

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN 2
DI SMA NEGERI 12 SEMARANG



Disusun Oleh :

Nama : Swanida Mannik Aji
NIM : 7101406153
Prodi : Pendidikan Ekonomi (Akuntansi)

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2013

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan PPL 2 ini telah disusun sesuai dengan Pedoman PPL UNNES.

Hari :

Tanggal : Mei 2013

Disahkan oleh:

Koordinator dosen Pembimbing,

Kepala SMAN 12 Semarang

Setiyani Wardhaningtyas, S.S.M.Pd
NIP 1972081 5200604 2 2002

Dr. Titi Priyatiningsih, M.Pd.
NIP 19610130 198403 2 005

Kepala Pusat Pengembangan PPL Unnes

Drs. Masugino, M. Pd
NIP 19520721 1980121001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat ALLAH SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan 2 (PPL 2) di SMA Negeri 12 Semarang sampai terselesainya laporan ini.

Berkenaan dengan selesainya pembuatan laporan ini perkenankanlah penulis menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada :

1. Bapak Rektor Universitas Negeri Semarang;
2. Bapak Drs. Masugino, M.Pd.;
3. Ibu Dr. Titi Priyatiningsih, M.Pd.;
4. Ibu Setiyani Wardhaningtyas, S.S.M.Pd.;
5. Bapak Jarot Tri bowo Santoso , S.Pd, M.Si.;
6. Ibu Dra. Galuh Wijayanti, M.Pd.;
7. Ibu Yekti Wikani, S.Pd.;
8. Bapak dan Ibu Guru serta Karyawan SMA Negeri 12 Semarang yang telah membantu pelaksanaan PPL;
9. Seluruh siswa SMA Negeri 12 Semarang yang telah membantu kelancaran dalam melaksanakan PPL;
10. Teman-teman sesama praktikan SMA Negeri 12 Semarang yang telah bekerjasama dengan baik sehingga PPL berjalan dengan lancar.
11. Semua pihak yang telah turut berperan aktif dalam pelaksanaan PPL ini dan tidak dapat disebutkan satu persatu.

Praktikan berharap agar laporan ini dapat bermanfaat bagi yang berkepentingan pada khususnya serta pembaca pada umumnya.

Semarang, Mei 2013

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Manfaat	3
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Pengertian Praktik Pengalaman Lapangan	4
B. Dasar Hukum	4
C. Dasar Konseptual.....	6
D. Status, Peserta, Bobot dan Tahapan	6
E. Persyaratan dan Tempat.....	7
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN	
A. Waktu dan Tempat	8
B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	8
D. Materi Kegiatan	9
E. Proses Pembimbingan	9
F. Hal-hal yang Mendukung dan Menghambat Selama PPL 2 Berlangsung	9
BAB IV PENUTUP	
A. Simpulan	11
B. Saran	11
REFLEKSI DIRI	12
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

Daftar Hadir Dosen Pembimbing PPL -----	1
Kartu Bimbingan Praktik Mengajar/Kependidikan Mahasiswa -----	2
Rincian Minggu Efektif -----	4
Silabus -----	8
Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)-----	14
Program Tahunan (Prota) -----	67
Program Semesteran -----	70
Kalender Akademik -----	72
Daftar Hadir Dosen Koordinator-----	75

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Semarang (Unnes) sebagai salah satu Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) ikut bertanggungjawab mempersiapkan tenaga pendidik di Indonesia dan mengupayakan lulusannya berhasil menjadi tenaga pendidik yang profesional dan kompeten di masyarakat. Sebagai wujud komitmen untuk menghasilkan guru yang mempunyai kompetensi pedagogik, profesional, sosial dan pribadi, Unnes mengadakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi mahasiswa kependidikan.

Sesuai dengan tujuan dari Pendidikan Nasional salah satunya adalah mencerdaskan kehidupan bangsa yang berarti Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi salah satu kunci utama untuk mewujudkan generasi penerus yang unggul dan cerdas. Berdasarkan itulah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2 menjadi sangat penting untuk diadakan oleh Universitas Negeri Semarang, mengingat Unnes adalah pencetak tenaga pengajar yang mana jumlahnya tidak sedikit karena itu dengan tujuan menciptakan tenaga pengajar yang berkualitas, profesional dan siap kerja serta mengabdikan pada masyarakat maka pentinglah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2 diadakan.

Guru sebagai tenaga kependidikan harus mempunyai beberapa kemampuan khusus. Menurut teori tiga dimensi, kompetensi guru dikemukakan bahwa kompetensi guru ini mencakup tiga materi, yaitu ;

- a. Sifat kepribadian yang luhur
- b. Penguasaan bidang studi
- c. Keterampilan mengajar

Disamping itu ada 10 kompetensi guru yang lain yaitu ;

- a. Penguasaan materi
- b. Pengelolaan kelas
- c. Penguasaan media atau sumber
- d. Penugasan landasan kependidikan
- e. Mengelola interaksi belajar mengajar
- f. Menilai prestasi hasil belajar siswa
- g. Mengelola program belajar mengajar
- h. Mengenal dan mampu menyelenggarakan administrasi sekolah

- i. Mengetahui fungsi dan program layanan bimbingan dan penyuluhan
- j. Memahami prinsip-prinsip dan mampu menafsirkan hasil penelitian guna keperluan pengajaran

B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan

Praktik pengalaman lapangan ini bertujuan untuk membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang profesional, sesuai dengan prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi yang meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial.

1. Kompetensi Pedagogik, meliputi;
 - Pemahaman terhadap peserta didik
 - Perancangan pembelajaran
 - Ketepatan alat evaluasi
 - Kemampuan mengembangkan potensi siswa
2. Kompetensi Profesional, meliputi;
 - Penguasaan materi
 - Kemampuan membuka pelajaran
 - Kemampuan bertanya
 - Kemampuan mengadakan variasi pembelajaran
 - Kemampuan mengelola kelas
 - Kejelasan dan penyajian materi
 - Kemampuan menutup pelajaran
 - Ketepatan antara waktu dan materi pelajaran
3. Kompetensi Kepribadian, meliputi;
 - Kemantapan untuk menjadi guru
 - Kestabilan emosi dalam menghadapi persoalan kelas/siswa
 - Kedewasaan bersikap terhadap persoalan kelas/siswa
 - Memiliki kearifan dalam menyelesaikan persoalan kelas/siswa
 - Kewibawaan sebagai seorang guru
 - Sikap keteladanan bagi peserta didik
 - Berakhlak mulia sebagai seorang guru
 - Kedisiplinan menjalankan tugas dan ketaatan terhadap tata tertib

4. Kompetensi Sosial, meliputi;

- Kemampuan berkomunikasi dengan peserta didik
- Kemampuan berkomunikasi dengan sesama mahasiswa PPL
- Kemampuan berkomunikasi dengan guru pamong
- Kemampuan berkomunikasi dengan guru-guru di sekolah
- Kemampuan berkomunikasi dengan staf TU
- Kemampuan berkomunikasi dengan pimpinan sekolah
- Aktifitas dalam mengikuti ekstra kurikuler

C. Manfaat

Dengan melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap semua komponen yang terkait, yaitu mahasiswa (praktikan), sekolah dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

a. Manfaat bagi praktikan

- Praktikan dapat mempraktekan ilmu yang diperolehnya selama dibangku kuliah melalui proses pengajaran yang dibimbing oleh guru pamong di dalam kelas.
- Mendewasakan cara berpikir, meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
- Memperdalam pengertian dan penghayatan peserta didik tentang pelaksanaan pendidikan.

b. Manfaat bagi sekolah

- Dapat meningkatkan kualitas pendidik dimana terkadang ada pembaharuan tentang pengetahuan yang belum diketahui oleh guru.

c. Manfaat bagi unnes

- Memperoleh masukan tentang kasus pendidikan yang dipakai sebagai bahan pertimbangan penelitian
- Memperoleh masukan tentang perkembangan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), sehingga kurikulum dan metode yang dipakai dapat disesuaikan dengan tuntutan yang ada di lapangan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Praktik Pengalaman Lapangan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah semua kegiatan kurikuler yang harus dilakukan oleh mahasiswa praktikan, sebagai pelatihan untuk menerapkan teori yang diperoleh dalam semester-semester sebelumnya, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan agar mereka memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau di tempat latihan lainnya. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) meliputi praktik mengajar, administrasi, bimbingan dan konseling serta kegiatan yang bersifat kurikuler dan atau ekstra kurikuler yang berlaku di sekolah atau tempat latihan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang profesional sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi, yang meliputi kompetensi profesional, kepribadian, pedagogik, dan sosial. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) berfungsi memberikan bekal kepada mahasiswa praktikan agar mereka memiliki kompetensi profesional, personal, dan kemasyarakatan. Sedangkan sasarannya adalah agar mahasiswa praktikan memiliki seperangkat pengetahuan sikap dan keterampilan yang dapat menunjang tercapainya penguasaan kompetensi profesional, personal dan kemasyarakatan.

B. Dasar Hukum

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini mempunyai dasar hukum sebagai landasan pelaksanaannya yaitu:

1. Undang-undang:
 - a. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, tambahan Lembaran Negara Nomor 4301).
 - b. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586).
2. Peraturan Pemerintah:
 - a. Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010).

- b. Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157).
3. Keputusan Presiden:
 - a. Nomor 271 Tahun 1965 tentang Pengesahaan Pendirian IKIP Semarang.
 - b. Nomor 124/M Tahun 1999 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Semarang, Bandung dan Medan menjadi Universitas.
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 59 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional:
 - a. Nomor 59 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang.
 - b. Nomor 8 Tahun 2011 tentang Status Universitas Negeri Semarang.
 - c. Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
 - d. Nomor 176/MPN.A4/KP/2010 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Semarang Masa Jabatan 2010-2014.
6. Keputusan Rektor:
 - a. Nomor 05 Tahun 2009 tentang Pedoman Praktek Pengalaman Lapangan Bagi Mahasiswa Program Kependidikan Universitas Negeri Semarang.
 - b. Nomor 46/O/2001 tentang Jurusan dan Program Studi di Lingkungan Fakultas serta Program Studi pada Pascasarjana Universitas Negeri Semarang.
 - c. Nomor 162/O/2004 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Negeri Semarang.
 - d. Nomor 163/O/2004 tentang Pedoman Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Universitas Negeri Semarang.

Program ini wajib dilaksanakan oleh mahasiswa Universitas Negeri Semarang khususnya program kependidikan. Melalui program ini, diharapkan mahasiswa calon pendidik dapat memenuhi kriteria untuk diterjunkan dalam dunia pendidikan dengan bekal yang didapatkan dalam Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini. Sehingga program ini mutlak diperlukan untuk memungkinkan dikuasainya kemampuan

profesional keguruan yang kompleks oleh para calon pendidik yang mempersyaratkan penguasaan secara cermat sehingga latihan dapat membuahkan hasil yang maksimal.

C. Dasar Konsepsional

1. Tenaga kependidikan terdapat di jalur pendidikan di sekolah dan di jalur pendidikan di luar sekolah.
2. Unnes sebagai institusi yang bertugas menyiapkan tenaga kependidikan yang terdiri dari tenaga pembimbing, tenaga pengajar dan tenaga pelatih serta tenaga kependidikan lainnya.
3. Tenaga pembimbing adalah tenaga pendidik yang tugas utamanya membimbing peserta didik di sekolah.
4. Tenaga pengajar adalah tenaga pendidik yang bertugas untuk mengajar peserta didik di sekolah.
5. Tenaga pelatih adalah tenaga pendidik yang bertugas untuk melatih peserta didik di sekolah.
6. Untuk memperoleh kompetensi sebagai tenaga pembimbing, tenaga pengajar dan tenaga pelatih, mahasiswa calon pendidik wajib mengikuti proses pembentukan kompetensi melalui Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2.

D. Status, Peserta, Bobot Kredit dan Tahapan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program kependidikan Universitas Negeri Semarang karena merupakan bagian integral dari kurikulum pendidikan tenaga kependidikan berdasarkan kompetensi yang termasuk di dalam struktur program kurikuler.

Mahasiswa yang mengikuti Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) meliputi mahasiswa program S1. Mata kuliah Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) mempunyai kredit 6 SKS dengan rincian PPL 1 = 2 SKS, PPL 2 = 4 SKS. Satu sks setara dengan 4 kali 1 jam (60 menit) X 18 = 72 jam pertemuan.

Tahapan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) untuk program S1 dilaksanakan secara simultan dalam dua tahap yaitu:

1. Praktik Pengalaman Lapangan Tahap I (PPL I)
 - a. PPL I : dengan bobot 2 SKS dilaksanakan selama 144 jam pertemuan atau minimal empat (4) minggu efektif di sekolah atau tempat latihan.

- b. Pada jurusan-jurusan dengan karakteristik tertentu perolehan minimal SKS diatur sendiri.
2. Praktik Pengalaman Lapangan Tahap 2 (PPL 2)
 - a. PPL 2 : dengan bobot empat (4) SKS, dilaksanakan selama 288 jam pertemuan atau dalam satu semester di sekolah latihan atau tempat latihan lainnya.
 - b. PPL 2 diikuti oleh mahasiswa yang telah lulus PPL I.

E. Persyaratan dan Tempat

Adapun syarat yang harus dipenuhi dalam menempuh Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), baik PPL I maupun PPL 2 sebagai berikut:

❖ Persyaratan mengikuti PPL I:

1. Telah menempuh minimal 110 SKS dibuktikan dengan KHS dan KRS semester 6
2. Memperoleh persetujuan dari Ketua Jurusan/Dosen Wali
3. Mendaftarkan diri sebagai calon peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) I secara online pada SIM PPL UNNES

❖ Persyaratan mengikuti PPL 2:

1. Telah menempuh minimal 110 SKS dibuktikan dengan KHS dan KRS semester 6
2. Telah mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan 1
3. Memperoleh persetujuan dari Ketua Jurusan/Dosen Wali
4. Mendaftarkan diri sebagai calon peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2 secara online pada SIM PPL UNNES

Tempat praktik ditetapkan berdasarkan persetujuan Rektor dengan Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan Nasional atau pimpinan lain yang sesuai. Penempatan PPL sudah ditentukan oleh Pusat Pengembangan PPL dan mahasiswa PPL tinggal mengisi secara online.

BAB III

PELAKSANAAN

A. Waktu dan Tempat

a. Waktu

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2 di SMA Negeri 12 Semarang dilaksanakan mulai tanggal 15 Maret 2013 dan berakhir pada tanggal 11 Mei 2013.

b. Tempat

Praktik pengalaman Lapangan (PPL) 2 dilaksanakan di SMA Negeri 12 Semarang, yang berlokasi di Jl. Raya Gunungpati, Kota Semarang.

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

1. Pengenalan Lapangan

Pengenalan lokasi sangat berperan dalam pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2 ini, perlu diadakan pengenalan lapangan terhadap lokasi pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2 dalam hal ini adalah SMA Negeri 12 Semarang.

Di samping praktik mengajar, praktikan juga dikenalkan dengan lingkungan sekolah yang juga harus berinteraksi dengan sekolah, baik kepada guru, karyawan maupun seluruh warga sekolah termasuk bagaimana berinteraksi dengan para siswa yang ada di sana. Sedangkan observasi dan orientasi sekolah latihan digunakan agar praktikan mengetahui tugas wewenang seluruh staff sekolah latihan dan untuk memperoleh data-data yang diperlukan mengenai sekolah latihan.

2. Observasi Proses Pembelajaran

Setelah melaksanakan observasi lapangan mahasiswa praktikan mulai melakukan tugas observasi proses belajar mengajar di ruang kelas. Praktikan melakukan pengamatan tentang metode dan media yang digunakan dalam proses pembelajaran. Pelaksanaan observasi proses pembelajaran ini ada pada minggu ke 2. Dari pengamatan cara mengajar guru pamong di kelas diharapkan mahasiswa praktikan mempunyai bahan yang dapat dijadikan pertimbangan pada saat praktek mengajar nantinya.

Selain mengadakan pengamatan cara mengajar guru pamong, praktikan juga diberi tugas untuk membuat rencana pengajaran dan perangkatnya. Sedangkan

pemberian tugas membuat perangkat pengajaran seperti Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan modul dimaksudkan agar mahasiswa praktikan mempunyai rencana atau membuat rencana terhadap materi yang akan disampaikan dan belajar membuat atau menyusun materi-materi yang akan disampaikan, cara-cara pengajaran yang ingin dilaksanakan dan juga terhadap alokasi yang tersedia.

C. Materi Kegiatan

Materi kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2 meliputi:

1. Observasi dan orientasi tempat latihan
2. Wawancara
3. Menyusun RPP
4. Observasi proses belajar mengajar (PMB)
5. Pengajaran terbimbing
6. Pengajaran mandiri

D. Proses Pembimbingan

Proses bimbingan praktikan lakukan kepada dosen pembimbing dan guru pamong berlangsung selama kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2 secara efektif dan efisien. Guru pamong senantiasa memberikan saran terkait dengan pembelajaran yang hendak praktikan lakukan.

E. Hal-hal yang Mendukung dan Menghambat Selama PPL 2 Berlangsung

Dalam suatu kegiatan pastilah terdapat faktor pendukung dan penghambat. Praktikan dapat melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2 dengan lancar dan dapat berjalan dengan baik karena didukung oleh beberapa faktor, antara lain:

1. Kesiapan pihak sekolah dalam membantu kelancaran pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2.
2. Guru pamong memberikan kebebasan berkreasi sehingga proses pembelajaran bisa maksimal.
3. Guru pamong dan dosen pembimbing selalu siap apabila praktikan memerlukan bimbingan.
4. Tersedianya buku-buku penunjang di perpustakaan.

5. Koordinator dosen pembimbing maupun dosen pembimbing cukup datang ke sekolah latihan.

Adapun faktor penghambat, antara lain:

1. Adanya siswa yang kurang berminat terhadap pelajaran
2. Kurangnya sumber belajar dan fasilitas pendukung bagi siswa
3. Keterbatasan waktu bagi praktikan untuk mengadakan latihan pembelajaran secara maksimal
4. Kekurangan dan keterbatasan kemampuan praktikan, mengingat masih pada tahap belajar.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa:

1. Dengan adanya Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) mahasiswa program pendidikan akan terbuka cakrawala pandangan tentang kondisi realitas sekolahan yang nantinya akan digeluti setelah lulus.
2. Peranan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sangat besar sebagai tambahan wawasan mengenai aktualisasi kurikulum dan perangkat yang menyertainya pada sekolah.
3. Mahasiswa praktikan setelah melakukan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini diharapkan sudah dapat membuat RPP, Satuan Acara Pembelajaran, Silabus dan pengembangan nilai silabus serta pemetaan standar kompetensi bagi sekolah yang sudah menerapkan kurikulum berbasis kompetensi.

B. Saran

Untuk meningkatkan kualitas lulusan, maka SMA Negeri 12 Semarang perlu melakukan perbaikan di berbagai segi antara lain yaitu penambahan sarana dan prasarana pendukung belajar mengajar, peningkatan sumber daya pendidik dan peningkatan kualitas input siswa.

Untuk pihak Unnes bahwa koordinasi dengan pihak sekolah latihan harus lebih ditingkatkan lagi. Dengan tujuan agar adanya ke sinkronan antara Unnes dengan sekolah dan tidak terjadi hal-hal yang berkaitan dengan *miss communication* yang nantinya akan mempersulit berbagai pihak. Selain itu, sebelum terjun ke sekolah latihan sebaiknya praktikan diberi bekal yang cukup agar setelah diterjunkan sudah benar-benar siap untuk mengajar serta mahasiswa Praktikan Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan sekolah tempat Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan dapat memanfaatkan kegiatan ini dengan sebaik-baiknya.

REFLEKSI DIRI

Selama melakukan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2 ini, kegiatan yang sudah dilakukan oleh praktikan tidak hanya observasi kondisi fisik dan administrasi sekolah saja, akan tetapi praktikan melakukan observasi dalam kelas. Sikap guru pamong yang selalu sabar dan teliti dalam membimbing dan mengarahkan praktikan untuk belajar membuat perangkat pembelajaran. Dengan melakukan kegiatan observasi di SMA Negeri 12 Semarang, banyak manfaat yang diambil oleh praktikan.

Dari hasil observasi yang telah dilakukan praktikan dapat diambil kesimpulan:

A. Kekuatan dan Kelemahan Pembelajaran Mata Pelajaran Akuntansi:

- **Kekuatan**
Mata pelajaran Akuntansi merupakan salah satu mata pelajaran di SMA 12 Semarang yang diajarkan di kelas XI dan XII. Untuk mengajarkan Akuntansi diperlukan guru yang profesional, karena Akuntansi merupakan mata pelajaran yang bersifat terapan dimana di dalamnya didominasi dengan rumus sehingga banyak hitung-menghitung. Mata pelajaran Akuntansi di SMA 12 diajar oleh guru yang berkompeten. Hal ini terlihat dari tingkat pendidikan guru yang mengajar sudah Sarjana Strata 1 bahkan ada juga yang sedang menempuh pendidikan Sarjana Strata 2. Untuk jumlah guru yang mengampu mata pelajaran akuntansi juga sudah memenuhi jumlah kelas yang ada sehingga tidak ada kekurangan guru.
- **Kelemahan**
Kelemahan yang melekat pada mata pelajaran Akuntansi adalah siswa menganggap bahwa pelajaran Akuntansi adalah pelajaran yang sulit, membosankan dan menjenuhkan karena sifatnya yang lebih mengarah ke hitungan sehingga banyak siswa yang malas untuk mempelajarinya. Motivasi dan minat siswa ketika belajar akuntansi juga cenderung kurang antusias / lemah. Misalnya mereka kurang memperhatikan ketika guru menjelaskan pelajaran, malas bertanya ketika ada yang kurang paham dengan materi yang diajarkan dan sebagian besar tidak mengerjakan tugas pekerjaan rumah yang diberikan oleh guru pengajar.

B. Ketersediaan Sarana Dan Prasarana Proses Pembelajaran Di Sekolah Latihan.

Ketersediaan sarana dan prasarana untuk proses pembelajaran di SMA Negeri 12 Semarang sudah terbilang lengkap dan memadai. Di sekolah ini sudah memenuhi kriteria sebagai sebuah sekolah yang baik dalam fasilitas belajar, seperti : Perpustakaan, laboratorium bahasa, laboratorium komputer, laboratorium Fisika, Kimia dan Biologi, laboratorium IPS dan IPA, koperasi, UKS dan ruang multimedia. Kelengkapan media pembelajaran sudah dimiliki seperti : LCD (liquid crystal display), White Board dan Black Board.

C. Kualitas Guru Pamong Dan Dosen Pembimbing

Kualitas dari guru pamong sangat baik dan profesional di bidangnya dalam proses pembelajaran yang di ampu oleh ibu Yekti Wikani, S.Pd. Sebagai pengampu mata pelajaran Akuntansi SMA Negeri 12 Semarang sudah mampu mengatur kelas. Proses pembelajaran sudah cukup baik. Pembelajaran yang interaktif dan tidak monoton karena metode yang di gunakan selalu berganti itu semua agar memudahkan siswa dalam memahami setiap materi pelajaran. Adapun sebagai dosen pembimbing, praktikan diasuh oleh bapak Jarot Tri Bowo Santoso, S.Pd , M.Si. Beliau adalah seorang dosen yang disiplin dalam tugasnya, aktif dalam kegiatan penelitian, dan itu juga beliau buktikan dalam membimbing kami dalam pengarahan sebelum dan selama penerjunan di sekolah praktik.

D. Kualitas Pembelajaran Di SMA Negeri 12 Semarang.

Menurut saya sebagai mahasiswa praktikan, pembelajaran yang di lakukan oleh guru di SMA Negeri 12 Semarang sudah baik dan profesional dengan menggunakan media dan metode belajar yang tepat mengakibatkan suasana kelas menjadi kondusif siswa mampu menerima dan memahami materi dengan sangat baik serta secara aktif mengikuti pelajaran yang diberikan guru.

E. Kemampuan Diri Praktikan

Kemampuan praktikan masih jauh di bawah kemampuan guru di SMA Negeri 12 Semarang. Sehingga, praktikan masih sangat membutuhkan bimbingan dari guru pamong agar praktikan dapat meningkatkan kemampuannya dan dapat menjadi bekal nanti dalam dunia kerja mengajar menjadi seorang guru.

F. Nilai Tambah Yang Di Peroleh Mahasiswa Setelah Melakukan PPL 2

Sebagai mahasiswa praktikan kami merasa sangat senang karena telah mendapatkan pengalaman bagaimana sebenarnya menjadi seorang guru dan juga dapat mengaplikasikan teori-teori yang di peroleh selama kuliah, praktikan juga dapat menyampaikan ilmu yang sama kepada berbagai macam karakter siswa yang berbeda-beda. Dalam bekal PPL I dapat di jadikan acuan atau pun dasar untuk pelaksanaan PPL II, di samping itu praktikan lebih mengenal dan menyesuaikan diri dengan suasana sekolah.

G. Saran Pengembangan Bagi Sekolah Latihan Dan UNNES

- **Bagi Sekolah**
Pada dasarnya untuk semua perangkat pendidikan sudah sangat baik mulai dari sekolah, kepala sekolah, guru, karyawan dan siswa. Sarana sekolah seperti gedung juga sudah baik tetapi alangkah baiknya koleksi buku-buku di perpustakaan dan kelengkapan laboratorium di perbanyak lagi. Selain itu juga fasilitas yang telah ada harus dijaga dan dirawat dengan baik supaya dapat digunakan dalam jangka waktu

yang lama. Untuk ketercapaian dalam proses belajar mengajar sebaiknya setiap siswa memiliki buku pegangan di setiap mata pelajaran.

- **Bagi UNNES**

Bagi UNNES, sebaiknya ada perlu ada persiapan yang lebih matang dalam menkoordinasikan penempatan sekolah bagi praktikan sehingga tidak terjadi kekacauan pada saat pelaksanaan kegiatan PPL.

Demikianlah refleksi diri yang dapat praktikan sampaikan, semoga bisa menjadi masukan bagi semua pihak yang terkait. Akhir kata, praktikan ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu.

Semarang, Mei 2013

Mengetahui,
Guru Pamong

Mahasiswa Praktikan

Yekti Wikani, S.Pd
NIP. 19710816 200801 2 007

Swanida Mannik Aji
NIM. 7101406153

A decorative horizontal scroll with a black outline and small circular details at the top and bottom corners, framing the text.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**DAFTAR HADIR DOSEN PEMBIMBING PPL
PRODI PENDIDIKAN EKONOMI (AKUNTANSI) 2013**

Sekolah/Tempat Latihan : SMA Negeri 12 Semarang
Nama Dosen Pembimbing : Jarot Tri Bowo Santoso, S.Pd, M.Si.
Jurusan/Fakultas : Pendidikan Ekonomi (Akuntansi)/FE

No	Tanggal	Mahasiswa Praktikan	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
1.	29 April 2013	Swanida Mannik Aji	Monitoring kesiapan perangkat pembelajaran	
2.	3 Mei 2013	Swanida Mannik Aji	Monitoring dan pengarahan pelaksanaan pengajaran	
3.	6 Mei 2013	Swanida Mannik Aji	Ujian mahasiswa praktikan, monitoring dan pengarahan pembuatan laporan PPL 2.	

Semarang, Mei 2013

Kepala SMA Negeri 12 Semarang

Dr. Titi Priyatningsih, M.Pd
NIP. 19610130 1981403 2 005

**KARTU BIMBINGAN PRAKTIK MENGAJAR/KEPENDIDIKAN
MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

Tempat praktik : SMA Negeri 12 Semarang

MAHASISWA					
Nama : Swanida Mannik Aji					
NIM/Prodi : 7101406153/Pend. Ekonomi (Akuntansi)					
Fakultas : Fakultas Ekonomi					
DOSEN PEMBIMBING			GURU PAMONG		
Nama : Jarot Tri Bowo Santoso,S.Pd, M.Si			Nama : Yekti Wikani, S,Pd		
NIP : 19760507 200812 1 001			NIP : 19710816 200801 2 007		
Bid. Sudi : Akuntansi			Bid. Studi : Ekonomi, Akuntansi		
No	Tanggal	Materi Pokok	Kelas	Tanda Tangan	
				Dosen Pembimbing	Guru Pamong
1.	8 Maret 2013	Jurnal Penyesuaian, akun Perlengkapan dan Penyusutan Aktiva	XI IPS 4		
2.	22 Maret 2013	Jurnal Umum (definisi, fungsi, bentuk dan cara menjurnal)	XI IPS 4		
3.	5 April 2013	Jurnal Penyesuaian, akun beban dibayar beban dibayar dimuka	XI IPS 4		
4.	26 April 2013	Jurnal Penutup (definisi, fungsi, akun yang memerlukan jurnal penutup)	XI IPS 4		
5.	27 April 2013	Posting Jurnal Penutup ke buku besar dilanjutkan	XI IPS		

		membuat neraca saldo setelah penutupan	4		
6.	3 Mei 2013	Jurnal Pembalik (definisi, fungsi, dan akun yang memerlukan jurnal pembalik)	XI IPS 4		
7.	4 Mei 2013	Jurnal Pembalik, latihan soal	XI IPS 4		

Semarang, Mei 2013

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Koordinator Dosen Pembimbing

Dr. Titi Priyatiningsih, M.Pd
NIP. 19610130 198403 2 005

Setiyani Wardhaningtyas, S.S.,M.Pd
NIP. 197220815 200604 2 002

RINCIAN MINGGU EFEKTIF

Mata Pelajaran : Ekonomi (Akuntansi)
Kelas / Program : XI / IPS
Semester : 1 / Ganjil
Tahun Pelajaran : 2012 / 2013
Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran X 1 Minggu @ 45 menit

A. Jumlah Minggu dalam Semester Ganjil

No	Nama Bulan	Banyaknya Minggu
1.	Juli	3
2.	Agustus	5
3.	September	4
4.	Oktober	5
5.	November	4
6.	Desember	2
	Jumlah	23

B. Jumlah Minggu yang tidak efektif KBM

1. MOS : 1 Minggu
2. Ulangan Mid Semester : 1 Minggu
3. Ulangan Akhir Semester 1 : 1 Minggu
4. Libur Hari Raya : 1 Minggu
5. Persiapan Raport : 1 Minggu
6. Kegiatan Tengah Semester : 1 Minggu
7. Cadangan : 1 Minggu +
Jumlah : 8 Minggu

C. Jumlah Minggu Efektif : 15 Minggu

D. Jumlah Jam Pelajaran Efektif : 15 Jam

Semarang, Mei 2013

Mengetahui,
Guru Pamong

Praktikan

Yekti Wikani, S.Pd
NIP. 19710816 200801 2 007

Swanida Mannik Aji
NIM. 7101406153

RINCIAN MINGGU EFEKTIF

Mata Pelajaran : Ekonomi (Akuntansi)
Kelas / Program : XI / IPS
Semester : 2 / Genap
Tahun Pelajaran : 2012 / 2013
Alokasi Waktu : 2 Jam Pelajaran X 1 Minggu @ 45 menit

A. Jumlah Minggu dalam Semester Genap

No	Nama Bulan	Banyaknya Minggu
1.	Januari	4
2.	Februari	4
3.	Maret	4
4.	April	5
5.	Mei	4
6.	Juni	3
	Jumlah	24

B. Jumlah Minggu yang tidak efektif KBM

1. Try out I dan II : 2 Minggu
 2. Kegiatan Tengah Semester : 1 Minggu
 3. Mid Semester 2 : 1 Minggu
 4. Ujian Nasional : 1 Minggu
 5. Ujian Sekolah : 1 Minggu
 6. Ujian Tengah Semester 2 : 1 Minggu
 7. Cadangan : 1 Minggu +
- Jumlah : 9 Minggu

C. Jumlah Minggu Efektif : 15 Minggu

D. Jumlah Jam Pelajaran Efektif : 15 Jam

Semarang, Mei 2013

Mengetahui,
Guru Pamong

Praktikan

Yekti Wikani, S.Pd
NIP. 19710816 200801 2 007

Swanida Mannik Aji
NIM. 7101406153

SILABUS

Nama Sekolah : SMA Negeri 12 Semarang
 Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas / Program : XI / IPS
 Semester : 2
 Standar Kompetensi : 5. Memahami Penyusunan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Nilai Karakter	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan/ Alat
5.4 Mencatat transaksi / dokumen ke dalam jurnal umum	1. Pengertian jurnal umum 2. Fungsi jurnal umum 3. Bentuk-bentuk jurnal umum 4. Cara menjurnal	<ul style="list-style-type: none"> • Rasa ingin tahu • Disiplin • Kreatif • Komunikatif • Kerja keras • jujur 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian jurnal umum • Menjelaskan Fungsi Jurnal umum • Mengetahui bentuk-bentuk jurnal • Mencatat transaksi keuangan ke dalam jurnal umum 	Tatap Muka <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian jurnal dan fungsi jurnal umum • Menjelaskan bentuk jurnal dan pencatatannya Tugas Terstruktur <ul style="list-style-type: none"> • Praktik membuat pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum Tugas Mandiri <ul style="list-style-type: none"> • Mengerjakan latihan pencatatan transaksi ke jurnal umum 	Jenis Tagihan: <ul style="list-style-type: none"> • tugas individu • tugas kelompok Bentuk Instrumen: <ul style="list-style-type: none"> • Tertulis 	2 X 45 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Buku ekonomi/ akuntansi jilid 2 MT Ritonga • LKS ekonomi simpati • Pengantar akuntansi jilid 1, salemba empat

SILABUS

Nama Sekolah : SMA Negeri 12 Semarang
 Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas / Program : XI / IPS
 Semester : 2
 Standar Kompetensi : 5. Memahami Penyusunan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Nilai Karakter	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan/ Alat
5.6 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan jasa	1. Pengertian Jurnal penyesuaian 2. Fungsi jurnal penyesuaian 3. Jenis akun yang memerlukan penyesuaian 4. Cara menyesuaikan akun-akun yang memerlukan penyesuaian	<ul style="list-style-type: none"> • Rasa ingin tahu • Disiplin • Kreatif • Komunikatif • Kerja keras • jujur 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian jurnal penyesuaian • Menjelaskan Fungsi Jurnal penyesuaian • Mengetahui jenis akun-akun yang perlu disesuaikan • Menyesuaikan akun-akun yang perlu disesuaikan 	Tatap Muka <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian jurnal dan fungsi jurnal penyesuaian • Menjelaskan jenis akun-akun yang perlu disesuaikan Tugas Terstruktur <ul style="list-style-type: none"> • Praktik mengerjakan jurnal penyesuaian • Mengerjakan latihan pencatatan transaksi ke jurnal penyesuaian 	Jenis Tagihan: <ul style="list-style-type: none"> • tugas individu • tugas kelompok Bentuk Instrumen: <ul style="list-style-type: none"> • Tertulis 	2 X 45 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Buku ekonomi/ akuntansi jilid 2 MT Ritonga • LKS ekonomi simpati • Pengantar akuntansi jilid 1, salemba empat

SILABUS

Nama Sekolah : SMA Negeri 12 Semarang
 Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas / Program : XI / IPS
 Semester : 2
 Standar Kompetensi : 5. Memahami Penyusunan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Nilai Karakter	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan/ Alat
5.7 Menyusun laporan keuangan perusahaan jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian Jurnal penutup 2. Fungsi jurnal penutup 3. Jenis akun yang memerlukan jurnal penutup 4. Langkah penyusunan jurnal penutup 5. Posting jurnal penutup ke buku besar 	<ul style="list-style-type: none"> • Rasa ingin tahu • Disiplin • Kreatif • Komunikatif • Kerja keras • jujur 	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat ayat jurnal penutup • Memposting jurnal penutup ke buku besar • Membuat neraca saldo setelah penutupan 	<p>Tatap Muka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian jurnal dan fungsi jurnal penutup • Menjelaskan jenis akun-akun yang perlu ditutup <p>Tugas Terstruktur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktik penyusunan jurnal penutup, pempostingan ke buku besar dan neraca saldo setelah penutupan • Praktik penyusunan laporan keuangan <p>Tugas Mandiri</p>	<p>Jenis Tagihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tugas individu • tugas kelompok <p>Bentuk Instrumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tertulis 	2 X 45 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Buku ekonomi/ akuntansi jilid 2 MT Ritonga • LKS ekonomi simpati • Pengantar akuntansi jilid 1, salemba empat

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Nilai Karakter	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan/ Alat
	6. Membuat neraca saldo setelah penutupan			<ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan latihan pencatatan transaksi ke jurnal penutup dilanjutkan ke neraca saldo setelah penutupan 			

SILABUS

Nama Sekolah : SMA Negeri 12 Semarang
 Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas / Program : XI / IPS
 Semester : 2
 Standar Kompetensi : 5. Memahami Penyusunan Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Nilai Karakter	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan/ Alat
5.7 Menyusun laporan keuangan perusahaan jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian Jurnal pembalik 2. Fungsi jurnal pembalik 3. Jenis akun yang memerlukan jurnal pembalik 4. Langkah penyusunan jurnal pembalik 	<ul style="list-style-type: none"> • Rasa ingin tahu • Disiplin • Kreatif • Komunikatif • Kerja keras • jujur 	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat ayat jurnal pembalik 	<p>Tatap Muka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian jurnal dan fungsi jurnal pembalik • Menjelaskan jenis akun-akun yang perlu dibalik <p>Tugas Terstruktur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktik penyusunan jurnal pembalik • Menyusun laporan keuangan berdasarkan kertas kerja <p>Tugas Mandiri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengerjakan latihan 	<p>Jenis Tagihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tugas individu • tugas kelompok <p>Bentuk Instrumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tertulis 	2 X 45 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Buku ekonomi/akuntansi jilid 2 MT Ritonga • LKS ekonomi simpati • Pengantar akuntansi jilid 1, salemba empat

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Nilai Karakter	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan/ Alat
				pencatatan transaksi ke jurnal pembalik • Pemberian tugas pekerjaan rumah			

Semarang, Mei 2013

Mengetahui,
Guru Pamong

Praktikan

Yekti Wikani, S.Pd
NIP. 19710816 200801 2 007

Swanida Mannik Aji
NIM. 7101406153

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SMAN 12 SEMARANG

TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XI / Dua

Pertemuan ke : 14

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.6 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan jasa

Indikator : 1. Menjelaskan pengertian jurnal penyesuaian
2. Menjelaskan jenis akun yang memerlukan penyesuaian
3. Menjelaskan fungsi jurnal penyesuaian

Tujuan Pembelajaran : 1. Siswa mampu menjelaskan pengertian jurnal penyesuaian
2. Siswa mampu menjelaskan jenis akun yang memerlukan penyesuaian
3. Siswa mampu menjelaskan fungsi jurnal penyesuaian
4. Siswa mampu membuat jurnal penyesuaian pada akun perlengkapan dan akun penyusutan aktiva tetap

Materi Pembelajaran :

1. Pengertian Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah buku atau daftar yang digunakan untuk mencatat rekening-rekening buku besar yang perlu disesuaikan agar menunjukkan keadaan yang sebenarnya.

2. Fungsi Jurnal Penyesuaian

Tujuan penyusunan penyesuaian adalah untuk memisahkan antara biaya yang sudah menjadi beban pada suatu periode akuntansi dengan yang belum, dan antara pendapatan yang sudah menjadi hak dan yang belum menjadi hak.

3. Jenis Akun Yang Memerlukan Penyesuaian

- a. Perlengkapan
- b. Penyusutan aktiva tetap
- c. Beban dibayar dimuka

- d. Pendapatan diterima dimuka
 - e. Piutang pendapatan/pendapatan yang masih harus diterima
 - f. Utang beban/beban yang masih harus dibayar
4. Akun Perlengkapan
- Perlengkapan adalah barang yang dipergunakan untuk kegiatan perusahaan yang habis terpakai dalam jangka waktu 1 tahun. Pada akhir periode akuntansi harus dihitung berapa perlengkapan yang sudah terpakai dan berapa perlengkapan yang masih tersisa.
- Contoh akun : perlengkapan toko, perlengkapan kantor dan lain-lain.
- Perlengkapan dapat dilakukan 2 pencatatan:
- Dicatat sebagai harta (aktiva)
 - Dicatat sebagai beban

Transaksi :

Pada tanggal 15 Mei 2008 dibeli perlengkapan kantor Rp 2.500.000,00 secara tunai. Pada akhir periode akuntansi 31 Desember 2008 perlengkapan kantor yang masih tersisa Rp 750.000,00

Penyelesaian :

- Dicatat sebagai harta (aktiva)

Jurnal yang dibuat perusahaan pada tanggal 15 Mei 2008

Perlengkapan kantor	Rp 2.500.000,00	
Kas		Rp 2.500.000,00

Perlengkapan yang sudah terpakai = Rp 2.500.000,00 – Rp 750.000,00
 = Rp 1.750.000,00 (sebagai beban)

Maka ayat jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2008

Beban perlengkapan kantor	Rp 1.750.000	
Perlengkapan kantor		Rp 1.750.000

- Dicatat sebagai beban

Jurnal yang dibuat perusahaan pada tanggal 15 Mei 2008

Beban perlengkapan kantor	Rp 2.500.000,00	
Kas		Rp 2.500.000,00

Perlengkapan yang masih tersisa Rp 750.000,00 belum menjadi beban, maka ayat jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2008

Perlengkapan kantor	Rp 750.000	
Beban perlengkapan kantor		Rp 750.000

5. Akun Penyusutan Aktiva Tetap

Penyusutan aktiva tetap adalah berkurangnya kemampuan suatu aktiva tetap untuk memberikan manfaat ekonomis secara berangsur-angsur sejalan dengan perjalanan waktu.

Contoh akun : peralatan kantor, peralatan toko, kendaraan, mesin, gedung, dan lain-lain

Besarnya nilai penyusutan aktiva tetap dicatat sebagai beban penyusutan aktiva tetap (D), tetapi tidak langsung dicatat pada aktiva tetap yang bersangkutan karena aktiva tetap harus dicatat sebesar harga perolehannya, akun yang dipakai adalah akumulasi penyusutan aktiva tetap (K) yang merupakan akun kontra aktiva tetap tersebut.

Transaksi :

Tanggal 31 Desember 2008 dalam neraca saldo terdapat gedung dengan saldo sebesar Rp 350.000.000,00. Pada akhir periode akuntansi mengalami penyusutan nilai ekonomi gedung sebesar 10 %.

Penyelesaian :

Nilai ekonomi gedung akibat penyusutan = Rp 350.000.000 x 10 %
= Rp Rp 35.000.000,00

Ayat jurnal penyesuaian yang dibuat perusahaan pada tanggal 31 Desember 2008

Beban penyusutan gedung	Rp 35.000.000	
Akum. Peny. Gedung		Rp 35.000.000

Metode Pembelajaran : Diskusi/Tanya jawab, unjuk kerja

Langkah-langkah Pembelajaran :

Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
<p>A. Kegiatan Awal</p> <ul style="list-style-type: none">• Apersepsi Mengucapkan salam, berdoa, mengamati kehadiran siswa, kerapian dan kelengkapan pakaian seragam siswa• Motivasi Materi ini sangat membutuhkan konsentrasi dan banyak latihan soal untuk memahaminya	10 menit
<p>B. Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none">• Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">-Siswa mengidentifikasi akun-akun yang perlu disesuaikan dengan mengkaji sumber bahan dan mendiskusikannya dalam kelompok-Guru memberikn contoh pembuatan jrnal penyesuaian pada akun perlengkapan dengan pendekatan harta dan beban serta akun penyusutan aktiva tetap pada perusahaan jasa• Elaborasi Siswa berlatih secara kelompok untuk jurnal penyesuaian yang disediakan guru dan mendiskusikannya dengan kelompok• Konfirmasi Siswa bertanya untuk soal-soal yang sulit dan sukar dimengerti• Karakter<ul style="list-style-type: none">-rasa ingin tahu-disiplin-kreatif-komunikatif-Kerja keras-jujur	65 menit
<p>C. Kegiatan Akhir</p> <ul style="list-style-type: none">• Siswa menyimpulkan materi pembelajaran bersama dengan guru• Latihan soal	15 menit

Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- a. Alat/Bahan : papan tulis, spidol, penggaris, buku pegangan
- b. Sumber Bahan Ajar : - Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 2 MT Ritonga-Yoga PT. PT Phibeta, Jakarta 2009
- Buku Ekonomi untuk SMA/MA Kelas XI Sukardi, Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional 2009
- Pengantar Akuntansi jilid 1, Salemba Empat, Jakarta 2009
- LKS ekonomi simpati, Grahadi, Surakarta

Penilaian :
Teknik : Test
Bentuk Instrumen : Tertulis
Instrumen : Soal Uraian (terlampir)

Semarang, Maret 2013

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Pratikan

Yekti Wikani, S.Pd
NIP. 19710816 200801 2 007

Swanida Mannik Aji
NIM. 7101406153

Lampiran

INSTRUMEN PENILAIAN

SOAL

1. Service Radio dan TV “Andalan”, pada tanggal 1 Januari 2012 memiliki perlengkapan service Rp 800.000,00. Pembelian perlengkapan selama bulan Januari 2012 seharga Rp 1.200.000,00. Sisa perlengkapan pada tanggal 31 Januari 2012 ditaksir seharga Rp 600.000,00.

Buatlah jurnal penyesuaian dengan pendekatan harta!

2. Pada tanggal 31 Oktober 2012, akun kendaraan angkutan menunjukkan saldo debit Rp 40.000.000,00 dan akumulasi penyusutan kendaraan angkutan menunjukkan saldo kredit Rp 10.000.000,00. Penyusutan kendaraan angkutan tahun 2012 ditetapkan 10% dari harga beli.

Buatlah jurnal penyesuaiannya!

KUNCI JAWABAN

1. Perlengkapan awal = Rp 800.000
Pembelian = Rp1.200.000 +
Perlengkapan akhir = Rp2.000.000
Sisa perlengkapan = Rp 600.000 -
= Rp1.400.000

Jurnal Penyesuaian pada tanggal 1 Januari 2012

Beban perlengkapan kantor	Rp 1.400.000	
Perlengkapan kantor		Rp 1.400.000

2. Penyusutan nilai gedung sebesar 10 % = Rp 40.000.000 x 10 %
= Rp 4.000.000

Jurnal penyesuaian

Beban penyusutan kendaraan	Rp 4.000.000	
Akum. Peny. Kendaraan		Rp 4.000.000

SKOR PENILAIAN

25 x 2 = 50 x 2 = 100

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SMAN 12 SEMARANG

TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XI / Dua

Pertemuan ke : 19

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.4 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal umum

Indikator : 1. Menjelaskan pengertian jurnal umum

2. Menjelaskan fungsi jurnal

3. Mengetahui bentuk-bentuk jurnal

4. Mencatat transaksi keuangan ke dalam jurnal umum

Tujuan Pembelajaran : 1. Siswa mampu menjelaskan pengertian jurnal umum

2. Siswa mampu menjelaskan fungsi jurnal

3. Siswa mengetahui bentuk-bentuk jurnal

4. Siswa dapat mencatat transaksi keuangan ke dalam jurnal umum

Materi Pembelajaran : Jurnal umum

1. Jurnal adalah buku/dokumen yang mencatat transaksi keuangan dengan cara mendebet dan mengkredit akun beserta jumlahnya secara kronologis sesuai dengan urutan terjadinya transaksi.

2. Fungsi jurnal

➤ Fungsi historis

Jurnal merupakan kegiatan mencatat semua transaksi keuangan secara kronologis atau berurutan sesuai dengan tanggal terjadinya

➤ Fungsi mencatat

Jurnal merupakan pencatatan yang lengkap terperinci, artinya semua transaksi dengan sumbernya harus dicatat tanpa ada yang ketinggalan

- Fungsi analisis
Jurnal menganalisis transaksi untuk menentukan akun yang harus di debet maupun di kredit
- Fungsi instruktif
Jurnal merupakan perintah memposting dalam buku besar baik yang di debet maupun yang di kredit sesuai hasil analisis dalam jurnal
- Fungsi informatif
Jurnal memberikan keterangan kegiatan perusahaan secara jelas

3. Bentuk umum jurnal

JURNAL UMUM

Halaman : (1)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Keterangan :

- (1) Diisi dengan nomor halaman jurnal secara berurutan
- (2) Diisi dengan tanggal terjadinya transaksi secara berurutan dengan dengan kronologis terjadinya transaksi
- (3) Diisi dengan nama akun yang di debet ditulis terlebih dahulu, baris bawahnya ditulis akun yang dikredit dan ditulis menjorok ke sebelah kanan. Selanjutnya baris bawahnya ditulis penjelasan ringkas transaksi yang bersangkutan
- (4) Diisi nomer kode akun, tetapi ingat nomer kode akun ini diisi hanya jika akan diposting ke buku besar
- (5) dan (6) Diisi dengan jumlah rupiah dari akun yang di debet maupun yang di kredit

4. Cara menjurnal

- a. Analisa transaksi yang terjadi. Akun apa yang bertambah atau berkurang
Sebelum bukti transaksi keuangan dicatat dalam jurnal, terlebih dahulu dilakukan analisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap akun-akun di perusahaan. Pola pencatatan transaksi dalam jurnal diatur dalam sebuah mekanisme Debet dan Kredit. Pengertian Debet dalam Akuntansi menunjukkan sisi sebelah kiri dan Kredit

menunjukkan sebelah kanan. Mekanisme Debet dan Kredit terlihat dalam tabel sebagai berikut :

Mekanisme Debet dan Kredit

No	Jenis Akun	Keterangan		
		Bertambah	Berkurang	
1	HARTA	DEBET	KREDIT	Harta jika bertambah dicatat di <i>Debet</i> Harta jika berkurang dicatat di <i>Kredit</i>
2	UTANG	KREDIT	DEBET	Utang jika bertambah dicatat di <i>Kredit</i> Utang jika berkurang dicatat di <i>Debet</i>
3	MODAL	KREDIT	DEBET	Modal jika bertambah dicatat di <i>Kredit</i> Modal jika berkurang dicatat di <i>Debet</i>
4	PENDAPATAN	KREDIT	DEBET	Pendapatan jika bertambah dicatat di <i>Kredit</i> Pendapatan jika berkurang dicatat di <i>Debet</i>
5	BEBAN	DEBET	KREDIT	Beban jika bertambah dicatat di <i>Debet</i> Beban jika berkurang dicatat di <i>Kredit</i>

- b. Dari analisa tersebut, akun apa saja yang di debet maupun di kredit
- c. Tentukan berapa jumlah debet maupun yang dikredit

Metode Pembelajaran : Ceramah bervariasi, Penugasan

Langkah-langkah Pembelajaran :

Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
<p>A. Kegiatan Awal</p> <ul style="list-style-type: none">• Apersepsi<ul style="list-style-type: none">- Menginformasikan tentang bahan ajar- Menginformasikan tentang kompetensi dasar dan indikator yang hendak dicapai serta tujuan pembelajaran- Menggali informasi tentang analisa perubahan Harta, Utang dan Modal sesuai dengan mekanisme debit maupun kredit dengan cara tanya jawab• Motivasi Memberi pemahaman manfaat dan pentingnya jurnal dalam kegiatan sehari-hari dalam	10 menit
<p>B. Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none">• Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">-siswa menggali tentang jurnal umum-guru menyajikan materi tentang jurnal umum dan cara pencatatan transaksi keuangan ke dalam jurnal umum• Elaborasi Siswa berlatih secara kelompok untuk jurnal umum yang disediakan guru dan mendiskusikannya dengan kelompok• Konfirmasi Siswa bertanya untuk soal-soal yang sukar dan sulit dimengerti• Karakter<ul style="list-style-type: none">-rasa ingin tahu-disiplin-kreatif-komunikatif-kerja keras-jujur	65 menit
<p>C. Kegiatan Akhir</p> <ul style="list-style-type: none">- siswa menyimpulkan materi pembelajaran bersama guru- Latihan soal	15 menit

Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- a. Alat/Bahan : papan tulis, spidol, penggaris, bukupegangan
- b. Sumber Bahan Ajar : - Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 2 MT Ritonga-Yoga PT
Phibeta, Jakarta 2009
-Pengantar Akuntansi jilid 1, Salemba
Empat, Jakarta 2009
- LKS Ekonomi simpati, Grahadi, Surakarta

Penilaian :

- Teknik : Test
- Bentuk instrumen : Tertulis
- Instrumen : Soal uraian (terlampir)

Semarang, Maret 2013

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Praktikan

Yekti Wikani, S.Pd
NIP. 19710816 200801 2 007

Swanida Mannik Aji
NIM. 7101406153

Lampiran

INSTRUMEN PENILAIAN

SOAL

Buatlah jurnal umum dari transaksi keuangan yang terjadi selama bulan Mei tahun 2006 di PERUSAHAAN ALI TAILOR berikut ini !

- 1 Tn. Ali menyetor uang pribadi ke dalam perusahaan "ALI TAILOR" sebagai modal awal usaha jahit sebesar Rp 4.000.000,-
- 2 Disewa sebuah ruko untuk usaha jahit dengan membayar Rp 1.200.000,- untuk 6 bulan.
- 4 Dibeli tunai perlengkapan jahit dari Toko Jaya dengan harga Rp 800.000,-
- 10 Telah diselesaikan jahitan pakaian langganan seharga Rp 300.000 dan langsung diterima pembayarannya.
- 12 Dibeli peralatan jahit dari Toko Sekawan seharga Rp 1.500.000,- baru dibayar Rp500.000,-
- 18 Telah diselesaikan jahitan pakaian Tn. Ahmad seharga Rp 1.700.000 sudah dikirimkan tagihannya.
- 19 Dibayar ke Toko Sekawan Rp 800.000,- atas pembelian peralatan jahit tanggal 12 Mei.
- 20 Dibayar gaji pegawai untuk 2 minggu kerja Rp 200.000,-
- 21 Diterima pinjaman dari BPD JABAR Rp 2.000.000,- dikenakan biaya administrasi Rp250.000.
- 23 Tn. Ali mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi Rp 400.000,-
- 25 Diterima pembayaran dari Tn. Ahmad Rp 1.400.000,- atas penyelesaian jahitan tanggal 18 Mei.
- 30 Dibeli secara kredit perlengkapan jahit dari Toko Jaya dengan harga Rp 200.000,-
- 31 Dibayar cicilan ke BPD JABAR Rp 230.000,- termasuk bunga pinjaman Rp 30.000,-

KUNCI JAWABAN

ALI TAILOR
JURNAL UMUM
Per 31 Mei 2006

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Mei 1	Kas		Rp 4.000.000	
	Modal Tn. Ali			Rp 4000.000
2	Sewa dibayar dimuka		Rp 1.200.000	
	Kas			Rp 1.200.000
4	Perlengkapan jahit		Rp 800.000	
	Kas			Rp 800.000
10	Kas		Rp 300.000	
	Pendapatan Jahit			Rp 300.000
12	Peralatan Jahit		Rp 1.500.000	
	Kas			Rp 500.000
	Utang Jasa			Rp 1.000.000
18	Piutang Usaha		Rp 1.700.000	
	Pendapatan Jahit			Rp 1.700.000
19	Utang Usaha		Rp 800.000	
	Kas			Rp 800.000
20	Beban Gaji		Rp 200.000	
	Kas			Rp 200.000
21	Kas		Rp 1.750.000	
	Beban administrasi		Rp 250.00	
	Utang Usaha			Rp 2.000.000
23	Prive Tn. Ali		Rp 400.000	
	Kas			Rp 400.000
25	Kas		Rp 1.400.000	
	Piutang usaha			Rp 1.400.000
30	Perlengkapan Jahit		Rp 200.000	

	Utang Usaha			Rp 200.000
31	Utang Bank		Rp 200.000	
	Beban bunga		Rp 30.000	
	Kas			Rp 230.000
	JUMLAH		Rp14.730.000	Rp14.730.000

SKOR PENILAIAN

16 x 6,25 = 100

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SMAN 12 SEMARANG

TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XI / Dua

Pertemuan ke : 20

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.6 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan jasa

Indikator : 1. Mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam akun beban dibayar dimuka
2. Menerapkan penggunaan akun-akun yang terdapat dalam akun beban dibayar dimuka
3. Menyusun jurnal penyesuaian pada akun beban dibayar dimuka

Tujuan Pembelajaran : 1. Siswa mampu mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam akun beban dibayar dimuka
2. Siswa mampu menerapkan penggunaan akun-akun yang terdapat dalam akun beban dibayar dimuka
3. Siswa mampu menyusun jurnal penyesuaian pada akun beban dibayar dimuka

Materi Pembelajaran :

Beban dibayar dimuka adalah biaya-biaya yang sudah dibayar tetapi belum dibebankan sebagai biaya pada periode itu. Biaya dibayar dimuka ini sering timbul apabila perusahaan membayar biaya-biaya untuk beberapa periode sekaligus sehingga dari jumlah pengeluaran tadi sebagian akan menjadi beban periode itu dan sebagian lagi akan dibebankan pada periode mendatang.

Contoh dari akun dibayar dimuka : sewa dibayar dimuka, iklan dibayar dimuka, bunga dibayar dimuka dan lain-lain

Pencatatan dapat dilakukan 2 cara :

- Dicatat sebagai harta
- Dicatat sebagai beban

Transaksi :

Pada tanggal 1 agustus 2008 perusahaan membayar sewa kantor untuk masa 2 tahun sebesar Rp 12.000.000,00.

Penyelesaian :

- Dicatat sebagai harta

Jurnal yang dibuat perusahaan pada tanggal 1 agustus 2008

Sewa dibayar dimuka	Rp 12.000.000	
Kas		Rp 12.000.000

Sewa yang telah menjadi beban sampai akhir periode akuntansi 5 bulan (1 agustus-31 desember) = $5/24 \times \text{Rp } 12.000.000 = \text{Rp } 2.500.000,00$

Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 desember 2008

Beban sewa	Rp 2.500.000	
Sewa dibayar dimuka		Rp 2.500.000

- Dicatat sebagai beban

Jurnal yang dibuat perusahaan pada tanggal 1 agustus 2008

Beban sewa	Rp 12.000.000	
Kas		Rp 12.000.000

Sewa yang belum menjadi beban sampai akhir periode akuntansi 17 bulan (1 januari 2009-31 desember 2010) = $17/24 \times \text{Rp } 12.000.000 = \text{Rp } 9.500.000,00$

Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 desember 2008

Sewa dibayar dimuka	Rp 9.500.000	
Beban sewa		Rp 9.500.000

Metode Pembelajaran : Diskusi/Tanya jawab, unjuk kerja

Langkah-langkah Pembelajaran :

Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
<p>A. Kegiatan Awal</p> <ul style="list-style-type: none">• Apersepsi Mengulangi kembali materi sebelumnya yang telah diajarkan• Motivasi Materi ini sangat membutuhkan konsentrasi dan banyak latihan soal untuk memahaminya	10 menit
<p>B. Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none">• Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">-siswa mengidentifikasi akun-akun yang perlu disesuaikan dengan mengkaji sumber bahan dan mendiskusikannya dalam kelompok-guru memberikan contoh pembuatan jurnal penyesuaian pada akun beban dibayar dimuka dengan pendekatan harta dan beban pada perusahaan jasa• Elaborasi Siswa berlatih secara kelompok untuk jurnal penyesuaian yang disediakan guru dan mendiskusikannya dengan kelompok• Konfirmasi Siswa bertanya untuk soal-soal yang sukar dan sulit dimengerti• Karakter<ul style="list-style-type: none">-rasa ingin tahu-disiplin-kreatif-komunikatif-kerja keras-jujur	65 menit
<p>C. Kegiatan Akhir</p> <ul style="list-style-type: none">- siswa menyimpulkan materi pembelajaran bersama guru- Latihan soal	15 menit

Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- a. Alat/Bahan : papan tulis, spidol, penggaris, bukupegangan
- b. Sumber Bahan Ajar : - Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 2 MT Ritonga-Yoga
PT Phibeta, Jakarta 2009
-Pengantar Akuntansi jilid 1, Salemba
Empat, Jakarta 2009
- LKS Ekonomi simpati, Grahadi, Surakarta

Penilaian :

- Teknik : Test
- Bentuk Instrumen : Tertulis
- Instrumen : Soal Uraian (Terlampir)

Semarang, Maret 2013

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran

Praktikan

Yekti Wikani, S.Pd
NIP. 19710816 200801 2 007

Swanida Mannik Aji
NIM. 7101406153

Lampiran

INSTRUMEN PENILAIAN

SOAL

Pada neraca saldo per 31 oktober 2012, terdapat akun bunga dibayar dimuka sebesar Rp 2.400.000,00 untuk 1 tahun, terhitung mulai 1 oktober 2012.

Buatlah jurnal penyesuaiannya !

KUNCI JAWABAN

Bunga yang telah menjadi beban sampai akhir periode akuntansi 3 bulan (1 oktober-31 desember) = $\frac{3}{12} \times \text{Rp } 2.400.000 = \text{Rp } 600.000,00$

Jurnal penyesuaian

Beban bunga	Rp 600.000	
Bunga dibayar dimuka		Rp 600.000

SKOR PENILAIAN

50 X 2 = 100

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SMAN 12 SEMARANG

TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XI / Dua

Pertemuan ke : 21

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.7 Menyusun laporan keuangan perusahaan jasa

Indikator : Membuat ayat jurnal penutup

Tujuan Pembelajaran : Siswa mampu membuat ayat jurnal penutup

Materi Pembelajaran :

1. Pengertian Jurnal Penutup

Jurnal penutup adalah pencatatan pemindahan saldo nominal (sementara) berupa pendapatan dan beban ke akun modal melalui ikhtisar laba/rugi, serta pemindahan saldo akun prive ke akun modal

2. Fungsi Jurnal Penutup

- a. Supaya akun nominal yaitu akun pendapatan dan beban tidak mempunyai saldo pada akhir periode
- b. Supaya akun laba/rugi dan akun prive tidak memiliki saldo

3. Akun yang memerlukan jurnal penutup

- a. Akun beban, yang ditutup ke akun ke ikhtisar laba/rugi
- b. Akun pendapatan, yang ditutup ke akun ikhtisar laba/rugi
- c. Akun laba/rugi, yang ditutup ke akun modal
- d. Akun prive, yang ditutup ke akun modal

4. Langkah Penyusunan Jurnal Penutup

- a. Mendebet setiap perkiraan Pendapatan sebesar nilai sisa kreditnya. Mengkredit Ikhtisar laba rugi sebesar jumlah total pendapatan. Ayat jurnal ini memindahkan jumlah total pendapatan kedalam sisi kredit dari Ikhtisar laba rugi.
- b. Mengkredit setiap perkiraan beban sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet Ikhtisar laba rugi sebesar jumlah total beban. Ayat jurnal ini memindahkan jumlah total beban ke dalam sisi debet dari Ikhtisar laba rugi.
- c. Mendebet Ikhtisar laba rugi sebesar nilai sisa kreditnya dan mengkredit perkiraan modal (jika terdapat laba) dan sebaliknya jika rugi.

- d. Mengkredit perkiraan Pengambilan Pribadi sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet perkiraan modal pemilik perusahaan.

4. Contoh Akun Jurnal Penutup

- a. Menutup semua beban

JURNAL PENUTUP					Hal : 01
Tanggal	Akun / Keterangan	Ref	Debet	Kredit	
31 Des' xx	Ikhtisar laba / rugi		Rp xxxx		
	Beban - beban			Rp xxxx	

- b. Menutup semua akun pendapatan

JURNAL PENUTUP					Hal : 01
Tanggal	Akun / Keterangan	Ref	Debet	Kredit	
31 Des' xx	Pendapatan		Rp xxxxxx		
	Ikhtisar laba / rugi			Rp xxxxxx	

- c. Menutup akun laba

JURNAL PENUTUP					Hal : 01
Tanggal	Akun / Keterangan	Ref	Debet	Kredit	
31 Des' xx	Ikhtisar laba / rugi		Rp xx xx		
	Modal			Rp xxxx	

Menutup akun rugi

JURNAL PENUTUP					Hal : 01
Tanggal	Akun / Keterangan	Ref	Debet	Kredit	
31 Des' xx	Modal		Rp xxxx		
	Ikhtisar laba / rugi			Rp xxxx	

- d. Menutup akun prive bila mengambil modal

JURNAL PENUTUP					Hal : 01
Tanggal	Akun / Keterangan	Ref	Debet	Kredit	
31 Des' xx	Modal		Rp xxx		
	Prive			Rp xxx	

Menutup akun prive bila menyeter modal

JURNAL PENUTUP					Hal : 01
Tanggal	Akun / Keterangan	Ref	Debet	Kredit	
31 Des' xx	Prive		Rp xxx		
	Modal			Rp xxx	

Untuk lebih jelasnya langkah penyusunan Jurnal Penutup adalah sebagai berikut:

Menutup Rekening Pendapatan

Pendapatan Jasa XXX
 Ikhtisar Laba Rugi..... .. XXX

Menutup rekening Beban

Ikhtisar Laba Rugi..... XXX
 Beban A..... XXX
 Beban B XXX
 Beban C..... XXX

Menutup rekening Ikhtisar Rugi/Laba

Kondisi perusahaan laba:

Ikhtisar Laba Rugi..... XXX
 Modal XXX

Kondisi perusahaan rugi:

Modal.....XXX
 Ikhtisar laba-rugiXXX

Menutup rekening Prive

Modal XXX
 Pengambilan Pribadi / Prive..... XXX

SOAL

Transaksi :

Sebagian data berikut adalah milik Perusahaan jasa “ Wajar ” yang bergerak dibidang jasa

Fotocopy terjadi selama periode akuntansi per 31 Desember 2010 sbb:

Modal Tn. Wajar	Rp 25.000.000,00
Pendapatan Jasa fotocopy	Rp 10.000.000,00
Beban listrik & air	Rp 1.500.000,00

Beban perlengkapan	Rp 1.000.000,00
Pendapatan sewa	Rp 2.000.000,00
Beban umum & administrasi	Rp 2.000.000,00
Pendapatan bunga	Rp 500.000,00
Prive	Rp 5.000.000,00
Beban gaji pegawai	Rp 2.500.000,00

Diminta : Buatlah Laporan Laba/Rugi dan Jurnal Penutup!

Penyelesaian

FOTOCOPY “WAJAR”
LAPORAN LABA/RUGI
Per 31 Desember 2010

PENDAPATAN USAHA

Pendapatan Jasa	Rp 10.000.000
Pendapatan Bunga	Rp 500.000
Pendapatan Sewa	<u>Rp 2.000.000</u>

JUMLAH PENDAPATAN Rp 12.500.000

BEBAN USAHA

Beban gaji dan pegawai	Rp 2.500.000
Beban perlengkapan	Rp 1.000.000
Beban listrik&air	Rp 1.500.000
Beban umum&administrasi	<u>Rp 2.000.000</u>

JUMLAH BEBAN (Rp 7.000.000)

LABA BERSIH Rp 5.500.000

JURNAL PENUTUP

Hal:01

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31 Des. 2007	Pendapatan Jasa Fotocopy		Rp 10.000.000,00	
	Pendapatan Bunga		Rp .500.000,00	
	Pendapatan Sewa		Rp 2.000.000,00	
	Ikhtisar laba / rugi			Rp 12.500.000,00
31 Des. 2007	Ikhtisar laba / rugi		Rp 7.000.000,00	
	Beban gaji pegawai			Rp 2.500.000,00
	Beban perlengkapan			Rp 1.000.000,00
	Beban listrik & air			Rp 1.500.000,00
	Beban umum & administrasi			Rp 2.000.000,00
31 Des. 2007	Ikhtisar laba / rugi		Rp 5.500.000,00	
	Modal Tuan Wajar			Rp 5.500.000,00
31 Des. 2007	Modal Tuan Wajari		Rp 5.000.000,00	
	Prive Tuan Wajar			Rp 5.000.000,00
	Jumlah		Rp 30.000.000,00	Rp 30.000.000,00

Langkah-langkah Pembelajaran :

Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
A. Kegiatan Awal <ul style="list-style-type: none"> • Apersepsi Mengulangi kembali materi sebelumnya yang telah diajarkan • Motivasi Materi ini sangat membutuhkan konsentrasi dan banyak latihan soal untuk memahaminya 	10 menit
B. Kegiatan Inti <ul style="list-style-type: none"> • Eksplorasi <ul style="list-style-type: none"> -siswa mengidentifikasi akun-akun yang perlu ditutup dan mendiskusikannya dalam kelompok -siswa mengidentifikasi tahap-tahap membuat ayat 	65 menit

<p>jurnal penutup dan mendiskusikannya dalam kelompok</p> <p>-guru mempresentasikan membuat ayat jurnal penutup dan siswa mendiskusikannya dalam kelompok</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborasi Latihan soal yang berhubungan dengan materi • Konfirmasi Siswa bertanya untuk soal-soal yang sukar dan sulit dimengerti • Karakter <ul style="list-style-type: none"> -rasa ingin tahu -disiplin -kreatif -komunikatif -kerja keras -jujur 	
<p>C. Kegiatan Akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> - siswa menyimpulkan materi pembelajaran bersama guru - Latihan soal 	15 menit

Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- a. Alat/Bahan : papan tulis, spidol, penggaris, buku pegangan,laptop,LCD
- b. Sumber Bahan Ajar : - Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 2 MT Ritonga-Yoga PT Phibeta, Jakarta 2009
- Pengantar Akuntansi jilid 1, Salemba Empat, Jakarta 2009
- LKS Ekonomi simpati, Grahadi, Surakarta

Penilaian :

- Teknik : Test
- Bentuk Instrument : Tertulis
- Instrument : Soal Uraian (Tertulis)

Semarang, April 2013

Mengetahui
Guru Pamong

Praktikan

Yekti Wikani, S.Pd
NIP. 19710816 200801 2 007

Swanida Mannik Aji
NIM. 7101406153

LAMPIRAN

INSTRUMEN PENILAIAN

SOAL

Sebagian data berikut adalah milik Perusahaan jasa “ ADHI JAYA ” yang bergerak dibidang jasa Fotocopy terjadi selama periode akuntansi per 31 Desember 2010 sbb:

Modal Tn Adhi	Rp 25.000.000,00
Pendapatan jasa fotocopy	Rp 27.500.000,00
Beban perjalanan dinas	Rp 900.000,00
Beban perlengkapan	Rp 400.000,00
Prive	Rp 5.000.000,00
Beban penyusutan peralatan kantor	Rp 500.000,00
Beban iklan	Rp 600.000,00
Beban telepon	Rp 400.000,00
Beban gaji pegawai	Rp 10.000.000,00

Diminta: BUATLAH Laporan Laba/Rugi dan Jurnal Penutup!

KUNCI JAWABAN

PERUSAHAAN ADHI JAYA Medan

LAPORAN LABA/RUGI

PER 31 Desember 2010

PENDAPATAN USAHA

Pendapatan Jasa Rp 27.500.000

BEBAN USAHA

Beban gaji pegawai	Rp 10.000.000
Beban perjalanan dinas	Rp 900.000
Beban iklan	Rp 600.000
Beban telepon	Rp 400.000
Beban perlengkapan	Rp 400.000
Beban listrik&air	Rp 600.000
Beban sewa	Rp 250.000

Beban penyusutan peralatan kantor Rp 500.000 +

Jumlah Beban Usaha (Rp 13.650.000)

LABA BERSIH Rp 13.850.000

PERUSAHAAN ADHI JAYA Medan

JURNAL PENUTUP

Per 31 Desember 2010

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31 Des 2010	Pendapatan Jasa	401	Rp 27.500.000	
	Ikhtisar L/R	701		Rp 27.500.000
31 Des 2010	Ikhtisar L/R	701	Rp 13.650.000	
	Beban gaji	501		Rp 10.000.000
	Beban perjlnan dinas	502		Rp 900.000
	Beban iklan	503		Rp 600.000
	Beban telepon	504		Rp 400.000
	Beban listrik&air	505		Rp 600.000
	Beban perleng.kantor	506		Rp 400.000
	Beban sewa	507		Rp 250.000
	Beban peny. Perl.kantor	508		Rp 500.000
31 Des 2010	Ikhtisar L/R	701	Rp 13.850.000	
	Modal Adhi	301		Rp 13.850.000
31 Des 2010	Modal Adhi	301	Rp 5.000.000	
	Prive Adhi	302		Rp 5.000.000
	JUMLAH		Rp 60.000.000	Rp 60.000.000

$$SKOR = 25 + (15 \times 5) = 25 + 75 = 100$$

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN SMAN 12 SEMARANG TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XI / Dua

Pertemuan ke : 22

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.7 Membuat Laporan Keuangan Perusahaan Jasa

Indikator : 1. Membuat ayat jurnal penutup dan mempostingnya ke buku besar
2. Membuat neraca saldo setelah penutupan
3. Membuat laporan keuangan

Tujuan Pembelajaran : 1. Siswa mampu membuat ayat jurnal penutup dan mempostingnya ke buku besar
2. Siswa mampu membuat neraca saldo setelah penutupan
3. Siswa mampu membuat laporan keuangan

Materi Pembelajaran :

A. MEMPOSTING JURNAL PENUTUP KE BUKU BESAR

Daftar saldo FIRDAUS DECORATION setelah penyesuaian per 31 Desember 2005 memiliki saldo-saldo sebagai berikut :

Kas	Rp 890.000
Surat-surat berharga	Rp 1.500.000
Piutang usaha	Rp 800.000
Perlengkapan	Rp 1.200.000
Asuransi dibayar dimuka	Rp 1.000.000
Kendaraan	Rp 12.500.000
Akumulasi peny. Kendaraan	Rp 250.000
Utang usaha	Rp 6.290.000
Pendapatan diterima dimuka	Rp 600.000
Modal Firdaus	Rp 9.980.000
Prive Firdaus	Rp 200.000
Pendapatan Jasa	Rp 8.200.000

Beban gaji	Rp 1.700.000
Beban iklan	Rp 180.000
Beban listrik dan telepon	Rp 140.000
Beban serba-serbi	Rp 160.000
Piutang bunga	Rp 100.000
Pendapatan bunga	Rp 100.000
Beban perlengkapan	Rp 1.600.000
Beban asuransi	Rp 200.000
Beban penyusutan kendaraan	Rp 250.000
Beban penyusutan peralatan dekorasi	Rp 400.000
Utang gaji	Rp 200.000

JURNAL PENUTUP

Hal : 01

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31 Des 2005	Ikhtisar Laba/Rugi	519	Rp 4.630.000	
	Beban gaji	511		Rp 1.700.000
	Beban iklan	510		Rp 180.000
	Beban listrik dan telepon	513		Rp 140.000
	Beban serba-serbi	514		Rp 160.000
	Beban perlengkapan	515		Rp 1.600.000
	Beban asuransi	516		Rp 200.000
	Beban peny kendaraan	517		Rp 250.000
	Beban peny. Peralatan dekorasi	518		Rp 400.000
31 Des 2005	Pendapatan jasa	411	Rp 8.200.000	
	Pendapatan bunga	412	Rp 100.000	
	Ikhtisar Laba/Rugi	519		Rp 8.300.000
31 Des 2005	Ikhtisar Laba/Rugi	519	Rp 3.670.000	
	Modal Firdaus	311		Rp 3.670.000
31 Des 2005	Modal Firdaus	311	Rp 200.000	
	Prive Firdaus	312		Rp 200.000
	JUMLAH		Rp 16.800.000	Rp 16.800.000

AKUN Kas

No. 111

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				890.000	

AKUN

No. 112

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				1.500.000	

AKUN Piutang Usaha

No. 112

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				800.000	

AKUN Perlengkapan

No. 114

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				1.200.000	

AKUN Asuransi dibayar dimuka

No. 112

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				1.000.000	

AKUN Piutang Bunga

No. 116

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				100.000	

AKUN Kendaraan

No. 121

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				12.500.000	

AKUN Akum. Peny. Kendaraan

No. 121.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				250.000	

AKUN Peralatan Dekorasi

No. 122

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				4.000.000	

AKUN Akum. Peny. Peralatan dekorasi

No. 122.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					800.000

AKUN Utang Usaha

No. 211

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					6.290.000

AKUN Pendapatan diterima dimuka

No. 212

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					2.400.000

AKUN Utang gaji

No. 213

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					200.000

AKUN Modal Firdaus

No. 311

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					9.980.000
Des 2005	Menutup L/R			3.670.000		13.650.000
Des 2005	Menutup prive		200.000			13.450.000

AKUN Prive Firdaus

No. 312

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				200.000	
Des 2005	Penutupan			200.000		

AKUN Pendapatan Jasa

No. 411

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					8.200.000
Des 2005	Penutupan		8.200.000			

AKUN Pendapatan Bunga

No. 412

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					100.000

AKUN Beban Iklan

No. 510

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				180.000	
Des 2005	Penutupan			180.000		

AKUN Beban Gaji

No. 511

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				1.700.000	
Des 2005	Penutupan			1.700.000		

AKUN Beban Listrik dan Telepon

No. 513

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				140.000	
Des 2005	Penutupan			140.000		

AKUN Beban Serba-serbi

No. 514

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				160.000	
Des 2005	Penutupan			160.000		

AKUN Beban Perlengkapan

No. 515

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				1.600.000	
Des 2005	Penutupan			1.600.000		

AKUN Beban Asuransi

No. 516

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				200.000	
Des 2005	Penutupan			200.000		

AKUN Beban Peny. Kendaraan

No. 517

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				250.000	
Des 2005	Penutupan			250.000		

AKUN Beban Peny. Peralatan Dekorasi

No. 518

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				200.000	
Des 2005	Penutupan			200.000		

AKUN Ikhtisar Laba/Rugi

No. 519

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Menutup Pendapatan					8.300.000
Des 2005	Menutup Beban		4.630.000			3.670.000
Des 2005	Penutupan		3.670.000			

B. NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN

Neraca saldo setelah penutupan disusun untuk memastikan apakah keadaan buku besar telah seimbang. Akun-akun yang terdapat dalam neraca saldo setelah penutupan adalah akun riil yaitu akun harta, akun utang dan akun modal.

Dari buku besar tersebut dapat disusun neraca saldo setelah penutupan sebagai berikut

FIRDAUS DECORATION
NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN
PER 31 DESEMBER 2005

Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
111	Kas	890.000	
112	Surat-surat berharga	1.500.000	
113	Piutang usaha	800.000	
114	Perlengkapan	1.200.000	
115	Asuransi dibayar dimuka	1.000.000	
116	Piutang bunga	1.000.000	
121	Kendaraan	12.500.000	
121.1	Akumulasi penyusutan kendaraan		250.000
122	Peralatan dekorasi	4.000.000	

122.1	Akumulasi penyusutan peralatan dekorasi		1.200.000
211	Utang usaha		6.290.000
212	Pendapatan diterima dimuka		600.000
213	Utang gaji		20.000
311	Modal Firdaus		1.345.000
	JUMLAH	21.990.000	21.990.000

Langkah-langkah Pembelajaran :

Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
<p>A. Kegiatan Awal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apersepsi Mengulangi kembali materi sebelumnya yang telah diajarkan • Motivasi Materi ini sangat membutuhkan konsentrasi dan banyak latihan soal untuk memahaminya 	10 menit
<p>B. Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eksplorasi Guru memberi contoh memposting jurnal penutup ke buku besar dan dilanjutkan membuat neraca saldo setelah penutupan • Elaborasi Siswa berlatih memposting jurnal penutup ke buku besar dilanjutkan membuat neraca saldo setelah penutupan dan membuat laporan keuangan • Konfirmasi Siswa bertanya untuk soal-soal yang sukar dan sulit dimengerti • Karakter -rasa ingin tahu -disiplin -kreatif -komunikatif -kerja keras -jujur 	65 menit
<p>C. Kegiatan Akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> - siswa menyimpulkan materi pembelajaran bersama guru - Latihan soal 	15 menit

Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- a. Alat/Bahan : papan tulis, spidol, penggaris, buku pegangan, laptop, LCD
- b. Sumber Bahan Ajar : - Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 2 MT Ritonga-Yoga PT
Phibeta, Jakarta 2009
- Pengantar Akuntansi jilid 1, Salemba
Empat, Jakarta 2009
- LKS Ekonomi simpati, Graha, Surakarta

Penilaian :

- Teknik : Test
- Bentuk Instrumen : Tertulis
- Instrumen : Soal Uraian (Tertulis)

Semarang, Mei 2013

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran

Praktikan

Yekti Wikani, S.Pd
NIP. 19710816 200801 2 007

Swanida Mannik Aji
NIM. 7101406153

LAMPIRAN

INSTRUMEN PENILAIAN

SOAL

Daftar saldo PD BENUA INDAH setelah penyesuaian per 31 Desember 2005 memiliki saldo-saldo sebagai berikut :

Kas	Rp 10.000.000,00
Piutang usaha	Rp 8.000.000,00
Perlengkapan kantor	Rp 25.000.000,00
Persediaan	Rp 40.900.000,00
Kendaraan	Rp 40.000.000,00
Akumulasi penyusutan kendaraan	Rp 20.000.000,00
Mesin	Rp 20.000.000,00
Akumulasi penyusutan mesin	Rp 11.000.000,00
Gedung	Rp 35.500.000,00
Akumulasi penyusutan gedung	Rp 15.000.000,00
Asuransi dibayar dimuka	Rp 12.200.000,00
Utang usaha	Rp 30.000.000,00
Utang bank	Rp 20.000.000,00
Modal dody	Rp 50.000.000,00
Prive dody	Rp 3.400.000,00
Pendapatan usaha	Rp 61.900.000,00
Beban gaji	Rp 5.000.000,00
Beban perlengkapan	Rp 2.300.000,00
Beban asuransi	Rp 1.400.000,00
Beban penyusutan mesin	Rp 450.000,00
Beban penyusutan gedung	Rp 700.000,00
Beban bunga	Rp 550.000,00
Beban listrik, air, dan telepon	Rp 1.000.000,00
Beban lain-lain	Rp 1.500.000,00

- Diminta:
1. Buatlah ayat jurnal penutup lalu postinglah ke buku besar
 2. Buatlah neraca saldo setelah penutupan
 3. Buatlah laporan keuangan PD BENUA INDAH

KUNCI JAWABAN

PD BENUA INDAH
LAPORAN LABA/RUGI
PER 31 Desember 2005

PENDAPATAN USAHA

Pendapatan Jasa Rp 61.900.000

BEBAN USAHA

Beban gaji pegawai Rp 5.000.000

Beban perlengkapan Rp 2.300.000

Beban asuransi Rp 1.400.000

Beban penyusutan mesin Rp 450.000

Beban penyusutan gedung Rp 700.000

Beban bunga Rp 550.000

Beban listrik, air, telepon Rp 1.000.000

Beban lain-lain Rp 1.500.000 +

Jumlah Beban Usaha (Rp 12.900.000)

LABA BERSIH Rp 49.000.000

JURNAL PENUTUP

Hal :01

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31 Des 2010	Pendapatan Jasa	401	Rp 61.900.000	
	Ikhtisar L/R	701		Rp 61.900.000
31 Des 2010	Ikhtisar L/R	701	Rp 12.900.000	
	Beban gaji	501		Rp 5.000.000
	Beban perlengkapan	502		Rp 2.300.000
	Beban asuransi	503		Rp 1.400.000
	Beban penyusutan mesin	504		Rp 450.000
	Beban penyusutan gedung	505		Rp 700.000
	Beban bunga	506		Rp 550.000
	Beban listrik, air, telepon	507		Rp 1.000.000
	Beban lain-lain	508		Rp 1.500.000
31 Des 2010	Ikhtisar L/R	701	Rp 49.000.000	
	Modal Adhi	301		Rp 49.000.000

31 Des 2010	Modal Adhi	301	Rp 3.400.000	
	Prive Adhi	302		Rp 3.400.000
	JUMLAH		Rp 163.300.000	Rp 163.300.000

AKUN Kas

No. 111

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				10.000.000	

AKUN Piutang Usaha

No. 112

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				8.000.000	

AKUN Perlengkapan kantor

No. 113

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				25.000.000	

AKUN Persediaan

No. 114

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				40.900.000	

AKUN Asuransi dibayar dimuka

No. 115

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				12.200.000	

AKUN Kendaraan

No. 121

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				40.000.000	

AKUN Akumulasi penyusutan kendaraan

No. 121.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					20.000.000

AKUN Mesin

No. 122

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				20.000.000	

AKUN Akumulasi penyusutan mesin

No. 122.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					11.000.000

AKUN Gedung

No. 123

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				35.500.000	

AKUN Akumulasi penyusutan gedung

No. 123.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					15.000.000

AKUN Utang usaha

No. 211

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					30.000.000

AKUN Utang bank

No. 212

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					20.000.000

AKUN Modal Dody

No. 311

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					50.000.000
Des 2005	Menutup akun L/R			49.000.000		99.000.000
Des 2005	Menutup akun prive		3.400.000			95.600.000

AKUN Prive Dody

No. 312

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				3.400.000	
Des 2005	Penutup			3.400.000	-	

AKUN Pendapatan usaha

No. 411

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo					61.900.000
Des 2005			61.900.000			-

AKUN Beban gaji

No. 511

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				5.000.000	
Des 2005	Penutup			5.000.000	-	

AKUN Beban perlengkapan

No. 512

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				2.300.000	
Des 2005	Penutup			2.300.000	-	

AKUN Beban asuransi

No. 513

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				1.400.000	
Des 2005	Penutup			1.400.000	-	

AKUN Beban Penyusutan Mesin

No. 514

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				450.000	
Des 2005	Penutup			450.000	-	

AKUN Beban Penyusutan gedung

No. 515

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				700.000	
Des 2005	Penutup			700.000	-	

AKUN Beban bunga

No. 516

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				550.000	
Des 2005	Penutup			550.000	-	

AKUN Beban listrik, air dan telepon

No. 517

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				1.000.000	
Des 2005	Penutup			1.000.000	-	

AKUN Beban lain-lain

No. 518

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2005	Saldo				1.500.000	
Des 2005	Penutup			1.500.000	-	

PD BENUA INDAH
NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN
PER 31 DESEMBER 2005

No Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
111	Kas	10.000.000	
112	Piutang usaha	8.000.000	
113	Perlengkapan kantor	25.000.000	
114	Persediaan	40.900.000	
115	Asuransi dibayar dimuka	12.200.000	
121	Kendaraan	40.000.000	
121.1	Akumulasi penyusutan kendaraan		20.000.000
122	Mesin	20.000.000	
122.1	Akumulasi penyusutan mesin		11.000.000
123	Gedung	35.500.000	
123.1	Akumulasi penyusutan gedung		15.000.000
211	Utang usaha		30.000.000
212	Utang bank		20.000.000
311	Modal Dody		95.600.000
	JUMLAH	191.600.000	191.600.000

**PD BENUA INDAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PER 31 DESEMBER 2005**

Modal per 1 Januari 2005		Rp 50.000.000
Laba bersih	Rp 49.000.000	
Pengambilan prive	<u>(Rp 3.400.000)</u>	
Penambahan Modal		<u>Rp 45.600.000 +</u>
Modal per 31 Desember 2005		Rp 95.600.000

**PD BENUA INDAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 2005**

Harta

Harta Lancar :

Kas	Rp 10.000.000	
Piutang usaha		Rp 8.000.000
Perlengkapan kantor		Rp 25.000.000
Persediaan		Rp 40.900.000
Asuransi dibayar dimuka		<u>Rp 12.200.000 +</u>
Jumlah Harta Lancar		Rp 96.100.000

Harta Tetap :

Kendaraan	Rp 40.000.000
Akum.peny.kendaraan	<u>(Rp 20.000.000)</u>
	Rp 20.000.000
Mesin	Rp 20.000.000
Akum.peny.mesin	<u>(Rp 11.000.000)</u>
`	Rp 9.000.000
Gedung	Rp 35.500.000
Akum.peny.gedung	<u>(Rp 15.000.000)</u>
	<u>Rp 20.000.000 +</u>

Jumlah Harta Tetap		<u>Rp 49.000.000 +</u>
Jumlah Harta Tetap dan Lancar		Rp 145.600.000

Kewajiban dan Modal

Kewajiban :

Utang usaha	Rp 30.000.000	
Utang bank	<u>Rp 20.000.000 +</u>	
Jumlah Utang		Rp 50.000.000

Modal :

Modal per 1 Januari 2005		Rp 50.000.000
Laba bersih	Rp 49.000.000	
Pengambilan prive	<u>(Rp 3.400.000)</u>	
Penambahan Modal		<u>Rp 45.600.000 +</u>

Modal per 31 Desember 2005		<u>Rp 95.600.000 +</u>
Jumlah Kewajiban dan Modal		Rp 145.600.000

SKOR PENILAIAN

5 X 20 = 105

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SMAN 12 SEMARANG

TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas / Semester : XI / Dua
 Pertemuan ke : 21 dan 22
 Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

Kompetensi Dasar : 5.7 Menyusun laporan keuangan perusahaan jasa

Indikator : Membuat jurnal pembalik

Tujuan Pembelajaran : Siswa mampu membuat jurnal pembalik

Materi Pembelajaran :

1. Pengertian Jurnal Pembalik

Jurnal pembalik adalah suatu jurnal yang dibuat untuk membalik ayat jurnal penyesuaian tertentu sebagaimana telah dibuat pada periode sebelumnya.

2. Fungsi Jurnal Pembalik

- a. Supaya tidak terjadi pencatatan ganda pada akhir periode
- b. Supaya mencerminkan kondisi yang sebenarnya pada akhir periode

3. Akun yang memerlukan jurnal pembalik

- a. Akun beban yang masih harus dibayar
- b. Akun beban dibayar dimuka
- c. Akun pendapatan yang masih harus diterima
- d. Akun pendapatan diterima dimuka

4. Contoh Format Jurnal Pembalik

Membalik semua beban yang masih harus dibayar

JURNAL PEMBALIK				Hal : 01
Tanggal	Akun / Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31 Des' xx	Utang beban.....		Rp xxxx	
	Beban.....			Rp xxxx

desember 2005 (6 hari kerja) sebesar Rp 3.000.000 ditambah dengan gaji dan upah mulai tanggal 2-7 januari 2006 (6 hari kerja) sebesar Rp 3.000.000.

Pada tanggal 2 januari 2006, perusahaan akan membuat ayat jurnal pembalik

Jurnal Pembalik

2/1	Utang gaji dan upah	Rp 3.000.000	
	Beban gaji dan upah		Rp 3.000.000

Pada hari sabtu tgl 7 januari 2006 pada waktu pembayaran gaji akan dibuat jurnal :

Jurnal umum

7/1	Beban gaji dan upah	Rp 6.000.000	
	Kas		Rp 6.000.000

2. Beban dibayar dimuka

Pada tanggal 1 Okt 2012 dibayar beban asuransi sebesar Rp 120.000,00 untuk masa 1 tahun. Buat jurnalnya penyesuaian dan jurnal pembalik!

Penyelesaian:

Jurnal umum

1/10	Beban asuransi	Rp 120.000	
	Kas		Rp 120.000

Premi perbulan = $Rp\ 120.000 : 12 = Rp\ 10.000,00$

Premi yang masih berupa harta = $9 \times Rp\ 10.000 = Rp\ 90.000,00$ (1 jan 2013-31 sept 2013)

Jurnal AJP

31/12	Asuransi dibayar dimuka	Rp 90.000	
	Beban asuransi		Rp 90.000

Jurnal Pembalik

01/1	Beban asuransi	Rp 90.000	
	Asuransi dibyr dimuka		Rp 90.000

3. Pendapatan diterima dimuka

Pada tanggal 1 November 2012 diterima uang hasil sewa gedung untuk 1 tahun sebesar Rp 7.800.000,00. Jika pada saat penerimaan pembayaran sewa dicatat sebagai akun pendapatan sewa maka buatlah ayat jurnal penyesuaian dan ayat jurnal pembalik pada awal periode berikutnya!

Penyelesaian:

Jurnal Umum

1/11	Kas	Rp 7.800.000	
	Pendapatan sewa		Rp 7.800.000

Pendapatan sewa perbulan = $Rp\ 7.800.000 : 12 = Rp\ 650.000,00$

Utang sewa = $Rp\ 650.000 \times 10 = Rp\ 6.500.000,00$ (1 jan 2012-31 Okt 2013)

AJP

31/12	Pendapatan sewa	Rp 6.500.000	
	Utang sewa		Rp 6.500.000

Jurnal Pembalik

1/1	Utang sewa	Rp 6.500.000	
	Pendapatan sewa		Rp 6.500.000

4. Pendapatan yang masih harus diterima

Suatu perusahaan pada tanggal 10 agustus 2010 menyewakan sebagian dari gudangnya seharga Rp 650.000 per bulan. Sewa diterima tiap 3 bulan sekali per tanggal 10 november 2010, 10 februari 2010, 10 mei 2010, 10 agustus 2010. Penerimaan sewa dicatat pada akun pendapatan sewa pada setiap pembayaran sewa.

Penyelesaian:

Pada tanggal 10 november 2010, ayat jurnal penyesuaian untuk mencatat penerimaan sewa adalah $3 \times Rp\ 650.000 = Rp\ 1.950.000,00$ (sewa untuk bulan agustus, september dan oktober)

AJP

10/10	Kas	Rp 1.950.000	
	Pendapatan sewa		Rp 1.950.000

Pada tanggal 31 desember 2010 sewa yang masih harus diterima adalah 2 bulan sewa yaitu november dan desember. Sewa ini baru akan dicatat dan diterima uangnya pada tanggal 10 november 2010 = $2 \times Rp\ 650.000 = Rp\ 1.300.000$

AJP

31/12	Sewa yang masih harus diterima	Rp 1.300.000	
	Pendapatan sewa		Rp 1.300.000

Jurnal Pembalik

1/1	Pendapatan sewa	Rp 1.300.000	
	Sewa yang masih harus diterima		Rp 1.300.000

Langkah-langkah Pembelajaran :

Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
<p>A. Kegiatan Awal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apersepsi Mengulangi kembali materi sebelumnya yang telah diajarkan • Motivasi Materi ini sangat mudah karena tinggal membalik apa yang ada pada jurnal penyesuaian 	10 menit
<p>B. Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eksplorasi -Siswa mengidentifikasi ayat jurnal penyesuaian yang perlu dibalik dengan mengkaji sumber bahan -Guru mempresentasikan membuat ayat jurnal pembalik • Elaborasi Siswa berlatih membuat jurnal pembalik • Konfirmasi Siswa bertanya untuk soal-soal yang sukar dan sulit dimengerti • Karakter -rasa ingin tahu -disiplin -kreatif -komunikatif -kerja keras -jujur 	65 menit
<p>C. Kegiatan Akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> - siswa menyimpulkan materi pembelajaran bersama guru - Latihan soal 	15 menit

Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- a. Alat/Bahan : papantulis, spidol, penggaris, bukupegangan,laptop,LCD
- b. Sumber Bahan Ajar : - Buku Ekonomi/Akuntansi jilid 2 MT Ritonga-Yoga PT Phibeta, Jakarta 2009
-Pengantar Akuntansi jilid 1, Salemba Empat, Jakarta 2009
- LKS Ekonomi simpati, Grahadi, Surakarta

Penilaian :
Teknik : Test
Bentuk Instrument : Tertulis
Instrument : Soal Uraian (Tertulis)

Semarang, Mei 2013

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran

Praktikan

Yekti Wikani, S.Pd
NIP. 19710816 200801 2 007

Swanida Mannik Aji
NIM. 7101406153

LAMPIRAN

INSTRUMEN PENILAIAN

SOAL dan KUNCI JAWABAN

1. Sebagian data berikut adalah milik Perusahaan jasa “ DHARMA PUTRA ” yang bergerak dibidang jasa Fotocopy terjadi selama periode akuntansi per 31 Desember 2010 sbb:

Beban iklan	Rp 6.000.000,00
Beban asuransi	Rp 5.000.000,00

Iklan dibayar pada tgl 1 agustus 2010 untuk masa 10 bulan terhitung mulai 1 agustus sampai 31 mei 2011.

Buatlah jurnal penyesuaian dan jurnal pembalik!

KUNCI JAWABAN

Premi iklan perbulan = $Rp\ 6.000.000 : 12 = Rp\ 600.000$

Premi yang masih berupa harta = $Rp\ 600.000 \times 5 = Rp\ 3.000.000,00$ (1 jan-31 mei 2011)

AJP

31/12	Iklan dibayar dimuka	Rp 3.000.000	
	Beban iklan		Rp 3.000.000

Jurnal Pembalik

1/1	Beban iklan	Rp 3.000.000	
	Iklan dibayar dimuka		Rp 3.000.000

2. Sebagian data berikut adalah milik Perusahaan jasa “ DHARMA PUTRA ” yang bergerak dibidang jasa Fotocopy terjadi selama periode akuntansi per 31 Desember 2010 sbb:

Beban gaji pegawai	Rp 2.500.000
Beban perlengkapan	Rp 1.000.000
Beban listrik dan air	Rp 1.500.000
Beban umum & adm	Rp 2.000.000

Informasi penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2010 adalah sbb :

- a. Beban gaji yang masih harus dibayar Rp 1.000.000
- b. Beban air dan listrik yang terutang sebesar Rp 500.000

Buatlah Jurnal Penyesuain dan Jurnal Pembalik !

KUNCI JAWABAN

JURNAL PENYESUAIAN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31 Des 2010	Beban gaji pegawai		Rp 1.000.000	
	Beban listrik & air		Rp 500.000	
	Utang beban gaji			Rp 1.000.000
	Utang beban listrik & air			Rp 500.000
	JUMLAH		Rp 1.500.000	Rp 1.500.000

JURNAL PEMBALIK

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
1 Jan 2011	Utang gaji pegawai		Rp 1.000.000	
	Utang listrik & air		Rp 500.000	
	Beban gaji			Rp 1.000.000
	Beban listrik & air			Rp 500.000
	JUMLAH		Rp 1.500.000	Rp 1.500.000

3. Tuan Dedy menyewakan rumahnya pada tanggal 2 januari 2005 sebesar Rp 250.000 setiap bulannya. Sewa diterima setiap 6 bulan sekali yaitu tanggal 2 juli, 2 januari. Setiap pembayaran sewa dicatat pada akun pendapatan sewa.
Buatlah jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2005 dan jurnal pembalik!

KUNCI JAWABAN

Pada tanggal 31 Desember 2005 sewa yang masih harus diterima adalah 2 bulan sewa yaitu sewa bulan november dan desember 2005. Sewa ini baru akan dicatat dan diterima uangnya pada tanggal 2 juli 2006, maka pembuatan ayat jurnal penyesuaian adalah

AJP			
31/12	Sewa yang masih harus diterima	Rp 500.000	
	Pendapatan sewa		Rp 500.000

Jurnal Pembalik			
2/1	Pendapatan sewa	Rp 500.000	
	Sewa yang masih harus diterima		Rp 500.000

4. Sebuah perusahaan menyewakan sebagian ruangnya untuk 2 tahun dengan sewa sebesar Rp 17.400.000. Sewa diterima di muka pada tanggal 18 oktober 2005 dan dicatat pada akun pendapatan sewa.

Buatlah jurnal penyesuaian dan jurnal pembalik!

KUNCI JAWABAN

$$\text{Pendapatan sewa perbulan} = \text{Rp } 17.400.000 : 24 = \text{Rp } 725.000$$

$$\text{Utang sewa} = \text{Rp } 725.000 \times 21 = \text{Rp } 15.225.000 \text{ (1 jan 2006 – 31 sept 2007)}$$

AJP			
31/12	Pendapatan sewa	Rp 15.225.000	
	Utang sewa		Rp 15.225.000

Jurnal Pembalik			
1/1	Utang sewa	Rp 15.225.000	
	Pendapatan sewa		Rp 15.225.000

SKOR PENILAIAN

1. 12,5 X 2 = 25
2. 12,5 X 2 = 25
3. 12,5 X 2 = 25
4. $\frac{12,5 \times 2 = 25}{100} +$

PROGRAM TAHUNAN

Satuan Pendidikan : **SMA 12 SEMARANG**
 Mata Pelajaran : **EKONOMI**
 Kelas : **XI (SEBELAS)**
 Tahun Pelajaran : **2012/2013**

Smt	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu	KET
1	Menyajikan Materi Pelajaran :		
	1. Memahami kondisi ketenagakerjaan dan dampaknya terhadap pembangunan ekonomi	20	
	1.1 Mengklasifikasi ketenagakerjaan	8	
	1.2 Mendeskripsikan tujuan pembangunan ekonomi	4	
	1.3 Mendeskripsikan proses pertumbuhan ekonomi	4	
	1.4 Mendeskripsikan pengangguran beserta dampaknya terhadap pembangunan nasional	4	
	2. Memahami APBN dan APBD	16	
	2.1 Menjelaskan pengertian, fungsi, tujuan APBN dan APBD	2	
	2.2 Mengidentifikasi sumber-sumber penerimaan pemerintah pusat dan pemerintah daerah	4	
	2.3 Mendeskripsikan kebijakan pemerintah di bidang fiskal	6	
2.4 Mengidentifikasi jenis-jenis pengeluaran pemerintah pusat dan pemerintah daerah	4		
3. Mengenal Pasar modal	10		
3.1 Mengenal jenis produk dalam bursa efek	4		
3.2 Mendeskripsikan mekanisme kerja bursa efek	6		

	4. Memahami perekonomian terbuka	16	
	4.1 Mengidentifikasi manfaat, keuntungan dan faktor-faktor pendorong perdagangan internasional	6	
	4.2 Mengidentifikasi kurs tukar valuta asing, dan neraca pembayaran	6	
	4.3 Menjelaskan konsep tarif, kuota, larangan ekspor, larangan impor, subsidi, premi, diskriminasi harga dan dumping	2	
	4.4 Menjelaskan pengertian devisa, fungsi sumber-sumber devisa dan tujuan penggunaannya	2	
		18	
	Ulangan Harian	10	
	Ulangan akhir semester	2	
	Cadangan	6	
	Jumlah Alokasi Waktu	80	

Smt	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu	KET
2	Menyajikan Materi Pelajaran :	85	
	5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa		
	5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	4	
	5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi	4	
	5.3 Mencatat transaksi berdasarkan mekanisme debit dan kredit	4	
	5.4 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal umum	8	
	5.5 Melakukan posting dari jurnal ke buku besar	8	
	5.6 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan jasa	20	
	5.7 Menyusun laporan keuangan perusahaan jasa	20	
	Ulangan Harian	10	
	Ulangan akhir semester	2	
	Cadangan	5	
	Jumlah Alokasi Waktu	85	

Semarang, Mei 2013

Mengetahui,

Guru Pamong

Yekti Wikani, S.Pd

NIP. 19710816 200801 2 007

Praktikan

Swanida Mannik Aji

NIM. 7101406153

PROGRAM SEMESTER

Satuan Pendidikan : SMA 12 Semarang

Semester : 2 (dua)

Mata Pelajaran : Ekonomi

Tahun Pelajaran : 2012 / 2013

Kelas/Program : XI (Sebelas)/ IPS

NO	MATERI PELAJARAN	ALKS WAKTU	JAN				FEBRUARI				MARET				APRIL				MEI					JUNI	
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
4.	Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa	85																							
	5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	4	X																						
	5.2 Menafsirkan persamaan akuntansi	4		X	X																				
	Ulangan harian 1	2			X																				
	5.3 Mencatat transaksi berdasarkan mekanisme debit dan kredit	4				X	X																		
	5.4 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal umum	6					X	X	X																
	Ulangan harian 2	2								X															

5.5 Melakukan <i>posting</i> dari jurnal ke buku besar	6									X	X								
5.6 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan jasa	18										X	X	X						
Ulangan harian 3	2												X						
5.7 Menyusun laporan keuangan perusahaan jasa	16												X	X	X	X			
Ulangan harian 4	4																		
Ulangan akhir semester	2																		X
Cadangan	5																		

Semarang, Mei 2013

Mengetahui,

Guru Pamong

Yekti Wikani, S.Pd
NIP. 19710816 200801 2 007

Praktikan

Swanida Mannik Aji
NIM.7101406153

**KALENDER PENDIDIKAN
TAHUN PELAJARAN 2012/2013
UNTUK SMA/MA/SMALB DAN SMK/MAK**

BULAN HARI	JULI 2012					AGUSTUS 2012					SEPTEMBER 2012					
	9					15					24					
MINGGU	1	8	15	22	29		5	12	19	26		2	9	16	23	30
SENIN	2	9	16	23	30		6	13	20	27		3	10	17	24	
SELASA	3	10	17	24	31		7	14	21	28		4	11	18	25	
RABU	4	11	18	25		1	8	15	22	29		5	12	19	26	
KAMIS	5	12	19	26		2	9	16	23	30		6	13	20	27	
JUM'AT	6	13	20	27		3	10	17	24	31		7	14	21	28	
SABTU	7	14	21	28		4	11	18	25		1	8	15	22	29	

BULAN HARI	OKTOBER 2012					NOPEMBER 2012					DESEMBER 2012					
	21					24					1					
MINGGU		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30
SENIN	1	8	15	22	29		5	12	19	26		3	10	17	24	31
SELASA	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	
RABU	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	
KAMIS	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	
JUM'AT	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	
SABTU	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	

BULAN HARI	JANUARI 2013					PEBRUARI 2013					MARET 2013					
	25					24					20					
MINGGU		6	13	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31
SENIN		7	14	21	28		4	11	18	25		4	11		25	
SELASA		8	15	22	29		5	12	19	26		5			26	
RABU		2	9	16	23	30		6	13	20	27		6	13		27
KAMIS		3	10	17		31		7	14	21	28		7	14		28
JUMAT		4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22		29	
SABTU		5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30		

BULAN HARI	APRIL 2013					MEI 2013					JUNI 2013					
	18					23					6					
MINGGU		7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	17	23	30
SENIN	1	8			29		6	13		27		3			24	
SELASA	2	9			30		7	14	21	28		4			25	
RABU	3	10				1	8	15	22	29					26	
KAMIS	4	11						16	23	30		6			27	
JUMAT	5	12	19	26	3	10	17	24	31		7			28		
SABTU	6	13	20	27	4	11	18			1	8			29		

BULAN	JULI 2013						
HARI	-						
MINGGU		7	14	21	28		
SENIN	1	8	15	22	29		
SELASA	2	9	16	23	30		
RABU	3	10	17	24	31		
KAMIS	4	11	18	25			
JUM'AT	5	12	19	26			
SABTU	6	13	20	27			

KETERANGAN :

-  Tahun Pelajaran 2011/2012
-  Hari-hari Pertama Masuk Satuan Pendidikan
-  Waktu Pembelajaran Efektif
-  Ulangan Akhir Semester/Kenaikan Kelas
-  Persiapan Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar
-  Mengikuti Upacara Hari Besar Nasional
-  Libur Hari Minggu
-  Libur Umum
-  Libur Semester Gasal
-  Libur Semester Genap/Libur Akhir Tahun Pelajaran
-  Perkiraan Libur Umum
-  Libur Bulan Ramadhan, dan Sebelum/Sesudah Hari Raya Idul Fitri
-  Libur Hari Raya Idul Fitri
-  Kegiatan Tengah Semester
-  Ujian Nasional SMA/MA/SMALB dan SMK/MAK (Utama)
-  Ujian Nasional SMA/MA/SMALB dan SMK/MAK (Susulan)
-  Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar
-  Tahun Pelajaran 2013/2014

Semarang, 12 Juni 2012

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI JAWA TENGAH



Drs. KUNTO NUGROHO HP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19580115 198503 1 014

**DAFTAR HADIR DOSEN KOORDINATOR PPL
PROGRAM PPL ALTERNATIF TAHUN 2013**

Sekolah Latihan : SMA Negeri 12 Semarang
 Nama Dosen Koordinator : Setiyani Wardhaningtyas, S.S.M.Pd

No	Tanggal	Uraian Materi	Mahasiswa yang dikoordinir	Tanda Tangan
1.	8 Mei 2013	1. Meninjau mahasiswa PPL dan mengecek rencana pengajaran yang sudah dibuat 2. Memberikan penyuluhan dan informasi penting tentang kegiatan PPL	Praktikan di SMA Negeri 12 Semarang	
2.	10 Mei 2013	1. Meninjau mahasiswa PPL Unnes 2. Memberikan arahan dan bimbingan berkaitan penyusunan laporan PPL 2	Praktikan di SMA Negeri 12 Semarang	
3.	11 Mei 2013	1. Penarikan mahasiswa PPL Unnes	Praktikan di SMA Negeri 12 Semarang	

Semarang, Mei 2013

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dosen Koordinator

Dr. Titi Priyatningsih, M.Pd
NIP. 19610130 198403 2 005

Setiyani Wardhaningtyas, S.S.M.Pd
NIP. 197220815 200604 2 002