



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN

**SMK NEGERI 1 OKU**

NSS : 40.1.11.03.01.001 NIS : 40 001 1 NPSN : 10604739  
Jl. Prof. Ir. Sutami No.0176 Telp. (0735) 320409 Fax. (0735) 320409 Baturaja  
Website : [www.smknloku.sch.id](http://www.smknloku.sch.id) E-Mail: [smknsatu\\_okubta@yahoo.com](mailto:smknsatu_okubta@yahoo.com)



---

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Sekolah : SMK NEGERI 1 OKU  
Mata Pelajaran : Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur  
Komp. Keahlian : Laboratorium Akuntansi dan Keuangan Lembaga  
Kelas/Semester : XII / V  
Tahun Pelajaran : 2021/ 2022  
AlokasiWaktu : 7 JP ( 1 x pertemuan)

**A. Kompetensi Inti**

- Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja *Perbankan dan Keuangan Mikro* 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 *Perbankan dan Keuangan Mikro*. 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.

**B. Kompetensi Dasar**

- 3.20 Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan manufaktur (harga pokok pesanan/harga pokok proses)
- 4.20 Melakukan pengecekan dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan manufaktur (harga pokok pesanan/harga pokok proses)

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

#### **3.20 Indikator KD pada KI pengetahuan**

- 3.20.1 Menjelaskan pengertian perusahaan manufaktur
- 3.20.2 Menjelaskan akuntansi dan biaya yang terdapat pada perusahaan manufaktur
- 3.20.3 Menjelaskan dokumen sumber dan pendukung perusahaan manufaktur
- 3.20.4 Menjelaskan kelengkapan pencatatan dalam perusahaan manufaktur

#### **4.20 Indikator KD pada KI keterampilan**

- 4.20.1 Melakukan pengecekan dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan manufaktur (harga pokok pesanan/harga pokok proses)

### **D. Tujuan Pembelajaran**

Setelah membaca buku dan diskusi kelompok

- 3.20.1 Peserta didik dapat menjelaskan pengertian perusahaan manufaktur dengan benar
- 3.20.2 Peserta didik dapat menjelaskan akuntansi dan biaya yang terdapat pada perusahaan manufaktur dengan benar
- 3.20.3 Peserta didik dapat menjelaskan dokumen sumber dan pendukung perusahaan manufaktur dengan benar
- 3.20.4 Peserta didik dapat menjelaskan kelengkapan pencatatan dalam perusahaan manufaktur dengan benar.

Setelah melaksanakan tugas

- 4.20.1 Peserta didik dapat Melakukan pengecekan dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan manufaktur (harga pokok pesanan/harga pokok proses) dengan benar

### **E. Materi Pembelajaran**

- Pengertian perusahaan manufaktur
- Akuntansi dan biaya yang terdapat pada perusahaan manufaktur
- Dokumen sumber dan pendukung perusahaan manufaktur
- Melakukan pengecekan dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan manufaktur (harga pokok pesanan/harga pokok proses)

## F. Pendekatan, Strategi, dan Metode

1. Pendekatan : saintifik
2. Strategi : Problem Based Learning
3. Metode : Diskusi, menggali informasi, pemberian tugas

## G. Kegiatan Pembelajaran

| Kegiatan               | Deskripsi Kegiatan   | Alokasi Waktu    |
|------------------------|--|------------------|
| Pendahuluan            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran</li><li>2. Salah satu siswa memimpin berdoa sebelum memulai pembelajaran</li><li>3. Guru mengecek absensi peserta didik</li><li>4. Guru melaksanakan apersepsi : “Apa perbedaan perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur?”</li><li>5. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran</li><li>6. Guru memberikan motivasi kepada siswa bahwa bila kita bisa memahami akuntansi, maka kita akan lebih baik dalam merencanakan masa depan usaha melalui proyeksi keuangan.</li><li>7. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi.</li></ol> | 10 menit         |
| <b>Kegiatan inti</b>   |  | <b>295 menit</b> |
| Mengamati              | Pada kegiatan ini, guru meminta peserta untuk mengamati gambar perusahaan manufaktur.  |                  |
| Menanya                | <p>Guru memberi kesempatan kepada peserta didik untuk berdiskusi setelah mereka mengamati gambar badan usaha.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gambar apakah itu ( perusahaan)</li><li>• Apakah kegiatan yang dilakukan perusahaan tersebut? (jawaban siswa bervariasi)</li><li>• Dari manakah kita bisa mengetahui bahwa sebuah perusahaan tersebut maju / tidak? (dari laporan keuangan)</li></ul>  |                  |
| Mengumpulkan informasi | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Setelah kegiatan tanya jawab, guru memfasilitasi</li></ul>   |                  |

|                   |  |          |
|-------------------|--|----------|
|                   | <p>siswa untuk menemukan jawaban dengan cara membuat kelompok untuk mengumpulkan informasi mengenai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian perusahaan manufaktur</li> <li>• Akuntansi dan biaya yang terdapat pada perusahaan manufaktur</li> <li>• Dokumen sumber dan pendukung perusahaan manufaktur</li> <li>• Melakukan pengecekan dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan manufaktur (harga pokok pesanan/harga pokok proses)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mencatat data hasil pencarian informasi secara kelompok</li> </ul> |          |
| Mengasosiasikan   | <p>Setelah mengumpulkan data atau informasi melalui pengamatan dan mencatat hasil pengamatan, peserta didik mengasosiasikan, menganalisis data lapangan, dan dihubungkan dengan buku / sumber dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendiskusikan hasil pengamatan, menjawab pertanyaan- pertanyaan pada lembar kegiatan berdasarkan data, pengamatan, dan konsep yang terkait pada buku / sumber siswa.</li> <li>• Menyimpulkan hasil pengamatan dan hasil analisis data.</li> </ul>   |          |
| Mengkomunikasikan | <p>Setelah membuat kesimpulan, peserta didik membuat laporan dan menyampaikan laporannya.</p>  |          |
| Kegiatan Penutup  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Guru merefleksi kesimpulan pembelajaran</li> <li>2) Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya</li> <li>3) Pembelajaran ditutup dengan doa</li> </ol>   | 10 menit |

#### H. Alat, Bahan dan Media

1. Media : laptop, lcd
2. Alat : Power point, lembar kerja siswa
3. Bahan : Gambar perusahaan manufaktur

## I. Sumber Belajar

- Praktikum Akuntansi Manufaktur seri KPK Level 1.; Sony warsono, Bin, Tunggoro Widiandaru. Yogyakarta : ABPublisher; 2017.
- Praktikum Akuntansi Manufaktur seri KPK Level 2.; Sony warsono, Bin, Tunggoro Widiandaru. Yogyakarta : ABPublisher; 2017.
- Akuntansi Biaya; Moelyati, Suyoto,dkk. Jakarta : Yudhistira; 1997
- Internet

## J. Penilaian Pembelajaran, Remedial danPengayaan

### a. Teknik Penilaian

- Pengetahuan : Tes tertulis
- Keterampilan : Penilaian observasi

### b. Instrumen Penilaian

- Pengetahuan

| Indikator Pencapaian Kompetensi   | Teknik Penilaian | Bentuk Penilaian | Instrumen  |
|---|------------------|------------------|--|
| 1. Menjelaskan pengertian perusahaan manufaktur<br><br>2. Menjelaskan akuntansi dan biaya yang terdapat pada perusahaan manufaktur<br><br>3. Menjelaskan dokumen sumber dan pendukung perusahaan manufaktur | Tes tertulis     | Uraian           | 1. Apakah yang dimaksud dengan perusahaan manufaktur?<br>2. Tuliskan contoh perusahaan manufaktur !<br>3. Tuliskan perbedaan perusahaan jasa, dagang dan manufaktur !<br>4. Jelaskan jenis – jenis biaya pada perusahaan manufaktur !<br><br>5. Jelaskan perbedaan dokumen sumber dan pendukung!<br>6. Jelaskan jenis – jenis dokumen pada perusahaan manufaktur ! |

- **Kunci Jawaban**

**Jawaban**

1. Perusahaan manufaktur adalah **perusahaan** yang mengolah barang mentah menjadi barang setengah jadi maupun barang jadi yang mempunyai nilai jual.
2. Contoh perusahaan manufaktur adalah PT. Semen Baturaja, PT Indofood Sukses Makmur, PT Wings (Jawaban siswa bisa beragam dan mereka menjelaskan produk yang dihasilkan apa saja).
3. Perbedaan perusahaan jasa, dagang, manufaktur adalah perusahaan jasa tidak mempunyai produk, perusahaan dagang hanya berfungsi untuk menjual barang, sementara perusahaan manufaktur memproduksi barang dari bahan baku atau barang setengah jadi. Selain itu, perusahaan jasa tidak memiliki persediaan, perusahaan dagang memiliki persediaan barang dagang, dan perusahaan manufaktur memiliki persediaan bahan baku, persediaan barang setengah jadi, dan persediaan barang jadi.
4. Jenis biaya pada perusahaan manufaktur :
  1. Menurut Fungsi Manajemen
    1. Biaya produksi – dikeluarkan di pabrik untuk mengubah bahan mentah menjadi barang jadi. Ini termasuk biaya bahan baku yang digunakan (bahan langsung), tenaga kerja langsung, dan overhead pabrik.
    2. Biaya nonmanufaktur – tidak dikeluarkan untuk mengubah bahan menjadi barang jadi. Ini termasuk biaya penjualan (seperti biaya iklan, biaya pengiriman, gaji dan komisi penjual) dan biaya administrasi (seperti gaji eksekutif dan biaya hukum).
  2. Menurut Kemudahan Pelacakan
    1. Biaya langsung – biaya yang dapat dilacak langsung ke objek penetapan biaya tertentu seperti produk, departemen, atau cabang tertentu. Contohnya termasuk bahan dan tenaga kerja langsung. Beberapa biaya operasional juga dapat diklasifikasikan sebagai biaya langsung, seperti biaya iklan untuk produk tertentu.
    2. Biaya tidak langsung – biaya yang tidak dapat dilacak ke objek penetapan biaya tertentu. Mereka juga disebut biaya umum atau biaya bersama. Biaya tidak langsung termasuk biaya overhead pabrik dan operasi yang menguntungkan lebih dari satu produk, departemen, atau cabang.
  3. Menurut Pengaturan Waktu terhadap Pendapatan

1. Biaya produk – adalah biaya inventori. Mereka membentuk bagian dari inventaris dan dibebankan terhadap pendapatan, yaitu biaya penjualan, hanya ketika dijual. Semua biaya produksi (bahan langsung, tenaga kerja langsung, dan overhead pabrik) adalah biaya produk.
2. Biaya periode – tidak dapat diinventarisasi dan dibebankan terhadap pendapatan segera. Biaya periode mencakup biaya non-manufaktur, yaitu biaya penjualan dan biaya administrasi.
4. Menurut Perilaku sesuai dengan Aktivitas
  1. Biaya variabel – bervariasi dalam proporsi sebanding dengan perubahan aktivitas. Contohnya termasuk bahan langsung, tenaga kerja langsung, dan komisi penjualan berdasarkan penjualan.
  2. Biaya tetap – biaya yang tetap konstan terlepas dari tingkat aktivitas. Contohnya termasuk sewa, asuransi, dan penyusutan menggunakan metode garis lurus.
  3. Biaya campuran – biaya yang bervariasi secara total tetapi tidak sebanding dengan perubahan kegiatan. Ini pada dasarnya termasuk ramuan biaya tetap ditambah biaya variabel tambahan. Contohnya adalah biaya listrik yang terdiri dari jumlah tetap ditambah biaya variabel berdasarkan penggunaan.
5. Menurut Relevansi dengan Pengambilan Keputusan
  1. Biaya yang relevan – biaya yang akan berbeda di bawah tindakan alternatif. Dengan kata lain, biaya ini merujuk pada biaya yang akan memengaruhi keputusan.
  2. Biaya standar – biaya yang telah ditentukan berdasarkan pada beberapa dasar yang masuk akal seperti pengalaman masa lalu, jumlah yang dianggarkan, standar industri, dll. Biaya aktual yang dikeluarkan dibandingkan dengan biaya standar.
  3. Biaya peluang – manfaat hilang atau dilepaskan ketika suatu alternatif dipilih daripada yang lain. Contoh: Jika sebuah bisnis memilih untuk menggunakan bangunannya untuk produksi daripada menyewakannya kepada penyewa, biaya peluang adalah pendapatan sewa yang akan diperoleh jika bisnis memilih untuk menyewakan.
  4. Biaya hangus – biaya historis yang tidak akan membuat perbedaan dalam pengambilan keputusan. Tidak seperti biaya yang relevan, mereka tidak memiliki dampak pada masalah yang dihadapi.
  5. Biaya yang dapat dikendalikan – merujuk pada biaya yang dapat dipengaruhi atau dikendalikan oleh manajer. Manajer segmen harus

dievaluasi berdasarkan biaya yang dapat mereka kontrol.

5. Perbedaan dokumen sumber dan dokumen pendukung adalah dokumen sumber merupakan dokumen yang digunakan untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal atau buku pembantu. Sedangkan dokumen pendukung adalah dokumen yang menguatkan data atau yang membuktikan validitas terjadinya transaksi yang dicantumkan di dalam dokumen sumber.

6. Jenis dokumen dalam perusahaan manufaktur :

a. Dokumen sumber di dalam perusahaan manufaktur biasanya berupa faktur penjualan, faktur pembelian, bukti kas keluar, bukti kas masuk, dan bukti memorial.

1. *Faktur penjualan* adalah dokumen yang membuktikan transaksi penjualan produk kepada pelanggan atau konsumen.
2. *Faktur pembelian* adalah dokumen yang membuktikan transaksi pembelian bahan baku atau bahan penolong.
3. *Bukti kas keluar* adalah dokumen yang membuktikan terjadinya transaksi pengeluaran kas seperti pembayaran utang pembelian tunai pembayaran beban dan lain-lain.
4. *Bukti kas masuk* adalah dokumen yang membuktikan terjadinya transaksi penerimaan kas dalam perusahaan seperti penerimaan penjualan tunai penerimaan angsuran piutang dari pelanggan dan lain-lain.
5. *Bukti memorial* merupakan bukti memo dari pejabat dalam perusahaan ke bagian akuntansi untuk mencatat suatu peristiwa bisnis atau keadaan yang bersifat intern.

b. Dokumen pendukung contohnya untuk faktur penjualan sebagai dokumen sumber, maka dokumen pendukungnya adalah Surat Order Pengiriman, Surat Order Produksi, Daftar Kebutuhan bahan, Daftar Kegiatan Produksi, Laporan Pengiriman Barang dan Surat Muat sebagai pendukung retur penjualan.

- **Penilaian Keterampilan (untuk presentasi kelompok)**

| NO | NAMA | MUATAN<br>PRESENTASI<br>(0-10) | KERJA SAMA<br>(0-10) | ETIKA<br>(0-10) | NILAI<br>TOTAL | NILAI RATA -<br>RATA |
|----|------|--------------------------------|----------------------|-----------------|----------------|----------------------|
|    |      |                                |                      |                 |                |                      |
|    |      |                                |                      |                 |                |                      |
|    |      |                                |                      |                 |                |                      |

Ka. Kompetensi Keahlian,

Dra. Istinaroh  
NIP196406181990032006

Baturaja, 1 Juli 2021  
Menyetujui:  
Guru Mata Pelajaran,

Novikasari, SE,Ak  
NIP198111182006042005

Mengetahui:

Kepala Sekolah

Drs. Arief Basuki, MT  
NIP196409121989031005