

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**SEMESTER KHUSUS**

**2 Juli – 17 September 2014**

**SMK Negeri 1 Klaten**

**Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten**

**Telp. (0272) 321266**



**Disusun oleh :**

**DWI ERNAWATI**

**11403244034**

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

LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
DI SMK NEGERI 1 KLATEN

Yang bertanda tangan di bawah ini mengesahkan laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang disusun oleh mahasiswa dengan identitas sebagai berikut :

Nama : Dwi Ernawati  
No. Mahasiswa : 11403244034  
Jurusan : Pendidikan Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Klaten , mulai tanggal 2 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014. Hasil kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Klaten, 18 September 2014

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing,



Diana Rahmawati, M.Si

Dra. Sri Edy Astutiningsih

NIP. 19760207 200604 2 001

NIP. 9600830 198902 2 001

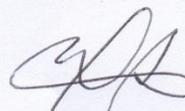
Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1 Klaten

Koordinator KKN-PPL



Drs. Budi Sasangka, M.M



Drs. Haryono

NIP. 19590629 198803 1 002

NIP. 19570612 198403 1008

## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat rahmat dan karunia-Nya maka penulis dapat melaksanakan dan menyelesaikan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Klaten yang dilaksanakan dari tanggal 2 Juli sampai dengan 17 September 2014.

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan lancar. Oleh karena itu, saya mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kelancaran selama kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
2. Orang tua tercinta yang telah memberikan doa restu dan semangat serta memberikan fasilitas selama pelaksanaan kegiatan PPL.
3. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat (LPPMP), yang telah menyelenggarakan KKN – PPL di semester khusus tahun 2014.
5. Ibu Diana Rahmawati, M.Si. DPL PPL yang senantiasa berbagi ilmu, pengalaman dan nasihat yang membangun.
6. Bapak Drs. Budi Sasangka, Kepala SMK Negeri 1 Klaten yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan KKN – PPL.
7. Bapak Drs. Haryono, Koordinator KKN – PPL SMK Negeri 1 Klaten
8. Ibu Dra. Sri Edy Astutiningsih, guru pembimbing di sekolah yang telah dengan sabar memberikan bimbingan.
9. Semua Bapak/Ibu guru beserta staf dan karyawan yang telah membantu selama pelaksanaan program PPL.
10. Siswa-siswi SMK Negeri 1 Klaten khususnya kelas XI Akuntansi yang telah membantu dan berpartisipasi dalam program PPL.
11. Rekan-rekan mahasiswa KKN – PPL di SMK Negeri 1 Klaten yang telah

bekerja sama mencurahkan segenap upaya demi kesuksesan program KKN – PPL,yaitu Adelina Vina, Hilma Gustami, Zulfika Aulia, Septi Diastuti, Afida Salsabila, Yan Hanif, Ega Rezky Hastyarini, Muhammad Biyan, Dwi Endah, Riza Kurniawan, Tito Ristiadi, Gilang Pambudi, Arfiana Nur Aziza, Desy Fatmawaty.

12. Teman-teman Pendidikan Akuntansi UNY khususnya angkatan 2011 yang selama ini telah memberikan semangat dan kerjasama sehingga pelaksanaan PPL tahun 2014 dapat berjalan dengan baik dan lancar.
13. Serta semua pihak yang telah membantu pelaksanaan Program KKN-PPL hingga selesainya penyusunan laporan ini dan tidak dapat disebutkan satu persatu, kami ucapkan terimakasih dalam mendukung setiap kegiatan KKN-PPL ini.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kegiatan KKN–PPL di SMK Negeri1 Klaten ini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak kekurangannya, sehingga kami sangat mengharapkan masukan yang berupa kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini. Dan akhirnya semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Amin.

Klaten, 18 September 2014

Penyusun

Dwi Ernawati

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	v
Abstrak.....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Analisis Situasi .....	1
B. Rumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL .....	11
<b>BAB II PERSIAPAN , PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....</b>	<b>16</b>
A. Persiapan.....	16
B. Pelaksanaan .....	22
C. Analisis Hasil.....	26
D. Refleksi.....	27
<b>BAB III PENUTUP.....</b>	<b>29</b>
A. Kesimpulan.....	29
B. Saran.....	29
Daftar Pustaka.....	31
Lampiran .....	32

**LAPORAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN  
DI SMK NEGERI 1 KLATEN  
Oleh : Dwi Ernawati  
ABSTRAK**

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sarana utama praktik bagi mahasiswa dilapangan dalam upaya pembentukan ketenaga pendidikan yang professional bagi calon guru dengan dimplementasian ilmu yang telah dikuasai dalam pratik keguruan yang sesungguhnya di lapangan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan mampu mengembangkan potensi yang dimiliki mahasiswa sekaligus menjadi motivasi untuk terus mengaktualisasi diri dan mengabdikan di dunia pendidikan agar mampu mewujudkan dunia pendidikan yang berkualitas di masa depan.

Kegiatan PPL yang dilaksanakan mulai 2 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014, mahasiswa praktikum memperoleh tugas melaksanakan praktik mengajar di dalam kelas yang diampu oleh guru pembimbing dengan mengembangkan proses pembelajaran yang sesuai dengan apa yang telah dipelajari dibangku kuliah. Kegiatan PPL merupakan serangkaian kegiatan yang terdiri dari observasi kelas, proses pengidentifikasian lingkungan belajar dan karakteristik peserta didik, koordinasi dengan pihak terkait antara lain, Koordinator PPL SMK Negeri 1 Klaten dan guru pembimbing. Selain itu, kegiatan yang dilakukan adalah penyusunan RPP, pembuatan administrasi guru, serta pelaksanaan proses pembelajaran selama kurang lebih 6 minggu dengan total 24 jam dengan penyampaian materi pokok untuk kelas X Akuntansi sebagai berikut: Hakekat akuntansi, Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi, Bidang spesialisasi akuntansi, Jenis dan bentuk badan usaha, serta Prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.

Dengan terlaksananya kegiatan PPL ini, mahasiswa merasakan pengalaman mengenai dunia kependidikan yang sesungguhnya. Secara keseluruhan PPL di SMK NEGERI 1 KLATEN berjalan dengan lancar, walaupun ada hambatan yang ada seperti siswa asyik dengan kegiatan mereka sendiri, sehingga membuat suasana belajar menjadi kurang kondusif, masih bisa diselesaikan dengan baik oleh mahasiswa dengan cara memberikan perhatian yang lebih dengan memberikan pertanyaan atau teguran secara langsung kepada siswa.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Pendidikan merupakan suatu proses pengembangan yang utuh untuk menuju kearah kedewasaan dalam proses berfikir maupun bertindak. Oleh karena itu, mahasiswa sebagai calon pendidik sebelum diterjunkan ke dunia pendidikan harus dan perlu dibekali dengan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan bidang dan kemampuan dirinya agar nantinya dalam melaksanakan tugas akan berhasil seperti apa yang diharapkan.

Secara teori mahasiswa sudah mendapatkan bekal ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan kependidikan, akan tetapi nampaknya apa yang diperoleh masih belum cukup untuk bekal menjadi pendidik yang profesional. Sehingga untuk melengkapi kekurangan ini, perguruan tinggi Universitas Negeri Yogyakarta khususnya, melahirkan suatu kebijakan baru demi membangun mahasiswa yang terdidik dan berpengalaman. Komitmen tersebut diwujudkan melalui program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat menjadi bekal yang cukup bagi mahasiswa sebagai wahana untuk membentuk tenaga kependidikan yang profesional serta siap untuk memasuki dunia pendidikan, serta mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki kompetensi pedagogik, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang profesional sebagai seorang tenaga kependidikan.

#### **A. Analisis Situasi**

Untuk lebih mengetahui keadaan SMK N 1 Klaten, maka diadakan observasi pada tanggal 27 Februari 2014. Observasi ini dilaksanakan dengan cara mengamati secara langsung keadaan sekolah dan pengamatan proses pembelajaran di dalam kelas.

SMK N 1 Klaten merupakan sebuah sekolah Negeri tingkat lanjutan yang beralamatkan di Jalan Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Kabupaten Klaten, Provinsi Jawa Tengah, dengan situasi dan kondisi yang cukup nyaman dan kondusif untuk belajar, dengan berbagai fasilitas yang cukup baik, dengan didukung oleh Pendidik dan tenaga kependidikan yang terqualifikasi.

Adapun kelompok kompetensi keahlian yang dimiliki oleh SMK Negeri 1 Klaten adalah:

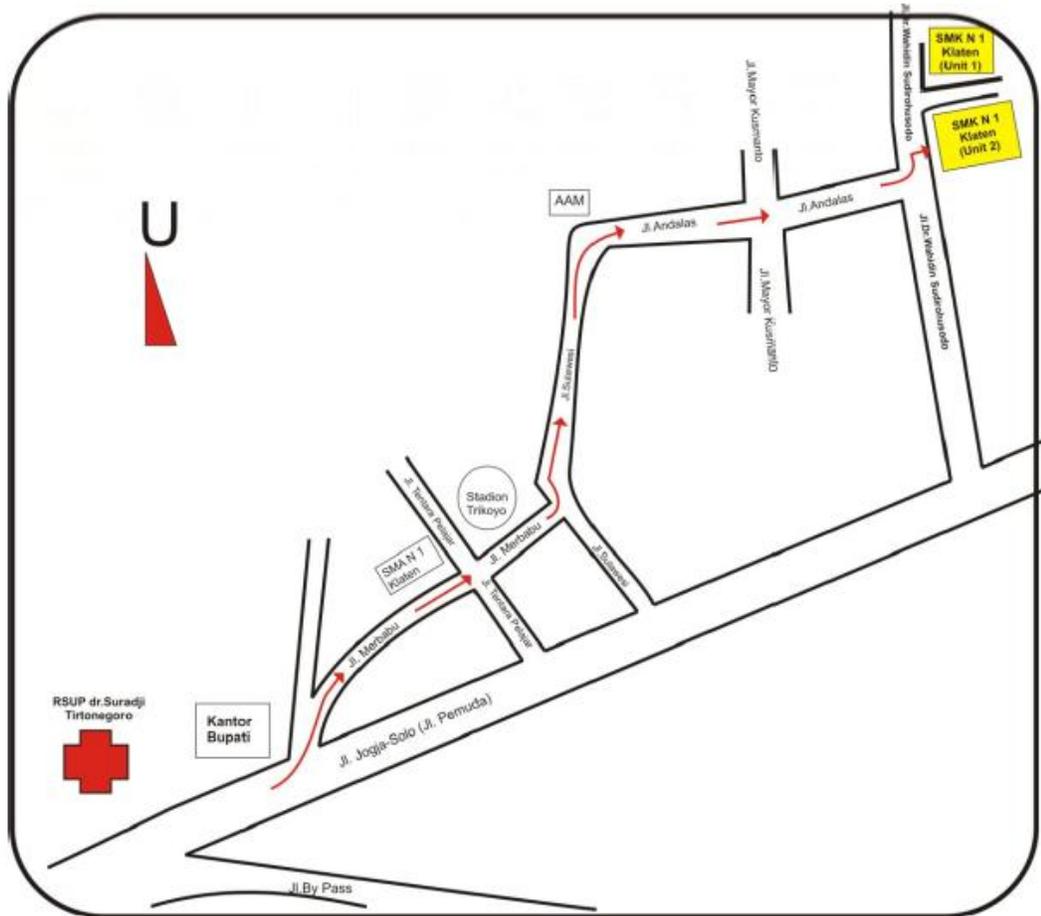
1. Akuntansi (AK) dengan jumlah kelas sebanyak empat ruang kelas
2. Administrasi Perkantoran (AP) dengan jumlah kelas sebanyak dua kelas
3. Pemasaran (PM) dengan jumlah kelas sebanyak dua kelas
4. Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) dengan jumlah kelas sebanyak tiga kelas
5. Multimedia (MM) dengan jumlah kelas sebanyak dua kelas
6. Teknik Produksi Program Penyiaran Pertelevision (TP4) dengan jumlah kelas sebanyak dua kelas

Analisis situasi dibutuhkan untuk mendapatkan data tentang kondisi baik fisik maupun non fisik SMK N 1 Klaten sebelum melaksanakan kegiatan PPL. Dimana dengan diadakannya observasi pada pra PPL ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran bagaimana proses pembelajaran yang terjadi di sekolah dan kelengkapan dari sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran di SMK Negeri 1 Klaten. Adapun hasil yang kami peroleh dari kegiatan observasi pada pra PPL adalah sebagai berikut :

**a) Kondisi Geografis Sekolah**

SMK N 1 Klaten merupakan lembaga pendidikan Sekolah Menengah Atas yang beralamatkan di Jalan Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten. Lokasi SMK N 1 Klaten ini sangat strategis, baik dilihat dari aspek transportasi maupun lingkungannya. SMKN 1 Klaten ini berada tepat di pinggir jalan raya. Gedung sekolah SMK N 1 Klaten ini juga masih sangat layak untuk

kegiatan belajar mengajar, karena selesai di renovasi dengan luas sekolah kurang lebih 2,1 hektar.



Gambar 1: Denah lokasi SMKN 1 Klaten

## b) Kondisi Fisik Sekolah

- 1) Kondisi fisik sekolah SMK N 1 Klaten secara umum sudah bagus, sudah tertata, dan bersih. Gedung SMKN 1 Klaten ini terbagi dalam 2 lokasi yaitu Gedung Unit 1 berada di utara jalan dan Gedung Unit 2 berada di selatan jalan. Bangunan sangat layak digunakan untuk kegiatan pembelajaran. Selain itu terdapat banyak fasilitas yang dikelola dan dijaga oleh karyawan sesuai dengan bidangnya.
- 2) Sarana dan Prasarana

- (a) Fasilitas KBM yang terdapat di SMK N 1 Klaten sudah sangat memadai, guru dapat memfasilitasi siswa dalam proses belajar mengajar dengan memakai media yang telah disediakan sekolah. Seperti LCD dan proyektor yang hampir ada di setiap ruang kelas mapupun laboratorium, *white board* dan atau *black board* pada setiap kelas, meja dan kursi kayu.
- (b) Selain itu kondisi perpustakaan SMK N 1 Klaten sudah cukup memadai, penataan bukunya yang rapi dan disesuaikan menurut kategori buku. Tersedia berbagai jenis buku di perpustakaan SMK N 1 Klaten, antara lain buku novel, majalah, koran, tabloit, buku-buku mata pelajaran yang dalam kondisi yang masih terbatas jumlahnya, dan lain-lain. Buku-buku ini dapat digunakan oleh siswa untuk menambah bahan pelajaran, selain itu buku ini juga dapat dipinjam dengan peraturan dan ketentuan yang sudah ditetapkan. Selain adanya buku-buku, perpustakaan SMK N 1 Klaten ini juga dilengkapi dengan fasilitas televisi, *tape recorder*, *sound system*, LCD, proyektor, komputer, dan AC. Tempat baca juga telah disediakan dengan seperangkat meja dan kursi baca.
- (c) Terdapat juga beberapa laboratorium di SMK N 1 Klaten, tepatnya ada 6 laboratorium yang terdiri dari laboratorium komputer, laboratorium mengetik, laboratorium Bahasa Inggris, laboratorium TKJ, laboratorium multimedia, dan laboratorium Administrasi Perkantoran, di mana setiap laboratorium sudah dilengkapi dengan AC. Selain laboratorium, untuk jurusan Teknik Komputer dan Jaringan dilengkapi pula dengan bengkel TKJ.
- (d) Koperasi siswa dikelola oleh siswa-siswa jurusan pemasaran yang didampingi oleh guru sebagai pembimbing dan dua karyawan. Dalam pengelolaannya digunakan piket siswa yang dilakukan oleh 4 orang siswa piket. Koperasi siswa ini menyediakan keperluan siswa SMK N 1 Klaten. Diantara barang-barang yang dijual adalah alat *make up*, alat makan dan makanan, pakaian sekolah, alat tulis, LKS, dan lain-lain.

(e) Di SMK N 1 Klaten terdapat tempat ibadah yaitu mushola Ulil Albab. Mushola sendiri telah dilengkapi dengan kamar mandi dan tempat wudhu yang dipisah antara putra dan putri, terdapat juga ruangan kecil untuk ROHIS SMK N 1 Klaten yang biasanya digunakan sebagai *basecamp* ROHIS yang dipisah dalam dua sisi, yaitu sisi kanan untuk putra dan sisi kiri untuk putri. Di dalam mushola sendiri telah dilengkapi dengan tempat mukena untuk ibadah siswa putri.

(f) Di SMK N 1 Klaten terdapat enam tempat parkir yang cukup luas, yaitu dua tempat parkir guru/ karyawan, dan empat tempat parkir untuk siswa yang terletak terpisah. Tempat parkir untuk siswa sudah cukup luas sehingga cukup untuk menampung semua kendaraan dari siswa SMK N 1 Klaten.

(g) Ruang Guru

Ruang guru digunakan sebagai ruang transit ketika guru akan pindah jam mengajar maupun pada waktu istirahat. Di ruang guru terdapat sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, televisi, komputer dan printer, toilet, dll. Ruang guru sudah cukup luas sehingga cukup untuk menampung para guru mengerjakan tugas dan pekerjaannya.

(h) Ruang TU

Untuk semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh petugas tata usaha, yang diawasi oleh Kepala Sekolah dan dikoordinasikan dengan Wakil Kepala Sekolah. Pendataan dan administrasi guru, karyawan, dan kesiswaan juga dilakukan oleh petugas Tata Usaha

(i) Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala Sekolah SMK N 1 Klaten, terdiri dari 2 bagian. Yaitu ruang tamu dan ruang kerja. Ruang tamu berfungsi untuk menerima tamu dari pihak luar sekolah, sedangkan ruang kerja berfungsi untuk menyelesaikan pekerjaan Kepala Sekolah. Selain itu ruang kerja juga

digunakan untuk konsultasi antara Kepala Sekolah dengan seluruh pegawai sekolah.

(j) Ruang OSIS

Ruang OSIS SMK N 1 Klaten terletak berdekatan dengan mushola dan ruang UKS. Ruang OSIS digunakan untuk rapat OSIS dan kegiatan OSIS yang lain.

(k) Ruang BP

Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi BP SMK N 1 Klaten sudah cukup baik.

(l) Kantin

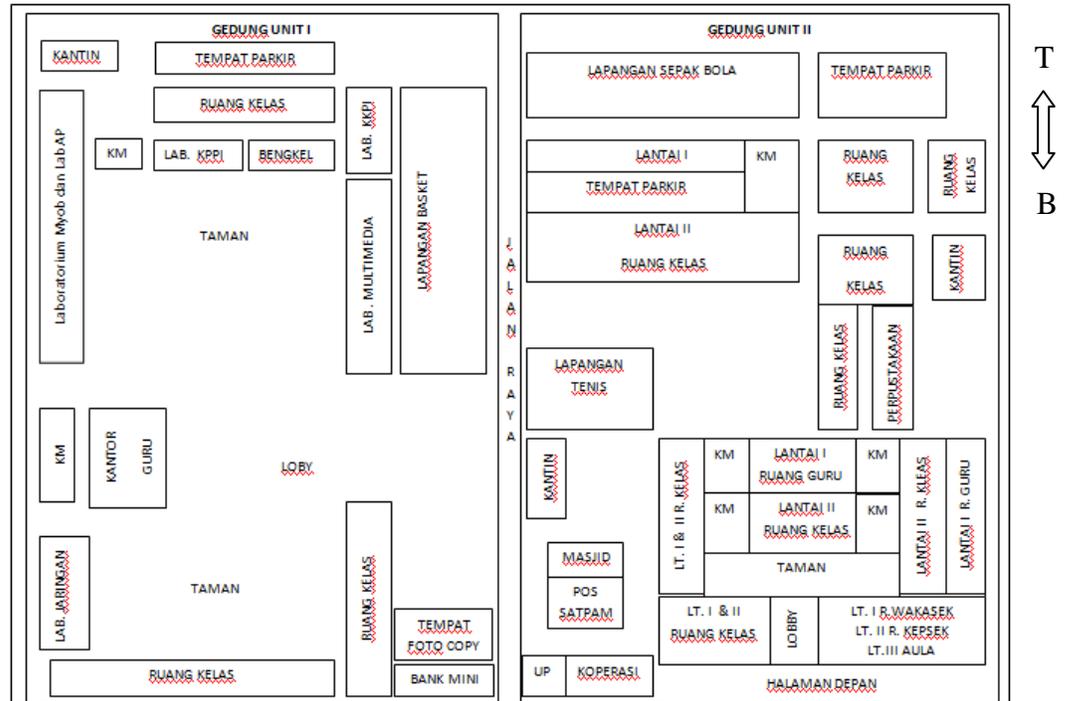
Terdapat 3( tiga ) kantin di SMK N 1 Klaten. Yaitu satu kantin berada di Gedung Unit 1 dan dua kantin berada di Gedung Unit 2. Dan terdapat pula kantin kejujuran di beberapa sudut, seperti di depan mushola, dan di beberapa depan kelas, yang tujuan dari kantin ini adalah untuk melatih kejujuran para siswa.

(m) Gudang

SMK N 1 Klaten memiliki 1 buah ruang sebagai gudang yang mana memfasilitasi warga sekolah dalam pinjam meminjam sarana pembelajaran seperti LCD, speaker, dll.

(n) Hall (aula)

Terdapat dua aula (hall) yang digunakan untuk berbagai acara yaitu aula TI dan aula BM. Selain itu terdapat lapangan basket, lapangan sepak bola, dan lapangan tenis juga di SMK N 1 Klaten.



Gambar 2: Denah SMK N 1 Klaten



Gambar 3: Gedung SMK N 1 Klaten Unit 2 Tampak dari Depan

**c) Kondisi Non Fisik**

Selain fasilitas-fasilitas fisik, SMK N 1 Klaten juga mengadakan kegiatan-kegiatan yang menunjang potensi siswa, guru, maupun karyawan.

(1) Potensi Siswa

Di SMK N 1 Klaten sebagian besar siswanya berjenis kelamin perempuan, sehingga tidak mengherankan jika SMK ini sering disebut dengan SMEA Negeri 1 Klaten. Jumlah total siswa SMK N 1 Klaten pada tahun ajaran 2014/2015 ini sekita 1500-an siswa.

Secara umum, potensi siswa di SMK N 1 Klaten cukup berkembang dan disiplin. Siswa-siswi SMK N 1 Klaten sering memenangkan berbagai lomba. Beberapa kejuaraan yang telah diperoleh tersebut diantaranya:

<b>No.</b>	<b>Kejuaraan</b>	<b>Program Keahlian</b>	<b>Nama Siswa</b>	<b>Kelas</b>
1	Juara III LKS Tingkat Nasional Tahun 2009	Administrasi Perkantoran	Adelina Hasibuan	XII AP 2
2	Juara II LKS Tingkat Propinsi Tahun 2009	Teknik Komputer dan Jaringan	Fitriyana	XII TKJ 1
3	Juara I LKS Tingkat Kabupaten Tahun 2009	Akuntansi	Rini Tri Utami	XII AK 1
4	Juara I LKS Tingkat Kabupaten Tahun 2009	Akuntansi	Rina Susilowati	XII AK 1
5	Juara I LKS Tingkat Kabupaten Tahun 2009	Adm. Perkantoran	Dwi Astuti	XI AP 2
6	Juara I LKS Tingkat Kabupaten Tahun 2009	Penjualan	Sutarti Ria Putri	XII PM 2

7	Juara I FLS2N (Festival & Lomba Seni Siswa Nasional) Tingkat Propinsi	TP4(Teknik Produksi dan Penyiaran Program Pertelevisionan)	Yanti Ambarwati dan Ratna Puspitasari	XI TP4 1
8	Juara Umum Gerak Jalan Se-Kabupaten Klaten Tahun 2011	-	Siswa-siswi SMK Negeri 1 Klaten	-
9	Juara I Tenis Meja Pada O2SN SMA/SMK Tingkat Propinsi Tahun 2012	-	Tim tenis SMK Negeri 1 Klaten	-
10	Juara II Lomba Poster di FE UNY Tahun 2012	TP4	Muh. Ridwan	XII TP4 2
11	Juara I <i>Networking Support</i> LKS SMK Se-Kabupaten Klaten Tahun 2013	Teknik Komputer dan Jaringan	Arif Nur Huda	XI TKJ 2
12	Juara I Animation LKS SMK Se-Kabupaten Klaten Tahun 2013	Multimedia	Bangga Septa	XI MM 1

Dan masih ada banyak lagi kejuaraan yang telah di raih siswa-siswi SMK N 1 Klaten ini.

## (2) Potensi Guru dan Karyawan

Jumlah keseluruhan guru atau tenaga pendidik di SMK N 1 Klaten ada 114 guru. Dengan guru yang telah berstatus PNS sebanyak 77 guru, sedangkan untuk 37 guru berstatus honorer. Dari total keseluruhan guru tersebut ada 12 guru yang telah menempuh pendidikan S2, 98 guru telah menempuh pendidikan S1, dan 4 guru berpendidikan D3. Beberapa guru ada yang telah merancang suatu program kerja dan PTK, dan untuk para karyawan sudah komunikatif, ramah, dan berkinerja dengan baik dan telah difungsikan sesuai dengan tugasnya.

(3) Bimbingan-bimbingan

(a) Bimbingan Konseling

Bimbingan konseling yang ada di SMK N 1 Klaten merupakan fasilitas yang disediakan untuk kebutuhan siswa. Tugas dari bimbingan konseling adalah memberikan informasi yang terkait dengan masa depan siswa dan juga menyelesaikan permasalahan yang tengah dihadapi para siswa. Ketika muncul suatu masalah khusus yang dihadapi siswa, maka guru bimbingan konseling akan melakukan bimbingan dan penanganan secara individu. Bimbingan konseling biasanya dilakukan seminggu sekali, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan untuk setiap kelas. Total guru bimbingan konseling yang ada di SMK N 1 Klaten ini sejumlah 9 orang guru, 7 diantaranya merupakan guru tetap.

(b) Bimbingan Belajar

Bimbingan belajar yang dilakukan di SMK N 1 Klaten biasanya di khususkan untuk siswa kelas XII dengan sistem belajar BLOK. Sistem belajar BLOK ini dilakukan sebelum Ujian Nasional dilaksanakan. Materi yang disampaikan dalam bimbingan belajar ini adalah materi-materi yang diujikan dalam Ujian Nasional.

(4) Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang ada di SMK N 1 Klaten diantaranya: pramuka, PMR, basket, pencak silat, rohis, akhlak mulia, tari, dan lain-lain.

(5) Organisasi dan Fasilitas

(a) Organisasi dan Fasilitas OSIS

Terdapat *basecamp* untuk Osis yang dalam keadaan yang bagus dan rapi. Keadaannya cukup terorganisir, dengan pengurus osis yang aktif dan disiplin. Fasilitas dalam ruang osis diantaranya: meja, bangku, dan almari.

(b) Organisasi dan Fasilitas UKS

Terdapat ruangan sebagai bentuk fasilitas UKS yang bagus, rapi dan lengkap. Keadaannya cukup terorganisir. UKS dikelola bersama-sama oleh para siswa dan anggota PMR. Fasilitas yang tersedia sudah memadai, yang terdiri dari 2 set tempat tidur yang dilengkapi dengan almari dan tempat obat. Kegiatan rutin yang biasanya dilakukan oleh PMR SMK N 1 Klaten adalah donor darah yang dilaksanakan setiap empat bulan sekali.

(c) Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)

Karyawan sudah aktif, tertib, ramah, dan komunikatif. Ruang tata usahanberada di Gedung Unit 2, yang secara umum sudah 90% tertata.

(d) Kesehatan Lingkungan

Dengan kebersihan lingkungan yang selalu dijaga, kurang lebih kesehatan di lingkungan sekolah terjaga. Banyak tempat sampah di sudut-sudut sekolah. Kamar mandi juga sudah terlihat bersih.

## **B. Rumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL**

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) disasarkan untuk warga sekolah, baik itu untuk kegiatan yang berkaitan dengan proses pembelajaran maupun kegiatan lain yang mendukung pembelajaran. Yang harapannya nanti mahasiswa akan memperoleh bekal untuk mengembangkan dirinya menjadi tenaga kependidikan yang profesional.

Kegiatan PPL diawali dengan mengadakan observasi ke sekolah secara langsung guna mengetahui bagaimana situasi dan kondisi yang ada di sekolah tempat dilaksanakannya PPL, khususnya untuk SMK N 1 Klaten, Jawa Tengah. Setelah dikumpulkan data yang sekiranya diperlukan, maka kemudian disusunlah beberapa program kerja yang direncanakan sesuai dengan kebutuhan siswa pada khususnya dan sekolah pada umumnya. Program yang

tersusun diharapkan akan mendapatkan apresiasi bagi siswa dan kebermanfaatan di kemudian hari. Berdasarkan hasil observasi, maka tersusunlah program PPL jurusan Pemasaran, yang dikelompokkan ke dalam dua jenis program:

1) Perumusan Individu Utama

Praktik mengajar terbimbing dan mandiri

2) Praktik Individu Penunjang

Untuk menunjang Kegiatan Belajar Mengajar Kompetensi Akuntansi maka mahasiswa merumuskan program kerja sebagai berikut:

- a) Pembuatan Rencana Pelaksanaan pembelajaran (RPP)
- b) Pembuatan materi pembelajaran

Kegiatan PPL ini dimulai sejak tanggal 1 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014 yang dilaksanakan di SMK N 1 Klaten.

Secara garis besar, tahapan-tahapan kegiatan PPL di SMK N 1 Klaten adalah sebagai berikut:

**a. Tahap Observasi Lapangan**

Observasi yang dilakukan secara langsung di lapangan dilaksanakan pada tanggal 27 Februari, ini sekaligus dilakukannya observasi di dalam kelas. Pada observasi ini mahasiswa melakukan pengamatan langsung mengenai hal-hal yang berkenaan dengan proses belajar mengajar di kelas dan hal-hal yang menunjang kegiatan pembelajaran. Dengan dilakukannya observasi ini diharapkan dapat memberikan informasi bukan hanya mengenai kegiatan proses belajar mengajar di kelas, akan tetapi juga mengenai sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan pembelajaran di SMK N 1 Klaten.

Observasi ini meliputi pengamatan secara langsung dan pengamatan proses pembelajaran di kelas. Hal tersebut mencakup:

**1) Observasi lingkungan sekolah**

Dalam pelaksanaan observasi, mahasiswa mengamati beberapa aspek yaitu:

- a) Kondisi fisik sekolah
- b) Potensi siswa, guru, dan karyawan
- c) Fasilitas KBM, media, perpustakaan, dan laboratorium
- d) Bimbingan konseling dan bimbingan belajar
- e) Ekstrakurikuler dan organisasi siswa
- f) UKS
- g) Administrasi
- h) Koperasi siswa, tempat ibadah, dan kesehatan lingkungan

## **2) Observasi perangkat pembelajaran**

Mahasiswa melakukan pengamatan terhadap kelengkapan administrasi maupun bahan ajar yang harus dipersiapkan guru sebelum KBM berlangsung. Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa lebih mengetahui rerangka pembelajaran apa saja yang harus dipersiapkan sebelum KBM.

## **3) Observasi proses pembelajaran**

Pada tahap ini mahasiswa melakukan observasi yang meliputi proses kegiatan belajar mengajar langsung di dalam kelas. Hal-hal yang diamati mencakup: membuka pelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi, dan menutup pelajaran.

## **4) Observasi perilaku siswa**

Mahasiswa melakukan pengamatan terhadap perilaku siswa ketika mengikuti kegiatan belajar mengajar. Perilaku yang diamati tidak hanya perilaku siswa di dalam kelas, akan tetapi juga perilaku siswa di luar kelas.

**b. Tahap Pengajaran Mikro**

Pengajaran mikro adalah sebuah kegiatan pembelajaran dimana waktu dan jumlah siswa hanya terbatas. Dalam kegiatan ini ada keterlibatan yang intens antara mahasiswa dan dosen pembimbing karena ketika mahasiswa mengajar dapat dilakukan konsultasi secara langsung dengan dosen pembimbing. Hal ini dilakukan supaya mahasiswa memiliki gambaran kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan secara langsung di sekolah. Dalam pengajaran mikro, selain melatih dalam melaksanakan pembelajaran mahasiswa juga dituntut untuk membuat RPP dan bahan ajar.

**c. Tahap Pembekalan**

Kegiatan ini diselenggarakan pada bulan Juni 2014 bertempat di Ruang kuliah diisi oleh Sukanti M.Pd dan wajib diikuti oleh calon peserta PPL. Materi yang disampaikan dalam pembekalan PPL adalah mekanisme pelaksanaan PPL di sekolah, teknik pelaksanaan PPL dan teknik menghadapi serta mengatasi permasalahan yang mungkin akan terjadi selama pelaksanaan PPL. Mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan tersebut dianggap mengundurkan diri dari kegiatan PPL.

**d. Tahap Penerjunan**

Tahap ini merupakan awal dari kegiatan PPL. Setelah tahap ini, mahasiswa melaksanakan kegiatannya. Adapun untuk PPL dimulai pada tahun ajaran baru (bulan juli 2014).

**e. Tahap Praktik Mengajar**

Praktik mengajar dimulai tanggal 4 Agustus 2014 sebagai awal tahun ajaran baru. Sebelum melaksanakan praktik mengajar adalah

menyiapkan hal-hal yang berkaitan dengan bahan ajar. Persiapan meliputi hal sebagai berikut:

- 1) Menentukan bahan ajar yang akan diberikan sesuai dengan kurikulum SMK yang berlaku dan dituangkan dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran.
- 2) Mempelajari bahan yang akan diberikan kepada siswa.
- 3) Menentukan metode yang paling tepat untuk bahan ajar yang akan disampaikan.
- 4) Mempersiapkan sarana dan prasarana, serta media pembelajaran yang dibutuhkan.

**f. Tahap Evaluasi**

Evaluasi mengajar dilaksanakan setiap kali selesai mengajar. Dimana guru pembimbing memberikan evaluasi terkait kekurangan maupun kelebihan dalam praktik mengajar yang telah dilaksanakan.

**g. Tahap Penyusunan Laporan**

Tahap penyusunan laporan merupakan tahap akhir kegiatan PPL sebelum penarikan dari sekolah. Tahap ini sebenarnya dilakukan selama PPL berlangsung, hanya saja difokuskan pada tanggal 18 September 2014 sampai 1 Oktober 2014.

**h. Tahap Penarikan**

Penarikan KKN-PPL dilakukan pada tanggal 18 September 2014 sesuai dengan kesepakatan dengan dosen pembimbing lapangan. Kegiatan ini pertanda berakhirnya KKN-PPL di SMK Negeri 1 Klaten tahun 2014.

## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan**

Kegiatan pembelajaran di kelas bukanlah suatu hal yang bisa dianggap ringan, namun perlu adanya persiapan-persiapan agar kegiatan pembelajaran dapat terlaksana dengan baik dan tepat sasaran. PPL pada dasarnya kegiatan yang dapat memberikan gambaran kepada mahasiswa jurusan kependidikan tentang realita dunia pendidikan Indonesia yang ada sekarang ini. Ada kalanya informasi dan wawasan yang didapat di dalam perkuliahan berbeda dengan kondisi lapangan. Untuk menghindari kesenjangan tersebut, perlu adanya persiapan-persiapan khusus. Persiapan PPL banyak diisi dengan mengadakan program pengajaran mikro (*Micro Teaching*) dan menganalisis kondisi sekolah. Adapun tahap persiapan PPL itu sendiri adalah sebagai berikut :

##### **1. Observasi Lapangan**

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan pengamatan atau observasi. Observasi yang dilakukan pada masa pra-PPL wajib dilaksanakan. Observasi tersebut dimaksudkan agar mahasiswa dapat merancang program PPL sesuai dengan situasi dan kondisi di lapangan. Observasi dibagi menjadi dua macam, yaitu:

###### **a. Observasi Lingkungan Sekolah**

Observasi lingkungan sekolah dilaksanakan pada tanggal 27 Februari 2014. Tujuan observasi adalah untuk mengetahui kondisi sekolah secara mendalam agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri pada pelaksanaan PPL di sekolah. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam observasi itu adalah lingkungan fisik sekolah, sarana prasarana sekolah, dan kegiatan belajar mengajar secara umum.

- b. Observasi Pembelajaran di Kelas Observasi di kelas dilaksanakan pada tanggal 26 Februari 2013. Adapun hasil observasi di kelas yang dilaksanakan di kelas XI Akuntansi adalah sebagai berikut:

No	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan
<b>A. Perangkat pembelajaran</b>		
1.	KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan)	Untuk bulan februari 2014, SMK N 1 Klaten masih menganut KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan)
2.	Silabus	Silabus yang digunakan sesuai dengan KTSP
3.	RPP	RPP yang dibuat sudah mengacu pada silabus yang ada. Pada kegiatan inti mencakup eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi.
<b>B. Proses pembelajaran</b>		
1.	Membuka pelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memberikan salam.</li> <li>b. Berdo'a</li> <li>c. Mengecek kehadiran peserta didik.</li> <li>d. Menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik.</li> <li>e. Mengulas materi yang telah dipelajari sebelumnya.</li> <li>f. Apersepsi: mengkaitkan materi yang telah dipelajari dengan materi yang akan dipelajari.</li> </ul>

2.	Penyajian materi	Materi yang disajikan sesuai dengan RPP yang ada. Guru dalam menyampaikan materi sangat komunikatif sehingga membuat siswa aktif dan mudah untuk dimengerti siswa.
3.	Metode pembelajaran	Metode pembelajaran yang digunakan adalah ceramah.
4.	Penggunaan bahasa	Bahasa yang cukup jelas untuk dimengerti siswa, tetapi suaranya kurang keras.
5.	Penggunaan waktu	Alokasi waktu mengajar sudah sesuai dengan RPP yang ada, tepat waktu dan cukup efektif.
6.	Gerak	Guru menjelaskan hanya berdiri dalam satu tempat.
7.	Cara memotivasi siswa	Guru memberikan motivasi dengan nasehat-nasehat yang bisa membangun semangat belajar siswa.
8.	Teknik bertanya	Guru tidak menunjuk salah satu siswa untuk menjawab pertanyaan
9.	Teknik penguasaan kelas	Guru tidak memberikan teguran bagi siswa yang ramai.
10.	Penggunaan media	Media yang digunakan <i>white board</i> .
11.	Bentuk dan cara evaluasi	Mengajukan tanya jawab secara lisan
12.	Penutup	a. Guru bersama siswa

		<p>memberikan kesimpulan hasil belajar.</p> <p>b. Berdo'a</p> <p>c. Memberikan salam</p>
<b>C</b>	<b>Perilaku siswa</b>	
1.	Perilaku siswa di dalam kelas	<p>a. Dalam proses pembelajaran masih ada siswa yang asyik dengan kegiatan mereka sendiri, sehingga membuat suasana belajar menjadi kurang kondusif.</p> <p>b. Siswa kurang aktif mengajukan pertanyaan yang belum mereka pahami</p>
2.	Perilaku siswa di luar kelas	<p>Perilaku siswa ketika istirahat, kelas adalah sebagai berikut :</p> <p>a. Duduk didepan kelas.</p> <p>b. Jajan di kantin.</p> <p>c. Tetap di kelas</p>

## 2. Pengajaran mikro

Mata kuliah ini bersifat wajib lulus bagi mahasiswa semester VI yang akan mengambil mata kuliah PPL pada semester berikutnya. Pada kegiatan pengajaran mikro mahasiswa kelas A dan kelas B dibagi menjadi beberapa kelompok, masing-masing kelompok terdiri dari  $\pm 8$  mahasiswa dengan 1 orang dosen pembimbing. Praktek yang dilakukan meliputi, membuka dan menutup pelajaran, mengajar, teknik bertanya, teknik menguasai dan mengelola kelas serta pembuatan administrasi pembelajaran.

Dalam proses pengajaran mikro mahasiswa dapat mempraktikkan kemampuan mengajar secara utuh atau berlatih secara bagian - bagian pada aspek kompetensi yang belum dikuasai.

Pengajaran mikro merupakan salah satu aspek yang menentukan apakah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi cara untuk melaksanakan praktik mengajar di sekolah. Kegiatan ini bertujuan untuk membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar terpadu dan utuh untuk beberapa kompetensi dasar mengajar.

Pengajaran mikro dilaksanakan di kampus masing – masing fakultas. Banyaknya latihan mengajar di sesuaikan dengan kemampuan yang telah dikuasai. Setiap peserta di beri kesempatan selama 10-15 menit untuk melakukan praktik pengajaran mikro dalam sekali tatap muka. Adapun prosedur pelaksanaan pengajaran mikro adalah sebagai berikut:

- a. Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) tentang materi yang akan di sampaikan dan mempersiapkan media, alat dan bahan yang diperlukan dalam praktik mengajar.
- b. Melaksanakan praktek pengajaran mikro dengan aspek kemampuan dasar mengajar meliputi:
  - 1) Keterampilan membuka dan menutup pelajaran
  - 2) Keterampilan bertanya
  - 3) Keterampilan menjelaskan
  - 4) Keterampilan membuat variasi dalam interaksi
  - 5) Keterampilan dalam memotivasi siswa
  - 6) Keterampilan mengelola kelas
  - 7) Keterampilan memberikan penguatan
  - 8) Keterampilan memilih dan menggunakan metode dan media pembelajaran yang sesuai
  - 9) Keterampilan memberikan penilaian

Pada akhir pengajaran mikro diadakan evaluasi oleh dosen pembimbing dan setelah memenuhi syarat maka mahasiswa dinyatakan lulus dan berhak mengikuti kegiatan selanjutnya yaitu praktik mengajar di sekolah.

### **3. Persiapan mengajar**

Persiapan mengajar sangat diperlukan sebelum dan sesudah mengajar. Dengan persiapan yang matang, mahasiswa PPL diharapkan dapat memenuhi target yang dicapai. Persiapan yang dilakukan untuk mengajar antara lain :

a. Konsultasi dengan guru pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum dan setelah mengajar. Sebelum mengajar guru memberikan materi yang harus disampaikan pada waktu mengajar di kelas. Bimbingan setelah mengajar bertujuan untuk mengevaluasi pembelajaran di kelas.

b. Penguasaan materi

Materi yang akan disampaikan kepada siswa harus sesuai dengan kurikulum dan silabus yang ada. Mahasiswa harus menguasai materi yang akan diajarkan sebelum melakukan pembelajaran di kelas.

c. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Penyusunan RPP dilaksanakan sebelum mahasiswa mengajar di kelas. Dengan penyusunan RPP diharapkan mahasiswa dapat mempersiapkan materi, media, dan metode yang digunakan.

d. Pembuatan media pembelajaran

Media pembelajaran merupakan faktor pendukung yang penting untuk keberhasilan proses pengajaran. Media pembelajaran adalah suatu alat yang digunakan sebagai media dalam menyampaikan materi kepada siswa agar mudah dipahami oleh siswa. Media harus dipersiapkan sebelum mahasiswa mengajar adalah berupa modul.

e. Pembuatan evaluasi

Alat evaluasi berfungsi untuk mengukur seberapa jauh siswa dapat memahami materi yang disampaikan. Alat evaluasi berupa ulangan harian dan penugasan bagi siswa, baik secara individu maupun kelompok.

## **B. Pelaksanaan**

1. Penerjunan

Penerjunan mahasiswa dilaksanakan pada tanggal 27 Februari 2014 bertempat di aula Lantai 3 gedung unit 2 SMK Negeri 1 Klaten.

2. Observasi

Observasi proses pembelajaran di kelas dilaksanakan tanggal 27 Februari 2014. Observasi ini bertujuan untuk mengetahui proses belajar mengajar yang ada di sekolah dan memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang proses belajar mengajar berlangsung sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri dengan baik sebelum melaksanakan PPL.

3. Pembekalan

Kegiatan ini diselenggarakan pada bulan Juni 2014 bertempat di Ruang kuliah diisi oleh Sukanti M.Pd dan wajib diikuti oleh calon peserta PPL. Materi yang disampaikan dalam pembekalan PPL adalah mekanisme pelaksanaan PPL di sekolah, teknik pelaksanaan PPL dan teknik menghadapi serta mengatasi permasalahan yang mungkin akan terjadi selama pelaksanaan PPL. Mahasiswa yang tidak mengikuti pembekalan tersebut dianggap mengundurkan diri dari kegiatan PPL.

4. Praktik mengajar

Adapun langkah-langkah yang ditempuh selama praktik mengajar berlangsung adalah sebagai berikut:

a. Membuka Pelajaran.

Membuka pelajaran dilakukan dengan tujuan mempersiapkan mental siswa. Kegiatan dalam membuka pelajaran adalah sebagai berikut:

- 1) Membuka dengan do'a dan salam.
- 2) Memberikan perhatian pada siswa dengan cara bertanya mengenai kondisi mereka, misalnya bagaimana kabarnya hari ini, dan apakah ada yang tidak masuk hari ini.
- 3) Melakukan apersepsi secara lisan yang dilakukan dengan cara memberikan pertanyaan yang sederhana berkaitan dengan materi sebelumnya.

b. Penyajian Materi

Dalam menyampaikan materi ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, hal tersebut antara lain:

1) Penguasaan Materi

Materi harus dapat dikuasai oleh mahasiswa praktikan agar nantinya dapat menyampaikan materi pelajaran dengan baik kepada siswa/i.

2) Penggunaan Metode

Metode yang digunakan adalah metode ceramah, tanya jawab, diskusi, dan latihan soal serta menggunakan media pembelajaran yang menarik agar siswa lebih memperhatikan dan pembelajaran berlangsung dengan menyenangkan. Sehingga pada akhirnya materi dapat mudah masuk pada pemahaman siswa.

3) Penggunaan Media Pembelajaran

Media yang digunakan oleh penulis adalah tergantung kepada jenis materi yang akan disampaikan. Media yang pernah digunakan adalah dengan menggunakan papan tulis dan spidol.

4) Prinsip-prinsip Mengajar

Mahasiswa dapat menerapkan prinsip-prinsip mengajar selama kegiatan pembelajaran berlangsung. Dan dapat mengaktifkan siswa serta dapat menghubungkan materi dengan peristiwa sehari-hari.

c. Menutup Pelajaran

Kegiatan menutup pelajaran diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengadakan evaluasi terhadap materi yang telah diberikan
- 2) Membuat kesimpulan terhadap materi yang telah diberikan
- 3) Menutup dengan do'a dan salam.

Pada kegiatan PPL yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa telah menerapkan langkah-langkah atau tahapan-tahapan pembelajaran. Selain itu PPL dilaksanakan agar mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu dan keterampilan mengajar yang dimiliki terutama untuk bidang akuntansi.

Mahasiswa memulai kegiatan PPL atau praktik mengajarnya pada tanggal 4 Agustus 2014 di kelas X Akuntansi. Praktikan mengajar dalam hal ini 4 minggu pertama mempunyai kesempatan mengajar setiap hari Selasa dan Jumata sedangkan untuk 2 minggu selanjutnya hari rabu dan jumat. Setiap minggu kegiatan mengajarnya 4 jam dengan rincian masing-masing selama 2 jam. Total mengajar di kelas berjumlah 24 jam. Pada saat mengajar mahasiswa praktikum didampingi oleh guru pembimbing, yaitu Dra. Sri Edy Astutiningsih. Secara umum mahasiswa melakukan kegiatan praktik sampai tanggal 17 September 2014.

Materi yang diajarkan pada kelas X Akuntansi adalah Pengantar Akuntansi dan keuangan diantaranya bab hakekat akuntansi, pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi, bidang spesialisasi akuntansi, jenis dan bentuk badan usaha, prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.

No.	Hari & Tanggal	Kelas	Jam ke	Sub Kompetensi/Kompetensi dasar/materi
1	Selasa, 5 Agustus 2014	X. Akt 4	3,4	Hakekat Akuntansi
2	Jumat, 8 Agustus 2014	X. Akt2	2,3	Hakekat Akuntansi
3	Selasa, 12 Agustus 2014	X. Akt4	3,4	Hakekat Akuntansi
5.	Jumat, 14 Agustus 2014	X. Akt 2	3,4	Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan Profesi akuntansi
5	Selasa, 18 Agustus 2014	X. Akt4	3,4	Ulangan harian dan pembahasan materi “Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan Profesi akuntansi”
6	Jumat, 22 Agustus 2014	X. Akt2	5,6	Ulangan harian dan pembahasan materi “ Bidang-bidang spesialisasi akuntansi”
7	Selasa, 26 Agustus 2014	X. Akt4	3,4	Ulangan harian
8	Jumat, 29 Agustus 2014	X. Akt2	2,3	Bidang-bidang spesialisasi akuntansi
9	Rabu, 3 September 2014	X. Akt2	5,6	Bentuk dan jenis badan usaha
10	Jumat, 6 September 2014	X. Akt4	5,6	Bidang-bidang spesialisasi akuntansi
11.	Rabu, 10 September 2014	X.Ak2	5,6	Remidi ulangan harian
12	Jumat, 12 September 2014	X.Ak4	5,6	Remidi ulangan harian

#### 5. Evaluasi

Pada tahap ini, mahasiswa PPL memberikan ulangan harian kepada siswa. Tahap evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa terhadap materi yang disampaikan.

#### 6. Penyusunan Laporan

Tindak lanjut dari program PPL adalah penyusunan laporan sebagai pertanggungjawaban atas terlaksananya kegiatan PPL di SMK Negeri 1

Klaten. Laporan PPL berisi kegiatan yang dilakukan selama PPL. Laporan ini disusun secara individu dengan persetujuan guru pembimbing, koordinator KKN-PPL sekolah, kepala sekolah, dan DPL PPL Prodi Pendidikan Akuntansi.

#### 7. Penarikan

Penarikan mahasiswa PPL dilaksanakan pada tanggal 18 September 2014 oleh DPL PPL prodi pendidikan akuntansi yaitu Ibu Diana Rahmawati, M. Si.

### C. Analisis Hasil

Rencana program PPL yang sudah disusun dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang ditentukan. Dalam pelaksanaannya ada sedikit perubahan dari program yang telah disusun, tetapi perubahan-perubahan tersebut tidak memberikan pengaruh yang berarti dalam pelaksanaan PPL. Berdasarkan catatan-catatan, selama ini seluruh program kegiatan PPL dapat terealisasi dengan baik. Adapun seluruh program yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1) Mahasiswa PPL telah mengajar Mata Pelajaran Pengantar Akuntansi dan Keuangan sebanyak 10 kali pertemuan. Berikut hasil analisis setiap kelas dalam pelaksanaan pembelajaran:

a) X Akuntansi 2

Secara keseluruhan rata-rata hasil ulangan harian di kelas X Akuntansi 2 kurang mencapai nilai KKM, sehingga perlu diadakan remidi. Hasil dari remidi, masih terdapat beberapa siswa yang belum mencapai nilai KKM Terdapat beberapa siswa yang aktif dan juga ada yang kurang aktif.

b) X Akuntansi 4

Secara keseluruhan rata-rata hasil ulangan harian pertama di kelas X Akuntansi 2 kurang mencapai nilai KKM, sehingga perlu diadakan remidi. Hasil dari remidi, masih terdapat beberapa siswa yang belum mencapai nilai KKM, Sedangkan secara keseluruhan rata-rata hasil ulangan siswa sudah mencapai nilai KKM yaitu sebesar 80, hanya

terdapat beberapa siswa saja yang harus remidi. Terdapat beberapa siswa yang aktif dan juga ada yang kurang aktif.

## 2) Hambatan-hambatan

Selama mahasiswa melaksanakan PPL di SMK Negeri 1 Klaten, terdapat beberapa hambatan antara lain :

- 1) Beberapa sikap siswa yang kadang-kadang kurang mendukung kegiatan belajar mengajar.
- 2) Terbatasnya waktu mengajar.

Hambatan-hambatan tersebut dapat dipecahkan dengan beberapa hal sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa PPL memberikan perhatian yang lebih dengan memberikan pertanyaan atau teguran secara langsung kepada siswa.
- 2) Mahasiswa PPL meminta siswa untuk belajar dirumah tidak hanya pada saat pertemuan di kelas saja.
- 3) Mahasiswa PPL sebelum melaksanakan pembelajaran, mengkondisikan siswa agar duduk dengan rapi demi pelaksanaan pembelajaran yang nyaman.

## **D. Refleksi**

Dari kegiatan yang telah dilaksanakan, mahasiswa dapat menganalisis beberapa faktor penghambat serta faktor pendukung dalam melaksanakan program diantaranya adalah sebagai berikut :

### 1) Faktor Pendukung

- a) Guru pembimbing yang sangat perhatian, sehingga kekurangan-kekurangan mahasiswa PPL dalam pembelajaran dapat diketahui. Selain itu, mahasiswa PPL juga diberikan banyak masukan demi kelangsungan proses pembelajaran yang baik.

b) Guru pembimbing yang sangat lengkap dalam administrasi pembelajaran, sehingga mahasiswa PPL mendapatkan banyak ilmu dan pengalaman dalam pembuatan administrasi pembelajaran.

2) Faktor Penghambat

a) Siswa terkadang susah diatur sehingga mengakibatkan kegiatan belajar mengajar gaduh.

b) Dengan diterapkannya kurikulum 2013 membuat guru dan mahasiswa PPL kesulitan dalam mencari materi atau buku diktat karena belum ada penerbit yang menerbitkan buku yang sudah sesuai dengan silabus kurikulum 2013.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah dilaksanakannya kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2014 di SMK Negeri 1 Klaten pada tanggal 2 Juli 2014 sampai 17 September 2014 dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Secara umum program yang telah direncanakan dapat berjalan lancar sesuai dengan program kerja. Dari semua program yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik.
2. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sarana bagi mahasiswa UNY untuk dapat menerapkan langsung ilmu yang telah diperoleh dibangku kuliah sesuai dengan program studi atau konsentrasi masing-masing. Dengan terjun secara langsung mahasiswa dapat mengetahui masalah yang berkaitan dengan proses belajar mengajar di sekolah baik itu mengenai manajemen sekolah maupun manajemen pendidikan.
3. Keberhasilan proses belajar mengajar tergantung kepada unsur utama (guru, siswa, orang tua dan perangkat sekolah) ditunjang dengan sarana dan prasarana yang mendukung.

#### **B. Saran**

##### **1. Bagi Mahasiswa PPL**

- a) Mahasiswa diharapkan dapat menyusun program PPL yang dapat menambah wawasan khususnya Program Keahlian Akuntansi.
- b) Mahasiswa diharapkan dapat meningkatkan kerjasama antar anggota dalam kelompok dan dapat melakukan persiapan dengan baik.
- c) Mahasiswa mempersiapkan diri terhadap kemungkinan-kemungkinan masalah yang akan terjadi.

d) Mahasiswa mempersiapkan perangkat pembelajaran sebelum pelaksanaan pembelajaran di kelas.

## **2. Bagi Sekolah**

Sekolah diharapkan membuka forum komunikasi dengan mahasiswa PPL. Dengan tujuan terjadi hubungan keakraban antara guru dan mahasiswa PPL.

## **3. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta**

Pihak UNY lebih meningkatkan hubungan dengan sekolah. Dengan tujuan agar terjadi koordinasi yang baik dalam membuat perangkat pembelajaran maupun pelaksanaan pembelajaran.

## DAFTAR PUSTAKA

- Tim Pembekalan KKN-PPL UNY. 2014. *Meteri Pembekalan KKN-PPL*. Yogyakarta:UNY.
- Tim Penyusun Materi Pembekalan Pengajaran Mikro / PPL I. 2014. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro / PPL I Tahun 2014*. Yogyakarta: UNY.
- Tim Penyusun Panduan KKN-PPL UNY. 2014. *Panduan KKN-PPL*. Yogyakarta:UNY
- Tim Penyusun Pengajaran Mikro. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta:UNY.

# **LAMPIRAN**



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 KLATEN

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22, Klaten

DOSEN PEMBIMBING : Diana Rahmawati, M. Si

NAMA MAHASISWA : Dwi Ernawati

NO. MAHASISWA : 11403244034

FAK/JUR/PRODI : Ekonomi/ Pend. Akuntansi

GURU PEMBIMBING : Dra. Sri Edy Astutiningsih

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	27 Februari 2014	Penergunan PPL, dan observasi awal	Penergunan PPL dilanjutkan dengan observasi awal ditelas		
2.	25 Mei 2014	Menanyakan materi pelajaran yang akan diajarkan	Belum diketahui menunggu rapat f3		





Universitas Negeri Yogyakarta

### LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 KLATEN  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22, Klaten  
DOSEN PEMBIMBING : Diana Rahmawati, M. Si

NAMA MAHASISWA : Dwi Ernawati  
NO. MAHASISWA : 11403244034  
FAK/JUR/PRODI : Ekonomi/ Pend. Akuntansi  
GURU PEMBIMBING : Dra. Sri Edy Astutiningsih

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 4 Agustus 2014 (konsultasi guru pembimbing)	Bimbingan mata pelajaran yang akan diajarkan ke guru pembimbing Ibu Sri Edy Astutiningsih	Mengajar kelas x mata pelajaran " Pengantar Akuntansi dan Keuangan".	Materinya yang akan diajarkan belum diketahui juga oleh guru pembimbing	Menunggu silabus dari Sekolah.
2.	Selasa, 5 Agustus 2014 (konsultasi guru pembimbing)	Bimbingan materi pelajaran yang akan diajarkan ke guru pembimbing dan mencari sumber buku di Perpustakaan SMK N I Klaten	Materi sudah diketahui dari silabus yaitu tentang jenis-jenis uang...; dll. Dan mencari sumber buku di perpustakaan SMK N I Klaten, hanya menemukan 1 buku saja.	Sulit menemukan sumber buku terkait materi jenis-jenis uang di Perpustakaan SMK N I Klaten	Mencari sumber buku di tempat lain, seperti membeli di toko buku jagga atau meminjam teman yang memiliki buku tersebut.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		2. Mengajar X Akuntansi (pelat samaan kakakat akuntansi)	2. Awal pertemuan diisi dengan perkenalan guru dan siswa dan menjelaskan silabus materi yang akan diajarkan.	2. Tidak ada hambatan kondisi kelas terkendali, yaitu siswa memperhatikan dan tidak ramai sendiri.	2.
	(persiapan materi)	3. Mencocokkan silabus materi "perantara akuntansi dan keuangan" untuk kelas X Akuntansi yang diberikan guru pembimbing dengan silabus dari ketua jurusan (persiapan)	3. Terjadi perbedaan antara silabus materi yang diberikan ibu sri edy dengan silabus dari ibu niken (ketua jurusan) dari ibu sri edy materinya tentang jenis-jenis uang, sedangkan ibu niken tentang "kakatat akuntansi".	3. Masih bingung mana materi yang benar untuk diajarkan.	3. Perlu konsultasi lagi dengan ibu sri edy terkait materi yang benar untuk diajarkan.
		4. Mencari sumber buku di Perpustakaan SMK N 1 KlATEN. (persiapan materi)	4. Hanya mendapatkan 1 sumber buku tentang jenis-jenis	4. Sulit menemukan sumber buku tentang materi jenis-jenis uang di Perpustakaan SMK N 1 KlATEN.	4. Perlu mencari sumber buku di toko buku juga
3.	Rabu, 6 Agustus 2014	1. konsultasi materi agar yang benar untuk diajarkan (ke guru pembina). (konsultasi guru pembimbing)	1. Materi ajar yang benar dipakai untuk kelas X Akuntansi adalah tentang "kakatat akuntansi", sedangkan jenis-jenis uang untuk kelas XI Akuntansi.	1. Guru pembimbing juga masih bingung.	1. Menanyakan / konsultasi ke guru lain.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		2. Mencari sumber buku di Perpustakaan smk n I Klaten. (persiapan materi)	2. Hanya mendapatkan 1 sumber buku referensi saja.	2. Sulit menemukan sumber buku "pengantar akuntansi dan keuangan" untuk kelas X yang ada materinya sesuai dengan silabus di Perpustakaan smk n I Klaten, karena buku tidak terdapat sehingga menyulitkan pencarian buku.	2. Perlu berusaha mencari lagi di Perpustakaan smk n I Klaten dan di foto-foto buku jagj
		3. Menyiapkan materi agar (persiapan materi)	3. Menyiapkan materi agar di perpustakaan smk n I Klaten untuk kelas X Akuntansi 2 dan X Akuntansi 4 di Perpustakaan smk n I Klaten dengan mencari semua bab materinya di buku sumber.	3. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya, karena materi sudah tersedia semua di buku sumber yang sudah ditemukan.	3.
		4. Membuat RPP X Ak 4 (persiapan hakekat akuntansi)	4. Membuat RPP untuk pertemuan ke-1 kelas X Akuntansi 4 dengan KD "hakekat akuntansi" di perpustakaan smk n I Klaten.	4. Masih bingung dengan format penyusunan RPP kurikulum 2013	4. Meninta format penyusunan RPP kurikulum 2013 ke guru pembimbing
4.	Kamis, 7 Agustus 2014	1. Membuat RPP dan modul X Ak 2 dan X Ak 4 (hakekat akuntansi) persiapan dan membuat materi	1. Membuat RPP dan modul materi tentang "hakekat akuntansi" untuk kelas X Akuntansi 2 dan X Akuntansi 4, karena sebelumnya	1. Masih bingung dengan format penyusunan RPP kurikulum 2013 karena terdapat 3 versi contoh penyusunan RPP kurikulum 2013	1. Bertanya kepada teman sejawat yang satu kelompok PPL di smk n I Klaten.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
			Belum selesai di Masjid SMK N I Klaten.		
		2. Membuat RPP dan modul X Ak 2 dan X Ak 4 (persiapan hakekat akun- tansi) dan membuat materi	2. Kembali melanjutkan mem- buat RPP dan modul materi tentang " hakekat akuntansi" di Masjid SMK N I Klaten.	2. Masih bingung dengan format penyusunan RPP kurikulum 2013 yang benar.	2. Bertanya kepada te- man sejawat yang sudah kelompok PPL dan me- coba cari perbedaan format rujukan dari 3 versi.
5.	Jum'at 8 Agustus 2014	1. Mengajar kelas X Akun- tansi 4 (pelaksanaan hakekat akuntansi)	1. Mengajar kelas X Akuntansi 4 di ruang 14. Kejadiannya antara lain perkenalan dan pembahasan materi tentang " hakekat akuntansi."	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	1.
6.	Sabtu, 9 Agustus 2014	1. Membuat RPP dan Modul (persiapan hakekat akuntansi) dan membuat materi	1. Melanjutkan membuat RPP tentang " hakekat akun- tansi " karena belum selesai dan membuat mo- dul kelas X Akuntansi untuk materi ajar semester gasal.	1. Masih bingung dengan format penyusunan RPP kurikulum 2013 yang benar.	1. Mencari acuan for- mat penyusunan RPP kurikulum 2013 SMK N I Klaten.
		2. Membuat RPP dan Modul (persiapan hakekat akuntansi) dan membuat materi	2. Kembali melanjutkan mem- buat RPP dan modul.	2. Masih bingung dengan format penyusunan RPP kurikulum 2013.	2. Mencari letak per- bedaan format pe- nyusunan RPP kurikulum 2013 dari 3 contoh versi yang berbeda.
		3. Membuat modul (membuat materi)	3. Melanjutkan pengajaran membuat modul "Pengaruh Akuntansi dan Keuangannya" kejadiannya dilakukan di rumah.	3. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	3.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
7.	Minggu, 10 Agustus 2014	1. Membuat modul (membuat materi)	1. Melanjutkan pekerjaan membuat modul karena belum selesai banyak materi yang harus diketik.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	
		2. Membuat modul (membuat materi)	2. Kembali melanjutkan mengetik membuat modul "Pergantar Akuntansi dan Keuangan". kegiatannya dilakukan di rumah.	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	
2 8.	Senin, 11 Agustus 2014	1. Membuat RPP dan modul (evaluasi) dan membuat materi	1. Membuat RPP dan modul untuk mata pelajaran "Pergantar Akuntansi dan Keuangan" karena belum selesai.	1. Banyak kesalahan pengetikan.	1. Diteliti kembali dan di edit
		2. Membuat RPP dan modul (evaluasi) dan membuat materi	2. Melanjutkan membuat RPP dan modul untuk mata pelajaran "Pergantar Akuntansi dan Keuangan" karena belum selesai. Dilakukan di Perpustakaan SMK N I Klaten.	2.	2.
9.	Selasa, 12 Agustus 2014	1. Membuat RPP (evaluasi kekekatan akuntansi)	1. Melanjutkan membuat RPP untuk pertemuan kelas X Akuntansi 4 materi tentang "kekekatan akuntansi"	1. RPP yang dibuat sebelumnya format penyusunan RPP kurikulum 2013 salah tidak sesuai dengan format yang diperikah SMK N I	1. Mengulang kembali format penyusunan RPP kurikulum 2013 sesuai dengan acuan SMK N I Klaten

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		2. Persiapan materi dan rencana langkah-langkah pembelajaran (persiapan)	2. Mempersiapkan diri membaca materi dan menyusun rencana langkah-langkah pembelajaran untuk mengajar kelas X Akuntansi 4.	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya	2.
		3. Mengajar kelas X Akuntansi 4 (pelaksanaan kegiatan akuntansi)	3. Mengajar kelas X Akuntansi 4, materi tentang "hakekat akuntansi." Didengar, membahas materi, diskusi kelompok dan pertanyaan kelompok.	3. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya	
		4. Mengajar kelas X Akuntansi 4	4. Melanjutkan mengerjakan tugas kelompok dan membahas jawabannya.	4. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya	
10.	Rabu, 13 Agustus 2014	1. Membuat RPP (persiapan pihak-pihak)	1. Membuat RPP untuk pertemuan ke-2 kelas X Akuntansi 2, materi tentang "pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi."	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	1.
11.	Kamis, 14 Agustus 2014	1. Membuat RPP (persiapan pihak-pihak)	1. Melanjutkan membuat RPP untuk pertemuan ke-2 kelas X Akuntansi 2	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya	

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		2. Membuat RPP (persiapan pihak-pihak)	2. Melanjutkan membuat RPP untuk pertemuan ke-2 kelas X Akuntansi 2	2.	2.
		3. Mengkoreksi hasil diskusi (evaluasi hakekat akuntansi)	3. Mengkoreksi hasil diskusi kelompok kelas X Akuntansi 4 di Perpustakaan smk nu I Klaten.	3. Bingung dengan cara Penilaiannya.	3. Mengacu pada penilaian smk nu I Klaten
		4. Membuat RPP (persiapan pihak-pihak)	4. Kembali melanjutkan membuat RPP karena belum selesai.	4. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	4.
		5. Membuat RPP (evaluasi RPP)	5. Meneliti kebenaran/ kesesuaian RPP dan mengecek jika terjadi kesalahan pengetikan / materi.	5. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	5.
12.	Jum'at 15 Agustus 2014	1. Membuat RPP (evaluasi hakekat akuntansi)	1. kembali mengedit RPP dan menyiapkan soal untuk pretest dan post test.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	
		2. Mengkoreksi hasil diskusi (evaluasi hakekat akuntansi)	2. Mengkoreksi hasil diskusi kelompok kelas X Akuntansi 4 di Perpustakaan smk nu I Klaten, karena belum selesai mengkoreksi.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		3. Mengajar ( pelaksanaan hakekat )	3. Mengajar kelas X Akuntansi 2 kegiatannya; mereview per- temuan sebelumnya tentang " hakekat akuntansi " yaitu janya jawab, membahas ma- teri serta diskusi materi pertemuan hari ini, materi tentang pengguna informasi akuntansi dan profesi akun- tansi	3. Siswa sebelumnya sudah di beritahu untuk belajar dan membaca materi pertemuan hari ini di- rumah, tetapi tidak ada yang melakukan.	3. Siswa diminta meriba- ca saat FBH berlang- sung di kelas dan guru melakukan tanya jawab.
		4. Membuat daftar presen- si siswa ( Administrasi guru )	4. Membuat / mengetik daftar presensi siswa kelas X Akuntansi 2 dan format rekapitulasi daftar nilai siswa. Tetapi belum sete- sai. Dilakukan di Perpus- takaan smk tu I Klaten.	4. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya	4.
13.	Sabtu, 16 Agustus 2014	1. Membuat RPP ( Evaluasi hakekat )	1. Mengedit RPP yang pertemu- an ke-1 dan II tentang " ha- kekat akuntansi " dan peng- guna informasi akuntansi dan profesi akuntansi "	1. Penilaian sikap dan pen- getahuan masih salah ( aspek yang dinilai ) yang digunakan untuk post- test X Akuntansi 2	1. Perlu diganti / diperbaiki
3	14. Senin, 18 Agustus 2014	1. Persiapan soal post- test ( evolusi hakekat )	1. Menyiapkan soal post-test untuk kelas X Akuntansi 4 tentang " hakekat akuntansi " Dilakukan di Perpustakaan	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya	1.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
15.	Selasa, 19 Agustus 2014	1. Mengajar (Ulangan harian)	1. Mengajar kelas X Akuntansi 4 dengan mengadakan post test yang sebelumnya siswa sudah diberitahu terlebih dahulu. Materi "hakekat akuntansi".	1. Siswa belum siap post test, karena belum belajar dengan banyak alasan. (Sebagian siswa).	1. Siswa diminta belajar yaitu membaca materi pelajaran untuk post test. Selama beberapa menit.
		2. Mengajar (pelaksanaan piket)	2. Mengajar kelas X Akuntansi 4 dengan pembatasan materi tentang "piket-piket yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi". Kegiatannya: siswa membaca modul, pembatasan dan tanya jawab.	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	2.
16.	Rabu, 20 Agustus 2014	1. Membuat PPT (persiapan bidang?)	1. Membuat PPT untuk pertemuan ke-3 "tentang bidang-bidang spesialisasi akuntansi" untuk X Akuntansi 2. Dilakukan di rumah, tetapi belum selesai.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	1.
17.	Kamis, 21 A	1. Membuat soal post test (evaluasi hakekat - profesi akuntansi)	1. Membuat soal post test untuk X Akuntansi 2, materi tentang "hakekat akuntansi sampai profesi akuntansi."	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	1.



No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
4 21.	Senin, 25 Agustus 2014	1. Menyiapkan soal post test (evaluasi pihak 3)	1. Menyiapkan soal post tentang "pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi" untuk X Akuntansi 4.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	1.
22.	Selasa, 26 Agustus 2014	1. Mengajar X AP I (pelaksanaan / penggantian guru) pihak	1. Mengadakan Uji Kompetensi I hal 8 dan Uji Kompetensi 2 hal 11 tentang "Pergantar Akuntansi".	1.	1.
		2. Mengajar X Akuntansi 4	2. Kejadiannya games, yaitu siswa yang salah dalam games diminta maju dan menjawab pertanyaan dari guru mengenai materi pertemuan sebelumnya.	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	2.
		3. Mengajar X Akuntansi 4 (evaluasi pihak 3) (ulangan harian)	3. Kejadiannya post test materi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi".	3. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	3.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		2. Membuat PPP (persiapan bidang <sup>2</sup> )	2. Membuat PPP materi tentang "bidang-bidang spesialisasi akuntansi" untuk X Akuntansi 2, tetapi belum selesai.	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	2.
		3. Membuat PPP (persiapan bidang <sup>3</sup> )	3. kembali melanjutkan membuat PPP tentang "bidang-bidang spesialisasi akuntansi" karena belum selesai.	3. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	3.
25.	Jumat, 29 Agustus 2014	Mengajar X Akuntansi 2	1. Meriview / membahas jawaban soal post test pertemuan sebelumnya.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	1.
		2. Mengajar X Akuntansi 2 (pelaksanaan bidang <sup>2</sup> )	2. Kegiatanannya membahas materi "bidang-bidang spesialisasi akuntansi", yaitu siswa diminta membaca modul, membahas tanya jawab dan pemberian PR	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	2.
		3. Penilaian (evaluasi)	3. Memberikan penilaian terhadap hasil post test siswa yang sudah diteleski	3. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	3.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
18.	Jumat, 22 Agustus 2014	1. Membuat soal post test (evaluasi hakekat - Profesi akuntansi)	1. Kembali mengedit / meneliti ulang soal untuk post test X Akuntansi 2.	1. Ada 1 soal yang rancu / salah	1. Diganti soal baru.
		2. Mengajar X Akuntansi 2 (U. T. Langgar Hartana)	2. Kegiatannya post test dari hakekat akuntansi sampai profesi akuntansi	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya	2.
		3. Menyiapkan materi (persiapan bidang 3)	3. Menyiapkan materi tentang "bidang - bidang spesialisasi akuntansi" untuk kelas X Akuntansi 4	3. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya	3.
19.	Sabtu, 23 Agustus 2014	1. Mengkoreksi (evaluasi hakekat - profesi akuntansi)	1. Mengkoreksi hasil "post test siswa"	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya	1.
		2. Mengkoreksi (evaluasi hakekat)	2. Kembali melanjutkan pekerjaan, mengkoreksi hasil "post test" siswa, karena belum selesai	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya	2.
20.	Minggu, 24 Agustus 2014	1. Menilai (evaluasi hakekat)	1. Menilai hasil post test siswa dan hasil diskusi siswa.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya	1.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		4. Mengajar x Akuntansi I (pelaksanaan/ pengganti guru) piket	4. Mengerjakan tugas hal 9 (no 2, 3, 4) dan ulangan harian hal 11. Untuk mapel "Pengantar Ekonomi Bisnis" menggantikan ibu Sri Edy yang sedang mendampingi siswa ke Bali.	4.	4.
		5. Mengajar x Akuntansi 4 (pelaksanaan) piket	5. Mengerjakan tugas hal 9 (no. 2, 3, 4) dan ulangan harian hal 11.	5.	
		6. Membuat PPP (persiapan pihak-pihak)	6. Membuat PPP tentang "Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi", tetapi belum selesai.	6. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	6.
23.	Rabu, 27 Agustus 2014	1. Mengkoreksi (evaluasi pihak?)	1. Mengkoreksi hasil post test siswa.		
24	Kamis, 28 Agustus 2014	1. Membuat PPP (persiapan pihak?)	1. Kembali membuat PPP tentang "Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi" kelas X Akuntansi 4, karena belum selesai.	1. tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
26.	Sabtu, 30 Agustus 2014	1. Mengkoreksi (evaluasi)	1. Mengkoreksi hasil post test siswa karena belum selesai (banyak sekali yang harus dikoreksi).	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya	1.
		2. Mengajar x Aft 2 (piket guru)	2. Mengerjakan tugas rapor II pengantar ekonomi bisnis hal 9 (no 2, 3, 4) dan ulangan harian hal 11.	2.	2.
		3. Mengkoreksi (evaluasi)	3. Mengkoreksi hasil post tes dan diskusi siswa karena banyak sekali yang harus dikoreksi.	3.	3.
27.	Senin, 1 September 2014	1. Bimbingan ke guru pembimbing. (konsultasi)	1. Bimbingan ke ibu sri edy mengenai perubahan jadwal mengajar, konsultasi penanganan siswa yang tidak mencapai kkm, penyiapan tugas ke siswa (perbaikan aronah dari ibu sri edy).	1. Terjadi perbedaan pencatatan jadwal mengajar antara yang ditulis saya dan ibu sri edy.	2. Mencocokkan kembali secara bersama sama dengan melihat jadwal yang ditempel dan siswa diminta menidi.

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		2. Penilaian evaluasi	2. Memberikan penilaian terhadap hasil diskusi dan post-test siswa yang sudah dikoreksi.	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	2.
		3. Penilaian evaluasi	3. Kembali melanjutkan penilaian terhadap hasil pekerjaan siswa yang sudah dikoreksi.	3. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	3.
		4. Penilaian evaluasi	4. Kembali melanjutkan pemberian nilai terhadap hasil pekerjaan siswa yang sudah dikoreksi.	4. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	4.
28.	Selesai, 2 September 2014	1. Penilaian evaluasi	1. Kembali melanjutkan pemberian nilai terhadap hasil pekerjaan siswa yang sudah dikoreksi karena belum selesai.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	1.
		2. Rekapitulasi nilai administrasi guru	1. Merekap hasil nilai siswa diskusi dan kelerpot di MS. Excel.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		3. Membuat presensi (administrasi guru)	3. Membuat presensi (daftar hadir) siswa kelas X Akuntansi 2.	3. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	3.
29.	Rabu, 3 September 2014	1. Menyiapkan materi persiapan jenis dan bentuk badan usaha	1. Menyiapkan materi tentang "Bentuk dan jenis badan usaha" untuk kelas X Akuntansi 2.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	1.
		2. Mengajar kelas X Akuntansi 2	2. Kegiatan review materi pertemuan sebelumnya. Dengan diadakan tanya jawab.	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	2.
		3. Mengajar kelas X Akuntansi 2 (pelaksanaan jenis dan bentuk badan usaha)	3. Kegiatan membahas materi "Bentuk dan Jenis Badan Usaha". Dan pemberian tugas mengerjakan saat di rumah.	3. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	
		4. Menyiapkan materi (persiapan bidang-bidang)	4. Menyiapkan materi untuk X Akuntansi 4 tentang Bidang-bidang spesialisasi akuntansi	4. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
30.	Kamis, 4 September 2014	1. Menyiapkan materi (persiapan bidang?)	1. Kembali menyiapkan materi tentang "bidang-bidang spesialisasi akuntansi" untuk X Akuntansi 4 karena belum selesai.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	
		2. Mengetik materi (membuat materi)	2. Mengetik semua materi untuk semester gasal untuk membuat PPP dan modul.	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	
		3. Membuat PPP (persiapan bidang?)	3. Membuat PPP tentang "bidang-bidang spesialisasi akuntansi" untuk kelas X Akuntansi 4.	3. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	
31	Jumat, 5 September 2014	1. Menyiapkan materi (persiapan bidang?)	1. Membaca materi tentang "bidang-bidang spesialisasi akuntansi" untuk persiapan mengajar X Akuntansi 4.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	
		2. Mengetik materi (membuat materi)	2. Kembali melanjutkan mengetik semua materi "pengantar akuntansi dan keuangan" untuk semester gasal karena belum selesai.	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		3. Mengajar x Akuntansi 4 (Pelaksanaan bidang)	3. Mengajar x Akuntansi 4 tentang "bidang-bidang spesialisasi akuntansi"	1. Siswa sulit untuk belajar faktor kelainan behabis jalan sehat.	1. Refreshing dengan menggunakan alat-gerakan badan/games supaya siswa lebih rileks dan semangat lagi untuk mengikuti KBM.
32	Sabtu, 6 September 2014	1. Mengetik materi (membuat materi)	1. Mengetik materi untuk pembuatan modul, tetapi belum selesai.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	"
33	Minggu, 7 September 2014	1. Mengetik materi " — "	1. Mengetik materi untuk pembuatan modul, karena belum selesai.		
34	Senin, 8 September 2014	1. Mengetik materi " — "	1. Mengetik materi untuk pembuatan modul, karena belum selesai.		
35	Selasa, 9 September 2014	1. Mengetik materi " — "	1. Mengetik materi untuk pembuatan modul, karena belum selesai.		
		1. Membuat presensi (administrasi guru)	1. Membuat daftar hadir ulangan siswa kelas X Ak 2		

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
36.	Rabu, 10 September 2014	1. Membuat presensi (administrasi guru)	1. Membuat presensi /daftar hadir ulangan harian kelas X Ak 2, karena belum selesai.	1. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	
		2. Menyiapkan materi (persiapan prinsip-prinsip)	2. Menyiapkan materi tentang "prinsip-prinsip dan konsep akuntansi" untuk mengajar kelas X Ak 2	2. Tidak ada hambatan dalam pelaksanaannya.	
		3. Membuat soal remidi "evaluasi hakekat - profesi"	3. Membuat soal remidi tentang "hakekat - Profesi akuntansi" untuk kelas X Ak 2		
	(membuat materi)	4. Mengetik materi	4. Mengetik materi untuk pembuatan modul		
		5. Mengajar remidi ulangan hakekat - profesi)	5. Mengajar X Ak 2, kegiatannya remidi materi hakekat akuntansi - Profesi akuntansi. Dilanjutkan materi "prinsip-prinsip dan konsep akuntansi"		

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
37.	Kamis, 11 September 2014	1. Mengetik materi (pembuatan materi)	1. Mengetik materi untuk pembuatan modul karena belum selesai.		
		2. Membuat PPP (persiapan jenis dan bentuk badan usaha)	2. Membuat PPP tentang "jenis-jenis dan bentuk badan usaha" x Ak 2		
		3. Menyiapkan soal remidi x Ak 4 (evaluasi ketekatan profesi akuntansi)	3. Menyiapkan soal remidi tentang "ketekatan profesi akuntansi" untuk kelas x Ak 4		
38.	Jumat, 12 September 2014	1. Mempersiapkan materi tentang "jenis-jenis dan bentuk badan usaha" (persiapan jenis dan bentuk badan usaha)	1. Mempersiapkan materi untuk mengajar x Ak 4 tentang "jenis-jenis dan bentuk badan usaha".		
		2. Mengajar x Ak 4 ketekatan profesi akuntansi dan pelaksanaan bentuk badan usaha	2. Mengajar kelas x Ak 4 kegiatannya remidi "ketekatan akuntansi - profesi akuntansi" dilanjutkan membahas materi "jenis-jenis dan bentuk badan"		

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
39	Sabtu, 13 September 2014	1. Mengetik materi pembuatan modul	1. Mengetik / membuat modul untuk I semester		
		2. Mengoreksi (evaluasi)	2. Mengoreksi hasil remidi siswa kelas X Ak 2 dan X Ak 4		
		3. Membuat RPP Transaksi Bisnis Perusahaan (Persiapan)	3. Membuat RPP Transaksi Bisnis Perusahaan, tetapi belum selesai.		
40	Minggu, 14 September 2014	1. Mengoreksi (evaluasi)	1. Kembali melanjutkan mengevaluasi hasil remidi siswa kelas X Ak 2 dan X Ak 4, karena belum selesai.		
		2. Membuat RPP Transaksi Bisnis Perusahaan (Persiapan)	2. Kembali melanjutkan membuat RPP karena belum selesai.		

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
41.	Senin, 15 September 2014	1. Penilaian (evaluasi)	1. Menilai hasil remidi siswa kelas X Ak 2 dan X Ak 4		
		2. Pembuatan RPP Persamaan Dasar Akuntansi (perencanaan)	2. Membuat RPP Persamaan Dasar Akuntansi, tetapi belum selesai.		
		3. Merangkap hasil remidi siswa (administrasi guru)	3. Merangkap hasil remidi siswa kelas X Ak 2 dan X Ak 4, tetapi belum selesai		
42.	Selasa, 15 September 2014	1. Merangkap hasil remidi siswa (administrasi guru)	1. Kembali melanjutkan membuat/merangkap hasil remidi siswa karena belum selesai.		
		2. Pembuatan RPP Persamaan Dasar Akuntansi (Perencanaan)	2. Melanjutkan membuat RPP Persamaan Dasar Akuntansi.		

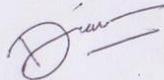
No.	Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	13 Agustus 2014	1. Bimbingan DPL			
2.	18 Agustus 2014	1. Bimbingan DPL			
3.	22 Agustus 2014	1. Bimbingan DPL			
4.	11 September	1. Bimbingan DPL			

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
43.	Rabu, 16 September 2014	Pengusunan laporan PPL			
44.	Rabu, 16 September 2014	1. Membuat RPP Tahap-tahap proses Perencanaan transaksi Bisnis dan modal			

Klaten, 17 September 2014

Mengetahui,

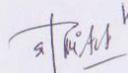
Dosen Pembimbing Lapangan



Diana Rahmawati, M.Si

NIP. 19760207 200604 2 001

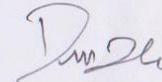
Guru Pembimbing



Dra. Sri Edy Astutiningsih

NIP. 19600830 198902 2 001

Mahasiswa,



Dwi Ernawati

NIM. 11403244034

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Klaten
Kelas/Semester	: X AK2 / 1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Akuntansi
Sub topik	: Hakekat Akuntansi
Program Keahlian	: Akuntansi
Pertemuan	: 1
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 menit

### **I. Kompetensi Inti**

- K1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- K2 :Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- K3 :Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4 :Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **II. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari – hari sebagai wujud dari implementasi kerja.

### **Indikator**

- 3.1 3.1.1 Menjelaskan pengertian dan tujuan akuntansi.
- 3.1.2 Terampil dan cermat mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha
- 3.1.3 Menyelesaikan soal latihan bentuk essay dengan benar dan teliti.

## **III. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran diharapkan siswa mampu :

1. Menjelaskan pengertian dan tujuan akuntansi
2. Menjelaskan peran akuntansi di berbagai usaha.

## **IV. Materi Pembelajaran**

- 1) Pengertian dan Tujuan Akuntansi
- 2) Peran Akuntansi dalam Perusahaan

## **V. Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan Pembelajaran: *Scientific* (Pendekatan Ilmiah)
2. Metode Pembelajaran : Ceramah, Diskusi, Presentasi, *Post-test*
3. Strategi Pembelajaran : STAD

## **VII. Alat dan Sumber Belajar**

1. Alat : Papan tulis, Spidol, dan Penghapus
2. Sumber belajar :
  - a) Hendi Somantri. 2009. Akuntansi SMK. Bandung: CV ARMICA.
  - b) Umi Muawanah, dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
  - c) Modul Pengantar Akuntansi dan Keuangan

## **VIII. Langkah- Langkah Kegiatan Pembelajaran**

### **a. Kegiatan Pendahuluan ( 20 menit )**

- 1) Pembukaan dengan salam dan berdo'a untuk memulai kegiatan pembelajaran.
- 2) Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai wujud dari sikap disiplin.
- 3) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
- 4) Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi yang akan dipelajari.
- 5) Motivasi (mengungkapkan manfaat mempelajari hakekat akuntansi).
- 6) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
- 7) Membentuk kelompok yang anggotanya 4-5 siswa yang heterogen (dengan menerapkan prinsip tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku dll).

**b. Kegiatan Inti ( 45 menit )**

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	Guru meminta siswa untuk mengamati ( <i>Observing</i> ) permasalahan yang ada disekeliling siswa yang berhubungan dengan akuntansi.	Sikap sungguh-sungguh dan teliti dalam mencari informasi
Menanya	<p>Guru menyajikan pelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru membuka cakrawala siswa menemukan konsep pengertian akuntansi, tujuan dan peran akuntansi.</li> <li>2. Siswa diarahkan untuk menemukan konsep pengertian akuntansi, tujuan dan peran akuntansi.</li> </ol>	<p>Mengembangkan sikap rasa ingin tahu, toleransi serta kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis dan yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat.</p>
Mengumpulkan informasi / eksperimen	<p>Guru memberikan tugas pada kelompok dikerjakan oleh anggota kelompok. Anggota kelompok yang lebih memahami menjelaskan pada anggota yang lain sampai semua anggota yang ada dikelompok mengerti.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiap kelompok diberi lembaran kerja siswa yang diberikan tugas untuk mendefinisikan Pengertian akuntansi, Tujuan akuntansi, Peran akuntansi dalam berbagai bidang usaha.</li> </ol>	<p>Mengembangkan sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama</p>

	<p>2. Siswa berdiskusi antar teman sekelompoknya mencoba dan mengaitkan antar konsep dalam pembelajaran. Siswa yang lebih memahami akan menjelaskan ke anggota yang lain sampai semua anggota dalam kelompok mengerti.</p> <p>3. Guru sebagai fasilitator mengamati kerja kelompok secara bergantian dan memberikan bantuan secukupnya jika diperlukan.</p> <p>4. Guru sebagai fasilitator mengingatkan setiap siswa supaya menerapkan keterampilan kooperatif dalam kerja kelompok, selalu menghargai pendapat orang lain dan memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menemukan ide kelompoknya sendiri dan menjawab pertanyaan siswa jika merupakan pertanyaan kelompok.</p>	
<p>Mengasosiasikan/ Mengolah informasi</p>	<p>Salah satu peserta didik dalam setiap kelompok diminta untuk membuat kesimpulan tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian akuntansi</li> <li>2. Tujuan akuntansi</li> <li>3. Peran akuntansi dalam berbagai bidang usaha</li> </ol>	<p>Mengembangkan sikap sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama serta kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan</p>

		berpikir induktif serta deduktif dalam menyimpulkan.
Mengkomunikasikan	Salah satu peserta didik sebagai perwakilan dari masing-masing kelompok diminta untuk menyampaikan atau memaparkan hasil diskusi tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian akuntansi.</li> <li>2. Tujuan akuntansi</li> <li>3. Peran akuntansi dalam berbagai bidang usaha</li> </ol>	Mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan singkat dan jelas, dan mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan benar.

**c. Kegiatan Penutup ( 25 Menit )**

1. Dengan tanya jawab guru mengarahkan semua siswa pada kesimpulan mengenai pengertian akuntansi, tujuan akuntansi, peran akuntansi dalam berbagai bidang usaha
2. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya akan diadakan *post-test* terkait materi hakekat akuntansi dan *pre-test* terkait materi pertemuan selanjutnya.
3. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar.

**IX. Penilaian Hasil Belajar**

- a. Penilaian Sikap : berupa lembar pengamatan sikap
- b. Penilaian Pengetahuan : tes tertulis
- c. Instrumen Penilaian Hasil Belajar : Terlampir

**Klaten, 8 Agustus 2014**

**Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran**

**Mahasiswa**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih  
NIP. 19600830 198902 2 001**

**Dwi Ernawati  
NIM. 11403244034**

## LAMPIRAN 1

### 1. Penilaian Sikap

- a. Jenis/Teknik penilaian : Pengamatan
- b. Bentuk Instrumen dan Instrumen

#### Lembar Pengamatan Sikap

No	Aspek Yang Dinilai	Skor 1-4
1	Disiplin	
2.	Percaya diri	
3	Tanggung jawab	
4	Toleransi	
5	Kerjasama	
	Total Skor	

#### c. Pedoman Penskoran Pengamatan Sikap

##### 1) Penskoran

Skor 1 : Sikap Kurang

Skor 2 : Sikap Cukup

Skor 3 : Sikap Baik

Skor 4 : Sikap Sangat Baik

##### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	

5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

## 2. Penilaian Pengetahuan

- a. Jenis/Teknik penilaian : Tes Tertulis
- b. Bentuk Instrumen dan Instrumen

### Diskusi Kelompok

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1	Jelaskan, apa yang dimaksud dengan akuntansi!	<p>a. Akuntansi adalah rangkaian kegiatan pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan transaksi keuangan yang dilakukan suatu unit usaha, agar pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perkembangan unit usaha yang bersangkutan dapat membuat pertimbangan-pertimbangan dan mengambil keputusan ekonomi sesuai dengan kepentingannya.</p> <p>b. Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang menyediakan informasi yang diperlukan dalam pembuatan perencanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan. Bagi pihak</p>	

		manajemen (pimpinan) perusahaan, selain untuk kepentingan tersebut juga sebagai pertanggungjawaban kepada para investor, kreditor, instansi pemerintah, dan pihak lainnya.	
2	Jelaskan tujuan kegiatan akuntansi!	a. Tujuan kegiatan akuntansi, menyediakan informasi ekonomi menyangkut keuangan perusahaan untuk dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.	
5	Sebutkan peran akuntansi bagi dunia bisnis	<p>a) Menjadi media komunikasi bisnis antara manajemen dan pengguna eksternal mengenai posisi keuangan, perubahan posisi keuangan dan arus kas perusahaan.</p> <p>b) Memberikan potret yang dapat diandalkan mengenai kemampuan menghasilkan laba dan arus kas perubahan.</p> <p>c) Menjadi bentuk pertanggungjawaban manajemen kepada para pemilik perusahaan.</p> <p>d) Menjadi gambaran kondisi perusahaan dan satu periode ke periode berikutnya mengenai pertumbuhan/ kemunduran, dan memungkinkan untuk diperbandingkan dengan perusahaan lain pada industri sejenis.</p>	
Total Skor			

Soal *Post-test*

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1	<p>Jelaskan, apa yang dimaksud dengan akuntansi:</p> <p>a) dipandang dari sudut kegiatannya.</p> <p>b) dipandang dari sudut pemakai informasi akuntansi.</p>	<p>c. Akuntansi adalah rangkaian kegiatan pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan transaksi keuangan yang dilakukan suatu unit usaha, agar pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perkembangan unit usaha yang bersangkutan dapat membuat pertimbangan-pertimbangan dan mengambil keputusan ekonomi sesuai dengan kepentingannya.</p> <p>d. Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang menyediakan informasi yang diperlukan dalam pembuatan perencanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan. Bagi pihak manajemen (pimpinan) perusahaan, selain untuk kepentingan tersebut juga sebagai pertanggungjawaban kepada para investor, kreditor, instansi pemerintah, dan pihak lainnya.</p>	
2	<p>Sebutkan 5 implikasi terhadap pengertian-pengertian akuntansi!</p>	<p>b. Akuntansi diterapkan dalam suatu unit usaha (entitas) yang berdiri sendiri, memiliki harta dan kewajiban yang terpisah baik dari harta dan kewajiban pemiliknnya maupun unit usaha lainnya.</p> <p>c. Sasaran (objek) kegiatan akuntansi</p>	

		<p>adalah transaksi keuangan yaitu kejadian atau peristiwa yang pengaruhnya dapat diukur dengan nilai uang.</p> <p>d. Tujuan kegiatan akuntansi, menyediakan informasi ekonomi menyangkut keuangan perusahaan untuk dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.</p> <p>e. Hasil proses akuntansi menyangkut kepentingan berbagai pihak, baik pihak intern (manajemen) maupun pihak ekstern (pemilik unit usaha, penanam modal/ calon, pemerintah, karyawan, dan pihak lainnya). Oleh karena itu, proses akuntansi dalam pelaksanaannya harus berpegang pada prinsip-prinsip yang lazim, mengacu pada standar akuntansi yang berlaku umum, sehingga semua pihak yang berkepentingan mempunyai persepsi yang sama atas hasilnya.</p> <p>f. Fungsi akuntansi sebagai aktivitas jasa penyediaan data keuangan unit usaha untuk pihak yang berkepentingan, dalam proses pelaksanaannya diperlukan penerapan suatu sistem pencatatan dan penyajian laporan, serta didukung dengan prosedur transaksi yang menjamin bisa menghasilkan data keuangan yang dapat dipercaya (andal).</p>	
3	Sebutkan 4 tahapan kegiatan dalam siklus	<p>a. Pencatatan data transaksi dalam buku jurnal.</p> <p>b. Penggolongan data transaksi dalam</p>	

	akuntansi!	<p>buku besar.</p> <p>c. Pengikhtisaran data transaksi, merupakan kegiatan pengolahan data buku besar hingga tersedia data yang dapat disusun dalam bentuk laporan keuangan.</p> <p>d. Penyusunan laporan keuangan, merupakan kegiatan penyusunan laporan keuangan berdasarkan hasil pengolahan data buku besar dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang disyaratkan dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku umum.</p>	
4	Sebutkan 3 proses aktivitas akuntansi!	<p>a. Identifikasi. Identifikasi terhadap transaksi yang terjadi untuk membedakan apakah transaksi tersebut merupakan transaksi bisnis atau non-bisnis. Transaksi bisnis adalah kejadian atau kondisi yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi suatu entitas.</p> <p>b. Pencatatan. Pencatatan secara kronologis dan sistematis terhadap semua transaksi bisnis yang sudah diidentifikasi.</p> <p>c. Komunikasi. Pelaporan dan distribusi laporan keuangan yang sudah dicatat kepada pihak yang memerlukan dan berkepentingan terhadap laporan keuangan tersebut.</p>	
5	Sebutkan 5 peran akuntansi bagi dunia bisnis	e) Menyediakan informasi ekonomis suatu perusahaan yang relevan untuk	

		<p>pengambilan keputusan investasi dan kredit yang tepat.</p> <p>f) Menjadi media komunikasi bisnis antara manajemen dan pengguna eksternal mengenai posisi keuangan, perubahan posisi keuangan dan arus kas perusahaan.</p> <p>g) Memberikan potret yang dapat diandalkan mengenai kemampuan menghasilkan laba dan arus kas perubahan.</p> <p>h) Menjadi bentuk pertanggungjawaban manajemen kepada para pemilik perusahaan.</p> <p>i) Menjadi gambaran kondisi perusahaan dan satu periode ke periode berikutnya mengenai pertumbuhan/ kemunduran, dan memungkinkan untuk diperbandingkan dengan perusahaan lain pada industri sejenis.</p>	
		Total Skor	

c. Penskoran Essay

- Skor 4, jika jawaban benar dan lengkap.
- Skor 3, jika jawaban benar tetapi kurang lengkap.
- Skor 2, jika jawaban sebagian benar dan kurang lengkap.
- Skor 1, jika jawaban sebagian benar dan tidak lengkap.

d. Pengolahan Skor

Skor maksimal essay : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai Pengetahuan yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai Pengetahuan :

No	Nilai	Predikat
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A

## LAMPIRAN 2

### MODUL

#### HAKEKAT AKUNTANSI

##### 1) Pengertian dan Tujuan Akuntansi

- a. Menurut *American Accounting Association (AAA)*, *Accounting is the process of identifying, measuring and communicating economic information to permit information judgement and decision by users of the information*. Artinya akuntansi adalah proses mengidentifikasi/mengenal, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.
- b. Menurut *American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)*; *Accounting is the art of recording, classifying and summarizing in a significant manner and in terms of money, transaction and events which are, in part at least, of financial character, and interpreting the result there of*. Artinya, akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan yang tepat dan dinyatakan dalam satuan mata uang, transaksi-transaksi, dan kejadian-kejadian yang setidaknya bersifat finansial dan penafsiran hasil-hasilnya.
- c. Ditinjau dari sudut pandang pihak pemakai informasi akuntansi, akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu disiplin ilmu dan atau aktivitas jasa yang menyediakan informasi yang diperlukan dalam pembuatan perencanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan. Bagi pihak manajemen (pimpinan) perusahaan, selain untuk kepentingan tersebut juga sebagai pertanggungjawaban kepada para investor, kreditor, instansi pemerintah, dan pihak lainnya.
- d. Ditinjau dari sudut pandang proses kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai rangkaian kegiatan pencatatan, penggolongan,

pengikhtisaran dan pelaporan transaksi keuangan yang dilakukan suatu unit usaha, agar pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perkembangan unit usaha yang bersangkutan dapat membuat pertimbangan-pertimbangan dan mengambil keputusan ekonomi sesuai dengan kepentingannya.

**2) Pengertian-pengertian akuntansi tersebut berimplikasi sebagai berikut.**

- a. Akuntansi diterapkan dalam suatu unit usaha (entitas) yang berdiri sendiri, memiliki harta dan kewajiban yang terpisah baik dari harta dan kewajiban pemiliknya maupun unit usaha lainnya.
- b. Sasaran (objek) kegiatan akuntansi adalah transaksi keuangan yaitu kejadian atau peristiwa yang pengaruhnya dapat diukur dengan nilai uang.
- c. Tujuan kegiatan akuntansi, menyediakan informasi ekonomi menyangkut keuangan perusahaan untuk dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- d. Hasil proses akuntansi menyangkut kepentingan berbagai pihak, baik pihak intern (manajemen) maupun pihak ekstrn (pemilik unit usaha, penanam modal/ calon, pemerintah, karyawan, dan pihak lainnya). Oleh karena itu, proses akuntansi dalam pelaksanaannya harus berpegang pada prinsip-prinsip yang lazim, mengacu pada standar akuntansi yang berlaku umum, sehingga semua pihak yang berkepentingan mempunyai persepsi yang sama atas hasilnya.
- e. Fungsi akuntansi sebagai aktivitas jasa penyediaan data keuangan unit usaha untuk pihak yang berkepentingan, dalam proses pelaksanaannya diperlukan penerapan suatu sistem pencatatan dan penyajian laporan, serta didukung dengan prosedur transaksi yang menjamin bisa menghasilkan data keuangan yang dapat dipercaya (andal).

### 3) Kegiatan Akuntansi

Kegiatan akuntansi dalam suatu periode dan berulang pada periode-periode selanjutnya, dikenal dengan sebutan siklus akuntansi. Secara garis besar, kegiatan dalam siklus akuntansi meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut.

- a. Pencatatan data transaksi dalam buku jurnal.
- b. Penggolongan data transaksi dalam buku besar.
- c. Pengikhtisaran data transaksi, merupakan kegiatan pengolahan data buku besar hingga tersedia data yang dapat disusun dalam bentuk laporan keuangan.
- d. Penyusunan laporan keuangan, merupakan kegiatan penyusunan laporan keuangan berdasarkan hasil pengolahan data buku besar dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang disyaratkan dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku umum.

Dalam pengertian lebih luas, termasuk kegiatan akuntansi yaitu menganalisis laporan keuangan dan menafsirkan hasil analisis laporan keuangan.

Sebagai suatu sistem informasi keuangan, akuntansi merupakan sebuah proses dari 3 aktivitas, yaitu:

- 1) Identifikasi. Identifikasi terhadap transaksi yang terjadi untuk membedakan apakah transaksi tersebut merupakan transaksi bisnis atau non-bisnis. Transaksi bisnis adalah kejadian atau kondisi yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi suatu entitas.
- 2) Pencatatan. Pencatatan secara kronologis dan sistematis terhadap semua transaksi bisnis yang sudah diidentifikasi.
- 3) Komunikasi. Pelaporan dan distribusi laporan keuangan yang sudah dicatat kepada pihak yang memerlukan dan berkepentingan terhadap laporan keuangan tersebut.

#### **4) Peran Akuntansi dalam Perusahaan**

Berbagai pengertian akuntansi di atas selalu menyatakan bahwa akuntansi memiliki peran, terutama bagi dunia bisnis. Peran akuntansi bagi dunia bisnis antara lain untuk:

- a) Menyediakan informasi ekonomis suatu perusahaan yang relevan untuk pengambilan keputusan investasi dan kredit yang tepat.
- b) Menjadi media komunikasi bisnis antara manajemen dan pengguna eksternal mengenai posisi keuangan, perubahan posisi keuangan dan arus kas perusahaan.
- c) Memberikan potret yang dapat diandalkan mengenai kemampuan menghasilkan laba dan arus kas perusahaan.
- d) Menjadi bentuk pertanggungjawaban manajemen kepada para pemilik perusahaan.
- e) Menjadi gambaran kondisi perusahaan dan satu periode ke periode berikutnya mengenai pertumbuhan/ kemunduran, dan memungkinkan untuk diperbandingkan dengan perusahaan lain pada industri sejenis.

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Klaten
Kelas/Semester	: X AK2 / 1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Akuntansi
Sub topik	:1. Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi. 2. Profesi Akuntansi
Program Keahlian	: Akuntansi
Pertemuan ke-	: 2
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 menit

### **I. Kompetensi Inti**

K1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

K2 :Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

K3 :Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

K4 :Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara

mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **II. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari – hari sebagai wujud dari implementasi kerja.

### **Indikator**

- 3.1 3.1.1 Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.
- 3.1.2 Menjelaskan profesi akuntansi.
- 3.1.3 Menyelesaikan soal bentuk essay dengan benar dan teliti.

## **III. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

1. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.
2. Menjelaskan profesi akuntansi.

## **IV. Materi Pembelajaran**

- 1) Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.
- 2) Profesi akuntansi.

## **V. Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan Pembelajaran: *Scientific* (Pendekatan Ilmiah)

2. Metode Pembelajaran : Ceramah, Diskusi, *Post-test*
3. Strategi Pembelajaran : STAD

## **VII. Alat dan Sumber Belajar**

1. Alat : Papan tulis, Spidol, dan Penghapus
2. Sumber belajar
  - a) Hendi Somantri. 2009. Akuntansi SMK. Bandung: CV ARMICA.
  - b) Umi Muawanah, dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
  - c) Modul Pengantar Akuntansi dan Keuangan

## **VIII. Langkah- Langkah Kegiatan Pembelajaran**

### **a. Kegiatan Pendahuluan ( 45 menit )**

- 1) Pembukaan dengan salam dan berdo'a untuk memulai kegiatan pembelajaran.
- 2) Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai wujud dari sikap disiplin.
- 3) Mereview materi pertemuan sebelumnya tentang "hakekat akuntansi" dengan diadakan *post test*.
- 4) Melakukan *pre test* dengan tanya jawab untuk mengetahui pengetahuan siswa materi tentang "pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi."
- 5) Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi yang akan dipelajari.
- 6) Motivasi (mengungkapkan manfaat mempelajari (pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi).
- 7) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
- 8) Membentuk kelompok yang anggotanya 4-5 siswa.

**b. Kegiatan Inti ( 45 menit )**

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	Mengarahkan peserta didik untuk membaca materi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi lewat buku modul pengantar akuntansi dan keuangan.	Sikap sungguh-sungguh dan teliti dalam mencari informasi
Menanya	<p>Guru menyajikan pelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru membuka cakrawala siswa menemukan persyaratan yang harus ditempuh akuntan untuk menjadi Akuntan Publik.</li> <li>2. Meminta siswa supaya melakukan diskusi pada kelompoknya untuk menemukan permasalahan tersebut.</li> </ol>	Mengembangkan sikap rasa ingin tahu, toleransi serta kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis dan yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat.
Mengumpulkan informasi / eksperimen	<p>Guru memberikan tugas pada kelompok dikerjakan oleh anggota kelompok. Anggota kelompok yang lebih memahami menjelaskan pada anggota yang lain sampai semua anggota yang ada dikelompok mengerti.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiap kelompok diberi lembaran kerja siswa yang diberikan tugas untuk menjelaskan persyaratan yang harus ditempuh akuntan untuk menjadi</li> </ol>	Mengembangkan sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama

	<p>Akuntan Publik.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Siswa berdiskusi antar teman sekelompoknya mencoba dan mengaitkan antar konsep dalam pembelajaran. Siswa yang lebih memahami akan menjelaskan ke anggota yang lain sampai semua anggota dalam kelompok mengerti.</li> <li>3. Guru sebagai fasilitator mengamati kerja kelompok secara bergantian dan memberikan bantuan secukupnya jika diperlukan.</li> <li>4. Guru sebagai fasilitator mengingatkan setiap siswa supaya menerapkan keterampilan kooperatif dalam kerja kelompok, selalu menghargai pendapat orang lain dan memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menemukan ide kelompoknya sendiri dan menjawab pertanyaan siswa jika merupakan pertanyaan kelompok.</li> </ol>	
<p>Mengasosiasikan/ Mengolah informasi</p>	<p>Siswa diminta supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan tentang persyaratan yang harus ditempuh akuntan untuk menjadi Akuntan Publik.</p>	<p>Mengembangkan sikap sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama serta kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta</p>

		deduktif dalam menyimpulkan.
Mengkomunikasikan	Meminta untuk membuat laporan hasil penugasan kelompokn dan mengumpulkannya tentang persyaratan yang harus ditempuh akuntan untuk menjadi Akuntan Publik	Mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan singkat dan jelas, dan mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan benar.

**c. Kegiatan Penutup ( 30 Menit )**

1. Guru memberi PR siswa untuk mencari jawaban tentang “persyaratan yang harus ditempuh akuntan untuk menjadi Akuntan Publik.”
2. Guru memberi tahu rencana pembelajaran berikutnya akan diadakan *post test* secara tertulis tentang materi pertemuan hari ini.
3. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
4. Guru menyampaikan materi pertemuan selanjutnya tentang “Bidang Spesialisasi Akuntansi.”
5. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar.
6. Menutup pelajaran dengan berdoa sesuai dengan agama dan keyakinan masing-masing.

**IX. Penilaian Hasil Belajar**

- a. Penilaian Sikap : berupa lembar pengamatan sikap
- b. Penilaian Pengetahuan : tes tertulis

Instrumen Penilaian Hasil Belajar : Terlampir

**Klaten, 15 Agustus 2014**

**Guru Mata Pelajaran**

**Mahasiswa**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih**  
**NIP. 19600830 198902 2 001**

**Dwi Ernawati**  
**NIM. 11403244034**

## LAMPIRAN 1

### 1. Penilaian Sikap

- a. Jenis/Teknik penilaian : Pengamatan
- b. Bentuk Instrumen dan Instrumen

#### Lembar Pengamatan Sikap

No	Aspek Yang Dinilai	Skor 1-4
1	Disiplin	
2.	Percaya diri	
3	Tanggung jawab	
4	Toleransi	
5	Kerjasama	
	Total Skor	

### c. Pedoman Penskoran Pengamatan Sikap

#### 1) Penskoran

Skor 1 : Sikap Kurang

Skor 2 : Sikap Cukup

Skor 3 : Sikap Baik

Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	

5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	Baik
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

## 2. Penilaian Pengetahuan

- Jenis/Teknik penilaian : Tanya jawab dan Tes tertulis
- Bentuk Instrumen dan Instrumen

### Soal *Pre-test* (Tanya-Jawab)

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1.	Apa yang dimaksud dengan pengguna internal?	Mereka yang menghasilkan keputusan yang berakibat langsung kepada operasional perusahaan.	
2.	Sebutkan dan jelaskan pengguna internal yang membutuhkan informasi akuntansi?	Misalnya: dewan komisaris, dewan direksi, karyawan perusahaan, dan manajer. (1) Manajer. Seorang manajer perusahaan memerlukan informasi akuntansi untuk penyusunan perencanaan perusahaan, mengevaluasi kemajuan yang dicapai perusahaan, serta melakukan tindakan koreksi yang diperlukan.	
3.	Apa yang dimaksud dengan pengguna eksternal?	Mereka yang menghasilkan keputusan terkait secara langsung dengan perusahaan.	
4.	Sebutkan dan jelaskan 5 pihak-pihak yang membutuhkan	(1) Investor. Para investor sangat memerlukan data akuntansi suatu organisasi untuk menganalisis perkembangan organisasi yang bersangkutan.	

	<p>informasi akuntansi!</p>	<p>Investor telah melakukan penanaman modal pada suatu usaha, dengan tujuan untuk mendapatkan hasil. Sehingga, investor harus melakukan analisis laporan keuangan perusahaan yang akan dipilihnya untuk disuntik dana dari investor.</p> <p>(2) Kreditor. Kreditor berkepentingan dengan data akuntansi, karena kreditor berkepentingan untuk pemberian kredit kepada calon nasabahnya. Nasabah yang dipilih kreditor adalah nasabah yang mampu mengembalikan pokok pinjaman beserta bunganya pada waktu yang tepat. Oleh karena kreditor sangat berkepentingan dengan laporan keuangan calon nasabah dan nasabahnya.</p> <p>(3) Instansi Pemerintah. Instansi pemerintah sangat berkepentingan dengan informasi akuntansi. Dari informasi keuangan suatu organisasi, pemerintah akan dapat menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar oleh organisasi yang bersangkutan.</p> <p>(4) Organisasi Nirlaba. Meski organisasi nirlaba bertujuan tidak untuk mencari laba, organisasi ini masih sangat memerlukan informasi keuangan untuk tujuan penyusunan anggaran, membayar karyawan dan membayar beban-beban yang lain.</p> <p>(5) Pemakai lainnya. Informasi akuntansi juga diperlukan oleh organisasi lainnya seperti organisasi buruh, yang memerlukan informasi akuntansi untuk mengajukan kenaikan gaji, tunjangan-tunjangan, serta mengetahui kemajuan perusahaan di mana mereka bekerja.</p>	
--	-----------------------------	---	--

Soal Diskusi Kelompok (Tes Tertulis)

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1.	Sebutkan syarat-syarat akuntan untuk menjadi akuntan publik!	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki sertifikas tanda lulus ujian profesi akuntan publik yang sah.</li> <li>2. Berpengalaman praktik memberikan jasa.</li> <li>3. Berdomisili di wilayah NKRI.</li> <li>4. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.</li> <li>5. Tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin Akuntan Publik.</li> <li>6. Tidak pernah dipidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.</li> <li>7. Menjadi anggota Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri dan,</li> <li>8. Tidak berada dalam pengampunan.</li> </ol>	

Soal *Post Test* (Tes tertulis)

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. pengguna eksternal.</li> <li>b. pengguna internal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mereka yang menghasilkan keputusan terkait secara langsung dengan perusahaan.</li> <li>b. Mereka yang menghasilkan keputusan yang berakibat langsung kepada operasional perusahaan.</li> </ol>	
2.	Sebutkan 3 tugas akuntan publik!	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pemeriksaan.</li> <li>b. Memberikan jasa perpajakan, dan</li> <li>c. Memberikan jasa konsultasi manajemen.</li> </ol>	
3.	Sebutkan 2 profesi akuntansi dan sebutkan 3	a) Akuntan publik adalah akuntan yang menjalankan fungsi pemeriksaan secara bebas/	

	pekerjaan akuntan intern!	<p>independen terhadap laporan keuangan perusahaan atau organisasi lain, serta memberikan jasa kepada pihak-pihak yang memerlukan.</p> <p>b) Akuntan intern atau akuntan privat merupakan akuntan yang bekerja di dalam perusahaan atau organisasi tertentu (sebagai karyawan).</p> <p><b>Jasa yang diberikan oleh para akuntan dalam sebuah perusahaan meliputi pekerjaan-pekerjaan sebagai:</b></p> <p>(1) <i>Controller</i> (pengontrol)  (2) <i>Bookkeeper</i> (pemegang buku)  (3) <i>Cost accountant</i> (akuntan industri atau akuntan biaya)  (4) <i>Internal auditor</i> (pemeriksa intern)  (5) Akuntan penyusun anggaran</p>	
4.	Sebutkan dan jelaskan 3 pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi!	<p>(1) Investor. Para investor sangat memerlukan data akuntansi suatu organisasi untuk menganalisis perkembangan organisasi yang bersangkutan. Investor telah melakukan penanaman modal pada suatu usaha, dengan tujuan untuk mendapatkan hasil. Sehingga, investor harus melakukan analisis laporan keuangan perusahaan yang akan dipilihnya untuk disuntik dana dari investor.</p> <p>(2) Kreditor. Kreditor berkepentingan dengan data akuntansi, karena kreditor berkepentingan untuk pemberian kredit kepada calon nasabahnya. Nasabah yang dipilih kreditor adalah nasabah yang mampu mengembalikan pokok pinjaman beserta bunganya pada waktu yang tepat. Oleh karena kreditor sangat berkepentingan dengan</p>	

		<p>laporan keuangan calon nasabah dan nasabahnya.</p> <p>(3) Instansi Pemerintah. Instansi pemerintah sangat berkepentingan dengan informasi akuntansi. Dari informasi keuangan suatu organisasi, pemerintah akan dapat menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar oleh organisasi yang bersangkutan.</p> <p>(4) Organisasi Nirlaba. Meski organisasi nirlaba bertujuan tidak untuk mencari laba, organisasi ini masih sangat memerlukan informasi keuangan untuk tujuan penyusunan anggaran, membayar karyawan dan membayar beban-beban yang lain.</p> <p>(5) Pemakai lainnya. Informasi akuntansi juga diperlukan oleh organisasi lainnya seperti organisasi buruh, yang memerlukan informasi akuntansi untuk mengajukan kenaikan gaji, tunjangan-tunjangan, serta mengetahui kemajuan perusahaan di mana mereka bekerja.</p>	
5.	Sebutkan 4 persyaratan akuntan untuk menjadi akuntan publik!	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki sertifikas tanda lulus ujian profesi akuntan publik yang sah.</li> <li>2. Berpengalaman praktik memberikan jasa.</li> <li>3. Berdomisili di wilayah NKRI.</li> <li>4. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.</li> <li>5. Tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin Akuntan Publik.</li> <li>6. Tidak pernah dipidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.</li> <li>7. Menjadi anggota Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri dan, Tidak berada dalam pengampunan.</li> </ol>	

c. Penskoran Essay

- Skor 4, jika jawaban benar dan lengkap.
- Skor 3, jika jawaban benar tetapi kurang lengkap.
- Skor 2, jika jawaban sebagian benar dan kurang lengkap.
- Skor 1, jika jawaban sebagian benar dan tidak lengkap.

a. Pengolahan Skor

Skor maksimal essay : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai Pengetahuan yang diperoleh peserta didik :

$$\frac{SP}{\text{skor maksimal}} \times 4$$

Rentang nilai Pengetahuan :

No	Nilai	Predikat
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A

## LAMPIRAN 2

### MODUL

#### 1) Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

Sebagai suatu sistem informasi, Akuntansi sangatlah diperlukan baik oleh pihak intern perusahaan, maupun dari luar perusahaan.

##### a) Pengguna Internal

Pengguna internal adalah mereka yang menghasilkan keputusan yang berakibat langsung kepada operasional perusahaan. Misalnya: dewan komisaris, dewan direksi, karyawan perusahaan, dan manajer.

(1) Manajer. Seorang manajer perusahaan memerlukan informasi akuntansi untuk penyusunan perencanaan perusahaan, mengevaluasi kemajuan yang dicapai perusahaan, serta melakukan tindakan koreksi yang diperlukan.

##### b) Pengguna Eksternal

Pengguna eksternal adalah mereka yang menghasilkan keputusan terkait secara langsung dengan perusahaan. Misalnya: investor, kreditor, pemerintah, pemasok, pelanggan, peneliti, dan komunitas terkait.

(1) Investor. Para investor sangat memerlukan data akuntansi suatu organisasi untuk menganalisis perkembangan organisasi yang bersangkutan. Investor telah melakukan penanaman modal pada suatu usaha, dengan tujuan untuk mendapatkan hasil. Sehingga, investor harus melakukan analisis laporan keuangan perusahaan yang akan dipilihnya untuk disuntik dana dari investor.

(2) Kreditor. Kreditor berkepentingan dengan data akuntansi, karena kreditor berkepentingan untuk pemberian kredit kepada calon nasabahnya. Nasabah yang dipilih kreditor adalah nasabah yang mampu mengembalikan pokok pinjaman beserta bunganya pada

waktu yang tepat. Oleh karena kreditor sangat berkepentingan dengan laporan keuangan calon nasabah dan nasabahnya.

- (3) Instansi Pemerintah. Instansi pemerintah sangat berkepentingan dengan informasi akuntansi. Dari informasi keuangan suatu organisasi, pemerintah akan dapat menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar oleh organisasi yang bersangkutan.
- (4) Organisasi Nirlaba. Meski organisasi nirlaba bertujuan tidak untuk mencari laba, organisasi ini masih sangat memerlukan informasi keuangan untuk tujuan penyusunan anggaran, membayar karyawan dan membayar beban-beban yang lain.
- (5) Pemakai lainnya. Informasi akuntansi juga diperlukan oleh organisasi lainnya seperti organisasi buruh, yang memerlukan informasi akuntansi untuk mengajukan kenaikan gaji, tunjangan-tunjangan, serta mengetahui kemajuan perusahaan di mana mereka bekerja.

## **2) Profesi Akuntansi**

Berdasarkan profesinya, bidang spesialisasi akuntansi dibedakan dalam 4 kelompok berikut.

### **a) Akuntan publik**

Akuntan publik adalah akuntan yang menjalankan fungsi pemeriksaan secara bebas/ independen terhadap laporan keuangan perusahaan atau organisasi lain, serta memberikan jasa kepada pihak-pihak yang memerlukan.

#### **Tugas-tugas akuntan publik antara lain:**

- (1) Melakukan pemeriksaan.
- (2) Memberikan jasa perpajakan, dan
- (3) Memberikan jasa konsultasi manajemen.

Untuk dapat menjadi Akuntan Publik Bersertifikat (*Certified Public Accountants* = CPA) ada persyaratan khusus yang harus

ditempuh oleh para akuntan. Organisasi profesi akuntan di Indonesia disebut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

**b) Akuntan Intern**

Akuntan intern atau akuntan privat merupakan akuntan yang bekerja di dalam perusahaan atau organisasi tertentu (sebagai karyawan). Akuntan intern disebut juga akuntansi swasta. Para akuntan yang berkecimpung dalam akuntansi intern ini dikatakan berprofesi sebagai akuntan intern atau akuntan swasta atau akuntan manajemen.

**Jasa yang diberikan oleh para akuntan dalam sebuah perusahaan meliputi pekerjaan-pekerjaan sebagai:**

- (1) *Controller* (pengontrol)
- (2) *Bookkeeper* (pemegang buku)
- (3) *Cost accountant* (akuntan industri atau akuntan biaya)
- (4) *Internal auditor* (pemeriksa intern)
- (5) Akuntan penyusun anggaran

**Tugas akuntan intern antara lain:**

- (1) Menyusun sistem akuntansi.
- (2) Menyusun laporan keuangan yang ditujukan untuk pihak ekstern maupun intern perusahaan.
- (3) Menyusun anggaran.
- (4) Menangani masalah perpajakan, dan
- (5) Melakukan pemeriksaan intern.

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Klaten
Kelas/Semester	: X AK 2 / 1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Akuntansi
Sub topik	: Bidang Spesialisasi Akuntansi
Program Keahlian	: Akuntansi
Materi ke-	: 3
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 menit

### **I. Kompetensi Inti**

- K1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- K2 :Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- K3 :Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4 :Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **II. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari – hari sebagai wujud dari implementasi kerja.

### **Indikator**

- 3.1 3.1.1 Menjelaskan bidang spesialisasi akuntansi
- 3.1.2 Menyelesaikan soal bentuk essay dengan benar dan teliti.

## **III. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

1. Menjelaskan bidang spesialisasi akuntansi

## **IV. Materi Pembelajaran**

- 1) Bidang Spesialisasi Akuntansi

## **V. Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan Pembelajaran: *Scientific* (Pendekatan Ilmiah)
2. Metode Pembelajaran : Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, *Post test*
3. Strategi Pembelajaran :

## **VII. Alat dan Sumber Belajar**

1. Alat : Papan tulis, Spidol, dan Penghapus
2. Sumber belajar
  - a) Hendi Somantri. 2009. Akuntansi SMK. Bandung: CV ARMICA.

- b) Umi Muawanah, dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
- c) Modul Pengantar Akuntansi dan Keuangan

**VIII. Langkah- Langkah Kegiatan Pembelajaran**

**a. Kegiatan Pendahuluan ( 45 menit )**

- 1) Pembukaan dengan salam dan berdo'a untuk memulai kegiatan pembelajaran.
- 2) Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai wujud dari sikap disiplin.
- 3) Mereview materi pertemuan sebelumnya tentang “hakekat akuntansi, pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi.”
- 4) Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi yang akan dipelajari.
- 5) Motivasi mengungkapkan manfaat mempelajari (bidang spesialisasi akuntansi).
- 6) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
- 7) Membentuk kelompok yang anggotanya 4-5 siswa.

**b. Kegiatan Inti ( 45 menit )**

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	Mengarahkan peserta didik untuk membaca materi tentang “bidang spesialisasi akuntansi” lewat buku modul pengantar akuntansi dan keuangan.	Sikap sungguh-sungguh dan teliti dalam mencari informasi
Menanya	Guru menyajikan pelajaran.	Mengembangkan

	<p>1. Meminta siswa supaya melakukan diskusi pada kelompoknya untuk memecahkan masalah yang belum dipahami.</p>	<p>sikap rasa ingin tahu, toleransi serta kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis dan yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat.</p>
<p>Mengumpulkan informasi / eksperimen</p>	<p>Guru memberikan tugas pada kelompok dikerjakan oleh anggota kelompok. Anggota kelompok yang lebih memahami menjelaskan pada anggota yang lain sampai semua anggota yang ada dikelompok mengerti.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa berdiskusi antar teman sekelompoknya mencoba dan mengaitkan antar konsep dalam pembelajaran. Siswa yang lebih memahami akan menjelaskan ke anggota yang lain sampai semua anggota dalam kelompok mengerti.</li> <li>2. Guru sebagai fasilitator mengamati kerja kelompok secara bergantian dan memberikan bantuan secukupnya jika diperlukan.</li> <li>3. Guru sebagai fasilitator mengingatkan setiap siswa supaya menerapkan keterampilan kooperatif dalam kerja kelompok, selalu menghargai pendapat orang lain dan memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menemukan ide kelompoknya sendiri</li> </ol>	<p>Mengembangkan sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama</p>

	dan menjawab pertanyaan siswa jika merupakan pertanyaan kelompok.	
Mengasosiasikan/ Mengolah informasi	Siswa diminta supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan tentang “bidang spesialisasi akuntansi.”	Mengembangkan sikap sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama serta kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam menyimpulkan.
Mengkomunikasikan	Meminta untuk membuat laporan hasil penugasan kelompok tentang pengertian laporan keuangan dan pelaporan keuangan.	Mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan singkat dan jelas, dan mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan benar.

**c. Kegiatan Penutup ( 30 Menit )**

1. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
2. Guru menyampaikan materi pertemuan selanjutnya tentang “jenis dan bentuk badan usaha.”

3. Guru memberi tahu rencana pembelajaran berikutnya akan diadakan *post test* secara tertulis tentang materi pertemuan hari ini.
4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar.
5. Menutup pelajaran dengan berdoa sesuai dengan agama dan keyakinan masing-masing.

**IX. Penilaian Hasil Belajar**

- a. Penilaian Sikap : berupa lembar pengamatan sikap
- b. Penilaian Pengetahuan : tes tertulis
- c. Instrumen Penilaian Hasil Belajar : Terlampir

**Klaten, 29 Agustus 2014**

**Guru Mata Pelajaran**

**Mahasiswa**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih**  
**NIP. 19600830 198902 2 001**

**Dwi Ernawati**  
**NIM. 11403244034**

## LAMPIRAN 1

### 1. Penilaian Sikap

- a. Jenis/Teknik penilaian : Pengamatan
- b. Bentuk Instrumen dan Instrumen

#### Lembar Pengamatan Sikap

No	Aspek Yang Dinilai	Skor 1-4
1	Disiplin	
2.	Percaya diri	
3	Tanggung jawab	
4	Toleransi	
5	Kerjasama	
	Total Skor	

#### c. Pedoman Penskoran Pengamatan Sikap

##### 1) Penskoran

Skor 1 : Sikap Kurang

Skor 2 : Sikap Cukup

Skor 3 : Sikap Baik

Skor 4 : Sikap Sangat Baik

##### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	

5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

## 2. Penilaian Pengetahuan

- a. Jenis/Teknik penilaian : Tanya jawab dan Tes tertulis
- b. Bentuk Instrumen dan Instrumen

### Soal *Post Test* (Tes tertulis)

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1.	Sebutkan 7 bidang akuntansi dan masing-masing jelaskan!	<p><b>a. Akuntansi keuangan</b></p> <p>Akuntansi keuangan disebut juga akuntansi umum (<i>general accounting</i>). Bidang akuntansi keuangan berhubungan dengan transaksi keuangan yang menyangkut perubahan aktiva, kewajiban dan ekuitas perusahaan.</p> <p><b>b. Akuntansi biaya</b> adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan transaksi keuangan khusus yang menyangkut biaya. Dalam pengertian sempit, kegiatan akuntansi biaya berhubungan dengan transaksi keuangan khusus yang menyangkut biaya pengolahan bahan baku menjadi produk jadi yang siap untuk dijual.</p> <p><b>c.</b></p>	
2.	Sebutkan kelompok pengguna yang memerlukan		

	informasi akuntansi keuangan dan jelaskan kegunaannya bagi mereka!		
	Total Skor		

c. Penskoran Essay

- Skor 4, jika jawaban benar dan lengkap.
- Skor 3, jika jawaban benar tetapi kurang lengkap.
- Skor 2, jika jawaban sebagian benar dan kurang lengkap.
- Skor 1, jika jawaban salah.

d. Pengolahan Skor

Skor maksimal essay : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai Pengetahuan yang diperoleh peserta didik :

$$\frac{SP}{\text{skor maksimal}} \times 4$$

Rentang nilai Pengetahuan :

No	Nilai	Predikat
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A

## **LAMPIRAN 2**

### **MODUL**

#### **1) Bidang-Bidang Spesialisasi Akuntansi**

Spesialisasi bidang akuntansi berkembang sejalan dengan perkembangan dunia usaha. Perkembangan itu mengakibatkan masalah-masalah yang dihadapi manajemen (pimpinan) unit usaha semakin kompleks. Bidang-bidang akuntansi antara lain sebagai berikut:

**a) Akuntansi keuangan**

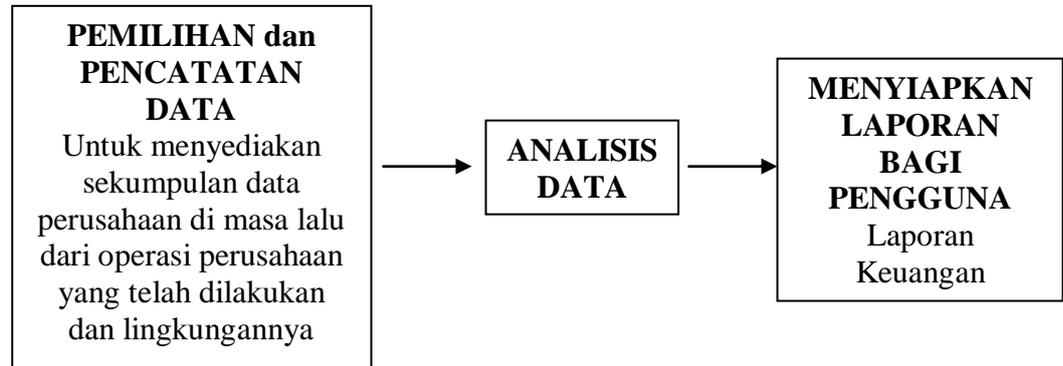
Akuntansi keuangan disebut juga akuntansi umum (*general accounting*). Bidang akuntansi keuangan berhubungan dengan transaksi keuangan yang menyangkut perubahan aktiva, kewajiban dan ekuitas perusahaan. Tujuan kegiatannya ialah menyediakan ikhtisar data transaksi keuangan yang dilakukan dalam suatu periode tertentu, dan disusun dalam laporan keuangan. Informasi yang disajikan dari akuntansi keuangan berupa laporan keuangan, yang penggunaannya adalah pengambil keputusan dari pihak luar perusahaan. Informasi yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan bersifat umum untuk berbagai pengguna. Kelompok pengguna yang biasanya memerlukan informasi akuntansi keuangan adalah:

- (1) Pemilik perusahaan, menggunakan informasi keuangan ini untuk pengambilan keputusan apakah mereka akan tetap bertahan pada pemilikan perusahaan tersebut atau harus melepaskan kepemilikan dalam perusahaan.
- (2) Kreditor perusahaan, menggunakan informasi keuangan ini untuk pengambilan keputusan apakah pihaknya akan memperpanjang pemberian kredit perusahaan tersebut atau menolaknya.
- (3) Pemerintah menggunakan informasi ini sebagai dasar penetapan besarnya pajak, dsb.
- (4) Karyawan memerlukan informasi keuangan ini untuk melakukan negosiasi dengan perusahaan dalam hal kontrak atau berbagai keputusan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan.
- (5) Pelanggan perusahaan menggunakan informasi keuangan ini untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kerja sama dengan perusahaan.

**Akuntansi keuangan biasanya meliputi 3 fungsi, yaitu:**

- (1) Pemilihan dan pencatatan data
- (2) Analisis data, dan
- (3) Menyiapkan laporan bagi pengguna

### Ilustrasi 1: Tiga Fungsi dalam Akuntansi Keuangan



#### b) Akuntansi biaya (*cost accounting*),

Akuntansi biaya adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan transaksi keuangan khusus yang menyangkut biaya. Dalam pengertian sempit, kegiatan akuntansi biaya berhubungan dengan transaksi keuangan khusus yang menyangkut biaya pengolahan bahan baku menjadi produk jadi yang siap untuk dijual. Tujuan kegiatannya ialah untuk memenuhi kepentingan manajemen atau kepentingan intern perusahaan. Penganggaran masuk dalam kelompok akuntansi manajemen. Manajemen perusahaan harus menyediakan berbagai informasi untuk perencanaan dan pengendalian perusahaan yang bersifat harian. Manajemen harus mengetahui apa yang terjadi di perusahaan dan lingkungannya pada saat sekarang dan apakah operasi perusahaan bisa berjalan dengan lancar sebagaimana yang diinginkan untuk mencapai tujuannya. Kategori lain atas informasi yang dibutuhkan manajemen adalah untuk perencanaan jangka panjang, misalnya untuk menentukan kebijakan menyeluruh bagi perusahaan atau untuk membuat kebijakan khusus karena adanya kejadian di masa lampau yang tidak diinginkan akan terulang lagi di masa mendatang.

#### c) Akuntansi manajemen

Bidang kegiatan akuntansi manajemen berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data biaya, khususnya data biaya yang relevan dengan

keputusan yang akan diambil manajemen, baik dalam kegiatan operasi sehari-hari maupun untuk keputusan yang khusus. Misalnya keputusan untuk mengganti jenis bahan baku, memproduksi produk baru, dan menghentikan atau menghilangkan suatu departemen tertentu. Tujuan kegiatan akuntansi manajemen yaitu membantu manajemen baik tingkat atas maupun tingkat menengah. Misalnya, membantu manajer penjualan dalam penetapan harga jual produk baru.

**Akuntansi manajemen meliputi 3 fungsi, yaitu:**

- (1) Pemilihan dan pencatatan data
- (2) Analisis data, dan
- (3) Menyiapkan laporan bagi manajemen.

Ketiga fungsi ini nampak dalam skema sebagai berikut:

**Ilustrasi :Tiga Fungsi dalam Akuntansi Manajemen**



**Pemeriksaan (Auditing)**

Akuntansi pemeriksaan adalah bidang akuntansi yang berkaitan dengan kegiatan pemeriksaan terhadap catatan dan laporan Akuntansi Keuangan untuk memenuhi kepentingan manajemen yang memerlukan yang bersifat pengujian atas kelayakan Laporan Keuangan secara bebas (independen tidak berpihak) dan obyektif.

**e) Akuntansi Perpajakan (Tax Accounting)**

Bidang akuntansi perpajakan berhubungan dengan penentuan obyek pajak yang menjadi tanggungan perusahaan serta perhitungannya. Tujuan kegiatan akuntansi perpajakan adalah

membantu manajemen dalam memenuhi peraturan perpajakan yang berlaku sehubungan dengan kegiatan usaha perusahaan, dan menentukan pilihan transaksi yang menguntungkan dalam kaitan dengan penerapan perpajakan.

**f) Akuntansi Anggaran (*Budgetary Accounting*)**

Bidang kegiatan akuntansi anggaran berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data operasi keuangan yang sudah terjadi serta taksiran kemungkinan yang akan terjadi, untuk kepentingan penetapan rencana operasi keuangan perusahaan (anggaran) dalam suatu periode tertentu.

**g) Akuntansi Pemeriksaan (*Governmental Accounting*)**

Akuntansi pemerintahan adalah bidang akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan aktivitas jasa pemeriksaan akuntansi untuk memenuhi kepentingan pihak-pihak yang memerlukan. Pemeriksaan dilakukan terhadap laporan keuangan secara *independent*, artinya tidak terpengaruh oleh kepentingan pihak mana pun. Tujuan kegiatan akuntansi pemeriksaan ialah menguji atau menilai tingkat kelayakan laporan keuangan. Masalah pemeriksaan keuangan Negara lazim disebut Administrasi Keuangan Negara.

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Klaten
Kelas/Semester	: X AK 2 / 1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Akuntansi
Sub topik	: Jenis dan Bentuk Badan Usaha
Program Keahlian	: Akuntansi
Materi ke-	: 4
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 menit

### **I. Kompetensi Inti**

- K1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- K2 :Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- K3 :Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4 :Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **II. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari – hari sebagai wujud dari implementasi kerja.

### **Indikator**

- 3.1 3.1.1 Jenis dan Bentuk Badan Usaha
- 3.1.2 Menyelesaikan soal bentuk essay dengan benar dan teliti.

## **III. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

1. Menjelaskan pengertian badan usaha.
2. Membedakan badan usaha dan perusahaan.
3. Mengklasifikasikan jenis badan usaha dan contohnya dalam lingkungan sekitar.
4. Mengklasifikasikan bentuk badan usaha dan contohnya dalam lingkungan sekitar.
5. Menjelaskan fungsi badan usaha.

## **IV. Materi Pembelajaran**

1. Pengertian Badan Usaha.
2. Jenis Badan Usaha
3. Bentuk Badan Usaha.
4. Fungsi Badan Usaha.

## **V. Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan Pembelajaran: *Scientific* (Pendekatan Ilmiah)
2. Metode Pembelajaran : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab
3. Strategi Pembelajaran : *Cooperative Learning*

## **VII. Alat dan Sumber Belajar**

1. Alat : Papan tulis, Spidol, dan Penghapus
2. Sumber belajar
  - a) Hendi Somantri. 2009. Akuntansi SMK. Bandung: CV ARMICA.
  - b) Umi Muawanah, dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
  - c) Modul Pengantar Akuntansi dan Keuangan

## **VIII. Langkah- Langkah Kegiatan Pembelajaran**

### **a. Kegiatan Pendahuluan ( 20 menit )**

- 1) Pembukaan dengan salam dan berdo'a untuk memulai kegiatan pembelajaran.
- 2) Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai wujud dari sikap disiplin.
- 3) Mereview materi pertemuan sebelumnya tentang “bidang spesialisasi akuntansi” dengan diadakan tanya jawab.
- 4) Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi yang akan dipelajari.
- 5) Motivasi (mengungkapkan manfaat mempelajari jenis dan bentuk badan usaha).
- 6) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

**b. Kegiatan Inti ( 50 menit )**

<b>LANGKAH PEMBELAJARAN</b>	<b>KEGIATAN BELAJAR</b>	<b>KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN</b>
Mengamati	Mengarahkan peserta didik untuk membaca materi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi lewat buku modul pengantar akuntansi dan keuangan.	Sikap sungguh-sungguh dan teliti dalam mencari informasi
Menanya	Guru menyajikan pelajaran. Meminta siswa supaya melakukan diskusi mengajukan pertanyaan terkait materi yang belum dipahami.	Mengembangkan sikap rasa ingin tahu, toleransi serta kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis dan yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat.
Mengumpulkan informasi / eksperimen	Siswa diminta untuk mencoba mengumpulkan informasi/ menjawab pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	Mengembangkan sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama
Mengasosiasikan/ Mengolah informasi	Siswa diminta supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat	Mengembangkan sikap sikap memiliki rasa percaya diri,

	kesimpulan jawaban tentang pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama serta kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam menyimpulkan.
Mengkomunikasikan	Meminta siswa untuk mengemukakan hasil jawabannya.	Mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan singkat dan jelas, dan mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan benar.

**c. Kegiatan Penutup ( 20 Menit )**

1. Guru mengklarifikasi jawaban yang benar yang diajukan oleh para siswa.
2. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
3. Guru memberitahu siswa pertemuan berikutnya akan diadakan ulangan harian untuk mengetahui kemampuan siswa.
4. Guru menyampaikan materi pertemuan selanjutnya tentang “Prinsip-prinsip dan Konsep Akuntansi.”
5. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar.

6. Menutup pelajaran dengan berdoa sesuai dengan agama dan keyakinan masing-masing.

## IX. Penilaian

### 1) Sikap Spiritual

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi
- c. kisi – kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kedisiplinan	
1.	Santun	1
2.	Kejujuran	2

**Instrumen: Lihat Lampiran 1**

### 1) Sikap Sosial

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi
- c. Kisi-kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kecermatan	1
2.	Ketekunan	2
3.	Keaktifan	3
4.	Percaya diri	4
5.	Toleransi	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 2**

### 2) Pengetahuan

- a. Teknik penilaian : Tes Tertulis
- b. Bentuk instrumen : Essay
- c. Kisi-kisi :

No	Indikator	Butir instrumen
----	-----------	-----------------

1.	Menjelaskan pengertian badan usaha	1
2.	Menjelaskan pengertian badan usaha milik daerah (BUMD) dan memberikan 3 contohnya!	2
3.	Menyebutkan 2 ciri-ciri badan usaha milik persekutuan!	3
4.	Menjelaskan pengertian <i>holding company</i> !	4
5.	Menyebutkan 5 fungsi badan usaha!	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 3**

**Klaten, 19 Agustus 2014**

**Guru Mata Pelajaran**

**Mahasiswa**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih**  
**NIP. 19600830 198902 2 001**

**Dwi Ernawati**  
**NIM. 11403244034**

## Lampiran 1

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Spiritual dalam Proses Pembelajaran Berlangsung

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Tidak terlambat dan meninggalkan kelas saat jam pembelajaran berlangsung.				
2.	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama/ aturan yang berlaku				
3.	Sikap pada waktu mengerjakan soal ulangan/ ujian menyontek/ tidak menyontek				
<b>Jumlah skor yang diperoleh siswa</b>					

#### 1) Penskoran

- Skor 1 : Sikap Kurang
- Skor 2 : Sikap Cukup
- Skor 3 : Sikap Baik
- Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

- Skor maksimal : 20
- Skor perolehan peserta didik : SP
- Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

## Lampiran 2

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Sosial dalam Proses Pembelajaran

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Mengerjakan tugas dengan teliti				
2.	Ketekunan siswa dalam mengerjakan tugas				
3.	Terlibat aktif dalam proses pembelajaran				
4.	Berani mengemukakan pendapatnya.				
5.	Menghargai pendapat siswa lain.				
	<b>Jumlah skor yang diperoleh siswa</b>				

#### 1) Penskoran

Skor 1 : Sikap Kurang

Skor 2 : Sikap Cukup

Skor 3 : Sikap Baik

Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

### Lampiran 3

#### Tes Pengetahuan

#### Soal Ulangan Harian

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1.	Apa yang dimaksud dengan badan usaha?	Kesatuan yuridis (hukum) dan ekonomis yang menggunakan modal dan tenaga kerja untuk mencari keuntungan.	
2.	Apa yang dimaksud dengan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)? dan berikan 3 contohnya!	Badan usaha yang dikelola dan didirikan oleh pemerintah daerah. Modal seluruhnya atau sebagian berasal dari kekayaan pemerintah daerah yang dipisahkan. Contohnya: Perusahaan Daerah Air Minum, Bank Pembangunan Daerah, dan PT Bank Jateng.	
3.	Sebutkan 2 ciri-ciri badan usaha milik persekutuan!	1) Dimiliki oleh dua atau lebih individu, masing-masing pemilik menyetorkan modalnya ke perusahaan untuk bekerja secara bersama-sama. 2) Sumber daya tidak hanya berasal pada satu orang saja, tetapi berasal dari beberapa pemilik perusahaan.	
4.	Apakah yang dimaksud dengan <i>holding company</i> ?	Penggabungan badan usaha dengan badan usaha lainnya dengan cara membeli sebagian besar saham.	
5.	Sebutkan 5 fungsi	1) Fungsi Produksi	

badan usaha!	2) Fungsi Pembelanjaan 3) Fungsi Pemasaran 4) Fungsi Personalia 5) Fungsi Administrasi	
<b>Jumlah Skor yang diperoleh siswa</b>		

### 3) Penskoran Essay

- Skor 4, jika jawaban benar dan lengkap.
- Skor 3, jika jawaban benar tetapi kurang lengkap.
- Skor 2, jika jawaban sebagian benar dan kurang lengkap.
- Skor 1, jika jawaban sebagian benar dan tidak lengkap.

### 4) Pengolahan Skor

Skor maksimal essay : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai Pengetahuan yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{\text{skor maksimal}} \times 4$

Rentang nilai Pengetahuan :

No	Nilai	Predikat
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A

**Lampiran 4**

**MODUL PENGANTAR**  
**AKUNTANSI DAN KEUANGAN**  
**KD 2: JENIS DAN BENTUK-BENTUK BADAN USAHA**

**OLEH: DWI ERNAWATI**  
**JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI FE UNY**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **A. Deskripsi**

Modul Jenis dan Bentuk Badan Usaha ini membahas tentang pengertian badan usaha, membedakan badan usaha dan perusahaan, mengklasifikasikan jenis badan usaha dan contohnya dalam lingkungan sekitar, serta menjelaskan fungsi badan usaha.

### **B. Prasyarat**

Sebelum kalian mempelajari modul ini, kalian harus memahami bidang spesialisasi dalam akuntansi terlebih dahulu, meliputi: akuntansi keuangan, akuntansi biaya, akuntansi manajemen, akuntansi pemeriksaan, akuntansi perpajakan, akuntansi anggaran, akuntansi pemerintahan, sistem informasi akuntansi, dan akuntansi pendidikan.

pengidentifikasian dan pengukuran data relevan untuk pengambilan keputusan, pemrosesan data dan kemudian pelaporan informasi yang dihasilkan, serta pengomunikasian informasi kepada pemakai laporan yang tentunya sudah kalian pelajari sebelumnya.

### **C. Petunjuk Penggunaan Modul**

Bacalah petunjuk penggunaan modul ini dan pahami isinya, untuk memudahkan anda dan guru/ instruktur menggunakan modul ini dalam proses pembelajaran.

#### **1. Langkah-langkah yang harus kalian tempuh:**

Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini.

- a. Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini yang memuat kinerja yang diharapkan, kriteria keberhasilan, dan kondisi yang diberikan dalam rangka membentuk kompetensi kerja yang akan dicapai melalui modul ini.
- b. Diskusikan dengan sesama siswa apa yang telah anda cermati untuk mendapatkan pemahaman yang baik tentang tujuan belajar

dan kompetensi yang ingin dicapai dalam modul. Bila masih ragu, maka tanyakanlah pada guru sampai paham.

- c. Bacalah dengan cermat materi setiap kegiatan belajar, rencanakan kegiatan belajar, kerjakan tugasnya, dan jawablah pertanyaan tes.

## **2. Peranan Guru**

- a. Pastikan bahwa siswa yang akan mempelajari modul ini telah mempelajari modul-modul prasyarat secara tuntas.
- b. Bantulah siswa dalam menyusun rencana kegiatan belajar dalam rangka mempelajari modul ini. Berikan perhatian khusus pada perencanaan jenis kegiatan, tempat kegiatan belajar dan waktu penyelesaian akhir pembelajaran, agar mereka dapat belajar efektif dan efisien untuk mencapai sub-kompetensi standar.
- c. Berikan motivasi, bimbingan dan pendampingan pada siswa agar semangat belajarnya meningkat.

## **D. Tujuan Akhir**

Setelah mempelajari modul ini Anda diharapkan dapat menyebutkan dan menjelaskan pengertian badan usaha, membedakan badan usaha dan perusahaan, mengklasifikasikan jenis badan usaha dan contohnya dalam lingkungan sekitar, dan menjelaskan fungsi badan usaha.

# **BAB II. PEMBELAJARAN**

## **A. Tujuan Kegiatan Pembelajaran 1:**

1. Menjelaskan pengertian badan usaha.
2. Membedakan badan usaha dan perusahaan.
3. Mengklasifikasi jenis badan usaha dan contohnya dalam lingkungan sekitar.
4. Menjelaskan fungsi badan usaha.

## **B. Pendahuluan**

### **1) Jenis dan Bentuk Badan Usaha**

Dalam praktik dan kehidupan sehari-hari, banyak jenis perusahaan yang ada di Indonesia. Secara umum, perusahaan adalah suatu organisasi yang memanfaatkan sumber daya (input) seperti bahan baku, tenaga kerja untuk diproses dalam menghasilkan barang atau jasa (output) bagi pelanggan. Ukuran perusahaan pun sangat bervariasi ada yang kecil hingga perusahaan raksasa.

Tujuan dari kebanyakan perusahaan adalah untuk memaksimalkan laba. Laba adalah selisih antara jumlah yang diterima dari pelanggan atas barang atau jasa yang dihasilkan dengan jumlah yang dikeluarkan untuk membeli sumber daya dalam menghasilkan barang atau jasa tersebut. Namun ada juga perusahaan yang bertujuan tidak semata-mata karena laba yang disebut sebagai perusahaan nirlaba. Terdapat 3 (tiga) jenis perusahaan yang beroperasi untuk menghasilkan laba, yaitu

- a) perusahaan manufaktur,
- b) perusahaan dagang, dan
- c) perusahaan jasa.

Setiap jenis perusahaan memiliki karakteristik tersendiri. Karakteristik perusahaan tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Perusahaan Manufaktur

Perusahaan ini mengubah input dasar menjadi produk jadi yang akan dijual kepada masing-masing pelanggan. Dalam perusahaan jenis ini, terdapat proses produksi yang mengubah input dari sumberdaya yang dimiliki menjadi output. Contoh: PT Gudang Garam dengan produk utamanya adalah rokok, PT Unilever yang menghasilkan barang-barang konsumsi, seperti pasta gigi, sabun mandi, dan sebagainya.

- b) Perusahaan Dagang

Perusahaan ini juga menjual produk ke pelanggan, tetapi perusahaan ini tidak memproduksi sendiri barang yang akan dijual. Perusahaan membeli dari perusahaan lain barang yang akan dijualnya.

Contoh: Alfamart, Alfa, Hero, dan sebagainya.

c) Perusahaan Jasa

Perusahaan ini menghasilkan jasa, bukan barang atau produk yang kasat mata.

Contoh: Hotel Santika, Biro Perjalanan Shafira, dan sebagainya.

## 2) Bentuk organisasi atau perusahaan

Umumnya terdapat 3 (tiga) bentuk perusahaan yang berbeda, yaitu:

a. Perusahaan Perseorangan

Perusahaan perseorangan dimiliki oleh individu, pemilik tunggal. Bentuk ini mudah pengelolaannya, biayanya juga tidak terlalu mahal. Kelemahan utama bentuk perusahaan ini adalah sumber daya keuangan yang terbatas pada harta milik pribadi.

b. Perusahaan Persekutuan

Perusahaan persekutuan dimiliki oleh dua atau lebih individu, masing-masing pemilik menyetorkan modalnya ke perusahaan untuk bekerja secara bersama-sama. Sumber daya keuangan tidak hanya berasal pada satu orang saja, tetapi berasal dari beberapa pemilik perusahaan.

c. Perusahaan Perseroan

Perusahaan perseroan sering disebut juga korporasi. Perusahaan ini dibentuk berdasarkan peraturan pemerintah sebagai suatu badan hukum. Biasanya modalnya terdiri dari saham-saham, yang diterbitkan oleh korporasi tersebut dan dijual kepada masyarakat yang berminat. Keunggulan utama bentuk perusahaan korporasi adalah kemampuan untuk mendapat sejumlah sumber daya keuangan dengan cara menerbitkan saham tersebut. Sehingga

pemegang saham perusahaan ini biasa perorangan, atau individu yang membeli saham perusahaan ini.

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Klaten
Kelas/Semester	: X AK / 1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Akuntansi
Sub topik	: Prinsip-Prinsip dan Konsep Akuntansi
Program Keahlian	: Akuntansi
Materi ke-	: 5
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 menit

### **I. Kompetensi Inti**

- K1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- K2 :Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- K3 :Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4 :Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **II. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari – hari sebagai wujud dari implementasi kerja.

### **Indikator**

- 3.1 3.1.1 Menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi.
- 3.1.2 Menjelaskan penggunaan konsep-konsep akuntansi dan aplikasi dalam sebuah perusahaan.
- 3.2.1 Menyelesaikan soal bentuk essay dengan benar dan teliti.

## **III. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

1. Menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi dan aplikasi dalam sebuah perusahaan.
2. Menjelaskan penggunaan konsep-konsep akuntansi dan aplikasi dalam sebuah perusahaan.

## **IV. Materi Pembelajaran**

1. Prinsip-Prinsip Akuntansi.
2. Konsep Akuntansi.

## **V. Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan Pembelajaran: *Scientific* (Pendekatan Ilmiah)

2. Metode Pembelajaran : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab
3. Strategi Pembelajaran : *Cooperative Learning*

## **VII. Alat dan Sumber Belajar**

1. Alat : Papan tulis, Spidol, dan Penghapus
2. Sumber belajar
  - a) Hendi Somantri. 2009. Akuntansi SMK. Bandung: CV ARMICA.
  - b) Umi Muawanah, dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
  - c) Modul Pengantar Akuntansi dan Keuangan

## **VIII. Langkah- Langkah Kegiatan Pembelajaran**

### **a. Kegiatan Pendahuluan ( 20 menit )**

- 1) Pembukaan dengan salam dan berdo'a untuk memulai kegiatan pembelajaran.
- 2) Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai wujud dari sikap disiplin.
- 3) Mereview materi pertemuan sebelumnya tentang “ Jenis dan Bentuk Badan Usaha.”
- 4) Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi yang akan dipelajari.
- 5) Motivasi (mengungkapkan manfaat mempelajari jenis dan bentuk badan usaha).
- 6) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

**b. Kegiatan Inti ( 50 menit )**

<b>LANGKAH PEMBELAJARAN</b>	<b>KEGIATAN BELAJAR</b>	<b>KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN</b>
Mengamati	Mengarahkan peserta didik untuk membaca materi tentang “prinsip-prinsip dan konsep akuntansi” lewat buku modul pengantar akuntansi dan keuangan.	Sikap sungguh-sungguh dan teliti dalam mencari informasi
Menanya	Guru menyajikan pelajaran. Meminta siswa supaya melakukan diskusi mengajukan pertanyaan terkait materi yang belum dipahami.	Mengembangkan sikap rasa ingin tahu, toleransi serta kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis dan yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat.
Mengumpulkan informasi / eksperimen	Siswa diminta untuk mencoba mengumpulkan informasi/ menjawab pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	Mengembangkan sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama
Mengasosiasikan/ Mengolah informasi	Siswa diminta supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan jawaban tentang	Mengembangkan sikap sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi

	pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	masalah, tanggung jawab dan kerjasama serta kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam menyimpulkan.
Mengkomunikasikan	Meminta siswa untuk mengemukakan hasil jawabannya.	Mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan singkat dan jelas, dan mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan benar.

**c. Kegiatan Penutup ( 20 Menit )**

1. Guru mengklarifikasi jawaban yang benar yang diajukan oleh para siswa.
2. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
3. Guru memberitahu siswa pertemuan berikutnya akan diadakan ulangan harian untuk mengetahui kemampuan siswa.
4. Guru menyampaikan materi pertemuan selanjutnya tentang “Tahap-Tahap Proses Pencatatan Transaksi.”
5. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar.
6. Menutup pelajaran dengan berdoa sesuai dengan agama dan keyakinan masing-masing.

## IX. Penilaian

### 1) Sikap Spiritual

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi
- c. kisi – kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kedisiplinan	
1.	Santun	1
2.	Kejujuran	2

**Instrumen: Lihat Lampiran 1**

### 1) Sikap Sosial

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi
- c. Kisi-kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kecermatan	1
2.	Ketekunan	2
3.	Keaktifan	3
4.	Percaya diri	4
5.	Toleransi	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 2**

### 2) Pengetahuan

- a. Teknik penilaian : Tes Tertulis
- b. Bentuk instrumen : Essay
- c. Kisi-kisi :

No	Indikator	Butir instrumen
1.	Menjelaskan tujuan dari prinsip akuntansi	1
2.	Menjelaskan 3 jenis-jenis prinsip akuntansi	2

3.	Menyebutkan 2 asumsi-asumsi konsep akuntansi	3
4.	Menjelaskan prinsip konsistensi	4
5.	Menyebutkan 2 konsep dasar akuntansi	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 3**

**Klaten, 3 September 2014**

**Guru Mata Pelajaran**

**Mahasiswa**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih**  
**NIP. 19600830 198902 2 001**

**Dwi Ernawati**  
**NIM. 11403244034**

## Lampiran 1

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Spiritual dalam Proses Pembelajaran Berlangsung

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Tidak terlambat dan meninggalkan kelas saat jam pembelajaran berlangsung.				
2.	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama/ aturan yang berlaku				
3.	Sikap pada waktu mengerjakan soal ulangan/ ujian menyontek/ tidak menyontek				
<b>Jumlah skor yang diperoleh siswa</b>					

#### 1) Penskoran

- Skor 1 : Sikap Kurang
- Skor 2 : Sikap Cukup
- Skor 3 : Sikap Baik
- Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

- Skor maksimal : 20
- Skor perolehan peserta didik : SP
- Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

## Lampiran 2

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Sosial dalam Proses Pembelajaran

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Mengerjakan tugas dengan teliti				
2.	Ketekunan siswa dalam mengerjakan tugas				
3.	Terlibat aktif dalam proses pembelajaran				
4.	Berani mengemukakan pendapatnya.				
5.	Menghargai pendapat siswa lain.				
	<b>Jumlah skor yang diperoleh siswa</b>				

#### 1) Penskoran

Skor 1 : Sikap Kurang

Skor 2 : Sikap Cukup

Skor 3 : Sikap Baik

Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

### Lampiran 3

#### Tes Pengetahuan

#### Soal Ulangan Harian

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1.	Jelaskan tujuan dari prinsip akuntansi!	Untuk memudahkan dalam pemahaman suatu konsep dasar akuntansi yang baik, selain itu menjadi patokan dalam mempelajari ilmu akuntansi.	
2.	Jelaskan 3 jenis prinsip-prinsip akuntansi!	<p>1) Harga perolehan merupakan prinsip akuntansi yang menekankan pada aspek utang, aktiva, modal, dan penghasilan serta biaya yang dibukukan sebagai harga perolehan yang disepakati oleh pihak-pihak yang bertransaksi.</p> <p>2) Pengakuan pendapatan merupakan prinsip yang mempelajari pengukuran, pengertian, dan pengakuan terhadap pendapatan.</p> <p>3) Pengungkapan penuh untuk memastikan laporan keuangan yang disusun hendaknya dapat menghasilkan dan memberikan semua informasi, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif yang dapat memengaruhi dalam pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.</p>	
3.	Jelaskan 2 asumsi-	1) Kesatuan usaha: Terbatas	

	asumsi konsep akuntansi!	<p>penggunaannya jika diterapkan pada kegiatan departemen, operasi unit pemerintahan, kegiatan usaha perseorangan atau firma, dan kegiatan usaha perusahaan afiliasi (anak).</p> <p>2) Kontinuitas usaha: Asumsinya didasarkan atas pengalaman perusahaan pada umumnya.</p>	
4.	Jelaskan prinsip konsistensi!	<p>penerapan yang sama atas prinsip, prosedur, dan metode-metode akuntansi di setiap periode akuntansi, sehingga laporan keuangan dari berbagai periode dapat diperbandingkan. Prinsip ini menghendaki laporan keuangan harus mempunyai daya banding. Daya banding akan ditentukan oleh konsistensi penggunaan teori, dasar, pedoman, dan praktik akuntansi yang sama dengan yang diterapkan tahun sebelumnya.</p>	
5.	Sebutkan 2 konsep dasar akuntansi	<p>1) Konsep Antitas Bisnis</p> <p>2) Konsep Pengukuran Uang</p>	
<b>Jumlah Skor yang diperoleh siswa</b>			

a. Penskoran Essay

- Skor 4, jika jawaban benar dan lengkap.
- Skor 3, jika jawaban benar tetapi kurang lengkap.
- Skor 2, jika jawaban sebagian benar dan kurang lengkap.
- Skor 1, jika jawaban sebagian benar dan tidak lengkap.

b. Pengolahan Skor

Skor maksimal essay : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai Pengetahuan yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{\text{skor maksimal}} \times 4$

Rentang nilai Pengetahuan :

No	Nilai	Predikat
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A

**Lampiran 4**

**MODUL PENGANTAR  
AKUNTANSI DAN KEUANGAN**

**KD 2: PRINSIP-PRINSIP DAN KONSEP AKUNTANSI**

**OLEH: DWI ERNAWATI**

**JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI FE UNY**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **A. Deskripsi**

Modul Prinsip-prinsip dan Konsep Akuntansi ini membahas tentang prinsip-prinsip akuntansi dan aplikasinya dalam sebuah perusahaan, serta konsep akuntansi dan aplikasinya dalam sebuah perusahaan.

### **B. Prasyarat**

Sebelum kalian mempelajari modul ini, kalian harus memahami jenis-jenis badan usaha berdasarkan kegiatan yang dilakukan terlebih dahulu, meliputi: perusahaan jasa, perusahaan dagang, pabrikan (manufaktur) yang tentunya sudah kalian pelajari sebelumnya.

### **C. Petunjuk Penggunaan Modul**

Bacalah petunjuk penggunaan modul ini dan pahami isinya, untuk memudahkan anda dan guru/ instruktur menggunakan modul ini dalam proses pembelajaran.

#### **1. Langkah-langkah yang harus kalian tempuh:**

Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini.

- a. Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini yang memuat kinerja yang diharapkan, kriteria keberhasilan, dan kondisi yang diberikan dalam rangka membentuk kompetensi kerja yang akan dicapai melalui modul ini.
- b. Diskusikan dengan sesama siswa apa yang telah anda cermati untuk mendapatkan pemahaman yang baik tentang tujuan belajar dan kompetensi yang ingin dicapai dalam modul. Bila masih ragu, maka tanyakanlah pada guru sampai paham.
- c. Bacalah dengan cermat materi setiap kegiatan belajar, rencanakan kegiatan belajar, kerjakan tugasnya, dan jawablah pertanyaan tes.

#### **2. Peranan Guru**

- a. Pastikan bahwa siswa yang akan mempelajari modul ini telah mempelajari modul-modul prasyarat secara tuntas.

- b. Bantulah siswa dalam menyusun rencana kegiatan belajar dalam rangka mempelajari modul ini. Berikan perhatian khusus pada perencanaan jenis kegiatan, tempat kegiatan belajar dan waktu penyelesaian akhir pembelajaran, agar mereka dapat belajar efektif dan efisien untuk mencapai sub-kompetensi standar.
- c. Berikan motivasi, bimbingan dan pendampingan pada siswa agar semangat belajarnya meningkat.

#### **D. Tujuan Akhir**

Setelah mempelajari modul ini Anda diharapkan dapat menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi dan aplikasi dalam sebuah perusahaan, serta menjelaskan penggunaan konsep akuntansi dan aplikasi dalam sebuah perusahaan.

## **BAB II. PEMBELAJARAN**

### **A. Tujuan Kegiatan Pembelajaran 1:**

1. Menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi dan aplikasi dalam sebuah perusahaan.
2. Menjelaskan penggunaan konsep-konsep akuntansi dan aplikasi dalam sebuah perusahaan.

### **B. Pendahuluan**

#### **1. Prinsip-Prinsip Akuntansi**

Tujuan dari prinsip akuntansi adalah untuk memudahkan dalam pemahaman suatu konsep dasar akuntansi yang baik. Selain itu, prinsip akuntansi bisa menjadi patokan dalam mempelajari ilmu akuntansi. Prinsip akuntansi adalah suatu istilah yang digunakan untuk menggambarkan akuntansi secara keseluruhan baik itu metode, prosedur, serta ketentuan yang

mengandung teori ataupun secara praktis. Penggunaan prinsip akuntansi sangat penting agar terdapat keseragaman dalam hal, cara, metode, dan prosedur tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan dan mudah dipahami oleh semua orang.

Prinsip-prinsip akuntansi antara lain sebagai berikut.

**a. Harga Perolehan**

Prinsip harga perolehan merupakan prinsip akuntansi yang menekankan pada aspek utang, aktiva, modal, dan penghasilan serta biaya dibukukan sebagai harga perolehan yang disepakati oleh pihak-pihak yang bertransaksi.

Transaksi pembelian yang dilakukan perusahaan dicatat sebesar harga perolehan barang tersebut. Sebagai contoh, sebuah mesin dibeli dengan harga Rp 10.000.000,00. Mesin tersebut kemudian dipasang di pabrik. Ternyata masih harus dikeluarkan beban pemasangan mesin sebesar Rp 1.200.000,00. Harga perolehan mesin tersebut dengan demikian menjadi Rp 11.200.000,00 (Rp 10.000.000,00 + Rp 1.200.000,00). Nilai tersebut yang dicatat dalam akuntansi. Harga perolehan adalah jumlah uang yang dikeluarkan untuk memperoleh sebuah barang atau jasa dalam pertukaran, sampai barang atau jasa tersebut siap untuk digunakan.

**b. Pengakuan Pendapatan**

Prinsip akuntansi realisasi pendapatan merupakan prinsip yang mempelajari pengukuran, pengertian, dan pengakuan terhadap pendapatan. Prinsip pendapatan menyatakan kapan suatu pendapatan (*revenue*) diakui atau dicatat dalam jurnal jumlah dari pendapatan yang dicatat. Metode yang digunakan berkaitan dengan pengakuan pendapatan. Pertama, pada saat penjualan barang dan jasa. Kedua, sebelum penjualan (sudah ada kontrak/ perjanjian tertentu dengan pihak lain yang sudah ada

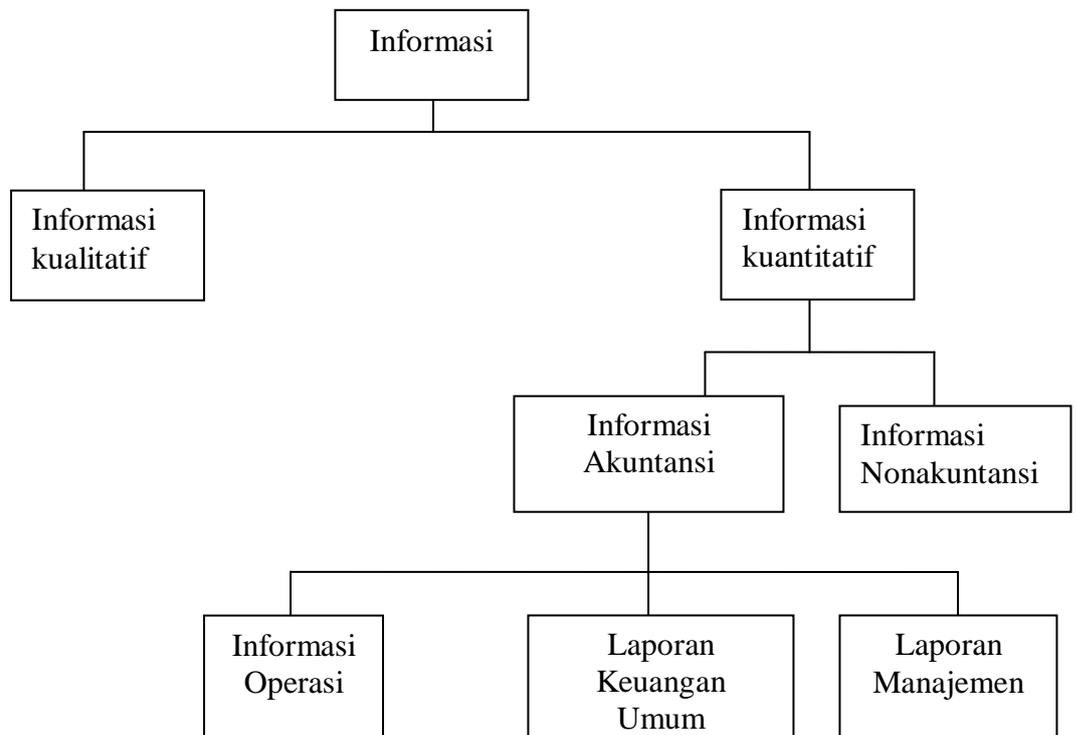
kepastian mengenai jumlah dan harganya). Ketiga, pengakuan pendapatan pada saat penerimaan kas (untuk transaksi yang berisiko terjadinya piutang yang tidak tertagih).

Secara umum, pendapatan diakui pada saat pendapatan tersebut dimiliki. Sebagai contoh, pendapatan penjualan dimiliki apabila barang telah diserahkan oleh perusahaan kepada pelanggan, dan pendapatan jasa dimiliki apabila jasa telah diberikan kepada pelanggan.

**c. Pengungkapan Penuh (*Disclosure*)**

Prinsip ini bermaksud untuk memastikan laporan keuangan yang disusun hendaknya dapat menghasilkan dan memberikan semua informasi, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif yang dapat memengaruhi dalam pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Seluruh informasi pada saat pembuatan informasi keuangan harus diungkapkan secara cukup memadai bagi pemakaiannya dalam pengambilan keputusan. Hal inilah yang disebut pengungkapan penuh. Informasi yang harus diungkapkan untuk melengkapi laporan keuangan adalah catatan atas laporan keuangan dan informasi tambahan.

Kedudukan informasi akuntansi adalah hal penting dalam menerapkan prinsip ini. Berikut bagan kedudukan informasi dalam pengambilan keputusan.



Informasi akuntansi yang berkualitas harus memenuhi syarat-syarat berikut:

**1) Perbandingan antara Manfaat dan Biaya**

Pertimbangan utamanya adalah bahwa manfaat laporan akuntan paling tidak harus sama dengan biaya untuk membuat laporan tersebut. Biaya sebuah laporan akuntansi tidak boleh lebih besar daripada manfaat yang bisa diterima oleh pemakai informasi tersebut.

**2) Dapat Dimengerti**

Informasi dapat dimengerti oleh pemakai karena dinyatakan dalam bentuk dan dengan istilah yang disesuaikan dengan batas pengertian atau pengetahuan pemakai.

**3) Relevan**

Agar informasinya relevan, maka dipilih metode-metode pengukuran dan pelaporan akuntansi keuangan yang akan

membantu para pemakai dalam pengambilan keputusan yang memerlukan penggunaan data akuntansi.

#### **4) Dapat Dipercaya**

Suatu informasi akuntansi yang dapat dipercaya bergantung pada tiga hal, yaitu sebagai berikut.

##### **a) Dapat Diuji**

Informasi harus dapat diuji kebenarannya oleh para penguji independen dengan menggunakan metode pengukuran yang sama.

##### **b) Netral**

Informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai serta tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak-pihak tertentu.

##### **c) Menyajikan yang Seharusnya**

Informasi akuntansi dikatakan dapat dipercaya bila informasi itu memang berasal dari kondisi ekonomi atau kejadian yang seharusnya terjadi.

#### **5) Nilai Prediksi**

Informasi tentang keadaan keuangan masa sekarang atau kinerja masa lalu bias memiliki nilai prediksi. Artinya, dapat digunakan sebagai dasar memprediksi masa depan.

#### **6) *Feedback* (Umpan Balik)**

Umpan balik dapat berupa prediksi, pembenaran, atau penolakan terhadap perencanaan yang telah dibuat sebelumnya.

#### **7) Tepat Waktu**

Informasi harus disampaikan secepat mungkin agar dapat digunakan sebagai dasar untuk membantu dalam pengambilan keputusan-keputusan perusahaan dan untuk menghindari tertundanya pengambilan keputusan.

#### **8) Dapat Dibandingkan atau Konsisten**

Dapat dibandingkan dimaksudkan agar pembaca laporan keuangan dapat lebih mudah mengetahui persamaan dan perbedaan di antara perusahaan-perusahaan yang bersangkutan. Dengan prosedur dan prinsip yang sama, perbedaan antara dua perusahaan sejenis akan disebabkan oleh keadaan ekonomis perusahaan yang bersangkutan, bukan oleh perbedaan dalam aplikasi prinsip dan prosedur akuntansi.

#### **9) *Materiality* (Cukup Berarti)**

Tuntutan prinsip-prinsip akuntansi bias diabaikan jika suatu laporan keuangan dianggap penting bagi pemakai laporan keuangan tersebut. Jadi, tuntutan prinsip akuntansi bisa diabaikan selama tidak menyebabkan kekeliruan atau kesalahan laporan yang memengaruhi keputusan atau penilaian pembaca laporan.

#### **d. Prinsip Objektif**

Prinsip ini bermaksud untuk memastikan laporan keuangan yang dihasilkan harus berdasarkan pada data akuntansi yang didukung oleh bukti transaksi yang bersifat *real* (nyata) dan objektif. Informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan harus didasarkan atas suatu fakta yang dapat dibuktikan kebenarannya serta bersifat objektif.

#### **e. Prinsip Konsistensi**

Artinya penerapan yang sama atas prinsip, prosedur, dan metode-metode akuntansi di setiap periode akuntansi, sehingga laporan keuangan dari berbagai periode dapat diperbandingkan. Prinsip ini menghendaki laporan keuangan harus mempunyai daya banding. Daya banding akan ditentukan oleh konsistensi penggunaan teori, dasar, pedoman, dan praktik akuntansi yang sama dengan yang diterapkan tahun sebelumnya.

## **2. Konsep Akuntansi**

Konsep akuntansi mengakui adanya asumsi-asumsi. Asumsi-asumsi tersebut adalah sebagai berikut.

- a. **Kesatuan usaha:** Terbatas penggunaannya jika diterapkan pada kegiatan departemen, operasi unit pemerintahan, kegiatan usaha perseorangan atau firma, dan kegiatan usaha perusahaan afiliasi (anak).
- b. **Kontinuitas usaha:** Asumsinya didasarkan atas pengalaman perusahaan pada umumnya.
- c. **Periode satu tahun:** Satu tahun adalah waktu yang tepat untuk pelaporan, karena tidak terlalu pendek, juga tidak terlalu panjang.
- d. **Harga pokok sebagai bahan oleh akuntansi:** Harga pokok faktor produksi tersebut adalah harga pokok pada saat terjadinya.
- e. **Daya beli uang stabil.**
- f. **Tujuannya adalah mencari laba:** Perusahaan dipandang sebagai suatu organisasi yang dibentuk menghasilkan pendapatan.

Konsep dasar menurut APB Statement No. 4 adalah sebagai berikut.

- a. Kesatuan usaha sebagai fokus akuntansi.
- b. Kontinuitas usaha.
- c. Pengukuran aktiva dan pasiva unit usaha.
- d. Laporan berdasarkan periode waktu.
- e. Pengukuran dalam satuan moneter.
- f. Asas himpunan atau actual.
- g. Harga pertukaran
- h. Angka atau jumlah rupiah pendekatan.
- i. Kebijakan.
- j. Informasi keuangan umum.

- k. Laporan keuangan saling berkaitan.
- l. Mementingkan substansi daripada bentuk luar atau yuridis.
- m. Materialistis.

Konsep dasar menurut Paul Grady adalah sebagai berikut.

- a. Pengakuan hak milik pribadi.
- b. Kesatuan usaha yang berdiri sendiri.
- c. Kontinuitas usaha.
- d. Satuan uang sebagai satuan kuantifikasi transaksi.
- e. Konsistensi antarperiode untuk suatu kesatuan usaha.
- f. Keanekaragaman perlakuan akuntansi atas satuan usaha.
- g. Konservatisme.
- h. Keandalan data keuangan melalui pengendalian internal.
- i. Materialistis.
- j. Periodisasi laporan memerlukan tafsiran.

Konsep dasar menurut Anthony dan Reece adalah sebagai berikut.

- a. Satuan uang sebagai pengukur,
- b. Satuan usaha.
- c. Kontinuitas usaha.
- d. Prinsip harga pokok.
- e. Sistem berpasangan.
- f. Periode waktu.
- g. Konservatisme.
- h. Realisasi.
- i. Penandingan.
- j. Konsistensi atau ketaatan.
- k. Materialistis.

Konsep dasar akuntansi terdiri dari sebagai berikut.

**a. Konsep Entitas Bisnis (*Entity Theory*)**

Konsep ini mengatakan bahwa perusahaan merupakan suatu kesatuan yang berdiri terpisah dari para pemilik. Hal ini termasuk bahwa transaksi-transaksi dalam bisnis tersebut harus dijaga secara keseluruhannya agar terpisah dari urusan pribadi dari seorang pemiliknya. Namun, diperbolehkan bagi seorang pemilik untuk dapat memperoleh informasi yang benar mengenai kondisi perusahaannya. Konsep ini lebih sulit diterapkan dalam perusahaan perseorangan, tanggung jawab dan kekayaan perusahaan adalah tanggung jawab dan kekayaan pribadi. Tidak demikian dengan perseroan terbatas, tanggung jawab dan kekayaan perusahaan secara hukum dengan jelas ditetapkan terpisah dengan para pemilik. Meskipun antara perusahaan dan pemiliknya terpisah, namun pemilik tetap berhak atas keuntungan yang harus diberikan oleh perusahaan dalam bentuk dividen. Laba bersih yang diperoleh dengan demikian bukanlah semata-merta adalah hak dari pemilik perusahaan.

**b. Konsep Pengukuran Uang (*Money Measurement Concept*)**

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan perusahaan yang nantinya disampaikan kepada pihak yang berkepentingan. Objek atau sarannya adalah transaksi atau kejadian-kejadian keuangan yang dapat diukur dengan uang. Konsep ini mengandung pengertian bahwa uang merupakan alat ukur umum dan paling tepat dalam aktivitas ekonomi dan menjadi dasar yang tepat pula bagi pengukuran analisis akuntansi. Dalam pencatatan, unit moneter yang diwakili oleh uang sangat relevan, sederhana, tersedia secara universal, dapat dipahami, dan berguna. Secara umum, dengan adanya uang sebagai alat ukur, menjadikan penyajian akuntansi dengan unit moneter lebih dapat terkomunikasikan atas

informasi sumber daya ekonomi yang dimiliki dan tersaji dalam bentuk informasi kuantitatif. Hal inilah yang membuat pengguna laporan keuangan lebih dapat melihat objektivitas informasi sumber daya ekonomi bagi perusahaan untuk dapat membuat keputusan ekonomi yang rasional.

**c. Konsep Kelangsungan Usaha/ Kestinambungan (*Going Concern*)**

Konsep ini mengatakan bahwa suatu perusahaan akan beroperasi secara terus-menerus melakukan kegiatan, meskipun kenyataannya banyak perusahaan yang gagal setelah baru saja didirikan. Konsep ini memberikan alasan penggunaan beban historis sebagai dasar utama untuk melakukan pengakuan akuntansi. Kelangsungan usaha (*going concern*) menyatakan bahwa perusahaan akan terus berlanjut sampai waktu yang tidak ditentukan dan akan mampu mempertahankan kegiatan usahanya dalam jangka panjang dan tidak untuk dilikuidasi dalam jangka pendek. Selama perusahaan mampu bertahan hidup, laporan keuangan perusahaan harus terus dibuat. Laporan disusun secara periodik dapat dibandingkan dari satu periode ke periode lainnya sehingga diperoleh informasi kemajuan atau kemunduran usaha.

**d. Konsep Periode Akuntansi**

Suatu cara yang paling baik untuk mengukur hasil-hasil yang diperoleh perusahaan seperti periode tahunan. Bisnis akan tetap ada selama jangka waktu yang lama dan tidak ditentukan, penting untuk dipantau akun atau pencatatan dengan keterangan yang jelas untuk periode bisnis yang ditujukan untuk mengetahui hasil operasi bisnis dan disajikan posisi keuangan untuk periode tersebut. Biasanya pencatatan dipersiapkan untuk periode satu tahun yang mana boleh jadi

sesuai dengan kalender tahunan sebagai tahun laporan keuangan. Periode akuntansi yang biasa digunakan dalam menyusun laporan keuangan adalah satu tahun.

**e. Konsep Penandingan (*Mathing Concept*)**

Dalam akuntansi dikenal prinsip *matching concept*. Di mana yang dimaksud dari prinsip ini adalah dengan diakuinya beban bukan pada saat pengeluaran kas telah terjadi atau telah dibayarkan. Namun, diakui ketika suatu produk atau jasa secara aktual memberikan kontribusi terhadap pendapatan. Prinsip akuntansi yang mengharuskan kecocokan atau keselarasan (*matching*) atas pendapatan-pendapatan (*matching concept* atau *matching principle*). Menurut konsep ini, laporan laba/ rugi akan membandingkan pendapatan-pendapatan dan beban-beban.

Pada umumnya, pendapatan diakui pada saat sebagai berikut.

- 1) Menerima uang (*cash basis*).
- 2) Terjadinya transaksi atau tidak secara tunai (*actual basic*).
- 3) Terjadinya penjualan (*sales basis*), dan lain-lain.

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Klaten
Kelas/Semester	: X AK / 1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Akuntansi
Sub topik	: Tahap-Tahap Proses Pencatatan Transaksi
Program Keahlian	: Akuntansi
Materi ke-	: 7
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 menit

### **I. Kompetensi Inti**

- K1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- K2 :Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- K3 :Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4 :Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara

mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **II. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari – hari sebagai wujud dari implementasi kerja.

### **Indikator**

- 3.1 3.1.1 Menjelaskan pencatatan transaksi dalam dokumen
- 3.1.2 Menjelaskan dokumen transaksi dicatat dalam jurnal
- 3.1.3 Menjelaskan posting dari jurnal ke buku besar
- 3.1.4 Menjelaskan penyusunan neraca saldo
- 3.1.5 Menjelaskan penyusunan laporan keuangan
- 3.1.6 Menyelesaikan soal bentuk essay dengan benar dan teliti.

## **III. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

1. Menjelaskan pencatatan transaksi dalam dokumen
2. Mencatat dokumen transaksikedalam jurnal
3. Melakukan posting dari jurnal ke buku besar
4. Melakukan penyusunan neraca saldo

5. Melakukan penyusunan laporan keuangan
6. Menyelesaikan soal bentuk essay dengan benar dan teliti.

#### **IV. Materi Pembelajaran**

1. Pencatatan transaksi dalam dokumen
2. Dokumen transaksi dicatat dalam jurnal
3. Posting dari jurnal ke buku besar
4. Menyusun neraca saldo
5. Menyusun laporan keuangan

#### **V. Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan Pembelajaran: *Scientific* (Pendekatan Ilmiah)
2. Metode Pembelajaran : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab
3. Strategi Pembelajaran : *Cooperative Learning*

#### **VII. Alat dan Sumber Belajar**

1. Alat : Papan tulis, Spidol, dan Penghapus
2. Sumber belajar
  - a) Hendi Somantri. 2009. Akuntansi SMK. Bandung: CV ARMICA.
  - b) Umi Muawanah, dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
  - c) Modul Pengantar Akuntansi dan Keuangan

#### **VIII. Langkah- Langkah Kegiatan Pembelajaran**

- a. Kegiatan Pendahuluan ( 20 menit )

- 1) Pembukaan dengan salam dan berdo'a untuk memulai kegiatan pembelajaran.
- 2) Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai wujud dari sikap disiplin.
- 3) Mereview materi pertemuan sebelumnya tentang “prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi” dengan diadakan tanya jawab.
- 4) Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi yang akan dipelajari.
- 5) Motivasi (mengungkapkan manfaat mempelajari tahap-tahap proses pencatatan transaksi).
- 6) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

**b. Kegiatan Inti ( 50 menit )**

<b>LANGKAH PEMBELAJARAN</b>	<b>KEGIATAN BELAJAR</b>	<b>KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN</b>
Mengamati	Mengarahkan peserta didik untuk membaca materi tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi lewat buku modul pengantar akuntansi dan keuangan.	Sikap sungguh-sungguh dan teliti dalam mencari informasi
Menanya	Guru menyajikan pelajaran. Meminta siswa supaya melakukan diskusi mengajukan pertanyaan terkait materi yang belum dipahami.	Mengembangkan sikap rasa ingin tahu, toleransi serta kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis dan yang perlu

		untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat.
Mengumpulkan informasi / eksperimen	Siswa diminta untuk mencoba mengumpulkan informasi/ menjawab pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	Mengembangkan sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama
Mengasosiasikan/ Mengolah informasi	Siswa diminta supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan jawaban tentang pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	Mengembangkan sikap sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama serta kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam menyimpulkan.
Mengkomunikasikan	Meminta siswa untuk mengemukakan hasil jawabannya.	Mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan singkat dan jelas, dan

		mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan benar.
--	--	--

**c. Kegiatan Penutup ( 20 Menit )**

1. Guru mengklarifikasi jawaban yang benar yang diajukan oleh para siswa.
2. Guru memberi tahu rencana pembelajaran berikutnya akan diadakan ulangan harian secara tertulis tentang materi pertemuan hari ini.
3. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
4. Guru menyampaikan materi pertemuan selanjutnya tentang “ Transaksi Bisnis Perusahaan.”
5. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar.
6. Menutup pelajaran dengan berdoa sesuai dengan agama dan keyakinan masing-masing.

**IX. Penilaian**

**1) Sikap Spiritual**

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi
- c. kisi – kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kedisiplinan	1
2.	Santun	2
3.	Kejujuran	3

**Instrumen: Lihat Lampiran 1**

**1) Sikap Sosial**

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi

c. Kisi-kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kecermatan	1
2.	Ketekunan	2
3.	Keaktifan	3
4.	Percaya diri	4
5.	Toleransi	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 2**

**2) Pengetahuan**

- a. Teknik penilaian : Tes Tertulis
- b. Bentuk instrumen : Soal Tertulis
- c. Kisi-kisi :

No	Indikator	Butir instrumen
1.	Mencatat transaksi dalam buku jurnal	1

**Instrumen: Lihat Lampiran 3**

**Klaten, September 2014**

**Guru Mata Pelajaran**

**Mahasiswa**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih**  
**NIP. 19600830 198902 2 001**

**Dwi Ernawati**  
**NIM. 11403244034**

## Lampiran 1

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Spiritual dalam Proses Pembelajaran Berlangsung

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Tidak terlambat dan meninggalkan kelas saat jam pembelajaran berlangsung.				
2.	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama/ aturan yang berlaku				
3.	Sikap pada waktu mengerjakan soal ulangan/ ujian menyontek/ tidak menyontek				
Jumlah skor yang diperoleh siswa					

#### 1) Penskoran

- Skor 1 : Sikap Kurang
- Skor 2 : Sikap Cukup
- Skor 3 : Sikap Baik
- Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

- Skor maksimal : 20
- Skor perolehan peserta didik : SP
- Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

## Lampiran 2

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Sosial dalam Proses Pembelajaran

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Mengerjakan tugas dengan teliti				
2.	Ketekunan siswa dalam mengerjakan tugas				
3.	Terlibat aktif dalam proses pembelajaran				
4.	Berani mengemukakan pendapatnya.				
5.	Menghargai pendapat siswa lain.				
	<b>Jumlah skor yang diperoleh siswa</b>				

#### 1) Penskoran

Skor 1 : Sikap Kurang

Skor 2 : Sikap Cukup

Skor 3 : Sikap Baik

Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

### Lampiran 3

#### Tes Keterampilan

Tn Harry Sutrisno membuka usaha baru yang bergerak di bidang *laundry* pada tanggal 1 Desember 2006. Perusahaan tersebut diberi nama “Trisno Laundry”. Selama bulan Desember 2006, transaksi yang terjadi pada “Trisno Laundry” sebagai berikut:

2006 Desember

- 1 Tn Harry menginvestasikan uang tunai ke perusahaan sebesar Rp. 200.000.000,-
- 2 Membayar sewa toko untuk bulan Desember 2006 sebesar Rp. 10.000.000,-
- 3 Membeli mesin cuci senilai Rp. 25.000.000,-. Dari jumlah tersebut, Rp. 10.000.000,- dibayar tunai, sisanya dengan menerbitkan wesel bayar dengan jangka waktu 6 bulan, bunga 12% per tahun
- 4 Membayar premi asuransi untuk satu tahun sebesar Rp. 12.000.000,-
- 10 Menerima tagihan dari koran Sinar Pos atas pemasangan iklan perusahaan di koran tersebut sebesar Rp. 2.000.000,-
- 20 Tn Harry mengambil uang untuk keperluan pribadinya sebesar Rp. 7.000.000,-
- 30 Menerima kas dari penjualan jasa *laundry* selama bulan Desember 2006 sebesar Rp. 62.000.000,-

Berikut adalah kode akun yang digunakan Perusahaan “Trisno Laundry” untuk mencatat setiap transaksi perusahaannya:

Kode Akun Nama Akun

11 Kas
14 Asuransi Dibayar di Muka
15 Mesin Cuci

25 Utang Wesel
26 Utang Usaha
30 Ekuitas Pemilik (Modal, Tn Harry)
31 Prive, Tn Harry
40 Pendapatan Jasa
51 Beban Iklan
52 Beban Sewa

**Pertanyaan:**

Catatlah transaksi yang terjadi selama bulan Desember 2006 tersebut dalam buku jurnal dalam format yang lengkap!

**Jawab:**

(dalam Rp.000)		Jurnal Umum		
Halaman 1				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2006				
Des	1	Kas	11	200.000
		Ekuitas Pemilik (Modal Tn Harry)	30	200.000
		Investasi Pemilik dalam bentuk kas		
	2	Beban sewa	52	10.000
		Kas	11	10.000
		Pembayaran sewa untuk bulan Des 2006		
	3	Mesin cuci	15	25.000
		Kas	11	10.000
		Utang wesel	25	15.000

		Pembelian mesin cuci , dibayar tunai dan dengan wesel 6 bulan, 12%			
	4	Asuransi dibayar dimuka	14	12.000	
		Kas	11		12.000
		Pembayaran pemasangan iklan di harian sinar pos			
	10	Beban iklan	51	3.600	
		Kanas	11		3.600
		Pembayaran pemasangan iklan di harian sinar pos			
	20	Prive Tn Harry	31	7.000	
		Kas	11		7.000
		Pengambilan Prive Tn Harry			
	30	Kas	11	62.000	
		Pendapatan Jasa	40		62.000
		Penerimaan pendapatan jasa laundry secara tunai			

#### 1) Penskoran Essay

- Skor 4, jika jawaban benar dan lengkap.
- Skor 3, jika jawaban benar tetapi kurang lengkap.
- Skor 2, jika jawaban sebagian benar dan kurang lengkap.
- Skor 1, jika jawaban sebagian benar dan tidak lengkap.

#### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal essay : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai Pengetahuan yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{\text{skor maksimal}} \times 4$

Rentang nilai Pengetahuan :

No	Nilai	Predikat
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A

**Lampiran 4**

**MODUL AKUNTANSI PENGANTAR  
DAN KEUANGAN**

**KD 7: TAHAP-TAHAP PROSES PENCATATAN TRANSAKSI**

**OLEH: DWI ERNAWATI  
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI FE UNY**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **A. Deskripsi**

Modul tahap-tahap proses pencatatan transaksi ini membahas tentang pencatatan transaksi dalam dokumen sumber, dokumen transaksi dicatat dalam jurnal, posting dari jurnal ke buku besar, menyusun neraca saldo, dan menyusun laporan keuangan.

### **B. Prasyarat**

Sebelum kalian mempelajari modul ini, kalian harus memahami prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi terlebih dahulu, meliputi: harga Perolehan, pengakuan pendapatan, pengungkapan penuh, prinsip objektif, dan prinsip konsistensi yang tentunya sudah kalian pelajari sebelumnya.

### **C. Petunjuk Penggunaan Modul**

Bacalah petunjuk penggunaan modul ini dan pahami isinya, untuk memudahkan anda dan guru/ instruktur menggunakan modul ini dalam proses pembelajaran.

#### **1. Langkah-langkah yang harus kalian tempuh:**

Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini.

- a. Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini yang memuat kinerja yang diharapkan, kriteria keberhasilan, dan kondisi yang diberikan dalam rangka membentuk kompetensi kerja yang akan dicapai melalui modul ini.
- b. Diskusikan dengan sesama siswa apa yang telah anda cermati untuk mendapatkan pemahaman yang baik tentang tujuan belajar dan kompetensi yang ingin dicapai dalam modul. Bila masih ragu, maka tanyakanlah pada guru sampai paham.

- c. Bacalah dengan cermat materi setiap kegiatan belajar, rencanakan kegiatan belajar, kerjakan tugasnya, dan jawablah pertanyaan tes.

## **2. Peranan Guru**

- a. Pastikan bahwa siswa yang akan mempelajari modul ini telah mempelajari modul-modul prasyarat secara tuntas.
- b. Bantulah siswa dalam menyusun rencana kegiatan belajar dalam rangka mempelajari modul ini. Berikan perhatian khusus pada perencanaan jenis kegiatan, tempat kegiatan belajar dan waktu penyelesaian akhir pembelajaran, agar mereka dapat belajar efektif dan efisien untuk mencapai sub-kompetensi standar.
- c. Berikan motivasi, bimbingan dan pendampingan pada siswa agar semangat belajarnya meningkat.

## **D. Tujuan Akhir**

Setelah mempelajari modul ini Anda diharapkan dapat menjelaskan menjelaskan pencatatan transaksi dalam dokumen, menjelaskan dokumen transaksi dicatat dalam jurnal, melakukan posting dari jurnal ke buku besar, melakukan penyusunan neraca saldo dan

# **BAB II. PEMBELAJARAN**

## **A. Tujuan Kegiatan Pembelajaran 1:**

1. Menjelaskan pencatatan transaksi dalam dokumen
2. Menjelaskan dokumen transaksi dicatat dalam jurnal
3. Melakukan posting dari jurnal ke buku besar
4. Melakukan penyusunan neraca saldo
5. Melakukan penyusunan laporan keuangan

6. Menyelesaikan soal bentuk essay dengan benar dan teliti.

## **B. Pendahuluan**

### **Tahap-Tahap Proses Pencatatan Transaksi**

1. Dokumen transaksi dicatat dalam jurnal

a. Pengertian Jurnal dan Fungsinya

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama setelah bukti transaksi. Fungsi jurnal adalah menyediakan catatan yang lengkap dan permanen dari semua transaksi perusahaan yang disusun dalam urutan kronologis kejadiannya sebagai referensi masa mendatang. Tujuan mencatat transaksi ke dalam jurnal adalah untuk menunjukkan pengaruh setiap transaksi ke dalam akun perusahaan.

Dalam siklus akuntansi perusahaan, jurnal merupakan kegiatan pencatatan dasar sebelum posting akun di buku besar. Dengan demikian, bila terjadi kesalahan dalam membuat jurnal, mengakibatkan akun di buku besar juga salah, sehingga laporan keuangan pun pada akhirnya juga salah.

Jurnal juga merupakan permulaan pencatatan secara kronologi berupa pendebitan dan pengkreditan dari transaksi keuangan yang telah terjadi serta penjelasannya. Pendebitan dan pengkreditan transaksi dilakukan menurut kaidah pencatatan debit dan pencatatan kredit, dimana pencatatan debit harus dilakukan lebih dulu baru kemudian pencatatan kredit. Pencatatan debit dan pencatatan kredit ini merupakan kegiatan dalam jurnal yang biasanya juga disebut sebagai pencatatan ayat-ayat jurnal.

b. Bentuk-Bentuk Buku Jurnal (Harian)

Terdapat beberapa macam bentuk jurnal diantaranya meliputi jurnal umum, jurnal khusus, jurnal penyesuaian (*adjustment journal*), jurnal penutup dan jurnal pembalik. Setiap bentuk jurnal ini memiliki fungsinya masing-masing.

Jurnal umum merupakan jurnal standar yang berbentuk secara umum. Jurnal ini biasanya juga disebut sebagai jurnal memorial. Umumnya buku jurnal atau buku harian menggunakan bentuk jurnal umum dua kolom . Kolom-kolom dalam jurnal ini meliputi:

1. Kolom Tanggal (A)

Kolom ini digunakan untuk mencatat tanggal kejadian transaksi yang dicatat berdasar urutan kronologi kejadiannya.

2. Kolom Keterangan (B)

Kolom ini digunakan untuk mencatat ayat-ayat jurnal khusus transaksi sesuai dengan urutan debit kredit dalam setiap transaksi. Ayat jurnal debit harus dicatat dahulu kemudian baru diikuti ayat jurnal kredit. Cara penulisan ayat jurnal kredit dilakukan dengan agak masuk ke dalam. Hal ini dilakukan untuk setiap transaksi.

3. Kolom Referensi (C)

Kolom ini digunakan untuk menandai ayat-ayat jurnal yang sudah diposting ke buku besar.

4. Kolom Debit (D)

Kolom ini digunakan untuk mencatat jumlah yang harus didebit dari suatu transaksi.

5. Kolom Kredit (E)

Kolom ini digunakan untuk mencatat jumlah yang harus di kredit dari suatu transaksi.

Selain kolom-kolom tersebut dalam setiap halaman buku jurnal harus diberi halaman jurnal (G) di pojok kanan atas serta judul jurnal (F) yang dibuat di tengah atas. Ilustrasi 1.1 menjelaskan jurnal umum dua kolom dengan ayat jurnal yang sudah dicatat (dijurnal).

**Ilustrasi 1.1: Jurnal Umum Dua Kolom**

Jurnal Umum (F)				Halaman (G)	
Tanggal (A)		Keterangan (B)	Ref (C)	Debit (D)	Kredit (E)

Jurnal khusus adalah jurnal yang dibuat khusus untuk transaksi yang sering terjadi. Jurnal khusus meliputi jurnal khusus penerimaan kas, jurnal khusus pengeluaran kas, jurnal khusus penjualan, dan jurnal khusus pembelian. Contoh jurnal khusus pengeluaran kas dan penerimaan kas nampak dalam ilustrasi 1.2 dan 1.3 berikut:

Ilustrasi 4.3 : Jurnal Khusus Pengeluaran Kas

Jurnal Khusus Pengeluaran Kas				Halaman		
Tanggal		Keterangan	Ref	Debit		Kredit
				Akun	Jumlah	Kas

**Ilustrasi 2: Jurnal Khusus Penerimaan Kas**

## Jurnal Khusus Penerimaan Kas

Halaman

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit		Kredit
				Akun	Jumlah	Kas

Sebagaimana jurnal umum, jurnal khusus ini juga terdiri dari beberapa kolom. Penjelasan untuk masing-masing kolom diberikan sebagai berikut:

1. Kolom tanggal berisi tanggal terjadinya transaksi yang dicatat secara kronologis.
2. Kolom keterangan berisi penjelasan bukti transaksi pengeluaran maupun penerimaan kas.
3. Kolom Referensi digunakan untuk menandai ayat-ayat jurnal yang sudah diposting ke buku besar.
4. Kolom Debit di jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat akun yang terpengaruh oleh transaksi pengeluaran kas yang dilakukan beserta jumlahnya, sementara itu kolom debit di jurnal penerimaan kas berisi jumlah kas yang masuk dalam transaksi.
5. Kolom Kredit dalam jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat jumlah yang dikeluarkan dalam transaksi, sedangkan kolom kredit di jurnal penerimaan kas berisi nama akun yang terpengaruh transaksi penerimaan kas beserta jumlahnya.

Seperti pada jurnal umum, di jurnal khusus inipun untuk setiap halaman jurnal harus dilengkapi dengan nomor halaman serta judul jurnal.

Jurnal penyesuaian (*adjustment*) adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menyesuaikan saldo akun yang belum tepat, seperti saldo pos akrual dan deferal.

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menutup atau membuat saldo menjadi nol atas akun pendapatan, akun beban akun laba/rugi, prive dan sebagainya. Akun-akun yang memerlukan jurnal penutup adalah akun-akun yang termasuk dalam kelompok akun laba/rugi.

Sedangkan jurnal pembalik adalah jurnal yang dibuat pada awal periode untuk membalik jurnal penyesuaian tertentu.

### c. Menyiapkan Ayat-ayat Jurnal di Buku Harian

Sebagaimana telah dijelaskan dalam bagian sebelumnya, sebelum transaksi dijurnal, terlebih dahulu transaksi dianalisis untuk menyusun ayat-ayat jurnal yang akan dimasukkan dalam buku harian. Ilustrasi 4.5 menunjukkan transaksi perusahaan jasa Konsultan Cipta Jasa Karya yang didirikan oleh Tn Bagus pada tanggal 1 Agustus 2006 dan beroperasi secara full time. Transaksi berikut ini akan digunakan sebagai untuk menyiapkan ayat-ayat jurnal dalam buku harian.

Ilustrasi 4.5: Transaksi yang terjadi selama bulan Agustus 2006

Tanggal	Transaksi
1	Tuan Bagus menginvestasikan hartanya ke perusahaan

1	berupa kas Rp 26.200.000 ; Perlengkapan Rp 2.800.000 dan peralatan kantor Rp 25.000.000
2	Membayar sewa gedung untuk masa 6 bulan sebesar Rp 19.200.000
3	Membeli peralatan kantor secara kredit dari Toko Cahaya sebesar Rp 4.000.000
4	Menerima uang tunai dari klien sebagai uang muka jasa yang diberikan oleh Cipta Jasa Karya sebesar Rp 10.000.000
7	Membayar premi asuransi untuk properti dan kecelakaan sebesar Rp 3.600.000
9	Membayar iklan untuk surat kabar Jawa Pos sebesar Rp 240.000
13	Membayar utang kepada Toko Cahaya sebesar Rp 2.400.000
15	Mencatat penyediaan jasa secara kredit periode 1-13 Agustus sebesar Rp 4.800.000
16	Membayar gaji resepsionis untuk setengah bulan pertama Rp 1.500.000
18	Menerima pembayaran dari klien atas jasa yang telah diberikan periode 1-13 Agustus sebesar Rp 4.800.000
20	Mencatat penyediaan jasa secara kredit periode 14-18 Agustus sebesar Rp 8.400.000
23	Membeli perlengkapan secara tunai sebesar Rp 1.600.000
29	Mencatat penerimaan kas dari klien atas tagihan jasa yang telah diberikan periode 1-13 Agustus sebesar Rp 3.600.000
30	Membayar rekening telepon bulan Agustus sebesar Rp 260.000

30	Membayar rekening listrik bulan Agustus sebesar Rp 150.000
30	Membayar gaji resepsionis setengah bulan kedua sebesar Rp 1.500.000
30	Mencatat penerimaan kas dari klien atas tagihan jasa yang telah diberikan periode 14-18 Agustus sebesar Rp 4.000.000
30	Mencatat penyediaan jasa secara kredit pada akhir bulan Agustus sebesar Rp 3.000.000
	Tuan Bagus menarik kas dari perusahaan untuk kepentingan pribadi sebesar Rp 1.500.000

Berdasar pada transaksi dalam ilustrasi 4.5, sebelum menyusun ayat-ayat jurnal, kita harus lebih dahulu menganalisis pengaruh transaksi terhadap akun-akun baik akun Neraca maupun akun Laba Rugi. Berikut analisis sesuai urutan transaksi yang terjadi di atas:

- 1) Pemilik melakukan investasi ke dalam perusahaan berupa uang tunai, perlengkapan dan peralatan

Berikut analisis sesuai urutan transaksi yang terjadi selama bulan Agustus 2006:

- a) Transaksi ini berpengaruh pada akun kas, akun perlengkapan dan akun peralatan serta akun modal pemilik karena investasi yang dilakukannya ke dalam perusahaan.
- b) Pengaruh transaksinya adalah akun kas, akun perlengkapan dan akun peralatan mengalami peningkatan akibat investasi dan akun modal pemilik juga mengalami peningkatan akibat setoran investasi oleh pemilik.

Oleh karena akun kas, akun perlengkapan dan akun peralatan mengalami peningkatan maka sesuai kaidah, akun-akun ini akan didebit, demikian juga akun modal pemilik juga mengalami peningkatan sehingga akun ini harus dikredit.

Dengan demikian ayat-ayat jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi tersebut sebagai berikut:

(dalam rupiah) **Jurnal Umum** Hal.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2006					
August	1	Kas		26.200.000	
		Perlengkapan		2.800.000	
		Peralatan Kantor		25.000.000	
		Modal, Tn Bagus			54.000.000
		Investasi pemilik dalam bentuk kas, perlengkapan dan peralatan kantor			

## 2) Perusahaan membayar sewa gedung untuk 6 bulan

Analisis atas transaksi ini adalah:

- a) Transaksi ini berpengaruh pada akun sewa dibayar dimuka dan akun kas.
- b) Pengaruh transaksinya adalah akun sewa dibayar dimuka mengalami peningkatan karena dilakukan pembayaran terhadap sewa gedung, sementara akun kas mengalami penurunan akibat melakukan pembayaran sewa gedung.



Dengan demikian ayat jurnal yang dibutuhkan untuk mencatat transaksi tersebut adalah:

(dalam rupiah) **Jurnal Umum** Hal.

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006				
August	2 Peralatan Kantor		4.000.000	
	Utang Usaha			4.000.000
	Pembelian secara kredit peralatan kantor			

4) Menerima uang muka jasa yang dibayarkan oleh pelanggan

Analisis atas transaksi ini adalah:

- a) Transaksi ini akan berpengaruh pada akun Kas dan akun kewajiban berupa uang muka pendapatan.
- b) Pengaruh transaksinya adalah akun Kas mengalami peningkatan dan akun kewajiban berupa pendapatan dimuka juga mengalami peningkatan.
- c) Akun kas mengalami peningkatan, maka akun kas akan didebit dan akun kewajiban berupa utang lancar akan dikredit. Dengan demikian ayat jurnal yang dibutuhkan adalah:

(dalam rupiah) **Jurnal Umum** Hal.

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006				

August	2	Kas		10.000.000	
		Pendapatan di muka			10.000.000
		Penerimaan secara tunai uang jasa yang belum diberikan			

### 5) Pembayaran premi asuransi

Analisis atas transaksi ini sebagai berikut:

- Transaksi ini akan berpengaruh pada akun aset berupa asuransi yang telah dibayar dimuka dan kas yang digunakan untuk membayar premi.
- Pengaruh transaksinya adalah akun asuransi dibayar di muka mengalami peningkatan dan akun kas mengalami penurunan.
- Dengan peningkatan akun aset untuk Asuransi, maka akun asuransi dibayar di muka akan didebit dan akun kas akan dikredit karena mengalami penurunan. Maka ayat jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut:

(dalam rupiah)

#### Jurnal Umum

Hal.

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006					
August	4	Asuransi Dibayar Dimuka		3.600.000	
		Kas			3.600.000
		Pembayaran secara tunai Premi asuransi properti			

### 6) Pembayaran Beban Iklan

Analisis atas transaksi ini adalah:

- a) Transaksi ini akan berpengaruh pada akun beban iklan dan kas sebagai akibat pembayaran beban iklan.
- b) Pengaruh transaksinya adalah akun beban iklan mengalami peningkatan karena dilakukan pembayaran dan akun kas mengalami penurunan.
- c) Oleh karena mengalami peningkatan pada akun beban untuk iklan, maka akun beban iklan akan didebit dan akun kas dikredit.

Maka ayat jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut:

(dalam rupiah) **Jurnal Umum** Hal.

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006					
August	7	Beban Iklan		240.000	
		Kas			240.000
		Pembayaran secara tunai beban iklan di Jawa Pos			

### 7) Pembayaran Kewajiban

Analisis atas transaksi ini adalah:

- a) Transaksi ini akan berpengaruh pada akun Utang Usaha yang merupakan kelompok akun kewajiban dan akun kas karena melakukan pembayaran tunai.
- b) Pengaruh transaksinya adalah akun utang usaha mengalami penurunan karena dilakukan pembayaran tunai dan akun kas mengalami penurunan juga.

- c) Oleh karena mengalami penurunan pada akun kewajiban untuk utang usaha maka akun utang usaha akan didebit dan akun kas akan dikredit.

(dalam rupiah) **Jurnal Umum** Hal.

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006					
August	9	Utang Usaha		2.400.000	
		Kas			2.400.000
		Pembayaran kewajiban pada took Cahaya Raya			

**8) Mencatat penyediaan jasa pengauditan tetapi pembayaran fee pengauditan akan dilakukan paling lambat 1 bulan ke depan**

Analisis atas transaksi tersebut sebagai berikut:

- a) Transaksi ini akan terpengaruh pada akun piutang usaha dan pendapatan jasa sebagai akibat telah melaksanakan jasa tetapi belum diterima pembayarannya.
- b) Pengaruh transaksinya adalah akun piutang usaha mengalami peningkatan dan akun pendapatan jasa juga mengalami peningkatan.
- c) Dikarenakan mengalami peningkatan, maka akun piutang usaha akan didebit dan akun pendapatan jasa dikredit karena merupakan pendapatan yang masih harus diterima.

Maka ayat jurnal yang digunakan dalam mencatat transaksi ini adalah:

(dalam rupiah) **Jurnal Umum** Hal.

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006					
August	13	Piutang Usaha		4.800.000	
		Pendapatan Jasa			4.800.000
		Pencatatan penyelesaian pekerjaan pengauditan dengan penundaan pembayaran fee			

#### 9) Pembayaran gaji karyawan

Analisis terhadap transaksi ini adalah:

- a) Transaksi ini akan berpengaruh pada akun beban gaji yang dibayar serta akun kas sebagai akibat pemabayaran beban gaji.
- b) Pengaruh transaksinya adalah akun beban gaji mengalami peningkatan karena dilakukan pembayaran dan akun kas mengalami penurunan sebagai akibat dilakukannya pembayaran.
- c) Dengan adanya peningkatan pada akun beban gaji, maka beban gaji akan didebit sedangkan Kas akan dikredit karena mengalami penurunan sebesar jumlah yang dibayarkan.

Maka ayat jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi ini adalah:

(dalam rupiah)

#### Jurnal Umum

Hal.

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006					

August	15	Beban gaji		1.500.000	
		Kas			1.500.000
		Pembayaran secara tunai beban gaji pegawai			

#### 10) Penerimaan Pembayaran Piutang Fee dari Klien

Analisis terhadap transaksi ini sebagai berikut:

- Transaksi ini akan berpengaruh pada Kas dan Piutang Usaha sebagai akibat masuknya pembayaran piutang fee.
- Pengaruh transaksinya adalah akun kas akan meningkat dan akun piutang usaha mengalami penurunan.
- Akun kas mengalami peningkatan, sehingga peningkatan pada akun kas menyebabkan akun kas akan didebit dan akun piutang usaha akan dikredit.

Maka ayat jurnal yang dibutuhkan untuk mencatat transaksi ini adalah:

(dalam rupiah) **Jurnal Umum** Hal.

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006					
August	16	Kas		4.800.000	
		Piutang Usaha			4.800.000
		Penerimaan pembayaran fee dari iklan			

#### 11) Menyelesaikan pekerjaan Penyusunan sistem klien Analisis atas transaksi ini adalah:



- a) Transaksi ini akan berpengaruh pada akun Perlengkapan dan Kas sebagai akibat pembelian perlengkapan secara tunai.
- b) Pengaruh transaksinya adalah akun perlengkapan mengalami peningkatan dan akun kas mengalami penurunan.
- c) Oleh karena akun perlengkapan mengalami peningkatan maka akun ini akan didebit. Sementara itu akun kas akan dikredit karena akun kas mengalami penurunan.

Maka ayat jurnal yang dibutuhkan untuk mencatat transaksi ini adalah:

(dalam rupiah) **Jurnal Umum** Hal.

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006				
August	20		1.600.000	
	Perlengkapan			
	Kas			1.600.000
	Pembelian secara tunai			

### 13) Penerimaan Pembayaran Piutang Fee dari Klien

Analisis atas transaksi ini adalah:

- a) Transaksi ini akan berpengaruh pada akun Kas dan akun piutang usaha sebagai akibat pembayaran piutang oleh pihak ketiga.
- b) Pengaruh transaksinya adalah akun kas mengalami peningkatan sebagai akibat penerimaan pembayaran piutang dan akun piutang usaha mengalami penurunan karena dilakukan pembayaran oleh pihak lain.

- c) Dikarenakan akun pembayaran kas mengalami peningkatan maka akun kas akan didebit dan akun piutang usaha akan dikredit karena mengalami penurunan.

Maka ayat jurnal yang dibutuhkan untuk mencatat transaksi ini adalah:

(dalam rupiah) **Jurnal Umum** Hal.

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006				
August	23	Kas	3.600.000	
		Piutang Usaha		3.600.000
		Penerimaan pembayaran fee dari klien		

#### 14) Pembayaran rekening telepon

Analisis atas transaksi tersebut adalah:

- Transaksi ini akan berpengaruh pada beban telepon yang dibayar dan kas sebagai akibat pembayaran telepon secara tunai.
- Pengaruh transaksinya adalah akun beban telepon akan mengalami peningkatan dan akun kas akan mengalami penurunan.
- Oleh karena akun beban telepon mengalami peningkatan maka akun ini akan didebit dan akun kas akan dikredit karena akun kas mengalami penurunan.

Maka ayat jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi ini adalah:

(dalam rupiah)

**Jurnal Umum**

Hal.

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006					
August	29	Beban Telepon		260.000	
		Kas			260.000
		Pembayaran secara tunai beban telepon pegawai			

**15) Pembayaran rekening listrik**

Analisis atas transaksi di atas adalah:

- a) Transaksi ini akan berpengaruh pada beban listrik yang dibayar dan kas sebagai akibat pembayaran listrik secara tunai.
- b) Pengaruh transaksinya adalah beban listrik akan mengalami peningkatan dan kas akan mengalami penurunan sebagai akibat pembayaran rekening listrik.
- c) Dengan demikian akun Beban listrik didebit untuk pencatatan pembayaran listrik dan Kas dikredit untuk menunjukkan penurunan kas sebagai akibat pembayaran Beban listrik.

Maka ayat jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi ini adalah:

(dalam rupiah)

**Jurnal Umum**

Hal.

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006					
August	30	Beban Listrik		150.000	
		Kas			150.000
		Pembayaran secara tunai beban listrik			



- b) Pengaruh transaksinya adalah akun kas mengalami peningkatan sebagai akibat penerimaan pembayaran piutang dan akun piutang usaha mengalami penurunan karena dilakukan pembayaran oleh pihak lain.
- c) Oleh karena akun kas mengalami peningkatan maka akun kas akan didebit dan akun piutang usaha akan dikredit karena mengalami penurunan.

Maka ayat jurnal yang dibutuhkan untuk mencatat transaksi ini adalah:

(dalam rupiah) **Jurnal Umum** Hal.

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006					
August	30	Kas		4.000.000	
		Piutang Usaha			4.000.000
		Penerimaan pembayaran fee dari klien			

### 18) Mencatat penyediaan jasa pengauditan secara kredit

Analisis atas transaksi ini adalah:

- a) Transaksi ini akan berpengaruh pada akun Piutang sebagai akibat penundaan pembayaran fee dari klien dan pengakuan Pendapatan Jasa sebagai akibat penyelesaian pekerjaan.
- b) Pengaruh transaksinya adalah akun Piutang mengalami peningkatan dan Pendapatan Jasa juga mengalami peningkatan.
- c) Oleh karena mengalami peningkatan maka akun piutang akan didebit dan akun pendapatan jasa akan dikredit.

Maka ayat jurnal yang digunakan dalam mencatat transaksi ini adalah:

(dalam rupiah) **Jurnal Umum** Hal.

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006					
August	30	Piutang Usaha		3.000.000	
		Pendapatan Jasa			3.000.000
		Pencatatan penyelesaian pekerjaan pengauditan dengan penundaan pembayaran fee			

### 19) Penarikan Kas untuk Keperluan Pribadi Pemilik

Analisis terhadap transaksi ini sebagai berikut:

- a) Transaksi ini akan berpengaruh pada akun prive dan kas sebagai akibat penarikan dana untuk keperluan pribadi pemilik.
- b) Pengaruh transaksinya adalah prive mengalami peningkatan dan kas mengalami penurunan sebagai akibat penarikan dana perusahaan untuk keperluan pribadi.
- c) Dengan demikian Prive di Debit untuk pengambilan dana keperluan pribadi dan Kas dikredit untuk penarikan dana keperluan pribadi.

Maka ayat jurnal yang digunakan dalam mencatat transaksi ini adalah:

(dalam rupiah) **Jurnal Umum** Hal.

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2006					
August	30	Prive		1.500.000	
		Kas			1.500.000
		Penarikan tunai untuk kepentingan pribadi			

## 2. Posting dan Buku Besar

### a. Buku Besar dan Kegunaannya

Buku besar (*General Ledger*) merupakan buku yang berisi kumpulan akun-akun perusahaan. Akun sering pula disebut sebagai rekening atau perkiraan. Akun-akun yang terdapat dalam neraca disebut sebagai akun terbuka atau akun riill, dan akun ini memiliki saldo yang dilaporkan dalam neraca. Contohnya adalah akun kas, akun piutang, akun perlengkapan dan sebagainya. Sedangkan akun-akun yang terdapat dalam rugi laba disebut sebagai akun nominal atau akun tertutup. Dikatakan demikian karena akun-akun ini harus dinolkan pada akhir periode dengan membuat jurnal penutup. Contoh akun yang terdapat dalam laporan laba rugi diantaranya beban operasi, beban pemasaran, beban gaji, pendapatan jasa, pendapatan sewa dan sebagainya.

Bentuk buku besar meliputi bentuk skontro dan bentuk stafel. Bentuk skontro disebut juga dengan bentuk horizontal atau bentuk akun T. Contoh bentuk akun dengan bentuk horizontal atau bentuk akun T

Ilustrasi 3.1: Bentuk Akun Huruf T secara Sederhana

Nama Akun	
(sisi kiri/ sisi debit)	(sisi kanan/ sisi kredit)

Ilustrasi 3.2: Bentuk Akun Huruf T yang lengkap

Nama Akun					No:			
TGL	Keterangan	F	Jumlah		Tgl	Keterangan	F	Jumlah
	Sisi Debit					Sisi Kredit		

Karena buku besar merupakan kumpulan dari akun-akun yang ada di perusahaan, maka bentuk buku besarpun sama dengan bentuk akun.

Buku besar dalam bentuk T ini dalam praktik jarang digunakan karena saldo setiap akun tidak bisa diketahui setiap saat. Saldo akun dapat diketahui hanya saat terjadi penutupan buku pada akhir periode.

Bentuk buku besar lain adalah bentuk stafel atau biasa juga disebut dengan bentuk vertikal atau disebut juga *balance-column account*. Bentuk ini terdiri dari kolom-kolom yang meliputi kolom untuk pemindahan (posting) debit, satu kolom untuk pemindahan (

posting) kredit, satu kolom untuk menunjukkan saldo akun jika yang terjadi adalah saldo debit, dan satu kolom untuk menunjukkan saldo akun jika yang terjadi adalah saldo kredit. Bentuk ini yang sering digunakan dalam praktik karena saldo untuk setiap akun bisa diketahui setiap saat. Contoh bentuk akun stafel (*balance-column account*) dalam bentuk formulir adalah sebagai berikut:

Ilustrasi 5.1: Formulir akun buku besar bentuk stafel

Nama Akun:

No.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)

Buku besar berbentuk stafel ( *balance-column account* ) tersebut sedikit berbeda dengan rekening T. Perbedaannya terutama pada:

- 1) Letak kolom debit dan kredit tidak berlawanan tetapi berdampingan.
- 2) Kolom jumlah rupiah bertambah untuk mencatat saldo setiap akun. Dengan kolom tambahan ini saldo akun ditentukan setiap kali terjadi transaksi. Dengan demikian saldo setiap akun akan dengan mudah diketahui setiap saat.

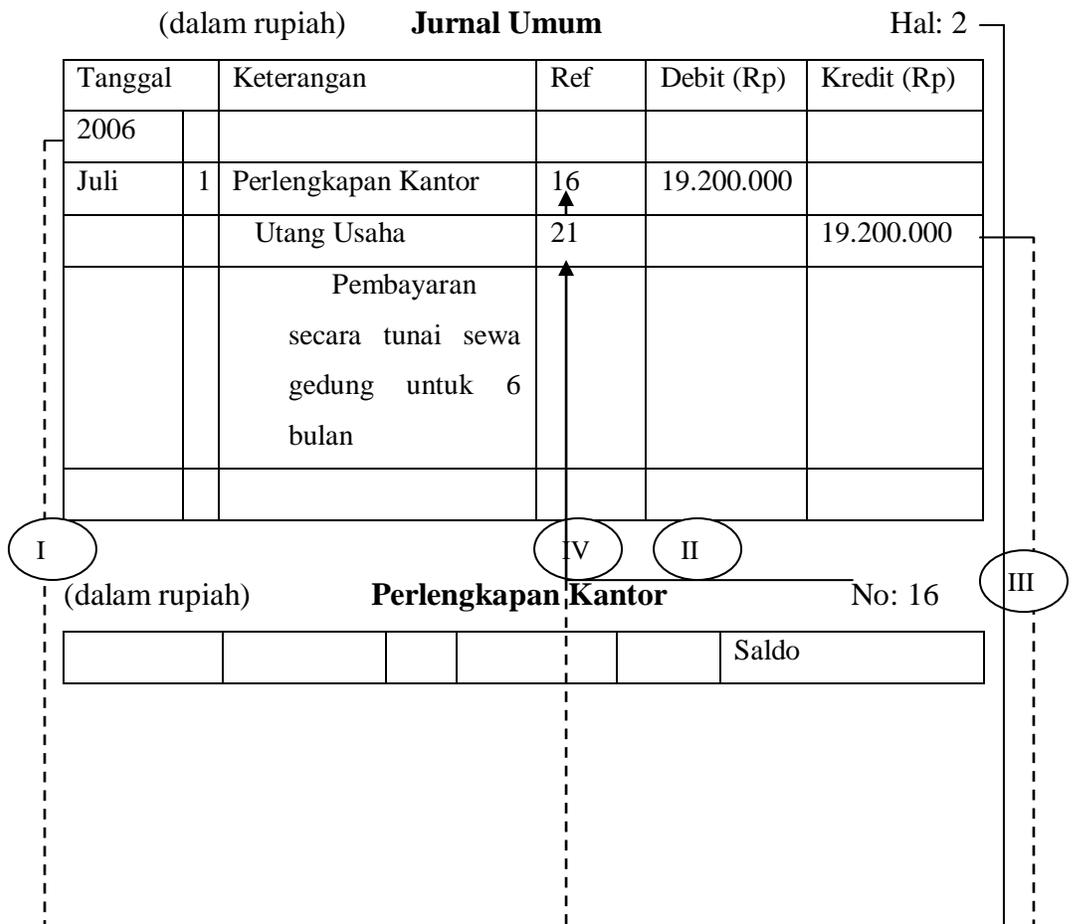
Seperti telah dibahas di bagian sebelumnya bahwa transaksi pertama-tama dicatat dalam jurnal. Kemudian secara periodik,

ayat jurnal dipindahkan ke akun-akun di buku besar. Proses pemindahan debit dan kredit dari ayat jurnal ke akun di buku besar disebut dengan proses posting.

Posting merupakan pemindah bukuan informasi akuntansi dari buku jurnal ke buku besar. Prosedur ini dilakukan dalam rangka untuk mendapatkan gambaran pengaruh transaksi terhadap setiap akun aset, kewajiban maupun ekuitas. Pada setiap akhir periode, jumlah saldo setiap akun ini akan diringkas untuk penyusunan neraca saldo dan laporan keuangan.

Berikut ini contoh proses posting satu ayat jurnal di buku jurnal (buku harian) ke akun di buku besar yang berbentuk stafel.

Ilustrasi 5.2: Proses Posting dari Jurnal Umum ke Akun



Tanggal		Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2006	1	Pembelian	2	19.200.000		19.200.000	
Juli							

(dalam rupiah)

**Utang Usaha**

No: 21

II

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
						Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2006	1	Pembelian	2		19.200.000		19.200.000
Juli							

Posting dari satu ayat jurnal dengan satu ayat debit dan satu ayat kredit dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Pertama : Pindahkan tanggal ayat jurnal di buku jurnal ke dalam tanggal akun di buku besar sesuai dengan akun masing-masing.
- Kedua : pindahkan jumlah debit dan kredit masing-masing ayat jurnal ke masing-masing akun sesuai dengan debit – kreditnya.
- Ketiga : pindahkan halaman buku jurnal (di pojok kanan atas) ke kolom referensi pada setiap akun di buku besar.
- Keempat : Masukkan nomor masing-masing akun di buku besar (pojok kanan atas) ke kolom referensi di buku jurnal II.

## **b. Daftar Akun (Rekening)**

Kelompok akun utama suatu perusahaan menurut persamaan dasar akuntansi meliputi kelompok aset, kelompok kewajiban dan kelompok ekuitas, dimana kelompok ekuitas sendiri masih dijabarkan menjadi kelompok beban dan kelompok pendapatan. Masing-masing kelompok ini terdiri dari akun-akun yang jenis akunya tidak sama antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya.

Jumlah akun setiap perusahaan akan sangat tergantung pada beberapa hal diantaranya:

- 1) Sifat operasi perusahaan. perusahaan dagang jumlah akunya lebih banyak dibanding dengan perusahaan jasa, dan perusahaan manufaktur jumlah akunya lebih banyak dibanding perusahaan dagang.
- 2) Volume kegiatan perusahaan. Perusahaan dengan kegiatan yang kompleks dan rumit membutuhkan jumlah akun yang lebih banyak.
- 3) Seberapa rinci informasi yang dibutuhkan. Semakin rinci informasi yang dibutuhkan, semakin banyak jumlah akun yang diperlukan.

Setiap perusahaan dalam proses akuntansinya harus memiliki daftar akun beserta nomor kodenya. Nomor akun, nama akun dan kelompok akun harus dipahami oleh pemegang buku perusahaan. Nama-nama akun beserta nomor kode akun disusun dalam suatu bagan akun yang disebut dengan *chart of account*. Pemberian nomor akun dapat dilakukan dengan didasarkan pada pengelompokan akun dalam lima kelompok yaitu kelompok aset,

kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban. Berbagai kode akun dapat dibuat oleh perusahaan, satu perusahaan belum tentu sama dengan perusahaan walaupun dalam satu industri yang sama.

Pada ilustrasi 5.3 adalah contoh daftar akun beserta kode akun pada suatu perusahaan Laundry.

Ilustrasi 5.3: Daftar Nama Akun dan Kode Akun

Perusahaan Daiklin	
Daftar Nama Akun dan Kodenya	
Kode Akun	Nama Akun
1	Aset
10	Aset Lancar
101	Kas
102	Perlengkapan
103	Piutang Usaha
12	Aset Tidak Lancar
120	Peralatan Kantor
121	Akumulasi Depresiasi Peralatan Kantor
122	Mesin cuci
123	Akumulasi Depresiasi Mesin Cuci
2	Kewajiban
20	Kewajiban Lancar
201	Utang Usaha
202	Utang Gaji
203	Utang bunga

22	Kewajiban Tidak Lancar
221	Utang Bank
222	Utang Obligasi
3	Ekuitas
301	Modal Pemilik
302	Prive
4	Pendapatan
410	Pendapatan Cuci Baju
402	Pendapatan Cuci Karpet
403	Pendapatan Cuci Gordyn
5	Beban
501	Beban Gaji
502	Beban Telepon
503	Beban Asuranssi
504	Beban Iklan

**c. Posting (Pemindahan) Ayat Jurnal Ke buku Besar.**

Berikut ini proses posting dari buku harian ke buku besar. Kasus yang sama dengan bab sebelumnya digunakan dalam bab ini untuk ilustrasi lengkap. Ilustrasi untuk pemindahan ayat jurnal ke buku besar diawali dengan bagian jurnal umum yang digunakan untuk mencatat transaksi selama bulan Agustus 2006. Untuk tujuan posting pada kasus ini digunakan kode akun sebagaimana dalam ilustrasi 5.4.

Ilustrasi 5.4: Daftar Nama dan Kode Akun Perusahaan Cipta Jasa Karya

Perusahaan Cipta Jasa Karya	
Daftar Nama Akun dan Kodenya	
Kode Akun	Nama Akun
11	Kas
12	Piutang Usaha
13	Perlengkapan
14	Sewa Dibayar Dimuka
16	Peralatan Kantor
21	Utang Usaha
23	Pendapatan Diterima Dimuka
31	Ekuitas Pemilik (Modal, Tn Bagus)
32	Prive, Tn Bagus
41	Pendapatan Jasa
51	Beban Gaji
56	Beban Iklan
57	Beban Telepon
58	Beban Listrik

### Jurnal Umum Perusahaan Cipta Jasa Karya

(dalam rupiah)

### Jurnal Umum

Halaman 1

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2006					
August	1	Kas	11	26.200.000	
		Perlengkapan	13	2.800.000	
		Peralatan Kantor	16	25.000.000	
		Modal, Tn Bagus	31		54.000.000
		Investasi Pemilik dalam bentuk kas, perlengkapan,			

		dan peralatan kantor			
	1	Sewa Dibayar dimuka	14	19.200.000	
		Kas	11		19.200.000
		Pembayaran secara tunai sewa gedung untuk 6 bulan			
	2	Peralatan Kantor	16	4.000.000	
		Utang usaha	21		4.000.000
		Pembelian secara kredit peralatan kantor			
	3	Kas	11	10.000.000	
		Pendapatan diterima dimuka	23		10.000.000
		Penerimaan secara tunai uang jasa yang belum diberikan			
	4	Asuransi Dibayar dimuka	15	3.600.000	
		Kas	11		3.600.000
		Pembayaran secara tunai premi asuransi properti			

	7	Beban Iklan	56	240.000	
		Kas	11		240.000
		Pembayaran secara tunai beban iklan di Jawa Pos			

(dalam rupiah)

**Jurnal Umum**

Halaman 2

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2006					
August	9	Utang Usaha	21	2.400.000	
		Kas	11		2.400.000
		Pembayaran kewajiban pada took Cahaya Raya			
	13	Piutang Usaha	12	4.800.000	
		Pendapatan Jasa	41		4.800.000
		Pencatatan penyelesaian pekerjaan pengauditan dengan penundaan pembayaran fee			
	15	Beban gaji	51	1.500.000	
		Kas	11		1.500.000
		Pembayaran secara tunai beban gaji pegawai			

	16	Kas	11	4.800.000	
		Piutang Usaha	12		4.800.000
		Penerimaan pembayaran fee dari klien			
	18	Piutang Usaha	12	8.400.000	
		Pendapatan Jasa	41		8.400.000
		Pencatatan penyelesaian pekerjaan pengauditan dengan penundaan pembayaran fee			
	20	Perlengkapan	13	1.600.000	
		Kas	11		1.600.000
		Pembelian secara tunai perlengkapan			

(dalam rupiah)

**Jurnal Umum**

Halaman 3

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2006					
August	23	Kas			
		Piutang Usaha			
		Penerimaan pembayaran fee dari klien			
	29	Beban Telepon			
		Kas			
		Pembayaran secara tunai beban telepon pegawai			
	30	Beban Listrik	51	1.500.000	
		Kas	11		1.500.000
		Pembayaran secara tunai beban listrik			
	30	Beban gaji	11	4.800.000	
		Kas	12		4.800.000
		Pembayaran secara			

		tunai beban gaji pegawai			
	30	Kas	12	8.400.000	
		Piutang Usaha	41		8.400.000
		Penerimaan pembayaran fee dari klien			
	30	Piutang Usaha	13	1.600.000	
		Pendapatan Jasa	11		1.600.000
		Pencatatan penyelesaian pekerjaan pengauditan dengan penundaan pembayaran fee			
	30	Prive, Tn Bagus			
		Kas			
		Penarikan tunai untuk kepentingan pribadi			

Ayat-ayat jurnal tersebut kemudian dipindah ke dalam akun-akun di buku besar berikut ini. Dalam kasus ini bentuk buku besar yang digunakan adalah bentuk stafel atau (*balance-column account*).

(dalam rupiah)

**Kas**

No: 11

					Saldo
--	--	--	--	--	-------

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2006							
Agst	1	Investasi Awal	1	26.200.000		26.200.000	
	1	Sewa Gedung	1		19.200.000	7.000.000	
	3	Pendapatan di Muka	1	10.000.000		17.000.000	
	4	Perskot Asuransi	1		3.600.000	13.400.000	
	7	Beban Iklan	1		240.000	13.160.000	
	9	Utang Usaha	1				
	15	Beban Gaji	1				
	16	Terima Piutang	1				
	20	Beli Perlengkapan	1				
	23	Terima Piutang	1				
	29	Bayar Telepon	3				
	30	Bayar Listrik	3				
	30	Terima Piutang	3				
	30	Beban Gaji	3				
	30	Prive, Tuan Bagus	3				

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Klaten
Kelas/Semester	: X AK / 1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Akuntansi
Sub topik	: Transaksi Bisnis Perusahaan
Program Keahlian	: Akuntansi
Materi ke-	: 7
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 menit

### **I. Kompetensi Inti**

- K1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- K2 :Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- K3 :Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4 :Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara

mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **II. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari – hari sebagai wujud dari implementasi kerja.

### **Indikator**

- 3.1 3.1.1 Menjelaskan Pengertian Transaksi Bisnis
- 3.1.2 Menjelaskan Kelompok Bisnis
- 3.1.3 Menjelaskan Jenis Transaksi Bisnis
- 3.1.4 Menjelaskan Pengaruh Transaksi Bisnis pada Proses Pencatatan
- 3.1.5 Menyelesaikan soal bentuk essay dengan benar dan teliti.

## **III. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

1. Menjelaskan Pengertian Transaksi Bisnis
2. Menjelaskan Kelompok Bisnis
3. Menjelaskan Jenis Transaksi Bisnis
4. Menjelaskan Pengaruh Transaksi Bisnis pada Proses Pencatatan

#### **IV. Materi Pembelajaran**

1. Pengertian Transaksi Bisnis
2. Kelompok Bisnis
3. Jenis Transaksi Bisnis
4. Pengaruh Transaksi Bisnis pada Proses Pencatatan

#### **V. Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan Pembelajaran: *Scientific* (Pendekatan Ilmiah)
2. Metode Pembelajaran : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab
3. Strategi Pembelajaran : *Cooperative Learning*

#### **VII. Alat dan Sumber Belajar**

1. Alat : Papan tulis, Spidol, dan Penghapus
2. Sumber belajar
  - a) Hendi Somantri. 2009. Akuntansi SMK. Bandung: CV ARMICA.
  - b) Umi Muawanah, dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
  - c) Modul Pengantar Akuntansi dan Keuangan

#### **VIII. Langkah- Langkah Kegiatan Pembelajaran**

##### **a. Kegiatan Pendahuluan ( 20 menit )**

- 1) Pembukaan dengan salam dan berdo'a untuk memulai kegiatan pembelajaran.
- 2) Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai wujud dari sikap disiplin.
- 3) Mereview materi pertemuan sebelumnya tentang “tahap-tahap proses pencatatan transaksi” dengan diadakan tanya jawab.

- 4) Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi yang akan dipelajari.
- 5) Motivasi (mengungkapkan manfaat mempelajari transaksi bisnis perusahaan).
- 6) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

**b. Kegiatan Inti ( 50 menit )**

<b>LANGKAH PEMBELAJARAN</b>	<b>KEGIATAN BELAJAR</b>	<b>KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN</b>
Mengamati	Mengarahkan peserta didik untuk membaca materi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi lewat buku modul pengantar akuntansi dan keuangan.	Sikap sungguh-sungguh dan teliti dalam mencari informasi
Menanya	Guru menyajikan pelajaran. Meminta siswa supaya melakukan diskusi mengajukan pertanyaan terkait materi yang belum dipahami.	Mengembangkan sikap rasa ingin tahu, toleransi serta kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis dan yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat.
Mengumpulkan	Siswa diminta untuk mencoba	Mengembangkan

informasi / eksperimen	mengumpulkan informasi/ menjawab pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama
Mengasosiasikan/ Mengolah informasi	Siswa diminta supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan jawaban tentang pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	Mengembangkan sikap sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama serta kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam menyimpulkan.
Mengkomunikasikan	Meminta siswa untuk mengemukakan hasil jawabannya.	Mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan singkat dan jelas, dan mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan benar.

**c. Kegiatan Penutup ( 20 Menit )**

1. Guru mengklarifikasi jawaban yang benar yang diajukan oleh para siswa.
2. Guru memberi tahu rencana pembelajaran berikutnya akan diadakan ulangan harian secara tertulis tentang materi pertemuan hari ini.
3. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
4. Guru menyampaikan materi pertemuan selanjutnya tentang “Persamaan Dasar Akuntansi.”
5. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar.
6. Menutup pelajaran dengan berdoa sesuai dengan agama dan keyakinan masing-masing.

**IX. Penilaian**

**1) Sikap Spiritual**

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi
- c. kisi – kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kedisiplinan	1
2.	Santun	2
3.	Kejujuran	3

**Instrumen: Lihat Lampiran 1**

**1) Sikap Sosial**

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi
- c. Kisi-kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kecermatan	1
2.	Ketekunan	2
3.	Keaktifan	3

4.	Percaya diri	4
5.	Toleransi	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 2**

**2) Pengetahuan**

- a. Teknik penilaian : Tes Tertulis
- b. Bentuk instrumen : Soal Tertulis
- c. Kisi-kisi :

No	Indikator	Butir instrumen
1.	Menjelaskan pengertian transaksi bisnis	1
2.	Menjelaskan dan menyebutkan contoh transaksi bisnis.	2
3.	Menjelaskan pengertian bukti memorial.	3
4.	Menyebutkan pengaruh jika di dalam perusahaan terjadi kenaikan asset.	4
5.	Menjelaskan pengertian nota kredit.	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 3**

**Klaten, 15 September 2014**

**Guru Mata Pelajaran**

**Mahasiswa**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih**  
**NIP. 19600830 198902 2 001**

**Dwi Ernawati**  
**NIM. 11403244034**

## Lampiran 1

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Spiritual dalam Proses Pembelajaran Berlangsung

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Tidak terlambat dan meninggalkan kelas saat jam pembelajaran berlangsung.				
2.	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama/ aturan yang berlaku				
3.	Sikap pada waktu mengerjakan soal ulangan/ ujian menyontek/ tidak menyontek				
Jumlah skor yang diperoleh siswa					

#### 1) Penskoran

- Skor 1 : Sikap Kurang
- Skor 2 : Sikap Cukup
- Skor 3 : Sikap Baik
- Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

- Skor maksimal : 20
- Skor perolehan peserta didik : SP
- Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

## Lampiran 2

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Sosial dalam Proses Pembelajaran

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Mengerjakan tugas dengan teliti				
2.	Ketekunan siswa dalam mengerjakan tugas				
3.	Terlibat aktif dalam proses pembelajaran				
4.	Berani mengemukakan pendapatnya.				
5.	Menghargai pendapat siswa lain.				
	<b>Jumlah skor yang diperoleh siswa</b>				

#### 1) Penskoran

Skor 1 : Sikap Kurang

Skor 2 : Sikap Cukup

Skor 3 : Sikap Baik

Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

### Lampiran 3

#### Tes Pengetahuan

##### Soal Ulangan Harian (Tes tertulis)

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1.	Apa yang dimaksud dengan pengertian transaksi bisnis?	Kejadian ekonomis dari suatu perusahaan yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi dan harus dicatat oleh perusahaan yang bersangkutan	
2.	Jelaskan 2 pengelompokan transaksi bisnis dan masing-masing berikan contohnya!	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Transaksi eksternal merupakan kejadian dengan pihak luar perusahaan. Contoh: pembelian perlengkapan kepada pemasok, pembayaran uang muka sewa gedung, pembelian mesin.</li><li>2. Transaksi internal merupakan kejadian ekonomis yang terjadi dalam perusahaan itu sendiri. Contoh: Penggunaan perlengkapan, Pemanfaatan Gedung beberapa waktu, Penggunaan Mesin, dll.</li></ol>	
3.	Jelaskan	Dokumen transaksi intern dalam	

	pengertian bukti memorial!	bentuk memo dari pejabat perusahaan kepada bagian akuntansi, untuk mencatat suatu peristiwa atau keadaan intern yang pengaruhnya mengakibatkan perubahan terhadap aktiva/ aset, kewajiban dan ekuitas perusahaan, misalnya keputusan penghapusan piutang yang dipandang tidak mungkin dapat ditagih, dan penghentian aktiva/ aset tetap dari penggunaannya.	
4.	Sebutkan 3 pengaruh jika di perusahaan terjadi kenaikan aset!	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penurunan aset yang lain</li> <li>2. Kenaikan kewajiban tertentu</li> <li>3. Kenaikan ekuitas</li> </ol>	
5.	Apa yang dimaksud dengan nota kredit?	Dokumen transaksi penerimaan kembali barang yang telah dijual secara kredit (retur penjualan), atau pengurangan harga faktur karena sebagian rusak atau kualitas yang tidak sesuai dengan pesanan.	
<b>Jumlah Skor yang diperoleh siswa</b>			

#### 1) Penskoran Essay

- Skor 4, jika jawaban benar dan lengkap.
- Skor 3, jika jawaban benar tetapi kurang lengkap.
- Skor 2, jika jawaban sebagian benar dan kurang lengkap.

➤ Skor 1, jika jawaban sebagian benar dan tidak lengkap.

2) Pengolahan Skor

Skor maksimal essay : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai Pengetahuan yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{\text{skor maksimal}} \times 4$

Rentang nilai Pengetahuan :

No	Nilai	Predikat
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A

**Lampiran 4**

**MODUL AKUNTANSI PENGANTAR  
DAN KEUANGAN**

**KD 7: TRANSAKSI BISNIS PERUSAHAAN**

**OLEH: DWI ERNAWATI  
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI FE UNY**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **A. Deskripsi**

Modul transaksi bisnis perusahaan ini membahas tentang pengertian transaksi bisnis, kelompok transaksi bisnis, jenis transaksi bisnis dan pengaruh transaksi bisnis pada proses pencatatan.

### **B. Prasyarat**

Sebelum kalian mempelajari modul ini, kalian harus memahami tahap-tahap proses pencatatan transaksi terlebih dahulu, meliputi: pencatatan transaksi dalam dokumen, dokumen transaksi dicatat dalam jurnal, posting dari jurnal ke buku besar, menyusun neraca saldo dan menyusun laporan keuangan yang tentunya sudah kalian pelajari sebelumnya.

### **C. Petunjuk Penggunaan Modul**

Bacalah petunjuk penggunaan modul ini dan pahami isinya, untuk memudahkan anda dan guru/ instruktur menggunakan modul ini dalam proses pembelajaran.

#### **1. Langkah-langkah yang harus kalian tempuh:**

Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini.

- a. Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini yang memuat kinerja yang diharapkan, kriteria keberhasilan, dan kondisi yang diberikan dalam rangka membentuk kompetensi kerja yang akan dicapai melalui modul ini.
- b. Diskusikan dengan sesama siswa apa yang telah anda cermati untuk mendapatkan pemahaman yang baik tentang tujuan belajar dan kompetensi yang ingin dicapai dalam modul. Bila masih ragu, maka tanyakanlah pada guru sampai paham.

- c. Bacalah dengan cermat materi setiap kegiatan belajar, rencanakan kegiatan belajar, kerjakan tugasnya, dan jawablah pertanyaan tes.

## **2. Peranan Guru**

- a. Pastikan bahwa siswa yang akan mempelajari modul ini telah mempelajari modul-modul prasyarat secara tuntas.
- b. Bantulah siswa dalam menyusun rencana kegiatan belajar dalam rangka mempelajari modul ini. Berikan perhatian khusus pada perencanaan jenis kegiatan, tempat kegiatan belajar dan waktu penyelesaian akhir pembelajaran, agar mereka dapat belajar efektif dan efisien untuk mencapai sub-kompetensi standar.
- c. Berikan motivasi, bimbingan dan pendampingan pada siswa agar semangat belajarnya meningkat.

## **D. Tujuan Akhir**

Setelah mempelajari modul ini Anda diharapkan dapat menjelaskan pengertian transaksi bisnis, kelompok transaksi bisnis, jenis transaksi bisnis dan pengaruh transaksi bisnis pada proses pencatatan.

# **BAB II. PEMBELAJARAN**

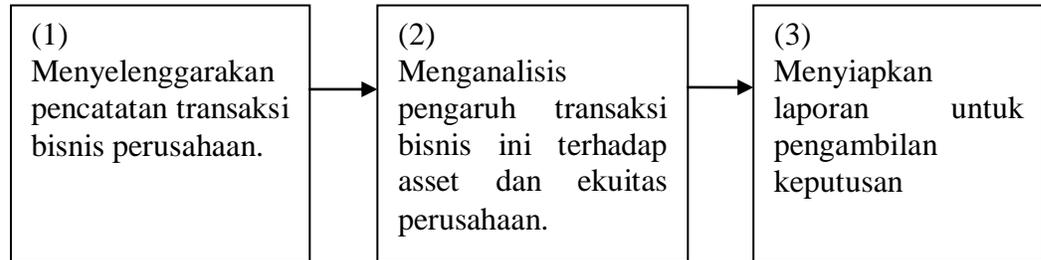
## **A. Tujuan Kegiatan Pembelajaran 1:**

1. Menjelaskan Pengertian Transaksi Bisnis
2. Menjelaskan Kelompok Bisnis
3. Menjelaskan Jenis Transaksi Bisnis
4. Menjelaskan Pengaruh Transaksi Bisnis pada Proses Pencatatan

## B. Pendahuluan

Sebuah sistem akuntansi akan terdiri dari 3 (tiga) bagian penting, yang meliputi sebagaimana dalam ilustrasi 1

### Ilustrasi 1 : Bagian dalam Sistem Akuntansi



#### 1. Pengertian Transaksi Bisnis Perusahaan

Sebagai suatu organisasi yang berorientasi pada perolehan laba, perusahaan akan berusaha untuk menghasilkan barang atau jasa untuk dijual ke konsumen dengan harga tertentu hingga perusahaan mendapatkan keuntungan. Untuk melaksanakan kegiatannya, tentunya perusahaan memerlukan dana. Dana ini akan digunakan untuk pembayaran tagihan telepon, pembayaran gaji karyawan, dan sebagainya.

Kejadian ekonomis dari suatu perusahaan yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi dan harus dicatat oleh perusahaan yang bersangkutan itulah yang disebut **transaksi bisnis** (*business transaction*). Transaksi bisnis menyebabkan perubahan dalam aset dan/atau kewajiban, dan/atau ekuitas.

#### 2. Kelompok Transaksi bisnis

Transaksi bisnis dikelompokkan menjadi 2 (dua), yaitu

- a. Transaksi eksternal merupakan kejadian dengan pihak luar perusahaan.

Contoh: pembelian perlengkapan kepada pemasok, pembayaran uang muka sewa gedung, pembelian mesin.

- b. Transaksi internal merupakan kejadian ekonomis yang terjadi dalam perusahaan itu sendiri.

Contoh: Penggunaan perlengkapan, Pemanfaatan Gedung beberapa waktu, Penggunaan Mesin, dll.

### **3. Jenis –Jenis Dokumen Transaksi Bisnis**

Berikut ini beberapa jenis dokumen transaksi yang biasa digunakan sebagai sumber pencatatan akuntansi atau dijadikan sebagai pendukung atas dokumen lainnya.

#### **a. Kuitansi**

Kuitansi adalah dokumen transaksi penerimaan uang untuk pembayaran sesuatu. Kuitansi dibuat dan ditandatangani oleh pihak yang menerima uang dan diserahkan kepada pihak yang melakukan pembayaran. Bagi suatu perusahaan kuitansi yang diterima dari pihak lain merupakan dokumen pembayaran kepada pihak yang bersangkutan. Sementara kuitansi yang diserahkan kepada pihak lain merupakan dokumen penerimaan utang dari pihak yang bersangkutan. Kuitansi harus dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 2 (dua). Lembar pertama (lembar asli) harus dibubuhi materai sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku, lembar tersebut untuk diserahkan kepada pihak pembayar. Lembar kedua (copy) digunakan sebagai sumber dan dokumen pencatatan akuntansi.

#### **b. Faktur Penjualan**

Secara umum faktur (*invoice*) merupakan dokumen transaksi pembelian atau penjualan barang dengan pembayaran kredit. Namun adakalanya dalam perusahaan besar yang tidak menjual barang secara eceran, disediakan faktur untuk penjualan tunai. Faktur dibuat oleh pihak penjual dan diserahkan kepada pihak pembeli bersama-sama dengan barang yang dijual, kadang-kadang faktur dikirimkan lebih dulu. Bagi pihak pembeli,

faktur yang diterima dari pihak penjual merupakan faktur pembelian yang digunakan sebagai dokumen transaksi pembelian barang. Bagi pihak penjual, faktur yang dikirimkan kepada pihak pembeli merupakan faktur penjualan. Lembar, kedua (*copy*) dari faktur yang bersangkutan digunakan sebagai dokumen transaksi penjualan barang.

Bentuk faktur yang digunakan oleh suatu perusahaan akan berbeda dengan faktur yang digunakan oleh perusahaan lainnya. Walaupun demikian, biasanya faktur informasi mengenai nama dan alamat pihak penjual, nomor faktur, nomor pesanan, tanggal pengiriman, nama dan alamat pembeli, syarat pembayaran serta keterangan mengenai barang seperti jenis dan spesifikasi barang, kuantitas, harga satuan dan jumlah harga.

#### **c. Faktur Penjualan Tunai**

Faktur penjualan tunai dipergunakan sebagai dokumen transaksi penjualan tunai. Biasanya digunakan oleh perusahaan yang tidak menjual barang secara eceran atau tidak menjual kepada konsumen akhir. Sementara dokumen penjualan tunai yang biasa digunakan perusahaan yang menjual secara eceran, biasa disebut Nota Kontan. Faktur penjualan tunai dibuat sekurang-kurangnya dalam dua rangkap. Lembar pertama (asli) diserahkan kepada pembeli, lembar kedua digunakan sebagai sumber dan dokumen pencatatan akuntansi.

#### **d. Nota Kredit/ Debit**

Nota Kredit (*Credit Memorandum*) adalah dokumen transaksi penerimaan kembali barang yang telah dijual secara kredit (retur penjualan), atau pengurangan harga faktur karena sebagian rusak atau kualitas yang tidak sesuai dengan pesanan. Dalam hal ini, nota kredit dibuat oleh pihak penjual dan dikirimkan kepada pihak pembeli. Dipandang dari pihak pembeli, barang yang dikembalikan kepada penjual

atau permintaan pengurangan harga faktur yang disetujui pihak penjual disebut retur pembelian. Apabila dokumen transaksi yang bersangkutan dibuat oleh pihak pembeli dan dikirimkan kepada penjual, nota yang bersangkutan disebut Nota Debit.

**e. Bukti Memorial**

Bukti memorial merupakan dokumen transaksi intern dalam bentuk memo dari pejabat perusahaan kepada bagian akuntansi, untuk mencatat suatu peristiwa atau keadaan intern yang pengaruhnya mengakibatkan perubahan terhadap aktiva/ aset, kewajiban dan ekuitas perusahaan, misalnya keputusan penghapusan piutang yang dipandang tidak mungkin dapat ditagih, dan penghentian aktiva/ aset tetap dari penggunaannya.

Keadaan atau peristiwa yang memerlukan bukti memorial pada umumnya terjadi pada akhir periode seperti memo untuk mencatat gaji pegawai atau beban-beban lain yang masih harus dibayar, pekerjaan jasa yang telah selesai tetapi belum diserahkan kepada pemesan, penyusutan aktiva tetap, nilai sediaan barang pada akhir periode, dan peristiwa intern lainnya.

**f. Dokumen Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

Dalam perusahaan yang telah menerapkan standar prosedur operasi, biasanya menyediakan sendiri formulir baik untuk dokumen penerimaan kas maupun untuk dokumen pengeluaran kas. Pembuatan dokumen penerimaan kas diserahkan kepada petugas khusus sesuai dengan prosedur yang diterapkan, demikian pula pembuatan dokumen pengeluaran kas. Dalam hal ini, dokumen penerimaan kas yang diterima bagian akuntansi untuk dianalisis dan dicatat berupa bukti penerimaan kas (Bukti Kas Masuk), bisa juga berupa pita kas register yang didukung (dilampiri) dengan faktur penjualan tunai atau dokumen pendukung lainnya.

Dalam penerapan sistem voucher, dokumen pengeluaran kas untuk semua kepentingan yang menyangkut pengeluaran kas dibuat oleh Bagian Utang. Dokumen pengeluaran kas yang diterima Bagian Akuntansi untuk dianalisis dan dicatat dalam jurnal pengeluaran kas atau cek register, seluruhnya berupa Bukti Pengeluaran Kas (Bukti Kas Keluar)

**g. Penggunaan Struk Cek sebagai Dokumen Pendukung**

Berbagai cara dilakukan untuk membuktikan bahwa transaksi pengeluaran kas benar terjadi, antara lain menggunakan struk cek yang dikeluarkan untuk pembayaran dan digunakan sebagai dokumen pendukung. Tujuan akhirnya untuk keamanan kas perusahaan, sejalan dengan tindakan yang dilakukan perusahaan untuk meningkatkan pengawasan terhadap kas yaitu semua uang tunai atau cek yang diterima disetorkan ke bank disimpan dalam bentuk giro. Dalam hal ini, perusahaan mempunyai rekening simpanan pada bank yang sewaktu-waktu dapat ditarik atau dibayarkan kepada pihak lain dengan menggunakan cek atau bilyet giro.

Cek pada dasarnya merupakan surat perintah kepada pihak bank dari orang yang menandatangani, untuk membayarkan sejumlah uang yang tertulis dalam cek kepada pembawa atau kepada orang yang namanya ditulis dalam cek. Apabila di dalam lembaran cek ditulis nama orang yang namanya ditulis dalam cek. Apabila di dalam lembaran cek ditulis nama orang kepada siapa pembayaran harus dilakukan, cek yang bersangkutan hanya bisa diuangkan ke bank oleh orang yang namanya ditulis dalam cek. Tetapi jika di dalam lembaran cek setelah kata “kepada” .... Ditulis kata “tunai” atau “cash” atau “pembawa”, cek yang bersangkutan dapat diuangkan ke bank oleh siapa saja.

Lembaran cek umumnya terdiri atas lembar utama dan struk atau bonggol cek. Lembar utama untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai

alat pembayaran, sementara struk cek setelah diisi dengan data yang sama dengan data pada lembar utama digunakan sebagai bukti tambahan yang disatukan dengan kuitansi bukti pembayaran.

Bilyet giro merupakan surat perintah dari nasabah suatu bank kepada bank yang bersangkutan, untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekeningnya ke dalam rekening yang namanya tertulis dalam bilyet giro pada bank yang sama atau pada bank lain. Penerimaan bilyet giro tidak bisa mencairkan kepada bank yang bersangkutan, tetap harus menyetorkan kepada bank sebagai tambahan simpanan.

#### **4. Pengaruh Transaksi Bisnis pada Proses Pencatatan**

Semua transaksi bisnis perusahaan akan senantiasa berpengaruh pada perubahan pada ketiga unsur persamaan dasar akuntansi yaitu :

1. Aset
2. Kewajiban
3. Ekuitas

Transaksi bisnis perusahaan ini paling tidak akan mempengaruhi dua diantara tiga komponen atau unsur dalam persamaan dasar akuntansi. Sebagai contoh: Jika dalam perusahaan itu terdapat kenaikan aset maka kejadian ini akan berpengaruh pada:

4. Penurunan aset yang lain
5. Kenaikan kewajiban tertentu
6. Kenaikan ekuitas

Perhatikan transaksi bisnis sederhana tentang pembelian perlengkapan secara kredit. Transaksi sederhana ini akan mengakibatkan perubahan atau berpengaruh pada kenaikan kewajiban tertentu yaitu utang usaha, dan kenaikan aset tertentu yaitu perlengkapan. Ilustrasi 2 adalah contoh sederhana suatu transaksi dan pengaruhnya.

**Ilustrasi 2: Pengaruh adanya Transaksi**

Transaksi	Akibat Transaksi dan Pengaruhnya kepada
Pembelian perlengkapan secara tunai.	Perlengkapan (asset) bertambah, kas (asset yang lain) berkurang.
Pembelian perlengkapan secara kredit.	Perlengkapan (asset) bertambah, utang usaha (kewajiban) bertambah.
Pemilik menyetorkan modal berupa uang tunai ke perusahaan	Kas (asset) bertambah, modal pemilik (ekuitas) bertambah.

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Klaten
Kelas/Semester	: X AK / 1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Akuntansi
Sub topik	:Persamaan Dasar Akuntansi
Program Keahlian	: Akuntansi
Materi ke-	: 8
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 menit

### **I. Kompetensi Inti**

- K1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- K2 :Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- K3 :Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4 :Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara

mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **II. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari – hari sebagai wujud dari implementasi kerja.

### **Indikator**

- 3.1 3.1.1 Menjelaskan Pengertian persamaan dasar akuntansi.
- 3.1.2 Menjelaskan unsur-unsur persamaan dasar akuntansi.
- 3.1.3 Menjelaskan bentuk persamaan dasar akuntansi.
- 3.1.4 Menjelaskan fungsi persamaan dasar akuntansi.
- 3.1.5 Menganalisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi.
- 3.1.6 Melakukan teknik pencatatan transaksi dalam persamaan dasar akuntansi.
- 3.1.7 Menyusun persamaan dasar akuntansi.
- 3.1.8 Menyelesaikan soal bentuk essay dengan benar dan teliti.

## **III. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

1. Menjelaskan Pengertian persamaan dasar akuntansi.

2. Menjelaskan unsur-unsur persamaan dasar akuntansi.
3. Menjelaskan bentuk persamaan dasar akuntansi.
4. Menjelaskan fungsi persamaan dasar akuntansi.
5. Menganalisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi.
6. Melakukan teknik pencatatan transaksi dalam persamaan dasar akuntansi.
7. Menyusun persamaan dasar akuntansi.

#### **IV. Materi Pembelajaran**

1. Pengertian persamaan dasar akuntansi.
2. Unsur-unsur persamaan dasar akuntansi.
3. Bentuk persamaan dasar akuntansi.
4. Fungsi persamaan dasar akuntansi.
5. Analisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi.
6. Teknik pencatatan transaksi dalam persamaan dasar akuntansi.
7. Menyusun persamaan dasar akuntansi.

#### **V. Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan Pembelajaran: *Scientific* (Pendekatan Ilmiah)
2. Metode Pembelajaran : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab
3. Strategi Pembelajaran : *Cooperative Learning*

#### **VII. Alat dan Sumber Belajar**

1. Alat : Papan tulis, Spidol, dan Penghapus
2. Sumber belajar
  - a) Hendi Somantri. 2009. Akuntansi SMK. Bandung: CV ARMICA.
  - b) Umi Muawanah, dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
  - c) Modul Pengantar Akuntansi dan Keuangan

## VIII. Langkah- Langkah Kegiatan Pembelajaran

### a. Kegiatan Pendahuluan ( 20 menit )

- 1) Pembukaan dengan salam dan berdo'a untuk memulai kegiatan pembelajaran.
- 2) Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai wujud dari sikap disiplin.
- 3) Mereview materi pertemuan sebelumnya tentang “transaksi bisnis perusahaan” dengan diadakan tanya jawab.
- 4) Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi yang akan dipelajari.
- 5) Motivasi (mengungkapkan manfaat mempelajari persamaan dasar akuntansi).
- 6) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

### b. Kegiatan Inti ( 50 menit )

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	Mengarahkan peserta didik untuk membaca materi tentang persamaan dasar akuntansi lewat buku modul pengantar akuntansi dan keuangan.	Sikap sungguh-sungguh dan teliti dalam mencari informasi
Menanya	Guru menyajikan pelajaran. Meminta siswa supaya melakukan diskusi mengajukan pertanyaan terkait materi yang belum dipahami.	Mengembangkan sikap rasa ingin tahu, toleransi serta kemampuan merumuskan pertanyaan untuk

		membentuk pikiran kritis dan yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat.
Mengumpulkan informasi / eksperimen	Siswa diminta untuk mencoba mengumpulkan informasi/ menjawab pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	Mengembangkan sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama
Mengasosiasikan/ Mengolah informasi	Siswa diminta supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan jawaban tentang pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	Mengembangkan sikap sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama serta kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam menyimpulkan.
Mengkomunikasikan	Meminta siswa untuk mengemukakan hasil jawabannya.	Mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan

		pendapat dengan singkat dan jelas, dan mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan benar.
--	--	---

**c. Kegiatan Penutup ( 20 Menit )**

1. Guru mengklarifikasi jawaban yang benar yang diajukan oleh para siswa.
2. Guru memberi tahu rencana pembelajaran berikutnya akan diadakan ulangan harian secara tertulis tentang materi pertemuan hari ini.
3. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar.
5. Menutup pelajaran dengan berdoa sesuai dengan agama dan keyakinan masing-masing.

**IX. Penilaian**

**1) Sikap Spiritual**

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi
- c. kisi – kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kedisiplinan	1
2.	Santun	2
3.	Kejujuran	3

**Instrumen: Lihat Lampiran 1**

**1) Sikap Sosial**

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi

c. Kisi-kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kecermatan	1
2.	Ketekunan	2
3.	Keaktifan	3
4.	Percaya diri	4
5.	Toleransi	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 2**

**2) Pengetahuan**

- a. Teknik penilaian : Tes Tertulis
- b. Bentuk instrumen : Soal Tertulis
- c. Kisi-kisi :

No	Indikator	Butir instrumen
1.	Menjelaskan kegunaan persamaan dasar akuntansi	1
2.	Menyebutkan unsur-unsur persamaan dasar akuntansi	2
3.	Menjelaskan pengertian pendapatan	3
4.	Menjelaskan fungsi persamaan dasar akuntansi	4
5.	Jelaskan pengertian asset	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 3**

**Klaten, September 2014**

**Guru Mata Pelajaran**

**Mahasiswa**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih**  
**NIP. 19600830 198902 2 001**

**Dwi Ernawati**  
**NIM. 11403244034**

## Lampiran 1

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Spiritual dalam Proses Pembelajaran Berlangsung

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Tidak terlambat dan meninggalkan kelas saat jam pembelajaran berlangsung.				
2.	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama/ aturan yang berlaku				
3.	Sikap pada waktu mengerjakan soal ulangan/ ujian menyontek/ tidak menyontek				
	<b>Jumlah skor yang diperoleh siswa</b>				

#### 1) Penskoran

- Skor 1 : Sikap Kurang
- Skor 2 : Sikap Cukup
- Skor 3 : Sikap Baik
- Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

- Skor maksimal : 20
- Skor perolehan peserta didik : SP
- Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

## Lampiran 2

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Sosial dalam Proses Pembelajaran

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Mengerjakan tugas dengan teliti				
2.	Ketekunan siswa dalam mengerjakan tugas				
3.	Terlibat aktif dalam proses pembelajaran				
4.	Berani mengemukakan pendapatnya.				
5.	Menghargai pendapat siswa lain.				
	<b>Jumlah skor yang diperoleh siswa</b>				

#### 1) Penskoran

Skor 1 : Sikap Kurang

Skor 2 : Sikap Cukup

Skor 3 : Sikap Baik

Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

### Lampiran 3

#### Tes Pengetahuan

##### Soal Ulangan Harian (Tes tertulis)

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1.	Jelaskan kegunaan persamaan dasar akuntansi!	Untuk menggambarkan bahwa sebuah transaksi itu mempunyai pengaruh sedikitnya dua golongan rekening atau untuk mengetahui perubahan unsur atau posisi keuangan perusahaan, yakni untuk mengetahui perubahan posisi harta (asset), hutang (kewajiban) dan modal (ekuitas) perusahaan.	
2.	Sebutkan 6 unsur-unsur persamaan dasar akuntansi!	a. Aktiva b. Kewajiban c. Ekuitas d. Pendapatan e. Beban f. Prive	
3.	Jelaskan pengertian pendapatan	aliran masuk atau peningkatan lain atas aktiva atau penurunan kewajiban perusahaan sebagai akibat dari aktivitas penyerahan/ penjualan atau pembuatan barang, jasa atau aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus.	
4.	Jelaskan fungsi persamaan dasar	Mengetahui perubahan kekayaan dalam perusahaan setiap terjadi transaksi. Dan	

	akuntansi	mengetahui berapa yang telah digunakan dan dibelanjakan dalam satu periode akuntansi.	
5.	Jelaskan pengertian aset	Sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan, yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam kelancaran aktivitas produksi, konsumsi, dan pertukaran.	
	<b>Jumlah Skor yang diperoleh siswa</b>		

#### 1) Penskoran Essay

- Skor 4, jika jawaban benar dan lengkap.
- Skor 3, jika jawaban benar tetapi kurang lengkap.
- Skor 2, jika jawaban sebagian benar dan kurang lengkap.
- Skor 1, jika jawaban sebagian benar dan tidak lengkap.

#### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal essay : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai Pengetahuan yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{\text{skor maksimal}} \times 4$

Rentang nilai Pengetahuan :

No	Nilai	Predikat
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B

8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A

**Lampiran 4**

**MODUL AKUNTANSI PENGANTAR  
DAN KEUANGAN**

**KD 8: PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**

**OLEH: DWI ERNAWATI  
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI FE UNY**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **A. Deskripsi**

Modul persamaan dasar akuntansi ini membahas tentang pengertian persamaan dasar akuntansi, unsur-unsur persamaan dasar akuntansi, bentuk persamaan dasar akuntansi, fungsi persamaan dasar akuntansi, analisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi, teknik pencatatan transaksi dalam persamaan dasar akuntansi, menyusun persamaan dasar akuntansi.

### **B. Prasyarat**

Sebelum kalian mempelajari modul ini, kalian harus memahami transaksi bisnis perusahaan terlebih dahulu, meliputi: transaksi internal dan transaksi eksternal yang tentunya sudah kalian pelajari sebelumnya.

### **C. Petunjuk Penggunaan Modul**

Bacalah petunjuk penggunaan modul ini dan pahami isinya, untuk memudahkan anda dan guru/ instruktur menggunakan modul ini dalam proses pembelajaran.

#### **1. Langkah-langkah yang harus kalian tempuh:**

Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini.

- a. Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini yang memuat kinerja yang diharapkan, kriteria keberhasilan, dan kondisi yang diberikan dalam rangka membentuk kompetensi kerja yang akan dicapai melalui modul ini.
- b. Diskusikan dengan sesama siswa apa yang telah anda cermati untuk mendapatkan pemahaman yang baik tentang tujuan belajar dan kompetensi yang ingin dicapai dalam modul. Bila masih ragu, maka tanyakanlah pada guru sampai paham.

- c. Bacalah dengan cermat materi setiap kegiatan belajar, rencanakan kegiatan belajar, kerjakan tugasnya, dan jawablah pertanyaan tes.

## **2. Peranan Guru**

- a. Pastikan bahwa siswa yang akan mempelajari modul ini telah mempelajari modul-modul prasyarat secara tuntas.
- b. Bantulah siswa dalam menyusun rencana kegiatan belajar dalam rangka mempelajari modul ini. Berikan perhatian khusus pada perencanaan jenis kegiatan, tempat kegiatan belajar dan waktu penyelesaian akhir pembelajaran, agar mereka dapat belajar efektif dan efisien untuk mencapai sub-kompetensi standar.
- c. Berikan motivasi, bimbingan dan pendampingan pada siswa agar semangat belajarnya meningkat.

## **D. Tujuan Akhir**

Setelah mempelajari modul ini Anda diharapkan dapat menjelaskan pengertian persamaan dasar akuntansi, unsur-unsur persamaan dasar akuntansi, bentuk persamaan dasar akuntansi, fungsi persamaan dasar akuntansi, analisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi, teknik pencatatan transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dan menyusun persamaan dasar akuntansi.

# **BAB II. PEMBELAJARAN**

## **A. Tujuan Kegiatan Pembelajaran 1:**

1. Menjelaskan Pengertian persamaan dasar akuntansi.
2. Menjelaskan unsur-unsur persamaan dasar akuntansi.

3. Menjelaskan bentuk persamaan dasar akuntansi.
4. Menjelaskan fungsi persamaan dasar akuntansi.
5. Menganalisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi.
6. Melakukan teknik pencatatan transaksi dalam persamaan dasar akuntansi.
7. Menyusun persamaan dasar akuntansi.

## **B. Pendahuluan**

### **BAB Persamaan Dasar Akuntansi**

#### **A. Pengertian Persamaan Dasar Akuntansi**

Persamaan dasar akuntansi adalah persamaan yang menggambarkan posisi aktiva, hutang dan ekuitas yang diakibatkan adanya transaksi yang terjadi pada perusahaan.

Kegunaan persamaan dasar akuntansi antara lain untuk menggambarkan bahwa sebuah transaksi itu mempunyai pengaruh sedikitnya dua golongan rekening atau untuk mengetahui perubahan unsur atau posisi keuangan perusahaan, yakni untuk mengetahui perubahan posisi harta (asset), hutang (kewajiban) dan modal (ekuitas) perusahaan.

#### **B. Unsur-Unsur Persamaan Dasar Akuntansi**

1. Aset/ Aktiva adalah sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan, yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam kelancaran aktivitas produksi, konsumsi, dan pertukaran. Dengan demikian, aset merupakan kapasitas yang dimiliki perusahaan yang memberikan manfaat ekonomis di masa yang akan datang dan menghasilkan bagi perusahaan yang bersangkutan. Yang tergolong aset, seperti kas (uang tunai), piutang, perlengkapan, biaya dibayar dimuka, bangunan, peralatan, kendaraan, tanah, dan hak paten.

2. Kewajiban/ Hutang adalah klaim atas aset tertentu. Bentuk sederhana kewajiban perusahaan adalah utang. Utang ini bisa timbul dari peminjaman uang, pembelian barang dagangan atau perlengkapan secara kredit yang digunakan untuk membantu kegiatan perusahaan. Yang tergolong kewajiban, seperti utang usaha, wesel bayar, dan utang gaji.
3. Ekuitas/ Modal pemilik merupakan klaim atas semua aset yang ada di perusahaan, yang dihitung dengan cara total aset dikurangi dengan total kewajiban. Dengan demikian, total aset yang dimiliki perusahaan akan menjadi klaim dari para kreditor dan klaim pemilik. Klaim dari pemilik merupakan sisa dari klaim kreditor. Untuk perusahaan milik perseorangan, ekuitas pemilik di neraca terlihat dalam saldo akun modal pemilik. Kewajiban dan ekuitas ini masuk dalam kategori pasiva.
4. Pendapatan adalah aliran masuk atau peningkatan lain atas aktiva atau penurunan kewajiban perusahaan sebagai akibat dari aktivitas penyerahan/ penjualan atau pembuatan barang, jasa atau aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus.
5. Beban adalah arus kas keluar atau penggunaan lain atas aktiva atau peningkatan kewajiban karena adanya penyerahan atau pembuatan barang, jasa atau melakukan aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus-menerus.
6. Prive adalah pengambilan asset (kas) perusahaan oleh pemilik untuk kepentingan pribadinya.

### **C. Bentuk-Bentuk Persamaan Dasar Akuntansi**

Unsur-unsur persamaan dasar akuntansi:

1. Aset
2. Kewajiban
3. Ekuitas

Bentuk Persamaan Dasar Akuntansi:

$ASET = KEWAJIBAN + EKUITAS$
$KEWAJIBAN = ASET - EKUITAS$
$EKUITAS = ASET - KEWAJIBAN$

#### **D. Fungsi Persamaan Dasar Akuntansi**

Persamaan dasar akuntansi berguna untuk mengetahui perubahan kekayaan dalam perusahaan setiap terjadi transaksi. Dan mengetahui berapa yang telah digunakan dan dibelanjakan dalam satu periode akuntansi.

#### **E. Analisis Pengaruh Transaksi ke Persamaan Dasar Akuntansi**

Transaksi keuangan adalah kejadian atau keadaan yang pengaruhnya dapat diukur dengan nilai uang. Pengaruh keuangan suatu transaksi mengakibatkan perubahan (penambahan atau pengurangan) nilai aktiva (aset) atau kewajiban dan ekuitas yang merupakan unsure pokok dalam persamaan dasar akuntansi. Namun, tidak berpengaruh pada keseimbangan persamaan dasar akuntansi, artinya persamaan akuntansi tetap seimbang.

Pengaruh setiap transaksi sekurang-kurangnya mengakibatkan perubahan pada dua unsur persamaan akuntansi, atau perubahan pada dua komponen dalam salah satu unsure persamaan dasar akuntansi. Misalnya pengaruh transaksi pembayaran utang, mengakibatkan pengurangan pada unsur aktiva (Kas) dan pengurangan pada unsur utang. Pengaruh transaksi pembelian perlengkapan kantor, mengakibatkan penambahan pada perlengkapan kantor (komponen aktiva) dan pengurangan pada kas (komponen aktiva).

Pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi dapat dilihat dalam ilustrasi berikut ini.

Misalkan pada tanggal 2 Januari 2009 Riddaa mendirikan perusahaan, yang bergerak di bidang jasa perbengkelan dengan nama RIDDA Motor. Transaksi yang dilakukan dalam bulan Januari 2009 sebagai berikut:

**Januari 5** Sebagai investasi dalam perusahaannya, Ridda menyerahkan bangunan tempat usaha yang dinilai seharga Rp 45.000.000,00 dan uang tunai sebesar Rp 30.000.000,00 yang langsung disetor ke bank untuk rekening giro Ridaa Motor.

**Januari 6** Pembelian peralatan bengkel dari Toko VEGA seharga Rp 35.000.000,00, dibayar dengan cek sebesar Rp 10.000.000,00, sisanya dibayar dengan cara angsuran.

**Januari 8** Pembelian perlengkapan seharga Rp 2.200.000,00, dibayar dengan cek.

**Januari 15** Penyerahan pekerjaan jasa bengkel kepada SURYA Motor seharga Rp 3.250.000,00, pembayaran tanggal 27 Januari 2009.

**Januari 20** Penyerahan cek kepada Toko VEGA sebesar Rp 5.000.000,00 untuk pembayaran utang atas pembelian peralatan bengkel.

**Januari 25** Penerimaan uang tunai dari SURYA Motor sebesar Rp 2.250.000,00, untuk pembayaran pekerjaan jasa yang diserahkan tanggal 15 Januari 2009.

**Januari 29** Penerimaan dari penyerahan jasa bengkel dengan pembayaran tunai dalam bulan Januari 2009 berjumlah Rp 6.800.000,00.

**Januari 30** Pembayaran beban-beban dalam bulan Januari 2009 berjumlah Rp 5.450.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

Gaji karyawan	Rp 3.200.000,00
Rekening listrik dan telepon	Rp 400.000,00
Perbaikan bangunan	Rp 1.300.000,00
Beban lain-lain	Rp 550.000,00

**Januari 31** Pengeluaran cek sebesar Rp 2.000.000,00 untuk keperluan pribadi Ridda pemilik perusahaan.

**Januari 31** Sisa perlengkapan bengkel setelah diperiksa ditaksir seharga Rp 500,000,00.

Perubahan nilai aktiva, kewajiban, dan ekuitas RIDDA Motor sebagai akibat dari transaksi-transaksi di atas, masing-masing tampak dalam persamaan dasar akuntansi di bawah ini.

Transaksi tanggal 5 Januari, setoran modal Ridda berupa bangunan seharga Rp 45.000.000,00 dan uang tunai Rp 30.000.000,00. Dipandang dari pihak RIDDA Motor (Perusahaan), transaksi tersebut merupakan penerimaan setoran modal dari Ridda sebagai pemilik perusahaan. Oleh karena itu, pengaruhnya mengakibatkan penambahan nilai aktiva berupa uang tunai (Kas) Rp 30.000.000,00 dan Bangunan seharga Rp 45.000.000,00. Di sisi lain, timbul hak Ridda atas aktiva perusahaan yaitu Modal Ridda sebesar Rp 75.000.000. Pengaruh transaksi tersebut digambarkan dalam persamaan dasar akuntansi tampak sebagai berikut:

AKTIVA								=	KEWAJIBAN+EKUITAS			
Tgl	Kas		Piutang		Perlengkapan		Bangunan		Peralatan		Utang	Modal Ridda
Jan 2	-		-				-		-		-	-
Jan 5	30.000.000	(+)	-				45.000.000	(+)	-	(+)	-	75.000.000 (+)
Saldo	30.000.00		-				45.000.000		-		-	75.000.000

Transaksi tanggal 6 Januari, pembelian peralatan seharga Rp 35.000.000,00. Dibayar tunai sebesar Rp 10.000.000,00 sisanya dibayar dengan angsuran. Pengaruh transaksi tersebut ialah penambahan aktiva baru berupa Peralatan Bengkel seharga Rp 35.000.000,00. Di sisi lain, mrngakibatkan pengurangan Aktiva (kas) sebesar Rp 10.000.000,00 dan penambahan (timbulnya) utang sebesar Rp 25.000.000,00. Pengaruh transaksi tersebut digambarkan dalam persamaan dasar akuntansi tampak sebagai berikut:

AKTIVA								=	KEWAJIBAN+EKUITAS			
Tgl	Kas		Piutang		Perlengkapan		Bangunan		Peralatan		Utang	Modal Ridda

Saldo	30.000.000		-			45.000.000		-		-	75.000.000
Jan 6	10.000.000	(-)	-			-		35.000.000	(+)	25.000.000(+)	
Saldo	20.000.00		-			45.000.000		35.000.000		25.000.000	75.000.000

Transaksi tanggal 8 Januari, pembelian tunai perlengkapan seharga Rp 2.200.000,00. Pengaruhnya mengakibatkan penambahan (timbulnya) aktiva baru berupa Perlengkapan (bahan habis pakai) seharga Rp 2.200.000,00 Di sisi lain, mengakibatkan pengurangan aktiva (kas) juga sebesar Rp 2.200.000,00.

AKTIVA								=	KEWAJIBAN+EKUITAS	
Tgl	Kas		Piutang	Perlengkapan		Bangunan	Peralatan		Utang	Modal Ridda
Saldo	20.000.000		-			45.000.000	35.000.000		25.000.000	75.000.000
Jan 8	2.200.000	-	-	2.200.000	+	-	-	(+)	-	-
Saldo	17.800.00		-	2.200.000		45.000.000	35.000.000		25.000.000	75.000.000

Setelah memahami tentang transaksi bisnis perusahaan, jenis transaksi dan persamaan dasar akuntansi, sekarang mencoba untuk menganalisis pengaruh adanya transaksi bisnis terhadap ketiga unsur dalam persamaan dasar akuntansi.

Pada pembahasan berikut, akan diuraikan beberapa tipe transaksi yang akan berpengaruh terhadap persamaan dasar akuntansi. Untuk menggambarkan pengaruh transaksi bisnis ini, digunakan transaksi dari Perusahaan Widya Jasa Karya yang bergerak di bidang jasa konsultan. Pemilik perusahaan ini adalah Tn Airlangga, yang baru mengoperasikan perusahaannya pada tanggal 1 Oktober 2006. Beberapa transaksi yang terjadi pada awal pendirian perusahaan ini sebagai berikut:

### **Transaksi 1**

**Pengaruh transaksi investasi modal pemilik terhadap persamaan dasar akuntansi.**

Pada saat pendirian perusahaannya, Tn Airlangga menyerahkan uang tunai ke perusahaan sebesar Rp 300.000.000,- sebagai setoran modalnya. Dengan adanya seoran modal dari Tn Airlangga ini, maka aset perusahaan berupa kas akan bertambah sebesar Rp 300.000.000,- dan di pihak lain hak Tn Airlangga sebagai pemilik bertambah juga sebesar Rp 300.000.000,-. Bagaimana transaksi ini berpengaruh terhadap persamaan dasar akuntansi?

$$\begin{aligned} \text{ASET} &= \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS} \\ \text{Kas} &= & + \text{Modal, Tn Airlangga} \\ 300.000.000 &= 0 & + 300.000.000 \end{aligned}$$

**Transaksi 2**

**Pengaruh transaksi perolehan aset dari kreditor terhadap persamaan dasar akuntansi**

Tn. Airlangga merasa bahwa uang tunai yang sudah diinvestasikan ke perusahaan tidaklah cukup, sehingga dia mengajukan permohonan pinjaman ke Bank BCA. Pinjaman yang disetujui oleh Bank BCA untuk Tn Airlangga adalah sebesar Rp 150.000.000,-. Perjanjian menyatakan bahwa Tn Airlangga harus mengangsur selama 30x angsuran dengan setiap kali angsuran sebesar Rp 5.000.000,- ditambah bunga sebesar Rp 600.000,- per angsuran.

Bagaimana transaksi ini berpengaruh terhadap persamaan dasar akuntansi?

$$\begin{aligned} \text{ASET} &= \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS} \\ \text{Kas} &= \text{Utang Wesel} + \text{Modal, Tn Airlangga} \\ 300.000.000 &= 0 & + 300.000.000 \\ 150.000.000 &= 150.000.000 & + 0 \\ 450.000.000 &= 150.000.000 & + 300.000.000 \end{aligned}$$

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Klaten
Kelas/Semester	: X AK4 / 1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Akuntansi
Sub topik	: Hakekat Akuntansi
Program Keahlian	: Akuntansi
Pertemuan ke-	: 1
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 menit

### **I. Kompetensi Inti**

- K1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- K2 :Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- K3 :Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4 :Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **II. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari – hari sebagai wujud dari implementasi kerja.

### **Indikator**

- 3.1 3.1.1 Menjelaskan pengertian dan tujuan akuntansi.
- 3.1.2 Terampil dan cermat mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha
- 3.1.3 Menyelesaikan soal latihan bentuk essay dengan benar dan teliti.

## **III. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran diharapkan siswa mampu :

1. Menjelaskan pengertian dan tujuan akuntansi
2. Menjelaskan peran akuntansi di berbagai bidang usaha.

## **IV. Materi Pembelajaran**

- 1) Pengertian dan Tujuan Akuntansi
- 2) Peran Akuntansi dalam berbagai bidang usaha.

## **V. Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan Pembelajaran: *Scientific* (Pendekatan Ilmiah)
2. Metode Pembelajaran :Ceramah, Diskusi, *Post test*
3. Strategi Pembelajaran : STAD

## VII. Alat dan Sumber Belajar

1. Alat : Papan tulis, Spidol, dan Penghapus
2. Sumber belajar
  - a) Hendi Somantri. 2009. Akuntansi SMK. Bandung: CV ARMICA.
  - b) Umi Muawanah, dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
  - c) Modul Pengantar Akuntansi dan Keuangan

## VIII. Langkah- Langkah Kegiatan Pembelajaran

### a. Kegiatan Pendahuluan ( 10 menit )

- 1) Pembukaan dengan salam dan berdo'a untuk memulai kegiatan pembelajaran.
- 2) Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai wujud dari sikap disiplin.
- 3) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
- 4) Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi yang akan dipelajari.
- 5) Motivasi (mengungkapkan manfaat mempelajari hakekat kuntansi).
- 6) Membentuk kelompok yang anggotanya 4-5 siswa yang heterogen (dengan menerapkan prinsip tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku dll).

### b. Kegiatan Inti ( 50 menit )

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	Mengarahkan peserta didik untuk membaca materi tentang hakekat akuntansi lewat buku modul pengantar akuntansi dan	Sikap sungguh-sungguh dan teliti dalam mencari

	keuangan.	informasi
Menanya	<p>Guru meminta siswa diskusi kelompok tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian akuntansi.</li> <li>2. Tujuan akuntansi</li> <li>3. Peran akuntansi dalam berbagai bidang usaha.</li> </ol>	<p>Mengembangkan sikap rasa ingin tahu, toleransi serta kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis dan yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat.</p>
Mengumpulkan informasi / eksperimen	<p>Guru memberikan tugas pada kelompok dikerjakan oleh anggota kelompok. Anggota kelompok yang lebih memahami menjelaskan pada anggota yang lain sampai semua anggota yang ada dikelompok mengerti.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiap kelompok diberi lembaran kerja siswa yang diberikan tugas untuk mendefinisikan Pengertian akuntansi, Tujuan akuntansi, Peran akuntansi dalam berbagai bidang usaha.</li> <li>2. Siswa berdiskusi antar teman sekelompoknya mencoba dan mengaitkan antar konsep dalam pembelajaran. Siswa yang lebih memahami akan menjelaskan ke anggota yang lain sampai semua</li> </ol>	<p>Mengembangkan sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama</p>

	<p>anggota dalam kelompok mengerti.</p> <p>3. Guru sebagai fasilitator mengamati kerja kelompok secara bergantian dan memberikan bantuan secukupnya jika diperlukan.</p> <p>4. Guru sebagai fasilitator mengingatkan setiap siswa supaya menerapkan keterampilan kooperatif dalam kerja kelompok, selalu menghargai pendapat orang lain dan memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menemukan ide kelompoknya sendiri dan menjawab pertanyaan siswa jika merupakan pertanyaan kelompok.</p>	
Mengasosiasikan/ Mengolah informasi	<p>Salah satu peserta didik dalam setiap kelompok diminta untuk membuat kesimpulan tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian akuntansi</li> <li>2. Tujuan akuntansi</li> <li>3. Peran akuntansi dalam berbagai bidang usaha</li> </ol>	<p>Mengembangkan sikap sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama serta kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam menyimpulkan.</p>
Mengkomunikasikan	<p>Guru meminta siswa membuat laporan hasil diskusi secara tertulis tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian akuntansi.</li> </ol>	<p>Mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan</p>

	2. Tujuan akuntansi 3. Peran akuntansi dalam berbagai bidang usaha	berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan singkat dan jelas, dan mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan benar.
--	---	--

**c. Kegiatan Penutup ( 30 Menit )**

1. Guru bersama-sama dengan peserta didik membuat rangkuman/kesimpulan pelajaran.
2. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya akan diadakan *post test* terkait materi pembelajaran hari ini.
3. Guru menyampaikan materi pembelajaran pada pertemuan berikutnya.
4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar.
5. Menutup pelajaran dengan berdoa sesuai dengan agama dan keyakinan masing-masing.

**IX. Penilaian Hasil Belajar**

- a. Penilaian Sikap : berupa lembar pengamatan sikap
- b. Penilaian Pengetahuan : tes tertulis
- c. Instrumen Penilaian Hasil Belajar : Terlampir

**Klaten, 11 Agustus 2014**

**Mengetahui,**

**Guru Mata Pelajaran**

**Mahasiswa**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih**  
**NIP. 19600830 198902 2 001**

**Dwi Ernawati**  
**NIM. 1140324403**

## LAMPIRAN 1

### 1. Penilaian Sikap

- a. Jenis/Teknik penilaian : Pengamatan
- b. Bentuk Instrumen dan Instrumen

#### Lembar Pengamatan Sikap

No	Aspek Yang Dinilai	Skor 1-4
1	Disiplin	
2.	Percaya diri	
3	Tanggung jawab	
4	Toleransi	
5	Kerjasama	
	Total Skor	

#### c. Pedoman Penskoran Pengamatan Sikap

##### 1) Penskoran

Skor 1 : Sikap Kurang

Skor 2 : Sikap Cukup

Skor 3 : Sikap Baik

Skor 4 : Sikap Sangat Baik

##### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	

5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

## 2. Penilaian Pengetahuan

- Jenis/Teknik penilaian : Tes Tertulis
- Bentuk Instrumen dan Instrumen

### Diskusi Kelompok

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1	Jelaskan, apa yang dimaksud dengan akuntansi: a) dipandang dari sudut kegiatannya. b) dipandang dari sudut pemakai informasi akuntansi.	<p>a. Akuntansi adalah rangkaian kegiatan pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan transaksi keuangan yang dilakukan suatu unit usaha, agar pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perkembangan unit usaha yang bersangkutan dapat membuat pertimbangan-pertimbangan dan mengambil keputusan ekonomi sesuai dengan kepentingannya.</p> <p>b. Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang menyediakan informasi yang diperlukan dalam pembuatan perencanaan, pengawasan, dan</p>	

			<p>pengambilan keputusan. Bagi pihak manajemen (pimpinan) perusahaan, selain untuk kepentingan tersebut juga sebagai pertanggungjawaban kepada para investor, kreditor, instansi pemerintah, dan pihak lainnya.</p>	
2	Sebutkan implikasi terhadap pengertian-pengertian akuntansi!	5	<p>a. Akuntansi diterapkan dalam suatu unit usaha (entitas) yang berdiri sendiri, memiliki harta dan kewajiban yang terpisah baik dari harta dan kewajiban pemilikinya maupun unit usaha lainnya.</p> <p>b. Sasaran (objek) kegiatan akuntansi adalah transaksi keuangan yaitu kejadian atau peristiwa yang pengaruhnya dapat diukur dengan nilai uang.</p> <p>c. Tujuan kegiatan akuntansi, menyediakan informasi ekonomi menyangkut keuangan perusahaan untuk dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.</p> <p>d. Hasil proses akuntansi menyangkut kepentingan berbagai pihak, baik pihak intern (manajemen) maupun pihak ekstern (pemilik unit usaha, penanam modal/ calon, pemerintah, karyawan, dan pihak lainnya). Oleh karena itu, proses akuntansi dalam pelaksanaannya harus berpegang pada prinsip-prinsip yang lazim, mengacu pada standar akuntansi yang berlaku umum, sehingga semua pihak yang</p>	

		<p>berkepentingan mempunyai persepsi yang sama atas hasilnya.</p> <p>e. Fungsi akuntansi sebagai aktivitas jasa penyediaan data keuangan unit usaha untuk pihak yang berkepentingan, dalam proses pelaksanaannya diperlukan penerapan suatu sistem pencatatan dan penyajian laporan, serta didukung dengan prosedur transaksi yang menjamin bisa menghasilkan data keuangan yang dapat dipercaya (andal).</p>	
3	Sebutkan 4 tahapan kegiatan dalam siklus akuntansi!	<p>a. Pencatatan data transaksi dalam buku jurnal.</p> <p>b. Penggolongan data transaksi dalam buku besar.</p> <p>c. Pengikhtisaran data transaksi, merupakan kegiatan pengolahan data buku besar hingga tersedia data yang dapat disusun dalam bentuk laporan keuangan.</p> <p>d. Penyusunan laporan keuangan, merupakan kegiatan penyusunan laporan keuangan berdasarkan hasil pengolahan data buku besar dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang disyaratkan dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku umum.</p>	
4	Sebutkan 3 proses aktivitas akuntansi!	<p>a. Identifikasi. Identifikasi terhadap transaksi yang terjadi untuk membedakan apakah transaksi tersebut merupakan transaksi bisnis atau non-</p>	

		<p>bisnis. Transaksi bisnis adalah kejadian atau kondisi yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi suatu entitas.</p> <p>b. Pencatatan. Pencatatan secara kronologis dan sistematis terhadap semua transaksi bisnis yang sudah diidentifikasi.</p> <p>c. Komunikasi. Pelaporan dan distribusi laporan keuangan yang sudah dicatat kepada pihak yang memerlukan dan berkepentingan terhadap laporan keuangan tersebut.</p>	
5	Sebutkan 5 peran akuntansi bagi dunia bisnis	<p>a) Menyediakan informasi ekonomis suatu perusahaan yang relevan untuk pengambilan keputusan investasi dan kredit yang tepat.</p> <p>b) Menjadi media komunikasi bisnis antara manajemen dan pengguna eksternal mengenai posisi keuangan, perubahan posisi keuangan dan arus kas perusahaan.</p> <p>c) Memberikan potret yang dapat diandalkan mengenai kemampuan menghasilkan laba dan arus kas perubahan.</p> <p>d) Menjadi bentuk pertanggungjawaban manajemen kepada para pemilik perusahaan.</p> <p>e) Menjadi gambaran kondisi perusahaan dan satu periode ke periode berikutnya mengenai pertumbuhan/ kemunduran, dan memungkinkan untuk</p>	

		diperbandingkan dengan perusahaan lain pada industri sejenis.	
Total Skor			

*Soal Post test*

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1	Jelaskan, apa yang dimaksud dengan akuntansi: a) Menurut <i>American Accounting Association</i> (AAA), b) Menurut <i>American Institute of Certified Public Accountants</i> (AICPA)	a. Akuntansi adalah proses mengidentifikasi/ mengenali, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut. b. Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan yang tepat dan dinyatakan dalam satuan mata uang, transaksi-transaksi, dan kejadian-kejadian yang setidaknya tidaknya bersifat finansial dan penafsiran hasil-hasilnya.	
2	Sebutkan 5 implikasi terhadap pengertian-pengertian akuntansi!	a. Akuntansi diterapkan dalam suatu unit usaha (entitas) yang berdiri sendiri, memiliki harta dan kewajiban yang terpisah baik dari harta dan kewajiban pemilikinya maupun unit usaha lainnya. b. Sasaran (objek) kegiatan akuntansi adalah transaksi keuangan yaitu kejadian atau peristiwa yang pengaruhnya dapat diukur dengan nilai	

		<p>uang.</p> <p>c. Tujuan kegiatan akuntansi, menyediakan informasi ekonomi menyangkut keuangan perusahaan untuk dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.</p> <p>d. Hasil proses akuntansi menyangkut kepentingan berbagai pihak, baik pihak intern (manajemen) maupun pihak ekstern (pemilik unit usaha, penanam modal/ calon, pemerintah, karyawan, dan pihak lainnya). Oeh karena itu, proses akuntansi dalam pelaksanaannya harus berpegang pada prinsip-prinsip yang lazim, mengacu pada standar akuntansi yang berlaku umum, sehingga semua pihak yang berkepentingan mempunyai persepsi yang sama atas hasilnya.</p> <p>e. Fungsi akuntansi sebagai aktivitas jasa penyediaan data keuangan unit usaha untuk pihak yang berkepentingan, dalam proses pelaksanaannya diperlukan penerapan suatu sistem pencatatan dan penyajian laporan, serta didukung dengan prosedur transaksi yang menjamin bisa menghasilkan data keuangan yang dapat dipercaya (andal).</p>	
3.	Sebutkan 5 peran akuntansi bagi dunia bisnis	a. Menyediakan informasi ekonomis suatu perusahaan yang relevan untuk pengambilan keputusan investasi dan kredit yang tepat.	

		<p>b. Menjadi media komunikasi bisnis antara manajemen dan pengguna eksternal mengenai posisi keuangan, perubahan posisi keuangan dan arus kas perusahaan.</p> <p>c. Memberikan potret yang dapat diandalkan mengenai kemampuan menghasilkan laba dan arus kas perubahan.</p> <p>d. Menjadi bentuk pertanggungjawaban manajemen kepada para pemilik perusahaan.</p> <p>e. Menjadi gambaran kondisi perusahaan dan satu periode ke periode berikutnya mengenai pertumbuhan/ kemunduran, dan memungkinkan untuk diperbandingkan dengan perusahaan lain pada industri sejenis.</p>	
4.	Sebutkan dan jelaskan 4 tahapan kegiatan dalam siklus akuntansi!	<p>a. Pencatatan data transaksi dalam buku jurnal.</p> <p>b. Penggolongan data transaksi dalam buku besar.</p> <p>c. Pengikhtisaran data transaksi, merupakan kegiatan pengolahan data buku besar hingga tersedia data yang dapat disusun dalam bentuk laporan keuangan.</p> <p>d. Penyusunan laporan keuangan, merupakan kegiatan penyusunan laporan keuangan berdasarkan hasil pengolahan data buku besar dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang disyaratkan dalam Standar</p>	

		Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku umum.	
5.	Sebutkan dan jelaskan 3 proses aktivitas akuntansi!	<p>d. Identifikasi. Identifikasi terhadap transaksi yang terjadi untuk membedakan apakah transaksi tersebut merupakan transaksi bisnis atau non-bisnis. Transaksi bisnis adalah kejadian atau kondisi yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi suatu entitas.</p> <p>e. Pencatatan. Pencatatan secara kronologis dan sistematis terhadap semua transaksi bisnis yang sudah diidentifikasi.</p> <p>f. Komunikasi. Pelaporan dan distribusi laporan keuangan yang sudah dicatat kepada pihak yang memerlukan dan berkepentingan terhadap laporan keuangan tersebut.</p>	
Total Skor			

c. Penskoran Essay

- Skor 4, jika jawaban benar dan lengkap.
- Skor 3, jika jawaban benar tetapi kurang lengkap.
- Skor 2, jika jawaban sebagian benar dan kurang lengkap.
- Skor 1, jika jawaban sebagian benar dan tidak lengkap.

g. Pengolahan Skor

Skor maksimal essay : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai Pengetahuan yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai Pengetahuan :

No	Nilai	Predikat
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A

## LAMPIRAN 2

### MODUL

#### HAKEKAT AKUNTANSI

##### 1) Pengertian dan Tujuan Akuntansi

- a. Menurut *American Accounting Association (AAA)*, *Accounting is the process of identifying, measuring and communicating economic information to permit information judgement and decision by users of the information*. Artinya akuntansi adalah proses mengidentifikasi/mengenal, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.
- b. Menurut *American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)*; *Accounting is the art of recording, classifying and summarizing in a significant manner and in terms of money, transaction and events which are, in part at least, of financial character, and interpreting the result there of*. Artinya, akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan yang tepat dan dinyatakan dalam satuan mata uang, transaksi-transaksi, dan kejadian-kejadian yang setidaknya tidaknya bersifat finansial dan penafsiran hasil-hasilnya.
- c. Ditinjau dari sudut pandang pihak pemakai informasi akuntansi, akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu disiplin ilmu dan atau aktivitas jasa yang menyediakan informasi yang diperlukan dalam pembuatan perencanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan. Bagi pihak manajemen (pimpinan) perusahaan, selain untuk kepentingan tersebut juga sebagai pertanggungjawaban kepada para investor, kreditor, instansi pemerintah, dan pihak lainnya.

- d. Ditinjau dari sudut pandang proses kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai rangkaian kegiatan pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan transaksi keuangan yang dilakukan suatu unit usaha, agar pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perkembangan unit usaha yang bersangkutan dapat membuat pertimbangan-pertimbangan dan mengambil keputusan ekonomi sesuai dengan kepentingannya.

**2) Pengertian-pengertian akuntansi tersebut berimplikasi sebagai berikut.**

- a. Akuntansi diterapkan dalam suatu unit usaha (entitas) yang berdiri sendiri, memiliki harta dan kewajiban yang terpisah baik dari harta dan kewajiban pemiliknya maupun unit usaha lainnya.
- b. Sasaran (objek) kegiatan akuntansi adalah transaksi keuangan yaitu kejadian atau peristiwa yang pengaruhnya dapat diukur dengan nilai uang.
- c. Tujuan kegiatan akuntansi, menyediakan informasi ekonomi menyangkut keuangan perusahaan untuk dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- d. Hasil proses akuntansi menyangkut kepentingan berbagai pihak, baik pihak intern (manajemen) maupun pihak ekstrn (pemilik unit usaha, penanam modal/ calon, pemerintah, karyawan, dan pihak lainnya). Oleh karena itu, proses akuntansi dalam pelaksanaannya harus berpegang pada prinsip-prinsip yang lazim, mengacu pada standar akuntansi yang berlaku umum, sehingga semua pihak yang berkepentingan mempunyai persepsi yang sama atas hasilnya.
- e. Fungsi akuntansi sebagai aktivitas jasa penyediaan data keuangan unit usaha untuk pihak yang berkepentingan, dalam proses pelaksanaannya diperlukan penerapan suatu sistem pencatatan dan penyajian laporan,

serta didukung dengan prosedur transaksi yang menjamin bisa menghasilkan data keuangan yang dapat dipercaya (andal).

### **3) Kegiatan Akuntansi**

Kegiatan akuntansi dalam suatu periode dan berulang pada periode-periode selanjutnya, dikenal dengan sebutan siklus akuntansi. Secara garis besar, kegiatan dalam siklus akuntansi meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut.

- a. Pencatatan data transaksi dalam buku jurnal.
- b. Penggolongan data transaksi dalam buku besar.
- c. Pengikhtisaran data transaksi, merupakan kegiatan pengolahan data buku besar hingga tersedia data yang dapat disusun dalam bentuk laporan keuangan.
- d. Penyusunan laporan keuangan, merupakan kegiatan penyusunan laporan keuangan berdasarkan hasil pengolahan data buku besar dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang disyaratkan dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku umum.

Dalam pengertian lebih luas, termasuk kegiatan akuntansi yaitu menganalisis laporan keuangan dan menafsirkan hasil analisis laporan keuangan.

Sebagai suatu sistem informasi keuangan, akuntansi merupakan sebuah proses dari 3 aktivitas, yaitu:

- 1) Identifikasi. Identifikasi terhadap transaksi yang terjadi untuk membedakan apakah transaksi tersebut merupakan transaksi bisnis atau non-bisnis. Transaksi bisnis adalah kejadian atau kondisi yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi suatu entitas.
- 2) Pencatatan. Pencatatan secara kronologis dan sistematis terhadap semua transaksi bisnis yang sudah diidentifikasi.

- 3) Komunikasi. Pelaporan dan distribusi laporan keuangan yang sudah dicatat kepada pihak yang memerlukan dan berkepentingan terhadap laporan keuangan tersebut.

#### **4) Peran Akuntansi dalam Perusahaan**

Berbagai pengertian akuntansi di atas selalu menyatakan bahwa akuntansi memiliki peran, terutama bagi dunia bisnis. Peran akuntansi bagi dunia bisnis antara lain untuk:

- a) Menyediakan informasi ekonomis suatu perusahaan yang relevan untuk pengambilan keputusan investasi dan kredit yang tepat.
- b) Menjadi media komunikasi bisnis antara manajemen dan pengguna eksternal mengenai posisi keuangan, perubahan posisi keuangan dan arus kas perusahaan.
- c) Memberikan potret yang dapat diandalkan mengenai kemampuan menghasilkan laba dan arus kas perubahan.
- d) Menjadi bentuk pertanggungjawaban manajemen kepada para pemilik perusahaan.
- e) Menjadi gambaran kondisi perusahaan dan satu periode ke periode berikutnya mengenai pertumbuhan/ kemunduran, dan memungkinkan untuk diperbandingkan dengan perusahaan lain pada industri sejenis.

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Klaten
Kelas/Semester	: X AK 4 / 1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Akuntansi
Sub topik	: Bidang Spesialisasi Akuntansi
Program Keahlian	: Akuntansi
Materi ke-	: 3
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 menit

### **I. Kompetensi Inti**

- K1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- K2 :Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- K3 :Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4 :Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **II. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari – hari sebagai wujud dari implementasi kerja.

### **Indikator**

- 3.1 3.1.1 Menjelaskan bidang spesialisasi akuntansi
- 3.1.2 Menyelesaikan soal bentuk essay dengan benar dan teliti.

## **III. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

1. Menjelaskan bidang spesialisasi akuntansi

## **IV. Materi Pembelajaran**

- 1) Bidang Spesialisasi Akuntansi

## **V. Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan Pembelajaran: *Scientific* (Pendekatan Ilmiah)
2. Metode Pembelajaran : Ceramah, diskusi, tanya jawab, ulangan harian
3. Strategi Pembelajaran : *Cooperative Learning*

## **VII. Alat dan Sumber Belajar**

1. Alat : Papan tulis, Spidol, dan Penghapus
2. Sumber belajar
  - a) Hendi Somantri. 2009. Akuntansi SMK. Bandung: CV ARMICA.

- b) Umi Muawanah, dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
- c) Modul Pengantar Akuntansi dan Keuangan

**VIII. Langkah- Langkah Kegiatan Pembelajaran**

**a. Kegiatan Pendahuluan ( 30 menit )**

- 1) Pembukaan dengan salam dan berdo'a untuk memulai kegiatan pembelajaran.
- 2) Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai wujud dari sikap disiplin.
- 3) Mereview materi pertemuan sebelumnya tentang “hakekat akuntansi, pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi.”
- 4) Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi yang akan dipelajari.
- 5) Motivasi mengungkapkan manfaat mempelajari (bidang spesialisasi akuntansi).
- 6) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

**b. Kegiatan Inti ( 40 menit )**

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	Mengarahkan peserta didik untuk membaca materi tentang “bidang spesialisasi akuntansi” lewat buku modul pengantar akuntansi dan keuangan.	Sikap sungguh-sungguh dan teliti dalam mencari informasi
Menanya	Guru menyajikan pelajaran. Meminta siswa supaya melakukan diskusi mengajukan pertanyaan terkait materi yang	Mengembangkan sikap rasa ingin tahu,

	belum dipahami.	toleransi serta kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis dan yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat.
Mengumpulkan informasi / eksperimen	Siswa diminta untuk mencoba mengumpulkan informasi/ menjawab pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	Mengembangkan sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama
Mengasosiasikan/ Mengolah informasi	Siswa diminta supaya menggali informasi/ mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan tentang “bidang spesialisasi akuntansi.”	Mengembangkan sikap sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama serta kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam menyimpulkan.
Mengkomunikasikan	Meminta siswa untuk mengemukakan hasil jawabannya.	Mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan

		berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan singkat dan jelas, dan mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan benar.
--	--	--

**c. Kegiatan Penutup ( 20 Menit )**

1. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
2. Guru menyampaikan materi pertemuan selanjutnya tentang “jenis dan bentuk badan usaha.”
3. Guru memberi tahu rencana pembelajaran berikutnya akan diadakan ulangan harian secara tertulis tentang materi pertemuan hari ini.
4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar.
5. Menutup pelajaran dengan berdoa sesuai dengan agama dan keyakinan masing-masing.

**IX. Penilaian**

**1) Sikap Spiritual**

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi
- c. kisi – kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kedisiplinan	
1.	Santun	1
2.	Kejujuran	2

**Instrumen: Lihat Lampiran 1**

## 2) Sikap Sosial

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi
- c. Kisi-kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kecermatan	1
2.	Ketekunan	2
3.	Keaktifan	3
4.	Percaya diri	4
5.	Toleransi	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 2**

## 3) Pengetahuan

- a. Teknik penilaian : Tes Tertulis
- b. Bentuk instrumen : Essay
- c. Kisi-kisi :

No	Indikator	Butir instrumen
1.	Menjelaskan pengertian sistem informasi akuntansi!	1
2.	Menyebutkan 3 bidang yang berhubungan dengan akuntansi pemerintahan!	2
3.	Menjelaskan pengertian bidang akuntansi anggaran!	3
4.	Menjelaskan tujuan utama dilakukannya pemeriksaan dan memberikan contohnya!	4
5.	Menjelaskan pengertian akuntansi manajemen!	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 3**

**Klaten, 29 Agustus 2014**

**Guru Mata Pelajaran**

**Mahasiswa**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih**  
**NIP. 19600830 198902 2 001**

**Dwi Ernawati**  
**NIM. 11403244034**

## Lampiran 1

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Spiritual dalam Proses Pembelajaran Berlangsung

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Tidak terlambat dan meninggalkan kelas saat jam pembelajaran berlangsung.				
2.	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama/ aturan yang berlaku				
3.	Sikap pada waktu mengerjakan soal ulangan/ ujian menyontek/ tidak menyontek				
	<b>Jumlah skor yang diperoleh siswa</b>				

#### 1) Penskoran

- Skor 1 : Sikap Kurang  
Skor 2 : Sikap Cukup  
Skor 3 : Sikap Baik  
Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

- Skor maksimal : 20  
Skor perolehan peserta didik : SP  
Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

## Lampiran 2

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Sosial dalam Proses Pembelajaran

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Mengerjakan tugas dengan teliti				
2.	Ketekunan siswa dalam mengerjakan tugas				
3.	Terlibat aktif dalam proses pembelajaran				
4.	Berani mengemukakan pendapatnya.				
5.	Menghargai pendapat siswa lain.				
	<b>Jumlah skor yang diperoleh siswa</b>				

#### 1) Penskoran

Skor 1 : Sikap Kurang

Skor 2 : Sikap Cukup

Skor 3 : Sikap Baik

Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

### Lampiran 3

#### Tes Pengetahuan

#### Soal Ulangan Harian

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1.	Apa yang dimaksud dengan sistem informasi akuntansi?	Bidang akuntansi yang menetapkan prosedur dan pengendalian data keuangan sehingga proses pencatatan akuntansi dapat berjalan dengan cepat, efektif, dan efisien.	
2.	Sebutkan 3 bidang yang berhubungan dengan akuntansi pemerintahan!	1)Pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi di dalam pemerintah. 2)Menyediakan laporan akuntansi tentang aspek kepengurusan dari administrasi keuangan Negara. 3)Pengendalian atas pengeluaran melalui anggaran Negara.	
3.	Apa yang dimaksud dengan bidang akuntansi anggaran?	Bidang akuntansi yang berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data operasi keuangan yang sudah terjadi serta taksiran kemungkinan yang akan terjadi, untuk kepentingan penetapan rencana operasi keuangan perusahaan (anggaran) dalam suatu periode tertentu.	
4.	Jelaskan tujuan utama dilakukannya pemeriksaan, serta berikan	Agar informasi akuntansi yang disajikan dapat lebih dipercaya, namun terdapat tujuan-tujuan lain yang dapat dicakup. Misalnya, memastikan	

	contohnya!	ketaatan terhadap kebijakan, prosedur, atau peraturan serta menilai efisiensi dan efektivitas suatu kegiatan.	
5.	Jelaskan pengertian akuntansi manajemen!	Bidang akuntansi yang menyediakan informasi untuk pihak manajemen untuk membuat neraca guna mendukung operasi sehari-hari dan membuat kebijakan untuk masa yang akan datang.	
	Total Skor		

c. Penskoran Essay

- Skor 4, jika jawaban benar dan lengkap.
- Skor 3, jika jawaban benar tetapi kurang lengkap.
- Skor 2, jika jawaban sebagian benar dan kurang lengkap.
- Skor 1, jika jawaban salah.

d. Pengolahan Skor

Skor maksimal essay : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai Pengetahuan yang diperoleh peserta didik :

$$\frac{SP}{\text{skor maksimal}} \times 4$$

Rentang nilai Pengetahuan :

No	Nilai	Predikat
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-

7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A

**MODUL PENGANTAR**  
**AKUNTANSI DAN KEUANGAN**  
**KD 2: BIDANG SPESIALISASI AKUNTANSI**

**OLEH: DWI ERNAWATI**  
**JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI FE UNY**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **A. Deskripsi**

Modul Bidang Spesialisasi Akuntansi ini membahas tentang jenis-jenis bidang spesialisasi akuntansi.

### **B. Prasyarat**

Sebelum kalian mempelajari modul ini, kalian harus memahami profesi akuntansi terlebih dahulu, meliputi: akuntan publik, akuntan manajemen, akuntan pemerintah, akuntan pendidik yang tentunya sudah kalian pelajari sebelumnya.

### **C. Petunjuk Penggunaan Modul**

Bacalah petunjuk penggunaan modul ini dan pahami isinya, untuk memudahkan anda dan guru/ instruktur menggunakan modul ini dalam proses pembelajaran.

#### **1. Langkah-langkah yang harus kalian tempuh:**

Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini.

- a. Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini yang memuat kinerja yang diharapkan, kriteria keberhasilan, dan kondisi yang diberikan dalam rangka membentuk kompetensi kerja yang akan dicapai melalui modul ini.
- b. Diskusikan dengan sesama siswa apa yang telah anda cermati untuk mendapatkan pemahaman yang baik tentang tujuan belajar dan kompetensi yang ingin dicapai dalam modul. Bila masih ragu, maka tanyakanlah pada guru sampai paham.
- c. Bacalah dengan cermat materi setiap kegiatan belajar, rencanakan kegiatan belajar, kerjakan tugasnya, dan jawablah pertanyaan tes.

#### **2. Peranan Guru**

- a. Pastikan bahwa siswa yang akan mempelajari modul ini telah mempelajari modul-modul prasyarat secara tuntas.
- b. Bantulah siswa dalam menyusun rencana kegiatan belajar dalam rangka mempelajari modul ini. Berikan perhatian khusus pada

perencanaan jenis kegiatan, tempat kegiatan belajar dan waktu penyelesaian akhir pembelajaran, agar mereka dapat belajar efektif dan efisien untuk mencapai sub-kompetensi standar.

- c. Berikan motivasi, bimbingan dan pendampingan pada siswa agar semangat belajarnya meningkat.

#### **D. Tujuan Akhir**

Setelah mempelajari modul ini Anda diharapkan dapat menggolongkan bidang akuntansi dan menjelaskan bidang-bidang akuntansi, kemudian mengaplikasikan dalam perusahaan atau bidang lainnya.

## **BAB II. PEMBELAJARAN**

### **A. Tujuan Kegiatan Pembelajaran 1:**

1. Menggolongkan bidang-bidang akuntansi.
2. Menjelaskan bidang-bidang akuntansi, kemudian mengaplikasikan dalam perusahaan atau bidang lainnya.

### **B. Pendahuluan**

#### **1) Bidang-Bidang Spesialisasi Akuntansi**

Spesialisasi bidang akuntansi berkembang sejalan dengan perkembangan dunia usaha. Perkembangan itu mengakibatkan masalah-masalah yang dihadapi manajemen (pimpinan) unit usaha semakin kompleks. Bidang-bidang akuntansi antara lain sebagai berikut:

##### **a) Akuntansi keuangan**

Akuntansi keuangan disebut juga akuntansi umum (*general accounting*). Bidang akuntansi keuangan berhubungan dengan transaksi keuangan yang menyangkut perubahan aktiva, kewajiban dan ekuitas perusahaan. Tujuan kegiatannya ialah menyediakan

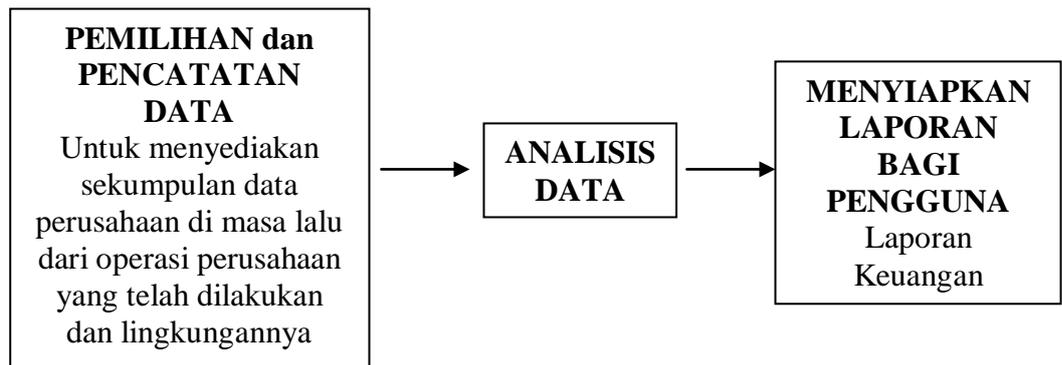
ikhtisar data transaksi keuangan yang dilakukan dalam suatu periode tertentu, dan disusun dalam laporan keuangan. Informasi yang disajikan dari akuntansi keuangan berupa laporan keuangan, yang penggunaannya adalah pengambil keputusan dari pihak luar perusahaan. Informasi yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan bersifat umum untuk berbagai pengguna. Kelompok pengguna yang biasanya memerlukan informasi akuntansi keuangan adalah:

- (1) Pemilik perusahaan, menggunakan informasi keuangan ini untuk pengambilan keputusan apakah mereka akan tetap bertahan pada pemilikan perusahaan tersebut atau harus melepaskan kepemilikan dalam perusahaan.
- (2) Kreditor perusahaan, menggunakan informasi keuangan ini untuk pengambilan keputusan apakah pihaknya akan memperpanjang pemberian kredit perusahaan tersebut atau menolaknya.
- (3) Pemerintah menggunakan informasi ini sebagai dasar penetapan besarnya pajak, dsb.
- (4) Karyawan memerlukan informasi keuangan ini untuk melakukan negosiasi dengan perusahaan dalam hal kontrak atau berbagai keputusan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan.
- (5) Pelanggan perusahaan menggunakan informasi keuangan ini untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kerja sama dengan perusahaan.

**Akuntansi keuangan biasanya meliputi 3 fungsi, yaitu:**

- (1) Pemilihan dan pencatatan data
- (2) Analisis data, dan
- (3) Menyiapkan laporan bagi pengguna

### Ilustrasi 1: Tiga Fungsi dalam Akuntansi Keuangan



#### b) Akuntansi biaya (*cost accounting*),

Akuntansi biaya adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan transaksi keuangan khusus yang menyangkut biaya. Dalam pengertian sempit, kegiatan akuntansi biaya berhubungan dengan transaksi keuangan khusus yang menyangkut biaya pengolahan bahan baku menjadi produk jadi yang siap untuk dijual. Tujuan kegiatannya ialah untuk memenuhi kepentingan manajemen atau kepentingan intern perusahaan. Penganggaran masuk dalam kelompok akuntansi manajemen. Manajemen perusahaan harus menyediakan berbagai informasi untuk perencanaan dan pengendalian perusahaan yang bersifat harian. Manajemen harus mengetahui apa yang terjadi di perusahaan dan lingkungannya pada saat sekarang dan apakah operasi perusahaan bisa berjalan dengan lancar sebagaimana yang diinginkan untuk mencapai tujuannya. Kategori lain atas informasi yang dibutuhkan manajemen adalah untuk perencanaan jangka panjang, misalnya untuk menentukan kebijakan menyeluruh bagi perusahaan atau untuk membuat kebijakan khusus karena adanya kejadian di masa lampau yang tidak diinginkan akan terulang lagi di masa mendatang.

**c) Akuntansi manajemen**

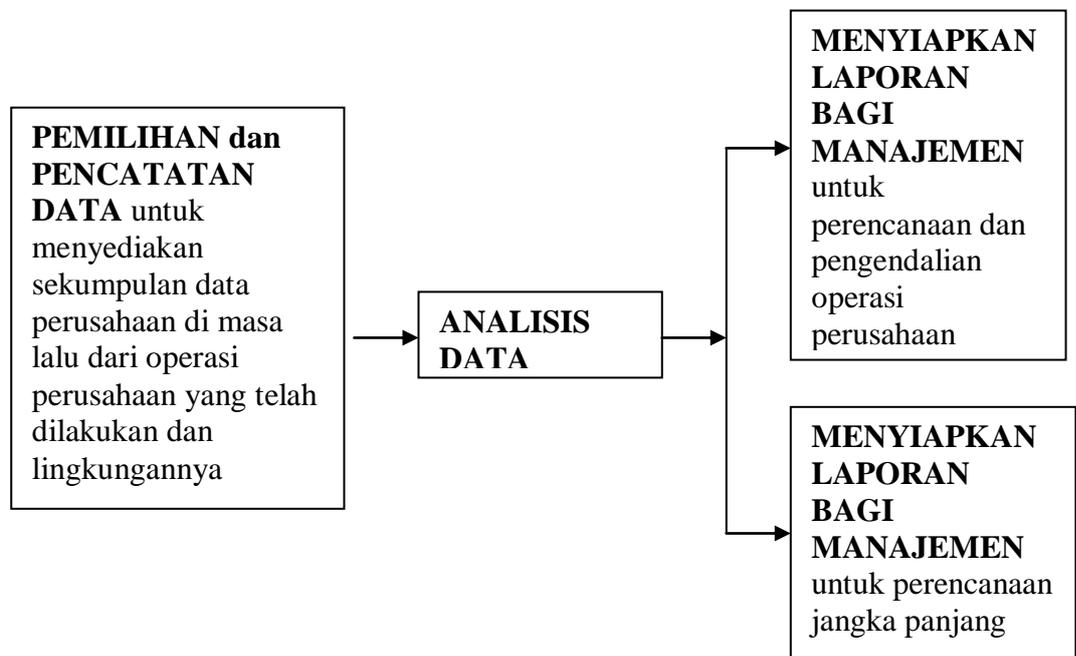
Bidang kegiatan akuntansi manajemen berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data biaya, khususnya data biaya yang relevan dengan keputusan yang akan diambil manajemen, baik dalam kegiatan operasi sehari-hari maupun untuk keputusan yang khusus. Misalnya keputusan untuk mengganti jenis bahan baku, memproduksi produk baru, dan menghentikan atau menghilangkan suatu departemen tertentu. Tujuan kegiatan akuntansi manajemen yaitu membantu manajemen baik tingkat atas maupun tingkat menengah. Misalnya, membantu manajer penjualan dalam penetapan harga jual produk baru.

**Akuntansi manajemen meliputi 3 fungsi, yaitu:**

- (1) Pemilihan dan pencatatan data
- (2) Analisis data, dan
- (3) Menyiapkan laporan bagi manajemen.

Ketiga fungsi ini nampak dalam skema sebagai berikut:

**Ilustrasi :Tiga Fungsi dalam Akuntansi Manajemen**



**d) Akuntansi pemeriksaan (*Auditing*)**

Akuntansi pemeriksaan adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan kegiatan pemeriksaan terhadap catatan hasil kegiatan Akuntansi Keuangan untuk memenuhi kepentingan pihak-pihak yang memerlukan yang bersifat pengujian atas kelayakan Laporan Keuangan secara bebas (independen tidak berpihak) dan obyektif.

**e) Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*)**

Bidang akuntansi perpajakan berhubungan dengan penentuan obyek pajak yang menjadi tanggungan perusahaan serta perhitungannya. Tujuan kegiatan akuntansi perpajakan adalah membantu manajemen dalam memenuhi peraturan perpajakan yang berlaku sehubungan dengan kegiatan usaha perusahaan, dan menentukan pilihan transaksi yang menguntungkan dalam kaitan dengan penerapan perpajakan.

**f) Akuntansi Anggaran (*Budgetary Accounting*)**

Bidang kegiatan akuntansi anggaran berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data operasi keuangan yang sudah terjadi serta taksiran kemungkinan yang akan terjadi, untuk kepentingan penetapan rencana operasi keuangan perusahaan (anggaran) dalam suatu periode tertentu.

**g) Akuntansi Pemeriksaan (*Governmental Accounting*)**

Akuntansi pemerintahan adalah bidang akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan aktivitas jasa pemeriksaan akuntansi untuk memenuhi kepentingan pihak-pihak yang memerlukan. Pemeriksaan dilakukan terhadap laporan keuangan secara *independent*, artinya tidak terpengaruh oleh kepentingan pihak mana pun. Tujuan kegiatan akuntansi pemeriksaan ialah menguji

atau menilai tingkat kelayakan laporan keuangan. Masalah pemeriksaan keuangan Negara lazim disebut Administrasi Keuangan Negara.

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Klaten
Kelas/Semester	: X AK4 / 1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Akuntansi
Sub topik	:1. Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi. 2. Profesi Akuntansi
Program Keahlian	: Akuntansi
Materi ke-	: 2
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 menit

### I. Kompetensi Inti

- K1 :Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- K2 :Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- K3 :Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- K4 :Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara

mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

## **II. Kompetensi Dasar**

- 1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari – hari sebagai wujud dari implementasi kerja.

### **Indikator**

- 3.1 3.1.1 Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.
- 3.1.2 Menjelaskan profesi akuntansi.
- 3.1.3 Menyelesaikan soal bentuk essay dengan benar dan teliti.

## **III. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

1. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.
2. Menjelaskan profesi akuntansi.

## **IV. Materi Pembelajaran**

- 1) Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.
- 2) Profesi akuntansi.

## **V. Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan Pembelajaran: *Scientific* (Pendekatan Ilmiah)
2. Metode Pembelajaran : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab
3. Strategi Pembelajaran : *Cooperative Learning*

## **VII. Alat dan Sumber Belajar**

1. Alat : Papan tulis, Spidol, dan Penghapus
2. Sumber belajar
  - a) Hendi Somantri. 2009. Akuntansi SMK. Bandung: CV ARMICA.
  - b) Umi Muawanah, dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Jilid 1 untuk SMK. Jakarta : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
  - c) Modul Pengantar Akuntansi dan Keuangan

## **VIII. Langkah- Langkah Kegiatan Pembelajaran**

### **a. Kegiatan Pendahuluan ( 20 menit )**

- 1) Pembukaan dengan salam dan berdo'a untuk memulai kegiatan pembelajaran.
- 2) Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai wujud dari sikap disiplin.
- 3) Mereview materi pertemuan sebelumnya tentang “hakekat akuntansi” dengan diadakan *post test*.
- 4) Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi yang akan dipelajari.
- 5) Motivasi (mengungkapkan manfaat mempelajari pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi).
- 6) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

**b. Kegiatan Inti ( 50 menit )**

<b>LANGKAH PEMBELAJARAN</b>	<b>KEGIATAN BELAJAR</b>	<b>KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN</b>
Mengamati	Mengarahkan peserta didik untuk membaca materi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi lewat buku modul pengantar akuntansi dan keuangan.	Sikap sungguh-sungguh dan teliti dalam mencari informasi
Menanya	Guru menyajikan pelajaran. Meminta siswa supaya melakukan diskusi mengajukan pertanyaan terkait materi yang belum dipahami.	Mengembangkan sikap rasa ingin tahu, toleransi serta kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis dan yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat.
Mengumpulkan informasi / eksperimen	Siswa diminta untuk mencoba mengumpulkan informasi/ menjawab pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	Mengembangkan sikap memiliki rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama
Mengasosiasikan/ Mengolah informasi	Siswa diminta supaya menggali informasi/ mengumpulkan data,	Mengembangkan sikap sikap memiliki

	menganalisa dan membuat kesimpulan jawaban tentang pertanyaan yang diajukan diri sendiri maupun siswa lain.	rasa percaya diri, tangguh, menghadapi masalah, tanggung jawab dan kerjasama serta kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam menyimpulkan.
Mengkomunikasikan	Meminta siswa untuk mengemukakan hasil jawabannya.	Mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan singkat dan jelas, dan mengembangkan kemampuan berbahasa yang baik dan benar.

**c. Kegiatan Penutup ( 20 Menit )**

1. Guru mengklarifikasi jawaban yang benar yang diajukan oleh para siswa.
2. Guru memberi tahu rencana pembelajaran berikutnya akan diadakan *post test* secara tertulis tentang materi pertemuan hari ini.
3. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
4. Guru menyampaikan materi pertemuan selanjutnya tentang “Bidang Spesialisasi Akuntansi.”
5. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar.

6. Menutup pelajaran dengan berdoa sesuai dengan agama dan keyakinan masing-masing.

## IX. Penilaian

### 1) Sikap Spiritual

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi
- c. kisi – kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kedisiplinan	
1.	Santun	1
2.	Kejujuran	2

**Instrumen: Lihat Lampiran 1**

### 2) Sikap Sosial

- a. Teknik penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Lembar observasi
- c. Kisi-kisi :

No.	Sikap	Butir Instrumen
1.	Kecermatan	1
2.	Ketekunan	2
3.	Keaktifan	3
4.	Percaya diri	4
5.	Toleransi	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 2**

### 3) Pengetahuan

- a. Teknik penilaian : Tes Tertulis
- b. Bentuk instrumen : Soal Tertulis
- c. Kisi-kisi :

No	Indikator	Butir instrumen
1.	Menjelaskan pengertian akuntan intern dan akuntan publik.	1
2.	Memberikan 3 contoh pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan menjelaskan alasan membutuhkannya.	2
3.	Memnyebutkan 5 pekerjaan akuntan intern dalam perusahaan.	3
4.	Menyebutkan masing-masing 3 tugas akuntan publik dan akuntan intern.	4
5.	Menjelaskan pengertian pengguna eksternal dan pengguna internal.	5

**Instrumen: Lihat Lampiran 3**

**Klaten, 19 Agustus 2014**

**Guru Mata Pelajaran**

**Mahasiswa**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih**  
**NIP. 19600830 198902 2 001**

**Dwi Ernawati**  
**NIM. 11403244034**

## Lampiran 1

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Spiritual dalam Proses Pembelajaran Berlangsung

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Tidak terlambat dan meninggalkan kelas saat jam pembelajaran berlangsung.				
2.	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama/ aturan yang berlaku				
3.	Sikap pada waktu mengerjakan soal ulangan/ ujian menyontek/ tidak menyontek				
<b>Jumlah skor yang diperoleh siswa</b>					

#### 1) Penskoran

- Skor 1 : Sikap Kurang
- Skor 2 : Sikap Cukup
- Skor 3 : Sikap Baik
- Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

- Skor maksimal : 20
- Skor perolehan peserta didik : SP
- Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

## Lampiran 2

### Instrumen Penilaian Pengamatan Sikap Sosial dalam Proses Pembelajaran

Nama Siswa :

#### Petunjuk Pengisian :

Beri tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang diobservasi	Hasil Pengamatan			
		1	2	3	4
1.	Mengerjakan tugas dengan teliti				
2.	Ketekunan siswa dalam mengerjakan tugas				
3.	Terlibat aktif dalam proses pembelajaran				
4.	Berani mengemukakan pendapatnya.				
5.	Menghargai pendapat siswa lain.				
<b>Jumlah skor yang diperoleh siswa</b>					

#### 1) Penskoran

Skor 1 : Sikap Kurang

Skor 2 : Sikap Cukup

Skor 3 : Sikap Baik

Skor 4 : Sikap Sangat Baik

#### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai sikap yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{20} \times 4$

Rentang nilai sikap :

No	Nilai	Predikat	Nilai Sikap
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D	Kurang
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+	
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-	Cukup
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C	
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+	
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-	Baik
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B	
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+	
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-	Sangat Baik
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A	

### Lampiran 3

#### Tes Pengetahuan

##### Soal *Post Test* (Tes tertulis)

No	Aspek dan Soal	Jawaban	Skor (1-4)
1.	Apa yang dimaksud a. akuntan publik b. akuntan intern	a. Akuntan publik adalah akuntan yang menjalankan fungsi pemeriksaan secara bebas/ independen terhadap laporan keuangan perusahaan atau organisasi lain, serta memberikan jasa kepada pihak-pihak yang memerlukan. b. Akuntan intern atau akuntan privat merupakan akuntan yang bekerja di dalam perusahaan atau organisasi tertentu (sebagai karyawan).	
2.	Sebutkan dan jelaskan 3 pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi!	(1) Investor. Para investor sangat memerlukan data akuntansi suatu organisasi untuk menganalisis perkembangan organisasi yang bersangkutan. Investor telah melakukan penanaman modal pada suatu usaha, dengan tujuan untuk mendapatkan hasil. Sehingga, investor harus melakukan analisis laporan keuangan perusahaan yang akan dipilihnya untuk disuntik dana dari investor.	

		<p>(2) Kreditor. Kreditor berkepentingan dengan data akuntansi, karena kreditor berkepentingan untuk pemberian kredit kepada calon nasabahnya. Nasabah yang dipilih kreditor adalah nasabah yang mampu mengembalikan pokok pinjaman beserta bunganya pada waktu yang tepat. Oleh karena kreditor sangat berkepentingan dengan laporan keuangan calon nasabah dan nasabahnya.</p> <p>(3) Instansi Pemerintah. Instansi pemerintah sangat berkepentingan dengan informasi akuntansi. Dari informasi keuangan suatu organisasi, pemerintah akan dapat menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar oleh organisasi yang bersangkutan.</p> <p>(4) Organisasi Nirlaba. Meski organisasi nirlaba bertujuan tidak untuk mencari laba, organisasi ini masih sangat memerlukan informasi keuangan untuk tujuan penyusunan anggaran, membayar karyawan dan membayar beban-beban yang lain.</p> <p>(5) Pemakai lainnya. Informasi akuntansi juga diperlukan oleh organisasi lainnya seperti</p>	
--	--	--	--

		<p>organisasi buruh, yang memerlukan informasi akuntansi untuk mengajukan kenaikan gaji, tunjangan-tunjangan, serta mengetahui kemajuan perusahaan di mana mereka bekerja.</p>	
3.	<p>Sebutkan 5 pekerjaan akuntan intern dalam perusahaan !</p>	<p><b>Jasa yang diberikan oleh para akuntan dalam sebuah perusahaan meliputi pekerjaan-pekerjaan sebagai:</b></p> <p>(1) <i>Controller</i> (pengontrol)  (2) <i>Bookkeeper</i> (pemegang buku)  (3) <i>Cost accountant</i> (akuntan industri atau akuntan biaya)  (4) <i>Internal auditor</i> (pemeriksa intern)  Akuntan penyusun anggaran</p>	
4.	<p>Sebutkan masing-masing 3 tugas akuntan publik dan akuntan intern!</p>	<p><b>1) Akuntan publik, antara lain:</b></p> <p>a. Melakukan pemeriksaan.  b. Memberikan jasa perpajakan, dan  c. Memberikan jasa konsultasi manajemen.</p> <p><b>2) Akuntan intern, antara lain:</b></p> <p>a. Menyusun sistem akuntansi.  b. Menyusun laporan keuangan yang ditujukan untuk pihak ekstern maupun intern perusahaan.  c. Menyusun anggaran.</p>	
5.	<p>Apa yang dimaksud:</p>	<p>a. Mereka yang menghasilkan keputusan terkait secara langsung</p>	

a. Pengguna eksternal	dengan perusahaan.	
b. Pengguna internal	b. Mereka yang menghasilkan keputusan yang berakibat langsung kepada operasional perusahaan.	
<b>Jumlah Skor yang diperoleh siswa</b>		

### 1) Penskoran Essay

- Skor 4, jika jawaban benar dan lengkap.
- Skor 3, jika jawaban benar tetapi kurang lengkap.
- Skor 2, jika jawaban sebagian benar dan kurang lengkap.
- Skor 1, jika jawaban sebagian benar dan tidak lengkap.

### 2) Pengolahan Skor

Skor maksimal essay : 20

Skor perolehan peserta didik : SP

Nilai Pengetahuan yang diperoleh peserta didik :  $\frac{SP}{\text{skor maksimal}} \times 4$

Rentang nilai Pengetahuan :

No	Nilai	Predikat
1	$0,00 < \text{Nilai} \leq 1,00$	D
2	$1,00 < \text{Nilai} \leq 1,33$	D+
3	$1,33 < \text{Nilai} \leq 1,66$	C-
4	$1,66 < \text{Nilai} \leq 2,00$	C
5	$2,00 < \text{Nilai} \leq 2,33$	C+
6	$2,33 < \text{Nilai} \leq 2,66$	B-
7	$2,66 < \text{Nilai} \leq 3,00$	B
8	$3,00 < \text{Nilai} \leq 3,33$	B+
9	$3,33 < \text{Nilai} \leq 3,66$	A-
10	$3,66 < \text{Nilai} \leq 4,00$	A

## **Lampiran 4**

### **MODUL AKUNTANSI PENGANTAR DAN KEUANGAN KD 2: PIHAK-PIHAK YANG MEMBUTUHKAN INFORMASI AKUNTANSI DAN PROFESI AKUNTANSI**

**GAMBAR**

**OLEH: DWI ERNAWATI  
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI FE UNY**

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **A. Deskripsi**

Modul Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi ini membahas tentang menyebutkan dan menjelaskan pihak-pihak yang berkepentingan dengan informasi akuntansi, serta mengklasifikasi profesi akuntansi yang ada di Indonesia.

### **B. Prasyarat**

Sebelum kalian mempelajari modul ini, kalian harus memahami peran akuntansi terlebih dahulu, meliputi: pengidentifikasian dan pengukuran data relevan untuk pengambilan keputusan, pemrosesan data dan kemudian pelaporan informasi yang dihasilkan, serta pengomunikasian informasi kepada pemakai laporan yang tentunya sudah kalian pelajari sebelumnya.

### **C. Petunjuk Penggunaan Modul**

Bacalah petunjuk penggunaan modul ini dan pahami isinya, untuk memudahkan anda dan guru/ instruktur menggunakan modul ini dalam proses pembelajaran.

#### **1. Langkah-langkah yang harus kalian tempuh:**

Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini.

- a. Bacalah dengan cermat rumusan tujuan akhir dari kegiatan belajar ini yang memuat kinerja yang diharapkan, criteria keberhasilan, dan kondisi yang diberikan dalam rangka membentuk kompetensi kerja yang akan dicapai melalui modul ini.
- b. Diskusikan dengan sesama siswa apa yang telah anda cermati untuk mendapatkan pemahaman yang baik tentang tujuan belajar dan kompetensi yang ingin dicapai dalam modul. Bila masih ragu, maka tanyakanlah pada guru sampai paham.
- c. Bacalah dengan cermat materi setiap kegiatan belajar, rencanakan kegiatan belajar, kerjakan tugasnya, dan jawablah pertanyaan tes.

## 2. Peranan Guru

- a. Pastikan bahwa siswa yang akan mempelajari modul ini telah mempelajari modul-modul prasyarat secara tuntas.
- b. Bantulah siswa dalam menyusun rencana kegiatan belajar dalam rangka mempelajari modul ini. Berikan perhatian khusus pada perencanaan jenis kegiatan, tempat kegiatan belajar dan waktu penyelesaian akhir pembelajaran, agar mereka dapat belajar efektif dan efisien untuk mencapai sub-kompetensi standar.
- c. Berikan motivasi, bimbingan dan pendampingan pada siswa agar semangat belajarnya meningkat.

## D. Tujuan Akhir

Setelah mempelajari modul ini Anda diharapkan dapat menyebutkan dan menjelaskan pihak-pihak yang berkepentingan dengan informasi akuntansi, serta mengklasifikasi profesi akuntansi yang ada di Indonesia.

## BAB II. PEMBELAJARAN

### A. Tujuan Kegiatan Pembelajaran 1:

1. Menyebutkan dan menjelaskan pihak-pihak yang berkepentingan dengan informasi akuntansi dengan benar sesuai sumber belajar.
2. Mengklasifikasi profesi akuntansi yang ada di Indonesia dengan benar sesuai sumber belajar.

### B. Pendahuluan

#### 1) Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

Sebagai suatu sistem informasi, Akuntansi sangatlah diperlukan baik oleh pihak intern perusahaan, maupun dari luar perusahaan.

##### a) Pengguna Internal

Pengguna internal adalah mereka yang menghasilkan keputusan yang berakibat langsung kepada operasional perusahaan. Misalnya: dewan komisaris, dewan direksi, karyawan perusahaan, dan manajer.

(1) Manajer. Seorang manajer perusahaan memerlukan informasi akuntansi untuk penyusunan perencanaan perusahaan, mengevaluasi kemajuan yang dicapai perusahaan, serta melakukan tindakan koreksi yang diperlukan.

b) Pengguna Eksternal

Pengguna eksternal adalah mereka yang menghasilkan keputusan terkait secara langsung dengan perusahaan. Misalnya: investor, kreditor, pemerintah, pemasok, pelanggan, peneliti, dan komunitas terkait.

(1) Investor. Para investor sangat memerlukan data akuntansi suatu organisasi untuk menganalisis perkembangan organisasi yang bersangkutan. Investor telah melakukan penanaman modal pada suatu usaha, dengan tujuan untuk mendapatkan hasil. Sehingga, investor harus melakukan analisis laporan keuangan perusahaan yang akan dipilihnya untuk disuntik dana dari investor.

(2) Kreditor. Kreditor berkepentingan dengan data akuntansi, karena kreditor berkepentingan untuk pemberian kredit kepada calon nasabahnya. Nasabah yang dipilih kreditor adalah nasabah yang mampu mengembalikan pokok pinjaman beserta bunganya pada waktu yang tepat. Oleh karena kreditor sangat berkepentingan dengan laporan keuangan calon nasabah dan nasabahnya.

(3) Instansi Pemerintah. Instansi pemerintah sangat berkepentingan dengan informasi akuntansi. Dari informasi keuangan suatu organisasi, pemerintah akan dapat menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar oleh organisasi yang bersangkutan.

(4) Organisasi Nirlaba. Meski organisasi nirlaba bertujuan tidak untuk mencari laba, organisasi ini masih sangat memerlukan

informasi keuangan untuk tujuan penyusunan anggaran, membayar karyawan dan membayar beban-beban yang lain.

(5) Pemakai lainnya. Informasi akuntansi juga diperlukan oleh organisasi lainnya seperti organisasi buruh, yang memerlukan informasi akuntansi untuk mengajukan kenaikan gaji, tunjangan-tunjangan, serta mengetahui kemajuan perusahaan di mana mereka bekerja.

## **2) Profesi Akuntansi**

Berdasarkan profesinya, bidang spesialisasi akuntansi dibedakan dalam 4 kelompok berikut.

### **a) Akuntan publik**

Akuntan publik adalah akuntan yang menjalankan fungsi pemeriksaan secara bebas/ independen terhadap laporan keuangan perusahaan atau organisasi lain, serta memberikan jasa kepada pihak-pihak yang memerlukan.

#### **Tugas-tugas akuntan publik antara lain:**

- (1) Melakukan pemeriksaan.
- (2) Memberikan jasa perpajakan, dan
- (3) Memberikan jasa konsultasi manajemen.

Untuk dapat menjadi Akuntan Publik Bersertifikat (*Certified Public Accountants* = CPA) ada persyaratan khusus yang harus ditempuh oleh para akuntan. Organisasi profesi akuntan di Indonesia disebut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

### **b) Akuntan Intern**

Akuntan intern atau akuntan privat merupakan akuntan yang bekerja di dalam perusahaan atau organisasi tertentu (sebagai karyawan). Akuntan intern disebut juga akuntansi

swasta. Para akuntan yang berkecimpung dalam akuntansi intern ini dikatakan berprofesi sebagai akuntan intern atau akuntan swasta atau akuntan manajemen.

**Jasa yang diberikan oleh para akuntan dalam sebuah perusahaan meliputi pekerjaan-pekerjaan sebagai:**

- (1) *Controller* (pengontrol)
- (2) *Bookkeeper* (pemegang buku)
- (3) *Cost accountant* (akuntan industri atau akuntan biaya)
- (4) *Internal auditor* (pemeriksa intern)
- (5) Akuntan penyusun anggaran

**Tugas akuntan intern antara lain:**

- a. Menyusun sistem akuntansi.
- b. Menyusun laporan keuangan yang ditujukan untuk pihak ekstern maupun intern perusahaan.
- c. Menyusun anggaran.
- d. Menangani masalah perpajakan, dan
- e. Melakukan pemeriksaan intern.



## MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY

TAHUN 2014

NOMOR LOKASI :  
 NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK N 1 KLATEN  
 ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. WAHIDIN SUDIROHUSODO NO. 22 KLATEN

No	Program/Kegiatan	Program PPL																								Jumlah Jam
		Februari				Mei				Juni				Juli		Agustus				September						
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III						
1	Pra PPL: Observasi				4				2																	6
<b>Mata Pelajaran Pengantar Akuntansi dan Keuangan (X AK 2 dan X AK 4)</b>																										
2	Hakekat Akuntansi																									
	a. Persiapan																	4	4							8
	b. Pelaksanaan																	4	4							8
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut																	8	9	8	8	4	5			42
3	Pihak-Pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi dan Profesi Akuntansi																									
	a. Persiapan																	4			4					8
	b. Pelaksanaan																		2	8						10
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut																		7	9	8	4	5			33
4	Bidang Spesialisasi Akuntansi																									
	a. Persiapan																			3	4	4				11
	b. Pelaksanaan																				2	2				4
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut																									
5	Jenis dan Bentuk Badan Usaha																									
	a. Persiapan																					4	4			8
	b. Pelaksanaan																					2	1			3
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut																									
6	Prinsip-Prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi																									
	a. Persiapan																							6		6



ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN  
ULANGAN HARIAN

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 AJENG QORINTYS WULAN	4	2	4	4	2	4	2	1	3	1
2 AKITA FLORENZA	1	1	2	2	3	0	1	1	2	1
3 ALFIA PUTRI RAHMAWATI	3	2	4	3	4	4	4	4	3	2
4 AMEILIA TRI WAHYUNINGRUM										
5 APRILIA SUSANTI										
6 DESY EKASARI										
7 DEVA RENTASARI	2	3	2	3	1	4	2	3	2	1
8 DIAH ROSALINA FIRDAUS										
9 DIAH WULANDARI	2	3	3	3	1	3	3	4	4	1
10 DIANI PRIHYANTI	3	3	3	2	3	4	4	4	4	1
11 DUWI SUNDARI										
12 EVI YULIANA SARI	3	2	2	2	3	3	4	4	2	2
13 FARIDA MARUFAH HIDAYATUN										
14 FARIDA ULFAH										
15 FEBRYASTI NURVITASARI	2	2	2	3	1	0	4	1	1	1
16 FERAWATI TRI PAMUNGKAS	2	2	2	2	1	4	4	2	3	1
17 FITRI RAHMAWATI	2	2	3	4	4	4	4	4	3	1
18 FRANSISKA DWI PUJIASTUTI	4	2	2	3	0	4	3	3	2	1
19 HANA RASIKAH IBTISAMAH										
20 HELENA YUNIA MEGA										
21 ISNA HARIPAH	4	2	2	3	4	2	4	4	4	1
22 JESICA DEWIARANI PUSPITOSARI										
23 LENI ISWANTI	4	2	4	3	2	4	4	2	4	1
24 MARIA IMMACULATA WAHYU										
JATI KENCANAMURTI										
25 MEGA NENGTYAS RAGIL SAFTRI	4	2	2	2	4	3	4	2	3	1
26 NADIA	2	2	2	3	2	4	2	4	2	1
27 NINDIYAH FITRI KURNIASARI	1	2	2	4	2	1	2	3	4	2
28 OLIVIAN RAHADY										
29 PUJA PRATIWI	3	1	3	4	4	4	4	4	2	4
30 RISMA FEBRI ASTUTI	4	1	3	3	1	4	4	4	4	1
31 RISTI NUR AINI										
32 RIVA NOVIANTI SURYANINGRUM										
33 SARDHA DEVI WINDAMARA	0	1	2	2	2	2	3	3	2	2
34 SEPTIANA NORMA CAHYANTI	4	2	3	1	2	1	3	3	1	1
35 SUCIATI	1	1	2	2	1	3	1	1	2	1
36 SUMIYATI	2	1	1	2	1	3	2	4	2	1
37 TITIN YUNIARTI DWI PRAMUNINGTYAS	2	1	2	3	3	3	2	3	3	1
38 TRI SAKINA HASTUTININGSIH	3	1	3	3	2	4	4	4	4	4
Total	62	43	60	66	53	64	74	72	66	34
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



ANALISIS HASIL EVALUASI BELAJAR  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi dan Keuangan

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Kelas/ Semester : X/ AK 2

Jumlah Soal : 10

Jumlah Peserta Tes : 38

Tanggal Ulangan : 22 Agustus 2014

NO	NIS	NAMA SISWA	NOMOR SOAL DAN SKOR YANG DICAPAI										JML SCOR	% Ketercapaian	YA	TIDAK
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1	14769	AJENG QORINTYS WULAN	4	2	4	4	2	4	2	1	3	1	27	67,5		v
2	14770	AKITA FLORENZA	1	1	2	2	3	0	1	1	2	1	14	35		v
3	14771	ALFIA PUTRI RAHMAWATI	3	2	4	3	4	4	4	4	3	2	33	82,5	v	
4	14772	AMEILIA TRI WAHYUNINGRUM												32,5		v
5	14773	APRILIA SUSANTI												67,5		v
6	14774	DESY EKASARI												75		v
7	14775	DEVA RENITASARI	2	3	2	3	1	4	2	3	2	1	23	57,5		v
8	14776	DIAH ROSALINA FIRDAUS												32,5		v
9	14777	DIAH WULANDARI	2	3	3	3	1	3	3	4	4	1	27	67,5		v
10	14778	DIANI PRIHYANTI	3	3	3	2	3	4	4	4	4	1	31	77,5		v
11	14779	DUWI SUNDARI												65		v
12	14780	EVI YULIANA SARI	3	2	2	2	3	3	4	4	2	2	27	67,5		v
13	14781	FARIDA MARUF AH HIDAYATUN												47,5		v
14	14782	FARIDA ULFAH												70		v
15	14783	FEBRYASTI NURVITASARI	2	2	2	3	1	0	4	1	1	1	17	42,5		v

16	14784	FERAWATI TRI PAMUNGKAS	2	2	2	2	1	4	4	2	3	1	23	57,5		v
17	14785	FITRI RAHMAWATI	2	2	3	4	4	4	4	4	3	1	31	77,5		v
18	14786	FRANSISKA DWI PUJIASTUTI	4	2	2	3	0	4	3	3	2	1	24	60		v
19	14787	HANA RASIKAH IBTISAMAH												75		v
20	14788	HELENA YUNIA MEGA												40		v
21	14789	ISNA HARIPAH	4	2	2	3	4	2	4	4	4	1	30	75		v
22	14790	JESICA DEWIARANI PUSPITOSARI												55		v
23	14791	LENI ISWANTI	4	2	4	3	2	4	4	2	4	1	30	75		v
24	14792	MARIA IMMACULATA WAHYU												60		v
		JATI KENCANAMURTI														
25	14793	MEGA NENGTYAS RAGIL SAFITRI	4	2	2	2	4	3	4	2	3	1	27	67,5		v
26	14794	NADIA	2	2	2	3	2	4	2	4	2	1	24	60		v
27	14795	NINDIYAH FITRI KURNIASARI	1	2	2	4	2	1	2	3	4	2	23	57,5		v
28	14796	<b>OLIVIAN RAHADY</b>												42,5		
29	14797	PUJA PRATIWI	3	1	3	4	4	4	4	4	2	4	33	82,5	v	
30	14798	RISMA FEBRI ASTUTI	4	1	3	3	1	4	4	4	4	1	27	67,5		v
31	14799	RISTI NUR AINI												75		v
32	14800	RIVA NOVIANTI SURYANINGRUM												70		v
33	14801	SARDHA DEVI WINDAMARA	0	1	2	2	2	2	3	3	2	2	19	47,5		v
34	14802	SEPTIANA NORMA CAHYANTI	4	2	3	1	2	1	3	3	1	1	21	52,5		v
35	14803	SUCIATI	1	1	2	2	1	3	1	1	2	1	15	37,5		v
36	14804	SUMIYATI	2	1	1	2	1	3	2	4	2	1	19	47,5		v
37	14805	TITIN YUNIARTI DWI	2	1	2	3	3	3	2	3	3	1	23	57,5		v
		PRAMUNINGTYAS														
38	14806	TRI SAKINA HASTUTININGSIH	3	1	3	3	2	4	4	4	4	4	32	80	v	



Kelas : X Akuntansi 2  
Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
Tahun Pelajaran/ Semester : 2014/ Gasal  
Standar Kompetensi :  
Kompetensi Dasar : Hakekat Akuntansi dan Pihak-Pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi  
Waktu : 1x45 menit

NO	NIS	NAMA SISWA	NILAI ULANGAN	JENIS KESULITAN	LATAR BELAKANG	KEMUNGKINAN USAHA BANTUAN	PELAKSANAAN BANTUAN	HASIL YANG DICAPAI	KET
1	14769	AJENG QORINTYS WULAN	60	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	75	TDK LULUS
2	14770	AKITA FLORENZA	35	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	60	TDK LULUS
3	14771	ALFIA PUTRI RAHMAWATI	82,5						LULUS
4	14772	AMEILIA TRI WAHYUNINGRUM	32,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi			TDK LULUS
5	14773	APRILIA SUSANTI	67,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	65	TDK LULUS
6	14774	DESY EKASARI	57,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	75	TDK LULUS
7	14775	DEVA RENITASARI	57,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	65	TDK LULUS
8	14776	DAH ROSALINA FIRDAUS	32,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi			
9	14777	DAH WULANDARI	67,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	80	LULUS
10	14778	DIANI PRIHYANTI	77,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	80	LULUS
11	14779	DUWI SUNDARI	45	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	65	TDK LULUS
12	14780	EVI YULIANA SARI	67,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	80	LULUS
13	14781	FARIDA MARUFah HIDAYATUN	47,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi			
14	14782	FARIDA ULFAH	45	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	70	TDK LULUS
15	14783	FEBRYASTI NURVITASARI	42,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	75	TDK LULUS
16	14784	FERAWATI TRI PAMUNGKAS	57,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	80	LULUS
17	14785	FITRI RAHMAWATI	77,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	80	LULUS
18	14786	FRANSISKA DWI PUJIASTUTI	62,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	55	TDK LULUS
19	14787	HANA RASIKAH IBTISAMAH	45	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	75	TDK LULUS
20	14788	HELENA YUNIA MEGA	27,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	40	TDK LULUS
21	14789	ISNA HARIPAH	75	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	80	LULUS
22	14790	JESICA DEWIARANI PUSPITOSARI	35	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	55	TDK LULUS
23	14791	LENI ISWANTI	75	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	80	LULUS
24	14792	MARIA IMMACULATA WAHYU	42,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	60	TDK LULUS
		JATI KENCANAMURTI							
25	14793	MEGA NENGTYAS RAGIL SAFITRI	67,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	80	LULUS

26	14794	NADIA	60	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	80	LULUS
27	14795	NINDIYAH FITRI KURNIASARI	57,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	75	TDK LULUS
28	14796	<b>OLIVIAN RAHADY</b>	42,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi			
29	14797	PUJA PRATIWI	82,5						LULUS
30	14798	RISMA FEBRI ASTUTI	67,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	80	LULUS
31	14799	RISTI NUR AINI	52,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	75	TDK LULUS
32	14800	RIVA NOVIANTI SURYANINGRUM	65	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	70	TDK LULUS
33	14801	SARDHA DEVI WINDAMARA	47,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	60	TDK LULUS
34	14802	SEPTIANA NORMA CAHYANTI	52,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	80	LULUS
35	14803	SUCIATI	37,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	60	TDK LULUS
36	14804	SUMIYATI	47,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	60	TDK LULUS
37	14805	TITIN YUNIARTI DWI	57,5	Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi	10/10/2014	65	TDK LULUS
		PRAMUNINGTYAS		Alokasi waktu kurang, jawaban banyak yang salah	Kurang belajar	Remidi			
38	14806	TRI SAKINA HASTUTININGSIH	85					85	LULUS

### DAFTAR NILAI ULANGAN HARIAN

MATA DIKLAT/ MAPEL : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
TINGKAT : SMK  
TAHUN PELAJARAN : 2014/ 2015

Kelas : X Akuntansi 2  
Kompetensi Inti/ : KD 1 dan KD 2  
Kompetensi Dasar

No Uru	NIS	Nama Siswa	Nilai	Keterangan
1	14769	AJENG QORINTYS WULAN	75	TIDAK LULUS
2	14770	AKITA FLORENZA	60	TIDAK LULUS
3	14771	ALFIA PUTRI RAHMAWATI	82,5	LULUS
4	14772	AMEILIA TRI WAHYUNINGRUM	32,5	TIDAK LULUS
5	14773	APRILIA SUSANTI	67,5	TIDAK LULUS
6	14774	DESY EKASARI	75	TIDAK LULUS
7	14775	DEVA RENITASARI	65	TIDAK LULUS
8	14776	DIAH ROSALINA FIRDAUS	32,5	TIDAK LULUS
9	14777	DIAH WULANDARI	80	LULUS
10	14778	DIANI PRIHYANTI	80	LULUS
11	14779	DUWI SUNDARI	65	TIDAK LULUS
12	14780	EVI YULIANA SARI	80	LULUS
13	14781	FARIDA MARUF AH HIDAYATUN	47,5	TIDAK LULUS
14	14782	FARIDA ULFAH	70	TIDAK LULUS
15	14783	FEBRYASTI NURVITASARI	75	TIDAK LULUS
16	14784	FERAWATI TRI PAMUNGKAS	80	LULUS
17	14785	FITRI RAHMAWATI	80	LULUS
18	14786	FRANSISKA DWI PUJIASTUTI	60	TIDAK LULUS
19	14787	HANA RASIKAH IBTISAMAH	75	TIDAK LULUS
20	14788	HELENA YUNIA MEGA	40	TIDAK LULUS
21	14789	ISNA HARIPAH	80	LULUS
22	14790	JESICA DEWIARANI PUSPITOSARI	55	TIDAK LULUS
23	14791	LENI ISWANTI	80	LULUS
24	14792	MARIA IMMACULATA WAHYU	60	TIDAK LULUS
		JATI KENCANAMURTI		

25	14793	MEGA NENGTYAS RAGIL SAFITRI	80	LULUS
26	14794	NADIA	80	LULUS
27	14795	NINDIYAH FITRI KURNIASARI	75	TIDAK LULUS
28	14796	<b>OLIVIAN RAHADY</b>	42,5	TIDAK LULUS
29	14797	PUJA PRATIWI	82,5	LULUS
30	14798	RISMA FEBRI ASTUTI	80	LULUS
31	14799	RISTI NUR AINI	75	TIDAK LULUS
32	14800	RIVA NOVIANTI SURYANINGRUM	70	TIDAK LULUS
33	14801	SARDHA DEVI WINDAMARA	60	TIDAK LULUS
34	14802	SEPTIANA NORMA CAHYANTI	80	LULUS
35	14803	SUCIATI	60	TIDAK LULUS
36	14804	SUMIYATI	60	TIDAK LULUS
37	14805	TITIN YUNIARTI DWI	65	TIDAK LULUS
		PRAMUNINGTYAS		
38	14806	TRI SAKINA HASTUTININGSIH	80	LULUS

Jumlah Siswa  
L : 1 orang  
P : 37 orang  
Jumlah : 38 orang

Keterangan:

KD 1 = Hakekat Akuntansi

KD 2 = Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi

Mengetahui,  
Kepala SMK N 1

Klaten,  
Guru/ Pengajar

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
**NIP. 19590629 198803 1 002**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih**  
**NIP. 19600830 198902 2 001**







Klaten,  
Guru/ Pengajar



## HASIL ANALISIS

Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
Kompetensi Keahlian : Akuntansi  
Kelas/ Semester : X Akuntansi 2/ Gasal

Satuan Pendidikan :  
Jumlah Soal : 10 Butir  
Jumlah Peserta Tes : 38 Siswa  
Tanggal Ulangan : 22 Agustus 2014  
Tahun Pelajaran : 2014/2015

### 1. KETUNTASAN BELAJAR

#### a. Perorangan

Banyak siswa seluruhnya : 38 orang  
Banyak siswa seluruhnya yang telah tuntas belajar : 3 orang  
Prosentase banyak siswa yang telah tuntas belajar : 7,8%

#### b. Klasifikasi Jenis Soal

Berdasarkan Ketercapaian (%) :

Kriteria	Keterangan	No. Soal
0-40%	Terlalu sukar	10
41%-50%	Sukar	2
51%-75%	Mudah	7
76%-95%	Sedang	1,3,4,5,6,8,9
96%-100%	Terlalu Mudah	

### 2. KESIMPULAN

- Perlu perbaikan secara klasikal untuk soal nomor = 10
- Perlu perbaikan secara individu siswa sebanyak = 35

NO	NIS	NAMA SISWA	NO. ABSEN	KETERANGAN
1	14769	AJENG QORINTYS WULAN	1	REMIDI
2	14770	AKITA FLORENZA	2	REMIDI
3	14772	AMEILIA TRI WAHYUNINGRUM	4	REMIDI
4	14773	APRILIA SUSANTI	5	REMIDI
5	14774	DESY EKASARI	6	REMIDI
6	14775	DEVA RENITASARI	7	REMIDI
7	14776	DIAH ROSALINA FIRDAUS	8	REMIDI
8	14777	DIAH WULANDARI	9	REMIDI
9	14778	DIANI PRIHYANTI	10	REMIDI
10	14779	DUWI SUNDARI	11	REMIDI
11	14780	EVI YULIANA SARI	12	REMIDI
12	14781	FARIDA MARUFAH HIDAYATUN	13	REMIDI
13	14782	FARIDA ULFAH	14	REMIDI
14	14783	FEBRYASTI NURVITASARI	15	REMIDI
15	14784	FERAWATI TRI PAMUNGKAS	16	REMIDI
16	14785	FITRI RAHMAWATI	17	REMIDI
17	14786	FRANSISKA DWI PUJIASTUTI	18	REMIDI
18	14787	HANA RASIKAH IBTISAMAH	19	REMIDI
19	14788	HELENA YUNIA MEGA	20	REMIDI
20	14789	ISNA HARIPAH	21	REMIDI
21	14790	JESICA DEWIARANI PUSPITOSARI	22	REMIDI
22	14791	LENI ISWANTI	23	REMIDI
23	14792	MARIA IMMACULATA WAHYU	24	REMIDI
		JATI KENCANAMURTI		REMIDI
24	14793	MEGA NENGTYAS RAGIL SAFITRI	25	REMIDI
25	14794	NADIA	26	REMIDI
26	14795	NINDIYAH FITRI KURNIASARI	27	REMIDI
<b>27</b>	<b>14796</b>	<b>OLIVIAN RAHADY</b>	28	REMIDI
28	14798	RISMA FEBRI ASTUTI	30	REMIDI
29	14799	RISTI NUR AINI	31	REMIDI
30	14800	RIVA NOVIANTI SURYANINGRUM	32	REMIDI
31	14801	SARDHA DEVI WINDAMARA	33	REMIDI
32	14802	SEPTIANA NORMA CAHYANTI	34	REMIDI

33	14803	SUCIATI	35	REMIDI
34	14804	SUMIYATI	36	REMIDI
35	14805	TITIN YUNIARTI DWI	37	REMIDI

### 3. KETERANGAN

1. Soal yang belum memenuhi batas ketercapaian (35,41%) sehingga memerlukan pembahasan lebih mendalam yaitu:  
Soal No. 10
2. Peserta yang belum tuntas dan harus mengikuti remidi sebanyak 35 siswa



### REKAPITULASI NILAI SIKAP

MATA DIKLAT/ MAPEL : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
 TINGKAT : SMK  
 TAHUN PELAJARAN : 2014/ 2015

Kelas : X Akuntansi 2  
 Kompetensi Inti/ : KD 1 dan KD 2  
 Kompetensi Dasar

NO	NIS	NAMA SISWA	Disiplin	Toleransi	Percaya diri	Tanggung Jawab	Kerjasama	Jumlah	IP	Angka	Predikat
1	14769	AJENG QORINTYS WULAN	4	4	4	4	4	20	4	100	A
2	14770	AKITA FLORENZA	4	4	4	4	4	20	4	100	A
3	14771	ALFIA PUTRI RAHMAWATI	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
4	14772	AMEILIA TRI WAHYUNINGRUM	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
5	14773	APRILIA SUSANTI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
6	14774	DESY EKASARI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
7	14775	DEVA RENITASARI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
8	14776	DIAH ROSALINA FIRDAUS	4	4	2	4	3	17	3.4	85	A-
9	14777	DIAH WULANDARI	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
10	14778	DIANI PRIHYANTI	4	4	2	4	3	17	3.4	85	A-
11	14779	DUWI SUNDARI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
12	14780	EVI YULIANA SARI	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
13	14781	FARIDA MARUFAN HIDAYATUN	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
14	14782	FARIDA ULFAH	4	4	4	4	4	20	4	100	A
15	14783	FEBRYASTI NURVITASARI	4	4	2	4	3	17	3.4	85	A-
16	14784	FERAWATI TRI PAMUNGKAS	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
17	14785	FITRI RAHMAWATI	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
18	14786	FRANSISKA DWI PUJIASTUTI	4	4	2	4	3	17	3.4	85	A-
19	14787	HANA RASIKAH IBTISAMAH	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
20	14788	HELENA YUNIA MEGA	4	4	2	4	3	17	3.4	85	A-
21	14789	ISNA HARIPAH	4	4	4	4	4	20	4	100	A
22	14790	JESICA DEWIARANI PUSPITOSARI	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
23	14791	LENI ISWANTI	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
24	14792	MARIA IMMACULATA WAHYU	3	4	4	4	3	18	3.6	90	A

		JATI KENCANAMURTI									
25	14793	MEGA NENGTYAS RAGIL SAFITRI	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
26	14794	NADIA	4	4	4	4	4	20	4	100	A
27	14795	NINDIYAH FITRI KURNIASARI	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
28	14796	<b>OLIVIAN RAHADY</b>	4	4	4	4	4	20	4	100	A
29	14797	PUJA PRATIWI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
30	14798	RISMA FEBRI ASTUTI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
31	14799	RISTI NUR AINI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
32	14800	RIVA NOVIANTI SURYANINGRUM	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
33	14801	SARDHA DEVI WINDAMARA	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
34	14802	SEPTIANA NORMA CAHYANTI	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
35	14803	SUCIATI	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
36	14804	SUMIYATI	4	4	2	4	4	18	3.6	90	A
37	14805	TITIN YUNIARTI DWI	4	4	2	4	3	17	3.4	85	A-
		PRAMUNINGTYAS									
38	14806	TRI SAKINA HASTUTININGSIH	4	4	4	4	4	20	4	100	A

Keterangan:

KD 1: Hakekat Akuntansi

KD 2: Pihak-Pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
SMK NEGERI 1 KLATEN**

Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
Kelas : X AK 2

Semester: Gasal

NOMOR			KEHADIRAN SISWA PADA TATAP MUKA					
No. Urut	No. Induk	Megajar ke/ Tatap muka ke	1	2	3	4	5	6
		Tanggal & bulan mengajar	8/8/14	15/8/14	22/8/14	29/8/14	3/9/14	10/9/14
		Jumlah jam tatap muka	2x45	2x45	2x45	2x45	2x45	2x45
		NAMA						
1	14769	AJENG QORINTYS WULAN	v	v	v	v	v	v
2	14770	AKITA FLORENZA	v	v	v	v	v	v
3	14771	ALFIA PUTRI RAHMAWATI	v	v	v	v	v	v
4	14772	AMEILIA TRI WAHYUNINGRUM	v	v	v	v	v	i
5	14773	APRILIA SUSANTI	v	v	v	v	v	v
6	14774	DESY EKASARI	v	v	v	v	v	v
7	14775	DEVA RENTASARI	v	v	v	v	v	v
8	14776	DIAH ROSALINA FIRDAUS	v	v	v	v	v	i
9	14777	DIAH WULANDARI	v	v	v	v	v	v
10	14778	DIANI PRIHYANTI	v	v	v	v	v	v
11	14779	DUWI SUNDARI	v	v	v	v	v	v
12	14780	EVI YULIANA SARI	v	v	v	v	v	v
13	14781	FARIDA MARUFAH HIDAYATUN	v	v	v	v	v	i
14	14782	FARIDA ULFAH	v	v	v	v	v	v
15	14783	FEBRYASTI NURVITASARI	v	v	v	v	v	v
16	14784	FERAWATI TRI PAMUNGKAS	v	v	v	v	v	v
17	14785	FITRI RAHMAWATI	v	v	v	v	v	v
18	14786	FRANSISKA DWI PUJIASTUTI	v	v	v	v	v	v
19	14787	HANA RASIKAH IBTISAMAH	v	v	v	v	v	v
20	14788	HELENA YUNIA MEGA	v	v	v	v	v	v
21	14789	ISNA HARIPAH	v	v	v	v	v	v
22	14790	JESICA DEWIARANI PUSPITOSARI	v	v	v	v	v	v
23	14791	LENI ISWANTI	v	v	v	v	v	v
24	14792	MARIA IMMACULATA WAHYU	v	A	v	v	v	v
		JATI KENCANAMURTI	v	v	v	v	v	v
25	14793	MEGA NENGTYAS RAGIL SAFITRI	v	v	v	v	v	v
26	14794	NADIA	v	v	v	v	v	v
27	14795	NINDIYAH FITRI KURNIASARI	v	v	v	v	v	v
28	14796	OLIVIAN RAHADY	v	v	v	v	i	i
29	14797	PUJA PRATIWI	v	v	v	v	v	v
30	14798	RISMA FEBRI ASTUTI	v	v	v	v	v	v
31	14799	RISTI NUR AINI	v	v	v	v	v	v
32	14800	RIVA NOVIANTI SURYANINGRUM	v	v	v	v	v	v
33	14801	SARDHA DEVI WINDAMARA	v	v	v	v	v	v
34	14802	SEPTIANA NORMA CAHYANTI	v	v	v	v	v	v
35	14803	SUCIATI	v	v	v	v	v	v
36	14804	SUMIYATI	v	v	v	v	v	v
37	14805	TITIN YUNIARTI DWI	v	v	v	v	v	v
		PRAMUNINGTYAS	v	v	v	v	v	v
38	14806	TRI SAKINA HASTUTININGSIH	v	v	v	v	v	v

Jumlah Siswa  
L : 1 orang  
P : 37 orang

Mengetahui,  
Kepala SMK N 1

**Drs. Budi Sasangka, MM**

Jumlah : 38 orang

NIP. 19590629 198803 1 002





**DAFTAR NILAI KELOMPOK WAJIB/ PAKET KEAHLIAN**

MATA DIKLAT/ MAPEL : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
 TINGKAT : SMK  
 TAHUN PELAJARAN : 2014/ 2015

Kelas : X Akuntansi 2  
 Kompetensi Inti/ :  
 Kompetensi Dasar

		Jumlah tdk hadir																			
S	I		A		Jml. Hadir termasuk S & I		K/ SK	Pengetahuan				Keterampilan				Sikap					
	Jml	%	Jml	%	Jml	%	TGL														
Jml	%	Jml	%	Jml	%	Jml	%	NSW	KD1 & KD2	KD3	KD4	NA	KD1	KD2	KD3	KD4	NA	KD1 & KD2	KD3	KD4	
								1	75									100			
								2	60									100			
								3	82,5									90			
								4	32,5									90			
								5	65									100			
								6	75									100			
								7	65									100			
								8	32,5									85			
								9	80									90			
								10	80									85			
								11	65									100			
								12	80									90			
								13	47,5									90			
								14	70									100			
								15	75									85			
								16	80									90			
								17	80									90			
								18	55									85			
								19	75									90			
								20	40									85			
								21	80									100			
								22	55									90			
								23	80									90			
								24	60									90			
								25	80									90			
								26	80									100			
								27	75									90			
								28	42,5									100			
								29	82,5									100			
								30	80									100			
								31	75									100			
								32	70									90			
								33	60									90			
								34	80									90			
								35	60									90			
								36	60									90			
								37	65									85			
								38	85									100			

Keterangan:

KD 1 = Hakekat Akuntansi

KD 2 = Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi

Klaten,

Guru/ Pengajar

KD 3= Bidang Spesialisasi Akuntansi





PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1 KLATEN**  
Bidang Keahlian : Bisnis & Manajemen, Teknologi Informasi & Komunikasi  
Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.22 Klaten 5743 Telp. 0272-321266 Fax. 0272-321567  
Email : smkn1klaten@yahoo.com Website : www.smkn1klaten.sch.id



Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
Kompetensi Keahlian : Akuntansi  
Kelas/ Semester : X Akuntansi 2/ Gasal

Satuan Pendidikan :  
Jumlah Soal : 10 Butir  
Jumlah Peserta Tes : 38 Siswa  
Tanggal Ulangan : 22 Agustus 2014  
Tahun Pelajaran : 2014/2015

TINGKAT KESUKARAN SOAL  
ULANGAN HARIAN

Soal no. 1  
a. Menghitung rata-rata skor untuk tiap butir soal  
Rata-rata =  $\frac{\text{Jumlah skor peserta didik tiap soal}}{\text{Jumlah peserta didik}}$   
2.58333  
b. Menghitung tingkat kesukaran  
Tingkat kesukaran =  $\frac{\text{Rata-rata}}{\text{Skor maksimum tiap soal}}$   
64.5833

Keterangan = Sedang

Soal no. 2  
a. Menghitung rata-rata skor untuk tiap butir soal  
Rata-rata =  $\frac{\text{Jumlah skor peserta didik tiap soal}}{\text{Jumlah peserta didik}}$   
1.79167  
b. Menghitung tingkat kesukaran  
Tingkat kesukaran =  $\frac{\text{Rata-rata}}{\text{Skor maksimum tiap soal}}$   
44.7917

Keterangan = Sukar

Soal no. 3  
a. Menghitung rata-rata skor untuk tiap butir soal  
Rata-rata =  $\frac{\text{Jumlah skor peserta didik tiap soal}}{\text{Jumlah peserta didik}}$   
2.5  
b. Menghitung tingkat kesukaran  
Tingkat kesukaran =  $\frac{\text{Rata-rata}}{\text{Skor maksimum tiap soal}}$   
62.5

Keterangan = Sedang

Soal no. 4  
a. Menghitung rata-rata skor untuk tiap butir soal  
Rata-rata =  $\frac{\text{Jumlah skor peserta didik tiap soal}}{\text{Jumlah peserta didik}}$   
2.75  
b. Menghitung tingkat kesukaran  
Tingkat kesukaran =  $\frac{\text{Rata-rata}}{\text{Skor maksimum tiap soal}}$   
68.75

Keterangan = Sedang

Soal no. 5  
a. Menghitung rata-rata skor untuk tiap butir soal  
Rata-rata =  $\frac{\text{Jumlah skor peserta didik tiap soal}}{\text{Jumlah peserta didik}}$   
2.20833  
b. Menghitung tingkat kesukaran  
Tingkat kesukaran =  $\frac{\text{Rata-rata}}{\text{Skor maksimum tiap soal}}$   
55.2083

Keterangan = Sedang

Soal no. 6  
a. Menghitung rata-rata skor untuk tiap butir soal  
Rata-rata =  $\frac{\text{Jumlah skor peserta didik tiap soal}}{\text{Jumlah peserta didik}}$   
2.66667  
b. Menghitung tingkat kesukaran  
Tingkat kesukaran =  $\frac{\text{Rata-rata}}{\text{Skor maksimum tiap soal}}$   
66.6667

Keterangan = Sedang

Soal n0. 7

a. Menghitung rata-rata skor untuk tiap butir soal

$$\text{Rata-rata} = \frac{\text{Jumlah skor peserta didik tiap soal}}{\text{Jumlah peserta didik}}$$
$$3.08333$$

b. Menghitung tingkat kesukaran

$$\text{Tingkat kesukaran} = \frac{\text{Rata-rata}}{\text{Skor maksimum tiap soal}}$$
$$77.0833$$

Keterangan = Mudah

Soal n0. 8

a. Menghitung rata-rata skor untuk tiap butir soal

$$\text{Rata-rata} = \frac{\text{Jumlah skor peserta didik tiap soal}}{\text{Jumlah peserta didik}}$$
$$3$$

b. Menghitung tingkat kesukaran

$$\text{Tingkat kesukaran} = \frac{\text{Rata-rata}}{\text{Skor maksimum tiap soal}}$$
$$75$$

Keterangan = Sedang

Soal n0. 9

a. Menghitung rata-rata skor untuk tiap butir soal

$$\text{Rata-rata} = \frac{\text{Jumlah skor peserta didik tiap soal}}{\text{Jumlah peserta didik}}$$
$$2.75$$

b. Menghitung tingkat kesukaran

$$\text{Tingkat kesukaran} = \frac{\text{Rata-rata}}{\text{Skor maksimum tiap soal}}$$
$$68.75$$

Keterangan = Sedang

Soal n0. 10

a. Menghitung rata-rata skor untuk tiap butir soal

$$\text{Rata-rata} = \frac{\text{Jumlah skor peserta didik tiap soal}}{\text{Jumlah peserta didik}}$$
$$1.41667$$

b. Menghitung tingkat kesukaran

$$\text{Tingkat kesukaran} = \frac{\text{Rata-rata}}{\text{Skor maksimum tiap soal}}$$
$$35.4167$$

Keterangan = Terlalu sukar



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
SMK NEGERI 1 KLATEN**

Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
Kelas : X AK 4

NOMOR			KEHADIRAN SISWA PADA TATAP MUKA					
No. Urut	No. Induk	Megajar ke/ Tatap muka ke	1	2	3	4	5	6
		Tanggal & bulan mengajar	5/8/14	12/8/14	19/8/14	26/8/14	5/9/14	12/9/14
		Jumlah jam tatap muka						
		NAMA						
1	14843	ADINDA KUSPARYANTI	v	v	v	v	v	v
2	14844	AINUN ULFA SIWI	v	v	v	v	v	v
3	14845	ANITA WAHYUNI	v	v	v	v	v	v
4	14846	ARISTA JULIA PRASETYA	v	v	v	v	v	v
5	14847	CHOIRIYAH YULIANA	v	v	v	v	v	v
6	14848	DEWI DAMA YANTI	v	v	v	v	v	v
7	14849	DIVIN INDAH PRATIWI	v	v	v	v	v	v
8	14850	DIYAN WULANDARI	v	v	v	v	v	v
9	14851	DWI ARYANTI	v	v	v	v	v	v
10	14852	DWI ASTUTI	v	v	v	v	v	v
11	14853	ELENE UKE YAMAUCHI	v	v	v	v	v	v
12	14854	ENI SURYANINGSIH	v	v	v	v	v	v
13	14855	ERNI DWI SURYANTI	v	v	v	v	v	v
14	14856	FRIDA KURNIAWATI	v	v	v	v	v	v
15	14857	FRISKA EMA AIYANA	v	v	v	v	v	v
16	14858	ILMA NOOR PRASADRIAN	v	v	v	v	v	v
17	14859	INTAN LARASATI	v	v	v	v	v	v
18	14860	ISNAINI NURMITA RIYANI	v	v	v	v	v	v
19	14861	<b>JOKO PRASETYO</b>	v	v	v	v	v	v
20	14862	KHOIROTUN NISA	v	v	v	v	v	v
21	14863	MAHARANI PAMUNGKAS SIWI	v	v	v	v	v	v
22	14864	MARISA AYU NURROHMAH	v	v	v	v	v	v
23	14865	MIA AGUSTINA	v	v	v	v	v	v
24	14866	MIRAWATI	v	v	v	v	v	v
25	14867	NOVIA DYAH KUSUMA WARDANI	v	v	v	v	v	v
26	14868	NUR MAWATI KUSUMA PUTRI	v	v	v	v	v	v
27	14869	PARFILA KRISANDI	v	v	v	v	v	v
28	14870	PERMATA ADNAZARA NADIVA	v	v	v	v	v	v
29	14871	PUJI LESTARI	v	v	v	v	v	v
30	14872	PUTRI DEBBY PRATIKA	v	v	v	v	v	v
31	14873	RENI INDRIANA SUKMAWATI	v	v	v	v	v	v
32	14874	ROHQIMATUN	v	v	v	v	v	v
33	14875	SITI FATIMAH	v	v	v	v	v	v
34	14876	SIONIA WIDIANANDA PRATIWI	v	v	v	v	v	v
35	14877	VENSKA FIRSTY AFIFAH	v	v	v	v	v	v
36	14878	ZHELDA ANFARIS	v	v	v	v	v	v

Mengetahui,  
Kepala SMK N 1 Klaten

Jumlah Siswa

L : 1 orang

P : 35 orang

Jumlah : 36 orang

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
NIP. 19590629 198803 1 002



**DAFTAR NILAI KELOMPOK WAJIB/ PAKET KEAHLIAN**

MATA DIKLAT/ MAPEL : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
 TINGKAT : SMK  
 TAHUN PELAJARAN : 2014/ 2015

Kelas : X AI  
 Kompetensi Inti/ :  
 Kompetensi Dasar

20	Jumlah tdk hadir						Jml. Hadir termasuk S & I	K/ SK	Pengetahuan					Keterampilan					Sikap					
	S		I		A				TGL	NSW	KD1	KD2	KD3	KD4	NA	KD1	KD2	KD3	KD4	NA	KD1	KD2	KD3	KD4
	Jml	%	Jml	%	Jml	%			Jml															
								1	66,6	90										100	100			
								2	35	80										100	90			
								3	75	90										100	100			
								4	80	90										95	100			
								5	80	80										100	100			
								6	75	75										100	100			
								7	66,6	80										95	100			
								8	75	80										100	100			
								9	80	95										100	100			
								10	58,3	41,67										100	90			
								11	80	100										100	100			
								12	80	85										100	90			
								13	85	100										100	100			
								14	66,6	75										100	100			
								15	80	100										100	100			
								16	55	55										95	100			
								17	80	85										100	100			
								18	80	85										100	100			
								19	50	58,33										85	90			
								20	80	90										100	100			
								21	80	80										100	100			
								22	80	100										100	100			
								23	50	55										95	100			
								24	80	80										100	90			
								25	80	58,3										100	100			
								26	75	75										100	100			
								27	80	100										100	100			
								28	80	80										100	100			
								29	50	85										100	100			
								30	66,6	80										100	100			
								31	80	100										100	100			
								32	80	95										100	100			
								33	45	75										100	90			
								34	80	100										100	100			
								35	75	85										100	100			
								36	33,3	80										100	100			

Keterangan:

KD 1 = Hakekat Akuntansi

KD 2 = Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi

KD 3 = Bidang Spesialisasi Akuntansi

NA : Nilai Akhir

Klaten,

Guru/ Pengajar



### DAFTAR NILAI ULANGAN HARIAN

MATA DIKLAT/ MAPEL : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
 TINGKAT : SMK  
 TAHUN PELAJARAN : 2014/ 2015

Kelas : X Akuntansi 4  
 Kompetensi Inti/ : KD 1 dan KD 2  
 Kompetensi Dasar

No Urut	NIS	Nama Siswa	KD 1	Keterangan	KD 2	Keterangan
1	14843	ADINDA KUSPARYANTI	66,67	TIDAK LULUS	90	LULUS
2	14844	AINUN ULFA SIWI	35	TIDAK LULUS	80	LULUS
3	14845	ANITA WAHYUNI	75	TIDAK LULUS	90	LULUS
4	14846	ARISTA JULIA PRASETYA	80	LULUS	90	LULUS
5	14847	CHOIRIYAH YULIANA	80	LULUS	80	LULUS
6	14848	DEWI DAMA YANTI	75	TIDAK LULUS	75	TIDAK LULUS
7	14849	DIVIN INDAH PRATIWI	66,67	TIDAK LULUS	80	LULUS
8	14850	DIYAN WULANDARI	75	TIDAK LULUS	80	LULUS
9	14851	DWI ARYANTI	80	LULUS	95	LULUS
10	14852	DWI ASTUTI	58,33	TIDAK LULUS	41,67	TIDAK LULUS
11	14853	ELENE UKE YAMAUCHI	80	LULUS	100	LULUS
12	14854	ENI SURYANINGSIH	80	LULUS	85	LULUS
13	14855	ERNI DWI SURYANTI	85	LULUS	100	LULUS
14	14856	FRIDA KURNIAWATI	66,67	TIDAK LULUS	75	TIDAK LULUS
15	14857	FRISKA EMA AIYANA	80	LULUS	100	LULUS
16	14858	ILMA NOOR PRASADRIAN	55	TIDAK LULUS	55	TIDAK LULUS
17	14859	INTAN LARASATI	80	LULUS	85	LULUS
18	14860	ISNAINI NURMITA RIYANI	80	LULUS	85	LULUS
19	14861	<b>JOKO PRASETYO</b>	50	TIDAK LULUS	58,33	TIDAK LULUS
20	14862	KHOIROTUN NISA	80	LULUS	90	LULUS
21	14863	MAHARANI PAMUNGKAS SIWI	80	LULUS	80	LULUS
22	14864	MARISA AYU NURROHMAH	80	LULUS	100	LULUS
23	14865	MIA AGUSTINA	50	TIDAK LULUS	55	TIDAK LULUS
24	14866	MIRAWATI	80	LULUS	80	LULUS
25	14867	NOVIA DYAH KUSUMA WARDANI	80	LULUS	58,3	TIDAK LULUS

26	14868	NUR MAWATI KUSUMA PUTRI	75	TIDAK LULUS	75	TIDAK LULUS
27	14869	PARFILA KRISANDI	80	LULUS	100	LULUS
28	14870	PERMATA ADNAZARA NADIVA	80	LULUS	80	LULUS
29	14871	PUJI LESTARI	50	TIDAK LULUS	85	LULUS
30	14872	PUTRI DEBBY PRATIKA	66,67	TIDAK LULUS	80	LULUS
31	14873	RENI INDRIANA SUKMAWATI	80	LULUS	100	LULUS
32	14874	ROHQIMATUN	80	LULUS	95	LULUS
33	14875	SITI FATIMAH	45	TIDAK LULUS	75	TIDAK LULUS
34	14876	SIONIA WIDIANANDA PRATIWI	80	LULUS	100	LULUS
35	14877	VENSKA FIRSTY AFIFAH	75	TIDAK LULUS	85	LULUS
36	14878	ZHELDA ANFARIS	33,33	TIDAK LULUS	80	LULUS

Jumlah Siswa

L : 1 orang

P : 35 orang

Jumlah : 36 orang

Keterangan:

KD 1 = Hakekat Akuntansi

KD 2 = Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan profesi akuntansi

Mengetahui,  
Kepala SMK N 1

Klaten,  
Guru/ Pengajar

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
**NIP. 19590629 198803 1 002**

**Dra. Sri Edy Astutiningsih**  
**NIP. 19600830 198902 2 001**

### REKAPITULASI NILAI SIKAP

MATA DIKLAT/ MAPEL : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
 TINGKAT : SMK  
 TAHUN PELAJARAN : 2014/ 2015

Kelas : X Akuntansi 4  
 Kompetensi Inti/ : KD 1  
 Kompetensi Dasar

NO	NIS	NAMA SISWA	Disiplin	Toleransi	Percaya diri	Tanggung Jawab	Kerjasama	Jumlah	IP	Angka	Predikat
1	14843	ADINDA KUSPARYANTI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
2	14844	AINUN ULFA SIWI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
3	14845	ANITA WAHYUNI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
4	14846	ARISTA JULIA PRASETYA	4	4	4	4	3	19	3.8	95	A
5	14847	CHOIRIYAH YULIANA	4	4	4	4	4	20	4	100	A
6	14848	DEWI DAMA YANTI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
7	14849	DIVIN INDAH PRATIWI	4	4	4	4	3	19	3.8	95	A
8	14850	DIYAN WULANDARI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
9	14851	DWI ARYANTI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
10	14852	DWI ASTUTI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
11	14853	ELENE UKE YAMAUCHI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
12	14854	ENI SURYANINGSIH	4	4	4	4	4	20	4	100	A
13	14855	ERNI DWI SURYANTI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
14	14856	FRIDA KURNIAWATI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
15	14857	FRISKA EMA AIYANA	4	4	4	4	4	20	4	100	A
16	14858	ILMA NOOR PRASADRIAN	4	4	4	4	3	19	3.8	95	A
17	14859	INTAN LARASATI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
18	14860	ISNAINI NURMITA RIYANI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
19	14861	<b>JOKO PRASETYO</b>	4	4	4	2	3	17	3.4	85	A-
20	14862	KHOIROTUN NISA	4	4	4	4	4	20	4	100	A
21	14863	MAHARANI PAMUNGKAS SIWI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
22	14864	MARISA AYU NURROHMAH	4	4	4	4	4	20	4	100	A
23	14865	MIA AGUSTINA	4	4	4	4	3	19	3.8	95	A
24	14866	MIRAWATI	4	4	4	4	4	20	4	100	A

25	14867	NOVIA DYAH KUSUMA WARDANI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
26	14868	NUR MAWATI KUSUMA PUTRI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
27	14869	PARFILA KRISANDI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
28	14870	PERMATA ADNAZARA NADIVA	4	4	4	4	4	20	4	100	A
29	14871	PUJI LESTARI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
30	14872	PUTRI DEBBY PRATIKA	4	4	4	4	4	20	4	100	A
31	14873	RENI INDRIANA SUKMAWATI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
32	14874	ROHQIMATUN	4	4	4	4	4	20	4	100	A
33	14875	SITI FATIMAH	4	4	4	4	4	20	4	100	A
34	14876	SIONIA WIDIANANDA PRATIWI	4	4	4	4	4	20	4	100	A
35	14877	VENSKA FIRSTY AFIFAH	4	4	4	4	4	20	4	100	A
36	14878	ZHELDA ANFARIS	4	4	4	4	4	20	4	100	A

Keterangan:

KD 1: Hakekat Akuntansi