



**DIKLAT TEKNIS SUBSTANTIF DASAR PAJAK II**

**MODUL**

# **Pengantar Akuntansi**

Oleh:

**KHUSNAINI**

**WIDYAISWARA MUDA**

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN  
PUSDIKLAT PAJAK**

**2014**



## KATA PENGANTAR

Berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak Nomor KEP-43/PP.4/2014 tanggal 17 Maret 2014, Sdr. Khusnaini ditugaskan untuk menyusun Modul Pengantar Akuntansi untuk Diklat Teknis Substantif Dasar (DTSD) Pajak II di Pusdiklat Pajak.

Mengingat modul sebagaimana terlampir telah diseminarkan, dengan ini kami menyatakan bahwa Modul dimaksud telah sah dan layak untuk digunakan sebagai Modul Pengantar Akuntansi untuk DTSD Pajak II.

Kami mengucapkan selamat dan terima kasih kepada Penyusun dan semua pihak yang telah membantu penyelesaian materi modul tersebut.

Demikian kata pengantar dan pengesahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2014  
Kepala Pusdiklat Pajak

  
# Imam Arifin 

NIP 196706271992011001



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	xi
PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL .....	xii
PETA KONSEP MODUL .....	xii
PENDAHULUAN .....	1
1. Deskripsi Singkat .....	1
2. Prasyarat Kompetensi .....	1
3. Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD) .....	1
3.1. Standar Kompetensi (SK) .....	2
3.2. Kompetensi Dasar (KD) .....	2
4. Relevansi Modul .....	2
KEGIATAN BELAJAR 1: .....	3
GAMBARAN UMUM AKUNTANSI .....	3
1. Definisi Akuntansi .....	3
1.1. Akuntansi Secara Umum .....	3
1.2. Definisi Akuntansi Keuangan .....	4
2. Jenis-Jenis Laporan Keuangan .....	5
3. Pemakai Laporan Keuangan .....	7
4. Prinsip-Prinsip Akuntansi .....	8
5. Standar Akuntansi Keuangan .....	10
6. Latihan .....	14
7. Rangkuman .....	14
8. Test Formatif .....	15
9. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	16
KEGIATAN BELAJAR 2: .....	17
MENGENAL AKUN DAN GAMBARAN DASAR AKUNTANSI .....	17
1. Pengertian dan Jenis Akun .....	17

2. Persamaan Dasar Akuntansi.....	17
3. Saldo Normal Suatu Akun.....	20
4. Penggolongan atau Pengelompokkan Akun.....	20
5. Siklus Akuntansi.....	22
6. Latihan.....	36
7. Rangkuman .....	36
8. Test Formatif.....	37
9. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	38
KEGIATAN BELAJAR 3:.....	41
MACAM-MACAM PERUSAHAAN.....	41
1. Macam-Macam Perusahaan berdasarkan Kepemilikan .....	41
2. Macam-Macam Perusahaan berdasarkan Jenis Usaha .....	42
2.1. Perusahaan dagang.....	42
2.2. Perusahaan manufaktur .....	44
2.3. Perusahaan jasa .....	47
3. Latihan.....	49
4. Rangkuman .....	49
5. Test Formatif.....	49
6. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	50
KEGIATAN BELAJAR 4:.....	53
KAS .....	53
1. Pengertian Kas .....	53
2. Kas Kecil.....	54
3. Rekonsiliasi Kas.....	55
4. Laporan Arus Kas .....	57
5. Latihan.....	61
6. Rangkuman .....	61
7. Test Formatif.....	61
8. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	62
KEGIATAN BELAJAR 5:.....	65
PIUTANG.....	65
1. Pengertian dan Karakteristik Piutang dan Piutang Tak Tertagih.....	65

2. Pencatatan dan Penjurnalan Piutang dan Piutang Tak Tertagih .....	66
2.1. Metode Penyisihan.....	66
2.2. Metode <i>Direct Write-off</i> (Penghapusan Langsung).....	69
3. Latihan.....	70
4. Rangkuman .....	70
5. Tes Formatif.....	71
6. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	72
 KEGIATAN BELAJAR 6:.....	 73
PERSEDIAAN .....	73
1. Pengertian dan Karakteristik Persediaan .....	73
2. Menentukan Harga Perolehan Persediaan .....	73
2.1. Metode Tanda Pengenal Khusus. ....	74
2.2. Metode FIFO.....	74
2.3. Metode LIFO .....	74
2.4. Metode Rata-rata. ....	74
3. Penilaian Persediaan: Sistem Periodik dan Sistem Perpetual.....	75
3.1. Sistem Periodik .....	75
3.1.1. FIFO .....	75
3.1.2. LIFO.....	76
3.1.3. Metode rata-rata .....	77
3.2. Sistem Perpetual.....	77
3.2.1. FIFO .....	77
3.2.2. LIFO.....	78
3.2.3. Metode Rata-rata .....	78
4. Penyajian Persediaan pada Neraca.....	78
5. Latihan.....	79
6. Rangkuman .....	79
7. Test Formatif.....	80
8. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	80
 KEGIATAN BELAJAR 7:.....	 82
ASET TETAP.....	82
DAN ASET TIDAK BERWUJUD .....	82
1. Pengertian dan Karakteristik Aset Tetap dan Aset Tidak Berwujud.....	82

2. Harga Perolehan Aset Tetap.....	83
3. Penyusutan Aset Tetap.....	83
3.1. Metode Penyusutan .....	84
3.1.1. Metode Garis Lurus.....	84
3.1.2. Metode Saldo Menurun .....	85
3.1.3. Metode Jumlah Angka Tahun .....	86
3.1.4. Metode Jam Jasa (Service Hours Method) .....	86
3.1.5. Metode Jumlah Unit Produksi .....	87
4. Pencatatan Akuntansinya .....	88
5. Pengalihan Aset Tetap.....	88
5.1. Pembuangan Aset Tetap.....	89
5.2. Penjualan Aset Tetap .....	89
5.3. Pertukaran Aset Tetap .....	91
5.3.1. Pertukaran Aset Tak Sejenis .....	91
5.3.2. Pertukaran Aset sejenis .....	91
6. Pencatatan Aset Tak Berwujud .....	92
7. Latihan.....	95
8. Rangkuman .....	95
9. Test Formatif.....	96
10. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	96
KEGIATAN BELAJAR 8:.....	98
UTANG .....	98
1. Pengertian dan Karakteristik Utang.....	98
2. Perlakuan Akuntansi untuk Utang .....	99
2.1. Utang Wesel Berbunga (Interest Bearing Notes Payable) .....	100
2.2. Wesel Bayar Tak Berbunga secara eksplisit ( <i>Non Interest Bearing Notes</i> ) .....	100
3. Utang Kontinjensi ( <i>Contingent Liability</i> ).....	101
4. Latihan.....	102
5. Rangkuman .....	102
6. Test Formatif.....	102
7. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	103
KEGIATAN BELAJAR 9:.....	105

SAHAM DAN DIVIDEN .....	105
1. Pengertian dan Karakteristik Saham dan Dividen .....	105
2. Transaksi dan Pencatatan Saham .....	105
2.1. Saham dengan nilai nominal .....	106
2.2. Saham tanpa nilai nominal .....	106
3. Transaksi dan Pencatatan Dividen.....	107
4. Stock Split.....	109
5. Rangkuman .....	109
6. Latihan.....	110
7. Test Formatif.....	110
8. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	111
KEGIATAN BELAJAR 10:.....	113
SIKLUS AKUNTANSI DAN PENERAPANNYA .....	113
1. Pencatatan transaksi .....	118
2. Membuat jurnal umum .....	118
3. Posting ke buku besar ( <i>general ledger</i> ).....	122
4. Pengikhtisaran ke neraca saldo ( <i>trial balance</i> ).....	137
5. Membuat ayat jurnal penyesuaian ( <i>adjusting entry</i> ) .....	139
6. Memposting jurnal penyesuaian ke neraca lajur ( <i>worksheet</i> ).....	141
7. Menyusun laporan keuangan ( <i>financial statement</i> ).....	141
8. Membuat ayat jurnal penutup ( <i>closing entry</i> ).....	144
9. Membuat neraca saldo penutup ( <i>closing trial balance</i> ) .....	145
10.Rangkuman .....	146
11.Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	146
TES SUMATIF .....	148
KUNCI JAWABAN TES FORMATIF DAN SUMATIF .....	155
DAFTAR PUSTAKA.....	157



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Neraca Posisi Keuangan.....	5
Tabel 1.2 Laporan Laba Rugi .....	6
Tabel 1.3 Laporan Perubahan Modal.....	6
Tabel 1.4 Laporan Arus Kas .....	7
Tabel 2.1 Saldo Normal Akun .....	20
Tabel 2.2 Kode klasifikasi Akun .....	21
Tabel 2.3 Klasifikasi Akun.....	21
Tabel 2.4 Buku Besar Empat Kolom .....	27
Tabel 2.5 Neraca Saldo Penutup .....	36
Tabel 3.1 Klasifikasi Perusahaan Berdasar Kepemilikan .....	42
Tabel 3.2 Laporan Keuangan Perusahaan Dagang .....	43
Tabel 3.3 Neraca Keuangan Perusahaan Dagang.....	44
Tabel 3.4 Perbandingan HPP Perusahaan Manufaktur dan Perusahaan Dagang .....	44
Tabel 3.5 Laporan Keuangan Perusahaan Manufaktur .....	45
Tabel 3.6 Laporan Laba Rugi Perusahaan Manufaktur .....	46
Tabel 3.7 Neraca Keuangan Perusahaan Manufaktur .....	47
Tabel 3.8 Laporan Laba Rugi Perusahaan Jasa .....	48
Tabel 3.9 Neraca Keuangan Perusahaan Jasa.....	48
Tabel 4.1 Laporan arus kas metode langsung PT ABC.....	59
Tabel 4.2 Laporan arus kas metode tidak langsung PT ABC .....	60
Tabel 6.1 Transaksi Persediaan PT Axl Bulan Mei .....	75
Tabel 6.2 Persediaan Sistem Periodik Dengan Metode FIFO .....	75
Tabel 6.3 Kartu Persediaan FIFO Sistem Perpetual .....	77
Tabel 6.4 Kartu Persediaan LIFO Sistem Perpetual.....	78
Tabel 6.5 Kartu Persediaan Rata-Rata Sistem Perpetual .....	78
Tabel 6.6 Posisi Persediaan Pada Neraca.....	79
Tabel 7.1 Daftar Laba Rugi Penjualan Aset Tetap .....	90
Tabel 8.1 Penilaian Utang Jangka Pendek .....	99
Tabel 10.1 Saldo Awal .....	114
Tabel 10.2 Jurnal Umum.....	119
Tabel 10.3 Buku Besar .....	122
Tabel 10.4 <i>Worksheet</i> .....	137

Tabel 10.5 Jurnal Penyesuaian.....	139
Tabel 10.6 Laporan Laba Rugi.....	142
Tabel 10.7 Laporan Perubahan Modal.....	143
Tabel 10.8 Neraca .....	143
Tabel 10.9 Jurnal Penutup.....	144
Tabel 10.10 Neraca Saldo Penutup .....	145

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Persamaan Dasar Akuntansi.....	18
Gambar 2.2 Akun-Akun Aset Dan Utang .....	19
Gambar 2.3 Persamaan Dasar Akuntansi.....	19
Gambar 2.4 Siklus Akuntansi.....	23
Gambar 2.5 Faktur.....	24
Gambar 2.6 Memo Debit.....	24
Gambar 2.7 Memo Kredit.....	24
Gambar 2.8 Bukti Kas Masuk .....	25
Gambar 2.9 Bukti Kas Keluar.....	25
Gambar 2.10 Voucher .....	25
Gambar 2.11 T <i>account</i> .....	26
Gambar 2.12 Memposting Jurnal Penyesuaian Ke Neraca Lajur .....	33
Gambar 5.1 Pembuatan Akun Penyisihan Cadangan Piutang Tak Tertagih .....	67
Gambar 5.2 Penghapusan Piutang Tak Tertagih .....	68
Gambar 5.3 Skedul Komposisi Umur Piutang .....	69
Gambar 7.1 Klasifikasi Aset Tetap.....	82
Gambar 7.2 Penyusutan Metode Garis Lurus .....	85
Gambar 7.3 Penyusutan Metode Saldo Berkurang .....	85
Gambar 8.1 Klasifikasi Utang.....	99

## PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

Keberhasilan Saudara dalam menguasai modul ini tidak hanya tergantung kepada Widyaiswara, tetapi juga tergantung partisipasi aktif peserta. Untuk mendapatkan manfaat maksimal dari modul ini, sebaiknya Anda melakukan tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Pastikan Saudara sudah membaca modul ini sebelum mengikuti pembelajaran tatap muka
2. Pelajari peta konsep modul untuk mendapatkan gambaran konseptual dari isi modul
3. Untuk mempelajari suatu kegiatan belajar :
  - a. Mulailah dengan membaca indikator keberhasilan
  - b. Pelajari kegiatan belajar tersebut dengan seksama
  - c. Kerjakan soal latihan yang terdapat pada akhir kegiatan belajar
  - d. Kerjakan soal tes formatif yang terdapat pada akhir kegiatan belajar
  - e. Ingat! Jangan melihat kunci jawaban sebelum mencoba mengerjakan tes formatifnya;
  - f. Cocokan jawaban soal tes formatif dengan kunci jawaban yang disediakan pada akhir modul;
  - g. Hitunglah tingkat penguasaan anda, dan ikuti petunjuk pada bagian umpan balik yang terdapat pada akhir setiap kegiatan belajar.
4. Jika semua kegiatan belajar sudah Saudara pelajari, kerjakan tes sumatif yang terdapat pada akhir modul ini. Cocokan jawaban Saudara dengan kunci jawaban yang disediakan untuk mengukur penguasaan Saudara atas modul ini;
5. Untuk lebih memahami materi ini sebaiknya Anda membaca daftar peraturan yang ada di daftar pustakan;
6. Jika Anda memerlukan penjelasan lebih lanjut silahkan hubungi pengajar ke alamat yang tertera di halaman modul ini

## KEDUDUKAN MODUL DALAM DIKLAT



PETA KONSEP MODUL





## PENDAHULUAN

### 1. Deskripsi Singkat

Akuntansi adalah sistem informasi yang memproses data keuangan yang berasal dari transaksi usaha/kegiatan ekonomi suatu perusahaan (entitas ekonomi) menjadi laporan keuangan yang digunakan sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan oleh para pemangku kepentingan.

Laporan keuangan merupakan salah satu elemen wajib yang harus disampaikan dalam pelaporan SPT Tahunan PPh baik untuk WP Badan maupun WP Orang Pribadi yang melakukan pembukuan. Dari laporan keuangan itulah dapat diketahui dan dianalisis apakah PPh Terutang yang dibayarkan dan dilaporkan Wajib Pajak wajar atau tidak. Oleh karena itu sangat penting bagi seorang fiskus memahami ilmu akuntansi yang merupakan dasar terbentuknya laporan keuangan tersebut.

Modul ini tentang pengetahuan dasar akuntansi yang memaparkan gambaran umum akuntansi memahami akun dan persamaan dasar akuntansi, macam-macam perusahaan, beberapa jenis akun khusus seperti kas, piutang, persediaan, aset tetap, utang, saham dan dividen serta penerapan siklus akuntansi mulai dari pencatatan transaksi, pembuatan jurnal, posting ke buku besar, penyusunan neraca saldo, neraca lajur sampai akhirnya menyusun laporan keuangan. Pembahasan dalam modul ini banyak menggunakan contoh soal dan kasus, tujuannya agar peserta diklat dapat lebih mudah memahami materi yang disampaikan.

### 2. Prasyarat Kompetensi

Diklat ini ditujukan untuk peserta DTSD yang memiliki latar belakang pendidikan Non-Akuntansi, dengan demikian prasyarat kompetensi tidak diperlukan.

### 3. Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD)

Bahan Ajar ini disusun bagi peserta Diklat Teknis Substansi Dasar (DTSD) Pajak yang memiliki latar belakang pendidikan Non-Akuntansi. Setelah mengikuti mengikuti mata diklat Pengantar Akuntansi peserta diklat diharapkan memiliki Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD) sebagai berikut:

### 3.1. Standar Kompetensi (SK)

Setelah mengikuti mata diklat Pengantar Akuntansi peserta diklat mengetahui gambaran umum akuntansi, memahami akun dan persamaan dasar akuntansi, macam-macam perusahaan, beberapa jenis akun khusus seperti kas, piutang, persediaan, aset tetap, utang, saham dan dividen. Selain itu peserta diklat juga diharapkan dapat mengaplikasikan siklus akuntansi mulai dari pencatatan transaksi sampai dengan penyusunan neraca saldo penutupan sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

### 3.2. Kompetensi Dasar (KD)

Setelah mengikuti mata diklat ini peserta diklat diharapkan mampu untuk:

- a. menjelaskan gambaran umum akuntansi
- b. menjelaskan tentang akun dan persamaan dasar akuntansi
- c. menerangkan macam-macam perusahaan
- d. menguraikan lebih lanjut tentang kas
- e. menguraikan lebih lanjut tentang piutang dan piutang tak tertagih
- f. menguraikan lebih lanjut tentang persediaan
- g. menguraikan lebih lanjut tentang aset tetap dan aset tak berwujud
- h. menguraikan lebih lanjut tentang utang
- i. menguraikan lebih lanjut tentang saham dan dividen
- j. menerangkan siklus akuntansi dan penerapannya.

## 4. Relevansi Modul

Setelah mempelajari Bahan Ajar ini diharapkan peserta diklat mampu mengikuti mata diklat Akuntansi Perpajakan dan mata diklat Analisis Laporan Keuangan dan SPT dengan lebih baik.

## GAMBARAN UMUM AKUNTANSI

### Indikator Keberhasilan

Dengan mempelajari Kegiatan Belajar 1 ini peserta diklat diharapkan dapat:

1. menjelaskan definisi akuntansi
2. menjelaskan jenis-jenis laporan keuangan
3. menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi
4. menjelaskan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

### 1. Definisi Akuntansi

#### 1.1. Akuntansi Secara Umum

Berikut adalah beberapa definisi akuntansi secara umum:

- Menurut Donald E. Kieso

“Akuntansi bisa didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karakteristik penting dari akuntansi; (1) Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengomunikasian informasi keuangan tentang (2) entitas ekonomi kepada (3) pemakai yang berkepentingan.

- Menurut Warren

Akuntansi merupakan kegiatan jasa. Fungsinya adalah menyajikan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dari suatu entitas ekonomi (perusahaan) yang ditujukan untuk pengambilan keputusan ekonomi dalam memilih berbagai pilihan tindakan.

- Menurut Soemarso

Suatu disiplin ilmu yang menyediakan informasi penting, sehingga memungkinkan adanya pelaksanaan dan penilaian jalannya perusahaan secara efisien

- Menurut Firdaus A. Dunia

Suatu sistem informasi yang memberikan laporan kepada berbagai pemakai atau pembuat keputusan mengenai aktivitas bisnis dari suatu kesatuan ekonomi.

Berdasarkan definisi-definisi di atas dapat disimpulkan, poin-poin dari definisi akuntansi adalah:

- a. Kegiatan jasa yang mengidentifikasi, mengukur, dan menginformasikan kegiatan ekonomi;
- b. atas suatu entitas tertentu;
- c. yang menghasilkan sistem informasi (laporan keuangan);
- d. dimana sistem informasi tersebut digunakan para pemangku kepentingan, baik pihak eksternal maupun internal perusahaan;
- e. untuk pengambilan keputusan.

## 1.2. Definisi Akuntansi Keuangan

Seiring dengan perkembangan akuntansi terdapat beberapa bidang akuntansi. Dua bidang yang utama adalah Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*) dan Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*).

**Akuntansi keuangan** adalah akuntansi yang berhubungan dengan pelaporan keuangan yang terutama ditujukan kepada pemakai eksternal atau pihak luar perusahaan. Selain itu, pelaporan keuangan ini digunakan oleh pimpinan tertinggi perusahaan (*executive management*) sebagai pertanggungjawabannya kepada para pemegang saham atas pengelolaan perusahaan.

Laporan keuangan dari akuntansi keuangan harus disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Tujuannya adalah agar para pihak eksternal yang menggunakan laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman dan interpretasi yang sama dan tepat tentang informasi keuangan dan kegiatan ekonomi yang terdapat dalam laporan keuangan tersebut. Contoh laporan akuntansi keuangan adalah laporan posisi keuangan, laporan rugi laba, laporan perubahan modal, dan laporan arus kas.

**Akuntansi manajemen** adalah akuntansi yang berhubungan dengan pelaporan keuangan untuk pemakai internal atau pihak manajemen perusahaan. Akuntansi

menajemen lebih detail untuk melaporkan efektifitas penggunaan biaya pada kegiatan operasional perusahaan.

Akuntansi manajemen tidak terikat dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) melainkan berdasarkan Sistem Akuntansi dan kebijakan manajerial dari masing-masing perusahaan. Contoh laporan akuntansi manajemen adalah laporan tentang *Full Cost Accounting* (akuntansi biaya penuh, merupakan jumlah seluruh biaya yang dibebankan pada produk), *Responsibility Accounting* (akuntansi pertanggungjawaban, merupakan laporan yang bertujuan untuk pengendalian biaya tiap unit atau departemen yang ada dalam suatu perusahaan).

Yang akan kita pelajari dalam Modul Pengantar Akuntansi ini adalah Akuntansi Keuangan.

## 2. Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) terdapat lima jenis laporan keuangan, yaitu:

### a. Laporan posisi keuangan (*statement of financial position*)

Merupakan suatu daftar yang menunjukkan posisi keuangan yang terdiri dari aset, utang (*liabilities*), dan modal (ekuitas) pada tanggal tertentu, biasanya pada penutupan bulan atau tahun tertentu. Dahulu laporan posisi keuangan dikenal dengan sebutan neraca. Berikut contoh neraca atau laporan posisi keuangan:

Tabel 1.1 Neraca Posisi Keuangan

Victory Salon Neraca Periode 31 Oktober 2013 (Dalam Ribuan Rupiah)	
<b>Aktiva</b>	<b>Utang dan Modal</b>
Aktiva lancar:	Utang lancar:
Kas 7.935	Utang usaha 2.500
Piutang Usaha 1.750	Utang gaji 840
Perlengkapan 6.835	Jumlah utang 3.340
Sewa dibayar dimuka 900	
Total aktiva lancar 17.420	<b>Modal:</b>
Aktiva tetap:	Modal Victory 28.450
Peralatan 17.000	Total Utang dan Modal 31.790
Akm. Peny prltm salon ( 2.630)	
Total aktiva tetap 14.370	
Total aktiva 31.790	

b. Laporan laba rugi (*income statement*)

Merupakan ikhtisar dari pendapatan (*revenue*) dan beban-beban (*expense*) untuk suatu periode waktu atau masa tertentu, misalnya sebulan atau setahun. Laporan ini menunjukkan hasil usaha atau kinerja perusahaan pada kurun waktu tertentu.

Berikut contoh bentuk laporan laba rugi:

Tabel 1.2 Laporan Laba Rugi

Victory Salon Laporan Laba/Rugi Periode 31 Oktober 2013		
<b>Pendapatan</b>		
Pendapatan Usaha		Rp. 5.000.000
Pendapatan lain-lain		Rp. 2.000.000
Total Pendapatan		Rp. 7.000.000
<b>Beban</b>		
Beban gaji	Rp. 450.000	
Beban sewa	Rp. 300.000	
Beban Iklan	Rp. 200.000	
Beban tlp, listrik, dan air	Rp. 100.000	
Beban Peny. Peralatan Salon	Rp. 1.500.000	
Total Beban Usaha		(Rp. 2.550.000)
Laba bersih sebelum pajak		Rp. 4.450.000

c. Laporan perubahan modal (*statement of owner's equity*)

Merupakan ikhtisar dari perubahan-perubahan dalam ekuitas atau modal yang terjadi selama periode waktu atau masa tertentu, misalnya sebulan atau setahun.

Berikut contoh laporan perubahan modal:

Tabel 1.3 Laporan Perubahan Modal

Victory Salon Laporan Perubahan Modal Periode 31 Oktober 2013		
Modal 1 Oktober 2013		Rp. 25.000.000
Laba bersih	Rp. 4.450.000	
Prive	(Rp. 1.000.000)	
Penambahan modal		Rp. 3.450.000
Modal 31 Oktober 2013		Rp. 28.450.000

d. Laporan arus kas (*statement of cash flows*)

Merupakan ikhtisar dari penerimaan dan pengeluaran kas yang berasal dari aktivitas operasional, investasi dan *financing* untuk suatu periode waktu atau masa tertentu. Aktivitas operasional misalnya uang kas masuk yang berasal dari penjualan dan uang kas keluar yang diperuntukan untuk membeli bahan baku. Aktivitas investasi misalnya uang kas keluar atau masuk yang digunakan untuk membeli atau didapatkan dari menjual bangunan pabrik. Aktivitas *financing* misalnya uang kas masuk yang diperoleh dari penerbitan saham atau uang kas keluar yang diperuntukkan membayar dividen. Berikut contoh laporan arus kas:

Tabel 1.4 Laporan Arus Kas

Victory Salon	
Laporan Arus Kas	
Periode 31 Oktober 2013	
(Dalam Ribuan Rupiah)	
<hr/>	
<b>Arus kas dari aktivitas operasi</b>	
Penerimaan kas dari pelanggan	4.000
Pembayaran kas dari pemasok dan karyawan:	
Beban gaji	450
Beban sewa	300
Beban iklan	200
Beban tlp, listrik, dan air	100
Angsuran dari pelanggan	<u>500</u>
Arus kas keluar dari aktivitas operasi	(2.200)
Arus kas keluar dari aktivitas investasi	-
Arus kas keluar dari aktivitas pendanaan:	
Pengambilan prive	<u>(200)</u>
Arus kas masuk bersih	1.600
Saldo kas awal periode	<u>5.000</u>
Saldo kas akhir	6.600

e. Catatan atas Laporan Keuangan

Yaitu berupa informasi baik yang bersifat keuangan maupun non keuangan yang bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang kebijakan akuntansi yang digunakan oleh perusahaan, rincian pos pos laporan keuangan, penjelasan kontrak-kontrak utang perusahaan dan lain-lain.

### 3. Pemakai Laporan Keuangan

Pihak-pihak yang berkepentingan untuk menggunakan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

a. Kreditor

Sebelum memutuskan apakah akan memberikan pinjaman atau tidak, bank dan para rekanan membutuhkan informasi akuntansi untuk apakah perusahaan memiliki kemampuan untuk membayar pinjaman atau tidak.

b. Investor

Investor membutuhkan informasi akuntansi mengenai posisi keuangan dan profitabilitas (tingkat keuntungan) untuk mengetahui prospek perusahaan di masa yang akan datang.

c. Pemerintah

Direktorat Jenderal Pajak sangat berkepentingan dengan laporan keuangan perusahaan atau kegiatan usaha orang pribadi untuk pengenaan pajak, memperkiraan potensi pajak, menilai kewajaran pembayaran pajak dan penyusunan kebijakan serta peraturan perpajakan.

d. Pimpinan perusahaan dan pihak manajemen

Bagi pimpinan perusahaan dan manajemen, laporan keuangan berfungsi sebagai pertanggungjawaban atas pengelolaan perusahaan dan sebagai sumber informasi untuk pengambilan keputusan yang secara langsung mempengaruhi operasi perusahaan.

#### 4. Prinsip-Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi yang berlaku umum adalah prinsip-prinsip yang digunakan oleh para akuntan dalam menyusun laporan keuangan.

Berikut adalah prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia:

a. Prinsip harga perolehan

Prinsip ini mengatur bahwa harga perolehan dari aset, utang, modal, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai kesepakatan kedua belah pihak yang bertransaksi. Misalnya PT.Abadi membeli lemari dari PT.Meubel. Harga penawaran Rp5.000.000,00 lalu setelah tawar menawar terjadi kesepakatan harga lemari sebesar Rp4.000.000,00. Maka yang dicatat sebagai nilai satu buah lemari adalah sebesar Rp4.000.000,00.

b. Prinsip realisasi penghasilan (*revenue recognition principle*)

Prinsip ini tentang bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari penghasilan yang diperoleh dari hasil penyerahan barang dan/atau jasa selama satu periode tertentu. Penghasilan diakui jika:

- Terjadi penerimaan kas dari penjualan penyerahan barang/jasa
- Kas belum diterima, namun barang/jasa sudah diserahkan kepada pihak pembeli atau klien serta sudah ada kesepakatan harga/kontrak perjanjian yang menyebutkan secara pasti berapa nilai transaksi penjualan

c. Prinsip mempertemukan pendapatan dan biaya (*matching cost against revenue principle*)

Prinsip ini menyatakan bahwa biaya yang dikeluarkan harus diperhitungkan dengan pendapatan yang dihasilkan karena pengeluaran biaya tersebut. Misalnya, Toko Indomarak mengeluarkan biaya sewa toko pada tahun 2013 sebesar Rp20.000.000,00. Maka biaya tersebut harus ditandingkan atau diperhitungkan dengan pendapatan tahun 2013 juga, bukan dengan pendapatan tahun 2012 atau 2014. Contoh lain adalah PT. Tikitaka perusahaan ekspedisi memperoleh pendapatan dari jasa ekspedisi sebesar Rp30.000.000,00 pada tahun 2012. Lalu pada tahun 2012 dia melakukan pengeluaran uang (biaya) sebesar Rp5.000.000,00 untuk sewa tempat bagi usaha jasa ekspedisinya dan pembelian bahan baku kain sebesar Rp3.000.000,00 untuk usahanya yang lain, yaitu usaha konveksi kaos bola. Maka pendapatan dari usaha ekspedisinya hanya boleh ditandingkan atau dikurangkan saja dengan biaya sewa tempat saja, sementara biaya pembelian bahan baku kain tidak boleh ditandingkan/dibiayakan karena memang biaya tersebut tidak diperuntukan untuk memperoleh pendapatan dari jasa ekspedisi.

d. Prinsip obyektif (*objectivity principle*)

Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi.

e. Prinsip pengungkapan penuh (*full disclosure*)

Dalam pembuatan laporan keuangan hendaknya mengungkapkan informasi keuangan secara lengkap, apa adanya dan jelas agar dapat diketahui kondisi

perusahaan yang sebenarnya. Jika tidak, keputusan yang diambil berdasarkan informasi laporan keuangan tersebut akan salah.

f. Prinsip konsistensi

Penggunaan metode dan prosedur yang digunakan dalam pembuatan laporan keuangan harus konsisten dari tahun ke tahun. Tujuannya adalah agar laporan keuangan dapat dianalisis dan diperbandingkan secara tepat dari tahun ke tahun. Perubahan boleh saja dilakukan selama memang diperlukan dan perubahan tersebut harus dijelaskan pada laporan keuangan, terutama jika perubahan itu mengakibatkan selisih jumlah yang material dalam laporan keuangan. Misalnya saja, jika tahun ini perusahaan menggunakan metode penyusutan aset tetap dengan garis lurus, maka tahun-tahun berikutnya juga harus menggunakan metode garis lurus. Jika perusahaan akan mengganti dengan metode penyusutan yang lain, maka harus diungkapkan dalam laporan keuangan.

## 5. Standar Akuntansi Keuangan

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) adalah suatu kerangka dalam prosedur pembuatan laporan keuangan agar terjadi keseragaman dalam penyajian laporan keuangan. Standar Akuntansi Keuangan (SAK) merupakan hasil perumusan Komite Prinsipil Akuntansi Indonesia pada tahun 1994 menggantikan Prinsip Akuntansi Indonesia tahun 1984. SAK di Indonesia merupakan terapan dari beberapa standar akuntansi yang ada seperti, PSAK-- IFRS, ETAP, PSAK syariah dan juga SAP (Standar Akuntansi Pemerintah). Modul ini berpedoman pada SAK-IFRS

IFRS merupakan standar akuntansi internasional yang diterbitkan oleh *International Accounting Standard Board* (IASB). Standar Akuntansi Internasional (*International Accounting Standards/IAS*) disusun oleh empat organisasi utama dunia yaitu Badan Standar Akuntansi Internasional (IASB), Komisi Masyarakat Eropa (EC), Organisasi Internasional Pasar Modal (IOSOC), dan Federasi Akuntansi International (IFAC).

Pada **SAK-IFRS**, **SAK ETAP** ditetapkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK-IAI). **SAK** Syariah diterbitkan oleh Dewan Akuntansi Syariah sedangkan **SAP** oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintah.

Berikut ini penjelasan dari macam-macam SAK tersebut:

#### a. PSAK-IFRS

PSAK-IFRS akan diterapkan secara utuh pada tahun 2012. Pada PSAK ini wajib diterapkan untuk entitas dengan akuntabilitas public seperti emiten, perusahaan publik, perbankan, asuransi, dan BUMN. Tujuan dari PSAK ini adalah memberikan informasi yang relevan bagi user laporan keuangan.

Lalu Kenapa Indonesia mengadopsi IFRS ?

Indonesia mengadopsi IFRS karena Indonesia adalah bagian dari IFAC yang sudah pasti harus mematuhi SMO(Statement Membership Obligation) yang menjadikan IFRS sebagai accounting standard. Selain itu konvergensi IFRS adalah kesepakatan pemerintah Indonesia sebagai anggota G20 Forum. Pada pertemuan pemimpin G20 di Wahington DC, pada 15 November 2008 didapati hasil: *“Strengthening Transparency and Accountability”* yang kemudian pada 2 April 2009 di London pertemuan tersebut menghasilkan kesepakatan untuk: *Strengthening Financial Supervision and Regulation “to call on the accounting standard setters to work urgently with supervisors and regulators to improve standards on valuation and provisioning and achieve a single set of high-quality global accounting standards.”*

#### MANFAAT IFRS

Manfaat dari penerapan IFRS sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan daya banding laporan keuangan
- 2) Memberikan informasi yang berkualitas di pasar modal Internasional
- 3) Menghilangkan hambatan arus modal Internasional dengan mengurangi perbedaan dalam ketentuan pelaporan keuangan
- 4) Mengurangi biaya pelaporan keuangan perusahaan multinasional dan biaya untuk analisis keuangan bagi para analis
- 5) Meningkatkan kualitas pelaporan keuangan menuju best practice

Dengan demikian, walaupun Indonesia harus menyesuaikan standard keuangan dengan IFRS namun hal ini akan mempermudah untuk pelaporan keuangan meskipun akan ada perubahan-perubahan dalam penyusunan laporan keuangan itu sendiri yang bersifat menyuluruh.

## Karakter IFRS

IFRS menggunakan “Principles Base” yaitu:

- 1) Lebih menekankan Interpretasi dan aplikasi atas standar sehingga harus berfokus pada spirit penerapan prinsip tersebut
- 2) Standar membutuhkan penilaian atas substansi transaksi dan evaluasi apakah presentasi akuntansi mencerminkan realitas ekonomi
- 3) Membutuhkan professional judgement pada penerapan standard akuntansi.

IFRS juga menggunakan fair value dalam penilaian, jika tidak ada nilai pasar aktif harus melakukan penilaian sendiri atau menggunakan jasa penilai. Selain itu IFRS mengharuskan pengungkapan (disclosure) yang lebih banyak baik kuantitatif maupun kualitatif.

### b. SAK-ETAP

SAK ETAP adalah Standard Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. ETAP yaitu Entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan serta menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal.

ETAP menggunakan acuan IFRS untuk Small Medium Enterprises. SAK-ETAP diterbitkan pada tahun 2009 dan berlaku efektif 1 Januari 2011 dan dapat diterapkan pada 1 Januari 2010.

### Manfaat SAK ETAP

Dengan adanya SAK ETAP diharapkan perusahaan kecil dan menengah dapat untuk menyusun laporan keuangannya sendiri juga dapat diaudit dan mendapatkan opini audit, sehingga perusahaan dapat menggunakan laporan keuangannya untuk mendapatkan dana untuk pengembangan usahanya.

Manfaat lain dari SAK ETAP antara lain:

- 1) Lebih mudah implementasinya dibandingkan PSAK-IFRS karena lebih sederhana
- 2) Walaupun sederhana namun tetap dapat memberikan informasi yang handal dalam penyajian laporan keuangan

- 3) Disusun dengan mengadopsi *IFRS for SME (Small Medium Enterprises)* dengan modifikasi sesuai dengan kondisi di Indonesia serta dibuat lebih ringkas
- 4) SAK ETAP masih memerlukan profesional judgement namun tidak sebanyak untuk PSAK-IFRS
- 5) Tidak ada perubahan signifikan dibandingkan dengan PSAK lama, namun ada beberapa hal yang diadopsi/modifikasi dari IFRS/IAS

#### c. PSAK Syariah

PSAK Syariah digunakan oleh entitas yang melakukan transaksi syariah baik entitas lembaga syariah maupun lembaga non syariah. Dalam PSAK Syariah ini pengembangan dilakukan dengan model PSAK umum namun PSAK ini berbasis syariah dengan acuan fatwa MUI.

#### d. SAP

SAP adalah Standar Akuntansi Pemerintah yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan. SAP ini ditetapkan sebagai PP(Peraturan Pemerintah) yang diterapkan untuk entitas pemerintah dalam menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

SAP diterapkan dengan PP Nomor 24 Tahun 2005 tanggal 13 Juni 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (PP SAP). Penyusunan SAP melalui tahapan-tahapan seperti:

- 1) Identifikasi Topik untuk Dikembangkan Menjadi Standar
- 2) Pembentukan Kelompok Kerja (Pokja) di dalam KSAP
- 3) Riset Terbatas oleh Kelompok Kerja
- 4) Penulisan draf SAP oleh Kelompok Kerja
- 5) Pembahasan Draft oleh Komite Kerja
- 6) Pengambilan Keputusan Draft untuk Dipublikasikan
- 7) Peluncuran Draft Publikasian SAP (Exposure Draft)
- 8) Dengar Pendapat Terbatas (Limited Hearing) dan Dengar Pendapat Publik (Public Hearings)

9) Pembahasan Tanggapan dan Masukan Terhadap Draf Publikasian

10) Finalisasi Standar

Jadi SAP disusun hanya untuk instansi pemerintah baik pusat maupun daerah untuk menyusun laporan keuangan dalam pemerintahan. Dan diharapkan dengan adanya SAP maka akan ada transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara sehingga dapat mewujudkan pemerintahan yang baik.

## 6. Latihan

1. Sebutkan perbedaan akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen
2. Sebutkan jenis-jenis laporan keuangan
3. Siapa saja pengguna laporan keuangan dan mengapa mereka memerlukan laporan keuangan?
4. Apakah yang dimaksud dengan prinsip *matching cost againsts revenue*?
5. Jelaskan secara singkat tentang PSAK-IFRS, SAK-ETAP, SAK- Syariah, dan SAP

## 7. Rangkuman

- Definisi akuntansi adalah kegiatan jasa yang mengidentifikasi, mengukur, dan menginformasikan kegiatan ekonomi atas suatu entitas tertentu yang menghasilkan sistem informasi (laporan keuangan) yang digunakan para pemangku kepentingan untuk pengambilan keputusan.
- Dua bidang akuntansi yang utama adalah akuntansi keuangan (*financial accounting*) yang ditujukan kepada pihak luar perusahaan dan akuntansi manajemen (*management accounting*) yang ditujukan pada pihak di dalam perusahaan.
- Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) terdapat lima jenis laporan keuangan, yaitu: Laporan posisi keuangan (neraca), laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
- Pihak-pihak yang berkepentingan untuk menggunakan laporan keuangan adalah debitor, kreditor, pemerintah, dan pimpinan perusahaan dan pihak manajemen.

- Prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia adalah prinsip harga perolehan, prinsip realisasi penghasilan, prinsip mempertemukan pendapatan dan biaya, prinsip obyektif, prinsip pengungkapan penuh, dan prinsip konsistensi
- SAK di Indonesia merupakan terapan dari beberapa standar akuntansi yang ada seperti, PSAK-- IFRS,ETAP, PSAK syariah dan juga SAP (Standar Akuntansi Pemerintah). Modul ini berpedoman pada SAK-IFRS

### 8. Test Formatif 1

Tentukan apakah pernyataan di bawah benar atau salah!

No	Pernyataan	Benar	Salah
1	Tujuan utama akuntansi adalah membuat laporan keuangan sesuai kebutuhan pemakai laporan keuangan	B	S
2	Salah satu fungsi akuntansi adalah menyajikan informasi kuantitatif dan kualitatif yang bersifat keuangan dari suatu perusahaan	B	S
3	Prive atau penarikan modal selain dicatat pada Laporan Posisi Keuangan juga dicata pada Laporan Perubahan Modal	B	S
4	Pemerintah tidak memerlukan laporan keuangan suatu perusahaan karena itu adalah urusan internal masing-masing perusahaan	B	S
5	Kreditor memerlukan informasi dari laporan keuangan suatu perusahaan untuk mempertimbangkan berapa besar keuntungan yang didapatkan jika ia menginvestasikan dananya di perusahaan tersebut	B	S
6	Untuk mengetahui berapa jumlah modal suatu perusahaan kita dapat melihat pada Laporan Rugi Laba	B	S
7	Contoh aktivitas investasi dalam Laporan Arus Kas antara lain uang kas keluar yang digunakan untuk membeli bangunan pabrik	B	S
8	Contoh aktivitas <i>financing</i> dalam Laporan Arus Kas antara lain uang kas keluar yang digunakan untuk membeli bahan baku	B	S
9	<i>Objectivity principle</i> adalah laporan keuangan harus didukung oleh bukti-bukti transaksi yang valid	B	S

	Tujuan dari prinsip akuntansi <i>full disclosure</i> adalah agar laporan keuangan dapat dianalisis dan diperbandingkan secara tepat	B	S
--	---	---	---

### 9. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan hasil jawaban Saudara dengan kunci jawaban Tes Formatif 1 yang telah tersedia dalam modul ini. Hitunglah jawaban yang benar kemudian gunakan rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi dalam Kegiatan Belajar 1.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang Saudara capai:

<p>0      10      20      30      40      50      60      70      80      90      100</p> <p style="text-align: center;"><b>Sangat kurang</b></p> <p style="text-align: center;">Kurang      Cukup      Baik      Sangat baik</p>	<p><b>Saudara perlu mengulang mempelajari kegiatan belajar ini terutama pada bagian yang belum Saudara kuasai!</b></p>	<p><b>Selamat!</b> Saudara telah memahami materi kegiatan belajar ini dengan baik, lanjutkan ke kegiatan belajar berikutnya</p>
---	--	---

Apabila tingkat penguasaan Saudara mencapai 80% atau lebih, Saudara dapat melanjutkan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi apabila tingkat penguasaan Saudara masih dibawah 80% Saudara harus mengulangi Kegiatan Belajar 1 terutama bagi permasalahan yang belum Saudara kuasai.

## MENGENAL AKUN DAN GAMBARAN DASAR AKUNTANSI

KEGIATAN  
BELAJAR

2

### Indikator Keberhasilan

Dengan mempelajari Kegiatan Belajar 2 ini peserta diklat diharapkan dapat:

1. menguraikan pengertian dan jenis akun
2. menguraikan persamaan dasar akuntansi
3. menguraikan saldo normal suatu akun
4. menguraikan siklus akuntansi

### 1. Pengertian dan Jenis Akun

Akun adalah suatu media untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan atau sumber daya yang dimiliki perusahaan, seperti aset, utang, modal, penghasilan, dan beban.

Akun terdiri dari dua jenis, yaitu akun riil dan akun nominal, penjelasannya sebagai berikut:

- a. Akun riil, sering disebut juga dengan istilah akun neraca, yaitu semua akun yang terdapat di dalam neraca atau *financial position*. Contohnya akun aset, akun utang, dan akun modal
- b. Akun nominal, sering disebut juga dengan istilah akun rugi laba, yaitu semua akun yang terdapat di dalam laporan rugi laba. Contohnya akun pendapatan dan beban/biaya.

### 2. Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi adalah persamaan yang menggambarkan hubungan antara harta, utang, dan modal yang dimiliki oleh perusahaan. Rumus persamaan dasar akuntansi adalah harta sama dengan utang.

Gambar 2.1 Persamaan Dasar Akuntansi

<b>Harta = Utang + Modal</b>		
------------------------------	--	--

- a. Harta atau aset adalah kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan
- b. Utang adalah kewajiban perusahaan untuk membayar kepada kreditur pada waktu tertentu
- c. Modal adalah hak pemilik atas kekayaan yang dimiliki perusahaan

Jumlah sisi aset harus sama dengan jumlah sisi pasiva (utang dan modal). Contoh soal persamaan akuntansi:

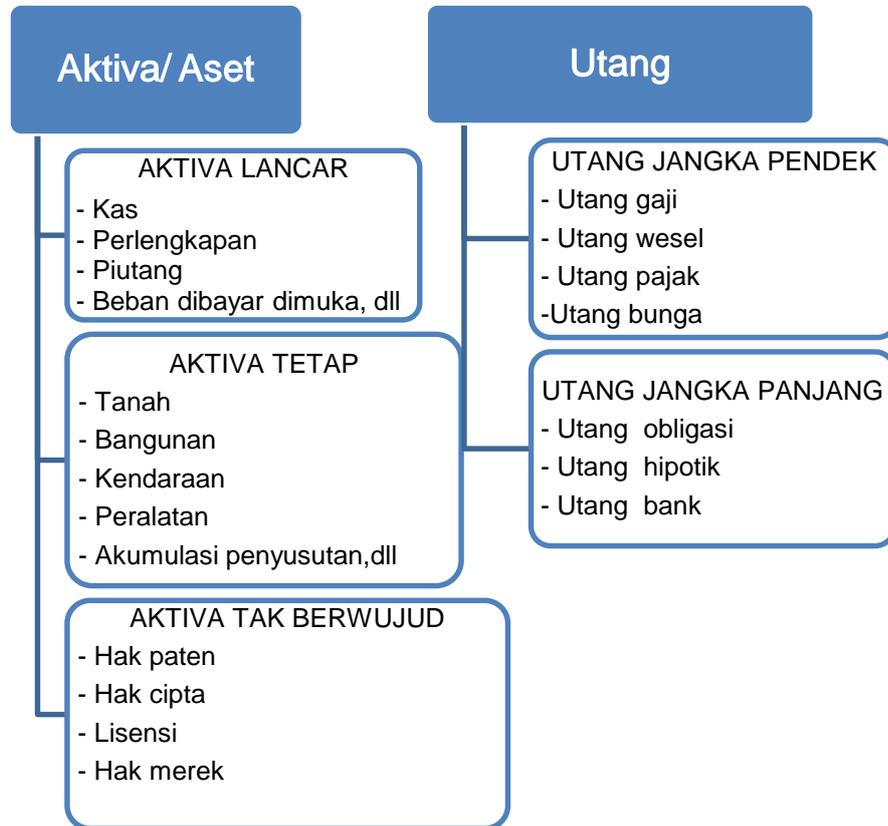
- 1) Tanggal 2 Januari 2014, Tuan Ishak menyetor uang sebesar Rp250.000.000,00 sebagai modal pendirian perusahaan, maka pencatatannya:

Harta	=	Utang	+	Modal
↓		↓		↓
Kas	=	0	+	Modal Tuan Ishak
↓		↓		↓
Rp250.000.000,00	=	Rp0,00		Rp250.000.000,00

- 2) Tanggal 15 Januari 2014, perusahaan membeli kendaraan Rp120.000.000,00 untuk operasional perusahaan secara kredit. Maka pencatatannya:

Harta	=	Utang	+	Modal
↓		↓		↓
Kendaraan	=	Utang	+	0
↓		↓		↓
Rp120.000.000,00	=	Rp120.000.000,00		Rp0,00

Gambar 2.2 Akun-Akun Aset Dan Utang



Berjalannya dengan waktu, modal dapat bertambah atau berkurang karena kegiatan operasional perusahaan yang menghasilkan laba atau rugi. Jika perusahaan laba maka modal akan bertambah, sebaliknya, jika rugi modal akan berkurang. Laba atau rugi perusahaan didapatkan dari pendapatan dan beban. Jika pendapatan > beban, maka perusahaan akan laba, sebaliknya jika pendapatan < beban, maka perusahaan akan rugi. Oleh karena itu persamaan dasar akuntansi berikutnya adalah:

Gambar 2.3 Persamaan Dasar Akuntansi

$$\text{Harta} = \text{Utang} + \text{Modal} + \text{Pendapatan} - \text{Beban}$$

- d. Pendapatan adalah perolehan aset atau sumber ekonomi sebagai imbalan atas penyerahan barang atau jasa. Pendapatan terdiri dari pendapatan usaha

(diperoleh dari aktivitas utama perusahaan) dan pendapatan lain-lain (misalnya pendapatan bunga, pendapatan dari hasil menjual aset tetap, dan lain-lain).

- e. Beban adalah sejumlah pengeluaran yang dilakukan perusahaan dalam rangka memperoleh pendapatan atau laba. Beban terdiri dari beban usaha dan beban lain-lain. Beban usaha adalah beban yang berhubungan langsung dengan kegiatan utama perusahaan, seperti beban gaji, iklan, listrik, dan lain-lain. Beban lain-lain adalah beban yang bukan dari kegiatan operasional / rutin perusahaan, misalnya beban bunga, beban pengurusan izin, dan lain-lain.

### 3. Saldo Normal Suatu Akun

Saldo normal atau posisi saldo sebuah akun adalah posisi dasar suatu akun, apakah di debit atau di kredit. Contohnya adalah saldo normal kas adalah debit, jika terjadi penambahan pada kas, maka akan di debit, dan jika terjadi pengurangan, maka akan di kredit.

Tabel 2.1 Saldo Normal Akun

SALDO NORMAL PERKIRAAN AKUNTANSI			
KELOMPOK AKUN	SALDO NORMAL	PENAMBAHAN	PENGURANGAN
AKTIVA	DEBET	DEBET	KREDIT
KEWAJIBAN	KREDIT	KREDIT	DEBET
MODAL	KREDIT	KREDIT	DEBET
PENDAPATAN	KREDIT	KREDIT	DEBET
BEBAN	DEBET	DEBET	KREDIT

### 4. Penggolongan atau Pengelompokkan Akun

Untuk memudahkan proses pencatatan transaksi dan dalam penyusunan laporan keuangan maka perlu dilakukan penggolongan / pengkodean akun. Kode akun (*chart of account*) ini merupakan susunan dari angka/numeric yang tujuannya adalah membedakan dan mengelompokkan masing-masing akun agar mudah dimengerti, dicari, dan diingat. Untuk lebih dipahami, coba sekarang bayangkan seandainya barang-barang yang ada di supermarket tidak diberi kode/*barcode*.

Apa yang akan terjadi? Maka kasir akan sibuk mencatat setiap transaksi dengan menyebutkan satu persatu jenis barangnya. Misalnya Bapak Joko pada tanggal 2 Januari 2014 membeli sabun cuci merek B, shampoo merk C, mie instan merk A, dan seterusnya. Kemudian, kesulitan berikutnya akan timbul ketika harus merekapitulasi apa saja barang yang terjual pada suatu hari, minggu, atau bulan tertentu. Jika tiap jenis barang tidak diberi kode, maka untuk sekedar tahu berapa banyak mie instan merk A dan merk B yang terjual pada satu hari saja akan membutuhkan waktu yang lama. Nah, begitu pula dengan pencatatan akuntansi. Jika tiap akun tidak diberi kode, maka akan sulit dan membutuhkan waktu lama untuk mengecek berapa banyak kah transaksi yang melibatkan akun kas (pengeluaran kas), berapa kali kah dilakukan pembelian atau penjualan dalam satu bulan dan berapa jumlah rupiahnya. Semakin besar dan banyak transaksi pada suatu perusahaan semakin dibutuhkan pengkodean suatu akun.

Penggolongan akun bisa menggunakan dua metode, yaitu metodenumerik dan metode memonik. Metode numerik adalah pemberian kode akun dengan memberikan kode berupa angka dan metode memonik adalah pemberian kode akun dengan menggunakan huruf. Pada prakteknya di lapangan metode numerik lebih sering digunakan. Dalam modul ini ini, kita hanya membahas pengkodean akun dengan metode numerik.

Metode numerik memberikan setiap akun suatu kode angka, yang terdiri dari satu digit atau lebih. Semakin banyak suatu jenis transaksi dan akun yang digunakan dalam perusahaan, semakin banyak digitnya.

Tabel 2.2 Kode klasifikasi Akun

Posisi Angka	Kelompok Akun
digit pertama	Kelompok akun
digit kedua	Golongan akun
digit ketiga	Jenis akun

Tabel 2.3 Klasifikasi Akun

Akun Riil (Neraca)	Akun Nominal (Rugi Laba)
<b>1. Aset</b> 11 Aset Lancar 111 Kas 112 Bank 113 Piutang usaha 12 Aset Tetap 121 Tanah 122 Gedung 123 Peralatan  <b>2. Kewajiban</b> 21 Kewajiban Lancar 211 Utang usaha 212 Wesel bayar 213 Sewa yang masih harus dibayar  22 Kewajiban Jangka Panjang 221 Utang obligasi 222 Utang hipotek 223 Utang  <b>3. Ekuitas</b> 31 Modal pemilik	<b>4. Pendapatan</b> 41 Pendapatan Operasional 411 Pendapatan service mobil 412 Pendapatan pengecatan mobil  42 Pendapatan Nonoperasional 421 Pendapatan bunga 422 Laba atas penjualan alat  <b>5. Beban</b> 51 Beban Operasional 511 Beban gaji 512 Beban iklan 52 Beban Nonoperasional 521 Beban bunga 522 Rugi atas penjualan aset tetap

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa

- a. Kode akun "Aset" adalah 1
- b. Kode akun "Aset Tetap" adalah 12
- c. Kode akun "Peralatan" adalah 123, penjelasannya adalah:

Angka 1 (digit pertama) menunjukkan kelompok akun, yaitu Aset

Angka 2 (digit kedua) menunjukkan golongan dari aset, yaitu Aset Tetap

Angka 3 (digit ketiga) menunjukan jenis akun, yaitu peralatan

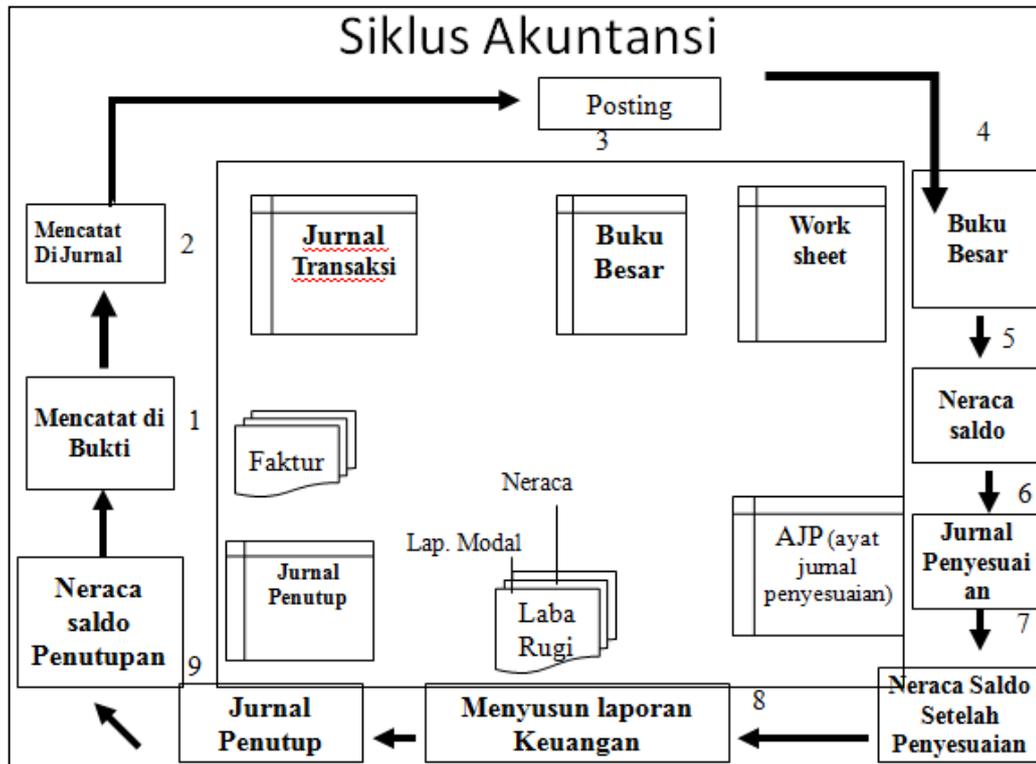
## 5. Siklus Akuntansi

Akuntansi adalah sistem informasi yang memproses data keuangan yang berasal dari aktivitas bisnis/kegiatan ekonomi menjadi laporan keuangan kemudian mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan. Rangkaian

tahapan yang memproses sebuah data keuangan menjadi laporan itulah yang disebut siklus akuntansi.

Siklus akuntansi dimulai dari mencatat transaksi dalam jurnal sampai dengan membuat neraca saldo penutupan. Rincian tahapannya adalah sebagai berikut:<sup>1</sup>

Gambar 2.4 Siklus Akuntansi



Penjelasan gambar siklus akuntansi di atas adalah sebagai berikut:

a) Pencatatan transaksi

Tahapan akuntansi berawal dari pencatatan transaksi pada dokumen yang merupakan bukti transaksi seperti kwitansi, faktur, *purchase order*, dan lain-lain. Bukti-bukti transaksi tersebut digunakan sebagai sumber data pembuatan jurnal. Berikut adalah beberapa contoh bukti-bukti transaksi:

- 1) **Faktur**, yaitu bukti penghitungan penjualan tunai atau kredit yang diberikan penjual kepada pembeli.

<sup>1</sup>Warren Reeves

Gambar 2.5 Faktur

PD. Harapan Jl. Mendut 20 Tangerang		No. Faktur : 01 Kepada : Aisyah	
<b>FAKTUR</b>			
Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
10 kaleng	Cat tembok	Rp. 15.000,00	Rp. 150.000,00
10 lembar	Triplek	Rp. 8.000,00	Rp. 80.000,00
		Total	Rp. 230.000,00
Hormat kami, Tangerang, 8 Oktober 2000  Kamila			

- 2) **Memo debit**, yaitu memo yang dikirim pembeli kepada penjual atas pengembalian barang yang rusak, tidak sesuai pesanan atau harga barang tidak sesuai dengan perjanjian.

Gambar 2.6 Memo Debit

PD. Pembangunan Jl. Danau No. 4 Tangerang		Tangerang, 10 Oktober 2000 Kepada Yth. : Toko Hidayat Jln. : Tambak 5 Tangerang	
<b>NOTA DEBIT</b>			
Dikirim kembali 10 galon air minum Aqua, karena tidak sesuai dengan pesanan seharga Rp.50.000,00 dan rekening ini telah di DEBIT.			
Hormat kami,  Hasna			

- 3) **Memo kredit**, yaitu memo yang dibuat penjual karena penjual menerima pengembalian barang dari pembeli.

Gambar 2.7 Memo Kredit

PD. Pembangunan Jl. Danau No. 4 Tangerang		Tangerang, 10 Oktober 2000 Kepada Yth. : Toko Hidayat Jln. : Tambak 5 Tangerang	
<b>NOTA KREDIT</b>			
Diterima kembali 2 buah papan tulis putih (White Board) karena rusak seharga Rp.36.000,00 dan rekening ini telah di KREDIT.			
Hormat kami,  Hasna			

- 4) **Bukti kas masuk**, yaitu bukti yang dibuat perusahaan atas penerimaan kas.

Gambar 2.8 Bukti Kas Masuk

PD. Hadian Jln. Flamboyan No. 11 Tangerang	<b>BUKTI KAS MASUK</b>	KM: No. ....
Diterima dari	: Bapak Suparman	
Banyaknya uang	: Seratus lima puluh ribu rupiah.	
Untuk	: Pembayaran penjualan buku tulis sebanyak 10 buah @ Rp.15.000,00	
Jumlah	Rp.150.000,00	Tangerang, 8 Oktober 2000 Yang menerima Nuraeni

- 5) **Bukti kas keluar**, yaitu bukti yang dibuat perusahaan atas pengeluaran kas yang biasanya berhubungan dengan pembelian rutin.

Gambar 2.9 Bukti Kas Keluar

PD. Hadian Jln. Flamboyan No. 11 Tangerang	<b>BUKTI KAS KELUAR</b>	KK: No. ....
Dibayar kepada	: Tuan Kaswian	
Banyaknya uang	: Dua ratus lima puluh ribu rupiah.	
Untuk	: Pembayaran pelunasan utang.	
Jumlah	Rp.250.000,00	Tangerang, 8 Oktober 2000 Yang mengeluarkan Nuraeni

- 6) **Voucher**, yaitu bukti yang dibuat perusahaan atas pengeluaran kas yang tidak berhubungan dengan pembelian. Misalnya voucher untuk pengeluaran transportasi (bensin dan tol), sewa kantor, listrik, dan lain-lain.

Gambar 2.10 Voucher

PT. D & K Wisma Abadi Lt. Dasar C5-A Jl. Jelambar Caringin 29-31 Telp. (021) 3877132 - Fax. (021) 3675192		<b>BANK PAYMENT VOUCHER</b>		
Pay To	: BUDI	Date	: 17 Jul 2013	
Total Amount	: Rp 3.000.000,00	No	: CD000027	
In Word	: Tiga Juta Rupiah			
Acc. No	Acc. Name	Description	Amount	
610000025	Listrik, Telp dan Air		1.000.000,00	
610000030	Bensin, Parkir dan Tol	Bulan Juli	2.000.000,00	
Total			3.000.000,00	
Bank : BANK BNI		Method of Payment :		
		Cheque No. :		
Prepared by	Processed	Approved by	Received by	

b) Penjurnalan

Jurnal adalah sebuah form yang digunakan untuk mencatat suatu transaksi yang akan berpengaruh pada posisi elemen-elemen keuangan perusahaan (aset, utang, modal, pendapatan, dan biaya). Pencatatan pada jurnal dilakukan secara kronologis (urutan waktu/tanggal transaksi) dan sistematis ke dalam kelompok debit dan kredit.

c) Posting ke buku besar (*general ledger*)

yaitu tahap menggolongkan akun-akun yang sudah dicatat dalam jurnal umum dan jurnal khusus ke dalam buku besar. Buku besar untuk akun kas, berisi rekapitulasi dan rincian transaksi-transaksi yang melibatkan kas selama satu periode akuntansi. Buku besar untuk akun penjualan berisi rekapitulasi dan rincian transaksi penjualan selama satu periode akuntansi, dan begitu seterusnya. Setiap akun memiliki buku besarnya masing-masing. Terdapat dua bentuk buku besar, yaitu:

d. Bentuk 2 (dua) kolom atau T *account*

Ini adalah bentuk buku besar yang sangat sederhana, hanya terdiri dari debit dan kredit saja. Contohnya:

Gambar 2.11 T *account*

Nama Akun: Kas	
Debit	Kredit

Jika ada penambahan kas, maka akan dicatat disisi debit, jika ada pengurangan kas, maka akan dicatat disisi kredit. Yang dicatat hanya tanggal, keterangan singkat, dan nilai nominal rupiahnya.

e. Bentuk 4 (empat) kolom

Buku besar ini lebih sering digunakan karena sifatnya yang lebih informatif dan mencatat lebih detail keterangan tentang transaksi yang melibatkan suatu akun. Dalam pembahasan pada modul ini kita menggunakan buku besar empat kolom, walaupun demikian untuk latihan mengerjakan soal-soal diperkenankan menggunakan T *account*.

Contoh buku besar utama empat kolom untuk akun “kas” terkait dengan kasus CV. Busana Cantik di atas adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4 Buku Besar Empat Kolom

BUKU BESAR					No. Akun: 111	
Nama Akun: Kas						
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Diisi dengan tanggal transaksi	Diisi dengan nama / sumber transaksi	Diisi dengan nomor halaman sumber jurnal	Jumlah yang didebit	Jumlah yang dikredit	Penjumlahan saldo awal ditambah debit dikurangi kredit	
Saldo awal 1 Jan 2014					15.000.000,00	
18-Jan-14	Pembayaran utang atas pembelian dari Bp. Ahmad	hal. 2		3.920.000,00	11.080.000,00	
15-Feb-14	Penerimaan piutang atas Penjualan pada Bu Mutia	hal.3	4.900.000,00		15.980.000,00	
15-Feb-14	Pembelian perlengkapan dari Toko Butika	hal.3		2.000.000,00	13.980.000,00	
25-Feb-14	Bayar gaji karyawan	hal.4		3.000.000,00	10.980.000,00	
02-Mar-14	Penjualan mobil box	hal.5	75.000.000,00		85.980.000,00	

d) Pengikhtisaran ke neraca saldo (*trial balance*)

Neraca saldo berisi saldo akhir dari akun-akun yang telah dicatat dan terdapat pada buku besar. Masing-masing akun diposting jumlahnya dalam kolom debit dan kredit, sesuai dengan sifat saldo normalnya, sebagaimana telah dijelaskan pada Kegiatan Belajar 2. Contoh: untuk akun kas, piutang, beban, dan pembelian saldo normalnya adalah debit, sedangkan untuk akun utang, penjualan, dan modal saldo normalnya adalah kredit. Jumlah total debit dan kredit pada neraca saldo harus sama atau *balance*, sehingga penyusunan

neraca saldo ini juga dapat sebagai alat kontrol yang mengecek keakuratan posting dari jurnal ke buku besar.

Perlu menjadi catatan penting adalah untuk mengerjakan tahapan ke empat sampai dengan ke tujuh, yaitu membuat ikhtisar neraca saldo sampai dengan membuat laporan keuangan, digunakan satu kertas kerja yang dikenal dengan sebutan neraca lajur atau *worksheet*. Bentuk *worksheet* adalah sebagai berikut:

Tabel 2.11 Worksheet

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian	
		D	K	D	K
Diisi dengan kode akun yang terdapat pada <i>chart of account</i>	diisi dengan nama akun	diisi dengan jumlah yang terdapat pada saldo akhir di buku besar. Dimasukan ke dalam kolom debit atau kredit sesuai sifat saldo normalnya		diisi dengan jumlah nominal berdasarkan ayat jurnal penyesuaian. Tujuannya adalah untuk menyesuaikan dan menggambarkan kondisi real/sebenarnya dari suatu akun	
Neraca Saldo setelah Penyesuaian		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
D	K	D	K	D	K
jumlah pada neraca saldo ditambah atau dikurangkan jumlah pada jurnal penyesuaian		akun nominal, yaitu akun yang merupakan akun rugi laba dipindahkan pada kolom ini. Contohnya adalah akun penjualan, pembelian, biaya gaji, biaya listrik, dan lain-lain		akun riil, yaitu akun yang merupakan akun neraca ( <i>financial position</i> ) dipindahkan pada kolom ini. Contohnya adalah akun kas, persediaan, bangunan, utang, modal, dan lain-lain	

e) Membuat ayat jurnal penyesuaian (*adjusting entry*)

adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo-saldo yang telah tercatat di dalam jurnal umum dan buku besar. Jurnal penyesuaian ini tidak dicatat setiap hari sebagaimana jurnal umum, melainkan hanya disusun setiap akhir periode berdasarkan bukti yang ada. Data yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian adalah neraca saldo dan data penyesuaian yang diperoleh pada akhir periode akuntansi.

Berikut adalah jenis-jenis jurnal penyesuaian yang sering digunakan dalam pembukuan:

1) Jurnal penyesuaian untuk taksiran kerugian piutang

Jurnal Penyesuaian	Debit	Kredit
Beban kerugian piutang	Xxx	
Cadangan kerugian piutang		xxx

2) Jurnal penyesuaian untuk persediaan barang dagangan

Jurnal Penyesuaian	Debit	Kredit
Ikhtisar rugi laba	xxx	
Persediaan barang dagangan (awal periode)		xxx
Persediaan barang dagangan (akhir periode)	xxx	
Ikhtisar rugi laba		xxx

Ikhtisar rugi laba adalah ayat jurnal yang digunakan untuk menampung pemindahan saldo akun nominal. Jika saldo ikhtisar rugi laba debit berarti menunjukkan laba berkurang, jika saldonya kredit berarti labanya bertambah.

3) Jurnal penyesuaian untuk pemakaian perlengkapan

Ada dua macam cara penyesuaiannya:

- a) Jika pada saat pembelian perlengkapan, dicatat/dijurnal sebagai **aset**, yaitu:

Perlengkapan	xxx
--------------	-----

**Kas xxx**

Maka ayat jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Jurnal Penyesuaian	Debit	Kredit
Beban perlengkapan	xxx	
Perlengkapan		xxx

Dicatat sebesar harga perlengkapan yang dipakai selama satu periode akuntansi yang bersangkutan

b) Jika pada saat pembelian perlengkapan, langsung dicatat/dijurnal sebagai **beban**, yaitu:

**Beban perlengkapan xxx**

**Kas xxx**

Maka ayat jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Jurnal Penyesuaian	Debit	Kredit
Perlengkapan	xxx	
Beban perlengkapan		xxx

Dicatat sebesar perlengkapan yang masih ada pada akhir periode akuntansi

4) Pendapatan diterima di muka

Yaitu pendapatan yang jasanya belum dimanfaatkan atau barangnya belum diberikan kepada pembeli, namun sudah diterima pembayarannya dari pembeli. Contoh: Bapak Musa memiliki sebuah ruangan kosong yang disewakan kepada penjual mie ayam bakso. Sesuai kesepakatan ruangan tersebut disewa dari Januari 2014 sampai Juni 2014 dengan harga Rp6.000.000,00 (untuk enam bulan, jadi, sewa per bulan sebesar Rp1.000.000,00). Pada saat transaksi terjadi, Januari 2014, maka jurnalnya adalah:

**Kas Rp6.000.000,00**

**Sewa diterima di muka Rp6.000.000,00**

(sifat dari sewa diterima di muka disini sama seperti kewajiban/utang bagi Bapak Musa. Mengapa? Karena Tukang Bakso belum memanfaatkan semua hak nya

selama enam bulan untuk menempati ruangan kosong, sementara Bapak Musa sudah menerima pembayaran penuh untuk masa sewa selama enam bulan).

Seandainya, masa akhir pelaporan pembukuan adalah 30 April 2014, maka ayat jurnal penyesuaian yang dibuat adalah sebagai berikut:

<b>Sewa diterima di muka</b>	<b>Rp4.000.000,00</b>
<b>Pendapatan sewa</b>	<b>Rp4.000.000,00</b>

Ayat jurnal penyesuaian tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan 30 April 2014, pendapatan yang sudah bisa diakui adalah Rp4.000.000,00. Mengapa? Karena Tukang Bakso sudah menempati ruangan tersebut selama empat bulan (per bulan Rp1.000.000,00). Itu artinya, Tukang Bakso sudah merasakan manfaat dari sewa ruangan selama empat bulan atau dengan kata lain, Bapak Musa juga telah memberikan jasanya menyewakan ruangan selama empat bulan.

5) Jurnal penyesuaian untuk beban dibayar di muka

Misalnya beban yang dibayarkan adalah beban sewa toko, maka

a) Jika pada saat pembayaran sewa toko, dicatat sebagai aset (sewa dibayar dimuka), yaitu:

<b>Sewa dibayar dimuka xxx</b>	
<b>Kas xxx</b>	

Maka ayat jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

<b>Jurnal Penyesuaian</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
<b>Beban sewa toko</b>	<b>Xxx</b>	
<b>Sewa toko dibayar di muka</b>		<b>xxx</b>

Dicatat sebesar beban yang dipakai selama satu periode akuntansi yang bersangkutan

b) Jika pada saat pembayaran beban sewa toko, langsung dicatat/dijurnal sebagai **beban**, yaitu:

<b>Beban sewa toko xxx</b>	
<b>Kas xxx</b>	

Maka ayat jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Jurnal Penyesuaian	Debit	Kredit
<b>Sewa toko dibayar di muka</b>	<b>xxx</b>	
<b>Beban sewa toko</b>		<b>xxx</b>

Dicatat sebesar beban sewa toko yang belum dipakai selama periode akuntansi yang bersangkutan.

6) Jurnal penyesuaian untuk beban penyusutan harta

Misalnya yang disusutkan adalah kendaraan, maka ayat jurnal penyesuaiannya adalah:

Jurnal Penyesuaian	Debit	Kredit
<b>Beban penyusutan kendaraan</b>	<b>xxx</b>	
<b>Akumulasi penyusutan kendaraan</b>		<b>xxx</b>

7) Jurnal penyesuaian untuk biaya

Utang biaya yaitu biaya yang sudah menjadi beban dalam suatu periode, tetapi sampai dengan akhir periode belum dibayar. Misalnya biaya gaji karyawan, ayat jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Jurnal Penyesuaian	Debit	Kredit
<b>Beban gaji karyawan</b>	<b>xxx</b>	
<b>Utang gaji karyawan</b>		<b>xxx</b>

8) Jurnal penyesuaian untuk piutang pendapatan

Piutang pendapatan adalah pendapatan yang sudah menjadi hak perusahaan dalam suatu periode, tetapi sampai dengan akhir periode belum diterima pembayarannya. Ayat jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Jurnal Penyesuaian	Debit	Kredit
<b>Piutang</b>	<b>xxx</b>	
<b>Pendapatan</b>		<b>xxx</b>

a) Memposting jurnal penyesuaian ke neraca lajur (*worksheet*)

Neraca lajur adalah kertas berkolom (*worksheet*) yang digunakan untuk meringkas seluruh data transaksi keuangan perusahaan yang dibutuhkan



5. Memindahkan angka pada kolom “*adjusted trial balance*” yang merupakan **akun riil** (akun yang merupakan akunneraca/*financial position*) ke kolom “neraca atau *financial position*”. Contohnya adalah akun kas, piutang, bangunan, utang, modal, dan lain-lain.

b) Menyusun laporan keuangan (*financial statement*)

Setelah neraca lajur dilengkapi, langkah selanjutnya adalah membuat laporan keuangan yaitu:

- laporan rugi laba (*income statement*),
  - laporan perubahan modal (*statement of owner's equity*),
  - laporan posisi keuangan (*financial position*) dahulu dikenal dengan sebutan neraca, dan
  - laporan arus kas (*cash flow statement*).
- o Urutan membuat laporan keuangan adalah laporan rugi laba terlebih dahulu, laporan perubahan modal, kemudian laporan arus kas dan laporan posisi keuangan.

c) Membuat ayat jurnal penutup (*closing entry*)

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk memindahkan saldo akun nominal (pendapatan, beban, dan *withdrawal/divide*) ke dalam perkiraan modal. Ayat jurnal pembantu untuk memindahkan atau *memposting* ke perkiraan modal (*capital*) adalah ikhtisar rugi laba. Alasan diperlukannya ayat jurnal penutup adalah:

- Jika akun nominal tidak ditutup atau dibuatkan ayat jurnal penutupnya, maka saldo akhirnya akan terbawa ke tahun berikutnya, sehingga akan membuat rancu laporan keuangan. Misalnya, saldo akhir pendapatan di neraca lajur dan laporan rugi laba tahun 2013 sebesar Rp100.000.000,00, jika tidak dibuat ayat jurnal penutup maka saldo sebesar Rp100.000.000,00 tersebut akan menjadi saldo awal pendapatan pada tahun 2014 sehingga akan terakumulasi ke saldo akhir pendapatan tahun 2014.. Seandainya pendapatan yang diperoleh tahun 2014 sebesar Rp75.000.000,00, maka saldo akhir pendapatan tahun 2014 yang terdapat dalam laporan rugi laba tahun 2014 sebesar

Rp175.000.000,00, padahal pendapatan sebenarnya tahun 2014 hanya sebesar Rp75.000.000,00.

- Saldo akun nominal seperti pendapatan dan beban, serta akun prive perlu ditutup dan dipindahkan (*diposting*) ke perkiraan modal adalah untuk mengetahui apakah selama satu tahun atau satu periode akuntansi beroperasi, suatu perusahaan modalnya bertambah atau berkurang. Jika pendapatan lebih besar dari beban, maka akan dihasilkan laba (*net income*) sehingga menambah modal, dan sebaliknya, sedangkan *withdrawl/prive* (penarikan modal) yang dilakukan pemegang saham pastinya akan mengurangi modal.

Berikut adalah ayat jurnal penutup untuk perusahaan jasa dan perusahaan dagang:

Jurnal Penutup	Debit	Kredit
Penghasilan jasa	xxx	
Penghasilan lain-lain	xxx	xxx
Ikhtisar rugi laba		
Ikhtisar rugi laba	xxx	
Beban A		xxx
Beban B		xxx
Beban C		xxx
Ikhtisar rugi laba	xxx	
Modal		xxx
Modal	xxx	
Prive		xxx

d) Membuat neraca saldo penutup (*closing trial balance*)

Neraca saldo penutup disusun setelah jurnal penutup diposting atau dipindahkan ke buku besar akun penghasilan/pendapatan, beban, dan prive sehingga saldo akun-akun tersebut menjadi nol. Daftar saldo setelah penutupan berisi akun / perkiraan riil, yang terdiri dari harta, utang, dan modal. Contoh laporan neraca saldo setelah penutupan:

Tabel 2.5 Neraca Saldo Penutup

No	Nama Akun	Debit	Kredit
101	Kas	Rp 8.500.000,00	
102	Piutang dagang	Rp 11.000.000,00	
103	Persediaan barang dagangan	Rp 18.000.000,00	
104	Perlengkapan toko	Rp 500.000,00	
105	Perlengkapan kantor	Rp 100.000,00	
106	Iklan dibayar di muka	Rp 500.000,00	
107	Sewa dibayar di muka	Rp 100.000,00	
121	Peralatan toko	Rp 15.000.000,00	
122	Akumulasi penyusutan peralatan toko		Rp 5.500.000,00
123	Peralatan kantor	Rp 4.500.000,00	
124	Akumulasi penyusutan peralatan kantor		Rp 1.450.000,00
201	Utang dagang		Rp 12.000.000,00
202	Utang listrik dan air		Rp 100.000,00
203	Utang pajak		Rp 3.000.000,00
301	Modal Tuan Asih Suryo		Rp 36.150.000,00
	Jumlah	Rp 58.200.000,00	Rp 58.200.000,00

Untuk lebih memahami keseluruhan siklus akuntansi dengan lebih jelas dan komprehensif, akan dibahas contoh kasus dan penyelesaiannya pada kegiatan belajar 10. Dimana kasus tersebut akan dibahas sesuai tahapan siklus akuntansi secara utuh dan runut, mulai dari informasi transaksi sampai dengan pembuatan laporan keuangan dan akhirnya membuat jurnal penutup ke neraca saldo.

## 6. Latihan

1. Uraikan secara singkat tentang persamaan dasar akuntansi
2. Berikan 5 contoh akun dan saldo normalnya
3. Jelaskan mengapa *chart of account* perlu dibuat
4. Jelaskan secara singkat siklus akuntansi
5. Jelaskan mengapa diperlukan ayat jurnal penyesuaian

## 7. Rangkuman

- Akun adalah suatu media untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan atau sumber daya yang dimiliki perusahaan. Akun terdiri dari dua jenis, akun riil dan akun nominal.

- Persamaan dasar akuntansi adalah persamaan yang menggambarkan hubungan antara harta, utang, dan modal yang dimiliki oleh perusahaan. Rumus persamaan dasar akuntansi adalah  $\text{harta} = \text{utang} + \text{modal} + \text{pendapatan} - \text{beban}$ .
- Saldo normal atau posisi saldo sebuah akun adalah posisi dasar suatu akun, apakah di debit atau di kredit.
- Untuk memudahkan proses pencatatan transaksi dan dalam penyusunan laporan keuangan maka perlu dilakukan penggolongan / pengkodean akun. Kode akun (*chart of account*) merupakan susunan dari angka/numerik yang tujuannya adalah membedakan dan mengelompokkan akun.
- Siklus akuntansi dimulai dari mencatat transaksi, lalu penjurnalan, posting ke dalam buku besar, pengikhtisaran ke neraca saldo, pembuatan jurnal penyesuaian dan memasukkannya ke *worksheet*, lalu dilanjutkan dengan penyusunan laporan keuangan dan jurnal penutup dan terakhir membuat neraca saldo penutupan.

### 8. Test Formatif 2

Tentukan apakah pernyataan di bawah benar atau salah .

No	Pernyataan	Benar	Salah
1	Saldo normal akun penjualan adalah di debit	B	S
2	Berikut adalah akun-akun yang memiliki saldo normal di kredit: modal, utang, dan beban	B	S
3	Tuan Amir menyerahkan mobil senilai Rp100.000.00,00 sebagai setoran modal pendirian usaha. Item yang dipengaruhi dalam persamaan dasar akuntansi adalah aset dan modal bertambah Rp100.000.000,00	B	S
4	PT. XYZ membayar utang sebesar Rp2.000.000,00 maka nilai di sisi pasiva dan aset sama-sama berkurang Rp2.000.000,00	B	S

5	Penjualan dan beban adalah contoh akun riil	B	S
6	Yang bukan termasuk akun nominal antara lain modal, utang, dan sewa dibayar di muka	B	S
7	Selain jurnal umum, ayat jurnal penyesuaian juga harus diposting ke buku besar	B	S
8	Memo kredit adalah salah satu dokumen sumber informasi untuk pencatatan transaksi	B	S
9	Laporan keuangan dapat dibuat setelah neraca lajur lengkap terisi	B	S
10	Dengan telah selesai dibuatnya laporan keuangan, maka selesailah proses/siklus akuntansi	B	S

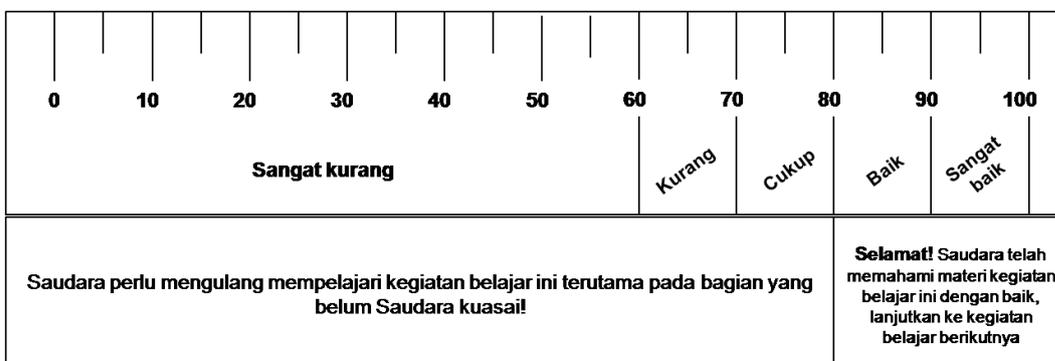
### 9. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan hasil jawaban Saudara dengan kunci jawaban Tes Formatif 2 yang telah tersedia dalam modul ini. Hitunglah jawaban yang benar kemudian gunakan rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi dalam Kegiatan Belajar 2.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang Saudara capai:



Apabila tingkat penguasaan Saudara mencapai 80% atau lebih, Saudara dapat melanjutkan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi apabila tingkat penguasaan

Saudara masih dibawah 80% Saudara harus mengulangi Kegiatan Belajar 2 terutama bagi permasalahan yang belum Saudara kuasai.



## MACAM-MACAM PERUSAHAAN

KEGIATAN  
BELAJAR

3

## Indikator Keberhasilan

Dengan mempelajari Kegiatan Belajar 3 ini peserta diklat diharapkan dapat:

1. menerangkan macam-macam perusahaan berdasarkan kepemilikan
2. menerangkan macam-macam perusahaan berdasarkan jenis usaha

**1. Macam-Macam Perusahaan berdasarkan Kepemilikan**

Berdasarkan kepemilikannya, perusahaan dibagi menjadi tiga macam, yaitu:

**a. Perusahaan perorangan (*proprietorship*)**

Yaitu perusahaan yang dimiliki oleh perorangan.

**b. Perusahaan persekutuan (*partnership*)**

Yaitu perusahaan yang dimiliki dua orang atau lebih.

**c. Perusahaan perseroan (*corporation*)**

Yaitu perusahaan yang modalnya terdiri dari lembar-lembar saham. Saham-saham tersebut bisa dimiliki oleh beberapa pemegang saham dan diperjualbelikan kepada pihak lain.

Tabel 3.1 Klasifikasi Perusahaan Berdasar Kepemilikan

Jenis Perusahaan	Kelebihan	Kekurangan
Perusahaan perorangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mudah dibentuk</li> <li>- Biaya pendiriannya murah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalnya kecil, sehingga sulit ekspansi dan membesarkan usahanya</li> <li>- <i>Limited life</i> (jika pemiliknya meninggal atau memutuskan berhenti usaha, maka perusahaan juga berhenti beroperasi)</li> <li>- <i>Unlimited liability</i> (jika perusahaan terlilit utang dan uang perusahaan tidak cukup untuk membayar utang, maka harta pribadi pemilik perusahaan harus digunakan untuk membayar utang tersebut).</li> </ul>
Perusahaan persekutuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modal lebih besar</li> <li>- Keahlian dan manajemennya lebih baik daripada perusahaan perseorangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerugian yang disebabkan oleh salah satu anggota, harus ditanggung anggota yang lain</li> <li>- <i>Unlimited liability</i></li> <li>- <i>Limited life dan kelangsungan usaha</i> tidak menentu, karena jika salah satu anggota memutuskan berhenti, maka persekutuan otomatis bubar</li> </ul>
Perusahaan perseroan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kemampuan untuk mendapatkan modal lebih besar</li> <li>- <i>Limited liability</i></li> <li>- Kelangsungan hidup perusahaan lebih terjamin (<i>going concern</i>)</li> <li>- Pengelolaan perusahaan lebih teratur dan profesional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendiriannya lebih mahal dan rumit</li> <li>- Hubungan antar pemegang saham kurang efektif</li> <li>- Lebih sulit menyimpan rahasia perusahaan</li> <li>- Lebih banyak peraturan yang mengikat, baik peraturan eksternal maupun internal, sehingga kurang fleksibel.</li> </ul>

## 2. Macam-Macam Perusahaan berdasarkan Jenis Usaha

Jenis perusahaan ada tiga macam, yaitu dagang, manufaktur, dan jasa.

### 2.1. Perusahaan dagang

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatan usahanya melakukan transaksi pembelian barang dagang kemudian untuk dijual kembali tanpa mengubah bentuknya.

Perusahaan yang digolongkan sebagai perusahaan dagang antara lain adalah distributor, agen tunggal, pengecer, toko swalayan, toko serba ada, grosir, dan pusat-pusat perbelanjaan. Berikut adalah contoh laporan keuangan perusahaan dagang:

Tabel 3.2 Laporan Keuangan Perusahaan Dagang

PERUSAHAAN DAGANG MUTIARA LABA RUGI 31 DESEMBER 2002 (DALAM RIBUAN RUPIAH)			
Penjualan			Rp 480.000
Kurangi :			
Retur dan potongan penjualan		Rp 12.000	
Potongan tunai penjualan		<u>Rp 8.000</u>	
			<u>Rp 20.000</u>
<b>Penjualan bersih</b>			<b>Rp 460.000</b>
<b>Harga Pokok Penjualan :</b>			
Persediaan 1 Jan 2002		Rp 36.000	
Pembelian	Rp 325.000		
Retur dan pot. Pembelian	Rp 10.400		
Potongan pembelian	<u>Rp 6.800</u>		
		<u>Rp 17.200</u>	
Pembelian bersih		Rp 307.800	
Biaya angkut pembelian		<u>Rp 12.200</u>	
Harga pokok Barang Tersedia untuk dijual		Rp 356.000	
Persediaan 31 Desember 2002		<u>Rp 40.000</u>	
<b>Harga Pokok Penjualan</b>			<b><u>Rp 316.000</u></b>
Laba Kotor Penjualan			Rp 144.000
Biaya-biaya Operasi :			
Biaya Angkut penjualan	Rp 7.000		
Biaya Iklan	Rp 16.000		
Biaya sewa	Rp 23.000		
Biaya gaji	Rp 45.000		
Biaya Asuransi	Rp 2.000		
Biaya Depresiasi Gedung	Rp 8.000		
Biaya Rupa-rupa	<u>Rp 17.000</u>		
Jumlah biaya operasional			<u>Rp 118.000</u>
<b>Laba Bersih</b>			<b><u>Rp 26.000</u></b>

Tabel 3.3 Neraca Keuangan Perusahaan Dagang

PERUSAHAAN DAGANG MUTIARA NERACA 31 DESEMBER 2002 (DALAM RIBUAN RUPIAH)			
AKTIVA		PASSIVA	
Aktiva Lancar		Kewajiban Lancar :	
Kas	Rp 9.500	Utang Dagang	Rp 20.400
Piutang Dagang	16.100	Utang Gaji	5.000
Persediaan Barang dagangan	40.000	Utang Sewa	4.000
Asuransi Dibayar Dimuka	1.800	Jumlah Kewajiban Lancar	29.400
Jumlah Aktiva Lancar	67.400		
Aktiva Tak Lancar		MODAL :	
Gedung	80.000	Modal Mutiara	94.000
Akum. Dep Gedung	24.000		
Jumlah Aktiva Tak Lancar	56.000		
Jumlah Aktiva	123.400	Jumlah Passiva	123.400

## 2.2. Perusahaan manufaktur

Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang mengolah bahan baku menjadi barang jadi kemudian menjualnya kepada distributor, agen, atau konsumen akhir. Contoh perusahaan manufaktur adalah Unilever (memproduksi sabun), pabrik tahu, dan lain-lain. Laporan keuangan perusahaan manufaktur hampir sama dengan laporan keuangan perusahaan dagang. Perbedaannya terletak pada bagian Aset Lancar di Neraca dan Harga Pokok Penjualan di Laporan Rugi-Laba. Di bawah ini adalah perbandingan HPP untuk perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang:

Tabel 3.4 Perbandingan HPP Perusahaan Manufaktur dan Perusahaan Dagang

Perusahaan Dagang		Perusahaan Manufaktur	
Harga Pokok Penjualan		Harga Pokok Penjualan	
Persediaan awal barang dagangan		Persediaan awal barang jadi	
Pembelian bersih	Rp. 14.200,00	Harga Pokok Produksi	Rp. 11.200,00
	34.150,00		170.500,00
Barang tersedia dijual	Rp. 48.350,00	Barang tersedia dijual	Rp. 181.700,00
Persediaan akhir barang Dagangan	12.100,00	Persediaan akhir barang dagangan	10.300,00
Harga Pokok Penjualan	<b>Rp. 36.250,00</b>	Harga Pokok Penjualan	<b>Rp. 171.400,00</b>

Berikut adalah contoh laporan keuangan (laporan rugi laba untuk perusahaan manufaktur):

Tabel 3.5 Laporan Keuangan Perusahaan Manufaktur

<b>PT SINAR HARAPAN</b>	
<b>LAPORAN HARGA POKOK PRODUKSI</b>	
<b>31-Des-12</b>	
Persediaan barang dalam proses (BDP awal)	Rp XXX
<b>BAHAN BAKU</b>	
Persediaan bahan baku (awal)	Rp XXX
Pembelian bahan baku	Rp XXX
Ongkos angkut	Rp XXX
Retur Pembelian	<u>(Rp XXX)+</u>
Total Pembelian Bahan Baku	<u>Rp XXX+</u>
<i>Persediaan bahan baku yang tersedia diproduksi</i>	<i>Rp XXX</i>
Persediaan bahan baku (akhir)	<u>Rp XXX-</u>
<b>Total biaya bahan baku</b>	<b>Rp XXX</b>
<b>BIAYA TENAGA KERJA LANGSUNG</b>	<b>Rp XXX</b>
<b>BIAYA OVERHEAD PABRIK (BOP)</b>	
Upah tidak langsung	Rp XXX
Biaya perbaikan dan pemeliharaan pabrik	Rp XXX
Biaya penyusutan bangunan pabrik	Rp XXX
Biaya penyusutan mesin	Rp XXX
Biaya listrik, air, di pabrik	Rp XXX
Biaya asuransi bagian produksi	Rp XXX
Biaya rupa-rupa overhead pabrik	Rp XXX
<b>TOTAL BIAYA OVERHEAD PABRIK</b>	<b><u>Rp XXX+</u></b>
Total biaya produksi tahun ini	<u>Rp XXX+</u>
Laporan Harga Pokok Produksi	Rp XXX
<i>Persediaan barang dalam proses (BDP akhir)</i>	<u>Rp XXX-</u>
<b>Harga Pokok Produksi</b>	<b><u>Rp XXX</u></b>

Tabel 3.6 Laporan Laba Rugi Perusahaan Manufaktur

<b>PT SINAR HARAPAN</b>		
<b>LAPORAN LABA-RUGI</b>		
<b>31-Des-12</b>		
Penuaian		Rp XXX
Retur dan potongan penjualan		<u>Rp XXX +</u>
<b>Penjualan bersih</b>		<b>Rp XXX</b>
Harga Pokok Penjualan		
Persediaan barang jadi (awal)	Rp XXX	
Harga Pokok Produksi	<u>Rp XXX +</u>	
Barang tersedia untuk dijual	Rp XXX	
Persediaan barang jadi (akhir)	<u>Rp XXX-</u>	
<b>Harga Pokok Penjualan</b>		<b><u>Rp XXX-</u></b>
<b>Laba kotor</b>		<b>Rp XXX</b>
<b>Biaya-biaya operasional</b>		
Biaya penjualan:		
Biaya gaji bagian penjualan	Rp XXX	
Biaya komisi	Rp XXX	
Biaya iklan	Rp XXX	
Biaya pengangkutan	Rp XXX	
Biaya rupa-rupa bagian penjualan	Rp XXX	
Total biaya penjualan		Rp XXX
Biaya administrasi dan umum :		
Biaya perlengkapan kantor	Rp XXX	
Biaya asuransi bag. adm& umum	Rp XXX	
Biaya listrik & telepon bag umum	Rp XXX	
Biaya peny. bangunan bag. Umum	Rp XXX	
Biaya penyusutan peralatan kanto	R XXX	
Biaya rupa-rupa bagian umum	Rp XXX	
Total biaya administrasi dan umum		<u>Rp XXX+</u>
Total biaya operasional		<u>Rp XXX -</u>
<b>Laba Usaha</b>		<b>Rp XXX</b>

Tabel 3.7 Neraca Keuangan Perusahaan Manufaktur

<b>PT SINAR HARAPAN</b>			
<b>NERACA</b>			
<b>31-Des-13</b>			
<b>Aktiva Lancar</b>		<b>Kewajiban lancar</b>	
Kas	Rp XXX	Utang dagang	Rp XXX
Surat berharga	Rp XXX	Utang pajak	Rp XXX
Piutang dagang	Rp XXX	Utang gaji	Rp XXX
Wesel tagih	Rp XXX	Utang sewa	Rp XXX
Perlengkapan	Rp XXX	Utang listrik	Rp XXX
Sewa dibayar dimuka	Rp XXX		
Persediaan Bahan Baku	Rp XXX		
Persediaan Barang dlm Proses	Rp XXX	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	
Persediaan Barang Jadi	Rp XXX	Utang bank	Rp XXX
<b>Aktiva Tetap</b>		Utang obligasi	Rp XXX
Tanah	Rp XXX	Utang hipotek	Rp XXX +
Bangunan	Rp XXX	<b>Total Kewajiban</b>	<b>Rp XXX</b>
Akum. Penyusutan Bangunan	(Rp XXX)	<b>Modal</b>	
Peralatan	Rp XXX	Modal Saham	Rp XXX
Akum. Penyusutan Peralatan	(Rp XXX)	Laba Ditahan	Rp XXX
Mesin	Rp XXX	<b>Total Modal</b>	<b>Rp XXX</b>
Akum. Penyusutan Mesin	(Rp XXX)+		
<b>Total Aktiva</b>	<b>Rp XXX</b>	<b>Total Pasiva (Kewaji + Modal)</b>	<b>Rp XXX</b>

Klasifikasi persediaan pada perusahaan pengolahan:

- a. Persediaan Bahan Baku
- b. Persediaan Barang Dalam Proses
- c. Persediaan Barang Jadi

### 2.3. Perusahaan jasa

Perusahaan jasa adalah perusahaan yang memberikan atau menjual jasa yaitu berupa aktivitas tidak berwujud, namun dapat dirasakan manfaatnya. Contoh perusahaan jasa adalah TIKI (jasa paket pengiriman dokumen), pijat refleksi, service AC, dan lain-lain. Berikut adalah contoh laporan keuangan perusahaan jasa:

Tabel 3.8 Laporan Laba Rugi Perusahaan Jasa

LAPORAN RUGI LABA			
SALON ANGGI			
PER 31 JANUARI 2013			
NO AKUN	PERKIRAAN / AKUN		
	PENDAPATAN RIAS	79,850,000	
	PENDAPATAN SEWA TENDA	28,500,000	+
	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>		<b>108,350,000</b>
	BEBAN GAJI KARYAWAN	7,500,000	
	BEBAN PERLENGKAPAN	7,150,000	
	BEBAN PENYUSUTAN INVENTARIS KANTOR	750,000	
	BEBAN PENYUSUTAN PERALATAN SALON	600,000	
	BEBAN PENYUSUTAN PERALATAN TENDA	250,000	
	BEBAN SEWA	416,667	
	BEBAN LISTRIK	1,520,000	
	BEBAN AIR	650,000	
	BEBAN PEMELIHARAAN PERALATAN SALON	300,000	
	BEBAN PEMELIHARAAN PERALATAN TENDA	500,000	
	BEBAN PEMELIHARAAN GEDUNG	500,000	
	BEBAN ANGKUT TENDA	1,500,000	
	BEBAN LAIN-LAIN	5,000,000	+
	<b>TOTAL BEBAN</b>		<b>26,636,667 -</b>
	<b>LABA USAHA PER 31 JANUARI 2013</b>		<b>81,713,333</b>

Tabel 3.9 Neraca Keuangan Perusahaan Jasa

NERACA					
SALON ANGGI					
PER 31 JANUARI 2013					
NO AKUN	PERKIRAAN / AKUN	JUMLAH	NO AKUN	PERKIRAAN / AKUN	JUMLAH
	KAS	169,880,000		UTANG USAHA	25,000,000
	PIUTANG SEWA TENDA	10,000,000			-
	PERLENGKAPAN	6,350,000		MODAL	200,000,000
	INVENTARIS KANTOR	7,500,000		LABA BULAN BERJALAN	81,713,333
	AKUMULASI PENYUSUTAN INVENTARIS KANTOR	(250,000)			
	PERALATAN SALON	40,000,000			
	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN SALON	(600,000)			
	PERALATAN TENDA	50,000,000			
	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN TENDA	(750,000)			
	SEWA GEDUNG DIBAYAR DIMUKA	24,583,333			
	<b>JUMLAH</b>	<b>306,713,333</b>		<b>JUMLAH</b>	<b>306,713,333</b>

**3. Latihan**

1. Apakah perbedaan perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur?
2. Jelaskan secara singkat perbedaan pencatatan akuntansi ketiga perusahaan tersebut
3. Apa saja kekuatan dan kelemahan perusahaan perorangan dan perseroan terbatas ?
4. Jelaskan perbedaan laporan keuangan untuk perusahaan dagang dan manufaktur ?
5. Apakah untuk perusahaan perorangan memerlukan pencatatan akuntansi? Jelaskan !

**4. Rangkuman**

- Berdasarkan kepemilikannya, perusahaan dibagi menjadi tiga macam, yaitu perusahaan perseorangan, perusahaan persekutuan, dan perusahaan perseroan.
- Berdasarkan jenis usahanya, perusahaan dibagi menjadi tiga macam, yaitu perusahaan dagang, perusahaan manufaktur, perusahaan jasa.

**5. Test Formatif 3**

Tentukanlah apakah pernyataan di bawah ini benar atau salah:

No	Pernyataan	Benar	Salah
1	Breadtalk, Dunkin Donuts, dan Holland Bakery, toko roti terkenal adalah termasuk perusahaan manufaktur karena mereka memproduksi sendiri rotinya	B	S
2	Tuan Amir membentuk persekutuan dengan Tuan Danang membuka usaha bengkel motor. Setelah 3 tahun berjalan, usahanya bangkrut. Dan memiliki utang. Kreditor tidak boleh menyita harta pribadi Tuan Amir dan Tuan Danang untuk membayar utang-utang usahanya tersebut.	B	S

3	Jika Tuan Amir dan Tuan Danang membentuk suatu perseroan terbatas, maka kreditor tidak boleh menyita harta pribadi pemegang saham untuk membayar utang-utang pemegang saham tersebut	B	S
4	Pencatatan akuntansi perseroan terbatas wajib mengikuti SAK (Standar Akuntansi Keuangan)	B	S
5	Pencatatan akuntansi perusahaan perseorangan tidak wajib mengikuti SAK (Standar Akuntansi Keuangan)	B	S
6	Pencatatan akuntansi perusahaan dagang sama persis dengan perusahaan manufaktur	B	S
7	Tukang cukur, service dan jual beli AC, adalah contoh perusahaan jasa	B	S
8	Ibu Lina dan Ibu Desi memebentuk persekutuan dengan setoran modal masing-masing Rp50.000.000,00. Berhubung Ibu Desi harus pindah ke luar negeri mengikuti tugas suaminya, maka ia memutuskan keluar dari persekutuan. Dengan demikian maka otomatis persekutuan tersebut bubar.	B	S
9	Jika soal pada poin 8 di atas, bentuk usahanya adalah perseroan terbatas, dengan kasus yang sama, maka perseroan terbatas tersebut juga otomatis bubar.	B	S
10	Transaksi pembelian, penjualan, retur/diskon penjualan, retur/diskon adalah contoh dari transaksi-transaksi perusahaan dagang	B	S

## 6. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban yang terdapat di bagian akhir modul. Hitunglah jawaban Anda yang benar. Kemudian gunakanlah rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi ini.

Rumus:

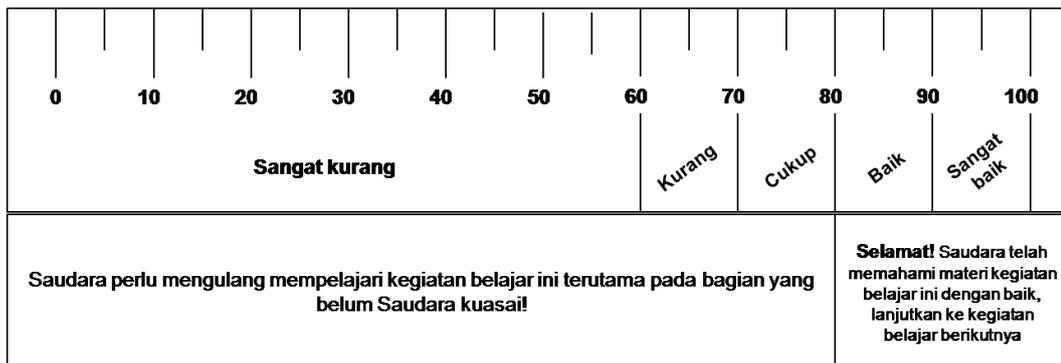
$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100\%$$

Cocokkan hasil jawaban Saudara dengan kunci jawaban Tes Formatif 3 yang telah tersedia dalam modul ini. Hitunglah jawaban yang benar kemudian gunakan rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi dalam Kegiatan Belajar 3.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang Saudara capai:



Apabila tingkat penguasaan Saudara mencapai 80% atau lebih, Saudara dapat melanjutkan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi apabila tingkat penguasaan Saudara masih dibawah 80% Saudara harus mengulangi Kegiatan Belajar 3 terutama bagi permasalahan yang belum Saudara kuasai.



## KAS

KEGIATAN  
BELAJAR

## 4

## Indikator Keberhasilan

Dengan mempelajari Kegiatan Belajar 4 ini peserta diklat diharapkan dapat:

1. menjelaskan pengertian kas
2. menjelaskan tentang kas kecil
3. menjelaskan tentang rekonsiliasi kas
4. menjelaskan tentang laporan kas

### 1. Pengertian Kas

Dalam akuntansi, kas (*cash*) merupakan aset perusahaan yang paling likuid. Kas meliputi koin, uang kertas, cek, wesel, dan segala sesuatu yang diterima bank untuk Anda setorkan ke rekening bank Anda. Dengan kata lain, kas dapat diartikan sebagai uang yang dipegang perusahaan ataupun disimpan di bank yang dapat dengan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan perusahaan.

Pada umumnya, suatu perusahaan memiliki beberapa rekening bank yang masing-masingnya mereka gunakan untuk tujuan yang berbeda. Untuk setiap rekening bank, perusahaan akan menyediakan akun buku besar, sebagai contoh bisa diberi nama *Kas di Bank-Bank Pertama*.

Karena begitu mudahnya uang dialihkan atau dipindahtangankan, maka kas merupakan aset yang cenderung diselewengkan atau disalahgunakan oleh karyawan. Untuk melindungi kas dari pencurian dan penyalahgunaan, perusahaan dapat menggunakan dua metode kontrol kas, yaitu **pengendalian preventif** (*preventive control*), yang dirancang untuk mencegah terjadinya pencurian dan penyelewengan, dan metode pengendalian detektif (*detective control*), yang dirancang untuk mendeteksi pencurian dan penyelewengan kas.

## 2. Kas Kecil

Kas perusahaan meliputi kas atau uang tunai yang ada di perusahaan dan uang yang disimpan di bank. Sebagai salah satu bentuk pengamanan dari pencurian dan penyelewengan, kas pada umumnya disimpan di bank. Guna mencegah perusahaan untuk mengeluarkan cek atau untuk membayar pengeluaran kecil mereka, dibentuk suatu dana kas khusus, yang disebut **dana kas kecil** (*petty cash fund*).

Dana kas kecil dibentuk dengan lebih dulu memperkirakan jumlah kas yang diperlukan perusahaan untuk membiayai pengeluaran kecilnya selama periode tertentu, seperti satu minggu atau satu bulan. Setelah mendapatkan persetujuan, cek disiapkan dan diuangkan sebesar jumlah yang diperlukan. Uang yang diperoleh kemudian diserahkan ke petugas kas kecil yang berwenang untuk mengeluarkan uang dari dana kas kecil.

Setiap kali melakukan pembayaran dari dana kas kecil, petugas bersangkutan mencatat rician pembayaran pada formulir tanda terima (bon) kas kecil.

Dana kas kecil biasanya diisi kembali dalam jangka waktu tertentu atau bila dana tersebut telah habis atau mencapai jumlah minimum. Apabila dana kas kecil diganti, maka akun yang didebit ditentukan dengan mengikhtisarkan tanda terima (bon) kas kecil. Selanjutnya disiapkan suatu cek atas jumlah pengeluaran dari kas yang akan dibayarkan kepada petugas kas kecil.

Untuk mengilustrasikan ayat jurnal yang lazim dibuat sehubungan dengan dana kas kecil, kita ambil contoh, PT Amin membuat dana kas kecil sebesar Rp1.000.000,00 yang akan dijurna sebagai berikut.

Kas kecil	1.000.000
Kas	1.000.000
Pembentukan Kas Kecil	

Pada akhir Agustus ditemukan bon yang menunjukkan pengeluaran untuk hal-hal berikut: perlengkapan kantor, Rp320.000,00; perlengkapan toko, Rp200.000,00; dan tagihan listrik dan air Rp130.000,00. Ayat jurnal yang terjadi adalah sebagai berikut.

Perlengkapan kantor	320.000
Perlengkapan toko	200.000
Beban lain-lain	130.000

Kas	650.000
Pengisian kembali kas kecil	

Pengisian kembali kas kecil mengembalikan jumlah dana yang tersedia kembali seperti semula ( $1.000.000 - 650.000 + 650.000$ ). perlu diperhatikan bahwa pada saat pengisian kembali akun kas kecil tidak dijurnal. Kas kecil didebit hanya saat pertama dibuat, dan dikredit bila jumlah dana yang ditetapkan perusahaan diturunkan.

### 3. Rekonsiliasi Kas

Bank biasanya mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan suatu rekening. Catatan tersebut, yang disebut **laporan bank**, atau **rekening koran**, biasanya dikirim ke nasabah tiap bulannya. Namun sering kali rekening koran yang dibuat bank ini berbeda dengan saldo kas di buku besar perusahaan.

**Rekonsiliasi bank** adalah daftar transaksi dan jumlahnya yang menyebabkan perbedaan saldo kas yang dicatat perusahaan dan bank. Rekonsiliasi bank biasanya dibagi menjadi dua bagian. Bagian pertama dimulai dengan saldo kas sesuai catatan bank, dan diakhiri dengan saldo yang disesuaikan (saldo yang benar). Bagian kedua dimulai dengan saldo kas sesuai catatan perusahaan, dan diakhiri dengan saldo yang disesuaikan (saldo yang benar). Jumlah kedua saldo yang disesuaikan harus sama.

Langkah-langkah yang perlu dilakukan guna melakukan rekonsiliasi kas antara adalah:

- a. Tambahkan setoran yang belum dicatat oleh bank ke saldo kas menurut bank.
- b. Kurangkan cek beredar yang belum dibayar oleh bank dari saldo kas menurut laporan bank.
- c. Tambahkan memorandum kredit yang belum dicatat ke saldo kas menurut pembukuan perusahaan. (Wesel dan bunga yang diterima bank atas nama perusahaan)
- d. Kurangkan memorandum debit yang belum dicatat dari saldo kas menurut pembukuan perusahaan. (Cek kosong NSF *not sufficient fund*/dana tidak cukup, dan biaya administrasi bank)

- e. Teliti kesalahan-kesalahan yang terdapat pada langkah-langkah di atas.

Untuk contoh rekonsiliasi bank dapat dilihat pada ilustrasi dibawah ini.

### Contoh Rekonsiliasi Bank

Diketahui PT Power Networking akan membuat laporan rekonsiliasi bank, transaksi yang belum disesuaikan antara lain:

- Saldo kas menurut bank adalah sebesar Rp8.500.000,00
- Pada tanggal 13 Juni, terdapat penyetoran sebesar Rp800.000,00 yang belum dicatat bank.
- Cek no. 812 sebesar Rp1.000.000,00, no. 878 sebesar Rp650.000,00, dan no. 883 yang beredar masih belum dicatat dalam pernyataan bank.
- Pada tanggal 25 Juli, terdapat cek yang dikembalikan dengan nilai Rp800.000,00 karena dana tidak cukup.
- Terdapat kesalahan penulisan pada cek no. 879, yang seharusnya bernilai Rp1.120.00,00 menjadi Rp1.170.000,00.
- Biaya jasa bank sebesar Rp30.000,00

Gambar 4.1 Rekonsiliasi Bank PT Power Networking

<b>Power Networking</b>		
<b>Rekonsiliasi Bank</b>		
<b>31 Juli 2013</b>		
<hr/>		
Saldomenurutlaporan bank	Rp 8.500.000	
Ditambahsetoran yang belum dicatat bank	<u>800.000</u>	
		Rp 9.300.000
Dikurangicek yang masih beredar		
No. 812	Rp 1.000.000	
No. 878	650.000	
No. 883	<u>480.000</u>	
		<u>2.130.000</u>
Saldo yang disesuaikan	Rp 7.170.000	
<hr/>		
Saldomenurutpembukuanperusahaan	Rp7.600.000	
Ditambahweseldanbunga yang ditagih bank	<u>450.000</u>	
		Rp 8.050.000
Dikurangi: cekkosongakibat danatidakcukup		
Biayaadministrasi bank	30.000	
Kesalahandalammencatatcek No. 879	<u>50.000</u>	
		<u>80.000</u>
Saldo yang disesuaikan		Rp7.170.000

Sementara itu, untuk ayat jurnal terkait dengan rekonsiliasi bank perusahaan Power Networking adalah sebagai berikut

Kas	450.000	
Wesel tagih		400.000
Bunga	50.000	
Wesel dan bunga yang ditagih bank		
Piutang Usaha	800.000	
Beban administrasi rupa-rupa	30.000	
Utang usaha	50.000	
Kas		880.000
Cek kosong, beban administrasi, dan		
Dan kesalahan pembukuan cek no. 879		

#### 4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas (*cash flow report*) adalah suatu laporan keuangan yang berisikan pengaruh kas dari kegiatan operasi, kegiatan transaksi investasi dan kegiatan transaksi pembiayaan atau pendanaan serta kenaikan atau penurunan bersih dalam kas suatu perusahaan selama satu periode.

Menurut PSAK No.2 (2002:5) Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas. Laporan arus kas merupakan revisi dari mana uang kas diperoleh perusahaan dan bagaimana mereka membelanjakannya. Laporan arus kas merupakan ringkasan dari penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama periode tertentu.

Laporan arus kas (*cash flow*) mengandung dua macam aliran/ arus kas yaitu arus kas masuk (*cash inflow*), dan arus kas keluar (*cash out flow*). *Cash inflow* adalah arus kas yang terjadi dari kegiatan transaksi yang melahirkan keuntungan kas (penerimaan kas). *Cash out flow* adalah arus kas yang terjadi dari kegiatan transaksi yang mengakibatkan beban pengeluaran kas.

Laporan arus kas ini memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas dari perusahaan dari suatu periode tertentu, dengan mengklasifikasikan transaksi berdasarkan pada kegiatan operasi, investasi dan pendanaan.

Menurut PSAK No.2 (2002:9) Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Aktivitas operasional untuk perusahaan dagang terdiri dari membeli barang dagangan, menjual barang dagangan tersebut serta kegiatan lain yang terkait dengan pembelian dan penjualan barang. Untuk perusahaan jasa, kegiatan operasional antara lain adalah menjual jasa kepada pelanggannya. Aktivitas ini akan mengakibatkan terjadinya arus uang masuk untuk pendapatan dan arus uang keluar untuk biaya. Baik pendapatan dan biaya yang terjadi telah dilaporkan dalam laporan laba rugi, namun besarnya pendapatan tersebut belum tentu sama dengan uang yang diterima karena perusahaan umumnya menggunakan dasar akrual untuk mengakui pendapatan. Demikian halnya dengan biaya, biaya yang dilaporkan laba rugi belum tentu sama dengan arus keluar untuk biaya tersebut.

Aktivitas investasi meningkatkan dan menurunkan aset jangka panjang yang digunakan perusahaan untuk melakukan kegiatannya. Pembelian atau penjualan aset tetap seperti tanah, gedung, atau peralatan merupakan kegiatan investasi, atau dapat pula berupa pembelian atau penjualan investasi dalam saham atau obligasi dari perusahaan lain.

Kegiatan keuangan atau ada yang menyebutnya kegiatan pendanaan, adalah kegiatan menarik uang dari kreditor jangka panjang dan dari pemilik serta pengembalian uang kepada mereka.

Terdapat dua bentuk penyajian laporan arus kas, yang pertama metode langsung dan yang kedua metode tidak langsung. Perbedaan antara kedua metode terletak pada penyajian arus kas berasal dari kegiatan operasi. Dengan metode langsung, arus kas dari kegiatan operasional dirinci menjadi arus kas masuk dan arus kas keluar. Arus kas masuk dan keluar dirinci lebih lanjut dalam beberapa jenis penerimaan atau pengeluaran kas. Sementara itu dengan metode tidak langsung, arus kas dari operasional ditentukan dengan cara mengoreksi laba bersih yang dilaporkan di laporan laba rugi dengan beberapa hal seperti biaya penyusutan, kenaikan harta lancar dan utang lancar serta laba/rugi karena pelepasan investasi. Berikut ini contoh bentuk laporan arus kas dengan metode langsung dan metode tidak langsung.

Tabel 4.1 Laporan arus kas metode langsung PT ABC

<b>PT ABC</b>		
<b>LAPORAN ARUS KAS</b>		
<b>UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2007</b>		
<b>(dalam Rupiah)</b>		
<b>Arus kas yang berasal dari kegiatan operasi:</b>		
Kas yang diterima dari pelanggan	951.000	
Dikurangi:		
Kas untuk membeli persediaan	555.200	
Kas untuk membayar biaya operasi	259.800	
Kas untuk membayar biaya bunga	14.000	
Kas untuk membayar pajak	29.000	
	858.000	
Aliran kas bersih dari kegiatan operasi		93.000
<b>Aliran kas yang berasal dari kegiatan investasi:</b>		
Kas masuk yang berasal dari penjualan investasi	75.000	
Kas keluar untuk membeli peralatan	(157.000)	
	(82.000)	
Aliran kas bersih untuk kegiatan investasi		(82.000)
<b>Aliran kas dari kegiatan keuangan:</b>		
Kas yang diterima dari penjualan saham	160.000	
Dikurangi:		
Kas untuk membayar dividen	23.000	
Kas untuk membayar utang obligasi	125.000	
	148.000	
Aliran kas masuk neto dari kegiatan keuangan		12.000
Kenaikan kas		23.000
Saldo kas pada awal tahun		26.000
Saldo kas pada akhir tahun		49.000

Dari laporan tersebut terlihat bahwa arus kas yang berasal dari kegiatan operasional dirinci menjadi penerimaan dari berbagai sumber yang merupakan kegiatan operasional dan pengeluaran kas untuk berbagai kegiatan operasional. Arus kas dari kegiatan investasi dan keuangan juga dirinci menurut jenis-jenis kegiatan yang mengakibatkan timbulnya penerimaan dan pengeluaran kas.

Sementara jika kita lihat contoh di bawah ini arus kas dari kegiatan operasional tidak dirinci menurut sumber dan jenis penggunaannya, tetapi menggunakan pendapatan bersih yang kemudian dikoreksi sehingga berubah menjadi alur kas bersih dari operasi.

Tabel 4.2 Laporan arus kas metode tidak langsung PT ABC

<b>PT ABC</b>		
<b>LAPORAN ARUS KAS</b>		
<b>UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2007</b>		
<b>(dalam Rupiah)</b>		
<b>Arus kas yang berasal dari kegiatan operasi:</b>		
Laba bersih menurut laporan laba rugi		90.500
Ditambah:		
Biaya depresiasi	18.000	
Penurunan persediaan kantor	8.000	
Kenaikan utang jangka pendek	16.800	
Kenaikan utang biaya	1.200	
		44.000
Dikurangi:		
Kenaikan biaya dibayar dimuka	1.000	
Kenaikan piutang usaha	9.000	
Penurunan utang pajak	1.500	
Laba penjualan aset tetap	30.000	
		41.500
Aliran kas bersih dari kegiatan operasi		93.000
<b>Aliran kas yang berasal dari kegiatan investasi:</b>		
Kas masuk yang berasal dari penjualan investasi		75.000
Kas keluar untuk membeli peralatan		(157.000)
Aliran kas keluar bersih untuk kegiatan investasi		(82.000)
<b>Aliran kas dari kegiatan keuangan:</b>		
Kas yang diterima dari penjualan saham		160.000
Dikurangi:	23.000	
Kas untuk membayar dividen	<u>125.000</u>	
Kas untuk membayar utang obligasi		148.000
Aliran kas masuk neto dari kegiatan keuangan		12.000
Kenaikan kas		23.000
Saldo kas pada awal tahun		26.000
Saldo kas pada akhir tahun		49.000

Jika kita amati contoh di atas, terlihat bahwa perbedaan antara metode langsung dengan metode tidak langsung terletak pada penyajian arus kas berasal dari

kegiatan operasi, sementara itu untuk aliran kas dari kegiatan investasi dan keuangan tidak mengalami perbedaan dalam penyajiannya.

## 5. Latihan

1. Apa yang dimaksud dengan kas?
2. Sebutkan klasifikasi arus kas yang ada dalam laporan arus kas
3. Apa yang dimaksud dengan rekonsiliasi bank?
4. Sebutkan metode penyajian laporan arus kas
5. Apa yang dimaksud dengan dana kes kecil?

## 6. Rangkuman

- Kas merupakan aset suatu perusahaan yang paling likuid. Kas adalah uang ataupun aset setara uang yang dipegang perusahaan ataupun disimpan di bank yang dapat dengan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan perusahaan.
- Dana kas kecil merupakan suatu dana kas khusus yang dibuat perusahaan untuk melakukan pembayaran atas pengeluaran kecil yang mereka lakukan.
- Rekonsiliasi bank, adalah daftar transaksi dan jumlahnya yang menyebabkan perbedaan saldo kas yang dicatat perusahaan dan bank. Terdiri dari saldo berdasarkan perhitungan bank dan nasabah. Saldo akhir dari kedua perhitungan keduanya harus seimbang pada hasil perhitungan akhirnya.
- Laporan arus kas (*cash flow report*) adalah suatu laporan keuangan yang berisikan pengaruh kas dari kegiatan operasi, kegiatan transaksi investasi dan kegiatan transaksi pembiayaan atau pendanaan serta kenaikan atau penurunan bersih dalam kas suatu perusahaan selama satu periode.

## 7. Test Formatif 4

Tentukan apakah pernyataan di bawah benar atau salah!

No	Pernyataan	Benar	Salah
----	------------	-------	-------

1	Kas merupakan aset paling lancar dalam suatu perusahaan	B	S
2	Uang dalam tabungan deposito, yang hanya bisa diambil setelah jangka waktu tertentu, termasuk ke dalam kas	B	S
3	Pengendalian preventif dirancang untuk mendeteksi kejadian pencurian dan penyelewengan kas	B	S
4	Dana kas kecil perlu didebit pada tiap pengisian kembalinya	B	S
5	Pada saat pengurangan alokasi dana kas kecil tidak perlu dibuat jurnal untuk mengkreditnya	B	S
6	Saldo kas yang dibuat berdasarkan perhitungan bank dan pembukuan perusahaan selalu bernilai sama.	B	S
7	Rekonsiliasi bank biasanya dibagi menjadi dua bagian, saldo kas berdasarkan perhitungan bank dan pembukuan perusahaan	B	S
8	Pada bagian akhir rekonsiliasi bank, semua saldo kas memiliki nilai yang sama	B	S
9	Di dalam laporan arus kas aliran kas yang ada diklasifikasikan berdasarkan empat jenis kegiatan	B	S
10	Metode penyajian laporan arus kas terdiri dari metode langsung dan metode tidak langsung	B	S

## 8. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban yang terdapat di bagian akhir modul. Hitunglah jawaban Anda yang benar. Kemudian gunakanlah rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi ini.

Rumus:

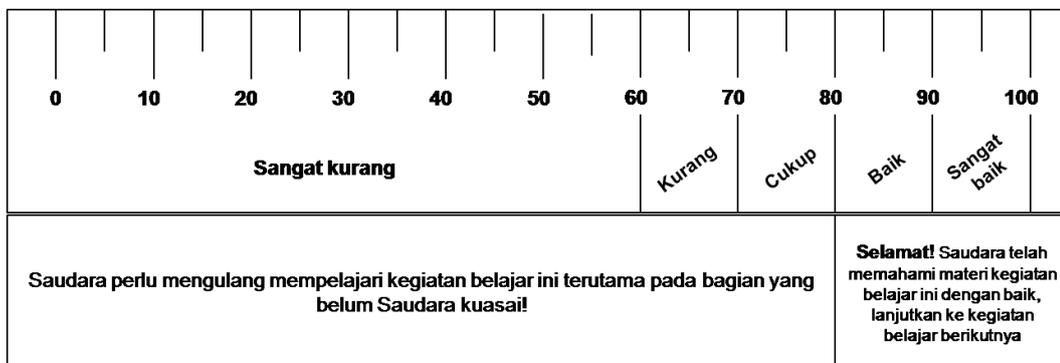
$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100\%$$

Cocokkan hasil jawaban Saudara dengan kunci jawaban Tes Formatif 4 yang telah tersedia dalam modul ini. Hitunglah jawaban yang benar kemudian gunakan rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi dalam Kegiatan Belajar 4.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang Saudara capai:



Apabila tingkat penguasaan Saudara mencapai 80% atau lebih, Saudara dapat melanjutkan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi apabila tingkat penguasaan Saudara masih dibawah 80% Saudara harus mengulangi Kegiatan Belajar 4 terutama bagi permasalahan yang belum Saudara kuasai.



## PIUTANG

KEGIATAN  
BELAJAR

5

## Indikator Keberhasilan

Dengan mempelajari Kegiatan Belajar 5 ini peserta diklat diharapkan dapat:

1. menguraikan pengertian dan karakteristik piutang
2. menguraikan tentang pencatatan dan penjurnalan piutang

### 1. Pengertian dan Karakteristik Piutang dan Piutang Tak Tertagih

**Piutang** adalah klaim dalam bentuk uang terhadap perusahaan atau perseorangan. Piutang umumnya timbul dari penjualan barang dan jasa secara kredit dan peminjaman uang.

Piutang biasanya dikelompokkan kedalam tiga jenis:

- a. Piutang usaha (*Account receivable*). Piutang ini berasal dari penjualan barang dan jasa. Piutang usaha dikelompokkan sebagai unsur aset lancar dalam neraca.
- b. Wesel tagih (*Notes receivable*). Wesel adalah janji tertulis untuk melunasi utang dalam jangka waktu tertentu. Sepanjang wesel tagih diperkirakan dapat tertagih dalam setahun, maka wesel tersebut akan diklasifikasikan sebagai aset lancar.
- c. Piutang lain-lain (*Other receivable*). Kelompok rupa-rupa piutang yang meliputi piutang bunga, piutang pajak, piutang dari pejabat atau karyawan perusahaan. Jika piutang diharapkan akan tertagih, maka piutang tersebut diklasifikasikan sebagai aset lancar. Jika penagihannya lebih dari satu tahun, maka piutang ini diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar dan dilaporkan di bawah judul *investasi*.

Di samping memperoleh manfaat dari penjualan yang dilakukan secara kredit seperti meningkatnya pendapatan penjualan dan laba, perusahaan juga biasanya

menanggung beban operasi atas adanya piutang tak tertagih. Hal ini bisa timbul dari kegagalan perusahaan memperoleh pembayaran dari pelanggan.

Tidak ada satu ketentuan umum yang dapat digunakan untuk menentukan kapan suatu piutang menjadi tidak dapat ditagih. Kegagalan debitor untuk membayar utang sesuai perjanjian tidak berarti utang tersebut tidak akan dapat tertagih. Salah petunjuk tidak dapat ditagihnya piutang antara lain adalah bangkrutnya debitor, penutupan bisnis pelanggan, atau gagalnya upaya penagihan setelah dilakukan beberapa kali usaha.

## 2. Pencatatan dan Penjurnalan Piutang dan Piutang Tak Tertagih

Piutang usaha pada umumnya diklasifikasikan di neraca sebagai aset lancar dan disajikan dalam jurnal dengan cara mendebit akun piutang usaha dan mendebit akun kas atau penjualan.

Piutang usaha	xxxx
Kas/Penjualan	xxxx

Sementara itu, untuk pencatatan piutang yang tidak tertagih dapat dilakukan dua metode pencatatan. **Metode penyisihan** (*Allowance Method*), membuat akun beban piutang tak tertagih di muka sebelum piutang tersebut dihapus. Prosedur lainnya, **metode penghapusan** (*direct write-off method*), mengakui bahwa beban hanya ada saat piutang dianggap benar-benar tidak dapat ditagih lagi.

### 2.1. Metode Penyisihan

Dalam metode ini, perusahaan menentukan jumlah piutang tak tertagih berdasarkan taksiran atau estimasi. Setiap akhir periode akan dibentuk suatu cadangan atas piutang yang kemungkinan tidak tertagih berdasarkan estimasi yang dibuat.

Jurnal yang akan dibuat untuk mencatat pembentukan cadangan:

Beban Piutang tak tertagih	xxxx
Penyisihan Piutang tak tertagih	xxxx

Pada saat benar-benar terdapat piutang yang tak tertagih maka akan di jurnal:

Penyisihan Piutang tak tertagih	xxxx
Piutang usaha	xxxx

Sebagai ilustrasi, misalkan diketahui suatu perusahaan memiliki saldo piutang usaha sebesar Rp105.000.000,00. dari saldo piutang tersebut diestimasikan terdapat piutang yang kemungkinan tak tertagih sebesar Rp4.000.000,00 akan dibuat jurnal penyesuaian:

Beban Piutang tak tertagih	4.000.000	
Penyisihan Piutang tak tertagih		4.000.000

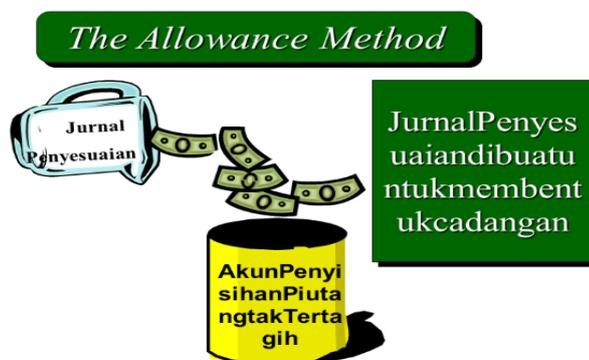
Berdasarkan jurnal penyesuaian diatas jumlah piutang yang mungkin bisa tertagih adalah Rp101.000.000,00 (105.000.000 –4.000.000), jumlah ini disebut **net realizable value (NRV)**. Ayat jurnal penyesuaian di atas juga membandingkan beban piutang tak tertagih sebesar Rp4.000.000 dengan pendapatan periode bersangkutan.

Apabila piutang usaha dari pelanggan dapat dipastikan tidak tertagih sama sekali, maka piutang tersebut dapat dihapuskan dari akun penyisihan sebagai berikut:

Penyisihan Piutang tak tertagih	610.000	
Piutang usaha		610.000
Untuk menghapus piutang tak tertagih		

Jumlah total akun penyisihan yang dihapus yang dihapus jarang sekali sama dengan jumlah akun penyisihan pada awal periode. Akun penyisihan akan memiliki saldo kredit pada akhir periode jika penghapusan yang dilakukan lebih kecil dari saldo awal. Akun penyisihan akan memiliki saldo debit jika penghapusan yang dilakukan lebih besar saldo awal. Aliran dari dan ke akun penyisihan dapat dilihat pada ilustrasi di bawah.

Gambar 5.1 Pembuatan Akun Penyisihan Cadangan Piutang Tak Tertagih



Gambar 5.2 Penghapusan Piutang Tak Tertagih



Piutang usaha yang telah dihapuskan dari akun penyisihan mungkin saja dapat ditagih kemudian hari. Jika hal itu terjadi, misalnya pada piutang yang terhapus tadi, maka ayat jurnal yang dibuat adalah:

Piutang usaha	610.000
Penyisihan piutang tak tertagih	610.000
Untuk menimbulkan kembali piutang	
Yang telah dihapus sebelumnya	
 Kas	610.000
Piutang usaha	610.000
Untuk mencatat penagihan utang	

Estimasi piutang tak tertagih pada akhir periode fiskal dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu berdasarkan persentase penjualan dan berdasarkan analisis piutang. **Metode persentase penjualan** menghitung piutang tak tertagih sebagai suatu persentase dari penjualan kredit bersih. Jumlah dari penaksiran ini ditambahkan ke saldo yang telah ada pada akun Penyisihan piutang tak tertagih. Sebagai contoh, perusahaan KLM memiliki saldo awal kredit penyisihan piutang tak tertagih sebesar Rp1.800.000 sebelum penyesuaian. Berdasarkan pengalaman masa lalu, diperkirakan 2 % dari penjualan kredit tidak akan tertagih. Jika penjualan kredit selama satu periode berjumlah Rp200.000.000, maka ayat jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut.

Beban piutang tak tertagih	2.000.000
Penyisihan piutang tak tertagih	2.000.000

Maka, saldo akhir piutang tak tertagih adalah sebesar Rp1.800.000,00 + Rp2.000.000,00 = Rp3.800.000,00.

Metode estimasi berdasarkan penjualan *menekankan pengaitan antara beban piutang tak tertagih dengan penjualan sepanjang periode terkait*. Jadi, metode ini lebih memberi penekanan pada laporan laba rugi daripada neraca.

**Metode analisis peluang.** Metode ini mendasarkan estimasi piutang tak tertagih berdasarkan lamanya piutang itu beredar. Dalam hal ini, kita dapat menggunakan proses penentuan **umur piutang usaha** (*aging the receivable*).

Langkah awal yang perlu dilakukan adalah berapa lama piutang telah jatuh tempo pada saat skedul umur piutang dibuat. Setelah itu akan dibuat skedul komposisi umur piutang seperti dilihat di bawah ini.

Gambar 5.3 Skedul Komposisi Umur Piutang

Pelanggan	Saldo (Rp .000)	Belum Jatuh Tempo	Hari Setelah Jatuh Tempo					lewat 365
			1-30	31-60	61-90	91-180	181-365	
Ashby & Co.	Rp 150			150				
B. T. Barr	610					350	260	
Brock Co.	470	470						
<hr/>								
Saxon Woods	160							160
<b>Total</b>	<b>86.300</b>	<b>75.000</b>	<b>4.000</b>	<b>3.100</b>	<b>1.900</b>	<b>1.200</b>	<b>800</b>	<b>300</b>

Persentase Tak tertagih	2%	5%	10%	20%	30%	50%	80%	
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 3.390</b>	<b>= 1.500</b>	<b>200</b>	<b>310</b>	<b>380</b>	<b>360</b>	<b>400</b>	<b>240</b>

Angka persentase tak tertagih ditentukan dari pengalaman di masa lalu perusahaan. Jumlah yang dihasilkan kemudian dimasukkan ke dalam saldo akun penyisihan piutang tak tertagih. Jadi misalnya di akun tersebut terdapat saldo kredit Rp500.000,00 maka jumlah yang dicatat adalah Rp2.890.000,00 (3.390.000 – 500.000). jumlah ini kemudian dimasukkan ke dalam jurnal penyesuaian.

Beban piutang tak tertagih	2.890.000
Penyisihan piutang tak tertagih	2.890.000

**2.2. Metode Direct Write-off (Penghapusan Langsung)**

Berbeda dengan metode penyisihan yang menggunakan estimasi piutang tak tertagih selama suatu periode, metode penghapusan langsung tidak mengakui

beban piutang tidak tertagih sampai diputuskan bahwa piutang yang bersangkutan benar-benar tidak dapat ditagih. Ayat jurnal untuk menghapus piutang tak tertagih dengan metode ini adalah sebagai berikut. Asumsikan bahwa pelanggan fulan tidak dapat membayar piutang sebesar Rp700.000,00.

Beban piutang tak tertagih	700.000
Piutang usaha	700.000
Untuk menghapus piutang tak tertagih	

Lalu jika di kemudian hari piutang tersebut ternyata dibayarkan oleh pelanggan, misalnya piutang oleh Fulan diatas, maka akan dibuat ayat jurnal

Piutang usaha	700.000
Beban piutang tak tertagih	700.000
Untuk menimbulkan kembali piutang yang dihapus	

Kas	700.000
Piutang usaha	700.000
Untuk menagih piutang yang timbul	

### 3. Latihan

1. Apa yang dimaksud dengan piutang?
2. Sebutkan jenis-jenis piutang yang ada
3. Sebutkan hal-hal yang dapat dijadikan petunjuk untuk menetapkan suatu piutang menjadi tak tertagih
4. Sebutkan jenis-jenis metode pengakuan piutang tak tertagih dan perbedaannya
5. Sebutkan metode estimasi nilai piutang tak tertagih

### 4. Rangkuman

- Piutang adalah klaim dalam bentuk uang terhadap perusahaan atau perseorangan, umumnya timbul dari penjualan barang dan jasa secara kredit dan peminjaman uang. Piutang biasa dibagi menjadi tiga jenis, piutang usaha, wesel tagih, dan piutang lain-lain.
- Dalam satu periode, terkadang ada sebagian dari piutang yang tidak dapat ditagih. Piutang tersebut akan digolongkan sebagai piutang tak

tertagih. Piutang tak tertagih dapat dicatat menggunakan dua metode, metode penyisihan, dan metode penghapusan

- Dalam metode penghapusan, piutang tak tertagih baru akan dicatat ketika piutang sudah benar-benar tidak bisa ditagih. Sedangkan, dalam metode penyisihan pada tiap periode akan dibuat estimasi piutang yang tidak bisa tertagih menggunakan metode persentase penjualan atau metode analisis umur piutang

### 5. Tes Formatif 5

Tentukan apakah pernyataan di bawah benar atau salah

No	Pernyataan	Benar	Salah
1	Piutang umumnya timbul dari penjualan barang dan jasa secara kredit dan peminjaman uang.	B	S
2	Wesel tagih adalah janji tertulis untuk melunasi utang dalam jangka waktu tertentu	B	S
3	Piutang bunga dan piutang pajak termasuk ke dalam piutang usaha	B	S
4	Berdasarkan jenisnya piutang dibagi menjadi empat (4) jenis	B	S
5	Terdapat tiga (3) cara pengakuan piutang tak tertagih	B	S
6	Metode penyisihan mengakui bahwa beban hanya ada saat piutang dianggap benar-benar tidak dapat ditagih lagi.	B	S
7	Metode <i>direct write-off</i> merupakan salah satu metode estimasi nilai piutang tak tertagih	B	S
8	Metode estimasi berdasarkan penjualan lebih memberikan pekananan pada neraca	B	S
9	Metode analisis peluang mendasarkan estimasi piutang tak tertagih berdasarkan lamanya piutang itu telah jatuh tempo	B	S
10	Piutang yang telah dihapus tidak akan bisa dibayar lagi	B	S

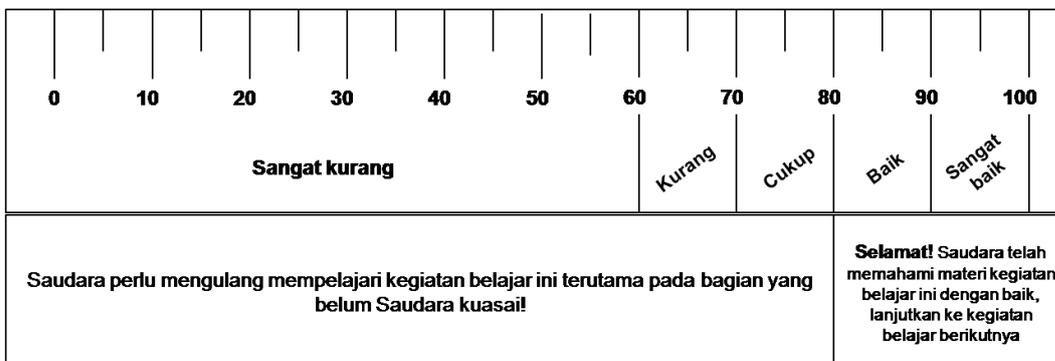
### 6. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan hasil jawaban Saudara dengan kunci jawaban Tes Formatif 5 yang telah tersedia dalam modul ini. Hitunglah jawaban yang benar kemudian gunakan rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi dalam Kegiatan Belajar 5.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang Saudara capai:



Apabila tingkat penguasaan Saudara mencapai 80% atau lebih, Saudara dapat melanjutkan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi apabila tingkat penguasaan Saudara masih dibawah 80% Saudara harus mengulangi Kegiatan Belajar 5 terutama bagi permasalahan yang belum Saudara kuasai.

## PERSEDIAAN

KEGIATAN  
BELAJAR

6

## Indikator Keberhasilan

Dengan mempelajari Kegiatan Belajar 6 ini peserta diklat diharapkan dapat:

1. menerangkan pengertian dan karakteristik persediaan
2. menerangkan harga perolehan persediaan (HPP)
3. menerangkan persediaan : sistem periodik dan sistem perpetual
4. menerangkan persediaan pada neraca

**1. Pengertian dan Karakteristik Persediaan**

Persediaan dapat didefinisikan sebagai aset berwujud yang diperoleh perusahaan untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan, dan aset yang diperoleh untuk diproses lebih dulu dan kemudian dijual.

Untuk persediaan yang dijual kembali sesuai bentuk semula tanpa diproses lebih dulu disebut persediaan barang dagang (*merchandise inventories*). Sedangkan persediaan yang diproses terlebih dulu sebelum dijual kembali adalah persediaan barang baku (*manufacturing inventories*). Pada bab ini kita hanya membahas mengenai persediaan barang dagang.

**2. Menentukan Harga Perolehan Persediaan**

Nilai persediaan mempunyai pengaruh yang sangat besar terhadap penyusunan laporan keuangan baik dalam neraca maupun laporan perhitungan laba rugi. Oleh karena itu proses penentuan harga perolehan persediaan sangat penting.

Menurut SAK (Standar Akuntansi Keuangan) harga perolehan persediaan meliputi biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, biaya konversi, dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dijual atau dipakai (*present location and condition*). Biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, bea masuk, dan pajak lainnya serta biaya

pengangkutan, penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dialokasikan pada perolehan barang jadi, bahan, dan jasa dalam menentukan biaya pembelian.

Terdapat beberapa metode penentuan nilai persediaan yang dapat digunakan, yakni berdasarkan harga pokok (*cost*), harga terendah diantara harga pokok dan harga pasar (*lower of cost or market*), dan metode taksiran. Yang akan dibahas di bab ini hanyalah metode yang menggunakan harga pokok.

Metode penentuan berdasarkan harga pokok sendiri dapat dibagi menjadi beberapa jenis, yaitu: diskon dagang, rabat, dan pos lain yang serupa dikurangkan

### **2.1. Metode Tanda Pengenal Khusus.**

Dalam metode tanda pengenal khusus (*specific identification*) setiap barang yang dibeli atau yang masuk diberi kode / tanda pengenal yang menunjukkan harga per satuan sesuai faktur yang diterima. Pada metode ini sudah jelas harga per satuannya. Dengan demikian untuk mengetahui jumlah atau nilai persediaan pada akhir periode tinggal mengalikan jumlah barang yang masih ada dengan harga yang tercantum dalam tiket barang tersebut.

### **2.2. Metode FIFO**

Metode ini disebut juga dengan metode *first in first out* (pertama masuk pertama keluar). Oleh karenanya, barang-barang yang dibeli pertama kali adalah barang-barang pertama yang dijual dan barang-barang sisa ditangan (persediaan akhir) diasumsikan untuk biaya akhir.

### **2.3. Metode LIFO**

Metode ini disebut juga dengan metode *last in first out* (terakhir masuk pertama keluar). Oleh karenanya, barang-barang yang dibeli terakhir (paling baru dibeli) adalah barang-barang yang dijual terlebih dulu, dan barang-barang sisa ditangan (persediaan yang pertama dibeli) diasumsikan untuk biaya akhir.

### **2.4. Metode Rata-rata.**

Metode harga pokok rata-rata adalah suatu metode penilaian persediaan yang didasari atas harga rata-rata dalam periode yang bersangkutan.

### 3. Penilaian Persediaan: Sistem Periodik dan Sistem Perpetual

#### 3.1. Sistem Periodik

Dalam sistem ini, penentuan harga pokok persediaan yang dijual dan nilai persediaan yang ada tidak dilakukan setiap kali terjadi transaksi, akan tetapi dilakukan setiap akhir periode.

Sebagai contoh, jika diketahui selama bulan Mei perusahaan AxL melakukan transaksi yang diilustrasikan di bawah

Tabel 6.1 Transaksi Persediaan PT AxL Bulan Mei

Tgl	Keterangan	Unit	Harga beli per unit
1	Saldo Persediaan	200	Rp1.000
12	Pembelian	400	Rp1.200
17	Dijual	300	
26	Pembelian	300	Rp1.100
27	Dijual	200	
28	Dijual	200	
30	Pembelian	100	Rp1.300

Maka penghitungan nilai persediaannya menurut metode FIFO, LIFO, dan Rata-Rata adalah sebagai berikut:

##### 3.1.1. FIFO

Tabel 6.2 Persediaan Sistem Periodik Dengan Metode FIFO

Tgl	Keterangan	Unit	Cost/unit	Jumlah
Jan 1	Persediaan	200	Rp1.000	Rp2.000.000
12	Pembelian	400	Rp1.200	Rp4.800.000
26	Pembelian	300	Rp1.100	Rp3.300.000
30	Pembelian	100	Rp1.300	Rp1.300.000
	<b>Jumlah</b>	<b>1.000</b>		<b>Rp11.400.000</b>

Diketahui bahwa telah terjual 700 unit persediaan, menurut metode FIFO berarti yang pertama masuk adalah yang pertama keluar, berarti 700 unit tersebut berasal dari 200 unit persediaan awal 400 unit dari pembelian tanggal 12, dan 100 unit

pembelian tanggal 26. Sedangkan sisanya berasal dari 200 unit dari pembelian tanggal 26 dan 100 pembelian tanggal 30.

Perhitungannya:

Unit terjual

200 x	Rp1.000	= Rp2.000.000,00
400 x	Rp1.200	= Rp4.800.000,00
100 x	Rp1.100	= <u>Rp1.100.000,00</u>
		Rp7.900.000,00

Unit sisa

200 x	Rp1.100	= Rp2.200.000,00
100 x	Rp1.300	= <u>Rp1.300.000,00</u>
		Rp3.500.000,00

### 3.1.2. LIFO

Diketahui bahwa telah terjual 700 unit persediaan, menurut metode FIFO berarti yang terakhir masuk adalah yang pertama keluar, berarti 700 unit tersebut berasal dari 100 unit persediaan dari pembelian tanggal 30, 300 unit dari pembelian tanggal 26, dan 300 unit pembelian tanggal 12. Sedangkan sisanya berasal dari 200 unit dari persediaan awal dan 100 pembelian tanggal 12.

Perhitungannya:

Unit terjual

100 x	Rp1.300	= Rp1.300.000,00
300 x	Rp1.100	= Rp3.300.000,00
300 x	Rp1.200	= <u>Rp3.600.000,00</u>
		Rp8.200.000,00

Unit sisa

200 x	Rp1.000	= Rp2.000.000,00
100 x	Rp1.200	= <u>Rp1.200.000,00</u>
		Rp2.200.000,00

### 3.1.3. Metode rata-rata

Metode ini menggunakan harga rata-rata persediaan per unit untuk menentukan persediaan yang terjual dan tersisa.

Perhitungannya:

$$\begin{aligned} \text{Harga rata-rata per unit} &= \text{Total Nilai persediaan} : \text{Jumlah unit} \\ &= 1.000 \text{ unit} : \text{Rp}11.400.000 \\ &= \text{Rp}11.400/\text{unit} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Persediaan terjual} &= 700 \times \text{Rp}11.400 \\ &= \text{Rp}7.980.000,00 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Persediaan akhir} &= 300 \times \text{Rp}11.400 \\ &= \text{Rp}3.420.000,00 \end{aligned}$$

### 3.2. Sistem Perpetual

Dalam sistem ini, penentuan harga pokok persediaan yang dijual dan nilai persediaan yang ada dilakukan setiap kali terjadi transaksi. Metode ini memerlukan bantuan daftar (kartu) untuk menentukan harga pokok persediaannya. Dengan menggunakan data yang sama, berikut ini metode perhitungan harga pokok menggunakan metode perpetual

#### 3.2.1. FIFO

Tabel 6.3 Kartu Persediaan FIFO Sistem Perpetual

Tgl	Ket	Dibeli			Dipakai			Persediaan		
		Unit	Cost	Jumlah	Unit	Cost	Jumlah	Unit	Cost	Jumlah
Jan 1	Persediaan							200	10	2,000
12	Pembelian	400	12	4,800				200 400	10 12	2,000 4,800
17	Dijual				200 100	10 12	2,000 1,200	300	12	3,600
26	Pembelian	300	11	3,300				300 300	12 11	3,600 3,300
27	Dijual				200	12	2,400	100 300	12 11	1,200 3,300
28	Dijual				100 200	12 11	1,200 2,200	100	11	1,100
30	Pembelian	100	13	1,300				100 100	11 13	1,100 1,300

### 3.2.2. LIFO

Tabel 6.4 Kartu Persediaan LIFO Sistem Perpetual

Tgl	Ket	Dibeli			Dipakai			Persediaan		
		Unit	Cost	Jumlah	Unit	Cost	Jumlah	Unit	Cost	Jumlah
Jan 1	Persediaan							200	10	2,000
12	Pembelian	400	12	4,800				200 400	10 12	2,000 4,800
17	Dijual				300	12	3,600	200 100	10 12	2,000 1,200
26	Pembelian	300	11	3,300				200 100 300	10 12 11	2,000 1,200 3,300
27	Dijual				200	11	2,200	200 100 100	10 12 11	2,000 1,200 1,100
28	Dijual				100 100	11 12	1,100 1,200	200	10	2,000
30	Pembelian	100	13	1,300				200 100	10 13	2,000 1,300

### 3.2.3. Metode Rata-rata

Tabel 6.5 Kartu Persediaan Rata-Rata Sistem Perpetual

Tgl	Ket	Dibeli			Dipakai			Persediaan		
		Unit	Cost	Jumlah	Unit	Cost	Jumlah	Unit	Cost	Jumlah
Jan 1	Persediaan							200	10	2,000
12	Pembelian	400	12	4,800				600	11.33	6.800
17	Dijual				300	11.33	3.399	300	11.34	3.401
26	Pembelian	300	11	3,300				600	11.17	6.701
27	Dijual				200	11.17	2.234	400	11.17	4.467
28	Dijual				200	11.17	2.234	200	11.17	2.233
30	Pembelian	100	13	1,300				300	11.78	3.533

## 4. Penyajian Persediaan pada Neraca

Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan, persediaan harus diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi, mana yang lebih rendah (**the lower of cost and net realizable value**). Ingat kembali bahwa penyajian aset lancar dalam neraca disusun berdasarkan urutan tingkat likuiditasnya. Kas lebih lancar dibanding piutang, dan persediaan; piutang lebih lancar daripada persediaan; dan seterusnya. Jadi, kas

merupakan aset yang paling likuid (lancar), lalu diikuti dengan piutang usaha, persediaan barang dagangan dan seterusnya.

Berikut contoh penyajian persediaan barang dagangan pada neraca

Tabel 6.6 Posisi Persediaan Pada Neraca

<b>PT. AxL</b>	
<b>Neraca</b>	
<b>31 Desember 2008</b>	
<b>ASET</b>	
<b><u>Aset Lancar</u></b>	
Kas	xxx
Piutang Usaha	xxx
Persediaan Barang Dagangan	xxx

## 5. Latihan

1. Sebutkan jenis-jenis persediaan yang ada dan perbedaannya
2. Sebutkan jenis-jenis metode penentuan harga perolehan persediaan
3. Sebutkan perbedaan sistem perpetual dan sistem periodik
4. Apa yang dimaksud dengan metode FIFO
5. Sebutkan jenis-jenis metode penentuan nilai persediaan

## 6. Rangkuman

- Persediaan dapat didefinisikan sebagai aset berwujud yang diperoleh perusahaan untuk dijual kembali (persediaan barang dagang), dan aset yang diperoleh untuk diproses lebih dulu dan kemudian dijual (persediaan bahan baku).
- Proses penentuan harga perolehan persediaan sangat penting karena mempunyai pengaruh yang sangat besar terhadap penyusunan laporan keuangan. Metode penentuan yang digunakan antara lain adalah metode tanda pengenal khusus, metode FIFO, metode LIFO, dan metode rata-rata.

- Metode pencatatan persediaan dibagi menjadi dua, metode periodik, yang mencatat persediaan hanya tiap akhir periode, dan metode perpetual, yang mencatatnya setiap ada transaksi.

### 7. Test Formatif 6

Tentukan apakah pernyataan di bawah benar atau salah!

No	Pernyataan	Benar	Salah
1	Persediaan dapat didefinisikan sebagai aset berwujud yang diperoleh perusahaan untuk membantu operasional perusahaan	B	S
2	Persediaan dapat dibagi menjadi tiga (2) jenis	B	S
3	Persediaan yang diproses terlebih dulu sebelum dijual kembali adalah persediaan barang dagang ( <i>merchandise inventory</i> )	B	S
4	Metode penentuan berdasarkan harga pokok sendiri dapat dibagi menjadi empat (4) jenis	B	S
5	Dalam Metode FIFO barang-barang yang dibeli pertama kali adalah barang-barang yang pertama dijual	B	S
6	Dalam Metode FIFO barang-barang yang dibeli terakhir adalah barang-barang yang terakhir dijual.	B	S
7	Terdapat tiga (3) jenis sistem penilaian persediaan	B	S
8	Dalam sistem periodik, penentuan harga pokok persediaan dilakukan setiap akhir periode	B	S
9	Dalam sistem perpetual, jurnal hanya dibuat setiap akhir dari periode	B	S
10	Sistem perpetual ini memerlukan bantuan daftar (kartu) untuk menentukan harga pokok persediaannya	B	S

### 8. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

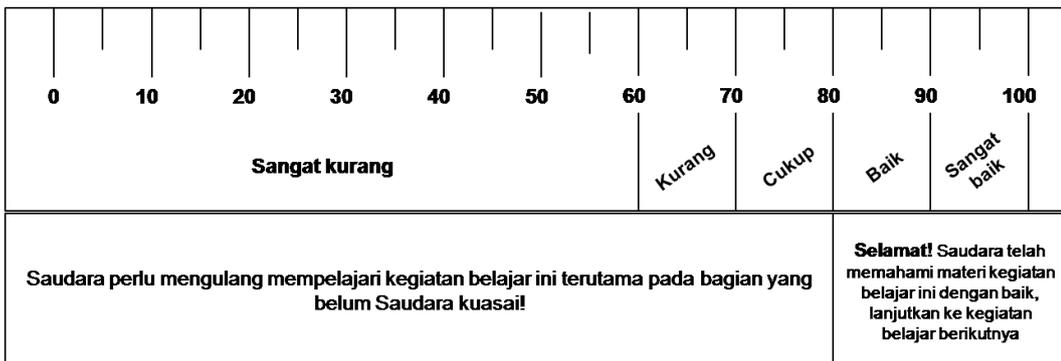
Cocokkan hasil jawaban Saudara dengan kunci jawaban Tes Formatif 6 yang telah tersedia dalam modul ini. Hitunglah jawaban yang benar kemudian gunakan rumus

dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi dalam Kegiatan Belajar 6.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang Saudara capai:



Apabila tingkat penguasaan Saudara mencapai 80% atau lebih, Saudara dapat melanjutkan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi apabila tingkat penguasaan Saudara masih dibawah 80% Saudara harus mengulangi Kegiatan Belajar 6 terutama bagi permasalahan yang belum Saudara kuasai.

## ASET TETAP DAN ASET TIDAK BERWUJUD

### Indikator Keberhasilan

Dengan mempelajari Kegiatan Belajar 7 ini peserta diklat diharapkan dapat:

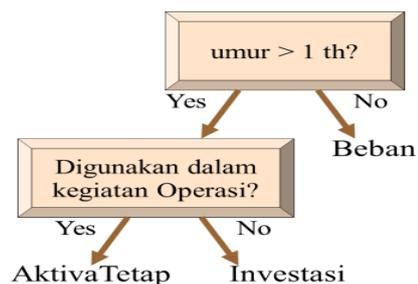
1. menjelaskan pengertian aset tetap
2. menjelaskan harga perolehan aset tetap
3. menjelaskan *capital and revenue expenditure*
4. menjelaskan pengalihan aset tetap
5. menjelaskan aset tak berwujud

### 1. Pengertian dan Karakteristik Aset Tetap dan Aset Tidak Berwujud

Aset tetap ialah aset berwujud yang mempunyai nilai guna ekonomis jangka panjang, dimiliki perusahaan untuk menjalankan operasi guna menunjang perusahaan dalam mencapai tujuan dan dimiliki perusahaan tidak untuk dijual kembali agar diperoleh laba atas penjualan tersebut. Yang termasuk aset tetap antara lain seperti tanah, bangunan, mesin, dan kendaraan yang digunakan untuk operasi perusahaan.

Aset tak berwujud (*intangible aset*), merupakan aset jangka panjang yang tidak memiliki wujud fisik dan tidak untuk diperjual belikan dan digunakan dalam operasi perusahaan. Aset tak berwujud antara lain adalah hak paten, hak cipta dan merk dagang, serta *goodwill*. Berikut ini ilustrasi klasifikasi aset tetap

Gambar 7.1 Klasifikasi Aset Tetap



Aset tetap baik berwujud atau tidak mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- Digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, maksudnya aset tersebut dimiliki untuk digunakan, tidak untuk dijual kembali atau sebagai investasi.
- Masa manfaatnya lebih dari 1 tahun atau satu siklus operasi normal perusahaan.
- Mempunyai nilai yang cukup material, artinya nilai/harga aset tersebut cukup tinggi.

## 2. Harga Perolehan Aset Tetap

Biaya perolehan aset tetap adalah sejumlah biaya/imbalan yang harus dibayarkan untuk dapat memperoleh dan menggunakan aset tetap. Biaya yang dimaksud, bukan hanya harga pokok dari aset tetap, namun juga seluruh biaya yang timbul agar aset tetap itu dapat digunakan. Contoh:

Pada tanggal 21 Juli 2014, perusahaan Digital Printing membeli sebuah mesin cetak otomatis dengan harga Rp40.000.000,00, diskon 10%, biaya antar Rp300.000,00, biaya instalasi Rp200.000,00, dan biaya pelatihan (untuk menggunakan mesin tersebut) Rp500.000,00, maka biaya perolehan mesin tersebut adalah:

- Harga mesin	Rp40.000.000,00
- Diskon 10%	(Rp4.000.000,00)
- Biaya antar	Rp 300.000,00
- Biaya pelatihan	<u>Rp 500.000,00</u>
- Harga perolehan	Rp36.800.000,00

Semua biaya yang bermanfaat untuk menyiapkan aset tetap hingga dapat digunakan dimasukkan ke dalam biaya aset tetap.

## 3. Penyusutan Aset Tetap

Aset tetap, dengan pengecualian tanah yang memiliki unsur ekonomi yang tak terbatas, pada umumnya mempunyai unsur ekonomi yang terbatas. Sebagai contoh: gedung, lama kelamaan akan rusak sehingga akhirnya tidak dapat dipakai lagi. Begitu pula kendaraan dan mesin-mesin karena itu harga perolehan harus dialokasikan sebagai beban periode-periode yang tercakup dalam umur ekonomi aset tetap yang bersangkutan. Jumlah yang dialokasikan sebagai beban periode

berjalan disebut **penyusutan** (*depreciation*). Sementara itu untuk aset tidak berwujud, digunakan istilah **amortisasi** (*amortization*) untuk mengalokasikan harga nilai aset ke akun beban secara periodik.

Faktor-faktor penyebab penyusutan sendiri terbagi menjadi dua, **penyusutan fisik**, dan **penyusutan fungsional**. Penyusutan fisik terjadi dari kerusakan dan keausan aset tetap. Penyusutan fungsional terjadi ketika aset tetap tidak lagi mampu memberikan manfaat pada tingkat yang diharapkan, contohnya adalah ketika komputer yang digunakan sudah tidak memenuhi standar yang beredar di pasar (ketinggalan zaman).

Ada tiga faktor yang harus dipertimbangkan dalam melakukan penyusutan, yaitu:

- Nilai awal aset tetap
- Umur manfaat yang diperkirakan
- Estimasi nilai pada akhir usia manfaat (nilai residu)

### 3.1. Metode Penyusutan

Terdapat banyak metode yang dapat digunakan untuk menentukan beban penyusutan aset tetap. Pada bab ini akan dibahas metode penyusutan garis lurus (*straight line*) dan metode saldo menurun (*declining balance*).

#### 3.1.1. Metode Garis Lurus

$$\frac{\text{Biaya} - \text{Estimasi Nilai Residu}}{\text{Estimasi Umur Aset}} = \text{Depresiasi Tahunan}$$

Misalkan nilai sebuah peralatan yang diperoleh tahun Januari 2011 senilai Rp16.000.000,00 dan masa manfaat ditentukan 5 tahun dengan nilai sisa Rp1.000.000,00, besarnya penyusu-

tan tahunan dapat dihitung sebagai berikut:  $(16.000.000 - 1.000.000) / 5 = \text{Rp}3.000.000$ .

Gambar 7.2 Penyusutan Metode Garis Lurus

<b>Straight-Line Method</b>					
Tahun	Biaya	Accum. Depr. Di Awal Tahun	Book Value Di Awal Tahun	Beban Penyusutan Setahun	Book Value Di Akhir Tahun
1	16.000.000		16.000.000	3.000.000	13.000.000
2	16.000.000	3.000.000	13.000.000	3.000.000	10.000.000
3	16.000.000	6.000.000	10.000.000	3.000.000	7.000.000
4	16.000.000	9.000.000	7.000.000		
<b>Biaya (Rp 16.000.000) – Nilai Residu (Rp 1.000.000) =</b> <b>Perkiraan Umur Manfaat (5 Tahun)</b>					<b>Beban Depresiasi Tahunan (Rp 3.000.000)</b>

### 3.1.2. Metode Saldo Menurun

Untuk metode ini yang pertama dilakukan adalah menentukan laju depresiasi tahunan, biasanya dua kali prosentase penyusutan metode garis lurus. Dengan demikian jika ada mesin umurnya 5 tahun, maka tarif/prosentase penyusutan tahunannya adalah  $2 \times 100\% : 5 = 40\%$ .

Gambar 7.3 Penyusutan Metode Saldo Berkurang

<b>Declining-Balance Method</b>					
	Book Value di Awal Tahun	Depresiasi Laju Tahunan	Depresiasi Tahunan	Akumulasi Depresiasi Akhir Tahun	Book Value Akhir Tahun
1	16,000,000	40%	6,400,000	6,400,000	9,600,000
2	9,600,000	40%	3,840,000	3,840,000	5,760,000
3	5,760,000	40%	2,304,000	2,304,000	3,456,000
4	3,456,000	40%	1,382,400	1,382,400	2,073,600
5	2,073,600	-	1,073,600	1,073,600	1,000,000

  
**Nilai Buku  
Yang  
Diinginkan**

Dari table diatas bisa dilihat bahwa penyusutan pada tahun terakhir tidak menggunakan laju penyusutan, hal ini dikarenakan penyusutan pada tahun terakhir jumlahnya disesuaikan agar dapat mendapatkan nilai buku yang diinginkan (nilai residu).

### 3.1.3. Metode Jumlah Angka Tahun

Dasar penyusutan dalam metode ini sama dengan metode garis lurus yaitu taksiran nilai buku aset (Nilai perolehan-taksiran residu). Tarif penyusutan ditentukan dalam bentuk pecahan yang dihitung dengan cara sebagai berikut. Apabila umur aset sama dengan 4 tahun maka penyebut angka pecahannya adalah jumlah angka tahun yaitu  $1 + 2 + 3 + 4 = 10$ . Angka pembilang pada tahun pertama sampai dengan keempat masing-masing adalah 4,3,2, dan 1. Tarif penyusutan tahun pertama adalah  $4/10$ ,  $3/10$ ,  $2/10$  dan  $1/10$ .

#### Contoh:

Harga perolehan Rp6.000.000,00 dengan taksiran nilai residu Rp1.000.000,00. Dasar penyusutan adalah Rp5.000.000,00 dengan umur pemakaian ekonomis empat tahun.

Tahun	Tarif	Dasar penyusutan	Penyusutan
1	4/10	Rp5.000.000,00	Rp2.000.000,00
2	3/10	Rp5.000.000,00	Rp1.500.000,00
3	2/10	Rp5.000.000,00	Rp1.000.000,00
4	1/10	Rp5.000.000,00	Rp500.000,00
Jumlah			Rp5.000.000,00

### 3.1.4. Metode Jam Jasa (Service Hours Method)

Metode ini didasarkan pada anggapan bahwa aset (terutama mesin-mesin) akan lebih cepat rusak bila digunakan sepenuhnya (full time). Dalam cara ini beban penyusutan dihitung dengan dasar satuan jam jasa. Beban penyusutan periodik besarnya akan sangat tergantung pada jam jasa yang terpakai (digunakan).

Metode ini dihitung dengan rumus :

$$\text{Penyusutan per jam} = (\text{harga perolehan} - \text{nilai residu}) / \text{taksiran jam jasa}$$

$$\text{Penyusutan per tahun} = \text{penyusutan per jam} \times \text{jam penggunaan}$$

**Contoh:**

Sebuah pesawat terbang dibeli dengan harga Rp100.000.000,00. Diperkirakan akan memberikan jasa penerbangan 10.000 jasa jam terbang. Pada tahun 2008 diperkirakan digunakan selama 1.500 jam terbang. Maka penyusutan selama tahun 2008 dihitung:

$$\text{Penyusutan per jam} = \text{Rp}100.000.000,00 / 10.000 = \text{Rp}10.000,00$$

$$\text{Penyusutan tahun 2008} = \text{Rp}10.000,00 \times 1.500 = \text{Rp}15.000.000$$

**3.1.5. Metode Jumlah Unit Produksi**

Dalam metode ini umur kegunaan aset ditaksir dalam satuan jumlah unit hasil produksi. Beban penyusutan dihitung dengan dasar satuan hasil produksi, sehingga penyusutan tiap periode akan berfluktuasi sesuai dengan fluktuasi hasil produksi. Penyusutan dihitung sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan per tahun} &= \text{jumlah produksi setahun} \times \text{penyusutan per unit} \\ \text{Penyusutan per unit} &= (\text{harga perolehan} - \text{nilai residu}) / \text{taksiran jumlah produksi} \end{aligned}$$

**Contoh:**

Sebuah mesin pabrik mempunyai harga perolehan sebesar Rp55.000.000,00 diperkirakan mempunyai umur ekonomis selama 5 tahun dengan nilai sisa sebesar Rp5.000.000,00 serta diperkirakan dapat menghasilkan unit produksi selama 5 tahun sebagai berikut :

$$\text{Tahun Ke-1} = 15.000 \text{ unit}$$

$$\text{Tahun Ke-2} = 12.500 \text{ unit}$$

$$\text{Tahun Ke-3} = 10.000 \text{ unit}$$

$$\text{Tahun Ke-4} = 7.500 \text{ unit}$$

$$\text{Tahun Ke-5} = 5.000 \text{ unit}$$

Maka besarnya penyusutan adalah :

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan per unit} &= (\text{Rp}55.000.000,00 - \text{Rp}5.000.000,00) / 50.000 \\ &= \text{Rp}1.000,00 \end{aligned}$$

Penyusutan per tahun :

Tahun	Unit Produksi	Tarif	Penyusutan
1	15.000	Rp1000,00	Rp15.000.000,00
2	12.500	Rp1000,00	Rp12.500.000,00
3	10.000	Rp1000,00	Rp10.000.000,00
4	7.500	Rp1000,00	Rp7.500.000,00
5	5.000	Rp1000,00	Rp5.000.000,00

#### 4. Pencatatan Akuntansinya

Ayat jurnal yang perlu dibuat untuk mencatat penyusutan adalah debit beban penyusutan dan kredit akumulasi penyusutan. Dengan menggunakan data di atas maka kita bisa masukkan data

Beban Penyusutan	3.000.000,00
Akumulasi penyusutan	3.000.000,00

Sedangkan untuk Aset tidak berwujud, digunakan akun amortisasi, ayat jurnalnya adalah.

Beban Amortisasi	3.000.000,00
Akun tak berwujud	3.000.000,00

#### 5. Pengalihan Aset Tetap

Jika suatu aset tetap sudah tidak dipakai lagi atau usia manfaatnya sudah habis, untuk menghentikan pemakaian aset tersebut dapat dilakukan dengan cara:

- Dibuang atau disingkirkan. Dengan dibuangnya aset tetap berarti aset tersebut harus dikeluarkan dari pembukuan.
- Dijual. Dalam penjualan aset tetap memungkinkan timbulnya rugi atau laba.
- Ditukar dengan aset tetap yang baru (tukar tambah). Dalam pertukaran memungkinkan timbulnya laba atau rugi atas pertukaran.

### 5.1. Pembuangan Aset Tetap

Aset kadangkala dibuang karena sudah tidak digunakan lagi, meskipun usia manfaatnya belum habis. Misalkan sebuah mesin yang harga belinya Rp6.000.000,00 sampai tanggal 1 Januari 2010 sudah disusutkan sebesar Rp4.750.000,00. Penyusutan tahunannya Rp600.000,00. Pada tanggal 24 Maret 2011 dibuang. Jurnal yang dibuat yang dibuat pertama adalah jurnal penyusutan untuk menentukan nilai buku pada tanggal 24 maret:

Mar 24	Beban Penyusutan Mesin	150.000	
	Akumulasi Penyusutan Mesin		150.000
	Nilai penyusutannya $3/12 \times 600.000$		

Setelah itu baru dibuat jurnal penghapusan aset tetap

Mar 24	Akumulasi Penyusutan Mesin	4.900.000	
	Kerugian Penghentian Mesin	1.100.000	
	Aset Tetap		6.000.000

### 5.2. Penjualan Aset Tetap

Penjualan aset tetap mungkin saja terjadi, tetapi penjualan yang demikian bersifat insidental, misalnya karena aset sudah tidak dapat dipergunakan lagi atau karena aset tetap perlu diganti dengan jenis yang lebih baik dan modern.

Apabila suatu aset tetap dijual, maka rekening aset tetap yang dijual harus *dikredit* dan Akumulasi aset tetap yang bersangkutan harus *didebit*. Selain itu, akumulasi depresiasi aset tetap yang bersangkutan harus diperhitungkan sampai dengan tanggal penjualan aset tersebut.

Dan karena terjadi transaksi jual beli, hal ini dapat menyebabkan munculnya laba atau rugi. Misalkan saja mesin yang disebutkan diatas, dijual oleh perusahaan dengan harga:

- Rp1.100.000,00
- Rp1.000.000,00
- Rp2.000.000,00

Maka laba atau rugi yang terjadi adalah:

Tabel 7.1 Daftar Laba Rugi Penjualan Aset Tetap

No.	Keterangan	Dijual dengan harga		
		1.250.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00
1	Cost aset tetap	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00
2	Akumulasi penyusutan s.d saat penjualan	4.900.000,00	4.900.000,00	4.900.000,00
3	Nilai buku saat penjualan	1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00
4	Harga jual	1.100.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00
5	Laba (rugi) (4 – 3)	0	(100.000,00)	900.000,00

Jurnal yang akan dibuat adalah:

Ketika dijual dengan harga Rp1.100.000,00

Kas	1.100.000,00	
Akumulasi Penyusutan	4.900.000,00	
Aset tetap		6.000.000,00

Ketika dijual dengan harga Rp1.000.000,00

Kas	1.000.000,00	
Akumulasi Penyusutan	4.900.000,00	
Kerugian Penjualan Aset Tetap	100.000,00	
Aset tetap		6.000.000,00

Ketika dijual dengan harga Rp2.000.000,00

Kas	2.000.000,00	
Akumulasi Penyusutan	4.900.000,00	
Keuntungan Penjualan Aset Tetap		900.000,00
Aset tetap		6.000.000,00

### 5.3. Pertukaran Aset Tetap

Dalam pertukaran memungkinkan timbulnya laba atau rugi atas pertukaran. Apabila aset tetap ditukar dengan aset tetap yang sejenis, maka laba atas pertukaran tidak diakui. Sedangkan jika rugi atas pertukaran tersebut harus diakui. Apabila aset tetap ditukarkan dengan aset tetap yang lain yang tidak sejenis, maka laba atau rugi pertukaran tersebut diakui. Perhitungan labanya adalah dengan:

$$\text{Mesin Baru} + \text{Penyusutan} - \text{Kas yang dibayar} - \text{Harga mesin lama} = \text{Laba/Rugi}$$

#### 5.3.1. Pertukaran Aset Tak Sejenis

Dalam pertukaran aset tak sejenis maka laba atau rugi pertukaran tersebut diakui. Misalkan sebuah mesin dengan harga Rp4.000.000,00 yang telah disusutkan Rp3.200.000,00 ditukar dengan mesin baru tidak sejenis yang harga pasarnya adalah Rp5.000.000,00. Perusahaan harus membayar uang Rp3.900.000,00. Jurnalnya:

Mesin (baru)	5.000.000,00	
Akumulasi Penyusutan	3.200.000,00	
Kas		3.900.000,00
Aset tetap		4.000.000,00
Laba Penjualan Aset Tetap		300.000,00

#### 5.3.2. Pertukaran Aset sejenis

Dalam pertukaran aset sejenis, laba dari pertukaran tidak diakui, sementara rugi dari pertukaran diakui. Sebuah mesin dengan cost Rp7.000.000 yang telah disusutkan Rp4.600.000 ditukar dengan mesin baru sejenis yang memiliki harga pasar Rp3.000.000. Jurnalnya:

Mesin (baru)	2.400.000	
Akumulasi Penyusutan	4.600.000	
Aset tetap		7.000.000

Karena laba tidak diakui, maka nilai dari mesin baru tersebut didapat dari pengurangan harga aset tetap dikurangi akumulasi penyusutannya.

## 6. Pencatatan Aset Tak Berwujud

Dilihat dari masa manfaatnya, aset tidak berwujud memiliki kesamaan dengan aset tetap, yaitu memberikan manfaat ekonomi dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi.

Aset tidak berwujud adalah aset yang wujud fisiknya tidak dapat dilihat dengan pancaindra bersifat abstrak. Biasanya berupa hak atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam usaha memperoleh penghasilan.

Aset tidak berwujud dibedakan menjadi 2 macam yaitu :

- a. Aset tidak berwujud yang masa manfaatnya dibatasi oleh UU
- b. Aset tidak berwujud yang masa manfaatnya tidak terbatas

Aset tidak berwujud yang masa manfaatnya dibatasi oleh UU, antarlain yaitu :

### 1) Hak Paten

Hak paten adalah hak dari pemerintah kepada seseorang atas suatu penemuan untuk digunakan sendiri. Masa penggunaan hak paten dibatasi selama 17 tahun dan setelah masa berlakunya habis bisa diperbaharui lagi atau diperpanjang.

### 2) Hak Cipta

Hak cipta adalah hak yang diberikan pemerintah kepada pengarang, pencipta lagu/seniman untuk menerbitkan, menjual dan mengawasi ciptaannya. Masa penggunaannya dibatasi selama 28 tahun dan bisa diperpanjang lagi selama 28 tahun.

### 3) Hak Monopoli

Hak monopoli adalah hak istimewa yang diberikan pemerintah kepada suatu pihak untuk menggunakan fasilitas punya negara. Hak monopoli bisa diberikan kepada suatu perusahaan untuk bisnis tertentu, misalnya penjualan produk tertentu dalam suatu daerah tertentu. Hak monopoli diberikan dalam batas waktu tertentu.

Aset tidak berwujud yang masa manfaatnya tidak terbatas, diantaranya yaitu:

#### a) Merek Dagang

Ini adalah hal yang sangat penting bagi perusahaan yang menggantungkan produknya kepada permintaan konsumen. Buat konsumen, merek dagang

memberikan jaminan kualitas yang membedakan dengan produk-produk lainnya. Oleh karena itu, merek dagang dan nama dagang diakui sebagai aset.

Untuk mendapatkan jaminan hukum, bisa mendaftarkan ke Departemen Kehakiman melalui Direktorat Paten. Suatu merek bisa digunakan sepanjang mempunyai pengaruh yang menguntungkan bagi perusahaan, makanya tidak ada batas waktu untuk menggunakan merek. Merek dagang bisa dipindahkan ke pihak lain tetapi tidak mengganggu keberadaab perusahaan yang terkait. Merek dagang yang dibeli dari pihak lain, harga perolehannya adalah sebesar harga belinya. Tapi jika merek dagang dibuat sendiri semua biaya pembuatan dan pendaftarannya ditanggung sendiri.

b) Goodwill

Goodwill merupakan nilai lebih yang dimiliki oleh suatu perusahaan karena adanya kelebihan. Contohnya seperti nama yang terkenal, staf dan personalia yang kemampuannya tinggi, lokasi perusahaan yang menguntungkan. Akibatnya kemampuan perusahaan melebihi kemampuan normal. Makanya akuntansi memandang goodwill sebagai kemampuan perusahaan menghasilkan laba diatas normal. Salah satu cara untuk menentukan harga perolehan goodwill,

**Contoh:**

Perusahaan Ratna membeli perusahaan Rizal dengan harga Rp. 800.000.000,00. Data neraca perusahaan Rizal saat transaksi pembelian total asetnya Rp. 1.850.000.000,00 dan total kewajibannya Rp. 1.000.000.000,00. Berdasarkan penilaian, harga pasar wajar semua aset perusahaan Rizal berjumlah Rp. 1.750.000.000,00.

Harga perolehan goodwill berdasarkan data diatas:

Harga beli perusahaan Dartol Rp 800.000.000,00

Harga pasar kekayaan bersih perusahaan Darto:

Rp1.750.000.000,00 - Rp1.000.000.000 Rp 750.000.000,00

Harga perolehan goodwill Rp 50.000.000,00

$$\text{Rumus goodwill} = \text{harga beli} - \text{harga pasar wajar}$$

Pada dasarnya masa penggunaan semua jenis aset tidak berwujud akan habis karena dibatasi oleh UU, perubahan faktor ekonomi permintaan, persaingan. Oleh karena itu harga perolehan aset tidak berwujud dicatat dalam pembukuan harus di amortisasi. Amortisasi itu adalah penghapusan.

Pencatatan metode amortisasi aset tidak berwujud ada 2 yaitu :

- a. metode amortisasi, biasanya menggunakan metode garis lurus
- b. beban amortisasi untuk tiap periode, dicatat debet pada akun *beban amortisasi* dan di kreditkan langsung pada akun aset tidak berwujud yang terkait.

**Contoh:**

Suatu hak paten yang dimiliki dengan harga perolehan Rp50.000.000 ditaksir akan memberikan manfaat ekonomi selama 10 tahun. Jurnal penyesuaian yang diperlukan pada tiap akhir periode, sebagai berikut:

Des 31	Beban amortisasi paten.....	Rp5.000.000
	Paten .....	Rp5.000.000

Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam penyajian aset tetap dan aset tidak berwujud dalam neraca yaitu:

- 1) Tiap jenis aset tetap, misal:tanah/hak atas tanah,bangunan dll. harus dinyatakan dalam neraca secara terpisah
- 2) Aset tetap dinyatakan sebesar harga perolehannya dan akumulasi penyusutan dinyatakan sebagai pengurangan harga perolehan aset tetap
- 3) Masing-masing jenis aset tidak berwujud harus dinyatakan dalam neraca secara terpisah, aset tidak berwujud dalam neraca dinyatakan sebesar nilai manfaat yang tersisa.

Berdasarkan prinsip diatas, aset tidak berwujud dalam neraca tidak perlu dinyatakan seharga perolehannya tapi dinyatakan sebesar nilai manfaat yang tersisa. Apabila taksiran nilai manfaat yang tersisa ternyata lebih rendah daripada harga bukunya, selisih yang timbul dicatat sebagai rugi penurunan nilai aset tidak berwujud.

## 7. Latihan

1. Apa yang dimaksud dengan aset tetap
2. Apa yang dimaksud dengan aset tidak berwujud
3. Sebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi penyusutan
4. Sebutkan perbedaan dari *capital expenditure* dan *revenue expenditure*
5. Sebutkan cara-cara menghentikan pemakaian aset tetap

## 8. Rangkuman

- Aset tetap ialah aset berwujud yang mempunyai nilai guna ekonomis jangka panjang, dimiliki perusahaan untuk menjalankan operasi dan dimiliki perusahaan tidak untuk dijual kembali agar diperoleh laba atas penjualan tersebut.
- Biaya perolehan aset tetap adalah sejumlah biaya yang harus dibayarkan hingga suatu aset tetap siap digunakan. Biaya yang dimaksud bukan hanya harga pokok dari aset tetap, namun juga seluruh biaya yang timbul agar aset tetap itu dapat digunakan.
- Aset tetap, dengan pengecualian tanah mempunyai unsur ekonomi yang terbatas. Oleh karena itu secara periodik harga nilai aset akan dialokasikan ke akun beban. Jumlah beban yang dialokasikan tersebut disebut penyusutan. Metode yang digunakan untuk menentukan nilai penyusutan aset tetap antara lain adalah metode garis lurus, dan metode saldo menurun.
- *Capital expenditures* merupakan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka memperoleh dan meningkatkan nilai atau usia manfaat aset. Sedangkan *revenue expenditures* adalah pengeluaran untuk perbaikan dan pemeliharaan aset yang tidak menambah umur dan meningkatkan nilai aset tetap.
- Jika suatu aset tetap sudah tidak dipakai lagi atau usia manfaatnya sudah habis, untuk menghentikan pemakaian aset tersebut dapat dilakukan dengan cara dibuang, dijual, atau ditukar dengan aset tetap yang baru.

### 9. Test Formatif 7

Tentukan apakah pernyataan di bawah benar atau salah!

No	Pernyataan	Benar	Salah
1	Aset tetap ialah aset berwujud yang mempunyai nilai guna ekonomis jangka panjang, yang dimiliki perusahaan untuk menjalankan operasi dan tidak untuk dijual kembali	B	S
2	Hak paten dan hak cipta termasuk ke dalam aset tak berwujud	B	S
3	Biaya perolehan aset tetap adalah seluruh biaya yang timbul agar aset tetap itu dapat digunakan	B	S
4	Aset tetap tanah memiliki unsur ekonomi yang terbatas	B	S
5	Untuk aset tidak berwujud, digunakan istilah penyusutan untuk mengalokasikan harga nilai aset ke akun beban secara periodik	B	S
6	<i>Capital expenditure</i> adalah pengeluaran untuk perbaikan dan pemeliharaan aset yang tidak menambah umur dan meningkatkan nilai aset tetap.	B	S
7	Penyusutan fungsional terjadi akibat kerusakan dan keausan aset tetap	B	S
8	Dalam penjualan aset tetap laba dan rugi diakui	B	S
9	Dalam pertukaran aset tetap tidak sejenis hanya rugi yang diakui	B	S
10	Dalam pertukaran aset tetap sejenis baik laba dan rugi tidak diakui	B	S

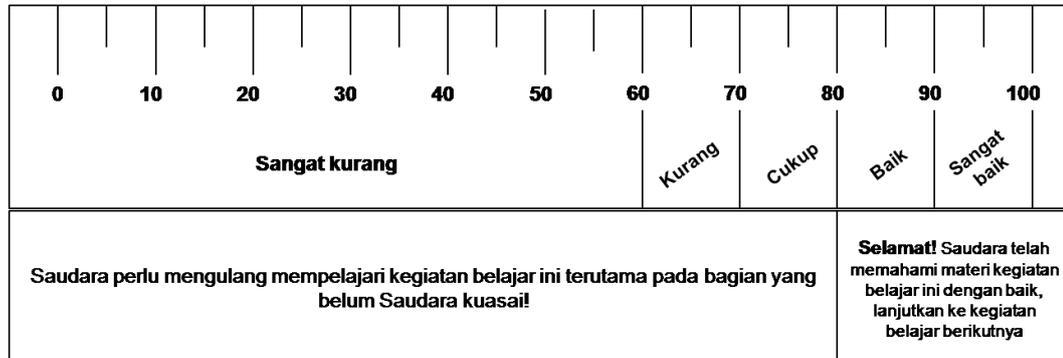
### 10. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan hasil jawaban Saudara dengan kunci jawaban Tes Formatif 7 yang telah tersedia dalam modul ini. Hitunglah jawaban yang benar kemudian gunakan rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi dalam Kegiatan Belajar 7.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang Saudara capai:



Apabila tingkat penguasaan Saudara mencapai 80% atau lebih, Saudara dapat melanjutkan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi apabila tingkat penguasaan Saudara masih dibawah 80% Saudara harus mengulangi Kegiatan Belajar 7 terutama bagi permasalahan yang belum Saudara kuasai.

## UTANG

## Indikator Keberhasilan

Dengan mempelajari Kegiatan Belajar 8 ini peserta diklat diharapkan dapat:

1. menguraikan pengertian dan karakteristik utang
2. menguraikan perlakuan untuk uang

### 1. Pengertian dan Karakteristik Utang

Utang (*liabilities*) merupakan pengorbanan manfaat ekonomis(aset) di masa yang akan datang yang sifatnya probable karena kewajiban sekarang untuk mentransfer barang atau jasa ke entitas lain sebagai akibat transaksi/kejadian masa lalu.

Dari definisi di atas dapat ditarik beberapa hal penting yaitu:

- Utang ini timbul dari transaksi atau kejadian masa lalu.
- Utang harus melibatkan transfer aset atau penyediaan jasa dikemudian hari yang bersifat *probable* (hampir pasti).
- Utang ini merupakan kewajiban dari suatu entitas.

Utang dibagi menjadi dua yaitu utang lancar (*current liabilities*), dan utang tidak lancar (*non-current liabilities*). Utang lancar adalah utang yang pelunasannya menggunakan aset lancar dan umumnya akan dilunasi kurang dari satu tahun atau satu siklus operasi normal. Utang tidak lancar adalah utang yang tidak bisa dikategorikan sebagai utang lancar. Berikut adalah contoh klasifikasi utang.



**Account Payable** adalah Hutang Dagang yang dimiliki oleh suatu perusahaan atas adanya pembelian barang yang terjadi atau jasa servis yang telah dilakukan dibayar secara kredit dan memiliki surat perjanjian pembayaran. Berikut ini adalah penilaian utang jangka pendek. **Notes Payable** adalah wesel bayar, yaitu perjanjian tertulis untuk membayar utang.

Perusahaan kadangkala menerbitkan sebuah promes atau janji tertulis untuk membayar uang pada tanggal tertentu. Dilihat dari ada atau tidaknya tarip bunga yang harus dibayar, noters dapat dibagi menjadi utang wesel berbunga dan utang wesel tak berbunga. Utang wesel berbunga merupakan utang wesel yang penerbitannya disamping harus membayar nominal wesel juga harus membayar bunga.

### 2.1. Utang Wesel Berbunga (*Interest Bearing Notes Payable*)

Misalkan perusahaan pada tanggal 2 April 2004 perusahaan menerbitkan sebuah promes nilai nominal Rp1.000.000,00 bunga 12% setahun yang akan jatuh tempo 30 Juni 2004 sebagai pelunasan utang usaha. Jurnal yang dibuat pada tanggal 2 April adalah sebagai berikut:

April 1	Utang Usaha	1.000.000,00	
	Wesel Bayar/Utang Wesel		1.000.000,00

Selanjutnya pada tanggal jatuh tempo (30 Juni 2004) jurnal yang dibuat adalah

Juni 30	Wesel Bayar/Utang Wesel	1.000.000,00	
	Biaya Bunga	30.000,00	
	Kas		1.030.000,00

Bunga yang dibayar =  $12\% \times \frac{3}{12} \times \text{Rp}1.000.000,00 = \text{Rp}30.000,00$

### 2.2. Wesel Bayar Tak Berbunga secara eksplisit (*Non Interest Bearing Notes*)

Dalam wesel tak berbunga, penerbit promes hanya membayar nilai nominal, dengan demikian nilai nominal merupakan nilai pada saat jatuh tempo. Untuk tujuan pengukuran, wesel tersebut didiskontokan dan jumlah dilaporkan di neraca adalah sebesar nilai sekarang yaitu nilai nominal dikurangi diskontonya. Nilai sekarang dari utang wesel ini kadangkala mudah diketahui.

**Contoh**

Pada tanggal 30 Desember 2013 perusahaan menyerahkan wesel tak berbunga nominal Rp100.000.000,00 kepada seorang kreditur untuk melunasi utang perusahaan kepadanya sebesar Rp90.000.000,00. Maka selisih yang bernilai Rp10.000.000 (Rp100.000.000 - Rp90.000.000) dimasukkan ke akun diskon atas wesel bayar. Jatuh tempo wesel 30 Agustus 2014. Jurnal yang dibuat adalah:

	Utang Usaha	90.000.000,00	
Des 30	Diskon atas Wesel Bayar	10.000.000,00	
2013	Wesel Bayar/Utang Wesel		100.000.000,00

Saldo rekening wesel bayar Rp100.000.000,00 dan saldo discount atas utang wesel Rp10.000.000,00 disajikan di neraca sebagai berikut:

Utang Lancar:		
Utang Wesel	100.000.000	
Dikurangi: Diskon atas Utang Wesel	<u>10.000.000</u>	
		90.000.000

Pada tanggal 30 Agustus 2014, pada saat membayar wesel sebesar Rp100.000.000,00 perusahaan membuat dua jurnal sebagai berikut:

	Utang Wesel	100.000.000	
	Kas		100.000.000
Aug 30 2014	Biaya Bunga	10.000.000	
	Diskon atas Wesel Bayar		10.000.000

**3. Utang Kontinjensi (*Contingent Liability*)**

Utang kontinjensi atau utang bersyarat adalah yaitu suatu utang yang akan muncul jika terjadi kejadian lain. Contohnya perusahaan dituntut dipengadilan oleh perusahaan lain. Perusahaan akan berkewajiban membayar uang jika pengadilan memenangkan perusahaan yang menuntut tersebut.

Tingkat kemungkinan timbulnya utang bersyarat dapat dibagi menjadi:

- *Probable*: Tingkat kemungkinannya sangat tinggi dan bahkan dapat dikatakan hampir pasti. Jika jumlah utangnya dapat diestimasi dengan handal, maka utang ini dicatat, jika jumlahnya sulit diestimasi maka keberadaan utang ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

- *Reasonably possible*: Kemungkinan terjadinya 50% atau dapat terjadi dapat pula tidak. Jika kondisinya demikian cukup diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- *Remote*: Kemungkinan terjadinya sangat kecil sehingga tidak perlu dicatat dan dilaporkan kecuali untuk utang jaminan pembayaran utang walaupun tingkat kemungkinan terjadinya kewajiban kecil tetapi harus diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.

#### 4. Latihan

1. Apa yang dimaksud dengan utang ?
2. Sebutkan perbedaan utang lancar dan utang tidak lancar ?
3. Sebutkan klasifikasi utang untuk berdasarkan !
4. Apa yang dimaksud dengan utang kontingensi!
5. Sebutkan jenis-jenis utang kontingensi!

#### 5. Rangkuman

- Utang merupakan pengorbanan manfaat ekonomis (aset) di masa yang akan datang untuk mentransfer barang atau jasa ke entitas lain sebagai akibat transaksi/kejadian masa lalu. Utang dibagi menjadi dua jenis: utang lancar yang jatuh tempo dalam jangka waktu satu tahun, dan utang tidak lancar yang jatuh tempo lebih dari setahun.
- Yang termasuk utang jangka pendek adalah utang usaha (*account payable*), serta berbagai utang operasional seperti utang gaji, listrik, telepon, pajak dan sebagainya. Sementara itu untuk utang wesel, walaupun termasuk jangka pendek umumnya disajikan sebesar nilai sekarangnya (*present value*).
- Utang Kontingensi atau utang bersyarat adalah yaitu suatu utang yang akan muncul jika terjadi kejadian lain. Tingkat kemungkinan timbulnya utang bersyarat dapat dibagi menjadi: *probable* (sangat mungkin), *reasonably possible* (mungkin), *remote* (kemungkinannya kecil)

#### 6. Test Formatif 8

Tentukan apakah pernyataan di bawah benar atau salah!

No	Pernyataan	Benar	Salah
1	Utang merupakan Pengorbanan manfaat ekonomis di masa yang akan datang untuk mentransfer barang atau jasa ke entitas lain sebagai akibat transaksi/kejadian masa lalu.	B	S
2	Utang harus melibatkan transfer aset atau penyediaan jasa dikemudian hari yang bersifat <i>possible</i> .	B	S
3	Utang tidak lancar adalah utang yang jatuh tempo setelah dua (2) tahun buku	B	S
4	Wesel merupakan contoh utang yang nilainya pasti	B	S
5	Obligasi merupakan contoh utang yang nilainya harus diestimasi	B	S
6	Untuk utang wesel, nilai yang diakui adalah nilai sekarangnya (present value)	B	S
7	Utang Kontingensi atau utang bersyarat adalah yaitu suatu utang yang akan muncul jika terjadi kejadian lain	B	S
8	Berdasarkan tingkat kemungkinan timbulnya utang kontingensi dapat dibagi menjadi empat (4)	B	S
9	Untuk utang kontingensi dengan tingkat kemungkinan <i>reasonably possible</i> , maka harus dicatat di jurnal	B	S
10	Untuk utang kontingensi dengan tingkat kemungkinan <i>remote</i> , maka tidak perlu diakui	B	S

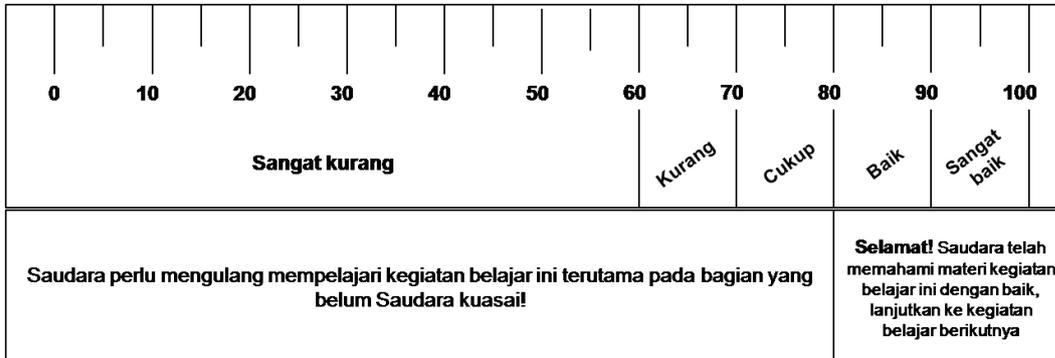
## 7. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan hasil jawaban Saudara dengan kunci jawaban Tes Formatif 8 yang telah tersedia dalam modul ini. Hitunglah jawaban yang benar kemudian gunakan rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi dalam Kegiatan Belajar 8.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang Saudara capai:



Apabila tingkat penguasaan Saudara mencapai 80% atau lebih, Saudara dapat melanjutkan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi apabila tingkat penguasaan Saudara masih dibawah 80% Saudara harus mengulangi Kegiatan Belajar 8 terutama bagi permasalahan yang belum Saudara kuasai.

## SAHAM DAN DIVIDEN

### Indikator Keberhasilan

Dengan mempelajari Kegiatan Belajar 9 ini peserta diklat diharapkan dapat :

1. menerangkan pengertian dan karakteristik saham dan deviden
2. menerangkan pengertian dan pencatatan saham
3. menerangkan pengertian dan pencatatan deviden

### 1. Pengertian dan Karakteristik Saham dan Dividen

Terdapat beberapa bentuk perusahaan yaitu perusahaan perorangan, persekutuan (CV) dan perseroan terbatas (PT) serta koperasi. Jika dilihat dari sudut pandang akuntansi PT adalah suatu perusahaan yang kepemilikannya diwujudkan dengan saham. Saham merupakan sertifikat yang dikeluarkan oleh perseroan. Seseorang atau lembaga yang ikut serta menyerahkan sumber daya (harta) ke perseroan akan diberikan saham. Mereka disebut pemegang saham.

Terdapat dua jenis saham yang dapat diterbitkan oleh suatu PT, saham biasa (*common share*) dan saham prioritas (*preferred share*). Saham prioritas memiliki kelebihan dibanding dengan saham biasa, misalkan dalam pembagian dividen atau dalam hal terjadi likuidasi. Sementara pemegang saham biasa dapat memiliki keuntungan karena dapat turut serta dalam membuat keputusan yang mempengaruhi operasi PT.

Yang dimaksud dividen adalah pembagian saldo laba kepada para pemegang saham. Dividen sendiri bias berbentuk tunai atau lembar saham.

### 2. Transaksi dan Pencatatan Saham

Jika dilihat dari nilai yang ditetapkan suatu saham, terdapat tiga jenis saham yaitu: (1) Saham dengan nilai nominal, saham yang disurat saham ditulis nilai nominalnya. (2) Saham dengan nilai ditetapkan, di dalam surat saham tidak ditulis

nilai nominalnya namun perusahaan menetapkan nilainya. (3) Saham tanpa nilai nominal dan nilai yang ditetapkan.

### 2.1. Saham dengan nilai nominal

Untuk saham yang bernilai nominal atau nilai yang ditetapkan, akuntansinya sama yaitu rekening modal saham akan dikredit sebesar nilai nominal atau nilai yang ditetapkan. Jika ada selisih antara nilai yang ditetapkan/nominal dengan uang yang diterima, selisih tersebut dicatat sebagai diskon (jika harga jual saham < nilai nominal saham) atau agio jika sebaliknya.

Misalkan perusahaan menjual 1000 saham biasa secara tunai yang nilai nominalnya adalah Rp10.000,00. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Jika dijual seharga dengan nilai nominal (Rp10.000/lembar)

Kas	10.000.000	
Modal Saham		10.000.000

Jika dijual lebih dari nilai nominal (Rp11.000/Lembar)

Kas	11.000.000	
Modal Saham		10.000.000
Agio Saham		1.000.000

Jika dijual kurang dari nilai nominal (Rp9.000/Lembar)

Kas	9.000.000	
Diskon Saham		1.000.000
Modal Saham		10.000.000

### 2.2. Saham tanpa nilai nominal

Untuk saham tanpa nilai nominal/ditetapkan, rekening modal saham akan dikredit sebesar uang yang diterima tersebut. Misalkan perusahaan menjual 1000 saham biasa tanpa nilai nominal tunai. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut

Jika dijual seharga dengan nilai nominal (Rp10.000/Lembar)

Kas	10.000.000	
Modal Saham		10.000.000

Jika dijual lebih dari nilai nominal (Rp11.000/Lembar)

Kas	11.000.000	
Modal Saham		11.000.000

Jika dijual kurang dari nilai nominal (Rp9.000/Lembar)

Kas	9.000.000	
Modal Saham		9.000.000

Jika saham dijual dengan pembayaran bertahap atau dengan pesanan, saham mestinya baru diserahkan setelah harga saham dilunasi oleh pemesan saham. Pada saat perusahaan menerima pesanan saham, perusahaan akan mencatat piutang pemesanan saham dan setelah menerima uang rekening piutang dikredit. Setelah lunas, saham diserahkan ke pemesan.

Misalkan perusahaan pada tanggal 1 April 2013 menjual 1.000 lembar saham biasa dengan nominal Rp10.000,00 per lembar dengan harga Rp11.000,00 per lembar. Saat itu diterima kas 50% dari harga jualnya. Sisanya dibayar dua kali yaitu pada tanggal 1 Mei dan 1 Juni. Pada tanggal 1 Juni saham diserahkan ke pemesan. Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

	Piutang pemesanan Saham	11.000.000	
	Saham yang dipesan		10.000.000
Apr 1	Agio Saham		1.000.000
	Kas	5.500.000	
	Piutang pemesanan saham		5.500.000
Mei 1	Kas	2.750.000	
	Piutang pemesanan saham		2.750.000
Jun 1	Kas	2.750.000	
	Piutang pemesanan saham		2.750.000
	Saham yang dipesan	10.000.000	
	Modal Saham		10.000.000

### 3. Transaksi dan Pencatatan Dividen

Jika perusahaan telah memutuskan membayar dividen dan saham yang beredar terdiri dari saham biasa dan saham preferen, dividen itu harus dialokasikan ke para

pemegang saham biasa dan saham preferen. Dan seperti telah disebutkan, pemegang saham preferen lebih diutamakan dalam pembagian dividen.

Terdapat dua jenis saham preferen, yaitu saham preferen kumulatif dan saham preferen non kumulatif. Saham preferen kumulatif adalah saham preferen yang jika dividen satu tahun tidak dibayar, maka jumlah dividen ini wajib dibayar pada tahun-tahun berikutnya dan sebaliknya untuk saham preferen non kumulatif.

Misalkan dividen untuk saham preferen tahun 2010 tidak dibayar, maka jika pada tahun 2011 ada pembagian dividen tahun 2011 maka dividen tahun 2010 wajib dibayar untuk saham preferen kumulatif, sedangkan untuk non-kumulatif tidak wajib dibayar.

Ada beberapa transaksi yang berhubungan dengan pembayaran dividen, yaitu pada saat pengumuman, pencatatan nama pemegang saham dan saat pembayaran. Misalkan PT ABC mengumumkan dividen tunai pada tanggal 1 April 2013 sebesar Rp10.000.000,00 yang dibayar pada tanggal 21 April untuk para pemegang saham yang tercatat pada tanggal 12 April 2013. Jurnal yang dibuat adalah

Jurnal pengumuman pembagian dividen

April 1	Dividen	11.000.000	
	Utang Dividen		10.000.000

Jurnal pencatatan nama pemegang saham

April 12 Tidak ada jurnal

Jurnal pembayaran dividen

April 21	Utang dividen	10.000.000	
	Kas		10.000.000

Kadangkala perusahaan membagi saham perusahaan kepada para pemegang saham. Misalkan PT ABC yang telah menerbitkan 10.000 lembar saham pada tanggal 2 April 2013 mengumumkan pembagian dividen saham sebesar 10%. Nominal saham perusahaan Rp10.000,00 dan pasar diperdagangkan dengan

harga Rp11.000,00. Saham akan dibagi pada tanggal 25 April 2005. Jurnal yang dibuat sehubungan dengan dividen saham tersebut adalah:

April 2	Dividen Saham	11.000.000	
	Saham yang akan dibagi		10.000.000
	Agio Saham		1.000.000
April 21	Saham yang akan dibagi	10.000.000	
	Modal Saham		10.000.000

#### 4. Stock Split

Pemecahan saham (*stock split*) merupakan tindakan menurunkan nilai nominal dari saham biasa dengan mengeluarkan tambahan lembar saham secara sebanding.

Dalam *stock split*, jumlah modal yang disetor tidak berubah, yang berubah hanya jumlah lembar saham yang beredar, sehingga tidak perlu dibuat ayat jurnalnya.

Misalkan saja saat ini jumlah saham beredar PT. X adalah 1000 lembar. Harga pasar saham tersebut adalah Rp5000,00 per lembar. Dengan demikian nilai kapitalisasi perusahaan saat ini adalah Rp5 juta. Jika manajemen memutuskan untuk melakukan stock split 2:1, maka jumlah saham beredar akan menjadi 2000 lembar, dengan harga baru per lembar sahamnya adalah Rp2500,00. Nilai kapital perusahaan itu tetap Rp5 juta. Jika misalkan kita adalah pemegang saham PT X, dan memiliki 200 lembar saham, maka setelah stock split tersebut, kita akan memiliki 400 lembar saham, tetapi nilai total saham kita tidak berubah.

#### 5. Rangkuman

- Saham merupakan sertifikat yang dikeluarkan oleh perseroan. Terdapat dua jenis saham yang dapat diterbitkan oleh suatu PT, saham biasa (*common share*), dan saham prioritas (*preferred share*).
- Berdasarkan nilai yang ditetapkan suatu saham, terdapat tiga jenis saham yaitu: (1) Saham dengan nilai nominal, saham yang disurat saham ditulis nilai nominalnya. (2) Saham dengan nilai ditetapkan, di dalam surat

saham tidak ditulis nilai nominalnya namun perusahaan menetapkan nilainya. (3) Saham tanpa nilai nominal dan nilai yang ditetapkan.

- Pemegang saham preferen lebih diutamakan dalam pembagian dividen. Terdapat dua jenis saham preferen, yaitu saham preferen kumulatif, dan saham preferen non kumulatif. Saham preferen kumulatif adalah saham preferen yang jika dividen satu tahun tidak dibayar, maka jumlah dividen ini wajib dibayar pada tahun-tahun berikutnya. Dan sebaliknya untuk saham preferen non kumulatif.
- Pemecahan saham (*stock split*) merupakan tindakan menurunkan nilai nominal dari saham biasa dengan mengeluarkan tambahan lembar saham secara sebanding.

## 6. Latihan

1. Sebutkan jenis-jenis saham
2. Apa yang dimaksud dengan dividen
3. Apa yang dimaksud dengan saham preferen kumulatif ?
4. Apa keuntungan yang didapat pemegang saham preferen?
5. Apa yang dimaksud dengan *stock split* ?

## 7. Test Formatif 9

Tentukan apakah pernyataan di bawah benar atau salah:

No	Pernyataan	Benar	Salah
1	Terdapat dua jenis saham yang dapat diterbitkan oleh suatu PT, saham treasuri ( <i>treasury share</i> ), dan saham prioritas ( <i>preferred share</i> ).	B	S
2	Pemegang saham preferen dapat ikut serta dalam pengambilan keputusan perusahaan	B	S
3	Terdapat dua jenis saham preferen, yaitu saham preferen kumulatif, dan saham preferen non kumulatif	B	S
4	Jika dilihat dari nilai yang ditetapkan suatu saham, terdapat tiga jenis saham	B	S
5	Saham dengan nilai ditetapkan, saham yang di surat saham ditetapkan nilai nominalnya	B	S
6	Untuk saham yang bernilai nominal atau nilai yang ditetapkan, akuntansinya sama yaitu rekening modal	B	S

	saham akan dikredit sebesar nilai nominal atau nilai yang ditetapkan		
7	Untuk saham tanpa nilai nominal/ditetapkan, rekening modal saham akan dikredit sebesar uang yang diterima	B	S
8	Saham preferen kumulatif adalah saham preferen yang jika dividen satu tahun tidak dibayar, maka jumlah dividen ini wajib dibayar pada tahun-tahun berikutnya	B	S
9	Dalam <i>stock split</i> , jumlah modal yang disetor tidak berubah, yang berubah hanya jumlah lembar saham yang beredar	B	S
10	Apabila terjadi <i>stock split</i> , maka harus dibuat ayat jurnalnya	B	S

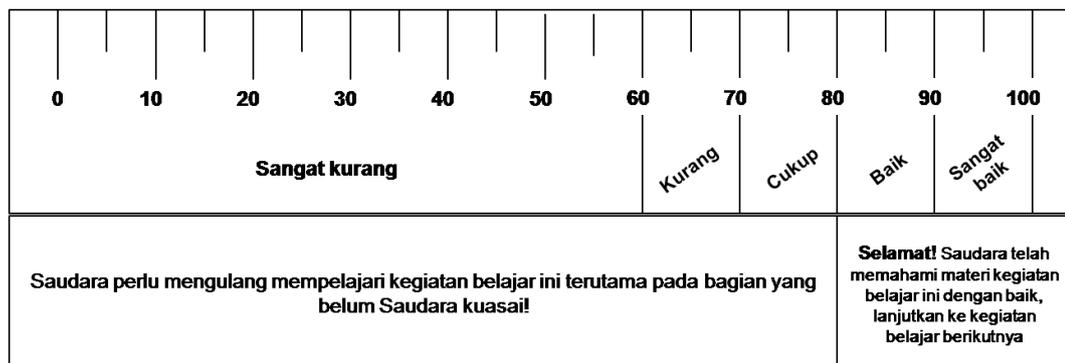
### 8. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan hasil jawaban Saudara dengan kunci jawaban Tes Formatif 8 yang telah tersedia dalam modul ini. Hitunglah jawaban yang benar kemudian gunakan rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi dalam Kegiatan Belajar 8.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang Saudara capai:



Apabila tingkat penguasaan Saudara mencapai 80% atau lebih, Saudara dapat melanjutkan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi apabila tingkat penguasaan Saudara masih dibawah 80% Saudara harus mengulangi Kegiatan Belajar 8 terutama bagi permasalahan yang belum Saudara kuasai.



## SIKLUS AKUNTANSI DAN PENERAPANNYA

KEGIATAN  
BELAJAR

10

### Indikator Keberhasilan

Dengan mempelajari Kegiatan Belajar 10 ini peserta diklat diharapkan dapat :

1. mempraktekan pencatatan akuntansi
2. mempraktekan penjurnalan
3. mempraktekan *posting* ke buku besar
4. mempraktekan pengikhtisaran ke neraca saldo
5. mempraktekan pembuatan ayat jurnal penyesuaian
6. mempraktekan pembuatan neraca lajur
7. mempraktekan penyusunan laporan keuangan
8. mempraktekan pembuatan ayat jurnal penutup
9. mempraktekan pembua
10. mempraktekan pencatatan akuntansitan neraca saldo penutup

Pada kegiatan belajar ini akan diulas contoh kasus dan pembahasannya agar peserta diklat dapat menerapkan keseluruhan siklus akuntansi mulai dari mengidentifikasi transaksi usaha sampai dengan pembuatan laporan keuangan dan akhirnya membuat jurnal penutup ke neraca saldo. Siklus akuntansi yang lengkap terdiri dari kegiatan:

1. Pencatatan transaksi
2. Penjurnalan
3. Posting ke buku besar (*general ledger*)
4. Pengikhtisaran ke neraca saldo (*trial balance*)
5. Membuat ayat jurna penyesuaian (*adjustring entry*)
6. Memposting jurnal penyesuaian ke neraca lajur (*worksheet*)
7. Menyusun laporan keuangan (*financial statement*)
8. Membuat ayat jurnal penutup (*closing entry*)
9. Membuat neraca saldo penutup (*closing trial balance*)

**Contoh kasus:**

CV. Pikir Cerdas baru membuka usaha jasa foto kopi dan penjualan ATK pada awal tahun 2014. Bapak Yahya pemilik usaha tersebut menginformasikan bahwa neraca saldo per 1 Januari 2014 adalah sebagai berikut:

Tabel 10.1 Saldo Awal

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1.1.1.0	Kas	Rp2.250.000,00	
1.1.2.0	Kas di Bank	Rp1.750.000,00	
1.1.3.0	Persediaan ATK	Rp20.000.000,00	
1.1.4.0	Perlengkapan	Rp9.000.000,00	
1.1.5.0	Sewa ruko dibayar di muka	Rp12.000.000,00	
1.1.6.0	Piutang penjualan ATK		
1.2.1.0	Mesin foto kopi	Rp30.000.000,00	
1.2.2.0	Peralatan	Rp10.000.000,00	
1.2.3.0	Kendaraan	Rp15.000.000,00	
2.1.1.0	Modal Bapak Yahya		Rp51.000.000,00
3.1.1.0	Utang usaha		Rp49.000.000,00
3.1.2.0	Utang gaji		
4.1.1.0	Pendapatan penjilidan		
4.1.2.0	Pendapatan foto kopi		
4.1.3.0	Pendapatan penjualan ATK		
4.1.3.1	Retur penjualan ATK		
5.1.1.1	Biaya angkut penjualan ATK		
5.1.1.2	Pembelian ATK		
5.1.1.3	Biaya angkut penjualan ATK		
5.1.1.4	Potongan pembelian ATK		
5.1.2.1	Beban promosi		
5.1.2.2	Beban listrik		
5.1.2.3	Beban air		
5.1.2.4	Beban telepon		
5.1.2.5	Beban bensin		
5.1.2.6	Beban gaji		
5.1.2.7	Beban service		
<b>Total</b>		<b>Rp100.000.000,00</b>	<b>Rp100.000.000,00</b>

Transaksi yang terjadi selama Bulan Januari 2014 adalah sebagai berikut

- Tanggal 2, agar cepat mendapatkan pelanggan, Bapak Yahya mengeluarkan biaya promosi, antara lain untuk cetak spanduk, brosur dan membayar jasa sebar brosur sebesar Rp450.000,00.
- Tanggal 2, membayar biaya *setting* mesin foto kopi dan mesin jilid sebesar Rp300.000,00
- Tanggal 2, Bapak Yahya menerima pegawai baru, Burhan, dengan gaji Rp900.000,00 per bulan yang dibayar setiap tanggal 3. Gaji pertama untuk Burhan akan dibayar pada tanggal 3 Februari 2014. Salah satu tugas Burhan adalah memberikan laporan rekapitulasi penerimaan dari penjilidan, foto kopi, dan penjualan ATK yang sifatnya satuan pada tanggal 10, 20, dan 30 tiap bulannya.
- Tanggal 3, dilakukan pembelian air mineral isi ulang sebanyak 4 galon sebesar Rp40.000,00
- Tanggal 4, PAUD Ria Jenaka melakukan pembelian ATK secara kredit sebesar Rp2.000.000,00, jatuh tempo pembayaran 6 hari
- Tanggal 5 Januari 2014, SMP Bhakti Bangsa membeli ATK secara tunai sebesar Rp1.500.000,00
- Tanggal 6 Januari, SMA Bintang Pelajar membeli ATK sebesar Rp3.000.000,00 secara kredit, jatuh tempo 7 hari.
- Tanggal 7 Januari, SMA Bintang Pelajar mengembalikan sebagian barang yang telah dibeli karena rusak sebesar Rp250.000,00
- Tanggal 9 Januari, diterima faktur pembelian kertas dari CV. Warna Warni atas pembelian kertas sebesar Rp2.000.000,00. Bapak Yahya membayar tunai pembelian ini.
- Tanggal 10 Januari, Burhan, karyawan Bapak Yahya, melaporkan rekap penerimaan dari penjualan ATK Rp2.500.000,00, jilid dokumen/berkas sebesar Rp750.000,00 dan penerimaan dari foto kopi sebesar Rp1.250.000,00.
- Tanggal 10 Januari, menerima pelunasan dari PAUD Ria Jenaka

- Tanggal 12 Januari, diterima faktur pembelian berbagai macam ATK dari CV. Asemka Raya Rp6.000.000,00 dengan syarat 2/10, n/30. Jatuh tempo 7 hari sejak tanggal faktur.
- Tanggal 13 Januari diterima pelunasan dari SMA Bintang Pelajar.
- Tanggal 14 Januari, dilakukan pembelian air mineral isi ulang sebanyak 5 galon sebesar Rp50.000,00
- Tanggal 15 Januari biaya service mesin foto kopi Rp150.000,00
- Tanggal 14 Januari, membayar penggantian uang bensin kepada Burhan sebesar Rp40.000,00
- Tanggal 16 Januari membayar biaya listrik sebesar Rp170.000,00
- Tanggal 17 Januari dibuat faktur penjualan atas pemesanan ATK dari SMP Cahaya Ilmu sebesar Rp3.500.000,00, syarat 2/10, n/30. Biaya angkut Rp35.000,00 dengan syarat FOB Destination (biaya ditanggung oleh penjual).
- Tanggal 19 Januari melunasi utang ke CV. Asemka Raya
- Tanggal 20 Januari, Burhan melaporkan rekap penerimaan dari penjualan ATK Rp1.900.000,00, jilid dokumen/berkas sebesar Rp1.100.000,00 dan penerimaan dari foto kopi sebesar Rp1.700.000,00.
- Tanggal 23 Januari, pembelian ATK kepada Toko Print Terang Rp3.500.000,00. Dibayar tunai Rp1.500.000,00, sisanya dibayar 10 hari setelah tanggal faktur.
- Tanggal 26 Januari dibuat faktur penjualan kertas kepada SD Jujur Cerdas sebesar Rp2.000.000,00, syarat 2/10, n/30. Menalangi dahulu biaya angkut Rp20.000,00 dengan syarat FOB Shipping Point (ditanggung oleh pembeli)..
- Tanggal 27 Januari diterima pelunasan dari SMP Cahaya Ilmu
- Tanggal 30 Januari, Burhan melaporkan rekap penerimaan dari penjualan ATK Rp2.700.000,00, jilid dokumen/berkas sebesar Rp1.900.000,00 dan penerimaan dari foto kopi sebesar Rp2.450.000,00.
- Tanggal 31 Januari, membayar tagihan telpon Rp200.000,00

- Tanggal 31 Januari, diterima bukti setoran tunai ke rekening Bank sebesar Rp10.000.000,00 untuk pemindahbukuan

Berikut adalah informasi mengenai posisi akun perusahaan per tanggal 31 Januari 2014:

- a. Pada tanggal 1 Januari 2014, Bapak Yahya melakukan pembayaran untuk sewa kios selama satu tahun sebesar Rp12.000.000,00 untuk masa 1 Januari 2014 sampai dengan 31 Desember 2014.
- b. Pengakuan utang gaji kepada Bahrin Rp900.000,00
- c. Setelah stock opname diketahui perlengkapan yang tersisa di akhir bulan sebesar Rp2.200.000,00
- d. Persediaan ATK (termasuk di dalamnya kertas HVS dan tooner mesin fotokopi) pada akhir bulan masih tersedia sebesar Rp18.000.000,00
- e. Mesin foto kopi dibeli 31 Desember 2013 dengan harga perolehan Rp30.000.000,00. Penyusutan mesin foto kopi dengan metode garis lurus, masa manfaat mesin fotokopi tersebut selama 5 tahun. Untuk tujuan pembelajaran, asumsikan penyusutan disesuaikan/*adjust* tiap bulan (dalam pencatatan bisnis yang lazim, penyesuaian atas depresiasi dilakukan pada tiap akhir tahun).
- f. Peralatan dibeli 31 Desember 2014, dengan harga perolehan Rp12.600.000,00. Masa manfaat mesin fotokopi tersebut selama 3 tahun. Untuk tujuan pembelajaran, asumsikan penyusutan disesuaikan/*adjust* tiap bulan (dalam pencatatan bisnis yang lazim, penyesuaian atas depresiasi dilakukan pada tiap akhir tahun).
- g. Kendaraan (motor) dibeli 1 Januari 2014 dengan harga Rp15.000.000,00. Masa manfaat 4 tahun. Untuk tujuan pembelajaran, asumsikan penyusutan disesuaikan/*adjust* tiap bulan (dalam pencatatan bisnis yang lazim, penyesuaian atas depresiasi dilakukan pada tiap akhir tahun)
- h. Saldo awal **sewa di terima di muka** sebesar Rp1.500.000,00 adalah atas pendapatan yang diterima dari hasil menyewakan salah satu mesin foto kopi kepada CV. Berjaya. Masa sewa tiga bulan, yaitu Januari sampai dengan

Maret 2014 (per bulan Rp500.000,00). Jurnal penyesuaian atas pendapatan sewa mesin foto kopi dilakukan tiap bulan.

Pembahasan dan penyelesaian dari kasus di atas berdasarkan siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

**1. Pencatatan transaksi**

Semua transaksi yang terjadi di Bulan Januari 2014 dicatat pada dokumen-dokumen yang diperlukan, seperti Buku Kas Keluar, Buku Kas Masuk, kwitansi, faktur, memo debit, memo kredit, dan lain-lain.

**2. Membuat jurnal umum**

Setelah transaksi dicatat pada dokumen-dokumen yang diperlukan, kemudian dibuatkan jurnal umum atas tiap transaksi. Akun yang digunakan adalah akun-akun yang sudah diberikan pada neraca saldo per 1 Januari 2014 sebagaimana tabel di atas. Jurnal umum atas transaksi di atas adalah sebagai berikut:

Tabel 10.2 Jurnal Umum

Tanggal	Jurnal	Debit	Kredit	Keterangan
02/01/14	Beban promosi Kas	Rp450.000,00	Rp450.000,00	Pengeluaran biaya promosi
02/01/14	Beban service Kas	Rp300.000,00	Rp300.000,00	Service/etting mesin fc
03/01/14	Beban air Kas	Rp40.000,00	Rp40.000,00	Pembelian air mineral
04/01/14	Piutang usaha Pendapatan dari ATK	Rp2.000.000,00	Rp2.000.000,00	Penjualan kredit ke PAUD Ria Jenaka
05/01/14	Kas Pendapatan dari ATK	Rp1.500.000,00	Rp1.500.000,00	Penjualan tunai ke SMP Bhakti Bangsa
06/01/14	Piutang usaha Pendapatan dari ATK	Rp3.000.000,00	Rp3.000.000,00	Penjualan kredit ke SMA Bintang Pelajar
07/01/14	Retur penjualan ATK Piutang usaha	Rp250.000,00	Rp250.000,00	Return dari pelanggan
09/01/14	Persediaan ATK Kas	Rp2.000.000,00	Rp2.000.000,00	Pembelian ATK dari CV. Warna Warni
10/01/14	Kas Pendapatan dari ATK Pendapatan penjiilidan Pendapatan foto kopi	Rp4.500.000,00	Rp2.500.000,00 Rp750.000,00 Rp1.250.000,00	Pendapatan dari pelanggan perorangan
10/01/14	Kas Piutang usaha	Rp2.000.000,00	Rp2.000.000,00	Pelunasan dari PAUD Ria Jenaka
12/01/14	Persediaan ATK Utang usaha	Rp6.000.000,00	Rp6.000.000,00	Pembelian ATK dari CV. Asemka Raya
13/01/14	Kas Potongan Penjualan Piutang usaha	Rp2.940.000,00 Rp60.000,00	Rp3.000.000,00	Pelunasan dari SMA Bintang Pelajar

14/01/14	Beban air Kas	Rp50.000,00	Rp50.000,00	Pembelian air mineral
15/01/14	Beban service Kas	Rp150.000,00	Rp150.000,00	Biaya service mesin fc
16/01/14	Beban bensin Kas	Rp40.000,00	Rp40.000,00	Penggantian bensin Burhan
16/01/14	Beban listrik Kas	Rp170.000,00	Rp170.000,00	Biaya listrik PLN
17/01/14	Piutang usaha Penjualan ATK Biaya angkut penjualan ATK Kas	Rp3.500.000,00 Rp35.000,00	Rp3.500.000,00 Rp35.000,00	Penjualan ATK ke SMP Cahaya Ilmu Biaya angkut FOB Destination
19/01/14	Utang usaha Potongan pembelian Kas	Rp6.000.000,00	Rp120.000,00 Rp5.880.000,00	Pelunasan kepada CV. Asemka Raya
20/01/14	Kas Pendapatan dari ATK Pendapatan penjilidan Pendapatan foto kopi	Rp4.700.000,00	Rp1.900.000,00 Rp1.100.000,00 Rp1.700.000,00	Pendapatan dari pelanggan perorangan
23/01/14	Persediaan ATK Kas Utang usaha	Rp3.500.000,00	Rp1.500.000,00 Rp2.000.000,00	Pembelian ATK dari Toko Print Terang
26/01/14	Piutang usaha Penjualan ATK Piutang usaha Kas	Rp2.000.000,00 Rp20.000,00	Rp2.000.000,00 Rp20.000,00	Penjualan ATK kepada SD Jujur Cerdas Biaya angkut FOB Shipping Point
27/01/14	Kas Piutang usaha	Rp3.500.000,00	Rp3.500.000,00	Pelunasan dari SMP Cahaya Ilmu

30/01/14	Kas Pendapatan dari ATK Pendapatan penjualan Pendapatan foto kopi	Rp7.050.000,00	Rp2.700.000,00 Rp1.900.000,00 Rp2.450.000,00	Pendapatan dari pelanggan perorangan
31/01/14	Kas di bank Kas	Rp10.000.000,00	Rp10.000.000,00	Transfer uang dari kas ditangan ke Bank

### 3. Posting ke buku besar (*general ledger*)

Setelah mencatat transaksi ke dalam jurnal umum seperti di atas, selanjutnya memposting jurnal jurnal tersebut ke dalam buku besar, sebagai berikut:

Tabel 10.3 Buku Besar

#### BUKU BESAR

Nama akun: KAS (CASH)

No. Akun:

1.1.1.0

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/14	Saldo awal		Rp2.250.000,00		Rp2.250.000,00	
02/01/14	Biaya promosi			Rp450.000,00	Rp1.800.000,00	
02/01/14	Service/setting mesin			Rp300.000,00	Rp1.500.000,00	
03/01/14	Bayar air mineral			Rp40.000,00	Rp1.460.000,00	
05/01/14	Penjualan ATK SMP Bhakti Bangsa		Rp1.500.000,00		Rp2.960.000,00	
09/01/14	Pembelian ATK dari CV.Warna Warni			Rp2.000.000,00	Rp960.000,00	

10/01/14	Pendapatan dari ATK, penjiilidan, foto kopi (pelanggan perorangan)		Rp4.500.000,00		Rp5.460.000,00	
10/01/14	Pelunasan PAUD Ria Jenaka		Rp2.000.000,00		Rp7.460.000,00	
13/01/14	Pelunasan SMA Bintang Pelajar		Rp2.695.000,00		Rp10.155.000,00	
14/01/14	Bayar air mineral			Rp50.000,00	Rp10.105.000,00	
15/01/14	Service mesin foto kopi			Rp150.000,00	Rp9.955.000,00	
16/01/14	Bensin Burhan			Rp40.000,00	Rp9.915.000,00	
16/01/14	Listrik			Rp170.000,00	Rp9.745.000,00	
17/01/14	Biaya angkut ke SMP Cahaya Ilmu			Rp35.000,00	Rp9.710.000,00	
19/01/14	Pelunasan ke CV. Asemka Raya			Rp5.880.000,00	Rp3.830.000,00	
20/01/14	Pendapatan dari ATK, penjiilidan, foto kopi (pelanggan perorangan)		Rp4.700.000,00		Rp8.530.000,00	
23/01/14	Pembelian ATK dari PT.Print Terang			Rp1.500.000,00	Rp7.030.000,00	

26/01/14	Talangan biaya angkut			Rp20.000,00	Rp7.010.000,00	
27/01/14	Pelunasan SMP Cahaya Ilmu		Rp3.500.000,00		Rp10.510.000,00	
30/01/14	Pendapatan dari ATK, penjilidan, foto kopi (pelanggan perorangan)		Rp7.050.000,00		Rp17.560.000,00	
31/01/14	Bayar telepon			Rp200.000,00	Rp17.360.000,00	
31/01/14	Pemindahbukuan/setoran ke bank			Rp10.000.000,00	Rp7.360.000,00	

Nama akun: KAS DI BANK (CASH IN BANK)

No. Akun: 1.1.2.0

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/14	Saldo awal		Rp1.650.000,00		Rp1.650.000,00	
31/01/14	Pemindahbukuan/setoran ke bank		Rp10.000.000,00		Rp11.650.000,00	

Nama akun: PERSEDIAAN ATK (INVENTORY)

No. Akun: 1.1.3.0

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/14	Saldo awal		Rp20.000.000,00		Rp20.000.000,00	
31/01/14	Jurnal penyesuaian d)			Rp20.000.000,00	Rp-	
31/01/14	Persediaan akhir pada Jurnal penyesuaian d)		Rp18.000.000,00		Rp18.000.000,00	

Nama akun: PERLENGKAPAN (SUPPLIES)

No. Akun: 1.1.4.0

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/14	Saldo awal		Rp7.000.000,00		Rp7.000.000,00	
31/01/14	Jurnal penyesuaian poin c)			Rp4.800.000,00	Rp2.200.000,00	

Nama akun: SEWA KIOS DIBAYAR DI MUKA (PREPAID RENT)

No. Akun: 1.1.5.0

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/14	Saldo awal		Rp12.000.000,00		Rp12.000.000,00	
31/01/14	Jurnal penyesuaian poin a)			Rp1.000.000,00	Rp11.000.000,00	

Nama akun: PIUTANG USAHA (ACCOUNT RECEIVABLE)

No. Akun:

1.1.6.0

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
04/01/14	PAUD Ria Jenaka		Rp2.000.000,00		Rp2.000.000,00	
06/04/14	SMA Bintang Pelajar		Rp3.000.000,00		Rp5.000.000,00	
07/01/14	Retur SMA Bintang Pelajar			Rp250.000,00	Rp4.750.000,00	
10/01/14	Pelunasan PAUD Ria Jenaka			Rp2.000.000,00	Rp2.750.000,00	
13/01/14	SMA Bintang Pelajar			Rp2.750.000,00	Rp-	
17/01/14	SMP Cahaya Ilmu		Rp3.500.000,00		Rp3.500.000,00	
26/01/14	SD Jujur Cerdas		Rp2.000.000,00		Rp5.500.000,00	
26/01/14	Menalangi ongkos angkut		Rp20.000,00		Rp5.520.000,00	
27/01/14	Pelunasan SMP Cahaya Ilmu			Rp3.500.000,00	Rp2.020.000,00	

Nama akun: MESIN FOTO KOPI

No. Akun:

1.2.1.0

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/14	Saldo awal		Rp30.000.000,00		Rp30.000.000,00	

Nama akun: AKUMULASI DEPRESIASI - MESIN FC

No. Akun: 1.2.1.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/01/14	Jurnal penyesuaian e)			Rp500.000,00		Rp500.000,00

Nama akun: PERALATAN (EQUIPMENT)

No. Akun: 1.2.2.0

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/14	Saldo awal		Rp12.600.000,00		Rp12.600.000,00	

Nama akun: AKUMULASI DEPRESIASI - PERALATAN

No. Akun: 1.2.2.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/01/14	Jurnal penyesuaian f)			Rp350.000,00		Rp350.000,00

Nama akun: KENDARAAN

No. Akun: 1.2.3.0

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/14	Saldo awal		Rp15.000.000,00		Rp15.000.000,00	

Nama akun: AKUMULASI DEPRESIASI – KENDARAAN

No. Akun: 1.2.3.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/01/14	Jurnal penyesuaian g)			Rp312.500,00		Rp312.500,00

Nama akun: MODAL, YAHYA

No. Akun: 2.1.1.0

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/14	Saldo awal			Rp50.000.000,00		Rp50.000.000,00

Nama akun: UTANG USAHA

No. Akun: 3.1.1.0

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/14	Saldo awal			Rp49.000.000,00		Rp49.000.000,00
12/01/14	Pembelian dari CV. Asemka Raya			Rp6.000.000,00		Rp55.000.000,00
19/01/14	Pelunasan ke CV. Asemka Raya		Rp6.000.000,00			Rp49.000.000,00

23/01/14	Pembelian dr Tk. Print Terang			Rp2.000.000,00		Rp51.000.000,00
----------	-------------------------------	--	--	----------------	--	-----------------

Nama akun: **UTANG GAJI**

No. Akun:

**3.1.2.0**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/01/14	Jurnal penyesuaian poin b)			Rp900.000,00		Rp900.000,00

Nama akun: **SEWA MESIN DITERIMA DIMUKA (UNEARNED REVENUE)**

No. Akun:

**3.1.3.0**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/01/14	Saldo awal			Rp1.500.000,00		Rp1.500.000,00
31/01/14	Jurnal penyesuaian h)		Rp500.000,00			Rp1.000.000,00

Nama akun: **PENDAPATAN PENJILIDAN**

No. Akun:

**4.1.1.0**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
10/01/14	Pelanggan perorangan			Rp750.000,00		Rp750.000,00
20/01/14	Pelanggan perorangan			Rp1.100.000,00		Rp1.850.000,00
30/01/14	Pelanggan perorangan			Rp1.900.000,00		Rp3.750.000,00

Nama akun: **PENDAPATAN FOTO KOPI**

No. Akun: **4.1.2.0**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
10/01/14	Pelanggan perorangan			Rp1.250.000,00		Rp1.250.000,00
20/01/14	Pelanggan perorangan			Rp1.700.000,00		Rp2.950.000,00
30/01/14	Pelanggan perorangan			Rp2.450.000,00		Rp5.400.000,00

Nama akun: **PENDAPATAN DARI ATK**

No. Akun: **4.1.3.0**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
04/01/14	PAUD Ria Jenaka			Rp2.000.000,00		Rp2.000.000,00
05/01/14	SMP Bhakti Bangsa			Rp1.500.000,00		Rp3.500.000,00
06/01/14	SMA Bintang Pelajar			Rp3.000.000,00		Rp6.500.000,00
10/01/14	Pelanggan perorangan			Rp2.500.000,00		Rp9.000.000,00
17/01/14	SMP Cahaya Ilmu			Rp3.500.000,00		Rp12.500.000,00
20/01/14	Pelanggan perorangan			Rp1.900.000,00		Rp14.400.000,00
26/01/14	SD Jujur Cerdas			Rp2.000.000,00		Rp16.400.000,00
30/01/14	Pelanggan perorangan			Rp2.700.000,00		Rp19.100.000,00

Nama akun: **RETUR PENJUALAN ATK**

No. Akun: **4.1.3.1**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
07/01/14	SMA Bintang Pelajar		Rp250.000,00		Rp250.000,00	

Nama akun: **POTONGAN PENJUALAN ATK**

No. Akun: **4.1.3.2**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
13/01/14	CV. Bintang Pelajar		Rp55.000,00		Rp55.000,00	

Nama akun: **PENDAPATAN DARI MENYEWAKAN MESIN FOTO KOPI**

No. Akun: **4.1.4.0**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/01/14	Jurnal penyesuaian h)		Rp500.000,00			Rp500.000,00

Nama akun: **HARGA POKOK PENJUALAN (HPP)**

No. Akun: **5.1.1.0**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/01/14	Jurnal Penyesuaian d)		Rp13.380.000,00		Rp13.380.000,00	

Nama akun: **BIAYA ANGKUT PENJUALAN ATK**

No. Akun: **5.1.1.1**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
17/01/14	Penjualan ke SMP Cahaya Ilmu		Rp35.000,00		Rp35.000,00	

Nama akun: **PEMBELIAN ATK**

No. Akun: **5.1.1.2**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
09/01/14	dari CV. Warna Warni		Rp2.000.000,00		Rp2.000.000,00	
12/01/14	Dibeli dari CV. Asemka Raya		Rp6.000.000,00		Rp8.000.000,00	
23/01/14	Toko Print Terang		Rp3.500.000,00		Rp11.500.000,00	
31/01/14	Jurnal penyesuaian d)			Rp11.500.000,00	Rp-	

Nama akun: **POTONGAN PEMBELIAN ATK**

No. Akun: **5.1.1.3**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
19/01/14	Potongan dr CV Asemka Raya			Rp120.000,00		Rp120.000,00
31/01/14	Jurnal penyesuaian d)		Rp120.000,00			Rp-

Nama akun: BEBAN PROMOSI

No. Akun: 5.1.2.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
02/01/14	(diisi dengan no.bukti kas		Rp450.000,00		Rp450.000,00	
	keluar atau dokumen lain)					

Nama akun: BEBAN LISTRIK

No. Akun: 5.1.2.2

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
16/01/14	(diisi dengan no.bukti kas		Rp170.000,00		Rp170.000,00	
	keluar atau dokumen lain)					

Nama akun: BEBAN AIR

No. Akun: 5.1.2.3

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
03/01/14	(diisi dengan no.bukti kas		Rp40.000,00		Rp40.000,00	
14/01/14	keluar atau dokumen lain)		Rp50.000,00		Rp90.000,00	

Nama akun: BEBAN TELEPON

No. Akun: 5.1.2.4

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/01/14	(diisi dengan no.bukti kas keluar atau dokumen lain)		Rp200.000,00		Rp200.000,00	

Nama akun: BEBAN BENSIN

No. Akun: 5.1.2.5

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
16/01/14	(diisi dengan no.bukti kas keluar atau dokumen lain)		Rp40.000,00		Rp40.000,00	

Nama akun: BEBAN GAJI

No. Akun: 5.1.2.6

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/01/14	Jurnal penyesuaian poin b)		Rp900.000,00		Rp900.000,00	

Nama akun: BEBAN SERVICE

No. Akun: 5.1.2.7

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
02/01/14	(diisi dengan no.bukti kas		Rp300.000,00		Rp300.000,00	
15/01/14	keluar atau dokumen lain)		Rp150.000,00		Rp450.000,00	

Nama akun: BEBAN SEWA KIOS

No. Akun: 5.1.2.8

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/01/14	Jurnal penyesuaian poin a)		Rp1.000.000,00		Rp1.000.000,00	

Nama akun: BEBAN DEPRESIASI - MESIN FOTO KOPI

No. Akun: 5.1.3.1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/01/14	Jurnal penyesuaian poin e)		Rp1.000.000,00		Rp1.000.000,00	

Nama akun: BEBAN DEPRESIASI – PERALATAN

No. Akun: 5.1.3.2

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/01/14	Jurnal penyesuaian poin f)		Rp350.000,00		Rp350.000,00	

Nama akun: BEBAN DEPRESIASI – KENDARAAN

No. Akun: 5.1.3.3

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/01/14	Jurnal penyesuaian poin G)		Rp312.500,00		Rp312.500,00	

#### 4. Pengikhtisaran ke neraca saldo (*trial balance*)

Neraca saldo merupakan bagian atau kolom yang terdapat pada neraca lajur. Pada tahap ini kita menggunakan lembar kerja yang disebut neraca lajur (*worksheet*). Neraca lajur ini akan kita gunakan dalam pembahasan poin 4 dan 6 yaitu pengikhtisaran neraca saldo dan memposting jurnal penyesuaian ke neraca lajur. Berikut adalah neraca saldo yang terdapat pada neraca lajur:

Tabel 10.4 *Worksheet*

### NERACA LAJUR (WORKSHEET) CV. PIKIR CERDAS

untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Januari 2014 (dalam ribu rupiah)

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo setelah Penyesuaian		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1.1.1.0	Kas	Rp7,360.00				Rp7,360.00				Rp7,360.00	
1.1.2.0	Kas di Bank	Rp11,650.00				Rp11,650.00				Rp11,650.00	
1.1.3.0	Persediaan ATK	Rp20,000.00		d) Rp18,000.00	d) Rp20,000.00	Rp18,000.00				Rp18,000.00	
1.1.4.0	Perlengkapan	Rp7,000.00			c) Rp4,800.00	Rp2,200.00				Rp2,200.00	
1.1.5.0	Sewa kios dibayar di muka	Rp12,000.00			a) Rp1,000.00	Rp11,000.00				Rp11,000.00	
1.1.6.0	Piutang usaha	Rp2,020.00				Rp2,020.00				Rp2,020.00	
1.2.1.0	Mesin foto kopi	Rp30,000.00				Rp30,000.00				Rp30,000.00	
1.2.1.1	Akumulasi depresiasi-mesin fc				e) Rp500.00		Rp500.00				Rp500.00
1.2.2.0	Peralatan	Rp12,600.00				Rp12,600.00				Rp12,600.00	
1.2.2.1	Akumulasi depresiasi-peralatan				f) Rp350.00		Rp350.00				Rp350.00
1.2.3.0	Kendaraan	Rp15,000.00				Rp15,000.00				Rp15,000.00	
1.2.3.1	Akumulasi depresiasi-kendaraan				g) Rp312.50		Rp312.50				Rp312.50
2.1.1.0	Modal Bapak Yahya		Rp50,000.00				Rp50,000.00				Rp50,000.00
3.1.1.0	Hutang usaha		Rp51,000.00				Rp51,000.00				Rp51,000.00
3.1.2.0	Hutang gaji				b) Rp900.00		Rp900.00				Rp900.00

3.1.3.0	Sewa mesin fc diterima di muka		Rp1,500.00	h)	Rp500.00			Rp1,000.00				Rp1,000.00	
4.1.1.0	Pendapatan penjiilidan		Rp3,750.00					Rp3,750.00		Rp3,750.00			
4.1.2.0	Pendapatan foto kopi		Rp5,400.00					Rp5,400.00		Rp5,400.00			
4.1.3.0	Pendapatan penjualan ATK		Rp19,100.00					Rp19,100.00		Rp19,100.00			
4.1.3.1	Retur penjualan ATK	Rp250.00					Rp250.00		Rp250.00				
4.1.3.2	Potongan penjualan ATK	Rp55.00					Rp55.00		Rp55.00				
4.1.4.0	Pendapatan dr sewa mesin ft.kopi				e)	Rp500.00		Rp500.00		Rp500.00			
5.1.1.0	Harga Pokok Penjualan (HPP)			d)	Rp13,380.00		Rp13,380.00		Rp13,380.00				
5.1.1.1	Biaya angkut penjualan ATK	Rp35.00					Rp35.00		Rp35.00				
5.1.1.2	Pembelian ATK	Rp11,500.00			d)	Rp11,500.00							
5.1.1.3	Potongan pembelian ATK		Rp120.00	d)	Rp120.00								
5.1.2.1	Beban promosi	Rp450.00					Rp450.00		Rp450.00				
5.1.2.2	Beban listrik	Rp170.00					Rp170.00		Rp170.00				
5.1.2.3	Beban air	Rp90.00					Rp90.00		Rp90.00				
5.1.2.4	Beban telepon	Rp200.00					Rp200.00		Rp200.00				
5.1.2.5	Beban bensin	Rp40.00					Rp40.00		Rp40.00				
5.1.2.6	Beban gaji			b)	Rp900.00		Rp900.00		Rp900.00				
5.1.2.7	Beban service	Rp450.00					Rp450.00		Rp450.00				
5.1.2.8	Beban sewa kios			a)	Rp1,000.00		Rp1,000.00		Rp1,000.00				
5.1.2.9	Beban penggunaan perlengkapan			c)	Rp4,800.00		Rp4,800.00		Rp4,800.00				
5.1.3.1	Beban depresiasi - mesin fotokopi			e)	Rp500.00		Rp500.00		Rp500.00				
5.1.3.2	Beban depresiasi - peralatan			f)	Rp350.00		Rp350.00		Rp350.00				
5.1.3.3	Beban depresiasi - kendaraan			g)	Rp312.50		Rp312.50		Rp312.50				
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp130,870.00</b>	<b>Rp130,870.00</b>		<b>Rp39,862.50</b>		<b>Rp39,862.50</b>	<b>Rp132,812.50</b>	<b>Rp132,812.50</b>	<b>Rp22,982.50</b>	<b>Rp28,750.00</b>	<b>Rp109,830.00</b>	<b>Rp104,062.50</b>
								<b>Laba bersih =</b>	<b>Rp5,767.50</b>			<b>Rp5,767.50</b>	
									<b>Rp28,750.00</b>	<b>Rp28,750.00</b>	<b>Rp109,830.00</b>	<b>Rp109,830.00</b>	

### 5. Membuat ayat jurnal penyesuaian (*adjusting entry*)

Ayat jurnal penyesuaian dibuat berdasarkan informasi atau keterangan mengenai kondisi perusahaan pada akhir periode. Perlu dilakukan *adjustment* (penyesuaian) agar kondisi / posisi keuangan yang dilaporkan menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Setelah ayat jurnal ini dibuat, maka yang perlu dilakukan selanjutnya adalah, mempostingnya ke buku besar (sebagaimana buku besar pada poin 10.3). Berikut adalah ayat jurnal penyesuaian yang perlu dibuat:

Tabel 10.5 Jurnal Penyesuaian

	Jurnal	Debit	Kredit
a.	Beban sewa kios Sewa kios dibayar di muka	Rp1.000.000,00	Rp1.000.000,00
b.	Beban gaji Utang gaji	Rp900.000,00	Rp900.000,00
c.	Beban penggunaan perlengkapan Perlengkapan	Rp4.800.000,00	Rp4.800.000,00
d.	Harga Pokok Penjualan Persediaan akhir Potongan pembelian Persediaan awal Pembelian	Rp13.380.000,00 Rp18.000.000,00 Rp120.000,00	Rp20.000.000,00 Rp11.500.000,00
e.	Beban penyusutan-mesin fc Akumulasi depresiasi-mesin fc	Rp500.000,00	Rp500.000,00
f.	Beban penyusutan-peralatan Akumulasi depresiasi-peralatan	Rp350.000,00	Rp350.000,00
g.	Beban penyusutan-kendaraan Akumulasi depresiasi-peralatan	Rp312.500,00	Rp312.500,00
h.	Sewa diterima di muka Pendapatan dari sewa mesin fc	Rp500.000,00	Rp500.000,00

Perhitungan ayat jurnal di atas adalah sebagai berikut:

- Rp12.000.000,00: 12 bulan = Rp1.000.000,00
- Gaji Bahrun baru akan dibayarkan pada tanggal 3 Februari 2013. Oleh karena itu per tanggal 31 Januari 2014 Bapak Yahya, masih memiliki utang kepada Bahrun dan harus diakui sebagai utang gaji sebesar gaji per bulannya, yaitu Rp900.000,00.
- Saldo awal perlengkapan (1 Jan 2014) = Rp7.000.000,00

Perlengkapan yang masih tersisa 31/1/2014 = (Rp2.200.000,00)

Perlengkapan yang terpakai (menjadi beban = Rp4.800.000,00 selama bulan Januari

d. Penyesuaian dilakukan dengan pendekatan HPP.

Saldo awal persediaan (1/1/2014) = Rp20.000.000,00

Pembelian selama bulan Januari = Rp11.500.000,00

Potongan pembelian = (Rp120.000,00)

Barang tersedia untuk dijual = Rp31.380.000,00

Saldo akhir persediaan (31/1/2014) = Rp18.000.000,00

Harga Pokok Penjualan =Rp13.380.000,00

e. Beban depresiasi/penyusutan mesin foto kopi:

Harga perolehan = Rp30.000.000,00

Masa manfaat = 5 tahun

Penyusutan per tahun = Rp30.000.000,00: 5 tahun = Rp6.000.000,00

Penyusutan per bulan = Rp6.000.000,00: 12 bulan = Rp500.000,00

f. Beban depresiasi/penyusutan peralatan:

Harga perolehan = Rp12.600.000,00

Masa manfaat = 3 tahun

Penyusutan per tahun = Rp12.600.000: 3 tahun = Rp4.200.000,00

Penyusutan per bulan = Rp4.200.000,00: 12 bulan = Rp350.000,00

g. Beban depresiasi/penyusutan kendaraan:

Harga perolehan = Rp15.000.000,00

Masa manfaat = 4 tahun

Penyusutan per tahun = Rp15.000.000: 4 tahun = Rp3.750.000,00

Penyusutan per bulan = Rp3.750.000: 12 bulan = Rp312.500,00

h. Sifat dari sewa diterima di muka disini sama seperti kewajiban/utang bagi Bapak Yahya. Mengapa? Karena CV. Berjaya yang menyewa mesin foto kopi

milik Bapak Yahya belum memanfaatkan semua hak nya selama tiga bulan untuk menempati ruangan kosong, sementara Bapak Yahya sudah menerima pembayaran penuh untuk masa sewa selama tiga bulan.

Untuk penyesuaian bulan Januari 2014, perhitungannya adalah:

Rp1.500.000,00: 3 bulan = Rp500.000,00

Jurnal penyesuaiannya:

Sewa mesin fc diterima di muka      Rp500.000,00

Pendapatan dari sewa mesin fc              Rp500.000,00

Ayat jurnal penyesuaian tersebut menunjukkan bahwa untuk Bulan Januari 2014, pendapatan yang sudah bisa diakui adalah Rp500.000,00. Mengapa? Karena CV. Berjaya sudah menggunakan mesin foto kopitersebut selama satu bulan (per bulan Rp500.000,00). Itu artinya, CV. Berjaya sudah merasakan manfaat dari sewa mesin foto kopi selama satu bulan atau dengan kata lain, Bapak Yahya juga telah memberikan jasanya menyewakan mesin foto kopi selama satu bulan.

#### **6. Memposting jurnal penyesuaian ke neraca lajur (*worksheet*)**

Setelah ayat jurnal selesai dibuat, maka proses selanjutnya adalah memposting nilai pada jurnal penyesuaian tersebut kepada neraca lajur, sebagaimana digambarkan pada neraca lajur pada poin 10.4. di atas

#### **7. Menyusun laporan keuangan (*financial statement*)**

Neraca lajur yang sudah dilengkapi merupakan sumber data atau informasi dibuatnya laporan keuangan. Berikut laporan keuangan CV. Pikir Cerdas:

Tabel 10.6 Laporan Laba Rugi

<b>CV. PIKIR CERDAS</b>		
<b>LAPORAN RUGI LABA</b>		
<b>untuk periode 1 sd 31 Januari 2014</b>		
<b>PENDAPATAN:</b>		
- dari penjualan	Rp3.750.000,00	
- dari foto kopi	Rp5.400.000,00	
- dari penjualan ATK	Rp19.100.000,00	
- retur penjualan ATK	Rp(250.000,00)	
- potongan penjualan ATK	Rp(55.000,00)	
- menyewakan mesin foto kopi	Rp500.000,00	
Total pendapatan	Rp28.445.000,00	
HPP		Rp(13.380.000,00)
Laba kotor		Rp15.065.000,00
<b>BIAYA USAHA:</b>		
- Biaya angkut penjualan ATK	Rp35.000,00	
- Beban promosi	Rp450.000,00	
- Beban listrik	Rp170.000,00	
- Beban air	Rp90.000,00	
- Beban telepon	Rp200.000,00	
- Beban bensin	Rp40.000,00	
- Beban gaji	Rp900.000,00	
- Beban service	Rp450.000,00	
- Beban sewa kios	Rp1.000.000,00	
- Beban penggunaan perlengkapan	Rp4.800.000,00	
- Beban depresiasi - mesin fotokopi	Rp500.000,00	
- Beban depresiasi - peralatan	Rp350.000,00	
- Beban depresiasi - kendaraan	Rp312.500,00	
Total Biaya Usaha	Rp9.297.500,00	
<b>LABA BERSIH</b>		<b>Rp5.767.500,00</b>



<b>PASIVA</b>		
<b>Utang:</b>		
Utang usaha	Rp51.000.000,00	
Utang gaji	Rp900.000,00	
Sewa mesin fc diterima di muka	Rp1.000.000,00	
<b>Total utang</b>		<b>Rp52.900.000,00</b>
<b>MODAL</b>		
Modal awal Bapak Yahya	Rp50.000.000,00	
Laba bersih Bulan Januari 2014	Rp5.767.500,00	
Modal Bapak Yahya		<b>Rp55.767.500,00</b>
<b>Total Utang dan Modal</b>		<b>Rp108.667.500,00</b>

### 8. Membuat ayat jurnal penutup (*closing entry*)

Ayat jurnal penutup hanya dilakukan pada akun nominal, yaitu akun yang terdapat pada laporan rugi laba. Alasan mengapa perlu dibuat ayat jurnal penutup, dapat disimak lagi pada penjelasan Kegiatan Belajar 2. Berikut adalah ayat jurnal penutup yang perlu dibuat:

Tabel 10.9 Jurnal Penutup

	<b>Jurnal</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
a.	Pendapatan dari penjilidan Pendapatandari foto kopi Pendapatan penjualan ATK Pendapatan dari menyewakan mesin foto kopi Ikhtisar rugi laba	Rp3.750.000,00 Rp5.400.000,00 Rp19.100.000,00 Rp500.000,00	<b>Rp28.750.000,00</b>
b.	Ikhtisar rugi laba HPP retur penjualan ATK potongan penjualan ATK Biaya angkut penjualan ATK Beban promosi Beban listrik Beban air	<b>Rp22.982.500,00</b>	Rp13.380.000,00 Rp250.000,00 Rp55.000,00 Rp35.000,00 Rp450.000,00 Rp170.000,00 Rp90.000,00

	Beban telepon		Rp200.000,00
	Beban bensin		Rp40.000,00
	Beban gaji		Rp900.000,00
	Beban service		Rp450.000,00
	Beban sewa kios		Rp1.000.000,00
	Beban penggunaan perlengkapan		Rp4.800.000,00
	Beban depresiasi - mesin fotokopi		Rp500.000,00
	Beban depresiasi - peralatan		Rp350.000,00
	Beban depresiasi - kendaraan		Rp312.500,00
c.	Ikhtisar rugi laba Modal Bapak Yahya	Rp5.767.500,00	Rp5.767.500,00

**9. Membuat neraca saldo penutup (*closing trial balance*)**

Berikut adalah neraca saldo setelah ayat jurnal penutup:

Tabel 10.10 Neraca Saldo Penutup

**CV. PIKIR CERDAS**  
**NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN**  
**per 31 Januari 2014**

Kode Akun	Nama Akun	Posisi Keuangan	
		D	K
1.1.1.0	Kas	Rp7.360.000,00	
1.1.2.0	Kas di Bank	Rp11.650.000,00	
1.1.3.0	Persediaan ATK	Rp18.000.000,00	
1.1.4.0	Perlengkapan	Rp2.200.000,00	
1.1.5.0	Sewa kios dibayar di muka	Rp11.000.000,00	
1.1.6.0	Piutang usaha	Rp2.020.000,00	
1.2.1.0	Mesin foto kopi	Rp30.000.000,00	
1.2.1.1	Akumulasi depresiasi- mesin fc		Rp500.000,00
1.2.2.0	Peralatan	Rp12.600.000,00	
1.2.2.1	Akumulasi depresiasi- peralatan		Rp350.000,00
1.2.3.0	Kendaraan	Rp15.000.000,00	

1.2.3.1	Akumulasi depresiasi-kendaraan		Rp312.500,00
2.1.1.0	Modal Bapak Yahya		Rp55.767.500,00
3.1.1.0	Utang usaha		Rp51.000.000,00
3.1.2.0	Utang gaji		Rp900.000,00
3.1.3.0	Sewa mesin fc diterima di muka		Rp1.000.000,00
TOTAL		Rp109.830.000,00	Rp109.830.000,00

### 10. Rangkuman

- Siklus akuntansi dimulai dari mencatat transaksi, lalu penjurnalan, posting ke dalam buku besar, pengikhtisaran ke neraca saldo, pembuatan jurnal penyesuaian dan memasukkannya ke *worksheet*, lalu dilanjutkan dengan penyusunan laporan keuangan dan jurnal penutup dan terakhir membuat neraca saldo penutupan.

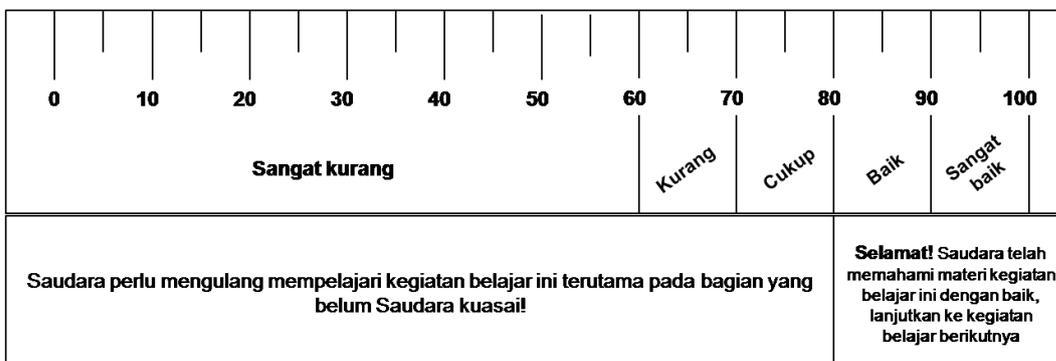
### 11. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan hasil jawaban Saudara dengan kunci jawaban Tes Formatif 10 yang telah tersedia dalam modul ini. Hitunglah jawaban yang benar kemudian gunakan rumus dibawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi dalam Kegiatan Belajar 10.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang Saudara capai:



Apabila tingkat penguasaan Saudara mencapai 80% atau lebih, Saudara dapat melanjutkan ke kegiatan belajar berikutnya, tetapi apabila tingkat penguasaan Saudara masih dibawah 80% Saudara harus mengulangi Kegiatan Belajar 8 terutama bagi permasalahan yang belum Saudara kuasai.

## TES SUMATIF

1. Akuntansi telah didefinisikan secara luas sebagai berikut :
  - a. Proses mengenali, mengukur, dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan dan keputusan yang tepat oleh pemakai informasi yang bersangkutan.
  - b. Seni mencatat, meringkas, mengklasifikasikan informasi keuangan dan diolah sedemikian rupa sehingga dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.
  - c. Bahasa bisnis (*language of business*).
  - d. Benar semua.
  
2. Produk akhir dari akuntansi terdiri dari :
  - a. Ikhtisar keuangan
  - b. Analisis keuangan
  - c. Laporan keuangan
  - d. Benar semua
  
3. Perusahaan yang berkarakteristik *limited liability* bawah ini adalah :
  - a. Persekutuan dagang Bapak Ahmad dan Bapak Yahya
  - b. Perseroan komanditer
  - c. Kantor Akuntan partnership Dudi dan Budi
  - d. Toko ATK milik Bapak Budi
  
4. Perusahaan yang masuk golongan perusahaan jasa ialah :
  - a. Pasar Swalayan
  - b. Toserba
  - c. Perusahaan Reparasi Mobil
  - d. Pabrik minuman kaleng
  
5. Susunan persamaan dasar akuntansi ialah :
  - a. Aset + Modal = Kewajiban

- b.  $\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$
  - c.  $\text{Modal} - \text{Aset} = \text{Kewajiban}$
  - d.  $\text{Aset} + \text{Kewajiban} = \text{Modal}$
6. Kalau diketahui bahwa selama suatu periode jumlah aset telah bertambah dengan Rp. 40.000.000 dan jumlah kewajiban telah bertambah Rp. 18.000.000 selama periode itu, maka besar modal selama periode tersebut adalah :
- a. Bertambah dengan Rp. 58.000.000
  - b. Berkurang dengan Rp. 58.000.000
  - c. Bertambah dengan Rp. 22.000.000
  - d. Berkurang dengan Rp. 22.000.000
7. Urutan siklus akuntansi secara ringkas adalah :
- a. Penjurnalan – posting buku besar – penyusunan neraca saldo
  - b. Posting buku besar – penyusunan neraca saldo – penjurnalan
  - c. Penjurnalan – penyusunan neraca saldo – posting buku besar
  - d. Penyusunan neraca saldo – penjurnalan – posting buku besar
8. Perkiraan-perkiraan yang harus ditutup dalam jurnal penutupan adalah...
- a. pendapatan diterima dimuka, beban, modal, dan ikhtisar laba/rugi
  - b. pendapatan, modal, beban dan ikhtisar laba-rugi
  - c. pendapatan, beban, prive dan ikhtisar laba-rugi
  - d. pendapatan diterima dimuka, modal dan ikhtisar laba/rugi
9. Yang masuk kedalam golongan rekening riil, kecuali ialah :
- a. Gaji yang masih harus dibayar
  - b. Sewa yang dibayar dimuka
  - c. Kas
  - d. Sewa kendaraan

10. Bila besarnya pendapatan adalah Rp. 45.000.000, beban sebesar Rp. 37.500.000 dan prive pemilik Rp. 10.000.000, maka jumlah laba / rugi bersih adalah :
- Laba bersih Rp. 45.000.000
  - Laba bersih Rp. 7.500.000
  - Rugi bersih Rp. 37.500.000
  - Rugi bersih Rp. 2.500.000
11. Kalau pada akhir suatu periode harus diadakan penyusutan atas gedung sebanyak Rp. 500.000, maka ayat jurnal penyesuaian untuk mencatat penyusutan tersebut adalah :
- Biaya penyusutan debet, gedung kredit Rp. 500.000
  - Gedung debet, biaya penyusutan kredit Rp. 500.000
  - Biaya penyusutan debet, akumulasi penyusutan kredit Rp. 500.000
  - Akumulasi penyusutan debet, biaya penyusutan kredit Rp. 500.000
12. Pembayaran kepada seorang kreditur dicatat dengan jalan :
- Mendebet perkiraan kas dan mengkredit perkiraan utang usaha
  - Mendebet perkiraan utang usaha dan mengkredit perkiraan kas
  - Mendebet perkiraan kas dan mengkredit perkiraan piutang usaha
  - Mendebet perkiraan piutang usaha dan mengkredit perkiraan kas
13. Apabila perkiraan "Perlengkapan" sebelum penyesuaian pada akhir suatu periode menyebutkan adanya saldo sebesar Rp. 150.000, sedangkan pada saat itu persediaan perlengkapan masih ada seharga Rp. 30.000, maka ayat jurnal penyesuaiannya adalah:
- Biaya pemakaian perlengkapan debet, perlengkapan kredit Rp. 30.000
  - Perlengkapan debet, biaya pemakaian perlengkapan kredit Rp. 30.000
  - Biaya pemakaian perlengkapan debet, perlengkapan kredit Rp. 120.000
  - Perlengkapan debet, biaya pemakaian perlengkapan kredit Rp. 120.000
14. Berikut ini disajikan data suatu perusahaan dagang yang terdapat pada kertas kerja:

Persediaan awal	Rp50.385.000,00
Persediaan akhir	Rp27.367.000,00
Penjualan bersih	Rp62.800.000,00
Beban usaha	Rp 400.000,00
Beban di luar usaha	Rp 250.000,00
Pendapatan di luar usaha	Rp 1.700.000,00
Harga pokok penjualan	Rp42.600.000,00

Berdasarkan data di atas, besarnya laba bersih perusahaan adalah....

- Rp17.500.000,00
- Rp18.650.000,00
- Rp20.000.000,00
- Rp21.250.000,00

15. Apabila perkiraan “Perlengkapan” sebelum penyesuaian pada akhir suatu periode menyebutkan adanya saldo sebesar Rp. 150.000, sedangkan pada saat itu persediaan perlengkapan masih ada seharga Rp. 30.000, maka ayat jurnal penyesuaiannya adalah:

- Biaya pemakaian perlengkapan debet, perlengkapan kredit Rp. 30.000
- Perlengkapan debet, biaya pemakaian perlengkapan kredit Rp. 30.000
- Biaya pemakaian perlengkapan debet, perlengkapan kredit Rp. 120.000
- Perlengkapan debet, biaya pemakaian perlengkapan kredit Rp. 120.000

16. Dalam penyusunan rekonsiliasi bank, transaksi yang mengurangi saldo rekening koran bank adalah ...

- cek dalam peredaran
- setoran dalam proses
- hasil inkaso bank
- biaya inkaso

17. Kalau dari premi asuransi dibayar dimuka yang besarnya Rp. 100.000 sudah kadaluwarsa Rp. 20.000, maka ayat jurnal penyesuaiannya adalah :

- Biaya asuransi dibayar dimuka debet, biaya asuransi Rp. 20.000

- b. Biaya Asuransi debet, Asuransi dibayar dimuka kredit Rp. 20.000
- c. Biaya asuransi dibayar dimuka debet, biaya asuransi kredit Rp. 100.000
- d. Biaya asuransi debet, asuransi dibayar dimuka kredit Rp. 80.000

18. Kalau untuk tahun pajak 1997 seorang pengusaha dikenakan pajak penghasilan sementara sebesar Rp. 120.000, yang harus diangsur tiap bulan Rp. 10.000 dan pada 31 Desember 1997 angsuran itu telah berjumlah Rp. 110.000, sedangkan menurut perhitungan, jumlah pajaknya untuk tahun 1997 itu ditaksir Rp. 150.000, maka pada 31 Desember 1997 pengusaha tersebut akan membuat penyesuaian :

- a. Pajak penghasilan debet, Pajak penghasilan terhutang kredit Rp. 10.000
- b. Pajak penghasilan debet, Pajak penghasilan terhutang kredit Rp. 150.000
- c. Pajak penghasilan terhutang debet, Pajak penghasilan kredit Rp. 30.000
- d. Pajak penghasilan debet, Pajak penghasilan terhutang kredit Rp. 40.000

19. Saldo laba dimuat di neraca lajur dalam :

- a. Hanya didalam lajur kredit perhitungan laba rugi
- b. Didalam lajur debet maupun kredit perhitungan laba-rugi
- c. Didalam lajur debet perhitungan laba rugi maupun didalam lajur debet neraca
- d. Didalam lajur debet perhitungan laba rugi maupun didalam lajur kredit neraca

20. Bila saldo perkiraan peralatan sebesar Rp. 22.500.000 dan saldo perkiraan akumulasi penyusutan Rp. 14.000.000, maka nilai buku peralatan tersebut ialah :

- a. Rp. 36.500.000
- b. Rp. 22.500.000
- c. Rp. 14.000.000
- d. Rp. 8.500.000

21. Penerimaan uang kas dari pelanggan untuk pelunasan piutang harus dicatat dengan
- Debet kas; kredit piutang dagang
  - Debet piutang dagang; kredit kas
  - Debet kas; kredit hutang dagang
  - Debet hutang; kredit kas
22. Berikut pernyataan yang tepat tentang saham, kecuali :
- Saham terdiri dari saham biasa dan saham preferen
  - Saham preferen terdiri dari saham preferen kumulatif dan non kumulatif
  - Saham biasa mendapat hak lebih dahulu atas pembagian dividen
  - Saham preferen berhak atas pembagian dividen dengan jumlah yang tetap
23. Berikut adalah tanggal penting dalam pembagian dividen, kecuali :
- Tanggal pengumuman
  - Tanggal pencatatan
  - Tanggal pembayaran
  - Tanggal penghitungan dividen
24. Berikut pernyataan yang benar mengenai utang, kecuali :
- Pada tanggal 2 April 2013, Tuan Agus membeli mesin border untuk usaha konveksinya secara kredit dan jatuh tempo pelunasannya 28 Desember 2013. Maka utang Tuan Agus tersebut termasuk utang jangka pendek
  - PT. Bersih Detergent dituntut oleh Lembaga Pencinta Lingkungan, karena limbah pabrik tersebut mencemari sungai di lingkungan sekitar. Jika PT. Bersih Detergent kalah dalam persidangan maka dikenakan kewajiban membayar ganti rugi kepada masyarakat sekitar untuk program pembersihan sungai sebesar Rp1.000.000.000,00. Maka. Atas kewajiban tersebut dicatat sebagai *contingen liability* (utang bersyarat)
  - Utang wesel semuanya pasti berbunga, karena jika tanpa bunga tak ada yang mau memberikan pinjaman (membeli wesel tersebut).

- d. PT. Cepat Delivery membeli lima buah sepeda motor untuk kendaraan operasional perusahaannya dengan cara mengangsur. Masa angsuran dua tahun (3 Mei 2014 sd 2 April 2016). Pada tahun 2014, PT. Cepat Delivery akan mencatat cicilan yang jatuh tempo di tahun 2014 tersebut sebagai hutang jangka pendek.

25. Berikut adalah metode penyusutan yang paling tepat digunakan untuk mesin pabrik adalah : pembagian dividen, kecuali :

- a. Tanggal pengumuman
- b. Tanggal pencatatan
- c. Tanggal pembayaran
- d. Tanggal penghitungan dividen

## KUNCI JAWABAN TES FORMATIF DAN SUMATIF

### TES FORMATIF

Kegiatan Belajar 1	Kegiatan Belajar 2	Kegiatan Belajar 3	Kegiatan Belajar 4	Kegiatan Belajar 5
1. B	1. S	1. B	1. B	1. B
2. B	2. S	2. S	2. B	2. B
3. B	3. B	3. S	3. B	3. S
4. S	4. B	4. B	4. B	4. S
5. S	5. S	5. B	5. B	5. S
6. S	6. B	6. S	6. S	6. S
7. B	7. B	7. S	7. B	7. S
8. S	8. B	8. B	8. B	8. S
9. B	9. B	9. S	9. S	9. B
10.S	10.S	10.B	10. B	10.S
Kegiatan Belajar 6	Kegiatan Belajar 7	Kegiatan Belajar 8	Kegiatan Belajar 9	
1. B	1. B	1. B	1. S	
2. S	2. B	2. B	2. S	
3. S	3. B	3. S	3. B	
4. B	4. S	4. B	4. B	
5. B	5. S	5. S	5. S	
6. S	6. B	6. B	6. B	
7. B	7. B	7. B	7. B	
8. B	8. B	8. B	8. B	
9. S	9. S	9. S	9. B	
10. B	10. S	10. B	10. S	

### TES SUMATIF

1. D	6. C	11. C	16. A	21. A
2. D	7. B	12. C	17. B	22. C
3. B	8. C	13. C	18. D	23. D
4. C	9. D	14. D	19. D	24. C
5. B	10. B	15. C	20. D	25. D



## DAFTAR PUSTAKA

- Warren (2005). *Accounting*. Singapore :Thomson South-Western Corporation
- Fitria, Dina (2014). *Buku Pintar Akuntansi untuk Orang Awam dan Pemula*. Jakarta: Laskar Aksara
- Firdaus (2013). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- <http://fillypratamaputraisya.blogspot.com/2012/01/bukti-bukti-transaksi.html>
- <http://dhasitsme.wordpress.com/2011/10/25/standar-akuntansi-keuangan-sak/>
- <http://pendi-chen.blogspot.com/p/perusahaan-dagang.html>
- <http://blognyaakuntansi.blogspot.com/2013/11/buku-besar-dan-neraca-saldo-setelah.html>
- [http://jun-dompu.blogspot.com/2013\\_08\\_01\\_archive.html](http://jun-dompu.blogspot.com/2013_08_01_archive.html)
- <http://www.akuntansipendidik.com/2013/07/tips-menghafal-saldo-normal-akun.html>
- <http://supriyanto8820.blogspot.com/2013/01/konsep-harta-hutang-modal-pendapatan.html>
- <http://www.akuntansipendidik.com/2013/06/bentuk-laporan-keuangan-perusahaan-manufaktur.html>
- <http://masnidu.files.wordpress.com/2010/02/soal-latihan-pengantar-akuntansi.pdf>
- [http://wisynu.lecture.ub.ac.id/files/2012/09/MK\\_8\\_Perush.Manufaktur.pdf](http://wisynu.lecture.ub.ac.id/files/2012/09/MK_8_Perush.Manufaktur.pdf)
- <http://akuntansi-id.com/453-contoh-lain>
- <http://www.akuntansipendidik.com/2012/11/pencatatan-penghapusan-piutang-dalam-akuntansi.html>
- <http://ratnasarivicky09.blogspot.com/2011/01/pencatatan-aktiva-tak-berwujud-tulisan.html>