

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH KAB. TEGAL
YAYASAN BINA SARANA MANDIRI

SMK BISMA MARGASARI

NSS :

NPSN :

JL. Ranca Keling No. 01 TEGAL 52463

TELEPON : 85226670255

e-MAIL

FAXIMILE : -

WEBSITE -

BUKU ADMINISTRASI

KEGIATAN PEMBELAJARAN GURU

Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
KELAS XI AKT

TAHUN PELAJARAN 2019/2020

GURU MATA PELAJARAN :

ZAENAL MUTAQIN, S.E

NIP. 0

KALENDER AKADEMIK SMK BISMA MARGASARI

TAHUN PELAJARAN 2019/2020

JULI

Ahad		7	14	21	28	
Senin	1	8	15	22	29	
Selasa	2	9	16	23	30	
Rabu	3	10	17	24	31	
Kamis	4	11	18	25		
Jum'at	5	12	19	26		
Sabtu	6	13	20	27		

JML. HARI EFEKTIF : 12

AGUSTUS

Ahad		4	11	18	25	
Senin	2	5	12	19	26	
Selasa	2	6	13	20	27	
Rabu	2	7	14	21	28	
Kamis	2	1	8	15	22	29
Jum'at	2	2	9	16	23	30
Sabtu	2	3	10	17	24	31

JML. HARI EFEKTIF : 26

SEPTEMBER

Ahad	4	1	8	15	22	29
Senin	4	2	9	16	23	30
Selasa	4	3	10	17	24	
Rabu	4	4	11	18	25	
Kamis	5	5	12	19	26	
Jum'at	5	6	13	20	27	
Sabtu	4	7	14	21	28	

JML. HARI EFEKTIF : 19

OKTOBER

Ahad	4		6	13	20	27
Senin	3		7	14	21	28
Selasa	3	1	8	15	22	29
Rabu	3	2	9	16	23	30
Kamis	3	3	10	17	24	31
Jum'at	3	4	11	18	25	
Sabtu	3	5	12	19	26	

JML. HARI EFEKTIF : 25

NOVEMBER

Ahad	3		3	10	17	24
Senin	3	4	11	18	25	
Selasa	3	5	12	19	26	
Rabu	3	6	13	20	27	
Kamis	3	7	14	21	28	
Jum'at	4	1	8	15	22	29
Sabtu	3	2	9	16	23	30

JML. HARI EFEKTIF : 19

DESEMBER

Ahad	3		7	14	21	28
Senin	3	1	8	15	22	29
Selasa	3	2	9	16	23	30
Rabu	3	3	10	17	24	31
Kamis	3	4	11	18	25	
Jum'at	4	5	12	19	26	
Sabtu	3	6	13	20	27	

JML. HARI EFEKTIF : 9

AGENDA SEMESTER GASAL

JANUARI

Ahad		5	12	19	26	
Senin		6	13	20	27	4
Selasa		7	14	21	28	4
Rabu	1	8	15	22	29	4
Kamis	2	9	16	23	30	5
Jum'at	3	10	17	24	31	5
Sabtu	4	11	18	25		4

JML. HARI EFEKTIF : 26

FEBRUARI

Ahad		2	9	16	23	
Senin	4	3	10	17	24	
Selasa	4	4	11	18	25	
Rabu	4	5	12	19	26	
Kamis	5	6	13	20	27	
Jum'at	5	7	14	21	28	
Sabtu	4	1	8	15	22	29

JML. HARI EFEKTIF : 24 hari

MARET

Ahad	4	1	8	15	22	29
Senin	4	2	9	16	23	30
Selasa	4	3	10	17	24	31
Rabu	3	4	11	18	25	
Kamis	4	5	12	19	26	
Jum'at	4	6	13	20	27	
Sabtu	5	7	14	21	28	

JML. HARI EFEKTIF : 12

APRIL

Ahad	2		5	12	19	26
Senin	2		6	13	20	27
Selasa	2		7	14	21	28
Rabu	2	1	8	15	22	29
Kamis	2	2	9	16	23	30
Jum'at	2	3	10	17	24	
Sabtu	2	4	11	18	25	

JML. HARI EFEKTIF : 19

MEI

Ahad	3		3	10	17	24
Senin	3	4	11	18	25	
Selasa	3	5	12	19	26	
Rabu	3	6	13	20	27	
Kamis	3	7	14	21	28	
Jum'at	1	1	8	15	22	29
Sabtu	3	2	9	16	23	30

JML. HARI EFEKTIF : 16

JUNI

Ahad	3		1	8	15	22	29
Senin	3	2	9	16	23	30	
Selasa	3	3	10	17	24	31	
Rabu	3	4	11	18	25		
Kamis	1	5	12	19	26		
Jum'at	3	6	13	20	27		
Sabtu	3	7	14	21	28		

JML. HARI EFEKTIF :

AGENDA SEMESTER GENAP

Mengesahkan
Kepala Sekolah,

AGUS PRAHARA

NIP.

Margasari, Juli 2020

WKS Kurikulum,

WIWIN

#REF!

PENETAPAN KRITERIA KETUNTASAN



NAMA SEKOLAH : SMK BISMA MARGASARI
NAMA GURU MAPEL : ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. : 0
MATA PELAJARAN : Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

NO	STANDAR KOMPETENSI / KOMPETENSI DASAR / INDIKATOR	KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL				
		KRITERIA PENETAPAN KETUNTASAN			NILAI KKM	
		KOMPLEKSITAS	DAYA DUKUNG	INTAKE	SKALA 100	SKALA 4
SEMESTER GASAL						
1	3.1 Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan jasa 4.1 Melakukan pengecekan dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan jasa.	75	70	71	72	3
2	3.2 Menerapkan proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum untuk perusahaan jasa 4.2 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum untuk perusahaan jasa	75	71	72	73	3
3	3.3 Menerapkan posting jurnal umum ke dalam buku besar untuk perusahaan jasa 4.3 Melakukan posting jurnal umum ke dalam buku besar untuk perusahaan jasa.	75	72	73	73	3
4	3.4 Menganalisis transaksi penyesuaian untuk perusahaan jasa 4.4 Melakukan pencatatan transaksi penyesuaian untuk perusahaan jasa.	75	73	74	74	3
5	3.5 Menerapkan posting jurnal penyesuaian ke dalam buku besar untuk perusahaan jasa 4.5 Melakukan posting jurnal penyesuaian ke dalam buku besar untuk perusahaan jasa.	75	74	75	75	3
6	3.6 Menganalisis akun-akun yang terkait dalam penyusunan neraca lajur (worksheet) untuk perusahaan jasa 4.6 Menyusun neraca lajur untuk perusahaan jasa.	75	75	76	75	3
7	3.7 Menganalisis akun-akun yang terkait dalam penyusunan laporan laba/rugi, perubahan modal, neraca dan arus kas untuk perusahaan	75	76	77	76	3
8	3.8 Menganalisis akun-akun untuk penyusunan jurnal penutup dan	75	70	78	74	3
9	3.9 Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan Dagang.	75	71	79	75	3
10	3.10 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku jurnal khusus pada perusahaan dagang.	75	72	80	76	3
11	3.11 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang pada perusahaan dagang.	75	73	81	76	3
12	3.12 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu utang pada perusahaan dagang.	75	70	82	76	3
13	3.13 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu persediaan barang dagang secara perpetual pada perusahaan dagang.	75	71	83	76	3
14	3.14 Menerapkan posting jurnal- jurnal ke dalam buku besar untuk perusahaan dagang.	75	72	84	77	3
15	3.15 Menganalisis penyusunan neraca saldo dalam perusahaan dagang.	75	73	85	78	3
NILAI KETUNTASAN MINIMAL MATA PELAJARAN					75	3

PEDOMAN PENSKORAN TIAP KRITERIA	/
	TINGGI
	SEDANG
	RENDAH

WKS Kurikulum

Guru Mata Pelajaran,

WIWIN

ZAENAL MUTAQIN, S.E

PROGRAM TAHUNAN

Mata Pelajaran

: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

Kelas

: XIAKT

Tahun Pelajaran

: 2019/2020

Akolasi Jam Pembelajaran / tatap muka / minggu

: 4

Nama Guru Pengampu Mata Pelajaran

: ZAENAL MUTAQIN, S.E

No	STANDAR KOMPETENSI / KOMPETENSI DASAR	ALOKASI WAKTU			
		ALOKASI WAKTU		Keterangan	
		TM	JP	kelas	Semester
1	3.1 Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan jasa 4.1 Melakukan pengecekan dokumen sumber dan dokumen pendukung pada	2	6	XI	1
2	3.2 Menerapkan proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum untuk perusahaan jasa 4.2 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum untuk perusahaan jasa	3	12	XI	1
3	3.3 Menerapkan posting jurnal umum ke dalam buku besar untuk perusahaan jasa 4.3 Melakukan posting jurnal umum ke dalam buku besar untuk perusahaan jasa.	5	18	XI	1
4	3.4 Menganalisis transaksi penyesuaian untuk perusahaan jasa 4.4 Melakukan pencatatan transaksi penyesuaian untuk perusahaan jasa.	2	6	XI	1
5	3.5 Menerapkan posting jurnal penyesuaian ke dalam buku besar untuk perusahaan jasa 4.5 Melakukan posting jurnal penyesuaian ke dalam buku besar untuk perusahaan jasa.	2	8	XI	1
6	3.6 Menganalisis akun-akun yang terkait dalam penyusunan neraca lajur (worksheet) untuk perusahaan jasa 4.6 Menyusun neraca lajur untuk perusahaan jasa.	3	12	XI	1
7	3.7 Menganalisis akun-akun yang terkait dalam penyusunan laporan laba/rugi, perubahan modal, neraca dan arus kas untuk perusahaan jasa 4.7 Menyusun laporan laba/rugi, perubahan modal, neraca dan arus kas untuk perusahaan jasa.	3	12	XI	1
8	3.8 Menganalisis akun-akun untuk penyusunan jurnal penutup dan neraca saldo setelah penutupan untuk perusahaan jasa. 4.8 Menyusun jurnal penutup dan neraca saldo setelah penutupan untuk perusahaan jasa.	5	18	XI	1
9	3.9 Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan Dagang. 4.9 Melakukan Pengecekan dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan Dagang.	2	6	XI	2
10	3.10 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku jurnal khusus pada perusahaan dagang. 4.10 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku jurnal khusus pada perusahaan dagang.	3	12	XI	2
11	3.11 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang pada perusahaan dagang. 4.11 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang	3	12	XI	2
12	3.12 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu utang pada perusahaan dagang. 4.12 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu utang pada perusahaan dagang.	3	12	XI	2
13	3.13 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu persediaan barang dagang secara perpetual pada perusahaan dagang. 4.13 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu persediaan barang dagang secara perpetual pada perusahaan dagang.	2	8	XI	2
14	3.14 Menerapkan posting jurnal- jurnal ke dalam buku besar untuk perusahaan dagang. 4.14 Melakukan posting jurnal-jurnal ke dalam buku besar untuk perusahaan dagang.	3	12	XI	2
15	3.15 Menganalisis penyusunan neraca saldo dalam perusahaan dagang. 4.15 Menyusun neraca saldo dalam perusahaan dagang.	2	6	XI	2
JUMLAH JAM DAN TATAP MUKA PADA TIAP SEMESTER		40	160		

Keterangan:

JP : Jam Pelajaran = 45 menit

TM : Tatap Muka

Mengetahui,
WKS. Kurikulum

Guru Mata Pelajaran,

WIWIN

NIP. -

ZAENAL MUTAQIN, S.E

NIP. 0

PROGRAM PEMBELAJARAN SEMESTER 2

KODE MATA PELAJARAN :
 MATA PELAJARAN : Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
 TAHUN PELAJARAN : 2019/2020

KELAS : XIAKT
 KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL : 75,00
 GURU MATA PELAJARAN : ZAENAL MUTAQIN, S.E

No	STANDAR KOMPETENSI / KOMPETENSI DASAR	ALOKASI WAKTU		BULAN / MINGGU KE.../JML MINGGU EFEKTIF																													
				JANUARI					FEBRUARI					MARET					APRIL					MEI					JUNI				
				TM	JP	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
				4					4					2					3					3					0				
9	3.9 Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan Dagang. 4.9 Melakukan Pengecekan dokumen sumber dan dokumen pendukung pada	2	6																														
10	3.10 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku jurnal khusus pada perusahaan dagang. 4.10 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku jurnal khusus pada perusahaan	3	12																														
11	3.11 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang pada perusahaan dagang. 4.11 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang pada	3	12																														
12	3.12 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu utang pada perusahaan dagang. 4.12 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu utang pada perusahaan	3	12																														
13	3.13 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu persediaan barang dagang secara perpetual pada perusahaan dagang. 4.13 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu persediaan	2	8																														
14	3.14 Menerapkan posting jurnal- jurnal ke dalam buku besar untuk perusahaan dagang. 4.14 Melakukan posting jurnal-jurnal ke dalam buku besar untuk perusahaan dagang.	3	12																														
15	3.15 Menganalisis penyusunan neraca saldo dalam perusahaan dagang. 4.15 Menyusun neraca saldo dalam perusahaan dagang.	2	6																														
JUMLAH																																	

Memeriksa,
 WKS. Kurikulum

WIWIN
 NIP. -

Mengesahkan,
 Kepala Sekolah

AGUS PRAHARA
 NIP.

MARGASARI,.....

Guru Mata Pelajaran,

ZAENAL MUTAQIN, S.E
 NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/1
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	: 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 persepsi, 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 6
Tatap Muka ke	: 1

I. Kompetensi Dasar

- 3.1 Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan jasa
- 4.1 Melakukan pengecekan dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan jasa.

II. Indikator

- 3.1.1 Menjelaskan Pengertian perusahaan jasa
- 3.1.2 Mengemukakan Ruang lingkup operasi dan karakteristik
- 3.1.3 Menjabarkan Jenis transaksi keuangan
- 3.1.4 Menyeleksi Klasifikasi transaksi keuangan
- 3.1.5 Menguraikan Macam-macam bukti transaksi perusahaan
- 3.1.6 Menganalisis Siklus akuntansi perusahaan jasa
- 3.1.7 Menerangkan Penyiapan transaksi/ bukti transaksi

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.1.1 Menjelaskan Pengertian perusahaan jasa
 - 3.1.2 Mengemukakan Ruang lingkup operasi dan karakteristik
 - 3.1.3 Menjabarkan Jenis transaksi keuangan
 - 3.1.4 Menyeleksi Klasifikasi transaksi keuangan
 - 3.1.5 Menguraikan Macam-macam bukti transaksi perusahaan
 - 3.1.6 Menganalisis Siklus akuntansi perusahaan jasa
 - 3.1.7 Menerangkan Penyiapan transaksi/ bukti transaksi

IV. Materi Pembelajaran

Akuntansi Perusahaan Jasa:

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Akuntansi Perusahaan Jasa Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Akuntansi Perusahaan Jasa Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Akuntansi Perusahaan Jasa Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Akuntansi Perusahaan Jasa • menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Akuntansi Perusahaan Jasad an mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan	- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	Menyampaikan materi berikutnya Memberi salam	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/1
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	: 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 12
Tatap Muka ke	: 2

I. Kompetensi Dasar

- 3.2 Menerapkan proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum untuk perusahaan jasa
- 4.2 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum untuk perusahaan jasa

II. Indikator

- 3.2.1 Menegaskan Pengertian jurnal dan fungsinya
- 3.2.2 Menganalisis Bentuk-bentuk buku jurnal buku harian)
- 3.2.3 Membuat Pencatatan Jurnal di Buku Harian
- 3.2.4 Membuat Buku pembantu dan fungsinya
- 3.2.5 Membuat Pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu utang dan buku pembantu piutang
- 4.2.1 Kembali membuat Pengertian jurnal dan fungsinya

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.2.1 Menegaskan Pengertian jurnal dan fungsinya
- 3.2.2 Menganalisis Bentuk-bentuk buku jurnal buku harian)
- 3.2.3 Membuat Pencatatan Jurnal di Buku Harian
- 3.2.4 Membuat Buku pembantu dan fungsinya
- 3.2.5 Membuat Pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu utang dan buku pembantu piutang
- 4.2.1 Kembali membuat Pengertian jurnal dan fungsinya

IV. Materi Pembelajaran

Pemrosesan entri jurnal:

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Pemrosesan entri jurnal</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Pemrosesan entri jurnal</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Pemrosesan entri jurnal</p> <p>Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Pemrosesan entri jurnal • menyimpulkan keseluruhan materi</p> <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Pemrosesan entri jurnal dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting</p>	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	<p>Menyampaikan materi berikutnya</p> <p>Memberi salam</p>	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/1
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	: 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 persepsi, 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 18
Tatap Muka ke	: 3

I. Kompetensi Dasar

- 3.3 Menerapkan posting jurnal umum ke dalam buku besar untuk perusahaan jasa
- 4.3 Melakukan posting jurnal umum ke dalam buku besar untuk perusahaan jasa.

II. Indikator

- 3.3.1 Menyimpulkan Buku besar dan kegunaannya
- 3.3.2 Memisahkan Daftar Akun (Rekening)
- 3.3.3 Menyusun Pemindahan (Posting) entri jurnal ke buku besar
- 4.3.1 Mengidentifikasi Buku besar dan kegunaannya
- 4.3.2 Memindahkan Daftar Akun (Rekening)
- 4.3.3 Menggabungkan Pemindahan (Posting) entri jurnal ke buku besar

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.3.1 Menyimpulkan Buku besar dan kegunaannya
- 3.3.2 Memisahkan Daftar Akun (Rekening)
- 3.3.3 Menyusun Pemindahan (Posting) entri jurnal ke buku besar
- 4.3.1 Mengidentifikasi Buku besar dan kegunaannya
- 4.3.2 Memindahkan Daftar Akun (Rekening)
- 4.3.3 Menggabungkan Pemindahan (Posting) entri jurnal ke buku besar

IV. Materi Pembelajaran

Pemrosesan akun buku besar:

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Pemrosesan akun buku besar</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Pemrosesan akun buku besar</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Pemrosesan akun buku besar</p> <p>Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Pemrosesan akun buku besar • menyimpulkan keseluruhan materi</p> <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Pemrosesan akun buku besar dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	Menyampaikan materi berikutnya Memberi salam	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/1
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	: 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 persepsi, 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 6
Tatap Muka ke	: 4

I. Kompetensi Dasar

- 3.4 Menganalisis transaksi penyesuaian untuk perusahaan jasa
- 4.4 Melakukan pencatatan transaksi penyesuaian untuk perusahaan jasa.

II. Indikator

- 3.4.1 Menganalisis Jurnal penyesuaian dan fungsinya
- 3.4.2 Mengklasifikasi Jenis-jenis penyesuaian
- 3.4.3 Menganalisis Jurnal penyesuaian
- 3.4.4 Menganalisis Koreksi kesalahan dan jurnal koreksi
- 3.4.5 Mendeteksi Koreksi akun
- 4.4.1 Mendemonstrasikan Jurnal penyesuaian dan fungsinya

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.4.1 Menganalisis Jurnal penyesuaian dan fungsinya
- 3.4.2 Mengklasifikasi Jenis-jenis penyesuaian
- 3.4.3 Menganalisis Jurnal penyesuaian
- 3.4.4 Menganalisis Koreksi kesalahan dan jurnal koreksi
- 3.4.5 Mendeteksi Koreksi akun
- 4.4.1 Mendemonstrasikan Jurnal penyesuaian dan fungsinya

IV. Materi Pembelajaran

Jurnal penyesuaian:

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati	- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	Menyampaikan materi berikutnya Memberi salam	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/1
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	: 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 persepsi, 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 8
Tatap Muka ke	: 5

I. Kompetensi Dasar

- 3.5 Menerapkan posting jurnal penyesuaian ke dalam buku besar untuk perusahaan jasa
- 4.5 Melakukan posting jurnal penyesuaian ke dalam buku besar untuk perusahaan jasa.

II. Indikator

- 3.5.1 Menganalisis Daftar Akun (Rekening)
- 3.5.2 Menyusun Pemindahan (Posting) entri jurnal penyesuaian ke buku besar
- 4.5.1 Membuat Daftar Akun (Rekening)
- 4.5.2 Menunjukkan Pemindahan (Posting) entri jurnal penyesuaian ke buku besar.

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.5.1 Menganalisis Daftar Akun (Rekening)
- 3.5.2 Menyusun Pemindahan (Posting) entri jurnal penyesuaian ke buku besar
- 4.5.1 Membuat Daftar Akun (Rekening)
- 4.5.2 Menunjukkan Pemindahan (Posting) entri jurnal penyesuaian ke buku besar.

IV. Materi Pembelajaran

Pemrosesan akun buku besar:

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Jurnal penyesuaian Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Jurnal penyesuaian Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Jurnal penyesuaian Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Jurnal penyesuaian • menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Jurnal penyesuaian dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan	- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	Menyampaikan materi berikutnya Memberi salam	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/1
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	: 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 persepsi, 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 12
Tatap Muka ke	: 6

I. Kompetensi Dasar

- 3.6 Menganalisis akun-akun yang terkait dalam penyusunan neraca lajur (worksheet) untuk perusahaan jasa
- 4.6 Menyusun neraca lajur untuk perusahaan jasa.

II. Indikator

- 3.6.1 Menyimpulkan Pengertian dan kegunaan neraca lajur
- 3.6.2 Menganalisis Bentuk dan isi neraca lajur
- 3.6.3 Merancang Menyiapkan neraca lajur
- 4.6.1 Mengidentifikasi Pengertian dan kegunaan neraca lajur
- 4.6.2 Mengidentifikasi Bentuk dan isi neraca lajur
- 4.6.3 Mendesain Menyiapkan neraca lajur.

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.6.1 Menyimpulkan Pengertian dan kegunaan neraca lajur
- 3.6.2 Menganalisis Bentuk dan isi neraca lajur
- 3.6.3 Merancang Menyiapkan neraca lajur
- 4.6.1 Mengidentifikasi Pengertian dan kegunaan neraca lajur
- 4.6.2 Mengidentifikasi Bentuk dan isi neraca lajur
- 4.6.3 Mendesain Menyiapkan neraca lajur.

IV. Materi Pembelajaran

Neraca Lajur:

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Neraca Lajur Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Neraca Lajur Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Neraca Lajur Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Neraca Lajur • menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Neraca Lajur dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan	- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	Menyampaikan materi berikutnya Memberi salam	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/1
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	: 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 12
Tatap Muka ke	: 7

I. Kompetensi Dasar

- 3.7 Menganalisis akun-akun yang terkait dalam penyusunan laporan laba/rugi, perubahan modal, neraca dan arus kas untuk perusahaan jasa
- 4.7 Menyusun laporan laba/rugi, perubahan modal, neraca dan arus kas untuk perusahaan jasa.

II. Indikator

- 3.7.1 Mengklasifikasi Jenis-jenis laporan keuangan
- 3.7.2 Menguraikan Bentuk laporan keuangan
- 3.7.3 Membuat Menyiapkan laporan keuangan

- 4.7.1 Mengidentifikasi Jenis-jenis laporan keuangan
- 4.7.2 Menunjukkan Bentuk laporan keuangan
- 4.7.3 Membuat Menyiapkan laporan keuangan.

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.7.1 Mengklasifikasi Jenis-jenis laporan keuangan
 - 3.7.2 Menguraikan Bentuk laporan keuangan
 - 3.7.3 Membuat Menyiapkan laporan keuangan

 - 4.7.1 Mengidentifikasi Jenis-jenis laporan keuangan
 - 4.7.2 Menunjukkan Bentuk laporan keuangan
 - 4.7.3 Membuat Menyiapkan laporan keuangan.

IV. Materi Pembelajaran

Pemrosesan Laporan Keuangan:

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Pemrosesan Laporan Keuangan</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Pemrosesan Laporan Keuangan</p> <p>Mengeskplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Pemrosesan Laporan Keuangan</p> <p>Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Pemrosesan Laporan Keuangan • menyimpulkan keseluruhan materi</p> <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Pemrosesan Laporan Keuangandan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting</p>	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	<p>Menyampaikan materi berikutnya</p> <p>Memberi salam</p>	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/1
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	: 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 persepsi, 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 18
Tatap Muka ke	: 8

I. Kompetensi Dasar

- 3.8 Menganalisis akun-akun untuk penyusunan jurnal penutup dan neraca saldo setelah penutupan untuk perusahaan jasa.
- 4.8 Menyusun jurnal penutup dan neraca saldo setelah penutupan untuk perusahaan jasa.

II. Indikator

- 3.8.1 Menguraikan Pengertian dan kegunaan neraca saldo setelah penutupan
- 3.8.1 Menjabarkan jurnal penutup
- 3.8.1 Menganalisis Menutup akun nominal
- 3.8.1 Mengklasifikasi Bentuk-bentuk neraca saldo setelah penutupan
- 3.8.1 Merancang Penyiapan neraca saldo setelah penutupan
- 4.8.1 Mengidentifikasi Pengertian dan kegunaan neraca saldo setelah penutupan

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
 - 3.8.1 Menguraikan Pengertian dan kegunaan neraca saldo setelah penutupan
 - 3.8.1 Menjabarkan jurnal penutup
 - 3.8.1 Menganalisis Menutup akun nominal
 - 3.8.1 Mengklasifikasi Bentuk-bentuk neraca saldo setelah penutupan
 - 3.8.1 Merancang Penyiapan neraca saldo setelah penutupan
- 4.8.1 Mengidentifikasi Pengertian dan kegunaan neraca saldo setelah penutupan

IV. Materi Pembelajaran

Jurnal Penutup:

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Jurnal Penutup Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Jurnal Penutup Mengesplorasi Mengumpulkan data dan nformasi tentang Jurnal Penutup Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Jurnal Penutup • menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Jurnal Penutupdan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan	- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	Menyampaikan materi berikutnya Memberi salam	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/2
Standar Kompetensi	<p>Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.</p> <p>Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga</p> <p>Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 6
Tatap Muka ke	: 9

I. Kompetensi Dasar

- 3.9 Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan Dagang.
- 4.9 Melakukan Pengecekan dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan Dagang.

II. Indikator

- 3.9.1 Menganalisis Pengertian perusahaan dagang
- 3.9.2 Menyimpulkan Ruang lingkup operasi dan karakteristik
- 3.9.3 Mengklasifikasi Jenis transaksi keuangan
- 3.9.4 Menyimpulkan Klasifikasi transaksi keuangan

- 4.9.1 Mengidentifikasi Pengertian perusahaan dagang
- 4.9.2 Mengidentifikasi Ruang lingkup operasi dan karakteristik

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.9.1 Menganalisis Pengertian perusahaan dagang
 - 3.9.2 Menyimpulkan Ruang lingkup operasi dan karakteristik
 - 3.9.3 Mengklasifikasi Jenis transaksi keuangan
 - 3.9.4 Menyimpulkan Klasifikasi transaksi keuangan

 - 4.9.1 Mengidentifikasi Pengertian perusahaan dagang
 - 4.9.2 Mengidentifikasi Ruang lingkup operasi dan karakteristik

IV. Materi Pembelajaran

Perusahaan dagang:

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Perusahaan dagang Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Perusahaan dagang Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Perusahaan dagang Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Perusahaan dagang • menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Perusahaan dagang dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan	- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	Menyampaikan materi berikutnya Memberi salam	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/2
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	: 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 persepsi, 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 12
Tatap Muka ke	: 10

I. Kompetensi Dasar

- 3.10 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku jurnal khusus pada perusahaan dagang.
- 4.10 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku jurnal khusus pada perusahaan dagang.

II. Indikator

- 3.10.1 Menyeleksi Daftar Akun (Rekening)
- 3.10.2 Menganalisis Jurnal Khusus dan Jurnal Umum
- 3.10.3 Mengklasifikasi Macam dan Bentuk Jurnal Khusus

- 4.10.1 Mengidentifikasi Daftar Akun (Rekening)
- 4.10.2 Mengidentifikasi Jurnal Khusus dan Jurnal Umum
- 4.10.3 Menunjukkan Macam dan Bentuk Jurnal Khusus.

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.10.1 Menyeleksi Daftar Akun (Rekening)
 - 3.10.2 Menganalisis Jurnal Khusus dan Jurnal Umum
 - 3.10.3 Mengklasifikasi Macam dan Bentuk Jurnal Khusus

 - 4.10.1 Mengidentifikasi Daftar Akun (Rekening)
 - 4.10.2 Mengidentifikasi Jurnal Khusus dan Jurnal Umum
 - 4.10.3 Menunjukkan Macam dan Bentuk Jurnal Khusus.

IV. Materi Pembelajaran

Penggunaan daftar akun (buku besar), buku harian dan buku pembantu:

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Penggunaan daftar akun (buku besar), buku harian dan buku pembantu</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Penggunaan daftar akun (buku besar), buku harian dan buku pembantu</p> <p>Mengeskplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Penggunaan daftar akun (buku besar), buku harian dan buku pembantu</p> <p>Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Penggunaan daftar akun (buku besar), buku harian dan buku pembantu • menyimpulkan keseluruhan materi</p> <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Penggunaan daftar akun (buku besar), buku harian dan buku pembantu dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting</p>	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	<p>Menyampaikan materi berikutnya</p> <p>Memberi salam</p>	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/2
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	: 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 persepsi, 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 12
Tatap Muka ke	: 11

I. Kompetensi Dasar

- 3.11 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang pada perusahaan dagang.
- 4.11 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang pada perusahaan dagang.

II. Indikator

- 3.11.1 Menganalisis Buku pembantu dan fungsinya
- 3.11.2 Merancang Pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu piutang
- 4.11.1 Mengidentifikasi Buku pembantu dan fungsinya
- 4.11.2 Membuat Pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu piutang.

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.11.1 Menganalisis Buku pembantu dan fungsinya
 - 3.11.2 Merancang Pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu piutang
 - 4.11.1 Mengidentifikasi Buku pembantu dan fungsinya
 - 4.11.2 Membuat Pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu piutang.

IV. Materi Pembelajaran

- 1. Buku pembantu dan fungsinya

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Penggunaan buku pembantu Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah buku pembantu Mengeksplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Penggunaan buku pembantu Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Penggunaan buku pembantu • menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Penggunaan buku pembantu dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan	- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	Menyampaikan materi berikutnya Memberi salam	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/2
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 12
Tatap Muka ke	: 12

I. Kompetensi Dasar

- 3.12 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu utang pada perusahaan dagang.
- 4.12 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu utang pada perusahaan dagang.

II. Indikator

- 3.12.1 Menganalisis Buku pembantu dan fungsinya
- 3.12.2 Merancang Pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu utang
- 4.12.1 Mengidentifikasi Buku pembantu dan fungsinya
- 4.12.2 Membuat Pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu utang.

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.12.1 Menganalisis Buku pembantu dan fungsinya
 - 3.12.2 Merancang Pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu utang
 - 4.12.1 Mengidentifikasi Buku pembantu dan fungsinya
 - 4.12.2 Membuat Pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu utang.

IV. Materi Pembelajaran

- 1. Buku pembantu dan fungsinya

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Penggunaan buku pembantu</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah buku pembantu</p> <p>Mengeskplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Penggunaan buku pembantu</p> <p>Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Penggunaan buku pembantu • menyimpulkan keseluruhan materi</p> <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Penggunaan buku pembantu dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	Menyampaikan materi berikutnya Memberi salam	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/2
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	: 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 persepsi, 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 8
Tatap Muka ke	: 13

I. Kompetensi Dasar

- 3.13 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu persediaan barang dagang secara perpetual pada perusahaan dagang.
- 4.13 Melakukan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu persediaan barang dagang secara perpetual pada perusahaan dagang.

II. Indikator

- 3.13.1 Menganalisis informasi keuangan perusahaan dagang
- 3.13.2 Menganalisis informasi persediaan barang
- 3.13.3 Menjabarkan Perbedaan metode periodik dan metode perpetual
- 4.13.1 Mengidentifikasi informasi keuangan perusahaan dagang
- 4.13.2 Mengidentifikasi informasi persediaan barang
- 4.13.3 Menunjukkan Perbedaan metode periodik dan metode perpetual.

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
 - 3.13.1 Menganalisis informasi keuangan perusahaan dagang
 - 3.13.2 Menganalisis informasi persediaan barang
 - 3.13.3 Menjabarkan Perbedaan metode periodik dan metode perpetual
 - 4.13.1 Mengidentifikasi informasi keuangan perusahaan dagang
 - 4.13.2 Mengidentifikasi informasi persediaan barang
 - 4.13.3 Menunjukkan Perbedaan metode periodik dan metode perpetual.

IV. Materi Pembelajaran

Informasi persediaan barang:

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Informasi persediaan barang Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Informasi persediaan barang Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Informasi persediaan barang Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Informasi persediaan barang • menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Informasi persediaan barang dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan	- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	Menyampaikan materi berikutnya Memberi salam	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/2
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	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 persepsi, 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 12
Tatap Muka ke	: 14

I. Kompetensi Dasar

- 3.14 Menerapkan posting jurnal- jurnal ke dalam buku besar untuk perusahaan dagang.
- 4.14 Melakukan posting jurnal-jurnal ke dalam buku besar untuk perusahaan dagang.

II. Indikator

- 3.14.1 Menganalisis Buku besar dan buku tambahan
- 3.14.2 Membuat Pemindahan (Posting) entri jurnal ke buku besar
- 4.14.1 Mengidentifikasi Buku besar dan buku tambahan
- 4.14.2 Membuat Pemindahan (Posting) entri jurnal ke buku besar.

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.14.1 Menganalisis Buku besar dan buku tambahan
 - 3.14.2 Membuat Pemindahan (Posting) entri jurnal ke buku besar
 - 4.14.1 Mengidentifikasi Buku besar dan buku tambahan
 - 4.14.2 Membuat Pemindahan (Posting) entri jurnal ke buku besar.

IV. Materi Pembelajaran

- 1. Buku besar dan buku tambahan

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang buku besar</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah buku besar</p> <p>Mengeskplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang buku besar dan neraca saldo</p> <p>Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang buku besar • menyimpulkan keseluruhan materi</p> <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang buku besar dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting</p>	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	<p>Menyampaikan materi berikutnya</p> <p>Memberi salam</p>	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
Kelas/Semester	: XI/2
Standar Kompetensi	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup 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.
	: 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 persepsi, 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.
Kode Kompetensi	:
Alokasi Waktu	: 6
Tatap Muka ke	: 15

I. Kompetensi Dasar

- 3.15 Menganalisis penyusunan neraca saldo dalam perusahaan dagang.
- 4.15 Menyusun neraca saldo dalam perusahaan dagang.

II. Indikator

- 3.15.1 Menjabarkan Neraca saldo dan Kegunaannya
- 3.15.1 Menyimpulkan prosedur membuat neraca saldo
- 3.15.1 Membuat neraca saldo perusahaan dagang

- 3.16.1 Mengidentifikasi Neraca saldo dan Kegunaannya
- 3.16.1 Merancang prosedur membuat neraca saldo
- 3.16.1 Membuat neraca saldo perusahaan dagang.

III. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat:
- 3.15.1 Menjabarkan Neraca saldo dan Kegunaannya
 - 3.15.1 Menyimpulkan prosedur membuat neraca saldo
 - 3.15.1 Membuat neraca saldo perusahaan dagang

 - 3.16.1 Mengidentifikasi Neraca saldo dan Kegunaannya
 - 3.16.1 Merancang prosedur membuat neraca saldo
 - 3.16.1 Membuat neraca saldo perusahaan dagang.

IV. Materi Pembelajaran

- 1. Neraca saldo dan Kegunaannya

V. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Pemberian tugas
- Diskusi
- Keaktifan siswa

VI. Langkah-langkah Pembelajaran :

Tahap	Uraian Kegiatan Pembelajaran		Pendidikan budaya dan karakter bangsa	Waktu
	Guru	Siswa		
Kegiatan Awal	- Pembelajaran diawali dengan berdoa - Memberi salam - Absensi	- Berdoa - Menjawab salam - Memperhatikan	- Ketaqwaan dan toleransi - Disiplin (discipline) - Toleransi(tolerance)	10 menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang neraca saldo</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah neraca saldo</p> <p>Mengeskplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang neraca saldo</p> <p>Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang neraca saldo • menyimpulkan keseluruhan materi</p> <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang neraca saldodan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>- Memperhatikan - Menjawab pertanyaan Guru - Menulis kata-kata penting</p>	toleransi	180 Menit
Kegiatan Akhir	<p>Menyampaikan materi berikutnya</p> <p>Memberi salam</p>	Siswa menjawab salam	toleransi	5 menit

VII. Alat/Bahan/Sumber Belajar :

- Buku Teks Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur kelas XI kurikulum 2013
- Buku Teks lainnya

VIII. Penilaian :

Bentuk Tes : Tertulis

Bentuk soal : Isey

Kerjakan soal-soal berikut:

1. Jelaskan pengertian dari
2. Jelaskan maksud dan tujuan
3. Jelaskan dan beri contoh
4. Jelaskan

Petunjuk Penilaian

No	Aspek	Indikator	Skor maks	Skor Yang dicapai
1			
2			
3			
4			
Jumlah Skor Maksimal			100	
Syarat Skor Minimal Lulus			75	
Jumlah Skor Yang Dapat Dicapai				
Kesimpulan			LULUS / TIDAK LULUS	

Mengetahui,
Waka. Kurikulum

WIWIN
NIP. -

Tegal, Juli 2019

Guru Mata Pelajaran
Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur

ZAENAL MUTAQIN, S.E
NIP. 0