

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
SMK KOPERASI YOGYAKARTA

Alamat: Jl. Kapas No. 1/5 Yogyakarta

Disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh
Mata Kuliah Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)



DISUSUN OLEH :

VINCENTIA NUR SEPTIANI

14803244004

PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2017

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan PLT di SMK Koperasi Yogyakarta :

Nama : Vincentia Nur Septiani
NIM : 14803244004
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta


Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Koperasi Yogyakarta dari tanggal 15 September 2017 – 15 November 2017. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini telah disetujui dan disahkan oleh

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing


Endra Murti Sagoro, M.Sc
NIP. 19850409 201012 1 005

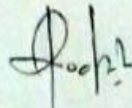

Aris Budiyanto, S.Pd
NIP. -

Mengesahkan,

Kepala SMK Koperasi Yogyakarta

Koordinator PLT SMK




Noor Rohmah, S.Pd
NIP. -

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah mencurahkan berkah, rahmat dan karunia-Nya. Sehingga penyusun dapat melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) 2017 dengan lancar. PLT yang dilaksanakan ini merupakan sebuah langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan di samping kuliah teori yang ditempuh. PLT yang dilaksanakan di sekolah membermaberikan manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa calon pendidik untuk meningkatkan kompetensinya. Mahasiswa diharapkan dapat memahami bahwa mengajar itu menuntut berbagai macam karakteristik dan mahasiswa juga mengajarkan nilai-nilai moral, norma-norma yang berlaku di masyarakat, sikap tanggung jawab, disiplin, religius dan sebagainya. Salah satu cara penyampaian sifat-sifat terpuji tersebut tidaklah lepas dari cerminan kepribadian dari mahasiswa itu sendiri. Oleh karena itu mahasiswa juga dituntut memiliki kompetensi kepribadian.

Dalam program ini mahasiswa bukan hanya melaksanakan praktik saja, lebih dari itu, mahasiswa akan menjalani serangkaian proses di mana nantinya setelah program PLT berakhir diharapkan mahasiswa akan lebih memahami dan mengerti akan tugas-tugas nyata seorang pendidik di lapangan. Dalam program PLT ini mahasiswa tidak hanya melaksanakan praktik bimbingan di kelas sebagaimana pada praktik di mata kuliah pembelajaran mikro, namun mahasiswa juga menjalani rangkaian proses dimana setelah program PLT berakhir mahasiswa diharapkan mampu memahami dan mengerti tugas-tugas nyata seorang guru di lapangan.

Sebagai bahan pertanggungjawaban dan penilaian, disusunlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan PLT. Laporan ini dapat digunakan pula sebagai pemenuhan persyaratan program PLT sekaligus bahan pertimbangan pelaksanaan kegiatan PLT di waktu mendatang, khususnya di SMK Koperasi Yogyakarta. Kesuksesan pelaksanaan PLT tidak dapat tercapai tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penyusun sampaikan rasa terima kasih yang tulus dan sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT yang selalu memberikan rahmat dan hidayah-Nya.
2. Papa, Mama, Adek dan keluarga yang selalu memberikan motivasi dan dukungan baik moral maupun spiritual.
3. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd selaku Rektor UNY.
4. Pimpinan dan staf LPPMP UNY yang telah memberikan izin dan pengarahan sebagai bekal pelaksanaan PLT.
5. Kepala SMK Koperasi, Bapak Edy Susanto, S.Pd yang telah menyambut dan memberikan izin atas terlaksanya kegiatan PLT.
6. Koordinator PLT SMK Koperasi, Ibu Noor Rochmah, S.Pd.
7. Dosen Pembimbing Lapangan PLT, Bapak Endra Murti Sagoro, S.Pd.,M.Sc yang

telah memberikan pengarahan dan bimbingannya.

8. Guru Pembimbing kegiatan PLT, Bapak Aris Budiyanto S.Pd yang telah memberikan bimbingan, arahan dan dukungannya dengan sabar.
9. Bapak dan Ibu guru beserta staf/ karyawan SMK Koperasi Yogyakarta yang telah membantu selama kegiatan PLT berlangsung.
10. Siswa-siswi SMK Koperasi Yogyakarta khususnya kelas X Akuntansi 1 yang telah mengikuti rangkaian kegiatan pembelajaran program PLT UNY selama dua bulan.
11. Keluarga tim PLT UNY 2016 (Adam, Wildan, Yuda, Ratiyo, Manggar, Uzi, Zizah, Mia, Asus, Akmala, Destya, Linda, Dita, Azdanis) yang telah berjuang bersama dalam pelaksanaan program PLT selama dua bulan.
12. Semua pihak yang telah banyak membantu yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penyusun menyadari bahwa pelaksanaan kegiatan PPL serta penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penyusun sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk perbaikan di kemudian hari. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 15 November 2017

Penyusun,

Vincentia Nur Septiani

14803244004

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| ABSTRAK..... | vi |
| i | |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Analisis Situasi..... | 2 |
| 1. Letak Geografis | 2 |
| 2. Profil SMK Koperasi Yogyakarta..... | 2 |
| 3. Kondisi Fisik Sekolah | 2 |
| 4. Kondisi Non Fisik..... | 6 |
| BAB 2 PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL | |
| A. Persiapan..... | 10 |
| 1. Pengajaran Mikro (<i>Micro Teaching</i>) | 10 |
| 2. Observasi | 10 |
| B. Pelaksanaan | 12 |
| 1. Menyusun Administrasi Persiapan Pembelajaran dan Alat Evaluasi ... | 12 |
| 2. Praktik Mengajar di Kelas | 13 |
| 3. Pelaksanaan Evaluasi..... | 14 |
| B. Analisis Hasil dan Refleksi | 15 |
| BAB III PENUTUP | |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 20 |
| LAMPIRAN | |

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

1. KARTU BIMBINGAN
2. MATRIKS
3. CATATAN HARIAN

LAMPIRAN II

1. KALENDER PENDIDIKAN
2. JADWAL PELAJARAN
3. PROGRAM TAHUNAN
4. PROGRAM SEMESTER
5. SILABUS
6. RPP
7. MEDIA PEMBELAJARAN

LAMPIRAN III

1. DAFTAR HADIR SISWA
2. DAFTAR NILAI
3. HASIL EVALUASI PEMBELAJARAN
4. ANALISIS BUTIR SOAL

LAMPIRAN IV

DOKUMENTASI

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
DI SMK KOPERASI YOGYAKARTA

Vincentia Nur Septiani

14803244004

Pendidikan Akuntansi

Praktik merupakan wahana untuk melatih mahasiswa agar memiliki pengetahuan dan pengalaman nyata tentang proses belajar mengajar. Praktik Pengalaman Lapangan ini bertujuan untuk mendapatkan pengalaman tentang proses pembelajaran dan kegiatan sekolah lainnya yang akan digunakan sebagai bekal untuk menjadi tenaga pendidik. Diharapkan dengan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini mahasiswa peserta PLT mampu meningkatkan kompetensinya sebagai calon pendidik yang profesional. Selain itu, mahasiswa PLT juga diharapkan mampu untuk memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan sebagai seorang pendidik. Salah satu lokasi yang menjadi sasaran tempat pelaksanaan program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas negeri Yogyakarta pada semester ganjil tahun 2017 ini adalah di lingkungan masyarakat sekolah, yaitu masyarakat SMK Koperasi Yogyakarta yang terletak di Jalan Kapas 1 nomor 5 Yogyakarta.

Pelaksanaan kegiatan PLT dimulai dari kegiatan observasi hingga pelaksanaan PLT yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Pelaksanaan PLT dilaksanakan di kelas X Akuntansi 1 dengan mata pelajaran Akuntansi dengan siswa berjumlah 27 anak dengan total jumlah mengajar sebanyak 30 kali selama waktu pelaksanaan PPL dari 4 kali mengajar setiap minggunya. Metode mengajar yang diterapkan juga berdasarkan teori yang telah di peroleh selama perkuliahan dan disesuaikan dengan lapangan dari hasil observasi yang sebelumnya telah dilakukan. Selama proses pelaksanaan juga didampingi oleh Guru Pembimbing Lapangan untuk setiap permasalahan yang dihadapi. Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) tidak terpaku pada kegiatan praktik mengajar saja, namun terdapat program lainnya seperti penyusunan perangkat administrasi guru, serta piket guru.

Secara umum kegiatan PLT sudah berjalan dengan lancar dengan sedikit hambatan. Tetapi mahasiswa selalu berusaha untuk menekan hambatan yang terjadi, sehingga program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dapat terlaksana dengan lancar. Dari pelaksanaan PLT yang selama dua bulan di SMK Koperasi Yogyakarta, mahasiswa PLT mendapatkan berbagai manfaat antara lain seperti dapat menerapkan

ilmu pengetahuan dan praktik keguruan di bidang Akuntansi, pemahaman tentang karakteristik siswa, pemahaman tentang lingkungan sekolah serta pemahaman baru mengenai tugas nyata seorang pendidik di lapangan. Sehingga mampu meberikan bekal agar nantinya untuk pelaksanaan pengajaran yang sesungguhnya sudah mampu menyesuaikan dengan lebih baik.

Kata Kunci : *Praktik Lapangan Terbimbing, SMK Koperasi Yogyakarta*

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang – Undang Dasar Tahun 1945, tertuang makna pendidikan yang berperan dan bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa serta mampu mengembangkan manusia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan. Kemudian, guru sebagai ujung tombak pendidikan mempunyai tugas tidak hanya sekedar mengajar saja, tetapi juga mendidik, membentuk sikap mental dan kepribadian siswa melalui pendidikan karakter. Oleh karena itu guru dituntut mempunyai profesionalisme tinggi. Agar dapat mewujudkan guru - guru yang professional. Oleh karena itu Universitas Negeri Yogyakarta sebagai salah satu lembaga pendidikan yang mencetak para calon guru berusaha mendidik mahasiswa untuk dapat menjadi mahasiswa dan calon pendidik yang profesional dengan melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Kegiatan ini merupakan proses pembelajaran mahasiswa melalui kegiatan langsung ke sekolah dan lembaga. Peran mahasiswa dalam kegiatan ini adalah sebagai motivator, fasilitator dan dinamisator dalam pemberdayaan program-program sekolah guna menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Harapannya, melalui kegiatan ini mahasiswa Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dapat bersinergi untuk merancang dan melaksanakan program-program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang sejalan dengan program sekolah sebagai upaya untuk lebih memajukan sekolah di berbagai bidang ilmu dan keahlian serta bakat yang dimiliki oleh siswa di sekolah tersebut. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) diharapkan mampu menjadi bekal mahasiswa untuk dapat membentuk tenaga kependidikan yang profesional dan siap memasuki dunia pendidikan, serta mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi pedagogik, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang profesional sebagai seorang tenaga kependidikan. Sebelum pelaksanaan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT), mahasiswa telah dibekali kegiatan pra-PLT yaitu pembelajaran mikro selama satu semester sebelum terjun langsung ke sekolah. Kegiatan ini dilakukan dengan teman sesama mahasiswa dan dibimbing oleh dosen pembimbing. Ada pula kegiatan observasi di sekolah yang bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran yang akan digunakan mahasiswa untuk menganalisa kondisi sekolah sebelum terjun langsung ke lapangan.

A. Analisis Situasi

1. Letak Geografis

SMK Koperasi Yogyakarta terletak di Jalan Kapas 1 Nomor 5 Semaki Umbulharjo Yogyakarta. Sekolah ini terletak diantara kompleks kedinasan Kota Yogyakarta dan beberapa lembaga pendidikan seperti TK N 2 Kapas, SD Muhammadiyah Sukonandi, SMK N 6 Yogyakarta, SMA Muh 2 Yogyakarta serta Universitas Ahmad Dahlan. Dengan suasana yang dilingkupi berbagai jenjang lembaga pendidikan, maka kegiatan pendidikan di sekolah dapat berjalan dengan baik karena lingkungan yang juga kondusif untuk kegiatan pendidikan formal.

2. Profil SMK Koperasi Yogyakarta

Pada tanggal 19 Juli 1958 SMK Koperasi Yogyakarta didirikan, SMK Koperasi Yogyakarta didirikan atas pemikiran Dr. Muhammad Hatta (Proklamator Indonesia) dan diresmikan dengan nama SMEA Koperasi. Pada tahun 1961 menjadi Sekolah Kedinasan dengan nama SKOPMA NEGARA berstatuskan negeri. Pada tahun 1997 berubah menjadi SMK Koperasi Yogyakarta. SMK Koperasi beralamatkan di Jalan Kapas I No. 5 Umbulharjo Yogyakarta.

a. Manajemen SMK Koperasi Yogyakarta

| | |
|----------------------|---------------------|
| Ketua Umum Yayasan | : Drs. H. Rohadi |
| Kepala Sekolah | : Edy Susanto, S.Pd |
| Ketua Komite Sekolah | : H. Achiyat, BA |

b. Visi

Mewujudkan SMK Koperasi yang mampu menghasilkan insan Koperasi yang berakhlak mulia, mandiri, profesional, dan kompeten.

c. Misi

- 1) Menanamkan nilai-nilai keimanan dan budi luhur
- 2) Menyiapkan SDM yang berjiwa koperasi yang produktif, adaptif, kreatif, dan inovatif dimanapun berada.
- 3) Mengembangkan SDM yang profesional di berbagai jenis pekerjaan sejalan dengan perkembangan IPTEK dan tuntutan kerja.
- 4) Memberikan pengetahuan keterampilan dan pengembangan diri untuk berwirausaha.
- 5) Mengembangkan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan.

d. Program Keahlian di SMK Koperasi

- 1) Akuntansi
- 2) Pemasaran
- 3) Desain Komunikasi Visual (DKV)

3. Kondisi Fisik Sekolah

SMK Koperasi memiliki berbagai fasilitas yang cukup lengkap, diantaranya media seperti LCD, *white board*, kursi kayu dan meja. Peralatan olahraga yang cukup lengkap seperti bola basket, bola voli, matras, net, meja tennis, raket dan bola kasti. Laboratorium dan ruangan- ruangan yang cukup lengkap dan luas. Terdapat WiFi di SMK Koperasi Yogyakarta yang menjangkau setiap sudut dari sekolah, sehingga mempermudah dalam proses belajar mengajar. Berikut merupakan rician penjelasan dari keadaan lingkungan fisik di SMK Koperasi Yogyakarta.

a. Laboratorium

SMK Koperasi Yogyakarta mempunyai 6 laboratorium, diantaranya laboratorium akuntansi, laboratorium KKPI, laboratorium pemasaran, laboratorium bahasa, laboratorium desain grafis, dan laboratorium fotografi.

b. Perpustakaan SMK Koperasi Yogyakarta

Kondisi perpustakaan SMK Koperasi sudah cukup memadai, dengan tersedianya berbagai jenis buku diantaranya adalah buku pelajaran, buku fiksi, nonfiksi, referensi, peta, klipng, paper, koran dan majalah. Perpustakaan lebih banyak mengkoleksi buku-buku pelajaran, karena buku tersebut sangat dibutuhkan. Pada tahun ini terdapat buku-buku pelajaran cetakan terbaru yang lengkap dan disesuaikan dengan mata pelajaran dari tiga jurusan yang ada di SMK Koperasi Yogyakarta.

c. Koperasi Sekolah

Koperasi SMK Koperasi Yogyakarta mempunyai koperasi yang menyediakan berbagai keperluan dari siswa, guru sampai dengan karyawan. Koperasi siswa terdiri dari tiga kantin sekolah dimana salah satunya yaitu koperasi tidak hanya menyediakan makanan dan minuman, akan tetapi menyediakan keperluan pokok siswa, guru dan karyawan. Di koperasi ini yang bertugas menjaga dan menjadi kasir adalah karyawan dan beberapa siswa yang sedang praktek. Di dalamnya juga dilengkapi dengan bagan laporan SHU setiap tahunnya.

d. Tempat ibadah

SMK Koperasi Yogyakarta mempunyai masjid dengan nama masjid At-Tarbiyah. Masjid At-Tarbiyah bisa menampung 200 jamaah yang digunakan untuk solat wajib maupun solat sunnah yang diperuntukan bagi guru, siswa dan staf/karyawan SMK Koperasi Yogyakarta.

e. Tempat Parkir

Tempat parkir SMK Koperasi Yogyakarta cukup luas, tempat parkir berada di depan sekolah diperuntukkan untuk guru, karyawan dan tamu sedangkan lahan disamping kanan sekolah yang masih berada didalam wilayah sekolah SMK Koperasi Yogyakarta untuk seluruh siswa-siswa.

f. Ruang Kelas

Ruang kelas yang ada di SMK Koperasi berjumlah 20 kelas dengan fasilitas yang lengkap yaitu meja, kursi, whiteboard, LCD dan Spidol, meja dan kursi guru, penghapus dan taplak. Administrasi yang lengkap seperti gambar presiden dan wakil presiden, Pancasila, daftar piket, struktur organisasi kelas, daftar presensi siswa, buku agenda pembelajaran dan papan pengumuman.

g. Ruang Guru

Ruang guru yang digunakan untuk tempat transit guru dan menempatkan peralatan penunjang proses belajar mengajar dilengkapi dengan fasilitas yang cukup lengkap dengan adanya meja, kursi, papan tulis, komputer, printer, kamar mandi, dan peralatan penunjang lainnya. Ruang guru mampu menampung 51 guru di SMK Koperasi Yogyakarta.

h. Ruang Tata Usaha (TU)

Seluruh urusan administrasi dari guru, siswa dan karyawan SMK Koperasi terkumpul di ruang Tata Usaha (TU), ruang tata usaha di SMK Koperasi dilengkapi dengan peralatan penunjang seperti komputer, mesin foto copy, rak untuk meletakkan dokumen, meja, kursi, pengeras suara, papan tulis, tempat kunci, filling cabinet, arsip, kotak P3K, dll.

i. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah di SMK Koperasi digunakan untuk menerima tamu dari luar sekolah, ruang rapat dan tempat berkumpulnya guru jika ingin mengadakan pertemuan dengan kepala sekolah. Ruang kepala sekolah dilengkapi dengan meja rapat, kursi, meja kantor, tempat dokumen, papan tulis, dan kamar mandi, komputer, TV, printer, bagan struktur organisasi sekolah, kipas angin dan meja dan kursi kerja untuk kepala sekolah.

j. Ruang WKS/ K3

Ruangan ini terletak di samping kelas XII DKV 1 didepan lapangan basket persis. Ruangan ini ditempati oleh ketua jurusan/ prodi akuntansi, pemasaran dan DKV. Selain itu juga ditempati oleh wakil kepala sekolah bagian kemahasiswaan, sarana dan prasarana dan kurikulum.

k. Ruang Yayasan

Ruangan ini terletak persis disebelah ruang WKS/ K3 menghadap ke lapangan basket. Ruangan ini digunakan sebagai tempat kerja orang-orang yayasan SMK Koperasi Yogyakarta yang berjumlah 12 orang.

l. Ruang Piket Guru

Ruangan ini terletak di depan ruang guru yang sekarang ini sementara pindah ke loby depan ruang TU karena adanya renovasi. Ruangan ini digunakan sebagai tempat piket guru dan mahasiswa PPL.

m. Ruang OSIS

Ruang OSIS SMK Koperasi digunakan untuk rapat OSIS dan kegiatan

OSIS yang lain, serta untuk menyimpan peralatan OSIS.

n. Ruang Pramuka

Ruang tersebut digunakan untuk menyimpan alat-alat pramuka seperti tongkat, tali, tenda pramuka, alat *outbond*, dll.

o. Ruang Bimbingan Konseling (BK)

Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi ruang bimbingan konseling SMK Koperasi Yogyakarta sudah cukup lengkap, yaitu dengan adanya ruangan yang luas dan nyaman untuk bimbingan, komputer, meja, kursi, tempat dokumen, komputer, printer, telephone kabel, kipas angin dan bagan- bagan konseling.

p. Aula

Terdapat aula Hatta yang digunakan untuk melaksanakan berbagai acara diantaranya rapat orang tua siswa, kegiatan PLS dan rapat-rapat besar lainnya.

q. Unit Kesehatan Sekolah (UKS)

UKS memberikan fasilitas kesehatan bagi siswa yang sedang sakit, ada beberapa obat P3K, tiga kasur, kursi, meja, selimut, timbangan, alat pengukut tinggi badan dan *filling cabinet* untuk menyimpan data siswa yang sakit. UKS ini terdiri dari dua ruangan yaitu untuk siswa putra dan siswa putri yang sedang sakit.

r. Fotokopi

Terdapat tempat fotokopi yang ditujukan untuk warga sekolah dan dibuka juga untuk masyarakat luar. Bagi warga sekolah harganya lebih terjangkau dibandingkan untuk masyarakat luar.

s. Gudang

Gudang digunakan sebagai tempat penyimpanan peralatan olahraga, seperti matras, bola basket, bola voli, bola sepak, dan lain-lain. Selain itu juga gudang digunakan untuk tempat penyimpanan barang-barang yang sudah tidak digunakan lagi atau barang-barang yang sudah usang.

t. Ruang Satpam

Ruang satpam digunakan untuk ruang kerja dan tempat istirahat satpam sekolah. Terletak di bagian depan sekolah dekat pintu gerbang masuk utama posisinya disebelah kiri jika dari luar sekolah.

u. Rumah Penjaga Sekolah dan Pegawai Kantin

Terdapat ruang kamar untuk penjaga sekolah dan pegawai kantin, masing-masing satu ruang kamar yang terletak disamping masjid. Di dalam ruangan ini juga terdapat fasilitas dapur yang lengkap yang digunakan untuk memasak apabila sedang ada acara-acara tertentu.

v. Kamar Mandi (Toilet)

Jumlah kamar mandi di sekolah ini sebanyak tujuh kamar mandi, dimana dua

kamar mandi untuk guru dan lima kamar mandi untuk siswa. Keadaan fisiknya yaitu cukup bersih dan masih layak untuk digunakan.

4. Kondisi Non Fisik

a. Jumlah Kelas dan Siswa

SMK koperasi Yogyakarta memiliki 20 kelas dan 514 siswa dengan rincian sebagai berikut:

- a) Kelas X : Terdiri dari 6 kelas, yaitu 3 kelas akuntansi, 2 kelas pemasaran, dan 1 kelas Desain Komunikasi Visual (DKV). Total siswa 180 siswa.
- b) Kelas XI : Terdiri dari 6 kelas, yaitu 3 kelas akuntansi, 2 kelas pemasaran, dan 1 kelas Desain Komunikasi Visual (DKV). Total siswa 148 siswa.
- c) Kelas XII: Terdiri dari 8 kelas, yaitu 3 kelas Akuntansi, 3 kelas pemasaran, dan 2 kelas Desain Komunikasi Visual (DKV). Total siswa 186 siswa.

b. Jumlah Guru dan Staf/Karyawan

1) Potensi Guru

Jumlah guru di SMK Koperasi ada 51 orang sudah termasuk dengan kepala sekolah. Guru-guru di SMK Koperasi Yogyakarta memiliki dedikasi yang tinggi terhadap sekolah. Dari 51 guru, yang sudah menjadi PNS ada 6 orang, 2 diantaranya berasal dari Departemen Agama, 28 orang adalah Guru Tidak Tetap (GTT) dan 17 orang adalah Guru Tetap Yayasan (GTY). Sebagian besar GTT dan GTY adalah guru muda yang masih mengabdikan diri di SMK Koperasi Yogyakarta. Mereka diharapkan dapat meningkatkan kompetensi dan berdedikasi tinggi di SMK Koperasi.

2) Potensi Karyawan

Karyawan di SMK Koperasi berjumlah 15 orang yang ditempatkan pada keahlian masing-masing seperti tata buku, kesiswaan, dokumen, sarana dan prasarana sekolah dan administrasi kepegawaian sekolah.

3) Potensi Yayasan

SMK Koperasi Yogyakarta merupakan sekolah yang berada dibawah naungan Yayasan Pendidikan Koperasi Yogyakarta (YAPENDIKOPYO). Pengurus yayasan di sekolah ini berjumlah 12 orang dengan memiliki tanggung jawab pada bidangnya masing-masing.

c. Kegiatan Ekstrakurikuler dan Organisasi

1) Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang berada di SMK Koperasi Yogyakarta adalah Pramuka (wajib), lifeskill (menjahit, tata boga, sablon, membatik) dan olahraga (basket, voli, bulutangkis, tenis meja) selain itu juga ada ekstrakurikuler *English The Bating Club*.

2) Organisasi

a) Organisasi OSIS

Organisasi OSIS terorganisir dengan baik dengan di koordinatori oleh Ibu Endang. Kegiatan OSIS memberikan kontribusi bantuan yang besar terhadap pelaksanaan kegiatan sekolah seperti membantu PPDB, PLS, menyambut HUT RI, jalan sehat, idul qurban dan lain sebagainya.

b) Pramuka

Kegiatan kepramukaan ini wajib diikuti oleh seluruh siswa-siswi kelas X, guna melatih kemandirian siswa-siswi SMK Koperasi Yogyakarta. Kegiatan pramuka yang mahasiswa ikuti adalah membantu pelaksanaan penerimaan ambalan baru SMK Koperasi Yogyakarta.

c) Organisasi Pleton Inti

Organisasi ini fokus pada baris berbaris dan bertanggung jawab akan terlaksananya Pekan Disiplin SMK Koperasi yang diadakan tiap tahun dan diikuti seluruh siswa kelas X.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan, maka dapat dirumuskan beberapa program kerja yang dinilai relevan dan tepat yaitu:

1. Tahap Persiapan di Kampus

Tahap persiapan diawali dengan kegiatan pengajaran mikro selama satu semester sebagai pra- kegiatan PLT dan pembekalan oleh pihak fakultas dari program studi sebelum mahasiswa terjun langsung mengajar di sekolah.

2. Observasi Fisik dan Non Fisik Sekolah

Tahap observasi ini bertujuan agar mahasiswa dapat memperoleh gambaran tentang SMK Koperasi Yogyakarta terutama yang berkaitan dengan situasi dan kondisi sekolah sebagai tempat mahasiswa melaksanakan praktik, agar nantinya mahasiswa dapat menyesuaikan diri serta melaksanakan program PLT yang akan dilakukan.

3. Observasi Proses Belajar Mengajar di dalam Kelas

Tahap observasi proses kegiatan belajar mengajar di dalam kelas bertujuan agar mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman terlebih dahulu mengenai tugas menjadi seorang guru, khususnya tugas

mengajar. Obyek pengamatan adalah kompetensi profesional guru pembimbing, keadaan kelas yang sebenarnya dan pada proses pembelajaran yang terjadi di dalam kelas. Observasi kegiatan proses belajar mengajar bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman mengenai proses belajar mengajar yang berlangsung, proses pendidikan di SMK Koperasi Yogyakarta, tugas guru dan kepala sekolah, tugas instruktur dan lembaga, pemanfaatan media dalam proses belajar mengajar, serta hambatan atau kendala dan pemecahannya.

4. Persiapan Perangkat Pembelajaran dan Administrasi Guru

Mahasiswa mendapat arahan dari guru pembimbing untuk menyiapkan perangkat pembelajaran seperti Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), latihan soal dan pengayaan, kisi-kisi soal ulangan harian, rubrik penilaian, daftar hadir, media pembelajaran, modul pembelajaran, agenda mengejar, soal ulangan harian berdasarkan KD dan daftar nilai siswa.

5. Praktik Mengajar

Praktik mengajar di kelas bertujuan untuk menerapkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik, sebelum mahasiswa terjun langsung ke dunia pendidikan seutuhnya. Praktik mengajar minimal dilakukan sebanyak delapan kali pertemuan. Sesuai dengan pembagian jadwal mengajar oleh guru pembimbing yang bersangkutan, maka mahasiswa melaksanakan praktik mengajar di kelas X Akuntansi 1, dengan alokasi waktu 3 x 45 menit per pertemuan dan 4 x 40 menit per pertemuan. Jumlah jam setiap minggunya adalah sebanyak 13 jam pelajaran yaitu setiap hari Senin, Selasa, Kamis dan Jumat. Kegiatan inti atau pokok dari Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) adalah praktik mengajar di kelas baik dilakukan secara terbimbing maupun mandiri.

6. Praktik Kegiatan Persekolahan

Praktik kegiatan persekolahan yaitu bukan merupakan proses pembelajaran dikelas melainkan kegiatan yang diadakan diluar jam kegiatan pembelajaran (KBM). Adapun kegiatan praktik persekolahan adalah sebagai berikut:

- a) Upacara bendera hari Senin
- b) Upacara bendera pada hari besar
- c) Piket guru
- d) Pemilu OSIS dan Pelantikan
- e) Pengajian guru dan karyawan
- f) Persiapan Akreditasi Sekolah (IHT)
- g) Nonton bareng G30SPKI
- h) LDK Kepengurusan OSIS
- i) Kegiatan dalam memeriahkan HUT Kota Yogyakarta

7. Penyusunan dan pelaksanaan evaluasi

Evaluasi yang dilaksanakan disekolah tidak hanya dalam bentuk ulangan akan tetapi setiap akhir pelajaran guru melakukan evaluasi dengan menanyakan pelajar yang telah diulas, selain itu setiap selesai kompetensi dasar guru mengadakan evaluasi dengan cara mengadakan ulangan harian. Di samping itu untuk mengetahui kemampuan siswa menguasai setiap kompetensi dasar maka guru memberikan soal/ tugas pengayaan serta latihan soal-soal kepada para siswa.

8. Bimbingan Dosen Pembimbing Lapangan

Bimbingan dari DPL dilakukan oleh masing-masing jurusan dari setiap mahasiswa yang praktik. DPL yang dimaksud adalah dosen *micro teaching* masing-masing mahasiswa dari setiap jurusannya. Bimbingan atau kunjungan DPL dilakukan sebanyak empat kali selama kegiatan PLT berlangsung. Kegiatan ini bermanfaat bagi para mahasiswa untuk mendapatkan arahan, bimbingan, motivasi dan sekaligus evaluasi dari DPL masing-masing. Selain itu, DPL juga berkesempatan melakukan supervisi dalam praktik mengajar.

9. Penyusunan Laporan PLT

Penyusunan laporan PLT merupakan suatu kegiatan untuk mempertanggungjawabkan kegiatan selama proses PLT berlangsung, laporan PLT dibuat dan dilengkapi dengan tunjangan berbagai lampiran yang sudah dikumpulkan selama PLT. Laporan PLT disahkan oleh kepala sekolah, dosen pembimbing lapangan (DPL), koordinator PLT dan guru pembimbing. Batas waktu pengumpulan laporan PLT berdasarkan ketentuan waktu dari LPPMP UNY adalah dua minggu setelah penarikan PLT.

10. Penarikan PLT

Kegiatan penarikan PLT dilangsungkan pada tanggal tanggal 15 November 2017 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Koperasi Yogyakarta.

Demikian tahap-tahap dalam program dan rancangan PLT yang dilaksanakan di SMK Koperasi Yogyakarta. Untuk lebih detail program dan pelaksanaannya terdapat di lampiran satu yaitu matrik program kerja pelaksanaan PLT.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan sebelumnya telah dilakukan berbagai kegiatan pendukung saat perkuliahan, meliputi :

1. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Pengajaran mikro dilaksanakan di semester ke-6 (enam) sebagai mata kuliah wajib yang harus ditempuh mahasiswa khususnya pendidikan sebelum melaksanakan PLT. Dalam pengajaran mikro, mahasiswa praktik mengajar teman sekelas dengan bimbingan dosen pengampu. Pengajaran mikro bertujuan untuk mengasah kemampuan sosial dan akademik calon pendidik sebelum PLT dilaksanakan di sekolah. Setelah mengikuti pengajaran mikro, diharapkan mahasiswa lebih siap untuk mampu terjun ke sekolah. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan nilai minimal B dapat mengikuti kegiatan PLT, dan bagi yang belum lulus maka tidak dapat mengikuti kegiatan PLT di sekolah.

2. Observasi

Kunjungan atau observasi ke sekolah sebelum praktik mengajar, dilakukan oleh mahasiswa untuk merancang pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi sekolah dan peserta didik. Adapun hasil dari observasi yang dilakukan di SMK Koperasi Yogyakarta adalah sebagai berikut:

a. Administrasi kegiatan pembelajaran

1) Kurikulum

Kurikulum yang digunakan adalah KTSP 2006.

2) Silabus

Silabus guru dibuat sesuai dengan kurikulum KTSP 2006.

3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran disusun berdasarkan silabus yang dibuat dengan kurikulum KTSP 2006.

b. Proses Kegiatan Belajar Mengajar

1) Sebelum memulai proses pembelajaran, guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam kepada peserta didik dan melakukan pengecekan kehadiran siswa. Selain itu, guru juga menyampaikan nilai-nilai sosial dengan kegiatan apersepsi.

2) Penyajian materi, guru menjelaskan materi dengan buku pegangan siswa dan langsung menggunakan berbagai soal latihan yang terdapat di buku.

a) Penggunaan bahasa yang digunakan oleh guru selama proses pembelajaran berlangsung yaitu Bahasa Indonesia

- b) Penggunaan waktu yang digunakan oleh guru sudah efektif, karena sesuai dengan jam pelajaran. Guru datang ke kelas sesaat setelah bel pergantian jam berbunyi, membatasi aktivitas satu dengan yang lain dengan baik dan mengakhiri pelajaran dengan tepat waktu yaitu saat bel berbunyi.
 - c) Gerak Guru tidak hanya duduk di depan kelas, namun juga berkeliling untuk melihat pekerjaan dari setiap siswa. Guru selalu berusaha aktif untuk berkomunikasi dengan siswa dengan menanyakan soal – soal latihan yang dikerjakan dan meminta siswa maju ke depan mengerjakan di papan tulis.
 - d) Cara memotivasi siswa di sela – sela kegiatan pembelajaran juga tampak terlihat agar siswa selalu semangat dan rajin dalam belajar. Motivasi yang diberikan didukung dengan komunikasi dan interaksi yang baik antara guru dan siswa.
 - e) Teknik bertanya yang digunakan oleh guru adalah secara acak dan menyeluruh kepada semua siswa di dalam kelas. Sebagian besar siswa merespon pertanyaan yang diberikan oleh guru.
 - f) Teknik penugasan yang diberikan oleh guru yaitu penugasan individu dan penugasan kelompok yang diberikan setiap pelajaran usai sebagai latihan di rumah.
 - g) Penggunaan media yang digunakan guru saat proses pembelajaran yaitu buku paket, white board, spidol.
 - h) Bentuk dan cara evaluasi dilakukan setelah materi diberikan oleh guru. Evaluasi di setiap kegiatan berupa pertanyaan-pertanyaan yang diberikan kepada siswa dan akan dijawab oleh semua siswa.
 - i) Sebelum menutup pelajaran guru menyimpulkan materi yang sudah dijelaskan. Kemudian guru menutup pelajaran setelah bel tanda pergantian jam berbunyi dengan mengucapkan salam, serta memberikan kata motivasi sebelum kegiatan berakhir.
- c. Perilaku siswa
- 1) Perilaku siswa pada saat pembelajaran di dalam kelas
Pada saat kegiatan observasi kelas dilakukan di X AK 1 yang terdiri dari 27 siswa. Dari hasil pengamatan terlihat ada siswa yang sedang bermain *handphone* di bangku belakang. Namun, secara keseluruhan, siswa memperhatikan guru dan mengerjakan soal dengan antusias.
 - 2) Perilaku siswa di luar kelas

Pada saat observasi dilakukan, perilaku siswa diluar kelas adalah mengobrol dengan teman di dalam dan di luar kelas serta ada pula yang makan di kantin. Tidak ada yang membahas tentang pelajaran yang baru saja dilakukan di kelas. Siswa juga seringkali bercanda dengan temannya. Namun ketika ada guru atau tamu yang datang ke sekolah, siswa juga ramah dalam menyapa.

3) Pembekalan

Sebelum mahasiswa terjun ke sekolah untuk melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT), pihak universitas dari jurusan Pendidikan Akuntansi memberikan pembekalan. Kegiatan pembekalan tersebut, mahasiswa diberikan panduan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh dalam dan selama kegiatan PLT.

B. Pelaksanaan

1. Menyusun Administrasi Persiapan Pembelajaran dan Alat Evaluasi

Mahasiswa PLT sebelum akan melaksanakan proses pembelajaran didalam kelas terlebih dahulu menyusun administrasi pembelajaran. Mahasiswa tidak hanya dituntut untuk bisa mengajar dan mendidik dengan baik, namun selayaknya seorang guru harus dapat membuat perangkat persiapan pembelajaran. Dengan persiapan yang matang, tujuan pokok pembelajaran atau kompetensi yang diharapkan dapat tercapai secara maksimal serta materi yang akan disampaikan lebih terstruktur dan sistematis dalam interaksinya dengan siswa (komunikatif). Perangkat persiapan pembelajaran yang harus disiapkan oleh mahasiswa yaitu sebagai berikut:

a. Jam Efektif

Jam efektif merupakan rangkuman jam yang dapat digunakan guru secara efektif dalam satu tahun. Dalam pembuatan jam efektif, disesuaikan dengan kalender akademik SMK Koperasi Yogyakarta.

b. Program Tahunan

Program tahunan merupakan rangkuman Kompetensi Dasar (KD) dan materi yang akan disampaikan oleh guru selama satu tahun, dalam pembuatan program tahunan didasarkan pada jam efektif yang telah dibuat dan silabus mata pelajaran. Pembagiannya harus disesuaikan dengan banyak tidaknya materi setiap KD.

c. Program Semester

Program semester merupakan rangkuman dari Kompetensi Dasar (KD) dalam satu semester, dalam pembuatannya didasarkan pada jam efektif dan silabus mata pelajaran. Program semester dibuat dalam dua semester yaitu semester ganjil dan semester genap.

d. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) disusun sebagai acuan bagi guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas. Pembuatan RPP didasarkan pada Kompetensi Dasar suatu mata pelajaran. Dalam pelaksanaan PLT di SMK Koperasi Yogyakarta, mahasiswa membuat 17 RPP yaitu untuk standar kompetensi menyusun laporan keuangan.

e. Media Pembelajaran

Media pembelajaran dibuat mahasiswa sebagai sarana untuk memudahkan dalam penyampaian materi kepada peserta didik. Pembuatan media memakan waktu yang cukup lama dikarenakan dalam penyusunannya membutuhkan banyak referensi, baik dari buku maupun dari internet. Media pembelajaran yang dibuat yaitu powerpoint dengan proses penyampaian menggunakan laptop dan LCD.

1) Agenda kegiatan belajar mengajar

Agenda kegiatan belajar mengajar digunakan mahasiswa sebagai acuan dalam jadwal mengajar karena dalam agenda kegiatan belajar mengajar, dimuat jadwal mengajar di tiap-tiap kelas serta Kompetensi Dasar (KD) yang akan diajarkan dan materi pokok yang diajarkan.

2) Daftar hadir

Daftar hadir memuat nama siswa yang hadir dan nama siswa yang tidak hadir saat kegiatan belajar mengajar dilaksanakan

3) Daftar nilai

Daftar nilai dibuat untuk melihat hasil dari kegiatan proses belajar mengajar selama PPL. Daftar nilai memuat analisis hasil belajar siswa, dan pelaksanaan program pengayaan/perbaikan

2. Praktik Mengajar di Kelas

Praktik mengajar dilakukan mulai dari tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017 dengan guru pembimbing Bapak Aris Budiyanto, S.Pd. Dalam pelaksanaannya, untuk praktik mengajar oleh mahasiswa PLT yaitu praktik mengajar terbimbing dan mandiri yakni didampingi oleh guru pembimbing di kelas dan tanpa pendampingan guru di kelas. Kegiatan praktik mengajar terbimbing ini, dimulai pada minggu pertama hingga minggu delapan yaitu di kelas X Akuntansi 1.

Sebelum melaksanakan proses belajar mengajar di kelas, mahasiswa PLT mengkonsultasikan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) kepada guru pembimbing. Guru pembimbing juga memberikan bimbingan kepada mahasiswa PLT dalam pemberian tugas kepada siswa, pelaksanaan, dan cara penilaiannya, serta melaksanakan keseluruhan proses pelaksanaannya mulai

dari membuka pelajaran, menyampaikan materi, memberi tugas, evaluasi dan menutup pelajaran dibimbing oleh guru pembimbing.

Selain itu, mahasiswa PLT juga melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing PLT. Dalam bimbingan ini mahasiswa PLT menyampaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam kegiatan belajar mengajar. Teknik yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran adalah orientasi masalah, pengumpulan data dan verifikasi, mengorganisasi dan memformulasikan penjelasan, dan menganalisis proses enkuiri. Kegiatan pembelajaran lebih banyak berpusat kepada siswa. Evaluasi yang diberikan kepada siswa mengacu kepada Kompetensi Dasar yang telah dicapai serta aspek-aspek bahasa yang ada di dalamnya. Adapun kegiatan praktik mengajar meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Membuka pelajaran, terdiri dari :
 - 1) Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa
 - 2) Menyampaikan tujuan pembelajaran
 - 3) Kegiatan apersepsi
- b. Kegiatan inti yang meliputi :
 - 1) Menyampaikan materi pelajaran
 - 2) Mendiskusikan materi pembelajaran
 - 3) Latihan/evaluasi
- c. Menutup pembelajaran, yang meliputi :
 - 1) Menyimpulkan materi dengan memberikan pointer mengenai materi yang telah dipelajari.
 - 2) Memberi siswa kesempatan untuk bertanya
 - 3) Memberikan pesan-pesan untuk pertemuan berikutnya
 - 4) Memberikan motivasi kepada siswa
 - 5) Menutup dengan salam dan berdoa.

3. Pelaksanaan Evaluasi

Evaluasi yang dilaksanakan untuk setiap pertemuan adalah dengan mengerjakan soal diskusi dan mengerjakannya di depan. Ulangan Harian bertujuan untuk mengukur tingkat penguasaan peserta didik terhadap materi pelajaran yang telah dipelajari. Dalam tahap ini, mahasiswa PPL menyiapkan soal-soal latihan dan soal ulangan yang digunakan untuk menilai tingkat kemampuan siswa.

1. Umpan Balik Guru Pembimbing

- a. Sebelum praktik mengajar Guru pembimbing memberikan arahan dalam persiapan mengajar baik sikap maupun mental. Sebelum mengajar, mahasiswa PTL mengkonsultasikan RPP yang telah disusun. Guru pembimbing memberikan saran dan masukan kepada mahasiswa dalam hal pembuatan RPP yang disesuaikan dengan format dari sekolah, cara

menyampaikan materi, cara mengajar yang ideal. Guru pembimbing dengan sabar membimbing mahasiswa dalam membuat perangkat pembelajaran. Bahkan guru pembimbing selalu memberikan semangat dan motivasi kepada mahasiswa PLT untuk mengajar dengan maksimal. Selain itu Guru pembimbing juga menceritakan pengalaman pembelajaran di SMK Koperasi Yogyakarta dan pengalaman lainnya untuk memberikan inspirasi bagi mahasiswa.

- b. Selama proses mengajar Guru pembimbing mendampingi dan memantau jalannya pembelajaran di dalam kelas. Di samping mendampingi, beliau sekaligus menilai mahasiswa PLT dalam mengajar.
- c. Setelah praktik mengajar Setelah kegiatan pembelajaran selesai, guru pembimbing memberikan saran, masukan dan motivasi kepada mahasiswa PLT. Jika mahasiswa PLT dalam mengajar ada kekurangan baik dari segi sikap, teknik penyampaian, penguasaan materi dan lainnya, maka guru pembimbing akan memberikan masukan dan bimbingan dengan sabar demi terwujudnya pembelajaran yang ideal.

B. Analisis Hasil dan Refleksi

Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing di SMK Koperasi Yogyakarta pada umumnya berjalan dengan lancar meskipun terdapat beberapa hambatan, namun hal tersebut tidak menjadi masalah karena ada faktor pendukung lain yang membuat pelaksanaan PLT dapat berjalan dengan lancar. Mahasiswa PLT dapat menyelesaikan jumlah mengajar yang telah ditentukan dengan baik, dari jam minimal 8 kali mengajar, mahasiswa PLT telah mengajar sebanyak 30 kali, termasuk pelaksanaan evaluasi (ulangan harian). Kelas yang diampu adalah X akuntansi 1. Siswa yang beragam karakter membuat mahasiswa PPL harus berusaha memahami mereka dan berusaha membuat mereka mau mendengarkan dan mengikuti proses pembelajaran. Dengan masukan, bimbingan, dan motivasi dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan guru pembimbing di sekolah dapat membantu proses pengembangan praktik mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa PPL di kelas serta mampu membuat mahasiswa PPL semakin bersemangat.

Pelaksanaan PPL di SMK Koperasi tidak lepas dari berbagai dukungan dan hambatan. Adapun hal-hal tersebut sebagai berikut:

1. Faktor Pendukung

- a. Adanya bimbingan dari DPL yaitu Bapak Endra Murti Sagoro, M.Sc., yang memberikan solusi untuk setiap masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa PLT di sekolah.
- b. Adanya bimbingan dari guru pembimbing yaitu Bapak Aris Budiyanto, S.Pd. yang dengan sabar membimbing mahasiswa baik dalam

membuat administrasi pembelajaran, memberikan pengarahan dan masukan serta motivasi dalam kegiatan belajar mengajar selama di SMK Koperasi Yogyakarta.

- c. Siswa dapat menghargai dan saling membutuhkan dengan mahasiswa sebagaimana mereka menghargai guru mereka, meskipun di minggu – minggu awal pelaksanaan pembelajaran beberapa siswa kelas sedikit meremehkan dan bersikap kurang peduli terhadap mahasiswa PLT saat pembelajaran berlangsung.
- d. Tersedianya fasilitas belajar mengajar di sekolah yang mendukung dalam proses pembelajaran seperti LCD, *projector*, papan tulis, meja dan kursi, lampu, kipas angin dan lain sebagainya.
- e. Adanya bantuan dan motivasi dari teman-teman PLT UNY 2017 saat mahasiswa mengalami kesulitan dalam membuat administrasi pembelajaran.

2. Faktor Penghambat

- a. Pembuatan RPP karena praktik saat pembelajaran mikro tidak sesuai dengan lapangan, perencanaan materi yang akan disampaikan selalu tidak memenuhi karena siswa kurang cepat memahami dan harus mengulang – ulang hingga benar – benar paham.
- b. Pada awalnya beberapa siswa kurang memperhatikan mahasiswa PLT dalam mengajar dan tidak mau berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran karena pengajaran yang tidak seperti biasanya dengan guru sehingga pengondisian siswa saat awal pelajaran bisa mencapai 30 menit hingga siswa benar – benar fokus memperhatikan pelajaran.
- c. Beberapa siswa masih sulit memahami materi sehingga nilai ulangan mereka belum memenuhi Kriteria Ketuntasan Minimal dan harus ada remidi.
- d. Siswa mudah bosan dan banyak mengeluh ketika diberikan tugas untuk latihan soal walaupun mereka tetap mengerjakan hingga selesai.

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan proses pembelajaran di dalam kelas.
2. Metode yang disampaikan kepada siswa harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman dan daya konsentrasi dari masing-masing siswa.
3. Memberikan evaluasi baik secara lisan maupun tertulis dapat menjadi umpan balik dari siswa untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh siswa.

4. Memberikan motivasi pada siswa, agar mereka lebih menghargai orang disekitar mereka, tanggung jawab dan miningkatkan kejujuran mereka.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kesimpulan dari Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa PLT adalah sebagai berikut :

1. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) sebagai salah satu program wajib bagi mahasiswa UNY program studi kependidikan. Program ini sangat bermanfaat dan memiliki fungsi serta tujuan yang jelas sebagai sarana untuk memberikan bekal kemampuan menjadi tenaga pendidik yang profesional. Hal ini bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan, serta profesionalitas mahasiswa sebagai seorang calon pendidik yang dituntut harus memiliki empat kompetensi guru yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi personal, dan kompetensi sosial.
2. Melalui Program Praktik Lapangan Terbimbing yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk mengembangkan sikap dan kepribadiannya sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban juga akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekitarnya.
3. Dengan program PLT, mahasiswa sebagai calon pendidik tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Untuk mencapai tujuan dari PLT seperti yang telah direncanakan, salah satu cara yang dapat ditempuh oleh mahasiswa PLT berusaha sebaik-baiknya melakukan seluruh rangkaian program PLT sesuai dengan pedoman pelaksanaannya dengan tidak lupa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing.
4. Koordinasi dengan guru pembimbing yang sangat baik akan menunjang terlaksananya PLT dengan baik, sehingga segala permasalahan yang menyangkut program pengajaran dan pembelajaran segera dapat terpecahkan dengan baik.

B. SARAN

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa seharusnya memiliki kesadaran diri dan tanggung jawab masing-masing untuk lebih aktif dan antusias dalam mengikuti setiap kegiatan yang diadakan oleh pihak sekolah.

- b. Mahasiswa harus mampu memanfaatkan kesempatan pada saat PLT untuk mengetahui dan melaksanakan tugas-tugas seorang guru dengan baik di sekolah.
- c. Mahasiswa harus lebih mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan sekolah.
- d. Mahasiswa harus lebih peka dalam setiap situasi dan kondisi yang terjadi di sekolah.
- e. Mahasiswa harus melatih kemampuan mengajar untuk dapat menjadi calon pendidik yang profesional.

2. Bagi Sekolah

- a. Sebaiknya sekolah memperbaiki sarana dan prasarana seperti lahan parkir, perpustakaan, perlengkapan UKS, dan perlengkapan di laboratorium.
- b. Sebaiknya guru dan karyawan memberikan contoh karakter yang baik agar dapat dicontoh oleh murid dan calon guru atau mahasiswa PLT.
- c. Alangkah lebih baiknya dari pihak sekolah setiap seminggu sekali melakukan monitoring dan evaluasi bersama dengan seluruh mahasiswa PLT terkait dengan pelaksanaan kegiatan PLT.

3. Bagi LPPMP UNY

- a. Sebaiknya memperluas dan meningkatkan kerjasama dengan pihak sekolah ataupun instansi lainnya.
- b. Sebaiknya menindak lanjuti masukan tentang kasus kependidikan yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan mutu pendidikan

4. Bagi Pihak Fakultas

Bagi pihak fakultas ekonomi, khususnya prodi Pendidikan Akuntansi FE UNY, sebaiknya lebih mempertimbangkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan di sekolah sehingga kurikulum, metode, media dan pengelolaan proses pembelajaran di Universitas Negeri Yogyakarta dapat disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan/sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Tim PPL UNY. 2013. Panduan PPL 2014 Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta : UNY.

Tim PPL UNY. 2014. Pedoman Pengajaran Mikro. Yogyakarta : UNY.

Tim PPL UNY. 2014. 101 Tips menjadi Guru Sukses. Yogyakarta : UNY.

LAMPIRAN

LAMPIRAN I

1. KARTU BIMBINGAN
2. MATRIKS PROGRAM
KERJA PLT
3. CATATAN HARIAN PLT



KARTU BIMBINGAN PLT
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN...2017

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK Koperasi Yogyakarta
 Alamat Sekolah : Jalan Kapas No.5 Semaki, Umbulharjo Fax/ Telp. Sekolah :
 Nama DPL PLT : Endra Murti Sagoro, M.Sc
 Prodi / Fakultas DPL PLT : Pendidikan Akuntansi/ Fakultas Ekonomi
 Jumlah Mahasiswa PLT : 3 mahasiswa

| No | Tgl. Kehadiran | Jml Mhs | Materi Bimbingan | Keterangan | Tanda Tangan DPL PLT |
|----|---------------------|---------|------------------|------------|----------------------|
| 1. | Selasa, 26 Sep 2017 | 3 | Matriks Program | | |
| 2. | Selasa, 10 Okt 2017 | 3 | RPP | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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

Mengetahui,
 Kepala PP PPL DAN PKL,

Dr. Sulis Triyono, M.Pd
 NIP. 19580506 198601 1 001



Yogyakarta, 15 September 2017
 Ketua Kelompok PLT

Mircenides Anon Prabowo



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN 2017

NAMA MAHASISWA VINCENTIA NUR SEPTIANI

NAMA SEKOLAH

SMK KOPERASI YOGYAKARTA

NO MAHASISWA 14803244004

ALAMAT SEKOLAH

JL KAPAS NO 5 SEMAKI, UMBULHARJO

FAK/JUR/PR STUDI FE/PEND AKUTANSI/PEND AKUNTANSI

| No | Hari tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|----|------------------------------|---------------|--------------------------------------|---|--------------------------|
| 1. | Jum'at. 15 September 2017 | 10.00 - 11.00 | Penerjemahan | Kualitatif : Diterima oleh kepala sekolah Kuantitatif : 15 mahasiswa 15 guru pembimbing 1 DPL pamong dan 1 kepala sekolah. | |
| | | 11.00 - 11.30 | Koordinasi dengan guru Pembimbing | Kualitatif : Konsultasi terkait jam mengajar Kuantitatif : 1 orang mahasiswa dan 1 guru. | |
| | | 13.00 - 14.30 | Rapat koordinasi PLT | Kualitatif : Penyusunan jadwal piket harian. Seragam harian dan program kerja yang akan dilaksanakan. Kuantitatif : 15 mahasiswa | |

| No | Hari tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|----|-----------------------------|---------------|---|--|--------------------------|
| 2 | Sabtu, 16 September 2017 | 10.00 - 11.00 | Koordinasi dengan Guru Pembimbing | Kualitatif: Penentuan jadwal mengajar dan materi yang akan diajarkan selama kegiatan PLT Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 Guru Pembimbing | |
| | | 11.00 - 12.00 | Koordinasi dengan koordinator PLT di sekolah | Kualitatif: Pembahasan mengenai masalah apa saja yang dilaksanakan di sekolah selama kegiatan PLT berlangsung Kuantitatif: 15 mahasiswa dan 1 Guru | |
| 3 | Senin, 18 September 2017 | 07.00 - 07.45 | Persiapan mengikuti Guru Pembimbing mengajar | Kualitatif: Mengetahui apa saja yang harus dipersiapkan guru sebelum masuk ke kelas Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 Guru | |
| | | 07.45 - 10.00 | Mengajar Mandiri di kelas X Ak.1 | Kualitatif: Pengenalan dan melanjutkan materi yang sebelumnya sudah dipelajari Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 7 siswa | |

| No | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|----|---------------------------|---------------|-----------------------------------|---|--------------------------|
| | | 10.15 - 12.50 | Mengajar mandiri di kelas XI.AK.3 | Kualitatif = Mengajar mengenai kartu Piutang Kuantitatif = 83 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| | | 13.00 - 14.50 | Diskusi dengan teman sejawat | Kualitatif = Berdiskusi mengenai suasana kelas & Perilaku siswa. Kuantitatif = 13 mahasiswa. | |
| | | 19.00 - 22.00 | Membuat soal latihan bahan ajar | Kualitatif = Membuat soal latihan mengenai Jurnal Penyesuaian Kuantitatif = 1 Paket soal peserta jawaban | |
| 4 | Selasa, 19 September 2017 | 07.45 - 10.00 | Mengajar mandiri di kelas X.AK.1 | Kualitatif = mengajar mengenai materi jurnal umum &/ atau neraca saldo Kuantitatif = 27 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| | | 10.15 - 12.50 | Mengajar mandiri di kelas XI.AK.3 | Kualitatif = Mengajar mengenai kartu Persediaan Kuantitatif = 28 siswa dan 1 mahasiswa. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|-----------------------------|---------------|--------------------------------------|--|--------------------------|
| | | 16.00 - 21.00 | Menyusun matrik | Kualitatif: Menyusun matrik Program kerja Selama PLT berlangsung Kuantitatif: 1 matrik selesai. | |
| 5. | Rabu, 20 September 2017. | 08.30 - 09.30 | Persiapan pembuatan silabus | Kualitatif: Koordinasi dengan guru mengenai pembuatan silabus Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 guru. | |
| | | 11.00 - 13.00 | Membuat RPP | Kualitatif: Membuat RPP untuk materi jurnal penyesuaian Kuantitatif: 7 RPP selesai. | |
| 6. | Kamis, 21 September 2017 | 07.45 - 10.00 | Mengajar mandiri di kelas X. AK-1 | Kualitatif: Mengajar mengenai persiapan UTS. Kuantitatif: 27 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| | | 11.00 - 13.00 | Diskusi dengan teman sejawat. | Kualitatif: Berdiskusi mengenai UTS dan materi. Kuantitatif: 5 mahasiswa. | |

| No | Hari tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|----|------------------------------|---------------|----------------------------------|---|--------------------------|
| 7 | Jumat, 22 September 2017 | 07.00 - 11.00 | Mengawasi UTS | Kualitatif: UTS berjalan tertib dan lancar Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 guru | |
| 8 | Sabtu, 23 September 2017 | 07.00 - 11.00 | Mengawasi UTS | Kualitatif: UTS berjalan tertib dan lancar Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 guru | |
| 9 | Minggu, 24 September 2017 | 09.00 - 12.00 | Mengumpulkan materi ajar | Kualitatif: Bahan ajar terkumpul Kuantitatif: 1 bendel bahan ajar terkumpul | |
| | | 14.00 - 18.00 | Membuat media ajar | Kualitatif: Media Pembelajaran selesai dan siap digunakan Kuantitatif: 1 games dan 1 PPT | |
| 10 | Senin, 25 September 2017 | 07.00 - 11.00 | Mengawasi UTS | Kualitatif: UTS berjalan tertib dan lancar Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 guru | |
| | | 11.00 - 13.00 | Pelaksanaan pembuatan Silabus | Kualitatif: Membantu guru dalam pembuatan silabus Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 guru | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|-----------------------------|---------------|---|---|--------------------------|
| 11. | Selasa 26 September 2017 | 07.00 - 11.00 | Mengawasi UTS | Kualitatif: UTS berjalan tertib dan lancar Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 guru. | |
| | | 11.00 - 12.00 | Evaluasi dan tindak lanjut pembuatan silabus | Kualitatif: Membantu guru dalam pembuatan silabus Kuantitatif: 1 guru dan 1 mahasiswa. | |
| 12. | Rabu 27 September 2017 | 07.00 - 11.00 | Piket UTS | Kualitatif: Mengajar siswa yang terlambat dan absensi keliling Kuantitatif: 2 mahasiswa dan 1 guru. | |
| | | 19.00 - 21.00 | Mengumpulkan materi soal | Kualitatif: Mengumpulkan materi soal untuk pertemuan mendatang Kuantitatif: 1 paket soal beserta jawabannya | |
| 13. | Kamis 28 September 2017 | 07.00 - 11.00 | Mengawasi UTS | Kualitatif: UTS berjalan tertib dan lancar Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 guru. | |
| | | 11.00 - 16.00 | IHT | Kualitatif: Membantu guru dalam persiapan akreditasi Kuantitatif: 5 mahasiswa dan 20 guru. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|---------------------------|---------------|----------------------------------|--|--------------------------|
| 14 | Jumab. 29 September 2017 | 07.00 - 11.00 | Mengawas UTS | Kualitatif: UTS bergalan lancar dan tertib Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 guru. | |
| 15 | Sabtu, 30 September 2017. | 07.00 - 11.00 | Mengawas UTS | Kualitatif: UTS bergalan tertib dan lancar Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 guru. | |
| | | 16.00 - 20.00 | Membuat soal | Kualitatif: membuat soal ulangan harian mengenai Jurnal Penyesuaian. Kuantitatif: 2 Paket soal beserta jawabannya. | |
| 16. | Minggu, 1 Oktober 2017 | 07.00 - 08.00 | Upacara Hari kesaktian Pancasila | Kualitatif: Upacara memperinasti hari kesaktian pancasila Kuantitatif: Seluruh warga Sekolah SMK Koperasi | |
| | | 10.00 - 12.00 | Membuat RPP | Kualitatif: Membuat RPP mengenai Jurnal Penyesuaian dan laporan kelangan Kuantitatif: 6 RPP selesai | |
| | | 15.00 - 18.00 | Mengumpulkan materi ajar | Kualitatif: Mengumpulkan materi ajar dan Soal - soal Kuantitatif: 1 Soal beserta jawaban. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|------------------------|---------------|-------------------------------------|--|--------------------------|
| | | 20.00 - 23.00 | Membuat soal | Kualitatif = Membuat soal Ulangan harian materi menyusun laporan keuangan Kuantitatif = 1 paket soal beserta jawabannya. | |
| 17 | Senin, 2 Oktober 2017 | 07.00 - 08.00 | Upacara Senin pagi | Kualitatif = Upacara Senin pagi Kuantitatif = Seluruh warga Sekolah SMK Koperasi | |
| | | 08.00 - 08.45 | Persiapan mengikuti Guru Pembimbing | Kualitatif = Memperhatikan & mengikuti arahan Guru pembimbing terkait pembelajaran Kuantitatif = 1 mahasiswa & 1 guru. | |
| | | 08.45 - 11.00 | Mengajar terbimbing di kelas X-AK.1 | Kualitatif = Memperhatikan cara guru mengajar untuk betul mengajar Kuantitatif = 1 mahasiswa, 27 siswa dan 1 guru | |
| | | 18.00 - 22.00 | Diskusi dengan teman sejawat | Kualitatif = Berdiskusi terkait soal latihan dan soal ulangan harian Kuantitatif = 3 mahasiswa. | |
| 18 | Selasa, 3 Oktober 2017 | 07.45 - 10.00 | Mengajar terbimbing di kelas X-AK.1 | Kualitatif = Mengajar 2 jam pertama kemudian dilanjutkan dengan Guru pembimbing Kuantitatif = 27 siswa, 1 mahasiswa & 1 guru. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|-----------------------|---------------|----------------------------------|---|--------------------------|
| 19 | Rabu, 4 Oktober 2017 | 07.00 - 13.00 | Piket | Kualitatif: Warga SMK koperasi terbantu untuk persuratan lain masuk/meninggalkan pelajaran & mendata presensi setiap kelas Kuantitatif: 20 kelas terkep dengan baik. | |
| | | 19.00 - 21.00 | Mengumpulkan materi ajar | Kualitatif: Membuat soal mengenai jurnal penyesuaian Kuantitatif: 1 paket soal beserta jawaban | |
| 20 | Kamis, 5 Oktober 2017 | 07.45 - 10.00 | Mengajar mandiri di kelas X-AK.1 | Kualitatif: Mengajar mengenai materi jurnal penyesuaian Kuantitatif: 27 siswa & mahasiswa. | |
| | | 10.00 - 13.00 | Diskusi dengan teman Sejawat | Kualitatif: Diskusi mengenai soal-soal yang sudah dibuat. Kuantitatif: 3 mahasiswa. | |
| 21 | Jumat, 6 Oktober 2017 | 07.00 - 10.00 | Mengajar mandiri di kelas X-AK.1 | Kualitatif: Mengajar materi jurnal penyesuaian Kuantitatif: 27 siswa dan 1 mahasiswa. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|------------------------|---------------|---------------------|--|--------------------------|
| | | 10.00 - 17.30 | Piket | Kualitatif: Warga SMK Koperasi berbantu untuk persuraban keluar (masuk jam pelajaran & presensi keliling Kuantitatif: 20 kelas teretap dengan baik. | |
| 22 | Sabtu, 7 oktober 2017 | 07.00 - 11.00 | HUT Kota Jogja 261 | Kualitatif: Memperingati HUT kota Jogja 261 dengan jalan santai dan lomba kebersihan kelas. Kuantitatif: Seluruh warga SMK Koperasi | |
| 23 | Minggu, 8 oktober 2017 | 09.00 - 12.00 | Membuat materi ajar | Kualitatif: Membuat soal-soal Kuantitatif: 1 paket soal beserta jawabannya. | |
| | | 18.00 - 22.00 | Membuat soal | Kualitatif: Membuat soal Ulangan harian materi menyusun laporan keuangan Kuantitatif: 1 paket soal beserta kunci jawaban | |
| 24 | Senin, 9 oktober 2017 | 07.00 - 08.00 | Upacara | Kualitatif: Upacara rutin senin pagi Kuantitatif: Seluruh warga SMK Koperasi | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|-------------------------|-----------------|--|--|--------------------------|
| | | 08.45 - 11.00 | Mengajar mandiri kelas X-AK.1 | Kualitatif = Mengajar mengenai Jurnal Penyesuaian Kuantitatif = 27 Siswa dan 1 mahasiswa. | |
| | | 11.00 - 15.00 | Pemilu OSIS | Kualitatif = Terpilihnya ketua osis periode 2017/2018. Kuantitatif = 2 guru, 13 mahasiswa dan pengurus OSIS. | |
| | | 05.00 - 1.30.00 | Pendampingan Futsal Super Liga Pelajar | Kualitatif = Mendampingi siswa yang sedang mengikuti lomba Kuantitatif = 1 tim putra & 1 tim putri | |
| 25 | Selasa, 10 Oktober 2017 | 07.45 - 10.00 | Mengajar mandiri di kelas X-AK.1 | Kualitatif = Mengajar materi Jurnal Penyesuaian Kuantitatif = 25 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| 26 | Rabu, 11 Oktober 2017 | 07.00 - 12.00 | Piket. | Kualitatif = Warga SMF koperasi terbantu dalam persuratan masuk (keluar jam pelajaran & presensi) keiling Kuantitatif = 20 kelas teretap dengan baik. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|-------------------------|---------------|----------------------------------|---|--------------------------|
| | | 12-00 - 16-00 | Pendampingan Pameran Sains | Kualitatif: Mendampingi siswa untuk hadir di acara pameran sains Kuantitatif: Seluruh warga SMK Koperasi | |
| 27 | Kamis, 12 Oktober 2017 | 07.45 - 10.00 | Mengajar mandiri di kelas X-AK.1 | Kualitatif: Mengajar materi jurnal penyesuaian Kuantitatif: 24 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| | | 11.00 - 13.00 | Diskusi dengan teman sejawat | Kualitatif: Diskusi mengenai materi jurnal penyesuaian Kuantitatif: 3 mahasiswa. | |
| 28 | Jum'at, 13 Oktober 2017 | 07.00 - 10.00 | Mengajar mandiri di kelas X-AK.1 | Kualitatif: Mengajar mengenai materi jurnal penyesuaian. Kuantitatif: 26 siswa dan 1 mahasiswa | |
| | | 10.00 - 11.30 | Piket | Kualitatif Warga SMK Koperasi berhenti untuk persuratan masuk/keluar jam pelajaran & presensi keliling. Kuantitatif: 20 kelas terkep & angan baik. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|-------------------------|---------------|--------------------------------------|--|--------------------------|
| 29. | Sabtu 14 Oktober 2017 | 10.00 - 14.00 | Pengajian guru dan karyawan | Kualitatif = Pengajian rutin guru dan karyawan SMK Koperasi Kuantitatif = Seluruh guru dan karyawan muslim, 14 mahasiswa dan 1 Ustad. | |
| 30. | Minggu, 15 Oktober 2017 | 09.00 - 12.00 | Membuat media ajar | Kualitatif = Membuat soal - soal mengenai Jurnal Penyesuaian Kuantitatif = 1 soal dan jawabannya. | |
| 31 | Senin, 16 Oktober 2017 | 07.00 - 08.00 | Pelantikan osis dan upacara bendera. | Kualitatif = Dilantiknya pengurus baru osis SMK Koperasi periode 2017/2018. Kuantitatif = Seluruh warga SMK Koperasi. | |
| | | 08.45 - 11.00 | Mengajar mandiri di kelas X. AK.1 | Kualitatif = Mengajar mengenai materi Jurnal Penyesuaian Kuantitatif = 26 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| 32 | Selasa, 17 Oktober 2017 | 07.45 - 10.00 | Mengajar mandiri di kelas X. AK.1 | Kualitatif = Mengajar mengenai materi Jurnal Penyesuaian Kuantitatif = 27 siswa dan 1 mahasiswa. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|----------------------------|---------------|-----------------------------------|--|--------------------------|
| 35 | Jumat, 20 oktober 2017 | 07.00 - 10.00 | Mengajar mandiri kelas X. AF-1 | Kualitatif: Mengajar mengenai materi Jurnal penyesuaian Kuantitatif: 22 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| | | 10.00 - 11.30 | Piket | Kualitatif: Warna SMK Koperasi terbantu untuk Peraturan keluar (masuk dan pelajaran & Presensi keliling. Kuantitatif: 20 kelas tercatat dengan baik | |
| 36 | Sabtu, 21 oktober 2017 | 11.00 - 13.00 | LDK kepengurusan OSIS | Kualitatif: Pendampingan bagratan LDK Pengurus baru OSIS periode 2017/2018. Kuantitatif: 7 mahasiswa. | |
| | | 19.00 - 22.00 | Diskusi dengan teman sejawat | Kualitatif: Diskusi mengenai App dan soal ulangan harian Kuantitatif: 3 mahasiswa. | |
| 37 | Minggu, 22 oktober 2017 | 09.00 - 12.00 | Mengumpulkan materi ajar | Kualitatif: Mengumpulkan materi ajar mengenai menyusun laporan keuangan dan beberapa sumber Kuantitatif: 1 paket materi & soal contoh. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|---------------------------|---------------|---|--|--------------------------|
| 38 | Senin, 23 oktober 2017 | 07.45 - 10.00 | Mengajar mandiri dan evaluasi tindak lanjut di kelas X-AK-1 | Kualitatif: Melaksanakan ulangan harian mengenai Jurnal Penyesuaian Kuantitatif: 22 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| | | 10.00 - 13.00 | Diskusi dengan teman sejawat | Kualitatif: Diskusi mengenai ulangan harian dan materi menyusun laporan keuangan. Kuantitatif: 3 mahasiswa. | |
| 39. | Selasa, 24 oktober | 07.45 - 10.00 | Mengajar mandiri di kelas X-AK-1 | Kualitatif: Remidi, pengayaan dan ulangan susulan untuk materi jurnal penyesuaian. Kuantitatif: 27 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| 40 | Rabu, 25 oktober 2017 | 07.00 - 13.00 | Piket. | Kualitatif: Warga SMK Koperasi berbantu untuk perizinan keluar/masuk dan kehadiran dan presensi keliling. Kuantitatif: 20 kelas terkep dengan baik. | |
| | | 19.00 - 21.00 | Membuat materi ajar | Kualitatif: Membuat soal mengenai materi menyusun laporan keuangan Kuantitatif: 1 paket soal & jawabannya. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|------------------------|---------------|----------------------------------|--|--------------------------|
| 41. | Kamis, 26 Oktober | 07.45 - 10.00 | Mengajar mandiri di kelas X-AK-1 | Kualitatif: Mengajar mengenai materi menyusun laporan keuangan Kuantitatif: 27 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| | | 10.00 - 13.00 | Diskusi dengan teman sejawat. | Kualitatif: Diskusi mengenai hasil ulangan harian, remedial, dan materi baru. Kuantitatif: 3 mahasiswa. | |
| 42. | Jum'at 27 Oktober 2017 | 07.00 - 10.00 | Mengajar mandiri di kelas X-AK-1 | Kualitatif: Mengajar mengenai materi menyusun laporan keuangan Kuantitatif: 27 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| | | 10.00 - 11.30 | Piket | Kualitatif: Warga SMK Koperasi terbantu untuk perrataan keluar/masuk jam pelajaran dan presensi keliling. Kuantitatif: 20 kelas tereskap dengan baik. | |
| 43. | Sabtu, 28 Oktober 2017 | 07.00 - 08.00 | Upacara hari khusus | Kualitatif: Upacara memperingati hari Sumpah Pemuda. Kuantitatif: Seluruh warga SMK Koperasi. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|----------------------------|---------------|-------------------------------------|---|--------------------------|
| 44 | Minggu, 29 Oktober 2017 | 10.00 - 13.00 | Membuat materi ajar | Kualitatif: Membuat soal latihan untuk pertemuan berikutnya. Kuantitatif: 1 paket soal & jawaban. | |
| 45 | Senin, 30 Oktober 2017. | 07.00 - 08.00 | Upacara | Kualitatif: Upacara rutin setiap senin Kuantitatif: Seluruh warga SMK Koperasi. | |
| | | 08.45 - 11.00 | Mengajar mandiri di kelas X-AK-1 | Kualitatif: Mengajar mandiri mengenai materi menyusun laporan keuangan Kuantitatif: 27 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| | | 15.00 - 18.00 | Diskusi dengan teman sejawat | Kualitatif: Diskusi mengenai soal ulangan harian dan soal latihan Kuantitatif: 3 mahasiswa. | |
| 46 | Selasa, 31 Oktober 2017 | 07.45 - 10.00 | Mengajar mandiri di kelas X-AK.1 | Kualitatif: Mengajar mandiri mengenai materi menyusun laporan keuangan Kuantitatif: 27 siswa dan 1 mahasiswa. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|-------------------------|---------------|---|--|--------------------------|
| 47. | Rabu, 7 November 2017 | 07.00 - 10.00 | Piket | Kualitatif: Warga SMK Kiperani berbantu untuk peminan keluar/masuk dan pelajaran & presensi keliling Kuantitatif: 20 kelas tereskap dengan baik | |
| | | 10.00 - 13.00 | Mengawasi UAS kelas XI | Kualitatif: UAS berjalan tertib dan aman Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 guru. | |
| | | 18.00 - 21.00 | Membuat materi ajar | Kualitatif: membuat soal latihan untuk pertemuan berikutnya. Kuantitatif: 3 Paket Soal & jawabannya | |
| 48 | Kamis, 2 November 2017 | 07.45 - 10.00 | Mengajar di kelas X. Ak.1 | Kualitatif: Mengajar mengenai materi menyusun laporan kerangan Kuantitatif: 27 siswa dan 1 mahasiswa. | |
| | | 10.00 - 13.00 | Diskusi dengan teman sepuak | Kualitatif: Diskusi mengenai soal dan analisis butir soal Kuantitatif: 3 mahasiswa. | |
| 49. | Jum'at, 3 November 2017 | 07.00 - 10.00 | Mengajar mandiri dan ulangan harian di kelas X Ak.1 | Kualitatif: Ulangan harian mengenai menyusun laporan kerangan Kuantitatif: 27 siswa dan 1 mahasiswa. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|----------------------------|---------------|---------------------------|---|--------------------------|
| | | 10.00 - 11.30 | Piket | Kualitatif: Warga SMK Koperasi terbantu untuk Peraturan dan keluar (masuk dan keluar) & Presensi keliling. Kuantitatif: 20 kelas tercapai dengan baik. | |
| 50 | Senin, 6 November 2017 | 08.00 - 12.00 | Persiapan membuat laporan | Kualitatif: Berkurusi dan menyiapkan apa-apa saja yang tercantum dalam laporan Kuantitatif: Data-data terkumpulkan. | |
| 51 | Selasa, 7 November 2017 | 08.00 - 11.00 | Membuat laporan | Kualitatif: Membuat laporan individu Kuantitatif: Format laporan tersedia | |
| 52 | Rabu, 8 November 2017 | 07.00 - 13.00 | Piket | Kualitatif: Warga SMK Koperasi terbantu dengan Peraturan keluar (masuk dan keluar) & Presensi keliling Kuantitatif: 20 kelas tercapai dengan baik. | |
| 53 | Kamis, 9 November 2017 | 08.00 - 10.00 | Piket | Kualitatif: Warga SMK Koperasi terbantu untuk Peraturan keluar/masuk dan Presensi & Presensi keliling. Kuantitatif: 20 kelas tercapai dengan baik | |
| 54 | Jumat, 10 November 2017 | 07.00 - 08.00 | Upacara hari khusus | Kualitatif: Upacara memperingati hari kelahiran Kuantitatif: Seluruh warga SMK Koperasi. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|--------------------------|---------------|-----------------|--|--------------------------|
| | | 08.00 - 11.30 | Piket | Kualitatif: Warga SMK koperasi terbantu untuk persuratan izin keluar/masuk jam pelajaran & presensi keliling. Kuantitatif: 20 kelas terkep dengan baik. | |
| | | 16.00 - 20.00 | Membuat laporan | Kualitatif: Membuat laporan individu Kuantitatif: Bab 1 - 2 selesai | |
| 55 | Sabtu, 11 November 2017 | 08.00 - 10.00 | Piket | Kualitatif: Warga SMK koperasi terbantu untuk persuratan izin masuk/keluar jam pelajaran & presensi keliling. Kuantitatif: 20 kelas terkep dengan baik. | |
| 56 | Minggu, 12 November 2017 | 15.00 - 18.00 | Membuat laporan | Kualitatif: Membuat laporan individu Kuantitatif: Bab 2 dan lampiran 1 selesai. | |
| 57 | Senin, 13 November | 07.00 - 08.00 | Upacara bendera | Kualitatif: Upacara berjalan lancar Kuantitatif: Seluruh warga SMK koperasi | |
| | | 09.00 - 12.00 | Piket | Kualitatif: Warga SMK koperasi terbantu dengan permissão keluar (masuk jam pelajaran & presensi keliling. Kuantitatif: 20 kelas terkep dengan baik. | |

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|-----------------------------|---------------|-------------------------------------|--|--------------------------|
| 58. | Selasa, 14 November 2017 | 08.00 - 11.00 | Piket | Kualitatif: Warga SMK Koperasi berbantu untuk perizinan keluar (masuk jam pelajaran & presensi keliling. Kuantitatif: 20 kelas teretap dengan baik. | |
| 59. | Rabu, 15 November 2017 | 07.00 - 10.00 | Piket | Kualitatif: Warga SMK Koperasi berbantu untuk perizinan keluar (masuk jam pelajaran & presensi keliling Kuantitatif: 20 kelas teretap dengan baik | |
| | | 10.00 - 12.00 | Perpisahan PUT UMY | Kualitatif: Acara perpisahan berjalan lancar Kuantitatif: 15 mahasiswa, 11 guru dan 1 DPL Bamang | |
| | | 13.00 - 14.00 | Evaluasi & tindak lanjut laporan | Kualitatif: Laporan terkoreksi oleh guru Kuantitatif: 1 mahasiswa dan 1 guru. | |
| | | 15.00 - 21.00 | Membuat laporan | Kualitatif: Membuat laporan individu Kuantitatif: Laporan terselesaikan. | |

LAMPIRAN II

1. KALENDER PENDIDIKAN
2. JADWAL PELAJARAN
3. PROGRAM TAHUNAN
4. PROGRAM SEMESTER
5. SILABUS
6. RPP
7. MEDIA PEMBELAJARAN



KALENDER PENDIDIKAN SMK KOPERASI

JURUSAN : AKUNTANSI - PEMASARAN - DESAIN KOMUNIKASI VISUAL



SEMESTER GASAL

| Juli 2017 | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|
| AHAD | 02 | 09 | 16 | 23 | 30 |
| SENIN | 03 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| SELASA | 04 | 11 | 18 | 25 | |
| RABU | 05 | 12 | 19 | 26 | |
| KAMIS | 06 | 13 | 20 | 27 | |
| JUMAT | 07 | 14 | 21 | 28 | |
| SABTU | 08 | 15 | 22 | 29 | |

| Agustus 2017 | | | | | |
|--------------|----|----|----|----|----|
| AHAD | | 06 | 13 | 20 | 27 |
| SENIN | | 07 | 14 | 21 | 28 |
| SELASA | 01 | 08 | 15 | 22 | 29 |
| RABU | 02 | 09 | 16 | 23 | 30 |
| KAMIS | 03 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| JUMAT | 04 | 11 | 18 | 25 | |
| SABTU | 05 | 12 | 19 | 26 | |

| September 2017 | | | | | |
|----------------|----|----|----|----|----|
| AHAD | | 03 | 10 | 17 | 24 |
| SENIN | | 04 | 11 | 18 | 25 |
| SELASA | | 05 | 12 | 19 | 26 |
| RABU | | 06 | 13 | 20 | 27 |
| KAMIS | | 07 | 14 | 21 | 28 |
| JUMAT | 01 | 08 | 15 | 22 | 29 |
| SABTU | 02 | 09 | 16 | 23 | 30 |

| Oktober 2017 | | | | | |
|--------------|----|----|----|----|----|
| AHAD | 01 | 08 | 15 | 22 | 29 |
| SENIN | 02 | 09 | 16 | 23 | 30 |
| SELASA | 03 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| RABU | 04 | 11 | 18 | 25 | |
| KAMIS | 05 | 12 | 19 | 26 | |
| JUMAT | 06 | 13 | 20 | 27 | |
| SABTU | 07 | 14 | 21 | 28 | |

| November 2017 | | | | | |
|---------------|----|----|----|----|----|
| AHAD | | 05 | 12 | 19 | 26 |
| SENIN | | 06 | 13 | 20 | 27 |
| SELASA | | 07 | 14 | 21 | 28 |
| RABU | 01 | 08 | 15 | 22 | 29 |
| KAMIS | 02 | 09 | 16 | 23 | 30 |
| JUMAT | 03 | 10 | 17 | 24 | |
| SABTU | 04 | 11 | 18 | 25 | |

| Desember 2017 | | | | | |
|---------------|----|----|----|----|----|
| AHAD | | 03 | 10 | 17 | 24 |
| SENIN | | 04 | 11 | 18 | 25 |
| SELASA | | 05 | 12 | 19 | 26 |
| RABU | | 06 | 13 | 20 | 27 |
| KAMIS | | 07 | 14 | 21 | 28 |
| JUMAT | 01 | 08 | 15 | 22 | 29 |
| SABTU | 02 | 09 | 16 | 23 | 30 |

KETERANGAN :

- 27 Juni - 3 Juli 2017
Libur Idul Fitri 1438 H
- 4 - 15 Juli 2017
Libur Kenaikan kelas
- 17 - 22 Juli 2017
Pengenalan Lingkungan Sekolah
- 31 Juli - 5 Agustus 2017
GDS
- 17 Agustus 2017
HUT Kemerdekaan RI
- 19 Agustus 2017
Kegiatan Lomba HUT RI
- 27 Agustus 2017
PENERIMAAN TAMU AMBALAN
- ★ 31 Agustus 2017
HARI KEISTIMEWAAN JOGJA
- 1 September 2017
Idul Adha 1438 H
- 4 September 2017
Penyembelihan hewan qurban
- 21 September 2017
Tahun Baru Hijriyah 1439 H
- 22 - 30 September
Penilaian Tengah Semester
- ★ 7 Oktober 2017
HUT Kota Yogyakarta
- ★ 9 Oktober 2017
PEMILU OSIS
- ★ 16 Oktober 2017
Pelantikan OSIS
- ★ 21 - 22 Oktober 2017
LDK
- ★ 28 Oktober 2017
HARI SUMPAAH PEMUDA
- 30 Oktober - 8 November
Penilaian Akhir Semester Kelas XI
- ▲ 9 Nopember 2017
Pembekalan Praktik Industri
- ★ 10 Nopember 2017
Peringatan Hari Pahlawan
- ▲ 13 Nov 2017 - 31 Jan 2018
Praktik Industri
- 25 November 2017
Hari Guru Nasional
- 27 Nopember - 8 Desember
Penilaian Akhir Semester Kelas X & XI
- 1 Desember 2017
Maulid Nabi Muhammad SAW
- 9 - 12 Desember 2017
REMIDIAL
- 13 - 15 Desember 2017
Classmeeting
- 16 Desember 2017
Penerimaan Raport
- 18 - 30 Des 2017
Libur Semester Gasal
- 25 Desember 2017
Hari Natal 2017

SEMESTER GENAP

| Januari 2018 | | | | | |
|--------------|----|----|----|----|----|
| AHAD | | 07 | 14 | 21 | 28 |
| SENIN | 01 | 08 | 15 | 22 | 29 |
| SELASA | 02 | 09 | 16 | 23 | 30 |
| RABU | 03 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| KAMIS | 04 | 11 | 18 | 25 | |
| JUMAT | 05 | 12 | 19 | 26 | |
| SABTU | 06 | 13 | 20 | 27 | |

| Februari 2018 | | | | | |
|---------------|----|----|----|----|----|
| AHAD | | 04 | 11 | 18 | 25 |
| SENIN | | 05 | 12 | 19 | 26 |
| SELASA | 06 | 13 | 20 | 27 | |
| RABU | 07 | 14 | 21 | 28 | |
| KAMIS | 01 | 08 | 15 | 22 | |
| JUMAT | 02 | 09 | 16 | 23 | |
| SABTU | 03 | 10 | 17 | 24 | |

| Maret 2018 | | | | | |
|------------|----|----|----|----|----|
| AHAD | | 04 | 11 | 18 | 25 |
| SENIN | | 05 | 12 | 19 | 26 |
| SELASA | | 06 | 13 | 20 | 27 |
| RABU | | 07 | 14 | 21 | 28 |
| KAMIS | 01 | 08 | 15 | 22 | 29 |
| JUMAT | 02 | 09 | 16 | 23 | 30 |
| SABTU | 03 | 10 | 17 | 24 | 31 |

| April 2018 | | | | | |
|------------|----|----|----|----|----|
| AHAD | 01 | 08 | 15 | 22 | 29 |
| SENIN | 02 | 09 | 16 | 23 | 30 |
| SELASA | 03 | 10 | 17 | 24 | |
| RABU | 04 | 11 | 18 | 25 | |
| KAMIS | 05 | 12 | 19 | 26 | |
| JUMAT | 06 | 13 | 20 | 27 | |
| SABTU | 07 | 14 | 21 | 28 | |

| Mei 2018 | | | | | |
|----------|----|----|----|----|----|
| AHAD | | 06 | 13 | 20 | 27 |
| SENIN | | 07 | 14 | 21 | 28 |
| SELASA | 01 | 08 | 15 | 22 | 29 |
| RABU | 02 | 09 | 16 | 23 | 30 |
| KAMIS | 03 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| JUMAT | 04 | 11 | 18 | 25 | |
| SABTU | 05 | 12 | 19 | 26 | |

| Juni 2018 | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|
| AHAD | | 03 | 10 | 17 | 24 |
| SENIN | | 04 | 11 | 18 | 25 |
| SELASA | | 05 | 12 | 19 | 26 |
| RABU | | 06 | 13 | 20 | 27 |
| KAMIS | | 07 | 14 | 21 | 28 |
| JUMAT | 01 | 08 | 15 | 22 | 29 |
| SABTU | 02 | 09 | 16 | 23 | 30 |

KETERANGAN :

- 1 Januari 2018
Tahun Baru 2018
- 26, 27 Januari 2018
AMT Kelas XII
- ▲ 31 Januari 2018
Penarikan Praktik Industri
- 5-7 Februari 2018
GLADI UKK
- 15 Februari 2018
Hari Raya IMLEK
- 19 - 21 Februari 2018
UKK
- ◇ 22 Februari 2018
PENSI dan BAZAAR
- 22 - 24 Februari 2018
PAMERAN
- ◇ 3 Maret 2018
Tes TOEIC Kelas XII
- 5 - 10 Maret 2018
Ujian Praktik Sekolah
- ◇ 17 - 19 Maret 2018
Kemah Besar
- 18 Maret 2018
Hari Raya Nyepi
- 19 - 24 Maret 2018
Ujian Sekolah
- 30 Maret 2018
Wafat Isa Al Masih
- 2 - 5 April 2018
UNBK SMK (Utama)
- 13 April 2018
Isra' Mi'raj
- 16 - 19 April 2018
UNBK (Susulan)
- ★ 21 April 2018
Peringatan Hari Kartini
- 23 - 26 April 2018
Kunjungan Industri Kelas XI
- 1 Mei 2018
Hari Buruh
- ★ 2 Mei 2018
Hari Pendidikan Nasional
- 10 Mei 2018
Kenaikan Isa Al Masih
- 15, 16, 17 Mei 2018
Perkiraan Awal Ramadhan
- 18 - 28 Mei 2018
Penilaian Akhir Tahun
- 29 Mei 2018
Hari Raya Waisak
- 30 - 31 Mei 2018
Kegiatan Keagamaan
- 1 Juni 2018
Hari Kelahiran Pancasila
- ◇ 4 Juni 2018
Rapat Verifikasi
- ◇ 6 Juni 2018
Rapat Pleno Kenaikan Kelas
- 9 Juni 2018
Penerimaan Raport
- 15, 16 Juni 2018
Hari Raya Idul Fitri
- 11 Juni - 14 Juli 2018
Libur Kenaikan Kelas & Hari Raya

Raih Masa Depan Lebih Baik bersama smk koperasi yogyakarta



SMK KOPERASI YOGYAKARTA
JADWAL PELAJARAN SEMESTER GANJIL
TAHUN PELAJARAN : 2017-2018

| HARI | JAM | WAKTU | KELAS X | | | | | KELAS XI | | | | | KELAS XII | | | | | PL. KET | NO KODE GURU | JMS | | | | | | | | | |
|------------|-----|-------------|---------|-------|-------|-------|-------|----------|-----|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|-----|-------|---------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|----|----|---------------------------|-----------------------------|----|
| | | | AK1 | AK2 | AK3 | PM1 | PM2 | DKV | AK1 | AK2 | AK3 | PM1 | PM2 | DKV | AK1 | AK2 | AK3 | | | | PM1 | PM2 | DKV | | | | | | |
| S | 1 | 07.00-07.45 | | U | P | A | C | A | | R | A | | B | E | N | | D | E | R | A | | | | | | 33 | 1 | Dra. Isnornik Setyowati | 28 |
| E | 2 | 07.45-08.30 | 46 | 30 | 20 | 45 | 40/48 | 49 | | 14 | 8 | 15 | 23 | 10 | 18 | | 11/25 | 3 | 19/50 | 7 | 51 | 4 | 16 | 29/35 | | 2 | Sumaryati, BA | 14 | |
| N | 3 | 08.30-09.15 | 22 | 39 | 20 | 45 | 40/48 | 49 | | 30 | 8 | 15 | 46 | 10 | 18 | | 11/25 | 3 | 19/50 | 7 | 51 | 4 | 16 | 29/35 | | 3 | Harri Dwi Soewarsono | 31 | |
| I | 4 | 09.15-10.00 | 22 | 47 | 39 | 46 | 15 | 18 | | 3 | 30 | 40/48 | 49 | 14 | 8 | | 11/25 | 1 | 19/50 | 10 | 6 | 7 | 51 | 29/35 | | 4 | Dra. Suwasti Nisa Pratiwi | 24 | |
| N | 5 | 10.15-11.00 | 22 | 47 | 30 | 20 | 15 | 18 | | 3 | 46 | 40/48 | 49 | 14 | 8 | | 11/25 | 1 | 19/50 | 10 | 6 | 7 | 39 | 16 | | 5 | Droto Supeno, S.Pd | 16 | |
| | 6 | 11.00-11.45 | 39 | 19 | 25 | 20 | 17 | 40/48 | | 23 | 5 | 22 | 47 | 30 | 14 | | 46 | 11 | 3 | 4 | 51 | 10 | 35/29 | 16 | | 6 | Dra. Hj. Erna Zuraida | 24 | |
| | 7 | 12.00-12.40 | 30 | 19 | 25 | 39 | 49 | 40/48 | | 1 | 5 | 22 | 47 | 18 | 16 | | 3 | 11 | 6 | 4 | 7 | 10 | 35/29 | 51 | | 7 | Samsudi, S.Pd | 24 | |
| | 8 | 12.40-13.20 | 17 | 19 | 25 | 30 | 49 | 46 | | 1 | 5 | 22 | 14 | 18 | 16 | | 3 | 11 | 6 | 51 | 7 | 23 | 35/29 | 39 | | 8 | Dra. Endang Nurtyas | 24 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9 | Dra. Siti Subekti Handayani | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 10 | Tiwi, S.Pd | 30 |
| S | 1 | 07.00-07.45 | 33 | 20 | 22 | 30 | 51 | 15 | | 3/5 | 18 | 16 | 34 | 47 | 29/35 | | 12 | 19/50 | 8 | 4 | 10 | 6 | 21 | 1 | 17 | 11 | Dra. Parmini | 30 | |
| E | 2 | 07.45-08.30 | 22 | 20 | 25 | 33 | 30 | 15 | | 3/5 | 18 | 16 | 34 | 47 | 29/35 | | 12 | 19/50 | 8 | 4 | 10 | 6 | 21 | 1 | | 12 | Edy Susanto, S.Pd | 6 | |
| L | 3 | 08.30-09.15 | 22 | 34 | 25 | 15 | 20 | 43 | | 3/5 | 40/48 | 8 | 45 | 14 | 29/35 | | 30 | 19/50 | 12 | 2 | 4 | 51 | 1 | 16 | | 13 | Eko Supriyana, S.Th | 0 | |
| A | 4 | 09.15-10.00 | 22 | 34 | 25 | 15 | 20 | 43 | | 33 | 40/48 | 8 | 45 | 14 | 29/35 | | 3 | 19/50 | 12 | 2 | 4 | 51 | 1 | 16 | | 14 | Muhammad Desy Nur | 32 | |
| S | 5 | 10.15-11.00 | 20 | 30 | 15 | 45 | 43 | 51 | | 40/48 | 3 | 22 | 10 | 18 | 16 | | 19/50 | 33 | 11/25 | 14 | 2 | 21 | 31/35 | 6 | | 15 | Siti Subandiyah, S.Ag | 24 | |
| A | 6 | 11.00-11.45 | 20 | 33 | 15 | 45 | 43 | 51 | | 40/48 | 3 | 22 | 10 | 18 | 16 | | 19/50 | 12 | 11/25 | 14 | 2 | 21 | 31/35 | 6 | | 16 | Noor Rochmah, S.Pd | 24 | |
| | 7 | 12.00-12.40 | 47 | 40/48 | 30 | 43 | 45 | 33 | | 18 | 16 | 22 | 14 | 15 | 1 | | 19/50 | 12 | 11/25 | 10 | 21 | 2 | 31/35 | 20 | | 17 | Deisi Wulansari, S.H | 6 | |
| | 8 | 12.40-13.20 | 47 | 40/48 | 33 | 43 | 45 | 30 | | 18 | 16 | 22 | 14 | 15 | 1 | | 19/50 | 3 | 11/25 | 10 | 21 | 2 | 31/35 | 20 | | 18 | Rati Murahayu, S.Si | 28 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 19 | Ratri Rahmawati, S.Pd | 31 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 20 | Selfia Setiawati, S.Pd | 28 |
| R | 1 | 07.00-07.45 | 49 | 19 | 47 | 45 | 10 | 18 | | 46 | 1 | 22/25 | 51 | 34 | 29/31 | | 11 | 32 | 4 | 8 | 39 | 30 | 35/28 | 20 | 38 | 21 | Harmini, S.Pd | 18 | |
| A | 2 | 07.45-08.30 | 49 | 19 | 47 | 45 | 10 | 18 | | 3 | 1 | 22/25 | 51 | 34 | 29/31 | | 11 | 32 | 4 | 8 | 46 | 39 | 35/28 | 20 | | 22 | Aris Budiyanto, S.Pd | 29 | |
| B | 3 | 08.30-09.15 | 47 | 19 | 20 | 51 | 46 | 34 | | 3 | 22/25 | 30 | 18 | 45 | 29/31 | | 11 | 6 | 39 | 32 | 14 | 33 | 35/28 | 8 | | 23 | Suyati, S.Pd | 9 | |
| U | 4 | 09.15-10.00 | 47 | 33 | 20 | 51 | 30 | 34 | | 3 | 22/25 | 46 | 18 | 45 | 29/31 | | 39 | 6 | 11 | 32 | 14 | 7 | 35/28 | 8 | | | | | |
| S | 5 | 10.15-11.00 | 20 | 15 | 49 | 40/47 | 45 | 30 | | 22/25 | 19 | 3 | 14 | 51 | 18 | | 32 | 9 | 11 | 39 | 33 | 7 | 16 | 46 | | 25 | Endah Puspita Asri, S. | 31 | |
| | 6 | 11.00-11.45 | 20 | 15 | 49 | 40/47 | 45 | 17 | | 22/25 | 19 | 3 | 14 | 51 | 18 | | 32 | 39 | 11 | 7 | 30 | 46 | 16 | 29/35 | | 26 | Rintis Kartika Jati, S.P | 12 | |
| | 7 | 12.00-12.40 | 30 | 49 | 40/47 | 33 | 51 | 39 | | 16 | 18 | 19 | 1 | 45 | 46 | | 6 | 4 | 3 | 7 | 32 | 14 | 20 | 29/35 | | 27 | Giriluhita Retno, S.Sn | 15 | |
| | 8 | 12.40-13.20 | 22 | 49 | 40/47 | 17 | 51 | 33 | | 16 | 18 | 19 | 1 | 45 | 39 | | 6 | 4 | 3 | 46 | 32 | 14 | 20 | 29/35 | | 28 | Danu Widiantoro, S.Sn | 12 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 29 | Rizkinesa GP., S.Pd | 32 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | Fitri Nurhati, S.Si | 26 |
| K | 1 | 07.00-07.45 | 33 | 47 | 41 | 45 | 20 | 26 | | 8 | 5 | 21 | 39 | 46 | 35/31 | | 7 | 11/25 | 48/50 | 10 | 1 | 14 | 29 | 32 | 30 | 31 | Yogi Satria, S.Pd | 20 | |
| A | 2 | 07.45-08.30 | 22 | 47 | 41 | 45 | 20 | 26 | | 8 | 5 | 21 | 33 | 39 | 35/31 | | 7 | 11/25 | 48/50 | 10 | 1 | 14 | 29 | 32 | | 32 | Drs. Fadlan | 16 | |
| M | 3 | 08.30-09.15 | 22 | 50 | 26 | 20 | 33 | 43 | | 21 | 5 | 39 | 51 | 2 | 35/31 | | 48/45 | 11/25 | 32 | 14 | 7 | 10 | 8 | 29 | | 33 | Nanik Tri Astuti, S.Pd | 26 | |
| I | 4 | 09.15-10.00 | 22 | 46 | 26 | 20 | 39 | 43 | | 21 | 5 | 23 | 51 | 2 | 35/31 | | 48/45 | 11/25 | 32 | 14 | 7 | 10 | 8 | 29 | | 34 | Syaban Purnama, S.Pd | 16 | |
| S | 5 | 10.15-11.00 | 26 | 41 | 25 | 10 | 43 | 27/39 | | 6 | 23 | 18 | 45 | 47 | 21 | | 4 | 7 | 33 | 48/50 | 14 | 32 | 20 | 31/35 | | 35 | Mela Dina Arum S, S. | 32 | |
| | 6 | 11.00-11.45 | 26 | 41 | 25 | 10 | 43 | 27/39 | | 6 | 33 | 18 | 45 | 47 | 21 | | 4 | 7 | 11 | 48/50 | 14 | 32 | 20 | 31/35 | | | | | |
| | 7 | 12.00-12.40 | 41 | 20 | 25 | 43 | 26 | 27/39 | | 18 | 21 | 33 | 40/47 | 51 | 15 | | 9 | 4 | 11 | 6 | 10 | 1 | 32 | 31/35 | | 38 | Katarina Kariami Suci | 0 | |
| | 8 | 12.40-13.20 | 41 | 20 | 50 | 43 | 26 | 27/39 | | 18 | 21 | 14 | 40/47 | 51 | 15 | | 33 | 4 | 11 | 6 | 10 | 1 | 32 | 31/35 | | 39 | Reza Erwindra Pasade | 31 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 40 | Cakra Aminudin Hamka | 24 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 41 | Dra. Winarni | 6 |
| J | 1 | 07.00-07.40 | 22 | 26 | 47 | 34 | 2 | 27/28 | | 16 | 14 | 3/5 | 15 | 40/45 | 6 | | 7 | 11 | 1 | 33 | 48/50 | 8 | 35/29 | 30 | 20 | | | | |
| U | 2 | 07.40-08.20 | 22 | 26 | 47 | 34 | 2 | 27/28 | | 16 | 39 | 3/5 | 15 | 40/45 | 6 | | 7 | 11 | 1 | 23 | 48/50 | 8 | 35/29 | 33 | | 43 | Sri Puji Astuti, S.Pd | 12 | |
| M | 3 | 08.20-09.00 | 22 | 19 | 33 | 26 | 34 | 27/28 | | 39 | 16 | 3/5 | 2 | 14 | 23 | | 4 | 11 | 7 | 30 | 8 | 51 | 35/29 | 9 | | 45 | Melisa Dwi Anggraini | 32 | |
| A | 4 | 09.00-09.40 | 22 | 19 | 25 | 26 | 34 | 27/28 | | 15 | 16 | 1 | 2 | 10 | 40/47 | | 4 | 48/45 | 7 | 51 | 8 | 14 | 33 | 29/28 | | 46 | Siti Muarifah Ahmad, | 20 | |
| T | 5 | 09.55-10.35 | 50 | 19 | 25 | 2 | 33 | 27/39 | | 15 | 3/5 | 1 | 30 | 10 | 40/47 | | 11 | 48/45 | 9 | 51 | 23 | 14 | 6 | 29/28 | | 47 | Duwi Suroyo, S.Pd | 30 | |
| | 6 | 10.35-11.10 | 40/47 | 22 | 25 | 2 | 45 | 27/39 | | 19 | 3/5 | 16 | 10 | 33 | 30 | | 11 | 7 | 4 | 1 | 14 | 48/50 | 6 | 29/28 | | 48 | Dimas Rachmat Amboro, S. | 28 | |
| | 7 | 11.10-11.45 | 40/47 | 17 | 25 | 51 | 45 | 27/39 | | 19 | 3/5 | 16 | 10 | 23 | 33 | | 11 | 7 | 4 | 1 | 14 | 48/50 | 9 | 29/28 | | 49 | Desi Ariani, S.Pd | 16 | |
| | 8 | 11.45-12.30 | | K | E | G | I | A | T | | A | N | I | B | A | D | | A | H | J | U | M | A | T | | | 50 | Isna Febriyani, S.Pd | 25 |
| S | 1 | 07.00-07.45 | 15 | 19 | 34 | 51 | 45 | 27/39 | | 3 | 6 | 18 | 47 | 49 | 29/31 | | 1 | 8 | 46 | 21 | 10 | 4 | 30 | 48/50 | 40 | | 51 | Diah Ayuningtyas, S.P | 31 |
| A | 2 | 07.45-08.30 | 15 | 19 | 34 | 51 | 45 | 27/39 | | 3 | 6 | 18 | 47 | 49 | 29/31 | | 1 | 8 | 30 | 21 | 10 | 4 | 46 | 48/50 | | | | | |
| B | 3 | 08.30-09.15 | 34 | 19 | 17 | 49 | 51 | 27/39 | | 3 | 15 | 6 | 18 | 1 | 29/31 | | 8 | 46 | 7 | 14 | 4 | 10 | 48/45 | 21 | | | | | |
| T | 4 | 09.15-10.00 | 34 | 19 | 46 | 49 | 51 | 27/39 | | 3 | 15 | 6 | 18 | 1 | 29/31 | | 8 | 30 | 7 | 14 | 4 | 10 | 48/45 | 21 | | | | | |
| U | 5 | 10.15-11.00 | | P | R | A | M | U | K | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 | 11.00-11.45 | | P | R | A | M | U | K | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 | 12.00-12.40 | | P | R | A | M | U | K | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JUMLAH JAM | | | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | | | | | |

Berlaku 11 September 2017

Yogyakarta, 12 Agustus 2017

Kepala Sekolah
[Signature]
Dombang Priyatmoko



PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi

Semester : 1/Ganjil

Kelas : X Akuntansi 3

Tahun Pelajaran : 2017/2018

| No | Kompetensi Dasar | Jml JP | BULAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Keterangan |
|----|--|-----------|-------|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|------------|
| | | | Juli | | | | Agustus | | | | September | | | | | Oktober | | | | November | | | | Desember | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | Memproses Entry Jurnal | 42 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.1 Mengelompokkan dokumen sumber | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.2 Menyiapkan jurnal | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.3 Mengarsip dokumen | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Memproses Buku Besar | 42 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.1 Mempersiapkan pengelolaan buku besar | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.2 Membukukan jumlah angka dan jurnal ke buku besar | 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.3 menyusun daftar saldo akun dalam buku besar | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAM TAHUNAN (PROTA)

Bidang Keahlian : Bisnis Manajemen
 Program Keahlian : Akuntansi dan Keuangan
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi dan Keuangan Lembaga
 Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi
 Kelas : X Akuntansi 2
 Tahun Pelajaran : 2017/2018

| Semester | Kompetensi Inti/Kompetensi Dasar | Jml Jam Pembelajaran | Ket |
|-----------------|---|--|-----|
| (GANJIL) | SK 1. Memproses Entry Jurnal | 42 | |
| | KD 1.1 Mengelompokkan dokumen sumber | 12 | |
| | KD 1.2 Menyiapkan jurnal | 22 | |
| | KD 1.3 Mengarsip dokumen | 8 | |
| | SK 2. Memproses Buku Besar | 42 | |
| | KD 2.1 Mempersiapkan pengelolaan buku besar | 8 | |
| | KD 2.2 Membukukan jumlah angka dan jurnal ke buku besar | 26 | |
| | KD 2.3 Menyusun daftar saldo akun dalam buku besar | 8 | |
| | SK 3. Menyusun dan Menyajikan Laporan Keuangan Perusahaan | 72 | |
| | KD 3.1 Membukukan jurnal penyesuaian | 20 | |
| | KD 3.2 Menyusun laporan keuangan | 28 | |
| | KD 3.3 Membukukan jurnal penutup | 14 | |
| | KD 3.4 Menyusun daftar saldo setelah penutupan | 10 | |
| | | Ulangan Harian , Pengayaan dan Perbaikan | 16 |
| | Ulangan Tengah Semester | 4 | |
| | Ulangan Semester Ganjil | 6 | |
| | JUMLAH JP | 182 JP | |
| | | | |

| Semester | Kompetensi Inti/Kompetensi Dasar | Jml Jam Pembelajaran | Ket |
|-------------------------------|---|----------------------|-----|
| (GENAP) | SK 1. Memproses Entry Jurnal | 48 | |
| | KD 1.1 Mengelompokkan dokumen sumber | 13 | |
| | KD 1.2 Menyiapkan jurnal | 27 | |
| | KD 1.3 Mengarsip dokumen | 8 | |
| | SK 2. Memproses Buku Besar | 48 | |
| | KD 2.1 Mempersiapkan pengelolaan buku besar | 8 | |
| | KD 2.2 Membukukan jumlah angka dan jurnal ke buku besar | 27 | |
| | KD 2.3 Menyusun daftar saldo akun dalam buku besar | 13 | |
| | SK 3. Menyusun dan Menyajikan Laporan Keuangan Perusahaan | 86 | |
| | KD 3.1 Membukukan jurnal penyesuaian | 26 | |
| | KD 3.2 Menyusun laporan keuangan | 36 | |
| | KD 3.3 Membukukan jurnal penutup | 14 | |
| | KD 3.4 Menyusun daftar saldo setelah penutupan | 10 | |
| | Ulangan Harian , Program Pengayaan dan Perbaikan | 16 | |
| | Ujian Tengah Semester | 4 | |
| | Ujian Akhir Tahun/Kenaikan Kelas | 6 | |
| JUMLAH JP | 208 JP | | |
| TOTAL JAM PEMBELAJARAN | | 390 JP | |

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Aris Budiyanto, S.Pd.

NIP. -

Yogyakarta, 16 November 2017

Mahasiswa

Vincentia Nur Septiani

NIM. 14803244004

SILABUS

NAMA SATUAN PENDIDIKAN: SMK KOPERASI YOGYAKARTA

PROGRAM STUDI KEAHLIAN : AKUNTANSI

KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI

MATA PELAJARAN : AKUNTANSI

STANDAR KOMPETENSI : MENGELOLA DOKUMEN TRANSAKSI KEGIATAN KAS

KODE KOMPETENSI : 119.KK-01

WAKTU : 52 x 45 menit

KKM : 75

| KOMPETENSI | INDIKATOR PENCAPAIAN KOMP | NILAI KARAKT ER | MATERI PEMBELAJARAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | PENILAIAN | ALOKASI WAKTU | | | SUMBER BELAJAR |
|--------------------------------------|---|-----------------------|---|---|--------------|------------------|------|----|-------------------|
| | | | | | | TM | PS | PI | |
| 1.Mengidentifikasi dokumen transaksi | <ul style="list-style-type: none"> Data akuntansi teridentifikasi keabsahannya | Rasa ingin tahu | <ul style="list-style-type: none"> Dokumen transaksi keuangan Keabsahan dokumen | <ul style="list-style-type: none"> Menyediakan dokumen transaksi keuangan Menguraikan keabsahan | Tes Tertulis | 2 | 3(6) | | |

| | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|----------------|---|---|--------------|---|---------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Tanda-tanda/ciri-ciri dokumen transaksi teridentifikasi • Keabsahan formal teridentifikasi • Keabsahan material teridentifikasi | | <p>transaksi meliputi keabsahan formal dan keabsahan material</p> | <p>dokumen transaksi meliputi keabsahan formal dan material</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Meneliti keabsahan suatu dokumen transaksi | | | | | |
| 2. Memverifikasi dokumen transaksi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ kebenaran identitas fisik dokumen transaksi teridentifikasi ▪ Keabsahan fisik dokumen transaksi teridentifikasi ▪ Keabsahan prosedur transaksi teridentifikasi ▪ Kebenaran penghitungan nilai uang teridentifikasi | Tanggung jawab | <ul style="list-style-type: none"> • Kebenaran identifikasi dokumen transaksi, meliputi : tanggal, nomor bukti, pengesahan bukti transaksi • Pihak-pihak yang membuat dokumen transaksi • Pihak-pihak yang terkait dengan transaksi yang bersangkutan • Kebenaran penghitungan nilai uang | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Meneliti identitas fisik dokumen transaksi ▪ Menguraikan pihak yang membuat dokumen transaksi ▪ Meneliti prosedur transaksi ▪ Menghitung nilai uang yang tercantum dalam dokumen transaksi | Tes Tertulis | 2 | 10(20) | | |
| 3. Memproses dokumen | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kebenaran format | Disiplin | <ul style="list-style-type: none"> • Jenis-jenis dokumen | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyiapkan format | Tes Tertulis | 4 | 20(4) | | |

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|----------------|--|--|--|---|--------|--|--|
| transaksi | <p>dokumen transaksi teridentifikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis-jenis bukti transaksi teridentifikasi ▪ Data transaksi sumber pencatatan teridentifikasi ▪ Kebenaran pencatatan data akuntansi ke dalam dokumen transaksi teridentifikasi | | <p>transaksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bentuk-beuk dokumen transaksi | <p>dokumen transaksi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mencatat data akuntansi ke dalam dokumen transaksi ▪ Meneliti kebenaran pencatatan , meliputi ; tanggal, nomor bukti, nilai uang, pengesahan | | | 0) | | |
| 4.Mengarsipkan dokumen transaksi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Peralatan yang dibutuhkan untuk penyimpanan dokumen transaksi tersedia ▪ Dapat menyimpan dokumen transaksi keuangan | Tanggung jawab | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyimpanan bukti transaksi keuangan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyediakan Peralatan yang dibutuhkan untuk penyimpanan dokumen transaski ▪ Menyimpan dokumen transaksi keuangan | | 2 | 9(18) | | |

SILABUS

NAMA SATUAN PENDIDIKAN: SMK KOPERASI YOGYAKARTA

PROGRAM STUDI KEAHLIAN : AKUNTANSI

KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI

MATA PELAJARAN : AKUNTANSI

STANDAR KOMPETENSI : MEMPROSES ENTRY JURNAL

KODE KOMPETENSI : 119.KK-04

WAKTU : 67 x 45 menit

KKM : 75

| KOMPETENSI | INDIKATOR PENCAPAIAN KOMP | NILAI KARAKTER | MATERI PEMBELAJARAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | PENILAIAN | ALOKASI WAKTU | | | SUMBER BELAJAR |
|----------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|------------------------------|--------------|------------------|--------|----|-------------------|
| | | | | | | TM | PS | PI | |
| 1. Mengelompokkan dokumen sumber | ▪ Dokumen sumber tersedia | Disiplin | ▪ Dokumen sumber yang dibutuhkan untuk | ▪ Menyediakan dokumen sumber | Tes Tertulis | 6 | 14(28) | | |

| | | | | | | | | | |
|----------------------|--|-------------|--|--|--------------|---|--------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen sumber teridentifikasi ▪ Dokumen sumber dikelompokkan ▪ Dokumen sumber dianalisa | | <p>pengelolaan jurnal</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengidentifikasian dokumen sumber ▪ Pengelompokkan dokumen sumber ▪ Analisa dokumen sumber | <p>secara teliti dan lengkap</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengidentifikasi dokumen sumber ▪ Mengelompokkan dokumen sumber ▪ Menganalisa dokumen sumber | | | | | |
| 2. Menyiapkan jurnal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akun-akun yang akan didebet dan dikredit teridentifikasi ▪ Jumlah rupiah akun-akun yang akan didebet dan dikredit teridentifikasi ▪ Buku jurnal yang | Kerja keras | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama dan kode akun ▪ Jurnal umum ▪ Jurnal khusus ▪ Buku besar pembantu ▪ Rekapitulasi jurnal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerapkan prinsip teknik pengkodean akun ▪ Membedakan jurnal umum dan jurnal khusus ▪ Membukukan transaksi dalam jurnal dengan teliti dan benar ▪ Membukukan | Tes Tertulis | 8 | 24(48) | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>diperlukan untuk pencatatan transaksi tersedia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transaksi tercatat dalam buku jurnal yang tepat dan dalam jumlah yang benar secara kronologis ▪ Jumlah yang ada di faktur dan bukti hutang piutang terbukukan dalam buku besar pembantu ▪ Rekapitulasi untuk setiap akun tersajikan sesuai | | | <p>transaksi ke buku besar pembantu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Meneliti kebenaran jumlah angka pada sisi debit dan kredit ▪ Melakukan rekapitulasi jurnal dengan teliti dan lengkap | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|----------------|---|---|--------------|---|--------|--|--|
| | dengan format yang telah ditetapkan. | | | | | | | | |
| 3. Mengarsipkan dokumen | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dapat menyimpan dokumen sesuai dengan SOP perusahaan ▪ Dapat menelusur dan mengakses dokumen yang telah disimpan | Tanggung jawab | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyimpanan dokumen | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyimpan dokumen sesuai dengan SOP perusahaan ▪ Menelusur dan mengakses dokumen yang telah disimpan | Tes Tertulis | 3 | 12(24) | | |

SILABUS

NAMA SATUAN PENDIDIKAN: SMK KOPERASI YOGYAKARTA

PROGRAM STUDI KEAHLIAN : AKUNTANSI

KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI

MATA PELAJARAN : AKUNTANSI

STANDAR KOMPETENSI : MEMPROSES BUKU BESAR

KODE KOMPETENSI : 119.KK-05

WAKTU : 35 x 45 menit

KKM : 75

| KOMPETENSI | INDIKATOR PENCAPAIAN KOMP | NILAI KARAKT ER | MATERI PEMBELAJARAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | PENILAIAN | ALOKASI WAKTU | | | SUMBER BELAJAR |
|--|--|-----------------------|--|---|-----------|------------------|------|----|-------------------|
| | | | | | | TM | PS | PI | |
| 1. Mempersiapkan Pengelolaan Buku Besar | ▪ Buku besar yang diperlukan tersedia | Disiplin | ▪ Bentuk-bentuk buku besar dan buku besar | ▪ Menyediakan Buku besar dan buku besar pembantu | | 4 | 4(8) | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|--|--|--|---|------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekapitulasi jurnal tersedia ▪ Bukti faktur dan bukti transaksi hutang piutang tersedia ▪ Buku besar pembantu tersedia | | pembantu | yang diperlukan | | | | | |
| 2. Membukukan jumlah angka dari jurnal ke Buku Besar | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akun-akun dalam buku besar teridentifikasi ▪ Jumlah yang ada di rekapitulasi jurnal terbukukan dalam buku besar | Jujur | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengkodean akun ▪ Tata cara posting | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengidentifikasi Akun-akun dalam buku besar yang diperlukan ▪ Membukukan jumlah yang ada di rekapitulasi jurnal | | 8 | 16(3 2) | | |
| 3. Menyusun daftar saldo akun dalam buku besar | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saldo setiap akun dalam buku besar teridentifikasi ▪ Neraca saldo tersajikan ▪ Daftar saldo tersajikan | tanggungjawab | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Neraca ▪ Daftar saldo akun buku besar | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengitung saldo setiap akun dalam buku besar ▪ Menghitung secara benar saldo-saldo akun dalam buku besar | | 2 | 6(12) | | |

SILABUS

NAMA SATUAN PENDIDIKAN: SMK KOPERASI YOGYAKARTA

PROGRAM STUDI KEAHLIAN : AKUNTANSI

KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI

MATA PELAJARAN : AKUNTANSI

STANDAR KOMPETENSI : MENYUSUN LAPORAN KEUANGAN

KODE KOMPETENSI : 119.KK-11

WAKTU : 48 x 45 menit

KKM : 75

| KOMPETENSI | INDIKATOR PENCAPAIAN KOMP | NILAI KARAKTER | MATERI PEMBELAJARAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | PENILAIAN | ALOKASI WAKTU | | | SUMBER BELAJAR |
|----------------------------------|---|-------------------|--|--|-----------|------------------|------------|----|-------------------|
| | | | | | | TM | PS | PI | |
| 1. Membukukan Jurnal Penyesuaian | ▪ Akun-akun yang memerlukan penyesuaian teridentifikasi | Jujur | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen jurnal penyesuaian ▪ Ayat-ayat penyesuaian ▪ Posting ayat-ayat | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengidentifikasi akun-akun yang memerlukan penyesuaian ▪ Membuat jurnal | | 8 | 28(5 6) | | |

| | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|-------------------------|---|---|--|---|------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen jurnal penyesuaian teridentifikasi ▪ Transaksi penyesuaian tercatat dalam jurnal penyesuaian ▪ Jurnal penyesuaian terposting dalam buku besar ▪ Saldo setiap akun buku besar teridentifikasi | | penyesuaian | <ul style="list-style-type: none"> penyesuaian ▪ Memposting jurnal penyesuaian ▪ Meyajikan saldo buku besar | | | | | |
| 2. Menyusun laporan keuangan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kertas kerja penyusunan laporan keuangan tersedia ▪ Daftar Saldo akun dalam buku besar | Jujur Tanggung jawab | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Neraca lajur ▪ Laporan laba rugi ▪ Neraca ▪ Laporan Ekuitas dan laporan arus kas | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyelesaian neraca lajur ▪ Penyusunan Laporan Keuangan ▪ Penyusunan Laporan Arus Kas | | 8 | 28(5 6) | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>tersedia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Neraca lajur tersajikan dengan jumlah rupiah debit dan kredit menunjukkan jumlah angka yang sama ▪ Laporan Laba Rugi tersajikan ▪ Laporan Ekuitas tersajikan ▪ Laporan Neraca tersajikan ▪ Data penyusunan laporan arus kas tersedia ▪ Laporan Arus Kas tersajikan | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | |
|--|--|----------|--|---|--|---|--------|--|--|
| | | | | | | | | | |
| 3. Membukukan Jurnal Penutup | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akun yang didebet dan dikredit teridentifikasi ▪ Jurnal penutup tersajikan ▪ Jurnal penutup terposting ke dalam buku besar ▪ Akun nominal dalam buku besar teridentifikasi bersaldo nol | disiplin | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ayat-ayat penutup ▪ Posting ayat-ayat penutup | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengidentifikasi akun yang didebet dan dikredit ▪ Menyusun jurnal penutup ▪ Memposting jurnal penutup ke buku besar | | 4 | 24(48) | | |
| 4. Menyusun daftar saldo setelah penutupan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akun-akun setelah jurnal penutup teridentifikasi ▪ Neraca saldo | disiplin | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Daftar saldo setelah penutup-an | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengidentifikasi akun-akun setelah jurnal penutup ▪ Menyusun neraca saldo setelah jurnal penutup | | 2 | 22(44) | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | setelah jurnal penutup tersajikan | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

Mengetahui,

Yogyakarta, 16 November 2017

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Aris Budiyanto, S.Pd

Vincentia Nur Septiani

NIP.

NIM. 14803244004

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

| | |
|---------------------|---------------------------------|
| Satuan Pendidikan | : SMK KOPERASI YOGYAKARTA |
| Kompetensi Keahlian | : AKUNTANSI |
| Mata Pelajaran | : KOMPETENSI KEJURUAN AKUNTANSI |
| Tahun Pelajaran | : 2017/2018 |
| Kelas/Semester | : X / 1 |
| Alokasi Waktu | : 32 JP |

A. Standar Kompetensi : Menyusun Laporan Keuangan

B. Kompetensi Dasar : Membukukan Jurnal Penyesuaian

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Akun-akun yang memerlukan penyesuaian teridentifikasi dengan teliti
2. Dokumen jurnal penyesuaian teridentifikasi dengan teliti
3. Transaksi penyesuaian tercatat dalam jurnal penyesuaian dengan tanggungjawab
4. Jurnal penyesuaian terposting dalam buku besar dengan teliti dan tanggungjawab
5. Saldo setiap akun buku besar teridentifikasi dengan teliti, jujur dan tanggungjawab

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari kompetensi ini, diharapkan peserta didik dapat :

1. Akun-akun yang memerlukan penyesuaian teridentifikasi
2. Dokumen jurnal penyesuaian teridentifikasi
3. Transaksi penyesuaian tercatat dalam jurnal penyesuaian
4. Jurnal penyesuaian terposting dalam buku besar
5. Saldo setiap akun buku besar teridentifikasi

E. Materi Pokok/Pembelajaran

1. Dokumen jurnal penyesuaian
2. Ayat-ayat penyesuaian
3. Posting ayat-ayat penyesuaian

F. Pendekatan, Model, dan Metode Pembelajaran

1. Ceramah,
2. Penugasan,

3. Tanya jawab,
4. Diskusi,
5. Model Koopertif *Games Educative “Make and Match”*

G. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan 1 (3 x 45 menit)

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|---------------|--|---------------|
| Pendahuluan | <ol style="list-style-type: none">1. Berdo'a dengan tujuan menanamkan pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antara IMTAQ dan IPTEK2. Guru mempresensi dan menanyakan kesiapan peserta didik tentang kesiapan belajar3. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai4. Guru mengingatkan kepada peserta didik tentang materi sebelumnya | 20 menit |
| Kegiatan Inti | <p>ORIENTASI MASALAH (Mengamati)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru memberikan perumpamaan awal mengenai penyesuaian pada kehidupan sehari-hari2. Guru menjelaskan secara keseluruhan tentang jurnal penyesuaian3. Peserta didik memperhatikan penjelasan tentang jurnal penyesuaian yang diberikan oleh guru <p>PENGUMPULAN DATA DAN VERIFIKASI (Menanya dan mengumpulkan informasi)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru menugaskan siswa membaca dan mencermati kembali isi modul tentang jurnal penyesuaian2. Peserta didik secara individu membaca modul tersebut3. Guru menjelaskan lebih detail 2 akun yang harus disesuaikan yaitu akun beban yang masih harus dibayar dan beban dibayar di muka4. Peserta didik memperhatikan dan bertanya ketika ada yang tidak dimengerti5. Guru menjawab pertanyaan dari peserta | 100 menit |

| | | |
|---------|--|----------|
| | <p>didik</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Guru memberikan soal untuk dikerjakan oleh masing-masing peserta didik 7. Guru membantu peserta didik yang mengalami kesulitan 8. Peserta didik diminta untuk mengumpulkan hasil pekerjaan masing-masing 9. Guru menilai hasil pekerjaan siswa <p>MENGORGANISASI DAN MEMFORMULASIKAN PENJELASAN (Menalar)</p> <p>Guru menugaskan kepada peserta didik untuk memperbaiki pekerjaan yang telah dilakukan yang dianggap belum benar</p> <p>MENGANALISIS PROSES ENKUIRI (Mengkomunikasikan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan peserta didik untuk membuat kesimpulan dari hasil pembelajaran yang di dapatkan 2. Peserta didik membuat refleksi dari hasil pembelajaran hari ini | |
| Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menanyakan hal-hal yang masih kurang jelas 2. Guru membantu peserta didik untuk menjelaskan hal-hal yang kurang jelas sehingga menjadi benar dan tidak terjadi kesalahpahaman terhadap materi 3. Peserta didik dengan guru menyimpulkan materi 4. kegiatan belajar dengan memberikan pesan untuk tetap belajar 5. Ditutup dengan berdo'a | 15 menit |

Pertemuan 2 (3 x 45 menit)

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|-------------|-------------------------------------|---------------|
| Pendahuluan | 1. Berdo'a dengan tujuan menanamkan | 30 menit |

| | | |
|---------------|--|----------|
| | <p>pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antara IMTAQ dan IPTEK</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Guru mempresensi dan menanyakan kesiapan peserta didik tentang kesiapan belajar 3. Guru menanyakan tugas yang diberikan dipertemuan sebelumnya dan membahasnya 4. Peserta didik maju satu persatu ke papan tulis untuk menuliskan jawaban 5. Guru mengoreksi jawaban peserta didik di papan tulis 6. Peserta didik memperbaiki hasil pekerjaan yang kurang benar | |
| Kegiatan Inti | <p>ORIENTASI MASALAH (Mengamati)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menanyakan kepada siswa tentang jurnal penyesuaian terkhusus untuk 2 akun yang harus disesuaikan yaitu akun beban yang masih harus dibayar dan beban di bayar dimuka 2. Peserta didik menjawab pertanyaan tentang jurnal penyesuaian yang diberikan oleh guru <p>PENGUMPULAN DATA DAN VERIFIKASI (Menanya dan mengumpulkan informasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan siswa membaca dan mencermati kembali isi modul tentang jurnal penyesuaian 2. Peserta didik secara individu membaca modul tersebut 3. Guru menjelaskan kembali 2 akun yang harus disesuaikan yaitu akun beban yang masih harus dibayar dan beban dibayar di muka 4. Peserta didik memperhatikan dan bertanya ketika ada yang tidak dimengerti 5. Guru menjawab pertanyaan dari peserta | 90 menit |

| | | |
|---------|--|----------|
| | <p>didik</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Guru memberikan soal untuk dikerjakan oleh masing-masing peserta didik 7. Guru membantu peserta didik yang mengalami kesulitan 8. Peserta didik diminta untuk maju ke depan kelas menjelaskan hasil pekerjaan 9. Guru bersama peserta didik melakukan pembahasan terakait jawaban dari soal yang sudah diberikan <p>MENGORGANISASI DAN MEMFORMULASIKAN PENJELASAN (Menalar)</p> <p>Guru menugaskan kepada peserta didik untuk memperbaiki pekerjaan yang telah dilakukan yang dianggap belum benar</p> <p>MENGANALISIS PROSES ENKUIRI (Mengkomunikasikan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan peserta didik untuk membuat kesimpulan dari hasil pembelajaran yang di dapatkan 2. Peserta didik membuat refleksi dari hasil pembelajaran hari ini | |
| Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menanyakan hal-hal yang masih kurang jelas 2. Guru membantu peserta didik untuk menjelaskan hal-hal yang kurang jelas sehingga menjadi benar dan tidak terjadi kesalahpahaman terhadap materi 3. Peserta didik dengan guru menyimpulkan materi 4. Guru memberikan tugas untuk membaca materi 2 akun yang harus yang disesuaikan berikutnya yaitu pendapatan yang masih harus diterima dan pendapatan diterima dimuka pada pertemuan berikutnya 5. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan | 15 menit |

| | | |
|--|---|--|
| | memberikan pesan untuk tetap belajar 6. Ditutup dengan berdo'a | |
|--|---|--|

Pertemuan 3 (3 x 45 menit)

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|---------------|--|---------------|
| Pendahuluan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdo'a dengan tujuan menanamkan pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antara IMTAQ dan IPTEK 2. Guru mempresensi dan menanyakan kesiapan peserta didik tentang kesiapan belajar 3. Peserta didik diingatkan pada materi sebelumnya 4. Guru menanyakan tugas yang diberikan dipertemuan sebelumnya dan membahasnya 5. Peserta didik maju satu persatu ke papan tulis untuk menuliskan jawaban 6. Guru mengoreksi jawaban peserta didik di papan tulis 7. Peserta didik memperbaiki hasil pekerjaan yang kurang benar | 15 menit |
| Kegiatan Inti | <p>ORIENTASI MASALAH (Mengamati)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menjelaskan mengenai 2 akun yang perlu disesuaikan berikutnya yaitu pendapatan yang masih harus diterima dan pendapatan diterima dimuka 2. Peserta didik memperhatikan penjelasan tentang 2 akun yang perlu disesuaikan berikutnya yang diberikan oleh guru <p>PENGUMPULAN DATA DAN VERIFIKASI (Menanya dan mengumpulkan informasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan siswa membaca dan mencermati isi modul tentang jurnal penyesuaian 2. Peserta didik secara individu membaca | 105 menit |

| | | |
|---------|---|----------|
| | <p>modul tersebut</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Peserta didik memperhatikan dan bertanya ketika ada yang tidak dimengerti 4. Guru menjawab pertanyaan dari peserta didik 5. Guru memberikan soal untuk dikerjakan oleh masing-masing peserta didik 6. Guru membantu peserta didik yang mengalami kesulitan 7. Peserta didik diminta untuk maju ke depan kelas menjelaskan hasil pekerjaan 8. Guru bersama peserta didik melakukan pembahasan terakait jawaban dari soal yang sudah diberikan <p>MENGORGANISASI DAN MEMFORMULASIKAN PENJELASAN (Menalar)</p> <p>Guru menugaskan kepada peserta didik untuk memperbaiki pekerjaan yang telah dilakukan yang dianggap belum benar</p> <p>MENGANALISIS PROSES ENKUIRI (Mengkomunikasikan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan peserta didik untuk membuat kesimpulan dari hasil pembelajaran yang di dapatkan 2. Peserta didik membuat refleksi dari hasil pembelajaran hari ini | |
| Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menanyakan hal-hal yang masih kurang jelas 2. Guru membantu peserta didik untuk menjelaskan hal-hal yang kurang jelas sehingga menjadi benar dan tidak terjadi kesalahpahaman terhadap materi 3. Peserta didik dengan guru menyimpulkan materi 4. Guru memberikan tugas untuk pertemuan berikutnya 5. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan | 15 menit |

| | | |
|--|---|--|
| | memberikan pesan untuk tetap belajar 6. Ditutup dengan berdo'a | |
|--|---|--|

Pertemuan 4 (4 x 40 menit)

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|---------------|---|---------------|
| Pendahuluan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdo'a dengan tujuan menanamkan pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antara IMTAQ dan IPTEK 2. Guru mempresensi dan menanyakan kesiapan peserta didik tentang kesiapan belajar 3. Guru menanyakan tugas yang diberikan dipertemuan sebelumnya dan membahasnya 4. Peserta didik maju satu persatu ke papan tulis untuk menuliskan jawaban 5. Guru mengoreksi jawaban peserta didik di papan tulis 6. Peserta didik memperbaiki hasil pekerjaan yang kurang benar | 40 menit |
| Kegiatan Inti | <p>ORIENTASI MASALAH (Mengamati)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menanyakan kepada siswa tentang jurnal penyesuaian terkhusus untuk 2 akun yang harus disesuaikan yaitu akun pendapatan yang masih harus dibayar dan pendapatan di bayar dimuka 2. Peserta didik menjawab pertanyaan tentang 2 akun yang harus disesuaikan yaitu akun pendapatan yang masih harus dibayar dan pendapatan di bayar dimuka yang diberikan oleh guru <p>PENGUMPULAN DATA DAN VERIFIKASI (Menanya dan mengumpulkan informasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan siswa membaca dan mencermati kembali isi modul tentang jurnal penyesuaian | 105 menit |

| | | |
|---------|---|----------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. Peserta didik secara individu membaca modul tersebut 3. Guru menjelaskan kembali 2 akun yang harus disesuaikan yaitu akun pendapatan yang masih harus dibayar dan pendapatan di bayar dimuka 4. Peserta didik memperhatikan dan bertanya ketika ada yang tidak dimengerti 5. Guru menjawab pertanyaan dari peserta didik 6. Guru memberikan soal untuk dikerjakan oleh masing-masing peserta didik 7. Guru membantu peserta didik yang mengalami kesulitan 8. Peserta didik diminta untuk maju ke depan kelas menjelaskan hasil pekerjaan 9. Guru bersama peserta didik melakukan pembahasan terakait jawaban dari soal yang sudah diberikan <p>MENGORGANISASI DAN MEMFORMULASIKAN PENJELASAN (Menalar)</p> <p>Guru menugaskan kepada peserta didik untuk memperbaiki pekerjaan yang telah dilakukan yang dianggap belum benar</p> <p>MENGANALISIS PROSES ENKUIRI (Mengkomunikasikan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan peserta didik untuk membuat kesimpulan dari hasil pembelajaran yang di dapatkan 2. Peserta didik membuat refleksi dari hasil pembelajaran hari ini | |
| Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menanyakan hal-hal yang masih kurang jelas 2. Guru membantu peserta didik untuk menjelaskan hal-hal yang kurang jelas sehingga menjadi benar dan tidak terjadi kesalahpahaman terhadap materi | 15 menit |

| | | |
|--|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Peserta didik dengan guru menyimpulkan materi 4. Guru memberikan tugas untuk membaca materi 2 akun yang harus yang disesuaikan berikutnya yaitu akun perlengkapan dan asset tetap 5. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan untuk tetap belajar 6. Ditutup dengan berdo'a | |
|--|---|--|

Pertemuan 5 (3 x 45 menit)

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|---------------|--|---------------|
| Pendahuluan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdo'a dengan tujuan menanamkan pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antara IMTAQ dan IPTEK 2. Guru mempresensi dan menanyakan kesiapan peserta didik tentang kesiapan belajar 3. Peserta didik diingatkan pada materi sebelumnya | 15 menit |
| Kegiatan Inti | <p>ORIENTASI MASALAH (Mengamati)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menjelaskan mengenai 2 akun yang perlu disesuaikan berikutnya yaitu pendapatan yang masih harus diterima dan pendapatan diterima dimuka 2. Peserta didik memperhatikan penjelasan tentang 2 akun yang perlu disesuaikan berikutnya yang diberikan oleh guru <p>PENGUMPULAN DATA DAN VERIFIKASI (Menanya dan mengumpulkan informasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan siswa membaca dan mencermati isi modul tentang jurnal penyesuaian 2. Peserta didik secara individu membaca modul tersebut 3. Peserta didik memperhatikan dan bertanya | 105 menit |

| | | |
|---------|---|----------|
| | <p>ketika ada yang tidak dimengerti</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Guru menjawab pertanyaan dari peserta didik 5. Guru memberikan soal untuk dikerjakan oleh masing-masing peserta didik 6. Guru membantu peserta didik yang mengalami kesulitan 7. Peserta didik diminta untuk maju ke depan kelas menjelaskan hasil pekerjaan 8. Guru bersama peserta didik melakukan pembahasan terakait jawaban dari soal yang sudah diberikan <p>MENGORGANISASI DAN MEMFORMULASIKAN PENJELASAN (Menalar)</p> <p>Guru menugaskan kepada peserta didik untuk memperbaiki pekerjaan yang telah dilakukan yang dianggap belum benar</p> <p>MENGANALISIS PROSES ENKUIRI (Mengkomunikasikan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan peserta didik untuk membuat kesimpulan dari hasil pembelajaran yang di dapatkan 2. Peserta didik membuat refleksi dari hasil pembelajaran hari ini | |
| Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menanyakan hal-hal yang masih kurang jelas 2. Guru membantu peserta didik untuk menjelaskan hal-hal yang kurang jelas sehingga menjadi benar dan tidak terjadi kesalahpahaman terhadap materi 3. Peserta didik dengan guru menyimpulkan materi 4. Guru memberikan tugas untuk pertemuan berikutnya 5. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan untuk tetap belajar 6. Ditutup dengan berdo'a | 15 menit |

Pertemuan 6 (3 x 45 menit)

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|---------------|--|---------------|
| Pendahuluan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdo'a dengan tujuan menanamkan pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antara IMTAQ dan IPTEK 2. Guru mempresensi dan menanyakan kesiapan peserta didik tentang kesiapan belajar 3. Guru menanyakan tugas yang diberikan dipertemuan sebelumnya dan membahasnya 4. Peserta didik maju satu persatu ke papan tulis untuk menuliskan jawaban 5. Guru mengoreksi jawaban peserta didik di papan tulis 6. Peserta didik memperbaiki hasil pekerjaan yang kurang benar | 30 menit |
| Kegiatan Inti | <p>ORIENTASI MASALAH (Mengamati)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menjelaskan mengenai 2 akun yang perlu disesuaikan berikutnya yaitu penyusutan aktiva tetap dan pemakaian perlengkapan 2. Peserta didik memperhatikan penjelasan tentang 2 akun yang perlu disesuaikan berikutnya yaitu penyusutan aktiva tetap dan pemakaian perlengkapan yang diberikan oleh guru <p>PENGUMPULAN DATA DAN VERIFIKASI (Menanya dan mengumpulkan informasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan siswa membaca dan mencermati isi modul tentang jurnal penyesuaian 2. Peserta didik secara individu membaca modul tersebut 3. Peserta didik memperhatikan dan bertanya | 90 menit |

| | | |
|---------|---|----------|
| | <p>ketika ada yang tidak dimengerti</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Guru menjawab pertanyaan dari peserta didik 5. Guru memberikan soal untuk dikerjakan oleh masing-masing peserta didik 6. Guru membantu peserta didik yang mengalami kesulitan 7. Peserta didik diminta untuk maju ke depan kelas menjelaskan hasil pekerjaan 8. Guru bersama peserta didik melakukan pembahasan terakait jawaban dari soal yang sudah diberikan <p>MENGORGANISASI DAN MEMFORMULASIKAN PENJELASAN (Menalar)</p> <p>Guru menugaskan kepada peserta didik untuk memperbaiki pekerjaan yang telah dilakukan yang dianggap belum benar</p> <p>MENGANALISIS PROSES ENKUIRI (Mengkomunikasikan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan peserta didik untuk membuat kesimpulan dari hasil pembelajaran yang di dapatkan 2. Peserta didik membuat refleksi dari hasil pembelajaran hari ini | |
| Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menanyakan hal-hal yang masih kurang jelas 2. Guru membantu peserta didik untuk menjelaskan hal-hal yang kurang jelas sehingga menjadi benar dan tidak terjadi kesalahpahaman terhadap materi 3. Peserta didik dengan guru menyimpulkan materi 4. Guru memberikan tugas untuk pertemuan berikutnya 5. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan untuk tetap belajar 6. Ditutup dengan berdo'a | 15 menit |

Pertemuan 7 (3 x 45 menit)

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|---------------|---|---------------|
| Pendahuluan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdo'a dengan tujuan menanamkan pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antara IMTAQ dan IPTEK 2. Guru mempresensi dan menanyakan kesiapan peserta didik tentang kesiapan belajar 3. Guru mengingatkan materi yang sudah dipelajari sebelumnya 4. Guru menjelaskan tentang <i>games make and match</i> 5. Peserta didik dibagi menjadi 9 kelompok yang masing-masing kelompok berisikan 3 orang 6. Peserta didik duduk berkelompok sesuai dengan kelompoknya masing-masing | 25 menit |
| Kegiatan Inti | <p>ORIENTASI MASALAH (Mengamati)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap kelompok menunjuk salah satu perwakilan anggota untuk maju ke depan 2. Setiap perwakilan kelompok mengambil kertas yang ada di dalam kotak yang sudah dipersiapkan oleh guru. Di dalam kotak tersebut berisi jawaban dari pertanyaan yang akan dibacakan oleh guru <p>PENGUMPULAN DATA DAN VERIFIKASI (Menanya dan mengumpulkan informasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mempersiapkan diri membuka catatan ataupun modul pribadi untuk membantu menjawab soal dari guru 2. Peserta didik memperhatikan pertanyaan pertanyaan yang diberikan oleh guru 3. Guru membacakan soal 4. Peserta didik berdiskusi dengan | 90 menit |

| | | |
|---------|--|----------|
| | <p>kelompoknya untuk menentukan jawaban dari soal yang dibacakan guru</p> <p>5. Salah satu perwakilan kelompok mengangkat tangan apabila kertas yang mereka pegang dirasa adalah jawaban dari soal yang dibacakan oleh guru</p> <p>MENGANALISIS PROSES ENKUIRI (Mengkomunikasikan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik bertanya kepada guru apabila menemui kesulitan dalam menjawab soal selama <i>games make and match</i> berlangsung 2. Guru membantu peserta didik yang mengalami kesulitan 3. Peserta didik mengklarifikasi jawaban kepada guru dan kelompok lain apakah jawabannya benar atau salah 4. Guru membimbing setiap kelompok yang sedang mengklarifikasi jawaban 5. Peserta didik memperoleh apresiasi dan <i>reward</i> dari guru apabila sudah menjawab pertanyaan dengan benar dan turut berperan aktif dalam <i>games make and match</i> | |
| Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik bersama dengan guru menyimpulkan materi yang terdapat di dalam <i>games make and match</i> dan mengambil hal-hal positif dari diadakannya <i>games</i> tersebut. 2. Peserta didik merapikan tempat duduknya untuk kembali di tempat semula karena <i>games make and match</i> sudah selesai dilakukan 3. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan dan motivasi mengenai kehidupan 4. Ditutup dengan berdo'a | 15 menit |

Pertemuan 8 (4 x 40 menit)

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|---------------|--|---------------|
| Pendahuluan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdo'a dengan tujuan menanamkan pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antara IMTAQ dan IPTEK 2. Menyanyikan lagu Indonesia Raya dipimpin oleh peserta didik 3. Guru mempresensi dan menanyakan kesiapan peserta didik tentang kesiapan belajar 4. Guru menanyakan hasil pekerjaan yang diberikan dipertemuan sebelumnya 5. Guru menugaskan peserta didik untuk maju satu persatu membahas soal yang sudah dikerjakan 6. Peserta didik maju satu persatu dan menuliskan hasil pekerjaan yang sudah dibuat | 50 menit |
| Kegiatan Inti | <p>ORIENTASI MASALAH (Mengamati)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menanyakan kembali kepada siswa tentang jurnal penyesuaian terkhusus dengan yang menggunakan neraca 2. Peserta didik menjawab pertanyaan yang diberikan guru <p>PENGUMPULAN DATA DAN VERIFIKASI (Menanya dan mengumpulkan informasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan soal untuk dikerjakan oleh masing-masing peserta didik 2. Peserta didik mengerjakan soal yang sudah diberikan di lembar jawaban yang sudah disediakan 3. Peserta didik diminta untuk maju ke depan kelas menjelaskan hasil pekerjaan 4. Guru bersama peserta didik melakukan pembahasan terakait jawaban dari soal yang sudah diberikan | 90 menit |

| | | |
|---------|--|----------|
| | <p>MENGORGANISASI DAN MEMFORMULASIKAN PENJELASAN (Menalar)</p> <p>Guru menugaskan kepada peserta didik untuk memeriksa kembali jawaban yang sudah ditulis</p> <p>MENGANALISIS PROSES ENKUIRI (Mengkomunikasikan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan peserta didik untuk mengumpulkan lembar jawaban beserta soal 2. Peserta didik mengumpulkan lembar jawaban beserta soal | |
| Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan dan memotivasi 2. Guru memberikan kisi-kisi untuk ulangan harian di pertemuan berikutnya 3. Ditutup dengan berdo'a | 20 menit |

Pertemuan 9 (3 x 45 menit)

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|---------------|--|---------------|
| Pendahuluan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdo'a dengan tujuan menanamkan pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antara IMTAQ dan IPTEK 2. Guru mempresensi dan menanyakan kesiapan peserta didik tentang kesiapan mengikuti ulangan harian 3. Guru menjelaskan kembali secara singkat mengenai jurnal penyesuaian | 30 menit |
| Kegiatan Inti | <p>ORIENTASI MASALAH (Mengamati)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menjelaskan tata tertib ulangan harian 2. Peserta didik mendengarkan penjelasan guru mengenai tata tertib ulangan harian | 90 menit |

| | | |
|---------|---|----------|
| | <p>PENGUMPULAN DATA DAN VERIFIKASI (Menanya dan mengumpulkan informasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan soal untuk dikerjakan oleh masing-masing peserta didik 2. Peserta didik mengerjakan soal yang sudah diberikan di lembar jawaban yang sudah disediakan <p>MENORGANISASI DAN MEMFORMULASIKAN PENJELASAN (Menalar)</p> <p>Guru menugaskan kepada peserta didik untuk memeriksa kembali jawaban yang sudah ditulis</p> <p>MENGANALISIS PROSES ENKUIRI (Mengkomunikasikan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menugaskan peserta didik untuk mengumpulkan lembar jawaban beserta soal 2. Peserta didik mengumpulkan lembar jawaban beserta soal | |
| Penutup | <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan dan memotivasi 2. Ditutup dengan berdo'a | 15 menit |

Pertemuan 10 (3 x 45 menit)

| Kegiatan | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|-------------|--|---------------|
| Pendahuluan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdo'a dengan tujuan menanamkan pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antara IMTAQ dan IPTEK 2. Guru mempresensi dan menanyakan siswa yang belum mengikuti ulangan harian 3. Guru membacakan nilai hasil ulangan harian siswa 4. Guru mengarahkan tempat duduk untuk siswa yang mengikuti ulangan harian | 25 menit |

| | | |
|---------------|--|----------|
| | <p>susunan, remedi dan pengayaan</p> <p>5. Peserta didik duduk sesuai dengan arahan guru</p> | |
| Kegiatan Inti | <p>ORIENTASI MASALAH (Mengamati)</p> <p>1. Guru menjelaskan tata tertib ulangan harian susulan, remedial dan pengayaan</p> <p>2. Peserta didik mendengarkan penjelasan guru mengenai tata tertib ulangan harian susulan, remedial dan pengayaan</p> <p>PENGUMPULAN DATA DAN VERIFIKASI (Menanya dan mengumpulkan informasi)</p> <p>1. Guru memberikan soal untuk dikerjakan oleh masing-masing peserta didik</p> <p>2. Peserta didik mengerjakan soal yang sudah diberikan di lembar jawaban yang sudah disediakan</p> <p>MENGORGANISASI DAN MEMFORMULASIKAN PENJELASAN (Menalar)</p> <p>Guru menugaskan kepada peserta didik untuk memeriksa kembali jawaban yang sudah ditulis</p> <p>MENGANALISIS PROSES ENKUIRI (Mengkomunikasikan)</p> <p>1. Guru menugaskan peserta didik untuk mengumpulkan lembar jawaban beserta soal</p> <p>2. Peserta didik mengumpulkan lembar jawaban beserta soal</p> | 95 menit |
| Penutup | <p>1. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan dan memotivasi</p> <p>2. Ditutup dengan berdo'a</p> | 15 menit |

H. Penilaian Hasil Pembelajaran

1. Instrumen : Soal, Kunci Jawaban, Pedoman Penskoran, dan Teknik Penilaian
(*terlampir*)
2. Materi
(*terlampir*)

I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media/Alat : Papan tulis, spidol, alat tulis, kalkulator, LCD, *projector*,
kertas *games make and match*
2. Bahan : Kertas, buku latihan
3. Sumber Belajar :
 1. Modul Jurnal Penyesuaian
 2. Somantri, Hendi. 2011. *Akuntansi SMK Bidang Studi Keahlian Bisnis dan Manajemen Prodi Studi Keahlian Akuntansi Seri A*. Armico : Bandung
 3. Sucipto, Toto. 2011. *Akuntansi 1 SMK kelas X*. Yudhistira : Yogyakarta

Yogyakarta, 20 September 2017

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa

Aris Budiyanto, S. Pd
NIP. -

Vincentia Nur Septiani
NIM. 14803244004

Lampiran 1

a. Soal

LATIHAN SOAL JURNAL PENYESUAIAN 1

1. Sebuah perusahaan membayar upah buruh setiap minggu sebesar Rp4.800.000,00 untuk 6 hari kerja. Pembayaran gaji dilakukan setiap hari Sabtu. Untuk periode akuntansi 2015, tutup buku (31 Desember) jatuh pada hari Kamis. Maka jurnal penyesuaiannya adalah....
2. Pada tanggal 31 Desember 2011 gaji yang belum dibayar sebesar Rp1.500.000,00. Jurnal penyesuaian yang benar adalah
3. Sebuah pabrik sepatu memiliki 10 karyawan dengan upah @Rp35.000,00 per hari. Karyawan bekerja 5 hari dalam seminggu. Pembayaran upah dilakukan setiap hari jumat. Pada tahun 2013 hari jumat jatuh pada tanggal 27 Desember. Jurnal penyesuaian pada 31 Desember adalah
4. Perusahaan membayar gaji karyawan sebesar Rp3.600.000,00 untuk 6 hari kerja setiap hari Sabtu. Tanggal 31 Desember 2014 jatuh pada hari Rabu, jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah
5. Tanggal 1 April 2015 dibayar iklan untuk 1 tahun sebesar Rp4.800.000,00 jika pencatatan menggunakan pendekatan laba rugi/ beban, jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2015 adalah
6. Diketahui bahwa pada tanggal 1 Mei 2015 dibayar sewa ruangan untuk satu tahun sebesar Rp4.500.000,00 dicatat dengan menggunakan pendekatan beban/laba rugi. Jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2015 adalah
7. Dibayar asuransi dengan masa 1 tahun (1 September 2015 – 1 September 2016) sebesar Rp6.000.000,00 dicatat dengan menggunakan pendekatan harta/neraca. Jurnal penyesuaiannya yang benar pada 31 Desember 2015 adalah
8. Pada tanggal 1 Juli 2013 dibayar premi asuransi untuk dua tahun sebesar Rp3.500.000,00 dan dicatat pada beban asuransi. Jurnal penyesuaian 31 Desember 2013 adalah
9. Tanggal 1 April 2014 dibayar iklan untuk 1 tahun sebesar Rp1.400.000,00. Jika pencatatan menggunakan pendekatan beban/laba rugi, maka jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2014 adalah
10. Akun sewa dibayar di muka dalam neraca saldo menunjukkan nilai Rp3.000.000,00. Pembayaran sewa dilakukan pada tanggal 1 September 2015 untuk masa 1 tahun. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2015 adalah
11. Pada neraca saldo tercatat akun sewa dibayar di muka Rp1.800.000,00. Sewa tersebut dibayar pada tanggal 1 Mei 2014 untuk masa 2 tahun. Berdasarkan

data tersebut, pencatatan dalam jurnal penyesuaian per 31 Desember 2014 adalah

LATIHAN SOAL JURNAL PENYESUAIAN 2

1. Usaha *laundry* Clearina memiliki tenaga kerja sebanyak 6 orang yang bekerja setiap hari. Setiap tenaga kerja mendapat upah Rp25.000,00 per hari. *Laundry* Clearina membayar upah tenaga kerja setiap hari Sabtu. Pembayaran gaji terakhir dilakukan tanggal 28 Desember 2015. Ayat jurnal penyesuaiannya adalah
2. Pada tanggal 2 Mei 2015 perusahaan membayar sewa ruangan untuk gudang sebesar Rp18.000.000,00 untuk masa 2 tahun. Pada akhir periode jurnal penyesuaian yang benar adalah
3. Pada tanggal 2 Maret 2015 dibayar premi asuransi untuk masa 1 tahun sebesar Rp840.000,00. Jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah
4. Pada tanggal 1 Juli 2015 dibayar sewa gedung sebesar Rp16.500.000,00 untuk masa satu tahun. Pada tanggal 31 Desember 2015 jurnal penyesuaiannya adalah
5. 1 Mei 2015, dibayar premi asuransi Rp1.200.000,00 untuk 1 tahun. Pada saat pembayaran dicatat sebagai aktiva/neraca. Jurnal penyesuaian 31 Desember 2015 adalah
6. Pada tanggal 31 Desember 2016 masih tercatat beban gaji yang belum dibayar perusahaan kepada 7 orang karyawan selama tujuh hari. Setiap karyawan memperoleh gaji sebesar Rp50.000,00 per hari. Ayat jurnal penyesuaian atas gaji terutang adalah
7. Perusahaan membayar upah buruh sebesar Rp550.000,00 per hari. Upah tersebut dibayarkan setiap tiga hari sekali pada hari senin. Pada akhir periode akuntansi terdapat upah buruh yang belum dibayar selama 3 hari. Jurnal penyesuaian yang benar adalah
8. Pada akhir periode, suatu perusahaan jasa belum melunasi gaji karyawan sebesar Rp7.700.000,00. Jurnal penyesuaian atas peristiwa ekonomi tersebut adalah
9. Tanggal 1 April 2013 dibayar iklan untuk 2 tahun sebesar Rp10.000.000,00 jika pencatatan menggunakan pendekatan laba rugi/ beban, jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah....
10. Pada neraca saldo per 31 Desember 2014 terdapat akun asuransi dibayar di muka Rp7.600.000,00. Data penyesuaian menyatakan jumlah tersebut merupakan pembayaran premi asuransi untuk masa 1 tahun terhitung mulai 1 April 2014. Jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2014 adalah

SOAL JURNAL PENYESUAIAN PERTEMUAN 3

1. Pada tanggal 31 Desember 2016 bunga simpanan di bank untuk bulan Desember yang belum diterima adalah sebesar Rp250.000,00. Jurnal penyesuaiannya adalah
2. Pada tanggal 31 Desember 2015 pendapatan jasa servis yang masih harus diterima sebesar Rp3.500.000,00. Jurnal penyesuaiannya adalah
3. Tanggal 1 Juli 2014 diterima pendapatan sewa toko untuk masa dua tahun sebesar Rp15.000.000,00. Apabila dicatat sebagai pendapatan, maka jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2014 adalah
4. Pada tanggal 1 Mei 2015, diterima pembayaran sewa kios selama 1 tahun sebesar Rp12.000.000,00. Apabila dicatat sebagai hutang, maka jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah
5. Pada tanggal 1 April 2014 perusahaan menerima sewa gedung untuk jangka waktu 1 tahun sebesar Rp36.000.000,00. Jurnal penyesuaian 31 Desember 2014 apabila dicatat sebagai hutang adalah
6. Telah diselesaikan pekerjaan jasa di salon “CAHAYA” dan jasanya sebesar Rp375.000,00 akan diterima kemudian. Jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah
7. Pada tanggal 1 April 2013 telah diterima pendapatan sewa untuk masa 2 tahun sebesar Rp8.000.000,00. Bagaimana jurnal penyesuaiannya apabila dicatat sebagai pendapatan....
8. Pada tanggal 31 Desember 2015 masih harus diterima sewa toko untuk bulan September-Desember sebesar Rp550.000,00 per bulan. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2015
9. Tanggal 1 Juli 2014 diterima pendapatan sewa toko untuk masa dua tahun sebesar Rp20.000.000,00. Apabila dicatat sebagai pendapatan, maka jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2014 adalah
10. Tanggal 1 Oktober 2014 perusahaan menerima order membangun rumah yang dapat dikerjakan dalam waktu 4 bulan. Pelanggan telah memberikan uang sebesar Rp200.000.000,00. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2014 adalah

SOAL JURNAL PENYESUAIAN PERTEMUAN 4

1. Sebuah perusahaan membayar upah buruh setiap minggu sebesar Rp4.800.000,00 untuk 6 hari kerja. Pembayaran gaji dilakukan setiap hari Sabtu. Untuk periode akuntansi 2016, tutup buku jatuh pada hari Rabu. Maka jurnal penyesuaiannya adalah....
2. Pada tanggal 31 Desember 2016 bunga simpanan di bank untuk bulan Desember yang belum diterima adalah sebesar Rp500.000,00. Jurnal penyesuaiannya adalah
3. Pada tanggal 31 Desember 2016 gaji yang belum dibayar sebesar Rp1.500.000,00. Jurnal penyesuaian yang benar adalah
4. Tanggal 1 Juli 2016 diterima pendapatan sewa toko untuk masa dua tahun sebesar Rp10.000.000,00. Apabila dicatat sebagai utang, maka jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2014 adalah
5. Pada neraca saldo tercatat akun sewa dibayar di muka Rp1.800.000,00. Sewa tersebut dibayar pada tanggal 1 Mei 2014 untuk masa 2 tahun. Berdasarkan data tersebut, pencatatan dalam jurnal penyesuaian per 31 Desember 2016 adalah
6. Sebuah perusahaan makanan memiliki 6 karyawan dengan upah @Rp50.000,00 per hari. Karyawan bekerja 6 hari dalam seminggu. Pembayaran upah dilakukan setiap hari sabtu. Pada tahun 2016 hari sabtu jatuh pada tanggal 26 Desember. Jurnal penyesuaian pada 31 Desember adalah
7. Telah diselesaikan pekerjaan jasa di salon “NUR” dan jasanya sebesar Rp300.000,00 akan diterima kemudian. Jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah
8. Tanggal 1 Juli 2015 dibayar iklan untuk 1 tahun sebesar Rp4.000.000,00 jika pencatatan menggunakan pendekatan beban, jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2015 adalah
9. Diketahui bahwa pada tanggal 1 Oktober 2016 dibayar sewa ruangan untuk satu tahun sebesar Rp4.000.000,00 dicatat dengan menggunakan pendekatan neraca. Jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2016 adalah
10. 1 Oktober 2015 Dibayar asuransi dengan masa 1 tahun sebesar Rp3.000.000,00 dicatat dengan menggunakan pendekatan harta/neraca. Jurnal penyesuaiannya yang benar pada 31 Desember 2015 adalah
11. Pada tanggal 1 Maret 2015 dibayar premi asuransi untuk dua tahun sebesar Rp4.500.000,00 dan dicatat pada beban asuransi. Jurnal penyesuaian 31 Desember 2013 adalah
12. Tanggal 1 April 2014 dibayar iklan untuk 1 tahun sebesar Rp1.400.000,00. Jika pencatatan menggunakan pendekatan beban/laba rugi, maka jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2014 adalah

13. Pada tanggal 31 Desember 2016 pendapatan jasa salon yang masih harus diterima sebesar Rp500.000,00. Jurnal penyesuaiannya adalah
14. Akun sewa dibayar di muka dalam neraca saldo menunjukkan nilai Rp5.000.000,00. Pembayaran sewa dilakukan pada tanggal 1 Juli 2016 untuk masa 1 tahun. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2016 adalah
15. Pada neraca saldo per 31 Desember 2014 terdapat akun asuransi dibayar di muka Rp3.000.000,00. Data penyesuaian menyatakan jumlah tersebut merupakan pembayaran premi asuransi untuk masa 1 tahun terhitung mulai 1 April 2014. Jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2014 adalah

SOAL JURNAL PENYESUAIAN PERTEMUAN 5

1. Kendaraan dengan harga perolehan Rp17.500.000,00, disusutkan sebesar 10% dari harga perolehannya. bagaimanakah penyesuaiannya ?
2. Di neraca saldo, akun peralatan memperlihatkan jumlah Rp10.000.000,00. Diputuskan oleh manajemen Peny. 5% pertahun. Bagaimanakah jurnal penyesuaian yang benar ?
3. Pada tanggal 5 Januari 2008, dibeli perlengkapan secara tunai seharga Rp300.000,00. Pada akhir periode perlengkapan yang masih tersisa seharga Rp75.000. Jurnal penyesuaiannya adalah...
4. Perlengkapan service pada Neraca Saldo adalah 5.000.000,00, menurut data penyesuaian tanggal 31 Desember 2011 perlengkapan yang masih tersisa adalah 1.000.000,00. bagaimanakah jurnalnya?
5. Pada tanggal 1 Januari perusahaan membeli peralatan senilai 3.000.000,00 dengan umur manfaat 3 tahun, tanpa nilai sisa. Bagaimana jurnal penyesuaian pada 31 Desember?
6. Didaftar saldo, akun peralatan kantor memperlihatkan jumlah Rp2.000.000,00, diputuskan manajemen bahwa Peny. 10% per tahun. Bagaimanakah jurnal penyesuaiannya?
7. Dibeli kendaraan seharga Rp100.000.000,00 yang memiliki umur ekonomis 10 tahun dan tidak ada nilai residu pada akhir umur ekonomisnya. Jurnal penyesuaian tanggal 31 Desember 2014 adalah...
8. Sebuah perusahaan membeli mesin dengan harga Rp360.000,00.000,00. Diperkirakan nilai residu dari mesin tersebut setelah 12 tahun dipakai adalah sebesar Rp60.000,00.000,00. bagaimanakah jurnal penyesuaiannya ?
9. Nilai Peralatan di Neraca Saldo di debit sebesar Rp17.500.000,00. Perusahaan memperkirakan peralatan tersebut mempunyai umur manfaat selama 4 tahun dengan taksiran nilai sisa Rp2.500.000,00. Bagaimanakah penyesuaiannya?
10. Diketahui bahwa pada tanggal 5 Mei Salon efi membeli perlengkapan senilai Rp500.000,00, Sedangkan sampai dengan 31 Mei perlengkapan yang belum terpakai (tersisa) senilai Rp125.000. bagaimanakah penyesuaiannya?
11. Perlengkapan di neraca saldo memperlihatkan jumlah Rp600.000,00 dan pada tanggal 31 Desember 2011 diketahui perlengkapan yang terpakai sebesar Rp200.000,00 . Bagaimanakah jurnal penyesuaian yang benar?
12. Perlengkapan kantor di neraca saldo memperlihatkan jumlah Rp1.100.000,00 dan pada tanggal 31 Desember 2011 persediaan perlengkapan kantor sebesar Rp550.000,00 . Bagaimana jurnal penyesuaian yang benar?
13. Tanggal 1 Mei 2012 dibeli perlengkapan kantor seharga Rp1.500.000,00 secara tunai. Pada akhir periode tanggal 31 Desember 2012, perlengkapan yang masih tersisa sebesar Rp350.000,00. Jurnal penyesuaiannya adalah...

SOAL JURNAL PENYESUAIAN PERTEMUAN 6

1. Perusahaan membayar gaji karyawan sebesar Rp3.600.000,00 untuk 5 hari kerja setiap hari Jum'at. Tanggal 31 Desember 2016 jatuh pada hari Kamis, jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah
2. Pada tanggal 2 April 2016 dibayar premi asuransi untuk masa 1 tahun sebesar Rp240.000,00. Jurnal penyesuaian pada akhir periode jika menggunakan pencatatan beban adalah
3. Tanggal 1 Agustus 2016 diterima pendapatan sewa toko untuk masa dua tahun sebesar Rp15.000.000,00. Apabila dicatat sebagai pendapatan, maka jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2016 adalah
4. Perlengkapan service pada Neraca Saldo adalah Rp8.000.000,00, menurut data penyesuaian tanggal 31 Desember 2016 perlengkapan yang masih tersisa adalah 3.000.000,00. bagaimanakah jurnalnya?
5. Pada tanggal 31 Desember 2016 masih harus diterima sewa toko untuk bulan Juli-Desember sebesar Rp200.000,00 per bulan. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2016
6. Perlengkapan di neraca saldo memperlihatkan jumlah Rp800.000,00 dan pada tanggal 31 Desember 2015 diketahui perlengkapan yang terpakai sebesar Rp500.000,00 . Bagaimanakah jurnal penyesuaian yang benar?
7. Tanggal 1 September 2015 perusahaan menerima order menjahit celana yang dapat dikerjakan dalam waktu 6 bulan. Pelanggan telah memberikan uang sebesar Rp300.000.000,00. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2015 jika dicatat sebagai hutang adalah
8. Pada akhir periode, suatu perusahaan jasa belum melunasi gaji karyawan sebesar Rp5.000.000,00. Jurnal penyesuaian atas peristiwa ekonomi tersebut adalah
9. Akun sewa dibayar di muka dalam neraca saldo menunjukkan nilai Rp10.000.000,00. Pembayaran sewa dilakukan pada tanggal 1 Juli 2015 untuk masa 10 bulan. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2015 adalah
10. Tanggal 1 Oktober 2016 dibayar iklan untuk 7 bulan sebesar Rp1.400.000,00 jika pencatatan menggunakan pendekatan laba rugi/ beban, jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah....
11. Tanggal 1 September 2015 dibeli perlengkapan kantor seharga Rp15.000.000,00 secara tunai. Pada akhir periode tanggal 31 Desember 2015, perlengkapan yang masih tersisa sebesar Rp3.500.000,00. Jurnal penyesuaiannya adalah...
12. Pada tanggal 1 Juni 2015, diterima pembayaran sewa kios selama 1 tahun sebesar Rp12.000.000,00. Apabila dicatat sebagai pendapatan, maka jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah

13. Nilai Peralatan di Neraca Saldo di debit sebesar Rp.20.000.000,00. Perusahaan memperkirakan peralatan tersebut mempunyai umur manfaat selama 5 tahun dengan taksiran nilai sisa Rp5.000.000,00. Bagaimanakah penyesuaiannya?
14. Telah diselesaikan pekerjaan jasa di penjahit “MARKIPUL” dan jasanya sebesar Rp500.000,00 akan diterima kemudian. Jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah
15. Usaha penjahit Clacla memiliki tenaga kerja sebanyak 5 orang yang bekerja setiap hari. Setiap tenaga kerja mendapat upah Rp15.000,00 per hari. Penjahit Clacla membayar upah tenaga kerja setiap hari Sabtu. Pembayaran gaji terakhir dilakukan tanggal 25 Desember 2015. Ayat jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2015 adalah

SOAL MAKE AND MATCH (Pertemuan 7)

1. Di daftar neraca saldo, saldo akun perlengkapan salon memperlihatkan jumlah Rp3.250.000,00, pada akhir periode ternyata jumlah perlengkapan yang masih ada di gudang Rp1.400.000. jurnal penyesuaian yang benar adalah...
2. Tanggal 1 Agustus 2016 diterima sewa toko untuk masa 2 tahun sebesar Rp12.000.000,00. Bagaimanakah jurnal penyesuaiannya jika menggunakan pendekatan beban?
3. 1 Oktober perusahaan menerima order membangun rumah, dikerjakan dalam waktu 4 bulan. Pelanggan memberikan uang Rp200.000.000,00. Tanggal 31 Desember, pengerjaan rumah sudah 75%. Bagaimana jurnal penyesuaiannya?
4. Pada tanggal 5 Januari 2017 perusahaan membeli kendaraan sebesar Rp22.500.000,00.- kendaraan tersebut diperkirakan dapat dipakai selama 5 tahun dan nilai residunya sebesar Rp500.000,00. Jurnal penyesuaiannya adalah..
5. Perusahaan XYZ menyimpan uang di bank ABC Rp1.000.000,00 pada tanggal 1 September 2016. Suku bunga 18% pertahun yang diterima 6 bulan sekali (tiap 1 Maret – 1 September). Jurnal penyesuaian 31 Desember 2016 adalah...
6. Tanggal 1 April 2016 dibayar iklan untuk 1 tahun sebesar Rp1.400.000,00,-. Jika pencatatan menggunakan pendekatan beban, jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah?
7. Sewa di bayar dimuka di neraca saldo memperlihatkan jumlah Rp3.700.000,00. Sewa yang telah kardaluarsa Rp. 800.000,00. Bagaimanakah jurnal penyesuaian yang benar?
8. Di daftar neraca saldo, akun peralatan kantor memperlihatkan jumlah Rp2.000.000,00 diputuskan manajemen bahwa penyusutan 10% pertahun. Jurnal penyesuaian di akhir tahun adalah...
9. Tanggal 31 Desember 2016 kamar hotel VNS disewa sebanyak 5 kamar dengan tagihan tiap kamarnya Rp450.000,00. Sedangkan tamu akan melunasi tagihan ketika *check out*. Jurnal penyesuaiannya adalah...
10. Perlengkapan di neraca saldo memperlihatkan jumlah Rp500.000,00, setelah dihitung secara fisik persediaan perlengkapan pada tanggal 31 Desember 2016 sebesar Rp300.000,00. Jurnal peyesuaian 31 Desember 2016 adalah...
11. 31 Desember 2016 diketahui nilai sisa perlengkapan sebesar Rp500.000, sedangkan pada neraca saldo diketahui saldo akun perlengkapan Rp3.000.000,00. Jurnal penyesuaian 31 Desember 2016 adalah...
12. Pada tanggal 31 Desember 2016 listrik, air, dan telepon yang belum dibayar sebesar Rp2.000.000,00. Bagaimanakah jurnal penyesuaian yang benar?

13. Gaji karyawan untuk bulan Desember 2016 akan dibayarkan pada 2 Januari 2017 sebesar Rp800.000,00. Bagaimana pencatatan jurnal penyesuaian yang benar?
14. Pada tanggal 29 Maret 2016 dibeli perlengkapan secara tunai seharga Rp300.000,00. Pada akhir periode perlengkapan yang masih tersisa seharga Rp75.000. jurnal penyesuaian 31 Desember 2016 adalah...

SOAL JURNAL PENYESUAIAN PERTEMUAN 8

PT. JAYA CITRA

Neraca Saldo

31 Desember 2016

| No. akun | Akun | Debet | Kredit |
|-----------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 111 | Kas | Rp33.000.000,00 | |
| 112 | Piutang jasa | Rp12.000.000,00 | |
| 113 | Perlengkapan kantor | Rp 6.700.000,00 | |
| 114 | Perlengkapan studio | Rp 9.900.000,00 | |
| 115 | Sewa dibayar dimuka | Rp14.100.000,00 | |
| 116 | Asuransi dibayar dimuka | | |
| 121 | Peralatan kantor | Rp12.500.000,00 | |
| 122 | Akum. Penyusutan peralatan kantor | | Rp 2.000.000,00 |
| 123 | Peralatan studio | Rp18.380.000,00 | |
| 124 | Akum. Penyusutan peralatan studio | | Rp 3.500.000,00 |
| 211 | Utang usaha | | Rp 7.500.000,00 |
| 212 | Pendapatan diterima dimuka | | Rp15.500.000,00 |
| 213 | Utang gaji | | |
| 214 | Utang pajak | | |
| 311 | Modal Adi | | Rp65.500.000,00 |
| 312 | Prive Adi | Rp 3.100.000,00 | |
| 411 | Pendapatan jasa | | Rp26.780.000,00 |
| 511 | Beban asuransi | Rp 7.500.000,00 | |
| 512 | Beban listrik dan telepon | Rp 2.000.000,00 | |
| 513 | Beban pemeliharaan peralatan | Rp 700.000,00 | |
| 514 | Beban pajak penghasilan | Rp 900.000,00 | |
| 515 | beban perlengkapan kantor | | |
| 516 | beban perlengkapan studio | | |
| 517 | beban penyusutan peralatan kantor | | |
| 518 | beban penyusutan peralatan studio | | |
| 519 | beban gaji | | |
| 520 | beban sewa | | |
| | Total | Rp120.780.000,00 | Rp120.780.000,00 |

Berikut data penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2016 :

1. Sewa ruangan kantor untuk masa 1 tahun terhitung 1 Oktober 2016
2. Pendapatan diterima dimuka merupakan pendapatan jasa untuk 5 kali, dan yang telah dilaksanakan sebanyak 3 kali
3. Perlengkapan studio yang terpakai sebesar Rp900.000,00

4. Penyusutan peralatan kantor di tetapkan 10% dari harga perolehan
5. Masih terutang gaji karyawan sebesar Rp2.000.000,00
6. Pendapatan jasa yang masih harus diterima sebesar Rp780.000,00
7. Pajak penghasilan yang terutang sebesar Rp200.000,00
8. Perlengkapan kantor yang tersisa sebesar Rp3.000.000,00
9. Peralatan studio disusutkan sebesar Rp500.000,00
10. Asuransi yang telah dibayar untuk masa 2 tahun terhitung 1 Oktober 2016

b. Kunci jawaban

JURNAL PENYESUAIAN PERTEMUAN 1

| Tanggal | Akun | Ref | Debit | Kredit |
|----------------|--------------------------|------------|----------------|----------------|
| Des 31 | Beban Gaji | | Rp3.200.000,00 | |
| | Utang Gaji | | | Rp3.200.000,00 |
| 31 | Beban Gaji | | Rp1.500.000,00 | |
| | Utang Gaji | | | Rp1.500.000,00 |
| 31 | Beban Gaji | | Rp700.000,00 | |
| | Utang Gaji | | | Rp700.000,00 |
| 31 | Beban Gaji | | Rp1.800.000,00 | |
| | Utang Gaji | | | Rp1.800.000,00 |
| 31 | Iklan dibayar di muka | | Rp1.200.000,00 | |
| | Beban iklan | | | Rp1.200.000,00 |
| 31 | Sewa dibayar di muka | | Rp1.500.000,00 | |
| | Beban sewa | | | Rp1.500.000,00 |
| 31 | Beban asuransi | | Rp2.000.000,00 | |
| | Asuransi dibayar di muka | | | Rp2.000.000,00 |
| | Asuransi dibayar di muka | | Rp2.625.000,00 | |
| | Beban Asuransi | | | Rp2.625.000,00 |
| 31 | Iklan dibayar di muka | | Rp350.000,00 | |
| | Beban iklan | | | Rp350.000,00 |
| 31 | Beban asuransi | | Rp1.000.000,00 | |
| | Asuransi dibayar di muka | | | Rp1.000.000,00 |
| 31 | Beban sewa | | Rp600.000,00 | |
| | Sewa dibayar di muka | | | Rp600.000,00 |
| | | | | |

JURNAL PENYESUAIAN PERTEMUAN 2

| Tanggal | Akun | Ref | Debit | Kredit |
|----------------|--------------------------|------------|----------------|----------------|
| Des 31 | Beban Gaji | | Rp 450.000,00 | |
| | Utang Gaji | | | Rp 450.000,00 |
| 31 | Beban Sewa | | Rp6.000.000,00 | |
| | Sewa dibayar dimuka | | | Rp6.000.000,00 |
| 31 | Asuransi di bayar dimuka | | Rp140.000,00 | |
| | Beban asuransi | | | Rp140.000,00 |
| 31 | Beban Sewa | | Rp8.250.000,00 | |
| | Sewa dibayar dimuka | | | Rp8.250.000,00 |
| 31 | Beban asuransi | | Rp800.000,00 | |
| | Asuransi dibayar dimuka | | | Rp800.000,00 |
| 31 | Beban gaji | | Rp2.450.000,00 | |
| | Utang gaji | | | Rp2.450.000,00 |
| 31 | Beban gaji | | Rp1.650.000,00 | |
| | Utang gaji | | | Rp1.650.000,00 |
| 31 | Beban gaji | | Rp7.700.000,00 | |
| | Utang gaji | | | Rp7.700.000,00 |
| 31 | Iklan dibayar di muka | | Rp6.250.000,00 | |
| | Beban iklan | | | Rp6.250.000,00 |
| 31 | Beban asuransi | | Rp5.700.000,00 | |
| | Asuransi dibayar di muka | | | Rp5.700.000,00 |
| | | | | |

JURNAL PENYESUAIAN PERTEMUAN 3

| Tanggal | Akun | Ref | Debit | Kredit |
|----------------|----------------------------|------------|------------------|------------------|
| Des 31 | Piutang bunga | | Rp 250.000,00 | |
| | Pendapatan bunga | | | Rp 250.000,00 |
| 31 | Piutang jasa | | Rp3.500.000,00 | |
| | Pendapatan jasa | | | Rp3.500.000,00 |
| 31 | Pendapatan sewa | | Rp11.250.000,00 | |
| | Sewa diterima dimuka | | | Rp11.250.000,00 |
| 31 | Beban Sewa | | Rp8.250.000,00 | |
| | Sewa dibayar dimuka | | | Rp8.250.000,00 |
| 31 | Sewa diterima dimuka | | Rp8.000.000,00 | |
| | Pendapatan sewa | | | Rp8.000.000,00 |
| 31 | Sewa diterima dimuka | | Rp27.000.000,00 | |
| | Pendapatan sewa | | | Rp27.000.000,00 |
| 31 | Piutang jasa | | Rp375.000,00 | |
| | Pendapatan jasa | | | Rp375.000,00 |
| 31 | Pendapatan sewa | | Rp5.000.000,00 | |
| | Sewa diterima dimuka | | | Rp5.000.000,00 |
| 31 | Piutang jasa | | Rp550.000,00 | |
| | Pendapatan jasa | | | Rp550.000,00 |
| 31 | Pendapatan sewa | | Rp15.000.000,00 | |
| | Sewa diterima dimuka | | | Rp15.000.000,00 |
| 31 | Pendapatan diterima dimuka | | Rp150.000.000,00 | |
| | Pendapatan jasa | | | Rp150.000.000,00 |

JURNAL PENYESUAIAN PERTEMUAN 4

| Tanggal | Akun | Ref | Debit | Kredit |
|----------------|-------------------------|------------|----------------|----------------|
| Des 31 | Beban gaji | | Rp2.400.000,00 | |
| | Utang gaji | | | Rp2.400.000,00 |
| 31 | Piutang bunga | | Rp500.000,00 | |
| | Pendapatan bunga | | | Rp500.000,00 |
| 31 | Beban gaji | | Rp1.500.000,00 | |
| | Utang gaji | | | Rp1.500.000,00 |
| 31 | Sewa diterima dimuka | | Rp2.500.000,00 | |
| | Pendapatan sewa | | | Rp2.500.000,00 |
| 31 | Beban sewa | | Rp600.000,00 | |
| | Sewa dibayar dimuka | | | Rp600.000,00 |
| 31 | Beban gaji | | Rp1.200.000,00 | |
| | Utang gaji | | | Rp1.200.000,00 |
| 31 | Piutang jasa | | Rp300.000,00 | |
| | Pendapatan jasa | | | Rp300.000,00 |
| 31 | Iklan dibayar dimuka | | Rp2.000.000,00 | |
| | Beban iklan | | | Rp2.000.000,00 |
| 31 | Beban sewa | | Rp1.000.000,00 | |
| | Sewa dibayar dimuka | | | Rp1.000.000,00 |
| 31 | Beban sewa | | Rp750.000,00 | |
| | Sewa dibayar dimuka | | | Rp750.000,00 |
| 31 | Asuransi dibayar dimuka | | Rp2.625.000,00 | |
| | Beban asuransi | | | Rp2.625.000,00 |
| 31 | Iklan dibayar dimuka | | Rp350.000,00 | |
| | Beban iklan | | | Rp350.000,00 |
| 31 | Piutang jasa | | Rp500.000,00 | |
| | Pendapatan jasa | | | Rp500.000,00 |
| 31 | Beban sewa | | Rp2.500.000,00 | |
| | Sewa dibayar dimuka | | | Rp2.500.000,00 |
| 31 | Beban asuransi | | Rp2.250.000,00 | |
| | Asuransi dibayar dimuka | | | Rp2.250.000,00 |

JURNAL PENYESUAIAN PERTEMUAN 5

| Tanggal | Akun | Ref | Debit | Kredit |
|----------------|-----------------------------------|------------|-----------------|-----------------|
| Des 31 | Beban penyusutan kendaraan | | Rp1.750.000,00 | |
| | Akum.penyusutan kendaraan | | | Rp1.750.000,00 |
| 31 | Beban penyusutan peralatan | | Rp500.000,00 | |
| | Akum.penyusutan peralatan | | | Rp500.000,00 |
| 31 | Beban perlengkapan | | Rp225.000,00 | |
| | Perlengkapan | | | Rp225.000,00 |
| 31 | Beban perlengkapan | | Rp4.000.000,00 | |
| | Perlengkapan | | | Rp4.000.000,00 |
| 31 | Beban deprsiasi peralatan | | Rp1.000.000,00 | |
| | Akum.depresiasi peralatan | | | Rp1.000.000,00 |
| 31 | Beban penyusutan peralatan kantor | | Rp200.000,00 | |
| | Akum.penyusutan peralatan kantor | | | Rp200.000,00 |
| 31 | Beban deprsiasi kendaraan | | Rp10.00.000,00 | |
| | Akum.depresiasi kendaraan | | | Rp10.000.000,00 |
| 31 | Beban deprsiasi mesin | | Rp25.000.000,00 | |
| | Akum.depresiasi mesin | | | Rp25.000.000,00 |
| 31 | Beban deprsiasi peralatan | | Rp3.750.000,00 | |
| | Akum.depresiasi peralatan | | | Rp3.750.000,00 |
| 31 | Beban perlengkapan | | Rp375.000,00 | |
| | Perlengkapan | | | Rp375.000,00 |
| 31 | Beban perlengkapan | | Rp200.000,00 | |
| | Perlengkapan | | | Rp200.000,00 |
| 31 | Beban perlengkapan kantor | | Rp550.000,00 | |
| | Perlengkapan kantor | | | Rp550.000,00 |
| 31 | Beban perlengkapan kantor | | Rp1.150.000,00 | |
| | Perlengkapan kantor | | | Rp1.150.000,00 |

JURNAL PENYESUAIAN PERTEMUAN 6

| Tanggal | Akun | Ref | Debit | Kredit |
|----------------|----------------------------|------------|------------------|------------------|
| Des 31 | Beban gaji | | Rp2.880.000,00 | |
| | Utang gaji | | | Rp2.880.000,00 |
| 31 | Asuransi dibayar dimuka | | Rp60.000,00 | |
| | Beban asuransi | | | Rp60.000,00 |
| 31 | Pendapatan sewa | | Rp11.875.000,00 | |
| | Sewa diterima dimuka | | | Rp11.875.000,00 |
| 31 | Beban perlengkapan | | Rp5.000.000,00 | |
| | Perlengkapan | | | Rp5.000.000,00 |
| 31 | Piutang jasa | | Rp200.000,00 | |
| | Pendapatan jasa | | | Rp200.000,00 |
| 31 | Beban perlengkapan | | Rp500.000,00 | |
| | Perlengkapan | | | Rp500.000,00 |
| 31 | Pendapatan diterima dimuka | | Rp200.000.000,00 | |
| | Pendapatan jasa | | | Rp200.000.000,00 |
| 31 | Beban gaji | | Rp5.000.000,00 | |
| | Utang gaji | | | Rp5.000.000,00 |
| 31 | Beban sewa | | Rp6.000.000,00 | |
| | Sewa diterima dimuka | | | Rp6.000.000,00 |
| 31 | Iklan dibayar dimuka | | Rp800.000,00 | |
| | Beban iklan | | | Rp800.000,00 |
| 31 | Pendapatan diterima dimuka | | Rp5.000.000,00 | |
| | Pendapatan jasa | | | Rp5.000.000,00 |
| 31 | Beban perlengkapan | | Rp11.500.000,00 | |
| | Perlengkapan | | | Rp11.500.000,00 |
| 31 | Pendapatan diterima dimuka | | Rp5.000.000,00 | |
| | Pendapatan sewa | | | Rp5.000.000,00 |
| 31 | Beban deprsiasi peralatan | | Rp3.000.000,00 | |
| | Akum.depresiasi peralatan | | | Rp3.000.000,00 |
| 31 | Piutang jasa | | Rp500.000,00 | |
| | Pendapatan jasa | | | Rp500.000,00 |
| 31 | Beban gaji | | Rp450.000,00 | |
| | Utang gaji | | | Rp450.000,00 |

JAWABAN MAKE AND MATCH

| | |
|--|------------------|
| 1. Beban perlengkapan salon (D) | Rp1.850.000,00 |
| Perlengkapan salon (K) | Rp1.850.000,00 |
| 2. Sewa diterima di muka (D) | Rp9.500.000,00 |
| Pendapatan sewa (K) | Rp9.500.000,00 |
| 3. Pendapatan diterima dimuka (D) | Rp150.000.000,00 |
| Pendapatan jasa (K) | Rp150.000.000,00 |
| 4. Beban penyusutan kendaraan (D) | Rp4.400.000,00 |
| Akum.penyusutan kendaraan (K) | Rp4.400.000,00 |
| 5. Piutang bunga (D) | Rp60.000,00 |
| Pendapatan bunga (K) | Rp60.000,00 |
| 6. Iklan dibayar dimuka (D) | Rp350.000,00 |
| Beban iklan (K) | Rp350.000,00 |
| 7. Sewa dibayar dimuka (D) | Rp2.900.000,00 |
| Beban sewa (K) | Rp2.900.000,00 |
| 8. Beban penyusutan peralatan kantor (D) | Rp200.000,00 |
| Akumulasi penyusutan kantor (K) | Rp200.000,00 |
| 9. Piutang sewa (D) | Rp2.250.000,00 |
| Pendapatan sewa (K) | Rp2.250.000,00 |
| 10. Beban perlengkapan (D) | Rp200.000,00 |
| Perlengkapan (K) | Rp200.000,00 |
| 11. Beban perlengkapan (D) | Rp2.500.000,00 |
| Perlengkapan (K) | Rp2.500.000,00 |
| 12. Beban listrik, air, telepon (D) | Rp2.000.000,00 |
| Utang listrik, air, telepon (K) | Rp2.000.000,00 |
| 13. Beban gaji (D) | Rp800.000,00 |
| Utang gaji (K) | Rp800.000,00 |
| 14. Beban perlengkapan (D) | Rp225.000,00 |
| Perlengkapan (K) | Rp225.000,00 |

JURNAL PENYESUAIAN PERTEMUAN 8

| | | | | |
|----|-----------------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | BEBAN SEWA | | Rp 3,525,000.00 | |
| | | SEWA DIBAYAR DIMUKA | | Rp 3,525,000.00 |
| 2 | PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA | | Rp 9,300,000.00 | |
| | | PENDAPATAN JASA | | Rp 9,300,000.00 |
| 3 | BEBAN PERLENGKAPAN STUDIO | | Rp 900,000.00 | |
| | | PERLENGKAPAN STUDIO | | Rp 900,000.00 |
| 4 | BEBAN PENY.PERALATAN KANTOR | | Rp 1,250,000.00 | |
| | | AKUM.PENY.PERALATAN KANTOR | | Rp 1,250,000.00 |
| 5 | BEBAN GAJI | | Rp 2,000,000.00 | |
| | | UTANG GAJI | | Rp 2,000,000.00 |
| 6 | PIUTANG JASA | | Rp 780,000.00 | |
| | | PENDAPATAN JASA | | Rp 780,000.00 |
| 7 | BEBAN PAJAK | | Rp 200,000.00 | |
| | | UTANG PAJAK | | Rp 200,000.00 |
| 8 | BEBAN PERLENGKAPAN KANTOR | | Rp 3,700,000.00 | |
| | | PERLENGKAPAN KANTOR | | Rp 3,700,000.00 |
| 9 | BEBAN PENY.PERALATAN STUDIO | | Rp 500,000.00 | |
| | | AKUM.PENY.PERALATAN STUDIO | | Rp 500,000.00 |
| 10 | ASURANSI DIBAYAR DIMUKA | | Rp 6,562,500.00 | |
| | | BEBAN ASURANSI | | Rp 6,562,500.00 |

d. Pedoman Penilaian

1) Kognitif

| No | Aspek Penilaian | Skor |
|----|--|------|
| 1 | Apabila siswa tidak menjawab | 0 |
| 2 | Apabila siswa menjawab jurnalnya benar tetapi nominalnya salah, ataupun sebaliknya | 50 |
| 3 | Apabila siswa menjawab jurnal dan nominalnya benar dan tepat | 100 |

2) Afektif

| Aspek Penilaian | Skor | Kriteria Penilaian |
|-----------------|----------|--------------------|
| Teliti | 90 – 100 | Sangat Baik |
| | 80 – 89 | Baik |
| | 70 – 79 | Cukup |
| | 60 – 59 | Kurang |
| | < 59 | Sangat Kurang |
| Percaya Diri | 90 – 100 | Sangat Baik |
| | 80 – 89 | Baik |
| | 70 – 79 | Cukup |
| | 60 – 59 | Kurang |
| | < 59 | Sangat Kurang |
| Jujur | 90 – 100 | Sangat Baik |
| | 80 – 89 | Baik |
| | 70 – 79 | Cukup |
| | 60 – 59 | Kurang |
| | < 59 | Sangat Kurang |
| Tanggungjawab | 90 – 100 | Sangat Baik |
| | 80 – 89 | Baik |
| | 70 – 79 | Cukup |
| | 60 – 59 | Kurang |
| | < 59 | Sangat Kurang |

3) Psikomotor

| Aspek Penilaian | Skor | Waktu | Kriteria Penilaian |
|-------------------------|----------|---------|--------------------|
| Kecepatan menjawab soal | 90 – 100 | 1 menit | Sangat Cepat |
| | 80 – 89 | 2 menit | Cepat |
| | 70 – 79 | 3 menit | Cukup |
| | 60 – 59 | 4 menit | Kurang |
| | < 59 | 5 menit | Sangat Kurang |
| Kerapihan menulis | 90 – 100 | | Sangat Rapi |
| | 80 – 89 | | Rapi |
| | 70 – 79 | | Cukup |
| | 60 – 59 | | Kurang |
| | < 59 | | Sangat Kurang |

Lampiran 2

MATERI JURNAL PENYESUAIAN

A. Pengertian Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian (*adjusting entries*) adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan akun-akun yang tidak menunjukkan saldo yang seharusnya. Terkait dengan sistem pencatatan yang sudah dilakukan, adakalanya belum lengkap dan tidak tepat. Hal ini terjadi karena hal-hal sebagai berikut:

1. Adanya transaksi yang sudah dicatat, tetapi sudah tidak sesuai atau tidak tepat lagi. Transaksi ini terkait dengan pembayaran atau penerimaan untuk lebih dari satu periode akuntansi yang berbeda.
2. Adanya data yang sudah terjadi, namun belum dicatat.
3. Perlu dilakukan pengecekan dan perhitungan secara fisik atas aktiva.
4. Kemungkinan terjadi kesalahan.
5. Menghitung dan mencatat Beban Pajak Penghasilan (PPH)

Berikut ini transaksi atau keadaan yang memerlukan jurnal penyesuaian dan cara-cara pembuatan jurnal yang diperlukan yaitu :

- a) beban dibayar di muka,
- b) beban yang masih harus dibayar,
- c) piutang pendapatan,
- d) pendapatan diterima di muka,
- e) penyusutan,
- f) biaya pemakaian perlengkapan.

B. Transaksi atau Keadaan yang memerlukan Jurnal Penyesuaian

1. Beban yang Masih Harus dibayar (*accrued expense*)

Beban yang masih harus dibayar (*accrued expense*) adalah beban yang realisasi pembayarannya belum terjadi, tetapi sudah menjadi beban bagi perusahaan karena perusahaan sudah menerima manfaatnya sehingga merupakan utang pada periode yang bersangkutan. Beban yang harus dibayar sama dengan utang beban pada akhir periode akuntansi.

Contoh Soal:

Dalam neraca saldo 31 Desember 2014, akun utang bank menunjukkan saldo Rp100.000.000,00. Bank menetapkan bunga 2,5% sebulan atas sisa pinjaman. Apabila bunga dibayar bersama angsuran tiap tanggal 1 bulan berikutnya, jurnal penyesuaiannya adalah:

| | |
|-----------------|----------------|
| Beban bunga (D) | Rp2.500.000,00 |
| Utang bunga (K) | Rp2.500.000,00 |

Pembahasan:

Bunga untuk bulan Desember 2014 adalah sebesar $2,5\% \times \text{Rp}100.000.000,00 = \text{Rp}2.500.000,00$, baru dibayarkan dan dicatat pada bulan Januari 2015. Artinya, belum diakui (dicatat) sebagai beban bunga periode 2014. Bunga untuk bulan Desember 2014 walupun belum dibayar, harus diakui sebagai beban untuk periode 2014. Sehingga jurnal pada tanggal 31 Desember 2014 seperti diatas. Masalah beban yang harus dicatat dengan jurnal penyesuaian seperti beban bunga diatas, bisa juga terjadi pada beban gaji, beban listrik dan telepon atau beban-beban lainnya.

2. Beban dibayar di Muka (*prepaid expense*)

Beban dibayar di muka adalah pengeluaran untuk beban yang telah dicatat dalam suatu periode, tetapi manfaatnya untuk periode yang akan datang sehingga harus diakui sebagai beban periode yang akan datang.

Contoh Soal:

Pada tanggal 1 Maret 2016 perusahaan mengeluarkan kas sebesar $\text{Rp}36.000.000,00$ untuk sewa gedung kantor selama masa 3 (tiga) tahun. Dari jumlah pengeluaran kas pada transaksi di atas, jumlah yang harus diakui sebagai beban sewa periode 2016 adalah sewa untuk masa 10 bulan (1 Maret sampai 31 Desember 2016), atau sebesar $10/36 \times \text{Rp}36.000.000,00 = \text{Rp}10.000.000,00$

Sisanya sebesar $\text{Rp}36.000.000,00 - \text{Rp}10.000.000,00 = \text{Rp}26.000.000,00$, harus diakui sebagai beban sewa periode 2017, 2018, 2019. Dengan kata lain, pada tanggal 31 Desember 2016 terdapat sewa yang dibayar di muka sebesar $\text{Rp}26.000.000,00$. Oleh karena itu pada tanggal 31 Desember 2016 harus di buat jurnal penyesuaian untuk mencatat pengakuan beban sewa periode 2016, sebesar $\text{Rp}10.000.000,00$.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan untuk mencatat pengakuan beban sewa periode 2016 pada contoh di atas, tergantung pada pencatatan transaksi pembayaran sewa pada tanggal 1 Maret 2016. Ada dua cara pencatatan transaksi pengeluaran untuk beban sebagai berikut.

1) Dicatat sebagai beban/laba rugi

Dengan cara ini, akun yang digunakan untuk mencatat transaksi pembayaran sewa adalah akun beban. Di dalam saldo akun beban sewa per 31 Desember 2016 terkandung jumlah beban sewa untuk periode yang akan datang (sewa dibayar di muka) sebesar $\text{Rp}26.000.000,00$.

Maka jurnal penyesuaiannya adalah :

| | |
|--------------------------|------------------|
| Sewa Dibayar di Muka (D) | Rp26.000.000,00 |
| Beban Sewa (K) | Rp26.000.000,000 |

2) Dicatat sebagai neraca/harta/aktiva

Akun yang digunakan untuk mencatat transaksi pembayaran sewa adalah akun aktiva yaitu Sewa Dibayar di Muka. Di dalam saldo akun Sewa Di bayar di Muka pada tanggal 31 Desember 2016, terkandung jumlah yang telah lewat waktu (*expired*) sebesar Rp10.000.000,00.

Jumlah tersebut harus diakui (dicatat) sebagai beban sewa periode 2016, maka jurnal penyesuaiannya adalah :

| | |
|--------------------------|-----------------|
| Beban Sewa (D) | Rp10.000.000,00 |
| Sewa Dibayar di Muka (K) | Rp10.000.000,00 |

3. Piutang Pendapatan (*accrued income*)

Piutang pendapatan adalah pendapatan yang uangnya belum diterima secara tunai tetapi sudah diakui sebagai pendapatan untuk periode yang bersangkutan.

Contoh Soal:

Tanggal 1 September 2017 PT A menyimpan uang di Bank Pasifik Rp1.000.000,00, suku bunganya 18% per tahun, dan bunga diterima oleh PT A setiap 6 bulan sekali (tiap 1 Maret dan 1 September), maka jurnal penyesuaiannya adalah :

| | |
|----------------------|-------------|
| Piutang bunga (D) | Rp60.000,00 |
| Pendapatan bunga (K) | Rp60.000,00 |

Perhitungan : berarti bunga 6 bulan pertama baru akan diterima tanggal 1 Maret 2018. Sehingga sampai akhir periode akuntansi terdapat bunga yang diterima penundaan selama 4 bulan. (1 September - 31 Desember) yaitu : $4/12 \times 18\% \times \text{Rp}1.000.000,00 = \text{Rp}60.000,00$

4. Pendapatan Diterima di Muka (*deferred income*)

Pendapatan diterima di muka adalah pendapatan yang uangnya sudah diterima tetapi belum diakui sebagai pendapatan pada periode yang bersangkutan. Pencatatannya dapat dilakukan dengan dua cara yaitu :

1) Dicatat sebagai utang/neraca

Pada saat menerima pendapatan diterima di muka, dicatat sebagai pendapatan sewa yang menunjukkan jumlah yang telah menjadi hak, sebesar yang telah terpakai.

Contoh soal:

Pada tanggal 1 September 2017, diterima pembayaran sewa gedung untuk satu tahun sebesar Rp15.000.000,00. Jurnal penyesuaiannya (31 Desember 2017) apabila dicatat menggunakan pendekatan neraca yaitu : mencatat jumlah yang telah menjadi penghasilan sebesar jumlah yang terlewati yaitu (1 September 2014 sampai 31 Desember 2017 = 4 bulan).

Sewa perbulan = Rp15.000.000,00/12 = Rp1.250.000,00

Jumlah yang telah menjadi pendapatan = 4 bulan x Rp1.250.000,00 = Rp5.000.000,00. Jurnal penyesuaian (31 Desember 2017) :

| | |
|---------------------------|----------------|
| Sewa diterima di muka (D) | Rp5.000.000,00 |
| Pendapatan sewa (K) | Rp5.000.000,00 |

2) Dicatat sebagai pendapatan

Pada akhir periode, harus diadakan penyesuaian dengan mengkredit akun Sewa Diterima di Muka sebesar yang belum terpakai.

Contoh soal:

Pada tanggal 1 September 2017, diterima pembayaran sewa gedung untuk satu tahun sebesar Rp15.000.000,00.

Jurnal penyesuaian (31 Desember 2017)

| | |
|---------------------------|-----------------|
| Pendapatan sewa (D) | Rp10.000.000,00 |
| Sewa diterima di muka (K) | Rp10.000.000,00 |

Perhitungannya : Kas – jumlah yang telah menjadi pendapatan (selama 4 bulan)

Rp15.000.000,00 – Rp5.000.000,00 = Rp10.000.000,00

5. Penyusutan Aktiva Tetap (*Depreciation of fixed Asset*)

Harta tetap dicatat dengan harga perolehan, sedangkan beban penyusutan adalah penurunan nilai harta tetap yang digunakan perusahaan. Penyusutan biasanya dilakukan setiap akhir periode melalui jurnal penyesuaian.

Contoh Soal:

Pada 1 Maret 2017, perusahaan membeli sebuah Mobil senilai Rp200.000.000,00, dengan estimasi umur manfaat 10 tahun dan nilai sisa Rp20.000.000,00. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2017 adalah :

| | |
|------------------------------------|-----------------|
| Beban depresiasi kendaraan (D) | Rp15.000.000,00 |
| Akumulasi depresiasi kendaraan (K) | Rp15.000.000,00 |

Perhitungan :

Depresiasi per tahun = (Harga beli – Nilai Sisa) : umur manfaat

Rp200.000.000,00 – Rp20.000.000,00 = Rp180.000.000,00

Rp180.000.000,00 : 10 = Rp18.000.000,00.

Depresiasi per bulan = Rp18.000.000,00 / 12 = Rp1.500.000,00.

Waktu telah berjalan 10 bulan, maka telah terjadi penyusutan sebesar

Rp1.500.000,00 x 10 = Rp15.000.000,00.

6. Biaya Pemakaian Perlengkapan (*Supplies*)

Perlengkapan adalah bahan habis pakai yang dibutuhkan perusahaan. Cara pencatatan pemakaian perlengkapan adalah sebagai berikut.

1) Pendekatan Neraca (Harta)

Pada saat membeli perlengkapan, dicatat dengan mendebet akun perlengkapan dan mengkredit akun kas atau utang usaha. Pada akhir periode dilakukan perhitungan atas perlengkapan yang terpakai dan yang masih ada (belum terpakai) untuk perlengkapan yang sebenarnya. Untuk perlengkapan yang benar-benar telah digunakan dalam periode akuntansi, harus dicatat sebagai beban perlengkapan.

Contoh Soal :

Dalam neraca saldo per 31 Desember 2016, terdapat akun perlengkapan toko sebesar Rp400.000,00. Sedangkan persediaan perlengkapan yang masih ada per 31 Desember 2016 sebesar Rp100.000,00. Berarti perlengkapan yang dipakai dalam periode tersebut adalah $Rp400.000,00 - Rp100.000,00 = Rp300.000,00$.

Jurnal Penyesuaian (31 Desember 2016)

| | |
|------------------------|--------------|
| Beban perlengkapan (D) | Rp300.000,00 |
| Perlengkapan (K) | Rp300.000,00 |

2) Pendekatan laba rugi (Beban)

Pada saat membeli perlengkapan, dicatat dengan mendebet akun beban perlengkapan dan mengkredit akun kas atau utang usaha. Pada akhir periode, akun perlengkapan menunjukkan jurnal perlengkapan yang belum dipakai.

Contoh Soal :

Dalam neraca saldo per 31 Desember 2016, terdapat akun beban perlengkapan sebesar Rp1.200.000,00. Keterangan dari bagian gudang menyatakan perlengkapan yang masih ada sebesar Rp500.000,00.

Jurnal penyesuaian (31 Desember 2016)

| | |
|------------------------|--------------|
| Perlengkapan (D) | Rp500.000,00 |
| Beban perlengkapan (K) | Rp500.000,00 |

**PENCATATAN
JURNAL PENYESUAIAN**

SMK KOPERASI YOGYAKARTA
2017/2018

1

POKOK BAHASAN

Pengertian Jurnal Penyesuaian

Mengapa Perlu Jurnal Penyesuaian?

Pencatatan Jurnal Penyesuaian

Aplikasi Pencatatan Jurnal Penyesuaian

☆


2

PENGERTIAN JURNAL PENYESUAIAN

Jurnal penyesuaian (*adjusting entries*) adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan akun-akun yang tidak menunjukkan saldo yang seharusnya. Terkait dengan sistem pencatatan yang sudah dilakukan, adakalanya belum lengkap dan tidak tepat.

☆

3

 Kesimpulan:

Jurnal penyesuaian diperlukan agar laporan keuangan menggambarkan informasi keuangan yang senyatanya.

4

Akun-akun yang diperlu disesuaikan

1. Beban yang Masih Harus Dibayar
2. Beban yang dibayar di muka
3. Penghasilan yang masih harus diterima/ piutang pendapatan
4. Penghasilan yang diterima di muka
5. Penyusutan Aktiva Tetap
6. Biaya pemakaian perlengkapan

BEBAN YANG MASIH HARUS DIBAYAR

Beban yang masih harus dibayar (*accrued expense*) adalah beban yang realisasi pembayarannya belum terjadi, tetapi sudah menjadi beban bagi perusahaan karena perusahaan sudah menerima manfaatnya sehingga merupakan utang pada periode yang bersangkutan.

Beban yang harus dibayar = utang beban

Pada akhir periode akuntansi

Activate Windows
Go to PC settings to activate Wi

CONTOH SOAL

Gaji karyawan bulan Desember 2006, baru akan dibayarkan tanggal 3 Januari 2007, sebesar Rp3.500.000,00. Maka, jurnal penyesuaian tanggal 31 Desember 2006 adalah...

JAWABAN :

Jurnal Penyesuaiannya :

Beban gaji (D) Rp3.500.000,00

Utang gaji (K) Rp3.500.000,00

7

CONTOH SOAL

Tanggal 1 Maret 2008 perusahaan meminjam uang ke Bank sebesar Rp20.000.000,00 dengan bunga 12% per tahun. Bunga dibayar di belakang setiap tanggal 1 September dan 1 Maret. Bagaimanakah penyesuaiannya?

Jawaban :

- Jurnal penyesuaiannya :
Beban bunga (D) Rp800.000,00
Utang bunga (K) Rp800.000,00

- Perhitungan :
Beban bunga yang dibebankan untuk periode akuntansi yang bersangkutan adalah selama 4 bulan (1 Sep 2008 – 31 Des 2008)
 $= \text{Rp}20.000.000,00 \times 4/12 \times 12\%$
 $= \text{Rp}800.000,00$

8

LATIHAN

Neraca saldo 31 Desember 2014, utang bank menunjukkan saldo Rp200.000.000,00, bunga 5% sebulan. Apabila bunga dibayar bersama angsuran tiap tanggal 1 bulan berikutnya. Bagaimanakah penyesuaiannya?

JAWABAN :

- Jurnal penyesuaiannya :
Beban bunga (D) Rp10.000.000,00
Utang bunga (K) Rp10.000.000,00
- Perhitungan :
 $5\% \times \text{Rp}200.000.000,00 = \text{Rp}10.000.000,00$

9

BEBAN YANG DIBAYAR DI MUKA

Beban dibayar di muka adalah pengeluaran untuk beban yang telah dicatat dalam suatu periode, tetapi manfaatnya untuk periode yang akan datang sehingga harus diakui sebagai beban periode yang akan datang.

CONTOH SOAL

Pada tanggal 1 Maret 2016 perusahaan mengeluarkan kas sebesar Rp36.000.000,00 untuk sewa gedung kantor selama masa 3 (tiga) tahun.

| Masa sewa 3 tahun | | | |
|-------------------|----------|----------|---------|
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| 10 bulan | 12 bulan | 12 bulan | 2 bulan |

1 mar 16 31 des 16 31 des 17 31 des 18 1 mar 19

- Dari jumlah pengeluaran kas pada transaksi di atas, jumlah yang harus diakui sebagai beban sewa periode 2016 adalah sewa untuk masa 10 bulan (1 Maret sampai 31 Desember 2016), atau sebesar $10/36 \times \text{Rp}36.000.000,00 = \text{Rp}10.000.000,00$
- Sisanya sebesar $\text{Rp}36.000.000,00 - \text{Rp}10.000.000,00 = \text{Rp}26.000.000,00$, harus diakui sebagai beban sewa periode 2017, 2018, 2019. Dengan kata lain, pada tanggal 31 Desember 2016 terdapat sewa yang dibayar di muka sebesar Rp26.000.000,00.

Oleh karena itu pada tanggal 31 Desember 2016 harus di buat jurnal penyesuaian untuk mencatat pengakuan beban sewa periode 2016, sebesar Rp10.000.000,00.

ADA 2 CARA UNTUK MENCATAT TRANSAKSI PENGELUARAN UNTUK BEBAN

1. Dicatat sebagai beban

Dengan cara ini, akun yang digunakan untuk mencatat transaksi pembayaran sewa adalah **akun beban**. Di dalam saldo akun beban sewa per 31 Desember 2016 terkandung jumlah beban sewa untuk periode yang akan datang (**sewa dibayar di muka**) sebesar Rp26.000.000,00.

Maka jurnal penyesuaiannya adalah :

| | | | |
|--------------------------|-----------------|-----------------|--|
| Sewa Dibayar di Muka (D) | Rp26.000.000,00 | | |
| Beban Sewa (K) | | Rp26.000.000,00 | |

BeBe = Beban Belum

13

2. Dicatat sebagai Aktiva / Neraca

Akun yang digunakan untuk mencatat transaksi pembayaran sewa adalah akun aktiva yaitu **Sewa Dibayar di Muka**. Di dalam saldo akun Sewa dibayar di muka pada tanggal 31 Desember 2016, terkandung jumlah yang telah lewat waktu (*expired*) sebesar Rp10.000.000,00.

Jumlah tersebut harus diakui (dicatat) sebagai **beban sewa** periode 2016, maka jurnal penyesuaiannya adalah :

| | | | |
|--------------------------|-----------------|-----------------|--|
| Beban Sewa (D) | Rp10.000.000,00 | | |
| Sewa Dibayar di Muka (K) | | Rp10.000.000,00 | |

CaCa = Neraca Pasca

14

CONTOH SOAL

Pada tanggal 1 Maret 2011 telah dibayar premi asuransi sebesar Rp420.000,00 untuk masa 1 tahun. Bagaimanakah jurnal penyesuaiannya jika dicatat sebagai aktiva/neraca?

• Perhitungan pada tanggal 31 Desember 2011 adalah :

- ✓ 1 Maret 2011 s/d 31 Desember 2011 = 10 bulan.
- ✓ $10/12 \times \text{Rp}420.000,00 = \text{Rp}350.000,00$

• Jurnal penyesuaiannya:

| | | | |
|-----------------------------|--------------|--------------|--|
| Beban asuransi (D) | Rp350.000,00 | | |
| Asuransi dibayar dimuka (K) | | Rp350.000,00 | |

15

LATIHAN

Pada tanggal 1 Maret 2011 telah dibayar premi asuransi sebesar Rp420.000,00 untuk masa 1 tahun. Bagaimanakah jurnal penyesuaiannya jika dicatat sebagai beban?

• Perhitungan pada tanggal 31 Desember 2011 adalah :

- ✓ 1 Maret 2011 s/d 31 Desember 2011 = 10 bulan. Sisanya masih ada **2 bulan**.
- ✓ $2/12 \times \text{Rp}420.000,00 = \text{Rp}70.000,00$

• Jurnal penyesuaiannya:

| | | | |
|----------------------------|-------------|-------------|--|
| Asuransi dibayar dimuka(D) | Rp70.000,00 | | |
| Beban Asuransi (K) | | Rp70.000,00 | |

PIUTANG PENDAPATAN

Piutang pendapatan adalah pendapatan yang uangnya belum diterima secara tunai tetapi sudah diakui sebagai pendapatan untuk periode yang bersangkutan

CONTOH SOAL

Tanggal 1 September 2017 PT A menyimpan uang di Bank Pasifik Rp1.000.000,00, suku bunganya 18% per tahun, dan bunga diterima oleh PT A setiap 6 bulan sekali (tiap 1 Maret dan 1 September), maka jurnal penyesuaiannya adalah :

Perhitungan :

Berarti bunga 6 bulan pertama baru akan diterima tanggal 1 Maret 2018. Sehingga sampai akhir periode akuntansi terdapat bunga yang diterima penundaan selama 4 bulan (1 September - 31 Desember) yaitu :

$4/12 \times 18\% \times \text{Rp}1.000.000,00 = \text{Rp}60.000,00$

Jurnal penyesuaiannya:

| | | | |
|----------------------|-------------|-------------|--|
| Piutang bunga (D) | Rp60.000,00 | | |
| Pendapatan bunga (K) | | Rp60.000,00 | |

CONTOH SOAL

Terdapat pekerjaan yang sudah diselesaikan dengan nilai jasa sebesar Rp 2.500.000,00,- akan tetapi nilai tersebut belum diterima perusahaan. Bagaimana jurnal penyesuaiannya?

Jawaban :

| | |
|---------------------|-----------------|
| Piutang jasa (D) | Rp 2.500.000,00 |
| pendapatan jasa (K) | Rp 2.500.000,00 |

19

LATIHAN

Tanggal 1 November 2016, disetorkan uang ke bank Rp 100.000.000,00 untuk tiga bulan dengan bunga 6% pertahun. Bunga diterima setiap tanggal 1 bulan berikutnya. Bagaimana jurnal penyesuaiannya?

Perhitungan :

Pendapatan bunga November – Desember = 2 bulan

6% pertahun → 0,5% perbulan

$0,5\% \times 2 \times \text{Rp } 100.000.000,00 = \text{Rp } 1.000.000,00$

Jurnal penyesuaiannya :

| | |
|-------------------|-----------------|
| Piutang bunga (D) | Rp 1.000.000,00 |
| pendapatan bunga | Rp 1.000.000,00 |

20

PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA

Pendapatan diterima di muka adalah pendapatan yang uangnya sudah diterima tetapi belum diakui sebagai pendapatan pada periode yang bersangkutan.

Pencatatannya dapat dilakukan dengan dua cara :

1. Dicatat sebagai utang/neraca
2. Dicatat sebagai pendapatan

21

1. DICATAT SEBAGAI UTANG/NERACA

Pada saat menerima pendapatan diterima di muka, dicatat sebagai pendapatan sewa yang menunjukkan jumlah yang telah menjadi hak, sebesar yang telah terpakai.

Pada tanggal 1 September 2017, diterima pembayaran sewa gedung untuk satu tahun sebesar Rp15.000.000,00. Jumlah penyesuaiannya (31 Desember 2017) adalah...

Perhitungan :

1 September 2017 - 31 Desember 2017 = 4 bulan

$4/12 \times \text{Rp } 15.000.000,00 = \text{Rp } 5.000.000,00$

Jurnal penyesuaiannya:

| | |
|---------------------------|----------------|
| Sewa diterima di muka (D) | Rp5.000.000,00 |
| Pendapatan sewa (K) | Rp5.000.000,00 |

19

2. DICATAT SEBAGAI PENDAPATAN

Pada akhir periode, harus diadakan penyesuaian dengan mengkredit akun Sewa Diterima di Muka sebesar yang belum terpakai

Pada tanggal 1 September 2017, diterima pembayaran sewa gedung untuk satu tahun sebesar Rp15.000.000,00. Jumlah penyesuaiannya (31 Desember 2017) adalah...

Perhitungan :

1 Januari – 31 Agustus 2018 = 8 bulan

$8/12 \times \text{Rp } 15.000.000,00 = \text{Rp } 10.000.000,00$

Jurnal penyesuaiannya:

| | |
|-------------------------|-----------------|
| Pendapatan Sewa (D) | Rp10.000.000,00 |
| Sewa Dibayar Dimuka (K) | Rp10.000.000,00 |

20

CONTOH SOAL

Diterima pendapatan sewa untuk masa satu tahun terhitung sejak tanggal 1 Oktober 2016 sebesar Rp 4.000.000,00. bagaimana jurnal penyesuaiannya jika perusahaan menggunakan pendekatan utang?

Perhitungan :

$3/12 \times \text{Rp } 4.000.000,00 = \text{Rp } 1.000.000,00$

Jurnal penyesuaiannya:

| | |
|---------------------------|-----------------|
| Sewa diterima di muka (D) | Rp 1.000.000,00 |
| pendapatan sewa (K) | Rp 1.000.000,00 |

Activate Windows

Go to PC settings to activate Wi

21

CONTOH SOAL

Pada tanggal 1 April 2016 telah diterima pendapatan sewa untuk masa 2 tahun sebesar Rp 2.500.000,00. bagaimana jurnal penyesuaiannya jika perusahaan menggunakan pendekatan pendapatan?

Perhitungan:

1 April – 31 Desember 2016 = 9 bulan

Sisanya 1 Januari 2017 – 1 April 2018 = 15 bulan

$15/24 \times \text{Rp } 2.500.000,00 = \text{Rp } 1.562.500,00$

Jurnal penyesuaiannya:

| | |
|--------------------------|-----------------|
| Pendapatan sewa (D) | Rp 1.562.500,00 |
| sewa diterima dimuka (K) | Rp 1.562.500,00 |

25

LATIHAN

Pada saldo awal tercatat saldo pendapatan diterima dimuka sebesar Rp 5.000.000,00. pada akhir bulan, pendapatan diterima dimuka yang belum direalisasi sebesar Rp 2.000.000,00. Bagaimana jurnal penyesuaiannya?

Perhitungan:

$\text{Rp } 5.000.000,00 - \text{Rp } 2.000.000,00 = \text{Rp } 3.000.000,00$

Jurnal penyesuaiannya:

| | |
|--------------------------------|-----------------|
| Pendapatan diterima dimuka (D) | Rp 3.000.000,00 |
| Pendapatan jasa (K) | Rp 3.000.000,00 |

26

PENYUSUTAN

Harta tetap dicatat dengan harga perolehan, sedangkan beban penyusutan adalah penurunan nilai harta tetap yang digunakan perusahaan. Penyusutan biasanya dilakukan setiap akhir periode melalui jurnal penyesuaian.

CONTOH SOAL

Pada 1 Maret 2017, perusahaan membeli sebuah Mobil senilai Rp200.000.000,00, dengan estimasi umur manfaat 10 tahun dan nilai sisa Rp20.000.000,00. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2017 adalah:

Perhitungan:

Depresiasi : $\frac{\text{harga beli} - \text{nilai sisa}}{\text{umur manfaat}} = \frac{\text{Rp } 200.000.000,00 - \text{Rp } 20.000.000,00}{10 \text{ tahun}}$
 $= \text{Rp } 18.000.000,00$

1 Maret – 31 Desember 2017 = 10 bulan

$10/12 \times \text{Rp } 18.000.000,00 = \text{Rp } 15.000.000,00$

Jurnal penyesuaian:

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Beban depresiasi kendaraan (D) | Rp 15.000.000,00 |
| Akumulasi depresiasi kendaraan (K) | Rp 15.000.000,00 |

TERIMA KASIH
SEMANGAT BELAJAR YAA ☺

27

TERIMA KASIH
SEMANGAT BELAJAR YAA ☺

28

BIAYA PEMAKAIAN PERLENGKAPAN

Perlengkapan adalah bahan habis pakai yang dibutuhkan perusahaan.

PENYUSUTAN

Harta tetap dicatat dengan harga perolehan, sedangkan beban penyusutan adalah penurunan nilai harta tetap yang digunakan perusahaan. Penyusutan biasanya dilakukan setiap akhir periode melalui jurnal penyesuaian.

29

CONTOH SOAL

Dalam neraca saldo per 31 Desember 2016, terdapat akun perlengkapan toko sebesar Rp400.000,00. Sedangkan persediaan perlengkapan yang masih ada per 31 Desember 2016 sebesar Rp100.000,00.

Berarti perlengkapan yang dipakai dalam periode tersebut adalah $\text{Rp}400.000,00 - \text{Rp}100.000,00 = \text{Rp}300.000,00$.
Jurnal Penyesuaian (31 Desember 2016)

| | |
|------------------------|--------------|
| Beban perlengkapan (D) | Rp300.000,00 |
| Perlengkapan (K) | Rp300.000,00 |

CONTOH SOAL

Pada 1 Maret 2017, perusahaan membeli sebuah Mobil senilai Rp200.000.000,00, dengan estimasi umur manfaat 10 tahun dan nilai sisa Rp20.000.000,00. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2017 adalah :

Perhitungan :

Depresiasi : $\frac{\text{harga beli} - \text{nilai sisa}}{\text{umur manfaat}} = \frac{\text{Rp } 200.000.000,00 - \text{Rp } 20.000.000,00}{10 \text{ tahun}}$
 $= \text{Rp } 18.000.000,00$
1 Maret – 31 Desember 2017 = 10 bulan
 $10/12 \times \text{Rp } 18.000.000,00 = \text{Rp } 15.000.000,00$

Jurnal penyesuaian :

| | |
|------------------------------------|-----------------|
| Beban depresiasi kendaraan (D) | Rp15.000.000,00 |
| Akumulasi depresiasi kendaraan (K) | Rp15.000.000,00 |

30

Activate Windows

LAMPIRAN III

1. DAFTAR HADIR SISWA
2. DAFTAR NILAI
3. HASIL EVALUASI
PEMBELAJARAN
4. ANALISIS BUTIR SOAL

DAFTAR NILAI

Mata Pelajaran : Akuntansi Kompetensi dasar :
 Kelas / semester : X / I 1. Membukukan jurnal penyesuaian
 Jumlah siswa : 27 2. Menyusun laporan keuangan

| No | Nama Siswa | Nilai | | | | | | Mean | KKM |
|-----------------|-----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|-----|
| | | TM 1 | TM 2 | UH 1 | TM 1 | TM 2 | UH 2 | | |
| 1 | ADHINDHA AMELIA | 75 | 90 | 94 | 80 | 75 | 100 | 434 | 75 |
| 2 | ALVIDA DELIANA PUTRI | 50 | 60 | 88 | 50 | 0 | 75 | 263 | 75 |
| 3 | AMELIA FAJAR PRAMESTI | 75 | 85 | 68* | 85 | 70 | 100 | 403 | 75 |
| 4 | ANGGA PRASETYO | 80 | 80 | 48* | 70 | 70 | 100 | 368 | 75 |
| 5 | ANISSA DINDA NUR | 80 | 75 | 66* | 70 | 70 | 70* | 375 | 75 |
| 6 | ANJANG PRADANA | 75 | 75 | 70* | 70 | 85 | 100 | 395 | 75 |
| 7 | AYU FIRNANDA | 90 | 90 | 90 | 85 | 90 | 100 | 465 | 75 |
| 8 | BERLIANA ISWARDANI | 75 | 80 | 56* | 85 | 85 | 95 | 400 | 75 |
| 9 | CARENDA PRAMANASARI | 85 | 90 | 56* | 75 | 70 | 95 | 395 | 75 |
| 10 | DHIYAN PRATIWI | 85 | 80 | 86 | 80 | 85 | 100 | 436 | 75 |
| 11 | DIMAS PRANAJAYA | 75 | 80 | 54* | 60 | 70 | 50* | 349 | 75 |
| 12 | EKO KURNIAWAN | 80 | 80 | 70* | 85 | 70 | 100 | 405 | 75 |
| 13 | FANY IRFANI | 85 | 85 | 86 | 85 | 80 | 60* | 433 | 75 |
| 14 | FIRLI JAYATI | 85 | 85 | 76 | 85 | 80 | 70* | 425 | 75 |
| 15 | HELMALIA AMANDA | 85 | 80 | 78 | 70 | 70 | 100 | 403 | 75 |
| 16 | INTAN MAULANA ADITYA | 70 | 70 | 80 | 60 | 65 | 80 | 361 | 75 |
| 17 | LAILATUL HIKMAH | 60 | 65 | 56* | 70 | 65 | 30* | 322 | 75 |
| 18 | LOVENIA ALYA NUGROHO | 75 | 80 | 66* | 70 | 60 | 90 | 369 | 75 |
| 19 | MAULINA DWI SUSANTI | 80 | 85 | 86 | 85 | 85 | 100 | 441 | 75 |
| 20 | MEYTRIANANDA KURNIA | 75 | 70 | 80 | 60 | 60 | 85 | 362 | 75 |
| 21 | MUHAMAD GESIT | 85 | 85 | 84 | 75 | 70 | 70* | 413 | 75 |
| 22 | MUHAMMAD BAROKAH | 85 | 85 | 84 | 75 | 70 | 70* | 413 | 75 |
| 23 | PUTRI AULIA | 60 | 70 | 46* | 60 | 60 | 80 | 312 | 75 |
| 24 | SALMA ANNISA | 85 | 80 | 79 | 75 | 75 | 70* | 408 | 75 |
| 25 | WAHYU GANDES | 85 | 90 | 70* | 85 | 85 | 95 | 434 | 75 |
| 26 | YUNITA ARMALINDA | 75 | 70 | 76 | 60 | 75 | 80 | 372 | 75 |
| 27 | LUCKY JIDDANE | 85 | 85 | 84 | 75 | 85 | 70* | 428 | 75 |
| Nilai Tertinggi | | 90 | 90 | 94 | 85 | 90 | 100 | | |
| Nilai Terendah | | 50 | 60 | 46 | 50 | 0 | 30 | | |
| Nilai Rata-rata | | 77.78 | 79.63 | 73.22 | 73.52 | 71.30 | 82.78 | | |

Keterangan :

KD : Kompetensi Dasar

TM : Tugas Mandiri

UH : Ulangan Harian

*) : Belum memenuhi ketuntasan KKM

Kisi-Kisi Soal
Ulangan Harian Jurnal Penyesuaian

| | |
|---------------------|--|
| Satuan Pendidikan | : SMK Koperasi Yogyakarta |
| Kurikulum Acuan | : KTSP 2006 |
| Program Keahlian | : Akuntansi |
| Kompetensi Keahlian | : Akuntansi |
| Mata Pelajaran | : Akuntansi |
| Kelas | : X Akuntansi 1 |
| Alokasi Waktu | : 3 JP x 45 Menit |
| Standar Kompetensi | : Dasar-Dasar Akuntansi |
| KKM | : 75 |
| Jumlah Soal | : 10 soal pilihan ganda dan 10 soal uraian |

| Kompetensi Dasar | Materi | Indikator | Bentuk Soal | No. Soal |
|-------------------------------|-------------------------------|--|--------------------|---|
| Membukukan jurnal penyesuaian | Dokumen jurnal Penyesuaian | a. Akun-akun yang memerlukan penyesuaian teridentifikasi b. Dokumen jurnal penyesuaian teridentifikasi | Pilihan Ganda | Soal A : 1 ,3 , 5 Soal B : 2 , 3 , 4 |
| Membukukan jurnal penyesuaian | Ayat-ayat Penyesuaian | a. Akun-akun yang memerlukan penyesuaian teridentifikasi b. Dokumen jurnal penyesuaian teridentifikasi | Pilihan ganda | Soal A : 2 , 4 Soal B : 1 , 5 |
| Membukukan jurnal penyesuaian | Posting ayat-ayat penyesuaian | a. Transaksi penyesuaian tercatat dalam jurnal penyesuaian b. Jurnal penyesuaian terposting dalam buku besar c. Saldo setiap akun buku besar teridentifikasi | Pilihan Ganda | Soal A : 6 - 10 Soal B : 6 - 10 |

| | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--|-------------|---|
| Membukukan jurnal penyesuaian | Posting ayat-ayat penyesuaian | <ul style="list-style-type: none"> a. Transaksi penyesuaian tercatat dalam jurnal penyesuaian b. Jurnal penyesuaian terposting dalam buku besar c. Saldo setiap akun buku besar teridentifikasi | Soal Uraian | <p>Soal A : 1 - 10</p> <p>Soal B : 1 - 10</p> |
|-------------------------------|-------------------------------|--|-------------|---|

Yogyakarta, 30 September 2017

Guru Pendamping

Mengetahui / menyetujui,

Mahasiswa

Aris Budiyanto, S.Pd

Vincentia Nur Septiani
NIM. 14803244004

Rubrik Penilaian

Kunci Jawaban Soal A Pilihan Ganda dan Penskorannya

| No. | Jawaban | Skor |
|-----|---|------|
| 1. | d. Jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan akun-akun yang tidak menunjukkan saldo yang seharusnya | 2 |
| 2. | e. Pendapatan yang sudah diterima | 2 |
| 3. | c. Pemakaian perlengkapan selama satu periode akuntansi | 2 |
| 4. | a. Beban yang masih harus di bayar | 2 |
| 5. | c. Data neraca saldo dan data penyesuaian akhir periode | 2 |
| 6. | a. Beban Sewa Rp 750.000,00 Sewa Dibayar Dimuka Rp 750.000,00 | 2 |
| 7. | c. Beban Asuransi Rp 600.000,00 Asuransi Dibayar Dimuka Rp 600.000,00 | 2 |
| 8. | b. Beban Penyusutan Peralatan Rp 182.500,00 Akumulasi Penyusutan Peralatan Rp 182.500,00 | 2 |
| 9. | d. Beban Gaji Rp 500.000,00 Utang Gaji Rp 500.000,00 | 2 |
| 10. | c. Pendapatan Diterima Dimuka Rp 200.000,00 Pendapatan Jasa Rp 200.000,00 | 2 |

Pedoman Penskoran:

1. Setiap butir soal, jika benar akan diberi skor 2 dan jika salah diberi skor 0
2. Skor perolehan adalah jumlah skor soal objektif (pilihan ganda) yang diperoleh siswa merupakan jumlah benar soal yang diperoleh.

Kunci Jawaban Soal B Pilihan Ganda dan Penskorannya

| No. | Jawaban | Skor |
|-----|---|------|
| 1. | e. Pendapatan yang sudah diterima | 2 |
| 2. | c. Pemakaian perlengkapan selama satu periode akuntansi | 2 |
| 3. | d. Jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan akun-akun yang tidak menunjukkan saldo yang seharusnya | 2 |
| 4. | c. Data neraca saldo dan data penyesuaian akhir periode | 2 |
| 5. | a. Beban yang masih harus di bayar | 2 |
| 6. | a. Beban Sewa Rp 750.000,00 Sewa Dibayar Dimuka Rp 750.000,00 | 2 |
| 7. | b. Beban Penyusutan Peralatan Rp 182.500,00 Akumulasi Penyusutan Peralatan Rp 182.500,00 | 2 |
| 8. | c. Beban Asuransi Rp 600.000,00 Asuransi Dibayar Dimuka Rp 600.000,00 | 2 |
| 9. | c. Pendapatan Diterima Dimuka Rp 200.000,00 Pendapatan Jasa Rp 200.000,00 | 2 |
| 10. | d. Beban Gaji Rp 500.000,00 Utang Gaji Rp 500.000,00 | 2 |

Pedoman Penskoran:

1. Setiap butir soal, jika benar akan diberi skor 2 dan jika salah diberi skor 0
2. Skor perolehan adalah jumlah skor soal objektif (pilihan ganda) yang diperoleh siswa merupakan jumlah benar soal yang diperoleh.

Kunci jawaban Soal A Uraian

| No. | Jawaban | Skor |
|-----|--|------|
| 1. | Jawaban Lengkap: Beban sewa Rp 3.525.000 Sewa dibayar dimuka Rp 3.525.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 2. | Jawaban Lengkap: Pendapata diterima dimuka Rp 9.300.000 Pendapatan jasa Rp 9.300.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 3. | Jawaban Lengkap: Beban perlengkapan studio Rp 900.000 Perlengkapan studio Rp 900.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 4. | Jawaban Lengkap: Beban peny,peralatan kantor Rp 1.250.000 Akum. Peny.peralatan kantor Rp 1.250.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 5. | Jawaban Lengkap: Beban gaji Rp 2.000.000 Utang gaji Rp 2.000.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 6. | Jawaban Lengkap: Piutang jasa Rp 780.000 Pendapatan jasa Rp 780.000 | 8 |
| 7. | Jawaban Lengkap: Beban pajak Rp 200.000 Utang pajak Rp 200.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 8. | Jawaban Lengkap: Beban perlengkapan kantor Rp 3.700.000 Perlengkapan kantor Rp 3.700.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 9. | Jawaban Lengkap: Beban peny,peralatan studio Rp 500.000 Akum. Peny.peralatan studio Rp 500.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |

Kunci jawaban soal B Uraian

| No. | Jawaban | Skor |
|-----|--|------|
| 1. | Jawaban Lengkap: Beban sewa Rp 3.650.000 Sewa dibayar dimuka Rp 3.650.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 2. | Jawaban Lengkap: Pendapata diterima dimuka Rp 8.000.000 Pendapatan jasa Rp 8.000.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 3. | Jawaban Lengkap: Beban perlengkapan studio Rp 1.000.000 Perlengkapan studio Rp 1.000.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 4. | Jawaban Lengkap: Beban peny,peralatan kantor Rp 2.600.000 Akum. Peny.peralatan kantor Rp 2.600.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 5. | Jawaban Lengkap: Beban gaji Rp 2.500.000 Utang gaji Rp 2.500.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 6. | Jawaban Lengkap: Piutang jasa Rp 1.780.000 Pendapatan jasa Rp 1.780.000 | 8 |
| 7. | Jawaban Lengkap: Beban pajak Rp 400.000 Utang pajak Rp 400.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 8. | Jawaban Lengkap: Beban perlengkapan kantor Rp 6.200.000 Perlengkapan kantor Rp 6.200.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |
| 9. | Jawaban Lengkap: Beban peny,peralatan studio Rp 1.000.000 Akum. Peny.peralatan studio Rp 1.000.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |

| | | |
|-----|---|---|
| 10. | Jawaban Lengkap: Asuransi dibayar dimuka Rp 7.000.000 Beban asuransi Rp 7.000.000 | 8 |
| | Jurnal benar nominal salah atau sebaliknya | 4 |

ULANGAN HARIAN
Tahun Pelajaran 2017/2018

A

A. PILIHAN GANDA

Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat!

1. Ayat jurnal penyesuaian perlu dibuat bagi perusahaan karena.....
 - a. Neraca Saldo tidak menyajikan akun perlengkapan, beban dibayar dimuka, dan pendapatan diterima dimuka.
 - b. Neraca Saldo tidak menyajikan data-data yang lengkap dan dapat dipercaya.
 - c. Data-data yang terdapat di dalam Neraca Saldo hanya terdiri dari kelompok akun riil dan akun nominal saja.
 - d. Jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan akun-akun yang tidak menunjukkan saldo yang seharusnya
 - e. Neraca Saldo juga dibuat oleh perusahaan untuk menjalankan kegiatan usahanya.

2. Akun-akun yang perlu mendapat penyesuaian pada akhir periode akuntansi adalah sebagai berikut, *kecuali*.....
 - a. Beban dibayar dimuka
 - b. Beban yang masih harus dibayar
 - c. Penyusutan aset tetap
 - d. Pendapatan yang masih harus diterima
 - e. Pendapatan yang sudah diterima

3. Dalam ayat jurnal penyesuaian, akun perlengkapan akan dikredit sebesar.....
 - a. Sisa perlengkapan yang belum terpakai
 - b. Nilai perlengkapan yang siap dipakai dalam satu periode
 - c. Pemakaian perlengkapan selama satu periode akuntansi
 - d. Pembelian perlengkapan selama satu periode akuntansi
 - e. Nilai perlengkapan yang terdapat digudang

4. Kewajiban yang sudah menjadi beban dilihat dari segi waktu, tetapi belum dibayar dan dicatat disebut...
 - a. Beban yang masih harus di bayar
 - b. Beban diterima di muka
 - c. Beban penyusutan
 - d. Beban dibayar di muka

5. Ayat jurnal penyesuaian disusun berdasarkan.....
 - a. Data buku besar dan data penyesuaian akhir periode
 - b. Data jurnal umum dan data penyesuaian akhir periode
 - c. Data neraca saldo dan data penyesuaian akhir periode
 - d. Data jurnal umum dan buku besar
 - e. Data neraca saldo dan data buku besar

6. Pada tanggal 31 Desember 2016, dalam neraca saldo Perusahaan “Bengkel Makmur” terdapat akun sewa dibayar dimuka sebesar Rp 1.800.000,00. Sewa tersebut dibayar untuk periode 1 tahun, mulai dari 1 Agustus 2016 sampai dengan 1 Agustus 2017. Jurnal penyesuaian yang harus dibuat berdasarkan data tersebut adalah.....

- | | | |
|------------------------|-----------------|-----------------|
| a. Beban Sewa | Rp 750.000,00 | |
| Sewa Dibayar Dimuka | | Rp 750.000,00 |
| b. Sewa Dibayar Dimuka | Rp 750.000,00 | |
| Beban Sewa | | Rp 750.000,00 |
| c. Beban Sewa | Rp 1.050.000,00 | |
| Sewa Dibayar Dimuka | | Rp 1.050.000,00 |
| d. Sewa Dibayar Dimuka | Rp 1.050.000,00 | |
| Beban Sewa | | Rp 1.050.000,00 |
| e. Beban Sewa | Rp 1.800.000,00 | |
| Sewa Dibayar Dimuka | | Rp 1.800.000,00 |
7. Asuransi dibayar di muka sebelum Jurnal penyesuaian memiliki saldo sebesar Rp 900.000,00. Pada akhir tahun 2015 ternyata yang telah menjadi beban sebesar Rp 600.000,00. Bagaimana pencatatan jurnal Penyesuaian pada akhir tahun 2015?
- | | | |
|----------------------------|---------------|---------------|
| a. Beban Asuransi | Rp 900.000,00 | |
| Asuransi Dibayar Dimuka | | Rp 900.000,00 |
| b. Asuransi Dibayar Dimuka | Rp 600.000,00 | |
| Beban Asuransi | | Rp 600.000,00 |
| c. Beban Asuransi | Rp 600.000,00 | |
| Asuransi Dibayar Dimuka | | Rp 600.000,00 |
| d. Asuransi Dibayar Dimuka | Rp 300.000,00 | |
| Beban Asuransi | | Rp 300.000,00 |
| e. Beban Asuransi | Rp 300.000,00 | |
| Asuransi Dibayar Dimuka | | Rp 300.000,00 |
8. Pada Neraca Saldo 31 Desember 2016 saldo untuk akun Peralatan Kantor sebesar Rp 3.650.000. Pada akhir periode Aset Tetap disusutkan sebesar 5%. Jurnal Penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2016 yang harus dibuat adalah.....
- | | | |
|--------------------------------|---------------|---------------|
| a. Beban Penyusutan Peralatan | Rp 180.200,00 | |
| Akumulasi Penyusutan Peralatan | | Rp 180.200,00 |
| b. Beban Penyusutan Peralatan | Rp 182.500,00 | |
| Akumulasi Penyusutan Peralatan | | Rp 182.500,00 |
| c. Beban Penyusutan Peralatan | Rp 185.200,00 | |
| Akumulasi Penyusutan Peralatan | | Rp 185.200,00 |
| d. Beban Penyusutan Peralatan | Rp 188.200,00 | |
| Akumulasi Penyusutan Peralatan | | Rp 188.200,00 |
| e. Beban Penyusutan Peralatan | Rp 188.500,00 | |
| Akumulasi Penyusutan Peralatan | | Rp 188.500,00 |
9. Gaji seorang pegawai bagian penjualan selama satu bulan sebesar Rp 500.000,00. Karena sedang mengambil cuti, gaji pegawai tersebut untuk bulan Desember belum dibayarkan. Pencatatan ayat jurnal penyesuaian berdasarkan transaksi tersebut adalah.....
- | | | |
|---------------|---------------|---------------|
| a. Beban Gaji | Rp 250.000,00 | |
| Utang Gaji | | Rp 250.000,00 |
| b. Beban Gaji | Rp 250.000,00 | |
| Utang Usaha | | Rp 250.000,00 |
| c. Beban Gaji | Rp 500.000,00 | |
| Utang Usaha | | Rp 500.000,00 |
| d. Beban Gaji | Rp 500.000,00 | |
| Utang Gaji | | Rp 500.000,00 |
| e. Beban Gaji | Rp 750.000,00 | |
| Utang Gaji | | Rp 750.000,00 |

10. Pada tanggal 31 Desember 2016 diketahui pendapatan diterima dimuka Rp 300.000. Pendapatan tersebut untuk menyelesaikan jahitan atas 6 potong jahitan celana dengan tarif Rp 50.000 per celana. Pada 31 Desember sudah ada 4 potong celana yang selesai dijahit. Jurnal Penyesuaian untuk transaksi tersebut adalah.....

| | | |
|-------------------------------|---------------|---------------|
| a. Pendapatan Diterima Dimuka | Rp 300.000,00 | |
| Pendapatan Jasa | | Rp 300.000,00 |
| b. Pendapatan Jasa | Rp 200.000,00 | |
| Pendapatan Diterima Dimuka | | Rp 200.000,00 |
| c. Pendapatan Diterima Dimuka | Rp 200.000,00 | |
| Pendapatan Jasa | | Rp 200.000,00 |
| d. Pendapatan Jasa | Rp 100.000,00 | |
| Pendapatan Diterima Dimuka | | Rp 100.000,00 |
| e. Pendapatan Diterima Dimuka | Rp 100.000,00 | |
| Pendapatan Jasa | | Rp 100.000,00 |

B. URAIAN

PT. JAYA ADI
Neraca Saldo
31 Desember 2016

| No. akun | Akun | Debet | Kredit |
|--------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 111 | Kas | Rp33.000.000,00 | |
| 112 | Piutang jasa | Rp12.000.000,00 | |
| 113 | Perlengkapan kantor | Rp 6.700.000,00 | |
| 114 | Perlengkapan studio | Rp 9.900.000,00 | |
| 115 | Sewa dibayar dimuka | Rp14.100.000,00 | |
| 121 | Peralatan kantor | Rp12.500.000,00 | |
| 122 | Akum. Penyusutan peralatan kantor | | Rp 2.000.000,00 |
| 123 | Peralatan studio | Rp18.380.000,00 | |
| 124 | Akum. Penyusutan peralatan studio | | Rp 3.500.000,00 |
| 211 | Utang usaha | | Rp 7.500.000,00 |
| 212 | Pendapatan diterima dimuka | | Rp15.500.000,00 |
| 311 | Modal Adi | | Rp65.500.000,00 |
| 312 | Prive Adi | Rp 3.100.000,00 | |
| 411 | Pendapatan jasa | | Rp26.780.000,00 |
| 511 | Beban asuransi | Rp 7.500.000,00 | |
| 512 | Beban listrik dan telepon | Rp 2.000.000,00 | |
| 513 | Beban pemeliharaan peralatan | Rp 700.000,00 | |
| 514 | Beban pajak penghasilan | Rp 900.000,00 | |
| Total | | Rp120.780.000,00 | Rp120.780.000,00 |

Berikut data penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2016 :

11. Sewa ruangan kantor untuk masa 1 tahun terhitung 1 Oktober 2016
12. Pendapatan diterima dimuka merupakan pendapatan jasa untuk 5 kali, dan yang telah dilaksanakan sebanyak 3 kali
13. Perlengkapan studio yang terpakai sebesar Rp900.000,00
14. Penyusutan peralatan kantor di tetapkan 10% dari harga perolehan
15. Masih terutang gaji karyawan sebesar Rp2.000.000,00
16. Pendapatan jasa yang masih harus diterima sebesar Rp780.000,00
17. Pajak penghasilan yang terutang sebesar Rp200.000,00
18. Perlengkapan kantor yang tersisa sebesar Rp3.000.000,00
19. Peralatan studio disusutkan sebesar Rp500.000,00
20. Asuransi yang telah dibayar untuk masa 2 tahun terhitung 1 Oktober 2016

Buatlah Jurnal Penyesuaian berdasarkan transaksi di atas!

Akun baru yang masih harus di buka antara lain :

116 asuransi dibayar dimuka
212 utang gaji
213 utang pajak
514 beban perlengkapan kantor
515 beban perlengkapan studio
516 beban penyusutan peralatan kantor
517 beban penyusutan peralatan studio
518 beban gaji
519 beban sewa

C. PILIHAN GANDA

Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat!

1. Akun-akun yang perlu mendapat penyesuaian pada akhir periode akuntansi adalah sebagai berikut, *kecuali*.....
 - a. Beban dibayar dimuka
 - b. Beban yang masih harus dibayar
 - c. Penyusutan aset tetap
 - d. Pendapatan yang masih harus diterima
 - e. Pendapatan yang sudah diterima

2. Dalam ayat jurnal penyesuaian, akun perlengkapan akan dikredit sebesar.....
 - a. Sisa perlengkapan yang belum terpakai
 - b. Nilai perlengkapan yang siap dipakai dalam satu periode
 - c. Pemakaian perlengkapan selama satu periode akuntansi
 - d. Pembelian perlengkapan selama satu periode akuntansi
 - e. Nilai perlengkapan yang terdapat digudang

3. Ayat jurnal penyesuaian perlu dibuat bagi perusahaan karena.....
 - a. Neraca Saldo tidak menyajikan akun perlengkapan, beban dibayar dimuka, dan pendapatan diterima dimuka.
 - b. Neraca Saldo tidak menyajikan data-data yang lengkap dan dapat dipercaya.
 - c. Data-data yang terdapat di dalam Neraca Saldo hanya terdiri dari kelompok akun riil dan akun nominal saja.
 - d. Jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan akun-akun yang tidak menunjukkan saldo yang seharusnya
 - e. Neraca Saldo juga dibuat oleh perusahaan untuk menjalankan kegiatan usahanya.

4. Ayat jurnal penyesuaian disusun berdasarkan.....
 - a. Data buku besar dan data penyesuaian akhir periode
 - b. Data jurnal umum dan data penyesuaian akhir periode
 - c. Data neraca saldo dan data penyesuaian akhir periode
 - d. Data jurnal umum dan buku besar
 - e. Data neraca saldo dan data buku besar

5. Kewajiban yang sudah menjadi beban dilihat dari segi waktu, tetapi belum dibayar dan dicatat disebut...
 - a. Beban yang masih harus di bayar
 - b. Beban diterima di muka
 - c. Beban penyusutan
 - d. Beban dibayar di muka

6. Pada tanggal 31 Desember 2016, dalam neraca saldo Perusahaan “Bengkel Makmur” terdapat akun sewa dibayar dimuka sebesar Rp 1.800.000,00. Sewa tersebut dibayar untuk periode 1 tahun, mulai dari 1 Agustus 2016 sampai dengan 1 Agustus 2017. Jurnal penyesuaian yang harus dibuat berdasarkan data tersebut adalah.....

| | | |
|------------------------|-----------------|-----------------|
| a. Beban Sewa | Rp 750.000,00 | |
| Sewa Dibayar Dimuka | | Rp 750.000,00 |
| b. Sewa Dibayar Dimuka | Rp 750.000,00 | |
| Beban Sewa | | Rp 750.000,00 |
| c. Beban Sewa | Rp 1.050.000,00 | |
| Sewa Dibayar Dimuka | | Rp 1.050.000,00 |
| d. Sewa Dibayar Dimuka | Rp 1.050.000,00 | |
| Beban Sewa | | Rp 1.050.000,00 |

- e. Beban Sewa Rp 1.800.000,00
Sewa Dibayar Dimuka Rp 1.800.000,00
7. Pada Neraca Saldo 31 Desember 2016 saldo untuk akun Peralatan Kantor sebesar Rp 3.650.000. Pada akhir periode Aset Tetap disusutkan sebesar 5%. Jurnal Penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2016 yang harus dibuat adalah.....
- a. Beban Penyusutan Peralatan Rp 180.200,00
Akumulasi Penyusutan Peralatan Rp 180.200,00
- b. Beban Penyusutan Peralatan Rp 182.500,00
Akumulasi Penyusutan Peralatan Rp 182.500,00
- c. Beban Penyusutan Peralatan Rp 185.200,00
Akumulasi Penyusutan Peralatan Rp 185.200,00
- d. Beban Penyusutan Peralatan Rp 188.200,00
Akumulasi Penyusutan Peralatan Rp 188.200,00
- e. Beban Penyusutan Peralatan Rp 188.500,00
Akumulasi Penyusutan Peralatan Rp 188.500,00
8. Asuransi dibayar di muka sebelum Jurnal penyesuaian memiliki saldo sebesar Rp 900.000,00. Pada akhir tahun 2015 ternyata yang telah menjadi beban sebesar Rp 600.000,00. Bagaimana pencatatan jurnal Penyesuaian pada akhir tahun 2015?
- a. Beban Asuransi Rp 900.000,00
Asuransi Dibayar Dimuka Rp 900.000,00
- b. Asuransi Dibayar Dimuka Rp 600.000,00
Beban Asuransi Rp 600.000,00
- c. Beban Asuransi Rp 600.000,00
Asuransi Dibayar Dimuka Rp 600.000,00
- d. Asuransi Dibayar Dimuka Rp 300.000,00
Beban Asuransi Rp 300.000,00
- e. Beban Asuransi Rp 300.000,00
Asuransi Dibayar Dimuka Rp 300.000,00
9. Pada tanggal 31 desember 2016 diketahui pendapatan diterima dimuka Rp 300.000. Pendapatan tersebut untuk menyelesaikan jahitan atas 6 potong jahitan celana dengan tarif Rp 50.000 per celana. Pada 31 Desember sudah ada 4 potong celana yang selesai dijahit. Jurnal Penyesuaian untuk transaksi tersebut adalah.....
- a. Pendapatan Diterima Dimuka Rp 300.000,00
Pendapatan Jasa Rp 300.000,00
- b. Pendapatan Jasa Rp 200.000,00
Pendapatan Diterima Dimuka Rp 200.000,00
- c. Pendapatan Diterima Dimuka Rp 200.000,00
Pendapatan Jasa Rp 200.000,00
- d. Pendapatan Jasa Rp 100.000,00
Pendapatan Diterima Dimuka Rp 100.000,00
- e. Pendapatan Diterima Dimuka Rp 100.000,00
Pendapatan Jasa Rp 100.000,00
10. Gaji seorang pegawai bagian penjualan selama satu bulan sebesar Rp 500.000,00. Karena sedang mengambil cuti, gaji pegawai tersebut untuk bulan Desember belum dibayarkan. Pencatatan ayat jurnal penyesuaian berdasarkan transaksi tersebut adalah.....
- a. Beban Gaji Rp 250.000,00
Utang Gaji Rp 250.000,00
- b. Beban Gaji Rp 250.000,00
Utang Usaha Rp 250.000,00
- c. Beban Gaji Rp 500.000,00
Utang Usaha Rp 500.000,00
- d. Beban Gaji Rp 500.000,00

| | | |
|---------------|---------------|---------------|
| Utang Gaji | | Rp 500.000,00 |
| e. Beban Gaji | Rp 750.000,00 | |
| Utang Gaji | | Rp 750.000,00 |

D. URAIAN

PT. JAYA ADI
Neraca Saldo
31 Desember 2016

| No. akun | Akun | Debet | Kredit |
|--------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 111 | Kas | Rp33.500.000,00 | |
| 112 | Piutang jasa | Rp12.500.000,00 | |
| 113 | Perlengkapan kantor | Rp 7.200.000,00 | |
| 114 | Perlengkapan studio | Rp10.400.000,00 | |
| 115 | Sewa dibayar dimuka | Rp14.600.000,00 | |
| 121 | Peralatan kantor | Rp13.000.000,00 | |
| 122 | Akum. Penyusutan peralatan kantor | | Rp 2.500.000,00 |
| 123 | Peralatan studio | Rp18.880.000,00 | |
| 124 | Akum. Penyusutan peralatan studio | | Rp 4.000.000,00 |
| 211 | Utang usaha | | Rp 8.500.000,00 |
| 212 | Pendapatan diterima dimuka | | Rp16.000.000,00 |
| 311 | Modal Adi | | Rp66.000.000,00 |
| 312 | Prive Adi | Rp 3.600.000,00 | |
| 411 | Pendapatan jasa | | Rp29.780.000,00 |
| 511 | Beban asuransi | Rp 8.000.000,00 | |
| 512 | Beban listrik dan telepon | Rp 2.500.000,00 | |
| 513 | Beban pemeliharaan peralatan | Rp 1.200.000,00 | |
| 514 | Beban pajak penghasilan | Rp 1.400.000,00 | |
| Total | | Rp126.780.000,00 | Rp126.780.000,00 |

Berikut data penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2016 :

1. Sewa ruangan kantor untuk masa 1 tahun terhitung 1 Oktober 2016
2. Pendapatan diterima dimuka merupakan pendapatan iklan untuk 10 kali, dan yang telah dilaksanakan sebanyak 5 kali
3. Perlengkapan studio yang terpakai sebesar Rp1.000.000,00
4. Penyusutan peralatan kantor di tetapkan 20% dari harga perolehan
5. Masih terutang gaji karyawan sebesar Rp2.500.000,00
6. Pendapatan jasa yang masih harus diterima sebesar Rp1.780.000,00
7. Pajak penghasilan yang terutang sebesar Rp400.000,00
8. Perlengkapan kantor yang tersisa sebesar Rp1.000.000,00
9. Peralatan studio disusutkan sebesar Rp1.000.000,00
10. Asuransi yang telah dibayar untuk masa 2 tahun terhitung 1 Oktober 2016

Buatlah Jurnal Penyesuaian berdasarkan transaksi di atas!

Akun baru yang masih harus di buka antara lain :

116 asuransi dibayar dimuka
212 utang gaji
213 utang pajak
514 beban perlengkapan kantor
515 beban perlengkapan studio
516 beban penyusutan peralatan kantor
517 beban penyusutan peralatan studio
518 beban gaji
519 beban sewa

YUDA ADVERTISING

Neraca Saldo 31 Desember 2015

| No. akun | Akun | Debet | Kredit |
|--------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 111 | Kas | Rp23.500.000,00 | |
| 112 | Piutang jasa | Rp12.500.000,00 | |
| 113 | Perlengkapan kantor | Rp 7.200.000,00 | |
| 114 | Perlengkapan studio | Rp10.400.000,00 | |
| 115 | Sewa dibayar dimuka | Rp14.600.000,00 | |
| 116 | asuransi dibayar dimuka | | |
| 121 | Peralatan kantor | Rp13.000.000,00 | |
| 122 | Akum. Penyusutan peralatan kantor | | Rp 2.500.000,00 |
| 123 | Peralatan studio | Rp18.880.000,00 | |
| 124 | Akum. Penyusutan peralatan studio | | Rp 4.000.000,00 |
| 211 | Utang usaha | | Rp 8.500.000,00 |
| 212 | Pendapatan diterima dimuka | | Rp16.000.000,00 |
| 213 | Utang gaji | | |
| 214 | Utang pajak penghasilan | | |
| 311 | Modal Yuda | | Rp56.000.000,00 |
| 312 | Prive Yuda | Rp 3.600.000,00 | |
| 411 | Pendapatan jasa | | Rp29.780.000,00 |
| 511 | Beban asuransi | Rp 8.000.000,00 | |
| 512 | Beban listrik dan telepon | Rp 2.500.000,00 | |
| 513 | Beban pemeliharaan peralatan | Rp 1.200.000,00 | |
| 514 | Beban pajak penghasilan | Rp 1.400.000,00 | |
| 515 | Beban perlengkapan studio | | |
| 516 | Beban penyusutan peralatan kantor | | |
| 517 | Beban penyusutan peralatan studio | | |
| 518 | Beban gaji | | |
| 519 | Beban sewa | | |
| Total | | Rp116.780.000,00 | Rp116.780.000,00 |

Berikut data penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2015 :

1. Peralatan studio disusutkan sebesar Rp1.000.000,00
2. Sewa ruangan kantor untuk masa 10 bulan terhitung 1 September 2015
3. Pendapatan diterima dimuka merupakan pendapatan iklan untuk 10 kali, dan yang telah dilaksanakan sebanyak 5 kali
4. Penyusutan peralatan kantor di tetapkan 10% dari harga perolehan
5. Perlengkapan studio yang terpakai sebesar Rp1.000.000,00
6. Masih terutang gaji karyawan sebesar Rp2.500.000,00
7. Asuransi yang telah dibayar untuk masa 1 tahun terhitung 1 Oktober 2015
8. Pajak penghasilan yang terutang sebesar Rp800.000,00

Buatlah Kertas kerja, laporan laba rugi, laporan perubahan modal dan neracanya!

YUDA ADVERTISING
KERTAS KERJA
31 DESEMBER 2015

| No.akun | Akun | NERACA SALDO | | PENYESUAIAN | | NS PENYESUAIAN | | IKHTISAR L/R | | NERACA | |
|---------|-----------------------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|--------------|---|------------------|-----------------|
| | | Debet | Kredit | D | K | D | K | D | K | D | K |
| 111 | Kas | Rp 23,500,000 | | | | Rp 23,500,000 | | | | Rp 23,500,000 | |
| 112 | Piutang jasa | Rp 12,500,000 | | | | Rp 12,500,000 | | | | Rp 12,500,000 | |
| 113 | Perlengkapan kantor | Rp 7,200,000 | | | | Rp 7,200,000 | | | | Rp 7,200,000 | |
| 114 | Perlengkapan studio | Rp 10,400,000 | | | Rp 1,000,000 | Rp 9,400,000 | | | | Rp 9,400,000 | |
| 115 | Sewa dibayar dimuka | Rp 14,600,000 | | | Rp 5,840,000 | Rp 8,760,000 | | | | Rp 8,760,000 | |
| 116 | asuransi dibayar dimuka | | | Rp 6,000,000 | | Rp 6,000,000 | | | | Rp 6,000,000 | |
| 121 | Peralatan kantor | Rp 13,000,000 | | | Rp 1,300,000 | Rp 11,700,000 | | | | Rp 11,700,000 | |
| 122 | Akum. Penyusutan peralatan kantor | | Rp 2,500,000 | | | | Rp 2,500,000 | | | | Rp 2,500,000 |
| 123 | Peralatan studio | Rp 18,880,000 | | | Rp 1,000,000 | Rp 17,880,000 | | | | Rp 17,880,000 | |
| 124 | Akum. Penyusutan peralatan studio | | Rp 4,000,000 | | | | Rp 4,000,000 | | | | Rp 4,000,000 |
| 211 | Utang usaha | | Rp 8,500,000 | | | | Rp 8,500,000 | | | | Rp 8,500,000 |
| 212 | Pendapatan diterima dimuka | | Rp 16,000,000 | Rp 8,000,000 | | | Rp 8,000,000 | | | | Rp 8,000,000 |
| 213 | Utang gaji | | | | Rp 2,500,000 | | Rp 2,500,000 | | | | Rp 2,500,000 |
| 214 | Utang pajak | | | | Rp | | Rp | | | | Rp |

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | 800,000 | | 800,000 | | | | 800,000 |
| 311 | Modal Adi | | Rp 56,000,000 | | | | Rp 56,000,000 | | | | Rp 56,000,000 |
| 312 | Prive Adi | Rp 3,600,000 | | | | Rp 3,600,000 | | | | Rp 3,600,000 | |
| 411 | Pendapatan jasa | | Rp 29,780,000 | | Rp 8,000,000 | | Rp 37,780,000 | | Rp 37,780,000 | | |
| 511 | Beban asuransi | Rp 8,000,000 | | | Rp 6,000,000 | Rp 2,000,000 | | Rp 2,000,000 | | | |
| 512 | Beban listrik dan telepon | Rp 2,500,000 | | | | Rp 2,500,000 | | Rp 2,500,000 | | | |
| 513 | Beban pemeliharaan peralatan | Rp 1,200,000 | | | | Rp 1,200,000 | | Rp 1,200,000 | | | |
| 514 | Beban pajak penghasilan | Rp 1,400,000 | | Rp 800,000 | | Rp 2,200,000 | | Rp 2,200,000 | | | |
| 516 | Beban perlengkapan studio | | | Rp 1,000,000 | | Rp 1,000,000 | | Rp 1,000,000 | | | |
| 517 | Beban penyusutan peralatan kantor | | | Rp 1,300,000 | | Rp 1,300,000 | | Rp 1,300,000 | | | |
| 518 | Beban penyusutan peralatan studio | | | Rp 1,000,000 | | Rp 1,000,000 | | Rp 1,000,000 | | | |
| 519 | Beban gaji | | | Rp 2,500,000 | | Rp 2,500,000 | | Rp 2,500,000 | | | |
| 520 | Beban sewa | | | Rp 5,840,000 | | Rp 5,840,000 | | Rp 5,840,000 | | | |
| Total | | Rp 116,780,000 | Rp 116,780,000 | Rp 26,440,000 | Rp 26,440,000 | Rp 120,080,000 | Rp 120,080,000 | Rp 19,540,000 | Rp 37,780,000 | Rp 100,540,000 | Rp 82,300,000 |
| Laba bersih sebelum pajak | | | | | | | | Rp 18,240,000 | | | Rp 18,240,000 |
| | | | | | | | | Rp 37,780,000 | Rp 37,780,000 | Rp 100,540,000 | Rp 100,540,000 |

PROGRAM PENGAYAAN DAN PERBAIKAN

Sekolah : SMK Koperasi Yogyakarta
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Semester : X / I
Tahun Pelajaran : 2017 / 2018
Kompetensi Dasar : Membukukan Jurnal Penyesuaian
KKM : 75

A. Program Perbaikan

1. Sasaran Perbaikan : Siswa yang memperoleh nilai di bawah KKM
2. Bentuk Perbaikan : Tes Perbaikan
3. Jenis Perbaikan : Individual
4. Pelaksanaan
 - a. Hari/Tanggal : Senin / 23 Oktober 2017
 - b. Waktu : 09.20 – 10.20
5. Rencana Pelaksanaan : Siswa mengerjakan tes perbaikan secara individu
6. Hasil yang diharapkan : Hasil nilai dari tes perbaikan dapat meningkat dari nilai sebelumnya dan mencapai KKM

B. Program Pengayaan

1. Sasaran Pengayaan : Siswa yang memperoleh nilai di atas KKM
2. Bentuk Pengayaan : Pemberian tugas
3. Jenis Pengayaan : Individual
4. Pelaksanaan
 - a. Hari/Tanggal : Senin/ 23 Oktober 2017
 - b. Waktu : 09.20 – 10.20
5. Rencana Pelaksanaan : Siswa mengerjakan tugas secara individu
6. Hasil yang diharapkan : Hasil nilai dari pemberian tugas dapat meningkat dari nilai ulangan harian sebelumnya

LAPORAN PELAKSANAAN PERBAIKAN

1. Mata Pelajaran : Akuntansi
2. Kelas/Semester : X / I
3. Ulangan Harian ke- : 1
4. Tanggal : 23 Oktober 2017
5. Tahun Pelajaran : 2017 / 2018
6. Kompetensi Dasar : Membukukan Jurnal Penyesuaian

| No | Nama Siswa | Nilai Sebelum Perbaikan | Tanggal Perbaikan | Nilai Hasil Perbaikan | Bentuk Perbaikan | Keterangan |
|----|------------------------|-------------------------|-------------------|-----------------------|------------------|-------------|
| 1 | Amelia Fajar Pramesti | 68 | 23 Oktober 2017 | 93,75 | Tes Perbaikan | Lulus |
| 2 | Angga Prasetyo | 48 | 23 Oktober 2017 | 81,25 | Tes Perbaikan | Lulus |
| 3 | Annisa Dinda Nur Rohim | 66 | 23 Oktober 2017 | 87,5 | Tes Perbaikan | Lulus |
| 4 | Anjang Pradana | 70 | 23 Oktober 2017 | 93,75 | Tes Perbaikan | Lulus |
| 5 | Berliana Iswardani | 56 | 23 Oktober 2017 | 93,75 | Tes Perbaikan | Lulus |
| 6 | Carenda Pramanasari | 56 | 23 Oktober 2017 | 75 | Tes Perbaikan | Lulus |
| 7 | Dimas Pranajaya | 54 | 23 Oktober 2017 | 87,5 | Tes Perbaikan | Lulus |
| 8 | Eko Kurniawan | 70 | 23 Oktober 2017 | 87,5 | Tes Perbaikan | Lulus |
| 9 | Lailatul Hikmah | 56 | 23 Oktober 2017 | 87,5 | Tes Perbaikan | Lulus |
| 10 | Lovenia Alya Nugroho | 66 | 23 Oktober 2017 | 62,5 | Tes Perbaikan | Belum Lulus |
| 11 | Putri Aulia | 46 | 23 Oktober 2017 | 68,75 | Tes Perbaikan | Belum Lulus |

| | | | | | | |
|----|-----------------------|----|-----------------|-------|---------------|-------|
| 12 | Wahyu Gandes Septiana | 70 | 23 Oktober 2017 | 93,75 | Tes Perbaikan | Lulus |
|----|-----------------------|----|-----------------|-------|---------------|-------|

LAPORAN PELAKSANAAN PENGAYAAN

1. Mata Pelajaran : Akuntansi
2. Kelas/Semester : X / I
3. Ulangan Harian ke- : 1
4. Tanggal : 23 Oktober 2017
5. Tahun Pelajaran : 2017 / 2018
6. Kompetensi Dasar : Membukukan Jurnal Penyesuaian

| No | Nama Siswa | Nilai Sebelum Pengayaan | Tanggal Pengayaan | Hasil Pengayaan | Bentuk Pengayaan | Keterangan |
|----|------------------------------|-------------------------|-------------------|-----------------|------------------|--------------------|
| 1 | Adhinda Amelia Aryanto Putri | 94 | 23 Oktober 2017 | 100 | Pemberian tugas | |
| 2 | Alvida Deliana Putri | 88 | 23 Oktober 2017 | 0 | Pemberian tugas | Tidak mengumpulkan |
| 3 | Ayu Firnanda | 90 | 23 Oktober 2017 | 100 | Pemberian tugas | |
| 4 | Dhiyan Pratiwi | 86 | 23 Oktober 2017 | 93,75 | Pemberian tugas | |
| 5 | Fany Irfani | 86 | 23 Oktober 2017 | 87,75 | Pemberian tugas | |
| 6 | Firli Jayati Ramadhani | 76 | 23 Oktober 2017 | 87,75 | Pemberian tugas | |
| 7 | Helmalia Amanda | 78 | 23 Oktober 2017 | 87,75 | Pemberian tugas | |
| 8 | Intan Maulana Aditya | 80 | 23 Oktober 2017 | 87,5 | Pemberian tugas | |
| 9 | Maulina Dwi Susanti | 86 | 23 Oktober 2017 | 87,75 | Pemberian tugas | |
| 10 | Meytriananda Kurnia Mutti | 80 | 23 Oktober 2017 | 87,75 | Pemberian tugas | |
| 11 | Muhammad Gesit Rizkiyadi | 84 | 23 Oktober 2017 | 87,75 | Pemberian tugas | |
| 12 | Muhammad Barokah Dwi Andika | 84 | 23 Oktober 2017 | 81,25 | Pemberian tugas | |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------|----|-----------------|-------|-----------------|--|
| 13 | Salma Annisa | 79 | 23 Oktober 2017 | 100 | Pemberian tugas | |
| 14 | Yunita Armalinda | 76 | 23 Oktober 2017 | 93,75 | Pemberian tugas | |
| 15 | Lucky Jiddane Akhyaar Al Maahi | 84 | 23 Oktober 2017 | 87,5 | Pemberian tugas | |

Yogyakarta, 15 November 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Aris Budiyanto, S.Pd

Vincentia Nur Septiani

ANALISIS BUTIR SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMK Koperasil (SOAL A)
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Jurnal Penyesuaian
Kelas/Program : XI AK 1/ Akuntansi
Tanggal Tes : 20 Oktober 2017
SK/KD : Menyusun Laporan Keuangan

| No Butir | Daya Beda | | Tingkat Kesukaran | | Alternatif Jawaban Tidak Efektif | Kesimpulan Akhir |
|----------|-----------|------------|-------------------|------------|----------------------------------|------------------|
| | Koefisien | Keterangan | Koefisien | Keterangan | | |
| 1 | 0.542 | Baik | 0.500 | Sedang | A | Revisi Pengecoh |
| 2 | 0.148 | Tidak Baik | 0.214 | Sulit | BD | Tidak Baik |
| 3 | 0.750 | Baik | 0.357 | Sedang | E | Revisi Pengecoh |
| 4 | 0.774 | Baik | 0.500 | Sedang | E | Revisi Pengecoh |
| 5 | 0.142 | Tidak Baik | 0.857 | Mudah | AE | Tidak Baik |
| 6 | 0.294 | Cukup Baik | 0.286 | Sulit | CD | Cukup Baik |
| 7 | 0.208 | Cukup Baik | 0.286 | Sulit | A | Cukup Baik |
| 8 | 0.000 | Tidak Baik | 1.000 | Mudah | ACDE | Tidak Baik |
| 9 | 0.563 | Baik | 0.714 | Mudah | ABE | Cukup Baik |
| 10 | 0.480 | Baik | 0.429 | Sedang | D | Revisi Pengecoh |

ANALISIS BUTIR SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMK Koperasi (SOAL B)
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Jurnal Penyesuaian
Kelas/Program : X AK 1/ Akuntansi
Tanggal Tes : 20 Oktober 2017
SK/KD : MENYUSUN LAPORAN KEUANGAN

| No Butir | Daya Beda | | Tingkat Kesukaran | | Alternatif Jawaban Tidak Efektif | Kesimpulan Akhir |
|----------|-----------|------------|-------------------|------------|----------------------------------|------------------|
| | Koefisien | Keterangan | Koefisien | Keterangan | | |
| 1 | 0.212 | Cukup Baik | 0.154 | Sulit | A | Cukup Baik |
| 2 | -0.018 | Tidak Baik | 0.154 | Sulit | E | Tidak Baik |
| 3 | -0.121 | Tidak Baik | 0.231 | Sulit | B | Tidak Baik |
| 4 | 0.288 | Cukup Baik | 0.615 | Sedang | A | Revisi Pengecoh |
| 5 | 0.478 | Baik | 0.923 | Mudah | BCE | Cukup Baik |
| 6 | 0.272 | Cukup Baik | 0.231 | Sulit | D | Cukup Baik |
| 7 | 0.000 | Tidak Baik | 1.000 | Mudah | ACDE | Tidak Baik |
| 8 | 0.454 | Baik | 0.077 | Sulit | A | Cukup Baik |
| 9 | 0.294 | Cukup Baik | 0.462 | Sedang | - | Baik |
| 10 | 0.566 | Baik | 0.692 | Sedang | ABE | Revisi Pengecoh |

ANALISIS BUTIR SOAL ESSAY

Satuan Pendidikan : SMK Koperasil (SOAL A)
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Jurnal Penyesuaian
Kelas/Program : XI AK 1/ Akuntansi
Tanggal Tes : 20 Oktober 2017
SK/KD : Menyusun Laporan Keuangan

| No Butir | Daya Beda | | Tingkat Kesukaran | | Kesimpulan Akhir |
|----------|-----------|------------|-------------------|------------|------------------|
| | Koefisien | Keterangan | Koefisien | Keterangan | |
| 1 | 0.158 | Tidak Baik | 0.893 | Mudah | Tidak Baik |
| 2 | 0.378 | Baik | 0.643 | Sedang | Baik |
| 3 | 0.282 | Cukup Baik | 0.893 | Mudah | Cukup Baik |
| 4 | 0.691 | Baik | 0.804 | Mudah | Cukup Baik |
| 5 | 0.612 | Baik | 0.964 | Mudah | Cukup Baik |
| 6 | 0.901 | Baik | 0.857 | Mudah | Cukup Baik |
| 7 | 0.854 | Baik | 0.857 | Mudah | Cukup Baik |
| 8 | 0.661 | Baik | 0.857 | Mudah | Cukup Baik |
| 9 | - | - | 1.000 | Mudah | Cukup Baik |
| 10 | 0.664 | Baik | 0.821 | Mudah | Cukup Baik |

ANALISIS BUTIR SOAL ESSAY

Satuan Pendidikan : SMK Koperasi (SOAL B)
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Jurnal Penyesuaian
Kelas/Program : X AK 1/ Akuntansi
Tanggal Tes : 20 Oktober 2017
SK/KD : MENYUSUN LAPORAN KEUANGAN

| No Butir | Daya Beda | | Tingkat Kesukaran | | Kesimpulan Akhir |
|----------|-----------|------------|-------------------|------------|------------------|
| | Koefisien | Keterangan | Koefisien | Keterangan | |
| 1 | 0.340 | Baik | 0.808 | Mudah | Cukup Baik |
| 2 | 0.166 | Tidak Baik | 0.577 | Sedang | Cukup Baik |
| 3 | 0.414 | Baik | 0.500 | Sedang | Baik |
| 4 | 0.422 | Baik | 0.769 | Mudah | Cukup Baik |
| 5 | - | - | 1.000 | Mudah | Cukup Baik |
| 6 | 0.607 | Baik | 0.692 | Sedang | Baik |
| 7 | 0.530 | Baik | 0.885 | Mudah | Cukup Baik |
| 8 | 0.332 | Baik | 0.769 | Mudah | Cukup Baik |
| 9 | 0.611 | Baik | 0.683 | Sedang | Baik |
| 10 | 0.623 | Baik | 0.577 | Sedang | Baik |

PENGELOMPOKAN PESERTA REMIDIAL

Satuan Pendidikan : SMK Koperasil (SOAL A)
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Jurnal Penyesuaian
Kelas/Program : XI AK 1/ Akuntansi
Tanggal Tes : 20 Oktober 2017
SK/KD : Menyusun Laporan Keuangan

| No | Kompetensi Dasar | Peserta Remedial |
|----|-------------------------------|--|
| | Soal Objektif | |
| 1 | Dokumen jurnal penyesuaian | Angga Prasetyo; Ayu Firmanda; Dhiyan Pratiwi; Lucky Jiddane A; Muhammad Barokah Dwi A M; Firlil Jayanti Rahmadhani; Anjang Pradana; |
| 2 | Ayat-ayat penyesuaian | Intan Maulana A; Meytriananda; Ayu Firmanda; Maulina Dwi Susanti; Dhiyan Pratiwi; Lucky Jiddane A; Muhammad Gesit R; Muhammad Barokah Dwi A M; Firlil Jayanti Rahmadhani; Anjang Pradana; Carenda P; |
| 3 | Dokumen jurnal penyesuaian | Angga Prasetyo; Intan Maulana A; Meytriananda; Maulina Dwi Susanti; Dhiyan Pratiwi; Fany Irfiani; Lucky Jiddane A; Muhammad Barokah Dwi A M; Anjang Pradana; |
| 4 | Ayat-ayat penyesuaian | Angga Prasetyo; Meytriananda; Dhiyan Pratiwi; Lucky Jiddane A; Muhammad Barokah Dwi A M; Anjang Pradana; Carenda P; |
| 5 | Dokumen jurnal penyesuaian | Angga Prasetyo; Fany Irfiani; |
| 6 | Posting ayat-ayat penyesuaian | Angga Prasetyo; Maulina Dwi Susanti; Dhiyan Pratiwi; Fany Irfiani; Lucky Jiddane A; Muhammad Gesit R; Muhammad Barokah Dwi A M; Firlil Jayanti Rahmadhani; Anjang Pradana; Carenda P; |
| 7 | Posting ayat-ayat penyesuaian | Angga Prasetyo; Intan Maulana A; Meytriananda; Ayu Firmanda; Maulina Dwi Susanti; Dhiyan Pratiwi; Adhindha Amelia A P; Firlil Jayanti Rahmadhani; Anjang Pradana; Carenda P; |
| 8 | Posting ayat-ayat penyesuaian | Tidak Ada |
| 9 | Posting ayat-ayat penyesuaian | Angga Prasetyo; Intan Maulana A; Meytriananda; Anjang Pradana; |
| 10 | Posting ayat-ayat penyesuaian | Angga Prasetyo; Intan Maulana A; Meytriananda; Maulina Dwi Susanti; Dhiyan Pratiwi; Lucky Jiddane A; Muhammad Barokah Dwi A M; Adhindha Amelia A P; |

PENGELOMPOKAN PESERTA REMIDIAL

Satuan Pendidikan : SMK Koperasi (SOAL B)
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Jurnal Penyesuaian
Kelas/Program : X AK 1/ Akuntansi
Tanggal Tes : 20 Oktober 2017
SK/KD : MENYUSUN LAPORAN KEUANGAN

| No | Kompetensi Dasar | Peserta Remedial |
|----|-------------------------------|---|
| | Soal Objektif | |
| 1 | Ayat-ayat penyesuaian | Yunita Armalinda; Alvida Deliana P; Salma Annisa; Amelia Fajar Pramesti; Annisa Dinda Nur Rohim; Wahyu Gandes Septiana; Dimas Pranajaya; Berliana Iswardani; Lailatul Hikmah; Putri Aulia; Eko Kurniawan; |
| 2 | Dokumen jurnal penyesuaian | Yunita Armalinda; Helmalia Amanda; Salma Annisa; Amelia Fajar Pramesti; Lovenia Alya N; Annisa Dinda Nur Rohim; Dimas Pranajaya; Berliana Iswardani; Lailatul Hikmah; Putri Aulia; Eko Kurniawan; |
| 3 | Dokumen jurnal penyesuaian | Helmalia Amanda; Salma Annisa; Amelia Fajar Pramesti; Lovenia Alya N; Annisa Dinda Nur Rohim; Dimas Pranajaya; Berliana Iswardani; Lailatul Hikmah; Putri Aulia; Eko Kurniawan; |
| 4 | Dokumen jurnal penyesuaian | Yunita Armalinda; Alvida Deliana P; Helmalia Amanda; Wahyu Gandes Septiana; Putri Aulia; |
| 5 | Ayat-ayat penyesuaian | Putri Aulia; |
| 6 | Posting ayat-ayat penyesuaian | Alvida Deliana P; Amelia Fajar Pramesti; Lovenia Alya N; Annisa Dinda Nur Rohim; Wahyu Gandes Septiana; Dimas Pranajaya; Berliana Iswardani; Lailatul Hikmah; Putri Aulia; Eko Kurniawan; |
| 7 | Posting ayat-ayat penyesuaian | Tidak Ada |
| 8 | Posting ayat-ayat penyesuaian | Yunita Armalinda; Alvida Deliana P; Helmalia Amanda; Salma Annisa; Lovenia Alya N; Annisa Dinda Nur Rohim; Wahyu Gandes Septiana; Dimas Pranajaya; Berliana Iswardani; Lailatul Hikmah; Putri Aulia; Eko Kurniawan; |
| 9 | Posting ayat-ayat penyesuaian | Yunita Armalinda; Alvida Deliana P; Helmalia Amanda; Lovenia Alya N; Wahyu Gandes Septiana; Dimas Pranajaya; Berliana Iswardani; |
| 10 | Posting ayat-ayat penyesuaian | Yunita Armalinda; Alvida Deliana P; Dimas Pranajaya; Lailatul Hikmah; |

LAMPIRAN IV
DOKUMENTASI



Pelepasan PLT UNY



Pendampingan Futsal Liga Super Pelajar



Mahasiswa PLT di SMK Koperasi



HUT Kota Jogja 261



Upacara rutin



Penyerahan hadiah lomba kebersihan



Pendampingan pameran SAINS



Diskusi teman sejawat



Penarikan PLT UNY



Proses Pembelajaran di kelas



Foto bersama X AK 1



Foto bersama squad PLT SMEKO



Pengajian rutin guru dan karyawan



Suasana Ulangan Harian



Foto bersama Guru Pembimbing



Saat mengajar di kelas X AK 1