

MODUL

# SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA



UPT SMA NEGERI 15 BULUKUMBA

Materi Pokok :

- Bukti Transaksi
- Penggolongan Akun
- Jurnal Umum

## **PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL**

Sebelum mempelajari modul, diharapkan peserta didik mencermati petunjuk dibawah ini :

1. Bacalah dan cermati informasi – informasi umum yang terdapat dalam modul ini.
2. Bacalah dan pahami uraian materi yang disajikan.
3. Untuk mengevaluasi diri terhadap ketercapaian kompetensi yang diharapkan, yaitu terhadap indikator-indikator pembelajaran yang tertuang dalam IPK maka peserta didik harus menyelesaikan soal-soal evaluasi yang disajikan dalam modul ini.
4. Kerjakan dengan baik, teliti, cermat, dan rapih.

**KEGIATAN BELAJAR**

---

**BUKTI TRANSAKSI**



## PENDAHULUAN

Akuntansi merupakan suatu aktivitas pelayanan. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, pada dasarnya bersifat finansial mengenai entitas ekonomi yang dimaksudkan menjadi bermanfaat dalam membuat keputusan ekonomi.

Kegiatan akuntansi meliputi:

1. Pengidentifikasian dan pengukuran data yang relevan untuk suatu pengambilan keputusan;
2. Pemrosesan data yang bersangkutan kemudian pelaporan informasi yang dihasilkan;
3. Pengomunikasian informasi kepada pemakai laporan.

Kegiatan-kegiatan tadi perlu dirangkaikan dalam suatu siklus yang disebut Siklus Akuntansi, yaitu suatu kegiatan secara terus-menerus yang dimulai dari terjadinya suatu transaksi dan diakhiri dengan penyajian laporan keuangan.

Modul ini merupakan bagian dari beberapa modul Siklus Akuntansi perusahaan jasa. Modul 1 ini sangat berarti untuk mempelajari modul-modul selanjutnya. Modul ini akan memperkenalkan kepada peserta didik tahap pencatatan yang meliputi bukti –bukti transaksi keuangan.

Setelah mempelajari modul ini diharapkan peserta didik dapat menganalisis bukti transaksi pada perusahaan jasa.

## INTI

### 1. Capaian Pembelajaran

Setelah mempelajari Modul ini peserta didik diharapkan menganalisis bukti transaksi perusahaan jasa

### 2. Sub Capaian Pembelajaran

- a. Mengidentifikasi pengertian perusahaan jasa
- b. Membedakan perusahaan jasa dan perusahaan dagang
- c. Menganalisis siklus akuntansi perusahaan jasa pada bagan
- d. Mendeskripsikan pengertian transaksi keuangan
- e. Menganalisis jenis-jenis bukti transaksi
- f. Menganalisis contoh bukti transaksi

### 3. Pokok-pokok Materi

Pokok-pokok materi kegiatan belajar ini meliputi:

- a. pengertian perusahaan jasa
- b. Perbedakan perusahaan jasa dan perusahaan dagang
- c. Siklus akuntansi perusahaan jasa pada bagan
- d. Pengertian transaksi keuangan
- e. Jenis-jenis bukti transaksi
- f. Contoh bukti transaksi

### 4. Uraian Materi

#### 1) Pengertian Perusahaan Jasa

Dalam dunia bisnis dan ekonomi, dikenal beberapa jenis perusahaan dari segi produk yang dijual. Pada dunia usaha, berdasarkan kegiatan yang dilakukan terdapat tiga macam usaha berbeda yang ada dan sangat mempengaruhi proses akuntansi, dimana pencatatan keuangan yang baik akan mempengaruhi proses akuntansi lainnya. Perusahaan adalah organisasi yang dibentuk oleh satu orang atau beberapa orang yang melakukan kegiatan produksi yaitu menghasilkan barang maupun distribusi yaitu menyalurkan barang dari penjual ke pembeli guna memenuhi kebutuhan manusia. Adapun tiga jenis usaha yang mempengaruhi prosesnya adalah perusahaan jasa, perusahaan dagang, perusahaan dan manufaktur.

#### a. Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa adalah organisasi bisnis yang aktivitasnya menghasilkan atau memberikan dan menjual layanan jasa yang bersifat bukan barang dan tidak berwujud fisik kepada para pelanggannya. Perusahaan jasa memberi layanan jasa kepada masyarakat dan sebagai imbalannya perusahaan memperoleh penghasilan. Penghasilan tersebut bersumber dari hasil penjualan jasa. Untuk memberikan layanan itu diperlukan biaya baik berupa perlengkapan yang

diperlukan untuk memberikan layanan jasa itu maupun dalam bentuk lain. Akuntansi jenis perusahaan ini relatif sederhana, karena tidak banyak jenis transaksi yang terjadi di perusahaan.

- b. Perusahaan dagang adalah suatu organisasi bisnis yang aktivitas utamanya adalah membeli barang dagangan dan menjualnya kembali kepada pelanggan tanpa ada upaya untuk mengolah atau mengubah wujud barang dagangan itu.

Perusahaan jasa adalah merupakan suatu unit usaha yang kegiatannya memproduksi produk yang tidak berwujud “jasa” dengan tujuan untuk mendapatkan laba atau keuntungan dengan melayani masyarakat. Gambar 3.1 merupakan contoh perusahaan jasa. Perusahaan jasa Gobox dan salon tidak menghasilkan produk tetapi memberikan layanan kepada masyarakat.

Karakteristik perusahaan jasa yang membedakan perusahaan ini dengan perusahaan jenis lainnya, yaitu:

- a. Pendapatan berasal dari penjualan jasa
- b. Jasa yang diberikan tidak sama, jadi masing-masing konsumen dapat memperoleh jenis pelayanan yang berbeda dengan konsumen lainnya.
- c. Tidak memiliki persediaan produk dalam bentuk fisik, karena produk yang dijual merupakan produk yang tidak berwujud (jasa). Jadi produk yang dihasilkan tidak dapat dilihat tetapi manfaatnya dapat dirasakan.
- d. Biasanya tingkatan harganya memiliki sifat yang tidak mutlak sebab murah atau mahalnya harga yang ditetapkan oleh perusahaan tergantung tingkat kebutuhan konsumen.
- e. mahalnya harga yang ditetapkan oleh perusahaan tergantung tingkat kebutuhan konsumen.



Salon

Sumber : <http://nezparis.blogspot.com/2011/04/perusahaan-dagang-perusahaan-jasa.html>



Sumber : <https://tekno.kompas.com/>

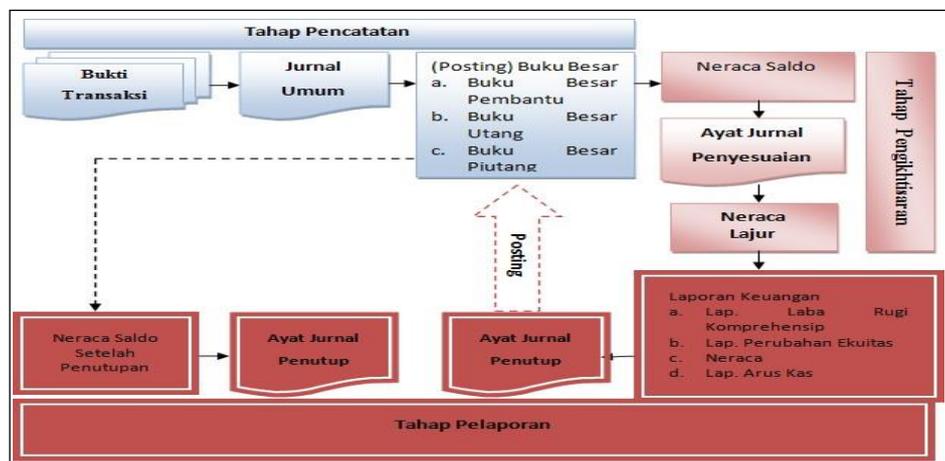
Gambar 3.1 Contoh Perusahaan Jasa

Adapun beberapa perusahaan jasa di Indonesia yang ada saat ini antara lain sebagai berikut:

- a. Bergerak dalam bidang Transportasi : Garuda Indonesia, Go-Jek, Taxi
- b. Bergerak dalam bidang Komunikasi dan utilitas: Indosat Tbk, Telkomsel
- c. Bergerak dalam bidang Jasa Properti : Agung Podomoro Land, Alam Sutera Realty Tbk, Bakrieland Development Tbk, Sentul City Tbk
- d. Bergerak dalam bidang keuangan : Bank Central Asia Tbk, Bank Mandiri Tbk, Bank Danamon Indonesia Tbk, Bank Rakyat Indonesia Tbk
- e. Bergerak dalam bidang Kesehatan : Indofarma Tbk
- f. Bergerak dalam bidang pengiriman barang : FedEX, TIKI, Pos Indonesia
- g. Bergerak dalam bidang Profesi : Kantor Akuntan, Notaris, Biro Konsultan
- h. Bergerak dalam bidang Reparasi dan pemeliharaan : bengkel mobil, servis laptop dan TV

## 2) Proses Pencatatan Transaksi Perusahaan Jasa dalam Siklus Akuntansi

Siklus Akuntansi adalah sebuah proses yang menunjukkan langkah-langkah yang diperlukan guna penyelesaian akuntansi secara manual. Untuk lebih bisa memahami materi siklus akuntansi perusahaan jasa, di bawah ini disajikan materi yang dapat meningkatkan pemahaman anda tentang Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa sebagaimana ditunjukkan dalam gambar 3.2. berikut ini



Gambar 3.2 Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Berdasarkan siklus akuntansi tersebut dalam proses pencatatan terdiri dari kegiatan : (i) pengidentifikasian berbagai bukti transaksi, (ii) Pencatatan transaksi ke dalam ayat jurnal umum dan (iii) pengelompokkan akun ke dalam buku besar.

### 3) Pengertian transaksi keuangan

Transaksi perusahaan jasa merupakan informasi awal yang harus dicatat dan diolah sebagai dasar untuk membuat laporan keuangan. Seperti sudah dibahas dalam kegiatan belajar 2 bahwa transaksi bisnis dapat dibagi dua, yaitu transaksi internal dan juga transaksi eksternal.

Transaksi yang sering terjadi dalam perusahaan jasa adalah sebagai berikut:

(1) Investasi oleh pihak pemilik atau calon pemilik.

Investasi oleh pihak pemilik atau calon pemilik adalah kenaikan ekuitas entitas bisnis sebagai hasil dari transfer sesuatu yang berharga ke entitas tertentu (perusahaan) dari entitas lain untuk memperoleh atau meningkatkan ekuitas pemilik di perusahaan tersebut. Pemilik pada umumnya menerima asset sebagai investasi, tapi dapat juga berupa jasa atau kepuasan atau konversi liabilitas (kewajiban) perusahaan. Transaksi bisnis yang berkaitan dengan pemilik ini diantaranya adalah setoran dari pemilik yang akan mempengaruhi harta perusahaan yang bertambah dan modal pemilik yang juga mengalami penambahan. Disamping itu pemilik dapat melakukan transaksi lainnya yaitu berupa pengambilan pribadi (Prive) yang akan mempengaruhi pengurangan harta perusahaan dan modal perusahaan itu sendiri.

(2) Pembelian peralatan dan perlengkapan secara tunai atau kredit.

Transaksi pembelian baik peralatan dan atau perlengkapan di perusahaan jasa dapat dilakukan baik secara tunai ataupun kredit. Transaksi pembelian peralatan dan atau perlengkapan secara tunai akan berpengaruh pada akun peralatan dan atau perlengkapan yang merupakan kelompok akun aset yang mengalami penambahan sedangkan akun kas yang juga merupakan kelompok akun aset mengalami pengurangan. Sedangkan untuk transaksi pembelian secara kredit maka akan berpengaruh pada akun kewajiban yaitu utang lancar yang bertambah.

(3) Menerima pendapatan dari penjualan jasa.

Transaksi penerimaan pendapatan dari penjualan jasa ini akan berpengaruh pada akun kas yang bertambah sebagai bagian dari kelompok akun aset, sedangkan disisi lain pada akun modal pemilik akan mengalami peningkatan sebagai akibat dari penjualan jasanya.

(4) Membayar macam-macam beban.

Transaksi pembayaran atas berbagai beban di perusahaan jasa ini akan mempengaruhi akun kas perusahaan yang berkurang dan disisi lain akun modal juga akan mengalami pengurangan sebagai akibat adanya pembayaran berbagai macam beban tersebut.

(5) Menerima piutang.

Transaksi penerimaan piutang ini akan mempengaruhi akun kas yang bertambah dan disisi lain akun piutang juga yang keduanya merupakan kelompok aset akan mengalami pengurangan.

Setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan jasa selalu didukung oleh bukti transaksi. Bukti transaksi adalah suatu bukti yang tertulis atau bukti-bukti yang autentik atas terjadinya setiap kegiatan transaksi dalam suatu perusahaan atau bisnis. Pada setiap perusahaan yang menjalankan aktivitas bisnis, tidak terkecuali perusahaan jasa membutuhkan suatu dokumen asli yang menjadi alat untuk merekam seluruh transaksi yang terjadi.

#### **4) Jenis-Jenis Bukti Transaksi**

Bukti transaksi dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

- (1) Bukti intern merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi di dalam perusahaan itu sendiri, dibuat perusahaan untuk kepentingan perusahaan sendiri dan tidak berhubungan dengan pihak luar perusahaan, dan biasanya berbentuk memo. Misalnya memo yang dibuat oleh manajer bagian pembukuan berkaitan dengan penyusutan aset tetap, pemakaian perlengkapan, penggunaan bahan baku, dan pengambilan barang.
- (2) Bukti ekstern adalah merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pihak lain di luar perusahaan, seperti pembelian barang, penerimaan piutang, pembayaran utang dan lain sebagainya. Misalnya faktur, nota, cek, kwitansi, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, bukti penjualan, dan bukti pembelian.

Tujuan dibuatnya bukti transaksi ini adalah agar lebih mempermudah dalam pencatatan setiap transaksi yang terjadi, dimana bukti transaksi yang telah dibuat digunakan untuk mencatat transaksi merupakan dokumen dasar bagi pencatatan laporan keuangan akuntansi sehingga masing-masing dokumen memiliki fungsi yang sangat penting dalam kegiatan akuntansi. Secara khusus bukti transaksi dalam proses dan kegiatan akuntansi memiliki manfaat dan fungsi sebagai berikut:

- (1) Dengan adanya bukti transaksi dapat mengetahui pihak yang bertanggung jawab atas terjadinya transaksi,
- (2) Bukti transaksi menjadi media yang berisikan data informasi keuangan,
- (3) Bukti transaksi sebagai dasar untuk pencatatan akuntansi,
- (4) Bukti transaksi dapat mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan transaksi dalam bentuk tulisan,
- (5) Bukti transaksi dapat menghindari duplikasi pada pengumpulan data keuangan.

#### **5) Contoh Bukti Transaksi**

Beberapa contoh bukti transaksi diantaranya adalah :

##### **(1) Faktur**

Faktur adalah bukti penjualan barang secara kredit yang dibuat oleh penjual untuk pembeli. Faktur asli diberikan kepada pembeli sebagai bukti pembelian kredit, sedangkan tembusannya disimpan penjual sebagai bukti penjual kredit. Bagi penjual, faktur yang dikeluarkan untuk pembeli disebut faktur penjualan. Sedangkan bagi pembeli faktur tersebut dinamakan faktur pembelian. Dalam

perusahaan jasa pada umumnya menerima faktur berupa faktur pembelian.

### FAKTUR PEMBELIAN BARANG

PT Mekar Alya Jl. Sesar No 29 Medan Amplas				
Kode Supplier : G01 Nama Supplier : Gobel Nustra			Tanggal : 07/02/2001 Nomor : 998	
Kode	Nama Barang	Qty	Harga	Jumlah
A01	AC Split ½ PK	2	1.350.000	2.700.000
A02	AC Split 1 PK	5	2.000.000	10.000.000
			<b>Total Faktur</b>	<b>12.700.000</b>
Jatuh Tempo Faktur : 09/03/2001				

#### (1) Kuitansi

Kuitansi adalah surat tanda bukti pembayaran sejumlah uang yang dibuat oleh si penerima uang. Kuitansi di bagi menjadi dua bagian. Bagian sebelah kiri disebut sub kuitansi (sebagai bukti bagi si penerima uang ), sedangkan yang di sebelah kanan di berikan kepada si pembayar uang.

<b>PERCETAKAN ALYA</b> <b>JL. SESER NO 29</b> <b>MEDAN AMPLAS</b>		<b>KWITANSI</b> No. : .....	
Sudah terima dari : .....			
Banyaknya uang : .....			
Untuk pembayaran : .....			
.....			
Tujuan : .....			
Rp. ....		Bandar Lampung, .....	
		Penerima, .....	
<small>1. DP / uang muka minimal 25% dari harga sewa bus          2. Pembatalan tour dari pihak penyewa DP / uang muka tidak dapat dikembalikan          3. Tarif dapat berubah sewaktu-waktu tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.</small>			

#### (2) Nota Kredit

Nota kredit adalah surat bukti terjadinya pengurangan piutang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga karena terjadinya kerusakan atau ketidaksesuaian kualitas barang yang dikirim dengan yang dipesan. Nota kredit dibuat dan ditandatangani oleh penjual. Arti *nota kredit* adalah penjual mengkredit (mengurangi) piutang usaha yang akan ditagih ke pembeli. Lembar asli diberikan kepada pembeli, sedangkan tembusannya/copy-nya disimpan penjual.

<b>PERCETAKAN ALYA</b> <b>JL. SESER NO 29</b> <b>Medan Amplas</b>		Depok, 20 Desember 2006 Yth: PT Citra Insani Jl. Duren Tiga Selatan Jakarta Selatan		
<b>NOTA KREDIT</b>				
Memenuhi permintaan No: .../RU/XII/2006				
		Ket : Pengambilan barang rusak		
		No : 05/RU/XII/06		
		No Faktur : 10/F/XII/06		
		Tgl Faktur : 10 Desember 2006		
Dengan ini kami telah mengkredit rekening Saudara untuk barang sebagai berikut :				
No Urut	Jenis Barang	Jumlah	Harga Satuan	Harga (Rp)
		Banyaknya	Satuan	Jumlah
1	CP BXY 00412	4	Unit	300.000
2	Bx CTY 09754	6	Unit	642.000
3	RUM 231608	8	unit	844.000
				1.786.000
PPN 10 %				178.600
Jumlah				1.964.600
Hormat kami				
(Dhinda Ryandha)				

### (3) Nota Debet

Nota debit adalah surat bukti terjadinya pengurangan utang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga yang dibuat oleh pihak pembeli. Arti nota debit adalah mendebit (mengurangi) utang usaha pembeli yang harus dilunasi. vLembar asli dikirimkan oleh pembeli kepada penjual bersamaan pengiriman kembali barang yang dibeli, sedangkan tembusannya/*copy*-nya disimpan oleh pembeli sebagai arsip dan bukti pencatatan.

Contoh Nota Debet

FADHLAN MAKMUR CENTER				
Paspati Bandung				
Bandung				
No .....	Bandung, 30 Juni 2018			
Kepada				
Percetakan Alya				
Jl. Sesar No 29 Medan				
NOTA DEBIT				
No	Nama Barang	Banyaknya	Hrg Satuan	Jumlah
<b>TOTAL</b>				
Bagian Akuntansi,			Bagian Pembelian,	
.....			.....	

### (4) Nota kontan

Nota kontan adalah tanda bukti pembelian barang secara tunai yang dibuat oleh penjual dan diberikan kepada pembeli. Nota kontan dibuat minimum rangkap dua. Aslinya diserahkan kepada pihak pembeli dan tembusannya disimpan pihak penjual untuk bukti transaksi.

Contoh Nota Kontan

Toko Ridha JL. Makmur No 2 Medan			Nomor: B.0078	
<b>NOTA KONTAN</b>				
Nomor	Nama Barang	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah
			Jumlah Rp	
Bagian Akuntansi			Bagian Penjualan	

**PT. RIZKI  
JAYA**

**Tanggal, 4 Juli  
2019**

**Jln. Taman  
Seser No.  
47  
Jakarta**

MEMO

**No : 03/BM**

**Dari : Kepala Bagian Personalia**

**Kepada : Bagian Keuangan**

**Hal : Laporan Pembagian Gaji Karyawan Bulan Juli 2019**

**Kepala Bagian Personalia**

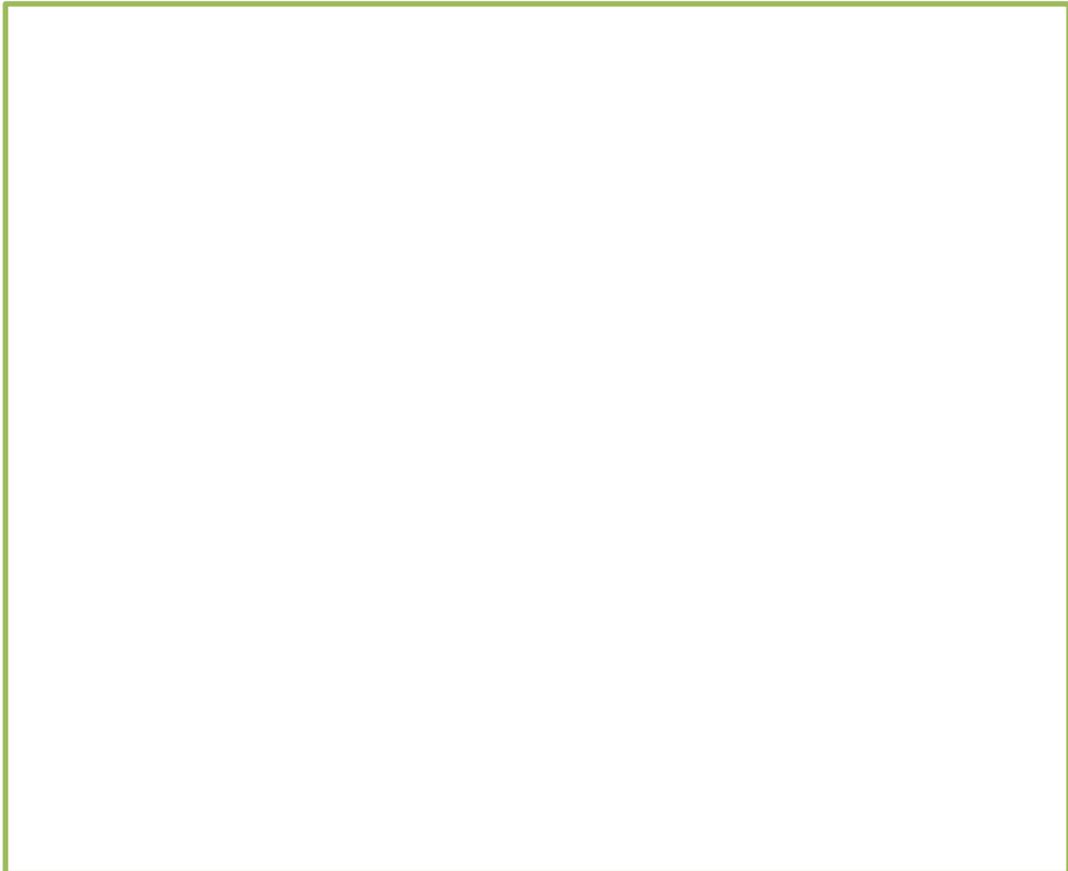
---

**Rufaidah Syafawani**

---

**(5) Memo**

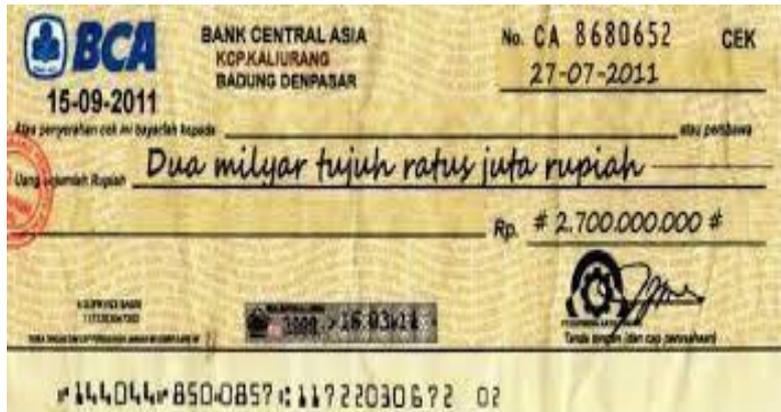
Memo adalah bukti transaksi yang dibuat oleh pimpinan perusahaan untuk bagian-bagian lain di perusahaan tersebut yang berisi perintah pencatatan suatu kejadian. Contoh Memo



(6) Cek

Cek adalah surat perintah dari pemegang rekening giro (penyimpan dana) kepada banknya supaya mengeluarkan sejumlah uang untuk diberikan kepada pembawa cek/pihak penerima pembayaran, sedangkan pihak yang melakukan pembayaran menyimpan sus/potongannya.

Cek sebenarnya bukan surat bukti melainkan alat pembayaran. Oleh karena itu, pengeluaran cek harus disertai penerimaan kuitansi. Contoh Cek:



Sumber : <https://masgono.id/mencairkan-cek-bca/>

(7) Bilyet giro

Bilyet Giro adalah alat pembayaran kepada pihak lain dengan cara memindahkan saldo rekening bank pihak yang membayar kepada rekening pihak yang menerima. Seperti halnya cek, bilyet giro dibuat oleh pihak pembayar. Pihak penerima bayaran menerima lembar bilyet giro, sedangkan pihak pembayar menyimpan sus/potongannya yang harus disertai penerimaan kuitansi.

Contoh bilyet giro



## Forum Diskusi

Setelah mempelajari uraian materi pada Modul ini silahkan peserta didik kerjakan tugas berikut secara berkelompok terdiri dari 3-4 orang. Tugas dimaksud adalah:

Perhatikan kuitansi berikut:

No:	No: 01
Sudah terima dari :	Sudah terima dari : Tn. Ansori
Uang sejumlah :	Uang sejumlah : Seratus ribu rupiah.
Untuk Pembayaran :	Untuk Pembayaran : Pelunasan utang.
	Rp. 100.000,00 Bandung, 10 Oktober 2000
	Hasna

Bersama teman kelompok silahkan diskusikan kemudian analisa transaksi kuitansi dengan memperhatikan hal-hal :

- Tentukan perkiraan apa saja yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut.
- Tentukan pengaruh penambahan dan pengurangan terhadap harta, utang, modal, pendapatan dan beban.
- Tentukan debit/kredit dari akun yang bersangkutan.
- Tentukan jumlah yang harus di debit atau di kredit.

# PENUTUP

## 1. Rangkuman

- Perusahaan jasa adalah organisasi bisnis yang aktivitasnya menghasilkan atau memberikan dan menjual layanan jasa yang bersifat bukan barang dan tidak berwujud fisik kepada para pelanggannya
- Perusahaan dagang adalah suatu organisasi bisnis yang aktivitas utamanya adalah membeli barang dagangan dan menjualnya kembali kepada pelanggan tanpa ada upaya untuk mengolah atau mengubah wujud barang dagangan itu.
- Berdasarkan siklus akuntansi tersebut dalam proses pencatatan terdiri dari kegiatan : (i) pengidentifikasian berbagai bukti transaksi, (ii) Pencatatan transaksi ke dalam ayat jurnal umum dan (iii) pengelompokan akun ke dalam buku besar.
- Transaksi perusahaan jasa merupakan informasi awal yang harus dicatat dan diolah sebagai dasar untuk membuat laporan keuangan
- Jenis-jenis bukti transaksi yaitu bukti transaksi intern dan bukti transaksi ekstern
- Contoh bukti transaksi : Faktur, kuitansi, nota kredit, nota debit, nota kontan, memo, cek, Bilyet giro

## 2. Latihan Essay Kuis

Kerjakan semua soal di bawah ini di kertas kemudian upload di GCR!

1. Tuliskan pengertian Bukti transaksi !

Jawab:.....

2. Tuliskan perbedaan Bukti transaksi Intern dan Bukti transaksi Ekstern !

Jawab:.....

3. Tuliskan 2 Fungsi Nota Kontan !

Jawab:.....

4. Tuliskan perbedaan Nota debit dan nota kredit !

Jawab:.....

## 3. TUGAS KETERAMPILAN (PRODUK)

BUATLAH 1 CONTOH MEMO!

## DAFTAR PUSTAKA

Rudianto. (2009). Pengantar Akuntansi. Jakarta: Erlangga.

Sugiarto. (2002). Pengantar Akuntansi (EKMA4115). Jakarta: Pusat Penerbitan UT.

Suwardjono. (2005). Akuntansi Pengantar 1. Jogjakarta: BPFE Jogjakarta. Warren, Carl S., Reeve, James M., Fess, Philip E. (1999). Accounting, 19th Ed. Cincinnati, Ohio: South-Western College Publishing.

S, Alam. (2016). Ekonomi Kelompok Peminatan Ilmu Pengetahuan Sosial untuk SMA/MA Kelas XII IPS. Jakarta: Esis.