

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMK NEGERI 2 MATARAM
 Mata Pelajaran : Administrasi Keuangan
 Kelas / Semester : XI/3
 Alokasi Waktu : 3 x 30 menit
 Materi Pokok / Sub Materi : Dokumen Administrasi dan Laporan Pertanggung jawaban Anggaran

KOMPETENSI DASAR

3.6. Menerapkan Pendokumentasian Bukti-Bukti Penggunaan Anggaran

INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI

- 4.6. Mendokumentasikan Bukti-Bukti Penggunaan Anggaran
- 3.6.1. Mendefinisikan pengertian umum PERMEN Keuangan No.73/PMK.05/2008 Tentang Tata Cara Pentatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No.Per 3/PB/2014 tentang Petunjuk Taknis Pentatausahaan ,Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelolaan APBN serta Verifikasi LaporanPertaanggungjawaban Bendahara.
- 3.6.2. Menjelaskan fungsi dan peran dokumentasi.
- 3.6.3. Menjelaskan dokumen sumber transaksi
- 3.6.4. Mengidentifikasi pertanggungjawaban bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran.
- 3.6.5. Mengidentifikasi tugas bendahara.
- 4.6.1. Mengidentifikasi pembuatan prosedur surat pertanggungjawaban.
- 4.6.2. Mengidentifikasi bendahara pengeluaran pembantu.
- 4.6.3. Mengidentifikasi bentuk laporan pertanggungjawaban bendahara.
- 4.6.4. Mengidentifikasi veifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara.

<p>1. TUJUAN PEMBELAJARAN :</p>	<p>1) Setelah mengamati tayangan video tentang APBN , siswa dapat mendeskripsikan tentang dokumen admiistrasi dan laporan pertanggung jawaban menurut PERMEN Keuangan No.73/PMK.05/2008 Tentang Tata Cara Pentatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No.Per 3/PB/2014 tentang Petunjuk Taknis Pentatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelolaan APBN serta Verifikasi Laporan Pertaanggung jawaban Bendahara dengan tepat .</p> <p>2) Setelah membaca teks buku paket, siswa dapat mengidentifikasi dokumen kegiatan admiistrasi dengan benar.</p> <p>3) Setelah mengidentifikasi teks powerpoint di layar (ICT), siswa mampu menjelaskan pertanggungjawaban bendahara dengan benar.</p> <p>4) Setelah melakukan demonstrasi (kolaborasi), siswa mampu membuat peta pikiran tentang praktikum pembuatan laporan pertanggungjawaban (pengelolaan keuangan desa secara manual) dengan benar. (Critical Thinking and Problem Formulation-4C)</p>
<p>2. MEDIA/ALAT,BAHAN DAN SUMBER BELAJAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Media : Lembar kerja peserta didik dan lembar penilaian ▪ Alat/Bahan: : Hp Smartphone, Tablet, Laptop, Ear Phone, Media Pembelajaran Digital (Youtube,Google Classrom,Blog,WhatsApp) ▪ Sumber Belajar : Buku OTK-Keuangan Kelas XI (ERLANGGA), Modul OTK-Keuangan kelas XI dan internet
<p>3. KEGIATAN PEMBELAJARAN</p>	
<p><i>a. Kegiatan Pendahuluan</i></p>	<p>Guru mengucap salam,mengecek kehadiran peserta didik,memberi motivasi,menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran Penerimaan Anggaran ,cakupan materi,langkah pembelajaran dan teknik penilaian.</p>
<p><i>b. Kegiatan Inti</i></p>	
<p>Kegiatan Literasi</p>	<p>Kegiatan Literasi (buku paket OTK-Keuangan Kelas XI) Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dalam bentuk file PPT beserta Link konten Youtube dan blog terkait materi Konsep Penerimaan Anggaran. melalui Google Classroom. Konten Youtube yang dapat diakses adalah sebagai berikut: https://youtu.be/E6ozu4z7UEI</p>

Critical Thinking	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus
Collaboration	Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok dengan jumlah tiap kelompoknya 4 orang dan membentuk grup Whatsapp masing-masing untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai Konsep Penerimaan Anggaran .
Communication	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal melalui fitur video conference di google classroom, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.
Creativity	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait
<i>c. Penutup</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar • Guru memberikan penguatan terhadap materi yang sudah dipelajari dengan memberikan penugasan dan menyampaikan rencana pembelajaran selanjutnya serta diakhiri salam penutup.
4. MATERI PEMBELAJARAN	1) Dokumentasi kegiatan administrasi, 2) Pertanggungjawaban bendahara, 3) Praktikum pembuatan laporan pertanggungjawaban (pengelolaan desa secara manual)
5. PENILAIAN	<p>Penilaian Pengetahuan : Tes tulis pilihan ganda dan tertulis uraian, tes lisan/observasi terhadap diskusi tanya jawab dan percakapan serta penugasan.</p> <p>Penilaian Keterampilan : Penilaian unjuk kerja, penilaian proyek dan penilaian portofolio.</p>

Mengetahui
Kepala SMK Negeri 2 Mataram

Mataram, 13 Juli 2020
Guru Mata Pelajaran

H. Hudri Achmad, S.Pd., MM.
Pembina Tk. I / IV b
NIP. 19630814 198903 1 018

Tri lestari,S.Pd

Instrumen Penilaian

1. Pengetahuan :

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan benar

1. Jelaskan fungsi dokumentasi!
2. Jelaskan peranan dokumentasi!
3. Jelaskan jenis dokumen sumber yang berhubungan dengan uang tunai!
4. Jelaskan dokumen yang dibutuhkan dalam sistem pencatatan persediaan barang!
5. Jelaskan pihak-pihak yang terkait dalam pencatatan persediaan barang!
6. Jelaskan tugas pertanggungjawaban bendahara!
7. Jelaskan lampiran untuk laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan!
8. Jelaskan lampiran untuk laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran!
9. Jelaskan bentuk laporan pertanggung jawaban!
10. Jelaskan ketentuan verifikasi laporan pertanggung jawaban !

2. Keterampilan:

- a. pada tahun anggaran 2019 dengan mencatat transaksi bulan Januari ke dalam: a) Buku kas umum, b) Buku pembantu pajak, c) Buku bank desa, dan d) Buku pembantu kegiatan.
- 2) Membuat laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APB Desa untuk Kelurahan Candirejo pada tahun anggaran 2019 dengan mencatat transaksi bulan Februari ke dalam: a) Buku kas umum, b) Buku pembantu pajak, c) Buku bank desa, dan d) Buku pembantu kegiatan.
- 3) Membuat laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APB Desa untuk Kelurahan Jatisari pada tahun anggaran 2019 dengan mencatat transaksi bulan Maret ke dalam: a) Buku kas umum, b) Buku pembantu pajak, c) Buku bank desa, dan d) Buku pembantu kegiatan
- 4) Mencatat transaksi pada Desa Ngesrep, Kec. Banyumanik, Kota Semarang (penatausahaan dana keuangan desa) ke dalam buku: a) Buku kas umum, b) Buku pembantu pajak, c) Buku bank desa, dan d) Buku pembantu kegiatan
- 5) Mencatat transaksi pada suatu desa yang terletak di Kecamatan Minatani, Kabupaten Minatani Provinsi Jawa Tengah ke dalam buku a) Buku

3. Sikap:

1. Bersyukur terhadap apa yang ada di lingkungan sekitar
2. Kerjasama dalam mengamati obyek
3. Jujur dalam membuat kesimpulan
4. Disiplin dalam mengerjakan tugas