

MODUL AJAR

PRAKTIKUM AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA, DAGANG, DAN MANUFAKTUR



1.	Identitas Sekolah	SMKN 1 JATIREJO
2.	Fase/Kelas	F/XI
3.	Mata Pelajaran	Konsentrasi Keahlian
4.	Elemen	Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur
5.	Capaian Pembelajaran	Pada akhir fase F, peserta didik mampu memahami dan menerapkan proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal khusus pada perusahaan dagang sesuai prinsip akuntansi yang berlaku. Peserta didik mampu mengidentifikasi jenis transaksi perusahaan dagang, menentukan jurnal khusus yang digunakan, mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus secara tepat, serta menyusun pencatatan secara sistematis dan teliti dalam kegiatan praktikum akuntansi perusahaan dagang.
6.	Profil Pelajar Pancasila	<ol style="list-style-type: none">1. Beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia melalui doa bersama sebelum dan sesudah pembelajaran.2. Bergotong royong melalui kegiatan diskusi kelompok dan presentasi hasil kerja3. Mandiri dalam mengerjakan latihan soal perhitungan.

		4. Bernalar kritis dalam menganalisis transaksi Perusahaan dagang
7.	Materi pembelajaran	Menganalisis sumber dokumen, menerapkan proses pencatatan ke dalam jurnal khusus, buku pembantu kartu piutang, buku pembantu kartu utang, buku persediaan barang dagang, posting ke dalam buku besar, dan Menyusun neraca saldo pada Perusahaan dagang
8.	Sumber belajar	Buku Paket, Modul, Internet dan lainnya
9.	Model Pembelajaran	Model pembelajaran tatap muka
10.	Metode pembelajaran	Diskusi kelompok mengenai analisis bukti transaksi dan penentuan jenis jurnal khusus yang digunakan, tanya jawab, demonstrasi, praktik langsung pencatatan transaksi, presentasi hasil diskusi, penugasan, dan refleksi pembelajaran
11.	Sarana dan Prasarana	Bahan : Modul ajar, buku tulis, buku paket Alat : Proyektor, LCD, laptop, hp, Jaringan Internet Media : Powerpoint, google form, (aplikasi pembelajaran : youtube, whatsapp, goggle clasroom)
12.	Tujuan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mampu menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung transaksi pada perusahaan dagang dengan tepat. 2. Peserta didik mampu menerapkan proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal khusus perusahaan dagang sesuai jenis transaksi yang terjadi. 3. Peserta didik mampu mencatat transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang, kartu utang, dan kartu persediaan barang dagang secara sistematis. 4. Peserta didik mampu melakukan posting jurnal khusus ke dalam buku besar perusahaan dagang dengan benar. 5. Peserta didik mampu menyusun neraca saldo perusahaan dagang berdasarkan saldo akun buku besar secara teliti dan tepat.
13.	Pemahaman Bermakna	Peserta didik memahami bahwa setiap transaksi perusahaan dagang harus dianalisis dan dicatat berdasarkan bukti transaksi yang benar agar informasi keuangan yang dihasilkan akurat. Melalui pencatatan ke dalam jurnal khusus, buku pembantu, posting buku besar, hingga penyusunan neraca saldo, peserta didik mampu memahami pentingnya ketelitian, sistematika, dan tanggung jawab dalam proses akuntansi perusahaan dagang.
14.	Pertanyaan Pemantik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengapa setiap transaksi perusahaan dagang harus memiliki bukti transaksi? 2. Apa yang akan terjadi jika pencatatan transaksi dilakukan pada jurnal yang salah? 3. Mengapa perusahaan dagang menggunakan jurnal khusus dalam pencatatan transaksi?

		<ol style="list-style-type: none">4. Apa hubungan antara jurnal khusus, buku besar, dan neraca saldo?5. Mengapa ketelitian sangat penting dalam proses pencatatan transaksi perusahaan dagang?
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

15. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1 (4JPx45 Menit = 180 Menit)

Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada Perusahaan Dagang

Model pembelajaran : Problem Based Learning (PBL)

Tahapan	Deskripsi kegiatan
Kegiatan pendahuluan (15 Menit)	<ol style="list-style-type: none">1. Guru membuka pembelajaran dengan salam dan menyapa peserta didik.2. Guru mempersilakan peserta didik untuk membaca do'a.3. Guru mengecek kehadiran peserta didik.4. Guru meminta peserta didik untuk mempersiapkan perlengkapan dan peralatan yang diperlukan.5. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan manfaat mempelajari dokumen sumber dan dokumen pendukung perusahaan dagang.6. Guru memberikan pertanyaan pemantik terkait pentingnya bukti transaksi dalam kegiatan perusahaan dagang.7. Guru memberikan pretest melalui google form (5 soal pilihan ganda sederhana).
Kegiatan Inti (100 Menit)	<p>Orientasi Masalahb</p> <ol style="list-style-type: none">8. Guru menampilkan beberapa contoh dokumen transaksi perusahaan dagang seperti faktur penjualan, nota kontan, kuitansi, cek, dan memo.9. Guru meminta peserta didik mengamati perbedaan setiap dokumen transaksi yang ditampilkan.10. Guru memberikan pertanyaan: "Mengapa setiap transaksi membutuhkan dokumen sumber yang berbeda?" <p>Mengorganisasi Peserta Didik</p> <ol style="list-style-type: none">11. Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok.12. Guru membagikan beberapa contoh dokumen sumber dan dokumen pendukung transaksi perusahaan dagang kepada setiap kelompok.13. Peserta didik berdiskusi untuk mengidentifikasi jenis dokumen dan fungsi masing-masing dokumen transaksi. <p>Membimbing Penyelidikan Kelompok</p> <ol style="list-style-type: none">14. Peserta didik menganalisis dokumen transaksi yang diperoleh.15. Peserta didik menentukan jenis transaksi berdasarkan dokumen yang tersedia.

	<p>16. Guru membimbing peserta didik dalam proses analisis dokumen transaksi</p> <p>17. Peserta didik mencatat hasil analisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada buku catatan.</p> <p>Mengembangkan dan Menyajikan Hasil Karya</p> <p>18. Setiap kelompok mempresentasikan hasil analisis dokumen transaksi di depan kelas.</p> <p>19. Kelompok lain memberikan tanggapan dan pertanyaan terkait hasil presentasi.</p> <p>20. Guru memberikan penguatan dan meluruskan kesalahan pemahaman peserta didik terkait dokumen sumber dan dokumen pendukung perusahaan dagang.</p> <p>Menganalisis dan Mengevaluasi Proses Pemecahan Masalah</p> <p>21. Guru bersama peserta didik menyimpulkan fungsi dokumen sumber dan dokumen pendukung dalam proses pencatatan transaksi perusahaan dagang.</p> <p>22. Guru memberikan penguatan mengenai pentingnya ketelitian dalam menganalisis bukti transaksi.</p>
Penutup (20 Menit)	<p>23. Peserta didik mengerjakan postest yang sudah diberikan guru.</p> <p>24. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi pembelajaran hari ini</p> <p>25. Guru memberikan tugas individu untuk mencari contoh dokumen sumber dan dokumen pendukung transaksi perusahaan dagang di lingkungan sekitar.</p> <p>26. Guru menyampaikan gambaran materi pada pertemuan berikutnya.</p> <p>27. Guru menutup pembelajaran dengan doa dan salam.</p>

Pertemuan 2-3 (4JPx45 Menit = 180 Menit)

Penerapan proses pencatatan transaksi kedalam jurnal khusus pada perusahaan dagang

Model pembelajaran : Problem Based Learning (PBL)

Tahapan	Deskripsi kegiatan
Kegiatan pendahuluan (15 Menit)	<ol style="list-style-type: none">1. Guru membuka pembelajaran dengan salam dan menyapa peserta didik.2. Guru mempersilakan peserta didik untuk membaca do'a.3. Guru mengecek kehadiran peserta didik.4. Guru meminta peserta didik untuk mempersiapkan perlengkapan dan peralatan yang diperlukan.5. Guru melakukan apersepsi dengan mengulas kembali materi dokumen sumber dan dokumen pendukung perusahaan dagang yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya.6. Guru memberikan pertanyaan pemantik seperti: • “Mengapa setiap transaksi perusahaan dagang harus dicatat ke dalam jurnal yang sesuai?” • “Apa yang akan terjadi jika transaksi dicatat pada jurnal khusus yang salah?”7. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran, metode yang akan digunakan, serta indikator penilaian yang menjadi acuan dalam proses pembelajaran8. Guru memberikan pretest melalui google form (5 soal pilihan ganda sederhana).
Kegiatan Inti (100 Menit)	<p>Orientasi Masalah</p> <ol style="list-style-type: none">9. Guru memberikan studi kasus terkait transaksi perusahaan dagang yang harus dicatat ke dalam jurnal khusus.10. Guru mengajak peserta didik menganalisis permasalahan melalui tanya jawab, seperti: • “Mengapa penjualan tunai dicatat ke jurnal penerimaan kas?” • “Mengapa pembelian barang dagang secara kredit dicatat pada jurnal pembelian?” • “Apa perbedaan jurnal pengeluaran kas dengan jurnal pembelian?” <p>Mengorganisasi Peserta Didik</p> <ol style="list-style-type: none">11. Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok.12. Guru membagikan lembar studi kasus transaksi perusahaan dagang yang berbeda pada masing-masing kelompok13. Guru menjelaskan petunjuk pengerjaan kegiatan diskusi kelompok.

	<p>Membimbing penyelidikan individu dan kelompok</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Peserta didik berdiskusi bersama kelompok untuk menganalisis transaksi dan menentukan jurnal khusus yang tepat. 15. Guru membimbing peserta didik selama proses diskusi dengan memberikan pertanyaan analisis, seperti: • “Mengapa retur pembelian dicatat ke jurnal umum?” • “Mengapa penerimaan pelunasan piutang dicatat pada jurnal penerimaan kas?” • “Mengapa pembelian perlengkapan secara tunai tidak dicatat pada jurnal pembelian?” 16. Peserta didik mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus sesuai hasil analisis kelompok. <p>Mengembangkan dan menyajikan hasil karya</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Setiap kelompok mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas. 18. Kelompok lain memberikan tanggapan, pertanyaan, maupun saran terhadap hasil presentasi kelompok penyaji. 19. Guru memberikan penguatan dan meluruskan jawaban peserta didik yang kurang tepat. <p>Menganalisis dan mengevaluasi proses pemecahan masalah</p> <ol style="list-style-type: none"> 20. Guru bersama peserta didik menyimpulkan hasil pembelajaran mengenai pencatatan transaksi ke dalam jurnal khusus perusahaan dagang. 21. Guru memberikan quiz interaktif menggunakan media pembelajaran digital Wordwall “Open The Box” dengan sistem spin nama peserta didik. Link quiz : https://wordwall.net/resource/113503466
<p>Penutup (20 Menit)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 22. Peserta didik mengerjakan posttest yang sudah disediakan guru. 23. Guru membantu peserta didik untuk menyimpulkan materi yang telah dipelajari hari ini. 24. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi pembelajaran hari ini 25. Guru menyampaikan gambaran materi pada pertemuan berikutnya. 26. Guru menutup pembelajaran dengan doa dan salam.

Pertemuan 4 (4JPx45 Menit = 180 Menit)

Menerapkan proses pencatatan transaksi kedalam buku pembantu kartu piutang dan kartu utang

Model pembelajaran : Problem Based Learning (PBL)

Tahapan	Deskripsi kegiatan
Kegiatan pendahuluan (15 Menit)	<ol style="list-style-type: none">1. Guru membuka pembelajaran dengan salam dan menyapa peserta didik.2. Guru mempersilakan peserta didik untuk membaca do'a.3. Guru mengecek kehadiran peserta didik.4. Guru meminta peserta didik untuk mempersiapkan perlengkapan dan peralatan yang diperlukan.5. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan manfaat mempelajari buku pembantu kartu piutang dan kartu utang pada perusahaan dagang6. Guru memberikan pertanyaan pemantik terkait materi kartu piutang dan kartu utang7. Guru memberikan pretest melalui google form (5 soal pilihan ganda sederhana).
Kegiatan Inti (100 Menit)	<p>Orientasi pada masalah</p> <ol style="list-style-type: none">8. Guru menampilkan studi kasus transaksi piutang dan utang pada perusahaan dagang.9. Guru meminta peserta didik mengamati dan menganalisis transaksi yang berkaitan dengan pelanggan dan supplier.10. Guru memberikan pertanyaan seperti: "Mengapa perusahaan perlu membuat kartu piutang dan kartu utang?" <p>Mengorganisasikan peserta didik</p> <ol style="list-style-type: none">11. Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok.12. Guru membagikan lembar studi kasus transaksi kepada masing-masing kelompok.13. Guru menjelaskan petunjuk pengerjaan diskusi kelompok. <p>Membimbing penyelidikan individu dan kelompok</p> <ol style="list-style-type: none">14. Peserta didik berdiskusi untuk menentukan pencatatan transaksi ke dalam kartu piutang dan kartu utang.15. Peserta didik menganalisis perubahan saldo piutang dan utang berdasarkan transaksi yang terjadi.

	<p>16. Guru membimbing peserta didik selama proses diskusi berlangsung.</p> <p>Mengembangkan dan menyajikan hasil karya</p> <p>17. Setiap kelompok mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas.</p> <p>18. Kelompok lain memberikan tanggapan dan pertanyaan terhadap hasil presentasi.</p> <p>19. Guru memberikan penguatan dan meluruskan jawaban peserta didik yang kurang tepat.</p> <p>Menganalisis dan mengevaluasi proses pemecahan masalah</p> <p>20. Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi pembelajaran terkait pencatatan transaksi ke dalam kartu piutang dan kartu utang.</p> <p>21. Guru memberikan evaluasi pembelajaran dengan beberapa alternatif kegiatan, seperti: peserta didik mengerjakan soal evaluasi individu, peserta didik menganalisis transaksi tambahan secara mandiri, peserta didik memperbaiki kesalahan pencatatan transaksi yang diberikan guru, atau peserta didik membuat kesimpulan hasil diskusi kelompok.</p>
Penutup (20 Menit)	<p>22. Peserta didik mengerjakan postest yang sudah disediakan guru.</p> <p>23. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi pembelajaran hari ini</p> <p>24. Guru memberikan tugas individu terkait kartu piutang dan kartu utang</p> <p>25. Guru menyampaikan gambaran materi pada pertemuan berikutnya.</p> <p>26. Guru menutup pembelajaran dengan doa dan salam.</p>

Pertemuan 5 (4JPx45 Menit = 180 Menit)

Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam kartu persediaan barang dagang pada Perusahaan Dagang

Model pembelajaran : Problem Based Learning (PBL)

Tahapan	Deskripsi kegiatan
Kegiatan pendahuluan (15 Menit)	<ol style="list-style-type: none">1. Guru membuka pembelajaran dengan salam dan menyapa peserta didik.2. Guru mempersilakan peserta didik untuk membaca do'a.3. Guru mengecek kehadiran peserta didik.4. Guru meminta peserta didik untuk mempersiapkan perlengkapan dan peralatan yang diperlukan.5. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan manfaat mempelajari kartu persediaan barang dagang pada perusahaan dagang.6. Guru memberikan pertanyaan pemantik seperti: "Mengapa perusahaan perlu mencatat keluar masuk persediaan barang dagang?"7. Guru memberikan pretest melalui google form (5 soal pilihan ganda sederhana).
Kegiatan Inti (100 Menit)	<p>Orientasi pada masalah</p> <ol style="list-style-type: none">8. Guru menampilkan studi kasus transaksi persediaan barang dagang pada perusahaan dagang.9. Guru meminta peserta didik mengamati transaksi pembelian dan penjualan barang dagang yang memengaruhi persediaan.10. Guru memberikan pertanyaan seperti: "Apa yang terjadi jika persediaan barang tidak dicatat dengan benar?" <p>Mengorganisasikan peserta didik</p> <ol style="list-style-type: none">11. Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok.12. Guru membagikan lembar studi kasus transaksi persediaan barang dagang kepada masing-masing kelompok.13. Guru menjelaskan petunjuk pengerjaan diskusi kelompok. <p>Membimbing penyelidikan individu dan kelompok</p> <ol style="list-style-type: none">14. Peserta didik berdiskusi untuk menentukan pencatatan transaksi ke dalam kartu persediaan barang dagang.

	<p>15. Peserta didik menganalisis perubahan jumlah dan saldo persediaan berdasarkan transaksi yang terjadi.</p> <p>16. Guru membimbing peserta didik selama proses diskusi berlangsung.</p> <p>Mengembangkan dan menyajikan hasil karya</p> <p>17. Setiap kelompok mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas.</p> <p>18. Kelompok lain memberikan tanggapan dan pertanyaan terhadap hasil presentasi.</p> <p>19. Guru memberikan penguatan dan meluruskan jawaban peserta didik yang kurang tepat.</p> <p>Menganalisis dan mengevaluasi proses pemecahan masalah</p> <p>20. Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi pembelajaran terkait pencatatan transaksi ke dalam kartu persediaan barang dagang.</p> <p>21. Guru memberikan evaluasi pembelajaran dengan beberapa alternatif kegiatan, seperti peserta didik mengerjakan soal evaluasi individu, menganalisis transaksi tambahan, memperbaiki kesalahan pencatatan persediaan, atau membuat kesimpulan hasil diskusi kelompok.</p>
Penutup (20 Menit)	<p>22. Peserta didik mengerjakan postest yang sudah disediakan guru.</p> <p>23. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi pembelajaran hari ini</p> <p>24. Guru memberikan tugas individu berupa mencari contoh kasus nyata terkait materi yang dipelajari hari ini.</p> <p>25. Guru menyampaikan gambaran materi pada pertemuan berikutnya.</p> <p>26. Guru menutup pembelajaran dengan doa dan salam.</p>

Pertemuan 6 (4JPx45 Menit = 180 Menit)

Menerapkan posting jurnal khusus ke dalam buku besar pada Perusahaan dagang

Model pembelajaran : Problem Based Learning (PBL)

Tahapan	Deskripsi kegiatan
Kegiatan pendahuluan (15 Menit)	<ol style="list-style-type: none">1. Guru membuka pembelajaran dengan salam dan menyapa peserta didik.2. Guru mempersilakan peserta didik untuk membaca do'a.3. Guru mengecek kehadiran peserta didik.4. Guru meminta peserta didik untuk mempersiapkan perlengkapan dan peralatan yang diperlukan.5. Guru melakukan apersepsi dengan mengulas kembali materi pencatatan transaksi ke dalam kartu persediaan barang dagang yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya.6. Guru memberikan pertanyaan pemantik, seperti:<ul style="list-style-type: none">• Setelah transaksi dicatat dalam jurnal khusus dan kartu persediaan, bagaimana cara mengetahui saldo setiap akun?• Mengapa perusahaan perlu melakukan posting ke buku besar?• Apa fungsi buku besar dalam siklus akuntansi perusahaan dagang?7. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan kegiatan yang akan dilakukan selama proses pembelajaran.8. Guru memberikan pretest melalui google form (5 soal pilihan ganda sederhana).
Kegiatan Inti (100 Menit)	<p>Orientasi pada masalah</p> <ol style="list-style-type: none">9. Guru menyajikan studi kasus berupa transaksi perusahaan dagang yang telah dicatat ke dalam jurnal khusus dan kartu persediaan barang dagang10. Guru meminta peserta didik mengamati data transaksi dan mengidentifikasi akun-akun yang harus diposting ke buku besar.11. Guru mengajukan pertanyaan terkait manfaat buku besar dalam proses penyusunan laporan keuangan. <p>Mengorganisasikan peserta didik</p> <ol style="list-style-type: none">12. Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok.13. Guru membagikan lembar studi kasus yang berisi jurnal khusus dan format buku besar.

	<p>14. Guru menjelaskan prosedur posting jurnal khusus ke buku besar serta cara menentukan saldo akun.</p> <p>Membimbing penyelidikan individu dan kelompok</p> <p>15. Peserta didik mengidentifikasi akun-akun yang terdapat dalam jurnal khusus.</p> <p>16. Peserta didik melakukan posting transaksi dari jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal umum ke buku besar yang sesuai.</p> <p>17. Peserta didik menghitung saldo akhir masing-masing akun setelah proses posting dilakukan.</p> <p>18. Guru membimbing dan mengarahkan kelompok yang mengalami kesulitan selama proses pengerjaan.</p> <p>Mengembangkan dan menyajikan hasil karya</p> <p>19. Setiap kelompok mempresentasikan hasil posting jurnal khusus ke buku besar.</p> <p>20. Kelompok lain memberikan tanggapan, pertanyaan, dan masukan terhadap hasil presentasi kelompok penyaji.</p> <p>21. Guru memberikan penguatan terhadap hasil diskusi serta mengklarifikasi apabila terdapat kesalahan dalam proses posting maupun perhitungan saldo akun.</p> <p>Menganalisis dan mengevaluasi proses pemecahan masalah</p> <p>22. Guru memberikan studi kasus yang berisi kesalahan posting ke buku besar, kemudian peserta didik diminta mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan tersebut.</p> <p>23. Guru bersama peserta didik membahas hasil pekerjaan dan menyimpulkan langkah-langkah posting jurnal khusus ke buku besar.</p>
<p>Penutup (20 Menit)</p>	<p>24. Peserta didik mengerjakan postest yang sudah disediakan guru.</p> <p>25. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi pembelajaran hari ini</p> <p>26. Guru memberikan tugas individu berupa posting jurnal khusus ke buku besar berdasarkan data transaksi yang telah disediakan.</p> <p>27. Guru menyampaikan gambaran materi pada pertemuan berikutnya.</p> <p>28. Guru menutup pembelajaran dengan doa dan salam.</p>

Pertemuan 7 (4JPx45 Menit = 180 Menit)

Menyusun neraca saldo pada Perusahaan dagang

Model pembelajaran : Problem Based Learning (PBL)

Tahapan	Deskripsi kegiatan
Kegiatan pendahuluan (15 Menit)	<ol style="list-style-type: none">1. Guru membuka pembelajaran dengan salam dan menyapa peserta didik.2. Guru mempersilakan peserta didik untuk membaca do'a.3. Guru mengecek kehadiran peserta didik.4. Guru meminta peserta didik untuk mempersiapkan perlengkapan dan peralatan yang diperlukan.5. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan manfaat mempelajari penyusunan neraca saldo pada perusahaan dagang.6. Guru memberikan pertanyaan pemantik seperti: "Mengapa perusahaan perlu menyusun neraca saldo?"7. Guru memberikan pretest melalui google form (5 soal pilihan ganda sederhana).
Kegiatan Inti (100 Menit)	<p>Orientasi pada masalah</p> <ol style="list-style-type: none">8. Guru menampilkan studi kasus saldo akun perusahaan dagang yang harus disusun ke dalam neraca saldo.9. Guru meminta peserta didik mengamati saldo akun dari buku besar perusahaan dagang.10. Guru memberikan pertanyaan seperti: "Apa yang terjadi jika saldo akun pada neraca saldo tidak seimbang?" <p>Mengorganisasikan peserta didik</p> <ol style="list-style-type: none">11. Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok.12. Guru membagikan lembar studi kasus saldo akun perusahaan dagang kepada masing-masing kelompok.13. Guru menjelaskan petunjuk pengerjaan diskusi kelompok. <p>Membimbing penyelidikan individu dan kelompok</p> <ol style="list-style-type: none">14. Peserta didik berdiskusi untuk menyusun neraca saldo berdasarkan saldo akun buku besar.15. Peserta didik menganalisis keseimbangan jumlah debit dan kredit pada neraca saldo.16. Guru membimbing peserta didik selama proses diskusi berlangsung.

	<p>Mengembangkan dan menyajikan hasil karya</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Setiap kelompok mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas. 18. Kelompok lain memberikan tanggapan dan pertanyaan terhadap hasil presentasi. 19. Guru memberikan penguatan dan meluruskan jawaban peserta didik yang kurang tepat. <p>Menganalisis dan mengevaluasi proses pemecahan masalah</p> <ol style="list-style-type: none"> 20. Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi pembelajaran terkait penyusunan neraca saldo perusahaan dagang. 21. Guru memberikan evaluasi pembelajaran dengan beberapa alternatif kegiatan, seperti peserta didik mengerjakan soal evaluasi individu, memperbaiki kesalahan penyusunan neraca saldo, menganalisis keseimbangan saldo akun, atau membuat kesimpulan hasil diskusi kelompok.
<p>Penutup (20 Menit)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 22. Peserta didik mengerjakan posttest yang sudah disediakan guru. 23. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi pembelajaran hari ini 24. Guru memberikan tugas individu terkait penyusunan neraca saldo perusahaan dagang. 25. Guru menyampaikan gambaran materi pada pertemuan berikutnya. 26. Guru menutup pembelajaran dengan doa dan salam.

16. Penilaian Pembelajaran (ASSESSMENT)

- Penilaian tertulis : dilakukan melalui pretest dan posttest untuk mengukur pemahaman peserta didik terkait dokumen sumber, jurnal khusus, buku pembantu, kartu persediaan, posting buku besar, dan neraca saldo pada perusahaan dagang.
- Penilaian keterampilan : dilakukan melalui kegiatan diskusi kelompok, analisis studi kasus, praktik pencatatan transaksi, serta presentasi hasil diskusi kelompok dengan memperhatikan ketepatan pencatatan dan kemampuan menyelesaikan masalah akuntansi perusahaan dagang.
- Penilaian sikap : dilakukan melalui observasi selama proses pembelajaran yang meliputi kedisiplinan, keaktifan, tanggung jawab, kerja sama, ketelitian, dan sopan santun peserta didik selama kegiatan belajar berlangsung.

17. Pengayaan

Pengayaan diberikan kepada peserta didik yang telah mencapai KKM berupa latihan soal dengan tingkat kesulitan lebih tinggi, analisis transaksi perusahaan dagang yang lebih kompleks, penyusunan jurnal khusus dan buku pembantu secara lengkap, serta kegiatan mencari contoh dokumen transaksi perusahaan dagang di lingkungan sekitar.

18. Remedial

Remedial diberikan kepada peserta didik yang belum mencapai KKM melalui bimbingan langsung, pengulangan materi pembelajaran, latihan soal bertahap, memperbaiki kesalahan pencatatan transaksi, serta pendampingan dalam menyelesaikan soal praktik akuntansi perusahaan dagang hingga mencapai ketuntasan belajar.

19. Refleksi Guru

Guru dapat mengajukan pertanyaan kepada peserta didik untuk mengetahui respon peserta didik terhadap proses pembelajaran yang telah berlangsung. Refleksi dilakukan untuk mengetahui ketercapaian tujuan pembelajaran dan perbaikan pembelajaran berikutnya.

1. Apakah kegiatan pembelajaran yang saya lakukan sudah membantu peserta didik memahami materi perusahaan dagang dengan baik?
.....
.....
2. Bagaimana tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi yang telah disampaikan?
.....
.....
3. Apakah metode pembelajaran Problem Based Learning sudah membuat peserta didik lebih aktif dan kritis dalam pembelajaran?
.....
.....
4. Apakah media pembelajaran yang digunakan sudah membantu peserta didik memahami materi?
.....
.....
5. Kendala apa saja yang muncul selama proses pembelajaran berlangsung?
.....
.....

20. Refleksi Peserta Didik

Agar pembelajaran semakin bermakna, peserta didik diminta mengisi refleksi pembelajaran secara jujur sesuai pengalaman belajar yang telah dilakukan.

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

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

 **Senang**  **Biasa Saja**  **Kurang Senang**

1. Apa yang kalian pelajari dari materi perusahaan dagang hari ini?

.....
.....

2. Bagian materi apa yang sudah kalian pahami dengan baik?

.....
.....

3. Bagian materi apa yang masih sulit dipahami?

.....
.....

4. Apa yang akan kalian lakukan agar lebih memahami materi perusahaan dagang?

.....
.....

5. Kritik dan saran untuk pembelajaran berikutnya.

.....
.....

Lampiran

A. DOKUMEN TRANSAKSI PADA PERUSAHAAN DAGANG

Perusahaan dagang membeli dan menjual barang dagang dalam jumlah besar disebut **grosir** (pedagang besar), sedangkan perusahaan yang menjual barang dalam jumlah kecil disebut **pedagang eceran** (retailer). Baik grosir maupun retailer pada dasarnya memiliki kesamaan dalam kegiatan atau transaksi pokok, yaitu:

- a. Pembelian
- b. Retur pembelian dan potongan harga
- c. Potongan pembelian
- d. Penjualan
- e. Retur penjualan dan potongan harga
- f. Potongan penjualan
- g. Ongkos angkut

Dokumen transaksi merupakan **input** dalam sistem akuntansi. Dokumen ini dapat didefinisikan sebagai setiap peristiwa atau kejadian yang menyebabkan perubahan terhadap dana perusahaan. Perlu dipahami bahwa tidak semua transaksi melibatkan uang tunai, karena dana perusahaan dapat berbentuk berbagai macam aset (Sony Warsono, 2013:07).

- a. Dokumen sumber adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam jurnal atau buku pembantu.
- b. Dokumen pendukung adalah dokumen yang melampiri dokumen sumber sebagai bukti bahwa transaksi yang tercatat dalam dokumen sumber benar-benar sah dan terjadi.

Jenis jenis bukti transaksi yang berkaitan dengan transaksi pokok :

- a. Nota Kontan

Ditinjau dari cara pembayarannya, pembelian dan penjualan dapat dilakukan secara tunai (*on cash*), yaitu pembayaran dilakukan pada saat barang diserahkan oleh penjual kepada pembeli. Berikut ini adalah contoh nota kontan yang dilampirkan apabila terjadi pembelian secara tunai.

PT. Cemerlang Jl. Mawar No 54 Semarang	Semarang, 10 November 2021 No. : 01 Kepada : Maulana			
NOTA KONTAN				
No.	Nama Barang	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah
1	Set Meja Kursi	2	Rp 1.200.000	Rp 2.400.000,00
2	Rak	5	Rp 500.000	Rp 2.500.000,00
3	Komputer	1	Rp 3.600.000	Rp 3.600.000,00
Total				Rp 8.500.000,00
Hormat kami				
Sutomo				

b. Faktur Pembelian

Apabila transaksi pembelian dilakukan secara kredit, maka bukti pendukung yang digunakan adalah **faktur**. Pembelian secara kredit (*on account*) berarti pembayaran dilakukan dalam jangka waktu tertentu setelah barang diserahkan oleh penjual kepada pembeli.

Beberapa perusahaan menawarkan **potongan pembelian** kepada pelanggan jika pembayaran dilakukan lebih cepat dari jangka waktu yang ditetapkan. Misalnya, perusahaan menetapkan syarat pembayaran **3/15, n/30**, yang berarti:

- Perusahaan akan memberikan potongan sebesar **3%** jika pelanggan membayar dalam waktu **15 hari** sejak tanggal faktur.
- Jika pembayaran dilakukan setelah 15 hari, maka tidak ada potongan.
- Pembayaran harus dilunasi paling lambat **30 hari** sejak tanggal faktur.

Berikut Adalah contoh faktur pembelian :

FAKTUR PEMBELIAN					Data Contoh	
Nomor :	0000001	Pengiriman :	7 Jan 2014			
Tanggal :	7 Jan 2014	Nomor PO :	PO000001			
Kepada :	Alam Sejahtera	Mata Uang :	IDR (Rupiah)			
Up. :	Tn. Faruq	Term :	Cash/Tunai			
Alamat :	Jalan Mawar Jakarta	Dikirim Ke :	Perakitan, Jalan Kemang Selatan Jakarta Pusat Jakarta Indonesia			
Deskripsi	Jumlah	Unit	Harga @	Disc.	Sub Total	Pajak
B-006 Kabel	2.00	Pcs	500,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00
B-004 Monitor	2.00	Pcs	2,500,000.00	0.00	5,000,000.00	0.00
B-002 Mother Board	2.00	Pcs	200,000.00	0.00	400,000.00	0.00
B-003 Mouse	2.00	Pcs	80,000.00	0.00	160,000.00	0.00
B-005 VGA Card	2.00	Pcs	100,000.00	0.00	200,000.00	0.00
Enam Juta Tujuh Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah				Total Pajak :	0.00	
				Biaya Pengantaran :	0.00	
				Total :	6,760,000.00	
				Dibayar :	0.00	
				Saldo :	Rp 6,760,000.00	
Alam Sejahtera			Data Contoh			
Tn. Faruq Marketing Officer						

c. Nota debit

Ketika terjadi pembelian namun barang tidak sesuai dengan pesanan atau barang dalam kondisi rusak/cacat, maka dalam hal ini pihak pembeli akan mengirimkan nota pemberitahuan pengembalian barang yang disebut nota debit (debit memorandum) atas pengembalian barang tersebut. Berikut Adalah contoh dari nota debit :

Krishand Tower Lt. 11
Jl. Jend. Sudirman Kav. 99
Jakarta Selatan
Tel. 021-8888888
Fax. 021-9999990

NOTA DEBIT

Kepada Yth.
CV Makmur Jaya
Jl. Raya Bekasi

Nomor : ND/001/12/2016
Tanggal : 19/12/2016
Mata Uang : IDR
Atas No. Dok. : BTB/001/12/2016/KP
Tgl Dokumen : 18/12/2016

No.	Keterangan	Jumlah
1	Baju SMP rusak / reject 2 pcs	80,000.00
Total		80,000.00


hormat kami,

Vonny Kusuma
Manager Accounting


d. Bukti Kas Keluar

Bukti Kas Keluar adalah dokumen pendukung atas segala transaksi yang mengakibatkan adanya penurunan/pengeluaran terhadap akun kas. Contoh transaksinya adalah biaya angkut pembelian. Pembelian barang dalam partai besar memperhitungkan syarat penyerahan barang. Umumnya berlaku dua syarat yaitu:

- 1) FOB destination point (bebas sampai ke tempat tujuan), artinya hak kepemilikan atas barang berpindah ketika barang sudah sampai tempat tujuan, sehingga biaya angkut barang mulai dari gudang penjual sampai gudang pembeli ditanggung oleh pihak penjual. Syarat ini disebut juga Loko Gudang Pembeli.
- 2) FOB shipping point (bebas sampai tempat pengiriman), artinya hak kepemilikan atas barang berpindah serentak dengan keluarnya barang dari gudang penjual, sehingga biaya angkut barang mulai dari gudang penjual sampai gudang pembeli ditanggung oleh pihak pembeli. Syarat ini disebut juga Loko Gudang Penjual. Beban angkut yang ditanggung oleh pembeli merupakan akun sementara yang nantinya merupakan elemen dari harga pokok barang yang dibeli.

	UD BUSANA MUSLIM SURABAYA	BKM No.: BKK-17	Tgl. 13/12/2003
		Cek No.: -	Tgl.
BUKTI KAS KELUAR			
Dibayar kpd : <i>Samudera Transport</i>			
Jumlah : <i>Rp. 120.000,00</i>			
Dengan huruf : <i>Serat us dua puluh ribu Rupiah.</i>			
Keterangan : <i>biaya angkut pembelian barang dagang dari Surabaya.</i>			
Disetujui oleh:		Dibukukan oleh:	Diterima oleh:
()		()	()

Diatas telah dijelaskan bahwa beban angkut dapat dibayar oleh penjual. Apabila beban angkut dibayar oleh penjual maka Perusahaan akan membuat bukti kas keluar dan beban ini merupakan beban penjualan yang merupakan elemen laporan laba rugi.

 UD BUSANA MUSLIM SURABAYA BKM No.: BKK-19 Tgl.14/12/2003 Cek No.: - Tgl.		
BUKTI KAS KELUAR		
Dibayar kpd : tunai		
Jumlah	: Rp 80.000,00	
Dengan huruf : <i>Delapan puluh ribu Rupiah.</i>		
Keterangan : <i>Biaya angkut pengiriman barang dagang.</i>		
Disetujui oleh:	Dibukukan oleh:	Diterima oleh:
(Nina)	(Renata)	(Rio)

e. Nota Kontan

Penjualan, seperti halnya pembelian, dapat dilakukan secara tunai maupun secara kredit. Penjualan dalam partai kecil atau eceran umumnya dilakukan secara tunai, sedangkan penjualan dalam partai besar atau grosir seringkali dilakukan secara kredit. Jika perusahaan melakukan penjualan secara tunai, bukti transaksi yang diperlukan umumnya adalah pita mesin register kas, nota kontan, atau rekapitulasi penjualan tunai yang dibuat oleh kasir.

PT. Cemerlang Jl. Mawar No 54 Semarang		Semarang, 10 November 2021 No. : 01 Kepada : Maulana		
NOTA KONTAN				
No.	Nama Barang	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah
1	Set Meja Kursi	2	Rp 1.200.000	Rp 2.400.000,00
2	Rak	5	Rp 500.000	Rp 2.500.000,00
3	Komputer	1	Rp 3.600.000	Rp 3.600.000,00
Total				Rp 8.500.000,00
Hormat kami				
Sutomo				

Apabila perusahaan melakukan penjualan secara kredit, maka perusahaan akan membuat faktur, paling tidak rangkap 2 (dua). Faktur asli dikirimkan kepada pembeli, dan faktur kopi digunakan untuk internal perusahaan, yaitu bagian akuntansi. Oleh karena itu, bukti transaksi yang diperlukan untuk mencatat transaksi penjualan kredit Adalah copy faktur Perusahaan.

f. Nota Kredit


Seperti halnya pembelian, dalam transaksi penjualan juga terdapat kemungkinan barang yang sudah dijual dikembalikan oleh pembeli, karena rusak atau tidak sesuai dengan pesanan. Pengembalian ini disebut retur penjualan, namun dapat pula terjadi pembeli tidak mengembalikan barang namun akan diberi potongan harga. Bukti transaksi untuk transaksi tersebut adalah nota kredit yang dibuat rangkap dua, satu untuk pembeli dan satu untuk internal perusahaan, yaitu bagian akuntansi.

 PD Gandasuli Jl. Poncol No.3 Semarang			
Yth. Masa Muda Jl. H. Agus Salim No. 14 Semarang		Nota kredit No. 13 Tanggal 15 Mei 2007	
Kami telah mengkredit rekening Saudara sebagai berikut:			
Kuantitas	Keterangan	Harga per unit	Jumlah
1 buah	Mesin jahit Butterfly karena rusak	Rp700.000,00	Rp700.000,00
		Jumlah Rp	Rp700.000,00
Semarang, 10 Mei 2007 PD Gandasuli (M. Yusuf)			

Gambar VII.8 Contoh bentuk nota kredit.

g. Bukti Kas Masuk

Untuk memicu pembeli membayar lebih cepat dari jangka waktu kredit yang diberikan, penjual kadang-kadang memberikan potongan yang tercermin dalam syarat pembayaran. Atas kejadian tersebut maka perusahaan menerima adanya potongan harga, yang dapat dilihat dari bukti kas masuk.

 UD BUSANA MUSLIM, SURABAYA BKM No.: BKM-15 Tgl.17/12/2003 Cek No.: - Tgl.		
BUKTI KAS MASUK		
Diterima dari : Toko Busana Indah, Surabaya Jumlah : Rp. 2.920.400,00 Dengan huruf : Dua juta sembilan ratus dua puluh ribu empat ratus Rupiah. Keterangan : Jumlah piutang per 10 Des. 2003 Rp. 3.700.000,00 Retur penjualan per 15 Des.2003 Rp. 720.000,00 Sisa piutang Rp. 2.980.000,00 Potongan Penjualan 2% Rp. 59.600,00 Diterima tunai Rp. 2.920.400,00		
Disetujui oleh:	Dibukukan oleh:	Diterima oleh:
(Nina)	(Renata)	(Rio)

B. KARAKTERISTIK PERUSAHAAN DAGANG

1. Pengertian Perusahaan Dagang

Secara umum, Perusahaan Dagang merupakan Perusahaan yang aktivitas utamanya membeli, menyimpan dan menjual Kembali barang dagang tanpa memberikan nilai tambah terhadapnya. Yang dimaksud nilai tambah berupa mengolah atau mengubah bentuk atau sifat barang, sedekimian rupa sehingga memiliki nilai jual yang tinggi.

Perusahaan dagang dalam suatu aktivitas operasionalnyamendapatkan pendapatan, namun pendapatan yang didapatkan berasal dari transaksi jual beli barang. Perusahaan dagang mempunyai aktivitas utama dengan memperjual belikan barang dagangannya yang berupa bahan baku, barang setengah jadi, atau barang jadi. Selain itu. Barang yang diperdagangkan berupa dari hasil pertanian, Perkebunan, hasil hutan dan barang hasil industry pengolahan (manufacture).

2. Kegiatan Utama Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang memiliki empat kegiatan utama sebagai berikut:

a) Pembelian

Kegiatan pembelian pada perusahaan dagang meliputi pembelian aset perusahaan, pembelian barang dagang, serta pembelian barang lain yang berkaitan dengan kegiatan usaha.

b) Pengeluaran Kas

Pengeluaran uang digunakan untuk membeli barang dan jasa, membayar pajak, melunasi utang, membayar berbagai beban, dan lain sebagainya.

c) Penjualan

Dengan menjual barang dagang, perusahaan akan memperoleh pendapatan.

d) Penerimaan Kas

Penjualan barang dagang akan diikuti dengan penerimaan uang. Transaksi penerimaan uang dapat berasal dari pelunasan piutang, penjualan barang dagang secara tunai, dan lain-lain.

3. Syarat Pembayaran dalam Perdagangan

Setiap hari perusahaan melakukan banyak sekali transaksi jual beli dalam jumlah besar. Bahkan mungkin jutaan atau miliaran rupiah. Itulah mengapa menjadi kurang praktis bila perusahaan harus melakukan transaksi jual beli secara tunai, dan akan lebih baik bila perusahaan itu melakukan transaksi secara kredit. Maka, dalam dunia perdagangan harus mengenal syarat-syarat pembayaran secara kredit, sebagai berikut:

a) 3/10, n/60, berarti apabila pembayaran dilakukan dalam waktu 10 hari sejak tanggal jual beli, maka akan diberikan potongan sebesar 3% dan apabila tidak memanfaatkan potongan tersebut, maka pembayaran dilakukan selambat-lambatnya 60 hari sejak tanggal transaksi jual beli dan tanpa potongan (diskon).

b) n/30, berarti pembayaran dilakukan selambat-lambatnya 30 hari sejak tanggal transaksi jual beli.

c) EOM (End of Month), berarti harga neto faktur harus dibayar pada akhir bulan.

4. Jurnal Khusus pada Perusahaan dagang

Jurnal khusus adalah jurnal yang dibuat untuk mencatat **transaksi sejenis** yang terjadi secara rutin atau berulang, seperti pembelian, penjualan, penerimaan kas, dan pengeluaran kas. Tujuan pembuatan jurnal **khusus** adalah agar pekerjaan akuntansi dapat dilakukan secara **efektif dan efisien**, mengingat setiap hari terjadi transaksi yang relatif banyak, serta untuk memudahkan pemindahan (*posting*) transaksi ke Buku Besar.

Sebenarnya tidak ada keharusan bagi perusahaan dagang untuk menggunakan jurnal khusus. Namun, jurnal khusus dianggap lebih memudahkan pemindahan (*posting*) jurnal transaksi ke Buku Besar dibandingkan jika menggunakan jurnal umum. Hal ini dikarenakan transaksi yang terjadi pada perusahaan dagang **lebih beragam jenisnya** dan **lebih banyak volumenya** dibandingkan transaksi pada perusahaan jasa. Oleh karena itu, jurnal khusus dinilai lebih efektif dan efisien digunakan daripada jurnal umum.

a. Jenis jenis Jurnal Khusus

Terdapat empat jenis jurnal khusus, yaitu :

1) Jurnal Penerimaan Kas (Cash Receipt Journal)

Jurnal yang digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan uang atau adanya pemasukan kas ke dalam Perusahaan. Transaksi yang dicatat dalam jurnal penerimaan kas sebagai berikut :

- Penjualan tunai
- Penerimaan pelunasan piutang
- Penerimaan Pendapatan
- Penyetoran kas masuk dari hibah
- Retur pembelian secara tunai
- Penjualan asset tertentu
- Pendapatan bunga/bagi hasil dst.

Beirkut bentuk umum dari jurnal Penerimaan kas

PT/CV/UD

Jurnal Penerimaan Kas

Bulan..... Tahun.....

Tgl	Keterangan	Ref	Debit		Kredit			
			Kas	Pot.penjualan	penjualan	Piutang dagang	Lain-lain	
							Akun	Jumlah

2) Jurnal Pengeluaran Kas (Cash Payment Journal)

Jurnal yang digunakan untuk mencatat semua transaksi pengeluaran uang/kas/pembayaran kas kepada pihak tertentu. Transaksi yang dicatat dalam jurnal ini Adalah :

- Pembelian secara tunai
- Pembayaran atau pelunasan utang dagang
- Pembayaran utang jangka pendek maupun jangka Panjang
- Pembayaran beban-beban atau biaya
- Retur penjualan secara tunai
- Pengambilan uanh tunai pribadi
- Pembelian asset tertentu, dsb.

Berikut bentuk umum dari jurnal pengeluaran kas :

PT/CV/UD

Jurnal Pengeluaran Kas

Bulan..... Tahun.....

Tgl	Keterangan	Ref	Debit				Kredit	
			Pembelian	Utang dagang	Lain-lain		Kas	Pot. Pembelian
					Akun	Jumlah		

3) Jurnal Penjualan (Sales Journal)

Jurnal yang digunakan untuk mencatat semua transaksi penjualan barang secara kredit oleh Perusahaan.

Berikut bentuk umum dari jurnal penjualan :

PT/CV/UD

Jurnal Penjualan

Bulan..... Tahun.....

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
			Piutang dagang	Penjualan

4) Jurnal Pembelian (Purchase Journal)

Jurnal yang digunakan untuk mencatat semua transaksi pembelian barang secara kredit oleh Perusahaan baik pembelian barang dagang maupun bukan barang dagangan. Transaksi yang dicatat yaitu sebagai berikut :

- Pembelian barang dagangan secara kredit
- Pembelian perlengkapan, peralatan, dan asset lain secara kredit

Berikut bentuk umum dari jurnal pembelian :

PT/CV/UD...

Jurnal Pembelian

Bulan..... Tahun.....

Tgl	Keterangan	Ref	Debit		Kredit
			Pembelian	Akun	Jumlah

5) Jurnal Memorial (Umum)

Jurnal memorial (umum) Adalah kolom jurnal yang hanya boleh diisi oleh transaksi transaksi yang **tidak termasuk** dalam 4 kategori jurnal khusus, seperti terjadinya retur penjualan maupun pembelian. Berikut bentuk umum dari jurnal umum :

PT/CV/UD..

Jurnal Umum

Bulan..... Tahun.....

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit

C. BUKU PEMBANTU KARTU PIUTANG DAN KARTU UTANG

Jika buku besar umum ibarat peta jalan utama keuangan perusahaan, maka buku besar pembantu adalah detail GPS-nya—yang menunjukkan dengan presisi ke mana arah setiap transaksi bergerak. Dalam praktik akuntansi, buku besar pembantu (subsidiary ledger) adalah catatan pembantu yang dirancang untuk mencatat informasi lebih rinci dari akun-akun tertentu dalam buku besar utama, terutama akun yang sering mengalami pergerakan seperti utang usaha (accounts payable) dan piutang usaha (accounts receivable).

Tujuan utama adanya buku besar pembantu adalah untuk memecah data global menjadi detail yang lebih terfokus. Misalnya, jika di buku besar umum hanya tercatat total piutang perusahaan sebesar Rp150 juta, maka di buku besar pembantu piutang akan terlihat siapa saja pelanggan yang berutang, berapa jumlahnya, tanggal jatuh temponya, dan apakah ada keterlambatan pembayaran. Dengan begitu, akuntan bisa

menelusuri transaksi per pelanggan atau kreditur secara individual, tanpa mengacaukan struktur utama buku besar.

1. Buku besar pembantu piutang

Buku besar pembantu piutang, atau yang dikenal juga sebagai *account receivable subsidiary ledger*, adalah catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat dan mengontrol rincian transaksi piutang. Buku ini berfungsi sebagai buku besar tambahan yang melengkapi buku besar umum perusahaan. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), buku besar pembantu piutang adalah “buku besar yang berisi rincian masing-masing akun piutang pelanggan.”

Dengan kata lain, buku besar pembantu piutang akan menyediakan informasi detail mengenai setiap pelanggan yang memiliki piutang dengan perusahaan Anda. Berikut Adalah bentuk umum dari kartu piutang/buku pembantu piutang:

KARTU PIUTANG				Nama :		Saldo
				Alamat :		
				No.kartu piutang :		
Tanggal	No. bukti	Keterangan	Mutasi		Saldo	
			Debit	Kredit		

2. Buku besar pembantu Utang

Buku besar pembantu utang adalah buku yang di dalamnya terdapat simpanan rekaman atas kumpulan akun pihak kreditur atau pihak yang dihutangi oleh pihak perusahaan. Fungsi utama dari buku besar ini adalah agar bisa mengelompokkan transaksi utang piutang dari suatu pihak atau perusahaan tersebut. Berbagai data yang diperlukan di buku besar utang tersebut berasal dari faktur, bukti pengeluaran, dan nota kredit atau debit. Berikut bentuk umum dari buku pembantu utang :

KARTU UTANG				Nama :		Saldo
				Alamat :		
				No.kartu Utang :		
Tanggal	No. bukti	Keterangan	Mutasi		Saldo	
			Debit	Kredit		

D. KARTU PERSEDIAAN BARANG DAGANG

Kartu persediaan barang adalah sebuah laporan yang berisi mengenai semua kuantitas barang hingga pergerakan setiap barang yang ada di gudang. Kartu stok barang juga dikenal dengan sebutan *bin card* atau *stock card* pastinya memiliki manfaat. Dalam Perusahaan manufaktur maupun Perusahaan dagang, kekayaan Perusahaan lebih besar berupa barang dagangan yang merupakan barang persediaan. Oleh karena itu pengelolaan barang persediaan dalam Perusahaan dagang harus dilakukan dengan system dan prosedur yang cermat.

1. Fungsi kartu persediaan

Kartu persediaan pada dasarnya berfungsi sebagai tempat mencatat mutase tiap jenis persediaan barang.

- Memberikan informasi persediaan barang dagangan tentang jumlah dan nilainya
- Memberikan data persediaan barang dagangan yang diperlukan untuk kepentingan penghitungan dan analisis
- Mengontrol penerimaan, penyimpanan, dan pemakaian persediaan barang dagang

2. Metode Persediaan

- FIFO (First In, First Out)

FIFO adalah metode penilaian persediaan yang menganggap bahwa barang yang **pertama kali dibeli** adalah barang yang **pertama kali dijual**. Dengan kata lain, persediaan akhir terdiri dari barang yang dibeli paling akhir. Cocok untuk barang dagang yang mudah rusak seperti makanan, minuman, obat-obatan.

- LIFO (Last In, First Out)

LIFO adalah metode penilaian persediaan yang menganggap bahwa barang yang **terakhir kali dibeli** adalah barang yang **pertama kali dijual**. Persediaan akhir terdiri dari barang yang dibeli paling awal. Cocok untuk barang dagang yang tidak mudah rusak seperti semen, pasir, batu bara. Tapi metode ini tidak diizinkan untuk di pakai dalam pencatatan siklus akuntansi oleh IFRS.

- AVERAGE (Rata-rata)

Metode **Average** menghitung harga pokok rata-rata dari seluruh barang yang tersedia untuk dijual. Harga rata-rata ini digunakan untuk menentukan HPP dan persediaan akhir. Metode ini dinilai paling stabil karena fluktuasi harga di rata-ratakan.

Berikut Adalah contoh bentuk dari kartu persediaan barang dagang

Metode: FIFO

Tanggal	Keterangan	Masuk			Keluar			Saldo		
		Qty	Harga satuan	Jumlah	Qty	Harga satuan	Jumlah	Qty	Harga satuan	Jumlah
01/09/1997	Saldo awal							1.500	7.000	10.500.000
04/09/1997	Pembelian	2.000	7.250	14.500.000				1.500	7.000	10.500.000
								2.000	7.250	14.500.000
08/09/1997	Penjualan				1.000	7.000	7.000.000	500	7.000	3.500.000
								2.000	7.250	14.500.000
13/09/1997	Pembelian	3.000	7.500	22.500.000				500	7.000	3.500.000
								2.000	7.250	14.500.000
								3.000	7.500	22.500.000
16/09/1997	Penjualan				500	7.000	3.500.000	-	-	-
					1.500	7.250	10.875.000	500	7.250	3.625.000
								2.000	7.500	15.000.000

E. POSTING JURNAL KHUSUS KE BUKU BESAR

1. Pengertian Buku Besar

Buku besar perusahaan dagang adalah catatan akuntansi utama yang digunakan untuk merekam dan meringkas semua transaksi keuangan dalam suatu perusahaan dagang. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), buku besar perusahaan dagang adalah “suatu buku yang berisi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan dagang”. Dengan buku besar, Anda bisa memantau aliran kas, mengetahui posisi keuangan perusahaan, dan mengambil keputusan yang tepat untuk mengembangkan usaha Anda.

Buku besar disusun sesudah transaksi ditulis di jurnal khusus. Untuk perpindahannya dari jurnal khusus ke buku besar lebih baik nya membuat rekapitulasi terlebih dahulu agar mempermudah serta menghindari dari kesalahan dalam proses pemindahbukuan.

Tujuan Buku Besar :

- Mencatat seluruh transaksi dengan akurat dan benar
- Menjumlahkan dan/ mengurangi akun sesuai dengan history transaksi
- Menvalidasi jumlah akun atau rekening
- Memberikan informasi mengenai rekam jejak/history dari suatu akun

Teknik membuat rekapitulasi jurnal khusus ialah :

- Menjumlahkan nominal dana yang tertera pada lajur jurnal khusus
- Kemudian perkirakan berapa yang di debit dan yang di kredit
- Periksa kepadanan jumlah debit serta kredit dari tiap-tiap jurnal khusus

Bentuk Rekapitulasi yaitu :

Debit	Kredit
--------------	---------------

No.Akun	Jumlah	No.Akun	Jumlah
Total		Total	

Berikut Bentuk Umum Buku Besar :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

F. NERACA SALDO PERUSAHAAN DAGANG

Neraca Saldo (*Trial Balance*) adalah daftar yang berisi saldo semua akun buku besar pada suatu periode tertentu, yang memisahkan antara akun-akun yang bersaldo debet

dan akun-akun yang bersaldo kredit. Neraca saldo memiliki peran yang cukup berpengaruh pada pembukuan. Proses pembuatan neraca saldo dilakukan setelah memindah postingan dari buku besar. Bisa dikatakan neraca saldo menjadi perantara antara buku besar dan laporan keuangan. Jika terjadi kesalahan pencatatan baik dari akun atau nominalnya, maka akan berpengaruh pada laporan keuangan. Untuk memastikan apakah neraca saldo sudah benar, jumlah saldo debit dan kredit harus seimbang atau *balance*.

1. Fungsi Neraca saldo

- Memastikan bahwa total debit sama dengan total kredit sebagai syarat dasar akuntansi berpasangan
- Membantu menemukan kesalahan seperti salah posting, double posting, atau akun terlewat
- Menjadi titik awal untuk membuat jurnal penyesuaian sebelum laporan keuangan disusun
- Menyajikan ringkasan semua saldo akun dalam satu halaman

Berikut contoh bentuk dari neraca saldo

KAP ANINDYA & REKAN
NERACA SALDO
PER MARET 2015

NO. AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111	KAS	Rp 28.750.000,00	
112	PIUTANG USAHA	Rp 5.000.000,00	
113	SEWA DIBAYAR DIMUKA	Rp 11.500.000,00	
114	PERLENGKAPAN	Rp 7.575.000,00	
121	PERALATAN	Rp 21.000.000,00	
211	UTANG USAHA		Rp 4.375.000,00
212	AKUM. PENY. PERALATAN		Rp 800.000,00
213	UTANG GAJI		Rp 200.000,00
311	MODAL		Rp 54.000.000,00
312	PRIVE	Rp 500.000,00	
411	PENDAPATAN JASA		Rp 26.350.000,00
511	BEBAN IKLAN	Rp 600.000,00	
512	BEBAN LISTRIK, AIR, & TELP.	Rp 1.000.000,00	
513	BEBAN GAJI	Rp 8.200.000,00	
514	BEBAN PERLENGKAPAN	Rp 300.000,00	
515	BEBAN SEWA	Rp 500.000,00	
516	BEBAN PENY. PERALATAN	Rp 800.000,00	
	TOTAL	Rp 85.725.000,00	Rp 85.725.000,00

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

Nama : _____

Kelas : _____

Kelompok : _____

Tanggal : _____

PERTEMUAN 1-7

STUDI KASUS KOMPREHENSIF SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

A. Profil Perusahaan

CV CAHAYA FASHION NUSANTARA bergerak di bidang perdagangan pakaian dan aksesoris fashion. Perusahaan menggunakan system persediaan perpetual dan metode persediaan FIFO.

B. Daftar Customer

Kode Cust	Nama Customer	Alamat	Saldo Piutang
C-01	Toko Melati Fashion		Rp.3.000.000
C-02	Toko Maju Jaya		Rp.2.500.000
C-03	Toko Anggrek Store		Rp.2.500.000
C-04	Toko Cahaya Busana		Rp. 0
C-05	Toko Sejahtera		Rp. 0

C. Daftar Supplier

Kode Supplier	Nama Supplier	Alamat	Saldo Utang
S-01	PT. Mode Indonesia		Rp.7.000.000
S-02	PT Mega Textile		Rp.5.500.000
S-03	PT Sinar Garment		Rp. 0
S-04	PT Prima Fashion		Rp. 0
S-05	PT Sentosa Stationery		Rp. 0

D. Saldo Awal

Kas	Rp.35.000.000
Piutang Dagang	Rp.8.000.000
Persediaan barang dagang	Rp.22.000.000
Peralatan Toko	Rp.10.000.000
Utang Dagang	Rp.12.000.000
Modal	Rp.63.000.000

E. Persediaan awal barang dagang

Nama barang	Quantiti	Harga	Jumlah
Kemeja Pria	100 pcs	Rp. 100.000	Rp. 10.000.000
Blouse Wanita	80 pcs	Rp.150.000	Rp.12.000.000

F. Transaksi pada Januari 2026

	Membeli 150 pcs Kemeja Pria dari PT Mode Indonesia secara kredit Rp15.750.000.
--	--------------------------------------------------------------------------------

	Menjual barang dagang kepada Toko Cahaya Busana secara kredit Rp12.000.000.
	Menerima pelunasan piutang dari Toko Melati Fashion Rp3.000.000.
	Menjual tunai berbagai produk sebesar Rp5.500.000.
	Membayar utang kepada PT Mega Textile Rp3.000.000.
	Membeli 100 pcs Blouse Wanita dari PT Sinar Garment secara kredit Rp16.000.000.
	Membayar beban listrik dan air Rp850.000.
	Menjual kredit kepada Toko Sejahtera Rp9.500.000.
	Menerima pelunasan piutang dari Toko Maju Jaya Rp2.500.000.
	Membeli perlengkapan toko secara kredit dari PT Sentosa Stationery Rp2.000.000.
	Menjual kredit kepada Toko Anggrek Store Rp8.750.000.
	Mengembalikan sebagian barang kepada PT Sinar Garment senilai Rp1.000.000.
	Menerima pendapatan sewa etalase secara tunai Rp1.500.000.
	Membayar gaji karyawan Rp4.500.000.
	Toko Cahaya Busana mengembalikan barang senilai Rp1.250.000.
	Membeli 120 pcs Kemeja Pria dari PT Prima Fashion secara kredit Rp13.800.000.
	Menjual tunai barang dagang Rp6.200.000.
	Menjual tunai barang dagang Rp6.200.000.
	Menerima pelunasan piutang dari Toko Cahaya Busana Rp5.000.000.
	Membeli peralatan toko secara kredit Rp4.500.000 dari PT Sentosa Stationery.
	Pemilik mengambil uang perusahaan untuk kepentingan pribadi sebesar Rp2.000.000.
	Menjual kredit kepada Toko Maju Jaya Rp11.000.000
	Membayar utang kepada PT Sentosa Stationery Rp1.500.000.
	Menjual tunai barang dagang Rp4.800.000.
	Menerima pelunasan piutang dari Toko Anggrek Store Rp4.000.000.
	Membeli 80 pcs Blouse Wanita dari PT Mega Textile secara kredit Rp12.800.000.
	Membayar beban iklan Rp1.250.000.

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

Nama : _____

Kelas : _____

Kelompok : _____

Tanggal : _____

PERTEMUAN 1

Materi : Menganalisis Dokumen Sumber dan Dokumen Pendukung

Perintah Tugas Kelompok

Berdasarkan data transaksi CV CAHAYA FASHION NUSANTARA:

1. Bacalah seluruh transaksi yang tersedia.
2. Identifikasi jenis transaksi yang terjadi pada setiap transaksi.
3. Tentukan dokumen sumber yang digunakan pada masing-masing transaksi.
4. Tentukan dokumen pendukung yang mungkin menyertai transaksi tersebut.
5. Identifikasi akun-akun yang terpengaruh.
6. Tentukan apakah transaksi tersebut memengaruhi kas, piutang, utang, persediaan, pendapatan, atau beban.
7. Sajikan hasil analisis dalam bentuk tabel.

TABEL ANALISIS DOKUMEN TRANSAKSI

No	Jenis Transaksi	Dokumen Sumber	Dokumen Pendukung	Akun Terpengaruh

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

Nama : _____

Kelas : _____

Kelompok : _____

Tanggal : _____

PERTEMUAN 2-3

Berdasarkan hasil analisis transaksi yang telah dilakukan :

1. Kelompokkan seluruh transaksi ke dalam jurnal yang sesuai.
2. Tentukan transaksi yang dicatat pada :
 - Jurnal penjualan
 - Jurnal pembelian
 - Jurnal penerimaan kas
 - Jurnal pengeluaran kas
 - Jurnal umum
3. Berikan alasan pengelompokan transaksi tersebut
4. Catat seluruh transaksi ke dalam format jurnal khusus yang sesuai

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

Nama : _____

Kelas : _____

Kelompok : _____

Tanggal : _____

PERTEMUAN 4

Berdasarkan transaksi kredit dan pelunasannya :

1. Susun kartu piutang untuk setiap pelanggan
2. Susun kartu utang untuk setiap supplier
3. Hitung saldo akhir masing-masing customer dan supplier.
4. Analisis customer yang memiliki saldo piutang terbesar.
5. Analisis supplier yang memiliki saldo utang terbesar.

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

Nama : _____

Kelas : _____

Kelompok : _____

Tanggal : _____

PERTEMUAN 5

1. Identifikasi transaksi yang memengaruhi persediaan barang dagang.
2. Susun kartu persediaan untuk setiap jenis barang.
3. Gunakan metode FIFO.
4. Hitung saldo kuantitas dan nilai persediaan setelah setiap transaksi.
5. Tentukan nilai persediaan akhir perusahaan.
6. Jelaskan pengaruh pembelian dan penjualan terhadap persediaan.

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

Nama : _____

Kelas : _____

Kelompok : _____

Tanggal : _____

PERTEMUAN 6

1. Gunakan data yang telah dicatat pada jurnal khusus.
2. Identifikasi akun-akun yang akan diposting ke buku besar.
3. Lakukan posting seluruh transaksi ke akun buku besar yang sesuai.
4. Hitung saldo akhir setiap akun.
5. Periksa keseimbangan saldo akun.
6. Presentasikan hasil posting kelompok.

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

Nama : _____

Kelas : _____

Kelompok : _____

Tanggal : _____

PERTEMUAN 7

1. Gunakan saldo akhir yang diperoleh dari buku besar.
2. Susun neraca saldo per 31 Januari 2026.
3. Kelompokkan akun ke dalam kolom debit dan kredit.
4. Hitung total saldo debit dan kredit.
5. Pastikan jumlah saldo debit sama dengan jumlah saldo kredit.
6. Jika terjadi selisih, identifikasi sumber kesalahan dan berikan solusi perbaikannya.
7. Buat kesimpulan mengenai kondisi keuangan perusahaan berdasarkan neraca saldo yang telah disusun.