

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

Satuan Pendidikan : SMA Negeri Purwodadi
 Kelas/semester : XII/1
 Tema : Akuntansi Perusahaan Jasa
 Sub Tema : Menganalisis Penyusunan Siklus Akuntansi Pada Perusahaan Jasa :
 1. Identifikasi dan Analisis Transaksi
 2. Pencatatan Transaksi
 Pembelajaran Ke : 1
 Alokasi Waktu : 10 Menit

A. Tujuan Pembelajaran :

1. Mengidentifikasi dan menganalisa transaksi
2. Melakukan pencatatan transaksi dengan jurnal

Nilai-nilai Karakter

B. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

Media : Work sheet atau Lembar Kerja (siswa) Lembar Penilaian
 Alat/bahan : Spidol, Papan Tulis, Laptop & Infokus
 Sumber Belajar : Buku Ekonomi siswa XII, kemendikbud

C. Langkah-langkah Pembelajaran

DISKRIPSI KEGIATAN	
PENDAHULUAN (2 MENIT)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberi salam dan menyapa siswa. 2. Guru mengajak berdoa sebelum kegiatan pembelajaran dimulai. 3. Mengecek kehadiran siswa. 4. Guru memberikan gambaran tentang materi yang akan dipelajari <ol style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan menganalisa transaksi b. Melakukan pencatatan transaksi dengan jurnal 5. Siswa menerima informasi tentang materi yang akan dipelajari serta metode yang akan dilaksanakan. 	
KEGIATAN INTI (6 MENIT)	
Memberi motivasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membagi siswa menjadi beberapa kelompok dengan 5 anggota dan memberikan lembar kerja kepada tiap kelompok. 2. Guru memberi motivasi dengan memberikan pertanyaan kepada siswa tentang : <ol style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan menganalisa transaksi b. Melakukan pencatatan transaksi dengan jurnal
Mengidentifikasi masalah	<ol style="list-style-type: none"> 3. Siswa mengidentifikasi masalah yang berkaitan dengan : <ol style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan menganalisa transaksi b. Melakukan pencatatan transaksi dengan jurnal
Mengumpulkan data	<ol style="list-style-type: none"> 4. Siswa mencermati lembar kerja dan mengingat materi yang berkaitan dengan :

	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan menganalisa transaksi b. Melakukan pencatatan transaksi dengan jurnal
Mengolah Data	<ul style="list-style-type: none"> 5. Siswa membaca dan mengerjakan lembar kerja. 6. Guru memberi bantuan jika dibutuhkan.
Memverifikasi	<ul style="list-style-type: none"> 7. Guru dan siswa membahas lembar kerja secara klasikal.
Menyimpulkan	<ul style="list-style-type: none"> 8. Siswa diminta untuk menyimpulkan apa yang telah dipelajari.
PENUTUP (2 MENIT)	
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi. 2. Guru memberikan tugas rumah. 3. Peserta didik mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya. 4. Guru memberi salam penutup.

Penilaian Pembelajaran :

- 1) Penilaian sikap
- 2) Penilaian pengetahuan
- 3) Penilaian keterampilan

Mengetahui
Kepala Sekolah

Musi Rawas, Januari 2022
Guru Mata Pelajaran

MANAP. S.Pd. M.Pd
NIP.196509121992081001

FIRLY ADINATA. S.Pd
NIP.198102142009031001

A. PENILAIAN

1. Teknik Penilaian dan bentuk instrument

Teknik	Bentuk Instrumen
Pengamatan Sikap	Lembar Pengamatan Sikap dan Rubrik
Penilaian proses Tes Tertulis	Esay

2. Instrumen penilaian

a. Lembar pengamatan sikap

LEMBAR PENGAMATAN SIKAP

Materi : Jurnal Umum

Kelas : XII Ips 1

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian						Jumlah Skor	Nilai
		Rasa Ingin Tahu	Disiplin	Teliti	Tanggung Jawab	Kerjasama	Komunikatif		
1.	Eko ridi								
2.	Indra maya								
3.	Liza								
4.	Rusli								
5.	Srigiati								
6.	Supriyanti								
...									
dst.									

Keterangan :

Masing-masing kolom diisi dengan skor antara 1 s.d. 4 dengan kriteria :

Rubrik Penilaian	Nilai Sikap
1 = kurang 2 = cukup 3 = baik 4 = sangat baik	$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah Skor}}{24} \times 100$ <p>Diskripsi Nilai</p> <p>1. 90 – 100 : Amat Baik</p> <p>2. 80 – 89 : Baik</p> <p>3. 70 – 79 : Cukup Baik</p> <p>4. 60 – 69 : Kurang Baik</p>

b. Penilaian pemahaman konsep Pengetahuan Teknik

Penilaian : Tes tulis dan lisan Bentuk

Instrumen : Essay

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK JURNAL UMUM

MATA PELAJARAN : EKONOMI
KELAS /SEMESTER :XII /1
TOPIK :JURNAL UMUM
ALOKASI :

NAMA ANGGOTA KELOMPOK :
1.....
2.....
3.....
4.

Tujuan pembelajaran

1. Mengidentifikasi dan menganalisa transaksi
2. Melakukan pencatatan transaksi dengan jurnal

Petunjuk

1. Baca dan pahami LKPD berikut dengan seksama
2. Selesaikan bersamakelompok mu mengenaiaktivitas serta permasalahan –permasalahan yang disajaikan dalam LKPD
3. Jika masih terdapat masalah yang tidak dapat diselesaikanbisa bertanya pada guru

**SMA NEGERI PURWODADI
KABUPATEN MUSIRAWAS
PROPINSI SUMATERA SELATAN**

MATERI

TAHAP PENCATATAN AKUNTANSI PADA PERUSAHAAN JASA

JURNAL UMUM

Apa itu Jurnal Umum

Sebelum membahas tahapan dan contoh jurnal umum, ada baiknya Anda memahami pengetahuan dasar tentang jurnal umum terlebih dahulu.

Jurnal ini berfungsi sebagai tempat untuk mencatat semua transaksi keuangan perusahaan pada periode tertentu secara sistematis dan kronologis.

Untuk membuat jurnal umum, Anda harus paham mengenai saldo normal masing-masing akun.

Dalam akuntansi ada lima akun yang perlu Anda tahu posisi saldo normalnya. Agar lebih udah, lihat tabel berikut:

Jurnal umum adalah sebuah jurnal yang dipergunakan untuk tempat melakukan pencatatan bagi segala jenis bukti transaksi keuangan yang muncul akibat terjadinya berbagai transaksi keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu. Pada umumnya, jurnal ini dipergunakan dalam akuntansi perusahaan jasa karena pada prinsipnya segala transaksi dalam perusahaan jasa dapat dicatat secara kronologis, sedangkan pada akuntansi perusahaan dagang lebih efektif menggunakan jurnal khusus.

Pembuatan jurnal umum atau disebut juga penjurnalan mempunyai tujuan diantaranya untuk melakukan identifikasi, melakukan penilaian, dan melakukan pencatatan dampak ekonomi dari sebuah transaksi atau beberapa transaksi dalam perusahaan.

Selain itu, pencatatan ini juga bertujuan untuk memudahkan proses pemindahan dampak transaksi yang terjadi ke dalam sebuah akun sesuai transaksi.

Tabel Saldo Normal Akun

Nama Akun	Debit	Kredit	Saldo Normal
<u>Aset (harta/aktiva)</u>	+	-	Debit
Utang (kewajiban)	-	+	<u>Kredit</u>
Modal	-	+	Kredit
Pendapatan	-	+	Kredit
Beban	+	-	Debit

Keterangan:

- Pada saat aset atau harta atau **aktiva Anda bertambah maka catatlah pada posisi debit**, sementara jika **aset berkurang maka catatlah pada posisi kredit**. Adapun saldo normal akun aset berada pada debit.
- Akun utang atau kewajiban berbanding terbalik dengan aset. Jika **utang bertambah maka dicatat pada posisi kredit**, sementara jika **utang Anda berkurang dicatat pada posisi debit**. Sehingga saldo normal akun utang atau kewajiban pada sisi kredit.
- Akun modal sama dengan akun utang, jadi jika **modal bertambah dicatat pada posisi kredit** dan jika **modal berkurang dicatat pada posisi debit**. Saldo normal modal pada sisi kredit.
- Akun pendapatan pun sama dengan akun utang dan modal. Jika **pendapatan bertambah maka dicatat pada posisi kredit** dan jika **pendapatan berkurang catat pada posisi debit**. Sehingga saldo normal pendapatan pun pada sisi kredit.
- Pada akun beban pencatatan sama dengan akun aset. Jika **beban bertambah dicatat pada posisi debit**, sementara jika **beban berkurang dicatat pada posisi kredit**. Dan saldo normal beban juga berada pada posisi debit.

Tahapan Cara Membuat Jurnal Umum

Berikut tahapan contoh cara membuat jurnal umum secara manual yang perlu Anda ketahui.

1. Pahami Persamaan Akuntansi

Untuk membuat jurnal umum dengan benar, maka langkah pertama yang harus Anda lakukan adalah memahami persamaan dasar akuntansi.

Persamaan dasar akuntansi yakni :

$$\text{Aset} = \text{Utang} + \text{Modal}$$

yang kemudian diperluas menjadi :

$$\text{Aset} = \text{Utang} + \text{Modal} + (\text{Pendapatan} - \text{Beban})$$

Pemahaman persamaan dasar akuntansi yang dimaksud juga berkaitan dengan kelompok-kelompok akun yang masuk didalamnya.

Misalnya piutang usaha masuknya kelompok aset, persediaan juga masuk dalam aset dan lain sebagainya.

Selain persamaan akuntansi dan kelompok akun lainnya, Anda juga harus memahami saldo normal dari setiap akun.

Dengan begitu saat menemui sebuah transaksi, nantinya secara otomatis dapat langsung mengelompokkan.

2. Kumpulkan Bukti Transaksi

Jika langkah pertama berupa pengetahuan, maka langkah kedua ini merupakan langkah langsung dalam praktik.

Untuk dapat menuliskan transaksi pada jurnal maka Anda harus memiliki bukti transaksi.

Bukti transaksi merupakan dasar yang sangat penting untuk pencatatan sebuah transaksi pada sebuah jurnal, karena tanpa adanya bukti transaksi tidak dapat dicatat pada jurnal.

Oleh karena itu, pastikan Anda memiliki bukti transaksi yang akan dicatat dalam jurnal umum. Adapun bukti transaksi dapat berupa nota, faktur , kuitansi, invoice dan lain sebagainya.

3. Identifikasi Transaksi

Langkah selanjutnya mengidentifikasi transaksi.

Tidak semua transaksi dapat dicatat, transaksi yang boleh dicatat yakni transaksi yang mengakibatkan perubahan posisi keuangan dan dapat dinilai dengan satuan moneter.

Oleh karena itu, Anda harus mengidentifikasi transaksi sebelum melakukan pencatatan sehingga hasil pencatatan nantinya benar.

Setelah mengidentifikasi transaksi, tentukanlah pengaruh nya terhadap posisi keuangan.

Untuk mempermudah, gunakan lah persamaan dasar akuntansi berikut ini.

$$\text{Aset} = \text{Utang} + \text{Modal}$$

Ingat dalam satu transaksi, sekurang-kurangnya dia akan memengaruhi dua akun.

4. Contoh Pencatatan Jurnal Umum

Tibalah proses pencatatan dalam jurnal. Proses pencatatan transaksi kedalam jurnal disebut dengan penjurnalan.

Sistem pencatatan yang dipakai yaitu *double-entry system*, maksudnya setiap transaksi yang dicatat akan berdampak pada dua posisi keuangan debit dan kredit dalam jumlah yang sama.

Adapun bentuk atau format jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
	Kas		xxxx	
	Modal			xxxx
	Sewa di bayar di muka		xxxx	
	Kas			xxxx

LEMBAR SOAL ESSAY

Penilaian Harian Jurnal Umum

1. Data transaksi dari "Reno Computer" pada bulan Januari 2020
 - 4 Januari reno menyetor ke kas perusahaan sebesar Rp. 30.000.000,00 sebagai modal awal
 - 6 Januari Diterima pinjaman dari Bank ABC Rp.10 000.000,00
 - 8 Januari Dibeli perlengkapan komputer (tinta dan kertas) secara tunai Rp.200.000,00
 - 11 Januari Dibayar sewa toko bulan Juni secara tunai kepada Sdr. ali Rp.1 000.000,00
 - 13 Januari Diterima pendapatan jasa rental sebesar Rp. 5.500.000,00, 12 Januari Dibeli 2 unit Komputer dari Toko bening @ Rp.10.000.000,00 dari jumlah tersebut baru dibayar Rp 5000.000 sisanya di angsur

Diminta : **Catat analisa transaksi tersebut dalam jurnal umum**

KUNCI JAWABAN

"RENO COMPUTER" JURNAL UMUM

Tanggal 2020		Keterangan	Rf	Debet	Kredit
Januari	4	Kas Modal Reno		Rp. 20.000.000,00	Rp. 20.000.000,00
	6	Kas Utang Bank ABC		Rp. 5.000.000,00	Rp. 5.000.000,00
	8	Perlengkapan Komputer Kas		Rp. 300.000,00	Rp. 300.000,00
	11	Beban Sewa Kas		Rp. 750.000,00	Rp. 750.000,00
	13	Kas Pendapatan Jasa		Rp. 2.750.000,00	Rp. 2.750.000,00
	12	Komputer Kas Utang Tk bening		Rp. 10.000.000,00	Rp. 2.500.000,00 Rp. 7.500.000,00

Score Ideal

No	Pengetahuan	Butir Instrumen	No. Item	Nilai Maksimal
1.	Transaksi tanggal 4 Januari 2021	1	1	15
2.	Transaksi tanggal 6 Januari 2021	1	1	15
3.	Transaksi tanggal 8 Januari 2021	1	1	15
4.	Transaksi tanggal 11 Januari 2021	1	1	15
5.	Transaksi tanggal 13 Januari 2021	1	1	15
6.	Transaksi tanggal 12 Januari 2021	1	1	25
	Jumlah	6	6	100