



**LOMBA KOMPETENSI SISWA (LKS)
TINGKAT PROPINSI SUMBAR
TAHUN 2015**

**BIDANG LOMBA:
AKUNTANSI**

JADWAL KEGIATAN LKS BIDANG AKUNTANSI SUMBAR TAHUN 2015

Jadwal Lomba : Bidang Akuntansi

Hari/materi lomba	Alokasi waktu/ menit	Jam	Ket
Minggu, 10 Mei 2015			
Praktek Akuntansi Manual	300	09.30- 16.00	M401
Senin, 11 Mei 2015			
Praktek Komputer Akuntansi	120	08.00-10.00	M401
Tes Teori Akuntansi	60	10.15-11.15	M401
Presentasi	90	11.30-16.00	M410/M411

PANITIA

I. MATERI LOMBA

A. LINGKUP LOMBA

Jenis kegiatan yang dilombakan adalah meliputi :

1. Tes Praktik Akuntansi (300 menit)

Meliputi tes keterampilan terpadu dengan materi siklus akuntansi keuangan untuk perusahaan dagang.

2. Tes Teori Akuntansi (60 menit)

Meliputi tes pengetahuan akuntansi secara terpadu mengenai siklus akuntansi, perlakuan akuntansi elemen-elemen (aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban) laporan keuangan, serta perkembangan terkini di bidang akuntansi perusahaan manufaktur dan perpajakan.

3. Tes Praktik Komputer Akuntansi (120 menit)

Meliputi tes keterampilan komputer akuntansi secara terpadu dengan materi siklus akuntansi perusahaan dagang dengan Program MYOB versi 18 atau terbaru.

4. Tes Presentasi (15 menit)

Meliputi tes kemampuan menjawab dan mempersiapkan presentasi atas sebuah pertanyaan atau kasus selama 90 menit, kemudian mempresentasikannya selama 15 menit. Topiknya meliputi rekonsiliasi bank, set tetap dan laporan pokok produksi dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia.

B. SKOR DAN BOBOT PENILAIAN

Skor maksimal dan bobot :

- | | |
|---|----|
| 1. Tes Praktik Akuntansi Manual (skor maksimal 100, bobot 60%)..... | N1 |
| 2. Tes Teori Akuntansi (Skor Maksimal 100, bobot 10%)..... | N3 |
| 3. Tes Praktik Komputer Akuntansi (skor maksimal 100, bobot 20%).. | N2 |
| 4. Tes Presentasi (skor maksimal 100, bobot 10%) | N4 |

Perhitungan Nilai Tes N1....N4 :

Skor Riil

Nilai Tes N1...N4 = $\frac{\text{Skor Riil}}{\text{Skor maksimal}} \times \text{Bobot}$

Nilai Akhir = Σ (Nilai Tes N1...N4)

C. ASPEK-ASPEK PENILAIAN

1. Aspek yang dinilai untuk Praktik Akuntansi adalah:

1. MENCATAT JURNAL TRANSAKSI PERUSAHAAN DAGANG

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR MAKSIMUM
A	KETERAMPILAN	
1.	Jurnal Penjualan	20
2.	jurnal Penerimaan Kas	15
3.	Jurnal Pembelian	20
4.	Jurnal Pengeluaran Kas	15
5.	Jurnal Umum	15
B.	SIKAP KERJA	
1.	Kecepatan	5
2.	Kerapihan dan kebersihan	5
3.	Ketelitian	5
	Total	100

2. MEMINDAHBUKUKAN KE BUKU BESAR, SUB BUKU BESAR, SERTA MENYIAPKAN NERACA SALDO

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR MAKSIMUM
A	KETRAMPILAN	
1.	Melakukan rekapitulasi buku jurnal	20
2.	Memindahbukukan jumlah angka dari buku jurnal ke buku besar	20
3.	Memindahbukukan mutasi persediaan ke kartu persediaan	15
4.	Memindahbukukan mutasi piutang dan utang ke buku pembantu piutang dan pembantu utang	15
5	Menyajikan neraca saldo	15
B	SIKAP KERJA	
1	Kerapihan dan kebersihan	5
2	Kecepatan	5
3	Ketelitian	5
	Total	100

3. MENYUSUN LAPORAN KEUANGAN

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR MAKSIMUM
A	KETRAMPILAN	
1.	Mencatat jurnal penyesuaian	15
2.	Menyiapkan laporan keuangan	40
	Neraca lajur (5), Laporan Laba-Rugi (10), Laporan Perubahan Ekuitas (5), Laporan posisi keuangan (10) dan laporan arus kas (10)	
3	Mencatat Jurnal Penutup	10
4.	Menyusun Neraca Saldo setelah jurnal penutup	10
5.	Mencatat Jurnal Pembalik	10
	SIKAP KERJA	
1	Kerapihan dan Kebersihan	5
2	Kecepatan	5
3	Ketelitian	5
	Total	100

2. Aspek yang dinilai untuk Teori Akuntansi adalah:

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR MAKSIMUM
1	Menyelesaikan siklus akuntansi dan perlakuan akuntansi atas seluruh elemen (aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban) dalam laporan keuangan	60
2	Pengetahuan umum akuntansi perusahaan manufaktur	20
3	Pengetahuan umum perpajakan	20
	Total	100

3.Aspek yang dinilai untuk Praktik Komputer Akuntansi adalah:

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR MAKSIMUM
A	KETRAMPILAN	
1	File Data Bisnis	5
2	Daftar Akun	5
3	Daftar Pelanggan	5
4	Daftar Supplier	5
5	Daftar Persediaan Barang	5
6	Jurnal Penerimaan Kas	5
7	Jurnal Pengeluaran Kas	5
8	Jurnal Pembelian	5
9	Jurnal Penjualan	5
10	Jurnal Umum	10
11	Jurnal Penyesuaian	10
12	Laporan Laba Rugi	5
13	Laporan Perubahan Ekuitas	5
14	Laporan Posisi Keuangan	5
15	Laporan Arus Kas	5
B	SIKAP KERJA	
1	Ketelitian	5
2	Kecepatan	
3	Ketepatan	5

4. Aspek yang dinilai untuk Presentasi adalah:

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR MAKSIMUM
1	Penguasaan materi	30
2	Sistematika penyajian	10
3	Ketepatan jawaban pertanyaan	30
4	Penggunaan Bahasa Inggris	15
5	Penyiapan dan penggunaan alat bantu/media	5
6	Penampilan pribadi (kerapian pakaian, nada suara, percaya diri)	10
	Total	100

II. TEMPAT LOMBA

Tempat lomba untuk bidang keahlian Akuntansi : FE UNP, Lantai 4, Ruang M.401.

III. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pembimbing:

1. Mendampingi peserta hanya pada saat '*technical meeting*'.
2. Mengisi daftar hadir yang disediakan Panitia.
3. Menjaga ketertiban dan ketenangan dalam pelaksanaan lomba.
4. Membantu peserta yang dibimbingnya apabila terjadi gangguan kesehatan.
5. Tidak membantu peserta pada saat lomba berlangsung.
6. Tidak diperkenankan memasuki ruang lomba.

Peserta:

1. Hanya satu orang yang menjadi peserta mewakili Kab/kota. Tidak dibenarkan peserta diganti di saat tengah lomba berlangsung.
2. Peserta harus hadir pada saat '*technical meeting*'.
3. Peserta harus sudah hadir 30 menit sebelum lomba/uji dimulai.
4. Wajib mengisi daftar hadir pada saat setiap jenis lomba yang diadakan.
5. Berpakaian kerja yang rapi, bagi wanita memakai kemeja dan rok serta bagi laki-laki memakai kemeja dan celana bahan (bukan menggunakan jeans) serta memakai identitas peserta dari panitia.
6. Tidak diperbolehkan membawa buku/catatan/HP di ruang ujian.
7. Mengerjakan tugas dengan menggunakan pena/ballpoint, tidak dibenarkan menulis dengan pensil.

8. Tidak diperbolehkan menggunakan tipp-ex untuk menghapus kesalahan. Kesalahan hendaknya dicoret pada kata/angka yang salah dan ditulis kata/angka yang benar.
9. Dilarang menggunakan kalkulator *scientific* atau *financial*.
10. Untuk alasan kesehatan peserta diperbolehkan membawa makanan kecil dan minuman ke dalam ruang ujian.
11. Perlengkapan yang harus dibawa oleh peserta
 - a. Pena/Ballpoint hitam
 - b. Penggaris
 - d. Kalkulator "dagang" tanpa menu penyimpanan data min. 12 digit
 - e. Kartu peserta dan tanda pengenal (KTP/Kartu Pelajar)
12. Mematuhi tata tertib yang telah ditentukan oleh panitia atau juri, apabila melanggar maka akan dikenakan sanksi.

IV. PENUTUP

Hal-hal yang belum tercantum dalam lembar informasi ini akan diinformasikan pada waktu rapat teknis (*technical meeting*)

**LOMBA KOMPETENSI SISWA TINGKAT KAB/KOTA PROVINSI
SUMATERA BARAT
KE XXIII TAHUN 2015
BIDANG LOMBA : AKUNTANSI
KISI-KISI SOAL.**

NOMOR SOAL	: 1
TUGAS	: Menyelesaikan Praktek Akuntansi Keuangan
WAKTU	: 300 menit (Bobot 60% dari Nilai Akhir)
METODA PENILAIAN	: Penilaian terhadap proses dan hasil kerja.
Kompetensi Dagang, (Bobot: 25%)	: Mencatat Seluruh Transaksi di Perusahaan

Unit kompetensi ini berhubungan dengan ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mencatat jurnal seluruh transaksi di perusahaan dagang sesuai dengan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) yang ditetapkan perusahaan.

Sub Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Materi Uji	Hasil Kerja	Keterangan
1. Mencatat transaksi pembelian, retur pembelian, dan	1.1 Transaksi pembelian, retur pembelian, dan pengeluaran kas (termasuk pembayaran utang) dicatat ke dalam sistem sesuai dengan SOP secara akurat.	<u>Pengetahuan:</u> - Jenis-jenis transaksi pembelian, retur pembelian, dan pengeluaran kas - Format Buku Jurnal	1. Jurnal Pembelian 2. Jurnal Pengeluaran Kas 3. Jurnal Umum	<ul style="list-style-type: none"> • Skor Maks. 45 • Transaksi dalam bahasa Indonesia dalam
pengeluaran kas ke dalam buku jurnal	1.2 Transaksi secara tepat dialokasikan ke dalam sistem dan akun.	<u>Keterampilan:</u> Mencatat transaksi pembelian, retur pembelian, dan pengeluaran kas ke dalam buku jurnal		<ul style="list-style-type: none"> • Nama Akun dalam bahasa Inggris
2. Mencatat transaksi penjualan, retur penjualan, dan penerimaan kas ke dalam buku jurnal	2.1 Transaksi penjualan, retur penjualan, dan penerimaan kas (termasuk penerimaan pelunasan piutang) dicatat ke dalam sistem sesuai dengan SOP secara akurat. 2.2 Transaksi secara tepat dialokasikan ke dalam sistem dan akun.	<u>Pengetahuan:</u> - Jenis-jenis transaksi penjualan, retur penjualan, dan penerimaan kas - Format Buku Jurnal <u>Keterampilan:</u> Mencatat transaksi penjualan, retur penjualan, dan penerimaan kas ke dalam buku jurnal	1. Jurnal Penjualan 2. Jurnal Penerimaan Kas 3. Jurnal Umum	<ul style="list-style-type: none"> • Skor Maks. 40 • Transaksi dalam bahasa Indonesia dalam bentuk dokumen • Nama Akun dalam bahasa Inggris
3. Sikap Kerja	Buku jurnal disajikan dengan rapi (transaksi dicatat sesuai urutan tanggal), bersih (tanpa coretan) dan teliti.	Ketelitian, Kecepatan, kerapihan dan kebersihan	Ketelitian, kerapihan dan kebersihan dalam menyajikan buku jurnal	Skor maks 15

Kompetensi : Memindahbukukan ke Buku Besar, Sub Buku Besar (Kartu Persediaan, Buku Pembantu Piutang dan Buku Pembantu Utang) serta Menyiapkan Neraca Saldo. Bobot 15%)

Unit kompetensi ini berkaitan dengan ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memindahbukukan ke buku besar dan menyiapkan neraca saldo.

4. Memindahbukukan mutasi piutang dan	4.1 Saldo awal piutang dan utang diidentifikasi 4.2 Data mutasi piutang dibukukan	<u>Pengetahuan:</u> Transaksi mutasi persediaan,	1. Buku Pembantu Piutang Dagang	Skor Maks. 15
utang ke buku pembantu piutang dan buku pembantu utang	4.3 Data mutasi utang dibukukan 4.4 Buku pembantu piutang dan buku pembantu utang disajikan 4.4 Laporan umur piutang dan utang disajikan	mutasi utang dan mutasi piutang <u>Keterampilan:</u> Memindahbukukan mutasi utang dan piutang ke dalam buku pembantu piutang dan buku pembantu utang	2. Buku Pembantu Utang Dagang 3. Laporan Umur Piutang 4. Laporan Umur Utang	
5. Menyajikan neraca Saldo	5.1 Daftar saldo akun dalam buku besar disajikan sesuai dengan format neraca saldo yang ditetapkan 5.2 Saldo akun dalam buku besar diverifikasi keakuratannya	<u>Pengetahuan:</u> Saldo normal akun <u>Keterampilan:</u> Menyajikan neraca saldo	Neraca Saldo	Skor Maks. 15
5. Sikap Kerja	Memindahbukukan jumlah angka dari buku jurnal ke buku besar, kartu persediaan, buku pembantu piutang, buku pembantu utang dan neraca saldo disajikan dengan rapi (transaksi dicatat sesuai urutan tanggal), bersih (tanpa coretan) dan teliti.	Ketelitian, Kecepatan, kerapihan dan kebersihan .	Ketelitian, Kecepatan, kerapihan dan kebersihan dalam memindahbukukan jumlah angka dari buku jurnal ke buku besar, kartu persediaan, buku pembantu piutang, buku pembantu utang dan neraca saldo.	Skor maks 15

Kompetensi: Menyusun Laporan Keuangan, (Bobot 20%)

Unit kompetensi ini berkaitan dengan ketrampilan, pengetahuan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun laporan keuangan akhir periode seperti laporan posisi keuangan (neraca), laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas (metode tidak langsung) sesuai dengan SOP yang ditetapkan pada perusahaan.

Sub Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Materi Uji	Hasil Kerja	Keterangan
1. Mencatat jurnal penyesuaian	1.1 Akun-akun yang memerlukan penyesuaian diidentifikasi. 1.2 Jurnal penyesuaian yang diperlukan dicatat 1.3 Jurnal penyesuaian telah dipindahbukukan (<i>posting</i>)	<u>Pengetahuan:</u> Jurnal penyesuaian <u>Keterampilan:</u> Pembuatan jurnal penyesuaian dan pemindahbukukan jurnal penyesuaian ke dalam buku besar	Jurnal Penyesuaian <i>Posting</i> jurnal penyesuaian ke dalam buku besar	Skor Maks. 15
2. Menyiapkan laporan keuangan	2.1 Neraca lajur (kertas kerja) disajikan 2.2 Laporan laba rugi disajikan 2.3 Laporan perubahan ekuitas disajikan 2.4 Laporan posisi keuangan disajikan 2.5 Laporan arus kas disajikan	<u>Pengetahuan:</u> Neraca lajur (kertas kerja) Jenis-jenis laporan keuangan <u>Keterampilan:</u> Menyiapkan neraca lajur (kertas kerja) Menyajikan laporan keuangan	Neraca lajur (kertas kerja) Laporan keuangan	Skor Maks. 40
3. Mencatat jurnal penutup	3.1 Jurnal penutup dicatat 3.2 Jurnal penutup di- <i>posting</i>	<u>Pengetahuan:</u> Akun-akun Nominal <u>Keterampilan:</u> Membuat jurnal penutup dan memposting ke buku besar	Jurnal Penutup Posting jurnal penutup ke dalam buku besar	Skor Maks. 10
4. Menyusun neraca saldo setelah jurnal	Neraca saldo setelah penutupan disajikan	<u>Pengetahuan:</u> Akun-akun Riil	Daftar Saldo Akun Setelah penutupan.	Skor Maks. 10

penutup		<i>Keterampilan:</i> Menyajikan neraca saldo setelah penutupan		
5. Mencatat jurnal pembalik	3.3 Jurnal pembalik dicatat 3.4 Jurnal pembalik diposting	<i>Pengetahuan:</i> Jurnal pembalikan <i>Keterampilan:</i> Membuat jurnal pembalikan dan memposting ke buku besar	Jurnal pembalikan Posting jurnal pembalikan ke dalam buku besar	Skor Maks. 10
6. Sikap Kerja	Jurnal penyesuaian, laporan keuangan, jurnal penutup, neraca saldo setelah penutupan, dan jurnal pembalikan disajikan dengan rapi (transaksi dicatat sesuai urutan tanggal), bersih (tanpa coretan) dan teliti.	Ketelitian, Kecepatan, kerapihan dan kebersihan .	Ketelitian, kerapihan dan kebersihan dalam membuat serta menyajikan jurnal penyesuaian, laporan keuangan, jurnal penutup, neraca saldo penutupan, dan jurnal pembalikan disajikan	Skor maks 15

NOMOR SOAL : 2

TUGAS : Teori Akuntansi

WAKTU : 60 menit (Bobot 10% dari Nilai Akhir)

METODA PENILAIAN : Tes Tertulis.

Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dalam menyelesaikan siklus akuntansi dan perlakuan akuntansi atas seluruh elemen (aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban) dalam laporan keuangan serta pengetahuan umum di bidang akuntansi perusahaan manufaktur dan perpajakan

Kompetensi	Materi Uji	Jumlah Soal	Jenis Soal	Bobot Penilaian
1. Menyelesaikan siklus akuntansi dan perlakuan akuntansi atas seluruh elemen (aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban) dalam laporan keuangan.	Siklus akuntansi dan perlakuan akuntansi atas seluruh elemen (aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban) dalam laporan keuangan.	30	Multiple Choice	60%
2. Pengetahuan umum	Pengetahuan umum dibidang : a. Akuntansi Perusahaan Manufaktur b. Perpajakan	10	Multiple Choice	20%
		4	Esai	20%

NOMOR SOAL : 3

TUGAS : Menyelesaikan Praktek Komputer Akuntansi

WAKTU : 120 menit (Bobot 20 % dari Nilai Akhir)

METODA PENILAIAN : Penilaian terhadap proses dan hasil kerja.

Kompetensi : Mengoperasikan Aplikasi Komputer Akuntansi

Unit kompetensi ini berkaitan dengan ketrampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan aplikasi komputer akuntansi sesuai dengan prosedur yang ditetapkan pada perusahaan.

Sub Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Materi Uji	Hasil Kerja	Keterangan
1. Membuat file data bisnis	1.1. Data perusahaan diidentifikasi 1.2. Data akuntansi diidentifikasi 1.3. Data perusahaan diinput 1.4. Data akuntansi diinput 1.5. File data bisnis disimpan 1.6. File diprint dalam format pdf	<u>Pengetahuan:</u> - Data Perusahaan - Data Akuntansi <u>Keterampilan:</u> Menyiapkan file data bisnis.	Nama perusahaan & tahun pembukuan tertulis dalam laporan keuangan	Skor maks. 5
2. Menyusun daftar akun	Daftar disusun melalui modul yang sesuai. Hasilnya diprint dalam format pdf	<u>Pengetahuan:</u> Klasifikasi & tipe akun <u>Keterampilan:</u> Menyiapkan daftar akun.	Daftar akun	Skor maks. 5
3. Mengelola data pelanggan (customer).	Data pelanggan disusun melalui modul yang sesuai. Hasilnya diprint dalam format pdf	<u>Pengetahuan:</u> Langkah2 membuat data pelanggan	Daftar Pelanggan	Skor maks. 5

		<u>Keterampilan:</u> Mengelola data pelanggan		
4. Mengelola data <i>supplier</i> (vendor).	Data <i>supplier</i> dikelola dengan modul yang sesuai. Hasilnya diprint dalam format pdf	<u>Pengetahuan:</u> Langkah-langkah membuat data <i>supplier</i> . <u>Keterampilan:</u> Mengelola data <i>supplier</i>	Daftar <i>Supplier</i>	Skor maks. 5
5. Menyusun persediaan barang dagangan	5.1. Item-item persediaan disusun dengan modul yang sesuai. 5.2. Hasilnya diprint dalam format pdf	<u>Pengetahuan:</u> Langkah-langkah membuat data item (persediaan) <u>Keterampilan:</u> Mengelola data item (persediaan)	Daftar Barang Dagangan	Skor maks. 5
	modul yang sesuai. 6.3. Transaksi penjualan, retur penjualan dan pelunasan piutang dagang dicatat melalui modul yang sesuai.	<u>Keterampilan:</u> Mencatat Transaksi Keuangan	Pembayaran utang 4. Jurnal Penjualan dan pelunasan piutang 5. Jurnal Umum	

	6.4. Transaksi umum dicatat melalui melalui modul yang sesuai. 6.5 Hasilnya diprint dalam format pdf			
7. Mencatat transaksi penyesuaian.	3.1. Data penyesuaian diidentifikasi 3.2. Data penyesuaian dicatat melalui modul yang sesuai. 3.3. Hasilnya diprint dalam format pdf	<u>Pengetahuan:</u> Langkah-langkah membuat jurnal penyesuaian <u>Keterampilan:</u> Membuat jurnal penyesuaian	Jurnal Penyesuaian	Skor maks. 10
8. Mencetak transaksi yang dicatat, buku besar tiap akun, neraca saldo dan laporan keuangan	Seluruh berkas pencatatan transaksi sampai dengan laporan keuangan dicetak. Hasilnya diprint dalam format pdf	<u>Pengetahuan:</u> Langkah-langkah mencetak seluruh berkas pencatatan transaksi sampai dengan laporan keuangan. <u>Keterampilan:</u> Mencetak seluruh berkas pencatatan transaksi sampai dengan laporan keuangan.	1. Cetakan jurnal 2. Cetakan buku besar 3. Cetakan neraca saldo 4. Cetakan laporan keuangan: a. Laporan Laba & Rugi b. Laporan Perubahan Ekuitas c. Laporan Posisi Keuangan (Neraca) d. Laporan arus kas (metode tidak langsung)	Skor maks. 25
9. Sikap Kerja	Siklus akuntansi disajikan secara tepat dan teliti.	Ketepatan, Kecepatan dan ketelitian.	Ketepatan, Kecepatan dan ketelitian.	Skor maks 15

NOMOR SOAL : 4

TUGAS : Presentasi
WAKTU : - Menjawab pertanyaan dan kasus serta menyiapkan materi persentasi = 180 menit
- Melakukan 15 menit Bahasa Inggris atau Bahasa Indonesia (Bobot 10 % dari Nilai Akhir)

METODA PENILAIAN : Tes Lisan
Kompetensi : Menjelaskan secara lisan tentang topik/ permasalahan yang dipilih.

Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap dalam mempresentasikan topik-topik akuntansi

Sub Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Topik Pilihan	Penilaian	Keterangan
Menjelaskan secara lisan tentang kasus/permasalahan di bidang akuntansi	1.1. Penguasaan Materi 1.2. Sistematika Penyajian 1.3. Kebenaran Menjawab Pertanyaan. 1.4. Penampilan Pribadi 1.5. Penggunaan Bahasa Inggris 1.6. Penyiapan dan Penggunaan alat Bantu/Media	<u>Presentasi dengan topik (satu peserta hanya mengerjakan satu topik yang ditentukan oleh juri):</u> 1. Rekonsiliasi bank 2. Aset tetap, atau 3. Laporan harga pokok produksi dan penjualan	1.1. Penguasaan Materi = 30 1.2. Sistematika Penyajian = 10 1.3. Kebenaran Menjawab Pertanyaan = 30 1.4. Penampilan Pribadi = 10 1.5. Penggunaan Bahasa Inggris = 15 1.6. Penyiapan dan Penggunaan alat Bantu/Media = 5	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap peserta dinilai oleh min. 2/3 orang penguji. • Minimal 1 pertanyaan utk setiap penguji • Menggunakan Bahasa Inggris.

TATA TERTIB

BIDANG LOMBA: AKUNTANSI

1. Pelaksanaan lomba dilaksanakan 2 (dua) hari, pada tanggal 10 - 11 Mei 2015.
2. Setiap peserta lomba berpakaian rapi dan sopan tanpa identitas wilayah/sekolah asal.
3. Nomor peserta ditentukan melalui undian saat *Technical Meeting* pada tanggal 10 Mei 2015 dan bagi peserta yang tidak mengikuti *Technical Meeting*, maka pengambilan nomor undian akan diwakili oleh panitia.
4. Peserta hadir 30 menit sebelum lomba dimulai.
5. Keterlambatan kehadiran tidak diberikan toleransi penambahan waktu
6. Selama perlombaan berlangsung setiap peserta wajib mengenakan nomor undian dan menempati tempat uji sesuai nomor undian
7. Selama berlangsung lomba, peserta tidak diperbolehkan memegang peralatan komunikasi, *gadget* dan sejenisnya.
8. Peserta tidak dibenarkan berkonsultasi atau mendapat pengarahan teknis tentang pekerjaan yang harus dilakukan pada saat lomba berlangsung dari pihak lain baik secara langsung atau melalui alat komunikasi lain pada saat lomba berlangsung.
9. Peserta dilarang merokok selama berlangsungnya lomba.
10. Peserta dilarang menggunakan kalkulator yang memiliki menu penyimpanan data seperti *scientific* atau *financial*.
11. Guru dan/atau pendamping peserta dilarang masuk dan berada di dalam ruangan lomba selama lomba berlangsung kecuali ruangan presentasi .
12. Peserta yang tidak dapat melanjutkan lomba karena sakit atau hal-hal lain, maka dianggap gugur/ mengundurkan diri.
13. Pelanggaran terhadap tata tertib ini akan diberikan sanksi berupa teguran sampai pemberhentian sebagai peserta.
14. Ketentuan lain yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diputuskan dengan kebijakan juri.

PANITIA