

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

**A. Identitas Program Pendidikan, meliputi:**

Satuan Pendidikan	: SMKS TRI KARYA UTAMA
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan
Mata Pelajaran	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Materi/Tema	: Sistem akuntansi keuangan, dan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan
Kelas /Semester	: XI/Ganjil
Alokasi Waktu	: 8 Jam Pelajaran ( 2 Pertemuan)
Tahun Pelajaran	: 2020/2021

**B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar**

Kompetensi Inti

KOMPETENSI INTI 3 (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI INTI 4 (KETERAMPILAN)
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja <i>Akuntansi dan Keuangan Lembaga</i> pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.	4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang <i>Akuntansi dan Keuangan Lembaga</i> . 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.

Kompetensi Dasar

KOMPETENSI DASAR (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI DASAR (KETERAMPILAN)
1.1. Menerapkan sistem akuntansi keuangan, dan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan	2.4. Melakukan pencatatan sistem akuntansi keuangan, dan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan

**C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

3.4. Menerapkan sistem akuntansi keuangan, dan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan

Indikator Pencapaian Kompetensi:

3.4.1. Menjelaskan mengenai sistem akuntansi keuangan desa/kelurahan

3.4.2. Menjelaskan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan

4.4. Melakukan pencatatan sistem akuntansi keuangan, dan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan

Indikator Pencapaian Kompetensi:

4.4.1. Mengaplikasikan pencatatan sistem akuntansi keuangan desa/kelurahan

4.4.2. Menguraikan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan

#### D. Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan menggali informasi dengan menggunakan model *Discoveri* dan pendekatan saintifik, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan mengenai transaksi pendapatan daerah dengan tepat
2. Menjelaskan mengenai transaksi belanja daerah dengan tepat
3. Menjelaskan mengenai transaksi pembiayaan daerah dengan tepat
4. Menjelaskan mengenai transaksi asset daerah dengan tepat
5. Menjelaskan mengenai transaksi kewajiban daerah dengan tepat
6. Menjelaskan mengenai transaksi ekuitas dana daerah dengan tepat
7. Membuat pencatatan transaksi pendapatan daerah dengan tepat
8. Membuat pencatatan transaksi belanja daerah dengan tepat
9. Membuat pencatatan transaksi pembiayaan daerah dengan tepat
10. Membuat pencatatan transaksi asset daerah dengan tepat
11. Membuat pencatatan transaksi kewajiban daerah dengan tepat
12. Membuat pencatatan transaksi ekuitas dana daerah dengan tepat

#### E. Materi Pembelajaran

##### 1. Pendahuluan

Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. Diperlukan Peraturan Bupati/Walikota untuk mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.

##### 2. Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Penyelenggaraan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa didanai oleh APBDesa. Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala Desa selain didanai oleh APB Desa, juga dapat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh Pemerintah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara. Dana anggaran pendapatan dan belanja negara dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota. Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh pemerintah daerah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Seluruh pendapatan Desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa. Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh kepala Desa dan Bendahara Desa.

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

##### Tahapan Siklus Akuntansi

###### Tahap Pertama adalah Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti- bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

## Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa

### 1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

#### a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha; Hasil Aset: Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong ; Lain-lain pendapatan asli desa.

Contoh :

Dalam tahun 20XX diperoleh PADesa dengan rincian sebagai berikut :

- Hasil Usaha	Rp 19.000.000,00
- Hasil Aset: Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong	Rp 25.000.000,00
- Lain-lain pendapatan asli desa.	<u>Rp6.500.000,00</u>
<b>Total</b>	<b>Rp 50.500.000,00</b>

#### b. Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Dana Desa; Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota; Alokasi Dana Desa (ADD); Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

Contoh :

Dalam tahun 20XX diperoleh pendapatan dari Transfer dengan rincian sebagai berikut :

- Dana Desa	Rp 550.000.000,00
- Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten....	Rp 225.900.000,00
- Alokasi Dana Desa (ADD)	Rp 450.000.000,00
- Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi .....	Rp 55.000.000,00
- Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.....	<u>Rp 35.000.000,00</u>
<b>Total</b>	<b>Rp1.315.000.000,00</b>

#### c. Pendapatan Lain-lain

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat ; dan Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

Contoh :

Dalam tahun 20XX diperoleh Pendapatan Lain-Lain dengan rincian sebagai berikut :

- Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak mengikat	Rp 18.500.000,00
- Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.	<u>Rp 1.250.000,00</u>
<b>Total</b>	<b>Rp 19.750.000,00</b>

### 2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; Pelaksanaan Pembangunan Desa; Pembinaan Kemasyarakatan Desa; Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan Belanja Tak Terduga. Masing – masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.

Contoh :

Dalam tahun 20XX telah dilakukan transaksi belanja dengan rincian sebagai berikut :

#### a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

- Belanja Pegawai	Rp 360.000.000,00
- Belanja Barang dan Jasa	Rp 180.000.000,00
- Belanja Modal	<u>Rp 50.000.000,00</u>
<b>Total</b>	<b>Rp 590.000.000,00</b>

Belanja dalam kelompok ini digunakan untuk :

1). Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
- Belanja Pegawai		Rp 360.000.000,00
2). Operasional Perkantoran		
- Belanja Barang dan Jasa	Rp	24.000.000,00
- Belanja Modal		Rp 50.000.000,00
3). Operasional BPD		
- Belanja Barang dan Jasa	Rp	12.000.000,00
4). Operasional RT/RW.		
- Belanja Barang dan Jasa	Rp	144.000.000,00
b. Pelaksanaan Pembangunan Desa		
- Belanja Barang dan Jasa	Rp	170.000.000,00
- Belanja Modal		<u>Rp 340.000.000,00</u>
	<b>Total</b>	<b>Rp 510.000.000,00</b>

Belanja ini digunakan untuk :

1). Perbaikan Saluran Irigasi		
- Belanja Barang dan Jasa	Rp	73.000.000,00
- Belanja Modal		Rp 147.000.000,00
2). Pengaspalan Jalan Desa		
- Belanja Barang dan Jasa	Rp	97.000.000,00
- Belanja Modal		Rp 193.000.000,00
a. Pembinaan Kemasyarakatan Desa		
- Belanja Barang dan Jasa	Rp	114.000.000,00
b. Pemberdayaan Masyarakat Desa		
- Belanja Barang dan Jasa	Rp	74.000.000,00
c. Belanja Tak Terduga		
- Belanja Barang dan Jasa	Rp	34.000.000,00

### 3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

#### a. Penerimaan Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA); Pencairan Dana Cadangan); dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.

Contoh :

Dalam tahun 20XX transaksi yang terkait dengan Penerimaan Pembiayaan adalah sebagai berikut :

- Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	Rp	28.600.000,00
- Pencairan Dana Cadangan)	Rp	0,00
- Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan		<u>0,00</u>
	<b>Total</b>	<b>Rp 28.600.000,00</b>

#### b. Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan, dan Penyertaan Modal Desa. Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada

rekening tersendiri dan penganggarnya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Contoh :

Dalam tahun 20XX transaksi yang terkait dengan Penerimaan Pembiayaan adalah sebagai berikut :

- Pembentukan Dana Cadangan	Rp	0,00
- Penyertaan Modal Desa.	<u>Rp</u>	<u>0,00</u>
	<b>TotalRp</b>	<b>0,00</b>

- 4. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa** Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang mempengaruhi posisi aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember). Dilakukan pencatatan untuk transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang ataupun hutang.

### 3. Pelaksanaan

- Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada no 7 tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Perubahan Peraturan Desa tentang dapat dilakukan apabila terjadi:
  - keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
  - keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
  - terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
  - terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
- Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.
- Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- Perubahan APBDesa diinformasikan kepada BPD.

#### Formulir/Daftar yang dipergunakan:

- Rencana Anggaran Biaya.
- Buku Pembantu Kas.
- Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- Pernyataan Tanggungjawab Belanja.
- Bukti Transaksi
- Surat Setoran Pajak (SSP)

**Pelaksana/Unit kerja yang terlibat:**

1. Pelaksana Kegiatan
2. Sekretaris Desa
3. Kepala Desa
4. Bendahara
5. Penyedia Barang/Jasa

**F. Pendekatan, Strategi dan Metode**

Pendekatan : *Scientific*

Strategi/Model : *Discovery learning*

Metode : diskusi, menggali informasi, tanya jawab, presentasi

**G. Alat/bahan dan Media Pembelajaran**

Alat dan bahan :

- Media LCD projector
- Laptop
- Bahan Tayang ( Slide Power Point , Vidio pembelajaran
- Whiteboard
- Spidol
- Penggaris
- Hp

Media : Google clasroom, Google meet

**H. Sumber Belajar**

- Buku paket Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah dari Kemendikbud
- Modul Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah, Sohidin-LPA mitrabijak Surakarta
- Buku Paket Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah referensi lain
- Lembar Kerja Siswa (LKS) Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah
- Internet google

## I. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Sintak Model Pembelajaran	Deskripsi Kegiatan Daring	Alokasi Waktu	Deskripsi Kegiatan Peserta Didik
Pendahuluan	<i>Orentasi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan peserta didik login di aplikasi google meet</li> <li>• Guru meminta peserta didik untuk mengawali pembelajaran dengan berdoa</li> <li>• Guru membuka pelajaran dengan salam “<b><i>Assalamu ’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh</i></b>”</li> <li>• Guru menanyakan kabar dan mengarahkan peserta didik agar absen di google form yang sudah disediakan serta mengkondisikan peserta didik untuk siap belajar sebagai sikap disiplin</li> <li>• Menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran.</li> </ul>	10 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik login ke aplikasi googlemeet</li> <li>• Peserta didik berdoa</li> <li>• Peserta didik menjawab salam “<b><i>Wa’alaykumussalam Warahmatullahi Wabarakatuh</i></b>”</li> </ul>
	<i>Apersepsi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan peserta didik mengingat kembali topik materi sebelumnya dengan bertanya di googlemeet</li> <li>• Guru mengajukan pertanyaan yang ada keterkaitannya dengan pelajaran yang akan dilakukan.</li> </ul>	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik memberikan pendapat mengenai apa yang mereka ingat pada pembelajaran sebelumnya.</li> <li>• Peserta didik menjawab pertanyaan guru dan mempersiapkan diri untuk belajar</li> </ul>

	<i>Motivasi</i>	<p><b>Motivasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari.</li> <li>• Menyampaikan tujuan pembelajaran pada pertemuan yang berlangsung dan aspek-aspek yang dinilai selama proses pembelajaran berlangsung</li> <li>• menyampaikan cara belajar yang akan ditempuh (Pengamatan dalam kelompok, pembahasan klasikal, dan latihan individu sebagai bahan evaluasi</li> </ul> <p><b>Pemberian Acuan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya dalam kehidupan sehari-hari</li> <li>• Menyampaikan metode pembelajaran dan teknik penilaian yang akan digunakan</li> <li>• Membagi peserta didik menjadi 8 Kelompok (dengan setiap anggota kelompok berjumlah 4 - 5 orang) share di googleclassroom</li> <li>• Meminta peserta didik membuat grup whatsapp sesuai dengan kelompoknya masing-masing</li> </ul>	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mendengarkan informasi tujuan pembelajaran yang ingin dicapai dan aspek-aspek yang dinilai selama proses pembelajaran</li> <li>• Peserta didik mendengarkan informasi cara belajar yang akan ditempuh</li> <li>• Peserta didik masuk ke dalam googleclassroom dan mengecek kelompoknya Dan membuat grup whatsapp sesuai dengan kelompoknya</li> </ul>
Inti	<i>Stimulation</i> (pemberian rangsangan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru membagikan materi berupa video pembelajaran dan modul/power point yang diunggah dan bisa diakses melalui googleclassroom dan peserta didik mendownload materi akuntansi keuangan, dan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan</li> <li>• Peserta didik diminta menyimak pemberian materi oleh guru melalui googleclassroom</li> <li>• Peserta didik diminta mengamati video dan materi akuntansi keuangan, dan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan yang telah di share oleh guru</li> <li>• Peserta didik melakukan pengamatan dari video/modul yang telah yang telah diberikan.</li> </ul>	20 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik membuka video pembelajaran</li> <li>• Peserta didik menyimak video pembelajaran tersebut</li> </ul>



	<p><i>Problem Statement (pernyataan/identifikasi masalah)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Guru memberikan LKPD untuk masing-masing kelompok yang dishare di googleclassroom</li> <li>➢ Pendidik memfasilitasi peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dipahami berdasarkan LKPD perkelompok yang didiskusikan bersama kelompoknya melalui grup whatsapp;</li> <li>➢ Guru melakukan bimbingan kepada kelompok-kelompok dalam menyelesaikan permasalahan dalam mengerjakan LKPD</li> </ul>	60 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mendownload LKPD sesuai dengan kelompoknya masing-masing di googleclassroom</li> <li>• Peserta didik akan bertanya kepada guru apabila menemui hambatan dalam menyelesaikan LKPD kelompoknya</li> <li>• Peserta didik akan mengumpulkan berbagai informasi baik dari buku teks maupun dari internet untuk menyelesaikan LKPD kelompoknya</li> <li>• Peserta didik berdiskusi secara aktif untuk</li> </ul>
	<p><i>Data collection (pengumpulan data)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan siswa melakukan diskusi dan tanya jawab dalam kelompok masing-masing melalui grup whatsapp</li> <li>• Guru melakukan pengamatan untuk menilai sikap dan keterampilan peserta didik</li> </ul>	25 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik berdiskusi secara aktif untuk</li> </ul>
	<p><i>Pengolahan data</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Guru meminta peserta didik mengupload pekerjaan diskusi hasil kelompoknya dalam googleclassroom</li> <li>➢ Delegasi dari beberapa kelompok mempresentasikan hasil pekerjaannya melalui google meet dan akan ditanggapi oleh kelompok lainnya</li> <li>➢ Guru mengawasi dan mendampingi jalannya kegiatan presentasi melalui google meet</li> <li>➢ Guru melakukan pengamatan untuk menilai sikap dan keterampilan peserta didik</li> </ul>	40 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengupload pekerjaan diskusi hasil kelompoknya</li> <li>• Peserta didik yang merupakan delegasi dari masing-masing kelompok mempresentasikan hasil tugas kelompoknya melalui google meet</li> </ul>

<p>Penutup</p>	<p><i>Verification (pembuktian)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan peserta didik menanggapi hasil kerja masing-masing kelompok</li> <li>• Guru dan peserta didik menarik kesimpulan dari pertanyaan-pertanyaan yang muncul pada saat presentasi berjalan</li> <li>• Guru memberikan apresiasi terhadap hasil presentase kelompok dan kepada peserta didik yang memberikan tanggapan terhadap kelompok la</li> </ul>	<p>20 menit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik saling menanggapi hasil presentasi kelompok lain</li> <li>• Peserta didik menarik kesimpulan terhadap kegiatan presentasi</li> </ul>
	<p><i>Generalization (menarik simpulan atau generalisasi)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan Peserta didik menyimpulkan pembelajaran yang telah dilaksanakan melalui googleclassrom.</li> <li>• Guru memberikan ungkapan terima kasih kepada siswa yang telah disiplin belajar dalam keadaan seperti pandemic</li> <li>• Merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk tugas perseorangan</li> <li>• Guru juga memberikan informasi materi pertemuan selanjutnya</li> <li>• Sebagai penutup pembelajaran, guru dan siswa berdoa bersama</li> <li>• Guru mengucapkan salam</li> </ul>	<p>15 Menit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik dengan bimbingan guru menyimpulkan materi pembelajaran</li> <li>• Peserta didik merasa senang atas apresiasi guru terhadap hasil kerja kelompoknya</li> <li>• Peserta didik juga memberikan ungkapan terimakasih kepada guru yang telah sabar mendampingi selama p Peserta didik mendengarkan informasi mengenai materi selanjutnya</li> <li>• Peserta didik berdoa</li> <li>• Peserta didik mengucapkan salam “waalaikum salam wr.wb</li> </ul>

**J. Penilaian Pembelajaran**

**Penilaian hasil Pembelajaran ( sikap , Pengetahuan, Keterampilan )**

1. Penilaian sikap : lembar pengamatan cara berkomunikasi di media online dan luring
2. Penilaian pengetahuan : tes tertulis melalui Google Form
3. Penilaian keterampilan : pengisian tugas dikirim ke Google Form

Bandar Lampung, Juli 2020

Mengetahui,

Kepala SMK Tri Karya Utama

Pratikno,S.Ag

Guru Mata Pelajaran

Susikawati,S.Pd



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

**A. Identitas Program Pendidikan, meliputi:**

Satuan Pendidikan	: SMKS TRI KARYA UTAMA
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Mata Pelajaran	: Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah
Materi/Tema	: Persamaan akuntansi, konsep debit dan kredit, penjurnalan, buku besar, saldo normal dan laporan keuangan untuk akuntansi keuangan pemerintah daerah
Kelas /Semester	: XI/Ganjil
Alokasi Waktu	: 12 Jam Pelajaran ( 3 Pertemuan)
Tahun Pelajaran	: 2020/2021

**B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar**

Kompetensi Inti

KOMPETENSI INTI 3 (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI INTI 4 (KETERAMPILAN)
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja <i>Akuntansi dan Keuangan Lembaga</i> pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.	4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang <i>Akuntansi dan Keuangan Lembaga</i> . 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.

Kompetensi Dasar

KOMPETENSI DASAR (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI DASAR (KETERAMPILAN)
3.2. Menerapkan persamaan akuntansi, konsep debit dan kredit, penjurnalan, buku besar, saldo normal dan laporan keuangan untuk akuntansi keuangan pemerintah daerah	4.2. Melakukan pencatatan persamaan akuntansi, konsep debit dan kredit, penjurnalan, buku besar, saldo normal dan laporan keuangan untuk akuntansi keuangan pemerintah daerah

**C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

3.2. Menerapkan persamaan akuntansi, konsep debit dan kredit, penjurnalan, buku besar, saldo normal dan laporan keuangan untuk akuntansi keuangan pemerintah daerah

Indikator Pencapaian Kompetensi:

3.2.1. Menjelaskan sistem persamaan akuntansi

3.2.2. Menjelaskan mengenai konsep saldo normal serta konsep debit dan kredit

3.2.3. Menjelaskan sistem jurnal, buku besar dan laporan keuangan

4.2. Melakukan pencatatan persamaan akuntansi, konsep debit dan kredit, penjurnalan, buku besar, saldo normal dan laporan keuangan untuk akuntansi keuangan pemerintah daerah

Indikator Pencapaian Kompetensi:

- 4.2.1. Mengaplikasikan sistem persamaan akuntansi
- 4.2.2. Mengaplikasikan mengenai konsep saldo normal serta konsep debit dan kredit
- 4.2.3. Mengaplikasikan sistem jurnal, buku besar dan laporan keuangan

#### D. Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan menggali informasi dengan menggunakan model *Problem Based Learning* dan pendekatan Saintifik, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan sistem persamaan akuntansi dengan tepat
2. Menjelaskan mengenai konsep saldo normal serta konsep debit dan kredit dengan tepat
3. Menjelaskan sistem jurnal, buku besar dan laporan keuangan dengan tepat
4. Mengaplikasikan sistem persamaan akuntansi dengan tepat
5. Mengaplikasikan mengenai konsep saldo normal serta konsep debit dan kredit dengan tepat
6. Mengaplikasikan sistem jurnal, buku besar dan laporan keuangan dengan tepat

#### E. Materi Pembelajaran

##### 1. Persamaan Akuntansi

Proses pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi dalam akuntansi menggunakan sistem berpasangan (double entry), artinya pencatatan (penjurnalan) suatu transaksi keuangan digolongkan/ atau melibatkan minimal ke dalam dua jenis rekening. Sistem pencatatan berpasangan berdasarkan pada logika persamaan dasar akuntansi sebagai berikut:

PERSAMAAN AKUNTANSI UNTUK NERACA

Dalam akuntansi komersial, kita mengenal persamaan akuntansi sebagai berikut:

$ASET = KEWAJIBAN + EKUITAS$

Persamaan tersebut, dalam akuntansi pemerintahan berubah menjadi :

$ASET = KEWAJIBAN + EKUITAS DANA$

- a. Aset, dalam bahasa sederhana dapat diartikan, sebagai sumber daya ekonomis yang dimiliki dan atau dikuasai dan dapat diukur dengan satuan uang. Dalam persamaan dasar akuntansi tersebut, Aset merupakan wujud kekayaan yang mempunyai nilai uang yang sama dengan sumber (darimana wujud kekayaan tersebut diperoleh), yaitu Kewajiban ditambah Ekuitas Dana. Artinya, bertambahnya Aset dapat diperoleh dari (penambahan) Kewajiban dan/atau (penambahan) Ekuitas Dana. Demikian pula sebaliknya, berkurangnya Aset dapat digunakan untuk (pengurangan) Kewajiban dan/atau (pengurangan) Ekuitas Dana.
- b. Kewajiban, secara sederhana dapat diartikan, sebagai utang kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi keuangan masa lalu (tahun-tahun anggaran sebelumnya), atau berupa penerimaan yang perlu dibayar kembali. Dalam persamaan dasar akuntansi, menunjukkan bahwa bertambahnya Kewajiban dapat menyebabkan bertambahnya Aset dan/ atau berkurangnya Ekuitas Dana. Demikian pula sebaliknya, berkurangnya Kewajiban dapat menyebabkan berkurangnya Aset dan/atau bertambahnya Ekuitas Dana.
- c. Ekuitas dana, adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah Aset dengan jumlah Kewajiban. Dalam persamaan dasar akuntansi, menunjukkan bahwa bertambahnya Ekuitas Dana dapat menyebabkan bertambahnya Aset dan/atau berkurangnya Kewajiban. Demikian pula sebaliknya, berkurangnya Ekuitas Dana dapat menyebabkan berkurangnya Aset dan/atau bertambahnya Kewajiban.

Di sini terdapat perbedaan yang mendasar antara ekuitas dana dan ekuitas. Di perusahaan, selisih antara aset dan utang adalah ekuitas yang menunjukkan adanya kepemilikan antara perusahaan tersebut oleh pemegang sahamnya. Sementara itu, di organisasi pemerintah ekuitas dana tidak menunjukkan adanya kepemilikan siapa pun karena memang tidak ada kepemilikan yang bisa diakui. Teknik akuntansi pemerintahan, seperti digambarkan dalam persamaan tersebut disebut sebagai teknik akuntansi dana. Akuntansi dana memandang bahwa sumber daya atau kekayaan yang digambarkan dalam neraca tidak ada kepemilikannya dan tidak digunakan untuk mencari keuntungan, melainkan sebuah kekayaan yang dibatasi (restricted) pada sebuah tujuan atau misi tertentu. Pemerintah Indonesia adalah salah satu contoh yang menggunakan akuntansi dana dengan system dana tunggal. Artinya, seluruh sumber daya yang dimiliki pemerintah merupakan kekayaan yang memiliki batasan penggunaan, yaitu untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan pemerintah.

##### 2. Konsep Debit Kredit

Suatu transaksi yang berakibat bertambahnya asset akan dicatat pada sisi Debit, sedangkan yang berakibat berkurangnya asset akan dicatat pada sisi Kredit.

### 3. Penjurnalan

Menjurnal adalah prosedur mencatat transaksi keuangan di buku jurnal. Buku jurnal merupakan media untuk mencatat transaksi secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadi transaksi). Keberadaan jurnal dalam proses akuntansi tidak menggantikan peran rekening/akun tetapi menjadi sumber untuk pencatatan ke dalam rekening/akun. Dengan adanya jurnal, pencatatan ke rekening/akun menjadi lebih mudah karena jurnal memilah-milah transaksi pendebitan dan pengkreditan yang sesuai dengan rekening/akun yang bersangkutan.

### 4. Buku Besar

Buku besar adalah buku yang berisi kumpulan rekening/akun/perkiraan. Rekening-rekening digunakan untuk mencatat secara terpisah asset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Transaksi ekonomi mulanya dicatat menggunakan jurnal. Kemudian jurnal tersebut diposting ke rekening-rekening buku besar yang sesuai.

### 5. Saldo Normal

Saldo normal rekening kelompok Aset, belanja, dan pengeluaran pembiayaan adalah Debit, sedangkan saldo normal rekening kelompok kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, dan penerimaan pembiayaan adalah kredit.

### 6. Laporan Keuangan

#### a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

#### b. Neraca

Laporan keuangan yang menyajikan posisi keuangan entitas ekonomi pada suatu tanggal tertentu.

#### c. Laporan Arus Kas

Laporan yang menyajikan informasi tentang sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi.

#### d. Catatan Atas Laporan Keuangan

Laporan yang disajikan secara sistematis sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang dimana setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

## F. Pendekatan, Strategi dan Metode

Pendekatan : *Saintifik*

Strategi/Model : *Problem Based Learning*

Metode : Diskusi, Tanya Jawab, Presentasi Penugasan

## G. Alat/bahan dan Media Pembelajaran

Alat dan bahan :

- Media LCD projector
- Laptop
- Bahan Tayang ( Slide Power Point , Vidio pembelajaran )
- Whiteboard
- Spidol
- Penggaris
- Hp

Media : Google clasroom, Google meet , Google form

## H. Sumber Belajar

- Buku paket Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah dari Kemendikbud
- Modul Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah, Sohidin-LPA mitrabijak Surakarta
- Buku Paket Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah referensi lain
- Lembar Kerja Siswa (LKS) Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah
- Internet google

## I. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Sintak Model Pembelajaran	Deskripsi Kegiatan Daring	Alokasi Waktu	Deskripsi Kegiatan Peserta Didik
Pendahuluan	<i>Orentasi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru dan peserta didik login di aplikasi google classroom</li> <li>• Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran</li> <li>• Guru menanyakan kabar dan mengarahkan peserta didik agar absen di google classroom serta mengkondisikan peserta didik untuk siap belajar melalui chat di googleclassroom</li> <li>• Menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran</li> </ul>	5 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik login ke aplikasi googlemeet</li> <li>• Peserta didik berdoa</li> <li>• Peserta didik menjawab salam “ <b><i>Wa’alaykumussalam Warahmatullahi Wabarakatuh</i></b>”</li> </ul>
	<i>Apersepsi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengaitkan materi pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi sebelumnya melalui pesan suara yang dibagikan dalam grup whatsapp</li> </ul>	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mendengarkan pesan suara tersebut</li> </ul>
	<i>Motivasi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru Menyampaikan tujuan pembelajaran pada pertemuan yang berlangsung melalui grup whatsapp</li> <li>• Guru Memberitahukan materi pelajaran yang akan dibahas pada pertemuan saat itu melalui pesan suara di grup whatsapp</li> <li>• Guru Membagi peserta didik menjadi 8 Kelompok (dengan setiap anggota kelompok berjumlah 4 - 5 orang) share di googleclassroom</li> </ul>	10 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mendengarkan informasi yang disampaikan oleh guru</li> <li>• Peserta didik mengecek kelompoknya</li> </ul>



Inti	<p>Mengidentifikasi masalah; (Mengamati)</p> <p>Menetapkan masalah dan menyeleksi informasi-informasi yang relevan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengunggah berkas pada google classroom berupa <i>slide power point</i> dan modul yang berisi materi persamaan akuntansi, konsep debit dan kredit, penjurnalan, buku besar, saldo normal dan laporan keuangan untuk akuntansi keuangan pemerintah daerah</li> <li>• Secara individu peserta didik mengakses dan mencermati slide yang telah diunggah</li> <li>• Guru menugaskan peserta didik untuk mencari referensi tambahan pada internet tentang materi persamaan akuntansi, konsep debit dan kredit, penjurnalan, buku besar, saldo normal dan laporan keuangan untuk akuntansi keuangan pemerintah daerah</li> <li>• Peserta didik berdiskusi dengan guru dan sesama peserta didik tentang materi tersebut melalui grup whatsapp</li> <li>• Guru mengunggah LKPD yang berisi soal/masalah yang berkaitan dengan materi persamaan akuntansi, konsep debit dan kredit, penjurnalan, buku besar, saldo normal dan laporan keuangan untuk akuntansi keuangan pemerintah daerah pada googleclassroom</li> <li>• Peserta didik mendownload LKPD tersebut dan menyelesaikannya berdasarkan kelompok yang sudah ditentukan</li> </ul>	<p>20 menit</p> <p>40 menit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mendownload materi dan video pembelajaran tersebut yang dibagikan oleh guru</li> <li>• Peserta didik searching di internet untuk bahan tambahan</li> <li>• Peserta didik mendownload LKPD tersebut</li> </ul>
------	--	---	---------------------------------	--

<p>Mengembangkan solusi melalui identifikasi alternatif-alternatif, tukar pikiran dan mengecek perbedaan pandangan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik berdiskusi di grup <i>whatsapp</i> untuk mengecek pandangan dan bertukar pikiran dengan teman kelompoknya mengenai permasalahan yang ada di LKPD berdasarkan literatur dan pengetahuan yang dimilikinya.</li> <li>• Peserta didik berdiskusi dalam kelompok tentang solusi yang terbaik dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi</li> </ul>	<p>60 menit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik berdiskusi secara aktif</li> </ul>
<p>Melakukan tindakan strategis; (Menalar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salah satu kelompok tampil untuk mempresentasikan hasil diskusinya dalam pertemuan daring di aplikasi <i>googlemeet</i></li> <li>• Peserta didik di kelompok lain memperhatikan proses presentasi.</li> <li>• Guru mempersilahkan peserta didik lain untuk bertepuk tangan setelah presentasi selesai</li> </ul>	<p>20 menit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik yang merupakan delegasi dari masing-masing kelompok mempresentasikan hasil tugas kelompoknya melalui <i>google meet</i></li> </ul>
<p>Melihat ulang dan mengevaluasi; (mengkomunikasikan)</p>	<p>Peserta didik dipersilahkan untuk memberikan komentar terhadap hasil presentasi temannya dan dipersilahkan mengoreksi bila ada kesalahan.</p>	<p>20 menit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik saling menanggapi hasil presentasi kelompok lain</li> <li>• Peserta didik menarik kesimpulan terhadap kegiatan presentasi setiap</li> </ul>

Penutup		<p><b>Kegiatan Penutup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru melakukan refleksi sebagai penguatan dari kegiatan pembelajaran hari ini</li> <li>• Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran di aplikasi <i>googlemeet</i> dan memotivasi peserta didik untuk tetap semangat belajar dalam rangka mempersiapkan diri menghadapi tantangan abad 21</li> <li>• Guru memberikan informasi materi pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya.</li> <li>• Guru mempersilahkan siswa untuk berdoa/ menutup kegiatan pembelajaran hari ini, serta mengucapkan kalimat <i>hamdallah</i>.</li> </ul>	15 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik dengan bimbingan guru menyimpulkan materi pembelajaran</li> <li>• Peserta didik merasa senang atas apresiasi guru terhadap hasil kerja kelompoknya</li> <li>• Peserta didik juga memberikan ungkapan terimakasih kepada guru yang telah sabar mendampingi selama pembelajaran daring</li> <li>• Peserta didik mendengarkan informasi mengenai materi selanjutnya</li> <li>• Peserta didik berdoa</li> <li>• Peserta didik mengucapkan salam “<i>waalaikum salam wr.wb</i>”</li> </ul>
---------	--	---	----------	--

**J. Penilaian Pembelajaran**

**Penilaian hasil Pembelajaran ( sikap , Pengetahuan, Keterampilan )**

1. Penilaian sikap : lembar pengamatan cara berkomunikasi di media online dan luring
2. Penilaian pengetahuan : tes tertulis melalui Google Form
3. Penilaian keterampilan : pengisian tugas dikirim ke Google Form

Bandar Lampung, Juli 2020

Mengetahui,

Kepala SMK Tri Karya Utama

Guru Mata Pelajaran

Pratikno,S.Ag

Susikawati,S.Pd



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

**A. Identitas Program Pendidikan, meliputi:**

**Satuan Pendidikan** : SMKS TRI KARYA UTAMA  
**Bidang Keahlian** : Bisnis dan Manajemen  
**Program Keahlian** : Akuntansi dan Keuangan  
**Kompetensi Keahlian** : Akuntansi dan Keuangan  
**Mata Pelajaran** : Akuntansi dan Keuangan Lembaga  
**Materi/Tema** : Standar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan/disclosur akuntansi pemerintah daerah  
**Kelas /Semester** : XI/Ganjil  
**Alokasi Waktu** : 8 Jam Pelajaran ( 2 Pertemuan)  
**Tahun Pelajaran** : 2020/2021

**B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar**

Kompetensi Inti

KOMPETENSI INTI 3 (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI INTI 4 (KETERAMPILAN)
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja <i>Akuntansi dan Keuangan Lembaga</i> pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.	4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang <i>Akuntansi dan Keuangan Lembaga</i> . 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.

Kompetensi Dasar

KOMPETENSI DASAR (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI DASAR (KETERAMPILAN)
3.5. Menerapkan standar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan/disclosur akuntansi pemerintah daerah	4.5. Melakukan pencatatan pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan/disclosur akuntansi pemerintah daerah

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

3.5. Menerapkan standar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan/disclosur akuntansi pemerintah daerah

Indikator Pencapaian Kompetensi:

- 3.5.1. Menjelaskan standar pengakuan akuntansi
- 3.5.2. Menjelaskan standar pengukuran akuntansi
- 3.5.3. Menjelaskan standar pengungkapan/disclosur akuntansi

4.5. Melakukan pencatatan pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan/disclosur akuntansi pemerintah daerah

Indikator Pencapaian Kompetensi:

- 4.5.1. Menerapkan pencatatan pengakuan akuntansi
- 4.5.2. Menerapkan pencatatan pengukuran akuntansi
- 4.5.3. Menerapkan pencatatan pengungkapan/disclosur akuntansi

### **D. Tujuan Pembelajaran**

Melalui diskusi dan menggali informasi dengan menggunakan model *Discoveri* dan pendekatan saintifik, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan standar pengakuan akuntansi dengan tepat
2. Menjelaskan standar pengukuran akuntansi dengan tepat
3. Menjelaskan standar pengungkapan/disclosur akuntansi dengan tepat
4. Menerapkan pencatatan pengakuan akuntansi dengan tepat
5. Menerapkan pencatatan pengukuran akuntansi dengan tepat
6. Menerapkan pencatatan pengungkapan/disclosur akuntansi dengan tepat

### **E. Materi Pembelajaran**

Untuk memecah berbagai kebutuhan yang muncul dalam pelaporan keuangan, akuntansi, dan audit di pemerintahan, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, diperlukan sebuah standar akuntansi pemerintah yang kredibel yang dibentuk oleh sebuah komite SAP.

Standar akuntansi pemerintah dan kebijakan akuntansi keuangan pemerintah daerah terutama mengatur mengenai 3 (tiga) hal, yaitu: Pertama, masalah pengakuan. Pertanyaannya kapan suatu transaksi diakui untuk dicatat. Kedua, masalah pengukuran. Pertanyaannya bagaimana menetapkan nilai uang untuk dicatat dalam pos-pos laporan keuangan. Ketiga, masalah pengungkapan (disclosure).

#### **1. Pengakuan**

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui, yaitu:

- a. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan,
- b. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

## **2. Pengukuran**

Menurut PP No. 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

## **3. Pengungkapan (Disclosure)**

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (on the face) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang- kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- a. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Undang-undang APBN/Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target
- b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan
- c. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya
- d. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan

- e. Pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas
- f. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan

**F. Pendekatan, Strategi dan Metode**

Pendekatan : *Scientific*

Strategi/Model : *Discovery learning*

Metode : diskusi, menggali informasi, tanya jawab, presentasi

**G. Alat/bahan dan Media Pembelajaran**

Alat dan bahan :

- Media LCD projector
- Laptop
- Bahan Tayang ( Slide Power Point , Vidio pembelajaran)
- Whiteboard
- Spidol
- Penggaris
- Hp

**H. Sumber Belajar**

- Buku paket Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah dari Kemendikbud
- Modul Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah, Sohidin-LPA mitrabijak Surakarta
- Buku Paket Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah referensi lain
- Lembar Kerja Siswa (LKS) Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah
- Internet google (TPACK, STEA)





	<i>Data collection (pengumpulan data)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mengumpulkan informasi</b></li> </ul> <p>Peserta didik mengumpulkan informasi yang relevan untuk menjawab pertanyaan yang telah diidentifikasi melalui kegiatan mengamati video pembelajaran</p>	30 menit
	<i>Pengolahan data</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mengeksplorasi</b></li> </ul> <p>Untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan tersebut, peserta didik diminta melakukan diskusi kelompok. Setiap kelompok terdiri dari 4 orang anggota.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mengasosiasi</b></li> </ul> <p>Peserta didik mencatat hasil diskusi Peserta didik membuat laporan hasil diskusi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mengkomunikasi</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru meminta perwakilan masing-masing kelompok mempresentasikan hasil diskusinya di depan kelas dan kelompok lain menanggapi</li> <li>• Peserta didik mencatat/ menyempurnakan hasil diskusinya</li> <li>• Peserta didik membuat laporan hasil diskusi untuk dikumpulkan</li> </ul>	30 menit
	<i>Verification (pembuktian)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik diberikan ulasan singkat tentang kegiatan pembelajaran dan hasil belajarnya mana yang sudah baik dan mana yang masih harus ditingkatkan.</li> <li>• Peserta didik dapat ditanyakan apakah sudah memahami materi standar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan/disclosure akuntansi pemerintah daerah</li> </ul>	30 menit
Penutup	<i>Generalization (menarik simpulan atau generalisasi)</i>	<p><b>Kegiatan Penutup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebagai refleksi, guru membimbing peserta didik untuk membuat kesimpulan tentang pelajaran yang baru saja berlangsung serta menanyakan kepada peserta didik apa manfaat yang diperoleh setelah mempelajari Standar pengakuan dan pengukuran akuntansi pemerintah daerah, Pencatatan dan pengukuran akuntansi pemerintah daerah, Pengungkapan akuntansi pemerintah daerah. Peserta didik menjawab pertanyaan (acak) secara lisan untuk mendapatkan umpan balik atas pembelajaran yang baru saja dilakukan</li> <li>• Memberikan tugas yang harus dikumpulkan pada pertemuan minggu depan.</li> <li>• Menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan yang akan datang</li> <li>• Menutup dengan salam</li> </ul>	15Menit

## J. Penilaian Pengetahuan

### 1.1 Instrumen Penilaian Pengetahuan

Kompetensi Dasar	IPK	Indikator Soal	Jenis soal	Instrumen soal
3.5 Menerapkan standar pengakuan, pengukuran dan pungkapan/di sclosur akuntansi pemerintah daerah.	3.5.1. Mengemukakan standar pengakuan dan pengukuran akuntansi pemerintah daerah. 3.5.2. Menganalisis pencatatan dan pengukuran akuntansi pemerintah daerah. 3.5.3 Menyusun pungkapan akuntansi pemerintah daerah	1. Disajikan soal tentang standar pengakuan dan pengukuran akuntansi pemerintah daerah 2. Disajikan soal tentang pencatatan dan pengukuran akuntansi pemerintah daerah 3. Disajikan soal tentang pungkapan akuntansi pemerintah daerah	Tes Tetulis (uraian)	1. apa yang dimaksud pengakuan ?  2. tuliskan syarat apabila suatu kejadian atau peristiwa untuk di akui!  3. jelaskan mengenai standar pengukurannya !  4. jelaskan tentang catatan atas laporan keuangan !  5. apa saja yang termasuk dalam catatan atas laporan keuangan

### 1.2 Rubrik nilai pengetahuan

Nomor Soal	Skor
1	20
2	20
3	20
4	20
5	20
Total	100

Rumus pengolahan Nilai adalah

$$Nilai = \frac{\sum skoryangdperoleh}{\sum skortotal} \times 100$$

## 2. Penilaian Keterampilan

### 2.1 Instrumen Penilaian Ranah Keterampilan

Kompetensi Dasar	IPK	Indikator Soal	Teknik Penilaian	Soal
4.5.Melakukan pencatatan pengakuan,pengukuran dan ppengungkapan/disclosur akuntansi pemerintah daerah.	4.5.1.Mengidentifikasi standar pengakuan dan pengukuran akuntansi pemerintah daerah. 4.5.2.Membuat pencatatan dan pengukuran akuntansi pemerintah daerah. 4.5.3.Menunjukkan pengungkapan akuntansi pemerintah daerah.	1. Disajikan soal tentang pencatatan pengakuan,pengukuran dan ppengungkapan/disclosur akuntansi pemerintah daerah.	Unjuk Kerja	Terlampir

### 2.2 Rubrik Penilaian Keterampilan

Nomor Soal	Skor
1	100
Total	100

Rumus pengolahan Nilai adalah

$$Nilai = \frac{\sum skoryangdiperoleh}{\sum skortotal} \times 100$$

#### I. Remedial dan Pengayaan

- Program remedial diberikan kepada Peserta Didik yang nilainya kurang dari 75
  - Program pengayaan diberikan kepada Peserta Didik yang nilainya lebih dari 75
- Format Remedial dan Pengayaan terlampir

Mengetahui  
Kepala SMK Tri Karya Utama

Bandar Lampung, Juli 2020  
Guru Mata Pelajaran

Pratikno,S.Ag

Susikawati, S.Pd

