

# AJAR



di **Proses Bisnis**  
**Bidang Akuntansi**



## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, atas limpahan karunia, rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Modul Ajar Dasar-dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga Kelas X SMK/ Fase E dengan baik.

Modul Ajar ini untuk menunjang pembelajaran pada kurikulum paradigma baru yang menekankan pada prinsip merdeka belajar sekaligus pembentukan profil pelajar pancasila. Penulis berharap Modul Ajar ini dapat membantu memenuhi kebutuhan guru dan peserta didik dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran yang berorientasi pada *student center*.

Besar harapan penulis atas saran dan kritik yang membangun, untuk perbaikan Modul Ajar ini. Semoga Modul Ajar ini memberikan manfaat kepada Bapak/ Ibu guru dan peserta didik dalam menyelesaikan pembelajaran pada elemen Proses Bisnis di Bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga.

Penulis

# DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b>	<b>0</b>
<b>A. INFORMASI UMUM</b>	<b>3</b>
A.1. IDENTITAS MODUL	3
A.2. KOMPETENSI AWAL	3
A.3. PROFIL PELAJAR PANCASILA	3
A.4. SARANA PRASARANA	3
A.4.a. Sarana	3
A.4.b. Prasarana	4
A.5. TARGET PESERTA DIDIK	4
A.6. KETERSEDIAAN MATERI	4
<b>B. KOMPONEN INTI</b>	<b>5</b>
B.1. TUJUAN PEMBELAJARAN	5
B.2. PEMAHAMAN BERMAKNA	5
B.3. PERTANYAAN PEMANTIK	6
B.4. PERSIAPAN PEMBELAJARAN	7
B.5. KEGIATAN PEMBELAJARAN	8
B.6. PENILAIAN PEMBELAJARAN ( <i>ASSESSMENT</i> )	25
B.7. PENGAYAAN	26
B.8. REMEDIAL	26
B.9. REFLEKSI	26
B.9.a. Refleksi Guru	26
B.9.b. Refleksi Siswa	29
<b>C. LAMPIRAN</b>	<b>30</b>
C.1. BAHAN BACAAN GURU DAN PESERTA DIDIK	30
C.1.a. PROSES BISNIS	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
C.1.b. TAHAPAN AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA	33
C.2. LEMBAR KERJA SISWA	46
<b>GLOSARIUM</b>	<b>50</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>52</b>

## **A. INFORMASI UMUM**

### **A.1. IDENTITAS MODUL**

Nama Penyusun	:	Andarsih Wahyu P SE
Nama Sekolah	:	SMKS YPE Sumpiuh
Tahun Penyusunan	:	2024
Satuan Pendidikan /Jenjang	:	SMK
Mata Pelajaran	:	Dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Judul Modul	:	Proses Bisnis di Bidang Akuntansi
Kelas/ Semester	:	X ( Sepuluh )/ 1 (satu)
Alokasi Waktu	:	18 X 45 Menit
Pertemuan	:	3 X 6 JP
Jumlah Peserta Didik	:	30 orang
Moda	:	TM (Blended Learning)
Kode Perangkat	:	
Kata kunci	:	Proses bisnis, tahapan akuntansi

### **A.2. KOMPETENSI AWAL**

Kemampuan awal yang dipersyaratkan untuk mempelajari modul ini yaitu peserta didik sudah memiliki kemampuan dasar tentang materi ekonomi, matematika dan Bahasa Inggris.

### **A.3. PROFIL PELAJAR PANCASILA**

Peserta didik akan mengembangkan kemampuan bernalar kritis, mandiri dan kreatif.

### **A.4. SARANA PRASARANA**

#### **A.4.a. Sarana**

1. Digital dan Non digital berupa Buku paket, portal pembelajaran, tautan edukasi di internet, surat kabar, majalah, televisi, teks iklan di ruang publik.
2. Video pembelajaran di internet.

#### **A.4.b. Prasarana**

1. Perangkat keras (PC, Laptop, Smartphone, Tablet, Headset, printer)
2. Perangkat lunak (Aplikasi pembelajaran: Whatsapp, Zoom, Kelas Maya, Google Classroom, Media Sosial: Youtube, IG, dll)
3. Jaringan internet

#### **A.5. TARGET PESERTA DIDIK**

Perangkat ajar ini dapat digunakan guru untuk mengajar di Kelas X (Sepuluh ) Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga SMK Bisnis dan Manajemen Siswa reguler/tipikal.

#### **A.6. KETERSEDIAAN MATERI**

Alternatif penjelasan, metode atau aktivitas untuk peserta didik yang sulit memahami konsep: Ya/ ~~Tidak~~

#### **A.7. STRATEGI PEMBELAJARAN**

1. Pendekatan pembelajaran ilmiah/scientific
2. Model pembelajaran *Inquiry, Problem Based Learning (PBL) Project Based Learning (PjBL)*
3. Metode Diskusi, Tanya Jawab, Presentasi, Simulasi dan Demonstrasi (blended learning)

## **B. KOMPONEN INTI**

### **B.1. TUJUAN PEMBELAJARAN**

1. Fase E
2. Rumusan capaian pembelajaran masing-masing elemen pembelajaran adalah sebagai berikut:

<b>Elemen</b>	<b>Capaian Pembelajaran</b>
Proses bisnis di bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga	Pada akhir fase E peserta didik mampu memahami tahapan proses akuntansi secara menyeluruh baik akuntansi pada Perusahaan Jasa, Perusahaan dagang, dan Perusahaan Manufaktur antara lain menerapkan Prinsip Praktik Profesional dalam Bekerja, Menerapkan Praktik- Praktik Kesehatan dan Keselamatan di Tempat Kerja, Memproses Entry Jurnal, Memproses Buku Besar, Menyusun Laporan Keuangan, serta Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadsheet.

3. Tujuan Pembelajaran yang Ingin Dicapai

Setelah menggali dari diri sendiri, mencari referensi, berdiskusi, refleksi terbimbing, demonstrasi kontekstual, elaborasi pemahaman, koneksi antar materi dan aksi nyata, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan pengertian proses bisnis
2. Menjelaskan pengertian akuntansi
3. Menjelaskan pengertian akuntansi perusahaan jasa
4. Mengidentifikasi karakteristik perusahaan jasa
5. Menguraikan Tahapan akuntansi perusahaan jasa

### **B.2. PEMAHAMAN BERMAKNA**

1. Ruang lingkup proses bisnis dalam bidang akuntansi
2. Karakteristik akuntansi perusahaan jasa
3. Tahapan akuntansi perusahaan jasa

### **B.3. PERTANYAAN PEMANTIK**

1. Coba kalian cari di sumber berita daring dan lainnya tentang proses bisnis dalam bidang akuntansi, apa saja poin konsep yang kamu pahami?
2. Sebutkan karakteristik akuntansi perusahaan jasa yang kamu ketahui?
3. Bagaimana tahapan awal akuntansi perusahaan jasa?

#### B.4. PERSIAPAN PEMBELAJARAN

No	Materi	Strategi Pembelajaran	Tempat	Alat Bantu	Waktu	Asesmen		
						Diagnosis	Formatif	Sumatif
1.	Ruang Lingkup Proses Bisnis di Bidang Akuntansi	Penugasan mencari informasi pengertian, manfaat dan dampak kegagalan proses bisnis	Kelas	ATK, Lembar Kerja, HP, laptop, buku/ e-book, internet	6 Jam	Mengukur sejauh mana pemahaman siswa	Sambil siswa melakukan proses pembelajaran guru menanyakan secara acak kepada siswa terhadap pemahaman materi	Di akhir kompetensi/tengah semester/akhir semester melakukan tes secara holistic dengan tujuan untuk menentukan siswa kompeten tidak/mengetahui ketuntasan
2.	Karakteristik perusahaan jasa	Penugasan mencari informasi tentang karakteristik perusahaan jasa			3 Jam			
3.	Tahapan akuntansi perusahaan jasa	Penugasan mencari informasi Tentang tahapan akuntansi perusahaan jasa			9 Jam			

## B.5. KEGIATAN PEMBELAJARAN

### URUTAN KEGIATAN PEMBELAJARAN 1

PERTEMUAN 1 (6 JP X 45 MENIT = 270 MENIT)

### PROSES BISNIS DI BIDANG AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Guru memastikan masing-masing siswa telah memenuhi persyaratan protokol kesehatan, seperti menggunakan masker, mencuci tangan, dan menjaga jarak</b></li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru mengucapkan salam dan menyapa peserta didik.</li><li>2. Guru mempersilahkan peserta didik membaca doa.</li><li>3. Guru mengecek kehadiran peserta didik.</li><li>4. Guru memeriksa kehadiran peserta didik dan meminta peserta didik untuk mempersiapkan perlengkapan dan peralatan yang diperlukan.</li><li>5. Peserta didik menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan materi yang memiliki keterkaitan dengan materi sebelumnya.</li><li>6. Peserta didik menerima informasi tentang kompetensi, ruang lingkup materi, tujuan, manfaat, langkah pembelajaran, metode penilaian yang akan dilaksanakan dan ditayangkan.</li><li>7. Guru menyampaikan kepada peserta didik bahwa materi yang akan dipelajari yaitu tentang Proses Bisnis dalam Bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga.</li><li>8. Guru mengaitkan Proses Bisnis dalam Bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga dalam kehidupan nyata.</li></ol>	20 menit

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Kegiatan Inti	Klarifikasi masalah	<p>9. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran mengenai topik yang akan dibahas.</p> <p>10. Peserta didik menerima informasi kompetensi materi dan tujuan pembelajaran yang akan dilaksanakan.</p> <p>11. Guru menyarankan peserta didik untuk menyiapkan media, alat dan buku yang dibutuhkan.</p> <p>12. Guru membagi peserta didik menjadi enam kelompok yang maksimal terdiri 5 - 6 orang menyesuaikan jumlah peserta didik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Kelompok 1 dan 2 : membahas tentang Pengertian Proses Bisnis dalam Bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga</li> <li>● Kelompok 3 dan 4 : membahas tentang Manfaat Proses Bisnis dalam Bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga</li> <li>● Kelompok 5 dan 6 : membahas tentang Dampak Kegagalan dalam Proses Bisnis</li> </ul> <p>13. Peserta didik dalam kelompok mengamati tayangan audiovisual yang disajikan oleh guru atau tautan pada LK atau mengerjakan latihan soal (pada Lembar Kerja/ Modul ada petunjuk kelompok atau individu)</p> <p>14. Peserta didik memperhatikan dan mengamati penjelasan yang diberikan guru yang terkait dengan materi yang akan dibahas.</p> <p>15. Guru membagikan LK dan peserta didik membaca petunjuk, mengamati LK.</p> <p>16. Guru memotivasi peserta didik dalam kelompok atau individual untuk menuliskan dan menanyakan permasalahan hal-hal yang belum</p>	<b>240 menit</b>

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
		<p>dipahami dari masalah yang disajikan dalam LK serta guru mempersilahkan peserta didik dalam kelompok lain atau secara individual untuk memberikan tanggapan, bila diperlukan guru memberikan bantuan komentar secara klasikal.</p>	
	Brainstorming	<p>17. Peserta didik melakukan diskusi dalam kelompok masing-masing atau individual dengan guru berdasarkan petunjuk yang ada dalam LK (misalkan: dalam LK berisikan permasalahan dan langkah- langkah pemecahan serta meminta peserta didik dalam kelompok untuk bekerja sama untuk menyelesaikan masalah berkaitan dengan pembahasan).</p> <p>18. Peserta didik dalam kelompok atau individual melakukan brainstorming dengan cara berbagi informasi, dan klarifikasi informasi tentang permasalahan yang dibahas dalam kehidupan sehari-hari.</p>	
	Pengumpulan informasi dan data	<p>19. Peserta didik masing-masing kelompok atau individual juga membahas dan berdiskusi tentang permasalahan berdasarkan petunjuk LK untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menemukan materi pembahasan melalui penyelidikan dan diskusi tentang Proses Bisnis dalam Bidang Akuntansi dan Keuangan.</li> <li>b. Menemukan informasi relevan berkaitan dengan Proses Bisnis dalam Bidang Akuntansi dan Keuangan.</li> <li>c. Mengaplikasikan Perkembangan Proses Bisnis dalam Bidang Akuntansi dan Keuangan.</li> </ul> <p>20. Peserta didik melakukan eksplorasi</p>	

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
		<p>seperti dalam poin 8, dimana mereka juga diharapkan mengaitkan dengan kehidupan nyata.</p> <p>21. Guru memberikan bantuan kepada peserta didik dalam kelompok atau individual untuk masalah-masalah yang dianggap sulit oleh peserta didik.</p> <p>22. Guru mengarahkan peserta didik dalam kelompok atau individual untuk menyelesaikan permasalahan dengan cermat dan teliti.</p>	
	<p>Berbagi Informasi dan Berdiskusi untuk Menemukan Solusi Penyelesaian Masalah</p>	<p>23. Guru meminta peserta didik untuk mendiskusikan cara yang digunakan untuk menemukan semua kemungkinan pemecahan masalah terkait masalah yang diberikan.</p> <p>24. Peserta didik dalam kelompok masing-masing atau individual dengan bimbingan guru untuk dapat mengaitkan, merumuskan, dan menyimpulkan tentang Proses Bisnis dalam Bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga serta memberikan bantuan untuk menyajikan hasil pemecahan masalah yang telah diperoleh.</p> <p>25. Peserta didik dalam kelompok atau individual menyusun laporan hasil diskusi penyelesaian masalah yang diberikan terkait Proses Bisnis dalam Bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga sesuai materi yang didapat oleh masing-masing kelompok.</p>	
	<p>Presentasi Hasil Penyelesaian Masalah</p>	<p>26. Guru menginformasikan kepada peserta didik bahwa waktu yang ditentukan untuk mencari pasangan kartu telah selesai.</p> <p>27. Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk</p>	

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
		<p>mempresentasikan hasil temuan bersama pasangannya.</p> <p>28. Beberapa perwakilan kelompok atau secara individual menyajikan secara tertulis dan lisan hasil pembelajaran atau apa yang telah dipelajari pada tingkat kelas atau tingkat kelompok mulai dari apa yang telah dipahami berkaitan dengan permasalahan kehidupan sehari-hari berdasarkan hasil diskusi dan pengamatan.</p> <p>29. Peserta didik yang lain dan guru memberikan tanggapan dan menganalisis hasil presentasi meliputi tanya jawab untuk mengkonfirmasi, memberikan tambahan informasi, melengkapi informasi ataupun tanggapan lainnya.</p>	
	Refleksi	<p>30. Peserta didik melakukan refleksi, resume dan membuat kesimpulan secara lengkap, komprehensif dan dibantu guru dari materi yang telah dipelajari terkait Proses Bisnis dalam Bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga</p> <p>31. Guru memberikan apresiasi atas partisipasi semua peserta didik.</p>	
Penutup		<p>32. Guru menggunakan metode tanya jawab, peserta didik bersama guru menyebutkan kembali intisari materi pembelajaran hari ini.</p> <p>33. Peserta didik mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya.</p> <p>34. Untuk memberi penguatan materi yang telah di pelajari, guru memberikan arahan untuk mencari referensi terkait materi yang telah dipelajari baik melalui buku buku di perpustakaan atau mencari di</p>	10 menit

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
		<p>internet.</p> <p>35. Guru menutup pembelajaran dengan mengucapkan syukur dan berdoa bersama semoga apa yang dipelajari hari ini dapat dipahami dengan baik.</p>	

## URUTAN KEGIATAN PEMBELAJARAN 2

PERTEMUAN 2 (6 JP X 45 MENIT = 270 MENIT)

### AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<ul style="list-style-type: none"><li>●Guru memastikan masing-masing siswa telah memenuhi persyaratan protokol kesehatan, seperti menggunakan masker, mencuci tangan, dan menjaga jarak</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru mengucapkan salam dan menyapa peserta didik.</li><li>2. Guru mempersilahkan peserta didik membaca doa.</li><li>3. Guru mengecek kehadiran peserta didik.</li><li>4. Guru memeriksa kehadiran peserta didik dan meminta peserta didik untuk mempersiapkan perlengkapan dan peralatan yang diperlukan.</li><li>5. Peserta didik menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan materi yang memiliki keterkaitan dengan materi sebelumnya.</li><li>6. Peserta didik menerima informasi tentang kompetensi, ruang lingkup materi, tujuan, manfaat, langkah pembelajaran, metode penilaian yang akan dilaksanakan dan ditayangkan.</li><li>7. Guru menyampaikan kepada peserta didik bahwa materi yang akan dipelajari yaitu tentang Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa.</li><li>8. Guru mengaitkan Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa dalam kehidupan nyata.</li></ol>	20 menit

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Kegiatan Inti	Klarifikasi masalah	<p>9. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran mengenai topik yang akan dibahas</p> <p>10. Peserta didik menerima informasi kompetensi materi dan tujuan pembelajaran yang akan dilaksanakan.</p> <p>11. Guru menyarankan peserta didik untuk menyiapkan media, alat dan buku yang dibutuhkan.</p> <p>12. Guru membagi peserta didik menjadi enam kelompok yang maksimal terdiri 5 - 6 orang menyesuaikan jumlah peserta didik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Kelompok 1 dan 2 : membahas tentang Pengertian dan Karakteristik Perusahaan Jasa.</li> <li>● Kelompok 3 dan 4 : membahas tentang Proses Bisnis Akuntansi Perusahaan Jasa (Tahap Pencatatan)</li> <li>● Kelompok 5 dan 6 : membahas tentang Proses Bisnis Akuntansi Perusahaan Jasa (Tahap Pengikhtisaran)</li> </ul> <p>13. Peserta didik dalam kelompok mengamati tayangan audiovisual yang disajikan oleh guru atau tautan pada LK atau mengerjakan latihan soal (pada Lembar Kerja/ Modul ada petunjuk kelompok atau individu)</p> <p>14. Peserta didik memperhatikan dan mengamati penjelasan yang diberikan guru yang terkait dengan materi yang akan dibahas.</p> <p>15. Guru membagikan LK dan peserta didik membaca petunjuk, mengamati LK.</p>	<b>240 menit</b>

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
		<p>16. Guru memotivasi peserta didik dalam kelompok atau individual untuk menuliskan dan menanyakan permasalahan hal-hal yang belum dipahami dari masalah yang disajikan dalam LK serta guru mempersilahkan peserta didik dalam kelompok lain atau secara individual untuk memberikan tanggapan, bila diperlukan guru memberikan bantuan komentar secara klasikal.</p>	
	Brainstorming	<p>17. Peserta didik melakukan diskusi dalam kelompok masing-masing atau individual dengan guru berdasarkan petunjuk yang ada dalam LK (misalkan: dalam LK berisikan permasalahan dan langkah-langkah pemecahan serta meminta peserta didik dalam kelompok untuk bekerja sama untuk menyelesaikan masalah berkaitan dengan pembahasan).</p> <p>18. Peserta didik dalam kelompok atau individual melakukan brainstorming dengan cara berbagi informasi, dan klarifikasi informasi tentang permasalahan yang dibahas dalam kehidupan sehari-hari.</p>	
	Pengumpulan informasi dan data	<p>19. Peserta didik masing-masing kelompok atau individual juga membahas dan berdiskusi tentang permasalahan berdasarkan petunjuk LK untuk :</p> <p>a. Menemukan materi pembahasan melalui penyelidikan dan diskusi</p>	

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
		<p>tentang Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa.</p> <p>b. Menemukan informasi relevan berkaitan dengan Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa.</p> <p>c. Mengaplikasikan Perkembangan Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa.</p> <p>20. Peserta didik melakukan eksplorasi seperti dalam poin 8, dimana mereka juga diharapkan mengaitkan dengan kehidupan nyata.</p> <p>21. Guru memberikan bantuan kepada peserta didik dalam kelompok atau individual untuk masalah-masalah yang dianggap sulit oleh peserta didik.</p> <p>22. Guru mengarahkan peserta didik dalam kelompok atau individual untuk menyelesaikan permasalahan dengan cermat dan teliti.</p>	
	<p>Berbagi Informasi dan Berdiskusi untuk Menemukan Solusi Penyelesaian Masalah</p>	<p>23. Guru meminta peserta didik untuk mendiskusikan cara yang digunakan untuk menemukan semua kemungkinan pemecahan masalah terkait masalah yang diberikan.</p> <p>24. Peserta didik dalam kelompok masing-masing atau individual dengan bimbingan guru untuk dapat mengaitkan, merumuskan, dan menyimpulkan tentang Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa serta memberikan bantuan untuk menyajikan hasil</p>	

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
		<p>pemecahan masalah yang telah diperoleh.</p> <p>25. Peserta didik dalam kelompok atau individual menyusun laporan hasil diskusi penyelesaian masalah yang diberikan terkait Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa sesuai materi yang didapat oleh masing-masing kelompok.</p>	
	Presentasi Hasil Penyelesaian Masalah	<p>26. Guru menginformasikan kepada peserta didik bahwa waktu yang ditentukan untuk mencari pasangan kartu telah selesai.</p> <p>27. Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk mempresentasikan hasil temuan bersama pasangannya.</p> <p>28. Beberapa perwakilan kelompok atau secara individual menyajikan secara tertulis dan lisan hasil pembelajaran atau apa yang telah dipelajari pada tingkat kelas atau tingkat kelompok mulai dari apa yang telah dipahami berkaitan dengan permasalahan kehidupan sehari-hari berdasarkan hasil diskusi dan pengamatan.</p> <p>29. Peserta didik yang lain dan guru memberikan tanggapan dan menganalisis hasil presentasi meliputi tanya jawab untuk mengkonfirmasi, memberikan tambahan informasi, melengkapi informasi ataupun tanggapan lainnya.</p>	
	Refleksi	<p>30. Peserta didik melakukan refleksi, resume dan membuat kesimpulan secara lengkap, komprehensif dan dibantu guru dari materi yang telah</p>	

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
		<p>dipelajari terkait Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa</p> <p>31. Guru memberikan apresiasi atas partisipasi semua peserta didik.</p>	
Penutup		<p>32. Guru menggunakan metode tanya jawab, peserta didik bersama guru menyebutkan kembali intisari materi pembelajaran hari ini.</p> <p>33. Peserta didik mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya.</p> <p>34. Untuk memberi penguatan materi yang telah di pelajari, guru memberikan arahan untuk mencari referensi terkait materi yang telah dipelajari baik melalui buku-buku di perpustakaan atau mencari di internet.</p> <p>35. Guru menutup pembelajaran dengan mengucapkan syukur dan berdoa bersama semoga apa yang dipelajari hari ini dapat dipahami dengan baik.</p>	10 menit

### URUTAN KEGIATAN PEMBELAJARAN 3

PERTEMUAN 3 (6 JP X 45 MENIT = 270 MENIT)

#### TAHAPAN AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<p>●Guru memastikan masing-masing siswa telah memenuhi persyaratan protokol kesehatan, seperti menggunakan masker, mencuci tangan, dan menjaga jarak</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengucapkan salam dan menyapa peserta didik.</li> <li>2. Guru mempersilahkan peserta didik membaca doa.</li> <li>3. Guru mengecek kehadiran peserta didik.</li> <li>4. Guru memeriksa kehadiran peserta didik dan meminta peserta didik untuk mempersiapkan perlengkapan dan peralatan yang diperlukan.</li> <li>5. Peserta didik menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan materi yang memiliki keterkaitan dengan materi sebelumnya.</li> <li>6. Peserta didik menerima informasi tentang kompetensi, ruang lingkup materi, tujuan, manfaat, langkah pembelajaran, metode penilaian yang akan dilaksanakan dan ditayangkan.</li> <li>7. Guru menyampaikan kepada peserta didik bahwa materi yang akan dipelajari yaitu tentang Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa.</li> <li>8. Guru mengaitkan Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa dalam kehidupan nyata.</li> </ol>	20 menit

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Kegiatan Inti	Klarifikasi masalah	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran mengenai topik yang akan dibahas</li> <li>10. Peserta didik menerima informasi kompetensi materi dan tujuan pembelajaran yang akan dilaksanakan.</li> <li>11. Guru menyarankan peserta didik untuk menyiapkan media, alat dan buku yang dibutuhkan.</li> <li>12. Guru membagi peserta didik menjadi enam kelompok yang maksimal terdiri 5 - 6 orang menyesuaikan jumlah peserta didik.</li> <li>13. Peserta didik dalam kelompok mengamati tayangan audiovisual yang disajikan oleh guru atau tautan pada LK atau mengerjakan latihan soal (pada Lembar Kerja/ Modul ada petunjuk kelompok atau individu)</li> <li>14. Peserta didik memperhatikan dan mengamati penjelasan yang diberikan guru yang terkait dengan materi yang akan dibahas yaitu Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa (Tahap Pelaporan).</li> <li>15. Guru membagikan LK dan peserta didik membaca petunjuk, mengamati LK.</li> <li>16. Guru memotivasi peserta didik dalam kelompok atau individual untuk menuliskan dan menanyakan permasalahan hal-hal yang belum dipahami dari masalah yang disajikan dalam LK serta guru mempersilahkan peserta didik dalam kelompok</li> </ol>	<b>240 menit</b>

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
		lain atau secara individual untuk memberikan tanggapan, bila diperlukan guru memberikan bantuan komentar secara klasikal.	
	Brainstorming	<p>17. Peserta didik melakukan diskusi dalam kelompok masing-masing atau individual dengan guru berdasarkan petunjuk yang ada dalam LK (misalkan: dalam LK berisikan permasalahan dan langkah-langkah pemecahan serta meminta peserta didik dalam kelompok untuk bekerja sama untuk menyelesaikan masalah berkaitan dengan pembahasan).</p> <p>18. Peserta didik dalam kelompok atau individual melakukan brainstorming dengan cara berbagi informasi, dan klarifikasi informasi tentang permasalahan yang dibahas dalam kehidupan sehari-hari.</p>	
	Pengumpulan informasi dan data	<p>19. Peserta didik masing-masing kelompok atau individual juga membahas dan berdiskusi tentang permasalahan berdasarkan petunjuk LK untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menemukan materi pembahasan melalui penyelidikan dan diskusi tentang Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa.</li> <li>b. Menemukan informasi relevan berkaitan dengan Tahapan Akuntansi</li> </ol>	

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
		<p>Perusahaan Jasa.</p> <p>c. Mengaplikasikan Perkembangan Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa.</p> <p>20. Peserta didik melakukan eksplorasi seperti dalam poin 8, dimana mereka juga diharapkan mengaitkan dengan kehidupan nyata.</p> <p>21. Guru memberikan bantuan kepada peserta didik dalam kelompok atau individual untuk masalah-masalah yang dianggap sulit oleh peserta didik.</p> <p>22. Guru mengarahkan peserta didik dalam kelompok atau individual untuk menyelesaikan permasalahan dengan cermat dan teliti.</p>	
	<p>Berbagi Informasi dan Berdiskusi untuk Menemukan Solusi Penyelesaian Masalah</p>	<p>23. Guru meminta peserta didik untuk mendiskusikan cara yang digunakan untuk menemukan semua kemungkinan pemecahan masalah terkait masalah yang diberikan.</p> <p>24. Peserta didik dalam kelompok masing-masing atau individual dengan bimbingan guru untuk dapat mengaitkan, merumuskan, dan menyimpulkan tentang Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa serta memberikan bantuan untuk menyajikan hasil pemecahan masalah yang telah diperoleh.</p> <p>25. Peserta didik dalam kelompok</p>	

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
		<p>atau individual menyusun laporan hasil diskusi penyelesaian masalah yang diberikan terkait Proses Bisnis dalam Bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga sesuai materi yang didapat oleh masing-masing kelompok.</p>	
	<p>Presentasi Hasil Penyelesaian Masalah</p>	<p>26. Guru menginformasikan kepada peserta didik bahwa waktu yang ditentukan untuk mencari pasangan kartu telah selesai.</p> <p>27. Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk mempresentasikan hasil temuan bersama pasangannya.</p> <p>28. Beberapa perwakilan kelompok atau secara individual menyajikan secara tertulis dan lisan hasil pembelajaran atau apa yang telah dipelajari pada tingkat kelas atau tingkat kelompok mulai dari apa yang telah dipahami berkaitan dengan permasalahan kehidupan sehari-hari berdasarkan hasil diskusi dan pengamatan.</p> <p>29. Peserta didik yang lain dan guru memberikan tanggapan dan menganalisis hasil presentasi meliputi tanya jawab untuk mengkonfirmasi, memberikan tambahan informasi, melengkapi informasi ataupun tanggapan lainnya.</p>	
	<p>Refleksi</p>	<p>30. Peserta didik melakukan refleksi, resume dan membuat kesimpulan secara lengkap, komprehensif dan dibantu guru dari materi yang yang telah</p>	

Kegiatan	Sintaks	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
		dipelajari terkait Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa 31. Guru memberikan apresiasi atas partisipasi semua peserta didik.	
Penutup		32. Guru menggunakan metode tanya jawab, peserta didik bersama guru menyebutkan kembali inti sari materi pembelajaran hari ini. 33. Peserta didik mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya. 34. Untuk memberi penguatan materi yang telah dipelajari, guru memberikan arahan untuk mencari referensi terkait materi yang telah dipelajari baik melalui buku-buku di perpustakaan atau mencari di internet. 35. Guru menutup pembelajaran dengan mengucapkan syukur dan berdoa bersama semoga apa yang dipelajari hari ini dapat dipahami dengan baik.	10 menit

### **B.6. PENILAIAN PEMBELAJARAN (*ASSESSMENT*)**

TERTULIS	PERFORMA	SIKAP
<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Menggunakan ujian offline tertulis dan online yang sudah disiapkan guru di <i>e-learning</i>.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Dengan Teknik observasi guru mengamati kinerja sebagai aspek keterampilan peserta didik. dilihat dari hasil pekerjaan dan kelengkapannya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Disiplin (Dapat dilihat dari time stamp saat mulai mengerjakan)</li> <li>o Kerja keras dan Tanggung Jawab (Dapat dilihat dari kelengkapan</li> </ul>

		dalam mengerjakan soal)
--	--	-------------------------

## **B.7. PENGAYAAN**

Pengayaan merupakan program pembelajaran yang diberikan kepada peserta didik yang telah melampaui Kriteria Ketuntasan Minimal atau KKM. diberikan segera setelah peserta didik diketahui telah mencapai KKM berdasarkan hasil penilaian harian. Biasanya hanya diberikan sekali, tidak berulang kali sebagaimana pembelajaran remedial,

## **B.8. REMEDIAL**

Bagi peserta didik setelah melakukan tes tertulis pada akhir pembelajaran yang belum memenuhi Ketuntasan Belajar Minimal (KBM), maka akan diberikan pembelajaran tambahan (Remedial Teaching). Kemudian diberikan tes tertulis pada akhir pembelajaran lagi dengan ketentuan:

1. Soal yang diberikan berbeda dengan soal sebelumnya namun setara.
2. Nilai akhir yang akan diambil adalah nilai hasil tes terakhir.
3. Peserta didik yang sudah tuntas ( $\geq$ KBM) dipersilakan untuk ikut bagi yang berminat untuk memperbaiki nilai

## **B.9. REFLEKSI**

### **B.9.a. Refleksi Guru**

Refleksi adalah kegiatan yang dilakukan dalam proses belajar mengajar dalam bentuk penilaian tertulis dan lisan oleh guru untuk siswa dan mengekspresikan kesan konstruktif, pesan, harapan dan kritik terhadap pembelajaran yang diterima, Guru dapat mengajukan pertanyaan kepada siswa, dengan minta pendapat tentang cara mengajar, suasana pembelajaran, pemahaman pembelajaran. ataupun meminta kritik dan saran kepada siswa terhadap pembelajaran dan dirinya. hal ini dapat dilakukan menjelang pembelajaran berakhir sehingga tidak mengganggu pembelajaran.

1. Apakah kegiatan membuka pelajaran yang saya lakukan dapat mengarahkan dan mempersiapkan siswa mengikuti pelajaran dengan baik?

.....  
.....  
.....  
.....

2. Bagaimana tanggapa siswa terhadap materi atau bahan ajar yang saya sajikan sesuai yang diharapkan? (Apakah materi terlalu tinggi, terlalu rendah, atau sesuai dengan kemampuan awal siswa)?

.....  
.....  
.....  
.....

3. Bagaimana respon siswa terhadap media pembelajaran yang digunakan ? apakah media sesuai dan mempermudah siswa menguasai kompetensi atau materi yang diajarkan ?

.....  
.....  
.....  
.....

4. Bagaimana tanggapan siswa terhadap kegiatan belajar yang telah saya rancang ?

.....  
.....

.....  
.....

5. Bagaimana tanggapan siswa terhadap metode atau teknik pembelajaran yang saya gunakan?

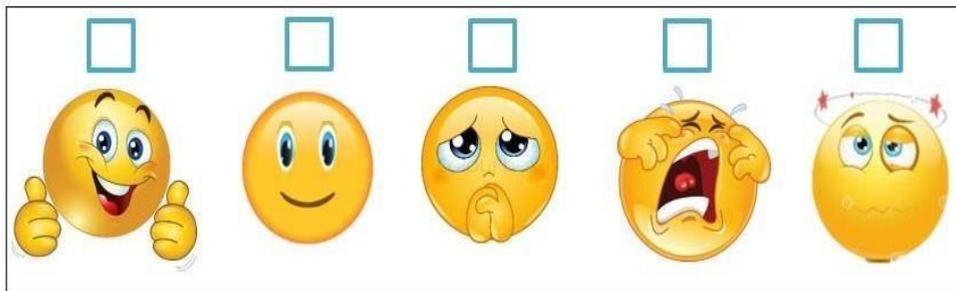
.....  
.....  
.....  
.....

### B.9.b. Refleksi Siswa

Agar pembelajaran semakin menyenangkan dan bermakna untuk kalian, yuk sejenak berefleksi tentang aktivitas pembelajaran kali ini.

Isilah penilaian diri ini dengan sejujur-jujurnya dan sebenar-benarnya sesuai dengan perasaan kalian ketika mengerjakan suplemen bahan materi ini!

Bubuhkanlah tanda centang (✓) pada salah satu gambar yang dapat mewakili perasaan kalian setelah mempelajari materi ini!



1. Apa yang sudah kalian pelajari?

.....  
.....  
.....

2. Apa yang kalian kuasai dari materi ini?

.....  
.....  
.....

3. Bagian apa yang belum kalian kuasai?

.....  
.....  
.....

4. Apa upaya kalian untuk menguasai yang belum kalian kuasai? Coba diskusikan dengan teman maupun guru kalian

.....  
.....  
.....  
.....

## C. LAMPIRAN

### C.1. BAHAN BACAAN GURU DAN PESERTA DIDIK

Perusahaan atau bisnis atau usaha yang tidak memiliki proses bisnis terencana dan tidak memadai dalam mengelola usaha maka akan gagal dalam mencapai tujuan. Langkah yang salah menjadi masalah yang besar karena akan berdampak pada pengeluaran yang besar untuk memperbaikinya.

Berbeda dengan perusahaan yang memiliki proses bisnis yang baik pasti memiliki tujuan yang jelas, mencari sumber daya yang memadai, dan dapat mengelola usaha dengan efisien maka akan meningkatkan produktifitas sehingga dapat memuaskan pelanggan dan tujuan yang diinginkan tercapai.

Untuk memahami apa itu proses bisnis dan bagaimana gambaran proses bisnis pada perusahaan, mari kita bahas pada materi berikut ini:

#### C.1.a. Proses Bisnis

##### 1. Pengamatan Lingkungan



Gambar 1 Strategi Bisnis (Sumber: Pixabay)

2. Mengapa perlu planning dalam bisnis?
3. Mengapa harus ada proses saat menjalankan usaha?

### **C.1.a.1. Pengertian Proses Bisnis**

Proses bisnis adalah urutan pelaksanaan kegiatan/aktivitas yang saling berhubungan dan saling bekerjasama dalam sebuah entitas untuk menghasilkan produk atau layanan.

#### **Pengertian proses bisnis dari beberapa ahli**

**a. Monk (2009)**

Proses bisnis adalah sekumpulan aktivitas yang menerima satu atau lebih masukan (input) dan menghasilkan keluaran (output) yang bernilai bagi pelanggan

**b. Rummler dan Brache dalam Siegel (2008)**

Proses bisnis adalah sekumpulan kegiatan dalam bisnis untuk menghasilkan produk dan jasa.

**c. Davenport (1993)**

Proses bisnis adalah aktivitas yang terukur dan terstruktur untuk memproduksi output tertentu untuk kalangan pelanggan tertentu. Terdapat penekanan yang kuat pada “bagaomana” pekerjaan itu dijalankan di suatu organisasi tidak seperti fokus dari produk yang pada aspek “apa”. Suatu proses oleh karenanya merupakan urutan spesifik dari aktivitas kerja lintas waktu dan ruang, dengan suatu awalan dan akhiran dan secara jelas mendefinisikan input dan output.

### **C.1.a.2. Manfaat Proses Bisnis**

Dalam menjalankan usaha proses bisnis merupakan suatu dasar untuk melakukan aktivitas yang perlu dipersiapkan dan direncanakan dengan baik, karena memainkan peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan.

Manfaat proses bisnis pada dunia usaha antara lain:

1. Menekan pengeluaran dan resiko: proses yang tertata dengan baik dengan menggunakan cara-cara yang efisien akan memperkecil pengeluaran dan menekan kemungkinan dampak buruk yang terjadi.
2. Menghindari kesalahan manusia: job description yang jelas sangat berguna untuk menekan kesalahan prosedur kerja.
3. Meningkatkan produktifitas: urutan kerja yang terencana dan penempatan pekerja yang tepat akan berdampak pada peningkatan produktifitas

4. Memuaskan pelanggan: proses produksi sesuai SOP akan mudah untuk memenuhi kepuasan pelanggan.
5. Efisiensi waktu: Strategi yang baik dalam proses produksi juga akan memakan waktu yang singkat.
6. Mengikuti perkembangan teknologi: untuk mempertahankan kelangsungan usaha juga harus selalu mengikuti teknologi baru agar menghasilkan produk yang sesuai jaman.

### **C.1.a.3. Dampak kegagalan Proses Bisnis**

Perusahaan/ usaha yang tidak yang tidak merencanakan proses bisnis dan tidak dapat menerapkan dengan baik maka sudah tentu akan gagal dalam mencapai tujuan baik untuk mendapatkan laba atau menghasilkan produk/layanan kepada pelanggan.

1. Tidak menemukan benang merah masalah: ketidakmampuan menetapkan standar proses karena perusahaan kurang focus pada bisnisnya sehingga masalah sulit ditemukan.
2. Karyawan tidak bersemangat: karena penempatan yang tidak sesuai dengan keahliannya sehingga tidak kompeten dalam bekerja.
3. Boros waktu: urutan kerja yang tidak sesuai dan kurang tepat menyebabkan penggunaan waktu yang kurang efisien sehingga hasil tidak maksimal.
4. Pengeluaran meningkat: proses yang tidak terencana dan tenaga yang tidak kompeten menyebabkan banyak pengeluaran sehingga resiko gagal tidak dapat dihindari

### C.1.b. Tahapan Akuntansi Perusahaan Jasa

#### 1. Pengamatan lingkungan



Gambar 2 Grab (Sumber: <https://www.trenasia.com/tak-cuma-gojek-bri-juga-beri-kredit-mitra-grab/>)

2. Apakah usaha Grab menghasilkan barang? Berikan alasanmu!
3. Apa yang diutamakan bila berbisnis Grab?

#### C.1.b.1. Pengertian Perusahaan Jasa

Sesekali dalam kehidupan sehari-hari kalian pernah naik Grab, Ketika kita membayar apakah ada barang yang kita terima? Tidak. Yang kita terima adalah layanan naik dari suatu tempat ke tempat lainnya. Karena kita sudah diantar maka kita bayar jasa mengantarnya sesuai tarif yang dikenakan berdasarkan jarak antar jemputnya.

#### Pengertian perusahaan jasa dari beberapa ahli

*Menurut Kotler*, perusahaan jasa adalah perusahaan yang menawarkan atau memberikan Tindakan tidak berwujud dan tidak menyebabkan perpindahan kepemilikan.

*Menurut Andriyan Payne*, Perusahaan jasa sebagai perusahaan yang melakukan aktivitas ekonomi yang memiliki manfaat intangible dan terdapat hubungan interaksi dengan konsumen tetapi tidak menghasilkan tranfer kepemilikan.

*Menurut Gronross*, Perusahaan jasa merupakan perusahaan yang memiliki aktivitas intangible antara pelanggan dan karyawan jasa untuk mengatasi masalah pelanggan.

Jadi bila disimpulkan pengertian perusahaan jasa adalah: perusahaan yang kegiatan utamanya berupa layanan/jasa untuk mendapatkan imbalan.

Contoh Perusahaan Jasa:

1. Jasa Profesi: konsultan pajak, konsultan keuangan, dokter.
2. Jasa angkutan: Grab, ojek, taxi, kereta api.
3. Jasa service: bengkel, reparasi hp, reparasi elektronika
4. Jasa penginapan: home stay, hotel, asrama, kost
5. Jasa perawatan: salon, pijat, spa, gigi
6. Jasa cuci: laundry, cuci mobil, cuci helm, cuci karpet

### C.1.b.2. Karakteristik Perusahaan Jasa



Gambar 3 Salon (Sumber: supplier-salon.com)

#### a. Ada peralatan

Usaha jasa membutuhkan peralatan (barang modal) untuk menjalankan usahanya. Contoh usaha Salon alat yang diperlukan alat-alat seperti: hair dryer, tempat duduk.

*Lalu peralatan apalagi yang ada di salon? Kalian pasti pernah ke salon silahkan ingat-ingat peralatan apa saja yang ada disana. Bila kalian sama sekali belum pernah ke salon bisa ke perpustakaan atau browsing, bisa pula berdiskusi dengan teman yang pernah ke salon.*

**b. Diperlukan tenaga ahli**

Orang yang bekerja pada usaha harus yang mempunyai keahlian khusus, untuk bisa melayani kebutuhan pelanggan maka harus mempunyai tenaga andalan yang memegang peranan penting dalam bekerja.

*Mengapa harus ada tenaga ahli? Berikan alasannya*

**c. Tidak ada produknya**

Perusahaan jasa tidak mempunyai stock produk karena yang dijual produk yang tidak terlihat tetapi bisa dirasakan manfaatnya.

*Mengapa tidak ada stock produk?*

*Mengapa harus membayar bukankah tidak ada yang diterima?*

*Jawablah pertanyaan itu dari hasil pengalamanmu menggunakan jasa.*

**d. Jasa bervariasi**

Setiap pelanggan akan memperoleh pelayanan yang berbeda-beda sesuai kebutuhan, tetapi berhak mendapatkan perlakuan yang sama. Karena itu pendapat pelanggan akan layanan juga berbeda-beda ada yang merasa bagus, ada juga yang kecewa.

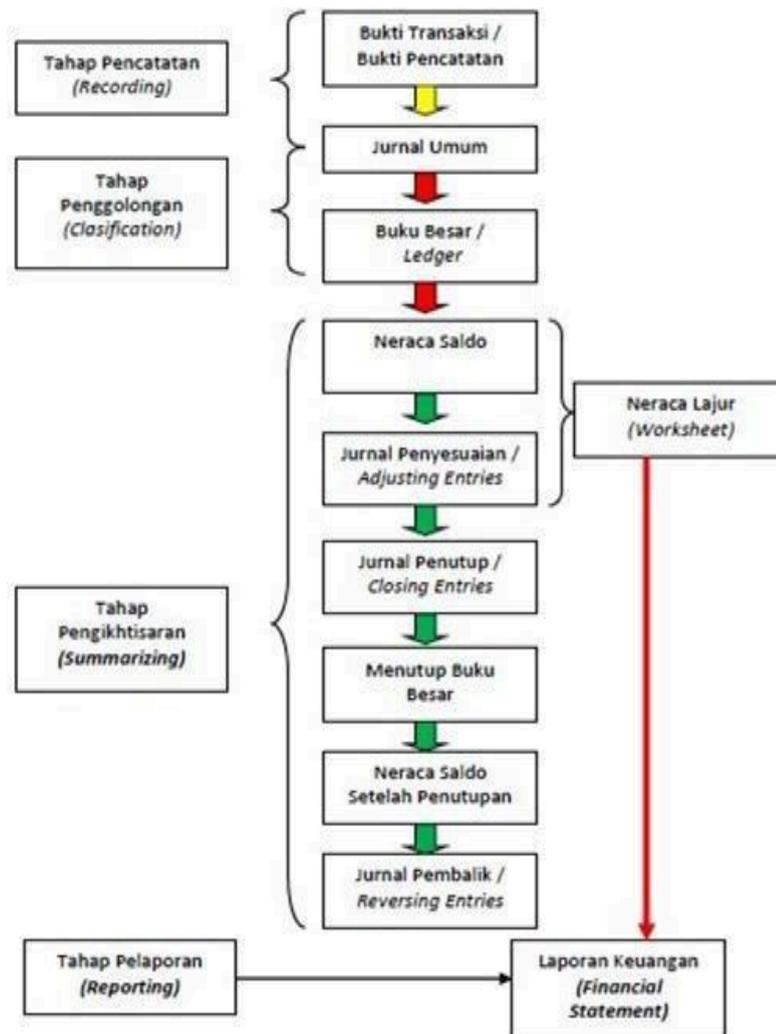
*Apa jurus jitu yang dipakai agar pelanggan suka? Diskusikan dengan temanmu.*

**e. Tidak ada harga pokok**

Harga yang ditawarkan pada perusahaan jasa bervariasi, tidak ada harga pokoknya. Karena orang menjualkan pasti dari harga beli berapa kemudian ditambah laba saat menjualnya.

*Bila dalam usaha jasa tidak ada harga pokok maka bagaimana menentukan harganya? Silahkan berdiskusi dengan temanmu, atau kamu bisa bertanya pada pemilik usaha jasa yang bisa kamu datangi.*

### C.1.b.3. Proses bisnis akuntansi Perusahaan Jasa



Gambar 4 Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa (Sumber: Lirva Maria-Wordspress.com)

Penjelasan proses bisnis/tahapan/siklus akuntansi Perusahaan jasa untuk mendapatkan gambaran sebagai berikut:

#### a. Tahap pencatatan

##### 1. Dokumen Transaksi bisnis

Dokumen transaksi adalah bukti transaksi yang berisi perincian data keuangan yang terjadi. Dokumen transaksi merupakan alat bukti keuangan yang wajib disimpan karena ketika terjadi kesalahan pencatatan, ketika ada komplain, ketika ada pemeriksaan sebagai bukti yang sah. Bukti transaksi bermacam-macam tergantung dari transaksi yang terjadi, bisa berupa kuitansi, faktur, nota, memo, bukti kas masuk, bukti kas keluar, cek, dan lain-lain.

Yang perlu di kerjakan setelah adanya bukti transaksi adalah menelaah apakah transaksi penjualan, pembelian, pengembalian barang, dll lalu menentukan pengaruhnya(analisa transaksi) pada akun apa saja dengan memberi tanda sebelum masuk ke Buku Jurnal.

 PD Gandasuli Jl. Poncol No.3 Semarang		Faktur No. 12	
Yth. Masa Muda Tailor Jl. H. Agus Salim No. 14 Semarang			
Kuitansi	Jenis Barang	Harga	Jumlah
5 buah	Mesin jahit Singer	Rp800.000,00	Rp4.000.000,00
1 buah	Mesin obras	Rp900.000,00	Rp 900.000,00
3 buah	Mesin jahit Butterfly	Rp700.000,00	Rp2.100.000,00
			Rp7.000.000,00
Semarang, 8 Mei 2007 PD Grahadi (M. Yusuf)			

Gambar 5 Faktur (Sumber: <https://dodirullyandapgsd.blogspot.com/2016/03/pengertian-dan-contoh-kuitansi-faktur.html>)

Caranya menelaah bukti transaksi dari gambar diatas:

- a. Dengan melihat kop dokumen transaksi akan diketahui siapa penjual siapa pembeli
- b. Jenis Faktur adalah bukti transaksi penjualan atau pembelian yang dilakukan pembayarannya secara tunai atau kredit.
- c. Dengan demikian berdasarkan bukti transaksi diatas dapat disimpulkan bahwa: PD. Gandasuli adalah Penjualan karena yang menerbitkan Faktur sedangkan Masa Muda Tailor adalah Pembeli karena alamat yang dituju (Penerima Faktur).
- d. Bagi PD. Gandasuli dokumen tersebut merupakan bukti Penualan dan Bagi Masa Muda Tailor merupakan bukti Pembelian
- e. Faktur termasuk bukti transaksi kredit.

## 2. Pencatatan Jurnal Umum (General Journal)

Jurnal Umum adalah tempat untuk mencatat semua bukti transaksi (hasil Analisa transaksi) secara kronologis menurut urutan kejadiannya selama periode tertentu.

Setelah bukti transaksi diidentifikasi dan ditandai selanjutnya pencatatan memasukkan ke dalam jurnal dengan urutan secara kronologis sesuai tanggal kejadian. Saat memasukkan ke Buku jurnal harus memperhatikan dalam mendebit dan mengkredit akun, tidak boleh salah karena harus seimbang. Materi ini akan kalian pelajari lebih mendalam tentang pencatatannya pada BAB VIII.

Bentuk Jurnal Umum:

<b>JURNAL UMUM</b>					Hal: 1
<b>Tanggal</b>	<b>No Bukti</b>	<b>Perkiraan &amp; Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
a	b	c	d	e	f

Teknis Pencatatan Jurnal Umum:

- a. Tanggal bulan dan tahun transaksi di isi dari tgl, bln, th transaksi.
- b. No. Bukti di isi sesuai nomor bukti.
- c. Perkiraan di isi: Perkiraan yang akan di debit dicatat lebih dahulu dari pinggir dan Perkiraan yang akan dikredit di catat dibawahnya dengan menggeser 4 spasi, keterangan di isi perkiraan lawan atau keterangan transaksi secara ringkas dan jelas,
- d. Ref. di isi no. perkiraan buku besar setelah angkanya di posting ke perkiraan tersebut.
- e. Aktiva, Beban, Prive/Deviden dicatat di debit jika bertambah dan dicatat di kredit bila berkurang.
- f. kontra Account Aktiva, Utang, Modal Pendapatan dicatat di kredit jika bertambah dan di catat di debit jika berkurang.

### 3. Pencatatan Buku Besar (Subsidiary Leger)

Buku besar adalah tempat untuk memindah perkiraan yang dicatat pada Jurnal Umum per tanggal transaksi yang dikelompokkan sejenis kedalam akun atau perkiraan.

Setelah selesai memasukkan ke Jurnal Umum pencatatan selanjutnya memilah akun yang sama dulu lalu direkap untuk mengetahui apakah jurnal yang dibuat sudah benar, apabila debet dan kredit jumlahnya seimbang maka sudah benar.

Kemudian langkah selanjutnya dari masing-masing akun yang ada di Jurnal diposting atau dipindah ke dalam buku besar. Postingan ini pertanggal jurnal masuk ke akun masing-masing. Setelah itu langsung dibuat rekap jurnal untuk mengetahui apakah postingan sudah seimbang debit kreditnya.

Bentuk Buku besar (Subsidiary Leger)

- a. Bentuk Buku besar sederhana ada yang menyebut bentuk T

D	Nama akun	K

- b. Bentuk buku besar berkolom skontro

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Tgl	Keterangan	Ref	Kredit

- c. Bentuk buku besar berkolom saldo tunggal

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredi	Saldo

- d. Bentuk buku besar berkolom saldo berpasangan

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredi	Saldo	
					Debet	Kredi

## b. Tahap pengihitisan

1. Penyusunan Neraca Saldo (trail Balance)

Neraca Saldo adalah tempat untuk menampung saldo-saldo buku besar sesuai posisinya debit atau kredit.

Tahap kedua siklus akuntansi adalah tahap pengihitisan dimulai dari neraca saldo. Setiap akhir periode setelah buku besar dihitung saldonya, kemudian dari masing-masing saldo buku besar dimasukkan kedalam Neraca saldo sesuai posisi saldo

masing-masing akun bila saldo debit masukkan ke neraca saldo sebelah debit, bila saldo kredit masukkan ke neraca saldo sebelah kredit.

Bentuk Neraca Saldo

**NAMA PERUSAHAAN**  
**NERACA SALDO**  
**TANGGAL PEMBUATAN**

No. akun	Nama akun	Debet	Kredit

2. Penyajian Jurnal Penyesuaian (Adjustment Journal)

Pada periode akhir akuntansi tanggal 31 Desember akhir jika pada perusahaan yang menggunakan periode tahunan, dengan berjalannya waktu pada akun tertentu mengalami perubahan sehingga perlu dicocokkan keadaannya sebelum akhir tahun dengan keadaan yang sebenarnya pada akhir tahun.

Misal Akun Perlengkapan Rp 2.000.000,00 selama periode berjalan digunakan sejumlah Rp 1.500.000,00 sisa tinggal Rp 500.000,00. Penggunaan perlengkapan sebesar Rp 1.500.000,00 dijurnal pada Jurnal penyesuaian dan akun-akun yang lain yang mengalami perubahan.

Apakah ada akun yang tetap, ada seperti tanah tidak mungkin berubah sehingga disebut asset tetap/aktiva tetap. Akun ini tidak perlu penyesuaian. Bentuk kolom Jurnal Penyesuaian seperti Jurnal Umum.

3. Penyusunan Worksheet

Worksheet atau Neraca lajur adalah suatu daftar yang dibuat dengan banyak kolom biasanya 10 kolom, untuk menampung, menghimpun dan mengolah semua data akuntansi baik akun riil maupun akun nominal perusahaan untuk menyusun Laporan Keuangan berupa Laporan Neraca, Laporan Rugi Laba dan Laporan Perubahan Modal. Setelah Neraca Saldo dibuat, Jurnal Penyesuaian juga sudah dibuat, keduanya dimasukkan ke Neraca Lajur.

Selisih Neraca Saldo dan Neraca Lajur di masukkan ke kolom Neraca Saldo di sesuaikan. Apabila Neraca Saldo disesuaikan telah terisi, selanjutnya memisah akun riil ke Neraca dan akun Nominal ke Laba Rugi.

### Bentuk Neraca Lajur

No Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laba Rugi		Neraca Akhir	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

#### 4. Jurnal Penutup (Closing entries)

Akun sementara digunakan untuk menggolongkan dan mengihtisarkan perubahan selama periode akuntansi. Pada akhir periode saldo pendapatan, Beban dan Prive harus dipindahkan ke Akun Modal agar akun tersebut tidak memiliki saldo nol (0), maka dibuatlah Jurnal Penutup.

Jadi jurnal Penutup adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menutup akun nominal (akun Pendapatan dan akun Beban) dan akun Prive ke akun Modal.

Setelah melakukan penutupan pada Buku besar lalu di susun Neraca Saldo setelah penutupan. Tujuannya untuk menguji keseimbangan Debet Kredit dari saldo Riil pada periode akuntansi selanjutnya.

#### 5. Jurnal Pembalik (Reversing Entries)

Jurnal Pembalik dilakukan awal periode berikutnya mengurangi kemungkinan kesalahan, mempermudah pengawasan serta menjamin konsistensi pencatatan. Dan pembukuan periode selanjutnya bisa segera dimulai.

Perlu diingat, dalam siklus ini tidak selalu sama alurnya.

### c. Tahap pelaporan (Laporan Keuangan)

Laporan Keuangan terdiri dari neraca, laporan laba rugi dan laporan perubahan modal yang disusun menggunakan saldo yang sudah benar.

Sesuai PSAK no.1 (revisi 2009) Laporan Keuangan yang lengkap terdiri dari:

- Laporan Posisi keuangan (Neraca) pada akhir periode.

- Laporan Laba Rugi komprehensif selama periode.
- Laporan Perubahan ekuitas selama periode.
- Arus kas selama periode.
- Catatan atas laporan Keuangan berisi ringkasan kebijakan akuntansi penting dan informasi penjelasan lain dan
- Posisi keuangan pada awal periode komparatif yang disajikan ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos pos laporan keuangan atau ketika entitas mereklasifikasi pos pos dalam laporan keuangannya.

### 1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca/Balance sheet)

Adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada saat tertentu. Komponen Neraca terdiri dari Harta (Assets), Kewajiban (Liabilities) dan Modal (Equities)

**Neraca**  
**Per 31 Agustus 2019**

Nama Rekening	Jumlah (Rp)	Nama Rekening	Jumlah (Rp)
Kas	25.099.600,00	Utang usaha	5.770.000,00
Piutang	15.170.000,00	Utang bunga	75.000,00
Persediaan barang dagangan	2.911.000,00	Utang bank	49.585.000,00
Perlengkapan	760.000,00	Modal, Andika	101.010.600,00
Tanah	40.000.000,00		
Gedung 60.000.000			
Akm Depr. (3.375.000)			
Gedung	56.625.000,00		
Peralatan 18.000.000			
Akm Depr. (2.125.000)			
Peralatan	15.875.000,00		
<b>Jumlah</b>	<b>156.440.600,00</b>	<b>Jumlah</b>	<b>156.440.600,00</b>

Gambar 6 Neraca (Sumber: cpssoft.com)

### 2. Laporan Laba Rugi (Income Statement)

Adalah laporan keuangan yang menunjukkan aktivitas perusahaan dengan memperhitungkan Pendapatan dan beban-beban selama selama satu periode

sehingga dapat diketahui Lab/Rugi perusahaan. Komponen laporan Laba Rugi terdiri dari: Pendapatan (Income), Beban-beban (Expens), Laba/Rugi bersih/Laba setelah Pajak Penghasilan.

<b>Laporan Laba Rugi</b>	
<b>Untuk Bulan Yang Berakhir 31 Agustus 2019</b>	
Pendapatan Jasa	5.000.000
Beban-beban :	
Beban Gaji	500.000
Beban Sewa	200.000
Beban Iklan	150.000
Beban Perlengkapan	400.000
Beban Penyusutan Peralatan	340.000
Beban Rupa-Rupa	<u>200.000</u>
Total Beban	<b>(1.790.000)</b>
Laba Bersih	<b>3.210.000</b>

Gambar 7 Laporan L/R (Sumber: cpssoft.com)

### 3. Laporan Arus Kas (Cash Flow Statement)

Adalah laporan yang berisi arus kas masuk dan kas keluar selama satu periode akuntansi. Laporan ini mempunyai manfaat bagi pengguna informasi untuk menilai kemampuan perusahaan menghasilkan kas.

CV. XXX	
Laporan Arus Kas	
Per 31 Desember	
<b>1. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>	
Penerimaan Kas dari Pelanggan	Rp.12.500.000,-
Pembayaran Kas dari Pemasok dan Karyawan:	
Beban Sewa Gedung	Rp. 3.000.000,-
Beban Iklan	Rp. 800.000,-
Beban Perjalanan Dinas	Rp. 900.000,-
Beban Telepon	Rp. 400.000,-
Beban Gaji karyawan	Rp. 9.000.000,-
Beban Listrik dan Air	<u>Rp. 600.000,- +</u>
	<b>Rp. 14.500.000,- -</b>
Kas yang dihasilkan operasi	(Rp. 2.000.000,-)
Pembayaran bunga	Rp. -
Pembayaran pajak penghasilan	Rp. -
Arus Kas Bersih dari aktivitas bersih	<b>(Rp. 2.000.000,-)</b>
<b>2. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>	
Pembelian Peralatan Kantor	<b>(Rp. 7.500.000,-)+</b>
	<b>(Rp. 9.500.000,-)</b>
<b>3. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>	
Investasi Awal	Rp.150.000.000,-
Prive Pemilik	<u>Rp. 5.000.000,- -</u>
Arus Kas bersih yg digunakan untuk aktivitas pendanaan	<b>Rp. 145.000.000,- +</b>
Kenaikan bersih kas dan setara kas	Rp. 135.500.000,-
Kas dan setara kas pada awal periode	Rp. -,-
Kas dan setara kas akhir periode	<b><u>Rp. 135.500.000,-</u></b>

Gambar 8 Laporan arus Kas metode langsung (Sumber: cpssoft.com)

Jika arus kas menggunakan Metode tidak langsung maka prinsip pencatatannya adalah :

- a. Laba Kas bertambah

- b. Rugi Kas berkurang
- c. Penyusutan kas bertambah
- d. Aktiva naik kas berkurang
- e. Aktiva turun kas naik,
- f. Utang naik kas naik
- g. Utang turun kas turun
- h. Penyetoran modal kas naik
- i. Pengurangan modal (Pengambilan Prive, Pembagian deviden) kas turun.

#### 4. Laporan Perubahan Modal (Capital Statement)

Adalah laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas (Modal) selama satu periode akuntansi. Komponen yang ada pada Laporan perubahan Modal adalah: Modal Awal, Laba/Rugi, Prive (Prive) dan Modal akhir.

<b>LAPORAN PERUBAHAN MODAL PER 31 DESEMBER</b>		
<b>Modal Awal Per 1 Januari 2010</b>		Rp. 1.000.000
Penambahan Modal		
Laba Bersih	Rp. 105.000	<u>Rp. 55.000</u>
Prive	<u>(Rp. 50.000)</u>	
		Rp. 1.055.000
<b>Modal Akhir Per 31 Desember</b>		

Gambar 9 Laporan Perubahan Modal (Sumber: cpssoft.com)

#### Periode Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi dimulai dan selesai dalam periode akuntansi, waktu di mana laporan keuangan disusun. Dalam konsep akuntansi, periode akuntansi bervariasi dan bergantung pada berbagai faktor.

**Namun, jenis periode akuntansi yang paling umum adalah periode tahunan.** Selama siklus ini berlangsung, banyak transaksi terjadi dan dicatat. Pada akhir tahun, laporan keuangan

umumnya disiapkan. Entitas publik wajib menyerahkan laporan keuangan pada tanggal tertentu.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Sumber: (diisi diperoleh darimana referensi tulisan kesimpulan. Misal: browsing sertakan linknya.  
Kalau mendatangi tulis nama perusahaan dan alamatnya. Kalau buku, nama Buku Judul  
dan halamannya)





# GLOSARIUM

## A

Adjustment Journal  
Asset

Jurnal Penyesuaian  
Harta/ Aktiva

## B

## C

Capital Statement  
Cash Flow Statement  
Closing entries

Laporan Perubahan Modal  
Laporan Arus Kas  
Jurnal Penutup

## D

## E

## F

## G

General Journal

Jurnal Umum

## H

## I

Income Statement

Laporan Laba Rugi

## J

## K

## L

## M

## N

## O

## P

## Q

## R

Reversing Entries

Jurnal Pembalik

## S

Trail Balance

Neraca Saldo



**U**

**V**

**W**

Worksheet

Neraca Lajur

**X**

**Y**

**Z**

## DAFTAR PUSTAKA

Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No 165/M/2021 Tentang Program Sekolah Menengan Kejuruan Pusat Keunggulan

Capaian Kompetensi Akuntansi Keuangan Lembaga, Dasar-dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga Tahun 2021

Ambarwati, Umi. 2021. *Dasar-Dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga untuk SMK Kelas X*. Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan Balitbang Kemendikbud