

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 1 Kedung
Kelas / Semester	: X AKL / 2
Kompetensi Dasar	: Menerapkan format aplikasi buku jurnal umum, buku besar dan buku besar pembantu
Topik	: Membuat format aplikasi buku jurnal umum
Pembelajaran Ke	: 1
Alokasi Waktu	: 10 menit

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah melaksanakan pembelajaran diharapkan siswa dapat:

1. Menjelaskan format jurnal umum
2. Mengidentifikasi rekening yang diperlukan untuk membuat format jurnal umum
3. Mengidentifikasi formula / fungsi yang diperlukan untuk membuat format jurnal umum
4. Membuat format jurnal umum menggunakan Ms. Excell

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

1. Pembukaan (1 menit)

- a. Guru membuka pembelajaran dengan mengucapkan salam
- b. Guru meminta salah satu siswa untuk memimpin doa bersama
- c. Guru memeriksa kehadiran siswa

2. Kegiatan Inti (7 menit)

Orientasi Masalah

- a. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai
- b. Guru menyampaikan teknik penilaian yang akan dilakukan.
- c. Guru memberikan motivasi "smartwork"

Mengorganisir siswa

- a. Guru meminta siswa mengaktifkan komputer sesuai SOP
- b. Guru membagikan lembar kerja yang berisi daftar rekening dan data transaksi
- c. Guru menjelaskan tugas yang harus dikerjakan siswa

Membimbing penyelidikan individu

- a. Guru mendemonstrasikan membuat format jurnal umum melalui layar LCD
- b. Siswa praktik membuat format jurnal umum
- c. Guru mendampingi siswa

Mengembangkan dan menyajikan hasil karya

- a. Siswa melakukan input transaksi di format jurnal umum yang telah dibuat
- b. Siswa memeriksa keseimbangan jumlah debit dan kredit

Menganalisis dan mengevaluasi proses pemecahan masalah

- Guru meminta beberapa siswa menjelaskan bagaimana cara agar rekening yang digunakan dalam jurnal umum dapat ditampilkan secara otomatis
- Guru meminta beberapa siswa memberikan tanggapan

3. Penutup (2 menit)

- Guru bersama siswa menyimpulkan pembelajaran
- Guru menyampaikan materi pada pertemuan yang akan datang, yaitu membuat rekapitulasi jurnal umum
- Guru menutup pertemuan dengan memberikan pesan agar senantiasa menjaga proses dan mematuhi ayah dan ibu di rumah serta mengucapkan salam

C. PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Penilaian Pengetahuan

Teknik Penilaian : Tes Tulis

Bentuk Instrumen : Soal Pilihan Ganda menggunakan Google Form di tautan:

<https://forms.gle/6A7HY4avNHQ81CTo8>

No	Indikator	Soal
1	Menjelaskan format jurnal umum	<p>Tahap pertama dalam siklus akuntansi adalah melakukan pencatatan dokumen transaksi. Pencatatan transaksi dapat dilakukan melalui jurnal umum. Format Jurnal umum dapat dibuat sesuai dengan kebutuhan entitas bisnis. Manakah di antara komponen berikut ini yang diperlukan dalam menyusun format jurnal umum ?</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Nomor dokumen<input type="checkbox"/> Tanggal transaksi<input type="checkbox"/> Nama pemasok / pelanggan<input type="checkbox"/> Nama rekening<input type="checkbox"/> Nilai nominal debit<input type="checkbox"/> Nilai nominal kredit<input type="checkbox"/> Status tunai / kredit <p>Kolom keterangan pada format jurnal umum, biasanya diisi dengan ...</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Tanggal transaksi<input type="checkbox"/> Nomor dokumen<input type="checkbox"/> Nama rekening<input type="checkbox"/> Status transaksi<input type="checkbox"/> Nilai nominal <p>Nilai nominal transaksi yang dicatat dalam jurnal umum diinputkan dalam kolom ...</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Tanggal transaksi<input type="checkbox"/> Nomor dokumen<input type="checkbox"/> Nama rekening<input type="checkbox"/> Ref

		<input type="checkbox"/> Debit dan Kredit
2	Mengidentifikasi rekening yang diperlukan untuk membuat format jurnal umum	<p>Rekening merupakan alat utama dalam mencatat transaksi. Kita tidak boleh mencatat transaksi menggunakan sembarang rekening. Hanya rekening yang telah diatur dalam kebijakan akuntansi perusahaan saja yang boleh digunakan. Secara umum rekening dapat dikelompokkan menjadi kelompok apa saja?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aset <input type="checkbox"/> Kewajiban <input type="checkbox"/> Ekuitas <input type="checkbox"/> Pendapatan <input type="checkbox"/> Beban <input type="checkbox"/> Utama <input type="checkbox"/> Pendukung
3	Mengidentifikasi formula / fungsi yang diperlukan untuk membuat format jurnal umum	<p>Untuk memastikan hanya rekening terdaftar saja yang bisa digunakan untuk mencatat transaksi di jurnal umum, kita bisa menggunakan fasilitas ... yang disediakan oleh Ms. Excell</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Filter <input type="checkbox"/> Sort <input type="checkbox"/> Formula <input type="checkbox"/> Validation <input type="checkbox"/> Rank <p>Untuk menghitung total kolom debit dan kredit, kita dapat menggunakan formula ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sum <input type="checkbox"/> Average <input type="checkbox"/> Total <input type="checkbox"/> Sumif <input type="checkbox"/> Count

2. Penilaian Keterampilan

Teknik Penilaian : Praktik

Bentuk instrumen : Jobsheet (terlampir)

3. Penilaian Sikap

Teknik Penilaian : Pengamatan

Bentuk instrumen : Lembar Pengamatan

No	Sikap Profil Pelajar Pancasila/ Indikator	Skor
1	Bertaqwa kepada Tuhan YME: a. Berdoa untuk mengawali dan mengakhiri pelajaran b. Bersikap jujur	
2	Berkebhinekaan global: a. Menghargai pendapat teman b. Mampu menerima perbedaan	
3	Mandiri: a. Tidak bergantung pada bantuan teman b. Memiliki inisiatif	
4	Bernalar Kritis a. Mengkaitkan masalah dengan materi yang telah dipelajari b. Memecahkan masalah dengan logis	
5	Gotong Royong: a. Bersikap terbuka, ramah b. Bersedia membantu teman	
6	Kreatif: a. Berani mencoba hal baru b. Pantang menyerah	

Rubrik Penilaian Sikap:

- Skor 0, jika tidak ada indikator yang muncul
- Skor 1, jika terdapat 1 indikator sikap yang muncul
- Skor 2, jika terdapat 2 indikator yang muncul

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 1 Kedung

Sunaji, S.Pd.,M.Eng
NIP. 19710112 200604 1 012

Jejara, 07 Januari 2022

Guru Mata Pelajaran

Solikhatun, S.Pd
NIP. 19810316 200604 2 015

Lampiran:

JOBSHEET KB-1 Membuat Format Jurnal Umum

A. Indikator :

1. Daftar rekening dibuat
2. Format jurnal umum dibuat
3. Formula / fungsi yang diperlukan diinput dengan benar

B. Tujuan:

Siswa mampu membuat format jurnal umum

C. Alat dan Bahan

Perangkat computer terinstal Ms. Office

D. Sumber belajar

Modul

E. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

1. Mencuci tangan sebelum masuk ruang praktik
2. Memakai masker
3. Menjaga jarak antar tempat duduk
4. Mengaktifkan computer sesuai SOP

F. Langkah Kerja

1. Aktifkan komputer
2. Aktifkan Ms. Excell
3. Bukalah lembar kerja baru
4. Ganti sheet 1 dengan "rekening" dan buatlah daftar akun sebagai berikut:

	A	B	C	D
1	DAFTAR REKENING CV JAYA SENTOSA			
2				
3	NO	REKENING	SN	SALDO
4	1101	Kas	D	Rp 22.000.000
5	1102	Bank ABC	D	Rp 35.000.000
6	1103	Piutang Usaha	D	Rp 125.000.000
7	1104	Piutang Karyawan	D	Rp 4.000.000
8	1105	Persediaan Barang	D	Rp 22.500.000
9	1201	Tanah	D	Rp 110.000.000
10	1202	Gedung	D	Rp 220.000.000
11	1203	Akumulasi Depresiasi Gedung	K	Rp 11.000.000
12	1204	Peralatan Kantor	D	Rp 25.000.000
13	1205	Akumulasi Depresiasi Peralatan Kantor	K	Rp 4.000.000
14	1206	Kendaraan	D	Rp 60.000.000
15	1207	Akumulasi depresiasi kendaraan	K	Rp 12.000.000
16	2101	Utang Usaha	K	Rp 50.000.000

17	2102	Utang Gaji	K	
18	2103	Pendapatan diterima di muka	K	Rp 50.500.000
19	2201	Utang Bank Tunggal	K	Rp 246.000.000
20	3101	Modal Tn. Teguh	K	Rp 250.000.000
21	3102	Prive Tn. Teguh	D	
22	4101	Pendapatan pemasangan iklan	K	
23	5101	Biaya gaji	D	
24	5102	Biaya pemasaran	D	
25	5103	Biaya transportasi	D	
26	5104	Biaya telepon	D	
27	5105	Biaya listrik	D	
28	5106	Biaya konsumsi	D	
29	5107	Perawatan aktiva	D	
30	5108	Biaya pemakaian persediaan	D	
31	5109	Biaya depresiasi	D	

5. Ganti sheet 2 dengan "Jurnal Umum" dan buatlah format jurnal sebagai berikut:

	A	B	C	D	E	F
1	CV. JAYA SENTOSA					
2	JURNAL UMUM					
3						
4	Tanggal	No. Bukti	Rekening	Ref	Debit	Kredit
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28	JUMLAH					

6. Aturlah format tanggal dengan 04-Jan-2021
7. Aturlah kolom keterangan agar dapat memanggil nama rekening secara otomatis
8. Aturlah kolom debit dan kredit agar tampil seperti contoh: Rp 1.000.000
9. Tuliskan formula untuk menghitung jumlah kolom debit dan kredit
10. Simpan file dengan nama: **NamaAnda_JB01_Kelas_No.Absen** di folder **JB01**

G. Lembar Penilaian Praktik

No	Instruksi	Skor/ Skor Maks	Ketercapaian	
			Ya	Tidak
TAHAP PERSIAPAN				
1	Mengaktifkan komputer	..... / 5		
2	Mengaktifkan Ms. Excell	..... / 5		
3	Membuka lembar kerja baru	..... / 5		
TAHAP PROSES				
4	Mengganti sheet 1 dengan “rekeing” dan membuat daftar akun sebagai berikut:	..... / 20		
5	Mengganti sheet 2 dengan “Jurnal Umum” dan buatlah format jurnal	..... / 20		
6	Aturlah format tanggal dengan 04-Jan-2021	..... / 5		
7	Aturlah kolom keterangan agar dapat memanggil nama rekening secara otomatis	..... / 10		
8	Aturlah kolom debit dan kredit agar tampil seperti contoh: Rp 1.000.000	..... / 5		
9	Tuliskan formula untuk menghitung jumlah kolom debit dan kredit	..... / 10		
TAHAP HASIL				
10	File disimpan dengan benar	..... / 5		
11	Tugas dikerjakan tepat waktu	..... / 10		
Total Skor		..... / 100		