

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMA NEGERI 1 WATES
Jl. Terbahsari, No.1, Wates, KulonProgo, Yogyakarta
Tahun Akademik 2014/2015**



**Disusun oleh:
Arum Nur Hidayat
11403241043**

**JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

Pengesahan Laporan Kegiatan PPL di SMA N 1 Wates

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pembimbing PPL-KKN di SMA N 1 Wates, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Arum Nur Hidayat
NIM : 11403241043
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL-KKN di SMA N 1 Wates dari tanggal 2 Juli sampai dengan 17 September 2014. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Kulon Progo, September 2014

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Mahendra Adhi N, S.E, M.Sc
NIP. 19831120 2008121 002

Guru Pembimbing

Sri Istanti, S. Pd
NIP. 19700129 2003122 004

Mengetahui,

Kepala Sekolah SMA N 1 Wates

Dra. Hj. Ngatini, M.Pd
NIP. 19570319 198403 2 001

Koordinator PPL-KKN Sekolah

Sugeng, S.Pd
NIP.19760816 199401 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah SwT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya kepada kita sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan di SMA N 1 Wates. Laporan ini disusun untuk memenuhi tugas PPL-KKN yang bersifat wajib lulus di Universitas Negeri Yogyakarta pada jurusan kependidikan, dan sebagai bukti dari pelaksanaan PPL-KKN di SMA N 1 Wates yang dilaksanakan pada 2 Juli – 17 September 2014.

Pelaksanaan PPL-KKN ini tidak terlepas dari bimbingan, arahan, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penyusun menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin pelaksanaan KKN
2. Dekan Fakultas Ekonomi
3. Mahendra Adhi N. selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL di SMA N 1 Pengasih;
4. Dra. Hj. Ngatini selaku kepala SMA N 1 Wates
5. Sugeng, S.Pd selaku Koordinator PPL-KKN SMA N 1 Wates yang penuh kesabaran dalam membimbing kami
6. Sri Istanti, S.Pd. selaku guru pembimbing mata pelajaran ekonomi-akuntansi di SMA N 1 Wates yang senantiasa membimbing dan memberi arahan dalam pelaksanaan kegiatan PPL
7. Bapak Ibu guru, karyawan, siswa serta segenap keluarga besar SMA N 1 Wates yang telah banyak membantu dan mengarahkan selama pelaksanaan PPL
8. Segenap keluarga yang senantiasa memberi dukungan dan mendoakan dalam kegiatan PPL-KKN ini
9. Teman-teman kelompok PPL-KKN 288 SMA N 1 Wates yang berjuang bersama dalam setiap kegiatan
10. Teman-teman jurusan Pendidikan Akuntansi yang sama-sama berjuang dan saling memberikan semangat dan dorongan
11. Seluruh pihak yang telah membantu hingga laporan ini selesai disusun.

Praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu saran dan kritik dari berbagai sumber yang dapat membangun sangat praktikan harapkan sehingga menjadi lebih baik untuk nanti kedepannya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Kulon Progo, September 2014

Penyusun

Arum Nur Hidayat

NIM.11403241043

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan Laporan PPL	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Daftar Lampiran	vi
Abstrak	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi.....	2
B. Observasi Pembelajaran Kelas dan Observasi Peserta Didik ..	7
C. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	8
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	13
A. Persiapan PPL.....	13
B. Pelaksanaan PPL.....	14
D. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	19
BAB III PENUTUP	22
A. Kesimpulan.....	22
B. Saran.....	22
Daftar Pustaka	25
Lampiran	26

DAFTAR LAMPIRAN

1. Matriks Program Kerja PPL
2. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL
3. Laporan Hasil Kerja PPL
4. Kartu Bimbingan
5. Format Observasi Pelaksanaan pembelajaran di Kelas
6. Jadwal Pelajaran
7. Silabus kelas XII
8. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
9. Daftar Hadir siswa kelas XII IPS 1
10. Daftar Hadir siswa kelas XII IPS 2
11. Daftar Hadir siswa kelas XII IPS 3
12. Daftar Nilai Peserta Didik XII IPS 1
13. Daftar Nilai Peserta Didik XII IPS 2
14. Daftar Nilai Peserta Didik XII IPS 3
15. Kisi kisi Soal ulangan harian
16. Soal ulangan harian
17. Kunci ulangan harian
18. Soal ulangan remedial
19. Kunci ulangan remedial
20. Analisis soal dan nilai XII IPS 1
21. Analisis soal dan nilai XII IPS 2
22. Analisis soal dan nilai XII IPS 3
23. Dokumentasi

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMA NEGERI 1 WATES**

Oleh: Arum Nur Hidayat

NIM: 11403241043

ABSTRAK

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai salah satu pencetak lulusan calon guru memberikan pembekalan praktis kependidikan bagi mahasiswa yaitu dengan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Program Pengalaman Lapangan (PPL). Tujuan dari kegiatan PPL adalah sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Kegiatan PPL dilakukan dengan menerjunkan mahasiswa untuk mempraktekkan semua kompetensi yang telah dikuasai selama perkuliahan. Program PPL ini adalah program kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), yang memiliki tujuan untuk mengembangkan potensi mahasiswa sebagai calon guru atau pendidik atau tenaga kependidikan. Mata kuliah PPL mempunyai sasaran utama yaitu masyarakat sekolah, baik dalam kegiatan yang terkait dengan pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Kegiatan PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar yang sangat mengesankan bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman pembelajaran.

Praktik Pengalaman Lapangan dilaksanakan di SMA Negeri 1 Wates yang beralamat di Jalan Terbahsari No. 1, Wates, Kulon Progo, DIY dan berlangsung dari tanggal 2 Juli sampai dengan 17 September 2014. Kegiatan yang dilakukan praktikan pada PPL kali ini yaitu mengajar Mata Pelajaran Akuntansi kelas XII IPS 1, XII IPS 2, IPS 3. Rancangan kegiatan PPL terdiri dari persiapan PPL, pelaksanaan PPL, dan penyusunan laporan.

Persiapan Praktik Mengajar meliputi: observasi pembelajaran di kelas yaitu persiapan perangkat pembelajaran, perilaku siswa, sarana dan prasarana yang dilaksanakan pada tanggal 17 Juli 2014, pembuatan persiapan mengajar yaitu persiapan diri dan pembuatan perangkat pembelajaran seperti: silabus, RPP, dan soal UH. Kegiatan pembelajaran dilakukan mulai tanggal 6 Agustus - 2 September 2014 yaitu di kelas XII IPS 1, XII IPS 2, Dan XII IPS3.

Maka dari itu kegiatan PPL dapat dijadikan sebagai wahana untuk pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional, yaitu untuk menjadi pendidik yang berbudi luhur dengan mengamalkan pancasila yang mana pada kegiatan PPL ini praktikan dapat menerapkan pengalamannya dalam mengajar, bukan hanya dalam bangku perkuliahan tetapi juga ilmu akademis yang lain yang erat kaitannya dengan Pendidikan Akuntansi.

Kata kunci: Laporan, PPL, SMA N 1 Wates

BAB I

PENDAHULUAN

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional, Pasal 42, menjelaskan bahwa setiap pendidik dituntut untuk memiliki kualifikasi dan sertifikasi yang dipersyaratkan sesuai dengan jenjang kewenangan mengajar, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Berdasarkan hal di atas maka penting bagi Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) untuk mempersiapkan calon pendidik yang memiliki beberapa kompetensi untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional.

Tanggung jawab seorang mahasiswa setelah selesai menyelesaikan tugas dikampus adalah mentransfer, mentransformasikan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dari kampus kepada dunia pendidikan. Oleh karena itu, Universitas Negeri Yogyakarta menerjunkan mahasiswa kependidikan untuk melaksanakan program PPL sebagai wujud komitmen Universitas Negeri Yogyakarta terhadap dunia kependidikan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib tempuh dan bersifat intrakurikuler bagi mahasiswa jurusan kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Program ini mencakup praktik mengajar dan kegiatan akademis lainnya dalam memenuhi persyaratan/administrasi pembentukan tenaga kependidikan yang profesional.

Pelaksanaan program praktik pengalaman lapangan (PPL) terpadu dengan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata(KKN) yang dilaksanakan dimasyarakat yang tersebar di beberapa wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta dan sekitarnya. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta sebagai usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran. PPL merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa S1 kependidikan dengan status mata kuliah wajib lulus. Penyelenggaraan kegiatan PPL dilaksanakan untuk pengembangan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan.

Mata kuliah PPL mempunyai kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Mata kuliah ini diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, peningkatan ketrampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

1. Observasi lapangan.

Observer mengamati dan menilai pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas ketika guru sedang memberikan pelajaran. Hal-hal yang diperhatikan diantaranya cara membuka dan menutup pelajaran, cara penyajian materi, bentuk interaksi guru dengan siswa, bentuk metode pembelajaran yang digunakan, gerak tubuh guru, dan sebagainya. Tujuan observasi dilakukan agar mahasiswa mempunyai gambaran bagaimana ketika pelaksanaan praktik mengajar di sekolah tersebut.

2. Persiapan PPL

Persiapan PPL merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mempermudah dalam melaksanakan PPL yang sesungguhnya. Persiapan PPL ini ialah pembelajaran mikro, dimana mahasiswa diwajibkan melakukan latihan mengajar di depan kelas serta berlatih membuat administrasi guru. Sebagai syarat administrasi agar bisa mengikuti program PPL, mahasiswa wajib mendapat nilai pembelajaran mikro minimal B.

3. Penyusunan perangkat pembelajaran meliputi silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), menyusun bahan ajar serta membuat media pembelajaran.

4. Pelaksanaan Praktik Mengajar

- a. Latihan mengajar terbimbing
- b. Latihan mengajar mandiri

5. Penyusunan Laporan PPL

Penyusunan laporan PPL mulai dilaksanakan pada minggu ke-1 September 2013 pada masing masing lokasi KKN-PPL yang salah satunya adalah SMA Negeri 1 Wates, Kulon Progo tahun ajaran 2014-2015

Berdasarkan analisis situasi inilah program PPL disusun dengan harapan dapat menunjang pengembangan pelaksanaan pembelajaran di SMA Negeri 1 Wates.

A. ANALISIS SITUASI

Analisis situasi SMA Negeri 1 Wates dilakukan setelah observasi. Hasil analisis situasi SMA Negeri 1 Wates dijabarkan sebagai berikut.

1. Profil Sekolah

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Wates

Alamat : Jl Terbahsari 1 Wates, Wates, Kulon Progo 55611 Telp.
(0274)773067

- NSS : 3010404 01001
- NISN : 300020
- Website : <http://sma1wates.sch.id>
- Visi : Unggul dalam Berbagai Bidang dengan dilandasi Iman dan Taqwa
- Misi :
- a. Melaksanakan pembelajaran dan pembimbingan efektif dan efisien (disiplin, kreatif, kerja keras) yang mendorong perkembangan siswa secara optimal
 - b. Melaksanakan manajemen partisipatif (jujur, demokratis, tanggung jawab) sehingga terwujud MPMBS
 - c. Memfasilitasi siswa dalam mengembangkan diri sehingga berprestasi di berbagai bidang (kerja keras, kreatif-inovatif, kompetitif)
 - d. Mengimplementasikan ajaran agama (religious, santun) dalam keseharian di sekolah
 - e. Mengimplementasikan budaya bangsa/ karakter bangsa dalam tata pergaulan keseharian di sekolah
 - f. Mewujudkan budaya hidup bersih dan sehat dalam kehidupan sehari-hari.

Tujuan:

- a. Meningkatkan kedisiplinan dalam kegiatan pembelajaran.
- b. Meningkatkan kualitas Program Percepatan Belajar (Akselerasi/ Cerdas Istimewa).
- c. Membekali peserta didik agar memiliki keterampilan teknologi informasi dan komunikasi.
- d. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan dan teknologi agar mampu bersaing dalam melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- e. Mempertahankan prestasi kelulusan 100% pada Ujian Nasional.
- f. Meningkatkan nilai rata-rata Ujian Nasional.
- g. Meningkatkan persentase siswa yang diterima di Perguruan Tinggi.
- h. Meningkatkan rasa tanggung jawab dalam berbagai kegiatan.
- i. Membiasakan jujur dalam setiap kegiatan.
- j. Membiasakan musyawarah dalam mengatasi permasalahan.
- k. Menjuarai lomba-lomba olimpiade sains dan olimpiade penelitian sains
- l. Menjuarai lomba-lomba di bidang bahasa dan sastra.

- m. Menjuarai dalam bidang penulisan karya ilmiah remaja (KIR)
- n. Menjuarai berbagai cabang olahraga
- o. Membekali peserta didik dengan keterampilan khusus di bidang IPTEK sebagai bekal mata pencaharian mereka yang tidak bisa melanjutkan ke Perguruan Tinggi
- p. Meningkatkan keimanan peserta didik melalui ibadah
- q. Menyediakan sarana dan prasarana ibadah
- r. Mempunyai toleransi antar umat beragama
- s. Mengembangkan sikap sopan dan santun dalam pergaulan
- t. Mengembangkan sikap peduli sosial
- u. Mengembangkan sikap peduli lingkungan
- v. Meraih prestasi dalam bidang PASKIBRA
- w. Meraih prestasi juara dalam bidang seni dan budaya
- x. Mewujudkan budaya hidup bersih dalam kehidupan sehari-hari melalui pembiasaan membuang sampah sesuai dengan jenisnya
- y. Mewujudkan budaya hidup sehat dalam kehidupan sehari-hari melalui Trias UKS.

2. Kondisi Fisik Sekolah

Luas lahan SMA N 1 Wates adalah $\pm 1600 \text{ m}^2$ yang dipergunakan untuk gedung dan taman sebagai berikut.

- a. Ruang kelas
 - 1) 5 ruang kelas X MIA
 - 2) 2 ruang kelas X IIS
 - 3) 5 ruang kelas XI MIA
 - 4) 2 ruang kelas XI IIS
 - 5) 5 ruang kelas XII MIA
 - 6) 3 ruang kelas XII IIS
 - 7) 2 ruang kelas Akselerasi
- b. Ruang kantor
 - 1) 1 ruang kantor Kepala Sekolah
 - 2) 1 ruang kantor Wakil Kepala Sekolah
 - 3) 2 ruang kantor guru
 - 4) 1 ruang kantor tata usaha
- c. Laboratorium
 - 1) 1 laboratorium fisika

- 2) 1 laboratorium kimia
- 3) 1 laboratorium biologi
- 4) 1 laboratorium bahasa
- 5) 1 laboratorium computer
- 6) 1 laboratorium multimedia
- 7) 1 studio musik

d. Ruang Penunjang

- 1) Perpustakaan
- 2) Ruang Sidang
- 3) Ruang BK
- 4) Ruang tamu
- 5) Ruang piket guru/ informasi
- 6) Lapangan upacara/ lapangan olah raga
- 7) Masjid
- 8) Ruang agama Kristen
- 9) Ruang agama Katholik
- 10) UKS
- 11) Koperasi siswa
- 12) Ruang OSIS
- 13) Tempat parker guru
- 14) Tempat parker siswa
- 15) Garasi mobil sekolah
- 16) Kantin
- 17) Toilet
- 18) Ruang dapur
- 19) Ruang penyimpanan alat olahraga
- 20) Gudang

3. Kondisi Non Fisik Sekolah

a. Potensi Tenaga Pendidik dan Kependidikan

1) Tenaga Pendidik

No.	Nama	Jabatan
1.	Dra.Hj. Ngatini	Ekonomi/Kep.Sek
2.	Dra.H.Zidni Nuri	Ekonomi

3.	Sri Istanti,S.Pd	Ekonomi
4.	Sri Sumaryati,S.Pd	Ekonomi
5.	Sumarmiyati,S.Pd	Sejarah
6.	Drs.Pribadi	Sejarah
7.	Drs.H.ZA. Fauzan ,M.Pd	Bahasa Inggris
8.	Drs.Kojrat Wiyana	Bahasa Inggris
9.	Reti Sudarsih,S.Pd	Bahasa Inggris
10.	Camayanti Room,S.Pd	Bahasa Inggris
11.	Kusnardi,S.Pd	Biologi
12.	Basuki,S.Pd	Biologi
13.	Dra.Lilik Tri Utami	Biologi
14.	R. Eka Wahyu Setiawan,S.Pd	Biologi
15.	Dra.Suyatmi	BK
16.	Dra.Hj.Fatimah	BK
17.	Sutardi, S. Psi	BK
18.	Dra.Sukiyasti	Bahasa Indonesia
19.	Ossy Murwani, S.Pd	Bahasa Indonesia
20.	Yustina Evinawati, S.Pd	Bahasa Indonesia
21.	Astri Hanjati, S. Pd	Bahasa Indonesia
22.	Drs.Sardjo	Fisika
23.	Fx. Sukendar,S.Pd	Fisika
24.	Sugito,S.Pd	Fisika
25.	Dra. Dwi Martini,M.Pd.Si	Fisika
26.	Yuli Sartono,S.Pd	Geografi

27.	Turkamto, BA	Prakarya
28.	Sugeng, S.Pd	Kimia
29.	Agus Cadika Sri Prawoto, S.Pd	Kimia
30.	Setiyarini, S.Pd	Kimia
31.	Dra. Sri Wahyuni Purbowati	Matematika
32.	Drs. Purwotp	Matematika
33.	Tugiyo,S.Pd, M.Pd	Matematika
34.	Endah Setyarini,S.Pd	Matematika
35.	Sriyati Tri Hartini,S.Pd	Matematika
36.	Drs.Ibnu Riyanto,M.A	Pend.Ag.Islam
37.	Suharta,S.Ag,M.Pd,I	Pend.Ag.Islam
38.	Uthyk Dwi Permanasari,S.Pd	Pend.Ag.Katholik
39.	Sukasno,S.PAK	Pend.Ag.Kristen
40.	Dwi Ernawati,S.Pd	Bahasa Jawa
41.	Gandhi Winarya	Pend.Seni Musik
42.	Ali Subkhan,S.Pd	Pend.Seni Rupa
43.	Drs.Sujiran	Penjaskes
44.	Eka Yuni Mulyadi,S.Pd	Penjaskes
45.	Nazarudin,S.Pd	Penjaskes
46.	Dra.Lestari Asih Partiw	PKN
47.	Rini Ekawati,S.Pd	PKN
48.	Dra.Siti Rahayu	Sosiologi
49.	Dra.Rasmini	Sosiologi
50.	Zhainuri,S.Pd	TIK

51.	Elis Siti Qomariyah,S.Pd	Bahasa Jerman
52.	Harmi,S.Pd	Kimia
53.	Risti Oktavianingsih,S.PD	Bahasa Jawa
54.	Suparno,S.Pd	TIK
55.	F.Sriyono	Seni Musik
56.	Wildan,S.Pd	Kimia

2) Tenaga Kependidikan

No	Nama	Jabatan
1.	Marsudi	Ka Sub Bag Tata Usaha
2.	Gunawan	Investaris Barang dan Aset
3.	Slamet Riyanti	Bendahara
4.	Damar Winarta	Persuratan
5.	Suratinah	Bendahara Gaji
6.	Untung Maryadi	Urs.Kesiswaan,LISM,SIM,PAS
7.	Surtinah,A.Md	Pustakawan
8.	Yogandana	Laboran & Driver
9.	Suyatno	Kepegawaian, Lab Biologi, Bahasa
10.	Walidi	Petugas Keamanan
11.	Susena	Petugas Kebersihan
12.	Sarpun	Laboran Biologi,Bahasa
13.	Budiyana	Petugas Keamanan

14.	Moh.Suroso	Petugas Kebersihan
15.	Saryono	Laboran Multimedia,Komputer
16.	Andrianta W,S.Kom	Asset dan Kesiswaan

b. Kesiswaan

SMA Negeri 1 Wates memiliki 22 kelas dengan rata-rata jumlah siswa adalah 32, kecuali pada 2 kelas Akselerasi yang hanya memiliki 20 siswa. Namun sekarang ini jumlah kelas akselerasi berkurang menjadi 1 dan merupakan kelas terakhir bagi akselerasi. Dengan kondisi ini maka jumlah siswa SMA N 1 Wates kurang lebih 724 anak.

SMA N 1 Wates memiliki Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) di mana para pengurusnya bekerja dengan baik dalam setiap program yang dibuat. Pengurus OSIS berasal dari berbagai jurusan dan kelas yang berbeda. OSIS SMA N 1 Wates sudah cukup produktif, terlihat dari program kerja yang berjalan cukup optimal.

c. Kurikuler

SMA N 1 Wates menggunakan kurikulum KTSP dan Kurikulum 2013. Pada tahun ajaran 2014/2015 ini, KTSP diberlakukan pada kelas XII, sedangkan K-13 diberlakukan pada kelas X dan XI.

Kegiatan pembelajaran klasikal dilaksanakan selama 6 hari dalam seminggu. Hari Senin dan Selasa jam pelajaran berakhir pada jam ke-9, namun untuk kelas X dan XII pelajaran diakhiri pada jam ke-8. Hari Rabu Kamis, dan Sabtu jam pelajaran berakhir pada jam ke-8 untuk seluruh kelas, sedangkan hari Jumat jam pelajaran berakhir pada jam ke-5. Alokasi pembagian jam pelajaran adalah sebagai berikut.

Jam ke-	Waktu (WIB)
1	07.15 – 08.00
2	08.00 – 08.45
3	08.45 – 09.30
<i>Istirahat (09.30 – 09.45)</i>	
4	09.45 – 10.30
5	10.30 – 11.15

6	11.15 – 12.00
Istirahat (12.00 – 12.15)	
7	12.15 – 13.00
8	13.00 – 13.45
9	13.45 – 14.30

d. Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler SMA N 1 Wates cukup banyak, yang terdiri dari ekstrakurikuler wajib dan non wajib. Ekstrakurikuler wajib adalah Pramuka, yang diwajibkan bagi siswa kelas X. Ekstrakurikuler pilihan antara lain:

- a) Cheers
- b) Rohis dan berbagai ekstrakurikuler lainnya

e. Fasilitas Pembelajaran

Fasilitas pembelajaran di masing-masing kelas cukup memadai. Setiap kelas memiliki *whiteboard*, *LCD*, dan *proyektor*. Ruang kelas cukup luas sehingga mendukung kenyamanan siswa dalam belajar. Buku pegangan pun tersedia di perpustakaan.

f. OBSERVASI PEMBELAJARAN KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

Praktikan merupakan mahasiswa jurusan pendidikan Akuntansi. Maka analisis situasi yang diambil adalah yang mencakup bidang akuntansi meliputi:

a. Guru Mata Pelajaran Ekonomi-Akuntansi

Guru pelajaran Ekonomi-Akuntansi yang terdapat di SMA N 1 WATES yaitu Sri Istanti, S.Pd. Kelas yang diampu adalah kelas XI MIA 1-2, XI IIS 1-2, XII IPA 5, XII IPS 1-3.

b. Metode

Metode yang digunakan pada saat pengajaran tidak hanya metode ceramah, tanya jawab, diskusi, melainkan juga menggunakan metode yang bisa membuat peserta didik aktif dan kreatif. Metode yang

digunakan adalah induktif yang menekankan peserta didik tidak pasif dalam mengikuti proses pembelajaran, melainkan ikut aktif dan bisa berinisiatif sendiri.

c. Buku

Buku pelajaran yang digunakan untuk pembelajaran sudah sesuai dengan standar isi KTSP 2006

d. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan saat proses pembelajaran adalah Power point serta buku pelajaran.

e. Alat pembelajaran

Alat pembelajaran yang digunakan adalah papan white board, Spidol board marker, laptop dan speaker.

g. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN

Berdasarkan observasi yang dilakukan praktikan selama masa persiapan PPL, maka tindakan selanjutnya adalah menginventarisasikan permasalahan tersebut untuk dijadikan program praktek pengalaman lapangan dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Perumusan Program

Berdasarkan hasil analisis situasi dan kondisi di sekolah, maka dirumuskan program PPL yang meliputi kegiatan sebagai berikut.

- a. Pembuatan RPP (*Rencana Pelaksanaan Pembelajaran*).
- b. Pembuatan media pembelajaran.
- c. Praktik mengajar terbimbing maupun mandiri.
- d. Mengembangkan dan melaksanakan evaluasi pembelajaran.
- e. Menyusun analisis hasil pembelajaran.

2. Rancangan Kegiatan

Kegiatan PPL merupakan rangkaian dari persiapan, pelaksanaan kegiatan, dan evaluasi. Rangkaian kegiatan dimulai dari awal semester genap tahun ajaran 2014/2015.

a. Persiapan

1) Pembekalan

Pembekalan dilakukan oleh masing-masing jurusan, sehingga waktu pelaksanaan pembekalan dapat berbeda antara satu jurusan dengan jurusan lainnya. Pembekalan untuk jurusan pendidikan

Akuntansi dilaksanakan pada hari Senin, tanggal 17 Februari 2014 di Ruang Kaca Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta.

2) Penerjunan

Penerjunan dilakukan di SMA N 1 Wates dilakukan pada hari Selasa, 11 Maret 2014.

3) Observasi lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2014. Kegiatan observasi lapangan dilaksanakan untuk mengamati cara guru mengajar di dalam kelas, baik dari gerak tubuh, cara menyampaikan materi, cara menanggapi pertanyaan siswa dan sebagainya. Tujuannya adalah supaya mahasiswa memiliki gambaran bagaimana nantinya mengajar siswa disekolah tersebut.

4) Latihan mengajar (*Micro Teaching*)

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa diberi bekal pengetahuan, khususnya mengenai PPL. Bekal tersebut diberikan dalam bentuk pelaksanaan kegiatan pengajaran mikro pada semester VI dan wajib lulus dengan nilai minimal B serta pembekalan KKN-PPL baik itu berupa pembekalan tingkat fakultas, jurusan maupun pembekalan yang dilakukan oleh DPL KKN-PPL masing-masing. Sebelum itu, dilaksanakan identifikasi dan pengelompokkan berdasarkan rasio mahasiswa, dosen, serta sekolah tempat PPL oleh program studi yang dikoordinasikan dengan PPL.

b. Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan PPL

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok dari PPL. Kegiatan ini terbagi menjadi dua jenis, yaitu praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Perbedaan kedua jenis praktik mengajar ini adalah pada praktik mengajar terbimbing mahasiswa ditunggu oleh guru pamong pada saat kegiatan, sementara pada praktik mengajar mandiri mahasiswa tidak ditunggu guru pamong.

Pelaksanaan praktik mengajar terbimbing dan mandiri sifatnya kondisional atau tidak terpaku pada jadwal. Seluruh kegiatan praktik mengajar untuk masing-masing pertemuan dikonsultasikan kepada guru pamong. Konsultasi ini bertujuan untuk mengevaluasi

pelaksanaan pembelajaran dan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran.

2) Kegiatan kelembagaan

Kegiatan kelembagaan sekolah merupakan kegiatan penunjang disamping mengajar sebagai tugas utama guru. Kegiatan kelembagaan antara lain adalah sebagai berikut.

- a) Piket guru
- b) Mengikuti upacara bendera
- c) Pengelolaan perpustakaan

c. Evaluasi

1) Penyusunan laporan PPL

Laporan PPL harus disusun sebagai tugas akhir dari praktek pengalaman lapangan yang telah dilakukan. Mahasiswa diwajibkan menyusun sebuah laporan PPL sebagai wujud pertanggungjawaban dan evaluasi atas kegiatan PPL yang telah dilaksanakan. penyusunan laporan ini dilakukan seawal mungkin saat mahasiswa telah melaksanakan kegiatan PPL. Hasilnya dikumpulkan sebelum mahasiswa ditarik dari lokasi PPL.

2) Penarikan

Penarikan mahasiswa PPL merupakan penanda bahwa masa PPL sudah berakhir. Penarikan PPL dijadwalkan dilaksanakan pada tanggal 17 September 2014.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN

1. Persiapan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum mahasiswa diterjunkan ke lokasi PPL. Maksud dan tujuan dari pembekalan ini adalah agar mahasiswa mendapatkan gambaran tentang segala kegiatan dan perangkat yang akan digunakan saat PPL. Pembekalan ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa yang akan melaksanakan PPL dan setelah pembekalan tersebut, mahasiswa diharapkan bisa melakukan PPL dengan hasil yang memuaskan baik dari segi proses maupun hasil. Adapun kegiatan yang dilakukan mahasiswa sebelum melaksanakan PPL adalah sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro (*Micro teaching*)

Dalam perkuliahan pengajaran Mikro, mahasiswa diharuskan melakukan praktik/latihan mengajar di ruang kuliah/ruang mikro. Setelah menempuh kuliah ini, mahasiswa diharapkan menguasai antara lain sebagai berikut:

- a. Praktek menyusun perangkat pembelajaran berupa RPP, media pembelajaran dan bahan ajar.
- b. Praktek membuka pelajaran yaitu; mengucapkan salam, membuka pelajaran, mempresensi peserta didik dan apersepsi.
- c. Praktek mengajar dengan metode yang sesuai dengan materi yang disampaikan.
- d. Praktek menyampaikan materi yang berbeda-beda.
- e. Teknik bertanya kepada peserta didik.
- f. Praktek penguasaan dan pengelolaan kelas.
- g. Praktek menggunakan media pembelajaran.
- h. Praktek menutup pelajaran.

2. Observasi Pembelajaran Dikelas

Observasi pembelajaran dikelas merupakan kegiatan pengamatan yang dilakukan mahasiswa PPL kepada guru pembimbing didalam kelas. Waktu yang digunakan mahasiswa untuk observasi adalah satu minggu setelah penerjunan, sedangkan jadwal observasi disesuaikan dengan jadwal mengajar guru pembimbing masing-masing. Tujuan observasi

adalah untuk memberi gambaran yang konkrit tentang situasi pembelajaran dan dari observasi tersebut mahasiswa diharapkan menganalisis situasi kelas maupun peserta didik sehingga dapat menyediakan metode dan media pembelajaran yang sesuai dengan kondisi kelasnya.

3. Pembuatan Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar meliputi pengembangan silabus, RPP dan pembuatan media.

a. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran(RPP)

Dalam rangka mengimplementasikan program pembelajaran yang terdapat dalam silabus, guru harus menyusun RPP sebelum melaksanakan kegiatan mengajar. RPP merupakan pengagan bagi guru dalam melaksanakan pembelajaran untuk setiap Kompetensi Dasar. Karena itu apa yang telah tertuang dalam RPP memuat segala aktivitas pembelajaran dalam upaya pencapaian penguasaan suatu Kompetensi Dasar.

Dalam menyusun RPP guru harus mencantumkan: Standar Kompetensi(SK), Kompetensi Dasar(KD), Indikator, Tujuan Pembelajaran, Materi Pokok, Skenario Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Media dan Sumber Pembelajaran dan Penilaian.

b. Pembuatan media pembelajaran

Media pembelajaran merupakan alat bantu yang digunakan guru untuk memudahkan dalam proses pembelajaran dan membantu peserta didik dalam memahami materi yang didapatkan. Media yang digunakan harus sesuai dengan materi yang diajarkan, sehingga peserta didik dapat ikut terlibat dan aktif dalam kelas.

B. PELAKSANAAN

Pelaksanaan PPL sesuai jadwal terhitung mulai tanggal 1 Juli 2014. Namun karena pada tanggal tersebut masih bulan Ramadhan dan berbarengan dengan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), maka kegiatan pembelajaran di SMA N 1 Wates dimulai setelah Hari Raya Idul Fitri tepatnya hari Rabu tanggal 6 Agustus 2014.

Disamping digunakan untuk PPL regular, SMA N 1 WATES juga digunakan untuk praktek mengajar mahasiswa PPG SM3T. Dari mahasiswa PPG SM3T berasal dari berbagai jurusan yang berbeda sama dengan mahasiswa PPL. Namun untuk pendidikan Akuntansi hanya dari PPL UNY.

Kebijakan yang berlaku pada PPL adalah bahwa kelas XII tidak diperbolehkan digunakan untuk praktek mengajar, sehingga praktek mengajar hanya dilakukan di kelas X dan XI. Tetapi ada pengecualian untuk PPL jurusan Pendidikan Bahasa Jerman dan Pendidikan Akuntansi yang akhirnya harus mengajar di kelas XII, dikarenakan pelajaran bahasa Jerman dan Akuntansi hanya disediakan untuk kelas XII. Untuk pembagian kelas diserahkan kepada guru pembimbingnya masing-masing. Karena mahasiswa Pendidikan dari Akuntansi hanya berjumlah 1 orang maka di tugaskan oleh guru pamong untuk mengajar Kelas XII IPS1-3.

Penyusun laporan mendapat tugas untuk mengampu kelas XII IPS 1,2,3 dengan jadwal pertemuan sekali dalam seminggu, masing-masing pertemuan selama 3 jam pertemuan (135 menit) dan 2 jam (90 menit).

1. Kegiatan Belajar Mengajar

Mata pelajaran yang diampu oleh praktikan adalah akuntansi. Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok pelaksanaan PPL dimana praktikan terlibat langsung dalam proses belajar mengajar. Kegiatan PPL bertujuan agar praktikan mempunyai pengalaman secara langsung dalam pelaksanaan KBM. Pelaksanaan praktik mengajar menyesuaikan dengan program pengajaran dari guru pembimbing.

Semua kegiatan mengajar termuat dalam RPP (terlampir). Pelaksanaan pengajaran menyesuaikan dengan mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing, yang terbagi dalam jadwal praktik mengajar dapat dilihat dalam lampiran.

Pada bulan Juli, praktikan belum mengajar karena guru pembimbing membutuhkan waktu untuk memberikan pengantar akuntansi pada perusahaan dagang sehingga praktikan baru memulai KBM setelah libur Idul Fitri (Pertengahan Agustus).

Saat pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, praktikan selalu didampingi oleh guru pembimbing di karenakan kelas XII sebenarnya tidak boleh untuk PPL akan tetapi Di perbolehkan di karenakan pelajaran Akuntansi hanya ada di kelas XII tetapi dengan syarat guru pamong harus mendampingi. Setelah pembelajaran kemudian memberikan kritik, saran, dan masukan kepada praktikan jika praktik mengajar didalam kelas masih ada kekurangan.

2. Bimbingan Praktik Mengajar

Bimbingan praktik mengajar dilakukan sebelum dan sesudah pelaksanaan

proses pembelajaran. Bimbingan sebelum pelaksanaan proses pembelajaran dimaksudkan untuk membahas materi pelajaran yang akan disampaikan, rencana pelaksanaan pembelajaran, media pembelajaran, serta hal-hal lain yang berkaitan dengan proses belajar mengajar di kelas, agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik.

Bimbingan praktik mengajar juga dilakukan setelah pelaksanaan praktik mengajar. Bimbingan setelah pelaksanaan praktik mengajar dimaksudkan untuk mengevaluasi pelaksanaan praktik mengajar, menganalisis kekurangan-kekurangan ataupun permasalahan yang muncul dan guru pembimbing memberikan solusi dari permasalahan yang ada agar proses praktik mengajar berikutnya dapat berjalan dengan lebih baik lagi.

3. Praktik Mengajar di Kelas

Dalam PPL ini, praktikan diberi kesempatan mengajar 3 kelas tetap yaitu kelas XII IPS 1,2,3. Praktik mengajar dimulai secara intensif pada tanggal 11 Agustus sampai dengan 2 September 2014. Kegiatan praktik mengajar yang praktikan lakukan sebagai berikut.

1) Jadwal pertemuan

No	Hari, Tanggal	Jam	Kelas	Materi
1.a	Selasa, 12 Agustus 2014	1-3	XII IPS 3	<ul style="list-style-type: none"> • Karakteristik perusahaan dagang • Akun-akun khusus pada perusahaan dagang • Contoh soal
b	Selasa, 12 Agustus 2014	5-7	XII IPS 1	<ul style="list-style-type: none"> • Karakteristik perusahaan dagang • Akun-akun khusus pada perusahaan dagang • Contoh soal
c	Sabtu, 16 Agustus 2014	1-3	XII IPS2	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan transaksi ke jurnal khusus perusahaan dagang • Pencatatan transaksi ke jurnal umum perusahaan dagang • Latihan soal

2.a	Selasa, 19 Agustus 2014	1-3	XII IPS 3	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan transaksi ke jurnal khusus perusahaan dagang • Pencatatan transaksi ke jurnal umum perusahaan dagang • Latihan soal
b	Selasa, 19 Agustus 2014	5-7	XII IPS 1	<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan transaksi ke jurnal khusus perusahaan dagang • Pencatatan transaksi ke jurnal umum perusahaan dagang • Latihan soal
c	Kamis, 21 Agustus 2014	1-2	XII IPS 1	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian buku besar pembantu di perusahaan dagang • Posting ke buku besar utama dan buku besar pembantu di perusahaan dagang • Latihan soal
d	Sabtu, 23 Agustus 2014	1-3	XII IPS2	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian buku besar pembantu di perusahaan dagang • Posting ke buku besar utama dan buku besar pembantu di perusahaan dagang • Latihan soal
3a.	Selasa, 26 Agustus 2014	1-3	XII IPS 3	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian buku besar pembantu di perusahaan dagang • Posting ke buku besar utama dan buku besar pembantu di perusahaan dagang • Latihan soal
b	Sabtu, 30 Agustus 2014	1-3	XII IPS 2	<ul style="list-style-type: none"> • Ulangan harian mengenai

				Jurnal khusus dan buku besar utama dan pembantu
4.a	Selasa, 2 september 2014	1-3	XII IPS 3	• Ulangan harian mengenai Jurnal khusus dan buku besar utama dan pembantu
b	Selasa, 2 september 2014	4	XII MIA 5	• Menemani belajar mengenai jurnal khusus
c	Selasa, 2 september 2014	5-7	XII IPS 1	• Ulangan harian mengenai Jurnal khusus dan buku besar utama dan pembantu
d	Selasa, 2 september 2014	8	XII IPS 2	• Menemani belajar mengenai jurnal khusus

2) Penggunaan Metode

Metode yang digunakan dalam proses pembelajaran selama seminggu bervariasi antara lain:

a) Metode Ceramah

Metode ceramah digunakan praktikan untuk menjelaskan materi ajar kepada peserta didik. Metode ceramah yang digunakan adalah metode interaktif dengan tujuan bukan hanya pengajar yang aktif berbicara melainkan peserta didik juga ikut aktif dalam kelas.

b) Metode Diskusi

Metode diskusi diterapkan oleh praktikan untuk melatih peserta didik dalam menanggapi materi yang diajarkan, apakah peserta didik sudah sepenuhnya mengerti atau belum. Metode ini lebih banyak bekerja dengan Tim/kelompok namun dalam penilaian secara individu. Karena salah satu tujuan praktikan menerapkan metode diskusi adalah peserta didik ikut terlibat aktif berbicara dalam mengemukakan pendapatnya.

c) Metode Tanya Jawab

Metode ini digunakan untuk menguji peserta didik dalam pemahaman materi dan memberi kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, apabila ada materi yang kurang dipahami/dimengerti.

3) Media Pembelajaran

Media pembelajaran diterapkan praktikan dengan tujuan untuk membantu peserta didik mudah memahami materi serta aktif, kreatif dan inovatif dalam kelas. Berikut ini beberapa media yang digunakan yaitu:

- Power point
- Soal soal
- Gambar contoh-contoh

4) Sumber dan Alat Pembelajaran

- Sumber
 - a. S, Alam (2007). *Ekonomi untuk SMA dan MA kelas XII*. Jakarta : ESIS
 - b. Ritonga, M.T. dkk (2007). *Ekonomi untuk SMA kelas XII*. Jakarta : Phibeta
 - c. Sariono, Endro dkk (2007) *Manusia dan perilaku ekonomi untuk SMA Kelas XII*. Jakarta : Ganeca Exact

- Alat
 - White Board
 - Laptop
 - LCD
 - Kartu
 - Speaker
 - Spidol Board Marker

5) Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi yang digunakan oleh praktikan selama melakukan praktek mengajar adalah berdasarkan hasil pembelajaran dikelas. Tugas yang diberikan baik individu maupun kelompok akan ada penilaian dan dari nilai tersebut yang akan menjadi evaluasi akhir bagi praktikan untuk merekap nilai-nilai peserta didik.

6) Umpan balik dari pembimbing

Setelah melaksanakan proses belajar mengajar dikelas, guru pembimbing akan memberikan umpan balik yang berkaitan dengan kegiatan praktek mengajar yang dilakukan praktikan didepan kelas. Umpan balik tersebut merupakan hasil pengamatan guru pembimbing tentang cara mengajar yang dilakukan praktikan. Umpan balik ini diberikan dengan maksud agar apabila ada kekurangan dalam menyampaikan materi maupun ada kesalahan dalam proses pembelajaran dapat segera diperbaiki. Sedangkan apabila dalam mengajar praktikan sudah memiliki beberapa keunggulan, guru pembimbing

akan memberi apresiasi dan akan dipertahankan dan ditingkatkan lagi. Tujuan utama dari umpan balik adalah agar praktikan dapat melaksanakan tugasnya dengan lebih baik lagi pada pertemuan selanjutnya.

Umpan balik yang diberikan oleh guru pembimbing adalah:

- Penggunaan waktu harus efektif dan efisien
- Peningkatan variasi penggunaan metode belajar
- Penguasaan materi harus lebih kuat

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

1. Analisis Hasil Pelaksanaan

Seluruh kegiatan PPL sudah terlaksana. Dalam pelaksanaan, tentu ada berbagai kejadian yang dicatat sebagai pendukung maupun hambatan kegiatan.

a) Pendukung

- 1) Adanya hubungan yang baik antara mahasiswa PPL dengan seluruh warga SMA N 1 Wates. Hal ini tercermin dari komunikasi dan koordinasi yang baik antara guru-guru maupun staf TU dengan mahasiswa PPL.
- 2) Adanya kepercayaan dari guru pamong kepada mahasiswa PPL untuk melaksanakan pembelajaran di kelas.
- 3) Motivasi diri mahasiswa untuk menjadi guru sehingga bersemangat untuk melaksanakan dan menyelesaikan seluruh kegiatan PPL.
- 4) Kerja sama dari seluruh siswa yang baik dalam segala kegiatan PPL, Seluruh siswa menghargai dan menghormati keberadaan mahasiswa PPL.
- 5) Adanya sarana dan prasarana yang memadai sehingga mempermudah pelaksanaan program-program PPL.

b) Hambatan dan Solusi

Hambatan	Solusi
Jam pelajaran sering dikurangi karena adanya kegiatan lain yang berlangsung pada jam sekolah, seperti rapat dewan guru, kegiatan	Penyusunan RPP mempertimbangkan masalah ini, sehingga keseluruhan materi tetap dapat selesai tepat waktu.

ekstrakurikuler peserta didik.	
Kemampuan siswa tidak sama rata.	Memberikan kesempatan pada siswa yang kemampuannya relative kurang untuk mengekspresikan pemikirannya. Mahasiswa melakukan pendekatan dan memancing agar siswa tersebut dapat berpikir lebih dalam.
Siswa sedikit kesulitan untuk mendapatkan kesimpulan dan memahami materi.	Mahasiswa PPL sabar untuk menuntun siswa dalam mendapatkan kesimpulan. Mahasiswa memberikan pancingan lalu kemudian menyamakan persepsi kesimpulan.

4. Refleksi

Setelah mendapati hambatan-hambatan tersebut diatas, praktikan berusaha mencari solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut dan meminimalisasi hambatan tersebut. Adapun cara yang ditempuh praktikan antara lain:

- a. Mencari metode yang tepat dalam menyampaikan materi pelajaran, sehingga adapun pemotongan jam pelajaran, materi pelajaran tetap tersampaikan semua.
- b. Mendesain materi semenarik mungkin agar peserta didik lebih tertarik dalam mengikuti pelajaran.
- c. Jika beberapa peserta didik kurang memahami materi yang diberikan, praktikan menggunakan media permainan untuk mengaplikasikan dan peserta didik terlibat langsung didalam permainan tersebut.
- d. Selalu memotivasi peserta didik untuk selalu aktif dalam proses pembelajaran dan memberi kesempatan kepada peserta didik untuk mengeksploitasi kemampuannya.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Secara umum, program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat terlaksana dengan baik. Beberapa program dapat diselesaikan dengan baik, namun juga masih terdapat kekurangan. Faktor penyebab utamanya adalah keterbatasan waktu.

Dari hasil PPL yang dilakukan, maka dapat diambil beberapa kesimpulan bahwa kegiatan PPL dapat:

1. Memberikan pengalaman secara langsung kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah dalam mengembangkan kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang pendidik.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal serta menghayati seluk beluk sekolah dan segala permasalahannya yang terkait dengan proses pembelajaran yang sesungguhnya.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari di dalam kehidupan nyata di sekolah.
4. Kegiatan PPL memiliki makna sebagai persiapan untuk mahasiswa jika nanti terjun ke dalam masyarakat sekolah yang sebenarnya.
5. Memberdayakan semua elemen sekolah, sehingga potensi masing-masing dapat dikembangkan demi kemajuan sekolah.
6. Meningkatkan hubungan baik antara UNY dengan sekolah.

B. SARAN

1. Untuk UPPL
 - a. UPPL hendaknya dapat mengambil inisiatif untuk bekerjasama dengan instansi atau lembaga serta perusahaan sehingga dapat membantu pendanaan program
 - b. UPPL hendaknya mengadakan pembekalan yang lebih nyata tidak hanya sebatas teori yang disampaikan secara klasikal yang kebermanfaatannya kurang dirasakan.
 - c. UPPL hendaknya lebih teliti dalam menyeleksi sekolah tempat praktik PPL-KKN sehingga kebermanfaatan program PPL lebih bisa dimaksimalkan.

2. Untuk Lembaga atau Sekolah
 - a. Pihak sekolah hendaknya memberikan bimbingan maksimal dan pendampingan terhadap pelaksanaan program.
 - b. Sekolah mampu mengkritisi atau memberikan masukan secara langsung dan sportif kepada mahasiswa.
 - c. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak universitas dengan pihak sekolah hendaknya dapat lebih ditingkatkan dan dapat memberikan umpan balik satu sama lainnya.
 - d. Kesadaran diri dari seluruh komponen untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif serta meminimalkan adanya jam kosong bagi siswa.
 - e. Perlu adanya hubungan yang dekat dan familiar dengan mahasiswa KKN-PPL yang pada kenyataannya masih merasa canggung untuk bersosialisasi secara bebas namun sopan.
3. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta
 - a. Pemberian berkas dan format yang harus dibuat selama PPL-KKN sebaiknya sebelum mahasiswa melaksanakan KKN-PPL.
 - b. Sebagai lembaga yang berkompeten untuk mempersiapkan seorang tenaga pendidik atau pengajar, UNY diharapkan dapat lebih meningkatkan fasilitas, sehingga mahasiswa dapat lebih berkembang dan mampu bersaing dengan cabang ilmu yang lainnya.
 - c. Koordinasi setiap fakultas sebaiknya ditingkatkan sehingga mempermudah birokrasi.
 - d. LPPMP hendaknya menciptakan mekanisme yang lebih baik dalam pemberian bantuan perlengkapan kegiatan PPL
 - e. Pembekalan kegiatan PPL sebaiknya dimaksimalkan
4. Untuk mahasiswa yang akan melaksanakan praktik mengajar
 - a. Diharapkan untuk dapat mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan PPL sebaik mungkin.
 - b. Persiapkan mental, fisik, materi, metode dan media yang akan dipergunakan untuk mengajar dengan sebaik-baiknya agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar
 - c. Diharapkan praktikan dapat menjalin hubungan yang baik dengan peserta didik, pihak sekolah, guru pembimbing serta teman-teman sejawat.

- d. Diharapkan untuk dapat meningkatkan komunikasi dengan dosen pembimbing supaya segala sesuatu yang dilaksanakan selama kegiatan PPL yang berlangsung dapat berjalan dengan baik dan memberikan hasil yang maksimal.
- e. Hadir pada hari-hari yang telah ditentukan dan memberikan keterangan atau surat izin pada petugas sekolah apabila ada sesuatu hal yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas praktik yang terjadwal.
- f. Pendekatan ke siswa penting dilakukan karena tidak semua siswa bersedia bertanya jika belum paham

DAFTAR PUSTAKA

- Suwarno. 2011. *Mekanisme Pelaksanaan KKN-PPL*.
<http://blog.uny.ac.id/uppl/files/2011/06/MEKANISME-PELAKSANAAN-KKN-DALAM-KKN-PPL.doc>.
- Tim KKN-PPL UNY.(2014). *Massteri Pembekalan KKN-PPL Tahun 2014*. Yogyakarta: Univeritas Negeri Yogyakarta.
- Tim KKN-PPL UNY. (2014). *Panduan KKN-PPL UNY Edisi 2014*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Penyusun. (2014). *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL 1*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Penyusun. (2012). *Panduan Pengajaran Mikro 2012*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN 1
MATRIKS PPL



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2014

F01

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/Lembaga : SMA N 1 WATES

Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Terbahsari 1 Wates, Wates, Kulon Progo

Guru Pembimbing : Sri Istanti, S.Pd

Nama Mahasiswa

NIM

Fak/Prodi

: Arum Nur Hidayat

: 11403241043

: FE/ Pend Akuntansi

No	Program / Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu							Jml Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	
1	Observasi								
	a. Persiapan		2						2
	b. Pelaksanaan		3						3
	c. Evaluasi		2						2
2	Penyusunan RPP								
	a. Persiapan		2	4	2	2	2	2	14
	b. Pelaksanaan		2	4	4	4	2	2	20
	c. Evaluasi		1	1	2	1	1	1	7
3	Penyusunan materi pembelajaran								
	a. Persiapan		2	2	2	2	2	2	12
	b. Pelaksanaan		2	2	2	2	2	2	12
	c. Evaluasi		1	1	1	1	1	1	6
4	Pembuatan Media Pembelajaran								
	a. Persiapan	1	1	1	1	1	1	1	7
	b. Pelaksanaan	1	1	1	1	1	1	1	7
	c. Evaluasi	1	1	1	1	1	1	1	7
5	Praktik mengajar								
	a. Persiapan			2	4	2	4	2	14

	b. Pelaksanaan			7	7	7	12		33
	c. Evaluasi			1	1	1	1	1	7
6	Menyusun modul pembelajaran								
	a. Persiapan								
	b. Pelaksanaan								
	c. Evaluasi								
7	Pembuatan soal evaluasi pembelajaran								
	a. Persiapan		1	2	3	2	2	2	12
	b. Pelaksanaan		1	2	3	2	2	2	12
	c. Evaluasi		1	2	3	2	2	2	12
8	Pelaksanaan evaluasi pembelajaran								
	a. Persiapan				1	2	2	2	7
	b. Pelaksanaan				1	1	1	1	4
	c. Evaluasi				1	2	2	2	7
9	Bimbingan dengan Guru Pembimbing								
	a. Persiapan		2	2	2	2	2	2	12
	b. Pelaksanaan		1	1	1	1	1	1	6
	c. Evaluasi		1	1	1	1	1	1	6
10	Bimbingan dengan DPL								
	a. Persiapan		1	1	1	1	1	1	7
	b. Pelaksanaan		1	1	1	1	1	1	7
	c. Evaluasi		1	1	1	1	1	1	7
11	Penyusunan Laporan PPL								
	a. Persiapan		2	2	2	2	2	2	12
	b. Pelaksanaan		2	2	2	2	2	2	12
	c. Evaluasi		1	1	1	1	1	1	6
12	Ujian PPL								

a. Persiapan	1	1	1	1	1	1	1	6
b. Pelaksanaan					1	1	1	3
c. Evaluasi					1	1	1	3
JUMLAH JAM								287

Wates, 6 Agustus 2014

Mengetahui,

<p>Dosen Pembimbing</p> <p><u>Mahendra Adhi N, S.E, M.Sc</u> NIP. 19831120 2008121 002</p>	<p>Guru Pembimbing</p> <p><u>Sri istanti, S.Pd</u> <u>NIP. 19700129 2003122 004</u></p>	<p>Yang Membuat</p> <p><u>Arum Nur Hidayat</u> NIM. 11403241043</p>
---	--	--

LAMPIRAN 2
LAPORAN
MINGGUAN PPL

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Nama Sekolah : SMA N 1 WATES

Nama Mahasiswa : Arum Nur Hidayat

Alamat Sekolah : Jalan Terbahsari No.1, Wates,
Kulon progo, Yogyakarta

NIM : 11403241043

Fak/Jurusan : FE/ Pend. Akuntansi

Guru Pembimbing : Sri Istanti, S.Pd

Dosen Pembimbing : Mahendra Adhi N, S.E, M.Sc

	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Sabtu, 19 Juli - Kamis, 31 Juli 2014	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1435 H			
2.	Kamis, 7 Agustus	Konsultasi bersama guru pembimbing mengenai materi dan observasi masuk lagi	Memastikan materi yang akan di sampaikan mengenai perusahaan dagang	Mencari materi yang baik dan menyusun media pembelajaran	Memberikan materi dengan power point serta contoh soal sehari-hari

3.	Sabtu, Agustus	9	Observasi	Observasi di kelas XII IPS 2	Melihat lebih detail cara guru mengajar	Perlu ada beragam cara mengajar agar siswa lebih mudah menangkap materi pelajaran yang diberikan, dan penjelasannya harus runtut.
4.	Senin, Agustus	14	Konsultasi pada guru pamong mengenai RPP dan materi yang sudah di susun	Mengkonsultasikan mengenai RPP dan materi yang sudah di susun yang akan di gunakan pada hari selasa		
5.	Selasa, Agustus	12	Mengajar di xii ips 3 jam 1-3	Menjelaskan mengenai karakteristik perusahaan dagang serta akun khusus pada perusahaan dagang	Siswa membentuk kelompok untuk berdiskusi, Siswa kurang dapat menangkap materi dan masih bingung	Media yang digunakan harus membuat siswa lebih aktif dalam belajar, baik berbicara maupun kemahiran

					dalam Grammatik.
6.	Selasa, 12 Agustus	Mengajar di xii ips 1 jam 5-7	Menjelaskan mengenai karakteristik perusahaan dagang serta akun khusus pada perusahaan dagang	Siswa membentuk kelompok dan berdiskusi, Materi yang di sampaikan terlalu cepat sehingga banyak anak yang masih bingung	Harusnya ada contoh real yang dapat di gunakan untuk mempermudah menyampaikan materi
7.	Jumat, 15 Agustus 2014	Konsultasi mengenai Rpp dan bahan ajar buat pertemuan di kelas XII IPS2	Konsultasi dengan guru pamong mengenai materi ajar	Kurang lengkap dan kurang teliti mengenai materi	Melengkapi bahan ajar mengenai RPP yang kedua
8.	Sabtu, 16 Agustus 2014	Masuk mengajar di kelas XII IPS2	Memberikan materi mengenai Jurnal khusus dan cara mencatat transaksi di Jurnal Khusus	Waktu yang kurang untuk menyelesaikan materi yang sudah di buat d RPP untuk 1 kali pertemuan	Pemberiaan tugas dan belajar secara mandiri

9	Sabtu, 16 Agustus	Konsultasi	Konsultasi pada guru pamong mengenai cara praktikan mengajar setelah itu di evaluasi untuk pertemuan hari selasa di kelas XII IPS 1 dan 3		Merevisi dan menambahi materi pada Rpp kedua.
10.	Senin, 18 Agustus 2014	Revisi RPP	Penambahan materi tentang Jurnal Khusus		
11.	Selasa, 19 September	Mengajar di Kelas XII IPS3	Memberikan materi mengenai Jurnal khusus dan cara mencatat transaksi di Jurnal Khusus	Siswa kurang memahami pelajaran yang diberikan namun Hanya sebagian yang bertanya.	Guru harus memancing para siswa untuk menceritakan apa yang sulit dan apa yang tidak.
	Selasa, 19 September	Mengajar di Kelas XII IPS3	Memberikan materi mengenai Jurnal khusus dan cara mencatat transaksi di Jurnal Khusus	Siswa kurang memahami pelajaran yang diberikan namun Hanya sebagian yang bertanya.	Guru harus memancing para siswa untuk menceritakan apa yang sulit dan apa yang tidak.
	Selasa, 19 September	konsultasi	Konsultasi mengenai cara mengajar di Kelas XII IPS 3 dan 1, serta pembahasan mengenai materi		

			untuk pertemuan ketiga		
	Rabu, 20 September	Pembuatan materi	Menyusun materi untuk pertemuan di XII IPS 1 pada hari kamis	Pembuatan soal yang sulit	
	kamis, 21 September	Mengajar di Kelas XII IPS1	Memberikan materi tentang buku besar utama dan pembantu serta mengenai posting ke buku besar utama dan pembantu pada perusahaan dagang	Praktek transaksi yang agak lama membuat soal tidak bisa di cocokan	Soal di gunakan sebagai tugas di rumah
	jumat, 22 September	Merevisi soal yang menjadi tugas	Karena ada beberapa kesalahan dalam pembuatan soal, setelah di cocokan ternyata tidak sesuai oleh karena itu harus di adakan revisi untuk soal penugasan di XII IPS 1 yang di juga akan di gunakan di IPS 2 dan 3		.
	Sabtu, 23 September	Mengajar di Kelas XII IPS2	Memberikan materi tentang buku besar utama dan pembantu serta mengenai posting ke buku besar utama dan pembantu pada perusahaan dagang dan pemberian tugas	Siswa kurang memahami pelajaran yang diberikan namun Hanya sebagian yang bertanya.	Guru harus memancing para siswa untuk menceritakan apa yang sulit dan apa yang tidak.
	Selasa, 26	Mengajar di		Siswa kurang	Guru harus

	September	Kelas XII IPS3		memahami pelajaran yang diberikan namun Hanya sebagian yang bertanya.	memancing para siswa untuk menceritakan apa yang sulit dan apa yang tidak.
	Rabu , 27 September	Menyusun kisi-kisi soal ulangan harian 1		Membagi kompetensi dasar dan indicator pencapaian ke dalam soal	
	kamis, 28 September	Pembuatan soal ulangan harian	Soal sejumlah sepuluh pilihan ganda dan 20 essay mengenai jurnal khusus dan posting		
	Jumat , 29 September	konsultasi	Menyampaikan soal ulangan harian kepada guru pamong agar bias di teliti apakah sesuai dengan yang di harapkan	Terdapat kesalahan penulisan dalam soal	Revisi soal sehingga siswa tidak bingung dalam mengerjakan
	Sabtu, 30 September	Ulangan harian yang pertama di kelas XII IPS2	2 jam untuk ulangan harian 1 jam untuk mencocokkan soal penugasan di pertemuan sebelumnya	1 orang tidak mengikuti ujian di karenakan izin popda	
	Selasa, 2 September	Mengajar di Kelas XII IPS3	2 jam untuk ulangan harian 1 jam untuk mencocokkan soal penugasan di pertemuan		

			sebelumnya		
	Selasa, 2 September	Mengajar di Kelas XII IPS1	2 jam untuk ulangan harian 1 jam untuk mencocokkan soal penugasan di peremuan sebelumnya		
	Rabu ,3 september	Mengkoreksi hasil ulangan harian kelas XII IPS 1,2,3	Terdapat 4 orang anak yang mendapat nilai 100 yaitu dari ips 1 sejumlah 2 orang anak dan 2 orang anak dari ips 3, dan ada 8 orang remedial 4 orang dari ips 1 dan 4 orang dari ips 3		
	Kamis, 4 september 2014	Pembuatan soal remedial	Pembuatan soal remedial sejumlah 15 essay		
	Jumat, 5 september 2014	Ulangan remedial	Ulangan remedial 8 ORANG serta 1 orang ujian susulan di lakukan di kelas XII IPS 1	Waktu yang mepet karena terhalang hari jumat	
	Sabtu ,6 september 2014	Penyusunan daftar nilai	Penyusunan daftar nilai XII IPS 1,2,3 meliputi tugas 1 tugas 2 dan ulangan harian		
	Senin, 8 september	Analisis hasil belajar siswa	Analisis butir soal IPS 1		

	2014				
	Selasa, 9 september 2014	Analisis hasil belajar siswa	Analisis butir soal IPS 2,3		
	Rabu, 10 september 2014	Penyerahan kepada guru pamong	Penyerahan hasil kegiatan dan berkas-berkas kepada guru pamong		
	Kamis, 11 september 2014	Pembuatan laporan PPL	Pembuatan laporan cover sampai daftar isi		
	Jumat, 12 september 2014	Pembuatan laporan PPL	Pembuatan bab 1,2,3 dan daftar lampiran		
	Sabtu, 13 september 2014	Pembuatan laporan ppl,	Daftar lampiran foto kegiatan		

Yogyakarta, 13 September 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing,,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa,

Sri istanti, S.Pd

NIP. 19700129 2003122 004

Mahendra Adhi N, S.E, M.Sc

NIP. 19831120 2008121 002

Arum Nur Hidayat

NIM. 11403241043

LAMPIRAN 3
LAPORAN HASIL
KERJA



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN HASIL KERJA PPL UNY

TAHUN 2014

F03

untuk
mahasiswa

Nama Sekolah : SMA N 1 Wates
Alamat Sekolah : Jln. Terbahsari, No. 1, Wates,
Kulon progo, Yogyakarta
Guru Pembimbing : Sri Istanti, S.Pd.
Nama Mahasiswa : Arum Nur Hidayat
No. Mahasiswa : 11403241043
Fak/Jurusan : FE/ Pend. Akuntansi
Dosen Pembimbing : Mahendra adhi N,S.E, M. Sc

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/ Kualitatif	SERAPAN DANA (DALAM RUPIAH)				
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lambaga Lainnya	Jumlah
1	Penyusunan RPP	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran selama praktik telah mencapai 8 kali pertemuan untuk kelas XII IPS 1,2,3 di tambah 1 kali ulangan harian di kelas XII IPS 1,2,3 total 11 X masuk kelas		Rp 35.000	-	-	Rp 35.000

2	Penyusunan Lembar Kerja Siswa	Lembar Kerja Siswa selama praktik telah tersusun untuk digunakan pada kelas XII IPS 1,2,3	-	Rp 10.000,-	-	-	Rp 10.000,-
3	Praktik mengajar	Selama PPL sudah mencapai 8 kali pertemuan dengan rincian: a. Kelas XII IPS 1 4 kali pertemuan b. Kelas XII IPS 2 3 kali pertemuan c. Kelas XII IPS 3 4 kali pertemuan	-		-	-	-
4	Penyusunan Latihan Pembelajaran	Penyusunan soal latihan untuk kelas XII IPS 3 dan XII IPA 2	-	Rp 70.000,-	-	-	Rp 70.000,-
5.	Analisis hasil dan evaluasi pembelajaran	Mengetahui taraf kemampuan siswa dalam menyerap materi yang telah diberikan setiap pertemuan, dan mengadakan ulangan harian	-	Rp 10.000,-	-	-	Rp 10.000,-
6	Pengadaan media	Pengadaan Media permainan	-	Rp 10.000,-	-	-	Rp 10.000,-

	pembelajaran						
7	Pengadaan modul	Menambah referensi materi pembelajaran yang relevan		,-			
8	Penyusunan laporan PPL	Laporan PPL	-	Rp 25.000,-	-	-	Rp 25.000,-
TOTAL							Rp 160.000,-

Keterangan : semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan/ dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku dilokasi setempat.

Wates , 09 September 2014

Mengetahui,

Kepala Sekolah,

Guru Pembimbing,,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa,

Dra. Hj Ngatini

NIP. 19570319 108403 2 001

Sri Istanti, S.Pd

NIP. 19700129 2003122 004

Mahendra Adhi N, S.E, M.Sc

NIP. 19831120 2008121 002

Arum Nur Hidayat

NIM. 11403241043

**LAMPIRAN 4 KARTU
BIMBINGAN**

LAMPIRAN 5 HASIL OBSERVASI



Universitas Negeri Yogyakarta

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

NPma.2

Untuk
Mahasiswa

Nama Sekolah : SMA N 1 WATES
Alamat Sekolah : Jl. Terbahsari 1 Wates,
Wates, Kulonprogo
Guru Pembimbing: Sri istanti, S.Pd

Nama Mahasiswa : Arum Nur Hidayat
NIM : 11403241043
Fakultas/ Prodi : FE/Pend Akuntansi
Dosen Pembimbing: Mahendra A. N,S.E, M.Sc

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)	Kurikulum yang digunakan oleh guru adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)
	2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dimiliki sudah baik.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka Pembelajaran	Pembukaan pelajaran yang dilakukan guru tidak monoton. Dilakukan dengan suasana yang santai dan menjadikan siswa dan guru tidak berjarak.
	2. Penyajian Materi	Penyajian materi dilakukan sudah cukup baik, yakni dengan menggunakan beberapa metode, penggunaan LCD dan pemutaran film seputar pengenalan mengenai Bahasa Jerman., dan disampaikan dengan sistematis.
	3. Metode Pembelajaran	Metode pembelajaran menggunakan beberapa metode mengajar yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Metode ceramah Metode ceramah dilakukan oleh guru untuk menjelaskan materi. Materi ceramah ditambah dengan menuliskan pada <i>whiteboard</i>. 2. Metode Tanya jawab Metode Tanya jawab ini dilakukan oleh guru pada akhir pembelajaran.
	4. Penggunaan Bahasa	Penggunaan bahasa yang digunakan oleh guru memakai Bahasa Indonesia yang baik, inovatif dan komunikatif. Guru juga menggunakan candaan untuk menarik perhatian siswa.
	5. Penggunaan Waktu	Penggunaan waktu yang digunakan oleh guru dalam pembelajaran sangat baik dan efisien. Pada saat istirahat, guru menutup pembelajaran, begitupun saat bel masuk, guru disiplin masuk kelas tepat waktu.
6. Gerak	Guru bergerak dengan aktif, tidak hanya duduk tetapi dalam	

		memberikan penjelasan, guru mendekati siswa.
	7. Cara Memotivasi Siswa	Cara Memotivasi Siswa yang dilakukan oleh dengan candaan dan menarik perhatian siswa dengan pertanyaan, ditambah lagi penyampaian informasi seputar AUpair.
	8. Teknik Bertanya	Teknik bertanya yang dilakukan oleh guru lumayan komunikatif dengan cara: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjuk siswa secara langsung 2. Bertanya dengan melempar pertanyaan kepada seluruh siswa,
	9. Teknik Penguasaan Kelas	Teknik Penguasaan Kelas yang dilakukan guru sudah baik karena dari alokasi waktu yang ada, kelas sangat kondusif, guru dapat menciptakan lingkungan kelas yang menarik.
	10. Penggunaan Media	Penggunaan media yang digunakan oleh guru antara lain adalah :laptop, LCD, whiteboard, boardmarker.
	11. Bentuk dan Cara Evaluasi	Bentuk dan Cara Evaluasi yang dilakukan oleh guru bervariasi disesuaikan dengan materi yang telah diajarkan, seperti: pemberian tugas, dan tes lisan,
	12. Menutup pelajaran	Kegiatan menutup pembelajaran oleh guru dilakukan sesuai dengan waktu yang ada. Sebelum menutup pelajaran, guru terlebih dahulu menyampaikan kesimpulan dan ditutup dengan salam.
C	Prilaku siswa	
	1. Perilaku Siswa di Dalam Kelas	Secara umum perilaku siswa di dalam kelas baik. Hal ini ditandai dengan kelas kondusif, dan siswa mendengarkan apa yang dijelaskan oleh guru.
	2. Perilaku Siswa di Luar Kelas	Secara umum perilaku siswa di luar kelas sudah baik, siswa ramah, sopan dan santun. Selain itu, siswa disiplin masuk ke dalam kelas, meskipun ada beberapa siswa yang telat masuk ke dalam kelas.

Yogyakarta, 8 Agustus 2014

Mengetahui,

Guru Pembimbing,,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa,

Sri Istanti, S.Pd

NIP. 19700129 2003122 004

Mahendra Adhi N, S.E, M.Sc

NIP. 19831120 2008121 002

Arum Nur Hidayat

NIM. 11403241043

LAMPIRAN 6
JADWAL
MENGAJAR

JADWAL MENGAJAR EKONOMI AKUNTANSI KELAS XII IPS 1,2,3**SMA N 1 WATES**

Hari senin dan selasa		Hari rabu, kamis, sabtu	
Jam ke-	Waktu	Jam ke-	Waktu
0		0	
1	07.15 – 08.00	1	07.15 – 08.00
2	08.00 – 08.45	2	08.00 – 08.45
3	08.45 – 09.30	3	08.45 – 09.30
ISTIRAHAT 15'		ISTIRAHAT 15'	
4	09.45 – 10.30	4	09.45 – 10.30
5	10.30 – 11.15	5	10.30 – 11.15
6	11.15 – 12.00	6	11.15 – 12.00
ISTIRAHAT 15'		ISTIRAHAT 15'	
7	12.15 – 13.00	7	12.15 – 13.00
8	13.00 – 13.45	8	13.00 – 13.45
9	13.45-14.30		

HARI JUM' AT	
Jam ke-	Waktu
1	07.15 – 08.00
2	08.00 – 08.45
3	08.45 – 09.30
ISTIRAHAT 15'	
4	09.45 – 10.30
5	10.30 – 11.15

Jam ke-	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
1		Xii ips 3				Xii ips 2
2		Xii ips 3				Xii ips 2
3		Xii ips 3				Xii ips 2
4						
5		Xii ips 1				
6		Xii ips 1				
7		Xii ips 1				
8						
9						

Wates, 09 September 2014

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Sri istanti, S.Pd

NIP. 19700129 2003122 004

Arum Nur Hidayat

NIM. 11403241043

LAMPIRAN 7
SILABUS KELAS XII

No. Dokumen	:	FM-AKD-02/01-01
No. Revisi	:	0
Tanggal Berlaku	:	2 Juli 2012

SILABUS

Nama Sekolah : **SMA NEGERI 1 WATES**
Mata Pelajaran : **Ekonomi – Akuntansi**
Kelas/Program : **XII / IPS**
Standar Kompetensi : 2. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang

Tahun / Semester : **2014-2015**
Semester : **1 (Ganjil)**
Alokasi Waktu : **51 x 45 menit**

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Nilai karakter	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/Bahan/Alat
2.1 Mencatat transaksi/ dokumen ke dalam jurnal khusus	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian dan ciri-ciri perusahaan dagang • Transaksi, akun-akun, syarat pembayaran, dan syarat penyerahan barang dalam perusahaan dagang • Bukti transaksi • Rabat • Persediaan barang dagang 	<ul style="list-style-type: none"> • Membedakan antara perusahaan dagang dan perusahaan jasa. • Memahami akun-akun yang lazim digunakan dalam perusahaan dagang. • Menjelaskan syarat-syarat pembayaran perusahaan dagang. • Menjelaskan syarat-syarat penyerahan barang. • Menjelaskan istilah rabat dalam perusahaan dagang. • Membedakan metode pencatatan FIFO, LIFO, dan biaya rata-rata. • Mencatat persediaan barang dagang dengan metode FIFO, LIFO, dan biaya rata-rata. • Membedakan antara sistem perpetual dan periodik. 	<p>Budaya & karakter bangsa Berfikir logis, kritis, ingin tau, jujur, kreatif</p> <p>Kewirausahaan/ Ekonomi kreatif Percaya diri, berorientasi tugas dan hasil</p>	<p>Tatap Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mencari informasi tentang perusahaan dagang. • Mengidentifikasi akun yang digunakan perusahaan dagang • Menganalisis syarat penyerahan barang • Menganalisis syarat penyerahan barang • Mengidentifikasi pengertian rabat perusahaan dagang • Menganalisis metode pencatatan persediaan barang <p>Tugas Terstruktur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan metode pencatatan FIFO, LIFO, dan biaya rata-rata. • Mendiskusikan tentang sistem perpetual dan periodik. 	<p>Jenis penilaian: pertanyaan lisan, ulangan, tugas individu.</p> <p>Bentuk penilaian: pilihan ganda, uraian obyektif uraian bebas, skala sikap.</p>	6 x 45 menit	<p>Alam.S (2002), <i>Akuntansi SMA</i>, penerbit ESIS</p>

2.2 Melakukan posting dari jurnal khusus ke buku besar	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian jurnal khusus, • Manfaat jurnal khusus, • Pengelompokan transaksi jurnal khusus • Posting ke Buku Besar • Pencatatan transaksi pada buku besar pembantu dan utama • Posting jurnal khusus dan jurnal umum ke buku besar utama 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi jurnal khusus • Menganalisis manfaat jurnal khusus • Mengelompokkan transaksi ke dalam jurnal khusus. • Memosting bukti transaksi ke dalam buku besar pembantu. • Memosting jurnal umum dan khusus ke dalam buku besar utama. 	<p>Budaya & karakter bangsa Berpikir logis, kritis, ingin tau, jujur, kreatif</p> <p>Kewirausahaan/ Ekonomi kreatif Percaya diri, berorientasi tugas dan hasil</p>	<p>Tatap Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan pengertian jurnal khusus • Menganalisis manfaat jurnal khusus • pengelompokkan transaksi jurnal khusus <p>Tugas Terstruktur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan posting bukti transaksi ke dalam buku besar pembantu. • Melakukan posting jurnal khusus ke buku besar utama. • Melakukan posting jurnal umum ke dalam buku besar utama. <p>Tugas Mandiri Tidak Terstruktur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menganalisis bukti transaksi, mencatat ke jurnal khusus dan umum, kemudian posting ke buku besar utama dan buku besar pembantu 	<p>Jenis penilaian: pertanyaan lisan, ulangan, tugas individu.</p> <p>Bentuk penilaian: pilihan ganda, uraian obyektif uraian bebas, skala sikap.</p>	3 x 45 menit	
2.3 Menghitung harga pokok penjualan	<ul style="list-style-type: none"> • Penghitungan pembelian bersih • Penghitungan jumlah barang yang tersedia untuk dijual • Penghitungan harga pokok penjualan • Menghitung harga pokok penjualan. • Neraca saldo 	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung pembelian bersih. • Menghitung jumlah barang yang tersedia untuk dijual. • Menghitung harga pokok penjualan. • Menghitung harga pokok penjualan. • Membuat jurnal penyesuaian 		<p>Tatap Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penghitungan pembelian bersih. • Melakukan penghitungan jumlah barang yang tersedia untuk dijual. • Melakukan penghitungan harga pokok penjualan. <p>Tugas Terstruktur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menganalisis data perusahaan dagang kemudian menghitung besarnya hpp <p>Tatap Muka :</p>		5 x 45 menit	

<p>2.4 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan dagang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal penyesuaian perusahaan dagang dengan pendekatan ikhtisar laba rugi • Jurnal penyesuaian perusahaan dagang dengan pendekatan harga pokok penjualan 	<p>persediaan barang dagang dengan pendekatan ikhtisar laba-rugi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat jurnal penyesuaian persediaan barang dagang dengan pendekatan harga pokok penjualan. • Membuat jurnal penyesuaian persediaan barang dagang untuk sistem perpetual. 	<p>Budaya & karakter bangsa Berfikir logis, kritis, ingin tau, jujur, kreatif</p> <p>Kewirausahaan/ Ekonomi kreatif Percaya diri, berorientasi tugas dan hasil</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun jurnal penyesuaian persediaan barang dagang dengan pendekatan ikhtisar laba-rugi • Menyusun jurnal penyesuaian persediaan barang dagang dengan pendekatan harga pokok penjualan. • Menyusun jurnal penyesuaian persediaan barang dagang untuk sistem perpetual. <p>Tugas Terstruktur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menganalisis transaksi perusahaan dagang kemudian dicatat ke dalam jurnal khusus • Menyusun jurnal penyesuaian persediaan barang dagang dengan pendekatan ikhtisar laba rugi dan harga pokok penjualan <p>Tatap Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi pengertian kertas kerja • Menganalisis manfaat kertas kerja • Menyusun kertas kerja perusahaan dagang. <p>Tugas Terstruktur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun jurnal penyesuaian pendekatan ikhtisar laba rugi dan harga pokok penjualan • Menyusun kertas kerja perusahaan dagang 	<p>Jenis penilaian: pertanyaan lisan, ulangan, tugas individu.</p> <p>Bentuk penilaian: pilihan ganda, uraian obyektif uraian bebas, skala sikap</p>	<p>7 x 45 menit</p>	
<p>2.5 Menyusun laporan keuangan perusahaan dagang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Kertas kerja • Manfaat kertas kerja • Penyusunan kertas kerja • Penyusunan kertas kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi pengertian kertas kerja perusahaan dagang • Mengidentifikasi manfaat kertas kerja perusahaan dagang • Menyusun kertas kerja perusahaan dagang. • Menyusun kertas kerja perusahaan dagang 				<p>12 x 45 menit</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan laba-rugi • Laporan perubahan modal • Neraca 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi pengertian laporan laba rugi • Menganalisis unsur-unsur laporan laba rugi • Menyusun laporan laba-rugi perusahaan dagang • Mengidentifikasi pengertian laporan perubahan modal • Menganalisis unsur-unsur pada laporan perubahan modal • Menyusun laporan perubahan modal • Mengidentifikasi pengertian neraca perusahaan dagang • Menganalisis unsur-unsur laporan neraca 	<p>Budaya & karakter bangsa Berfikir logis, kritis, ingin tau, jujur, kreatif</p> <p>Kewirausahaan/ Ekonomi kreatif Percaya diri, berorientasi tugas dan hasil</p>	<p>Tatap Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi laporan laba rugi perusahaan dagang • Menganalisis unsur-unsur laporan laba rugi <p>Tugas Terstruktur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan pembuatan laporan laba-rugi dan laporan perubahan modal. <p>Tatap Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi laporan laba rugi perusahaan dagang • Menganalisis unsur-unsur laporan laba rugi <p>Tugas Terstruktur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan pembuatan laporan laba-rugi dan laporan perubahan modal. <p>Tatap Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi pengertian neraca perusahaan dagang • Menganalisis unsur-unsur neraca 			
--	--	--	--	--	--	--	--

Mengetahui,
Kepala SMA 1 Wates

Wates, 14 Juli 2014
Guru Mata Pelajaran Ekonomi,

Dra. Hj. NGATINI
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19570319 198403 2 001

SRI ISTANTI,S.Pd
NIP.19700129 200312 2 004

No. Dokumen	:	FM-AKD-02/01-01
No. Revisi	:	0
Tanggal Berlaku	:	2 Juli 2012

SILABUS

Nama Sekolah : **SMA NEGERI 1 WATES**

Mata Pelajaran : **Ekonomi – Akuntansi**

Kelas/Program : **XII / IPS**

Standar Kompetensi : **2. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang**

Tahun / Semester : **2014-2015 / 6 (Genap)**

Semester : **2 (Genap)**

Alokasi Waktu : **54 x 45 menit**

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Nilai karakter	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan/ Alat
2.6 Membuat jurnal penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal penutup • Posting jurnal penutupan ke buku besar 	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat jurnal penutup. • Memosting jurnal penutupan ke buku besar. • Menyusun neraca saldo setelah penutupan. • Membuat jurnal pembalik. 	<p>Budaya & karakter bangsa Berfikir logis, kritis, ingin tau, jujur, kreatif</p> <p>Kewirausahaan/ Ekonomi kreatif Percaya diri, berorientasi tugas dan hasil</p>	<p>Tatap Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan pembuatan jurnal penutup. • Melakukan posting jurnal penutupan ke buku besar. <p>Tugas Terstruktur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan penyusunan neraca saldo setelah penutupan. • Mendiskusikan penyusunan jurnal pembalik. 	<p>Jenis penilaian: pertanyaan lisan, ulangan, tugas individu.</p> <p>Bentuk penilaian: pilihan ganda, uraian obyektif, uraian bebas, skala sikap.</p>	<p>6 x 45 menit</p> <p>6 x 45 menit</p> <p>3 x 45 menit</p>	<p>Alam.S (2002), <i>Akuntansi SMA</i>, penerbit ESIS</p>
2.7 Menyusun jurnal pebalik	<ul style="list-style-type: none"> • Neraca saldo setelah penutupan • Jurnal pembalik 						

Mengetahui,
Kepala SMA 1 Wates

Wates, 14 Juli 2014
Guru Mata Pelajaran Ekonomi,

Dra. Hj. NGATINI
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19570319 198403 2 001

SRI ISTANTIS.Pd
NIP 19700129 200312 2 004

LAMPIRAN 8
RENCANA
PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(Pertemuan 1)

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 1Wates
Mata Pelajaran	:Ekonomi-Akuntansi
Kelas / Program	: XII / IPS
Semester	: 1 (satu)
Alokasi waktu	: 3 x 45 menit
Standar Kompetensi	: 2. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
	: 2.1. Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal khusus

- A. Indikator**
- 1.Menjelaskan karakteristik perusahaan dagang
 - 2.Menjelaskan transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan dagang.
 - 3.Menjelaskan akun-akun yang ada pada perusahaan dagang.
 - 4 Melakukan pencatatan akuntansi pada perusahaan dagang.

- B. Indikator Nilai Pendidik:**
1. Bertanya/membaca sumber di luar buku teks tentang materi yang terkait dengan pelajaran (rasa ingin tahu)
 2. Membiasakan diri bermusyawarah dengan teman-teman(demokratis)
 3. Membaca buku/tulisan keilmuan dan teknologi (gemarmembaca)
 4. Menggunakan waktu secara efektif untuk menyelesaikan tugas-tugas di kelas/di luar kelas (kerja keras)
 5. Menerapkan hukum/teori/prinsip yang sedang dipelajari dalam aspek kehidupan di masyarakat (kreatif)
 6. Memberi dan mendengarkan pendapat dalam diskusi kelas (komunikatif)
 7. Menghargai temuan-temuan yang telah dihasilkan manusia dalam bidang IPTEK (menghargai prestasi)
 8. Melaksanakan tugas sesuai dengan aturan akademik yang berlaku di sekolah (jujur)
 9. Mencari sumber di perpustakaan untuk menyelesaikan tugas sekolah tanpa bantuan pustakawan (mandiri)
 10. Mematuhi jadwal belajar yang telah ditetapkan sendiri(disiplin)

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran peserta didik dapat :

1. Menjelaskan karakteristik pada perusahaan dagang dengan benar.
2. Menyebutkan akun-akun pada perusahaan dagang dengan benar.
3. Menjelaskan transaksi- transaksi yang terjadi pada perusahaan dagang
4. Melakukan pencatatan akuntansi perusahaan dagang dengan benar.

D. Materi Ajar

1. Pengertian dan Karakteristik Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatan usahanya membeli barang dagangan dengan tujuan untuk dijual kembali tanpa mengadakan perubahan bentuk atau memprosesnya terlebih dahulu.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa karakteristik perusahaan dagang meliputi kegiatan pembelian, pembayaran, penjualan, dan penerimaan uang. Maka penghasilan atau pendapatan umum dari perusahaan dagang adalah selisih antara harga penjualan dengan harga pembelian atau dengan kata lain laba atau rugi perusahaan dagang sama dengan harga jual dikurangi dengan harga pokok penjualan.

2. Transaksi dalam Perusahaan Dagang

Transaksi yang terjadi pada perusahaan jasa juga bisa terjadi pada perusahaan dagang ditambah transaksi khusus yang terdapat pada perusahaan dagang yaitu pembelian barang dagang dan penjualan barang dagang.

3. Akun-akun khusus dalam Perusahaan Dagang

- a. Pembelian
- b. Retur pembelian dan pengurangan harga
- c. Potongan pembelian
- d. Beban angkut pembelian
- e. Penjualan
- f. Retur penjualan dan pengurangan harga
- g. Potongan penjualan
- h. Beban angkut penjualan
- i. Persediaan barang dagangan

4. Syarat pembayaran

Transaksi jual beli akan diikuti dengan sejumlah syarat yang mengikat kedua belah pihak yaitu penjual maupun pembeli, khususnya apabila transaksi

dilakukan secara kredit. Salah satu syarat tersebut adalah syarat pembayaran. Syarat ini erat kaitannya dengan potongan tunai dan jangka waktu kredit atas barang yang diperjualbelikan. Syarat pembayaran yang sering dipakai antara lain:

- a. n/30, artinya pembeli harus melunasi harga barang paling lambat 30 hari setelah tanggal transaksi.
 - b. 2/10, n/30, artinya potongan sebesar 2% akan diberikan apabila pembeli melunasi harga barang paling lambat 10 hari setelah tanggal transaksi, sedangkan jangka waktu kredit (n) yang diberikan adalah 30 hari.
 - c. EOM (*end of month*), artinya harga neto faktur harus dilunasi paling lambat pada akhir bulan dan tidak mendapatkan potongan tunai.
5. Syarat penyerahan barang
- a. CIF (*Cost, Insurance, and Freight*), artinya pihak penjual menanggung biaya pengiriman barang dan premi asuransi kerugian atas barang tersebut.
 - b. CIFIC (*Cost, Insurance, and Freight Inclusive Commission*), artinya sama dengan CIF ditambah dengan tanggungan biaya komisi.
 - c. *Free on Board (FOB) Shipping Point*, artinya ongkos angkut dari gudang penjual dan ongkos menaikkan barang ke kendaraan menjadi tanggungan pembeli, sedangkan sisanya menjadi tanggungan penjual.
 - d. *Free on Board (FOB) Destination Point*, artinya ongkos angkut dari gudang penjual, ongkos menaikkan barang ke kendaraan, dan ongkos kendaraan yang mengangkut menjadi tanggungan penjual, sedangkan sisanya menjadi tanggungan pembeli.

E. Metode Pembelajaran

Ceramah, Diskusi, latihan dan tanya jawab

F. Media, Alat, dan Sumber Belajar

1. Media dan alat pembelajaran
 - a. Papan tulis dan spidol
 - b. Slide power point
 - c. Laptop
 - d. LCD

2. Sumber belajar

a. Wiwik Samtari. 2011. *Buku Ajar Acuan Pengayaan Akuntansi untuk SMA/MA Kelas XII*. Solo: CV. Sindunata.

Indrastuti, dkk. 2009. *Ekonomi 3 : Ekonomi dan Kehidupan SMA/MA Untuk Kelas XII*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.

Weni Muliawati. 2007. *Ekonomi 3 untuk siswa kelas 3*. Bandung : Acarya Media Utama.

G. Langkah-langkah pembelajaran

a. Kegiatan Pendahuluan (15 menit)

1. Orientasi (rasa ingin tahu) :

(a) Siswa menjawab salam pembuka yang di ucapkan oleh guru, berdoa, dan bersiap untuk melakukan proses pembelajaran

(b) Menginformasikan kompetensi dasar (KD) dan tujuan pembelajaran yang ingin di capai yakni mengenai pengertian dan karakteristik perusahaan dagang.

2. Apersepsi (rasa ingin tahu)

(a) Guru menanyakan permasalahan berkaitan dengan perusahaan dagang dan contoh dari perusahaan dagang

(b) Guru menanyakan apa saja perbedaan perusahaan dagang dan perusahaan jasa

(c) Guru menanyakan apa akun-akun khusus pada perusahaan dagang

b. Kegiatan inti (100 menit)

1. Eksplorasi (rasa ingin tahu, demokratis, gemar membaca)

a) Guru memberikan informasi yang berkaitan dengan perusahaan dagang dan tanya jawab tentang materi pengertian perusahaan dagang, perbedaan mengenai perusahaan dagang dan perusahaan jasa, serta akun-akun apa saja yang ada dalam perusahaan dagang, beserta syarat pembayaran

- b) Guru bertanya mengenai perbedaan perusahaan dagang dan perusahaan jasa dan siswa menjawab.
 - c) Guru mengarahkan siswa agar membentuk kelompok.
 - d) Siswa dapat mendiskusikan dengan beberapa orang temannya membentuk satu kelompok 3-4 orang.
 - e) Guru memberikan tugas kepada masing-masing kelompok untuk menganalisa perbedaan antara perusahaan dagang dan perusahaan jasa serta berbagai macam akun di dalamnya
 - f) Guru memberi waktu selama 20 menit untuk berdiskusi.
 - g) Guru mengamati kegiatan diskusi, membuat kesimpulan diskusi tentang penyelesaian tugas mengenai perusahaan dagang tersebut.
2. Elaborasi (rasa ingin tahu, demokratis, kerja keras, komunikatif, gemar membaca)
- a). Kelompok mendiskusikan jawaban yang benar dan memastikan tiap anggota kelompok dapat mengetahui atau mengerjakan jawabannya.
 - b). Perwakilan beberapa kelompok memaparkan jawabannya kedepan kelas dan siswa lain memperhatikan.
3. konfirmasi (menghargai prestasi, komunikatif, rasa ingin tahu)
- a). Tanggapan dari teman yang lain terhadap hasil diskusi yang di laporkan
 - c). Siswa di beri kesempatan untuk menanyakan materi tentang perusahaan dagang kepada guru
 - d). Sebelum guru menjawab siswa terlebih dahulu menjawab pertanyaan dari siswa lain.
 - e). Siswa paham mengenai pertanyaan yang di ajukan.

c. Kegiatan penutup (15 menit)

1. Evaluasi (jujur, mandiri).
- Guru memberikan pertanyaan kepada siswa tentang materi yang telah disampaikan. Siswa menjawab semua pertanyaan yang di berikan.

2. Kesimpulan (jujur).
Siswa bersama dengan guru secara klasikal menyimpulkan materi jurnal khusus.
3. Guru menyuruh siswa untuk mempelajari pokok bahasan yang akan dipelajari untuk pertemuan selanjutnya tentang jurnal penjualan dan jurnal pembelian (gemar membaca).Siswa berdoa, dan menjawab salam yang diucapkan oleh guru.

H. Instrumen untuk Menilai Kompetensi Pengetahuan

Tes Tertulis

Soal:

Kerjakan soal-soal dibawah ini!

1. Sebutkan ciri-ciri dari perusahaan dagang!
2. Apa perbedaan antara perusahaan dagang dan perusahaan jasa?
3. Sebutkan akun-akun khusus dalam perusahaan dagang!
4. Catatlah bukti transaksi berikut ini ke dalam jurnal!

FAKTUR PENJUALAN BARANG				
PT. ALAMANDA				
Jl. Parangtritis XX Yogyakarta				
Nomor Faktur	: F101	Tanggal : 06/10/07		
Kode Pelanggan	: P002			
Nama Pelanggan	: Ir. Anjani Adi			
Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Harga	Total
B001	Kulkas JVC	3	1.500.000	4.500.000
B002	TV Sony	5	1.000.000	5.000.000
Total Faktur				: 9.500.000
Tanggal Pelunasan		: 20/10/07		

PT. Denmas Makmur		FAKTUR PEMBELIAN		
Jl. Sekeloa Utara No 62/152 C				
Bandung				
Kode Pemasok	: A101	Tanggal : 07/03/2004		
Nama Pemasok	: Akbar Comp.	Nomor : 111		
Kode	Nama Barang	Jumlah	Harga	Total
A1	DD RAM 128	10	200.000	2.000.000
A2	GForce-FX 5200	10	500.000	5.000.000
A3	Athlon 2500 +	10	700.000	7.000.000
Total faktur				14.000.000
Jatuh Tempo Faktur : 07/04/2004				

Toko HAFIZA
Jl. Wijaya Kusuma II No. 102
Jakarta

Kepada Tn : Toko KOBINKA 48
Jl. Raden Intan Buaran
Jakarta Timur

Nota Debet
No. 1/Thafiz/PJ/XII/2005

Kami telah mendebet rekening saudara
atas barang yang kami kembalikan karena rusak sbb:

No	Jenis Barang	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah
1	Kertas HV5	2	Rp 25.000,00	Rp 50.000,00
2.	Tip Ex	2	Rp 5.000,00	Rp 10.000,00
Jumlah				Rp 60.000,00

Jakarta.
Bagian Penjualan
(Hilmi)

Toko HILMI JAYA
Jl. Malaka Raya No. 56
Jakarta Timur

Kepada Tn : PD, Berkah
Jl. Malaka No.56
Jakarta Timur

Nota Kredit
No.1/Thafiz/PJ/XII/2005

Kami telah mengkredit rekening saudara
atas barang yang kami terima sebagai berikut:

No	Jenis Barang	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah
1	TV POLYTRON	1	Rp 2,100,000.00	Rp 2,100,000.00

Jakarta. 20 April 2007
Bagian Penjualan
(Irwan)

I. Kunci Jawaban dan Pedoman Penyelesaian:

No.	Kriteria Jawaban			Skor	Skor Maksimum Tiap Nomor Soal
1.	Usaha yang dilakukan adalah usaha yang menjual dan membeli dan menjual kembali barang dagang tanpa mengolah terlebih dahulu.			1	
	Pendapatan utama perusahaan dagang berasal dari penjualan.			1	
	Harga pokok barang yang dijual adalah : Nilai persediaan awal + Pembelian Bersih – Persediaan Akhir			1	
	Laba/ rugi dalam perusahaan dagang berasal dari penjualan dikurangi harga pokok penjualan.			1	4
2.	Aspek	Perusahaan Jasa	Perusahaan Dagang		
	Sumber pendapatan	Pendapatan jasa (penyerahan jasa berupa kenikmatan)	Penjualan barang dagang (penyerahan barang tanpa mengolah lebih dahulu)	1	
	Rekening yang terkait pendapatan	Pendapatan jasa	Penjualan, retur penjualan dan pengurangan harga, potongan penjualan, harga pokok penjualan, pembelian/persediaan barang dagangan, beban angkut pembelian, retur pembelian dan pengurangan harga, potongan pembelian	1	
	Laba/ rugi usaha	Pendapatan	Penjualan-Harga pokok	1	3

		jasa-Beban usaha	penjualan-Beban usaha		
3.	Pembelian			1	
	Retur pembelian dan pengurangan harga			1	
	Potongan pembelian			1	
	Beban angkut pembelian			1	
	Penjualan			1	
	Retur penjualan dan pengurangan harga			1	
	Potongan penjualan			1	
	Beban angkut penjualan			1	
	Persediaan barang dagangan			1	9
4.	Piutang dagang	Rp9.500.000,00		1	
	Penjualan		Rp9.500.000,00		
	Pembelian	Rp14.000.000,00		1	
	Utangdagang		Rp14.000.000,00		
	Utang dagang	Rp60.000.000,00		1	
	Retur pembelian		Rp60.000.000,00		
	Retur penjualan	Rp2.100.000,00		1	4
	Piutang dagang		Rp2.100.000,00		
Total Skor					20

J. Instrumen untuk Menilai Kompetensi Keterampilan

Soal:

Berikut ini sebagian transaksi yang terjadi di Toko Sami Makmur selama bulan Januari 2013:

Tanggal	Transaksi
4	Dibeli barang dagangan dari Toko Romi seharga Rp8.300.000,00 dengan syarat 3/10, n/30
4	Dibeli perlengkapan dari UD Ramai seharga Rp2.200.000,00.
5	Dikirim kembali barang dagang yang sudah dibeli karena tidak sesuai pesanan kepada Toko Romi sebesar Rp800.000,00
5	Dijual barang dagangan kepada Toko Yola sebesar Rp6.000.000,00

	dengan syarat 2/10, n/30
6	Diterima kembali barang dagangan karena rusak dari Toko Yola atas transaksi tanggal 5 Januari sebesar Rp220.000,00
6	Dibeli dengan tunai barang dagangan dari Toko Angkasa seharga Rp2.500.000,00
8	Dijual tunai barang dagangan sebesar Rp300.000,00
11	Dibayar semua utang untuk pelunasan pembelian barang dagangan kepada Toko Romi.
12	Diterima semua pelunasan dari Toko Yola.

Catatlal transaksi tersebut ke dalam jurnal!

Jawab:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
4	Pembelian	8.300.000	
	Utang dagang		8.300.000
4	Perlengkapan	2.200.000	
	Kas		2.200.000
5	Utang dagang	800.000	
	Retur pembelian		800.000
5	Piutang dagang	6.000.000	
	Penjualan		6.000.000
6	Retur penjualan	220.000	
	Piutang dagang		220.000
6	Pembelian	2.500.000	
	Kas		2.500.000
8	Kas	300.000	
	Penjualan		300.000
11	Utang dagang	7.500.000	
	Potongan pembelian		225.000
	Kas		7.275.000
12	Kas	5.664.400	
	Potongan penjualan	115.600	
	Piutang dagang		5.780.000

Yogyakarta, 9 agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Sri istanti, S.Pd
NIP. 19700129 2003122 004

Arum Nur Hidayat
NIM. 11403241043

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(Pertemuan 2)

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 1 Wates
Mata Pelajaran	: Ekonomi-Akuntansi
Kelas / Program	: XII / IPS
Semester	: 1 (satu)
Alokasi waktu	: 3 x 45 menit
Standar Kompetensi	: 2. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
	: 2.1. Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal khusus

A. Indikator : 1. Mengidentifikasi jurnal khusus
2. Menganalisis manfaat jurnal khusus
3. Mengelompokkan transaksi ke dalam jurnal khusus.

B. Indikator Nilai Pendidikar : 1. Bertanya/membaca sumber di luar buku teks tentang materi yang terkait dengan pelajaran (rasa ingin tahu)
2. Membiasakan diri bermusyawarah dengan teman-teman (demokratis)
3. Membaca buku/tulisan keilmuan dan teknologi (gemar membaca)
4. Menggunakan waktu secara efektif untuk menyelesaikan tugas tugas di kelas/di luar kelas (kerja keras)
5. Menerapkan hukum/teori/prinsip yang sedang dipelajari dalam aspek kehidupan di masyarakat (kreatif)
6. Memberi dan mendengarkan pendapat dalam diskusi kelas (komunikatif)
7. Menghargai temuan-temuan yang telah dihasilkan manusia dalam bidang IPTEK (menghargai prestasi)
8. Melaksanakan tugas sesuai dengan aturan akademik yang berlaku di sekolah (jujur)
9. Mencari sumber di perpustakaan untuk menyelesaikan tugas sekolah tanpa bantuan pustakawan (mandiri)
10. Mematuhi jadwal belajar yang telah ditetapkan sendiri (disiplin).

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran peserta didik dapat :

1. Mengidentifikasi jurnal khusus dengan benar.
2. Menganalisis manfaat jurnal khusus pada perusahaan dagang dengan benar.
3. Mengelompokkan transaksi- transaksi ke dalam jurnal khusus yang terjadi pada perusahaan dagang
4. Menjelaskan bentuk jurnal penjualan dan pembelian dengan benar.
5. Mengelompokkan transaksi ke jurnal penjualan dan pembelian dengan benar.
6. Mencatat transaksi ke dalam jurnal penjualan dan jurnal pembelian dengan benar

D. Materi Ajar

1. Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat kelompok transaksi sejenis yang sering terjadi. Jurnal khusus bertujuan untuk mengurangi pekerjaan dalam memposting ke buku besar dan untuk menciptakan pengendalian intern perusahaan. Jurnal khusus mempunyai beberapa kolom sehingga sering disebut jurnal berkolom. Jumlah dan format jurnal khusus yang digunakan oleh suatu perusahaan tergantung pada sifat atau keadaan usaha tersebut.
2. Manfaat jurnal khusus adalah :
 - a. Terdapat spesialisasi kerja (pembagian kerja) menurut jenis jurnal yang telah ditentukan.
 - b. Informasi keuangan yang disajikan lebih jelas karena ada pengelompokan data keuangan yang sejenis.
 - c. Posting ke buku besar lebih mudah dilakukan karena dilakukan secara berkala dengan pengelompokan transaksi yang sejenis.
 - d. Mudah diperiksa kembali secara berkala.
 - e. Memungkinkan pengendalian intern yang lebih baik.
 - f. Menghemat biaya.
3. Jenis-jenis jurnal khusus :
 - a. Jurnal penjualan adalah jurnal khusus untuk mencatat transaksi penjualan barang dagangan secara kredit.
 - b. Jurnal pembelian adalah jurnal khusus untuk mencatat transaksi pembelian barang dagangan secara kredit.
 - c. Jurnal penerimaan kas adalah jurnal khusus untuk mencatat setiap transaksi

penerimaan uang tunai atau transaksi yang mengakibatkan kas bertambah, misalnya transaksi penjualan tunai, penerimaan piutang, dll.

d. Jurnal pengeluaran kas adalah jurnal khusus untuk mencatat setiap transaksi pengeluaran uang tunai atau pembayaran yang dilakukan perusahaan untuk berbagai tujuan, misalnya transaksi pembayaran utang, pembayaran gaji, dll. Selain keempat jurnal khusus tersebut di atas, perusahaan harus tetap membuat jurnal umum untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus yang tersedia, seperti retur pembelian dan retur penjualan

Bentuk jurnal penjualan dan jurnal pembelian

Nama Perusahaan
JURNAL PENJUALAN
Bulan :

Tanggal	No. Faktur	Keterangan/ Akun yang didebit	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang Dagang (D)	Penjualan (K)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Keterangan :

- (1) Kolom tanggal diisi dengan tahun, bulan, dan tanggal terjadinya transaksi.
- (2) Kolom nomor faktur diisi dengan nomor bukti penjualan barang.
- (3) Kolom keterangan diisi dengan nama debitur (pihak yang membeli barang atau mempunyai utang kepada perusahaan).
- (4) Kolom referensi diisi dengan tanda “√” (*check mark*) pada saat posting jurnal telah dilakukan (transaksi telah dipindahbukukan ke buku besar pembantu).
- (5) Kolom syarat pembayaran diisi dengan syarat pembayaran yang telah ditetapkan dalam penjualan.
- (6) Kolom piutang dagang diisi jumlah untuk piutang dagang.
- (7) Kolom penjualan diisi jumlah untuk penjualan kredit.

Contoh transaksi :

Pada tanggal 6 Agustus 2013 PD. Gajah Mada menjual barang dagangan kepada Toko

Salatiga seharga Rp 3.000.000,00 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30, faktur no. 100. Pencatatan transaksi tersebut ke dalam jurnal penjualan adalah sebagai berikut:

PD. Gajah Mada
JURNAL PENJUALAN
Bulan : Agustus
(Dalam Rupiah)

Tanggal	No. Faktur	Keterangan/ Akun yang didebit	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang Dagang (D)	Penjualan (K)
Agst. 2013	6 100	Toko Salatiga		2/10, n/30	3.000.000	3.000.000

Jurnal Pembelian

Nama Perusahaan
JURNAL PEMBELIAN
Bulan :

Tanggal	No. Faktur	Keterangan / Akun yang dikredit	Syarat Pembayaran	Ref	Pembelian (D)	Utang Dagang (K)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Keterangan:

- (1) Kolom tanggal diisi dengan tanggal yang tertera dalam bukti transaksi.
- (2) Kolom nomor faktur diisi dengan nomor bukti pembelian barang
- (3) Kolom keterangan diisi dengan menyebutkan nama kreditur
- (4) Kolom syarat pembayaran diisi dengan syarat pembayaran yang telah ditetapkan dalam pembelian.
- (5) Kolom referensi diisi dengan tanda “√” (*check mark*) pada saat posting jurnal telah dilakukan (transaksi telah dipindahbukukan ke buku besar pembantu).
- (6) Kolom pembelian diisi jumlah untuk pembelian
- (7) Kolom utang dagang diisi jumlah untuk utang dagang

Contoh transaksi :

Tanggal 1 Agustus 2013 PD. Abadi Jaya membeli 10 lusin gelas dengan harga Rp 3.000,00/buah dari PD. Sejahtera dengan syarat pembayaran 3/10, n/30, faktur no.002. Pencatatan transaksi tersebut ke dalam jurnal pembelian adalah

Jurnal pengeluaran kas

- Tanggal 11 di bayar premi asuransi untuk 1 tahun sebesar Rp 500.000,00
- Tangaal 15 di lunasi hutang dagang kepada pd sejahtera sebesar Rp360.000,00

Tanggal	ket	r e f	Debit				Kredit		
			Utang dagang	pemb	Serba serbi			Potongan pembelian	Kas
					akun	ref	Jml.		
MEI 2014 11					Asrns di byar di muka		500.000	500.000	
15	Pd sejahtera		360.000					360.000	

E. Metode Pembelajaran

Ceramah, Diskusi, latihan dan tanya jawab

F. Media, Alat, dan Sumber Belajar

1. Media dan alat pembelajaran

- Papan tulis dan spidol
- Slide power point
- Laptop
- LCD
- Hand out berupa soal

2. Sumber belajar

- Wiwik Samtari. 2011. *Buku Ajar Acuan Pengayaan Akuntansi untuk SMA/ MA Kelas XII*. Solo: CV. Sindunata.
Indrastuti, dkk. (2009), *Ekonomi 3 : Ekonomi dan Kehidupan SMA/MA Untuk Kelas XII*, Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.

- Sumber lain yang relevan

G. Langkah-langkah pembelajaran

a. Kegiatan Pendahuluan (15 menit)

1. Orientasi (rasa ingin tahu) :
 - (a) Siswa menjawab salam pembuka yang di ucapkan oleh guru, berdoa, dan bersiap untuk melakukan proses pembelajaran
 - (b) Menginformasikan kompetensi dasar (KD) dan tujuan pembelajaran yang ingin di capai yakni mengenai melakukan posting dari jurnal khusus ke buku besar.

2. Apersepsi (rasa ingin tahu)

- (a) Guru menanyakan permasalahan berkaitan dengan jurnal khusus
- (b) Guru menanyakan apa saja jurnal khusus tersebut
- (c) Guru menanyakan contoh-contoh transaksi di jurnal khusus

b. Kegiatan inti (110 menit)

1. Eksplorasi (rasa ingin tahu, demokratis, gemar membaca)
 - a) Guru memberikan informasi yang berkaitan dengan jurnal khusus dan apa saja jurnal khusus tersebut.
 - b) Guru bertanya mengenai transaksi apa saja yang masuk di jurnal khusus.
 - c) Guru mengarahkan siswa agar membentuk kelompok.
 - d) Siswa dapat mendiskusikan dengan beberapa orang temanya membentuk satu kelompok 3-4 orang.
 - e) Guru memberikan tugas kepada masing-masing kelompok untuk menganalisa apa itu jurnal khusus dan macamnya.
 - f) Guru memberi waktu selama 10 menit untuk berdiskusi.
 - g) Guru mengamati kegiatan diskusi, membuat kesimpulan diskusi tentang penyelesaian tugas mengenai jurnal khusus tersebut.
 - h) Guru memberikan materi dan soal mengenai jurnal pembelian dan penjualan berupa hand out kepada siswa
 - i) Siswa di beri waktu untuk mengerjakan soal tersebut

2. Elaborasi (rasa ingin tahu, demokratis, kerja keras, komunikatif, gemar membaca)
 - a). Kelompok mendiskusikan jawaban yang benar dan memastikan tiap anggota kelompok dapat mengetahui atau mengerjakan jawabannya.
 - b). Perwakilan beberapa kelompok memaparkan jawabannya ke depan kelas dan siswa lain memperhatikan.
 - c). siswa di minta maju ke depan untuk menjawab soal yang telah di berikan
 - d). siswa yang lain memperhatikan dan mencocokkan pekerjaan mereka
3. konfirmasi (menghargai prestasi, komunikatif, rasa ingin tahu)
 - a). Tanggapan dari teman yang lain terhadap hasil diskusi yang di laporkan
 - b). jawaban dari soal bisa dapat di gunakan untuk mengambil nilai
 - c). Siswa di beri kesempatan untuk menanyakan materi tentang jurnal khusus kepada guru
 - d). Sebelum guru menjawab siswa terlebih dahulu menjawab pertanyaan dari siswa lain.
 - e). Siswa paham mengenai pertanyaan yang di ajukan.

c. Kegiatan penutup (10 menit)

1. Evaluasi (jujur, mandiri).

Guru memberikan pertanyaan kepada siswa tentang materi yang telah disampaikan. Siswa menjawab semua pertanyaan yang di berikan.
2. Kesimpulan (jujur).

Siswa bersama dengan guru secara klasikal menyimpulkan materi jurnal khusus.
3. Guru menyuruh siswa untuk mempelajari pokok bahasan yang akan dipelajari untuk pertemuan selanjutnya tentang jurnal penjualan dan jurnal pembelian (gemar membaca). Siswa berdoa, dan menjawab salam yang diucapkan oleh guru.

H. Instrumen untuk Menilai Kompetensi Pengetahuan

Tes Tertulis

Soal:

Kerjakan soal-soal dibawah ini!

1) Sebutkan kolom-kolom yang harus dibuat pada :

- a) Jurnal penjualan
- b) Jurnal pembelian

2) CV Anton menjual 500 barang dagangan kepada Toko Samudra secara kredit dengan syarat 2/10, n/30.

Berdasarkan transaksi tersebut, perusahaan mana yang mencatat dalam jurnal penjualan? Perusahaan mana yang mencatat dalam jurnal pembelian?

Jawaban :

1) Berikut ini adalah kolom-kolom yang harus dibuat

a) Jurnal penjualan

Tgl	No. Faktur	Keterangan/ Akun yang didebit	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang Dagang (D)	Penjualan (K)

b) Jurnal pembelian

Tgl	No. Faktur	Keterangan / Akun yang dikredit	Syarat Pembayaran	Ref	Pembelian (D)	Utang Dagang (K)

2) Perusahaan yang mencatat dalam jurnal penjualan adalah **CV Anton**, sedangkan Perusahaan yang mencatat dalam jurnal pembelian **Toko Samudra**.

Tugas tidak terstruktur

Catatlah transaksi-transaksi berikut dalam jurnal khusus maupun jurnal umum !

Di ketahui data transaksi dari PT. Pandora pada bulan agustus 2014

Tanggal 2 Di beli barang dagang secara kredit dari PT Fadona Rp25.000.000,00 dengan syarat 2/10, n/30.

Tanggal 3 di jual barang kepada PT INDO barang dagang secara kredit sebesar Rp 5.000.000,00

Tanggal 4 di kembalikan sebagian barang dagang kepada PT. Fadona karena rusak sebesar Rp 1.000.000

Tanggal 4 di jual barang dagang kepada PT.Sinta sebesar Rp 8.000.00,00 tunai.

Tanggal 6 Di beli barang dagang dari toko melan barang dagang sebesar Rp 500.000,00

Tanggal 8 di jual barang dagang kepada PT.AKSA sebesar Rp 5.000.000,00 tunai

Tanggal 8 Telah di beli dari toko makmur solo secara kredit

 Perlengkapan toko Rp 600.000,00

 Perlengkapan kantor Rp 400.000,00

Tanggal 10 di bayar sebagian utang kepada PT Fadona sebesar Rp15.000.000,00

Tanggal 11 di bayar premi asuransi untuk 1 tahun sebesar Rp 500.000,00

Tanggal 12 di beli barang dagang dari PT. ivory Rp 10.000.000,00 tunai

Tanggal 14 di terima pelunasan dari PT INDO transaksi tanggal 3 tanpa mendapat potongan

Tanggal 14 Di jual barang dagang kepada PT INDOJAYA sebesar Rp 3.000.000,00 di bayar kemudian

Tanggal 15 DI beli barang Dagang dari PT.kurnia secara kredit

 Barang dagangan Rp 10.000.000,00

 Biaya angkutan Rp 100.000,00

Tanggal 18 di beli perlengkapan toko senilai 5000.000,00 dari toko ilham jaya dengan syarat 2/10,n/30

Tanggal 20 di terima pelunasan dari PT ADB atas utang yang telah jatuh tempo hari ini Rp 500.000,00

Tanggal 22 Dibeli barang dagangan dari PT Indofood sebesar Rp 10.000.000,00 dengan nomor faktur 120, syarat 3/15, n/30

Tanggal 24 Di terima retur atas barang yang di jual tunai sebesar Rp 500.000,00
Tanggal 25 DI jual barang kepada PT Zeus barang dagang sebesar Rp5.000.000,00 syarat EOM
Tanggal 27 Di terima kembali barang dagang yang di jual kepada PT Zeus sebesar Rp 500.000,00
Tanggal 28 Di bayar beban gaji administrasi sebesar Rp 1.000.000,00
Tanggal 29 Di terima pendapatan sewa sebagian gedung yang di sewakan sebesarRp 5.000.000,00
Tanggal 30 Di jual barang dagang secara kredit PT SS Rp 1.000.000,00
Tanggal 30 di bayar beban rupa-rupa umum Rp 250.000,00 dan beban rupa-rupa penjualan Rp 350.000,00

Yogyakarta, 15 agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Sri istanti, S.Pd
NIP. 19700129 2003122 004

Arum Nur Hidayat
NIM. 11403241043

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(Pertemuan 3)

Satuan Pendidikan	: SMA Negeri 1Wates
Mata Pelajaran	:Ekonomi-Akuntansi
Kelas / Program	: XII / IPS
Semester	: 1 (satu)
Alokasi waktu	: 3 x 45 menit
Standar Kompetensi	: 2. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang : 2.2. Melakukanposting dari jurnal khusus ke buku besar

A. Indikator : 1. Memosting bukti transaksi ke dalam buku besar pembantu
2. Memosting jurnal umum dan khusus ke dalam buku besar utama

B. Indikator Nilai Pendidikar :

1. Bertanya/membaca sumber di luar buku teks tentang materi yang terkait dengan pelajaran (rasa ingin tahu)
2. Membiasakan diri bermusyawarah dengan teman-teman (demokratis)
3. Membaca buku/tulisan keilmuan dan teknologi (gemar membaca)
4. Menggunakan waktu secara efektif untuk menyelesaikan tugas-tugas di kelas/di luar kelas (kerja keras)
5. Menerapkan hukum/teori/prinsip yang sedang dipelajari dalam aspek kehidupan di masyarakat (kreatif)
6. Memberi dan mendengarkan pendapat dalam diskusi kelas (komunikatif)
7. Menghargai temuan-temuan yang telah dihasilkan manusia dalam bidang IPTEK (menghargai prestasi)
8. Melaksanakan tugas sesuai dengan aturan akademik yangberlaku di sekolah (jujur)
9. Mencari sumber di perpustakaan untuk menyelesaikan tugas sekolah tanpa bantuan pustakawan (mandiri)
10. Mematuhi jadwal belajar yang telah ditetapkan sendiri (disiplin).

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran peserta didik dapat:

1. Posting ke Buku Besar
2. Mencatat transaksi pada buku besar pembantu dan utama
3. Memposting jurnal khusus dan jurnal umum ke buku besar utama dan pembantu

D. Materi Ajar

Bukubesar pembantu (*subsidiary ledger*) merupakan perluasan dari buku besar umum (*general ledger*). Catatan dalam buku besar pembantu merupakan rincian dari salah satu akun besar umum.

Setelah mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus langkah berikutnya adalah memindahkan (posting) ke buku besar, baik buku besar utama maupun buku besar pembantu. Dalam materi kali ini kita hanya akan membahas sumber pencatatan untuk buku besar pembantu piutang dagang dan buku besar pembantu utang dagang.

Buku Besar Utama dan buku besar pembantu

1. Pengertian Buku Besar Umum atau Buku Besar Utama

Buku besar umum atau buku besar utama adalah tempat mencatat seluruh perubahan harta, utang, modal, pendapatan dan beban. Dengan kata lain, buku besar utama merupakan perkiraan kontrol atau perkiraan pengendali dan buku besar pembantu merupakan rincian dari perkiraan kontrol. Jadi, buku besar umum (ledger) adalah kumpulan perkiraan-perkiraan yang berfungsi sebagai tempat untuk mencatat perubahan harta, utang, modal, pendapatan, dan beban.

Pencatatan ke buku besar umum dilakukan secara berkala atau setiap akhir bulan berdasarkan jurnal khusus atau hasil rekapitulasi jurnal khusus, sedangkan pencatatan buku besar pembantu dilakukan setiap terjadi transaksi berdasarkan buku transaksi.

2. Posting ke Buku Besar Umum atau Buku Besar Utama

Posting adalah proses memindahkan catatan dari jurnal ke buku besar. Adapun langkah-langkah melakukan posting (memindah bukukan) dari jurnal khusus ke buku besar utama adalah sebagai berikut.

- a. Menutup jurnal khusus dengan cara menjumlahkan angka dalam kolom masing-masing perkiraan.
- b. Memindahkan ke dalam buku besar dari hasil penjumlahan tersebut sesuai dengan perkiraan yang digunakan, baik sebelah debit maupun sebelah kredit.
- c. Mengisi kolom ref pada jurnal khusus dengan member tanda cek list atau nomor kode perkiraan, dan mengisi kolom ref pada buku besar dengan nomor halaman jurnal.

1) Jurnal Penerimaan Kas diberi kode JKM.

2) Jurnal Pengeluaran Kas diberi kode JKK.

3) Jurnal Penjualan diberi kode JP.

4) Jurnal Pembelian diberi kode JB.

5) Jurnal Umum diberi kode JU.

d. Tanggal posting yang digunakan yaitu tanggal akhir bulan yang bersangkutan.

e. Bentuk buku besarnya sama dengan buku besar yang lazim dipergunakan.

a. Pencatatan dalam Buku Pembantu Hutang

- 1) Tata cara mencatat bukti transaksi dalam buku pembantu hutang

Bentuk akun dalam buku pembantu tidak berbeda dengan bentuk akun besar umum. Misalnya perusahaan mempunyai hutang kepada PT SARI Bandung, dalam buku pembantu hutang disediakan akun (rekening) untuk PT SARI sebagai berikut:

NamaKreditor: SARI, PT

Tgl	Keterangan	Ref	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

Sumber pencatatan dalam buku pembantu hutang terdiri atas:

- a) Faktur pembelian
- b) Bukti pengeluaran kas untuk pembayaran hutang
- c) Nota debet/ kredit sebagai bukti pengembalian barang yang dibeli dengan pembayaran kredit (retur pembelian)

Sebagai ilustrasi pencatatan transaksi dalam buku besar pembantu hutang, berikut ini sebagian data kegiatan SARI Advertising dalam bulan Juli 2014:

saldo hutang dagang aneka sarana Rp 5.000.000

saldo hutang sumber warna Rp 5.000.000

saldo hutang karya muda Rp 5.000.000

Transaksi yang terjadi dalam bulan Juli 2014 antara lain sebagai berikut:

Pembelian kredit perlengkapan studio:

Juli 6, faktur No.SB-06 dari PD SUMBER WARNA sehargaRp 3.800.000,00

Juli 14, faktur No. K-012 dari PD KARYA MUDA seharga Rp 2.500.000,00

Juli 25, faktur No.AS-19 dari PD ANEKA SARANA sehargaRp.2.700.000,00

Jumlah pembelian kredit bulan Juli 2014 **Rp 9.000.000,00**

Pembayaran hutang kepada kreditor

Juli 4, buktikas No K-701 kepada PD SUMBER WARNA Rp. 2.200.000,00

Juli 10, buktikas No K-706 kepada PD KARYA MUDA Rp. 2.700.000,00

Juli 18, buktikas No K-716 kepada PD ANEKA SARANA Rp. 1.600.000,00

Juli 27, buktikas No K-721 kepada PD SUMBER WARNA Rp. 1.000.000,00

Jumlah hutang dibayar dalam bulan Juli 2014 Rp. 7.500.000,00

Berdasarkan data di atas, pahami keterangan berikut ini

- Faktur pembelian dicatat sebagai berikut:
 1. Semua faktur pembelian dicatat dalam buku jurnal pembelian sehingga pada 31 juli 2014 akun perlengkapan Studio didebet dan akun Hutang usaha dikredit Rp.9000.000,00

2. Masing-masing faktur pembelian dicatat dalam buku pembantu hutang dengan mengkredit rekening kreditor yang bersangkutan.

- Bukti pengeluaran kas untuk pembayaran hutang dicatat sebagai berikut:

1. Bukti pengeluaran kas untuk pembayaran hutang berjumlahRp. 7.500.000,00. Jumlah tersebut dicatat dalam buku jurnal pengeluaran kas dengan mendebet akun Hutang usaha dan kredit akun Kas masing-masingRp. 7.500.000,00

2. Masing-masing bukti pengeluaran kas dicatat dalam buku pembantu hutang dengan mendebet rekening kreditor yang bersangkutan.

Setelah dicatat seperti di atas, akun Hutang usaha dalam buku besar dan rekening-rekening kreditor dalam buku pembantu hutang tampak sebagai berikut:

UD Galihmakmur
JURNAL PEMBELIAN
Bulan : juli
(dalamribuan rupiah)

tanggal	No faktur	ket	syarat	ref	Pembelian D	Utangdagang K
Juli 6		Pd. Sumberwarna			3.800	3.800
14		Pd. KaryaMuda			2.500	2.500
25		Pd. Aneka Sarana			2.700	2.700
		jumlah			9000	9000

UD Galihmakmur
JURNAL Pengeluarankas
Bulan :
(dalamribuan rupiah)

Tanggal	ket	ref	Debit					Kredit	
			Utang dagang	pem b	Serbaserbi			Potongan pembelian	Kas
					akun	ref	Jml.		
Juli 2014									
4	Pdsumberwarna		2.200					2.200	
10	PD KaryaMuda		2.700					2.700	
18	PdanekaSarana		1.600					1.600	
27	PD SumberWarna		1.000					1.000	
			7.500					7.500	

BUKU BESAR

Akun: HUTANG USAHA

No.221

Tgl	Keterangan	Ref	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2014 Saldo	saldo					15.000.000
Juli 31	Posting		-	9.000.000	-	24.000.000
Juli 31	Posting		7.500.000	-	-	16.500.000

Udgalihmakmur
BUKU PEMBANTU HUTANG
NamaKreditor : ANEKA SARANA, PD

Tgl	Keterangan	Ref	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2014 Juli 1	saldo					5.000.000
18			1.600.000	-		3.400.000
25			-	2.700.000	-	6.100.000

NamaKreditor : KARYA MUDA, PD

Tgl	Keterangan	Ref	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2014 Juli 1	saldo					5.000.000
Juli 10			2.700.000	-		2.300.000
Juli 14			-	2.500.000		4.800.000

NamaKreditor : SUMBER WARNA, PD

Tgl	Keterangan	Ref	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2003 Juli 1	saldo					5.000.000
Juli 4			2.200.000	-		2.800.000
Juli 6			-	3.800.000		6.600.000
Juli 27			1.000.000	-		5.600.000

- Pencatatan selisih saldo akun hutang

Dalam hal terjadi selisih antara saldo akun Hutang dengan jumlah hutang menurut buku pembantu hutang, selisih bias terjadi akibat kesalahan mencatat transaksi dalam buku jurnal atau kesalahan mencatat dalam buku pembantu hutang. Kesalahan mencatat transaksi dalam buku jurnal harus dibetulkan dengan pos jurnal koreksi yang dibuat dalam buku jurnal umum. Kesalahan mencatat dalam buku pembantu harus dibetulkan dalam buku pembantu dengan mendebet atau mengkredit rekening kreditor yang bersangkutan

Sebagai ilustrasi

Saldo akun hutang usaha pada tanggal 31 juli 2003 sebesar Rp. 35.500.000,00, sementara jumlah hutang menurut buku pembantu hutang padat anggial yang sama sebesar Rp. 36.000.000,00. Dengan demikian terdapat selisih Rp.500.000,00. Setelah diteliti, selisih timbul akibat kesalahan mencatat faktur PD LIBRA No. L-225 untuk pembelia nperlengkapan service sehargaRp. 2.750.000,00, dicatat dalam buku jurnal pembelian dengan jumlah Rp. 2.250.000,00.

Transaksi pembelian kredit dicatat pada akun Hutang Usaha sisi kiri kredit. Harga faktur pembelian sebesar Rp. 2.750.000,00 dicatat dalam jurnal pembelian dengan jumlahRp. 2.500.000,00. Artinya akun hutang Usaha trelalu rendah di kredit sebesarRp. 500.000,00. Di sisi lain, akun perlengkapan service juga terlalu di debet sebesar Rp. 500.000,00. Koreksi kesalahan tersebut dibuat jurnal koreksi untuk menambah sisi debet akun perlengkapan service dan menambah sisi kredirt akun hutang usaha yaitu sbagai berikut:

JURNAL UMUM

Tgl	Keterangan	Ref	SALDO	
			DEBET	KREDIT
Juli 31	Perlengkapan service Hutang Usaha		Rp. 500.000,00 -	- Rp. 500.000,00

Setelah pos jurnal di atas diposting ke dalam buku besar, aku nHutang Usaha menunjukkan saldo kredit sebesarRp. 36.000.000,00

b. Posting ke buku besar pembantu piutang

1) Tata cara mencatat transaksi dalam buku pembantu piutang

Pada dasarnya sama dengan cara-cara pencatatan dalam buku pembantu hutang. Bukti transaksi yang dicatat dalam buku pembantu piutang meliputi faktur penjualan, bukti penerimaan kas untuk penerimaan tagihan (piutang), nota sebagai bukti retur penjualan atau pengurangan harga

Contoh transaksi :

Berikut ini data PD. Mulyo bulan September 2013 :

1. Saldo piutang dagang per 31 Agustus 2013, Tn. Abi (Bandung) sebesar Rp 1.250.000

2. Tanggal 2 Agustus diterima tagihan dari Tn. Abi sebesar Rp 1.000.000

Catatlah dalam buku besar pembantu piutang dagang!

BUKU BESAR PEMBANTU PIUTANG

Nama :tn abi

Alamat :Bandung

(dalam rupiah)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	kredit
2013						
Ags	1	√	-	-	1.250.000	-
	2		-	1.000.000	250.000	-

Pencatatan selisih saldo akun piutang

Selisih antara saldo akun piutang dengan jumlah piutang menurut buku pembantu piutang bisa terjadi akibat kesalahan mencatat transaksi dalam buku jurnal, atau kesalahan mencatat dalam buku pembantu piutang. Seperti disebutkan di muka, kesalahan mencatat transaksi dalam buku jurnal harus dibetulkan dengan pos jurnal koreksi yang dibuat dalam buku jurnal umum . kesalahan mencatat dalam buku pembantu harus dibetulkan dalam buku pembantu dengan mendebet atau mengkredit rekening debitor yang bersangkutan.

c. buku besar pembantu persediaan barang dagang

buku besar pembantu persediaan barang dagang di buat apabila sistem pencatatanya menggunakan sistem perpetual atau permanen. Dalam sistem ini perubahan persediaan barang dagang di catat secara terus menerus sehingga persediaan barangnya dapat di ketahui setiap waktu tanpa melakukan hitungan secara fisik.

Dalam sistem perpetual, setiap macam barang dagang di buat akun pembantu tersendiri sehingga persediaan barang dagang untuk tiap macambarang selalu terkontrol.

E. Metode Pembelajaran

Ceramah, Diskusi, latihan dan tanya jawab

F. Media, Alat, dan Sumber Belajar

1. Media dan alat pembelajaran

- a. Papan tulis dan spidol
- b. Slide power point
- c. Laptop
- d. LCD
- e. Hand out berupasoaal

2. Sumber belajar

- a. Wiwik Samtari. 2011. *Buku Ajar Acuan Pengayaan Akuntansi untuk SMA/ MA Kelas XII*. Solo: CV. Sindunata.
Indrastuti, dkk. (2009), *Ekonomi 3 : Ekonomi dan Kehidupan SMA/MA Untuk Kelas XII*, Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.

- b. Sumber lain yang relevan

G. Langkah-langkah pembelajaran

a. Kegiatan Pendahuluan (15 menit)

1. Orientasi (rasa ingin tahu) :
 - (a) Siswa menjawab salam pembuka yang di ucapkan oleh guru, berdoa, dan bersiap untuk melakukan proses pembelajaran

- (b) Menginformasikan kompetensi dasar (KD) dan tujuan pembelajaran yang ingin di capai yakni mengenaimelakukanposting dari jurnal khusus ke buku besar.

2. Apersepsi (rasa ingin tahu)

- (a) Guru menanyakan permasalahan mengenai apa itu buku besar utama
- (b) Guru menanyakan apa itu buku besar pembantu
- (c) Guru menanyakan perbedaan buku besar utama dan pembantu

b. Kegiatan inti (110 menit)

1. Eksplorasi (rasa ingin tahu, demokratis, gemar membaca)
 - a) Guru memberikan informasi yang berkaitan dengan buku besar utama dan pembantu dan cara mempostingnya.
 - b) Guru bertanya mengenai bagaimana cara memposting ke buku besar utama dan pembantu.
 - c) Guru menjelaskan cara posting ke buku besar utama dan pembantu
 - d) Guru memberikan contoh jurnal khusus lalu di sertai dengan cara memposting ke buku pembantu hutang.
 - e) Guru memberikan perintah kepada masing-masing siswa untuk mencermati lagkah memposting
 - f) Guru memberikan materi dan soal mengenai jurnal pembelian dan jurnal penjualan setelah itu di posing ke buku besar utama maupun pembantu.
 - g) Siswa di beri waktu untuk mengerjakan soal tersebut
 - h) Guru mengamati pekerjaan siswa.
2. Elaborasi (rasa ingin tahu, demokratis, kerja keras, komunikatif, gemar membaca)
 - a). Siswa dapat menanyakan kepada guru jika mengalami kesulitan.
 - b). Setelah selesai siswa dapat mengangkat tangan dan menjawab soal tersebut.
 - d). siswa yang lain memperhatikan dan mencocokkan pekerjaan mereka

3. konfirmasi (menghargai prestasi, komunikatif, rasa ingin tahu)
 - a).Tanggapan dari teman yang lain terhadap hasil pekerjaan siswa.
 - b). jawaban dari soal bias dapat di gunakan untuk mengambil nilai.
 - c). Siswa di beri kesempatan untuk menanyakan materi tentang jurnal khusus dan cara mempostingnya kepada guru.
 - d). Sebelum guru menjawab siswa terlebih dahulu menjawab pertanyaan dari siswa lain.
 - e). Siswa paham mengenai pertanyaan yang di ajukan.

c. Kegiatan penutup (10 menit)

1. Evaluasi (jujur, mandiri).

Guru memberikan pertanyaan kepada siswa tentang materi yang telah disampaikan.Siswa menjawab semua pertanyaan yang di berikan.
2. Kesimpulan (jujur).

Siswa bersama dengan guru secara klasikal menyimpulkan materi posting ke buku besar utama dan pembantu.
3. Guru menyuruh siswa untuk mempelajari pokok bahasan yang akan dipelajari untuk pertemuan selanjutnya tentang jurnal penjualan dan jurnal pembelian (gemar membaca).Siswa berdoa, dan menjawab salam yang diucapkan oleh guru.

H. Instrumen untuk Menilai Kompetensi Pengetahuan

Tes Tertulis

Soal:

1. Apa yang di maksud dengan buku besar pembantu ?
2. apa yang di maksud dengan buku besar utama ?
3. Sebutkan langkah memosting buku besar utama?

Jawab :

1. Buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) merupakan perluasan dari buku besar umum (*general ledger*). Catatan dalam buku besar pembantu merupakan rincian dari salah satu akun besar umum.
2. Buku besar umum atau buku besar utama adalah tempat mencatat seluruh perubahan harta, utang, modal, pendapatan dan beban.
3.
 - a. Menutup jurnal khusus dengan cara menjumlahkan angka dalam kolom masing-masing perkiraan.
 - b. Memindahkan ke dalam buku besar dari hasil penjumlahan tersebut sesuai dengan perkiraan yang digunakan, baik sebelah debit maupun sebelah kredit.
 - c. Mengisi kolom ref pada jurnal khusus dengan member tanda cek list atau nomor kode perkiraan, dan mengisi kolom ref pada buku besar dengan nomor halaman jurnal.
 - d. Tanggal posting yang digunakan yaitu tanggal akhir bulan yang bersangkutan.
 - e. Bentuk buku besarnya sama dengan buku besar yang lazim dipergunakan.

Tugas tidak terstruktur

BERIKUT DATA BEBERAPA AKUN SALDO PADA BULAN JULI 2014

KASRp50.000.000,00 D
 PIUTANG DAGANG PD.SUKARp10.000.000,00 D
 PIUTANG DAGANG PD.EFISIEN.....Rp1.000.000,00 D
 HUTANG DAGANG PD.MAJU.....Rp 10.000.000,00 K
 HUTANG DAGANG PD.GALIH JAYA.....Rp15.000.000,00 K
 HUTANG DAGANG TK.SUKSES.....,Rp5.000.000,00 K

PD. Abadi Jaya
JURNAL PEMBELIAN
Bulan : Agustus
(Dalam ribuan Rupiah)

Tanggal	No faktur	keterangan	Syarat pbyrn	ref	Pembelian D	utang dagang K
Ags	5	PD. MAJU			7.000	7.000
	6	PD, WAHYU AJI			5.500	5.500
	8	PD. GALIH JAYA			3.000	3.000
	9	TK. Sukses			10.800	10.800
	13	TK.Sukses			2.800	2.800
	15	PD.Wahyu aji			3.200	3.200
	19	PD. Maju			1.200	1.200
	22	PD. Galih jaya			3.750	3.750
	23	TK.sukses			8.000	8.000
	25	PD. Maju			9.100	9.100
	27	PD.Wahyu aji			3.400	3.400
	30	PD.Galih jaya			7.150	7.150
		JUMLAH			64.900	64.900

PD. Abadi Jaya
JURNAL PENJUALAN
Bulan : Agustus
(Dalam ribuan Rupiah)

Tanggal	No faktur	keterangan	Syarat pbyrn	ref	Piutang dagang D	Penjualan K
Ags	1	PD.ANA			4.000	4.000
	5	PD.MERDEKA			1.500	1.500
	8	PD.JAYA			3.000	3.000
	9	PD. SUKA			8.800	8.800
	13	PD.ANA			2.800	2.800
	15	TK.MULIA			5.200	5.200
	19	PD.ANA			5.200	5.200
	20	PD. JAYA			3.750	3.750

PD. Abadi Jaya
JURNAL PENGELUARAN KAS
Bulan : Agustus
(Dalam ribuan Rupiah)

Tangga	ket	ref	Debit					Kredit	
			Utang dagang	pemb	Serba serbi			Potongan pembelian	Kas
					akun	ref	Jml.		
AUG									
3	PD. MAJU		5800					200	5600
6	PD, maju		4300						4300
7	PD. GALIH JAYA		8750						8750
9	pd. Galih jaya		6000						6000
10	TK.Sukses		4000					80	3920
16	PD.Wahyu aji		4000						4000
15	Beban gaji karyawan kantor				B.GAJI KRYWN kantor		1300		1300
16	TK.sukses		3750						3750
17	TK.sukses		8200						8200
25	Beban gaji krywn toko				B. gaji krywn toko		2000		2000
	jumlah		44800				3300	280	47820

PD. Abadi Jaya
JURNAL umum
Bulan : Agustus 2014
(Dalam ribuan Rupiah)

Tanggal		Keterangan	REF	Debit	Kredit
aug	31	Retur penjualan &pot Piutang dagang (retur dr PD.ANA)		500	500
	31	Utang dagang Retur pembelian &pot (retur kepada PD.Maju)		1.500	1.500
				2.000	2.000

KERJAKAN

1. buatlah buku besar semua akun dari jurnal di atas !
2. buat buku besar pembantu piutang dagang semua perusahaan !

Jawaban :

PD.ABADI JAYA
BUKU BESAR
BULAN :agustus 2014
(dalam ribuan rupiah)

Nama akun :kas

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1	SALDO				50.000	
31		JKM-01	30.800		80.800	
31		JKK-01		47.820	32.980	

Nama akun :Pembelian

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
31		JB-01	64.900		64.900	

Nama akun : Piutang dagang

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1	SALDO				11.000	
31		JP-01	50.900		61.900	
31		JKM-01		13.000	48.900	
31		JU-01		500	48.400	

Nama akun :Hutang dagang

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1	SALDO			30.000		30.000
31		JB-01		64.900		94.900
31		JKK-01	44.800			50.100
31		JU-01	1.500			48.600

Nama akun :Penjualan

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
31		JP-01		50.900		50.900
31		JKM-01		15.600		66.500

Nama akun :Pendapatan Sewa

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
17		JKM-01		3000		3000

Nama akun :B.Gaji Karyawan toko

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
31		JKK-01	2000		2000	

Nama akun :B.gaji karyawan kantor

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
31		JKK-01	1300		1300	

Nama akun :Retur penjualan

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
31		JU-01	500		500	

Nama akun :Retur pembelian

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
31		JU-01		1.500		1.500

Nama akun : potongan penjualan

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
31		JKM-01	800		800	

Nama akun :potongan pembelian

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
3		JKK-01		200		200
10		JKK-01		80		280

PD.ABADI JAYA
 BUKU BESAR PEMBANTU PIUTANG DAGANG
 Periode :Agustus 2014
 (dalamribuan rupiah)

Nama perusahaan : PD.ANA

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1		JP-01	4.000		4.000	
5		JKM-01		3.600	400	
13		JP-01	2.800		3.200	
19		JP-01	5.200		8.400	
24		JKM-01		3200	5.200	
31		JU-01		500	4.700	

Nama perusahaan :PD.Merdeka

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
5		JP-01	1.500		1.500	
26		JP-01	3.100		4.600	

Nama perusahaan :PD.Jaya

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
8		JP-01	3.000		3.000	
20		JP-01	3.750		6.750	

Nama perusahaan :PD.Suka

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1	SALDO				10.000	
7		JKM-01		1.200	8.800	
9		JP-01	8.800		17.600	

Nama perusahaan :TK.Mulia

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
15		JP-01	5.200		5.200	
27		JP-01	1.400		6.600	
29		JKM-01		4.000	2.600	

Nama perusahaan : PD. Efisien

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1			1.000		1.000	
2		JKM-01		1.000	0	
23		JP-01	7.000		7.000	
29		JP-01	5.150		12.150	

PD.ABADI JAYA
 BUKU BESAR PEMBANTU HUTANG DAGANG
 Periode :Agustus 2014
 (dalamribuan rupiah)

Nama perusahaan :PD. Maju

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1	SALDO			10.000		10.000
3		JKK-01	5.800			4.200
5		JB-01		7.000		11.200
6		JKK-01	4300			6.900
19		JB-01		1.200		8.100
25		JB-01		9.100		17.200
31		JU-01	1.500			15.700

Nama perusahaan :PD Galih jaya

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1	SALDO			15.000		15.000
7		JKK-01	8.750			6.250
8		JB-01		3.000		9.250
9		JKK-01	6.000			3.250
22		JB-01		3.750		7.000
30		JB-01		7.150		14.150

Nama perusahaan :PD.Wahyu aji

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
6		JB-01		5.500		5.500
15		JB-01		3.200		8.700
16		JKK-01	4000			4.700
27		JB-01		3.400		8.100

Nama perusahaan :TK.Sukses

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1	SALDO			5.000		5.000
9		JB-01		10.800		15.800
10		JKK-01	4.000			11.800
13		JB-01		2.800		14.600
16		JKK-01	3750			10.850
17		JKK-01	8200			2650
23		JB-01		8.000		10.650

Yogyakarta, 15 agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Sri istanti, S.Pd
NIP. 19700129 2003122 004

Arum Nur Hidayat
NIM. 11403241043

LAMPIRAN 9
DAFTAR HADIR
SISWA KELAS XII
IPS 1

**DAFTAR HADIR SISWA SMA NEGERI 1 WATES
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

Mata Pelajaran : Ekonomi- Akuntansi
Kelas : XII IPS1

Semester : Gasal
Wali kelas : SRI ISTANTI, S.Pd

No	Nama	12/8/14	19/8/14	21/8/14	2/9/14				
1	GALUH NUR AINI	i	√	√	√				
2	HANI PRIMANTYO	√	√	√	√				
3	KALIMATUR RODZIYAH	√	√	√	√				
4	REZA SETIAWAN	√	√	√	√				
5	RINI PUJI ASTUTI	√	√	√	√				
6	SAGITA TRIOSA	√	√	√	√				
7	SURANTINI	√	√	√	√				
8	TRI NOVI ANI	√	√	√	√				
9	ANITA AYU ADRIYANI DEWI	√	√	√	√				
10	ATINA ILMA NAFIA	√	√	√	√				
11	AULIA ANGGIT HANWITA	√	√	√	√				
12	DESINTA NURMALASARI	√	√	√	√				
13	DIAH WULANDARI	√	√	√	√				
14	DWI TITISARI	√	√	√	√				
15	DWIKI ANANTA PUTRA	√	√	√	√				
16	EDWIN FIRMANSYAH	√	√	√	√				
17	GUSTINA GARI FIRDANITA D K	√	√	√	√				
18	HISKIA ANDIKA WEADCAKSANA	√	√	√	√				
19	IRFAN ARDIANSYAH	√	√	√	√				
20	MARGARETHA GANIS MUSTIKA	√	√	√	√				
21	OKY SAPUTRA	√	√	√	√				
22	RIYAN HERMAWAN	√	√	√	√				
23	SABIHISMA ALIF FIRLIA	√	√	√	√				
24	TRI NOVIANA	√	√	√	√				
25	YULIARI TIRTA ADITOMO	√	√	√	√				
26	ADHANINGTYAS ARINTA	√	√	√	√				
27	APRI BAHAYU NUGROHO	√	√	√	√				

Yogyakarta, 9 September 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Sri Istanti, S.Pd
NIP. 19700129 2003122 004

Arum Nur Hidayat
NIM. 11403241043

LAMPIRAN 10
DAFTAR HADIR
SISWA KELAS XII
IPS 2

**DAFTAR HADIR SISWA SMA NEGERI 1 WATES
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

Mata Pelajaran : Ekonomi- Akuntansi
Kelas : XII IPS2

Semester : Gasal
Wali kelas : YULI SARTONO, S.Pd

No	Nama	16/8/14	23/8/14	30/8/14					
1	ARDITYA SEPTA NUGRAHA	√	√	√					
2	CHRISMALINDA ARBELLA ADIYATMI	√	√	√					
3	DANIS NAVARIANI	√	√	√					
4	DINI RAHMAWATI	√	√	√					
5	DIYAH SULTANIA	√	√	√					
6	DWI NURUL HIDAYAH	√	√	√					
7	DYAH CANDRA MELANI S. P	√	√	√					
8	FARIDAH NURUL KHOMATIMAH	√	√	√					
9	INDRA DWIGUNA	√	√	√					
10	NDARU DIATAMA	√	√	√					
11	NISHA NOVIANTARY	√	√	√					
12	RIDWAN MUHAMMAD NUR	√	√	√					
13	WAHYU DIMAS NUR HERMAWAN	√	√	√					
14	YANUAR RAMADHAN	√	√	√					
15	YOGA GINTA HENDRIAWAN	√	√	√					
16	YULI SOFIANIDA	√	√	√					
17	ZUHRI NURENDAH PUSPITA DEWI	√	√	√					
18	AFRIDA SUMUNARINGTYAS	√	√	√					
19	ANNISA'NUR LATIFAH	√	√	√					
20	BINAR RIYAN HASANAH	√	i	i					
21	CHASIP NAWAWI	√	√	√					
22	DYAH PAWESTRI PALUPI DEWI	√	√	√					
23	ERWINDA DWI ADITAMA	√	√	√					
24	FATHMA ANNISA SUSILO	√	√	√					
25	HUDA WINDY PRAMUARTHA	√	√	√					
26	REZA ADITYA PRAMANANDA	√	√	√					

Yogyakarta, 9 September

2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Sri Istanti, S.Pd

NIP. 19700129 2003122 004

Arum Nur Hidayat

NIM. 11403241043

LAMPIRAN 11
DAFTAR HADIR
SISWA KELAS XII
IPS3

**DAFTAR HADIR SISWA SMA NEGERI 1 WATES
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

Mata Pelajaran : Ekonomi- Akuntansi
Kelas : XII IPS3

Semester : Gasal
Wali kelas : Drs IBNU RIYANTO,M.Ag

No	Nama	12/8/14	19/8/14	26/8/14	2/9/14				
1	YUNIARSIH	√	√	√	√				
2	ANDREA PIKKO REYNALDI	√	√	√	√				
3	DHE ANGIE SAPUTRI	√	√	√	√				
4	DITA HESTI WULANDARI	√	√	√	√				
5	ISTAVELLA KIRANA PUTRID	√	√	√	√				
6	IVAN ANDIKA KUSUMA PUTRA	√	√	√	√				
7	LINA RISNAWATI	√	√	√	√				
8	NOVI ULFATUR ROFI'AH	√	√	√	√				
9	NUR'AINI ISTIQOMAH	√	√	√	√				
10	PRIMA TRI RESTU NANDARINI	√	√	√	√				
11	RAHMA HANDAYANI	√	√	√	√				
12	RAHMAT DIMAS PRASETYO AJI	√	√	√	√				
13	WINDY CLAUDIA	√	√	√	√				
14	AFNAN FAUZI	√	√	√	√				
15	ALVIA DESTI FITRIANA	√	√	√	√				
16	ANISA DAMAR FITRIANA	√	√	√	√				
17	ANTHANASIVS WICAHYO PRIHASWORO	√	√	√	√				
18	FRANSISCUS VIO WIJAYA	√	√	√	√				
19	GUNTUR WICAKSONO	i	√	√	√				
20	MOH RIDHO NUR HIDAYAT	√	√	√	√				
21	MUHAMMAD IMAM AL MUTAQIN	√	√	√	√				
22	NISA NUR IRINA	√	√	√	√				
23	RAMDHAN EDHIE SAPUTRA	√	√	√	√				
24	RETNO INDRIYANI	√	√	√	√				
25	WENING PRATIWI	√	√	√	√				
26	SATRIYO SIDIQ IRIYANTO	√	√	√	√				

Yogyakarta, 9 September 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Sri Istanti, S.Pd

NIP. 19700129 2003122 004

Arum Nur Hidayat

NIM. 11403241043

LAMPIRAN 12
DAFTAR NILAI
SISWA KELAS XII
IPS 1

**Daftar Nilai Kelas
Tahun Pelajaran 2014/2015**

Mata Pelajaran : Ekonomi- Akuntansi

Kelas : XII IPS1

semester : Gasal

No	Nama	Tugas 1	Tugas 2	Ulangan Harian	Remedial
1	GALUH NUR AINI	96	96	94	
2	HANI PRIMANTYO	95	82	84	
3	KALIMATUR RODZIYAH	98	97	94	
4	REZA SETIAWAN	95	81	70	100
5	RINI PUJI ASTUTI	90	98	94	
6	SAGITA TRIOSA	95	82	74	100
7	SURANTINI	95	98	92	
8	TRI NOVI ANI	95	96	88	
9	ANITA AYU ADRIYANI DEWI	98	94	82	
10	ATINA ILMA NAFIA	98	93	86	
11	AULIA ANGGIT HANWITA	95	97	86	
12	DESINTA NURMALASARI	95	96	86	
13	DIAH WULANDARI	95	98	100	
14	DWI TITISARI	95	98	88	
15	DWIKI ANANTA PUTRA	95	85	84	
16	EDWIN FIRMANSYAH	90	90	80	
17	GUSTINA GARI FIRDANITA D K	95	98	100	
18	HISKIA ANDIKA WEADCAKSANA	94	83	84	
19	IRFAN ARDIANSYAH	98	96	74	100
20	MARGARETHA GANIS MUSTIKA	96	94	80	
21	OKY SAPUTRA	95	98	96	
22	RIYAN HERMAWAN	95	88	82	
23	SABIHISMA ALIF FIRLIA	93	98	80	
24	TRI NOVIANA	95	98	90	
25	YULIARI TIRTA ADITOMO	96	98	94	
26	ADHANINGTYAS ARINTA	97	80	70	100
27	APRI BAHAYU NUGROHO	98	98	96	

Yogyakarta, 9 September 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Sri Istanti, S.Pd
NIP. 19700129 2003122 004

Arum Nur Hidayat
NIM. 11403241043

LAMPIRAN 13
DAFTAR NILAI
SISWA KELAS XII
IPS 2

**Daftar Nilai Kelas
Tahun Pelajaran 2014/2015**

Mata Pelajaran : Ekonomi- Akuntansi
Kelas : XII IPS2

semester : Gasal

No	Nama	Tugas 1	Tugas 2	Ulangan Harian	Remedial
1	ARDITYA SEPTA NUGRAHA	94	94	84	
2	CHRISMALINDA ARBELLA ADIYATMI	95	98	82	
3	DANIS NAVARIANI	95	96	88	
4	DINI RAHMAWATI	95	94	80	
5	DIYAH SULTANIA	95	98	94	
6	DWI NURUL HIDAYAH	90	100	96	
7	DYAH CANDRA MELANI S. P	95	93	84	
8	FARIDAH NURUL KHOMATIMAH	90	95	84	
9	INDRA DWIGUNA	94	93	86	
10	NDARU DIATAMA	94	96	86	
11	NISHA NOVIANTARY	94	98	90	
12	RIDWAN MUHAMMAD NUR	95	95	78	
13	WAHYU DIMAS NUR HERMAWAN	93	94	78	
14	YANUAR RAMADHAN	95	97	98	
15	YOGA GINTA HENDRIAWAN	95	95	80	
16	YULI SOFIANIDA	95	95	92	
17	ZUHRI NURENDAH PUSPITA DEWI	95	97	86	
18	AFRIDA SUMUNARINGTYAS	95	92	80	
19	ANNISA'NUR LATIFAH	94	95	84	
20	BINAR RIYAN HASANAH	95	92	90	
21	CHASIP NAWAWI	94	94	82	
22	DYAH PAWESTRI PALUPI DEWI	94	94	90	
23	ERWINDA DWI ADITAMA	95	92	94	
24	FATHMA ANNISA SUSILO	94	94	92	
25	HUDA WINDY PRAMUARTHA	94	92	82	
26	REZA ADITYA PRAMANANDA	93	92	82	

Yogyakarta, 9 September 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Sri Istanti, S.Pd
NIP. 19700129 2003122 004

Arum Nur Hidayat
NIM. 11403241043

LAMPIRAN 14
DAFTAR NILAI
SISWA KELAS XII
IPS3

**Daftar Nilai Kelas
Tahun Pelajaran 2014/2015**

Mata Pelajaran : Ekonomi- Akuntansi

Kelas : XII IPS3

semester : Gasal

No	Nama	Tugas 1	Tugas 2	Ulangan Harian	Remedial
1	YUNIARSIH	95	94	74	93
2	ANDREA PIKKO REYNALDI	97	92	82	
3	DHE ANGIE SAPUTRI	97	100	90	
4	DITA HESTI WULANDARI	97	95	94	
5	ISTAVELLA KIRANA PUTRID	100	100	98	
6	IVAN ANDIKA KUSUMA PUTRA	88	93	86	
7	LINA RISNAWATI	97	100	86	
8	NOVI ULFATUR ROFI'AH	95	96	68	93
9	NUR'AINI ISTIQOMAH	95	98	80	
10	PRIMA TRI RESTU NANDARINI	100	98	92	
11	RAHMA HANDAYANI	93	98	96	
12	RAHMAT DIMAS PRASETYO AJI	95	99	100	
13	WINDY CLAUDIA	95	100	96	
14	AFNAN FAUZI	93	98	98	
15	ALVIA DESTI FITRIANA	100	100	88	
16	ANISA DAMAR FITRIANA	96	100	88	
17	ANTHANASIVS WICAHYO PRIHASWORO	95	100	80	
18	FRANSISCUS VIO WIJAYA	96	98	92	
19	GUNTUR WICAKSONO	86	98	84	
20	MOH RIDHO NUR HIDAYAT	94	95	100	
21	MUHAMMAD IMAM AL MUTAQIN	95	98	98	
22	NISA NUR IRINA	96	98	86	
23	RAMDHAN EDHIE SAPUTRA	95	96	94	
24	RETNO INDRIYANI	100	98	86	
25	WENING PRATIWI	95	98	70	95
26	SATRIYO SIDIQ IRIYANTO	95	98	72	98

Yogyakarta, 9 September 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Sri Istanti, S.Pd

NIP. 19700129 2003122 004

Arum Nur Hidayat

NIM. 11403241043

**LAMPIRAN 15 KISI-
KISI SOAL
ULANGAN HARIAN**

KISI-KISI SOAL ULANGAN

Mata pelajaran : Ekonomi-Akuntansi
 Ke;as/Semester : XII/1
 Alokasi waktu : 45 Menit
 Jumlah soal : 10 pilihan ganda 20 Essay
 Standar kompetensi : 2. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang
 Kompetensi dasar : 2.1 Mencatat transaksi/ dokumen ke dalam jurnal khusus
 2.2 Melakukan posting dari jurnal khusus ke buku besar

Materi	Indikator Soal	Bentuk soal	No soal
Pengantar tentang jurnal khusus	a. Menjelaskan pengertian jurnal khusus b. Menyebutkan manfaat jurnal khusus c. Menjelaskan jenis-jenis jurnal khusus d. Membedakan jurnal umum dengan jurnal khusus	Pilihan Ganda	1,2
Jurnal penjualan dan jurnal pembelian	a. Menjelaskan bentuk jurnal penjualan dan pembelian b. Mengelompokkan transaksi ke jurnal penjualan dan pembelian c. Menjelaskan cara mengisi kolom jurnal penjualan dan pembelian d. Mencatat transaksi ke dalam jurnal penjualan dan jurnal pembelian	Pilihan Ganda	3,4,5
		essay	1,2,3,4,5
Jurnal penerimaan kas	a. Menjelaskan bentuk penerimaan kas b. Mengelompokkan transaksi ke jurnal penerimaan kas c. Menjelaskan cara mengisi kolom jurnal penerimaan kas d. Mencatat transaksi ke dalam jurnal penerimaan kas	Pilihan ganda	6
		essay	6,7

Jurnal pengeluaran kas	a. Menjelaskan bentuk pengeluaran kas b. Mengelompokkan transaksi ke jurnal pengeluaran kas c. Menjelaskan cara mengisi kolom jurnal pengeluaran kas d. Mencatat transaksi ke dalam jurnal pengeluaran kas	Essay	8,9,10,11
Jurnal memorial (umum)	a. Mengelompokkan transaksi ke jurnal memorial (umum) b. Mencatat transaksi ke dalam jurnal memorial (umum)	Pilihan ganda	7,8
		Essay	12
Buku besar utama dan buku besar pembantu	a. Mengidentifikasi buku besar utama dan pembantu b. Menyebutkan manfaat buku besar utama dan buku besar pembantu c. Menjelaskan cara memposting ke buku besar utama dan pembantu d. Mengelompokkan transaksi ke buku besar pembantu hutang e. Menjelaskan cara mengisi kolom buku besar pembantu hutang f. Memposting ke buku besar pembantu hutang	Pilihan ganda	9, 10
		Essay	13,14,15, 16,17,18, 19,20

Yogyakarta, 30 agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Sri istanti, S.Pd
NIP. 19700129 2003122 004

Arum Nur Hidayat
NIM. 11403241043

**LAMPIRAN 16 SOAL
ULANGAN HARIAN**

SOAL ULANGAN HARIAN

Nama Sekolah : SMA N 1 WATES
Mata Pelajaran : EKONOMI-AKUNTANSI
Kelas/semester :XII/1
Alokasi waktu :45 Menit

A.Pilihlah jawaban yang paling tepat diantara A, B, C, D dan E di bawah ini!

1. Jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi sejenis yang sering terjadi disebut....
 - A. Jurnal umum
 - B. Jurnal penutup
 - C. Jurnal khusus
 - D. Jurnal penyesuaian
 - E. Jurnal pembalik
2. Perbedaan antara jurnal umum dan jurnal khusus adalah....
 - A. Jurnal umum digunakan untuk perusahaan yang besar dimana transaksinya banyak terjadi, sedangkan jurnal khusus digunakan untuk perusahaan dagang yang masih berskala kecil dimana transaksi tidak terlalu banyak
 - B. Bentuk jurnal umum kolom disesuaikan dengan kebutuhan sedangkan bentuk jurnal khusus terdiri atas kolom tanggal, akun, keterangan, referensi (ref), dan jumlah
 - C. Pencatatan pada jurnal umum dilakukan setiap terjadi transaksi, sedangkan pencatatan pada jurnal khusus dilakukan secara berkala (pada akhir periode)
 - D. Jurnal umum digunakan untuk mencatat semua jenis transaksi, sedangkan jurnal khusus digunakan untuk mencatat transaksi sejenis yang sering terjadi
 - E. Penggunaan jurnal umum dapat menciptakan pengendalian intern yang baik, sedangkan penggunaan jurnal khusus kurang dapat menciptakan pengendalian intern yang baik
3. Tanggal 1 Agustus 2013, PD. WONGSO menjual barang dagangan secara kredit kepada Tn. Slamet sebesar Rp 2.000.000 dengan syarat 2/10, n/30. Transaksi tersebut tepat dicatat pada....
 - A. Jurnal penerimaan kas
 - B. Jurnal penjualan
 - C. jurnal pembelian
 - D. Jurnal pengeluaran kas
 - E. Jurnal memorial
4. Akun-akun yang berhubungan dengan jurnal pembelian adalah....
 - A. Pembelian, Kas
 - B. Pembelian, Piutang Dagang
 - C. Pembelian, Potongan Pembelian, Kas
 - D. Pembelian, Kas, Utang Dagang
 - E. Pembelian, Utang Dagang
5. Berikut ini transaksi yang dicatat dalam jurnal pembelian adalah....
 - A. Dibeli barang dagang dari Tn. Handi secara tunai
 - B. Dibayar utang dagang kepada Tn. Jaya atas pembelian barang dagang (faktur no.6) senilai Rp 2.000.000,00
 - C. Dibeli barang dagang dari PD. Makmur sebesar Rp 2.000.000,00 dengan syarat 2/10, n/30
 - D. Dijual barang dagang seharga Rp 1.000.000,00 secara kredit
 - E. Dikirim nota debit atas pengembalian dagangan seharga Rp 200.000,00
6. Transaksi yang terjadi pada PD. Amanah :
 - (1) Diterima kembali sebagian barang dagang karena rusak
 - (2) Diterima sebagian tagihan dari debitur
 - (3) Dijual barang dagang kepada Ny. Laras dengan syarat 2/10, n/30
 - (4) Perusahaan menerima kredit dari bank
 - (5) Perusahaan membayar angsuran kepada bank

(6) Dijual secara tunai barang dagang dari UD. Sinar

Transaksi yang tepat dicatat ke jurnal penerimaan kas adalah....

- A. (1), (2), (3)
- B. (2), (4), (5)
- C. (2), (3), (6)
- D. (2), (4), (6)
- E. (1), (3), (5)

7. Pada tanggal 4 September 2013 diterima kembali barang dagangan dari UD. Uno yang dijual pada tanggal 2 September 2013 karena cacat senilai Rp 200.000.

Pencatatan pada jurnal UMUM yang benar adalah....

- A. Retur penjualan dan PH Rp 200.000,00
 Piutang dagang Rp 200.000,00
- B. Utang dagang Rp 200.000,00
 Retur penjualan dan PH Rp 200.000,00
- C. Penjualan Rp 200.000,00
 Utang dagang Rp 200.000,00
- D. Utang dagang Rp 200.000,00
 Retur pembelian dan PH Rp 200.000,00
- E. Retur pembelian dan PH Rp 200.000,00
 Piutang dagang Rp 200.000,00

8. Tn. Mali mengembalikan barang yang di belinya secara kredit kepada PD.ANA, transaksi tersebut dicatat perusahaan Tn. Mali pada....

- A. Jurnal penerimaan kas
- B. Jurnal pengeluaran kas
- C. Jurnal memorial atau umum
- D. Jurnal penjualan
- E. Jurnal pembelian

9. Berikut pernyataan yang benar mengenai buku besar utama dan buku besar pembantu adalah.....

- A. Buku besar utama digunakan untuk perusahaan yang besar dimana transaksinya banyak terjadi, sedangkan buku besar pembantu digunakan untuk perusahaan dagang yang masih berskala kecil dimana transaksi tidak terlalu banyak
- B. Bentuk buku besar pembantu selalu mengikuti bentuk buku besar utamanya
- C. Buku besar utama di gunakan untuk mencatat semua transaksi yang ada dan segala jenis
- D. Buku besar utama jika pencatatnya dari jurnal khusus berasal dari saldo terakhir dan di catat setiap periode bukan per transaksi
- E. Penggunaan buku besar utama dapat menciptakan pengendalian intern yang baik, sedangkan buku besar pembantu kurang dapat

10. Transaksi yang *tidak di catat* ke dalam buku besar pembantu piutang adalah....

- A. Tanggal 2 di jual barang dagang kepada PT. ANEKA seharga Rp 400.000,00 syarat EOM
- B. tanggal 4 tuan Andi membeli barang dagang secara kredit kepada kita selaku perusahaan sebesar RP 1000.000,00
- C. tanggal 5 pelunasan dari PT. Anjaya piutang yang telah jatuh tempo sebanyak Rp 200.000,00
- D. tanggal 6 di Jual barang dagang Sebesar Rp 2.000.000,00 Syarat 2/10, n/30
- E. tanggal 6 di jual barang dagang secara tunai kepada PD.JAYA

B. Essay

Di bawah ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi pada Perusahaan Dagang ANGGAR dalam bulan Agustus 2013 :

- AUG 2 Dibeli barang dagangan dari Toko Mulyo sebesar Rp 2.000.000 dengan syarat pembelian adalah 2/10, n/30
- 3 Dijual barang dagangan kepada Ny. Dena sebesar Rp 3.000.000 dengan syarat kredit 2/10, n/30
- 5 Diterima pendapatan sewa dari sebagian gedung yang di sewakan Rp 200.000
- 9 Dikirim kembali barang dagangan kepada Toko Mulyo atas pembelian tanggal 2 Agustus sebesar Rp 200.000 karena barang rusak
- 13 Dibayar iklan untuk bulan Agustus sebesar Rp 150.000
- 18 Dibeli barang dagangan dari UD. Saras sebesar Rp 5.000.000 dengan syarat pembelian 2/15, n/30
- 19 Di bayar premi asuransi Rp 400.000,00
- 20 Diterima pelunasan piutang dagang dari Ny. Dena Rp 3.000.000
- 25 Dijual barang dagangan kepada Toko Laras sebesar 4.000.000 dengan syarat kredit 2/10, n/30
- 27 di beli barang dagang dari PD.JAYA Rp 1.000.000,00 kredi syarat n/30
- 30 Di bayar beban gaji karyawan Rp 1.200.000,00
- 30 Dibayar utang dagang kepada UD. Saras sebesar Rp 5.000.000,00

Berdasarkan transaksi-transaksi di atas catatlah ke dalam :

- a. Jurnal pembelian
- b. Jurnal penjualan
- c. Jurnal penerimaan kas
- d. Jurnal pengeluaran kas
- e. Jurnal umum (memorial)

Setelah itu buatlah buku besar utama hutang dagang dan buku besar pembantu hutang Dagang

☺SELAMAT MENGERJAKAN ☺

LAMPIRAN 17
KUNCI SOAL
ULANGAN HARIAN

KUNCI JAWABAN
Ulangan harian

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

PD. ANGGAR
JURNAL PEMBELIAN

Bulan : Agustus
(dalam Rupiah)

hal :1

Tanggal		No faktur	Keterangan	Syarat pbyrn	ref	Pembelian D	Hutang dagang K
2013 Agust	2		Toko Mulyo	2/10, n/30		2.000.000	2.000.000
	18		UD. Saras	2/15, n/30		5.000.000	5.000.000
	27		PD.JAYA	n/30		1.000.000	1.000.000
						8.000.000	8.000.000

PD. ANGGAR
JURNAL PENJUALAN

Bulan : Agustus
(dalam Rupiah)

hal :1

Tanggal		No faktur	Keterangan	Syarat pbyrn	Ref	Piutang dagang D	Penjualan K
2013 agust	3	100	Ny. Dena		2/10, n/30	3.000.000	3.000.000
	25	101	Toko Laras		2/10, n/30	4.000.000	4.000.000
						7.000.000	7.000.000

PD. ANGGAR
JURNAL PENERIMAAN KAS

Bulan : Agustus
(dalam Rupiah)

hal :1

Tgl	Akun yang Dikredit	Ref	Debit		Kredit				
			Kas	Potongan penjualan	Piutang dagang	Penjualan	Serba-serbi		
							Akun	Ref	Jumlah
2013 Agust	5	sewa	200.000	-	-	-	Pend. sewa		200.000
	20	Ny. Dena	3000.000	-	3.000.000	-			-
			3.200.000		3.000.000				200.000

PD. ANGGAR
JURNAL PENGELUARAN KAS

Bulan : Agustus

(dalam Rupiah)

hal :1

Tgl	Akun yang didebit	Ref	Debit				Kredit	
			Hutang dagang	Pembelian	Serba-serbi		Kas	Potongan Pembelian
					Akun	Jumlah		
2013 Agust	13		-	-	Beban iklan	150.000	150.000	-
	19				Premi asransi	400.000	400.000	
	30				Beban gaji krywn	1.200.000	1.200.000	
	30	UD. Saras		5.000.000	-			4.900.000
			5.000.000	-		1.750.000	6.650.000	100.000

PD. ANGGAR
JURNAL UMUM

Bulan : Agustus

(dalam Rupiah)

hal 1

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2013 agust	9	Hutang dagang		200.000	-
		Retur pembelian dan PH (Pengiriman kembali BD kepada Toko Mulyo)		-	200.000
				200.000	200.000

PD.ANGGAR
BUKU BESAR
BULAN :agustus 2013

(dalam rupiah)

Nama akun : Hutang dagang

hal :1

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
AUG 31		JB-1		8.000.000		8.000.000
31		JKM-1	5.000.000			3.000.000
31		JU-1	200.000			2.800.000

PD.ANGGAR
 BUKU BESAR PEMBANTU HUTANG DAGANG
 Periode :Agustus 2013
 (dalam rupiah)

Nama perusahaan :TOKO MULYO

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
2		JB-1		2.000.000		2.000.000
9		Ju-1	200.000			1.800.000

Nama perusahaan :UD.SARAS

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
18		JB-1		5.000.000		5.000.000
30		JKM-1	5.000.000			0

Nama perusahaan :PD.JAYA

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
27		JB-1		1.000.000		1.000.000

**LAMPIRAN 18 SOAL
ULANGAN
REMEDIAL**

SOAL REMEDIAL

Nama Sekolah : SMA N 1 WATES
Mata Pelajaran : EKONOMI-AKUNTANSI
Kelas/semester :XII/1
Alokasi waktu :45 Menit

Di bawah ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi pada Perusahaan Dagang ASA dalam bulan Agustus 2014 :

- AUG 1 Dibeli barang dagangan dari Toko HARU sebesar Rp 10.000.000 dengan syarat pembelian adalah 2/10, n/30
5 Diterima pendapatan sewa dari sebagian gedung yang di sewakan Rp 400.000
9 Dikirim kembali barang dagangan kepada Toko HARU atas pembelian tanggal 1 Agustus sebesar Rp 400.000 karena barang rusak
13 Dijual barang dagangan kepada Ny. TATA sebesar Rp 3.000.000 dengan syarat kredit 2/10, n/30
13 Dibayar beban PROMOSI untuk bulan Agustus sebesar Rp 250.000
19 Di bayar premi asuransi Rp 400.000,00
20 Diterima pelunasan piutang dagang dari Ny. TATA Rp 3.000.000
25 Dijual barang dagangan kepada Toko SEJATI sebesar 5.000.000 dengan syarat kredit 2/10, n/30
27 di beli barang dagang dari PD.JAYA Rp 1.500.000,00 kredi syarat n/30
30 Di bayar beban gaji karyawan Rp 1.500.000,00

Berdasarkan transaksi-transaksi di atas catatlah ke dalam :

- Jurnal pembelian
- Jurnal penjualan
- Jurnal penerimaan kas
- Jurnal pengeluaran kas
- Jurnal umum (memorial)

Setelah itu buatlah buku besar utama hutang dagang dan buku besar pembantu hutang Dagang

©SELAMAT MENGERJAKAN ©

**LAMPIRAN 19KUNCI
SOAL ULANGAN
REMEDIAL**

KUNCI JAWABAN
Ulangan harian

PD. Asa
JURNAL PEMBELIAN
Bulan : Agustus
(dalam Rupiah)

hal :1

Tanggal		No faktur	Keterangan	Syarat pbyrn	ref	Pembelian D	Hutang dagang K
2013	1		Toko Haru	2/10, n/30		10.000.000	10.000.000
	27		PD.JAYA	n/30		1.500.000	1.500.000
						11.500.000	11.500.000

PD. Asa
JURNAL PENJUALAN
Bulan : Agustus
(dalam Rupiah)

hal :1

Tanggal		No faktur	Keterangan	Syarat pbyrn	Ref	Piutang dagang D	Penjualan K
2013	13	100	Ny. TATA		2/10, n/30	3.000.000	3.000.000
	25	101	Toko Sejati		2/10, n/30	5.000.000	5.000.000
						8.000.000	8.000.000

PD. Asa
JURNAL PENERIMAAN KAS
Bulan : Agustus
(dalam Rupiah)

hal :1

Tgl		Akun yang Dikredit	R e f	Debit		Kredit				
				Kas	Potongan penjualan	Piutang dagang	Penjualan	Serba-serbi		
								Akun	Ref	Jumlah
2013	5	sewa		400.000	-	-	-	Pend. sewa		400.000
	20	Ny. Tata		2.940.000	60.000	3.000.000	-			-
				3.340.000	60.000	3.000.000				400.000

PD. Asa
JURNAL PENGELUARAN KAS
 Bulan : Agustus
 (dalam Rupiah)

hal :1

Tgl		Akun yang didebit	R e f	Debit				Kredit	
				Hutang dagang	Pembelian	Serba-serbi		Kas	Potongan Pembelian
						Akun	Jumlah		
2013 Agust	13			-	-	Beban promosi	250.000	250.000	-
	19					Premi asransi	400.000	400.000	
	30					Beban gaji krywn	1.500.000	1.500.000	
				-			2.150.000	2.150.000	

PD. Asa
JURNAL UMUM
 Bulan : Agustus
 (dalam Rupiah)

hal 1

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2013 agust	9	Hutang dagang		400.000	-
		Retur pembelian dan PH (Pengiriman kembali tk haru)		-	400.000
				400.000	400.000

PD.Asa
BUKU BESAR
 BULAN :agustus 2013
 (dalam rupiah)

Nama akun : Hutang dagang

hal :1

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
AUG 31		JB-1		11.500.000		11.500.000
31		JU-1	400.000			11.100.000

PD.Asa
BUKU BESAR PEMBANTU HUTANG DAGANG
Periode :Agustus 2013
(dalam rupiah)

Nama perusahaan :TOKO Haru

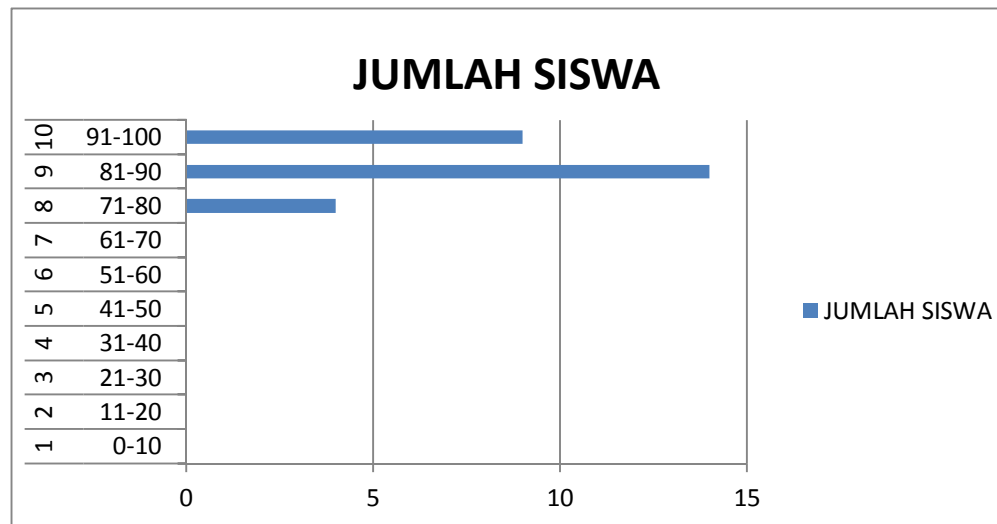
Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
1		JB-1		10.000.000		10.000.000
9		Ju-1	400.000			9.600.000

Nama perusahaan :PD.JAYA

Tgl	Keterangan	ref	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
27		JB-1		1.500.000		1.500.000

LAMPIRAN 20
ANALISIS SOAL
DAN NILAI IPS 1

NO	NILAI	JUMLAH SISWA
1	0-10	0
2	11-20	0
3	21-30	0
4	31-40	0
5	41-50	0
6	51-60	0
7	61-70	0
8	71-80	4
9	81-90	14
10	91-100	9



Banyak siswa : 27
 Banyak siswa yang tuntas belajar : 23
 Banyak siswa yang tidak tuntas belajar : 4
 Presentase yang tuntas belajar : 85%
 Presentase yang tidak tuntas belajar : 15%

Catatan :

- 1) Seorang siswa telah tuntas belajar apabila telah mencapai Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).
- 2) Siswa yang belum memenuhi KKM mengikuti program remedial atau perbaikan.

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Sri Istanti, S.Pd
NIP. 19700129 2003122 004

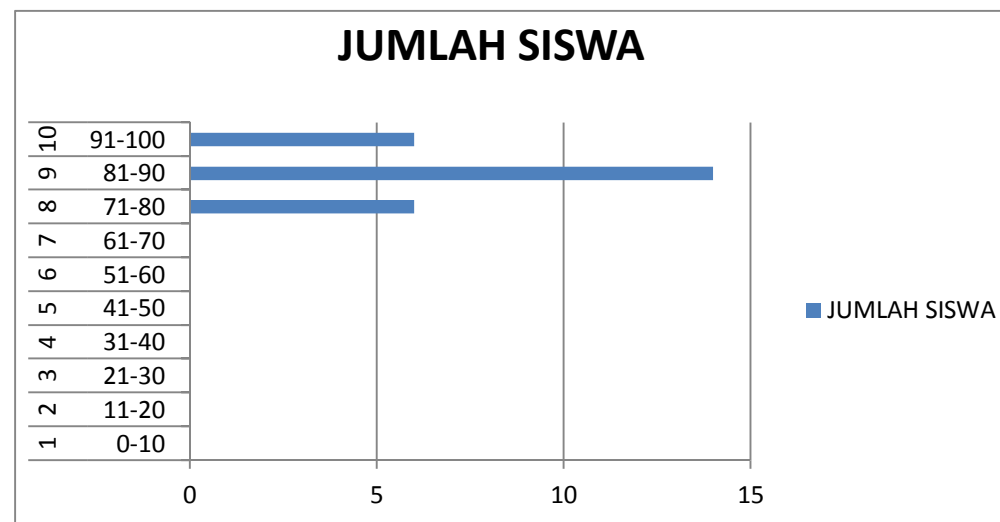
Wates, 9 September 2014

Mahasiswa,

Arum Nur Hidayat
NIM. 11403241043

LAMPIRAN 21
ANALISIS SOAL
DAN NILAI IPS 2

NO	NILAI	JUMLAH SISWA
1	0-10	0
2	11-20	0
3	21-30	0
4	31-40	0
5	41-50	0
6	51-60	0
7	61-70	0
8	71-80	6
9	81-90	14
10	91-100	6



Banyak siswa : 26
 Banyak siswa yang tuntas belajar : 26
 Banyak siswa yang tidak tuntas belajar : 0
 Presentase yang tuntas belajar : 100%
 Presentase yang tidak tuntas belajar : 0%

Catatan :

- 1) Seorang siswa telah tuntas belajar apabila telah mencapai Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).
- 2) Siswa yang belum memenuhi KKM mengikuti program remedial atau perbaikan.

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Sri Istanti, S.Pd
NIP. 19700129 2003122 004

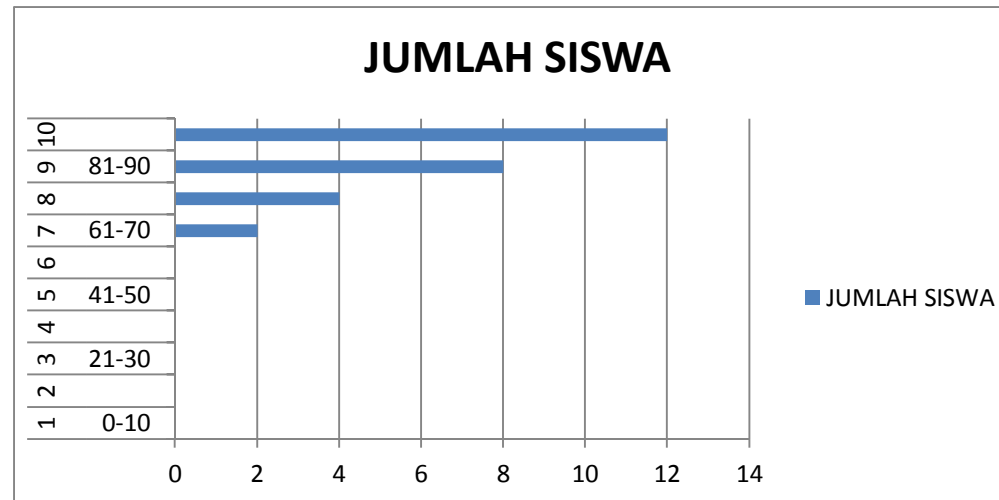
Wates, 9 September 2014

Mahasiswa,

Arum Nur Hidayat
NIM. 11403241043

LAMPIRAN 22
ANALISIS SOAL
DAN NILAI IPS3

NO	NILAI	JUMLAH SISWA
1	0-10	0
2	11-20	0
3	21-30	0
4	31-40	0
5	41-50	0
6	51-60	0
7	61-70	2
8	71-80	4
9	81-90	8
10	91-100	12



Banyak siswa : 26
 Banyak siswa yang tuntas belajar : 22
 Banyak siswa yang tidak tuntas belajar : 4
 Presentase yang tuntas belajar : 85%
 Presentase yang tidak tuntas belajar : 15%

Catatan :

- 1) Seorang siswa telah tuntas belajar apabila telah mencapai Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).
- 2) Siswa yang belum memenuhi KKM mengikuti program remedial atau perbaikan.

Wates, 9 September 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Sri Istanti, S.Pd
NIP. 19700129 2003122 004

Arum Nur Hidayat
NIM. 11403241043

LAMPIRAN 23
DOKUMENTASI

FOTO KEGIATAN PPL DI SEKOLAH



FOTO KEGIATAN PPL DI SEKOLAH

