya
  - b. Mencatat jumlah uang yang diterima dan dikeluarkan perusahaan
  - c. Mencatat terjadinya hutang piutang perusahaan dengan pihak lain
  - d. Mencatat pengaruh keuangan dari transaksi terhadap saldo akun-akun yang terkait
  - e. Mencatat semua kegiatan yang dilakukan perusahaan

4. Kelebihan jurnal dibandingkan dibandingkan akun-akun buku antara lain adalah ....
  - a. Jurnal mencatat kapan terjadinya transaksi
  - b. Jurnal mencatat informasi lengkap tentang transaksi pada satu tempat
  - c. Catatan pos referensi pada jurnal dapat menunjuk terjadinya kesalahan
  - d. Jurnal memberikan catatan singkat tentang transaksi
  - e. Jurnal dapat mempermudah pencatatan dalam buku besar
5. Tanggal yang dicantumkan dalam kolom tanggal jurnal adalah ....
  - a. Tanggal dilakukan pencatatannya dalam jurnal
  - b. Tanggal pemindahan jurnal ke buku besar
  - c. Tanggal analisis transaksi
  - d. Tanggal disetujuinya dokumen dalam jurnal
  - e. Tanggal terjadinya transaksi sesuai dalam dokumen

**C. Catatlah transaksi-transaksi di bawah ini ke dalam jurnal umum dengan benar.**

Rapi Tailor milik Dahlan selama bulan Oktober 2011 mempunyai transaksi sebagai berikut:

Okt	1	Dahlan menyetorkan uang tunai sebesar Rp 10.000.000,00 ke kas perusahaan
	3	Membayar sewa kios Rp 2.000.000,00 untuk 1 tahun
	5	Membeli 2 mesin jahit @Rp 250.000,00 dari Toko Nasional sebesar @Rp 150.000 tunai, dan sisanya dengan kredit
	8	Membeli tunai perlengkapan jahit senilai Rp 100.000,00
	10	Menerima hasil jahitan Rp 300.000,00
	15	Membayar utang kepada Toko Nasional Rp 200.000,00
	20	Membayar gaji tukang jahit Rp 300.000,00
	30	Menerima hasil jahitan Rp 250.000,00



**KUNCI JAWABAN**  
**SOAL POST TEST**  
**Siklus II**

- A. 1. B    2. S    3. S    4. S    5. B  
 B. 1. A    2. C    3. D    4. B    5. E  
 C.

**Rapi Tailor**  
**Jurnal Umum**

Tanggal	Akun	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2008	1 Kas		10.000.000	
Okt	Modal Dahlan			10.000.000
	(mencatat investasi pemilik)			
	3 Sewa dibayar di muka		2.000.000	
	Kas			2.000.000
	(Membayar sewa kios)			
	5 Mesin jahit		500.000	
	Utang usaha			200.000
	Kas			300.000
	(membeli 2 mesin jahit)			
	8 Perengkapan jahit		100.000	
	Kas			100.000
	(membeli perlengkapan jahit)			
	10 Kas		300.000	
	Pendapatan jahit			300.000
	(menerima hasil jahitan)			
	15 Utang usaha		200.000	
	Kas			200.000
	(membayar utang kepada Toko Nasional)			
	20 Beban gaji		300.000	
	Kas			300.000
	(membayar gaji pegawai)			
	30 Kas		250.000	
	Pendapatan jahit			250.000
	(menerima hasil penjahit)			
	<b>Jumlah</b>		<b>13.650.000</b>	<b>13.650.000</b>

**DAFTAR NILAI *PRE TEST* DAN *POST TEST***  
**SISWA KELAS X Ak 1**  
**Tahun Ajaran 2011/2012**  
**Bulan Maret 2012**

No	NIS	Nama Siswa	L/P	Siklus I		Siklus II	
				<i>Pre Test</i>	<i>Post Test</i>	<i>Pre Test</i>	<i>Post Test</i>
1	111 6849	Adisti Kusuma Winahyu	P	39.5	90.5	98	82
2	111 6850	Alfera Anis Nurcahyani	P	42.5	76.5	82.75	90
3	111 6851	Ananda Zulmi Lamyog	P	64.25	72.75	85.75	78
4	111 6852	Anisa Rahmawati	P	58.5	75.5	83.75	84
5	111 6853	Anisya Ahyoga Pranasti	P	43.5	83	96	92
6	111 6854	Arfiani Diah Kusumawati	P	47.25	87.75	73.5	80
7	111 6855	Astranota Sasmutiara Maharani	P	68	84	52	84
8	111 6856	Cahya Pita Adinda	P	62.25	91.5	61.25	82
9	111 6857	Cici Anjasmoro Masitoh	P	47.25	86.75	71.5	90
10	111 6858	Damar Martha Hardiana	L	20	88.25	85.75	90
11	111 6859	Deby Shinta Ariska	P	77.5	63.25	61.25	72
12	111 6860	Desi Anggaraini	P	-	-	-	-
13	111 6861	Desi Prilamsari Setyaningsih	P	78.25	87.75	61.25	88
14	111 6862	Desy Wulaningsih	P	54	84	49	80
15	111 6863	Devi Puri Handayani	P	62.25	91.5	84.75	94
16	111 6864	Devy Wulansari	P	-	76.25	63.25	90
17	111 6865	Dhea Khairunnisa	P	-	82	96	92
18	111 6866	Dian Fatmawati	P	51.75	82	71.5	90
19	111 6867	Dyas Indryani	P	48.25	84	74.5	96
20	111 6868	Endah Rosita Tofani	P	54	70	84.75	82
21	111 6869	Erlinda	P	68	84	94	90
22	111 6870	Ermawati	P	74.5	80.25	73.5	94
23	111 6871	Erna Mudawati	P	76.5	90.5	97	94
24	111 6872	Fera Yuli Safitri	P	54	80.25	82.75	92
25	111 6873	Hilma Kurniasih Pramono	P	74.5	71.75	82.75	94
26	111 6874	Ika Nuraini	P	64	87.75	81.75	76

27	111 6875	In'am Fairuz Aiman	P	88.75	96.25	98	84
28	111 6876	Indah Putri Dwy Suryandari	P	58.5	91.5	72.5	90
29	111 6877	Ira Kencanawati	P	-	84	48	84
30	111 6878	Khoirin Dwi Oktaviani	P	73.2	80.25	97	94
31	111 6879	Khoirin Zunia Maryanti	P	-	95	60.25	82
32	111 6880	Lasmini	P	28.5	60.5	84.75	78
33	111 6881	Lestiana Aninda Sari	P	-	80.25	60.25	92
34	111 6882	Lisa Indaryani	P	18.25	6	49	62
35	111 6883	Lucia Dwi Wahyu Destyriana	P	49.25	79.25	73.5	92
36	111 6884	Yohannesa	P	69.75	71.75	73.5	82
<b>Jumlah Siswa Hadir</b>				<b>30</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
<b>Total Nilai</b>				<b>1716.7</b>	<b>2796.5</b>	<b>2665</b>	<b>3016</b>
<b>Rata-rata Nilai</b>				<b>57.22</b>	<b>79.9</b>	<b>76.14</b>	<b>86.17</b>

Yogyakarta, Maret 2012

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Mahasiswa

**Dra. A.W. Widowati**  
**NIP. 19591005 198403 2 003**

**Een Ruhama**  
**NIM. 08403244036**

**CATATAN LAPANGAN  
SIKLUS I PERTEMUAN PERTAMA  
TANGGAL 21 MARET 2012  
(4 jam @ 45 menit)**

- ✓ Guru masuk kelas pada pukul 07.30 WIB.
- ✓ Guru membuka pelajaran (salam dan doa) serta melakukan presensi siswa
- ✓ Guru memberikan pengantar mengenai penelitian yang dilakukan peneliti dan peneliti melakukan perkenalan singkat.
- ✓ Guru melakukan apersepsi.
- ✓ Guru menjelaskan indikator, tujuan dan model pembelajaran yang akan digunakan.
- ✓ Guru bersama peneliti membagikan *number tag* kepada siswa, hal ini dilakukan agar mempermudah peneliti dalam melakukan pengamatan mengenai aktivitas belajar siswa.
- ✓ Guru membagi siswa dalam kelompok-kelompok. Terdiri 7 kelompok yang masing-masing kelompok beranggotakan 5 orang, namun terdapat beberapa kelompok yang hanya memiliki anggota 3 atau 4 orang. Hal ini dikarenakan ada 5 orang siswa yang tidak masuk. Hari ini merupakan hari pertama mereka kembali bersekolah, sebelumnya kelas X libur selama satu minggu karena ruang kelas digunakan untuk latihan ujian kelas XII.
- ✓ Guru memberikan materi pengantar mengenai akuntansi perusahaan jasa.
- ✓ Sebelum pembelajaran dimulai, siswa terlebih dahulu diberikan soal *pre test*. Siswa mengerjakan soal *pre test* selama 30 menit.

- ✓ Siswa diberikan lembar diskusi kelompok untuk didiskusikan selama 30 menit. Lembar diskusi siswa dibagi menjadi 3 tipe, yaitu tipe A, tipe B, tipe C (bisa dilihat di lampiran). Hal ini dilakukan untuk membuat kegiatan berkunjung siswa ke kelompok lain berjalan secara sistematis dan agar tidak terlalu memakan waktu yang lama.
- ✓ Siswa yang berperan sebagai tamu kemudian berkunjung ke kelompok lain untuk memperoleh informasi yang relevan dan siswa yang berperan sebagai tuan rumah bertugas memaparkan hasil diskusi kelompoknya kepada tamu yang sedang berkunjung (15 menit).
- ✓ Siswa yang berperan sebagai tamu kembali ke kelompoknya masing-masing dan memaparkan informasi yang mereka dapat dari berkunjung ke kelompok lain (15 menit).
- ✓ Siswa mempresentasikan hasil diskusi mereka. Ada 3 kelompok yang mempresentasikan hasil diskusi mereka. Masing-masing perwakilan dari kelompok yang mendapat soal tipe A, tipe B dan tipe C (45 menit).
- ✓ Guru menutup pelajaran.

**CATATAN LAPANGAN  
SIKLUS I PERTEMUAN KEDUA  
TANGGAL 26 MARET 2012  
(2 jam @ 45 menit)**

- ✓ Guru masuk kelas pada pukul 08.45 WIB.
- ✓ Guru membuka pelajaran (salam dan doa) serta melakukan presensi siswa
- ✓ Guru melakukan apersepsi.
- ✓ Guru menjelaskan indikator, tujuan dan model pembelajaran yang akan digunakan.
- ✓ Guru memberikan materi pengantar mengenai akuntansi perusahaan jasa kompetensi mengelola dokumen sumber.
- ✓ Guru membagi siswa dalam kelompok-kelompok. Terdiri 7 kelompok yang masing-masing kelompok beranggotakan 5 orang.
- ✓ Ada beberapa siswa yang tidak memakai *number tag* dengan alasan hilang atau lupa untuk membawanya sehingga hal itu mempersulit peneliti dan rekan dalam melakukan pengamatan aktivitas belajar siswa.
- ✓ Siswa diberikan lembar diskusi kelompok untuk didiskusikan selama 20 menit. Lembar diskusi siswa dibagi menjadi 3 tipe, yaitu tipe A, tipe B, tipe C (bisa dilihat di lampiran). Hal ini dilakukan untuk membuat kegiatan berkunjung siswa ke kelompok lain berjalan secara sistematis dan agar tidak terlalu memakan waktu yang lama.
- ✓ Siswa yang berperan sebagai tamu kemudian berkunjung ke kelompok lain untuk memperoleh informasi yang relevan dan siswa yang berperan sebagai

tuan rumah bertugas memaparkan hasil diskusi kelompoknya kepada tamu yang sedang berkunjung (10 menit).

- ✓ Siswa yang berperan sebagai tamu kembali ke kelompoknya masing-masing dan memaparkan informasi yang mereka dapat dari berkunjung ke kelompok lain (10 menit).
- ✓ Siswa mempresentasikan hasil diskusi mereka. Karena keterbatasan waktu yang ada, untuk presentasi dilakukan dengan cara diundi, sehingga hanya 1 kelompok yang mempresentasikan hasil diskusi mereka. (15 menit)
- ✓ Sebelum pembelajaran berakhir, terlebih dahulu siswa diberikan soal *post test* dengan tujuan untuk mengetahui peningkatan pemahaman siswa setelah diadakannya pembelajaran dengan tipe *Two Stay Two Stray*. Soal-soal dalam *post test* merupakan soal yang sama dengan soal *pre test* yang diberikan kepada siswa pada awal pertemuan pertama lalu. (20 menit)
- ✓ Guru menutup pelajaran.

**CATATAN LAPANGAN  
SIKLUS II PERTEMUAN PERTAMA  
TANGGAL 28 MARET 2012  
(4 jam @ 45 menit)**

- ✓ Guru masuk kelas pada pukul 07.30 WIB.
- ✓ Guru membuka pelajaran (salam dan doa) serta melakukan presensi siswa
- ✓ Guru melakukan apersepsi.
- ✓ Guru menjelaskan indikator, tujuan dan model pembelajaran yang akan digunakan.
- ✓ Guru memberikan materi pengantar mengenai akuntansi perusahaan jasa kompetensi melakukan pencatatan dalam jurnal.
- ✓ Guru membagi siswa dalam kelompok-kelompok. Terdiri 7 kelompok yang masing-masing kelompok beranggotakan 5 orang.
- ✓ Guru bersama peneliti menegur siswa yang tidak mau memakai *number tag*-nya, karena pada pertemuan yang lalu ternyata ada beberapa siswa yang memang membawa *number tag* tapi mengatakan hilang atau tidak membawa. Bagi siswa yang tidak membawa *number tag*, guru bersama peneliti menyuruh siswa membuat *number tag* sendiri sesuai dengan nomor yang sudah ditetapkan sebelumnya.
- ✓ Sebelum pembelajaran dimulai, siswa terlebih dahulu diberikan soal *pre test*. Siswa mengerjakan soal *pre test* selama 30 menit.
- ✓ Siswa diberikan lembar diskusi kelompok untuk didiskusikan selama 30 menit. Lembar diskusi siswa dibagi menjadi 3 tipe, yaitu tipe A, tipe B, tipe C (bisa dilihat di lampiran). Hal ini dilakukan untuk membuat kegiatan



berkunjung siswa ke kelompok lain berjalan secara sistematis dan agar tidak terlalu memakan waktu yang lama.

- ✓ Siswa yang berperan sebagai tamu kemudian berkunjung ke kelompok lain untuk memperoleh informasi yang relevan dan siswa yang berperan sebagai tuan rumah bertugas memaparkan hasil diskusi kelompoknya kepada tamu yang sedang berkunjung (15 menit).
- ✓ Siswa yang berperan sebagai tamu kembali ke kelompoknya masing-masing dan memaparkan informasi yang mereka dapat dari berkunjung ke kelompok lain (15 menit).
- ✓ Siswa mempresentasikan hasil diskusi mereka. Ada 3 kelompok yang mempresentasikan hasil diskusi mereka. Masing-masing perwakilan dari kelompok yang mendapat soal tipe A, tipe B dan tipe C (45 menit).
- ✓ Guru menutup pelajaran.

**CATATAN LAPANGAN  
SIKLUS II PERTEMUAN KEDUA  
TANGGAL 30 MARET 2012  
(3 jam @ 35 menit)**

- ✓ Guru masuk kelas pada pukul 07.30 WIB.
- ✓ Guru membuka pelajaran (salam dan doa) serta melakukan presensi siswa
- ✓ Guru melakukan apersepsi.
- ✓ Guru menjelaskan indikator, tujuan dan model pembelajaran yang akan digunakan.
- ✓ Guru memberikan materi pengantar mengenai akuntansi perusahaan jasa kompetensi melakukan pencatatan dalam jurnal.
- ✓ Guru membagi siswa dalam kelompok-kelompok. Terdiri 7 kelompok yang masing-masing kelompok beranggotakan 5 orang.
- ✓ Siswa diberikan lembar diskusi kelompok untuk didiskusikan selama 20 menit. Lembar diskusi siswa dibagi menjadi 3 tipe, yaitu tipe A, tipe B, tipe C (bisa dilihat di lampiran). Hal ini dilakukan untuk membuat kegiatan berkunjung siswa ke kelompok lain berjalan secara sistematis dan agar tidak terlalu memakan waktu yang lama.
- ✓ Siswa yang berperan sebagai tamu kemudian berkunjung ke kelompok lain untuk memperoleh informasi yang relevan dan siswa yang berperan sebagai tuan rumah bertugas memaparkan hasil diskusi kelompoknya kepada tamu yang sedang berkunjung (10 menit).

- ✓ Siswa yang berperan sebagai tamu kembali ke kelompoknya masing-masing dan memaparkan informasi yang mereka dapat dari berkunjung ke kelompok lain (10 menit).
- ✓ Siswa mempresentasikan hasil diskusi mereka. Ada 3 kelompok yang mempresentasikan hasil diskusi mereka. Masing-masing perwakilan dari kelompok yang mendapat soal tipe A, tipe B dan tipe C (30 menit).
- ✓ Sebelum pembelajaran diakhiri, siswa diberikan waktu selama 30 menit untuk mengerjakan soal *post test*.
- ✓ Guru menutup pelajaran.

**DAFTAR CHECK LIST DOKUMENTASI**

No	Keterangan	Siklus I		Siklus II	
		Pert. 1	Pert. 2	Pert. 1	Pert. 2
1.	Silabus	√	√	√	√
2.	RPP	√	√	√	√
3.	Lembar observasi aktivitas belajar	√	√	√	√
4.	Daftar kelompok siswa	√	√	√	√
5.	Laporan hasil diskusi siswa	√	√	√	√
6.	Soal <i>pre test</i> dan <i>post test</i>	√	√	√	√
7.	Daftar nilai <i>pre test</i> dan <i>post test</i> siswa	√	√	√	√
8.	Foto Kegiatan	√	√	√	√

Yogyakarta, Maret 2012

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

**Dra. A.W. Widowati**  
NIP. 19591005 198403 2 003

**Een Ruhama**  
NIM. 08403244036

**ANALISIS AKTIVITAS BELAJAR SISWA**  
**X AKUNTANSI 1**  
**SMK N 1 YOGYAKARTA**  
**SIKLUS 1 Pertemuan Kedua / 26 Maret 2012**

No	Nama Siswa	Aspek Aktivitas Belajar Siswa										Jumlah
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
	<b>Kelompok I (PINK)</b>											
1	Inam Fairuz Aiman	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	18
2	Alfera Anis Nurcahyani	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	18
3	Arfiani Dewi Kusumawati	2	2	2	1	2	1	1	2	2	2	17
4	Damar Martha Hardiana	2	1	2	1	1	1	1	2	0	1	12
5	Lisa Indaryani	2	1	2	1	2	1	1	1	1	2	14
	<b>Kelompok II (PINK)</b>											
1	Dian Fatmawati	2	2	2	1	2	2	2	1	1	2	19
2	Cahya Pita Adinda	1	2	1	2	2	1	1	2	2	2	16
3	Devi Puri Handayani	2	2	2	1	2	2	1	1	1	1	15
4	Devi Wulansari	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	6
5	Indah Putri Dwy Suryandari	2	2	2	1	2	1	1	1	1	2	14
	<b>Kelompok III (ORANGE)</b>											
1	Lucia Dwi Wahyu Destyriana	2	1	1	0	2	2	2	1	1	1	13
2	Cici Anjasmoro Masitoh	2	1	1	2	2	2	2	1	1	2	17
3	Erlinda	2	2	1	0	2	2	2	1	1	2	15
4	Lasmini	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	13
5	Lestiana Aninda Sari	1	0	1	1	1	1	1	1	1	2	10
	<b>Kelompok IV (ORANGE)</b>											
1	Endah Rosita	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1	16

2	Adisti Kusuma Winahyu	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	17
3	Anisya Ahyoga	2	0	1	1	2	2	1	1	1	2	13
4	Dhea Kahirunnisa	1	0	1	1	1	1	1	1	1	2	10
5	Dyas Indaryani	2	1	2	2	2	2	1	1	1	2	16
	<b>Kelompok V (KUNING)</b>											
1	Hilma Kurniasih	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	17
2	Anisa Rahmawati	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12
3	Fera Yuli Safitri	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	14
4	Ira Kencanawati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
5	Khoirin Zunia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
	<b>Kelompok VI (KUNING)</b>											
1	Yohannesa	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	15
2	Deby Shinta Arisa	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	12
3	Erna Mudawati	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	13
4	Ika Nuraini	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	12
5	Khoirin Dwi Oktaviani	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	<b>Kelompok VII (KUNING)</b>											
1	Ermawati	2	1	1	1	1	2	1	2	1	2	13
2	Ananda Zulmi Lamyog	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	13
3	Astranoita Sasmutiara	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	12
4	Desi Prilamsari	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1	13
5	Desy Wulaningsih	2	2	1	2	1	1	1	2	1	1	14
	<b>Jumlah</b>	<b>64</b>	<b>47</b>	<b>50</b>	<b>42</b>	<b>51</b>	<b>47</b>	<b>42</b>	<b>45</b>	<b>39</b>	<b>53</b>	<b>482</b>
	<b>Skor (%)</b>	<b>91.42</b>	<b>67.14</b>	<b>71.42</b>	<b>60</b>	<b>72.86</b>	<b>67.14</b>	<b>60</b>	<b>64.29</b>	<b>55.71</b>	<b>75.71</b>	<b>68.85</b>

**ANALISIS AKTIVITAS BELAJAR SISWA**  
**X AKUNTANSI 1**  
**SMK N 1 YOGYAKARTA**  
**SIKLUS 1 Pertemuan Pertama / 21 Maret 2012**

No	Nama Siswa	Aspek Aktivitas Belajar Siswa										Jumlah
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
	<b>Kelompok I (PINK)</b>											
1	Inam Fairuz Aiman	2	1	2	1	2	2	2	2	1	1	17
2	Alfera Anis Nurcahyani	1	1	2	2	2	1	1	2	1	2	15
3	Arfiani Dewi Kusumawati	1	1	2	1	1	1	1	2	2	2	14
4	Damar Martha Hardiana	1	1	2	1	0	1	1	1	1	1	10
5	Lisa Indaryani	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	12
	<b>Kelompok II (PINK)</b>											
1	Dian Fatmawati	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	18
2	Cahya Pita Adinda	2	2	2	1	2	2	1	1	1	1	15
3	Devi Puri Handayani	1	2	1	1	1	0	0	1	1	1	9
4	Devi Wulansari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Indah Putri Dwy Suryandari	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	13
	<b>Kelompok III (ORANGE)</b>											
1	Lucia Dwi Wahyu Destyriana	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	12
2	Cici Anjasmoro Masitoh	1	2	1	2	2	1	2	2	1	2	16
3	Erlinda	2	2	1	0	2	2	2	1	1	2	15
4	Lasmini	1	0	1	1	1	1	1	1	1	2	10
5	Lestiana Aninda Sari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Kelompok IV (ORANGE)</b>											
1	Endah Rosita	1	2	1	2	2	1	2	2	1	2	16

2	Adisti Kusuma Winahyu	1	2	1	2	2	1	2	2	1	2	16
3	Anisya Ahyoga	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	12
4	Dhea Kahirunnisa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Dyas Indaryani	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	12
	<b>Kelompok V (KUNING)</b>											
1	Hilma Kurniasih	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	13
2	Anisa Rahmawati	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	8
3	Fera Yuli Safitri	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
4	Ira Kencanawati	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Khoirin Zunia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Kelompok VI (KUNING)</b>											
1	Yohannesa	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12
2	Deby Shinta Arisa	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12
3	Erna Mudawati	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
4	Ika Nuraini	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
5	Khoirin Dwi Oktaviani	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	<b>Kelompok VII (KUNING)</b>											
1	Ermawati	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	13
2	Ananda Zulmi Lamyog	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Astranoita Sasmutiara	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Desi Prilamsari	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Desy Wulaningsih	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	12
	<b>Jumlah</b>	<b>46</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>34</b>	<b>38</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>38</b>	<b>33</b>	<b>45</b>	<b>382</b>
	<b>Skor (%)</b>	<b>76.67</b>	<b>66.67</b>	<b>66.67</b>	<b>56.67</b>	<b>63.33</b>	<b>55</b>	<b>58.33</b>	<b>63.33</b>	<b>55</b>	<b>75</b>	<b>63.66</b>



**ANALISIS AKTIVITAS BELAJAR SISWA**  
**X AKUNTANSI 1**  
**SMK N 1 YOGYAKARTA**  
**SIKLUS II Pertemuan Pertama / 28 Maret 2012**

No	Nama Siswa	Aspek Aktivitas Belajar Siswa										Jumlah
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
	<b>Kelompok I (PINK)</b>											
1	Inam Fairuz Aiman	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
2	Alfera Anis Nurcahyani	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
3	Arfiani Dewi Kusumawati	2	1	2	2	2	1	1	2	1	2	16
4	Damar Martha Hardiana	2	1	2	1	1	1	0	1	1	1	11
5	Lisa Indaryani	2	2	2	1	2	1	0	1	1	1	13
	<b>Kelompok II (PINK)</b>											
1	Dian Fatmawati	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	19
2	Cahya Pita Adinda	2	2	2	2	1	2	1	1	1	2	16
3	Devi Puri Handayani	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	19
4	Devi Wulansari	2	1	2	0	1	1	1	0	1	2	11
5	Indah Putri Dwy Suryandari	2	1	2	2	1	2	1	1	1	2	15
	<b>Kelompok III (ORANGE)</b>											
1	Lucia Dwi Wahyu Destyriana	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	18
2	Cici Anjasmoro Masitoh	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	19
3	Erlinda	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	19
4	Lasmini	2	2	1	1	2	1	1	1	1	2	14
5	Lestiana Aninda Sari	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	18
	<b>Kelompok IV (ORANGE)</b>											
1	Endah Rosita	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	19

2	Adisti Kusuma Winahyu	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	19
3	Anisya Ahyoga	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	18
4	Dhea Kahirunnisa	2	1	1	1	2	1	1	2	2	2	15
5	Dyas Indaryani	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	18
	<b>Kelompok V (KUNING)</b>											
1	Hilma Kurniasih	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
2	Anisa Rahmawati	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	12
3	Fera Yuli Safitri	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	13
4	Ira Kencanawati	2	1	1	1	2	1	2	1	1	2	14
5	Khoirin Zunia	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	18
	<b>Kelompok VI (KUNING)</b>											
1	Yohannesa	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	19
2	Deby Shinta Arisa	2	2	1	1	2	1	1	1	1	2	14
3	Erna Mudawati	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	13
4	Ika Nuraini	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	13
5	Khoirin Dwi Oktaviani	2	2	1	2	2	2	1	1	1	2	16
	<b>Kelompok VII (KUNING)</b>											
1	Ermawati	2	2	2	1	2	2	1	2	1	2	17
2	Ananda Zulmi Lamyog	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	13
3	Astranoita Sasmutiara	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	13
4	Desi Prilamsari	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	14
5	Desy Wulaningsih	2	1	1	1	2	2	1	1	1	1	13
	<b>Jumlah</b>	<b>69</b>	<b>55</b>	<b>49</b>	<b>49</b>	<b>66</b>	<b>55</b>	<b>49</b>	<b>50</b>	<b>51</b>	<b>66</b>	<b>559</b>
	<b>Skor (%)</b>	<b>98.57</b>	<b>78.57</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>94.28</b>	<b>78.57</b>	<b>70</b>	<b>71.42</b>	<b>72.85</b>	<b>94.28</b>	<b>79.85</b>

**ANALISIS AKTIVITAS BELAJAR SISWA**  
**X AKUNTANSI 1**  
**SMK N 1 YOGYAKARTA**  
**SIKLUS II Pertemuan Kedua / 30 Maret 2012**

No	Nama Siswa	Aspek Aktivitas Belajar Siswa										Jumlah
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
	<b>Kelompok I (PINK)</b>											
1	Inam Fairuz Aiman	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
2	Alfera Anis Nurcahyani	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
3	Arfiani Dewi Kusumawati	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
4	Damar Martha Hardiana	2	1	2	2	2	1	1	2	2	1	15
5	Lisa Indaryani	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	17
	<b>Kelompok II (PINK)</b>											
1	Dian Fatmawati	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
2	Cahya Pita Adinda	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
3	Devi Puri Handayani	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
4	Devi Wulansari	2	1	2	1	1	2	1	2	2	2	16
5	Indah Putri Dwy Suryandari	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
	<b>Kelompok III (ORANGE)</b>											
1	Lucia Dwi Wahyu Destyriana	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
2	Cici Anjasmoro Masitoh	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
3	Erlinda	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
4	Lasmini	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	17
5	Lestiana Aninda Sari	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	19
	<b>Kelompok IV (ORANGE)</b>											
1	Endah Rosita	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20

2	Adisti Kusuma Winahyu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
3	Anisya Ahyoga	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
4	Dhea Kahirunnisa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
5	Dyas Indaryani	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	19
	<b>Kelompok V (KUNING)</b>											
1	Hilma Kurniasih	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
2	Anisa Rahmawati	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	18
3	Fera Yuli Safitri	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	19
4	Ira Kencanawati	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	18
5	Khoirin Zunia	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	19
	<b>Kelompok VI (KUNING)</b>											
1	Yohannesa	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	19
2	Deby Shinta Arisa	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	18
3	Erna Mudawati	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	19
4	Ika Nuraini	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	19
5	Khoirin Dwi Oktaviani	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	19
	<b>Kelompok VII (KUNING)</b>											
1	Ermawati	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
2	Ananda Zulmi Lamyog	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	18
3	Astranoita Sasmutiara	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	19
4	Desi Prilamsari	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	18
5	Desy Wulaningsih	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	19
	<b>Jumlah</b>	<b>70</b>	<b>63</b>	<b>66</b>	<b>66</b>	<b>69</b>	<b>68</b>	<b>64</b>	<b>64</b>	<b>66</b>	<b>69</b>	<b>665</b>
	<b>Skor (%)</b>	<b>100</b>	<b>90</b>	<b>94.28</b>	<b>94.28</b>	<b>98.57</b>	<b>97.14</b>	<b>91.43</b>	<b>91.43</b>	<b>94.28</b>	<b>98.57</b>	<b>95</b>

#### Keterangan

1. Skor Keaktifan

Pasif : 0

Sedang : 1

Aktif : 2

2. Aspek Aktivitas Siswa

A : Memperhatikan penjelasan yang disampaikan guru

B : Bekerja sama dengan teman satu kelompok

C : Membuat perencanaan dan pembagian tugas kelompok

D : Bertanya dan menyampikan pendapat pada saat kegiatan belajar/diskusi

E : Bertanggung jawab terhadap tugas yang telah ditetapkan dalam kelompok

F : Bertukar pendapat antar teman dalam satu kelompok maupun dengan kelompok lain

G : Memiliki kepedulian terhadap kesulitan sesama anggota kelompok

H : Mengumpulkan informasi yang relevan dengan bertamu ke kelompok lain

I : Mengambil keputusan dari pertimbangan anggota kelompok

J : Mengerjakan *pre test/post test* dengan kemampuan sendiri

3. Rumus Analisis Aktivitas

Pencapaian:  $\frac{\text{jumlah skor pada setiap aspek}}{\text{skor maksimal}} \times 100\%$

Rata-rata Aktivitas Belajar

Rata-rata:  $\frac{\text{Total pencapaian aspek aktivitas}}{\text{Jumlah aspek aktivitas}} \times 100\%$



## DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515866, 562682

EMAIL : perizinan@jogja.go.id EMAIL INTRANET : perizinan@intra.jogja.go.id

### SURAT IZIN

NOMOR : 070/0645

1850/34

- Membaca Surat : Dari Dekan Fak. Ekonomi - UNY  
Nomor : 286/UN34.18-PL/2012 Tanggal : 01/03/2012
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah  
2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;  
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;  
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;  
5. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 38/I.2/2004 tentang Pemberian izin/Rekomendasi Penelitian/Pendataan/Survei/KKN/PKL di Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dijijinkan Kepada : Nama : EEN RUHAMA NO MHS / NIM : 08403244036  
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ekonomi - UNY  
Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta  
Penanggungjawab : Annisa Ratna Sari, S.Pd., M.S., Ed.  
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE TWO STAY TWO STRAY UNTUK MENINGKATKAN AKTIVITAS BELAJAR AKUNTANSI SISWA KELAS X PROGRAM KEAHLIAN AKUNTANSI SMK N 1 YOGYAKARTA TAHUN AJARAN 2011/2012

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta  
Waktu : 12/03/2012 Sampai 12/06/2012  
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan  
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberi Laporan hasil Penelitian kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)  
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat  
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah  
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan -ketentuan tersebut diatas  
Kemudian diharap para Pejabat Pemerintah setempat dapat memberi bantuan seperlunya

Tanda tangan  
Pemegang Izin

  
EEN RUHAMA

Dikeluarkan di : Yogyakarta  
pada Tanggal : 13-5-2012

An. Kepala Dinas Perizinan  
Sekretaris

  
Drs. HARDONO

NIP. 195804101985031013

Tembusan Kepada :

1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
3. Kepala SMK Negeri 1 Yogyakarta
4. Dekan Fak. Ekonomi - UNY
5. Ybs.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281  
Telp. (0274) 554902 Ext. 817 Fax. (0274) 554902  
Website : <http://www.fe.uny.ac.id>

Nomor : 206 /UN34.18/PL/2012 1 Maret 2012  
Lampiran : 1 Bendel Proposal  
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Yth. 1. Kepala Dinas Perijinan Kota Yogyakarta  
Jl. Kenari No. 56  
Yogyakarta  
2. Kepala SMK N 1 Yogyakarta  
Jl. Kemitiran Kidul 35  
Yogyakarta

Kami sampaikan dengan hormat permohonan ijin penelitian Tugas Akhir Skripsi bagi mahasiswa :

Nama : Een Ruhama  
NIM : 008403244036  
Jurusan/Prodi : Pendidikan Akuntansi / Pendidikan Akuntansi  
Judul : "Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Two Stay Two Stray* Untuk Meningkatkan Aktivitas Belajar Akuntansi Siswa Kelas X Program Keahlian Akuntansi SMK N 1 Yogyakarta Tahun Ajaran 2011/2012"

Atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.



Dekan,

Dr. Sugiharsono, M.Si  
NTP. 19550328 198303 1 002

Tembusan :

1. Sub. Bagian Pendidikan;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMK NEGERI 1**  
 BIDANG KEAHLIAN : BISNIS DAN MANAJEMEN  
*Jalan Kometiran Kjidul 35 Yogyakarta 55272 ☎ & Fax (0274) 512148*  
 E-mail : [smkkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkkn1yogyakarta@yahoo.com)  
 Website : [www.smkn1yk.sch.id](http://www.smkn1yk.sch.id) dan [www.smkn1yogyakarta.org](http://www.smkn1yogyakarta.org)

**SURAT KETERANGAN**

NO. : 070/272

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Yogyakarta (SMKN 1) menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa UNY :

Nama	: EEN RUHAMA
No. Mahasiswa	: 08403244036
Jurusan / Prog. Studi	: S1 / Pendidikan Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi

Telah melaksanakan penelitian di SMKN 1 Yogyakarta dengan judul :

***"PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE TWO STAY TWO STRAY UNTUK MENINGKATKAN AKTIVITAS BELAJAR AKUNTANSI SISWA KELAS X PROGRAM KEAHLIAN AKUNTANSI SMK N 1 YOGYAKARTA TAHUN AJARAN 2011/2012"***, pada tanggal 21 - 30 Maret 2012 .

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 9 April 2012



Kepala Sekolah

*[Handwritten Signature]*  
 Dra. Nur Istriatmi  
 NIP. 19600723 198703 2 003



**DOKUMENTASI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN AKUNTANSI  
DENGAN MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF  
TIPE TWO STAY TWO STRAY**



Siswa mengerjakan soal *pre test*



Guru memberikan materi pengantar



Siswa berdiskusi dengan teman satu kelompoknya



Guru membimbing siswa selama proses diskusi





Siswa yang berperan sebagai *Stray* berkunjung ke kelompok lain



Siswa yang berperan sebagai *Stay* bertugas menjelaskan hasil diskusi kelompoknya kepada *Stray*



Siswa kembali berdiskusi dengan kelompoknya masing-masing



Siswa mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya



Siswa mengerjakan soal *post test*