

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Mata Pelajaran	: Ekonomi	Materi Pokok	: Bukti Transaksi pada perusahaan jasa
Kelas /Semester	: XII / Satu	Alokasi Waktu	: 2 x 35 menit
KD	: 3.3 , 4.3	Pertemuan	: 1

1. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran melalui pendekatan *scientific* dengan menggunakan model pembelajaran *Problem Based Learning*, peserta didik dapat menganalisis bukti transaksi pada perusahaan jasa dengan mengembangkan sikap jujur, peduli, dan bertanggungjawab.

2. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (10 Menit)

- Sebelum melakukan kegiatan Pembelajaran secara daring pendidik dan peserta didik masuk ke dalam group khusus ekonomi GCR kelas XII IPS sebagai wadah informasi dan komunikasi tugas peserta didik, melalui GCR pendidik memberikan pesan : Dengan salam pembuka, selalu memanjatkan syukur kepada Allah swt dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Memotivasi untuk semangat belajar di rumah, selalu menjaga kesehatan, dan tidak keluar rumah jika tidak ada keperluan yang penting.
- Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin melalui aplikasi.

Kegiatan Inti (50 Menit)

- Kegiatan Literasi** : Guru meminta peserta didik untuk membuka GCR, dimana handout materi yang berisi tentang Bukti transaksi bisa didownload. kemudian diminta untuk membaca dan memahami materi bukti transaksi dari handout yang sudah didownload.
- Berfikir Kritis** : Guru memberikan kesempatan kepada Peserta Didik untuk mengidentifikasi beberapa masalah, mulai dari masalah faktual sampai ke masalah yang bersifat hipotetik, berkaitan dengan materi bukti transaksi.
- Kolaborasi** : Guru mengajak Peserta Didik untuk bergabung dalam aplikasi GCR dengan memberikan Link Kelas Daring; Peserta Didik dibentuk dalam beberapa kelompok, untuk dapat bertukar informasi dan mendiskusikan masalah faktual dan hipotetik yang diperoleh pada materi bukti transaksi.
- Komunikasi** : Peserta didik menyampaikan hasil diskusi kelompoknya dalam forum kelas daring melalui aplikasi GCR untuk mendapatkan tanggapan dari temannya dari kelompok lain. Guru memberikan konfirmasi dan informasi pelengkap dari permasalahan yang telah didiskusikan dalam diskusi Kelompok Peserta Didik pada materi bukti transaksi.
- Berfikir Kreatif**: Dengan tanya jawab, Guru dan Peserta Didik membuat kesimpulan tentang materi bukti transaksi. Guru memberi kesempatan kepada Peserta Didik untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami.

Kegiatan Penutup (10 Menit)

- Guru melakukan evaluasi dengan mengajukan soal dalam bentuk kuis melalui aplikasi GCR.
- Guru memberikan respon atas jawaban kuis, dan nilainya diupload pada aplikasi GCR
- Guru mengucapkan salam dan memberikan apresiasi kepada siswa yang telah hadir dalam pembelajaran on line.

3. Penilaian (terlampir)

- Penilaian sikap : Lembar penilaian sikap
- Penilaian pengetahuan : Kuis berupa soal essay tentang bukti transaksi
- Penilaian keterampilan : Produk

Kepala UPT.

Balleanging, 23 September 2020

Guru Mata Pelajaran

Hj. Jusia, S.Pd., M.Si

Sri Sulfaida Amir, S.Pd

NIP. 19640832 198703 2 012

RINGKASAN MATERI BUKTI TRANSAKSI

1. Pengertian Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah suatu bukti yang tertulis atau bukti-bukti yang autentik atas terjadinya setiap kegiatan transaksi dalam suatu perusahaan atau bisnis. Pada setiap perusahaan yang menjalankan aktivitas bisnis, tidak terkecuali perusahaan jasa membutuhkan suatu dokumen asli yang menjadi alat untuk merekam seluruh transaksi yang terjadi.

2. Bukti transaksi dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a. Bukti intern merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi di dalam perusahaan itu sendiri, dibuat perusahaan untuk kepentingan perusahaan sendiri dan tidak berhubungan dengan pihak luar perusahaan, dan biasanya berbentuk memo. Misalnya memo yang dibuat oleh manajer bagian pembukuan berkaitan dengan penyusutan aset tetap, pemakaian perlengkapan, penggunaan bahan baku, dan pengambilan barang.
- b. Bukti ekstern adalah merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pihak lain di luar perusahaan, seperti pembelian barang, penerimaan piutang, pembayaran utang dan lain sebagainya. Misalnya faktur, nota, cek, kwitansi, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, bukti penjualan, dan bukti pembelian.

3. bukti transaksi dalam proses dan kegiatan akuntansi memiliki manfaat dan fungsi sebagai berikut:

1. Dengan adanya bukti transaksi dapat mengetahui pihak yang bertanggung jawab atas terjadinya transaksi,
2. Bukti transaksi menjadi media yang berisikan data informasi keuangan,
3. Bukti transaksi sebagai dasar untuk pencatatan akuntansi,
4. Bukti transaksi dapat mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan transaksi dalam bentuk tulisan,
5. Bukti transaksi dapat menghindari duplikasi pada pengumpulan data keuangan.

4. Beberapa contoh bukti transaksi diantaranya adalah :

- a. Faktur. Faktur adalah bukti penjualan barang secara kredit yang dibuat oleh penjual untuk pembeli. Faktur asli diberikan kepada pembeli sebagai bukti pembelian kredit, sedangkan tembusannya disimpan penjual sebagai bukti penjual kredit. Bagi penjual, faktur yang dikeluarkan untuk pembeli disebut faktur penjualan. Sedangkan bagi pembeli faktur tersebut dinamakan faktur pembelian. Dalam perusahaan jasa pada umumnya menerima faktur berupa faktur pembelian.
- b. Kuitansi. Kuitansi adalah surat tanda bukti pembayaran sejumlah uang yang dibuat oleh si penerima uang. Kuitansi di bagi menjadi dua bagian. Bagian sebelah kiri disebut sub kuitansi (sebagai bukti bagi si penerima uang), sedangkan yang di sebelah kanan di berikan kepada si pembayar uang.
- b. Nota Kredit. Nota kredit adalah surat bukti terjadinya pengurangan piutang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga karena terjadinya kerusakan atau ketidaksesuaian kualitas barang yang dikirim dengan yang dipesan. Nota kredit dibuat dan ditandatangani oleh penjual. Arti nota kredit adalah penjual mengkredit (mengurangi) piutang usaha yang akan ditagih ke pembeli. Lembar asli diberikan kepada pembeli, sedangkan tembusannya/copy-nya disimpan penjual.
- c. Nota Debet. Nota debit adalah surat bukti terjadinya pengurangan utang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga yang dibuat oleh pihak pembeli. Arti nota debit adalah mendebit (mengurangi) utang usaha pembeli yang harus dilunasi. vLembar asli dikirimkan oleh pembeli kepada penjual bersamaan pengiriman kembali barang yang dibeli, sedangkan tembusannya/copy-nya disimpan oleh pembeli sebagai arsip dan bukti pencatatan.
- d. Nota kontan. Nota kontan adalah tanda bukti pembelian barang secara tunai yang dibuat oleh penjual dan diberikan kepada pembeli. Nota kontan dibuat minimum rangkap dua. Aslinya diserahkan kepada pihak pembeli dan tembusannya disimpan pihak penjual untuk bukti transaksi.
- e. Memo. Memo adalah bukti transaksi yang dibuat oleh pimpinan perusahaan untuk bagian-bagian lain di perusahaan tersebut yang berisi perintah pencatatan suatu kejadian.
- f. Cek. Cek adalah surat perintah dari pemegang rekening giro (penyimpan dana) kepada banknya supaya mengeluarkan sejumlah uang untuk diberikan kepada pembawa cek/pihak penerima pembayaran, sedangkan pihak yang melakukan pembayaran menyimpan sus/potongannya. Cek sebenarnya bukan surat bukti melainkan alat pembayaran. Oleh karena itu, pengeluaran cek harus disertai penerimaan kuitansi.

PENILAIAN

PENILAIAN SIKAP DALAM PEMBELAJARAN DARING

Rubrik

Indikator sikap tanggungjawab dalam pembelajaran:

1. Kurang baik jika menunjukkan sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran
2. Cukup jika menunjukkan ada sedikit usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/konsisten
3. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/konsisten
4. Sangat baik jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan secara terus menerus dan ajeg/konsisten

Indikator sikap peduli dalam kegiatan kelompok.

1. Kurang baik jika sama sekali tidak peduli dalam merespon tugas yang diberikan secara daring
2. Cukup jika menunjukkan ada sedikit peduli dalam merespon tugas yang diberikan secara daring tetapi masih belum ajeg/konsisten.
3. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha peduli dalam merespon tugas yang diberikan secara daring tetapi masih belum ajeg/konsisten.
4. Sangat baik jika menunjukkan adanya peduli dalam merespon tugas yang diberikan secara daring secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

Indikator sikap santun terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

1. Kurang baik jika sama sekali tidak bersikap santun terhadap respon saat menjawab pesan di GCR
2. Cukup jika menunjukkan ada sedikit bersikap santun terhadap respon saat menjawab pesan di GCR
3. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap santun terhadap respon saat menjawab pesan di GCR
4. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap santun terhadap respon saat menjawab pesan di GCR

Indikator sikap disiplin terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

1. Kurang disiplin dalam mengumpulkan tugas dalam kegiatan pembelajaran
 2. Cukup disiplin dalam mengumpulkan tugas dalam kegiatan pembelajaran
 3. Baik dalam disiplin mengumpulkan tugas dalam kegiatan pembelajaran
 4. Sangat baik dalam disiplin mengumpulkan tugas dalam kegiatan pembelajaran
- Bubuhkan tanda \checkmark pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Sikap															
		Tanggung Jawab				Peduli				Santun				Disiplin			
		K	C	B	S	K	C	B	S	K	C	B	S	K	C	B	S
		R	K	A	B	R	K	A	B	R	K	A	B	R	K	A	B
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																	
2																	
3																	
4																	
5	dst																

K : Kurang

C: Cukup

B: Baik

SB : Baik Sekali

REKAPITULASI PENILAIAN SIKAP – OBSERVASI

NO	NAMA SISWA	SIKAP				Skor Rata-rata
		Tanggung Jawab	Peduli	Santun	Disiplin	
1						
2						

INSTRUMEN PENILAIAN PENGETAHUAN**KISI KISI KUIS**

IPK/KD	Materi	Indikator Soal	Level Kognitif	Bentuk Soal	Nomor Soal
Mengidentifikasi macam-macam bukti transaksi keuangan	Bukti transaksi perusahaan jasa	Peserta didik dapat menuliskan pengertian bukti transaksi	C1	Uraian	1
		Peserta didik dapat menuliskan perbedaan bukti transaksi ekstern dan intern perusahaan beserta contohnya	C1		2
		Peserta didik dapat menuliskan Fungsi dari nota kontan	C1		3
		Peserta didik dapat membedakan Perbedaan nota debit dengan nota kredit	C2		4

FORMAT PEDOMAN PENSKORAN

Nomor Soal	Butir Soal	Kunci Jawaban	Deskripsi	Skor	Bobot									
1	Tuliskan pengertian Bukti transaksi !	Bukti transaksi adalah suatu bukti yang tertulis atau bukti-bukti yang autentik atas terjadinya setiap kegiatan transaksi dalam suatu perusahaan atau bisnis	Sangat betul Betul Kurang betul Tidak betul Tidak menjawab	4 3 2 1 0	15									
2	Tuliskan perbedaan Bukti transaksi Intern dan Bukti transaksi Ekstern !	<p>perbedaan bukti transaksi ekstern dan intern</p> <table border="1" data-bbox="596 565 1596 1326"> <thead> <tr> <th data-bbox="596 565 887 699"></th> <th data-bbox="887 565 1244 699">Bukti transaksi intern</th> <th data-bbox="1244 565 1596 699">Bukti transaksi ekstern</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="596 699 887 1013">Defenisi</td> <td data-bbox="887 699 1244 1013">Bukti intern merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi di dalam perusahaan itu sendiri, dibuat perusahaan untuk kepentingan perusahaan sendiri dan tidak berhubungan dengan pihak luar perusahaan</td> <td data-bbox="1244 699 1596 1013">Bukti ekstern adalah merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pihak lain di luar perusahaan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 1013 887 1326">Contoh</td> <td data-bbox="887 1013 1244 1326">Memo</td> <td data-bbox="1244 1013 1596 1326">faktur, nota, cek, kwitansi, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, bukti penjualan, dan bukti pembelian.</td> </tr> </tbody> </table>		Bukti transaksi intern	Bukti transaksi ekstern	Defenisi	Bukti intern merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi di dalam perusahaan itu sendiri, dibuat perusahaan untuk kepentingan perusahaan sendiri dan tidak berhubungan dengan pihak luar perusahaan	Bukti ekstern adalah merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pihak lain di luar perusahaan	Contoh	Memo	faktur, nota, cek, kwitansi, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, bukti penjualan, dan bukti pembelian.	Sangat betul Betul Kurang betul Tidak betul Tidak menjawab	4 3 2 1 0	30
	Bukti transaksi intern	Bukti transaksi ekstern												
Defenisi	Bukti intern merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi di dalam perusahaan itu sendiri, dibuat perusahaan untuk kepentingan perusahaan sendiri dan tidak berhubungan dengan pihak luar perusahaan	Bukti ekstern adalah merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pihak lain di luar perusahaan												
Contoh	Memo	faktur, nota, cek, kwitansi, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, bukti penjualan, dan bukti pembelian.												

3	Tuliskan 2 Fungsi Nota Kontan !	Fungsi nota kontan a. Sebagai dasar pencatatan penerimaan/pengeluaran kas dalam perusahaan. b. Dokumen yang menjadi alat untuk mengetahui jumlah penjualan/pembelian secara tunai.	Siswa menjawab 2 Siswa menjawab 1 Siswa tidak menjawab	2 1 0	25						
4	Tuliskan perbedaan Nota debit dan nota kredit !	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Perbedaan nota debit dengan nota kredit:</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Nota debit</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Nota kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">surat bukti terjadinya pengurangan utang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga yang dibuat oleh pihak pembeli</td> <td style="vertical-align: top;">Nota kredit adalah surat bukti terjadinya pengurangan piutang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga karena terjadinya kerusakan atau ketidaksesuaian kualitas barang yang dikirim dengan yang dipesan</td> </tr> </tbody> </table>	Perbedaan nota debit dengan nota kredit:		Nota debit	Nota kredit	surat bukti terjadinya pengurangan utang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga yang dibuat oleh pihak pembeli	Nota kredit adalah surat bukti terjadinya pengurangan piutang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga karena terjadinya kerusakan atau ketidaksesuaian kualitas barang yang dikirim dengan yang dipesan	Sangat betul Betul Kurang betul Tidak betul Tidak menjawab	4 3 2 1 0	30
Perbedaan nota debit dengan nota kredit:											
Nota debit	Nota kredit										
surat bukti terjadinya pengurangan utang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga yang dibuat oleh pihak pembeli	Nota kredit adalah surat bukti terjadinya pengurangan piutang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga karena terjadinya kerusakan atau ketidaksesuaian kualitas barang yang dikirim dengan yang dipesan										
		Jumlah		14	100						

KISI KISI TUGAS KETERAMPILAN (PRODUK)

IPK/KD	Materi	Indikator Soal	Level Kognitif
Mengidentifikasi macam-macam bukti transaksi keuangan	Bukti transaksi perusahaan jasa	Peserta didik dapat membuat contoh memo	C6

FORMAT PEDOMAN PENSKORAN

Nomor Soal	Butir Soal	Contoh Jawaban	Deskripsi	Bobot Max
1	Buatlah 1 Contoh Memo!	<p>PT. RIZKI JAYA Tanggal, 4 Juli 2019 Jln. Taman Seser MEMO No. 47 Jakarta</p> <p style="padding-left: 40px;">No : 03/BM Dari : Kepala Bagian Personalia Kepada : Bagian Keuangan Hal : Laporan Pembagian Gaji Karyawan Bulan Juli 2019</p> <p>Kepala Bagian Personalia</p> <p>Rufaidah Syafawani</p>	Kreativitas Ketepatan waktu pengumpulan tugas Kerapihan hasil	10- 50 10- 30 10- 20
		Jumlah		100

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Mata Pelajaran	: Ekonomi	Materi Pokok	: Penggolongan Akun
Kelas /Semester	: XII / Satu	Alokasi Waktu	: 2 x 35 menit
KD	: 3.3 , 4.3	Pertemuan	: 2

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran melalui pendekatan *saintific* dengan menggunakan model pembelajaran *Problem Based Learning*, peserta didik dapat menyajikan penggolongan akun pada perusahaan jasa dengan mengembangkan sikap jujur, peduli, dan bertanggungjawab.

b. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (10 Menit)

- Sebelum melakukan kegiatan Pembelajaran secara daring pendidik dan peserta didik masuk ke dalam group khusus ekonomi GCR kelas XII IPS sebagai wadah informasi dan komunikasi tugas peserta didik, melalui GCR pendidik memberikan pesan : Dengan salam pembuka, selalu memanjatkan syukur kepada Allah swt dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Memotivasi untuk semangat belajar di rumah, selalu menjaga kesehatan, dan tidak keluar rumah jika tidak ada keperluan yang penting.
- Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin melalui aplikasi.

Kegiatan Inti (50 Menit)

- Kegiatan Literasi** : Guru meminta peserta didik untuk membuka GCR, dimana handout materi yang berisi tentang penggolongan akun bisa didownload. kemudian diminta untuk membaca dan memahami materi penggolongan akun dari handout yang sudah didownload.
- Berfikir Kritis** : Guru memberikan kesempatan kepada Peserta Didik untuk mengidentifikasi beberapa masalah, mulai dari masalah faktual sampai ke masalah yang bersifat hipotetik, berkaitan dengan materi penggolongan akun.
- Kolaborasi** : Guru mengajak Peserta Didik untuk bergabung dalam aplikasi GCR dengan memberikan Link Kelas Daring; Peserta Didik dibentuk dalam beberapa kelompok, untuk dapat bertukar informasi dan mendiskusikan masalah faktual dan hipotetik yang diperoleh pada materi penggolongan akun.
- Komunikasi** : Peserta didik menyampaikan hasil diskusi kelompoknya dalam forum kelas daring melalui aplikasi GCR untuk mendapatkan tanggapan dari temannya dari kelompok lain. Guru memberikan konfirmasi dan informasi pelengkap dari permasalahan yang telah didiskusikan dalam diskusi Kelompok Peserta Didik pada materi penggolongan akun.
- Berfikir Kreatif**: Dengan tanya jawab, Guru dan Peserta Didik membuat kesimpulan tentang materi penggolongan akun. . Guru memberi kesempatan kepada Peserta Didik untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami.

Kegiatan Penutup (10 Menit)

- Guru melakukan evaluasi dengan mengajukan soal dalam bentuk kuis melalui aplikasi GCR.
- Guru memberikan respon atas jawaban kuis, dan nilainya diupload pada aplikasi GCR
- Guru mengucapkan salam dan memberikan apresiasi kepada siswa yang telah hadir dalam pembelajaran on line.

c. Penilaian (terlampir)

- Penilaian sikap : Lembar penilaian sikap
- Penilaian pengetahuan : Kuis berupa soal essay tentang penggolongan akun
- Penilaian keterampilan : Produk

Kepala UPT.

Balleanging, 23 September 2020
Guru Mata Pelajaran

Hj. Jusia, S.Pd., M.Si
NIP. 19640832 198703 2 012

Sri Sulfaida Amir, S.Pd

RINGKASAN MATERI PENGGOLONGAN AKUN

1. Akun Harta (Assets)

Harta (aktiva) adalah sumber ekonomis yang juga meliputi biaya-biaya yang terjadi akibat transaksi sebelumnya dan mempunyai manfaat pada masa yang akan datang. Harta merupakan jumlah kekayaan yang dimiliki perusahaan untuk menjalankan usahanya.

Harta dapat dikelompokkan atas kelancaran (likuiditas), yaitu harta lancar, investasi jangka panjang, harta tetap, harta tidak berwujud, dan harta-harta lainnya.

a. Harta lancar adalah sebagai berikut.

- 1) Kas adalah uang tunai yang siap digunakan dan bebas digunakan setiap saat baik yang ada dalam perusahaan maupun saldo rekening giro perusahaan yang terdapat pada bank.
- 2) Surat-surat berharga (efek) adalah surat-surat yang dimiliki perusahaan untuk diperjualbelikan. Gunanya untuk memanfaatkan dana kas/bank yang dipakai.
- 3) Wesel tagih adalah piutang yang diperkuat dengan promes.
- 4) Piutang adalah tagihan pada pihak lain baik perorangan maupun badan usaha.
- 5) Persediaan barang dagang adalah persediaan barang yang tersedia untuk dijual (dalam perusahaan dagang), persediaan bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi (dalam perusahaan manufaktur).
- 6) Perlengkapan adalah barang-barang yang digunakan untuk kegiatan perusahaan dan diperkirakan habis dipakai dalam setahun. Misalnya, perlengkapan kantor atau perlengkapan toko (biasanya juga disebut bahan habis pakai).
- 7) Beban dibayar di muka, berarti biaya yang telah dibayar, tetapi manfaat dari pembayaran belum diperoleh atau digunakan, seperti asuransi dibayar di muka, sewa dibayar di muka, dan iklan dibayar di muka.

b. Penyertaan (investasi) adalah investasi jangka panjang dalam bentuk saham, obligasi, atau surat berharga lainnya.

c. Harta tetap adalah harta berwujud yang digunakan untuk operasi perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun, seperti tanah, bangunan, mesin-mesin, dan peralatan.

d. Harta tak berwujud adalah harta yang tidak mempunyai wujud fisik, tetapi merupakan hak-hak istimewa yang menguntungkan perusahaan dalam menghasilkan pendapatan. Contoh harta tak berwujud, antara lain:

- 1) hak paten, yaitu hak istimewa atas suatu barang yang diberikan oleh pemerintah kepada perusahaan;
- 2) hak cipta, yaitu hak karena menciptakan sesuatu yang diberikan oleh pemerintah kepada perusahaan, misalnya hak cipta lagu;
- 4) goodwill, yaitu nama baik perusahaan yang melekat pada perusahaan itu sendiri. Dengan
- 5) adanya goodwill, barang yang diproduksi mendapat kepercayaan dan dibeli oleh masyarakat.

2. Akun Kewajiban (Liabilities)

Kewajiban adalah pengorbanan ekonomis yang harus dilakukan oleh perusahaan pada masa yang akan datang sebagai akibat kegiatan usaha.

Kewajiban ini dibedakan atas utang lancar dan utang jangka panjang.

a. Utang lancar adalah kewajiban yang harus dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Utang lancar meliputi:

- 1) wesel bayar, yaitu utang yang disertai promes;
- 2) utang usaha atau utang dagang, yaitu kewajiban yang timbul karena pembelian jasa atau barang secara kredit;
- 3) biaya yang masih harus dibayar, yaitu beban yang sudah terjadi tetapi belum dibayar, misalnya utang sewa, utang gaji, dan utang bunga;
- 4) pendapatan diterima di muka, yaitu kewajiban yang disebabkan perusahaan menerima lebih dahulu uang, sedangkan penyerahan jasa atau barang belum dilakukan

- b. Utang jangka panjang adalah kewajiban yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun. Utang ini timbul karena pelunasan perusahaan untuk membeli peralatan-peralatan baru atau mesinmesain baru. Yang termasuk utang jangka panjang antara lain:
- 1) utang bank, yaitu pinjaman modal kerja dari bank untuk perluasan usaha;
 - 2) utang hipotek, yaitu pinjaman dari bank dengan jaminan aktiva tetap;
 - 3) utang obligasi, yaitu utang yang disebabkan perusahaan menerbitkan dan menjual surat-surat berharga
- c. Utang lain-lain adalah utang yang tidak termasuk utang lancar ataupun utang jangka panjang. Misalnya, utang kepada direksi dan kepada pemegang saham.

3. Akun Modal (Equity/Equitas)

Akuntansi modal pada perusahaan perseorangan disertai nama pemilik, sedangkan akuntansi modal pada persekutuan disertai dengan nama sekutu. Pada perusahaan Perseroan Terbatas, akuntansi modal disebut dengan modal saham.

4. Akun Pendapatan

Pendapatan dibedakan atas:

- 1) pendapatan usaha, yaitu pendapatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha;
- 2) pendapatan di luar usaha, yaitu pendapatan yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan usaha, misalnya sebuah perusahaan dagang menyewakan sebagian ruang yang tidak dipakai untuk kegiatan usaha pihak lain

5. Akun Beban

Beban dapat dibedakan atas:

- 1) beban usaha, yaitu pengorbanan yang langsung berhubungan dengan kegiatan usaha
- 2) beban lain-lain, yaitu pengorbanan yang tidak langsung berhubungan dengan kegiatan pokok usaha, misalnya beban bunga yang dibayar oleh perusahaan pada saat tertentu atas pinjaman yang diperoleh dari bank.

PENILAIAN

PENILAIAN SIKAP DALAM PEMBELAJARAN DARING

Rubrik

Indikator sikap tanggungjawab dalam pembelajaran:

1. Kurang baik jika menunjukkan sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran
2. Cukup jika menunjukkan ada sedikit usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/konsisten
3. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/konsisten
4. Sangat baik jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan secara terus menerus dan ajeg/konsisten

Indikator sikap peduli dalam kegiatan kelompok.

1. Kurang baik jika sama sekali tidak peduli dalam merespon tugas yang diberikan secara daring
2. Cukup jika menunjukkan ada sedikit peduli dalam merespon tugas yang diberikan secara daring tetapi masih belum ajeg / konsisten.
3. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha peduli dalam merespon tugas yang diberikan secara daring tetapi masih belum ajeg/konsisten.
4. Sangat baik jika menunjukkan adanya peduli dalam merespon tugas yang diberikan secara daring secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

Indikator sikap santun terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

5. Kurang baik jika sama sekali tidak bersikap santun terhadap respon saat menjawab pesan di GCR
6. Cukup jika menunjukkan ada sedikit bersikap santun terhadap respon saat menjawab pesan di GCR
7. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap santun terhadap respon saat menjawab pesan di GCR
8. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap santun terhadap respon saat menjawab pesan di GCR

Indikator sikap disiplin terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

5. Kurang disiplin dalam mengumpulkan tugas dalam kegiatan pembelajaran
6. Cukup disiplin dalam mengumpulkan tugas dalam kegiatan pembelajaran
7. Baik dalam disiplin mengumpulkan tugas dalam kegiatan pembelajaran
8. Sangat baik dalam disiplin mengumpulkan tugas dalam kegiatan pembelajaran

Bubuhkan tanda \surd pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Sikap															
		Tanggung Jawab				Peduli				Santun				Disiplin			
		K	C	B	S	K	C	B	S	K	C	B	S	K	C	B	S
		R	K	A	B	R	K	A	B	R	K	A	B	R	K	A	B
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																	
2																	
3																	
4																	
5	dst																

K : Kurang

C: Cukup

B: Baik

SB : Baik Sekali

REKAPITULASI PENILAIAN SIKAP – OBSERVASI

NO	NAMA SISWA	SIKAP				Skor Rata-rata
		Tanggung Jawab	Peduli	Santun	Disiplin	
1						
2						

INSTRUMEN PENILAIAN PENGETAHUAN

KISI KISI KUIS

IPK/KD	Materi	Indikator Soal	Level Kognitif	Bentuk Soal	Nomor Soal
Menggolongkan Akun pada perusahaan jasa	Penggolongan akun	Peserta didik dapat menuliskan pengertian Harta	C1	Uraian	1
		Peserta didik dapat menuliskan 4 kelompok Harta	C1		2
		Peserta didik dapat menuliskan pengertian Liabilitas	C1		3
		Peserta didik dapat membedakan utang bank dan utang hipotik	C2		4
		Peserta didik dapat menuliskan 2 kelompok pendapatan	C1		5

FORMAT PEDOMAN PENSKORAN

Nomor Soal	Butir Soal	Kunci Jawaban	Deskripsi	Skor	Bobot				
1	Tuliskan pengertian harta !	Harta (aktiva) adalah sumber ekonomis yang juga meliputi biaya-biaya yang terjadi akibat transaksi sebelumnya dan mempunyai manfaat pada masa yang akan datang	Sangat betul Betul Kurang betul Tidak betul Tidak menjawab	4 3 2 1 0	15				
2	Tuliskan 4 kelompok harta !	Kelompok harta : 1. Harta lancar 2. Penyertaan 3. Harta tetap 4. Harta tak berwujud	Siswa menjawab 4 Siswa menjawab 3 Siswa menjawab 2 Siswa menjawab 1 Siswa tidak menjawab	4 3 2 1 0	25				
3	Tuliskan pengertian liabilitas !	Liabilitas adalah pengorbanan ekonomis yang harus dilakukan oleh perusahaan pada masa yang akan datang sebagai akibat kegiatan usaha.	Sangat betul Betul Kurang betul Tidak betul Tidak menjawab	4 3 2 1 0	15				
4	Tuliskan perbedaan utang bank dan utang hipotik !	perbedaan bukti transaksi ekstern dan intern <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Utang bank</th> <th>Utang Hipotik</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>pinjaman modal kerja dari bank untuk perluasan usaha</td> <td>pinjaman dari bank dengan jaminan aktiva tetap;</td> </tr> </tbody> </table>	Utang bank	Utang Hipotik	pinjaman modal kerja dari bank untuk perluasan usaha	pinjaman dari bank dengan jaminan aktiva tetap;	Sangat betul Betul Kurang betul Tidak betul Tidak menjawab	4 3 2 1 0	30
Utang bank	Utang Hipotik								
pinjaman modal kerja dari bank untuk perluasan usaha	pinjaman dari bank dengan jaminan aktiva tetap;								
5	Tuliskan 2 kelompok pendapatan !	Kelompok Pendapatan a. Pendapatan Usaha b. Pendapatan di luar usaha	Siswa menjawab 2 Siswa menjawab 1 Siswa tidak menjawab	2 1 0	20				
		Jumlah		18	100				

KISI KISI TUGAS KETERAMPILAN (PRODUK)

IPK/KD	Materi	Indikator Soal	Level Kognitif
Menggolongkan Akun pada perusahaan jasa	Penggolongan akun	Peserta didik dapat membuat peta konsep penggolongan akun	C6

FORMAT PEDOMAN PENSKORAN

Nomor Soal	Butir Soal	Contoh Jawaban	Deskripsi	Bobot Max
1	Buatlah peta konsep penggolongan akun!		Kreativitas Ketepatan waktu pengumpulan tugas Kerapihan hasil	10- 50 10- 30 10- 20
		Jumlah		100

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Mata Pelajaran	: Ekonomi	Materi Pokok	: Jurnal Umum Perusahaan Jasa
Kelas /Semester	: XII / Satu	Alokasi Waktu	: 2 x 35 menit
KD	: 3.3 , 4.3	Pertemuan	: 3

1. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran melalui pendekatan *saintific* dengan menggunakan model pembelajaran *Problem Based Learning*, peserta didik dapat membuat jurnal umum pada perusahaan jasa dengan mengembangkan sikap jujur, peduli, dan bertanggungjawab.

2. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (10 Menit)

- Sebelum melakukan kegiatan Pembelajaran secara daring pendidik dan peserta didik masuk ke dalam group khusus ekonomi GCR kelas XII IPS sebagai wadah informasi dan komunikasi tugas peserta didik, melalui GCR pendidik memberikan pesan : Dengan salam pembuka, selalu memanjatkan syukur kepada Allah swt dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Memotivasi untuk semangat belajar di rumah, selalu menjaga kesehatan, dan tidak keluar rumah jika tidak ada keperluan yang penting.
- Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin melalui aplikasi.

Kegiatan Inti (50 Menit)

- Kegiatan Literasi** : Guru meminta peserta didik untuk membuka GCR, dimana handout materi yang berisi tentang jurnal umum bisa didownload. kemudian diminta untuk membaca dan memahami materi jurnal umum dari handout yang sudah didownload.
- Berfikir Kritis** : Guru memberikan kesempatan kepada Peserta Didik untuk mengidentifikasi beberapa masalah, mulai dari masalah faktual sampai ke masalah yang bersifat hipotetik, berkait dengan materi jurnal umum.
- Kolaborasi** : Guru mengajak Peserta Didik untuk bergabung dalam aplikasi GCR dengan memberikan Link Kelas Daring; Peserta Didik dibentuk dalam beberapa kelompok, untuk dapat bertukar informasi dan mendiskusikan masalah faktual dan hipotetik yang diperoleh pada materi jurnal umum.
- Komunikasi** : Peserta didik menyampaikan hasil diskusi kelompoknya dalam forum kelas daring melalui aplikasi GCR untuk mendapatkan tanggapan dari temannya dari kelompok lain. Guru memberikan konfirmasi dan informasi pelengkap dari permasalahan yang telah didiskusikan dalam diskusi Kelompok Peserta Didik pada materi jurnal umum.
- Berfikir Kreatif**: Dengan tanya jawab, Guru dan Peserta Didik membuat kesimpulan tentang materi jurnal umum. Guru memberi kesempatan kepada Peserta Didik untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami..

Kegiatan Penutup (15 Menit)

- Guru melakukan evaluasi dengan mengajukan soal dalam bentuk kuis melalui aplikasi GCR.
- Guru memberikan respon atas jawaban kuis, dan nilainya diupload pada aplikasi GCR
- Guru mengucapkan salam dan memberikan apresiasi kepada siswa yang telah hadir dalam pembelajaran on line.

3. Penilaian (terlampir)

- Penilaian sikap : Lembar penilaian sikap
- Penilaian pengetahuan : Kuis berupa soal essay tentang jurnal umum
- Penilaian keterampilan : Produk

Kepala UPT.

Balleanging, 23 September 2020
Guru Mata Pelajaran

Hj. Jusia, S.Pd., M.Si
NIP. 19640832 198703 2 012

Sri Sulfaida Amir, S.Pd

RINGKASAN MATERI JURNAL UMUM

1. Pengertian jurnal

Jurnal merupakan media dalam proses akuntansi yang menjadi dasar bagi penentuan keakun mana suatu transaksi dicatat, berapa jumlah uang yang dicatat, disisi mana dicatat, dan keterangan singkat tentang transaksi. Jadi jurnal dapat diartikan sebagai media pencatatan sistematis yang menjadi sumber atau dasar untuk pencatatan kedalam akun.

2. Fungsi jurnal

- a. Fungsi mencatat, jurnal menentukan ke akun mana dan dengan jumlah berapa suatu transaksi dicatat
- b. Fungsi historis, jurnal dicatat dengan mendahulukan transaksi yang lebih dulu dilakukan sesuai dengan urutan waktu terjadinya.
- c. Fungsi analisis, untuk menentukan nama akun jumlah uang yang dicatat dan di sisi mana pencatatan dilakukan, bukti transaksi terlebih dahulu dianalisis
- d. Fungsi instruktif, jurnal merupakan suatu perintah atau instruksi
- e. Fungsi informatif, jurnal menyajikan tanggal, nama akun, keterangan singkat mengenai transaksi dan jumlah uang yang terlihat dalam suatu transaksi.

3. Bentuk Jurnal Umum

Halaman :

Tgl	Akun	Ref	Debit	Kredit

4. Langkah-langkah dalam membuat jurnal

Langkah 1: catatlah tanggal terjadinya transaksi pada kolom tanggal sesuai dengan tanggal yang tercantum pada bukti transaksi. Penulisan periode akuntansi, misalnya satu tahun atau satu bulan cukup ditulis satu kali saja.

Langkah 2: isilah kolom bukti dengan nomor bukti transaksi

Langkah 3: pada kolom akun/keterangan tuliskan akun-akun yang mengalami perubahan akibat transaksi. Akun yang didebet ditulis rapat kegaris kolom nomor bukti sedangkan akun yang dikredit ditulis menjorok kekanan, sehingga kedua akun tidak sejajar. Tambahkan penjelasan singkat untuk mendukung kolom referensi.

Langkah 4: isilah kolom debit/ kredit sesuai dengan jumlah uang yang terlibat dalam transaksi.

Contoh Soal

Dr. Suhardiman telah mendirikan sebuah usaha dengan nama "Suhardiman Accountan Public". selama bulan maret 2017 Dr. Suhardiman melakukan transaksi berikut untuk perusahaannya.

Maret	1	Tuan Suhardiman menyetor uang pribadi sejumlah Rp. 15.000.000 untuk modal pertama
2017	2	Dibayar sewa kantor untuk 6 bulan sejumlah Rp. 3.000.000 dan dibeli tunai peralatan kantor seharga Rp. 600.000 serta perlengkapan kantor seharga Rp. 200.000
	3	Diterima dari langganan hasil jasa pemeriksaan sebesar Rp. 1.000.000
	5	Dicatat pembayaran bermacam-macam biaya Rp. 200.000
	10	Dibayar gaji para asisten sejumlah Rp. 300.000
	12	Dikirim pada para langganan penagihan jasa pemeriksaan yang sudah selesai dikerjakan Rp. 3.000.000
	15	Dibeli secara kredit tambahan peralatan kantor dari toko maju seharga Rp. 250.000
	16	Diterima sebagian tagihan (lihat tanggal 12 maret) sejumlah Rp. 1.800.000
	18	Dibayar utang pada toko maju sejumlah Rp.200.000
	25	Diterima tunai hasil jasa pemeriksaan yang telah selesai dikerjakan
	27	Dicatat berbagai pengeluaran untuk masa lalu sejumlah Rp. 150.000
	29	Diambil untuk kepentingan pribadi oleh tuan suhardiman uang sejumlah Rp. 500.000
	31	Dibayar gaji para asisten dan para pegawai sejumlah Rp. 1.500.000

Diminta :

Catatlah transaksi diatas kedalam jurnal umum

Suhardiman Accountan Public
Jurnal Umum
Periode Maret 2017

Tanggal		Akun /keterangan	Ref	Debet	Kredit
2017 Maret	1	Kas Modal suhardiman		15.000.000	15.000.000
	2	Beban sewa Kas Peralatan kantor Perlengkapan kantor Kas		3.000.000 600.000 200.000	3.000.000 800.000
	3	Kas Pendapatan jasa		1.000.000	1.000.000
	5	Beban rupa-rupa Kas		200.000	200.000
	10	Beban gaji dan upah Kas		300.000	300.000
	12	Piutang Pendapatan jasa		3.000.000	3.000.000
	15	Peralatan kantor Utang usaha		250.000	250.000
	16	Kas Piutang usaha		1.800.000	1.800.000
	18	Utang usaha Kas		200.000	200.000
	25	Kas Pendapatan jasa		2.400.000	2.400.000
	27	Beban rupa-rupa Kas		350.000	350.000
	28	Beban rupa-rupa Kas		150.000	150.000
	29	Prive suhardiman Kas		500.000	500.000
	31	Beban gaji dan upah Kas		1.500.000	1.500.000
				30.450.000	30.450.000

PENILAIAN

PENILAIAN SIKAP DALAM PEMBELAJARAN DARING

Rubrik

Indikator sikap tanggungjawab dalam pembelajaran:

1. Kurang baik jika menunjukkan sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran
2. Cukup jika menunjukkan ada sedikit usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/konsisten
3. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum ajeg/konsisten
4. Sangat baik jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan secara terus menerus dan ajeg/konsisten

Indikator sikap peduli dalam kegiatan kelompok.

1. Kurang baik jika sama sekali tidak peduli dalam merespon tugas yang diberikan secara daring
2. Cukup jika menunjukkan ada sedikit peduli dalam merespon tugas yang diberikan secara daring tetapi masih belum ajeg / konsisten.
3. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha peduli dalam merespon tugas yang diberikan secara daring tetapi masih belum ajeg/konsisten.
4. Sangat baik jika menunjukkan adanya peduli dalam merespon tugas yang diberikan secara daring secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

Indikator sikap santun terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

1. Kurang baik jika sama sekali tidak bersikap santun terhadap respon saat menjawab pesan di GCR
2. Cukup jika menunjukkan ada sedikit bersikap santun terhadap respon saat menjawab pesan di GCR
3. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap santun terhadap respon saat menjawab pesan di GCR
4. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap santun terhadap respon saat menjawab pesan di GCR

Indikator sikap disiplin terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

1. Kurang disiplin dalam mengumpulkan tugas dalam kegiatan pembelajaran
2. Cukup disiplin dalam mengumpulkan tugas dalam kegiatan pembelajaran
3. Baik dalam disiplin mengumpulkan tugas dalam kegiatan pembelajaran
4. Sangat baik dalam disiplin mengumpulkan tugas dalam kegiatan pembelajaran

Bubuhkan tanda \surd pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Sikap															
		Tanggung Jawab				Peduli				Santun				Disiplin			
		K	C	B	S	K	C	B	S	K	C	B	S	K	C	B	S
		R	K	A	B	R	K	A	B	R	K	A	B	R	K	A	B
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																	
2																	
3																	
4																	
5	dst																

K : Kurang

C: Cukup

B: Baik

SB : Baik Sekali

REKAPITULASI PENILAIAN SIKAP – OBSERVASI

NO	NAMA SISWA	SIKAP				Skor Rata-rata
		Tanggung Jawab	Peduli	Santun	Disiplin	
1						
2						

INSTRUMEN PENILAIAN PENGETAHUAN

KISI KISI KUIS

IPK/KD	Materi	Indikator Soal	Level Kognitif	Bentuk Soal	Nomor Soal
<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian jurnal • Mengidentifikasi fungsi jurnal • Melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum 	Jurnal Umum	Peserta didik dapat menuliskan pengertian Jurnal Umum	C1	Uraian	1
		Peserta didik dapat menuliskan 5 fungsi Jurnal Umum	C1		2
		Peserta didik dapat menuliskan fungsi historis dari jurnal umum	C1		3
		Peserta didik dapat menuliskan fungsi informatif dari jurnal umum	C1		4
		Peserta didik dapat menuliskan bentuk jurnal umum	C1		5

FORMAT PEDOMAN PENSKORAN

Nomor Soal	Butir Soal	Kunci Jawaban	Deskripsi	Skor	Bobot												
1	Tuliskan pengertian jurnal umum !	Jurnal merupakan media dalam proses akuntansi yang menjadi dasar bagi penentuan keakun mana suatu transaksi dicatat, berapa jumlah uang yang dicatat, disisi mana dicatat, dan keterangan singkat tentang transaksi.	Sangat betul Betul Kurang betul Tidak betul Tidak menjawab	4 3 2 1 0	15												
2	Tuliskan 5 fungsi jurnal umum !	Kelompok harta : a. Fungsi mencatat b. Fungsi historis c. Fungsi analisis d. Fungsi instruktif e. Fungsi informatif	Siswa menjawab 5 Siswa menjawab 4 Siswa menjawab 3 Siswa menjawab 2 Siswa menjawab 1 Siswa tidak menjawab	5 4 3 2 1 0	25												
3	Tuliskan fungsi historis dari jurnal umum !	Fungsi historis, jurnal dicatat dengan mendahulukan transaksi yang lebih dulu dilakukan sesuai dengan urutan waktu terjadinya	Sangat betul Betul Kurang betul Tidak betul Tidak menjawab	4 3 2 1 0	15												
4	Tuliskan fungsi informatif dari jurnal umum !	Fungsi informatif, jurnal menyajikan tanggal, nama akun, keterangan singkat mengenai transaksi dan jumlah uang yang terlihat dalam suatu transaksi.	Sangat betul Betul Kurang betul Tidak betul Tidak menjawab	4 3 2 1 0	30												
5	Tuliskan bentuk jurnal umum	<p align="center">Halaman :</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th> </th> <th>Akun</th> <th>Ref</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Tgl		Akun	Ref	Debit	Kredit							Sangat betul Betul Kurang betul Tidak betul Tidak menjawab	4 3 2 1 0	15
Tgl		Akun	Ref	Debit	Kredit												
		Jumlah		21	100												

KISI KISI TUGAS KETERAMPILAN (PRODUK)

IPK/KD	Materi	Indikator Soal	Level Kognitif
Melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum	Jurnal Umum	Disajikan transaksi perusahaan jasa, peserta didik mampu mencatat dalam jurnal umum	C6

FORMAT PEDOMAN PENSKORAN

Nomor Soal	Butir Soal	Contoh Jawaban	Deskripsi	Bobot Max																															
1	<p>Data transaksi dan jurnal umum perusahaan Angkutan “Cepat” bulan februari 2017:</p> <table border="1"> <tr> <td>Feb 20 :</td> <td>Pengangkutan barang milik Toko Garuda sudah dilakukan dengan pembayaran Rp 950.000,00 baru akan diterima bulan depan.</td> </tr> <tr> <td>Feb 23 :</td> <td>Membeli perlengkapan secara kredit dari Toko Aman seharga Rp 600.000,00</td> </tr> <tr> <td>Feb 24 :</td> <td>Dibayar gaji karyawan bulan maret sebesar Rp 500.000,00</td> </tr> </table> <p>Pencatatan ke dalam jurnal umum yang benar adalah...</p>	Feb 20 :	Pengangkutan barang milik Toko Garuda sudah dilakukan dengan pembayaran Rp 950.000,00 baru akan diterima bulan depan.	Feb 23 :	Membeli perlengkapan secara kredit dari Toko Aman seharga Rp 600.000,00	Feb 24 :	Dibayar gaji karyawan bulan maret sebesar Rp 500.000,00	<p align="center">Perusahaan Angkutan “Cepat” Jurnal Umum Periode Februari 2017</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tgl</th> <th>Keterangan</th> <th>Ref</th> <th>D</th> <th>K</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017 Feb 20</td> <td>Piutang usaha Pendapatan Jasa</td> <td></td> <td>Rp 950.000,00</td> <td>Rp 950.000,00</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>Perlengkapan Utang Usaha</td> <td></td> <td>Rp 600.000,00</td> <td>Rp 600.000,00</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>Beban Gaji Kas</td> <td></td> <td>Rp 500.000,00</td> <td>Rp 500.000,00</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="3">Jumlah</td> <td>Rp 2.050.000</td> <td>Rp 2.050.000</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">Jumlah</p>	Tgl	Keterangan	Ref	D	K	2017 Feb 20	Piutang usaha Pendapatan Jasa		Rp 950.000,00	Rp 950.000,00	23	Perlengkapan Utang Usaha		Rp 600.000,00	Rp 600.000,00	24	Beban Gaji Kas		Rp 500.000,00	Rp 500.000,00	Jumlah			Rp 2.050.000	Rp 2.050.000	<p>Kreativitas Ketepatan waktu pengumpulan tugas Kerapihan hasil</p>	<p>10- 50 10- 30 10- 20</p>
Feb 20 :	Pengangkutan barang milik Toko Garuda sudah dilakukan dengan pembayaran Rp 950.000,00 baru akan diterima bulan depan.																																		
Feb 23 :	Membeli perlengkapan secara kredit dari Toko Aman seharga Rp 600.000,00																																		
Feb 24 :	Dibayar gaji karyawan bulan maret sebesar Rp 500.000,00																																		
Tgl	Keterangan	Ref	D	K																															
2017 Feb 20	Piutang usaha Pendapatan Jasa		Rp 950.000,00	Rp 950.000,00																															
23	Perlengkapan Utang Usaha		Rp 600.000,00	Rp 600.000,00																															
24	Beban Gaji Kas		Rp 500.000,00	Rp 500.000,00																															
Jumlah			Rp 2.050.000	Rp 2.050.000																															
		Jumlah		100																															

KISI KISI ULANGAN HARIAN

KD	Materi	Indikator Soal	Level Kognitif	Bentuk Soal	Nomor Soal
3.3	Menganalisis penyusunan siklus akuntansi pada perusahaan jasa	Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa Peserta didik dapat membuat jurnal umum perusahaan jasa	C6	Uraian	1

FORMAT PEDOMAN PENSKORAN

Nomor Soal	Butir Soal	Kunci Jawaban	Deskripsi	Skor	Bobot Max																																																																																															
1	<p>Berikut adalah transaksi yang terjadi pada Astuti Tailor selama bulan Maret 2019, Buatlah jurnal umum yang sesuai dengan transaksi yang terjadi!</p> <p>1 : Astuti menyetorkan Rp 35.000.000 sebagai modal awal di rekening bank atas nama Astuti Tailor</p> <p>2 : Astuti Tailor membeli tanah seharga Rp 30.000.000 secara tunai</p> <p>5 : Astuti Tailor membeli bahan habis pakai secara kredit sebesar 2.350.000</p> <p>5 :Astuti tailor menerima honor sebesar Rp 9.500.000 atas jasa yang telah diberikan</p> <p>7 : Muncul beberapa beban untuk Astuti Tailor sebagai berikut : beban upah Rp 3.250.000; beban sewa Rp 400.000; Beban utilitas(telepon, air, listrik) Rp 650.000; dan beban lain-lain Rp. 100.000</p> <p>10 :Astuti tailor membayar kepada kreditur sebesar Rp. 850.000 atas transaksi tanggal 5</p> <p>11 :Astuti mengambil uang Rp 1.500.000 dari Astuti Tailor untuk keperluan pribadi</p> <p>12 :Dilakukan pembelian peralatan Rp 3.000.000 secara tunai</p> <p>14 :Astuti Tailor,membayar asuransi untuk jangka waktu satu tahun sebesar Rp 1.200.000</p> <p>15 :Melakukan jasa kepada Ahmad sebesar Rp.150.000 tetapi belum dibayar</p> <p>15 :Astuti Tailor melunasi utang atas transaksi tanggal 5</p> <p>18 :Membeli perlengkapan sebesar Rp 1.500.000 secara kredit</p> <p>20 :Diterima pembayaran piutang atas transaksi pada tanggal 15 sebesar Rp 100.000</p> <p>25 :Astuti Tailor menerima uang sebesar Rp 2.000.000 dari Cita untuk jasa yang akan dilakukan di bulan depan.</p>	<p align="center">Astuti Tailor Jurnal umum Maret 2019 (Dalam ribuan rupiah)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tanggal</th> <th>Nama akun</th> <th>Ref</th> <th>Debit</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mar-01</td> <td>Kas</td> <td></td> <td>35.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Modal</td> <td></td> <td></td> <td>35.000</td> </tr> <tr> <td>Mar-02</td> <td>Tanah</td> <td></td> <td>30.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kas</td> <td></td> <td></td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>Mar-05</td> <td>Perlengkapan</td> <td></td> <td>2.350</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Utang usaha</td> <td></td> <td></td> <td>2350</td> </tr> <tr> <td>Mar-05</td> <td>Kas</td> <td></td> <td>9.500</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pendapatan jasa</td> <td></td> <td></td> <td>9.500</td> </tr> <tr> <td>Mar-07</td> <td>Beban Upah</td> <td></td> <td>3.250</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Beban Sewa</td> <td></td> <td>400</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Beban Utilitas</td> <td></td> <td>650</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Beban lain-lain</td> <td></td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kas</td> <td></td> <td></td> <td>4.400</td> </tr> <tr> <td>Mar-10</td> <td>Utang usaha</td> <td></td> <td>850</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kas</td> <td></td> <td></td> <td>850</td> </tr> <tr> <td>Mar-11</td> <td>Prive</td> <td></td> <td>1.500</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kas</td> <td></td> <td></td> <td>1.500</td> </tr> </tbody> </table>	Tanggal	Nama akun	Ref	Debit	Kredit	2019					Mar-01	Kas		35.000			Modal			35.000	Mar-02	Tanah		30.000			Kas			30.000	Mar-05	Perlengkapan		2.350			Utang usaha			2350	Mar-05	Kas		9.500			Pendapatan jasa			9.500	Mar-07	Beban Upah		3.250			Beban Sewa		400			Beban Utilitas		650			Beban lain-lain		100			Kas			4.400	Mar-10	Utang usaha		850			Kas			850	Mar-11	Prive		1.500			Kas			1.500	<p>Siswa menjawab 14 tamsaksi 14</p> <p>Siswa menjawab 13 tamsaksi 13</p> <p>Siswa menjawab 12 tamsaksi 12</p> <p>Siswa menjawab 11 tamsaksi 11</p> <p>Siswa menjawab 10 tamsaksi 10</p> <p>Siswa menjawab 9 tamsaksi 9</p> <p>Siswa menjawab 8 tamsaksi 8</p> <p>Siswa menjawab 7 tamsaksi 7</p> <p>Siswa menjawab 6 tamsaksi 6</p> <p>Siswa menjawab 5 tamsaksi 5</p> <p>Siswa menjawab 4 tamsaksi 4</p> <p>Siswa menjawab 3 tamsaksi 3</p> <p>Siswa menjawab 2 tamsaksi 2</p> <p>Siswa menjawab 1 tamsaksi 1</p> <p>Siswa tidak menjawab 0</p>	14	100
Tanggal	Nama akun	Ref	Debit	Kredit																																																																																																
2019																																																																																																				
Mar-01	Kas		35.000																																																																																																	
	Modal			35.000																																																																																																
Mar-02	Tanah		30.000																																																																																																	
	Kas			30.000																																																																																																
Mar-05	Perlengkapan		2.350																																																																																																	
	Utang usaha			2350																																																																																																
Mar-05	Kas		9.500																																																																																																	
	Pendapatan jasa			9.500																																																																																																
Mar-07	Beban Upah		3.250																																																																																																	
	Beban Sewa		400																																																																																																	
	Beban Utilitas		650																																																																																																	
	Beban lain-lain		100																																																																																																	
	Kas			4.400																																																																																																
Mar-10	Utang usaha		850																																																																																																	
	Kas			850																																																																																																
Mar-11	Prive		1.500																																																																																																	
	Kas			1.500																																																																																																

		Mar-12	Peralatan		3.000						
			Kas				3.000				
		Mar-14	Asuransi dibayar dimuka		1.200						
			Kas				1.200				
		Mar-15	Piutang usaha		150						
			Pendapatan jasa				150				
		Mar-15	Utang usaha		1.500						
			Kas				1.500				
		Mar-18	Perlengkapan		1.500						
			Utang usaha				1.500				
		Mar-20	Kas		100						
			Piutang usaha				100				
		Mar-25	Kas		2.000						
			Pend. Diterima dimuka				2.000				
			Jumlah		93.050		93.050				
		Jumlah								14	100

ANALISIS HASIL ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran		EKONOMI
Kelas/Semester		XII IPS / GANJIL
SK/KD		3.1 / 4.1
Batas Tuntas Individu		80
Bts Tuntas Klasikal		80 %

No Urut	Nama Siswa	No. Soal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Jml. Skor	Nilai	Ketuntasan	
		Skor														
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
Jml. Skor yang dicapai			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Jml. Skor Maksimum			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Present. Pencap. Indikator																

Mengetahui
Kepala Sekolah

Balleanging, Januari 2020
Guru Mata Pelajaran

Hj. JUSIA, S.Pd., M.Si
NIP. 1964083 198703 2 021

Sri Sulfaida Amir
NIP.

HASIL ANALISIS ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran : EKONOMI
 XII IPS /
 Kelas/Semeter : GANJIL
 KD/SK : 3.1 / 4.1
 Batas Tuntas Klasikal : 80 %

I. KETUNTASAN BELAJAR

A. Prosentase Tuntas Klasikal 0 %
 Tuntas/Tidak Tuntas Klasikal Tidak Tuntas ?, Lihat Prosentase

B. PERORANGAN
 - Banyaknya Siswa
 Seluruhnya
 - Banyaknya Siswa Yang Tuntas
 - Banyaknya Siswa Yg. Tidak Tuntas

II. KESIMPULAN

Nomor Soal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jml. Skor yang dicapai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jml. Skor Maksimum	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prosentase Pen. Indikator										

Berdasarkan jumlah skor dan prosentase pencapaian indikator di atas dapat disimpulkan sebagai berikut

No. Soal	Keputusan
1	
2	
3	
4	
5	

No. Soal	Keputusan
6	
7	
8	
9	
10	

Mengetahui
Kepala Sekolah

Balleanging, Januari 2020
Guru Mata Pelajaran

Hj. JUSIA, S.Pd., M.Si
NIP. 1964083 198703 2021

Sri Sulfaida
Amir
NIP.

Keterangan



= Soal tidak perlu dirmedial



= soal perlu diremedial

PROGRAM REMEDIAL DAN PENGAYAAN

Mata Pelajaran : EKONOMI
 Kompetensi :
 Dasar ke : 3.1 / 4.1
 Aspek yang dinilai : Pengetahuan

Sekolah : UPT SMAN 15 BULUKUMBA
 Kelas/smtr : XII IPS / GANJIL
 Tanggal : Balleanging, Januari 2020

No	Nama Siswa	Kode	Pengayaan (P)		Remedial (R)			Nilai Akhir (NA)	Keterangan
			Na w	Kegiatan	Na w	Keg.	R 1		
1								0	I. TUGAS REMEDIAL
2								0	Nilai Tuntas Minimal 80
3								0	1 Menjelaskan KD yang tdk tuntas dengan :
4								0	a Penyederhaan penyajian
5								0	materi
6								0	b Penyederhaan isi
7								0	c Penyederhaan soal
8								0	2 Pemberian Bimbingan khusus
9								0	3 Pemberian tugas khusus
10								0	
11								0	
12								0	
13								0	
14								0	II TUGAS PENGAYAAN
15								0	Nilai s/d 100 sbb:
16								0	1 Latihan tambahan soal pengayaan
17								0	2 Membantu guru untuk menjadi tutor sebaya
18								0	
19								0	
20								0	
21								0	Naw = Nilai awal
22								0	Kode :
23								0	P = Pengayaan
24								0	R = Remedial
25								0	
26								0	
27								0	
28								0	
29								0	
30								0	
31								0	
32								0	
33								0	
34									

Mengetahu
i
Kepala
Sekolah

Hj. JUSIA,
S.Pd., M.Si
NIP. 1964083
198703 2 021

Balleanging, Januari 2020

Guru Mata Pelajaran

Sri Sulfaida Amir

NIP.