

MODUL PEMBELAJARAN

Judul modul : Menentukan bukti transaksi yang tepat atas transaksi perusahaan jasa
Penulis modul : David Firna Setiawan, S.Pd., M.Pd

Kompetensi dasar :
Menentukan bukti transaksi yang tepat atas transaksi perusahaan jasa.

Sumber kompetensi
Haryono, Yusuf 2009. *Dasar – Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: STIE YKPN

Indikator pencapaian kompetensi

1. pengertian transaksi dalam perusahaan jasa dapat disimpulkan
2. berbagai jenis bukti transaksi dalam perusahaan jasa dapat dikenal
3. bukti transaksi yang tepat untuk transaksi tunai dan kredit perusahaan jasa dapat ditentukan

Tujuan pembelajaran ranah kognitif,

1. Menyimpulkan pengertian transaksi dalam perusahaan jasa
2. Mengenal berbagai jenis bukti transaksi dalam perusahaan jasa
3. Menentukan bukti transaksi yang tepat untuk transaksi tunai dan kredit perusahaan jasa.

Tujuan pembelajaran 1
Menyimpulkan pengertian transaksi dalam perusahaan jasa
Alat pembelajaran yang dibutuhkan :
Siswa
Kertas Pensil Penggaris.
Bahan praktek yang dibutuhkan :
Siswa
Informasi mengenai pengertian transaksi dalam perusahaan jasa
Informasi 1 pada tujuan pembelajaran 1

Pengertian transaksi dalam perusahaan jasa

Transaksi adalah suatu aktivitas perusahaan yang menimbulkan perubahan terhadap posisi harta keuangan perusahaan, misalnya seperti menjual, membeli, membayar gaji, serta membayar berbagai macam biaya. Dalam akuntansi, semua bentuk transaksi harus dibukukan atau dicatat. Untuk itu, dibutuhkan sebuah sumber informasi yang disebut dengan dokumen transaksi. Dokumen transaksi atau bukti transaksi atau bisa juga disebut bukti akuntansi adalah dokumen-dokumen dasar transaksi (baik yang dibuat sendiri maupun yang berasal dari pihak luar) yang digunakan sebagai sumber pencatatan atau penyusunan laporan keuangan oleh suatu unit usaha.

Pada umumnya transaksi yang terjadi pada kehidupan sehari-hari di dalam suatu perusahaan dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu (1) transaksi internal, (2) transaksi eksternal. Transaksi internal adalah suatu transaksi yang terjadi yang melibatkan hanya bagian-bagian yang terdapat di dalam perusahaan saja. Transaksi internal lebih menekankan perubahan posisi keuangan yang terjadi antara bagian yang ada dalam perusahaan misalnya memo dari pimpinan kepada bawahan, perubahan nilai dari harta kekayaan karena penyusutan, serta pemakaian perlengkapan kantor. Transaksi eksternal adalah suatu transaksi yang melibatkan

pihak dari luar perusahaan. Seperti misalnya: transaksi penjualan, pembelian, pembayaran hutang piutang dan lain-lain.

Aktivitas pembelajaran tujuan pembelajaran 1 (20 menit)

Siswa
1. Memperhatikan informasi yang disampaikan guru 2. Mencatat hal penting dari informasi yang disampaikan guru 3. Menanyakan hal-hal yang belum difahami
Tugas siswa
Menyimpulkan pengertian transaksi dalam perusahaan jasa

Indikator ketercapaian tujuan pembelajaran 1

No	Kriteria ketercapaian tujuan pembelajaran	Skor kinerja standar (SKS)	Skor kinerja aktual (SKA)	Prosentase (SKA/SKS) x 100%
1	Pengertian transaksi dalam perusahaan jasa dapat disimpulkan dengan menjawab lima soal pilihan ganda	5		A=80-100 (Baik Sekali) B=70-79 (Baik) C=60-69 (Cukup) D=<60 (Kurang)

Tujuan pembelajaran 2

Mengenal berbagai jenis bukti transaksi dalam perusahaan jasa

Alat pembelajaran yang dibutuhkan :

Siswa

Kertas
Pensil
Penggaris.

Guru

Personal komputer terinstal microsoft office powerpoint dan microsoft office excel
LCD Projector
HDMI converter

Bahan praktek yang dibutuhkan :

Siswa

Gambar 1.1 – 1.6
5 soal pilihan ganda

Informasi 1 pada tujuan pembelajaran 2

Berbagai jenis bukti transaksi dalam perusahaan jasa

Bukti transaksi adalah suatu dokumen asli yang menjadi alat untuk merekam seluruh transaksi yang terjadi. Bukti transaksi menjadi bukti yang autentik terjadinya suatu transaksi. Jenis bukti transaksi dapat dibedakan menjadi 2 yaitu bukti internal dan bukti eksternal.

1. Bukti intern

Merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi di dalam perusahaan itu sendiri. Misalnya memo yang dibuat oleh manajer bagian pembukuan.

2. Bukti ekstern,

Merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pihak lain di luar perusahaan. Misalnya, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, bukti penjualan, dan bukti pembelian.

Apabila dilihat dari jenis transaksinya, bukti transaksi pada perusahaan jasa dapat dibedakan menjadi 3 yaitu, bukti transaksi tunai, kredit dan bukti transaksi memorial. Namun demikian, pemahaman mengenai bukti transaksi membutuhkan pemahaman mengenai posisi seorang akuntan apakah ia sebagai pihak yang mengeluarkan bukti transaksi atau dia sebagai

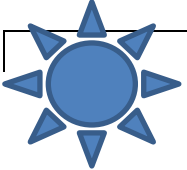
pihak yang menerima bukti transaksi. Sebagai contoh, uang kas (kas masuk) yang diterima perusahaan B berasal dari bukti pengeluaran kas perusahaan A.

Bukti transaksi tunai

1. Nota kontan

Nota kontan, kuitansi atau struk pada umumnya diberikan oleh penjual jasa kepada pembeli. Nota tersebut berfungsi untuk mendokumentasikan barang dan jasa yang telah dijual (untuk penjual) serta mendokumentasikan barang atau jasa yang telah dibeli (pembeli) secara tunai. Salah satu kelemahan nota tunai manual adalah rawan di manipulasi.

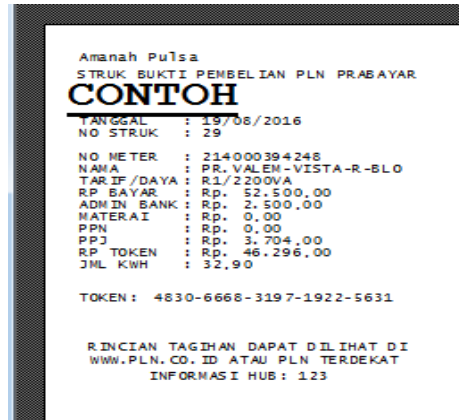
Gambar 1.1 Nota kontan

	PT. XXX Jl. Pahlawan Telp. Email		
	NOTA KONTAN		
Customer	:	Tanggal	:/...../.....
Alamat	:	Nomor	:
Jumlah barang	Deskripsi barang/jasa	Harga per unit	Total harga
Total pembelian			
Pajak pertambahan nilai	:		
Asuransi	:		
Total bayar	:		
		Bagian penjualan	
		Mr. X	

2. Struk

Perusahaan seringkali menginginkan agar masyarakat mengenal mereka. Disamping iklan, salah satu cara yang dilakukan perusahaan adalah melakukan pengembangan sistem penjualan yang menghasilkan bukti transaksi tunai yang memiliki karakteristik unik. Keunggulan dari struk adalah kemungkinan kecil adanya manipulasi transaksi.

Gambar 1.2 Contoh Struk

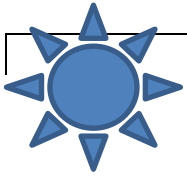


Perlu diketahui juga bahwa nota kontan maupun struk bagi pihak yang menerima dapat dijadikan sebagai sumber informasi berkurangnya uang kas untuk melakukan transaksi.

3. Bukti kas masuk

Disamping melakukan pembayaran secara langsung, konsumen juga dapat melakukan pembayaran menggunakan jasa bank (transfer). Agar dapat melakukan pencatatan, bagian akuntansi membutuhkan bukti transaksi yang disebut dengan bukti kas masuk.

Gambar 1.3 Bukti kas masuk



PT.XXX
Jl. Pahlawan
Telp.xxxx
Email. xxxxx

BUKTI KAS MASUK

No. Bukti :

Tanggal :/...../.....

Diterima dari :

Banyaknya uang : *(dalam huruf)*
Rp. Xxxx

Rincian pemasukan :

Jumlah barang	Deskripsi barang/jasa	Harga per unit	Total harga

Keterangan :

Disetujui oleh,

Mr. X

General manajer

Diketahui oleh,

Mr. Y

Bagian keuangan

Dibukukan oleh,

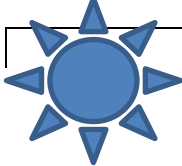
Mr. YX

Bagian pembukuan

4. Bukti kas keluar

Terkadang, salah satu petugas dari toko akan mengeluarkan kas baik digunakan untuk operasional (misal pembelian bahan baku secara tunai) atau transaksi tunai lain. Agar dapat melakukan pencatatan, bagian akuntansi membutuhkan bukti transaksi yang disebut dengan bukti kas keluar. Bukti kas keluar membutuhkan dokumen tambahan yaitu nota kontan dari suplayer.

Gambar 1.4 Bukti kas keluar

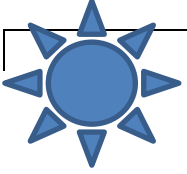
	PT. XXX Jl. Pahlawan Telp. xxxx Email. xxxxx		
	BUKTI KAS KELUAR		
No. Bukti	:		
Tanggal	:/...../.....		
Digunakan untuk	:		
Banyaknya uang	: <i>(dalam huruf)</i> Rp. Xxxx		
Rincian penggunaan	:		
Jumlah barang	Deskripsi barang/jasa	Harga per unit	Total harga
Keterangan :			
Disetujui oleh,		Diketahui oleh,	Dibukukan oleh,
Mr. X	Mr. Y	Mr. YX	
General manajer	Bagian keuangan	Bagian pembukuan	

Bukti transaksi kredit

1. Faktur

Apabila transaksi dilakukan secara kredit, maka perusahaan akan mendokumentasikan transaksi tersebut kedalam sebuah bukti transaksi yang disebut dengan faktur. Oleh bagian pembukuan, bukti ini akan dicatat sebagai piutang. Nantinya ketika piutang dilunasi maka bagian pembukuan akan mencatat transaksi melalui informasi (dari bukti penerimaan kas).

Gambar 1.5 Faktur

	PT. XXX Jl. Pahlawan Telp. Email			
	FAKTUR			
	Customer :		Tanggal :/...../.....	
	Alamat :		Nomor :	
Jumlah barang	Deskripsi barang/jasa	Harga per unit	Total harga	
Total pembelian				
Pajak pertambahan nilai		:		
Asuransi		:		
Total bayar		:		
		Bagian penjualan Mr. X		

Bukti memorial

1. Bukti memorial

Memo itu semacam surat perintah dari atasan kepada bawahan untuk melakukan aktivitas tertentu yang berkaitan dengan keuangan misalnya memeriksa kondisi perlengkapan yang masih ada di gudang.

Gambar 1.6 Bukti memorial

PT WIJAYA Jl. Raden Saleh 24 Jakarta		MEMORIAL – POST		Tgl. : 29 – 10 – 2011 Nomor : 24	
U R A I A N				J U M L A H	
<i>Pemakaian perlengkapan kantor</i>				Rp 250.000,00	
Terbilang	<i>Dua ratus lima puluh ribu rupiah</i>	Jumlah	250.000		
No. Rek.	Debet	Kredit	Bag. Pembukuan : Pembuat bukti : Mengetahui : (CA. Wijaya)		
509	250.000	-			
103	-	250.000			

Karakteristik bukti transaksi

Bukti transaksi	Kegunaan	
	Penerbit	Penerima
Nota kontan	Bukti penerimaan kas (uang) dan pengeluaran (penjualan) barang/jasa tunai	Bukti pengeluaran kas (uang) dan penerimaan barang/jasa tunai
Faktur	Bukti bertambahnya piutang dan	Bukti bertambahnya utang dan

	pengeluaran (penjualan) barang/jasa secara kredit	penerimaan (pembelian) barang/jasa secara kredit
Kas masuk	Menghasilkan informasi jumlah kas masuk	
Kas keluar	Menghasilkan informasi jumlah kas keluar	

Aktivitas pembelajaran tujuan pembelajaran 2 (20 menit)

Siswa
1. Memperhatikan informasi yang disampaikan guru 2. Mencatat hal penting dari informasi yang disampaikan guru 3. Menanyakan hal-hal yang belum difahami
Tugas siswa
Mengenal berbagai jenis bukti transaksi dalam perusahaan jasa

Indikator ketercapaian tujuan pembelajaran 2

No	Kriteria ketercapaian tujuan pembelajaran	Skor kinerja standar (SKS)	Skor kinerja aktual (SKA)	Prosentase (SKA/SKS) x 100%
1	Berbagai jenis bukti transaksi dalam perusahaan jasa dapat dikenal	5	1	A=80-100 (Baik Sekali) B=70-79 (Baik) C=60-69 (Cukup) D=<60 (Kurang)

Tujuan pembelajaran 3

Menentukan bukti transaksi yang tepat untuk transaksi tunai dan kredit perusahaan jasa.

Alat pembelajaran yang dibutuhkan :

Siswa

Kertas

Pensil

. Penggaris.

. Alat hitung elektronik

Guru

Personal komputer terinstal microsoft office

powerpoint dan microsoft office excel

LCD Projector

HDMI converter

Bahan praktek yang dibutuhkan :

Siswa

Transaksi salon SIDA

Informasi 1 pada tujuan pembelajaran 3

Transaksi Salon "SIDA"

No	Tanggal	Transaksi	Jawaban
1	3/12/2017	Untung membeli peralatan salon dari toko "Edi" dengan rincian, 1. 1 unit Cermin Rp.100.000 2. 1 unit meja kursi cukur Rp. 200.000 3. 1 unit Gunting elektrik Rp. 250.000 4. 1 unit Gunting tangan Rp.70.000 5. Peralatan lain Rp.100.000 Total belanja Rp.720.000	
2	4/12/2017	Untung membeli perlengkapan salon sebesar Rp. 100.000	
3	10/12/2017	Pendapatan salon dari tanggal 4/12/2017 – 10/12/2017 diterima sebesar Rp.950.000	

4	12/12/2017	Untung mempekerjakan 1 kariawan dengan upah harian sehingga dia perlu membeli tambahan peralatan salon yang dibeli dari toko “Edi” dengan rincian, 1. 1 unit meja kursi cukur Rp. 200.000 2. 1 unit Gunting elektrik Rp. 250.000 3. 1 unit Gunting tangan Rp.70.000 4. Peralatan lain Rp.100.000 5. Total belanja Rp.620.000	
5	20/12/2017	Pendapatan salon dari tanggal 11/12/2017 – 20/12/2017 diterima sebesar Rp.1.950.000	
6	23/12/2017	Untung membeli token listrik Rp.100.000	
7	24/12/2017	Untung membayar biaya air Rp.100.000	
8	29/12/2017	Pendapatan salon dari tanggal 20/12/2017 – 29/12/2017 diterima sebesar Rp.1.550.000	
9	30/12/2017	Untung membayar gaji kariawan 15 hari x 15.000 = Rp.225.000	
10	31/12/2017	Untung mendapati perlengkapan cukur yang masih ada sebesar Rp.25.000	

Aktivitas pembelajaran tujuan pembelajaran 3 (60 menit)

Siswa		
Memperhatikan transaksi salon SIDA Menanyakan hal-hal yang belum dipahami Mengisi lembar google form pada link berikut		
Tugas siswa	Perintah	Waktu
Menentukan bukti transaksi yang tepat dari transaksi salon SIDA	Anda sebagai akuntan di Salon SIDA. Isilah kolom “jawaban” pada transaksi salon SIDA dengan cara, 1. Memilih jawaban A, jika bukti transaksi yang tepat adalah nota 2. Memilih jawaban B, jika bukti transaksi yang tepat adalah struk 3. Memilih jawaban C, jika bukti transaksi yang tepat adalah bukti kas masuk 4. Memilih jawaban D, jika bukti transaksi yang tepat adalah bukti kas keluar 5. Memilih jawaban E, jika bukti transaksi yang tepat adalah bukti memorial	

Indikator ketercapaian tujuan pembelajaran 3

No	Kriteria ketercapaian tujuan pembelajaran	Skor kinerja standar (SKS)	Skor kinerja aktual (SKA)	Prosentase (SKA/SKS) x 100%
1	Bukti transaksi yang tepat untuk transaksi tunai dan kredit perusahaan jasa (salon SIDA) dapat ditentukan	10	1	A=80-100 (Baik Sekali) B=70-79 (Baik) C=60-69 (Cukup) D=<60 (Kurang)

--	--	--	--	--