

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

### A. Identitas Program Pendidikan

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1 Kendari  
 Mata Pelajaran : Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur  
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi dan Keuangan Lembaga  
 Kelas / Semester : XI / 2  
 Alokasi waktu : 1 x10 Menit

### B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

- Kompetensi Inti

NO. KI	Kompetensi Inti 3 (Pengetahuan)	NO. KI	Kompetensi Inti 4 (Keterampilan)
3	Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan factual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Akuntansi dan Keuangan Lembaga pada tingkat tehnik, spesifik detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan teknologi, seni budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional dan internasional.	4	Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga. Menampilkan kerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyajikan secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

- Kompetensi Dasar

NO KD	Kompetensi Dasar 3 (Pengetahuan)	NO. KD	Kompetensi Dasar 4 (Keterampilan)
3.10	Menerapkan proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang	4.10	Melakukan pencatatan transaksi kedalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang

### C. Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan pembelajaran dengan *Projek Based Learning* Siswa dapat :

1. Menjelaskan pencatatan transaksi pembelian pada jurnal pembelian
2. Mencatat transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian.

D. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.10 Menerapkan proses pencatatan transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian pada perusahaan Dagang

Indikator Pencapaian Kompetensi

3.10.1 mengidentifikasi transaksi pembelian

4.10 Melakukan pencatatan transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang

Indikator Pencapaian Kompetensi

4.10.1 Mencatat transaksi pembelian kedalam jurnal pembelian

E. Materi Pembelajaran

JURNAL PEMBELIAN

Jurnal pembelian adalah jurnal khusus yang dibuat untuk mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan secara kredit. Transaksi-transaksi yang dicatat dalam jurnal pembelian contohnya pembelian barang dagang secara kredit, pembelian peralatan secara kredit, pembelian perlengkapan took/kantor secara kredit. Dalam format jurnal pembelian terdapat sebelas (11) kolom yang setiap kolom mempunyai fungsi masing masing. Namun jumlah kolom tersebut bias dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan transaksi masing masing perusahaan. Semakin banyak macam transaksi pembelian secara kredit semakin banyak kolom yang dibutuhkan. di bawah ini contoh format dari bentuk jurnal pembelian:

NAMA PERUSAHAAN

JURNAL PEMBELIAN

PERIODE

TANGGAL (1)	NO FAKTUR (2)	KETERANGAN (3)	SYARAT PEMBAYARAN (4)	REF (5)	DEBET					KREDIT
					PEMBELIAN (6)	PERLENGKAPAN TOKO (7)	SERBA SERBI			UTANG USAHA (11)
							AKUN (8)	REF (9)	JUMLAH (10)	

Keterangan:

Kolom 1	:	Mencatat tanggal transaksi
Kolom 2	:	Mencatat no.bukti/faktur yang tercantum pada pembelian kredit
Kolom 3	:	Mencatat nama kreditur dalam pembelian kredit
Kolom 4	:	Mencatat syarat pembayaran dari penjual
Kolom 5	:	Mencatat no. akun buku besar atau ceklis
Kolom 6	:	Mencatat pembelian barang dagang secara kredit
Kolom 7	:	Mencatat pembelian perlengkapan took secara kredit
Kolom 8	:	Mencatat Akun transaksi pembelian yang dilakukan secara kredit (jarang) dan tidak disiapkan kolom tersendiri
Kolom 9	:	Mencatat no akun yang ada dikolom serba serbi
Kolom 10	:	Mencatat jumlah nominal transaksi pembelian secara kredit yang ada dikolom serba serbi
Kolom 11	:	Mencatat jumlah hutang dagang

## F. Kegiatan Pembelajaran

Sintak Pembelajaran / Langkah langkah Pembelajaran		
1. Pendahuluan		2 menit
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran</li> <li>✓ menyanyikan lagu wajib nasional</li> <li>✓ membaca literasi</li> <li>✓ mengkondisikan peserta didik dengan mengecek kehadiran</li> <li>✓ menyampaikan tujuan pembelajaran</li> <li>✓ menyampaikan tehnik penilaian</li> <li>✓ menyampaikan metode pembelajaran yang akan digunakan</li> <li>✓ melakukan pre-tes (kuis)</li> </ul>		
2. kegiatan inti		6 menit
pemberian stimulus	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guru memilih bahan bacaan yang sesuai dengan materi pencatatan transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang kemudian dibagikan kepada peserta didik</li> <li>✓ Guru meminta kepada peserta didik untuk mempelajari bacaan secara mandiri ataupun dengan teman satu kelompok</li> <li>✓ Guru meminta kepada siswa untuk memberikan tanda pada bagian bacaan yang tidak /belum bias dipahami kemudian guru menganjurkan kepada peserta didik untuk memberi tanda sebanyak mungkin</li> </ul>	
Menetapkan masalah	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guru membimbing peserta didik untuk memberikan tanda pada bagian bacaan yang tidak atau belum dimegerti</li> <li>✓ Peserta didik berdiskusi dan saling bertanya kepada teman satu kelompok untuk mendapatkan klarifikasi tentang pencatatan transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang</li> <li>✓ Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan materi yang belum dipahami</li> <li>✓ Peserta didik menanyakan materi yang belum dipahami kepada guru</li> </ul>	
Mengembangkan solusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Peserta didik melalui diskusi mengumpulkan data dan informasi tentang materi pembelajaran pencatatan transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang</li> <li>✓ Guru membimbing peserta didik untuk menemukan jawaban atau solusi atas permasalahan terkait materi pembelajaran pencatatan transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang yang belum bias dipahami oleh peserta didik</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Peserta didik memberikan pendapat dan masukan serta melakukan tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>✓ Peserta didik mencoba menjelaskan pencatatan transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang melalui laporan hasil diskusi</li> <li>✓ Peserta didik melalui diskusi membuat laporan tertulis atas hasil diskusi kelompok</li> <li>✓ Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi dengan kelompok dalam bentuk laporan tentang pencatatan transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang</li> <li>✓ Masing-masing kelompok mempresentasikan hasil praktek mengidentifikasi pencatatan transaksi pembelian pada perusahaan dagang</li> <li>✓ Kelompok yang tidak presentasi memberikan tanggapan atas solusi permasalahan</li> </ul>	
mengevaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guru membimbing peserta didik untuk membuat kesimpulan tentang permasalahan terkait materi pembelajaran pencatatan transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang</li> <li>✓ Guru memberikan revisi serta penguatan dari hasil diskusi terkait materi pencatatan transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang.</li> </ul>	
3. Penutup		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Secara Bersama-sama peserta didik diminta untuk menyimpulkan materi pembelajaran tentang pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan pada perusahaan dagang</li> <li>✓ Guru memberikan konfirmasi dan penguatan terhadap kesimpulan dari hasil pembelajaran</li> <li>✓ Peserta didik diberi tugas untuk mempraktekkan materi tentang pencatatan transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang dengan menggunakan contoh kasus yang terdapat dalam modul/buku</li> <li>✓ Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan penguatan dan menyampaikan agar peserta didik mempelajari materi berikutnya</li> <li>✓ Guru meminta salah satu siswa untuk memimpin doa penutup</li> </ul>	2 menit

### 1. Pendekatan, Strategi dan Metode

Pendekatan : Scientific

Strategi/Model : Projek Based Learning

Metode : Ceramah, Diskusi, menggali informasi, dan Tanya jawab

### 2. Alat/bahan dan Media Pembelajaran

Alat/bahan : Komputer, LCD, Papan Tulis, spidol

Media Pembelajaran : Slide Power point materi jurnal pembelian

### 3. Sumber Belajar

- ✓ Keterkaitan SKL, KI, KD
- ✓ Buku Paket siklus akuntansi perusahaan dagang
- ✓ Buku praktikum akuntansi perusahaan jasa, dagang dan manufaktur
- ✓ Lembar Kerja Siswa

### 4. Penilaian Pembelajaran ( instrument terlampir)

#### 1. Pengetahuan

- a. Tehnik penilaian : tes tertulis
- b. Bentuk instrument : soal tes tertulis
- c. Kisi-kisi : menjelaskan pencatatan transaksi pembelian kedalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang

#### 2. Keterampilan

- a. Teknik Penilaian : penilaian unjuk kerja dengan diskusi kelompok
- b. Bentuk instrument : soal Latihan
- c. Kisi-kisi : Melakukan pencatatan transaksi pembelian kedalam jurnal pembelian pada perusahaan dagang

#### 3. Sikap (Spritual)

- a. Teknik : Observasi
- b. Bentuk Instrumen : Check List
- c. Kisi-kisi

No	Aspek Pengamatan	Butiran Instrumen
1	Berdoa sebelum dan sesudah melakukan sesuatu	1
2	Mengucapkan rasa syukur atas karunia Allah SWT	2
3	Memberikan salam sebelum dan sesudah menyampaikan pendapat	3
4	Mengungkapkan kekaguman secara lisan maupun tulisan kepada Tuhan atas kebesaran-Nya	4

#### 4. Sikap (social)

- a. Teknik : observasi
- b. Bentuk Instrumen : Check List
- c. Kisi-kisi

No	Aspek Pengamatan	Butir Instrumen
1	Disiplin	1
2	Motivasi	2
3	Jujur	3
4	Tanggung jawab	4
5	Rasa ingin tahu	5

6	Percaya diri	6
7	Santun	7
8	peduli	8

Mengetahui

Kepala SMK Neg 1 Kendari

Kendari 03 Januari 2022

Guru Mata Pelajaran

**Drs. ALI K O U A**

NIP. 196512071994121004

**ROSMIATI, S.Pd., M.Pd**

NIP. **19760508 200502 2**

**006**

Lampiran 1.

1. Soal Pengetahuan

1. Jelaskan pengertian jurnal pembelian!
2. Transaksi apa sajakah yang di catat dalam jurnal pembelian
3. Kolom pembelian pada form jurnal pembelian diisi dengan.....
4. Kolom keterangan pada form jurnal pembelian diisi dengan...

**Kunci Jawaban**

1. Jurnal pembelian adalah adalah jurnal khusus yang dibuat untuk mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan secara kredit.
2. Transaksi-transaksi yang dicatat dalam jurnal pembelian contohnya pembelian barang dagang secara kredit, pembelian peralatan secara kredit, pembelian perlengkapan took/kantor secara kredit.
3. Kolom pembelian pada form jurnal pembelian diisi dengan transaksi pembelian barang dagang yang dilakukan secara kredit
4. Kolom keterangan pada form jurnal pembelian diisi dengan nama kreditur dalam pembelian secara kredit.

**Petunjuk penentuan skor**

No soal	Kriteria	Skor	Bobot
1	Jawaban benar	2	25
	Jawaban mendekati benar	1	
	Jawaban salah	0	
2	Jawaban benar	2	35
	Jawaban mendekati benar	1	
	Jawaban salah	0	
3	Jawaban benar	2	20
	Jawaban mendekati benar	1	
	Jawaban salah	0	
4	Jawaban benar	2	20
	Jawaban mendekati benar	1	
	Jawaban salah	0	
Nilai Maksimum			100
SKOR AKHIR = JUMLAH PEROLEHAN / SKOR MAKSIMUM X 100			

2. Soal Keterampilan (Praktek)

Transaksi yang terjadi pada perusahaan dagang dari Perusahaan Dagang Surya Abadi dalam bulan januari 2021 adalah sebagai berikut :											
01 januari 2021	Dibeli barang dagang dari PT Nur aziizah sebesar RP 3.000.000,00 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30 (no. faktur 222).										
05 januari 2021	Dibeli barang dagang dari PT Abdan Jaya sebesar RP 9.000.000,00 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30 (no. faktur 56).										
09 januari 2021	Dibeli secara kredit dari Toko Jihan Sentosa perlengkapan kantor seharga RP 1.000.000,00 (no. faktur 23)										
12 januari 2021	Dibeli secara kredit peralatan kantor RP 10.000.000,00 dari PT. Sinar Mentari dengan syarat pembayaran 2/10, n/30 (no .faktur 67)										
Diminta :											
Catatlah transaksi teransaksi tersebut ke dalam jurnal pembelian dengan menggunakan format berikut:											
NAMA PERUSAHAAN JURNAL PEMBELIAN PERIODE											
TANGGAL (1)	NO FAKTUR (2)	KETERANGAN (3)	SYARAT PEMBEYARAN (4)	REF (5)	DEBET					KREDIT UTANG USAHA (11)	
					PEMBELIAN (6)	PERLENGKAPAN TOKO (7)	SERBA SERBI				
				AKUN (8)			REF (9)	JUMLAH (10)			

Petunjuk penentuan skor

No soal	Uraian tugas	bobot
1	Dibeli barang dagang dari PT Nur aziizah sebesar RP 3.000.000,00 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30 (no. faktur 222).	25
2	Dibeli barang dagang dari PT Abdan Jaya sebesar RP 9.000.000,00 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30 (no. faktur 56).	25

3	Dibeli secara kredit dari Toko Jihan Sentosa perlengkapan kantor seharga RP 1.000.000,00 (no. faktur 23)	20
4	Dibeli secara kredit peralatan kantor RP 10.000.000,00 dari PT. Sinar Mentari dengan syarat pembayaran 2/10, n/30 (no .faktur 67)	20
5	Ketelitian, Kerapian, dan kebersihan	10
Nilai Maksimum		100
$\text{SKOR AKHIR} = \text{JUMLAH PEROLEHAN} / \text{SKOR MAKSIMUM} \times 100$		

Kunci jawaban

PT SURYA ABADI  
JURNAL PEMBELIAN  
PER 01 JANUARI 2021

TANGGAL (1)	NO FAKTUR (2)	KETERANGAN (3)	SYARAT PEMBAYARAN (4)	REF (5)	DEBET					KREDIT	
					PEMBELIAN (6)	PERLENGKAPAN TOKO (7)	SERBA SERBI			UTANG USAHA (11)	
							AKUN (8)	REF (9)	JUMLAH (10)		
2021 Januari	1	222	PT NURAZIIZAH	2/10, N/30		RP 3.000.000					RP 3.000.000
	5	56	PT ABDAN JAYA	2/10, N/30		RP 9.000.000					RP 9.000.000
	9	23	PT JIHAN SENTOSA	2/10, N/30			RP 1.000.000				RP 1.000.000
	12	67	PT.SINAR MENTARI	2/10, N/30				PERALATAN KANTOR		RP 10.000.000	RP 10.000.000
JUMLAH						RP. 12.000.000	RP. 1.000.000			RP. 10.000.000	RP 23.000.000

3. Penilaian aspek Spritual

No	Nama Siswa	Aspek Yang Diamati			
		Berdoa sebelum dan sesudah beraktivitas	bersyukur	Mengucap salam	Beribadah dengan baik

Diisi dengan skor 1-4

1 ----- Kurang    2 ----- Cukup    3----- Baik    4----- Sangat Baik

4. Penilaian sikap social

No	Nama Siswa	Sikap							
		disiplin	motivasi	jujur	Tanggung jawab	Rasa ingin tahu	Percaya diri	santun	peduli

Pembelajaran Remedial

Setelah pekerjaan diperiksa , peserta didik yang memperoleh nilai dibawah Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM) di berikan pembelajaran remedial dengan meberikan soal yang lebih sederhana

Transaksi yang terjadi pada perusahaan dagang dari Perusahaan Dagang Surya Abadi dalam bulan januari 2021 adalah sebagai berikut :	
18 januari 2021	Dibeli barang dagang dari PT Nur aziizah sebesar RP 1.000.000,00 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30 (no. faktur 229).
19 januari 2021	Dibeli secara kredit dari Toko Jihan Sentosa perlengkapan kantor seharga RP 5.000.000,00 (no. faktur 26)
21 januari 2021	Dibeli secara kredit peralatan kantor RP 5.000.000,00 dari PT. Sinar Mentari dengan syarat pembayaran 2/10, n/30 (no .faktur 80)
Diminta : Catatlah transaksi teransaksi tersebut ke dalam jurnal pembelian dengan menggunakan format berikut:	

NAMA PERUSAHAAN										
JURNAL PEMBELIAN										
PERIODE										
TANGGAL (1)	NO FAKTUR (2)	KETERANGAN (3)	SYARAT PEMBAYARAN (4)	REF (5)	DEBIT					KREDIT
					PEMBELIAN (6)	PERLENGKAPAN TOKO (7)	SERBA SERBI			UTANG USAHA (11)
							AKUN (8)	REF (9)	JUMLAH (10)	

➤ Pembelajaran Pengayaan

Setelah pekerjaan diperiksa , peserta didik yang memperoleh nilai di atas Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM) di berikan pembelajaran pengayaan dengan memberikan soal yang lebih rumit .

Transaksi yang terjadi pada perusahaan dagang dari Perusahaan Dagang Surya Abadi dalam bulan januari 2021 adalah sebagai berikut :	
01 /1/ 2021	Dibeli barang dagang dari PT Nur aziizah sebesar RP 3.000.000,00 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30 (no. faktur 222).
05 /1/ 2021	Dibeli barang dagang dari PT Abdan Jaya sebesar RP 9.000.000,00 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30 (no. faktur 56).
09 /1/ 2021	Dibeli secara kredit dari Toko Jihan Sentosa perlengkapan kantor seharga RP 1.000.000,00 (no. faktur 23)
12 /1/2021	Dibeli secara kredit peralatan kantor RP 10.000.000,00 dari PT. Sinar Mentari dengan syarat pembayaran 2/10, n/30 (no .faktur 67)
18 /1/ 2021	Dibeli barang dagang dari PT. Mulya 100 unit, harga @RP3.000.000,00 secara kredit dengan syarat pembayaran 3/10, n/30 (no. faktur 89)



