LAMPIRAN 1: LEMBAR KERJA MURID (LKM)

Topik: Analisis Dokumen Sumber & Pendukung	Kelas / Semester: XII/ Ganjil
Alokasi Waktu: 2 Pertemuan x 3 JP	Kelompok: 9 (Sembilan)

Identitas Kelompok

Nama Anggota Kelompok :

1. Kenisha Putri (15)
2. Marvell Aurelya Dwi Andra (19)
3. Vina Lanahdianna (33)

Tujuan Aktivitas Pembelajaran

1. Peserta didik mampu mengklasifikasi dokumen sumber dan pendukung secara akurat.

2. Peserta didik mampu menganalisis keabsahan fisik/formal bukti transaksi serta melacak letak kesalahan pengisian dokumen.

3. Peserta didik mampu merancang draf Memo Internal perbaikan administrasi sebagai solusi penyelesaian sengketa transaksi. hii

Studi Kasus Pembelian PT Jepara Berdikari

PT Jepara Berdikari (Perusahaan mebel terkemuka di Jepara) menerima lembar Faktur Penjualan (Dokumen Sumber) dari pemasok kayu CV Jati Agung senilai Rp 15.000.000,- untuk pembelian bahan baku kayu jati. Namun, saat supervisor akuntansi memeriksa Surat Jalan dan Laporan Penerimaan Barang (Dokumen Pendukung), fisik kayu jati yang terkirim dan dicatat di gudang hanya bernilai Rp 12.000.000,-. Selain selisih nominal tersebut, dokumen Faktur pembelian tersebut ternyata sama sekali tidak dilengkapi tanda tangan otorisasi dari Manajer Keuangan CV Jati Agung.

LEMBAR KERJA PERTEMUAN 1: AUDIT & IDENTIFIKASI KEABSAHAN DOKUMEN

Tugas 1: Klasifikasi Dokumen (Pemahaman Konsep)
Lengkapi kolom di bawah ini berdasarkan dokumen-dokumen yang terlibat dalam kasus PT Jepara Berdikari:
a. Dokumen Sumber dalam kasus:

- Faktur Penjualan dari CV Jati Agung sebesar Rp15.000.000

b. Dokumen Pendukung dalam kasus:

- Surat Jalan CV Jati Agung
- Laporan Penerimaan Barang (LPB) PT Jepara Berdikari.

Tugas 2: Temukan Cacat Dokumen (Penalaran Kritis)
Analisislah letak kesalahan/kecacatan fatal pada paket dokumen di atas dan jelaskan apa dampak risikonya secara finansial maupun hukum jika transaksi tersebut langsung dicatat ke jurnal akuntansi.
Jawaban:

Terdapat dua kesalahan utama:

- Pertama, Faktur Penjualan mencatat 5 Pcs kayu jati dengan total Rp15.000.000, sedangkan Surat Jalan dan Laporan Penerimaan Barang hanya menunjukkan 4 Pcs yang diterima. Nilai barang yang benar-benar diterima adalah Rp12.000.000, sehingga terdapat selisih Rp3.000.000.
- Kedua, Faktur Penjualan tidak memiliki tanda tangan Manajer Keuangan CV Jati Agung, sehingga keabsahan dan otorisasinya perlu dipertanyakan.

Jika transaksi langsung dicatat sebesar Rp15.000.000, perusahaan berisiko membayar lebih Rp3.000.000, mencatat persediaan yang tidak sesuai dengan barang yang diterima, serta mengalami masalah administrasi karena faktur belum memiliki otorisasi yang lengkap. Oleh karena itu, transaksi harus diverifikasi terlebih dahulu sebelum dicatat.

LEMBAR KERJA PERTEMUAN 2: REKONSILIASI & PERANCANGAN REKOMENDASI (MEMO INTERNAL)

Tugas 3: Penyusunan Solusi Administratif Kreatif (Kreativitas & Kolaborasi)
Bertindaklah sebagai Tim Akuntansi PT Jepara Berdikari. Susunlah sebuah draf Memo Internal formal yang ditujukan kepada Bagian Pembelian/Gudang mengenai tindakan penangguhan pencatatan jurnal, penolakan pembayaran sementara, serta instruksi yang harus dilakukan guna menyelesaikan selisih nominal fisik kayu dan meminta otorisasi ulang dari pihak CV Jati Agung.

Rancanglah draft Memo Anda pada kolom di bawah ini:

PT JEPARA BERDIKARI
MEMO INTERNAL

Kepada : Bagian pembelian/gudang
Dari Tim Akuntansi:
Perihal : Penangguhan Pencatatan dan Verifikasi Transaksi CV Jati Agung

Tanggal : 21 Agustus 2026

Isi Memo:

Berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen pembelian kayu jati dari CV Jati Agung,di temukan perbedaan antara Faktur Penjualan sebesar Rp 15.000.000 dan Laporan Penerimaan Barang sebesar Rp 12.000.000. Untuk menjegah kesalahan pencatatan, bagian pembelian/Gudang di minta untuk menangguhkan pencatatan dan pembayaran sampai masalah di selesaikan. Dilakukan pencocokan kembali antara semua dokumen bukti untuk di lakukan perbaiki dan penerbitan faktur sesuai nominal yg benar dan berdasarkan klarifikasi CV Jati Agung.

Faktur harus dimintai tanda tangan otorisasi dari manajer Keuangan CV Jati Agung sebelum digunakan sebagai dasar pembayaran dan pencatatan.

Setelah dokumen di perbaiki dan sesuai dengan barang yang diterima, tim Akuntansi akan melakukan rekonsiliasi dan mencatat transaksi sesuai nilai yang sebenarnya.

Tugas 4: Lembar Refleksi Individu Siswa (Diisi Mandiri Pada Akhir Pertemuan 2)

1. Apa kendala terbesar yang Anda rasakan ketika harus teliti memvalidasi fisik dokumen transaksi riil di kelas?
Jawaban: Kendala terbesar adalah mencocokkan berbagai informasi dalam dokumen secara teliti, seperti nominal faktur, jumlah barang pada Surat Jalan, dan jumlah barang pada Laporan Penerimaan Barang. Selain itu, diperlukan ketelitian agar tidak melewatkan kesalahan seperti dokumen yang belum memiliki tanda tangan otorisasi.
2. Mengapa kerja sama kelompok (kolaborasi) sangat dibutuhkan dalam proses audit/verifikasi dokumen akuntansi?
Jawaban: Kerja sama kelompok dibutuhkan karena proses audit dan verifikasi memerlukan ketelitian dari

beberapa pihak. Dengan pembagian tugas, setiap anggota dapat memeriksa bagian dokumen yang berbeda sehingga kesalahan lebih mudah ditemukan dan solusi yang tepat dapat ditentukan.