

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(Luring)

A. Identitas Program Pendidikan, meliputi:

Nama Sekolah : SMK YADIKA NATAR
Mata Pelajaran : KOMPUTER AKUNTANSI
Kompetensi Keahlian : Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Kelas / Semester : XI / 1
Tahun Pelajaran : 2020/2021
Alokasi Waktu : 10 X 45 menit (2 pertemuan)

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti

KOMPETENSI INTI 3 (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI INTI 4 (KETERAMPILAN)
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Akuntansi dan Keuangan Lembaga pada tingkat teknis, 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 kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar

KOMPETENSI DASAR (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI DASAR (KETERAMPILAN)
3.4 Menganalisis saldo kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa.	4.4 Melakukan entry saldo kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.4.1 Membuat langkah-langkah mengelola kartu piutang
- 3.4.2 Membuat langkah-langkah mengelola kartu utang
- 3.4.3 Membuat langkah-langkah mengelola kartu perlengkapan
- 3.4.4 Membuat langkah-langkah mengelola kartu item pelayanan jasa
- 3.4.5 Membuat langkah-langkah mengelola kartu aset tetap

- 4.1.1 Mendesain dan mengelola kartu piutang
- 4.1.2 Mendesain dan mengelola kartu utang
- 4.1.3 Mendesain dan mengelola kartu perlengkapan
- 4.1.4 Mendesain dan mengelola kartu item pelayanan jasa
- 4.1.5 Mendesain dan mengelola kartu aset tetap

D. Tujuan Pembelajaran

Melalui Diskusi peserta didik mampu :

- 3.4 Menganalisis saldo kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa.
- 4.4 Melakukan entry saldo kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa. Sesuai buku sumber dan media pembelajaran video tutorial dengan penuh rasa ingin tahu, mandiri dan bertanggung jawab

E. Materi Pembelajaran

1. Kartu piutang (conten Knowledge)

Kartu piutang adalah kartu yang berisikan informasi tentang daftar pelanggan beserta informasi saldo piutang dari masing-masing pelanggan. Kartu piutang dibuat untuk memudahkan administrasi tentang pengelolaan piutang dalam perusahaan jasa.

- a. Membuat kartu piutang/kartu pelanggan
 - Dari *Command Centre* pilih dan klik *Card File*, pilih dan klik *Cards List* sehingga jendela card list
 - Klik **Customer**> klik **New** untuk membuat Customer baru.
 - Isikan Name dengan nama pelanggan, kemudian tekan ENTER
 - Tekan **Enter**, kemudian isikan kode customer, alamat, dan nomor telepon

- Setelah Profile (data Customer) diinput selanjutnya dari kotak dialog *Card Information* pilih *Selling Details*
- Isikan kode pajak pada kolom Tax Code
- Isikan informasi termin pembayaran piutang yang ditentukan pada Customer Term Information
- Klik New untuk membuat customer berikutnya.
- Lanjutkan dengan pengisian customer berikutnya dengan langkah yang sama, sehingga semua daftar customer selesai terinput, kemudian klik OK.

b. Mengentri saldo awal piutang

- Dari menu utama Command Centre pilih dan klik Setup, pilih dan klik Balances, pilih dan klik Customer Balances sehingga muncul jendela customer balance
- Pilih dan klik Add Sale sehingga muncul kotak jendela Historical Sale
- Isikan customer name dengan mengklik tanda scroll down list, kemudian pilih customer
- Isikan data saldo piutang customer yang terdiri dari nomor faktur, tanggal, memo, dan jumlah piutang pada masing-masing kolom yang tersedia)
- Klik record
- Isikan saldo awal piutang untuk customer lainnya dengan langkah yang sama.

2. Kartu utang (conten Knowledge)

a. Membuat kartu utang/kartu supplier

- Dari *Command Centre* pilih dan klik *Card File*, pilih dan klik *Cards List* sehingga muncul tampilan jendela card list
- Klik **Supplier**> **klik New** untuk membuat Supplier baru.
- Isikan Name dengan nama supplier, kemudian tekan ENTER
- Tekan *Enter*, kemudian isikan kode supplier, alamat, dan nomor telepon
- Setelah Profile (data supplier) diinput selanjutnya dari kotak dialog *Card Information* pilih *Buying Details*
- Isikan kode pajak pada kolom Tax Code, dan kolom Freight Tax Code
- Isikan informasi termin pembayaran utang yang ditentukan pada Supplier Term Information
- Klik New untuk membuat supplier berikutnya.
- Lanjutkan dengan pengisian supplier berikutnya dengan langkah yang sama, sehingga semua daftar supplier selesai terinput, kemudian klik OK.

b. Mengentri saldo awal utang

- Dari menu utama Command Centre pilih dan klik Setup, pilih dan klik Balances, pilih dan klik Supplier Balances sehingga muncul jendela supplier balance
- Pilih dan klik Add Purchase sehingga muncul kotak dialog Historical Sale
- Isikan Supplier name dengan mengklik tanda scroll down list, kemudian pilih supplier
- Isikan data informasi utang supplier yang terdiri dari nomor faktur, tanggal, memo, dan jumlah utang pada masing-masing kolom yang tersedia)
- Klik record
- Isikan saldo awal utang untuk supplier lainnya dengan langkah yang sama.

3. Kartu item pelayanan jasa

Membuat kartu item pelayanan jasa

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Items List sehingga muncul kotak dialog item list
- Pilih dan Klik New, pilih dan klik Profile dari jendela Item Information sehingga muncul kotak dialog item information, lakukan pengisian mulai dari tab Profile.
- Isikan kode item pelayanan jasa kemudian tekan enter sehingga kolom informasi lainnya terbuka
- Isikan nama item pelayanan jasa,
- Isikan kolom I Sell this Item dengan akun pendapatan

- Apabila tab profile telah terisi, pilih dan tab klik Selling Details untuk mengisi satuan barang jasa dan kode pajak yang digunakan ketika melakukan aktivitas penjualan jasa
- Klik OK
- Input nama dan kode pelayanan jasa yang lainnya dengan cara yang sama.

4. Kartu perlengkapan (conten Knowledge)

a. Membuat kartu perlengkapan

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Items List sehingga muncul kotak dialog item list
- Pilih dan Klik New, pilih dan klik Profile dari jendela Item Information sehingga muncul kotak dialog item information, lakukan pengisian mulai dari tab Profile.
- Isikan kode item perlengkapan kemudian tekan enter sehingga kolom informasi lainnya terbuka
- Isikan nama item perlengkapan, kemudian klik kolom I Buy This Item dan kolom Inventory This Item
- Isikan kolom I Inventory This Item dengan akun perlengkapan/supplies
- Klik OK
- Input nama dan kode perlengkapan yang lainnya dengan cara yang sama.

b. Mengentri saldo awal perlengkapan

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Count Inventory sehingga muncul kotak dialog count inventory
- Isikan saldo jumlah kuantitas perlengkapan pada kolom Counted, kemudian tekan Enter
- Klik Adjust Inventory
- Isikan akun Perlengkapan pada Default Adjustment Account
- Klik Continue
- Klik Opening Balances
- Isikan tanggal dengan tanggal entri saldo awal
- Isikan Unit Cost dengan harga beli perlengkapan
- Klik Record

5. Kartu aset tetap (conten Knowledge)

a. Membuat kartu aset tetap

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Items List sehingga muncul kotak dialog item list
- Pilih dan Klik New, pilih dan klik Profile dari jendela Item Information sehingga muncul kotak dialog item information, lakukan pengisian mulai dari tab Profile.
- Isikan kode aset tetap kemudian tekan enter sehingga kolom informasi lainnya terbuka
- Isikan nama jenis aset tetap, kemudian klik kolom I Buy This Item dan kolom Inventory This Item
- Isikan kolom I Inventory This Item dengan akun sesuai jenis aset tetap
- Klik OK
- Input nama dan kode aset tetap yang lainnya dengan cara yang sama.

b. Mengentri saldo awal aset tetap

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Count Inventory sehingga muncul kotak dialog count inventory
- Isikan saldo jumlah kuantitas jenis aset tetap pada kolom Counted, kemudian tekan Enter
- Klik Adjust Inventory
- Isikan akun jenis aset tetap pada Default Adjustment Account
- Klik Continue
- Klik Opening Balances

- Isikan tanggal dengan tanggal entri saldo awal
- Isikan Unit Cost dengan harga beli aset tetap
- Klik Record

F. Pendekatan, Strategi dan Metode

- Pendekatan pembelajaran ilmiah/scientific (**Pedagogical knowledge**)
- Model pembelajaran *Inquiry Learnin* (**Pedagogical knowledge**)
- Metode Diskusi (**Pedagogical knowledge**)

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan Pertama: (5 x 45 menit)

No	Kegiatan
1	<p>Pembukaan (15 Menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> Guru masuk kelas tepat waktu dan mengucapkan salam (penumbuhan karakter budaya sekolah tentang disiplin dan religius) Guru menanyakan kondisi siswa saat ini. Guru meminta ketua kelas untuk memimpin doa saat pembelajaran akan dimulai (penumbuhan karakter religius). Guru mengintruksikan kepada siswa untuk memperhatikan kebersihan kelas sebelum pembelajaran dimulai (Penumbuhan karakter peduli lingkungan) Guru bersama siswa menyanyikan lagu Indonesia raya/Lagu Wajib Nasional (karakter cinta tanah air dan semangat kebangsaan) Guru mengisi agenda kelas dan mengabsen siswa (penumbuhan karakter disiplin sebagai budaya sekolah dan karakter peduli sosial) Guru melakukan apersepsi tentang materi membuat kartu piutang, kartu utang, kartu perlengkapan, kartu item pelayanan jasa, dan kartu asset tetap dengan mengaitkan materi sebelumnya Guru menyampaikan kompetensi dasar, tujuan dan penilaian dalam mempelajari materi membuat kartu piutang, kartu utang, kartu perlengkapan, kartu item pelayanan jasa, dan kartu asset tetap Guru memberikan pretest.
2	<p>Kegiatan Inti (195 Menit)</p> <p>Peserta didik dibagi menjadi beberapa kelompok yang beranggotakan 4-5 orang. (karakter demokratis)</p> <p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> Guru memberikan gambaran materi melalui gambar dan keterangan pada slide power point (TK) Guru meminta kepada siswa untuk memperhatikan penjelasan yang diberikan oleh guru sambil membuka buku referensi terkait materi pembelajaran. Guru meminta kepada siswa untuk memberi tanda pada bagian bacaan pada buku teks yang tidak dipahami, kemudian guru menganjurkan kepada peserta didik untuk memberi tanda sebanyak mungkin. (menumbuhkan karakter berpikir kritis, dan gemar membaca dan tuntutan)

No	Kegiatan
	<p style="text-align: center;">keterampilan abad 21 tentang literasi)</p> <p><i>Menanya</i> Peserta didik berdiskusi untuk mendapatkan klasifikasi tentang materi membuat kartu piutang, kartu utang, kartu perlengkapan, kartu item pelayanan jasa, dan kartu asset tetap (karakter berpikir kritis) (PK)</p> <p><i>Mengeksplorasi/Mengumpulkan Informasi</i> Guru membimbing siswa untuk mempelajari materi bacaan maupun gambar dan praktik tentang membuat kartu piutang, kartu utang, kartu perlengkapan, kartu item pelayanan jasa, dan kartu asset tetap</p> <p><i>Mencoba/Menalar</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik melalui diskusi mengumpulkan data dan informasi tentang membuat kartu piutang, kartu utang, kartu perlengkapan, kartu item pelayanan/jasa, dan kartu asset tetap 2. Peserta didik dengan dibimbing oleh guru mencoba membuat kartu piutang, kartu utang, kartu perlengkapan, kartu item pelayanan/jasa, dan kartu asset tetap <p><i>Mengomunikasikan/Menyimpulkan</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pendapat masukan tanya jawab selama proses diskusi. 2. Menjelaskan/ mempresentasikan hasil diskusi dengan berkelompok dalam bentuk laporan/Slide powerpoint tentang membuat kartu piutang, kartu utang, kartu perlengkapan, kartu item pelayanan jasa, dan kartu asset tetap (karakter percaya diri dan komunikatif). 3. Masing-masing kelompok mempresentasikan jawaban permasalahan yang telah disusun kelompoknya (karakter percaya diri dan komunikatif) 4. Kelompok yang tidak presentasi memberikan tanggapan atas solusi permasalahan 5. Guru memberikan revisi dan pengayaan materi 6. Peserta didik membuat kesimpulan tentang permasalahan yang disajikan 7. Guru memberikan soal latihan/penilaian untuk mengetahui sejauh mana peserta didik telah menerima materi pembelajaran.
3.	<p>Penutup (30 Menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kesimpulan Guru bersama peserta didik mencoba untuk membuat kesimpulan dari materi yang telah dipelajari 2) Refleksi Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan) 3) Guru memberikan tugas kepada siswa untuk membaca dan mempelajari materi berikutnya tentang mengentri saldo piutang, saldo utang, saldo perlengkapan, mengentri item pelayanan jasa, dan saldo asset tetap pada buku/referensi lain. 4) Menutup pembelajaran dengan salam dan berdoa. (karakter religious)

2. Pertemuan Kedua: (5 x 45 menit)

No	Kegiatan
1	<p>Pembukaan (15 Menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Guru masuk kelas tepat waktu dan mengucapkan salam (penumbuhan karakter budaya sekolah tentang disiplin dan religius) b. Guru menanyakan kondisi siswa saat ini. c. Guru meminta ketua kelas untuk memimpin doa saat pembelajaran akan dimulai (penumbuhan karakter religius). d. Guru mengintruksikan kepada siswa untuk memperhatikan kebersihan kelas sebelum pembelajaran dimulai (Penumbuhan karakter peduli lingkungan) e. Guru bersama siswa menyanyikan lagu Indonesia raya/Lagu Wajib Nasional (karakter cinta tanah air dan semangat kebangsaan) f. Guru mengisi agenda kelas dan mengabsen siswa (penumbuhan karakter disiplin sebagai budaya sekolah dan karakter peduli sosial) g. Guru melakukan apersepsi tentang materi <i>membuat dan menata daftar akun pada perusahaan jasa</i> dengan mengaitkan materi sebelumnya h. Guru menyampaikan kompetensi dasar, tujuan dan penilaian dalam mempelajari materi mengentri saldo piutang, saldo utang, saldo perlengkapan, mengentri item pelayanan/jasa, dan saldo asset tetap
2	<p>Kegiatan Inti (195 Menit)</p> <p>Peserta didik dibagi menjadi beberapa kelompok yang beranggotakan 4-5 orang. (karakter demokratis)</p> <p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan gambaran materi melalui gambar dan keterangan pada slide power point (Technological content knowledge) 2. Guru meminta kepada siswa untuk memperhatikan penjelasan yang diberikan oleh guru sambil membuka buku referensi terkait materi pembelajaran. 3. Guru meminta kepada siswa untuk memberi tanda pada bagian bacaan pada buku teks yang tidak dipahami, kemudian guru menganjurkan kepada peserta didik untuk member tanda sebanyak mungkin. (menumbuhkan karakter berpikir kritis, dan gemar membaca dan tuntutan keterampilan abad 21 tentang literasi) <p>Menanya</p> <p>Peserta didik berdiskusi untuk mendapatkan klasifikasi tentang materi mengentri saldo piutang, saldo utang, saldo perlengkapan, mengentri item pelayanan/jasa, dan saldo asset tetap</p> <p>Mengeksplorasi/Mengumpulkan Informasi</p> <p>Guru membimbing siswa untuk mempelajari materi bacaan maupun gambar dan praktik tentang mengentri saldo piutang, saldo utang, saldo perlengkapan, mengentri item pelayanan/jasa, dan saldo asset tetap</p>

No	Kegiatan
	<p>Mencoba/Menalar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik melalui diskusi mengumpulkan data dan informasi tentang mengentri saldo piutang, saldo utang, saldo perlengkapan, mengentri item pelayanan jasa, dan saldo asset tetap (karakter bertanggung jawab). (Pedagogical content Knowledge) 2. Peserta didik dengan dibimbing oleh guru mencoba mengentri saldo piutang, saldo utang, saldo perlengkapan, mengentri item pelayanan/ jasa, dan saldo asset tetap <p>Mengomunikasikan/Menyimpulkan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pendapat masukan tanya jawab selama proses diskusi. 2. Menjelaskan/ mempresentasikan hasil diskusi dengan berkelompok dalam bentuk laporan terkait materi mengentri saldo piutang, saldo utang, saldo perlengkapan, mengentri item pelayanan jasa, dan saldo asset tetap 3. Masing-masing kelompok mempersentasikan jawaban permasalahan yang telah disusun kelompoknya (karakter percaya diri dan komunikatif) 4. Kelompok yang tidak presentasi memberikan tanggapan atas solusi permasalahan 5. Guru memberikan revisi dan pengayaan materi 6. Peserta didik membuat kesimpulan tentang permasalahan yang disajikan 7. Guru memberikan soal latihan/penilaian untuk mengetahui sejauh mana peserta didik telah menerima materi pembelajaran.
3.	<p>Penutup (15 Menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesimpulan Guru bersama peserta didik mencoba untuk membuat kesimpulan dari materi yang telah dipelajari 2. Refleksi Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan) 3. Guru memberikan tugas kepada siswa untuk membaca dan mempelajari materi berikutnya tentang transaksi pembelian pada buku/referensi lain. 4. Menutup pembelajaran dengan salam dan berdoa. (karakter religious)

H. Alat/bahan dan Media Pembelajaran

Alat/bahan : HP, Komputer, LCD, Papan Tulis, Spidol (**Technological Knowledge**)

Media Pembelajaran : slide power point dokumen pendukung dan dokumen sumber pada praktik Komputer Akuntansi. (**Technological Knowledge**)

I. Sumber Belajar

- Modul Komputer Akuntansi XI Media Tama
- Video pembelajaran yotobe

J. Penilaian, Remedial, dan Pengayaan (Instrument terlampir)

1. Pengetahuan

- a. Teknik Penilaian : Tes tertulis
- b. Bentuk instrument : Soal tes tertulis
- c. Kisi-kisi

No.	Indikator	Butir Instrumen
1.	Buatlah langkah-langkah membuat kartu piutang	1
2.	Buatlah langkah-langkah membuat kartu utang	2
3.	Buatlah langkah-langkah membuat kartu item perlengkapan/supplies	3
4.	Buatlah langkah-langkah membuat kartu item pelayanan jasa	4
5.	Buatlah langkah-langkah membuat kartu aset tetap	5

Instrumen: lihat *Lampiran 1*

2. Keterampilan

- a. Teknik Penilaian : Penilaian Unjuk kerja dengan melakukan Praktikum
- b. Bentuk instrument : Soal Praktek
- c. Kisi-kisi

No.	Indikator	Butir Instrumen
1.	Mendesain kartu piutang dan menginput saldo piutang	1
2.	Mendesain kartu utang dan menginput saldo utang	2
3.	Mendesain kartu item perlengkapan dan menginput saldonya	3
4.	Mendesain kartu item pelayanan/ jasa	4
5.	Mendesain kartu aset tetap dan menginput saldonya	5

Instrumen: lihat *Lampiran 2*

3. Sikap (Karakter Religius)

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

No.	Aspek Pengamatan	Butir Instrumen
1.	Berdoa sebelum dan sesudah melakukan sesuatu	1
2.	Mengucapkan rasa syukur atas karunia tuhan	2
3.	Memberi salam sebelum dan sesudah menyampaikan pendapat/presentasi	3
4.	Mengungkapkan kekaguman secara lisan maupun tulisan terhadap Tuhan saat melihat kebesaran Tuhan	4

Instrumen: lihat *Lampiran 3*

4. Sikap (Karakter Pribadi dan Sosial)

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

No.	Aspek Pengamatan	ButirInstrumen
1.	Disiplin	1
2.	Peduli Lingkungan	2
3.	Cinta Tanah Air dan Semangat Kebangsaan	3
4.	Demokratis	4
5,	Berpikir Kritis	5
6	Percaya Diri	6
7	Komunikatif	7
8	Gemar Membaca	8
9	Bertanggung Jawab	9

Mengetahui,
Kepala SMK Yadika Natar

Natar, 22 September 2020
Guru mata pelajaran,

Dwi Budi Irfandi, S. Pd

Hesti Karika Sari , S. Pd