



**RANCANGAN PERKULIAHAN
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Q

No. Dokumen	12-2-1.2.02.00	Distribusi				
Tgl. Efektif	01 Maret 2014					

Judul Mata Kuliah : Praktikum Pengantar Akuntansi **Semester** : II **Sks** :3 **Kode**:84085

Dosen/Team Teaching : Diah Iskandar, Islamiah Kamil, Minanari, Fransisca Hanita

Diskripsi Mata Kuliah : - Praktikum Pengantar Akuntansi merupakan mata kuliah inti dalam struktur kurikulum program studi manajemen (S1),. yang diambil setelah lulus mata kuliah pengantar akuntansi.

- Mahasiswa mampu melakukan jurnal sampai dengan menyusun laporan keuangan baik secara manual dan menggunakan program accurate

Kompetensi : - Mampu mencatat dari bukti transaksi ke buku jurnal,
- Mampu melakukan posting ke buku besar
- Mampu membuat ayat jurnal penyesuaian
- Dan mampu menyusun laporan keuangan baik secara manual maupun menggunakan program accurate.

Pokok Bahasan : Jurnal khusus, Jurnal umum, posting, *adjusting entries*, *financial statements*.

Minggu Ke *	KEMAMPUAN AKHIR YANG DIHARAPKAN *	BAHAN KAJIAN/MATERI PEMBELAJARAN*	BENTUK PEMBELAJARAN*	KRITERIA PENILAIAN (Indikator)*	BOBOT NILAI
1	2	3	4	5	6
1	Mampu mengidentifikasi transaksi dan analisa transaksi Mampu menjelaskan jurnal khusus	Gambaran perusahaan, mempelajari bukti transaksi Analisa transaksi	diskusi	Dapat menjelaskan	2,5%

Minggu Ke *	KEMAMPUAN AKHIR YANG DIHARAPKAN *	BAHAN KAJIAN/MATERI PEMBELAJARAN*	BENTUK PEMBELAJARAN*	KRITERIA PENILAIAN (Indikator)*	BOBOT NILAI
1	2	3	4	5	6
2	Mampu mencatat dari bukti transaksi ke buku jurnal khusus	Mencatat dari bukti transaksi ke buku jurnal khusus	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	2,5%
3	Mampu mencatat dari bukti transaksi ke buku jurnal khusus dan jurnal umum, serta membuat cek dan kartu gudang	Mencatat dari bukti transaksi ke buku jurnal khusus, jurnal khusus, dan membuat cek kartu gudang metode FIFO	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	2,5%
4	Mampu mencatat dari bukti transaksi ke buku jurnal khusus, jurnal umum, membuat cek dan kartu gudang , dan buku besar	Mencatat dari bukti transaksi ke buku jurnal khusus, jurnal umum, membuat cek, kartu gudang metode FIFO dan posting buku besar	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	2,5%
5	Mampu mencatat dari bukti transaksi ke buku jurnal khusus, jurnal umum, membuat cek dan kartu gudang , dan buku besar, neraca saldo dan mampu mencatat ayat jurnal penyesuaian	Mencatat dari bukti transaksi ke buku jurnal khusus, jurnal umum, membuat cek, kartu gudang metode FIFO dan posting buku besar neraca saldo dan mampu mencatat ayat jurnal penyesuaian	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	2,5%
6	Mampu menyusun laporan keuangan	Menyusun laporan keuangan	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	2,5%

Minggu Ke *	KEMAMPUAN AKHIR YANG DIHARAPKAN *	BAHAN KAJIAN/MATERI PEMBELAJARAN*	BENTUK PEMBELAJARAN*	KRITERIA PENILAIAN (Indikator)*	BOBOT NILAI
1	2	3	4	5	6
7	Mampu menyusun laporan keuangan, jurnal penutup, dan neraca saldo penutup	Menyusun laporan keuangan, jurnal penutup dan neraca saldo penutup	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	5%
8		UTS			25%
9	Mampu membuat data pada Microsoft excel untuk chart of account data pelanggan, data pemasok, data inventory dan data fixed asset	Membuat data pada Microsoft excel untuk chart of account data pelanggan, data pemasok, data inventory dan data fixed asset	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	2,5%
10	Mampu membuat database perusahaan	Persiapan set up data perusahaan dan Impor data akun dan saldo awal daftar pelanggan, saldo piutang, inventori	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	2,5%
11	Mampu melakukan proses impor data dengan program accurate	Impor data pemasok dan data asset	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	2,5%
12	Mampu melakukan proses impor data dengan program accurate membuat jurnal transaksi	Membuat jurnal transaksi; akun default barang, akun default produksi, metode pencatatan perpetual dan informasi barang, membeli barang	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	5%

Minggu Ke *	KEMAMPUAN AKHIR YANG DIHARAPKAN *	BAHAN KAJIAN/MATERI PEMBELAJARAN*	BENTUK PEMBELAJARAN*	KRITERIA PENILAIAN (Indikator)*	BOBOT NILAI
1	2	3	4	5	6
13	Mampu melakukan jurnal dengan program accurate	Membuat jurnal transaksi; akun default barang, akun default produksi, metode pencatatan perpetual dan informasi barang, membeli barang	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	2,5%
14	Mampu melakukan rekonsiliasi bank dengan program accurate	Membuat rekonsiliasi bank	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	2,5%
15	Mampu melakukan penyusunan laporan keuangan dengan program accurate	Menyusun laporan keuangan	Diskusi, praktek mencatat ke buku kerja	Kebenaran mencatat, kerapian dan kebersihan	2,5%
16		UAS			25%

* catatan : Penjelasan pengisian tabel dapat dilihat dalam WI Rancangan Perkuliahan

Komponen Penilaian : Rincian besarnya bobot penilaian mata kuliah, acuan secara rinci adalah sebagai berikut:

1. Kehadiran : 10%**
2. UTS : 30%**
3. UAS : 40%**
4. Tugas-Tugas : 20%** (Termasuk dalam **Bobot Nilai** dalam Tabel Aktifitas Perkuliahan diluar persentasi UTS dan UAS)

**Catatan : Persentasi dari rincian tersebut sebagai ilustrasi saja, koordinator/dosen pengampuh mata kuliah dapat menyesuaikan dengan kebutuhan

Daftar Pustaka:

Wajib :

1. Warren, Reeve, Cuchac, Wang, "Principles of Financial Accounting on IFRS" 2011- Cengage Learning Asia Pte Ltd
2. Ikatan Akuntan Indonesia, " *Standar Akuntansi Keuangan* ", 2010 Salemba Empat, Jakarta

Bacaan yang disarankan :

1. Kieso, Weygandt, " *Accounting Principles* ", 2013, IFRS edition, John Wiley & Sons Publishing.
2. Horngren,C.T," *Accounting*", 2010, Edisi 9, Pearson Education.

Jakarta, 01 Maret 2014	Nama Fungsi	Paraf
Dibuat Oleh	Dosen Pengampu / Koordinator MK Diah Iskandar, SE, M.Si	
Diperiksa Oleh	Ketua Program Studi Dr. Rina Astini, SE, MM	
Disahkan Oleh	Dekan Prof. Dr. Wiwik Utami, Ak., MS., CA	