

Belajar Ekonomi dengan Teka Teki Silang

Untuk Kelas XII SMA/MA

Susanti Siregar, S.Pd.
Kania Rahma Danti Pohan, S.Pd.
Veni Oktapiani Putri Harahap, S.Pd.

Editor:

Dr. Thamrin, M.Si.
Dr. Saidun Hutasuhut, M.Si.



Haura Utama

KATA PENGANTAR

Buku ini berisi materi pengayaan ekonomi, yang dibuat dalam bentuk teka – teki silang. Teka Teki Silang (TTS) adalah suatu permainan dimana kita harus mengisi ruang – ruang kosong (berbentuk kotak putih) dengan huruf – huruf yang membentuk sebuah kata berdasarkan petunjuk yang diberikan. Petunjuknya bisa dibagi ke dalam kategori mendatar atas menurun, tergantung kata – kata yang harus diisi.

Melalui TTS ekonomi ini, diharapkan mampu meningkatkan keaktifan siswa dalam belajar dan proses pembelajaran. Tidak hanya itu, penguasaan materi yang terorganisasi dengan baik akan meningkatkan hasil belajar pula.

Belajar Ekonomi dengan Teka Teki Silang Untuk Kelas XI SMA/MA,
karya: Susanti Siregar, S.Pd.

Kania Rahma Danti Pohan, S.Pd.
Veni Oktapiani Putri Harahap, S.Pd,
diterbitkan pertama kali oleh Penerbit Haura Utama, 2023

14 x 20 cm, vi + 72 hlm

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang mereproduksi atau memperbanyak seluruh
maupun sebagian dari buku ini dalam bentuk dan
cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit

Editor: Dr. Thamrin, M.Si., Dr. Saidun Hutasuht, M.Si.

Penata isi: Zulfa

Perancang sampul: Nita



CV. Haura Utama

Anggota IKAPI Nomor 375/JBA/2020

Nagrak, Benteng, Warudoyong, Sukabumi

+62877-8193-0045 haurautama@gmail.com

Cetakan I, Mei 2023

ISBN: 978-623-492-459-6



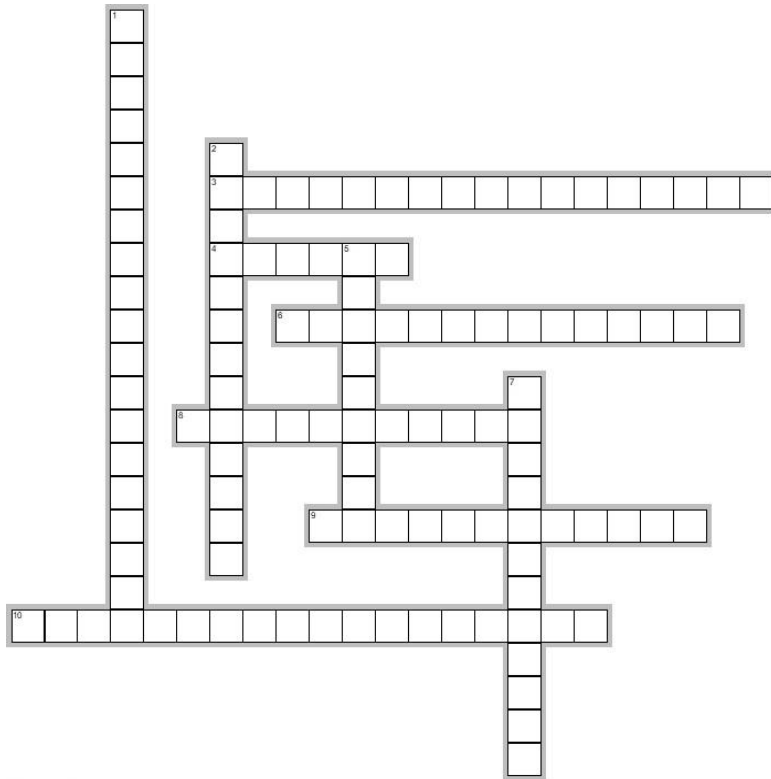
DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Akuntansi Sebagai Sistem Informasi	1
Akuntansi Sebagai Sistem Informasi	4
Akuntansi Sebagai Sistem Informasi	7
Bukti – Bukti Informasi	10
Bukti – Bukti Informasi	13
Bukti – Bukti Informasi	16
Bukti – Bukti Informasi	19
Bukti – Bukti Informasi	22
Laporan Keuangan	25
Persamaan Dasar Akuntansi	28
Tahap Pencatatan	31
Tahap Pencatatan	34
Tahap Pengikhtisaran, Kertas Kerja dan Tahap Pelaporan	37
Tahap Penutupan Siklus Akuntansi Pada Perusahaan Jasa – Jurnal Penutup	40
Buku Besar dan Neraca Setelah Penutupan	43
Jurnal Pembalik	46
Siklus Akuntansi Pada Perusahaan Dagang	49
Jurnal Khusus dan Buku Besar	52
Neraca Saldo, Penyesuaian dan Kertas Kerja	55

Laporan Keuangan Perusahaan Dagang	58
Tahap Penutupan Siklus Akuntansi pada Perusahaan Dagang - Jurnal Penutup	61
Buku Besar dan Neraca Saldo Setelah Penutupan	64
Jurnal Pembalik	67
Biodata Penulis	70



AKUNTANSI SEBAGAI SISTEM INFORMASI



Across

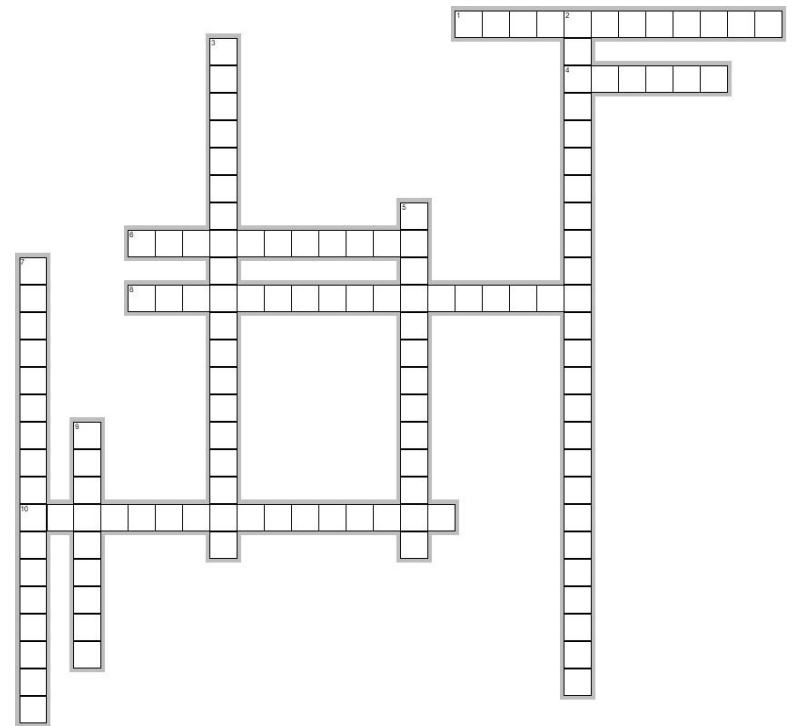
3. Konsep dasar laporan keuangan dimana jika diberikan perubahan dalam laporan keuangan, maka harus diberikan penjelasan mengenai pengaruhnya terhadap laporan keuangan tersebut.
4. Kualitas informasi akuntansi yang diarahkan pada kebutuhan umum pemakai dan tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu .
6. Bidang akuntansi yang ruang lingkupnya berupa biaya selama proses produksi dan harga pokok dari barang yang selesai diperbaiki.
8. Bapak Akuntansi Dunia
9. Pihak pemakai informasi akuntansi yang asalnya bukan dari internal perusahaan seperti pemilik, investor, karyawan, dll.
10. Bidang akuntansi yang menggunakan data historis maupun data tafsiran untuk membantu manajemen dalam operasi sehari - hari dan perencanaan operasi mendatang.

Down

1. Tahap proses kegiatan akuntansi yang didalamnya terdapat neraca saldo, jurnal penyesuaian, kertas kerja, jurnal penutup, dan neraca saldo setelah penutupan
2. Profesi akuntan yang bekerja secara independen guna menjalankan fungsi audit terhadap kewajaran laporan keuangan dan juga menjalankan proses akuntansi perusahaan klien berdasarkan SAP dan SPAP.
5. Sistem informasi ekonomis yang digunakan untuk pengambilan keputusan.
7. Pihak yang memerlukan informasi akuntansi untuk mengetahui posisi keuangan, melihat investasi, membandingkan jumlah rekening dengan periode sebelumnya dan prospek perusahaan di masa yang akan datang serta hasil yang dapat dicapai oleh perusahaannya.



**AKUNTANSI SEBAGAI SISTEM
INFORMASI**



Across

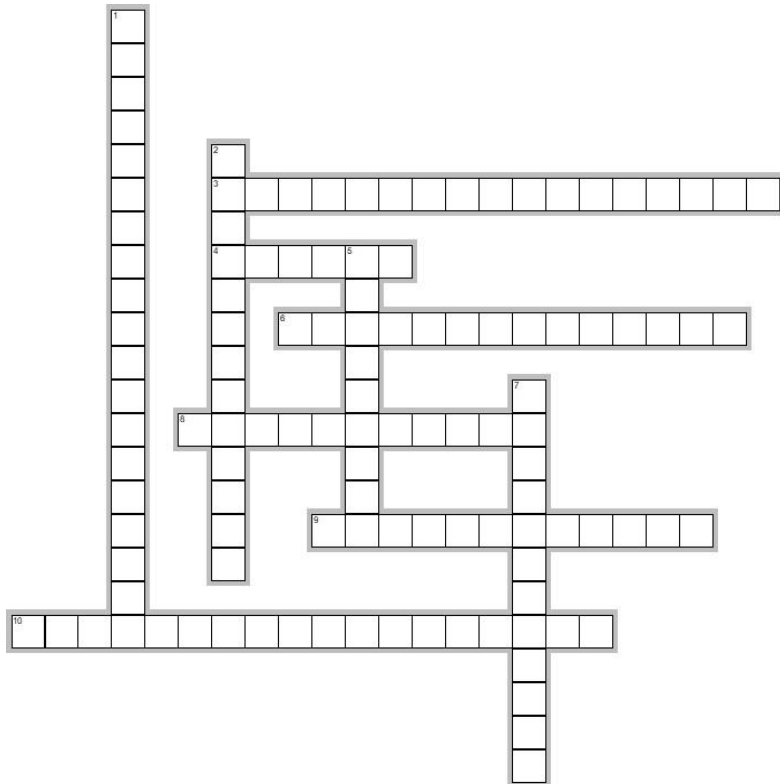
1. Pihak pemakai informasi akuntansi yang asalanya bukan dari internal perusahaan seperti pemilik, investor, karyawan, dll.
4. Kualitas informasi akuntansi yang diarahkan pada kebutuhan umum pemakai dan tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu
6. Tokoh yang mempopulerkan sistem pembukuan berpasangan dalam bukunya summa de aritmatica, geometrica proortioni et propotionallia.
8. Prinsip akuntansi dimana dalam kegiatan usahanya, perusahaan melaksanakannya secara berkesinambungan atau terus – menerus.
10. Konsep laporan keuangan yang terdapat adanya perhitungan aset sebesar nilai perolehan awal dan pengakuan kewajiban sebesar nilai yang harus dibayar.

Down

2. Konsep laporan keuangan yang terdiri atas dasar pemikiran bahwa suatu perusahaan didirikan untuk jangka waktu tak terbatas.
3. Konsep dalam penyusunan laporan keuangan yang menggunakan kesatuan unit pelaporan (unit keuangan setempat antara lain : rupiah, dollar, dan sebagainya) sehingga ada kesatuan pemahaman dari pembaca laporan keuangan.
5. Pihak pemakai informasi akuntansi yang memerlukan informasi akuntansi untuk menilai kemampuan perusahaan dalam membayar utang atas pembelian barang yang dibeli perusahaan.
7. Bidang akuntansi yang menangani masalah pencatatan transaksi dalam suatu perusahaan atau unit ekonomi yang lain dan juga menangani penyusunan laporan keuangan secara periodik dari catatan - catatan tersebut.
9. Laporan keuangan yang digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan bisnis.



AKUNTANSI SEBAGAI SISTEM INFORMASI



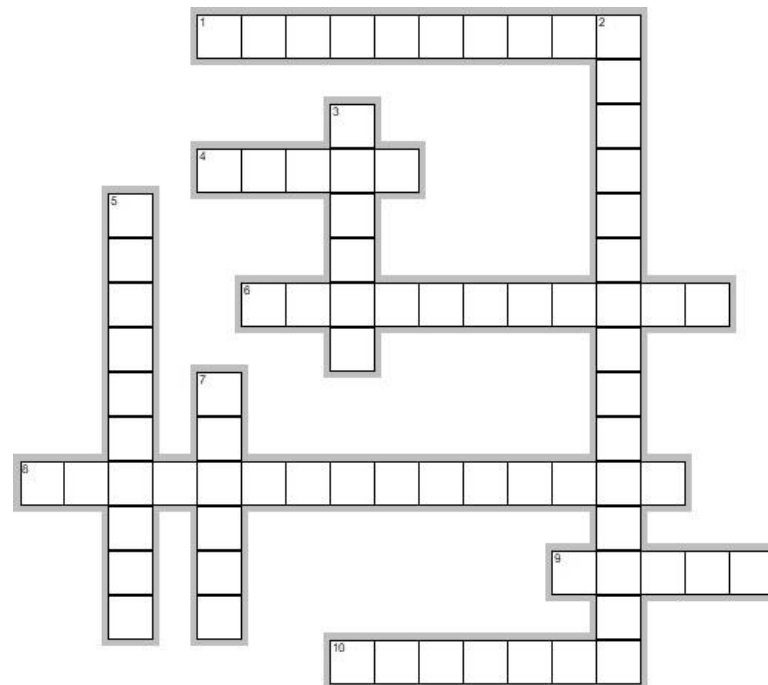
Across

3. Konsep dasar laporan keuangan dimana jika diberikan perubahan dalam laporan keuangan, maka harus diberikan penjelasan mengenai pengaruhnya terhadap laporan keuangan tersebut.
4. Kualitas informasi akuntansi yang diarahkan pada kebutuhan umum pemakai dan tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu .
6. Bidang akuntansi yang ruang lingkupnya berupa biaya selama proses produksi dan harga pokok dari barang yang selesai diperbaiki.
8. Bapak Akuntansi Dunia
9. Pihak pemakai informasi akuntansi yang asalnya bukan dari internal perusahaan seperti pemilik, investor, karyawan, dll.
10. Bidang akuntansi yang menggunakan data historis maupun data tafsiran untuk membantu manajemen dalam operasi sehari - hari dan perencanaan operasi mendatang.

Down

1. Tahap proses kegiatan akuntansi yang didalamnya terdapat neraca saldo, jurnal penyesuaian, kertas kerja, jurnal penutup, dan neraca saldo setelah penutupan
2. Profesi akuntan yang bekerja secara independen guna menjalankan fungsi audit terhadap kewajaran laporan keuangan dan juga menjalankan proses akuntansi perusahaan klien berdasarkan SAP dan SPAP.
5. Sistem informasi ekonomis yang digunakan untuk pengambilan keputusan.
7. Pihak yang memerlukan informasi akuntansi untuk mengetahui posisi keuangan, melihat investasi, membandingkan jumlah rekening dengan periode sebelumnya dan prospek perusahaan di masa yang akan datang serta hasil yang dapat dicapai oleh perusahaannya.

BUKTI - BUKTI INFORMASI



Across

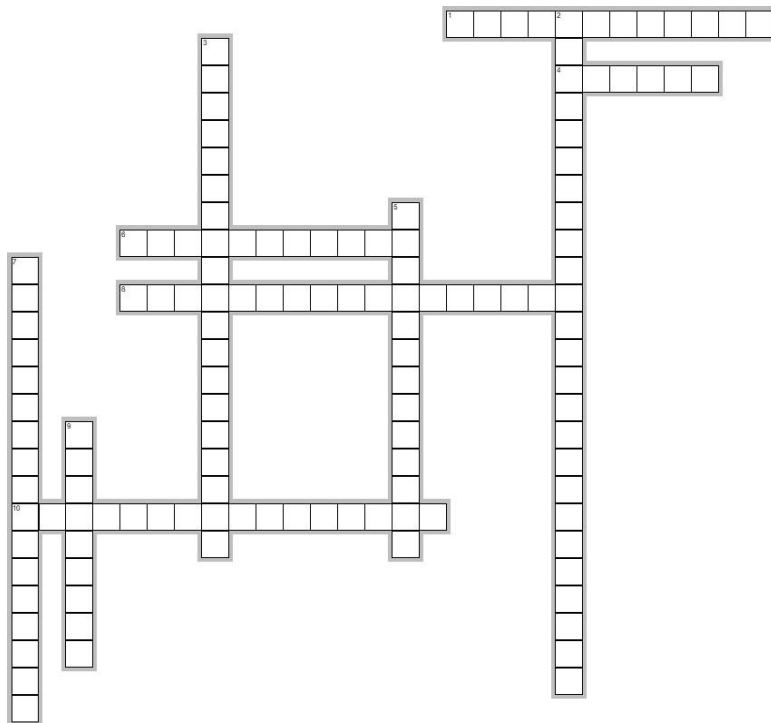
1. Aset yang mudah dicairkan dan habis dipakai dalam satu periode akuntansi. Contohnya seperti kas, piutang usaha, piutang wesel, surat berharga, perlengkapan, dan lain - lain.
4. Expense
6. Akun – akun yang terdapat di laporan laba - rugi
8. Intangible asset
9. Likuiditas
10. Hak pemilik perusahaan atas kekayaan perusahaan.

Down

2. Akun rekening bagian hak pemilik terhadap kekayaan perusahaan
3. Bukti transaksi untuk pembelian dan penjualan kredit yang dibuat pihak penjual kepada pihak pembeli. Pembeli akan menerima bukti pencatatannya, sedangkan penjual juga akan menerima bukti Pencatatannya.
5. Bukti transaksi penerimaan barang yang telah dijual atau pengambilan barang. Bukti transaksi ini dikeluarkan oleh penjual sebagai alat persetujuan dari penjual atas permohonan pengurangan harga yang diminta oleh pembeli karena barang yang diterima mengalami kerusakan atau tidak sesuai dengan apa yang dipesan oleh pembeli.
7. Sumber daya suatu perusahaan yang bermanfaat pada waktu sekarang dan waktu yang akan datang.



BUKTI - BUKTI INFORMASI



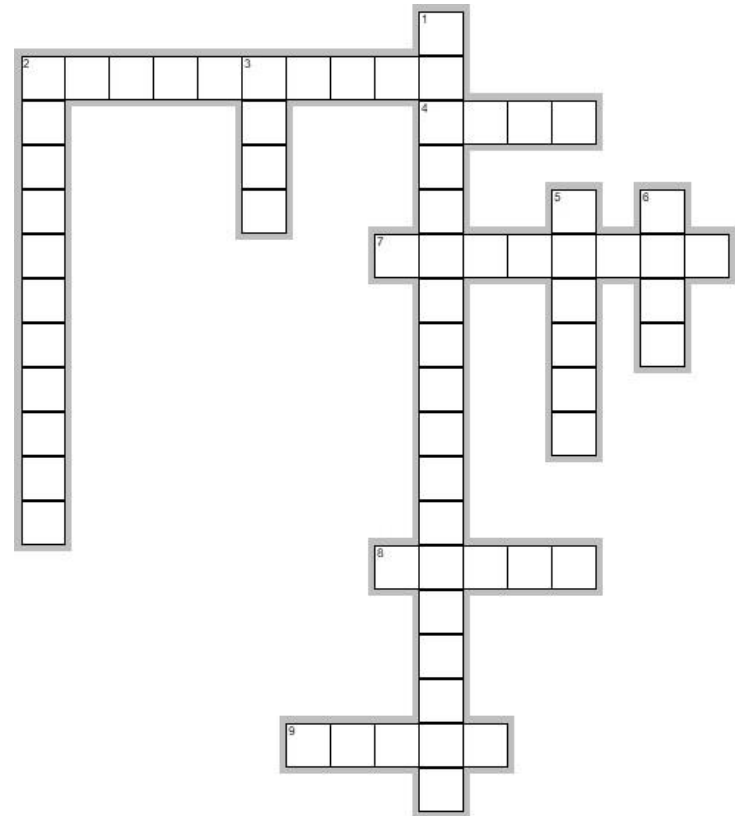
Across

6. Kumpulan akun yang perlu diadakan dalam pembukuan tergantung pada kebutuhan suatu perusahaan
7. Harta
8. Harta yang dimiliki oleh individu atau badan usaha.
9. Akun – Akun yang Terdapat di Neraca
10. Jumlah aset dikurangi liabilitas

Down

1. Bukti Tansaksi yang berisikan dokumen transaksi sebagai permintaan pengurangan harga kepada pihak penjual atau bukti yang berisi informasi yang menyatakan tentang pengiriman kembali barang yang tidak sesuai dengan pesanan (rusak).
2. Transaksi yang terjadi di dalam perusahaan
3. Pemberian nomor kode akun yang dapat dilakukan dengan menggunakan angka.
4. Aset tidak berwujud yang terdapat pada laporan neraca perusahaan, yang muncul pada saat terjadi akuisisi dalam suatu perusahaan terhadap perusahaan lain.
5. Utang

BUKTI - BUKTI INFORMASI



Across

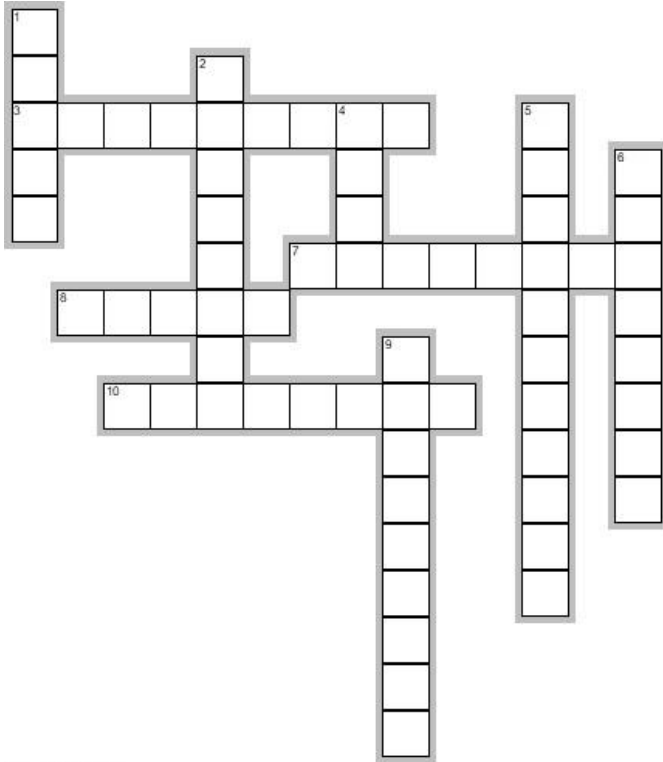
2. Current Asset
4. Harta yang dimiliki oleh individu atau badan usaha.
7. Hak eksklusif inventor atas invensi di bidang teknologi untuk Selama waktu tertentu melaksanakam sendiri atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakan invensinya.
8. Likuiditas
9. Ekuitas

Down

1. Transaksi yang terjadi dengan pihak di luar perusahaan.
2. Akun yang terdiri dari pendapatan atau penghasilan dan beban.
3. Suatu alat yang digunakan untuk mencatat transaksi - transaksi keuangan yang bersangkutan dengan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban.
5. Bukti transaksi untuk pembelian dan penjualan kredit yang dibuat pihak penjual kepada pihak pembeli. Pembeli akan menerima bukti pencatatannya, sedangkan penjual juga akan menerima bukti Pencatatannya.
6. Bukti yang dibuat oleh pimpinan perusahaan atau pihak yang diberi wewenang untuk bagian akuntansi atau urusan akuntansi.



BUKTI - BUKTI INFORMASI



Across

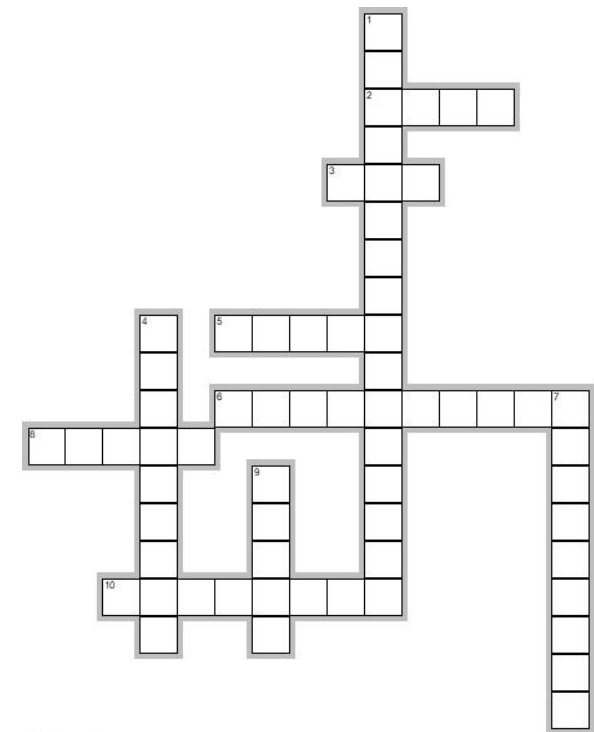
3. Ledger
7. Pemberian nomor kode akun yang dapat dilakukan dengan menggunakan huruf.
8. Tanda penyertaan modal seseorang atau pihak (badan usaha) dalam suatu perusahaan atau perseroan terbatas.
10. Bukti pembayaran yang dibuat dan ditanda tangani oleh pihak Penerima uang. Pada jumlah tertentu bukti pembayaran ini harus dilampiri materai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Down

1. Pengorbanan yang terjadi selama melaksanakan kegiatan usaha untuk memperoleh pendapatan.
2. Surat utang yang diterbitkan oleh pihak yang berutang kepada pihak yang berpiutang di dalamnya berisi tanggal jatuh tempo pembayaran utang dan bunganya.
4. Formulir tempat mencatat transaksi keuangan yang sama jenis dan dapat merubah komposisi harta, utang, modal, pendapatan dan beban perusahaan.
5. Current liability
6. Hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberi ijin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan – pembatasan menurut peraturan perundang – undangan yang berlaku.
9. Fixed asset



BUKTI - BUKTI INFORMASI



Across

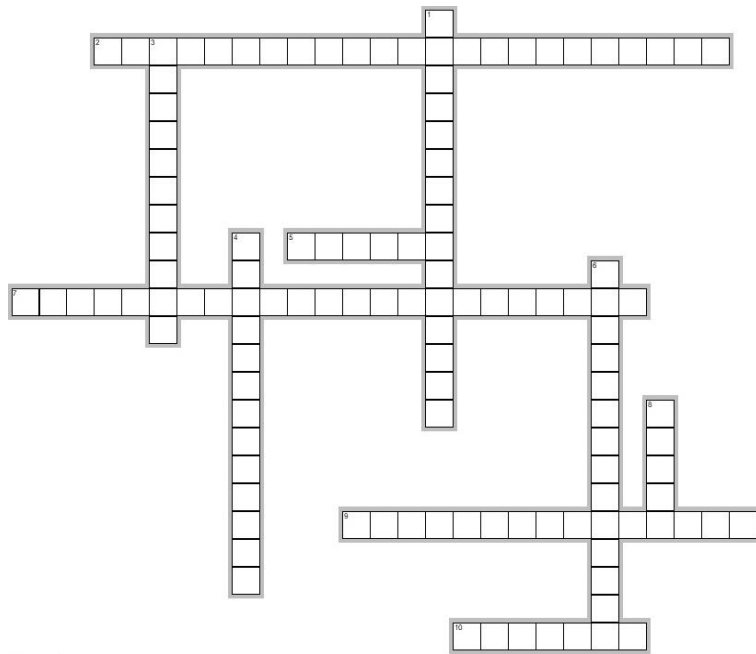
2. Bukti yang dibuat oleh pimpinan perusahaan atau pihak yang diberi wewenang untuk bagian akuntansi atau urusan akuntansi.
3. Perintah yang diterima dari pihak lain sebagai alat untuk melakukan pembayaran melalui bank.
5. Bunga dalam obligasi.
6. Hasil yang diperoleh oleh suatu perusahaan
8. Aset
10. Hak eksklusif inventor atas invensi di bidang teknologi untuk Selama waktu tertentu melaksanakan sendiri atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakan invensinya.

Down

1. Transaksi yang merupakan data yang relevan yang terjadi dalam perusahaan.
4. Aset yang digunakan untuk operasi perusahaan dan mempunyai masa manfaat satu tahun atau lebih.
7. Pemberian nomor kode akun yang dapat dilakukan dengan menggunakan angka.
9. Pengorbanan yang terjadi selama melaksanakan kegiatan usaha untuk memperoleh pendapatan.



LAPORAN KEUANGAN



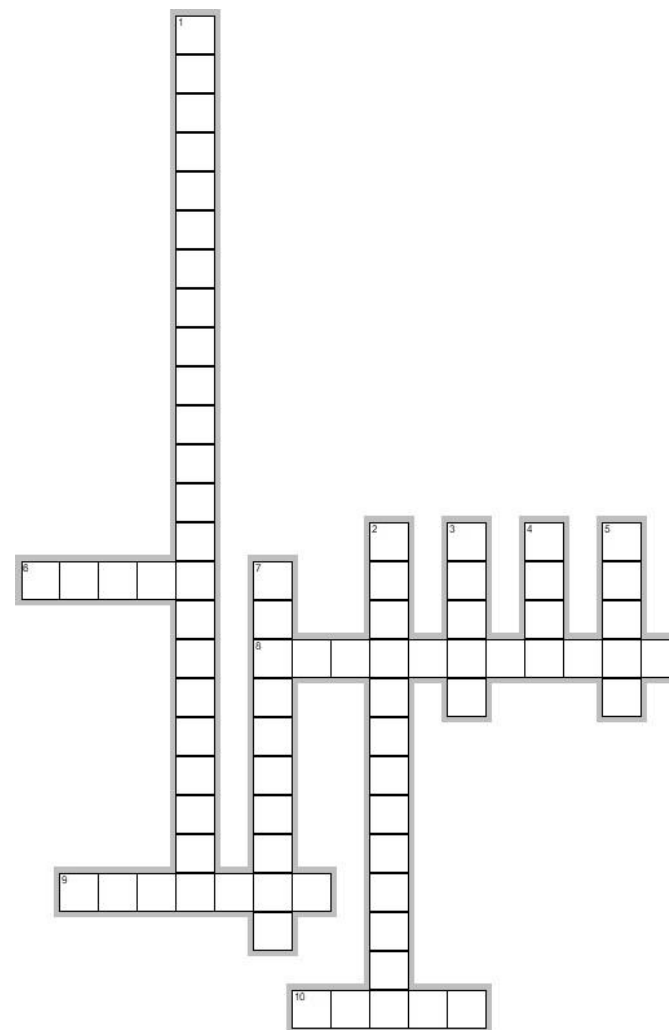
Across

2. Laporan yang menunjukkan penambahan atau pengurangan kekayaan selama periode tertentu
5. Laporan Posisi Keuangan
7. Capital Statement
9. Catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada satu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut.
10. Penurunan manfaat ekonomi selamau suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar/berkurangnya aset atau terjadinya liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal.

Down

1. Laporan yang menunjukkan kinerja perusahaan, yakni tentang besarnya pendapatan (penghasilan) dan beban pada akhir periode akuntansi.
3. Income
4. Laporan yang berisikan informasi mengenai posisi keuangan perusahaan (posisi harta, utang dan modal) dari suatu perusahaan pada waktu tertentu.
6. Laporan yang menggambarkan jumlah kas yang diterima, seperti pendapatan tunai dan investasi tunai dari pemilik serta jumlah kas yang dikeluarkan perusahaan, seperti beban - beban yang harus dikeluarkan, pembayaran utang, dan pengambilan prive.
8. Expense.

PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI



Across

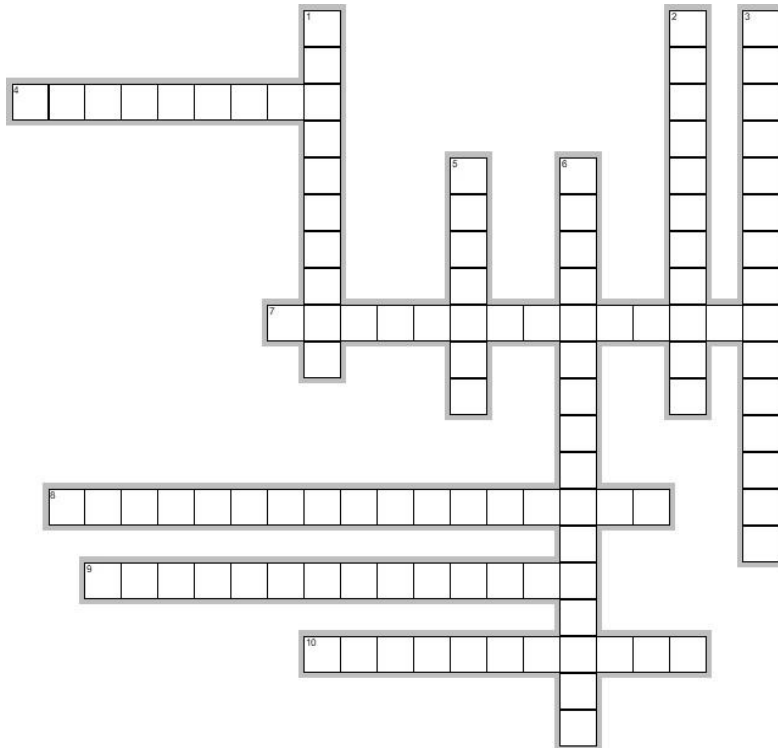
6. semua kekayaan yang dimiliki oleh individu ataupun kelompok yang berwujud maupun tidak berwujud, yang memiliki nilai akan memiliki manfaat bagi setiap orang atau perusahaan.
8. Dalam persamaan dasar akuntansi, kolom yang mengalami perubahan akibat penambahan modal atau piutang. Kolom ini akan bertambah jika ada penambahan nilai, dan biasanya juga akan berkurang jika perusahaan mengeluarkan dana untuk hal lain.
9. Aset yang berasal dari pemilik perusahaan
10. Liabilitas

Down

1. Suatu persamaan yang menunjukkan jumlah harta kekayaan (aktiva/aset) suatu perusahaan yang selalu sama dengan penjumlahan dari hutang dan modal (pasiva) perusahaan tersebut.
2. Dalam persamaan dasar akuntansi, kolom yang menunjukkan perubahan jika terjadi penambahan atau pengurangan pada sisi liabilitas. Contohnya penambahan beban serta pengurangan modal, dan lain sebagainya.
3. Ekuitas
4. Liabilitas + Ekuitas
5. Adanya pengambilan untuk keperluan pribadi
7. Aset yang berasal dari luar perusahaan berupa pinjaman



TAHAP PENCATATAN



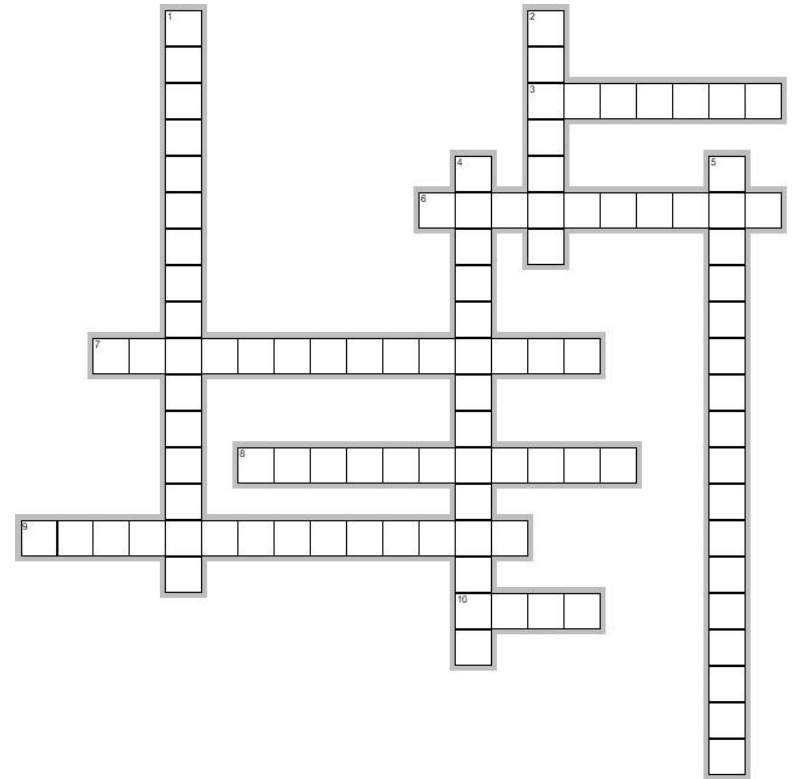
Across

4. Kumpulan dari akun – akun yang saling berhubungan secara sistematis. Akun – akun tersebut merupakan formulis tempat mencatat perubahan aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban akibat transaksi yang terjadi di dalam perusahaan.
7. Fungsi jurnal dimana perusahaan mencatat transaksi perusahaan secara kronologis, berdasarkan urutan tanggal terjadinya transaksi.
8. Buku besar yang khusus dibuat untuk merinci lebih lanjut informasi yang terdapat dalam buku besar utama yang disediakan untuk akun – akun yang membutuhkan perincian.
9. Perusahaan yang kegiatan utamanya melayani masyarakat di bidang jasa dan memproduksi sesuatu yang tidak berwujud seperti kantor notaris, bengkel, salon, persewaan mobil, travel, Hotel, dan lain sebagainya.
10. Journalizing

Down

1. Buku harian tempat mencatat semua transaksi – transaksi yang terjadi dalam perusahaan secara sistematis dan kronologis. Pencatatan dilakukan berdasarkan bukti – bukti dengan menyebutkan akun yang akan di debit dan dikredit
2. Akun buku besar yang dibuatkan buku besar pembantu
3. Fungsi jurnal yang bersifat memerintah untuk melakukan Pencatatan akuntansi berikutnya atau posting ke buku besar.
5. Pemindahbukuan
6. Perusahaan yang membeli barang dagangan dari pemasok dan menjualnya kembali kepada pelanggan tanpa diproses terlebih dahulu atau tanpa diubah bentuknya.

TAHAP PENCATATAN



Across

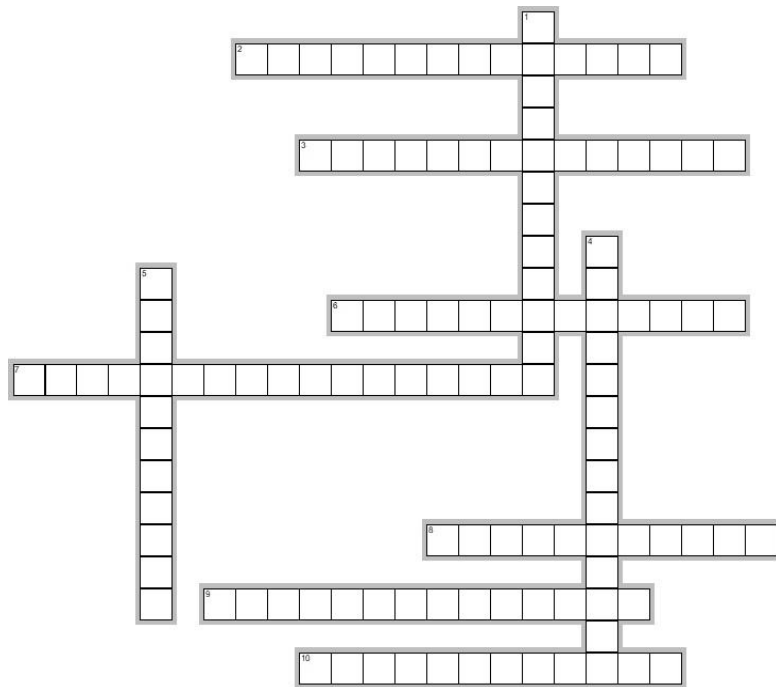
3. Buku besar akuntansi yang biasanya disebut bentuk dua kolom. Sebelah menyebelah atau dibagi dua yakni sebelah kiri debit dan sebelah kanan kredit
6. Pencatatan transaksi yang gunanya untuk membantu mencatat transaksi dari buku harian ke akun buku besar dan mengontrol keseimbangan jumlah debit dan jumlah kredit.
7. Fungsi jurnal yang berfungsi sebagai sarana untuk menganalisis transaksi mana yang dicatat di sisi debit dan di sisi kredit.
8. Akun buku besar yang dibuatkan buku besar pembantu
9. Posting
10. Media akuntansi untuk mencatat transaksi keuangan yang Mengakibatkan terjadinya perubahan aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban

Down

1. Perusahaan yang membeli barang dagangannya dari pemasok, kemudian menjual kembali barang tersebut kepada pelanggan dengan harga yang lebih tinggi dari harga pokoknya.
2. Memindahkan jumlah yang terdapat dalam jurnal ke buku besar sesuai dengan akunnya masing – masing.
4. Fungsi jurnal dimana fungsinya untuk mencatat setiap terjadi transaksi keuangan , baik yang bersifat internal maupun transaksi eksternal
5. Buku besar yang khusus dibuat untuk merinci lebih lanjut informasi yang terdapat dalam buku besar utama yang disediakan untuk akun – akun yang membutuhkan perincian.



TAHAP PENGIKHTISARAN, KERTAS KERJA DAN TAHAP PELAPORAN



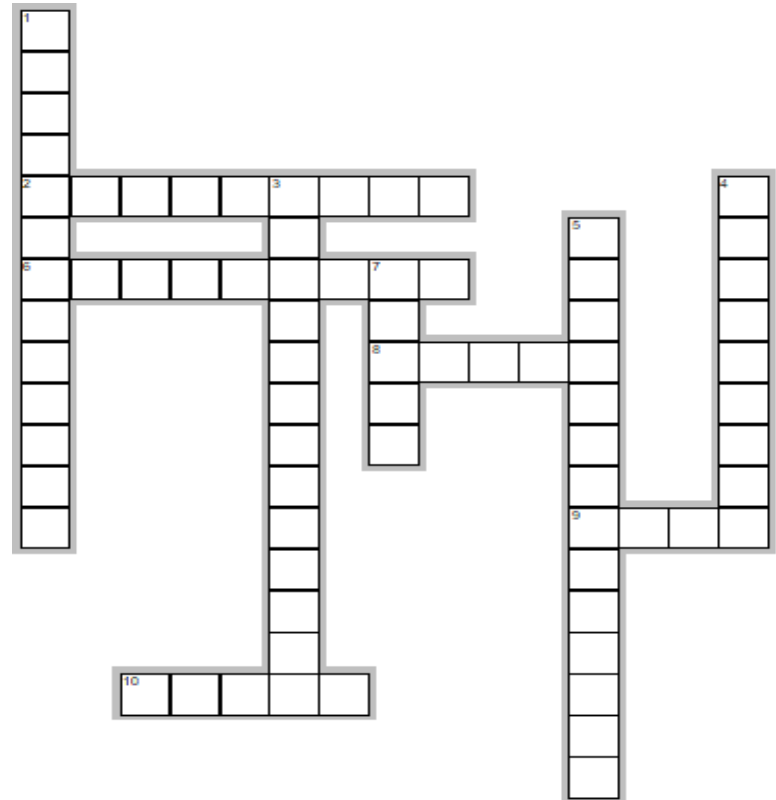
Across

2. Jurnal Pembalik
3. Jurnal yang membalikkan transaksi yang telah dilakukan di jurnal penyesuaian
6. Ayat jurnal yang digunakan untuk meng hilang kan saldo akun sementara agar dapat digunakan untuk transaksi akuntansi periode berikutnya.
7. Jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang sudah terjadi, tetapi belum dicatat. Selain itu, digunakan juga untuk Mencatat transaksi yang telah dicatat, tetapi memerlukan koreksi agar nilainya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
8. Format berkolom – kolom yang dipergunakan untuk membantu menggabungkan seluruh data akuntansi pada akhir periode akuntansi dalam rangka membantu menyusun laporan keuangan.
9. Jurnal Penyesuaian
10. Neraca Saldo

Down

1. Barang yang digunakan perusahaan untuk kegiatan Operasional yang habis dipakai kurang dari satu tahun (dalam satu periode Akuntansi).
4. Siklus akuntansi dimulai dengan menyusun neraca saldo yang bersumber dari buku besar.
5. Verifikasi terhadap akun – akun yang ada untuk melihat keseimbangan antara sisi debit dan sisi kredit di akhir periode.

**TAHAP PENUTUPAN SIKLUS
AKUNTANSI PADA PERUSAHAAN
JASA – JURNAL PENUTUP**



Across

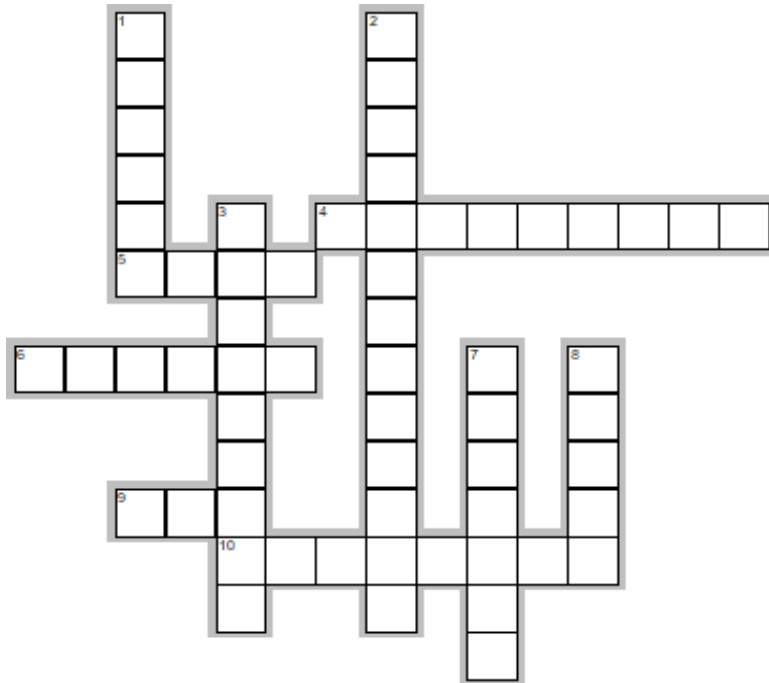
2. Suatu proses mencatat, meringkas, mengklasifikasikan, mengolah dan menyajikan data transaksi serta berbagai aktivitas yang berhubungan dengan keuangan
6. Tujuan dibuat jurnal penutup adalah menyajikan neraca awal periode berikutnya setelah dilakukan buku
8. Kekayaan yang dimiliki perusahaan
9. Akun sebenarnya (harta, uang dan modal)
10. Didalam langkah – langkah pembuatan jurnal penutup akun iktisar laba-rugi ditutup oleh akun apa

Down

1. Jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk mentransfer saldo dari akun sementara ke akun permanen.
3. Akun dalam buku besar yang digunakan untuk mengakumulasi transaksi selama periode akuntansi yang meliputi pendapatan, beban, saldo laba rugi dan prive.
4. Setelah membuat jurnal penutup, akun yang tidak nol
5. Jika saldo Ikhtisar laba rugi sebelah kredit artinya.
7. Jurnal Penutup dibuat setiap.... periode akuntansi.



**BUKU BESAR DAN NERACA
SETELAH PENUTUPAN**



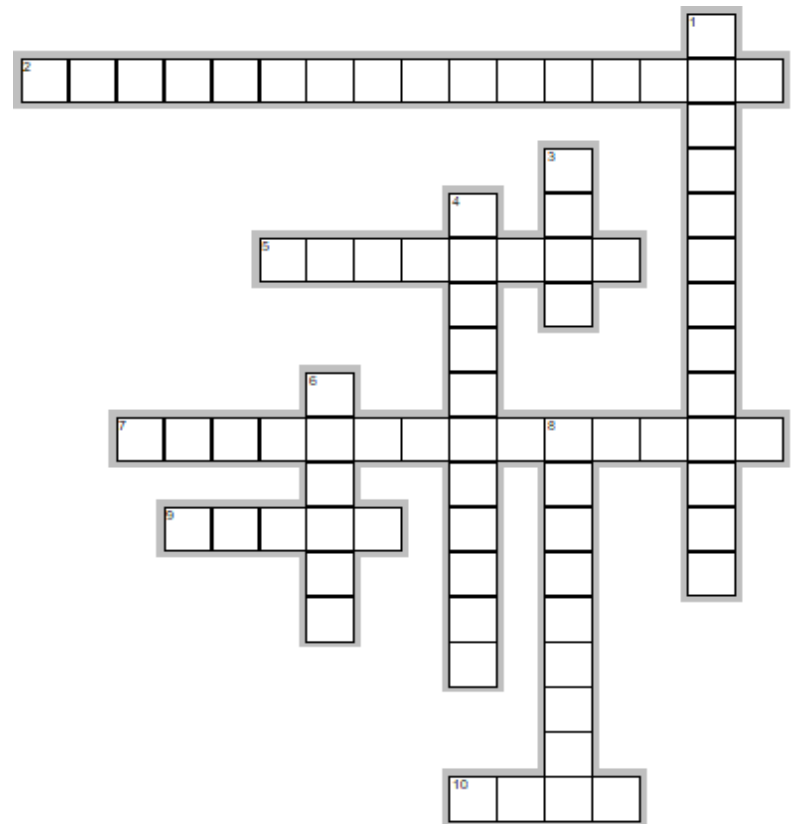
Across

4. Kumpulan transaksi yang sejenis
5. Proses pencatatan dari jurnal ke buku besar
6. Didalam membuat jurnal penutup, saldo akun ikhtisar laba rugi dipindahkan dengan memperhatikan ... perusahaan
7. jumlah utang dan modal
9. Neraca saldo setelah penutupan dibuat dengan mencantumkan saldo-saldo Terbuka
10. Neraca saldo setelah penutupan hanya memuat akun apa

Down

1. Buku besar setelah penutupan seluruh akun pendapatan, beban, ikhtisar laba rugi dan prive bersaldo nol kecuali
2. Neraca saldo setelah Adalah daftar akun dan saldonya pada awal periode berikutnya sebagai dasar pencatatan periode tersebut, tujuan dibuatnya neraca saldo setelah penutupan untuk memastikan jumlah aktiva sama dengan pasiva (utang dan modal)
3. akun tak bersaldo
8. No 101 untuk akun apa

JURNAL PEMBALIK



Across

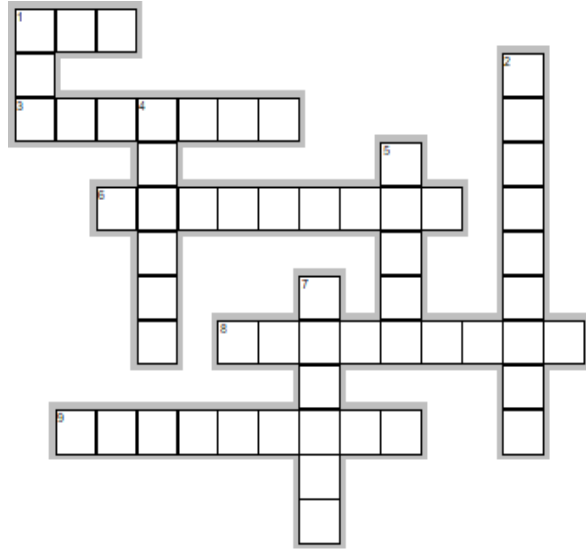
2. Cara membuat jurnal pembalik yaitu dari hasil jurnal penyesuaian ke kondisi sebelum dibuatkan jurnal penyesuaian
5. Contoh dari akun pendapatan yang masih harus diterima
6. sifat jurnal pembalik
10. jurnal untuk membalik jurnal penyesuaian yang menimbulkan akun neraca.

Down

1. istilah lain dari jurnal pembalik
3. Jurnal pembalik dibuat pada...periode akuntansi berikutnya untuk membalik jurnal penyesuaian yang menimbulkan akun riil baru
4. Salah satu fungsi dibuatnya jurnal pembalik adalah menghindari terjadinya ... pada periode selanjutnya
7. Pendapatan diterima di....adalah pendapatan yang diterima oleh perusahaan pada awal transaksi yang belum dilakukan kepada pelanggan
8. Jika saldo ikhtisar laba rugi bersaldo debit, maka saldo akan ditutup dengan cara memindahkan saldo ke modal sebelah jumlah utang dan modal.
- 9.



SIKLUS AKUNTANSI PADA PERUSAHAAN DAGANG



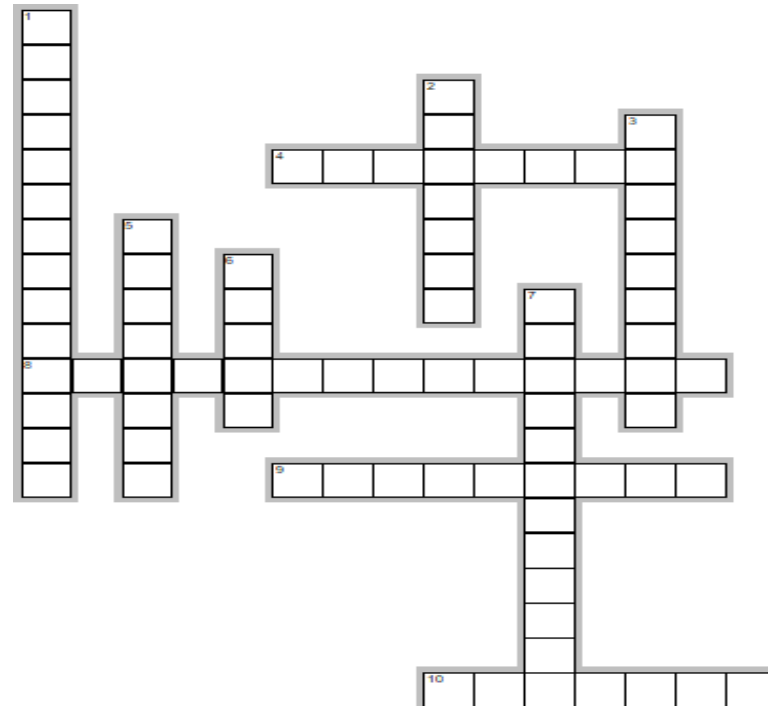
Across

1. Pihak penjual harus menanggung beban pengiriman barang dan premi asuransi kerugian barang yang dijual
3. Perbedaan perusahaan jasa dan perusahaan dagang apabila dilihat dari jenis barangnya, perusahaan jasa barangnya tidak nyata sementara perusahaan dagang barangnya
6. Metode pencatatan barang dagang dilakukan secara terus menerus, detail atau terperinci pada setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan barang dagang.
8. kejadian ekonomi yang bersifat finansial contoh kejadian penjualan barang dagang, pembelian kendaraan, pembayaran listrik.
9. Beban angkut pembelian barang yang dibeli.

Down

1. Surat perintah bayar kepada bank dari pihak yang memiliki simpan di bank yang ditunjuk
2. nama lain dari pembelian barang dagang
4. Pembelian barang dagang dibagi atas dua yakni pembelian secara tunai dan...
5. penjualan barang dagangan
7. Bukti pembelian dan penjualan barang dagang yang biasanya dilakukan secara kredit.

**JURNAL KHUSUS
DAN BUKU BESAR**



Across

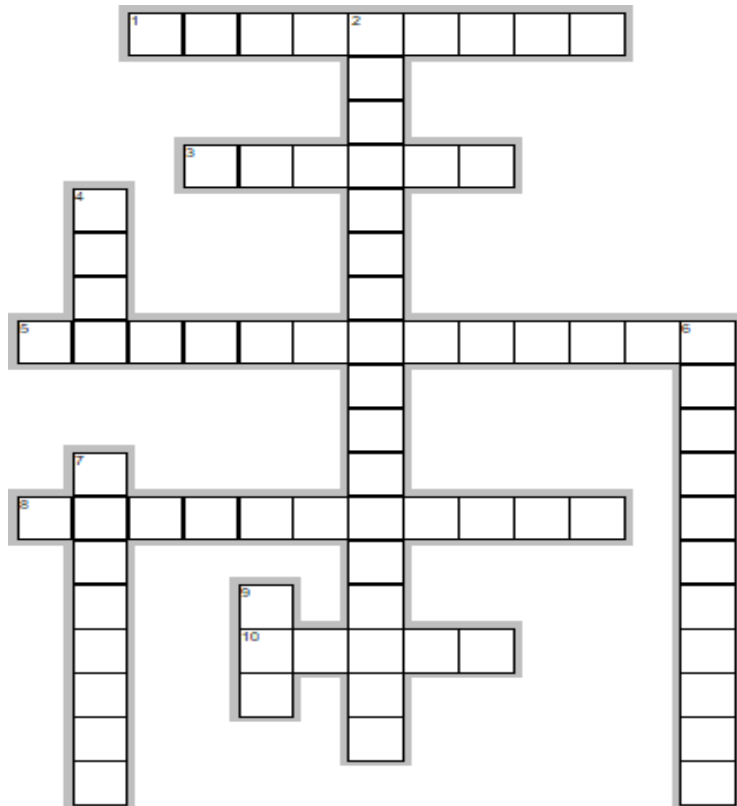
4. Buku besar....adalah buku yang digunakan untuk mencatat perkiraan tertentu dan perubahan-perubahannya secara rinci.
8. Nama lain jurnal khusus
9. Jurnal yang fungsinya digunakan untuk mencatat semua transaksi pembelian secara kredit, baik pembelian barang dagangan maupun bukan barang dagangan.
10. Rekapitulasi jurnal dilakukan untuk memudahkanke buku besar.

Down

1. Laporan yang menunjukkan arus masuk dan keluar kas dan setara dengan kas
2. Buku besar pembantu akan diberikan akun nama atau kreditur
3. Alat yang digunakan untuk mencatat perubahan - perubahan yang terjadi pada suatu akun yang disebabkan karena adanya transaksi keuangan.
5. kolom diisi dengan nomor akun pada saat posting, kecuali untuk transaksi yang berkaitan dengan piutang dagang diisi dengan tanda “...” (*check mark*) pada saat transaksi dicatat.
6. Buku besar pada perusahaan dagang pencatatanya dilakukan setiap....bulan dengan mencatat jumlah rekapitulasi setiap akun yang memiliki kolom khusus, kecuali akun yang terdapat di kolom serba serbi.
7. Jurnal yang dirancang secara khusus untuk mencatat transaksi yang bersifat sama dan sering terjadi atau berulang – ulang, dengan tujuan agar dapat bekerja secara efektif dan efisien.



NERACA SALDO, PENYESUAIAN DAN KERTAS KERJA



Across

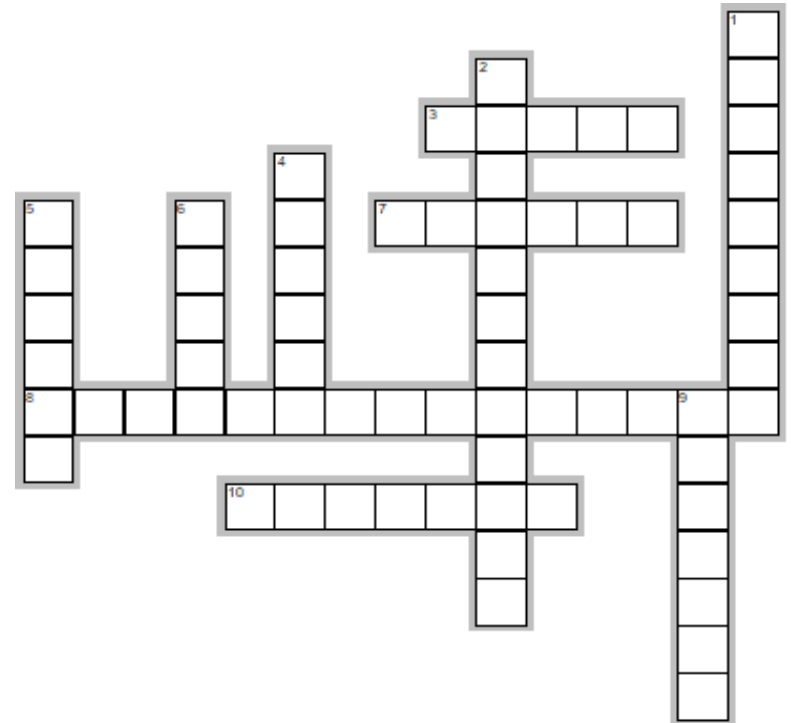
1. Hak dari pihak eksternal yang mempunyai tagihan kepada perusahaan
3. Pencatatan tentang pendebitan dan pengkreditan secara kronologis dari transaksi keuangan beserta penjelasan yang diperlukan
5. Ciri khusus yang ada pada perusahaan dagang
8. Daftar yang memuat saldo-saldo akun di buku besar
10. Tindakan mengambil sebagian modal atau asset yang dimiliki bisnis atau perusahaan yang ditujukan untuk kepentingan pribadi

Down

2. Penyesuaian tentang catatan-catatan atau fakta yang sebenarnya pada akhir periode akuntansi
4. ... perusahaan diperoleh dari selisih jumlah debit dan kredit di kolom laba/rugi
6. Merupakan alat bantu untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan suatu perusahaan
7. Neraca saldo dibuat untuk memverifikasi apakah saldo debit dan kredit menunjukkan jumlah yang ... oleh sebab itu setiap akhir periode perlu dibuat neraca saldo.
9. Pendekatan yang ada di perusahaan dagang yang terkait dengan persediaan barang dagang, dll.



**LAPORAN KEUANGAN
PERUSAHAAN DAGANG**

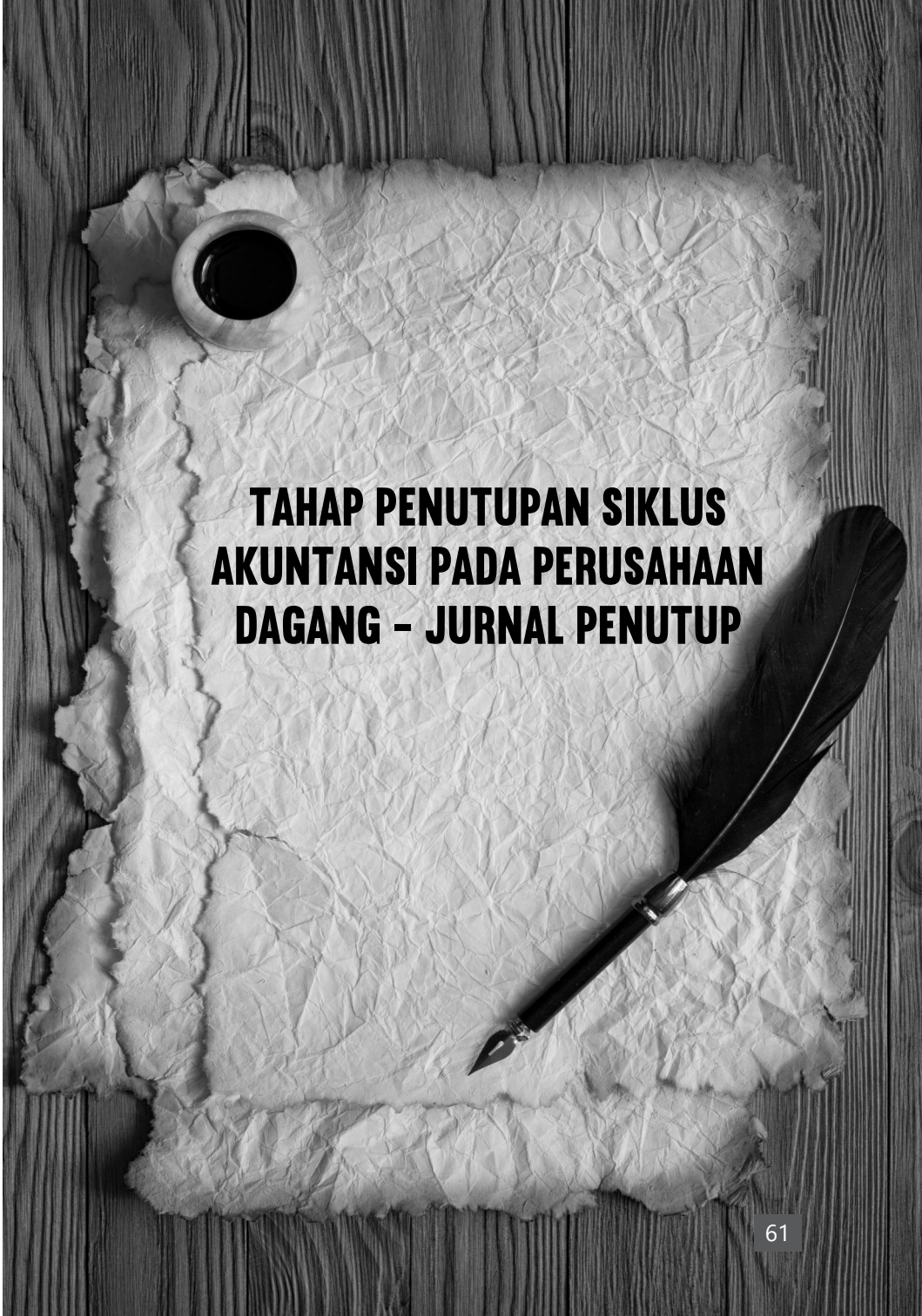


Across

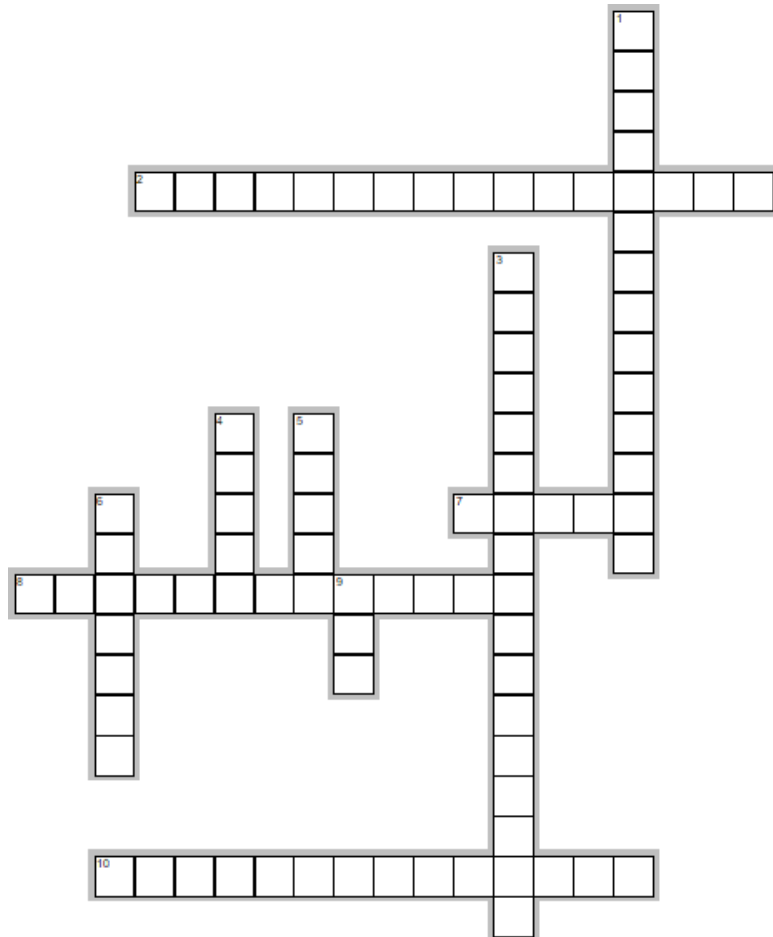
3. Penjualan bersih merupakan hasil selisih penjualan dikurangi ... penjualan dan potongan penjualan
7. Bentuk laporan neraca ada dua yaitu skontro dan
8. Laporan yang menunjukkan ringkasan transaksi keuangan suatu perusahaan pada satu periode yang terdiri atas Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.
10. Nama lain dari modal.

Down

1. Ada tiga komponen penyusunan laporan nerca yaitu harta,...., dan modal
2. Perhitungan secara jumlah dari kolom suatu akun yang ada pada jurnal khusus dan digunakan pada saat akan di catat dibuku besar
4. Laporan yang menggambarkan posisi keuangn yang terdiri dari aktiva dan pasiva (kewajiban dan modal) pada saat tertentu
5. Laporan laba/rugi bisa dibuat dalam bentuk ... step atau multiple step.
6. Selisih antara penjualan bersih dengan HPP.
9. Laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan selama satu periode akuntansi..



TAHAP PENUTUPAN SIKLUS AKUNTANSI PADA PERUSAHAAN DAGANG - JURNAL PENUTUP



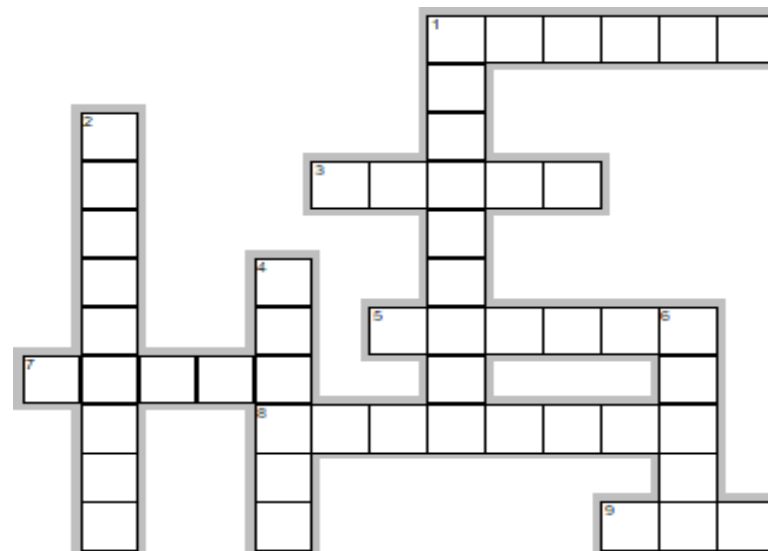
Across

2. Akun penjualan bersih yang bersaldo dikredit didebet oleh akun
7. Kekayan yang dimiliki perusahaan.
8. Jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk mentransfer saldo dari akun sementara ke akun permanen.
10. Pengembalian barang yang dijual karena tidak sesuai dengan pesanan atau rusak.

Down

1. Pengembalian barang atau bahan baku yang dilakukan oleh perusahaan kepada pemasok.
3. Akun yang pada saat dibuatkan jurnal penutup jumlahnya disebelah debet
4. Akun prive yang memiliki saldo debet akan dikredit dan mendebet akun
5. Akun yang tidak ditutup dengan akun ikhtisar laba rugi
6. waktu kegiatan akuntansi.
9. Jurnal penutup dibuat ketika laporan keuangan selesai disusun, untuk memastikan bahwa setiap akun nominal memiliki saldo ... untuk memulai siklus akuntansi berikutnya.

**BUKU BESAR
DAN NERACA SALDO
SETELAH PENUTUPAN**



Across

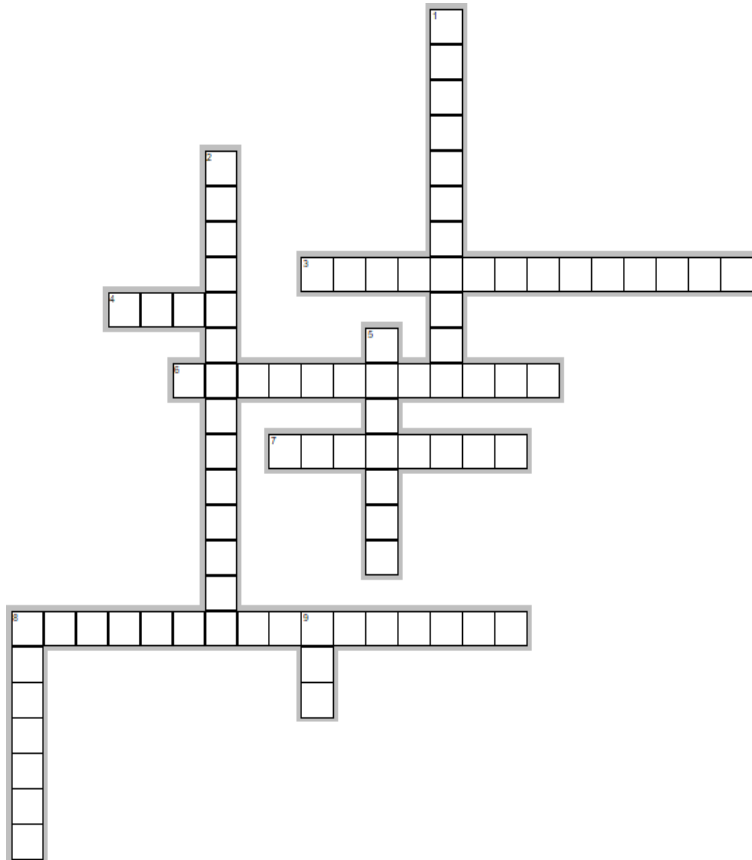
1. Akun yang digunakan untuk mencatat pembelian barang dagang
5. Proses dimana aktivitas yang dimulai dari analisis dan pencatatan transaksi bisnis, serta berakhir dengan persiapan untuk aktivitas periode akuntansi
7. Data keuangan yang memuat harta, utang dan modal
9. Posting dari jurnal penutup ke buku besar dilakukan dengan cara yang di jurnal penutup debit maka di buku besarnya ... dan jika di jurnal penutupnya kredit di buku besarnya kredit.

Down

1. Tujuan dibuatnya neraca saldo setelah penutupan untuk memastikan jumlah aktiva sama dengan ...
2. Berdasarkan nilai saldo setiap akun yang dibuatkan jurnal penutup secara keseluruhan di buku besarnya bersaldo ...
3. Neraca saldo setelah penutupan memuat
4. Kumpulan transaksi yang sejenis
6. Selisih antara jumlah debit dan kredit
8. Pengembalian produk ke toko



JURNAL PEMBALIK



Across

2. Beban telah dibayar yang dicatat sebagai beban pada akhir periode akan ditutup sehingga nilainya akan ... oleh sebab itu pada awal periode berikutnya diperlukan jurnal pembalik agar data beban mencerminkan keadaan yang sebenarnya.
3. Pendapatan yang masih akan ... adalah pendapatan yang sudah terjadi namun karena beberapa alasan belum diakui sebagai pendapatan perusahaan.
4. Kata lain jurnal pembalik
6. Jurnal untuk membalik jurnal penyesuaian yang menimbulkan akun neraca
8. Perusahaan yang kegiatan membeli barang dagang dan menjual kembali untuk mendapatkan keuntungan
10. Tanda-tanda suatu akun perlu dibuat jurnal pembalik salah satunya akun itu dibuatkan jurnal, apabila suatu akun jurnal penyesuaian memunculkan akun riil yang baru atau belum terlihat di neraca saldo.

Down

1. Jika saldo Ikhtisar laba rugi sebelah kredit artinya
5. Pendapatan yang masih harus diterima merupakan tagihan dalam akun ... dan pendapatan.
7. Jurnal pembalik dibuat pada ... periode akuntansi
9. Cara membuat jurnal pembalik yaitu mengembalikan dari hasil jurnal penyesuaian ke kondisi ... dibuatkan jurnal penyesuaian.

BIODATA PENULIS

Nama Lengkap : Susanti Siregar, S.Pd
Nomor Hp : 082231771990
Email : siregarsusanti87@gmail.com
Alamat : Jl. Starban Medan Polonia



Pendidikan :

- ❖ SD Negeri 060901 Mongonsidi Medan
- ❖ SLTP Negeri 10 Medan
- ❖ SMK Swasta Pencawan Medan
- ❖ S-1 Pendidikan Akuntansi di Universitas Negeri Medan
- ❖ Mahasiswa Pascasarjana Pendidikan Ekonomi di Universitas Negeri Medan

Riwayat Pekerjaan :

- ❖ 2011 – 2012 , Staff Pengajar di SMK Swasta Pencawan Medan.
- ❖ 2012 – 2014, Staff Admin di Kantor Konsultan Pendidikan Medan.
- ❖ 2014, Staff Admin di PT. San Paulo Medan.
- ❖ 2014 – 2015, Staff Admin di PT. Multi Global Kiat Sejahtera Medan.
- ❖ 2015 – 2019, Staff Pengajar di SMK Negeri 1 Doloksanggul.
- ❖ 2019 s/d Sekarang, Staff Pengajar di SMK Negeri 1 Binjai.

BIODATA PENULIS

Nama Lengkap : Kania Rahma Danti Pohan, S.Pd
Nomor Hp : 082273363120
Email : kaniapohan67@gmail.com
Alamat : Jl. Situmba 4, Sihitang,
Kec. Padangsidempuan Tenggara,
Kota Padangsidimpuan



Pendidikan :

- ❖ SD Negeri 200108/12 Padangsidempuan
- ❖ Mts Negeri 1 Padangsidempuan
- ❖ SMA Negeri 1 Labuhan Deli
- ❖ Institut Pendidikan Tapanuli Selatan
- ❖ Mahasiswa Pascasarjana Pendidikan Ekonomi di Universitas Negeri Medan

Riwayat Pekerjaan :

- ❖ 2022 s/d Sekarang, Staf Pengajar Di SMK Bm Sinar Husni.

BIODATA PENULIS

Nama Lengkap : Veni Oktapiani Putri Harahap, S.Pd

Nomor Hp : 082163044514

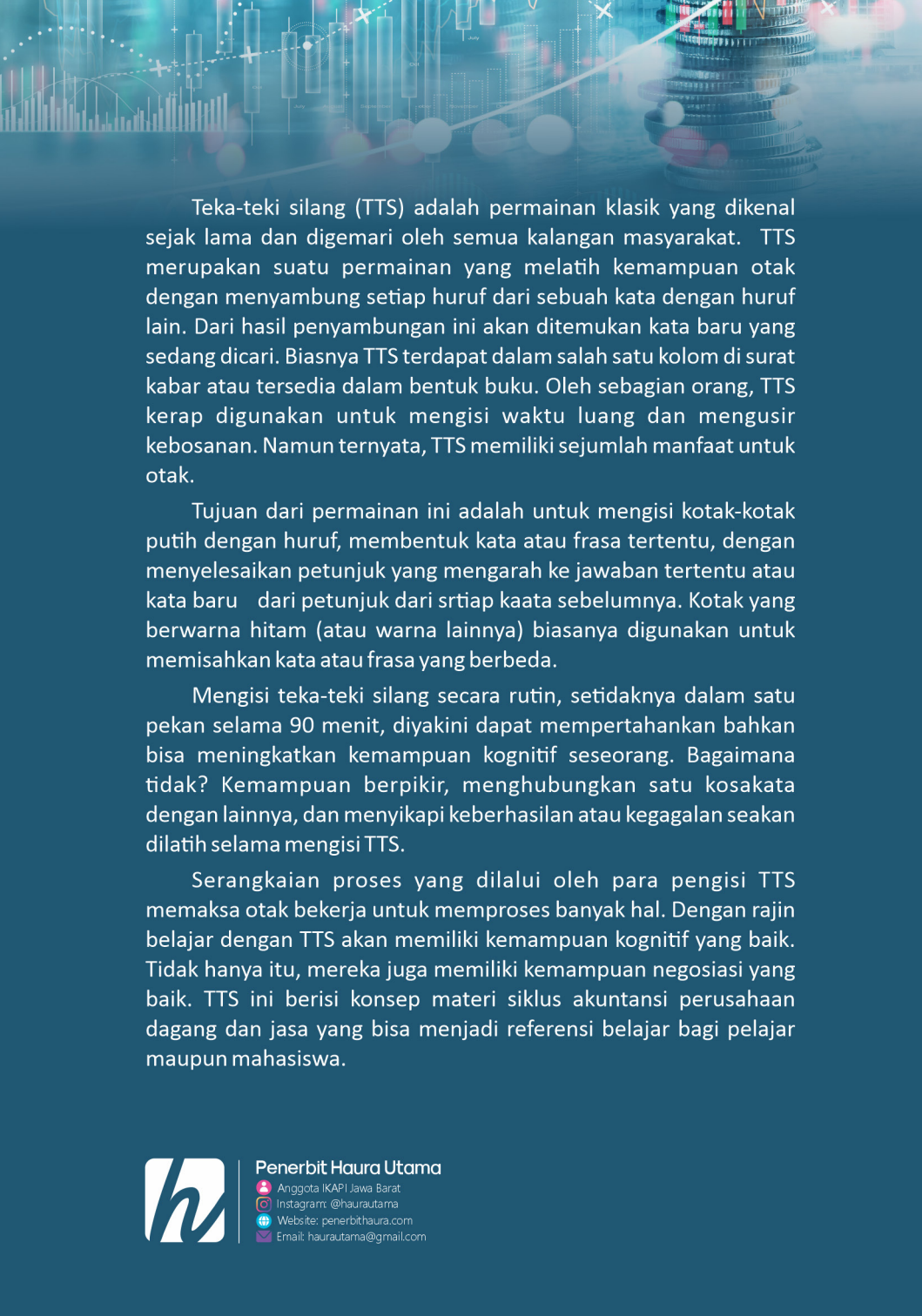
Email : veniokta.harahap26@gmail.com

Alamat : Jl. Ahmad Yani – Suka Rukun,
Kec. Bagan Sinembah, Bagan Batu



Pendidikan :

- ❖ SD Negeri 003 Bagan Sinembah.
- ❖ SMP Negeri 1 Bagan Sinembah.
- ❖ SMA Negeri 1 Bagan Sinembah.
- ❖ S -1 Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Medan
- ❖ Mahasiswa Pascasarjana Pendidikan Ekonomi di Universitas Negeri Medan.



Teka-teki silang (TTS) adalah permainan klasik yang dikenal sejak lama dan digemari oleh semua kalangan masyarakat. TTS merupakan suatu permainan yang melatih kemampuan otak dengan menyambung setiap huruf dari sebuah kata dengan huruf lain. Dari hasil penyambungan ini akan ditemukan kata baru yang sedang dicari. Biasanya TTS terdapat dalam salah satu kolom di surat kabar atau tersedia dalam bentuk buku. Oleh sebagian orang, TTS kerap digunakan untuk mengisi waktu luang dan mengusir kebosanan. Namun ternyata, TTS memiliki sejumlah manfaat untuk otak.

Tujuan dari permainan ini adalah untuk mengisi kotak-kotak putih dengan huruf, membentuk kata atau frasa tertentu, dengan menyelesaikan petunjuk yang mengarah ke jawaban tertentu atau kata baru dari petunjuk dari setiap kata sebelumnya. Kotak yang berwarna hitam (atau warna lainnya) biasanya digunakan untuk memisahkan kata atau frasa yang berbeda.

Mengisi teka-teki silang secara rutin, setidaknya dalam satu pekan selama 90 menit, diyakini dapat mempertahankan bahkan bisa meningkatkan kemampuan kognitif seseorang. Bagaimana tidak? Kemampuan berpikir, menghubungkan satu kosakata dengan lainnya, dan menyikapi keberhasilan atau kegagalan seakan dilatih selama mengisi TTS.

Serangkaian proses yang dilalui oleh para pengisi TTS memaksa otak bekerja untuk memproses banyak hal. Dengan rajin belajar dengan TTS akan memiliki kemampuan kognitif yang baik. Tidak hanya itu, mereka juga memiliki kemampuan negosiasi yang baik. TTS ini berisi konsep materi siklus akuntansi perusahaan dagang dan jasa yang bisa menjadi referensi belajar bagi pelajar maupun mahasiswa.



Penerbit Haura Utama

👤 Anggota IKAPI Jawa Barat
📷 Instagram: @haurautama
🌐 Website: penerbithaura.com
✉ Email: haurautama@gmail.com