



PENGAJUAN

**KISI-KISI DAN ANGGARAN
LKS PEMALANG
TAHUN 2025**

Prepared By :

**Program Studi
D3 Akuntansi
Poltek Harber**



**LOMBA KOMPETENSI SISWA (LKS)
TINGKAT KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2025
MATA LOMBA ACCOUNTING / AKUNTANSI
KISI – KISI SOAL**

UNIT KOMPETENSI	: Memproses Entry Jurnal, (Waktu 60 menit, Bobot 20%)
KODE UNIT	M.692000.007.02
DESKRIPSI UNIT	Unit kompetensi ini berkaitan dengan ketrampilan dan pengetahuan dalam memproses Entry jurnal.
Metode Lomba	: Bukti Langsung (Aktivitas Praktik)

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Media yang digunakan	Hasil Kerja	Keterangan
1. Mencatat dokumen sumber ke dalam jurnal	1.1. Jurnal diotorisasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan 1.2. Dokumen Sumber dicatat ke dalam jurnal secara akurat dan sesuai dengan standar yang ditetapkan perusahaan	1. Bukti Transaksi 2. Form Jurnal Penjualan 3. Form Jurnal Penerimaan Kas 4. Form Jurnal Pembelian 5. Form Jurnal Pengeluaran Kas 6. Form Jurnal Umum 7. Microsoft Excel untuk lembar kerja	1. Jurnal Penjualan 2. Jurnal Penerimaan Kas 3. Jurnal Pembelian 4. Jurnal Pengeluaran Kas 5. Jurnal Umum	1. Skor maks 20 2. Skor maks 20 3. Skor maks 10 4. Skor maks 20 5. Skor maks 20
2. Sikap kerja	2.1. Jurnal, disajikan dengan rapi, bersih dan teliti	Ketelitian, keakuratan, kerapian dan keterbacaan	Kerapian, kebersihan dan ketelitian penyajian buku jurnal	1. Skor maks. 10

UNIT KOMPETENSI

KODE UNIT

DESKRIPSI UNIT

METODE LOMBA

: Memproses Buku Besar (Waktu 60 menit, Bobot 20%)

: M.692000.008.02

Unit kompetensi ini berkaitan dengan ketrampilan dan Sikap kerja dalam memproses buku besar pada perusahaan dagang.

: Bukti Langsung (Aktivitas Praktik)

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Media yang digunakan	Hasil Kerja	Keterangan
1. Mempersiapkan pengelolaan buku besar	1.1 Peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk pengelolaan buku besar disediakan 1.2 Buku besar yang diperlukan disediakan 1.3 Rekapitulasi jurnal disajikan	1. Form Rekapitulasi Jurnal. 2. Form Buku Besar, 3. Form Neraca. 4. Microsoft Excel untuk lembar kerja	1. Rekapitulasi jurnal	1. Skor maks. 20
2. Membukukan jumlah angka dari buku jurnal ke buku besar	2.1. Akun-akun dalam buku besar yang diperlukan telah diidentifikasi 2.2. Jumlah yang ada dalam rekapitulasi jurnal dibukukan dalam buku besar		2. Buku besar	2. Skor maks 50
3. Menyusun daftar saldo akun buku besar	4.1. Daftar saldo akun dalam buku besar disajikan sesuai dengan format yang telah ditetapkan 4.2. Daftar saldo akun buku besar ditentukan kebenarannya		3. Neraca Saldo	3. Skor maks. 20
4. Sikap Kerja	4.1. Rekapitulasi jurnal, Posting jurnal ke buku besar, dan neraca saldo disajikan dengan rapi, bersih dan teliti	Ketelitian, keakuratan, kerapian dan keterbacaan	4. Kerapian, kebersihan dan ketelitian posting jurnal ke buku besar	4. Skor maks. 10

JUDUL UNI KOMPETENSI : Menyusun Laporan Keuangan (Waktu 150 menit, Bobot 25 %)

KODE UNIT : M.692000.013.02

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berkaitan dengan ketrampilan, dan sikap kerja dalam menyusun laporan keuangan akhir periode sesuai dengan SAK ETAP/SAK.

METODE LOMBA : Bukti Langsung (Aktivitas Praktik)

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Media yang digunakan	Hasil Kerja	Keterangan
1. Mencatat Jurnal Penyesuaian	1.1 Dokumen sumber penyesuaian disediakan 1.2 Akun-akun yang memerlukan penyesuaian diidentifikasi 1.3 Jurnal penyesuaian yang diperlukan dicatat	1. Jurnal Penyesuaian 2. Form Buku Besar 3. Form Neraca Saldo Setelah Disesuaikan	1. Jurnal penyesuaian 2. Buku besar 3. Neraca saldo setelah disesuaikan 4. Laporan laba rugi	1. Skor maks 10 2. Skor maks 10 3. Skor maks 5 4. Skor maks 15 5. Skor maks 5 6. Skor maks 15 7. Skor maks 15 8. Skor maks 10 9. Skor maks 5
2. Menyusun laporan keuangan	2.1 Neraca Lajur disiapkan sesuai SOP 2.2 Laporan laba rugi disajikan sesuai ketentuan SAK/SAK ETAP 2.3 Neraca/Laporan posisi keuangan disajikan sesuai SAK/SAK ETAP 2.4 Laporan Perubahan Ekuitas disajikan sesuai SAK/SAK ETAP 2.5 Laporan Arus Kas disajikan sesuai SAK/SAK ETAP	4. Form Laporan Laba Rugi 5. Form Laporan Perubahan Ekuitas 6. Form Neraca 7. Form Laporan Arus Kas 8. Form Jurnal Penutup 9. Form neraca saldo setelah penutup 10. Microsoft Excel untuk lembar kerja	5. Laporan perubahan ekuitas 6. Neraca 7. Laporan arus kas 8. Jurnal penutup 9. Neraca saldo setelah penutup	
3. Sikap Kerja	3.1. Jurnal penyesuaian, kertas kerja, laporan keuangan, jurnal penutup, posting jurnal penyesuaian dan penutup, neraca saldo setelah penutupan disajikan dengan rapi, bersih dan teliti	Ketelitian, keakuratan, kerapihan dan keterbacaan	10. Kerapihan, kebersihan dan ketelitian jurnal penyesuaian, kertas kerja, laporan keuangan,	10 Skor maks 10

TUGAS	: Praktik Komputer Akuntansi Accurate (Waktu 120 menit, Bobot 20% dari Nilai Akhir)
UNIT KOMPETENSI	: Menyelesaikan Siklus Akuntansi dengan menggunakan program Komputer Akuntansi
KODE UNIT	: M.692000.023.02
DESKRIPSI UNIT	: Unit kompetensi ini berkaitan dengan Ketrampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan aplikasi akuntansi computer akuntansi sesuai dengan prosedur yang ditetapkan perusahaan. Kasus perusahaan dagang dengan menggunakan program ACCURATE.
METODE LOMBA	: Bukti Langsung (Aktivitas Praktik)

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Media yang digunakan	Hasil Kerja	Keterangan
1. Menyiapkan data awal perusahaan	1.1. Peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan disiapkan 1.2. Data awal perusahaan dibuat	1. Neraca saldo Nopember tahun skearang dan desember tahun lalu	1. Company Information 2. Daftar Akun 3. Kode Pajak 4. Daftar Pelanggan dan saldo	1. Skor Maks 3 2. Skor Maks 5 3. Skor Maks 5 4. Skor Maks 5
2. Menyusun daftar setup awal dan saldo awal	2.1 Daftar akun disusun dan saldo awal akun dientry 2.2 Kode pajak disiapkan 2.3 Kartu piutang pelanggan dan saldo awal di entry 2.4 Kartu utang dari pemasok dan saldo awal di entry 2.5 Kartu persediaan dibuat dan saldo awal di entry	2. Transaksi bulan desember 3. Penyesuaian 4. Aplikasi Accurate	5. Daftar Pemasok dan Saldo 6. Daftar Barang Dagang dan Saldo 7. Keseluruhan Jurnal 8. Jurnal Penyesuaian 9. Jurnal penutup 10. Laporan Laba Rugi 11. Neraca per 31 Desember 12. Laporan Perubahan Ekuitas 13. Laporan Arus Kas 14. Laporan Piutang Pelanggan 15. Laporan Utang Pemasok 16. Kartu Persediaan	5. Skor Maks 5 6. Skor Maks 5 7. Skor Maks 20 8. Skor Maks 10 9. Skor Maks 5 10. Skor maks 5 11. Skor maks 5 12. Skor maks 5 13. Skor maks 5 14. Skor Maks 4 15. Skor Maks 4 16. Skor Maks 4
3. Mencatat transaksi keuangan	3.1. Transaksi yang akan di entry dianalisis 3.2. Transaksi di entry menggunakan menu yang tepat 3.3. Penyesuaian dientry dengan tepat 3.4. Proses tutup buku dilakukan secara tepat			
4. Mencetak laporan keuangan dan laporan lainnya	4.1 Laporan Laba Rugi dibuat sesuai ketentuan SOP 4.2 Neraca di buat sesuai ketentuan SOP			

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Media yang digunakan	Hasil Kerja	Keterangan
	4.4 Laporan Perubahan Ekuitas 4.3 Laporan Arus kas dibuat sesuai ketentuan SOP			
5. Sikap Kerja	5.1 Siklus akuntansi disajikan secara tepat dan cepat	Ketepatan dan kecepatan	Ketepatan dan kecepatan penyajian siklus akuntansi	1. Skor maks. 5

Keterangan

No 1 sampai dengan 8 dinilai dari pekerjaan lewat komputer

No 9 sampai dengan 15 dipindahkan ke PDF

JUDUL UNIT KOMPETENSI	: Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadsheet (Waktu 90 menit, Bobot 15 %)
KODE UNIT	: M.692000.022.02
DESKRIPSI UNIT	: Unit kompetensi ini berkaitan dengan ketrampilan, pengetahuan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan paket program pengolah angka / spreadsheet sesuai dengan prosedur yang ditetapkan pada perusahaan.
METODE LOMBA	: Bukti Langsung (Aktivitas Praktik)

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Materi Uji	Hasil Kerja	Keterangan
1. Mempersiapkan komputer dan paket program pengolah angka	1.1 Komputer yang dibutuhkan untuk mengoperasikan paket program pengolah angka disediakan 1.2 Paket program pengolah angka siap dioperasikan 1.3 Sumber data yang akan diolah dengan program pengolah angka disiapkan	<i>Ketrampilan:</i> 1. Membuat tabel data 2. Mengentry Harga Buku 3. Membuat Daftar Penjualan Buku 4. Menghitung Piutang	1. Tabel data 2. Tabel harga buku 3. Tabel daftar penjualan buku 4. Tabel daftar piutang 5. Laporan dalam bentuk tabel dan grafik	1. Skor maks 5 2. Skor maks 20 3. Skor maks 40 4. Skor maks 20 5. Skor maks 15
2. Mengentry data	2.1 Karakter sel diidentifikasi 2.2 Karakter data diidentifikasi 2.3 Data dientry sesuai dengan karakter sel 2.4 Hasil entry disesuaikan dengan sumber data	5. Membuat Laporan Dalam Bentuk Grafik		
3. Mengolah data dengan menggunakan fungsi-fungsi program pengolah angka	3.1 Data diolah dengan rumus matematika 3.2 Data diolah dengan rumus statistik 3.3 Data diolah dengan menggunakan rumus semi absolut, absolut dan fungsi logika 3.4 Data diolah dengan menggunakan fungsi finansial 3.5 Data diolah dengan menggunakan fungsi date-time 3.6 Data di olah dengan menggunakan fungsi grafik			
4. Membuat laporan	4.1 Laporan dibuat dalam bentuk table 4.2 Laporan dibuat dalam bentuk grafik			

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Materi Uji	Hasil Kerja	Keterangan
5. Sikap Kerja	Jurnal penyesuaian, kertas kerja, laporan keuangan, jurnal penutup, posting jurnal penyesuaian dan penutup, neraca saldo setelah penutupan disajikan dengan rapi, bersih dan teliti	Ketelitian, keakuratan, kerapihan dan keterbacaan	Kerapihan, kebersihan dan ketelitian jurnal penyesuaian, kertas kerja, laporan keuangan,	Skor maks. 10

Komposisi Nilai

No	Unit Kompetensi	Bobot Nilai
1.	Memproses Entry Jurnal	20%
2.	Memproses Buku Besar	20%
3.	Menyusun Laporan Keuangan	25%
4.	Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi	20%
5.	Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadsheet	15%
	Total	100%