

# SILABUS RANCANGAN PEMBELAJARAN SATU SEMESTER

## SEMESTER GANJIL 2017 - 2018

Kelompok Mata Kuliah : Keilmuan dan Keterampilan (MKK)  
Nama / Kode Mata Kuliah : Pengantar Akuntansi 1 / EKO 347  
Bobot Mata Kuliah : 3 (empat) sks ( 2 sks Teori, 1 sks Praktek)  
Program Studi : D3 Akuntansi  
Semester : 1 (Juli – Desember 2017)  
Dosen Pembina Mata Kuliah :  

1. Dr. Erinos, M.Si, Ak
2. Mayar Afriyanti, SE, M.Sc
3. Vanica Serly, SE, M.Si
4. Riski Hernando, SE, MS
5. Dian Fitria Handayani, SE,M.Si,
6. Fiola Fenomia, SE, MS

### ***Learning Outcome :***

Mata kuliah ini mengenalkan akuntansi sebagai bidang pengetahuan dan proses (praktik). Fokus bahasan adalah arti penting informasi akuntansi dan statemen keuangan sebagai media pelaporan serta sistem yang meng- hasilkan informasi tersebut. Mata kuliah ini menjadi pengetahuan dasar untuk mata kuliah lain yang memerlukan pengetahuan akuntansi sebagai basis pemahaman

### ***Tujuan :***

Setelah mempelajari mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu:

1. Menjelaskan fungsi dan arti penting akuntansi dalam pengambilan keputusan ekonomik secara komprehensif pada tingkat pengantar.
2. Berkomunikasi dalam dunia bisnis dengan bahasa (konsep, prosedur, dan teknik) akuntansi.
3. Mengartikan dan menganalisis laporan keuangan.
4. Memanfaatkan data yang dihasilkan akuntansi.
5. Menjelaskan pengembangan siklus akuntansi secara konseptual.
6. Menyusun sistem akuntansi manual sederhana (dengan konsep sistem yang telah dipahami secara konseptual).

**Mata Kuliah Prasyarat :** Tidak Ada

## MATRIKS PERKULIAHAN

Mgg	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan/Materi	Sumber	Waktu
1	Gambaran Umum Akuntansi dan Kegiatan Perusahaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegunaan Informasi Akuntansi</li> <li>2. Pengertian Akuntansi</li> <li>3. Pemakai Informasi Akuntansi</li> <li>4. Hubungan Akuntansi dengan Bidang-Bidang Lain</li> <li>5. Jenis Pekerjaan Akuntan</li> <li>6. Bidang-Bidang Akuntansi</li> <li>7. Pendidikan Akuntansi</li> </ol>	SWD 1-2	<p>Teori: 2x50 Menit</p> <p>Praktek: 2x50 Menit</p>
2	Persamaan Akuntansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian Perusahaan</li> <li>2. Bentuk Badan Usaha dan Jenis Perusahaan</li> <li>3. Transaksi Usaha</li> <li>4. Nilai Transaksi</li> <li>5. Persamaan Akuntansi</li> <li>6. Mencatat Transaksi Usaha dalam Persamaan Akuntansi</li> <li>7. Laporan Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Posisi Keuangan</li> <li>• Laporan Laba Rugi</li> <li>• Laporan Perubahan Modal</li> <li>• Laporan Arus Kas</li> <li>• Catatan atas Laporan Keuangan</li> </ul> </li> </ol>	SWD 3-4	<p>Teori: 2x50 Menit</p> <p>Praktek: 2x50 Menit</p>
3	Akun	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akun dan Buku Besar</li> <li>2. Bentuk Akun</li> <li>3. Klasifikasi Akun</li> <li>4. Aturan Debit dan Kredit</li> <li>5. Saldo Normal</li> <li>6. Pencatatan dengan Akun</li> <li>7. Neraca Saldo</li> </ol>	SWD 5	<p>Teori: 2x50 Menit</p> <p>Praktek: 2x50 Menit</p>
4-5	Siklus Akuntansi (Tahap Pencatatan)- Akuntansi untuk Perusahaan Jasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siklus Akuntansi</li> <li>2. Bukti Transaksi</li> <li>3. Jurnal Umum</li> <li>4. Posting Ke Buku Besar</li> <li>5. Neraca Saldo</li> </ol>	SWD 5	<p>Teori: 2x50 Menit</p> <p>Praktek: 2x50 Menit</p>

6	(Tahap Pengikhtisaran)- Penyesuaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pentingnya Penyesuaian</li> <li>2. Penyesuaian <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Piutang Pendapatan</li> <li>b. Utang Biaya</li> <li>c. Pendapatan Diterima Dimuka</li> <li>d. Beban Dibayar Dimuka</li> <li>e. Kerugian Piutang</li> <li>f. Depresiasi</li> <li>g. Pemakaian Perlengkapan</li> </ol> </li> </ol>	SWD 6	<p>Teori: 2x50 Menit</p> <p>Praktek: 2x50 Menit</p>
7	Neraca Lajur dan Laporan Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan Pemakaian Neraca Lajur</li> <li>2. Proses Penyusunan Neraca Lajur</li> <li>3. Menyusun Laporan Keuangan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Rugi Laba</li> <li>b. Laporan Perubahan Modal</li> <li>c. Neraca</li> </ol> </li> </ol>	SWD 6	<p>Teori: 2x50 Menit</p> <p>Praktek: 2x50 Menit</p>
8	Jurnal Penutup, Neraca Saldo Setelah Penutupan dan Jurnal Balik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal Penutup</li> <li>2. Neraca Saldo Setelah Penutupan</li> <li>3. Jurnal Balik</li> </ol>	SWD 7	<p>Teori: 2x50 Menit</p> <p>Praktek: 2x50 Menit</p>
9	Ujian Tengah Semester	Materi ujian dari pertemuan 1 s.d. 8		3x50 Menit
10	Akuntansi untuk Perusahaan Dagang- Tahap Pencatatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan Perusahaan Dagang</li> <li>2. Syarat Jual Beli</li> <li>3. Potongan Harga</li> <li>4. Sistem Pencatatan untuk Persediaan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sistem Periodik</li> <li>b. Sistem Perpetual</li> </ol> </li> </ol>	SWD 8	<p>Teori: 2x50 Menit</p> <p>Praktek: 2x50 Menit</p>
11-12	Jurnal Khusus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian dan Pentingnya Jurnal Khusus</li> <li>2. Jenis-Jenis Jurnal Khusus</li> <li>3. Jurnal Penjualan</li> <li>4. Buku Pembantu Piutang</li> <li>5. Jurnal Penerimaan Kas</li> <li>6. Jurnal Pembelian</li> </ol>	SWD 9	<p>Teori: 2x50 Menit</p> <p>Praktek: 2x50 Menit</p>

		7. Buku Pembantu Utang 8. Jurnal Pengeluaran Kas 9. Return Penjualan dan Return Pembelian 10. Posting ke Buku Besar 11. Neraca Saldo		
13-14	(Tahap Pengikhtisaran pada Perusahaan Dagang)	1. Penyesuaian 2. Neraca Lajur 3. Laporan Keuangan a. Laporan Rugi Laba b. Laporan Perubahan Modal c. Neraca	SWD 8	Teori: 2x50 Menit  Praktek: 2x50 Menit
15	Jurnal Penutup, Neraca Saldo Setelah Penutupan dan Jurnal Balik	1. Jurnal Penutup 2. Neraca Saldo Setelah Penutupan 3. Jurnal Balik	SWD 8	Teori: 2x50 Menit  Praktek: 2x50 Menit
16	Ujian Akhir Semester	Materi ujian adalah materi setelah Ujian Tengah Semester		3x50 Menit

### Metode Perkuliahan:

Dosen pengampu mempunyai komitmen untuk membuat mahasiswa memahami materi yang akan diberikan di proses belajar-mengajar, sehingga tujuan matakuliah ini dapat tercapai. Dosen menuntut mahasiswa mempunyai sasaran yang sama, yaitu komitmen untuk mempelajari dan memahami materi yang diberikan, sehingga tercapai suatu *goal congruence* antara dosen dan mahasiswa.

Kelas (pertemuan tatap muka) hendaknya dianggap sebagai ajang konfirmasi dan diskusi pemahaman peserta terhadap bahan-bahan yang telah disediakan. Hal ini dimaksudkan untuk mencapai tujuan pembelajaran di atas.

Mengingat temu kelas yang sangat pendek untuk mendapatkan pemahaman secara efektif, peserta diwajibkan membaca bahan-bahan kuliah dan mengerjakan latihan yang ditugaskan sebelum temu kelas sesuai dengan jadwal mata kuliah ini. Dengan kata lain, mahasiswa harus mempunyai pemahaman suatu konsep atau pengetahuan dengan membaca dan bukan dengan diterangkan oleh dosen. Tidak selayaknyalan dosen mengambil alih proses berpikir dan bernalar mahasiswa.

Peserta hendaknya mengerjakan latihan yang ditugaskan maupun yang tersedia secara mandiri kecuali tugas bersama. Tentu saja mahasiswa dapat berdiskusi dengan teman belajar tetapi harus kontribusi dalam diskusi dan tidak hanya menjadi penumpang gratis (*free rider*).

Karena sebagian besar tugas dikerjakan dengan komputer (online) dan yang dikumpulkan hanya *softcopy*, tidak selayaknya peserta mengumpulkan tugas semata-mata hanya untuk mengumpulkan dengan cara mengkopi pekerjaan teman dan mengubah namanya seakan-akan mengerjakan sendiri. Bila peserta melakukan hal ini, peserta sebenarnya melakukan dehumanisasi diri dan tindak pidana pembelajaran.

**Komponen Penilaian:**

- |                            |     |
|----------------------------|-----|
| 1. Kehadiran dan Keaktifan | 10% |
| 2. Tugas                   | 10% |
| 3. Kuis                    | 10% |
| 4. Praktek                 | 20% |
| 5. UTS                     | 25% |
| 6. UAS                     | 25% |

**Buku Sumber/Acuan/ Referensi:**

1. Suwardjono, *Akuntansi Pengantar 1: Proses Penciptaan Data, Pendekatan Sistem*, Yogyakarta: BPFE, 2002. (SWD)
2. Buku lain yang membahas topik yang sama

**Mengetahui**  
**Koordinator Program Studi**  
**Diploma Tiga Akuntansi FE UNP**

**Halkadri Fitra, SE, MM, Ak.**  
**NIP. 19800809 201012 1 003**

**Padang, ..... 2017**  
**Ketua Tim/**  
**Dosen Pembina MK**

.....  
**NIP.**