




RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN EKONOMI



Satuan Pendidikan : SMA MARTIA BHAKTI
 Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas/ Semester : XII/ Ganjil
 Tahun Pelajaran : 2020/ 2021
 Alokasi Waktu : 3 x 75 menit (3 Kali Pertemuan)




 <p>MEDIA WAG, CLASSROOM, GOOGLE FORM, GOOGLE MEET, BLOG, YOUTUBE, QUIZZ</p>	KOMPETENSI DASAR	
	3.3 Menganalisis penyusunan siklus akuntansi pada perusahaan jasa. 4.3 Membuat laporan keuangan pada perusahaan jasa.	
	TUJUAN PEMBELAJARAN	
	Melalui kombinasi teknik pembelajaran secara daring (WAG, CLASSROOM, GOOGLE FORM, GOOGLE MEET, BLOG, YOUTUBE, QUIZZ) dan model pembelajaran <i>discovery learning</i> , peserta didik dapat mendeskripsikan Tahapan pengikhtisaran akuntansi pada perusahaan jasa serta menyajikan hasil Tahapan pengikhtisaran akuntansi pada perusahaan jasa dengan penuh tanggung jawab, bekerja keras, toleransi dan bekerja sama	
 <p>SUMBER BELAJAR BLOG PEMBELAJARAN, BUKU EKONOMI, YOUTUBE SEKOLAH</p>	KEGIATAN PEMBELAJARAN	
	Pertemuan 1	<ul style="list-style-type: none"> • Guru mensharing link pembelajaran kepada peserta didik • Guru menyediakan presensi melalui google form yang terdapat pada classroom • Guru memberikan link google meet untuk pembelajaran hari ini • Guru memberikan stimulus dan penjelasan • Peserta didik menyimak penjelasan dan menyiapkan pertanyaan • Guru dan peserta didik menyimpulkan pembelajaran dan peserta didik melakukan refleksi dengan mengerjakan soal menggunakan quizz
	Pertemuan 2	<ul style="list-style-type: none"> • Guru mensharing link pembelajaran kepada peserta didik • Guru menyediakan presensi melalui google form yang terdapat pada classroom • Guru membentuk kelompok siswa melalui forum diskusi classroom • Guru memberikan stimulus • Siswa mengidentifikasi masalah, mengumpulkan dan mengolah data, membuat kesimpulan sementara, dan memverifikasi • Guru dan siswa menyimpulkan pembelajaran dan melakukan refleksi • Guru menyampaikan agenda untuk pertemuan selanjutnya
	Pertemuan 3	<ul style="list-style-type: none"> • Guru mensharing link pembelajaran kepada peserta didik • Guru menyediakan presensi melalui google form yang terdapat pada classroom • Guru memberikan link google meet untuk pembelajaran hari ini • Guru memberikan stimulus • Peserta didik mempresentasikan laporan tugasnya per kelompok • Guru dan siswa menyimpulkan pembelajaran dan melakukan refleksi
	PENILAIAN	

METODE PEMBELAJARAN CERAMAH, DISKUSI, PENUGASAN	Penilaian Pengetahuan Penilaian tertulis secara on line melalui quizzizz dan pemberian penugasan pada classroom	Penilaian Keterampilan Penilaian portofolio atas isi laporan kelompok	Penilaian Sikap Observasi dilakukan terintegrasi selama pembelajaran di kelas
	Mengetahui, Kepala SMA Martia Bhakti <u>Fauzan Haq, S.Pd</u>	Bekasi, 13 Juli 2020 Guru Mata Pelajaran <u>Khoirunnisaa Anggraeni, S.Pd</u>	





LAMPIRAN

Kegiatan Pembelajaran

EKONOMI

Pertemuan 1		
	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
 SEKOLAH: SMA MARTIA BHAKTI  MAPEL EKONOMI  MATERI: Tahapan pengikhtisaran akuntansi pada perusahaan jasa	Pendahuluan <ul style="list-style-type: none"> Guru mensharing link pembelajaran kepada peserta didik Selanjutnya guru memberikan presensi berupa <i>google form</i> yang sudah ada didalam classroom Guru memberikan link google meet Guru menginformasikan tujuan pembelajaran, teknis kegiatan pembelajaran dan memotivasi peserta didik. 	10 menit
	Kegiatan Inti <ul style="list-style-type: none"> <i>Stimulation</i> (memberi stimulus) Guru memberikan review materi sebelumnya, penjelasan mengenai Tahapan pengikhtisaran akuntansi pada perusahaan jasa Peserta didik menyimak penjelasan guru Peserta didik berpikir kritis dalam mengeksplorasi dan merumuskan pertanyaan-pertanyaan yang akan ditanyakan kepada guru. Guru membantu peserta didik membuat kesimpulan Guru memberikan evaluasi dengan mengerjakan tugas lewat quizzizz 	45 menit
	Penutup <ul style="list-style-type: none"> Peserta didik dan guru melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. Guru merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pemberian tugas lewat quizzizz dan menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya. Guru menutup pelajaran dengan salam melalui google meet. 	15 menit



Pertemuan 2		
	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
 <p>SEKOLAH: SMA MARTIA BHAkti</p>  <p>MAPEL EKONOMI</p>  <p>MATERI: Jurnal penyesuaian dan kertas kerja</p>  <p>TAHUN PELAJARAN SEMESTER GANJIL 2020-2021</p>	<p>Pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru mensharing link pembelajaran kepada peserta didik • Selanjutnya guru memberikan presensi berupa <i>google form</i> yang sudah ada didalam classroom • Guru menginformasikan tujuan pembelajaran, teknis kegiatan pembelajaran dan memotivasi peserta didik melalui forum classroom. • Guru membagi kelas menjadi 6 kelompok dan mengintruksikan peserta didik untuk membuat kelompok. • Guru mengarahkan peserta didik untuk aktif dalam classroom untuk mendapatkan materi pembelajaran dan tugas diskusi kelompok 	5 menit
	<p>Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Stimulation</i> (memberi stimulus) Guru memberikan link url blog pembelajaran yang sudah tersedia di classroom dan peserta didik menginterpretasikan tayangan berupa video/ gambar dengan membuat catatan-catatan individual. • <i>Problem Statement</i> (mengidentifikasi masalah) Peserta didik berpikir kritis dalam mengeksplorasi dan merumuskan pertanyaan-pertanyaan pada lembar penugasan. • <i>Data Collecting</i> (mengumpulkan data) Peserta didik bekerja sama dalam mengumpulkan data melalui berbagai sumber yang tersedia. • <i>Data Processing</i> (mengolah data) Peserta didik berdiskusi dalam mengolah data dan membuat kertas kerja pada folio bergaris yang ditulis secara manual • <i>Verification</i> (memverifikasi) Peserta didik mengirimkan hasil kerja kelompoknya melalui classroom dengan tenggat waktu yang ditentukan • <i>Generalization</i> (menyimpulkan) Guru membantu peserta didik membuat kesimpulan dan evaluasi 	65 menit





	<p>Penutup</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui forum diskusi, peserta didik dapat menyimpulkan pembelajaran hari ini. • Siswa dan guru melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. • Guru merencanakan rencana pembelajaran berikutnya yaitu pelaksanaan peserta didik mempresentasikan hasil laporannya membuat kertas kerja. 	5 menit
--	---	---------



LAMPIRAN

EKONOMI

Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 3		
	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
<div style="text-align: center;">  <p>SEKOLAH: SMA MARTIA BHAkti</p>  <p>MAPEL EKONOMI</p>  <p>MATERI: KERTAS KERJA</p>  <p>TAHUN PELAJARAN SEMESTER GANJIL 2020-2021</p> </div>	<p>Pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendahuluan • Guru mensharing link pembelajaran kepada peserta didik • Selanjutnya guru memberikan presensi berupa google form yang sudah ada didalam classroom • Guru memberikan link google meet • Guru menginformasikan tujuan pembelajaran, teknis kegiatan pembelajaran dan memotivasi peserta didik. 	5 menit
	<p>Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru membimbing peserta didik untuk mempresentasikan laporan kertas kerja mereka per kelompok • Peserta didik mempresentasikan hasil laporan tugas kelompoknya • Guru memberikan komentar kepada setiap hasil laporan kelompok 	65 menit
	<p>Penutup</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melalui google meet yang sedang berlangsung, peserta didik dapat menyimpulkan pembelajaran hari ini. • Siswa dan guru melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. • Guru merencanakan rencana pembelajaran berikutnya yaitu materi Tahapan pelaporan akuntansi pada perusahaan jasa. 	5 menit

LAMPIRAN MATERI

Neraca Saldo atau Neraca Percobaan

Kegiatan akuntansi selanjutnya adalah membuat neraca saldo untuk menilai proses pencatatan data dari jurnal umum ke buku besar (*posting*) sudah benar adanya dengan cara membuat neraca saldo. Dan apabila jumlah debit dan kredit seimbang, itu artinya tidak ada kesalahan dalam peng-*input*-an data.

Pengertian Neraca Saldo

Neraca Saldo ialah suatu buku yang mempunyai isi berupa daftar yang menerangkan kumpulan saldo berasal dari data yang dipunyai oleh setiap rekening dari pihak- pihak terkait.

Neraca saldo biasanya memiliki beberapa kolom utama yang digunakan dalam melakukan sautu pendataan. Kolom – kolom tersebut antara lain yakni :

- Kolom neraca itu sendiri
- Kolom harga pokok produksi
- Kolom perkiraan besar kecilnya keuntungan atau kerugian dari suatu transaksi
- Kolom pembelian serta penjualan

Neraca Saldo pada biasanya dikeluarkan pada saat periode akhir untuk digunakan sebagai bahan evaluasi. Hal ini dikarenakan neraca ini akan menunjukkan kesetabilan perekonomian yang didapatkan melalui suatu kegiatan ekonomi yang dijalankan selama prosesnya pada suatu perusahaan.

Fungsi Neraca Saldo

Neraca saldo yang berfungsi sebagai bahan evaluasi karena menyajikan ringkasan daftar dari saldo-saldo akun yang berasal dari buku besar (the ledger) mempunyai fungsi sebagai berikut ini :

1. Fungsi persiapan

Neraca saldo memiliki fungsi untuk mempersiapkan pembuatan laporan akhir keuangan pada suatu perusahaan baik perusahaan barang atau jasa.

2. Fungsi pencatatan

Fungsi pencatatan adalah fungsi utama dari penerapan ilmu akuntansi dalam penyajian data pada perusahaan baik perusahaan barang atau jasa. Setiap data-data pada setiap akun rekening akan dibuat catatannya oleh neraca saldo dengan penyajian yang diperingkas.

3. Fungsi koreksi

Neraca saldo ialah laporan keuangan yang berfungsi sebagai bahan evaluasi sebelum pembuatannya hal yang lebih dulu dilakukan yaitu melakukan koreksi terhadap seluruh catatan serta siklus akuntansi. Inilah yang dimaksud fungsi koreksi dari neraca saldo.

4. Fungsi monitoring

Catatan neraca saldo yang berisi tentang ringkasan suatu data pada setiap akun selain berfungsi sebagai informasi juga dapat berfungsi sebagai monitoring keuangan dalam perusahaan baik perusahaan barang atau jasa.

Berdasarkan fungsi dari neraca saldo yang telah dijelaskan diatas, ada beberapa manfaat/kegunaan neraca saldo baik untuk perusahaan jasa ataupun perusahaan barang, yakni :

- Sebagai ringkasan dari akun-akun pada buku besar, neraca saldo bermanfaat untuk memberikan informasi yang valid untuk menyusun laba rugi laporan, ekuitas laporan dan neraca.
- Seperti namanya dalam bahasa Inggris trial balance, neraca saldo bermanfaat untuk menguji keseimbangan jumlah debit dan kredit yang ada dalam buku besar serta membuktikan bahwa akurasi perhitungan dalam sistem pembukuan yang berjalan pada setiap tahunan operasi perusahaan.

Bentuk Neraca Saldo

Bentuk Neraca Saldo sangat sederhana hanya terdiri dari empat kolom yakni terlihat seperti gambar berikut ini :

Nama Perusahaan			
Neraca Saldo			
Periode			
Nomer Akun	Nama Akun/Keterangan	Debet	Kredit

Bentuk Neraca Saldo

Keterangan :

- **Kolom Nomer Akun** : Kolom ini akan diisi oleh nomor kode akun secara urut (tidak boleh acak).
- **Kolom Nama Akun/Keterangan** : Kolom ini akan diisi oleh Nama-nama akun yang ada dalam buku besar perusahaan tersebut dalam periode tertentu.
- **Kolom Debet/Debit** : Kolom ini akan diisi dengan saldo debit dari setiap akun yang bersumber dari buku besar perusahaan tertentu dalam periode tertentu.
- **Kolom Kredit** : Kolom ini akan diisi dengan saldo kredit dari setiap akun yang bersumber dari buku perusahaan tertentu dalam periode tertentu.

Cara Menyusun Neraca Saldo

Saldo-saldo pada buku besar bersifat sementara dan menjadi dasar penyusunan neraca saldo. Penyusunan neraca saldo biasanya dilakukan pada akhir bulan atau akhir periode akuntansi. Penyusunan neraca saldo bergantung pada bentuk akun dibuku besar.

Jika buku besar berbentuk stafel, neraca saldo dapat disusun dengan cara memasukkan jumlah saldo yang sudah tersedia pada setiap akun dibuku besar. Jika akun buku besar berbentuk skontro atau T, saldo setiap akun di buku besar harus dihitung terlebih dahulu.

Langkah – langkah penyusunan neraca saldo sebagai berikut ini :

a. Menghitung saldo tiap-tiap akun buku besar

- Menjumlahkan sisi debit dan kredit dari akun buku besar, selanjutnya menentukan saldo tiap-tiap akun.
- Memindahkan saldo tiap akun buku besar berbentuk stafel sesuai letak debit dan kredit.

b. Menyusun saldo tiap akun buku besar dalam neraca saldo sesuai nomor kode akun dan tingkat liquiditas.

Contoh Neraca Saldo

Berikut contoh adalah prosedur menyusun neraca saldo bentuk staffel (*report form*) :

(dalam rupiah)		Piutang Usaha			No: 12	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2006						
Agust 13	pendapatan jasa		4.800.000		4.800.000	
16	Per Kas			4.800.000	0	
18	pendapatan jasa		8.400.000		8.400.000	
23	Per Kas			3.600.000	4.800.000	
30	pendapatan jasa		3.000.000		7.800.000	
30	Per Kas			4.000.000	3.800.000	

PT. Kaya Hati Neraca Saldo Per 31 Desember 2006 (dalam rupiah)			
Kode Akun	Nama Rekening	Saldo	
		Debit	Kredit
12	Piutang Usaha	3.800.000	

Contoh Neraca Saldo Bentuk Staffel

Dari bagan diatas dapat diketahui bahwa akun buku besar bentuk staffel (*report form*) lebih sederhana jika digunakan untuk membuat neraca saldo karena hanya tinggal mengutip saja.

Terdapat sedikit berbeda dengan akun buku besar bentuk skontro atau bentuk akun T yang harus dihitung secara matematis terlebih dahulu sebelum dibuat dalam neraca saldo. Berikut ini adalah siklus akuntansi untuk penyajian neraca saldo bentuk skontro (*account form*)/ bentuk akun T :

(dalam rupiah)		Piutang Usaha			No: 12	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Tanggal	Keterangan	Kredit (Rp)
2006						
Agust 13	Pendapatan		4.800.000	16	perkas	4.800.000
18	Pendapatan		8.400.000	23	perkas	3.600.000
30	Pendapatan		3.000.000	30	perkas	4.000.000
	Jumlah		16.200.000		Jumlah	12.400.000
					Saldo Debit	3.800.000
	Jumlah		16.200.000		Jumlah	16.200.000

Perusahaan Kaya Hati Neraca Saldo Per 31 Desember 2006 (dalam rupiah)			
Kode Akun	Nama Rekening	Saldo	
		Debit	Kredit
12	Piutang Usaha	3.800.000	

Jurnal Penyesuaian

Tahap selanjutnya adalah penyusunan jurnal penyesuaian yang di buat saat terjadinya transaksi yang berpengaruh pada akun-akun perusahaan, misalnya penyusutan peralatan, uang sewa yang belum dilunasi, dan lain sebagainya. Di tahap ini, biasanya akan muncul akun-akun baru setelah adanya jurnal penyesuaian.

Mengenal Jurnal Penyesuaian dan Cara Pencatatannya

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat dalam proses pencatatan perubahan saldo dalam akun sehingga saldo mencerminkan jumlah yang sebenarnya. Secara umum, manfaat jurnal penyesuaian yaitu menetapkan saldo catatan akun buku besar pada akhir periode, serta menghitung pendapatan dan beban selama periode yang bersangkutan. Di bawah ini, kita akan jelaskan beberapa hal mengenai jurnal penyesuaian dan bagaimana cara pencatatannya.

Akun yang Memerlukan Penyesuaian di Akhir Periode

- Akun perlengkapan, yang memerlukan penyesuaian karena ada pemakaian.
- Akun beban dibayar di muka, yang memerlukan penyesuaian karena waktu telah dijalani/jatuh tempo.
- Akun aktiva tetap, yang memerlukan penyesuaian karena ada penyusutan aktiva.
- Akun pendapatan, yaitu memerlukan penyesuaian karena ada pendapatan yang belum diperhitungkan atau penerimaan yang belum menjadi pendapatan.
- Akun beban, yang memerlukan penyesuaian karena ada beban yang belum diperhitungkan atau pembayaran yang belum menjadi beban.
- Akun pendapatan diterima di muka, yang memerlukan penyesuaian karena berjalannya waktu atau diserahkannya prestasi pada pelanggan.

Contoh Penulisan Jurnal Penyesuaian

1. Akun perlengkapan menunjukkan saldo sementara Rp500.000. Sedangkan data akhir periode menunjukkan saldo masih ada senilai Rp200.000.

Analisis:

Akun perlengkapan (saldonya di sisi debit). Maka dihitung jumlah yang habis terpakai di sisi debit beban, yaitu $Rp500.000 - Rp200.000 = Rp300.000$. Kemudian, catatlah akun beban perlengkapan Rp300.000 di sisi debit dan kurangi jumlah akun perlengkapan sejumlah Rp300.000 seterusnya dicatat di sisi kredit. Jurnal penyesuaiannya adalah:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2017	Beban perlengkapan		Rp300.000	
Desember	Perlengkapan			Rp300.000

2. Akun asuransi dibayar di muka menunjukkan saldo sementara Rp360.000.

Data akhir periode: jumlah asuransi yang telah jatuh tempo adalah Rp120.000 yaitu untuk 4 bulan.

Analisis:

Akun asuransi dibayar di muka (saldonya di sisi debit), dicatat sebagai harta. Yang dicatat untuk penyesuaian adalah berapa jumlahnya yang sudah menjadi beban (yaitu sejumlah yang sudah jatuh tempo/sudah dijalani). Beban asuransi sebesar Rp120.000 di sisi debit. Kemudian pada akun asuransi dibayar di muka Rp120.000 dicatat di sisi kredit. Jurnal penyesuaiannya adalah:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2017	Beban asuransi		Rp120.000	

Desember	Asuransi di bayar di muka	Rp120.000
----------	---------------------------	-----------

3. Akun peralatan menunjukkan saldo Rp3.000.000. Pada akhir periode: peralatan disusutkan 10%.

Analisis:

Akun peralatan (saldo di sisi debit). Penyusutan peralatan $10\% \times \text{Rp}3.000.000 = \text{Rp}300.000$ dicatat sebagai beban penyusutan peralatan, di sisi debit. Kemudian dalam akun akumulasi penyusutan peralatan di catat Rp300.000 di sisi kredit untuk menampung setiap penyusutan peralatan setiap tahunnya. Jurnal penyesuaiannya adalah:

Tanggal	Keterangan	Ref Debit	Kredit
2017	Beban penyusutan peralatan	Rp300.000	
desember	Akumulasi penyusutan peralatan		Rp300.000

4. Akun pendapatan jasa menunjukkan jumlah Rp1.800.000. Data akhir periode dari pendapatan tersebut sebesar Rp200.000 layanan kepada langganan belum dikerjakan.

Analisis:

Akun pendapatan jasa (saldo di sisi kredit). Jumlah pendapatan yang belum menjadi pendapatan adalah Rp200.000 karena pekerjaan/layanan kepada langganan belum dikerjakan. Jadi kurangkan akun pendapatan jasa Rp200.000 dan dicatat di sisi debit. Kemudian catatlah ke dalam akun pendapatan diterima di muka Rp200.000 di sisi kredit karena dianggap sebagai utang. Jurnal penyesuaiannya adalah:

Tanggal	Keterangan	Ref Debit	Kredit
2017	Pendapatan jasa	Rp200.000	
desember	Pendapatan diterima di muka		Rp200.000

Karena pentingnya pencatatan jurnal penyesuaian untuk melengkapi laporan akun pada buku besar, maka tidak ada salahnya jika perusahaan mempercayakan proses pengerjaannya dengan menggunakan *software* akuntansi *online*. Salah satu *software* akuntansi *online* yang bisa Anda gunakan yaitu Jurnal.

Neraca Lajur

Idealnya, penyusunan neraca lajur mengacu pada neraca saldo dan jurnal penyesuaian. Apabila keduanya telah Anda buat, maka penyusunan neraca lajur bisa dilakukan secara mudah. Nantinya, neraca lajur akan memberikan informasi dalam bentuk laporan laba-rugi dan neraca. Keduanya akan menjadi dasar dalam pembuatan laporan keuangan nantinya.

Apa Itu Neraca Lajur?

Neraca lajur disebut juga kertas kerja (*worksheet*) yang berbentuk kertas berisi kolom-kolom untuk mencatat keuangan secara manual. Pencatatan pada neraca lajur ini cenderung bersifat tidak formal, sehingga bisa pengisiannya dapat diperbaiki dan dikoreksi nantinya jika perlu. Neraca lajur memang bukan merupakan salah satu dari jenis laporan

keuangan, namun pembuatannya akan mempermudah proses penyusunan laporan keuangan itu sendiri.

Dalam neraca lajur, semua akun yang terdapat pada perusahaan akan dicatat dan digolongkan ke kolom atau lajur yang ada. Data akun yang akan dimasukkan dalam neraca lajur diambil dari data yang dicatat pada neraca saldo dan jurnal penyesuaian. Sedangkan untuk penggolongan kolom neraca lajur terbagi menjadi enam jenis, yaitu Neraca Saldo, Penyesuaian, Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, Neraca, dan Laba Rugi.

Fungsi Neraca Lajur

Setelah memahami apa itu neraca lajur, selanjutnya kita akan membahas fungsi dari neraca tersebut. Terdapat beberapa fungsi penerapan neraca lajur dalam pencatatan keuangan, yaitu:

1. Meringkas Data dalam Pencatatan Keuangan

Fungsi neraca lajur yang pertama adalah menggolongkan dan meringkas data yang berisi akun keuangan pada perusahaan. Dengan adanya neraca lajur, data keuangan akan lebih mudah untuk dilihat dan digunakan untuk keperluan selanjutnya. Data yang ringkas akan membantu menunjukkan informasi yang dibutuhkan tanpa proses yang panjang.

2. Memeriksa Kembali Data yang Dicatat

Adanya pencatatan dengan menggunakan neraca lajur akan membantu memeriksa kembali data pada pencatatan sebelumnya, terutama dalam neraca saldo dan jurnal penyesuaian. Dalam pencatatan keuangan sangat mungkin terjadi kesalahan, baik oleh human error maupun kesalahan software yang digunakan. Karena itu, proses pencatatan yang dilakukan dalam neraca lajur akan dapat memperbaiki dan menghindari kesalahan pencatatan keuangan secara keseluruhan.

3. Membantu Penyusunan Laporan Keuangan

Seperti yang telah diulas pada bagian sebelumnya, pencatatan dalam neraca lajur akan membantu dalam proses pembuatan laporan keuangan. Hal ini karena dalam neraca lajur sudah mencakup dan merangkum data-data yang dibutuhkan dalam menyusun laporan keuangan. Tentunya ini akan sangat memudahkan dan menghemat waktu pembuatan laporan keuangan, tanpa perlu mencari data dari sumber yang terlalu banyak.

4. Menunjukkan Perusahaan Telah Menjalankan Prosedur

Fungsi terakhir dari neraca lajur adalah untuk menunjukkan bahwa perusahaan telah menjalankan prosedur pencatatan keuangan yang seharusnya dilakukan. Ini juga menunjukkan bahwa perusahaan memiliki kredibilitas dalam mencatat dan mengelola keuangan dengan benar. Sehingga laporan keuangan yang dibuat pun memiliki kredibilitas karena disusun berdasarkan neraca lajur, yang merupakan bagian dari prosedur pencatatan keuangan.

Membuat Neraca Lajur

Dalam membuat neraca lajur sebenarnya tidak banyak proses pencatatan dan penghitungan yang dilakukan, karena tinggal memindahkan beberapa data dari pencatatan lain yang sudah ada. Namun dalam proses memindahkan data tersebut perlu diperhatikan untuk mengecek kembali apakah data yang tertera sudah benar. Hal ini sesuai dengan salah satu fungsi neraca lajur yaitu untuk memeriksa kembali data dan menghindari kesalahan pencatatan keuangan.

Untuk gambaran lebih jelasnya mengenai pencatatan neraca lajur, berikut adalah proses yang perlu dilakukan dalam membuat neraca lajur:

1. Membuat Format dan Kolom Neraca Lajur

Hal pertama yang harus dilakukan adalah membuat format dan kolom yang dibutuhkan dalam neraca lajur. Untuk format neraca, di bagian atas harus ditulis nama perusahaan, judul "Neraca Lajur", dan periode pencatatan.

Sedangkan kolom yang harus dibuat berjumlah total 7 kolom, satu untuk Nama Akun dan 6 untuk golongan lajur (Neraca Saldo, Penyesuaian, Neraca Saldo Setelah Penyesuaian, Neraca, dan Laba Rugi). Enam golongan kolom ini harus dibuat dua sisi yang menunjukkan Debet (D) dan Kredit (K).

2. Memasukkan Data dari Neraca Saldo dan Jurnal Penyesuaian

Hal yang selanjutnya harus dilakukan adalah mengisi kolom-kolom yang telah dibuat, mulai dari Nama Akun dan Neraca Saldo. Kolom ini diisi dengan memasukkan data dari neraca saldo yang memuat data saldo akhir setiap akun berdasarkan pencatatan buku besar perusahaan.

Untuk kolom Penyesuaian, data dimasukkan dari jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya secara terpisah. Jurnal penyesuaian dibuat untuk menyesuaikan pendapatan dan pengeluaran yang benar-benar terjadi agar dapat menunjukkan keadaan perusahaan yang sebenarnya.

3. Menghitung Saldo yang Telah Disesuaikan

Setelah data pada kolom Neraca Saldo dan Penyesuaian terisi, selanjutnya kita perlu menghitung saldo pada akun yang mengalami penyesuaian. Perhitungan ini dilakukan dengan menambah atau mengurangi saldo dalam kolom Neraca Saldo dengan saldo dalam kolom Penyesuaian.

Saldo yang telah dihitung dan disesuaikan kemudian diletakkan dalam kolom Neraca Saldo Setelah Penyesuaian. Isi saldo dalam kolom ini juga yang akan dipindahkan untuk mengisi kolom Neraca tanpa melakukan perubahan apapun

4. Mengisi dan Menghitung Kolom Laba Rugi

Untuk mengisi kolom Laba Rugi, data yang dimasukkan berasal dari kolom sebelumnya yaitu Neraca. Namun tidak semua data dipindahkan, hanya dari akun pendapatan dan beban-

beban saja. Data ini yang kemudian dihitung untuk mendapatkan saldo laba atau rugi perusahaan. Setelah itu, neraca lajur pun telah selesai dibuat dan siap digunakan untuk keperluan selanjutnya.

Itulah pembahasan mengenai neraca lajur, mulai dari pengertian, fungsi, hingga proses pembuatannya. Adanya neraca lajur akan sangat membantu perusahaan dalam proses pencatatan keuangan yang baik dan teratur. Karenanya meskipun cenderung bersifat tidak formal, penggunaan neraca lajur hampir tidak pernah ditinggalkan oleh perusahaan. Semoga informasi ini bermanfaat bagi Anda!

**Eva Saloon
Kertas Kerja
Per 31 Desember 2006**

No	Nama Akun	Neraca Saldo	Penyesuaian	N.S. Disediakan	Laba/Rugi	Neraca
1	Kas	Rp. 6.000,00	-	Rp. 6.000,00	-	Rp. 6.000,00
2	Piutang	Rp. 1.750,00	-	Rp. 1.750,00	-	Rp. 1.750,00
3	Perengkapan	Rp. 7.000,00	-	Rp. 5.500,00	-	Rp. 5.500,00
4	Perbaikan salon	Rp. 13.000,00	-	Rp. 13.000,00	-	Rp. 13.000,00
5	Uang usaha	Rp. 250,00	-	Rp. 2.300,00	-	Rp. 2.300,00
6	Modal	Rp. 22.300,00	-	Rp. 22.300,00	-	Rp. 22.300,00
7	Piye	Rp. 200,00	-	Rp. 200,00	-	Rp. 200,00
8	Persediaan	Rp. 5.450,00	-	Rp. 5.450,00	Rp. 5.650,00	-
9	Beban sewa	Rp. 1.200,00	-	Rp. 300,00	Rp. 900,00	-
10	Beban iklan	Rp. 50,00	-	Rp. 50,00	Rp. 50,00	-
11	Beban gaji	Rp. 300,00	Rp. 170,00	Rp. 470,00	Rp. 470,00	-
12	B. terp. dan lselek	Rp. 150,00	-	Rp. 150,00	Rp. 150,00	-
13		Rp. 290,00	-	-	-	-
14	B. perbelanjaan	-	Rp. 1.500,00	Rp. 1.500,00	Rp. 1.500,00	-
15	Sewa dby. dimaika	-	Rp. 900,00	Rp. 900,00	-	Rp. 900,00
16	P.P. Perbaikan kasir	-	Rp. 1.300,00	Rp. 1.300,00	Rp. 1.300,00	-
17	Akuan Perpet pealita salon	-	-	Rp. 1.300,00	-	Rp. 1.300,00
18	Uang gaji	-	Rp. 170,00	Rp. 170,00	-	Rp. 170,00
19	Jumlah	Rp. 4870,00	Rp. 4870,00	Rp. 4870,00	Rp. 4870,00	Rp. 4870,00
20	Laba/rugi	-	-	-	Rp. 5.450,00	Rp. 5.450,00

II. INSTRUMEN PENILAIAN

Nama Satuan pendidikan : SMA MARTIA BHAKTI
 Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas/Semester : XII / Ganjil

A. Penilaian Kompetensi Sikap

1. Penilaian sikap dilakukan melalui pengamatan terhadap peserta didik yang memiliki sikap sangat positif atau negatif dan hasilnya akan dicatat dalam jurnal sebagai berikut;

TANGGAL	NO.	NAMA	CATATAN PENTING SISWA (Bisa positif atau negatif)	KET.
	1.			
	2.			
	3.			
	Dst			

B. Penilaian Kompetensi Pengetahuan dan Keterampilan

❖ Kisi- kisi Penilaian Kompetensi Pengetahuan dan Keterampilan Quizizz

No.	Indikator Soal	Bentuk Soal	Nomor Soal
1	AYAT JURNAL PENYESUAIAN AKUN BEBAN GAJI	PG	1
2	AYAT JURNAL PENYESUAIAN PERLENGKAPAN	PG	2
3	AYAT JURNAL PENYESUAIAN KENDARAAN	PG	3
4	AYAT JURNAL PENYESUAIAN PREMI ASURANSI	PG	4
5	PENGERTIAN NERACA SALDO	PG	5
6	KERTAS KERJA	PG	6
7	PENGERTIAN AYAT JURNAL PENYESUAIAN	PG	7
8	AYAT JURNAL PENYESUAIAN BEBAN IKLAN	PG	8
9	AYAT JURNAL PENYESUAIAN PENDAPATAN SEWA	PG	9
10	AYAT JURNAL PENYESUAIAN BEBAN BUNGA	PG	10

❖ Kisi- kisi Penilaian Kompetensi Pengetahuan dan Keterampilan diskusi

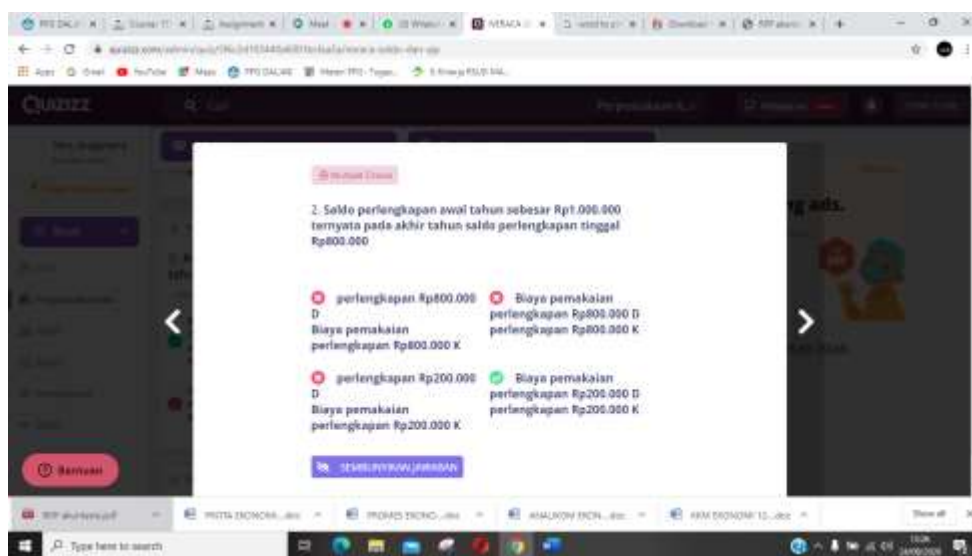
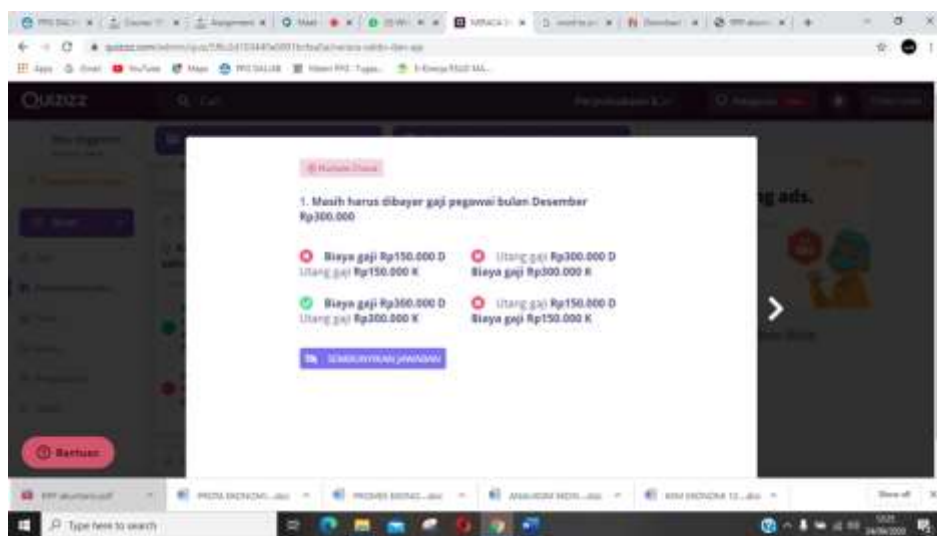
No.	Indikator Soal	Bentuk Soal	Nomor Soal
1	<i>Peralatan salon akan dapat dipakai selama lima tahun. Penyusutan peralatan Salon untuk bulan Desember 2015 dihitung sebesar Rp 280.000,00.</i>	Essai	1
2	<i>Dari perlengkapan yang telah dibeli sebesar Rp 400.000,00 jumlah yang masih tersisa pada tanggal 31 Desember 2015 adalah Rp 100.000,00.</i>	Essai	2
3	<i>Utang bank diambil pada tanggal 23 Desember 2005. Atas pinjaman ini Salon Fitria dibebani bunga sebesar 12% setahun. Bunga ini</i>	Essai	3

No.	Indikator Soal	Bentuk Soal	Nomor Soal
	<p><i>harus dibayar sebulan sekali dan pembayaran bunga yang pertama akan jatuh pada tanggal 23 Januari 2015. Walaupun pada tanggal Desember 2005 belum ada pembayaran bunga, namun bunga dari tanggal 24 sampai dengan 31 Desember 2005, akan merupakan beban pada bulan tersebut dan oleh karena itu harus dicatat. Bunga dari 24-31 Desember 2015 adalah Rp 32.000,00.</i></p>		

❖ **Kisi-kisi penugasan**

- Peserta didik dapat membuat laporan pencatatan perusahaan jasa yang berupa kertas kerja yang terdapat pada LK

❖ **Instrumen Penilaian Tes Tertulis (Soal) via quizizz**



3. Kendaraan dengan harga perolehan Rp70.000.000 disusutkan sebesar 10% per tahun

<input checked="" type="radio"/> Biaya penyusutan kendaraan Rp7.000.000 D Akumulasi penyusutan kendaraan Rp7.000.000 K	<input type="radio"/> Biaya penyusutan kendaraan Rp700.000 D Akumulasi penyusutan kendaraan Rp700.000 K
<input type="radio"/> Akumulasi penyusutan kendaraan Rp700.000 K Biaya penyusutan kendaraan Rp700.000 D	<input type="radio"/> Akumulasi penyusutan kendaraan Rp7.000.000 K Biaya penyusutan kendaraan Rp7.000.000 D

[SEMBUHYKAN JAWABAN](#)

4. Membayar premi asuransi (insurance Expense) Rp1.200.000 untuk periode 2 Februari 2017 s/d 2 Februari 2018. Bila dicatat sebagai beban asuransi. Buat jurnal penyesuaian pada akhir desember 2017

<input type="radio"/> Asuransi Dibayar di muka Rp2.400.000 (D) Beban asuransi Rp2.400.000 (K)	<input type="radio"/> Kas Rp1.200.000 (D) Asuransi Dibayar di muka Rp1.200.000 (K)
<input type="radio"/> Asuransi Dibayar di muka Rp1.200.000 (D) Beban asuransi Rp1.200.000 (K)	<input checked="" type="radio"/> Asuransi Dibayar di muka Rp100.000 (D) Beban asuransi Rp100.000 (K)

[SEMBUHYKAN JAWABAN](#)

5. Suatu daftar yang digunakan untuk mencatat, menyesuaikan, dan menggolongkan semua akun yang ada di neraca saldo

<input type="radio"/> jurnal	<input type="radio"/> buku besar
<input type="radio"/> neraca saldo	<input checked="" type="radio"/> neraca lajur
<input type="radio"/> RSP	

[SEMBUHYKAN JAWABAN](#)

QUIZZ

Multiple Choice

6. Berikut ini urutan langkah-langkah yang benar dalam menyusun neraca lajur 10 kolom

- A/P, Neraca saldo, Neraca saldo disesuaikan, Neraca, Laporan laba/rugi
- Neraca, A/P, Neraca saldo disesuaikan, laporan laba/rugi
- Neraca saldo, Neraca saldo disesuaikan, laporan laba/rugi, neraca
- Neraca saldo disesuaikan, A/P, Neraca saldo, Neraca, laporan laba/rugi
- Neraca saldo, A/P, Neraca saldo disesuaikan, Laporan laba/rugi, Neraca

SEMBERIKAN JAWABAN

QUIZZ

Multiple Choice

7. Ayat jurnal yang digunakan untuk menyesuaikan saldo-saldo yang ada didalam neraca saldo disebut

- Ayat Jurnal penyesuaian
- Jurnal umum
- Neraca Lajur
- Penyusutan

SEMBERIKAN JAWABAN

QUIZZ

Multiple Choice

8. Pada tanggal 1 September 2015 dibayar biaya pemasangan iklan pada majalah Karmila Rp7.500.000,00 untuk 10 kali terbit dan dicatat pada akun beban iklan. Sampai dengan tanggal 31 Desember 2015, iklan yang sudah diterbitkan 4 kali. Jurnal penyesuaian yang tepat adalah ...

- Iklan dibayar dimuka (D) Rp3.000.000
Biaya iklan (K) Rp3.000.000
- Iklan dibayar dimuka (D) Rp4.500.000
Biaya iklan (K) Rp4.500.000
- Biaya iklan (D) Rp3.000.000
Iklan dibayar dimuka (K) Rp3.000.000
- Biaya iklan (D) Rp4.500.000
Iklan dibayar dimuka (K) Rp4.500.000
- Biaya iklan (D) Rp7.500.000
Iklan dibayar dimuka (K) Rp7.500.000

Multiple Choice

9. Menerima pendapatan sewa untuk 2 tahun Rp3.000.000 diterima tgl 1 Agustus 2017. Perhitungan biaya sewa yang sudah terpakai sampai bulan Desember 2017 adalah terhitung 5 bulan. Jurnal penyesuaian, jika dicatat sebagai pendapatan sewa

<input type="radio"/> Sewa diterima dimuka Rp750.000 (D) Pendapatan sewa Rp750.000 (K)	<input checked="" type="radio"/> Pendapatan sewa 2.375.000 D Sewa diterima dimuka 2.375.000 K
<input type="radio"/> Pendapatan sewa 2.305.000 D Sewa diterima dimuka 2.305.000 K	<input type="radio"/> Sewa diterima dimuka Rp500.000 (D) Pendapatan sewa Rp600.000 (K)

Bantuan

Multiple Choice

10. Pinjaman sebesar 24.000.000. Bunga 24% pertahun. Dipinjam tanggal 1 Maret 2018. Bunga dibayar tiap 1 Mei dan 1 September

<input type="radio"/> Utang Bunga 1.800.000 D Beban Bunga 1.800.000 K	<input type="radio"/> Beban Bunga 1.800.000 D Utang Bunga 1.800.000 K
<input checked="" type="radio"/> Beban Bunga 1.920.000 D Utang Bunga 1.920.000 K	<input type="radio"/> Utang Bunga 1.920.000 D Beban Bunga 1.920.000 K

SEMBUNYIKAN JAWABAN

Bantuan

❖ **Instrumen Penilaian Tes Tertulis (Soal diskusi)**

- ❖ 1) Peralatan salon akan dapat dipakai selama lima tahun. Penyusutan peralatan Salon untuk bulan Desember 2015 dihitung sebesar Rp 280.000,00.
- ❖ 2) Dari perlengkapan yang telah dibeli sebesar Rp 400.000,00 jumlah yang masih tersisa pada tanggal 31 Desember 2015 adalah Rp 100.000,00.
- ❖ 3) Utang bank diambil pada tanggal 23 Desember 2005. Atas pinjaman ini Salon Fitria dibebani bunga sebesar 12% setahun. Bunga ini harus dibayar sebulan sekali dan pembayaran bunga yang pertama akan jatuh pada tanggal 23 Januari 2015. Walaupun pada tanggal Desember 2005 belum ada pembayaran bunga, namun bunga dari tanggal 24 sampai dengan 31 Desember 2005, akan merupakan beban pada bulan tersebut dan oleh karena itu harus dicatat. Bunga dari 24-31 Desember 2015 adalah Rp 32.000,00. Dari ketiga transaksi diatas buatlah penyelesaian dari ayat jurnal penyesuaian lalu buatlah ikhtisarnya pada tabel yang telah disediakan !

PENUGASAN

Peserta didik dapat membuat laporan pencatatan perusahaan jasa yang berupa kertas kerja yang terdapat pada LK

❖ Pedoman Penskoran Penugasan

No	Kategori	Skor	Alasan
1.	Kelengkapan dalam penyelesaian tugas dan ketepatan mengumpulkan sesuai dengan tanggal yang telah disepakati?		
2.	Ketepatan konsep yang diterapkan dalam penyelesaian tugas.		
3.	Kerjasama TIM saat penyusunan kertas kerja		
4.	Ketelitian jawaban akhirnya		
Jumlah			

Kriteria:

- 4 = seluruh aspek dalam kategori terpenuhi.
- 3 = sebagian besar aspek dalam kategori terpenuhi
- 2 = sebagian kecil aspek dalam kategori terpenuhi
- 1 = seluruh aspek dalam kategori tidak terpenuhi

Mengetahui
Kepala SMA MARTIA BHAKTI

Bekasi, 13 Juli 2020

Guru Mata Pelajaran

FAUZAN HAQ, S.Pd

KHOIRUNNISAA ANGGRAENI, S.Pd