DESAIN PEMBELAJARAN
Pemetaan Kompetensi dan Materi,
Silabus, GBPP dan SAP

AKUNTANSI
O
L
E
H

SUARDI YAKUB, SE,..S,Kom, M.M

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
TRIGUNA DHARMA
M E D A N
2 0 1 6

A. PEMETAAN KOMPETENSI

VISI, MISI DAN TUJUAN STMIK TRIGUNA DHARMA

STMIK Triguna Dharma sebagai pusat institusi pendidikan dan pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan taraf dan martabat manusia, melalui pengembangan sumber daya manusia dibidang teknologi komputer dan ilmu pengetahuan yang berkualitas serta memiliki keunggulan komperatif dan kompetitif yang berguna bagi masyarakat luas.

TUJUAN PRODI

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang mampu menganalisa permsalahan, pengolahan data, perancangan, pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan dalam bidang teknologi sistem informasi.
2. Menghasilkan lulusan yang mampu membangun sistem informasi online yang dapat diimplementasikan ke berbagai sektor.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu membuat karya ilmiah dan mengembangkan penelitian terapan dibidang teknologi sistem informasi.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan untuk berwirausaha dalam bisnis teknologi sistem informasi secara profesional.
5. Menghasilkan lulusan yang memiliki dasar-dasar keilmuan yang kuat dibidang teknologi sistem informasi untuk melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi.
6. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Tujuan Rumpun Mata Kuliah:

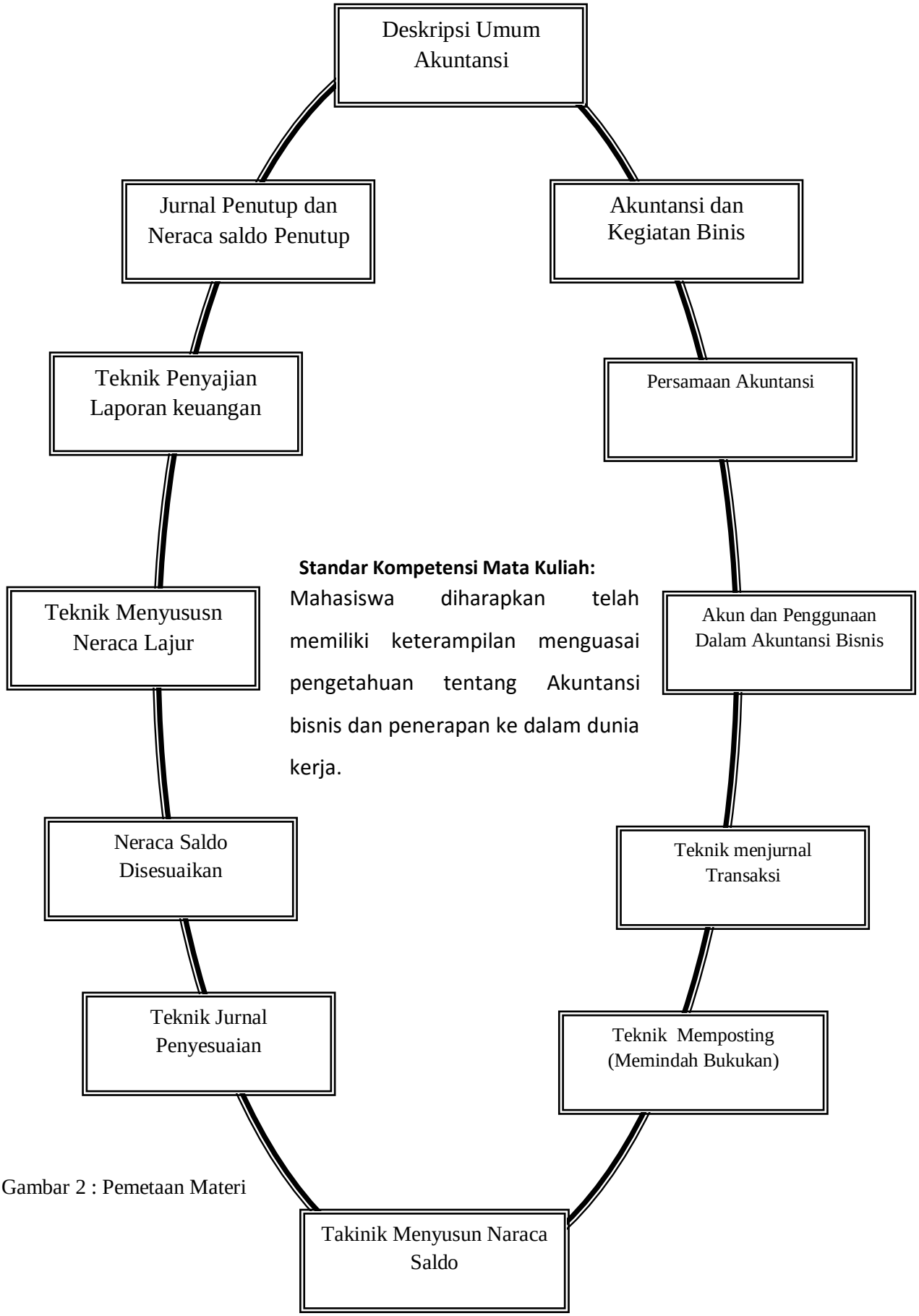
MAHASISAWA MEMILIKI KEMAMPUAN MENERAPKAN METODE – METODE AKUNTANSI DALAM PROSES AKUNTANSI, MENGANALISA TARANSAKSI, PENCATATAN DAN PENGGOLONGAN, PERINGKASAN, PELAPORAN DALAM KEUANGAN KEGIATAN BISNIS.

Standar Kompetensi Mata Kuliah:

Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dan penerapan ke dalam dunia kerja.

Gambar 1 : Pemetaan Kompetensi

B. PEMETAAN MATERI



Gambar 2 : Pemetaan Materi

SILABUS AKUNTANSI

Identitas

Program Studi	: Sistem Informasi
Mata Kuliah	: Akuntansi
Kelompok Mata Kuliah	: MPB
Kode Mata Kuliah	: SI-
Bobot	: 2 SKS
Semester	: II
Mata Kuliah Prasyarat	: -

Deskripsi

Aspek-aspek yang dipelajari dalam mata kuliah manajemen bisnis ini adalah Pemahaman Akuntansi dalam Perusahaan, Akuntansi dan Kegiatan Binis, persamaan akuntansi, laporan keuangan dalam perusahaan jasa, Akun dan Penggunaan Dalam Akuntansi Bisnis, Teknik menjurnal Transaksi Bisnis, Teknik Memposting (Memindah Bukukan), Takinik Membuat Naraca Saldo, Teknik Jurnal Penyesuaian, Teknik Neraca Lajur dan Laporan keuangan, Jurnal Penutup dan saldo Penutup.

Tujuan

Setelah mempelajari kuliah akuntansi , Mahasiswa diharapkan dapat memahami teknik dan prosedur dalam proses akuntansi untuk perusahaan jasa dan dagang, serta dapat menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi.

Minggu ke	Pokok Bahasan dan TIU	Sub Pokok Bahasan dan Sasaran Belajar	Cara Pengajaran	Media	Tugas	Ref
1.	1. Desekripsi umum akuntansi TIU: Memberi penjelasan tentang pemahaman dan tujuan akuntansi serta prinsip atau konsep akuntansi dalam bisnis	1. Pengertian Akuntansi 2. Tujuan akuntansi 3. Pemakai Informasi Akuntansi 4. Bidang akuntansi 5. Konsep- konsep penysunan laporan keuangan TIK : • Mahasiswa dapat menjelaskan penegertian akuntansi, tujuan dan pemakai informasi akuntansi • Mahasiswa dapat memahami bidang-bidang pekerjaan akuntansi dan hubungan antar bidang tersebut. • Mahasiswa dapat Dasar berpikir selanjutnya dalam mencari terobosan baru (policy) guna memecahkan masalah yang dihadapi.	Ceramah pembahasan soal-soal • Latihan Tugas.	Papan Tulis, monitor (layar lebar), Modul dan Buku Bahan Ajar.		Ref :Soemarso SR, Rahman Oura, Warrent Revees Fess, dan James M. Revee dkk. Al Haryono Jusup
2.	2. Akuntansi dan Kegiatan Bisnis TIU : Mahasiswa didiharapkan memahami siklus akuntansi dalam siklus kegiatan perusahaan atau bisnis	1. Pengertian perusahaan 2. Jennis dan badan hukum perusahaan di indonesia 3. Siklus dan kegiatan Perusahaan. TIK : • Mahasiswa diharapkan memahami tenatng perusahan, jenis dan bentuk badan hukum di Indonesia. • Mahasiswa diharapkan memhami siklus	Ceramah pembahasan soal-soal • Latihan Tugas.	Papan Tulis, monitor (layar lebar), Modul dan Buku Bahan Ajar.		Ref :Soemarso SR, Rahman Pura, Warrent Revees Fess, dan James M. Revee dkk. Al Haryono

		kegiatan perushaan di bidang akuntansi. • Mahaasiswa diharapkan mampu membuat dasn mancatat kegiatan keuangan di perushaan.				Jusup
3.	3. Persamaan Akuntansi TIU: Mahasiswa didiharapkan memahami teknik pecatatan transaksi usaha dengan menggunakan persamaan akuntansi	1. Tramsaksi Usaha 2. Persamaan Akuntansi TIK : • mahasiswa dapat memahaman Transaksi-transaksi usaha/bisnis • mahasiswa dapat memahami menilai transaksi dalam bisnis • mahasiswa dapat mencatat dan membuat persamaan akuntansi dalam kegitan bisnis.	Ceramah pembahasan soal-soal • Latihan Tugas.	Papan Tulis, monitor (layar lebar), Modul dan Buku Bahan Ajar.		Ref :Soemarso SR, Rahman Pura, Warrent Revees Fess, dan James M. Revee dkk. Al Haryono Jusup
4.	Akun dan Penggunaan dalam akuntansi TIU : Mahasiswa didiharapkan dapat memahami kegunaan akun dalam akuntansi dan merancang akun.	1. Akun Dalam Akuntasi 2. Bentuk akun (perkiraan/rekening) 3. Klasifikasdi akun (rekening) dalam akuntansi 4. Atur debet dan Kredit. 5. Slado normal TIK : • Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan akun dan buku besar serta mengkalsifikasi akun • Mahasiswa dapat memahami aturan debet dan	Ceramah pembahasan soal-soal • Latihan Tugas.	Papan Tulis, monitor (layar lebar), Modul dan Buku Bahan Ajar.		Ref :Soemarso SR, Rahman Pura, Warrent Revees Fess, dan James M. Revee dkk. Al Haryono Jusup

		kredit. • Mahasiswa dapat melakukan pencatatan transaksi dengan akun atau membuat buku besar.				
5.	Teknik menjurnal Transaksi TIU: Mahasiswa didiharapkan memahami dan mampu membuat pencatatan Transaksi-Transaksi setiap waktu dalam kegiatan perushaan.	• Faktur Transaksi • Jurnal (Buku Harian) TIK : • Mahasiswa dapat memahami dalan pencatatan transaksi dalam faktur transaksi. • Mahasiswa dapat dan mampu melakukan pencatatan faktur transaksi ke dalam jurnal (buku harian).	Ceramah pembahasan soal-soal • Latihan Tugas.	Papan Tulis, monitor (layar lebar), Modul dan Buku Bahan Ajar.		Ref :Soemarso SR, Rahman Pura, Warrent Revees Fess, dan James M. Revee dkk. Al Haryono Jusup
6.	Teknik Memposting TIU: Mahasiswa diharapkan memahami dan mampu membuat buku besar.	1. Buku Besar (general ledger) 2. Bentuk-Bentuk Buku Besar TIK : • Mahasiswa memahami dan mampu pemindahkan transaksi jurnal ke buku besar. • Mahasiswa dapat memahami kegunaan buku besar dalam dalam transaksi. • Mahasiswa dapat membuat dan mengisi buku besar.	Ceramah pembahasan soal-soal • Latihan Tugas.	Papan Tulis, monitor (layar lebar), Modul dan Buku Bahan Ajar.		Ref :Soemarso SR, Rahman Pura, Warrent Revees Fess, dan James M. Revee dkk. Al Haryono

		dari jenis-jenis buku besar sesuai digunakan perusahaan.				Jusup
7-9	Teknik Penyusunan Neraca Saldo **TIU :** Mahasiswa diharapkan memahami dan mampu mengikthisarkan saldo-saldo akun ke dalam laporan neraca saldo.	1. Pengertian dan kegunaan neraca saldo 2. Prosedur menyiapkan neraca saldo 3. Mendeksi Neraca saldo yang tidak seimbang. **TIK :** • Mahasiswa memahami dan mampu menringkas akun-akun buku besar ke dalam neraca saldo. • Mahasiswa mempu mengkoreksi kesalahan-kesalahan di dalam mencatat teransaksi-transaksi.	Ceramah pembahasan soal-soal • Latihan Tugas.	Papan Tulis, monitor (layar lebar), Modul dan Buku Bahan Ajar.		Ref :Soemarso SR, Rahman Pura, Warrent Revees Fess, dan James M. Revee dkk. Al Haryono Jusup
8		UJIAN TENGAH SEMESTER				
10.	Teknik Jurnal Penyesuaian TIU: Mahasiswa diharapkan memahami dan mampu membuat jurnal penyesuaian	1. Proses Penyesuaian 2. Jenis-jenis Penyesuaian TIK : • Mahasiswa dapat memahami proses dalam penyesuaian. • Mahasiswa mampu menjurnal penyesuaian untuk piutang, pendapatan, biaya dibayar dimuka, pendapatan diterima di muka, hutang biaya,	Ceramah pembahasan soal-soal • Latihan Tugas.	Papan Tulis, monitor (layar lebar), Modul dan Buku Bahan Ajar.		Ref :Soemarso SR, Rahman Pura, Warrent Revees Fess, dan James M. Revee dkk. Al Haryono

		penyesuaian aktiva tetap, kerugian piutang dan biaya perlengkapan dengan tepat dan benar				Jusup
11	Neraca saldo Disesuaikan TIU: Mahasiswa diharapkan memahami dan mampu membuat Neraca Saldo Disesuaikan	1. Neraca Saldo Disesuaikan 2. Teknik Pengisian Kolom Neraca Saldo Disesuaikan TIK : • Mahasiswa dapat memahami proses dalam penyesuaian. • Mahasiswa mampu jurnal penyesuaian untuk piutang, pendapatan, biaya dibayar dimuka, pendapatan diterima di muka, hutang biaya, penyesuaian aktiva tetap, kerugian piutang dan biaya perlengkapan dengan tepat dan benar. • Menyusun dan membuat neraca saldo yang disesuaikan	Ceramah pembahasan soal-soal • Latihan Tugas.	Papan Tulis, monitor (layar lebar), Modul dan Buku Bahan Ajar.		Ref :Soemarso SR, Rahman Pura, Warrent Revees Fess, dan James M. Revee dkk. Al Haryono Jusup
12.	Neraca lajur TIU : Mahasiswa diharapkan memahami dan mampu membuat	1. Pengertian Neraca lajur 2. Jenis-jenis neraca lajur 3. Laporan Keuangan perushaan jasa TIK :	Ceramah pembahasan soal-soal • Latihan Tugas.	Papan Tulis, monitor (layar lebar), Modul dan		Ref :Soemarso SR, Rahman Pura, Warrent Revees Fess, dan

	neraca lajur	• Menjelaskan pengertian neraca lajur • Memahami pedoman penyusunan neraca lajur. • Membuat neraca lajur.		Buku Bahan Ajar.		James M. Revee dkk. Al Haryono Jusup
13-14.	Teknik penyajian Laporan Keuangan. TIU : Mahasiswa diharap memahami dalam penyajikan laporan keuangsn secara lengkao dan akurat.	1. Jenis-Jenis Laporan Keuangan 2. Bentuk-Bentuk laporan Keuangan 3. Hubungan antar laporan keuangan TIK : • Menjelaskan dan memahami laporan rugi, laporan perubahan ekuitas/laba ditahan, dan neraca. • Mejelaskan dan bentuk-bentuk laporan laba rugi, perubahan ekuitas/laba ditahan dan neraca. • Menyusun laporan laba rugi, perubahan ekuitas/laba ditahan dan neraca	Ceramah pembahasan soal-soal • Latihan Tugas.	Papan Tulis, monitor (layar lebar), Modul dan Buku Bahan Ajar.		Ref :Soemarso SR, Rahman Pura, Warrent Revees Fess, dan James M. Revee dkk. Al Haryono Jusup

15.	Jurnal Penutup dan Neraca penutp TIU : Mahasiswa diharapkan memahami dan mampu membuat jurnal penutup dan jurnal pembalik.	1. Pengertian Jurnal Penutup 2. Membuat dan posting ayat jurnal penutup. 3. Neraca saldo penutup TIK : • Mahasiswa mampu menjelaskan dan memahami pengertian jurnal penutup serta membuat jurnal penutup. • Mahasiswa mampu menjelaskan dan memahami neraca saldo penutup dan membuat neraca saldo penutup • Mehasiswa mampu menjelaskan dan memahami Jurnal balik serta membuat jurnal balik.	Ceramah pembahasan soal-soal • Latihan Tugas.	Papan Tulis, monitor (layar lebar), Modul dan Buku Bahan Ajar.		Ref :Soemarso SR, Rahman Pura, Warrent Revees Fess, dan James M. Revee dkk. Al Haryono Jusup

.						
16.	**UJIAN AKHIR SEMESTER**					

Daftar Referensi

1. Soemarso SR, Akuntansi suatu pengantar, Salemba Empat, Jakarta 2014
2. Rahman Oura, Pengantar Akuntansi 1 pendekatan siklus Akuntansi
3. Warrent Revees Fess, Pengantar akuntansi/accounting, Salemba Empat, Jakarta 2006
4. James M. Revee dkk. Akuntansi Adaptasi Indonesia, Salemba Empast, Jakarta Empat 2009.
5. Jusup, Al Haryono, Dasar-Dasar Akuntansi, STIE YKPN Yogyakarta 2013.

SATUAN ACARA PERKULIAHAN

1. Jurusan/Pro. Studi	:	Sistem Informasi
2. Mata Kuliah	:	Akuntansi Dasar
3. Kode Mata kuliah	:	SI-4023
4. Jumlah SKS	:	2 SKS
5. Jumlah Tatap Muka	:	16

6. Deskripsi Mata Kuliah : Aspek-aspek yang dipelajari dalam mata kuliah Materi dalam modul dan bahan ajar ini ruang deskripsi umum akuntansi, akuntansi dan kegiatan bisnis, persamaan akuntansi, akun dan kegunaannya dalam akuntansi, teknil menjurnal transaksi, posting(memindah bukukan), neraca saldo, materi ini direncanakan dibahas atau dipelajari pertengahan semester. Selanjut setelah Ujian Tengah Semester (UTS) materi yang di bahas adalah jurnal penyesuaian, neraca lajur, Penyajian laporan keuangan, jurnal penutup dan neraca penutup,serta jurnal pembalik. dalam penyusunan nodul dan buku bahan ajar ini secara sistematis atau sesuai dengan siklus akuntansi.

7. Standar Kompetensi : Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan penerapan kedalam dunia kerja.

8. Tujuan Perkuliahan : Kuliah memberikan fondasi terhadap konsep konsep dalam akuntansi, yang meliputi topik-topik antara lain: akuntansi dan kegiatan bisnis, persamaan akuntansi, akun dan kegunaannya dalam akuntansi, teknil menjurnal transaksi, posting(memindah bukukan), neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca lajur, Penyajian laporan keuangan, jurnal penutup dan neraca penutup. dalam penyusunan secara sistematis atau sesuai dengan siklus akuntansi.

9. Sistem Penilian : 1). Praktisi

2). Tulisan

10. Sumber Penelitian : 1). Buku ajar

2). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar .

3). Praktisi Menyusun Laporan keuangan

11. Garis Besar Program : Perkenalan Dengan Akuntaqnsi Dasar

a) Deskripsi
b) Prasyarat : Akuntansi Dasar
c) Materi
d) Materi Dalam Pertemuan
e) Textbook
f) Acuan/Reverensi
g) Penilaian

Diskripsi Umum Akuntansi

a) Pengertian.
b) Tujuan Akuntansi
c) Pemakai informasi Akuntansi
d) Bidang-Bidang Akuntasi hubungan dengan bidang lain.
e) Konsep-konsep Penyusunan Laporan keuangan

Akuntansi dan Kegiatan Bisnis

a) Pengertian Perusahaan
b) Jenis dan bentuk badan usaha
c) Siklus Kegiatan akuntansi dalam Perusahaan

Persamaan Akuntansi

a) Transaksi dalam Bisnis
b) Persamaan akuntansi
c) Laporan keuangan

Akun dan Kegunaannya

a) Pengertian
b) Bentuk-Bentuk Akun
c) Klasifikasi Akun
d) Aturan Debet dan Kredit
e) Saldo Normal

Teknik Menjurnal Tramsaksi

a) Faktur transaksi
b) Jurnal (Buku Harian)

Posting (memindahbukukkan)

a) Buku Besar.
b) Bentuk-bentuk Buku Besar.

Neraca Saldo

a) Pengertian dan kegunaan neraca saldo
b) Prosedur menyiapkan neraca saldo
c) Pemindahan saldo-saldo akun ke neraca saldo.
d) Mendeksi neraca saldo yang tidak seimbang.

Teknik Jurnal Penyesuaian
a) Proses Jurnal Penyesuaian
b) Jenis-Jenis Jurnal penyesuaian

Neraca Saldo Disesuaikan
a) Neraca saldo disesuikan.
b) Teknik Pengisian Kolom Neraca Saldo Disesuaikan

Neraca Lajur
a) Pengertian neraca lajur
b) Jenis-jenis neraca lajur
c) Langkah-langkah membuat neraca lajur

Teknik Penyajian Laporan Keuangan

a) Pengertian Pengertian Laporan Keuangan
b) Bentuk-Bentuk Laporan Keuangan
c) Laporan antar laporan Keuangan

Jurnal Penutup dan Neraca Penutup

a) Pengertian Jurnal Penutup
b) Memposting ayat jurnal Penutup
c) Neraca saldo penutup.
d) Jurnal pembalik

12. Sumber Belajar :

1. Soemarso SR, Akuntansi suatu pengantar, Salemba Empat, Jakarta 2014
2. Rahman Oura, Pengantar Akuntansi 1 pendekatan siklus Akuntansi
3. Warrent Revees Fess, Pengantar akuntansi/accounting, Salemba Empat, Jakarta 2006
4. James M. Revee dkk. Akuntansi Adaptasi Indonesia, Salemba Empast, Jakarta Empat 2009
5. Jusup, Al Haryono, Dasar-Dasar Akuntansi, STIE YKPN Yogyakarta 2013

TEMU MUKA I

Standart kompetensi : Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan menerapan ke dalam dunia kerja..

Kompetensi Dasar : Mahasiswa dapat menjelaskan penegertian akuntansi, ujuan dan pemakai informasi akuntansi. Mahasiswa dapat memahami bidang- bidang pekerjaan akuntansi dan hubungan antar bidang tersebut, dapat. Dasar berpikir selanjutnya dalam mencari terobosan baru (policy) guna memecahkan masalah yang dihadapi. Penggunaan beberapa perangkat lunak komputer sebagai alat bantu.

Metode Pembelajaran : Ceramah, Demontrasi, Diskusi kelompok, dan penyelesaian soal latihan dan kasus

Materi Pokok : Perkenalan Dengan Akuntansi Dasar

a) Deskripsi
b) Prasyarat : Akuntansi Dasar
c) Materi
d) Materi Dalam Pertemuan
e) Textbook
f) Acuan/Reverensi
g) Penilaian

Diskripsi Umum Akuntansi

a) Pengertian.
b) Tujuan Akuntansi
c) Pemakai informasi Akuntansi
d) Bidang-Bidang Akuntasi hubungan dengan bidang lain.
e) Konsep-konsep Penyusunan Laporan keuangan

Sumber Belajar :

1). Buku ajar.
2). Perangkat komputer
3). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar.
4). Praktisi computer

Teknik Evaluasi :

a) Dimensi ; Kognisi
b) Instrumentasi ; test
c) Standar ;
Mahasiswa mampu menjawab soal tes sampai pada tingkat kebenaran 90%.

TEMU MUKA II

Standart kompetensi : Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan menerapan ke dalam dunia kerja..

Kompetensi Dasar : Mahasiswa diharapkan memahami tenatng perusahan, jenis dan bentuk badan hukum di Indonesia. Mahasiswa diharapkan memhami siklus, penggunaan beberapa perangkat lunak komputer sebagai alat bantu.

Metode Pembelajaran : Ceramah, Demontrasi, Diskusi kelompok, dan penyelesaian soal latihan dan kasus

Materi Pokok : Akuntansi dan Kegiatan Bisnis

a) Pengertian Perusahaan
b) Jenis dan bentuk badan usaha
c) Siklus Kegiatan akuntansi dalam Perusahaan

Sumber Belajar :

1). Buku ajar.
2). Perangkat komputer
3). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar.
4). Praktisi computer

Teknik Evaluasi :

1. Dimensi ; Kognisi
2. Instrumentasi ; test
3. Standar ;
   Mahasiswa mampu menjawab soal tes sampai pada tingkat kebenaran 90%.

TEMU MUKA III

Standart kompetensi : Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan menerapan ke dalam dunia kerja.

Kompetensi Dasar : mahasiswa dapat memahaman Transaksi-transaksi usaha/bisnis, mahasiswa dapat memahami menilai transaksi dalam bisnis, mahasiswa dapat mencatat dan membuat persamaan akuntansi dalam kegitan bisnis.

Metode Pembelajaran : Ceramah, Demontrasi, Diskusi kelompok, dan penyelesaian soal latihan dan kasus

Materi Pokok : Persamaan Akuntansi

a) Transaksi dalam Bisnis
b) Persamaan akuntansi
c) Laporan keuangan

Sumber Belajar :

1). Buku ajar.
2). Perangkat komputer
3). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar.
4). Praktisi computer

Teknik Evaluasi :

1. Dimensi ; Kognisi
2. Instrumentasi ; test
3. Standar ;

   Mahasiswa mampu menjawab soal tes sampai pada tingkat kebenaran 90%.

TEMU MUKA IV

Standart kompetensi : Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan menerapan ke dalam dunia kerja.

Kompetensi Dasar : Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan akun dan buku besar serta mengkalsifikasi akun, Mahasiswa dapat memahami aturan debet dan kredit

Metode Pembelajaran : Ceramah, Demontrasi, Diskusi kelompok, dan penyelesaian soal latihan dan kasus

Materi Pokok : Akun dan Kegunaannya

a) Pengertian
b) Bentuk-Bentuk Akun
c) Klasifikasi Akun
d) Aturan Debet dan Kredit
e) Saldo Normal

Sumber Belajar :

1). Buku ajar.
2). Perangkat komputer
3). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar.
4). Praktisi computer

Teknik Evaluasi :

1. Dimensi ; Kognisi
2. Instrumentasi ; test
3. Standar ;

   Mahasiswa mampu menjawab soal tes sampai pada tingkat kebenaran 90%.

TEMU MUKA V

Standart kompetensi : Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan menerapan ke dalam dunia kerja.

Kompetensi Dasar : Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan akun dan buku besar serta mengkalsifikasi akun, Mahasiswa dapat memahami aturan debet dan kredit

Metode Pembelajaran : Ceramah, Demontrasi, Diskusi kelompok, dan penyelesaian soal latihan dan kasus

Materi Pokok : Akun dan Kegunaannya

f) Pengertian
g) Bentuk-Bentuk Akun
h) Klasifikasi Akun
i) Aturan Debet dan Kredit
j) Saldo Normal

Sumber Belajar :

1). Buku ajar.
2). Perangkat komputer
3). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar.
4). Praktisi computer

Teknik Evaluasi :

1. Dimensi ; Kognisi
2. Instrumentasi ; test
3. Standar ;

   Mahasiswa mampu menjawab soal tes sampai pada tingkat kebenaran 90%.

TEMU MUKA VI

Standart kompetensi : Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan menerapan ke dalam dunia kerja.

Kompetensi Dasar : Mahasiswa memahami dan mampu pemindahkan transaksi jurnal ke buku besar, mahasiswa dapat memahami kegunaan buku besar dalam dalam transaksi dan mahasiswa dapat membuat dan mengisi buku besar.

Metode Pembelajaran : Ceramah, Demontrasi, Diskusi kelompok, dan penyelesaian soal latihan dan kasus

Materi Pokok : Posting (memindahbukukkan)

a) Buku Besar.
b) Bentuk-bentuk Buku Besar.

Sumber Belajar :

1). Buku ajar.
2). Perangkat komputer
3). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar.
4). Praktisi computer

Teknik Evaluasi :

1. Dimensi ; Kognisi
2. Instrumentasi ; test
3. Standar ;
   Mahasiswa mampu menjawab soal tes sampai pada tingkat kebenaran 90%.

TEMU MUKA VII-IX

Standart kompetensi	:	**Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan menerapan ke dalam dunia kerja.**
Kompetensi Dasar	:	Mahasiswa memahami dan mampu meringkas akun-akun buku besar ke dalam neraca saldo. Mahasiswa mempu mengkoreksi kesalahan-kesalahan di dalam mencatat teransaksi-transaksi.
Metode Pembelajaran	:	Ceramah, Demontrasi, Diskusi kelompok, dan penyelesaian soal latihan dan kasus
Materi Pokok	:	Teknik Penyusunan Neraca Saldo a) Pengertian dan kegunaan neraca saldo b) Prosedur menyiapkan neraca saldo c) Pemindahan saldo-saldo akun ke neraca saldo. d) Mendeksi neraca saldo yang tidak seimbang.
Sumber Belajar	:	1). Buku ajar. 2). Perangkat komputer 3). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar. 4). Praktisi computer
Teknik Evaluasi	:	4. Dimensi ; Kognisi 5. Instrumentasi ; test 6. Standar ; Mahasiswa mampu menjawab soal tes sampai pada tingkat kebenaran 90%.

TEMU MUKA VIII

UJIAN TENGAH SEMESTER

TEMU MUKA X

Standart kompetensi	:	**Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan menerapan ke dalam dunia kerja.**
Kompetensi Dasar	:	Mahasiswa dapat memahami proses dalam jurnal penyesuaian. Mahasiswa mampu membuat jurnal penyesuaian untuk piutang, pendapatan, biaya dibayar dimuka, pendapatan diterima di muka, hutang biaya dan lainnya
Metode Pembelajaran	:	Ceramah, Demontrasi, Diskusi kelompok, dan penyelesaian soal latihan dan kasus
Materi Pokok	:	Teknik Jurnal Penyesuaian a) Proses Jurnal Penyesuaian b) Jenis-Jenis Jurnal penyesuaian c) Neraca saldo disesuaikan
Sumber Belajar	:	1). Buku ajar. 2). Perangkat komputer 3). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar. 4). Praktisi computer
Teknik Evaluasi	:	

7. Dimensi ; Kognisi
8. Instrumentasi ; test
9. Standar;
   Mahasiswa mampu menjawab soal tes sampai pada tingkat kebenaran 90%.

TEMU MUKA X

Standart kompetensi	:	**Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan menerapan ke dalam dunia kerja.**
Kompetensi Dasar	:	Menjelaskan pengertian neraca lajur, Memahami pedoman penyusunan neraca lajur dan membuat neraca lajur.
Metode Pembelajaran	:	Ceramah, Demontrasi, Diskusi kelompok, dan penyelesaian soal latihan dan kasus
Materi Pokok	:	Neraca Saldo Disesuaikan a) Neraca Saldo Disesuaikan b) Teknik pengisian kolom Neraca Saldo Disesuaikan
Sumber Belajar	:	1). Buku ajar. 2). Perangkat komputer 3). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar. 4). Praktisi computer
Teknik Evaluasi	:	1. Dimensi ; Kognisi 2. Instrumentasi ; test 3. Standar ; Mahasiswa mampu menjawab soal tes sampai pada tingkat kebenaran 90%.

TEMU MUKA XI

Standart kompetensi	:	**Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan menerapan ke dalam dunia kerja.**
Kompetensi Dasar	:	Menjelaskan pengertian neraca lajur, Memahami pedoman penyusunan neraca lajur dan membuat neraca lajur.
Metode Pembelajaran	:	Ceramah, Demontrasi, Diskusi kelompok, dan penyelesaian soal latihan dan kasus
Materi Pokok	:	Neraca Lajur c) Pengertian neraca lajur d) Jenis-jenis neraca lajur e) Langkah-langkah membuat neraca lajur
Sumber Belajar	:	1). Buku ajar. 2). Perangkat komputer 3). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar. 4). Praktisi computer
Teknik Evaluasi	:	4. Dimensi ; Kognisi 5. Instrumentasi ; test 6. Standar ; Mahasiswa mampu menjawab soal tes sampai pada tingkat kebenaran 90%.

TEMU MUKA XII – X1II

Standart kompetensi : **Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan menerapan ke dalam dunia kerja.**

Kompetensi Dasar : Menjelaskan dan memahami laporan rugi, laporan perubahan ekuitas/laba ditahan, dan neraca. memahami bentuk-bentuk laporan laba rugi, perubahan ekuitas/laba ditahan dan neraca. Dapat menyusun laporan laba rugi, perubahan ekuitas/laba ditahan dan neraca.

Metode Pembelajaran : Ceramah, Demontrasi, Diskusi kelompok, dan penyelesaian soal latihan dan kasus

Materi Pokok : Teknik Penyajian Laporan Keuangan

a) Pengertian Pengertian Laporan Keuangan
b) Bentuk-Bentuk Laporan Keuangan
c) Hubungan Laporan antar laporan Keuangan

Sumber Belajar :

1). Buku ajar.
2). Perangkat komputer
3). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar.
4). Praktisi computer

Teknik Evaluasi :

1. Dimensi ; Kognisi
2. Instrumentasi ; test
3. Standar ;
   Mahasiswa mampu menjawab soal tes sampai pada tingkat kebenaran 90%.

TEMU MUKA XIV

Standart kompetensi : **Mahasiswa diharapkan telah memiliki keterampilan menguasai pengetahuan tentang akuntansi dasar dan menerapan ke dalam dunia kerja.**

Kompetensi Dasar : Mahasiswa mampu menjelaskan dan memahami pengertian jurnal penutup serta membuat jurnal penutup, Mahasiswa mampu menjelaskan dan memahami neraca saldo penutup dan membuat neraca saldo penutup, Mehasiswa mampu menjelaskan dan memahami Jurnal balik serta membuat jurnal balik.

Metode Pembelajaran : Ceramah, Demontrasi, Diskusi kelompok, dan penyelesaian soal latihan dan kasus

Materi Pokok : Jurnal Penutup dan Neraca Penutup

a) Pengertian Jurnal Penutup
b) Memposting ayat jurnal Penutup
c) Neraca saldo penutup.
d) Jurnal pembalik

Sumber Belajar :

1). Buku ajar.
2). Perangkat komputer
3). Berbagai dokumen yang berhubungan dengan materi ajar.
4). Praktisi computer

Teknik Evaluasi :

1. Dimensi ; Kognisi
2. Instrumentasi ; test
3. Standar ;
   Mahasiswa mampu menjawab soal tes sampai pada tingkat kebenaran 90%.

Daftar Referensi

1. Soemarso SR, Akuntansi suatu pengantar, Salemba Empat, Jakarta 2014
2. Rahman Oura, Pengantar Akuntansi 1 pendekatan siklus Akuntansi
3. Warrent Revees Fess, Pengantar akuntansi/accounting, Salemba Empat, Jakarta 2006
4. James M. Revee dkk. Akuntansi Adaptasi Indonesia, Salemba Empast, Jakarta Empat 2009.
5. Jusup, Al Haryono, Dasar-Dasar Akuntansi, STIE YKPN Yogyakarta 2013.

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas ridhoNya, modul akuntasi dasar ini dapat diselesaikan. modul ini sebagai bahan ajar akuntasi bagi para mahasiswa/i yang ingin mendalami mempelajari dan memahami dasar akuntansi.

Materi dalam modul dan bahan ajar ini ruang deskripsi umum akuntansi, akuntansi dan kegiatan bisnis, persamaan akuntansi, akun dan kegunaannya dalam akuntansi, teknil menjurnal transaksi, teknik posting(memindah bukukan), teknik penyusunan neraca saldo, materi ini direncanakan dibahas atau dipelajari pertengahan semester. Selanjut setelah Ujian Tengah Semester (UTS). Selanjutanya, materi yang di bahas adalah jurnal penyesuaian, neraca lajur, Penyajian laporan keuangan, jurnal penutup dan neraca penutup,serta jurnal pembalik. Dalan penyusunan buku bahan ajar ini secara sistematis atau sesuai dengan siklus akuntansi yang khusus perusahaan jasa.

Dalam setiap modul dan buku bahan ajar ini dilengkapi dengan ilustrasi soal-soal latihan dan kasus mengenai perusahaan jasa dan yang aplikatif dan terstruktur berdasarkan siklus akuntansi. Dengan adanya soal latihan dan kasus diharap dapat membantu para mahasiswa/i STMIK Triguna Dharma untuk memahami akuntansi yang mendasar.

Penyususun mengucapkan terima kasih kepada rekan-rekan yang memberi banyak masukan di dalam proses menyusunannya. Penyusun menyadari isi modul masih terdapat kekurangan dan untuk itu segala komentar dan saran yang membangun akan kami terima dengan senang hati.

Medan, Mei 2016

Penyusun

(Suardi Yakub, SE,.S,Kom,.M.M)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii

BAB I DESKRIPSI UMUM AKUNTANSI 1
A. Pengertian Akuntansi 1
B. Tujuan Akuntansi 5
C. Pemakai Informasi Akuntansi 6
D. Hubungan Akuntansi dengan Bidang lainya 8
E. Bidang-Bidang Akuntansi 9
F. Konsep-Konsep Penyusunan Laporan Keuangan 10
Soal Latihan 13

BAB 2 AKUNTANSI DAN KEGIATAN BISNIS 15
A. Pengertian Perusahaan 15
B. Bentuk-Bnetuk Bandan Usaha 16
C. Siklus Kegiatan Dalam Bisnis 21
Soal Latihan 31

BAB 3 PERSAMAAN AKUNTANSI 35
A. Transaksi Dalam Bisnis 35
B. Persamaan Akuntansi 36
C. Laporan Keuangan 45
Soal Latihan 52

BAB 4 AKUN DAN PENGGUNAAN DALAM AKUNTANSI 58
A. Akun Dalam Akuntasi 58
B. Aturan Debet dan Kredit 59
C. Bentuk-bentuk Akun 59
D. Klasifikasi Akun 62
E. Saldo Normal 69
Soal Latihan 72

BAB 5 TEKNIK MENJURNAL TRANSAKSI 76
A. Faktur Transaksi 76
B. Jurnal (Buku Harian) 79
C. Jenis-Jenis Jurnal (Buku Harian) 80
D. Prosedur Menjurnal 82
Soal Latihan 103

BAB 6 TEKNIK POSTING (MEMINDAH BUKUKAN)..... 105
A. Buku Besar 105
B. Bentu-Bentuk Buku Besar 106
Soal Latihan 120

BAB 7 TEKNIK PENYUSUNAN NERACA SALDO..... 122
A. Pengertian dan Kegunaan Neraca Saldo..... 122
B. Prosedur Menyiapkan Neraca Saldo 123
C. Pemindahan Saldo-Saldo Akun ke Neraca Saldo 127
D. Mendeteksi Neraca Saldo yang Tidak Seimbang 127
Soal Latihan 129

BAB 8 Soal-Soal Latihan Bab 1-7..... 133

BAB 9 TEKNIK JURNAL PENYESUAIAN 151
A. Proses Jurnal Penyesuaian 151
B. Jenis-Jenis Jurnal Penyesuaian 152
Soal Latihan 160

BAB 10 NERACA SALDO DISESUAIKAN 163
A. Pengertian Neraca Saldo Disesuaikan..... 163
B. Tekinik Penyusunan Neraca Saldo disesuikan 162
Latihan Soal 163

BAB 11 NERACA LAJUR..... 169
A. Pengertian Neraca Lajur 169
B. Jenis-Jnis Neraca Lajur..... 162
C. Langkah-Langkah Membuat Neraca Lajur..... 171

Soal Latihan 174

BAB 12 TEKNIK PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN 178
A. Pengertian dan Jenis Laporan Keuangan..... 178
B. Bentuk-Bnetuk Laporan Keuangan..... 180
C. Hubungan Anatar Laporan Keuangan 191
Soal Latihan 194

BAB 13 JURNAL PERNUTUP 200
A. Pengertian Jurnal Penutup 200
B. Membuat dan Memposting Ayat Jurnal Penutup 202
C. Neraca Saldo Penutup..... 208
D. Jurnal Pembalik..... 210
Soal Latihan 212

BAB 14 Soal-Soal Latihan BAB 9-13 216

DAFTAR PUSTAKA 230

BAB 1

DESKRIPSI UMUM AKUNTANSI

A. Pengertian akuntansi

Kata akuntansi (Accounting) berasal dari perkataan *to Account* yang berarti mempertimbangkan atau mempertanggungjawabkan. Akuntansi berkaitan dengan masalah pertanggungjawaban dari manajemen pengelola perusahaan kepada pemilik perusahaan atas kepercayaan yang diberikan atas kepercayaan yang diberikan kepadanya dalam melaksanakan aktivitas perusahaan.

Beberapa definisi akuntansi

a. Menurut American Accounting Association (AAA)

   Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang mempergunakan informasi tersebut.

b. Menurut American Institut of Certified Public Account (AICPA)

   Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringgkasan menurut cara yang berarti dan dinyatakan dalam nilai uang dari segala transaksi atau kejadian-kejadian yang setidak-tidaknya bersifat finansial dan kemudian menafsirkan hasilnya.

c. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) Akuntansi adalah proses mengidentifikasiakan/mengenali, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi.

d. Menurut Sawarjono, 2002 (dalam Pura, 2013 : 4), Akuntasnis sebagai seni pencatatan, penggolongan, peringkasan dan pelaporan transaksi yang bersifat keuangan yang terjadi dalam suatu perusahaan.

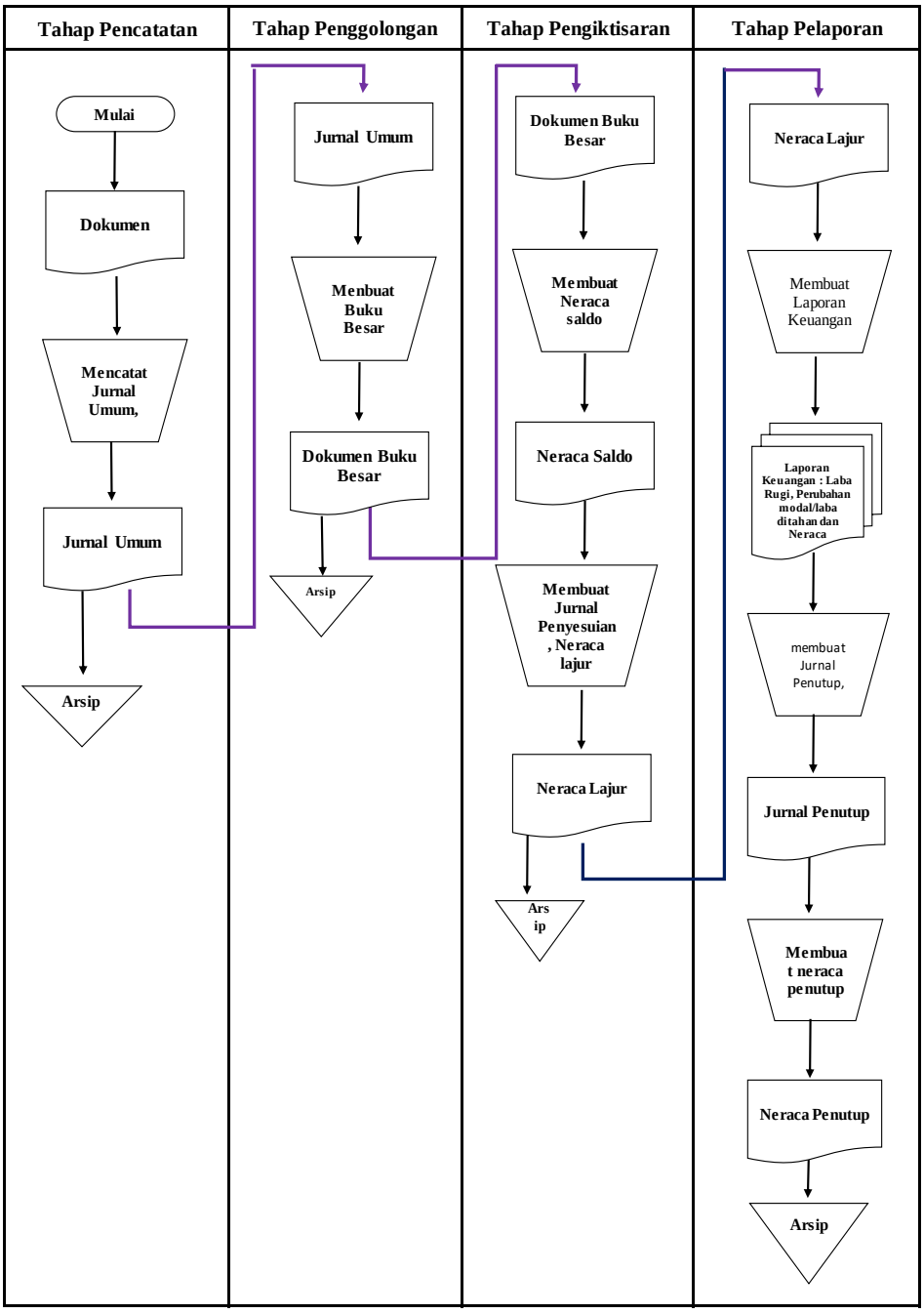
Dari definisi akuntansi di atas, maka akuntansi terdiri dari tiga aktivitas atau kegiatan utama yaitu:

1. Aktivitas identifikasi yaitu mengidentifikasikan transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan.
2. Aktivitas pencatatan yaitu aktivitas yang dilakukan untuk mencatat transaksi-transaksi yang telah diidentifikasi secara kronologis dan sistematis.
3. Aktivitas komunikasi yaitu aktivitas untuk mengkomunikasikan informasi akuntansi dalam bentuk laporan keuangan kepada para pemakai laporan keuangan atau pihak yang berkepentingan baik internal perusahaan maupun pihak eksternal.

Dari definisi-definisi akuntansi adalah merupakan seni serangkaian kegiatan akuntansi yang dilakukan secara sistematis yang dimulai dari pencatatan akuntansi sampai

dengan penutupan pembukuan dengan kata lain siklus akuntansi. Secara rinci, siklus akuntansi dapat dilihat pada gambar berikut :

Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa



Gambar : Siklus Akuntansi

Kegiatan-kegiatan dalam siklus akuntansi secara rinci sebagai berikut :

1. Menganalisa transaksi dan menyiapkan dokumen (bukti transaksi) dalam perusahaan.
2. Mencatat ke buku jurnal.
3. Memposting akun ke buku besar
4. Menyusun neraca saldo
5. Membuat jurnal penyesuaian (ajustment)
6. Menyusun neraca lajur/kertas kerja (worksheet)
7. Menyusun laporan keuangan :
   a. Laporan laba rugi rugi (*income statements*)
   b. Laporan perubahan ekuitas/modal (*statements of owner's equity*)
   c. Laporan neraca (*balance sheet*)
   d. Laporan arus kas (*statements of cash flow*)
8. Membuat jurnal penutup dan Neraca penutup.
9. Membuat jurnal penyesuaian kembali (jurnal Balik)

B. Tujuan Akuntansi

Tujuan akuntansi atau laporan keungan menurut berbagai sumber dapat kita lihat dari penjelasan dibawah ini.

Menurut Soemarso (2004;3-4), tujuan utama Akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi *(economic information)* dari suatu kesatuan ekonomi *(economic entity)* kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut *A Statement Of Basic Accounting Theory (ASOBAT)* oleh Sofyan Syafri Harahap dalam buku Teori Akuntansi merumuskan 4 tujuan akuntansi, sebagai berikut:

1. Membuat keputusan yang menyangkut penggunaan kekayaan yang terbatas dan untuk menetapkan tujuan.

2. Mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumber daya manusia dan faktor produksi lainnya.

3. Memelihara dan melaporkan pengumuman terhadap kekayaan.

4. Membantu fungsi dan pengawasan sosial

Dari tujuan akuntansi yang telah dikemukakan di atas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan akuntansi yaitu, menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, membuat keputusan yang menyangkut penggunaan kekayaan yang terbatas, mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumber daya manusia dan faktor produksi lainnya, memelihara dan melaporkan pengumuman terhadap kekayaan, serta membantu fungsi dan pengawasan sosial.

C. **Pemakai Informasi Akuntansi**

Para pembuat keputusan membutuhkan informasi. Semakin penting keputusan tersebut, maka semakin besar pula kebutuhan akan informasi yang relevan. Menurut **Simamora (2000 :6)** pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi terdiri atas dua golongan:

1. Para Pemakai Internal

2. Para Pemakai Eksternal

Adapun penjelasan dari kutipan tersebut di atas adalah sebagai berikut:

1. Pemakai Internal

Para pemakai internal *(internal user)* terutamanya adalah manajer dan staf internal dan bebagai entitas bisnis. Manajer perlu mengetahui situasi ekonomis perusahaan yang dipimpinnya.

2. Pemakai Eksternal

Para pemakai eksternal *(external user)* informasi keuangan adalah pihak-pihak luar perusahaa. Pemakai eksternal ini biasanya terdiri atas beberapa pihak

a. Pemilik Perusahaan ; Para pemilik *(owners)* adalah membenamkan dana mereka yang berharga ke dalam sebuah organisasi bisnis.
b. Karyawan; Para karyawan biasanya berkepentingan dengan penilaian posisi finansial perusahaan mereka guna menunjukkan suatu indikasi keselamatan pekerjaan mereka.
c. Investor ; Investor memasok dana yang dibutuhkan untuk memulai kegiatan usaha.
d. Kreditor; Kreditor adalah pihak yang menyediakan barang-barang, jasa-jasa dan sumber daya keuangan bagi perusahaan baik denag mengucurkan kredit usaha maupun memberikan pinjaman.
e. Badan Pemerintah; Sebagian besar perusahaan tentunya bersentuhan dengan peraturan-peraturan pemerintah.
f. Organisasi Nirlaba; Organisasi-organisasi nirlaba *(nonprofit organizations)* seperti yayasan pendidikan, rumah sakit, panti asuhan, memakai informasi akuntansi untuk merencanakan dan mengelola aktivitas-aktivitasnya.
g. Analisis, Akademis dan Pusat Data Bisnis ; Laporan keuangan digunakan sebagai bahan atau sumber informasi primer.

h. Masyarakat; Masyarakat umum berkepentingan dengan aktivitas-aktivitas entitas bisnis.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pemakai informasi akuntansi terdiri atas dua golongan, yaitu: para pemakai internal dan para pemakai eksternal. Para pemakai internal terdiri dari manajer staf internal dan bebagai entitas bisnis sedangkan para pemakai internal terdiri dari pemilik perusahaan, karyawan, investor, kreditor, pemerintah, organisasi nirlaba, analisis, akademis dan pusat data bisnis, dan masyarakat.

D. **Hubungan Akuntansi dengan Bidang-bidang lain**

Mereka yang bekerja dibagian keuangan, produksi, pemasaran, kepegawaaian, dan direksi tidak perlu seorang ahli dibidang akuntansi. Akan tetapi lebih efektivitas mereka akan bertambah, bila nereka mengetahui prinsip-prinsip akuntansi, setiap orang yang terjun dalam kegiatan perusahaan dari pekerjaan yang paling rendah sampai pada manajemen dan pemiliki, selalu berhubungan dengan akuntansi. Makin tinggi wewenang dan tanggungjawab seorang dalam struktur organisasi makin banyak konsep-konsep dan istilah-istilah akuntansi perlu diketahui,

Pentingnya pemahaman akuntansi tidaklah terbatas hanya pada dunia usaha semata. Banyak karyawan yang pendidikannya bukan dalam bidang bisnis juga menggunakan data akuntansi dan mereka itu perlu mengetahui prinsip-prinsip serta terminologi akuntansi. Semua orang akan berhubungan dengan transaksi usaha sehingga harus memperhatikan aspek keuangan yang terdapat dalam dirinya sendiri. Dalam dunia bisnis yang semakin modern, akuntansi memainkan peranan penting, dan dalam arti luas semua

warga Negara akan berhubungan dengan dunia akuntansi pada kesempatan tertentu.

E. Bidang – Bidang Akuntansi

1. **Akuntansi Keuangan** merupakan bidang akuntansi terutama yang berkaitan dengan pencatatan dan pelaporan keuangan perusahaan yang ditujukan terutama kepada pihak-pihak eksternal perusahaan seperti investor, kreditor, lembaga pemerintah, pelanggan, pemasok dan masyarakat.
2. **Akuntansi Manajemen** merupakan bidang akuntansi yang termasuk didalamnya akuntansi keuangan dan data-data keuangan estimasian yang berguna bagi manajer untuk menjalankan operasi perusahaan sehari-hari dan merencanakan masa depan operasi perusahaan.
3. **Akuntansi Biaya** merupakan bagian dari akuntansi manajemen yang berhubungan dengan pencatatan dan pelaporan biaya biaya perusahaan. Akuntansi biaya ini bermanfaat bagi manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan biaya-biaya perusahaan.
4. **Perpajakan** merupakan bidang akuntansi yang berhubungan dengan perencanaan penghitungan, pencatatan dan pelaporan pajak-pajak yang menjadi kewajiban perusahaan untuk dibayarkan kepada pemerintah berdasarkan Undang-Undang Perpajakan yang berlaku.
5. **Pemeriksaan Laporan Keuangan** (Auditing) merupakan bidang akuntansi yang berhubungan dengan pemeriksaan kewajaran pencatatan dan pelaporan keuangan yang disusun dan dipublikasikan oleh manajemen perusahaan.

6. **Penganggaran** merupakan bidang akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan rencana secara terinci untuk mencapai sasaran yang ditetapkan perusahaan seperti penjualan, biaya, aset dan laba.
7. **Perancangan Sistem Informasi** merupakan bidang akuntansi yang meliputi kegiatan identifikasi kebutuhan informasi untuk kepentingan internal maupun eksternal yang akan membantu manajemen untuk mengawasi dan mengendalikan jalannya operasi perusahaan.
8. **Pemeriksaan Internal** merupakan bidang akuntansi yang berhubungan dengan kegiatan pemeriksaan efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan dan untuk menjamin bahwa para karyawan dan bagian bagian dari perusahaan telah melaksanakan prosedur dan rencana yang ditetapkan manajemen
9. **Akuntansi Pemerintahan** atau **Sektor Publik** merupakan bidang akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan dan pelaporan keuangan pada organisasai pemerintahan atau organisasi yang memberikan jasa publik
10. **Konsultasi Manajemen** merupakan jasa yang dapat diberikan oleh akuntan selain yang berhubungan dengan akuntansi seperti studi kelayakan, susunan organisasi, analisis data ekonomi dan lain-lain

F. Konsep-konsep Penyususunan laporan keuangan

Dalam mengerjakan akuntansi perlu adanya suatu pedoman umum yang disebut prinsip akuntansi. Dengan adanya prinsip ini akan diperoleh titik tolak yang seragam bagaimana cara mencatat dan menyajikan aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan biaya

dalam laporan keuangan. Menurut Pura (2013 : 9) konsep-konsep penyusunan laporan keuangan adalah :

1. Konsep Entitas Usaha (Business Entity Prinsip)

   Konsep ini menghendaki pemisahan secara tegas antara perusahaan dengan pemilik, seperti rekening prive (pengambilan pribadi). Pemindahan harta dari perusahaan kepemilik harus melalui transaksi pembagian laba.

2. Konsep Kelangsung Usaha (*Continuity Principle*)

   Suatu anggapan bahwa akuntasi diterapkan pada perusahaan (*Unit Ekonomi*) didirikan untuk jangka waktu yang tidak terbatas,atau dalam keadaan normal akan terus menjalankkan usahanya..

3. Konsep Dasar Keuangan (*Monetary Principle*)

   Konsep ini menghendaki agar laporan keuangan menggunakan kesatuan unit laporan (unit keuangan setempat yaitu rupiah, dolar dan sebagainya) sehingga adanya kesatuan pemahaman.

4. Konsep Realisasi Penghasilan (*Revenue Realization principle*)

   Konsep ini menyatakan bahwa realisasi penghasilan adalah ketika adanya penjualan atau penyerahan jasa, bukan saat pembayaran.

5. Konsep Harga Pokok (*Cost principle*)

   Konsep ini menghendaki adanya pengukuran aset sebesar nilai perolehan awal dan pengakuan kewajiban sebesar nilai yang harus dibayar ketika jatuh tempo.

6. Konsep menandingkan antar Penghasilan dan Biaya (*Matching Principle*)

Konsep ini menghendaki adanya ketepatan dalam menandingkan penghasilan satu periode buku dengan biaya untuk memperoleh penghasilan tersebut. Penghasilan yang melalui satu periode tidak diperkenankan untuk ditanding dengan biaya yang melebihi satu periode.

7. Konsep Titik Memihak (*Objektivity Principle*)

   Konsep ini menghendaki bahwa senua pos yang dicantumkan dalam laporan keuangan harus didukung oleh bukti-bukti yang objektif (bukti yang dapat diterima kebenarannya).

8. Konsep Konsistensi (*consistency Principle*)

   Konsep ini menghendaki metode-metode tepat dari satu periode ke periode selanjutnya. Jika terpaksa diadakan perubahan untuk manfaat bagi laporan keuangan,maka harus diberikan penjelasan mengenai pengaruh terhadap laporan keuangan tersebut.

9. Konsep Penjelasan/Pengungkapan (*Declosure Principle*)

   Konsep ini menghendaki agar laporan keuangan mencakup informasi yang diperlukan untuk penyajian yang terbuka, sehingga tidak membuat pembaca keliru menafsirkan laporan keuang tersebut.

10. Konsep Materialitasi (*materiality Principle*)

    Materialitas merupakan pelengkap dari kensep penjelasan, dan konsep ini menghendaki bahwa hal-hal yang material (dipandang berbobot) baik jumlah maupun keadaannya, memerlukan penjelasan yang memadai. misalnya jumlah selisih sebesar Rp.10,00 dari jumlah total Rp.10.000.000,00 maka jumlah Rp.10,00 dianggap jumlah selisih tidak berarti.

11. Konsep Hati-Hati (*Conservation Principle*)

    Dalam laporan keuangan tidak diperkenankan menunjuk aset di atas harga pokoknya, demikian juga kewajiban. Konsep ini menghendaki kecendrungan minimalisasi pencantuman modal,yaitu dengan menetapkan bahwa laba atau penghasilan tidak bisa diakui sebelum direalisasi, sedangkan rugi/kewajiban harus diakui begitu bisa diperkirakan.

Soal latihan :

1. Akuntansi dapat dilihat dari dua sidut pandang. Sebut dan jelaskan dua sudut pandang ini!
2. Jelaskan kegiatan-kegiatan yang mencakup dalam akuntansi!
3. Jelaskan pengertian akuntansi, sehingga membentuk suatu siklus akuntasi!
4. Sebutkan pihak-pihak yang menggunakan informasi akuntansi untuk apa pihak-pihak tersebut menggunakan informasi akuntansi?
5. Terangkan secara singkat perbedaan antara kuntan ekstern (publik) dengan akuntan intern?

BAB 2

AKUNTANSI DAN KEGIATAN BISNIS

Tujuan pengajaran **:**

Tujuan mempelajari bab ini adalah agar mahasiswa:

1. Menjelaskan pengertian perusahaan
2. Menjelaskan jenis dan bentuk badan hukum perusahan
3. Menjelaskan siklus kegiatan perusahaan
4. Membuat catatan tentang kegiatan perusahaan

A. Pengertian Perusahaan

Perusahaan adalah suatu organisasi yang idirikan oleh seseorang atau sekelompok orang atau badan lain yang kegiatannya adalah melakukan produksi dan distribusi guna memenuhi kebutuhan ekonomis manusia. Di antara kebutuhan ekonomis manusia yaitu sandang, pangan, papan, dan kesenangan.

Kegiatan produksi dan distribusi dilakukan dengan cara menggabungkan berbagai faktor produksi: alam (tanah, air, hutan, laut), tenaga kerja (manusia), dan modal (uang, bangunan, mesin, peralatan, dan lain-lain).Kegiatan produksi dan distribusi pada umumnya adalah untuk mendapatkan laba. Namun demikian ada juga bentuk perusahaan yang tidak bertujuan mencari laba,

misalnya yayasan sosial, yayasan keagamaan, yayasan pendidikan, dan lain-lain.

B. Bentuk – Bentuk Badan Usaha

Terdapat tiga jenis usaha (bisnis) yang bertujuan mencari keuntungan ; usaha jasa, usaha dagang, dan usaha manufaktur. Setiap jenis usaha memiliki sifat yang unit.

1. Usaha Jasa (*service business*); menyediakan jasa untuk pelanggan. Contoh usaha dan jenis jasa yang diberikan :

Usaha Jasa	Jasa
Plaza Indonesia Realty. Tbk	Gedung pertokoan
Hotel Sahid Jaya Tbx	Perhotelan
Bank Mandiri Tbk	Jasa Keuangan
Garuda Indonesia Tbk	Transportasi
Indosat Tbk	Telekomunikasi

2. Usaha Dagang (merchandising business) ; menjual produk yang diperoleh dari pihak lain ke pelanggan, seperti perusahaan ritail, yang mempertemukan produk dan pelanggan di satu tempat. Contoh usaha dan produk yang dijual :

Usaha Jasa	Produk
Matahari Putra Prima Tbk	Pakaian
Indomaret Tbx	Makanan dan kebutuhan setiap hari
Toko Gunung Agung Tbk	Buku dan Alat Tulis
Alfa Retailindo Tbk	Barang Konsumsi
Ace Hardware Indonesia Tbk	Perangkat elektronik

3. Usah Manufaktur (*manufacturing business*) ; mengubah input dasar menjadi produk yang dijual kepada pelanggan induvidu. Contoh bisnis produksi dan beberapa produknya ;

Usaha Jasa	Produk
Sepatu Bata Tbk	Sepatu
Mustika Ratu Tbx	Kosmetik
Gudang Garam Tbk	Rokok
Mayora Indah Tbk	Makanan dan Minuman
Kalbe Farma Tbk	Obat-Obatan

Bentuk Badan usaha di Indonesia adalah :

1. Perusahaan Perseorangan (*propreitorship*)

Kepemilikan perseorangan (pemimpin), tidak mmemerlukan modal yang besar, tidak memerlukan manajemen yang besar, tanggung jawab sepenuhnya tanggung pemilik, kebutuhan modal dari pemiliki sampai harta pribadi. Tapi sulit untuk memperoleh dana dari luar, dan tujuan semata untuk mencari keuntungan.

Kebaikan perusahaan perseorangan adalah Mudah dibentuk dan dibubarkan, bekerja dengan sederhana, Pengelolaannya sederhana, Tidak perlu kebijaksanaan pembagian laba.Kelemahan perusahaan perseorang ini adalah tanggung jawab tidak terbatas, kemampuan manajemen terbatas, sulit mengikuti pesatnya perkembangan perusahaan, sumber dana hanya terbatas pada pemiliki, resiko kegiatan perusahaan ditanggung sendiri.

2. Perusahaan Firma (Fa)

Kemitraan/Firma adalah bentuk badan usaha yang didirikan atas dua orang atau lebih menggunakan nama bersama atau satu nama digunakann bersama. Semua anggota firma mempunyai tanggung jawab penuh atas utang-utangnya prerusahaan.Bila terjadi kerugian, kerugian tersebut ditanggung bersama termasuk kekayaan pribadi, dan jika anggota keluar, otomatis perusahaan bubar.

Keuntungan firma (kemitraan) adalah prosedur pendirian relatif mudah, mempunyai kemampuan finasial yang lebih besar, karena gabungan modal yang dimiliki beberapa, keputusan bersama dengan pertimbangan seluruh anggota firma sehingga keputusan-keputusan menjadi lebih baik.Kerugian firma (Fa) adalah tanggung jawab tak terbatas, kelangsungan hidup bisnis tidak terjamin, sukar untuk menarik kembali investasi, Semua laba harus dibagi kepada kemitraan perusahaan.

3. Perseroan Komanditer (CV).

Perseroan komanditer adalah kemitraan (persekutuan) yang didirikan oleh beberapa orang yang menyerahkan dan mempercayakan uangnya untuk dipakai dalam persekutuan. Adapun persekutuan dalam komanditer (CV) ada dua macam:

a. Komplementer yaitu orang yang bersedia untuk mengatur perusahaan.
b. Komanditer yaitu yang mempercayakan uangnya dan bertanggungjawab terbatas pada jumlah modal yang ditanamkannya.

Keuntungan perseroan komanditer (CV) adalah pendirian relatif mudah, Modal dapat diperoleh lebi besar, kemampuan untuk memperolah kredit lebih besar, manajemen dapat ddiversifikasikan, kesempatan untuk berkembang lebih besar.Kerugian perseroan komanditer (CV) adalah tanggung jawab tidak terbatas, kelangsungan hidup tidak terjamin, sukar untuk menarik kembali investasinya.

4. Perseroan Terbatas (PT)

Perseroan terbatas adalah suatu badan usaha yang mempunyai kekayaan, hak, serta kewajiban sendiri, yang terpisah dari kekayaan, hak, serta kewajiban para pendiri maupun para pemilik. Tanda keikut sertaan seseorang sebagai pemilik adalah saham yang dimilikinya. Makin besar saham yang dimiliki seseorang makin besar juga peranan dan kedudukannya sebagai pemilik perusahaan yang menerbitkan saham tersebut.

Keuntungan Persroan Terbatas adalah Kelangsungan hidup perusahaan terjamin, terbatasnya tanggung jawab, sehingga tidak menimbulkan risiko bagi kekayaan pribadi maupun kekayaan keluarga pemilik, saham dapat diperjual belikan dengan relatif mudah, kebutuhan kapital lebih besar akan mudah dipenuhi, sehingga memungkin melakukan expansi usaha, pengelolaan perusahaan dapat dilakukan lebih efisien.**Kerugian Perseroan Terbatas** adalah biaya pendiriannya relatif mahal, rahasia tidak terjamin, kurangnya hubungan yang efektif antara pemegang saham, dan pajak tinggi.

5. Koperasi

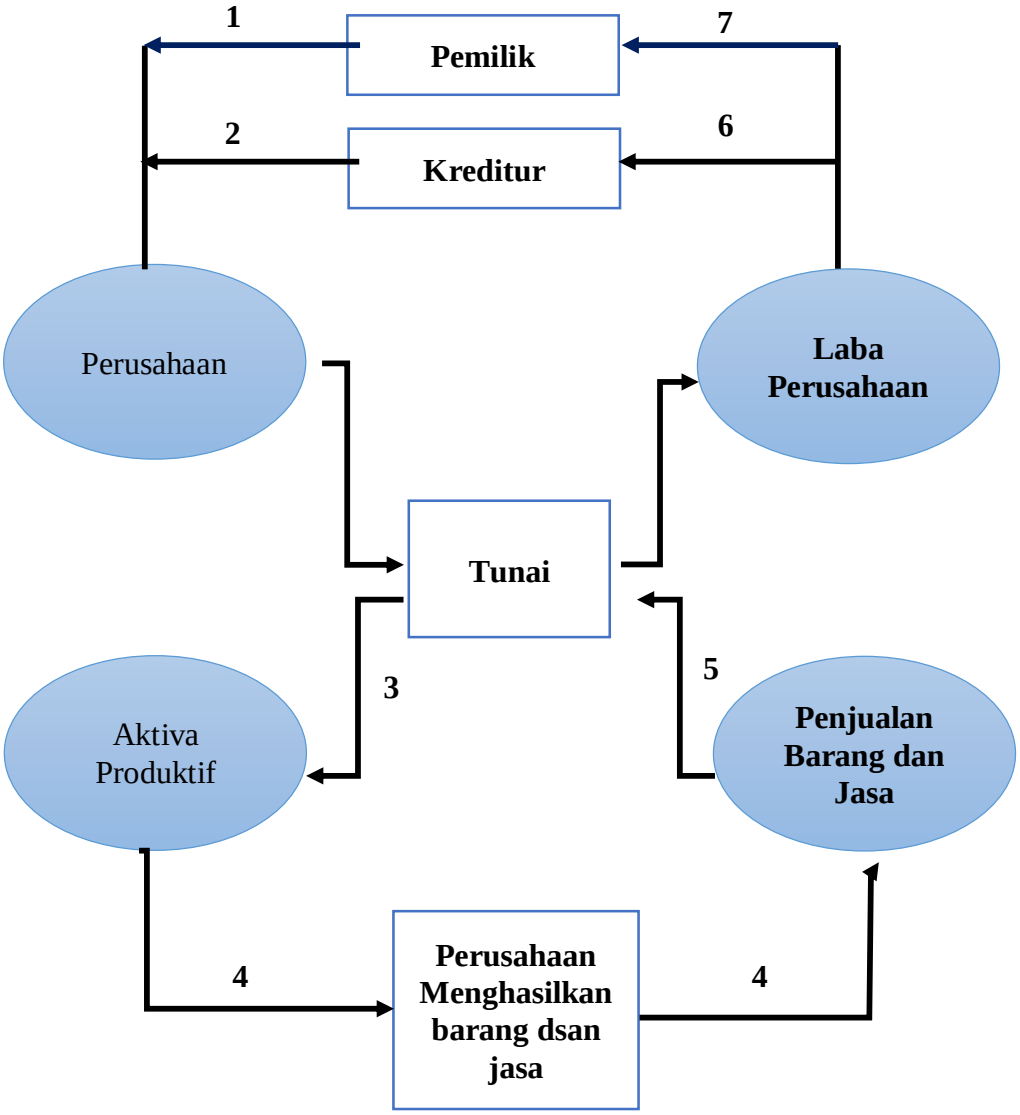
Menurut undang-undang No. 25 1992, Koperasi adalah suatu bentuk badan dan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi berlandaskan kegiatan pada prinsip koperasi sekaligus gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan azas kekeluargaan. Tujuan koperasi adalah meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, makmur, dan berlandaskan Pancasila dan UUD'45. Keanggotaan koperasi bersifat murni, pribadi dan tidak dapat dialihkan.Adapun Prinsip-prinsip Koperasi adalah :Keanggotaan bersifat sukarela, pengelolaan dilakukan secara demokrasi, pembagian sisa hasil sisa usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa

masing-masing anggota, pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal, dan kemadirian.

C. Siklus Kegiatan dalam Perusahaan

Untuk mencapai tujuan perusahaan, perusahaan menggunakan modal yang diterima dari para penanam (investor) untuk melakukan usaha. Apabila jumlah yang diterima dari para pemilik masih kurang, maka perusahaan dapat mencari sumber kreditur (bank). Untuk melakukan usaha, perusahaan perlu mempunyai sarana (aktiva produktif). Siklus kegiatan perusahaan dapat dilihat gambar sebagai berikut :

Siklus Kegiatan Perusahaan



Gambar : Siklus Kegiatan Perusahaan

Keterangan :

1. Pemilik menyetorkan modal ke ke dalam perusahaan.
2. Kreditur meminjamkan dana kepada perusahaan.
3. Perusahaan mengelola dana (uang) dari pemilik dan kreditur menjadi aktiva produktif, seperti pabrik, pelaratan dan perlengkapan dan lain-lain.
4. Perusahaan menghasilkan barang dan jasa denngan menggunakan:
   a. Bahan baku
   b. Aktiva produktif
   c. Tenaga kerja
   d. Jasa pihak ke tiga
   e. Dan lain-lain.

5. Perusahaan menjual barang atau jasa kepada pelanggan, akhirnya diterima uang tunai.
6. Perusahaan membayaran kembali pinjaman dari kreditur.
7. Perusahaan membagi laba kepada pemilik.

Kegiatan-kegiatan tersebut harus dicatat dan dilaporkan melalui proses akuntansi.

Ilustrasi :

1. Kegiatan Penyertaan Modal

- Saniman mendirikan perusahaan dan menyetorkan uang tunai sebesar Rp. 10.000.000 sebagai modal awal.

  Pencatatannya adalah:

- Perusahaan menerima uang kas sebesar Rp.10.000.000, berarti Kas = + 10.000.000- (**kegiatan 1**)
- Perusahaan mengakui bahwa uang sebesar Rp. 10.000.000. berasal dari Saniman, pencatatannya:

  Modal Saniman = + Rp 10.000.000

Kesimpulan:

- Uang Tunai merupakan kekayaan perusahaan (aktiva).
- Dapat dipandang dua sudut yang berbeda. Merupakan kesamaan kekayaan dengan sumber pembelanjaannya dapat disajikan sebagai berikut:

  Kas = Modal Saniman

  Rp 10.000.000 = Rp 10.000.000

2. Kegiatan Penarikan Pinjaman

Jika setoran modal dari pemilik masih belum cukup untuk melakukan usaha, perusahaan dapat meminjam dana dari kreditur (perbankan atau lembaga keuangan lainnya)

Ilustrai:

Perusahaan menerima kredit (pinjaman) dari bank sebesar Rp. 20.000.000.

Pencatatannya adalah:

- Kredit yang diterima berarti perusahaan menerima uang tunai dari bank sebesar Rp. 20.000.000, Pencatatannya:

  Kas = Modal + Utang

  Kas = Rp 10.000.000 + Rp 20.000.000 (**Kegiatan 2**)

  = Rp 30.000.000
- Pinjaman dari bank, pencatatannya

Utang Bank = + Rp 20.000.000.

- Kesamaan antara kekayaan dan sumber pembelajaan sebagai berikut:

  Kas = Utang Bank + Modal Saniman

  Rp 30.000.000 = Rp 20.000.000 + Rp 10.000.000

Kesimpulan:

Posisi keuangan perusahaan telah berubah. Kekayaan perusahaan menjadi sebesar Rp 30.000.000, dalam bentuk uang tunai, setelah menerima kredit dari bank.

3. **Perolehan Aktiva Produktif**

Kegiatan ini perusahaan merubah uang tunai menjadi aktiva produktif

Ilustrasi:

Perushaan membeli mobil (kenderaan) seharga Rp. 25.000.000.

Pencatatanya:

- Perusahaan sekarang memiliki kenderaan (mobil) dengan nilai seharga Rp. 25.000.000.
- Kas menjadi

  Kas = Rp 10.000.000 + Rp 20.000.000 – Rp 25.000.000 (K**egiatan 3**)

  Kas = Rp 5.000.0000
- Kesamaan antara kekayaan dan sumber pembelajaan sebagai berikut:

  Kas + Kenderaan = Utang Bank + Modal Saniman

  Rp 5.000.000 + Rp 25.000.000 = Rp 20.000.000 + Rp 10.000.000

Kesimpulan:

- Perusahaan memiliki kekayaan yang berjumlah Rp. 30.000.000, terdiri dari uang tunai (kas) sebesar Rp. 5.000.000 dan mobil seharga Rp. 25.000.000.
- Sumber pendanaan pembelian mobil (aktiva) tersebut berasal dari utang bank Rp. 20.000.000, dan modal Rp. 10.000.000.

4. Kegiatan Menghasilkan Barang atau Jasa

Selain aktiva produktif, perusahaan perlu mengeluarkan dana untuk beban lain untuk memproduksi (menghasilan) barang dan jasa.

Ilustrasi:

Perusahaan membayar bensin, olie, gaji supir, dan lain-lain sebesar Rp. 1.000.000.

Pencatatanya:

- Kas menjadi

  Kas = 10.000.000 + 20.000.000 – 25.000.000

  Kas = 5.000.0000 – 1.000.000. (**kegiatan 4**)

  Kas = 4.000.000.

- Modal Saniman = 10.000.000 – 1.000.000.

  = 9.000.000.

- Kesamaan antara kekayaan dan sumber pembelajaan sebagai berikut:

  Kas + Kenderaan = Utang Bank + Modal Saniman

4.000.000 + 25.000.000 = 20.000.000 + 9.000.000.

Kesimpulan :

- Pengeluaran untuk beban sebesar Rp. 1.000.000 mengurangi kekayaan perusahaan, karena ppengurangan kekayaan oleh kegiatan usaha, maka menguranagi modal.

5. Kegiatan Penjualan Barang dan Jasa

Aktiva produktif (mobil) digunakan untuk pengangkutan penumpang, maka akan menghasil pendapatan dari pelayanan jasa yang diberikan kepada penumpang.

Ilustrasi:

Perusahaan memperoleh pendapatan sebesar Rp. 4.000.000.

Pencatatanya:

- Kas menjadi

  Kas = 10.000.000 + 20.000.000 – 25.000.000

  Kas = 5.000.0000 – 1.000.000.

  Kas = 4.000.000 + 4.000.000 (**kegiatan 5**)

  Kas = 8.000.000.

- Modal Saniman = 10.000.000 – 1.000.000.

  = 9.000.000 + **4.000.000**.

  = 13.000.000

- Kesamaan antara kekayaan dan sumber pembelajaan sebagai berikut:

  Kas + Kenderaan = Utang Bank + Modal Saniman

8.000.000 + 25.000.000 = 20.000.000 + 13.000.000

Kesimpulan :

- Pendapatan sebesar 4.000.000 akan menambah modal dan menambah kekayaan perusahaan.

6. Kegiatan Pembayaran Kennbali Pinjaman

Pinjaman, suatu saat harus dikembalikan.dalam perusahaan disebut bahwa sebagian dari hasil usaha akan digunakan untuk pengembalian pinjamam.

Ilustrasi:

Perusahaan mengangsur penghasilan kredit sebesar Rp. 1500.000.

Pencatatanya:

- Kas menjadi

  Kas = 10.000.000 + 20.000.000 – 25.000.000

  Kas = 5.000.0000 – 1.000.000

  Kas = 4.000.000 + 4.000.000

  Kas = 8.000.000 – 1.500.000 **kegiatan 6**)

  Kas = 6.500.000

- Utang Bank = 20.000.000 – 1.500.000.

  = 18.500.000

- Kesamaan antara kekayaan dan sumber pembelajaan sebagai berikut:

  Kas + Kenderaan = Utang Bank + Modal Saniman

6.500.000 + 25.000.000 = 18.500.000 + 13.000.000.

Kesimpulan:

Angsuran yang dilakukan perusahaan mengakibatkan berkurangnya utang kepada Bank sebesar Rp. 1.500.000, sehingga kas menjadi sebesar Rp. 6.500.000.

7. Kegiatan Pembagian Laba

Sebagian hasil usaha perusahaan dikembalikan kepada pemilik dilakukan pembagian laba. Pengembalian laba kepada pemilik merupakan pengembalian atas modal yang ditanam.

Ilustrasi:

Perusahaan membagikan laba kepada pemilik sebesar Rp. 1.000.000.

Pencatatanya:

- Kas menjadi

  Kas = 10.000.000 + 20.000.000 – 25.000.000

  Kas = 5.000.0000 – 1.000.000,-

  Kas = 4.000.000 + 4.000.000

  Kas = 8.000.000 – 1.500.000

  Kas = 6.500.000 – 1.000.000 (**kegiatan 7**)

  Kas = **5.500.000,**

- Modal Saniman= 10.000.000 – 1.000.000.

  = 9.000.000 + 4.000.000.

  = 13.000.000 **– 1.000.000**

  = 12.000.000.

- Kesamaan antara kekayaan dan sumber pembelajaan sebagai berikut:

  Kas + Kenderaan = Utang Bank + Modal Saniman

  5.500.000 + 25.000.000 = 18.500.000 + 12.000.000.

Kesimpulan:

Posisi keuangan sebagai berikut :

1. Kekayaan yang dimiliki berjumlah Rp.30.500.000, terdiri dari kas Rp.5.500.000 dan Kenderaan Rp. 25.000.000,
2. Sumber dana berasal dari utang bank sebesar Rp. 18.500.000, dan setoran modal pemilik Rp. 12.000.000,

Soal Latihan :

1. Jelaskan apa yang dimaksud perusahaan Jasa, perusahaan dagangan, dan perusahaan pabrik?
2. Jelaskan jenis-jenis perusahaan yang berbadan hukum perseorangan, persektuan (CV), dan perseroan terbatas!
3. Jelaskan apa yang dimaksud dengan kekayaan dan sumber dana!
4. Jelaskan beban mengurangi modal pemiliki!
5. Jelaskan perbedaan antara beban dengan pembagian laba! Dan bagai menghitung laba?
6. Pada tanggal 2 Januari 2015, Ishak mendirikan perusahaan pengangkutan tanah. Ishak menanamkan modal sebesar Rp.80.000.000,- dalam bentuk uang tunai, dan Ishak meminjam uamg untuk perusahaan kepada orang tuanya sebesar Rp. 200.000.000,- pada waktu yang sama. Tanggal 3 Januari 2015 Ishak membeli truk bekas dengan harga sebesar Rp. 250.000.000,- dan menambah modalnya sebesar Rp. 20.000.000,-
7. Pada tanggal 1 Juli 2015 Suharsi mendirikan sebuah kursus akuntansi yang diberi nama “Kursus Akuntansi Susil” (KASU” . pada tanggal tersebut Suharsil melakukan penyetoran uang sebesar Rp. 15.000.000,- untuk modal awal. Tanggal 1 Juli 2015 permohonan untuk mendapatkan kredit dari Bank Aceh telah disetujui dan Suharsil menarik seluruh kredit yang diberikan sebesar Rp.30.000.000,- ke dalam rekeningnya.

Tanggal 2 Juli 2015, KASU membeli meja, kursi, komputer dan peralatan lainnya seharga Rp.7.500.000,- pada tanggal yang sama KASU juga membali spidol,penghapus dan perlengkapan lainn seharga Rp. 1.500.000,-

Hitunglah:

a. Pada tanggal 1 Juli 2105 berapa :
   a) Total kekayaan Perusahaan
   b) Total utang perusahaan
   c) Total modal perusahaan.
b. Pada tanggal 2 Juli 2015 berapa :
   a) Total kekayaan perusahaan
   b) Total utang perusahaan
   c) Total modal perusahaan.

8. Pada tanggal 2 Januari 2015, dokter Naila mendirikan "Klinik Bersalin Yossy" . kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh klinik bersalin tersebut selama bulan Juli 2015 adalah sebagai berikut :
   a. Dokter Naila menyetorkan uang sebesar Rp.250.000.000,- kepada klinik bersalin Yossy untuk memulai usahanya.
   b. Permohonan kredit Klinik Bersalin Yossy kepada Bank Aceh sebesar Rp. 500.000.000,- telah disetujui. Hari ini seluruhnya ke dalam rekening Klinik Bersalin Yossy.
   c. Klinik Bersalin Yossy membeli peralatan kedokteran dan peralatan lainnya sebesar Rp. 600.000.000,-
   d. Pendapat yang diterima pasien sebulan adalah sebesar Rp. 50.000.000,-

e. Membayar sewa ruangan untuk bulan jJanuari 2015 sebesar Rp. 25.000.000,-
f. Membayar gaji bidan dan perawat sebesar Rp.12.500.000,-
g. Membayar rekening listrik dan telepon sebesar Rp. 3.000.000,-
h. Membayar angsuran pinjaman dari Bank Aceh sebesar Rp.7.500.000,-
i. Dakter Naila mengambil uang dari Klinik Bersalin Yossy sebesar Rp.10.000.000,- untuk keperluan pribadi.

Instruksi :

Catatlah transaksi-transaksi yang dilakukan oleh Klinik Bersalin Yossy dengan menggunakan pos-pos sebagai berikut : Kas, Peralatan, Utang Bank dan Modal Naila. Buatlah posisi keuangan pada setiap akhir transaksi.

9. Dibawah ini adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh "Kursus Akuntansi Susil" selama bulan Agustus 2015 :
   a. Tuan Suharsil menanamkan modalnya pada "Kursus Akuntansi Susil" sebesar Rp. 20.000.000,-
   b. Menarik kredit dari Bank sebesar Rp. 8.000.000,-
   c. "Kursus Akuntansi Susil" membeli meja, kursi dan white board (papan tulis) dan peralatan lainnya sebesar Rp.24.000.000,-
   d. Membayar biaya pemasangan iklan sebesar Rp. 800.000,-
   e. Menerima uang kursus dari peserta sebesar Rp. 2.400.000
   f. Membayar honorium pengajar Rp. 2.000.000,-
   g. Membayar gaji pegawai sebesar 800.000,-
   h. Membayar anggsuran kredit sebesar Rp. 400.000.

i. Tuan Suharsil mengambil uang untuk keperluan pribadi Rp.800.000,-

Instruksi :

a. Catatlah transaksi-transaksi di atas dengan menggunakan pos-pos sebagai berikut : Kas, Peralatan, Utang Bank dan Modal Suharsil.

a. Buatlah posisi keuangan pada setiap akhir transaksi.

BAB 3
PERSAMAAN AKUNTANSI

Tujuan Pengajaran

Setelah mahasiswa mempelajari bab ini, diharapkan mahasiswa mampu:

1. Menjelaskan transaksi usaha, cara menilai transaksi.
2. Membuat persamaaan akuntansi,
3. mencatat dalam persamaan akuntansi,
4. Menyusun laporan keuangan.

A. Transaksi Bisnis

Setiap kegiatan perusahaan atau organisasi berorientasi pada perolehan laba, perusahaan akan berusaha untuk menhasilkan barang dan jasa untuk dijual kepada konsumen dengan harga tertentu sehingga perusahaan mendapatkan laba. Untuk melaksanakan kegiatannya tentu perusahaan memerlukan dana. Dana ini akan digunakan untuk pembayaran tagihan-tagihan, biaya-biaya (beban) dalam kegiatan perusahaan.

Kejadian ekonomis dari suatu perusahaan yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi dan harus dicatat oleh perusahaan.

Transaksi bisnis dikelompokkan menjadi 2 (dua), yaitu

1.Transaksi eksternal dan transaksi internal

2. Transaksi eksternal merupakan kejadian dengan pihak luar perusahaan.

B. Persamaan Akuntasi

Sumber Daya yang dimiliki perusahaan disebut aset atau aktiva, yang meliputi kas, tanah, gedung, dan peralatan. Hak atau klaim atas aset biasanya dibagi berdasarkan atas 2 jenis kepemilikan:

1. Hak kreditor, merupakan kewajiban (liabilities) atau utang perusahaan kepada pihak keridtor.
2. Ekuitas pemilik (owner's equity) atau hak pemilik, modal yang ditanamkan kepada perusahaan

Hubungan antara keduanya dapat membentuk persamaan sebagain berikut :

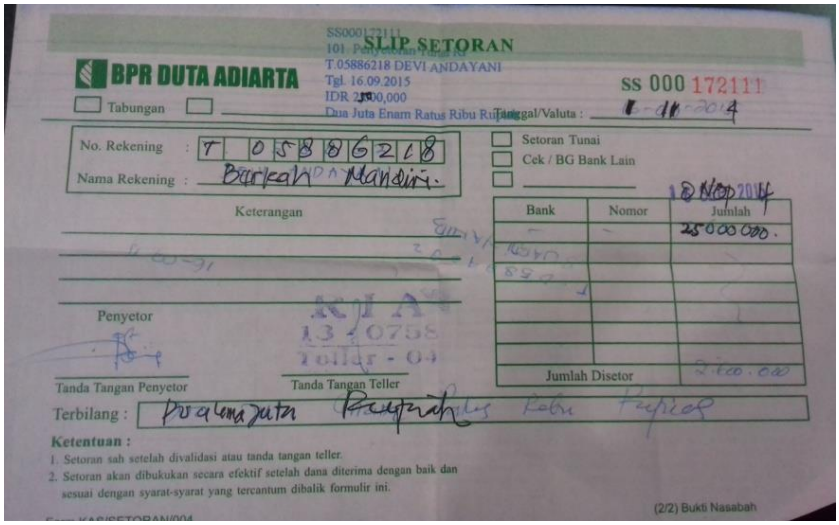
Aset = Kewajiban + Ekuitas Pemilik (modal)

Persamaan ini dikenal sebagai persamaan akuntansi (accounting equation). Kewajiban biasanya disebut sebelum ekuitas pemilik dalam persamaan akuntansi karena kreditor memiliki hak pertama atas aset. Hak pemiliki kadang deberikan penekanan lebih dengan memindahkan kewajiban dari sisi lain persamaan akuntasi tersebut :

Aset – Kewajiban = Ekuitas Pemilik

Ilustrasi :

Data dari transaksi bisnis dan persamaan akuntansi, transaksi – transaksi pada “Berkah Mandiri” dalam ribuan.


SLIP SETORAN

BPR DUTA ADIARTA

T.05886218 DEVI ANDAYANI

Tgl. 16.09.2015

SS 000 172111

Tabungan

Tanggal/Valuta :

No. Rekening : T 0 5 8 8 6 2 1 8

Nama Rekening : Berkah Mandiri.

Setoran Tunai

Cek / BG Bank Lain

Keterangan

Bank	Nomor	Jumlah
–	–	25 000 000.
Jumlah Disetor		2.100.00

Penyetor

Tanda Tangan Penyetor

Tanda Tangan Teller

Terbilang : Dua belas juta

Ketentuan :

1. Setoran sah setelah divalidasi atau tanda tangan teller.
2. Setoran akan dibukukan secara efektif setelah dana diterima dengan baik dan sesuai dengan syarat-syarat yang tercantum dibalik formulir ini.

(2/2) Bukti Nasabah

Tgl	Aset	=	Ekuitas Pemilik /Modal
	Kas		Modal Octy
1-Nov	25,000,000		25,000,000

No…… KUITANSI

Sudah diterima dari : Suardi Yakub
Banyak Uang : Dua puluh juta rupiah
Untuk Pembayaran : sebidang tanah ukur 5 x 10 Meter.
Jl. Cinta Karya, kelurahan sari Rejo Medan

Medan, 05 -Nov 2014

SUARDY Y

Jumlah Rp 20.000.000,- (.....)

Tgl	Aset			=	Ekuitas Pemilik /Modal
	Kas	+	Tanah		Modal Octy
01-Nov	25.000				25.000
05-Nov	-20.000		20.000		
Saldo	5.000		20.000		25.000

UD. Elok Bana

Tgl : 10/11 2014
Kepada : Berkah Mandiri

BON / FAKTUR NO.....

Qty	NAMA BARANG	HARGA @	Jumlah harga	Keterangan
2	Tinta priter canon black	200.000	400.000	
5	Hvs	55.000	275.000	Kredit
3	Continius form	225.000	675.000	\
	Barang-Barang yang sudah dibeli tidak dapat	Jumlah Rp :	1.350.000	

Tanda Terima

OCTY

.....

Tgl.	Kas	+	BHP	+	Tanah	=	Utang Usaha	Modal Octy
Saldo	5.000				20.000			25.000
10-Nov	-		1.350		-		1.350	
Saldo	**5.000**		**1.350**		**20.000**		**1.350**	**25.000**

PT. BERKAH MANDIRI KM NO.

JL. Cinta karya No. 12

Medan Bukti Kas Masuk

Diterima : Sdr. Suparman

Jumlah Uang : Tujuh juta lima ratus ribu rupiah

Pembayaran : Reperasi seever

Jumlah 7.500.000,00

Medan, 18 Nov 2104

diterima

Suparman

Suparman

Tgl.	Aset					=	Kewajiban	+	Ekuitas	
	Kas	+	BHP	+	Tanah	=	Utang Usaha	+	Modal. Octy	+ Pend. Hnr
Saldo	5.000		1350		20.000		1.350		25.000	0
18-Nov	-					-				7500
Saldo	**5.000**		**1.350**		**20.000**		**1.350**		**25.000**	**7.500**

CV. BERKAH MANDIRI **KK NO……**

JL. Cinta karya No. 12

Medan Slip Gaji karyawan

Nama	:	Zulfian
Periode	:	November 2014
Gaji Pokok	:	Rp 1.250.000
Tunjangan	:	Rp -
Potongan		Rp -
Jumlah		Rp 1.250.000

Periode : Satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah

Medan, 30 Nov 2104

diterima

ZUL

Zulfian

dibuat Diperiksa Disetujui

CV. BERKAH MANDIRI **KK NO……**

JL. Cinta karya No. 12

Medan Bukti Kas keluar

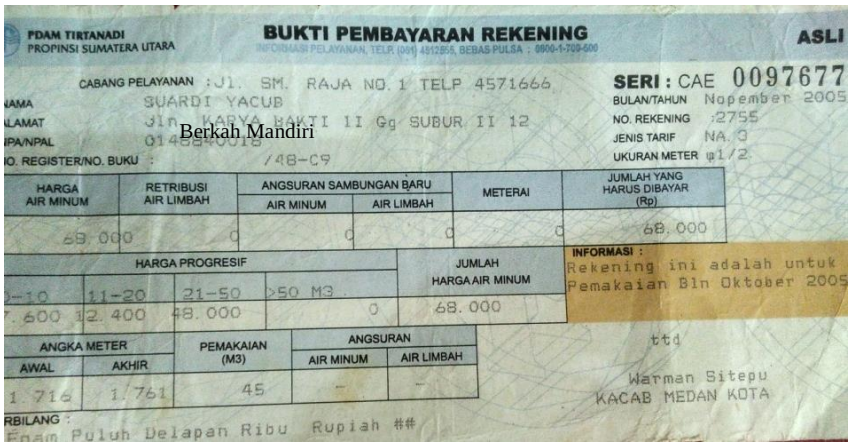
Diterima	:	Jufri
Terbilang	:	Delapan ratus ribu rupiah
Pembayaran	:	Sewa bulan Nov-Des 2014
Jumlah		Rp 800.000

Medan, 18 Nov 2104

diterima

JUFRI

Jufri



PDAM TIRTANADI
PROPINSI SUMATERA UTARA

BUKTI PEMBAYARAN REKENING

INFORMASI PELAYANAN, TELP. (061) 4512555, BEBAS PULSA : 0800-1-700-500

ASLI

CABANG PELAYANAN : Jl. SM. RAJA NO. 1 TELP 4571666

SERI : CAE 0097677

NAMA SUARDI YACUB
ALAMAT Jln. KARYA BAKTI II Gg SUBUR II 12
NPA/NPAL 0148840018
NO. REGISTER/NO. BUKU : /48-C9

Berkah Mandiri

BULAN/TAHUN Nopember 2005
NO. REKENING :2755
JENIS TARIF NA. 3
UKURAN METER φ1/2

HARGA AIR MINUM	RETRIBUSI AIR LIMBAH	ANGSURAN SAMBUNGAN BARU		METERAI	JUMLAH YANG HARUS DIBAYAR (Rp)
		AIR MINUM	AIR LIMBAH		
68.000	0	0	0	0	68.000

HARGA PROGRESIF				JUMLAH HARGA AIR MINUM
0-10	11-20	21-50	>50 M3	
7.600	12.400	48.000	0	68.000

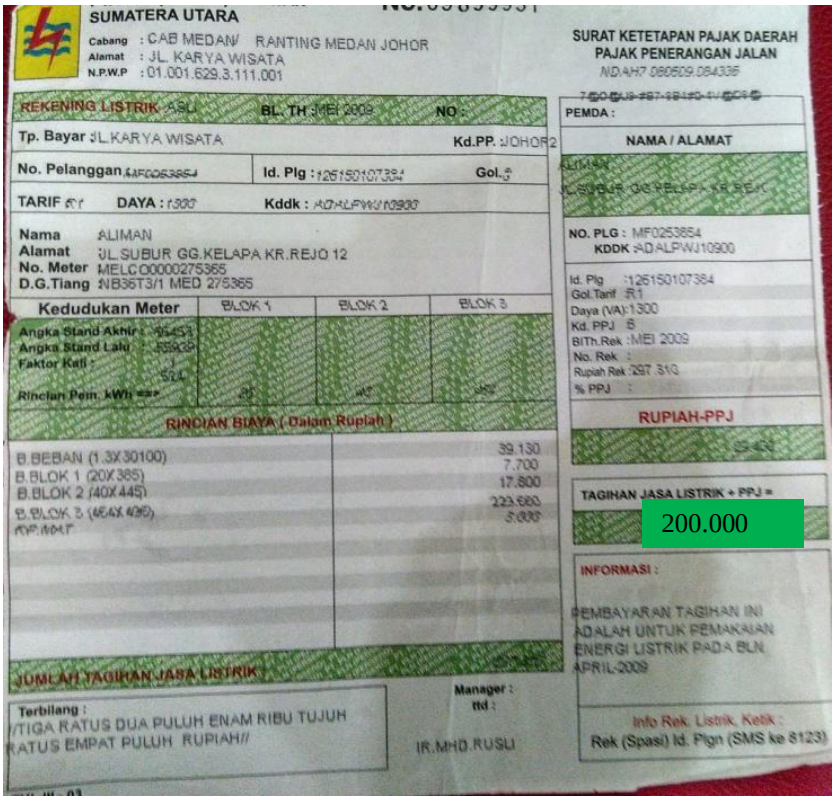
ANGKA METER		PEMAKAIAN (M3)	ANGSURAN	
AWAL	AKHIR		AIR MINUM	AIR LIMBAH
1.716	1.761	45	-	-

INFORMASI :
Rekening ini adalah untuk Pemakaian Bln Oktober 2005

ttd

Warman Sitepu
KACAB MEDAN KOTA

TERBILANG :
Enam Puluh Delapan Ribu Rupiah ##



SUMATERA UTARA

Cabang : CAB MEDAN/ RANTING MEDAN JOHOR
Alamat : JL. KARYA WISATA
N.P.W.P : 01.001.629.3.111.001

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
PAJAK PENERANGAN JALAN
NDAH7 080509.084336

REKENING LISTRIK ASLI BL. TH :MEI 2009 NO :

Tp. Bayar :JL.KARYA WISATA Kd.PP. :JOHOR2

No. Pelanggan :MF0253854 Id. Plg :126150107384 Gol. :

TARIF :R1 DAYA : 1300 Kddk : ADALPWJ10900

Nama ALIMAN
Alamat JL.SUBUR GG.KELAPA KR.REJO 12
No. Meter MELCO0000275365
D.G.Tiang NB36T3/1 MED 275365

Kedudukan Meter	BLOK 1	BLOK 2	BLOK 3
Angka Stand Akhir :	55453		
Angka Stand Lalu :	55939		
Faktor Kali :	1		
	524		
Rincian Pem. kWh ==>	20	40	450

RINCIAN BIAYA (Dalam Rupiah)

B.BEBAN (1.3X30100)	39.130
B.BLOK 1 (20X385)	7.700
B.BLOK 2 (40X445)	17.800
B.BLOK 3 (454X495)	223.660
KP.MAT	5.000

JUMLAH TAGIHAN JASA LISTRIK :

Terbilang :
//TIGA RATUS DUA PULUH ENAM RIBU TUJUH RATUS EMPAT PULUH RUPIAH//

Manager :
ttd :
IR.MHD.RUSLI

PEMDA :

NAMA / ALAMAT
ALIMAN
JL.SUBUR GG.KELAPA KR.REJO

NO. PLG : MF0253854
KDDK :ADALPWJ10900

Id. Plg :126150107384
Gol.Tarif :R1
Daya (VA):1300
Kd. PPJ :6
BlTh.Rek :MEI 2009
No. Rek :
Rupiah Rek :297.313
% PPJ :

RUPIAH-PPJ

TAGIHAN JASA LISTRIK + PPJ =
200.000

INFORMASI :
PEMBAYARAN TAGIHAN INI ADALAH UNTUK PEMAKAIAN ENERGI LISTRIK PADA BLN APRIL-2009

Info Rek. Listrik, Ketik :
Rek (Spasi) Id. Plgn (SMS ke 8123)

STRUK BUKTI PEMBAYARAN TELKOM

LAYANAN : Telkom PSTN / flexy
NO.PELANGGAN : 061-7359786
DIVRE / DATEL : 02 / 0002
NAMA PELANGGAN : ITMI
NPWP :
MKM REF : 20151223103717000000000011733328

PERIODE : DES/2015
TAGIHAN : Rp.....202.142
ADMINISTRASI : Rp.....3.000
TOTAL BAYAR : Rp.....205.142

STRUK INI MERUPAKAN BUKTI PEMBAYARAN YANG SAH, HARAP DISIMPAN
TERIMA KASIH

TERBILANG : *DUA RATUS LIMA RIBU SERATUS EMPAT PULUH DUA RUPIAH*
DICETAK DI : PP12003SMS01, 580:12148:12223:12224:MEDAN
TANGGAL / KODE : 23-12-2015 10:37:52 WIB/00586001/586SMS01/20151223/103752/0058612238777/ALO

Jl. Cinta Karya no. 12 Medan PD. TUNAS JAYA
Telp : 061- 4569964

BON / FAKTUR NO.....

No.	Keterangan	Unit	Harga Satuan	Jumlah
1	Materai	20	Rp 6.000	Rp 120.000
2	Kopi Saset	10	Rp 11.000	Rp 110.000
3	Sabun Cuci Tangan	2	Rp 22.500	Rp 45.000
	Kredit			
Terbilang : satu juta delapan puluh ribu rupiah			**Total**	Rp 275.000

Hormat Kami, 04-12 - 2014

JESSCA LOO

	Aset				= Kewajiban	+	Ekuitas Pemilik /Modal				
Tgl.	Kas	+ BHP	+ Tanah	= Utang Usaha	+ Modal Octy	+ Pendapatan Honor	- Beban Gaji	- Beban Sewa	- Beban Utilities	- Beban lain
Saldo	12.500	1.350	20.000	1.350	25.000	7.500	0	0	0	0
30-Nov	-3.650	0	0	0	0	0	2.125	800	450	275
saldo	8.850	1.350	20.000	1.350	25.000	7.500	2.125	800	450	275

	:	**No……**
Sudah diterima dari	:	**Tuan Ansori**
Uang Sejumlah	:	***Sembilan ratus lima puluh ribu rupiah***
Untuk Pembayaran	:	**Angssuran kepada PT. SAS Finance**

Medan, 31 -Nov 2014

Hasna

Jumlah Rp. **Rp 950.000**

(.....)

CV. BERKAH MANDIRI **KK NO……..**

JL. Cinta karya No. 12

Medan Bukti Kas keluar

Diterima	:	Octy Fathinia
Terbilang	:	Dua juta rupiah
Pembayaran	:	keperluan pribadi

Jumlah Rp 2.000.000

Medan, 31 Nov 2104

diterima

Dibuat Diperiksa Disetujui

Octy

31-Nop : Pada akhir bulan, CV. Berkah Mandiri menghitung bahan habis pakai masih tersisa Rp.550.000,

Untuk selanjutnya disajikan tabel persamaan Akuntansi dengan lengkap.

CV. BERKAH MANDIRI
PERSAMAAN AKUNTASI

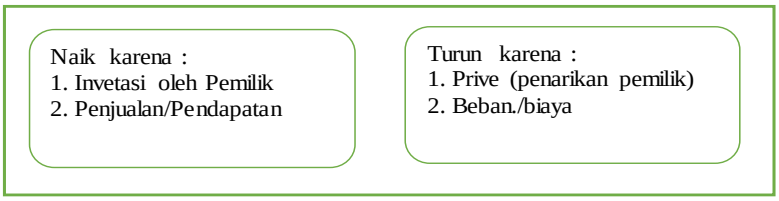
Tgl	Aset			= Kewajiban	+		Ekuitas					
	Kas	Bahan Habis Pakai	Tanah	Utang Usaha	Modal	Prive	Pendapatan Honor	Beban gaji	Beban sewa	Beban habis pakai	beban utilitis (PLN, AIR Telp)	Beban Lain
01-Nov	25.000.000				25.000.000							
05-Nov	-20.000.000		20.000.000									
Saldo	**5.000.000**	**0**	**20.000.000**	**0**	**25.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
10-Nov		1.350.000	0	1.350.000								
Saldo	**5.000.000**	**1.350.000**	**20.000.000**	**1.350.000**	**25.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
18-Nov	7.500.000						7.500.000					
Saldo	**12.500.000**	**1.350.000**	**20.000.000**	**1.350.000**	**25.000.000**	**0**	**7.500.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
30-Nov	-3.650.000							2.125.000	800.000		450.000	275.000
Saldo	**8.850.000**	**1.350.000**	**20.000.000**	**1.350.000**	**25.000.000**	**0**	**7.500.000**	**2.125.000**	**800.000**	**0**	**450.000**	**275.000**
31/11	-950.000			-950.000								
Saldo	**7.900.000**	**1.350.000**	**20.000.000**	**400.000**	**25.000.000**	**0**	**7.500.000**	**2.125.000**	**800.000**	**0**	**450.000**	**275.000**
31/11		-800.000										
Saldo	**7.900.000**	**550.000**	**20.000.000**	**400.000**	**25.000.000**	**0**	**7.500.000**	**2.125.000**	**800.000**	**0**	**450.000**	**275.000**
31/11	-2.000.000					2.000.000				-800.000		
Saldo	**5.900.000**	**550.000**	**20.000.000**	**400.000**	**25.000.000**	**2.000.000**	**7.500.000**	**2.125.000**	**800.000**	**-800.000**	**450.000**	**275.000**

Dari persamaan akuntansi di atas, dapat di perhatikan beberapa hal dapat mempengaruh dari setiap transaksi adalah kenaikan atau penurunan satu transaksi atau lebih elemen dalam persamaan akuntansi.

1. Dua sisi persamaan akuntansi selalu sama.
2. Ekuitas pemilik akan naik sebesar jumlah investasi pemilik, dan turun jika terjadi penarikan modal oleh pemimilik.
3. Ekuitas pemilik juga akan naik karena pendapatan dan turun karena beban.

Pengaruh Transaksi Terhadap

Ekuitas Pemilik



C. Laporan Keuangan

Setelah transaksi dicatat dan di rangkum, laporan disiapkan pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan informasi ini disebut laporan keuangan (*financial statement*). Laporan keuangan utama bagi perusahaan perseorangan adalah laporan laba rugi,laporan ekuitas pemilik, neraca, arus kas. Urutan laporan yang biasanya disiapkan dan karakteritik data yang disajikan dalam setiap laporan adalah sebagai berikut:

1. Laporan laba rugi (*income statement*).

   Adalah ringkasan dari pendapatan dan beban untuk suatu periode tertentu (1 bulan, 1 tahun). Dalam laba rugi menyajikan selisih antara pendapatan dengan beban yang terjadi. Jika pendapatan lebih besar dari pada beban selisihnya disebut laba bersih (*net income* atau *net profit*). Jika beban lebih besar dari pada pendapatan selisihnya disebut rugi bersih (net loss). Format laba rugi secara sederhana secagai berikut:

Pendapatan	xxxx
Beban/biaya	(xxxx)
Laba/Rugi	xxxx

   a. Pendapatan adalah kenaikan kekayaan perusahaan akibat penjualan produk atau jasa dalam rangka menjalankan kegiatan usaha.
   b. Beban (biaya) merupakan pengorban ekonomis yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh barang atau jasa digunakan dalam usaha perusahaan dan manfaat pada suatu periode tertentu.

2. Laporan ekuitas pemilik (*statement of owner's equity*).

   Adalah ringkasan dalam perubahan dalam ekuitas(modal) pemilik yang terjadi selama periode tertentu (1 bulan, 1 tahun). Laporan ini dibuat setelah laporan laba rugi karena laba bersih atau rugi periode harus dilaporkan di laporan ini, laporan ini disiapkan sebelum neraca. Format sederhana laporan ekuitas pemilik sebagai berikut:

odal/laba ditahan awal periode	xxxx
Laba/rugi (+/-)	(xxxx)
	xxxx
Prive/Pembayaran Deviden	xxxx
Modal / Laba ditahan Akhir Periode	xxxx

a. Modal / ekuitas adalah aset yang ditanamkan pemilik perusahaan ke dalam perusahaan yang dimilikinya.
b. Laba merupakan selisih antara pendapatan dan beban, dimana pendapatan lebih besar dari beban.
c. Rugi merupakan selesih antara pendapatan, dimana bebann lebih besar dari pendapatan.
d. Prive adalah pengambilan uang pada perusahaan untuk keperluan pribadi pemilik perusahaan.
e. Deviden merupakan laba yang dibagikan (dibayarkan) pemegang saham.

3. Neraca (*balance sheet*)

Adalah daftar aset, kewajiban, dan ekuitas(modal) pemilik pada waktu tertentu, biasanya pada tanggal terakhir dari bulan atau tahun tertentu. Naraca biasanya menyajikan aset berdasarkan urutan pos yang paling likuit atau digunakan dalam kegiatan operasional. Format neraca secara sederhana sebagai berikut:

ASET		Kewajiban dan Modal	
		Kewajiban :	
- Aset Lancar	xxxx	- Utang Jangka Pendek	xxxx
- Aset Tetap	xxxx	- Utang jangka panjang	xxxx
			xxxx
		Modal	xxxx
Total Aset	xxxx	Total Kewajiban & Ekuitas	xxxx

a. Aset adalah kekayaan yang dimiliki perusahaan pada suatu periode tertentu.
b. Kewajiban/utang adalah klaim atau hak dari pihak ketiga (kreditor) atas aset perusahaan atau kewajiban perusahaan terhadap terhadap pihak ke tiga.
c. Ekuitas adalah klaim perusahaan terhadap pemilik perusahaan (investor) atau harta kekayaan yang ditanamkan oleh pemilik pada perusahaan yang dimiliknya.

4. Laporan arus kas (*statement of cash flow*).

Adalah ringkasan dari penerimaan dan pembayaran kas untuk periode tertentu (1 bulan, 1 tahun). Laporan arus kas terdiri dari 3 bagian.

a. Arus kas Aktivitas operasi.

Arus kas aktivitas operasi melaporkan tentang penerimaan dan pembayaran kas dari aktivitas operasi. Arus kas bersih dari aktivitas operasi biasanya kan berbeda dari jumlah laba bersih.

b. Arus kas aktivitas investasi

Arus kas aktivitas investasi melaporkan transaksi kas untuk pembelian dan penjualan dari aset yang bersifat permanen (aset tetap), yang mencakup tanah, gedung, fasilitas pabrik dan perabotan kantor.

c. Arus Kas Pendanaan

Arus kas pendanaan melaporkan transaksi kas berhubungan dengan investasi kas oleh pemilik, peminjaman, dan penarikan kas oleh pemilik.

Format neraca secara sederhana sebagai berikut:

Arus kas dari aktivitas operasi		
Kas diterima dari pelanmggan	xxxx	
Pembayaran beban & Kepada Kreditor	xxxx	
Arus kas bersih dari aktivitas operasi		**xxxx**
Arus kas dari aktivitas Investasi		
Pembelian Tanah		(xxxx)
Arus kas dari aktivitas Pendanaan		
Kas diterima dari Pemilik	xxxx	
Prive (penarikan kas oleh Pemilik)	xxxx	
Arus kas bersih dari aktivitas operasi		**(xxxx)**
Arus Kas Bersih dan saldo kas akhir periode		**xxxx**

Ilustrasi :

Data dari Persamaan akumtansi (CV. Berkah Mandiri) di atas, maka laporan keuangannya sebagai berikut:

1. Laporan Laba Rugi

Berkah Mandiri Laporan Laba Rugi Periode 30 Nopember 2014 (Dalam Ribuan Rupiah)		
Pendapatan jasa		7.500
Beban :		
Beban sewa	800	
Beban Bahan Habis Pakai	800	
Beban gaji	2.125	
Beban Listrik, air,telp	450	
Beban lain-lain	275	
Jumlah Beban		**4.450**
Laba bersih		**3.050**

2. Laporan perubahan Ekuitas

Berkah Mandiri Laporan Ekuitas Pemilik Periode 30 Nopember 2014 (Dalam Ribuan Rupiah)		
Modal Octy 1 Nopember 2014		0
Investasi 1 Nopember 2014	25.000	
Laba bersih Nopember 2014	**3.050**	
	28.050	
Prive (pengambilan Pribadi)	2.000	
Kenaikan Ekuitas (modal) Pemilik		26.050
Modal, Octy 30 Nopember 2014		**26.050**

3. Laporan Neraca

PT. Berkah Mandiri Neraca Periode 30 Nopember 2014 (Dalam Ribuan Rupiah)			
Aset		**Kewajiban**	
Aset Lancar			
Kas	**5.900**	Utang usaha	400
Bahan habis pakai	**550**		
Aset Lancar tetap		Ekuitas Pemilik	
Tanah	**20.000**	Modal Octy	26.050
Jumlah aset	**26.450**	**Jlh Kewajiban + Ekuitas**	**26.450**

4. Laporan Arus Kas

Berkah Mandiri Laporan Ekuitas Pemilik Periode 30 Nopember 2014 (Dalam ribuan rupiah		
Arus kas dari aktivitas operasi		
Kas diterima dari pelanmggan	7,500	
Pembayaran beban & Kepada Kreditor	4,600	
Arus kas bersih dari aktivitas operasi		**2,900**
Arus kas dari aktivitas Investasi		
Pembelian Tanah		20,000
Arus kas dari aktivitas Pendanaan		
Kas diterima dari Pemilik	25,000	
Prive (penarikan kas oleh Pemilik)	2,000	
Arus kas bersih dari aktivitas operasi		**23,000**
Arus Kas Bersih dan saldo kas 30 Nop 2014		**5,900**

Soal Latihan

1. Apa yang dimaksud dengan persamaan akuntansi? Apa unsur-unsur yang terdapat dalam persamaan akuntansi?
2. Apabila suatu transaksi menaikkan salah satu aktiva tertantu, Apakah kemungkinan pengaruhnya terhadap aktiva lain, kewajiban dan modal.
3. Apakah setiap transaksi akan selalu mengubah jumlah dalam persamaan akuntansi? Jelaskan!
4. Apakah pengambilan prive yang dilakukan oleh pemilik perusahaan akan menurunkan laba bersih? Jelaskan!
5. Kiki Patimah adalah pemilik dan pengelola Top Banget sebuah usaha konsultan motivasi. Pada akhir periode akuntansi 31 Desember 2014, Top Banget memiliki aset Rp. 336.000.000 dan kewajiban Rp.172.000.000. dengan menggunakan persamaan akuntansi, hitunglah jumlah
   1. Ekuitas Pemilik, pada 312 Desember 2014.
   2. Ekuitas pemilik 31 Desember 2015, jika diasumsikan aset naik Rp.75.000.000 dan kewajiban naik Rp. 15.000.000.
6. Jasa Pengiriman Medan dimiliki dan dikelola oleh Devi Andayani. Transaksi berikut ini dilakukan oleh jasa pengiriman medan selama bulan Februari :
   a. Devi Andayani menyetorkan tambahan investasi sebesar Rp. 7.500.000
   b. Membeayar kreditor atas pembelian kredit sebesar Rp. 815.000
   c. Menagih Pelanggan atas jasa pengiriman yang dicatat sebagi piutang sebesar Rp. 3.250.000.

d. Menerima kas dari pelanggan atas jasa yang dicatat sebagai piutang usaha sebesar Rp.1.150.000
e. Devi Andayani menarik kas untuk keperluan pribadi sebesar Rp. 500.000

Tunjukkan pengaruh dari setiap transaksi pada elemen persamaan akuntansi, dengan mengurutkann transaksi dari nomor 1 sampai 5. Sebutkan pos apa saja dalam persamaan akuntansi yang terpengaruh.

7. Aset dan Kewajiban Biro Perjalanan "Padang"pada akhir tahun berjalan 30 Juni 2014, dan pendapatan dan beban selama tahun berjalan adalah seperti berikut ini. Modal pemilik Jefri Quary adalah Rp. 75.000.000 diawal tahun berjalan, pada tanggal 1 Juli 2014.

   Utang Usaha Rp. 21.000.000, Beban lain-lain Rp. 6.350.000, Piutang Usaha Rp. 37.370.000 Beban Kantor Rp. 156.000.000, Kas Rp. 22.700.000, Bahan Habis Pakai Rp. 2.550.000, Pendapatan Honor Rp.377.000.000, Beban gaji Rp. 225.000.000, Tanah Rp. 145.000.000

   Buatlah Laporan Persamaan akuntansi yang terakhir 30 Juni 2014.

8. Pada Desember 2013 Ny. Devi Andayani endiri perusahaan salon kecantikan yang diberi nama " Sabila Salon". Selama bulan Desember 2013 terjadi transaksi-transaksi sebagai berikut :
   a. Tanggal 2 Des 2013 nona Octy Sabila menyetor uang sebesar Rp. 1.500.000,- ke bank atas nama Salon Sabila.

b. Tanggal 3 Des 2013 membayar sewa ruangan untuk bulan Desenber 2013 sebesar Rp.120.000,-
c. Tanggal 4 Des 2013 membeli secara tunai peralatan salon dengan harga Rp. 900.000,-
d. Tanggal 5 Des 2013 dibeli cleansing cream, hair-dye lotion dan perlengkapan lainnya secara kredit seharga Rp. 200.000,-
e. Tanggl 6 Des 2013 dibayar beban pemasangan iklan di Harian Analisa sebesar Rp. 50.000,-
f. Pada Tanggal 15 Des 2013 dibayar gaji dan upah karyawan untuk tanggal 1-15 Des 2013 sebesar Rp. 72.000,-
g. Pada tanggal 15 Des 2013 diterima uang tunai dari hasil penjualan sebesar Rp. 340.000,-
h. Tanggal 28 Des 2013 permohonan nona Octy Sabila dari kredit BNI sebesar Rp. 3.000.000 telah disetujui. Hari itu kredit ditarik.
i. Tanggal 29 Des 2013 dibeli peralatan salon dengan tunai sebesar Rp. 3.600.000,-
j. Tanggal 29 Des 2013 dibayar gaji dan upah untuk 16-29 Des 2013 sebesar Rp. 96.000,-.

Tanggal 31 Des 2013 diterima uang tunai sebesar Rp. 360.000,- dari penjualan tunai selama setengah bulan terakhir.

Tanggal 31 Des 2013 Octy Sabila mengambil uang tunai sebesar Rp.100.000,-

Berdasar data-data di atas anda Instruksi :

1. Buatlah Bersamaan Akuntansi

2. Buatlah laporan keuangan ; laba rugi, perubahan ekuitas, dan arus kas

9. Sebuah kantor Pengacara yang dikelola oleh Fathinia Sabila, SH. Pada tangal 1 Juli 2014 tersebut memiliki asset dan kewajiban sebagai berikut : Kas Rp. 1.000.000,- Piutang Rp. 3.300.000,-, bahan habis pakai 850.000,- , Utang usaha Rp.1.530.000,-.

   Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Juli 2103 adalah sebagai berikut:

   2-Juli : Menerima pembayaran tunai dari klien atas jasa sebesar Rp. 3.938.000,-

   4-Juli : Membayar utang pada kreditor sebesar Rp. 1.055.000,-

   4-Juli Menerima kas dari Fathinia Sabila sabagai tambahan investasi sebesar Rp. 3.700.000,-

   8-Juli Membayar sewa kantor bulanan Rp. 1.200.000,-

   12-Juli Membebankan jasa hukum pada klein yang tercatat sebagai piutang usaha sebesar Rp. 2.025.000,-

   13-Juli Membeli alat-alat tulis (bahan habis pakai) untuk operasional kantor sebesar Rp.245.000,

   15-Juli Menerima kas atas pelunasan jasa piutang dari klien sebesar Rp. 3.000.000,-

   24-Juli Menerima tagihan atas jasa bantuan hukum yang diterima dari LBH “ Augy Maulana” untuk bulan Juli 2013, akan dibayar tanggal 10 Agustus 2013 sebesar Rp. 1.635.000,-

28-Juli Membayar beban kantor sebagai berikut : beban gaji karyawan Rp.850.000,-, beban jasa kebersihan kantor Rp.250.000,-, beban utilitas (listrik dan telp) Rp.325.000,- , dan beban lain-lain Rp. 75.000,-

30-Juli Setelah dihitung beban habis pakai yang tersisa sebesar Rp. 980.000,-

30-Juli Octy Fathinia menrik tunai Rp.1.000.000,- dari perusahaan untuk keperluan pribadi.

Berdasarka transaksi-transaksi diatas buatlah :

1. Hitunglah ekuitas Fathinia Sabila per 1 Juli 2013
2. Buatlah Persamaan Akuntansi kantor Pengacara Fathinia Sabila

10. Cahyo menjalankan usahannya jasa boganya sendiri. Ikhtisar data keuangan untuk bulan Maret terlihat pada persamaan akuntansi sebagai berikut :

	Kas	Perlengkapan	Tanah	Kewajiban	Ekuitas Pemilik
Saldo	18.000	1.500	64.000	15.000	58.500
1.	25.000				25.000
2.	10.000		10.000		
3.	(16.000)				
4.	-	800		800	(16.000)
5.	(2.000)				(2.000)
6.	(10.600)			(10.600)	
7.	-	(1.400)			(1.400)
Saldo	**4.400**	**900**	**64.000**	**5.200**	**64.100**

Hitungalah :

a. Uraikan transaksi-transaksi di atas!
b. Berapa penurunan kas bersih selama bulan tersebut?
c. Berapa Kenaikan ekuitas (modal) pemilik bersih selama bulan tersebut?

BAB 4

AKUN DAN PENGGUNAAN DALAM AKUNTANSI

Tujuan Pengajaran:

Setelah mempelajari bab ini diharapkan mahasiswa mampu:

1. Menjelaskan aturan debet dan kredit dan saldo normal.
2. Menjelaskan mengklasifikasi akun.
3. Melakukan pencatatan transaksi dengan akun.

A. **Akun Dalam Akuntansi**.

Transaksi-transaksi yang terjadi selama satu periode berpengaruh terhadap penambahan atau pegurangan berbagai jenis aktiva, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya. Untuk memperoleh informasi pada saat yang diperlukan da agar laporan keuanga dapat disusun pada waktunya, perlu ada catatan sendiri untuk tiap-tiap jenis aktiva, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya tersebut. Misalnya ada formulir khusus untuk penambahan dan pengurangan pada uang kas, perlengkapan, peralatan, dan lain-lain. Formulir-Formulir ini dapat dibuat dalam bentuk kartu ataupun selembar kertas. Formulir khusus yang digunakan untuk mencatat da menggolong-golongkan transaksi sejenis disebut perkiraan (account). Kumpulan perkiraan yang salig berhubungan dan merupakan satu kesatuan, misalnya semua pekiraan yang digunakan dalam sebuah perusahaan disebut buku besar (ledger).

Dalam persamaan akuntansi di atas, transaksi-transaksi sebenarnya telah digolong-golongkan ke dalam pos masing - masing. Misalnya Kas, Perlengkapan, tanah, bahan habis pakai, hutang usaha, dan Modal, Prive, pendapatan honor, beban gaji, beban sewa, beban utility dan beban lainnya, semuanya dicatat melalui persamaan akutansi.

Oleh karena perkiraan (akun) juga merupaka media untuk menggolong-gologkan transaksi, maka untuk setiap pos dalam persamaan akuntansi tersebut dalam dibuat perkiraan sendiri. Jadi, perkiraan-perkiraan tersebut digunakan untuk mencatat dan menggolongkan transaksi.

B. Aturan Debet dan Kredit

Karena adanya ketentuan debit dan kredit ini maka, penambahan atau pengurangan yang terjadi dalam perkiraan hanya dapat dinyatakan dalam debit dan kredit. Aturan untuk mendebit atau mengkredit suatu perkiraan pada umumnya dapat dijelaskan sepeti berikut :

No.	Nama Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
1	Aset	Debet	Debet	Debet
2	Kewajiban (Utang)	Kredit	Debet	Kredit
3	Ekuitas (Modal)	Kredit	Debet	Kredit
4	Pendapatan	Kredit	Debet	Kredit
5	Beban	Debet	Kredit	Debet

C. Bentuk Akun (Perkiraan/Rekening)

Bentuk perkiraan yang paling sederhana terdiri dari tiga bagian, yakni: Nama perkiraan, yang menjelaskan jenis aktiva, kewajiban, modal, pendapatan, atau biaya yang dicatat dalam perkiraan tersebut, tempat untuk mencatat penambahan yang terjadi pada perkiraan yang bersangkutan, dan tempat untuk mencatat pengurangan.

Ada bebarapa Perkiraan:

1. Perkiraan/Akun Bentuk “T”.

   Sisi sebelah kiri untuk debit, dan kanan untuk kredit.

Nama Perkiraan

Sisi Debet	**Sisi Kredit**

Ilustrasi :

Bentuk T (contoh Persamaan Akuntansi perusahaan PT. Berkah mandiri

Jika penerimaan terdiri dari : tgl 1 Nop Rp. 25.000.000, tgl 5 Nop Rp. 7.500.000, dengan jumlah Rp. 32.500.000. Pembayaran terdiri dari 10 Nop Rp. 20.000.000, tgl 30 Nop Rp. 3.650.000, tgl 31 Nop Rp. 950.000 dan dan Rp. 2.000.000, demgan jumlah 26.600.000. maka pencatatan seperti bagan di bawah ini.

KAS

	a.	25.000.000	a.	20.000.000	
	b.	7.500.000	e.	3.650.000	
Sisi			f.	950.000	**Sisi**
Debit			h.	2.000.000	**Kredit**
		32.500.000		**26.600.000**	

Saldo Akun = 5.900.000

2. Perkiraan/**Akun dua kolom**

Bentuk perkiraan dua kolom, terdapat ref (referensi) di samping kolom keterangan. Formatnya adalah sebagai berikut :

Nama perkiraan : Kas						Nomor perkiraan : 11	
Tgl	Ket	Ref	Debit	Tgl	Ket	Ref	Kredit

Ilustrasi:

Bentuk T (data dari Persamaan Akuntansi)

Nama Akun : Kas						**Nomor Akun :**	
Tgl	Ket	Ref	Debit	Tgl	Ket	Ref	Kredit
a.	Setoran Modal		25.000.000	a.	Pembelian Tanah		20.000.000
b.	Pendapatan		7.500.000	b.	Beban Air, Listrik, Telp		3.650.000
				c.	Pembyr. Utang		950.000
				d.	Prive		2.000.000
	Jumlah		**32.500.000**				**26.600.000**
	Saldo		**5.900.000**				

3. Perkiraan/Akun Empat Kolom

Nama perkiraan : Kas Nomor perkiraan : 11

Tgl	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Keuntungan utama dari bentuk empat kolom adalah setiap saat dapat diketahui saldo akhir perkiraan tersebut. Disamping itu,

kemungkinan kekaburan dan kesalahan ketika mencantumkan saldo perkiraan dalam neraca saldo (*trial balance*), yang akan dipelajari kemudian, dapat diperkecil. Penggunaan kolom 'tanggal' dan jarak yang dekat antara kolom debit dan kredit akan memudahkan pemeriksaan.

Ilustrasi: Bentuk empat kolom

Nama Akun : Kas					Nomor Akun :	
Tgl	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
a.	Setoran Modal		25.000.000		25.000.000	
	Pembelian Tanah			20.000.000	5.000.000	
	Pembyr. Utang			950.000	4.050.000	

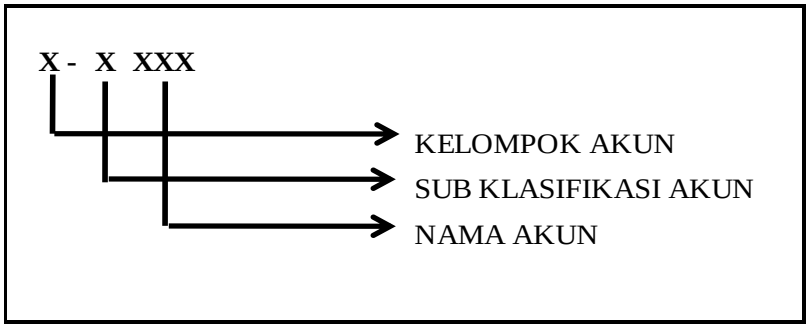
D. **Klasifikasi Akun (Rekening)**

1. Akun-akun Aset (*Asset Accounts*)

   Akun-akun aset digunakan untuk mencatat semua transaksi yang mempengaruhi perubahan (peningkatan atau penurunan aset) dalam aset. Pengaruh transaksi terhadap akun-akun ini adalah bila terjadi peningkatan nilai aset (+) maka akun ini didebit, bila terjadi penurunan aset, akun ini dikredit (–) sejumlah peningkatan atau penurunan akun aset. Secara singkat dapat dijelaskan bahwa pada sisi kiri (debit) akun aset digunakan untuk mencatat peningkatan aset dan sisi kanan (kredit) digunakan untuk mencatat penurunan nilai aset.

   Untuk memudahkan mengidentifikasi setiap nama akun diberi kode atau nomor akun dengan sisten teretentu sehinggga memudahkan untuk mengenali akun tersebut. Perlu diingat nama dan nomor akun berbeda-beda diantara satu perusahaan

dengan perusahaan yang lain, sesuai dengan jenis perusahaan. Cara menentukan Nama Akun dan Kode Akun.



Contoh : Nama-nama Akun dan kode akun, akun Aset sebagai beikut :

Kode Akun	Nama Akun
1- 0000	ASET
1 1000	**Aktiva Lancar**
1 - 1101	Kas
1 - 1201	Piutang Usaha
1 - 1501	Perlengkapan Bengkel
1 - 1502	Perlengkapan Kantor
1 - 1301	Biaya Asuransi Dibayar Dimuka
1 - 1302	Biaya Sewa dibayar dimuka
1 - 2100	**Aset Tetap**
1 - 3100	Tanah
1 - 3210	Gedung
1 - 3220	Akum. Depresiasi Gedung
1 - 3310	Peralatan
1 - 3320	Akum. Depresiasi Peralatan
1 - 3410	Kenderaan
1 - 3420	Akum. Depresiasi Kenderaan

Ilustrasi :

Nama Akun : Kas						Nomor Akun : 1101	
Tgl	Ket	Ref	Debit	Tgl	Ket	Ref	Kredit
a.	Setoran Modal		25,000,000	a.	Pembelian Tanah		20,000,000
b.	Pendapatan		7,500,000	b.	Beban Air, Listrik, Telp		3,650,000
				c.	Pembyr. Utang		950,000
				d.	Prive		2,000,000
	Jumlah		**32,500,000**				**26,600,000**
	Saldo		**5,900,000**				

1. Akun-akun Kewajiban (Liability Accounts)

   Akun-akun kewajban adalah akun yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang mempengaruhi perubahan (peningkatan atau penurunan aset) dalam kewajiban. Pengaruh transaksi terhadap akun-akun ini adalah bila terjadi peningkatan (+) akun-akun kewajiban maka akun ini akan dikredit, sebaliknya bila terjadi penurunan (–) akun-akun kewajiban ini, akun ini akan didebit.

Contoh : Nama-nama Akun dan kode akun, akun Kewajiban sebagai beikut :

Kode Akun	Nama Akun
2- 0000	Kewajiban
2- 1000	**Utang Lancar**
2- 1100	Utang Usaha
2- 1200	Utang Gaji
2- 1300	Utang Bunnga
2- 1400	Pendapatan diterima dimuka
2- 0000	**Utang Jangka Panjang**
2- 2100	**Utang Bank**

2. Akun-akun Ekuitas (Equity Accounts)

Akun-akun ekuitas adalah akun yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang mempengaruhi perubahan (peningkatan atau penurunan) dalam ekuitas. Pengaruh transaksi terhadap akun-akun modal ini adalah jika terjadi peningkatan (+) modal sebagai akibat suatu transaksi, maka akun ini akan dikredit. Sedangkan jika terjadi penurunan (–) akun modal, maka akun ini akan didebit. Secara singkat dapat dijelaskan bahwa sisi kanan (kredit) akun modal digunakan untuk mencatat peningkatan dan sisi kiri (debit) akun modal digunakan untuk mencatat penurunan nilai modal.

Akun-akun modal bisa dijabarkan menjadi 4 jenis akun yang meliputi:

a. **Akun modal pemilik** adalah akun yang digunakan untuk mencatat akun investasi atau transaksi pemilik pada perusahaan. Transaksi ini meliputi penyetoran investasi oleh pemilik sebagai modal awal bagi perusahaan dan penarikan modal pemilik (pengambilan modal perusahaan) oleh pemilik untuk keperluan pribadi pemilik. Bila pemilik menyetorkan kekayaannya pada perusahaan sebagai modal awal maka transaksi ini akan dicatat di sebelah kredit.
b. **Akun (prive)penarikan modal pemilik**, merupakan akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penarikan modal untuk keperluan pribadi dan bukan keperluan perusahaan. Transaksi akun jenis ini dicatat sebelah debit.

Contoh : Nama-nama Akun dan kode akun, akun Modal dan Prive sebagai beikut :

Kode Akun	Nama Akun
3 - 0000	**Modal**
3 - 1000	**Modal Pemilik**
3 - 2000	Prive

Ilustrasi :

1 Nop : Octy Fathinia membuka rekening bank dengan setoran Awal Rp. 25.000.000

Nama Akun : Modal					Nomor Akun : 3-1000	
Tgl	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/11	Setoran Modal		-	25,000,000	-	25,000,000

31-Nop : Pada akhir bulan Octy Fathinia menarik tunai sebesar Rp. 2.000.000 dari perusahaan untuk keperluan pribadi.

Nama Akun : Prive					Nomor Akun : 3-2000	
Tgl	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/11	Penarik oleh Octy		2,000,000		2,000,000	

c. **Akun pendapatan** dan **akun beban** disebut juga sebagai akun laporan laba rugi atau akun nominal. Akun pendapatan merupakan akun yang digunakan unuk mencatat transaksi yang menghasilkan pendapatan atau penghasilan. Transaksi ini akan dicatat sebelah kredit. Dan akun beban merupakan akun yang digunakan untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan beban dan dicatat sebelah debit

Contoh : Nama-nama Akun dan kode akun, akun Pendapatan sebagai beikut :

Kode Akun	Nama Akun
4 - 0000	**PENDAPATAN**
4 - 1001	Pendapatan Jasa Server
4 - 1002	Pendapatan Jasa Print
4 - 1003	Pendapatan Jasa Instal Softwere

Ilustrasi :

18-Nov::Berkah Mandiri, menerima uang dari perbaikan Server sebesar dari sdr. suparman Rp. 7.500.000 secara tunai.

Nama Akun : Pendapatan					Nomor Akun : 4-1001	
Tgl	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/11	Penarik oleh Octy			7,500,000	-	7,500,000

Contoh: Nama-nama Akun dan kode akun, akun Biaya/Beban sebagai beikut :

Kode Akun	Nama Akun
6 - 0000	**BEBAN**
6 - 1001	Beban Gaji
6 - 1002	Beban Sewa
6 - 1003	Beban rek Listrik, air, dan Telp
6 - 1004	Beban Perlengkap
6 - 1005	Beban Penyusutan Kenderaan
6 - 1006	Beben Penyusutan Peralatan
6 - 1007	Beban Asuransi
6 - 1008	Beban Iklan
6 - 1009	Beban Usaha Lainnya
6 - 1010	Beban Bunga

Ilustrasi :

30-Nov : Bulan tersebut perusahaan memebayar berbagai beban yaitu: Gaji karyawan Rp. 2.125.000, beban sewa kantor Rp. 800.000, beban listrik, air dan telepon Rp. 450.000, dan beban lain-lain.

Nama Akun : Beban Gaji					Nomor Akun : 6-1001	
Tgl	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/11	Gaji Bulan Nop.		1,125,000		1,125,000	-

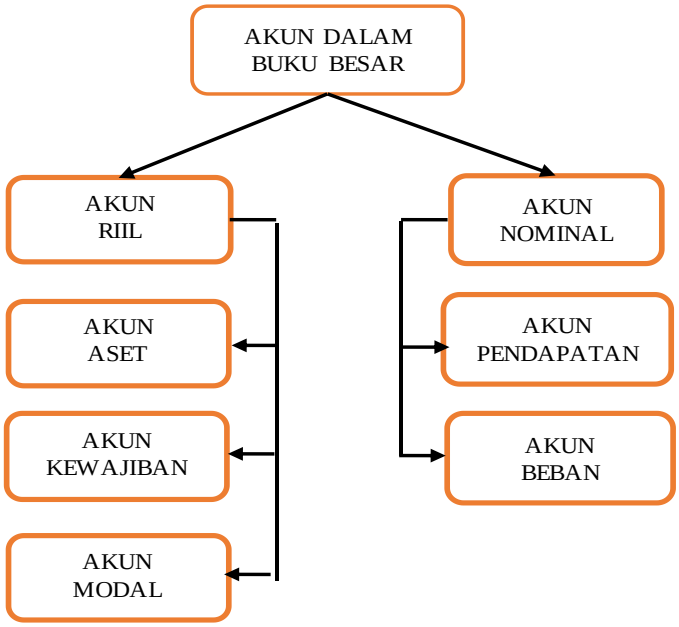
Nama Akun : Beban Sewa					Nomor Akun : 6-1002	
Tgl	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/11	Sewa Kantor		800,000		800,000	-

Nama Akun : Utilitis					Nomor Akun : 6-1001	
Tgl	Ket	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31/11	Litrik, Air dan Telp		450,000		450,000	-

secara garis besar, akun dibagi atas 2 (dua) golongan yaitu:

a. **Akun neraca atau disebut juga akun riil**, yakni akun yang pada akhir periode akan dilaporkan di dalam neraca. Yang termasuk dalam akun neraca ini adalah akun-akun aset, akun-akun kewajiban, dan akun ekuitas.

b. **Akun laba rugi, disebut juga akun nominal**, yakni akun yang pada akhir periode akan dilaporkan dalam laporan laba rugi. Akun-akun ini meliputi akun pendapatan dan akun-akun beban.



Gambar : Penggolongan Akun

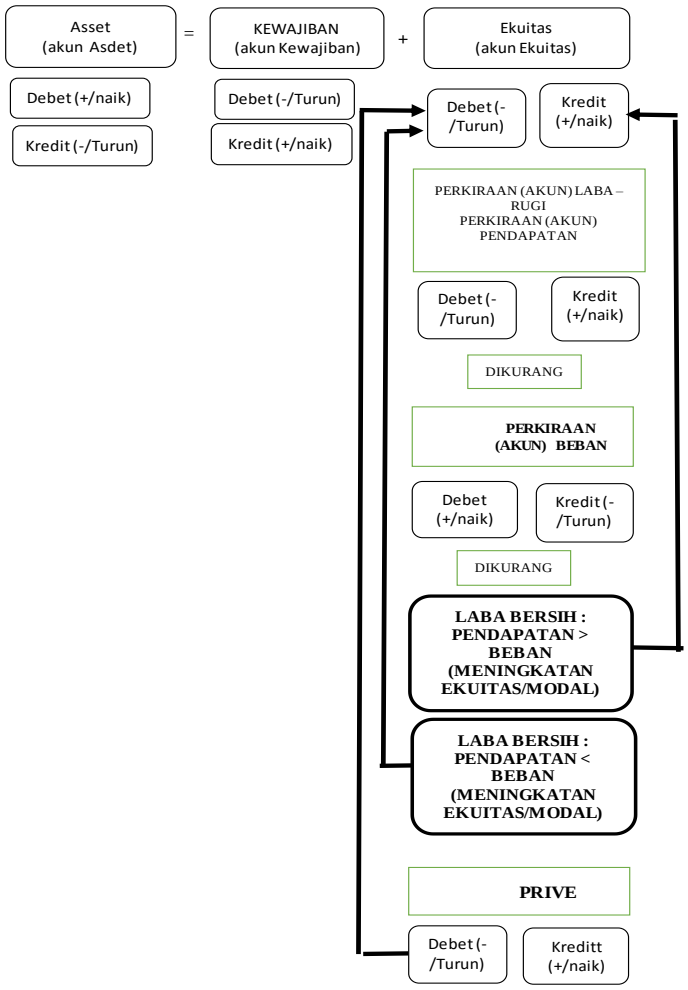
E. Saldo Normal

Jumlah penambahan yang dicatat dalam suatu perkiraan biasanya sama atau lebih besar dari jumlah pengurangannya. Oleh karena itu, saldo normal semua perkiraan adalah positif. Misalnya jumlah debit (penambahan) pada perkiraan aktiva biasanya lebih besar daripada jumlah kredit (pengurangan). Oleh karena itu perkiraan aktiva biasaya mempunyai saldo debit. Tentu saja ada kemungkinan dimana jumlah debit dan jumlah kredit adalah sama. Dalam keadaan ini dikatakan ‘seimbang’.

Bila sebuah pekiraan yang mempunyai saldo debit ternyata bersaldo kredit dan sebaliknya, maka hal ini merupakan petunjuk adanya suatu kesalahan. Misalnya, saldo kredit yang terdapat pada

perkiraan peralatan kantor hanya mungkin disebabkan oleh kesalahan pencatatan. Sebaliknya, saldo debit pada perkriaan hutang datang bisa berasal dari kelebihan pembayaran.

Aturan debit-kredit dan saldo normal untuk macam-macam perkriaan diikhtisarkan sebagai berikut :



Gambar: Aturan Debit dan Kredit Saldo Normal Akun

Perlu diperhatikan bahwa semua transaksi hanya dicatat sehubungan dengan pengaruh debet-kreditnya terhadap perkiraan tertentu. Jadi, jika suatu aktiva bertambah maka perkiraan yang bersangkutan di debit. Sebalikya bila aktiva berkurang maka di kredit.

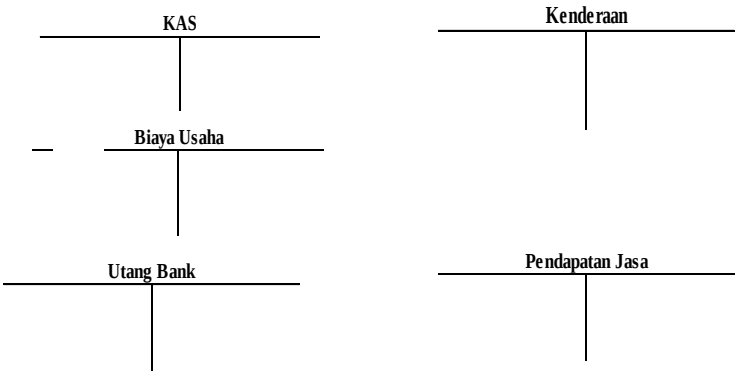
Soal Latihan

1. Apakah Kegunaan akun (perkiraan)? Sebutkan tiga bagian yang harus ada pada setiap perkiraan!
2. Apakah istilah debet dan kredit berarti suatu penambahan dan pengurangan? Jelaskan!
3. Jelaskan secara singkat bagaimana suatu perkiraan aktiva bertambah atau berkurang dengan debet atau kredit?
4. Apa perbedaan akun/perkiraan antara akun nominal dengan akun riil?
5. Untuk akun-akun yang disebut di bawah ini, coba analisis apakah penambahan dalam perkiraan-perkiraan tersebut akan didebet atau kredit.

a. Kas	g. Perlengkapan kantor
b. Prive	h. Perlengkapan toko
c. Modal	i. Biaya sewa
d. Peralatan Kantor	j. Piutang dagang
e. Biaya Gaji	k. Utang dagang
f. Pendapatan jasa	l. Kenderaan.

6. Buatlah perkirasan T seperti dibawah ini, kemudian catatlah transaksi-transaksi beikut pada perkiraan-perkiraan yang bersangkutan
    a. Jefri menginvestasikan uangnya sebesar Rp. Rp.1.400.000,- ke dalam perusahaan.
    b. Perusahaan menerima dari hasil penjualan jasanya sebesar Rp. 4.000.000,-

c. Perusahaan menerima pinjaman sebesar Rp. 1.000.000,- dari bank
d. Perusahaan membayar gaji sebesar Rp. 300.000,-
e. Perusahaan membeli kenderaan seharga Rp.4.000.000,-
f. Jefri membayar utang ke bank sebesar Rp.200.000,-



7. Transaksi-transaksi dibawah ini dalam sebuah perusahaan jasa
   a. Tuan Agus menanamkan modalnya awal dalam perusahaan yang diberi nama perusahaan jasa Apolo, uang sebesar Rp.5.000.000,-
   b. Perusahaan jasa Apolo membeli peralatan dengan tunai seharga Rp. 3000.000,-
   c. Perusahaan jasa Apolo membeli perlengkapan dengan kredit seharga Rp.500.000,-
   d. Perusahaan jasa Apolo menerima tunai pendapatan jasa sebesar Rp.1.000.000,-
   e. Perusahaan jasa Apolo membeyar biaya usaha sebesar Rp.600.000,-

f. Pemakaian perlengkapan sebesar Rp.300.000,- dicatat pleh perusahaan jasa Apolo.

   Instruksi :

   1) Buatlah perkiraan bentuk T yang diperlukan untuk mencatat transaksi-transaksi tersebut di atas.
   2) Catatlah transaksi-transaksi tersebut di atas dalam akun-akun yang bersangkutan.
   3) Setelah semua transaksi dicatat hitung saldo masing-masing akun.

8. Transaksi-transaksi berikut ini terjadi selama bulan Agustus 2015, pada tukang Pangkas "Nuhaji".
   a. Huhaji menginvestasikan uangnya sebesasr Rp. 4.000.000 untuk perusahaan pangkasnya.
   b. Perusahaan membayar sewa ruangan Rp.180.000 untuk selama bualan Agustus2015.
   c. Perusahaan membeli peralatan pangkas yaitu kursi pangkas seharga Rp. 1.200.000,- secara tunai.
   d. Membeli perlengkapan secara kredit dari toko Indah seharga Rp. 50.000,-
   e. Menerima uang dari pelanggan untuk jasa yang diberikan sebesar Rp. 300.000,-
   f. Membayar gaji pegawai sebesar Rp.75.000,-
   g. Membayar biaya listrik sebsesar Rp. 25.000.-
   h. Perlengkapan yang dipakai sejumlah Rp. 30.000,-
   i. Membayar biaya lain-lain sebesar Rp.40.000,-

j. Nuhaji mengambil uang untuk keperluan pribadinya Rp.100.000,-

Instruksi:

1) Buatlah akun-akun bentuk empat kolom ke dalam masing akun.
2) Hitunglah saldo masing-masing akun, dan buatlah perhitungan laba rugi, neraca dan perubahan modal.

BAB 5
TEKNIK MENJURNAL TRANSAKSI

Tujuan Pengajaran :

Setelah mempelajari bab ini diharapkan mahasiswa mampu::.

1. Mencatat transaksi dalam Faktur transaksi
2. Mencatat Faktur transaksi ke dalam buku harian (jurnal umum)
3. Memindah-bukukan data dari jurnal umum ke buku besar.

A. Faktur Transaksi

Setiap transaksi perlu ada Fakturnya. Kegunaan Faktur transaksi adalah untuk memastikan keabsahan transaksi yang dicatat. Disamping itu Faktur transaksi dapat digunakan sebagai rujukan, apabila terjadi masalah di kemudian hari. Faktur transaksi dapat berasal dari perusahaan sendiri atau diperoleh pihak luar. Faktur transaksi yang di buat oleh pihak luar lebih kuat dibandingkan dengan perushaaan sendiri. Faktur transaksi yang di buat oleh perusahaan sendiri disebut Faktur intern.Faktur transaksi yang di buat dari luar disebut Faktur ekstern,.

1. Faktur Pengeluaran Uang

Pengeluaran uang dengan kuitansi perlu di fakturkan dengan kuitansi yang ditanda tangani oleh penerima. Jika pengeluaran uang dilakukan dengan check, maka struk yang

tertinggal dalam buku check dapat dijadikan sebagai salah satu Faktur transaksi.

CV. BERKAH MANDIRI **KK NO……**

JL. Cinta karya No. 12

Medan Slip Gaji karyawan

Nama	:	Zulfian	
Periode	:	November 2014	
Gaji Pokok	:	Rp	1.250.000
Tunjangan	:	Rp	-
Potongan		Rp	-
Jumlah		Rp	1.250.000

Periode : Satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah

Medan, 30 Nov 2104

diterima

ZUL

dibuat Diperiksa Disetujui

Zulfian

2. faktur Penerimaan Uang

Pada waktu menerima uang, perusahaan harus membuat kuitansi sebagai Faktur bahwa uang sudah diterima secara resmi.

PT. BERKAH MANDIRI KM NO.
JL. Cinta karya No. 12
Medan Bukti Kas Masuk

Diterima	:	Sdr. Suparman
Jumlah Uang	:	Tujuh juta lima ratus ribu rupiah
Pembayaran	:	Reperasi seever

Jumlah 7.500.000,00

Medan, 18 Nov 2104
diterima

Suparman

Suparman

3. Faktur Jurnal

Kuitansi dapat digunakan sebagai dasar untuk pencatatan akuntansi. Tapi adakalanya suatu perusahaan menyediakan Faktur khusus yang digunakan untuk itu. Faktur semacam ini hanya khusus digunakan sebagai buku pencatatan akuntansi dan biasanya disebut Faktur Jurnal (*Journal Voucher*). Dalam hal ini suatu pengeluaran uang dibuat Faktur jurnal. Faktur jurnal ini mirip dengan jurnal umum tetapi hanya menampilkan satu akun.

Faktur jurnal memperlihatkan nama-nama yang ada di debit dan kredit berikut nomor perkiraan serta jumlahnya. Disamping itu juga di cantumkan nama dan tanda tangan yang membuat da menyetujui Faktur jurnal. Dengan demikian Faktur jurnal dapat menunjukkan siapa yang bertanggung jawab atas kebenaran pencatatan transaksi apabila terjadi masalah di kemudian hari.

Faktur Jurnal dapat dibuat untuk semua transaksi, termasuk transaksi-transaksi yg tidak melibatkan pihak luar. Bahkan untuk transaksi-transaksi ini,

Faktur jurnal menjadi penting, karena tidak tersedianya Faktur yang dapat digunakan sebagai dasar pencatatan.

4. Faktur Transaksi Lain

Disamping mengeluarkan dan menerima uang, perushaan mungkin melakukan transaksi-transaksi lain. Misalnya, pembelian dan penjualan secara kredit, penyerahan dan penerimaan barang dan lain-lain. Transaksi-transaksi seperti ini juga perlu dibuatkan Fakturnya. Pembelian atau penjualan kredit misalnya dapat difakturkan dengan faktur. Penerimaan dan penyerahan barang difakturkan dengan Faktur penyerahan dan penerimaan barang.

B. **Jurnal (Buku Harian)**

Setelah Faktur transaksi dianalisis dan dinyatakan sah, maka Faktur-Faktur tersebut dicatat berdasarkan Faktur-Faktur yang tersedia. Kegiatan awal pencatatan transaksi adalah mencatat semua transaksi ke dalam buku jurnal (buku harian).

Setiap ayat jurnal terdiri paling tidak satu perkiraan yang didebit dan satu perkiraan yang di kredit.. Jumlah keduanya harus selalu sama. Cara pencatatan tersebut merupakan dasar pengenalan sistem akuntasi berganda (*double entry accounting*). Ayat jurnal

yang terdiri dari dua atau lebih perkiraan yang didebit atau dikredit disebut ayat jurnal gabungan (*compound journal entry*).

Menurut Pura (2013:34) ada bebarapa aspek yang menjadikan jurnal sangat bermanfaat dalam suatu perusahaan yaitu :

1. Aspek riwayat Transaksi.

   Dengan buku jurnal, paling tidak dapat dipelajari riwayat operasi perusahaan melalui transaksi-transaksi yang dicatat secara kronologis. Dengan membaca buku jurnal, dapat diperoleh gambaran tentang kegiatan perusahaan dalam suatu periode tertentu.

2. Aspek deteksi Kesalahan

   Apabila dideteksi suatu kesalahan, langkah paling logis adalah memeriksa buku jurnal terdahulu untuk mencari sebab-sebab kesalahan tersebut. Hal ini karena ada angka-angka dalam akuntansi berasal dari jurnal.

3. Aspek Pengendalian.

   Dengan adanya buku jurnal, tersedia sarana untuk menverikasi kebenaran analisis atas suatu transakssi sesuai dengan kebijakan atau pedoman yang diterapkan perusahaan.

C. Jenis –Jenis Jurnal (Buku Harian)

Dalam akuntansi ada dua jurnal (buku harian) yakni jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umujm akan dibahas pada bab ini, sedang jurnal khusus akan dibahas pada Bab akuntansi perusahaan dagang.

Umumnya buku jurnal atau buku harian menggunakan bentuk jurnal umum dua kolom. Kolom-kolom dalam jurnal ini meliputi:

1. Atas jurnal berisi : Nama Perusahaan, Jenis Jurnal, dan Periode Akuntansi
2. Kolom Tanggal (A);

   Kolom ini digunakan untuk mencatat tanggal kejadian transaksi yang dicatat berdasar urutan kronologi kejadiaannya. Diisi dengan tahun, bulan dan tanggal transaksi.
3. Kolom Keterangan (B)

   Kolom ini digunakan untuk mencatat ayat-ayat jurnal transaksi sesuai dengan urutan debet kredit dalam setiap transaksi. Ayat jurnal debit harus dicatat dahulu kemudian baru diikuti ayat jurnal kredit. Cara penulisan ayat jurnal kredit dilakukan dengan agak masuk ke dalam. Hal ini dilakukan untuk setiap transaksi.
4. Kolom Referensi (C)

   Kolom ini digunakan untuk menandai ayat-ayat jurnal yang sudah diposting ke buku besar.
5. Kolom Debit (D)

   Kolom ini digunakan untuk mencatat jumlah yang harus didebit dari suatu transaksi.
6. Kolom Kredit (E)

   Kolom ini digunakan untuk mencatat jumlah yang harus di kredit dari suatu transaksi.

Dari keterangan di atas maka bentuk jurnal umu sebagai berikut :

PERUSAHAAN BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 Januari 2014

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014					
Jan					
A		**B**	**C**	**D**	**E**

D. Prosedur Menjurnal

Prosedur yang diterapkan di jurnal umum adalah sebagai barikut:

1. Setiap halaman jurnal diberi nomor untuk referensi
2. Tahun dicantumkan sekali saja pada baris paling atas, kecuali bila tahunnya berubah.
3. Bulan dicantumkan sekali saja pada baris paling atas, kecuali bila bulannya berubah.
4. Tanggal dicantumkan sekali saja pada kolom tanggal untuk setiap hari, tanpa memandang jumlah transaksi pada hari itu. Tanggal yang dicatat adalah tanggal terjadinya transaksi, bukan tanggal penulisan transaksi di jurnal.
5. Nama perkiraan yang didebit dicantumkan pada tepi paling kiri dalam kolom ‘keterangan’, nilai uang dicatat di kolom debit.
6. Nama perkiraan yang dikredit dicantumkan agak bawah kekanan dalam kolom ‘keterangan’, nilai uang dicatat di kolom kredit.

7. Penjelasan dapat ditulis dibawah agak kanan dari setiap ayat jurnal. Terkadang ini ditiadakan
8. Kolom referensi digunakan untuk mencatat nomor kode perkiraan yang bersangkutan. Kolom ini diisi ketika pemindahbukuan ke buku besar.
9. Nomor Faktur transaksi yang dijadikan dasar pencatatan dalam jurnal dicatat dalam kolom ‘nomor Faktur’.

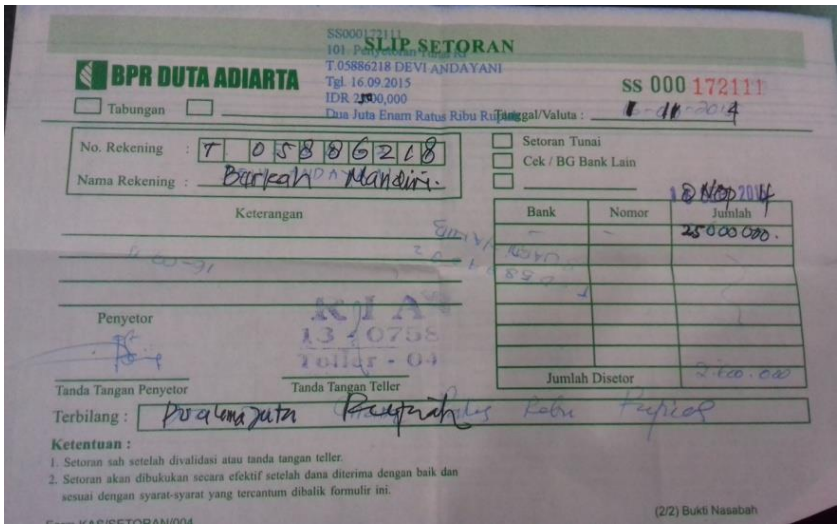
Ilustrasi :

Data-data transaksi CV. Berkah Mandiri periode bulan Nopember dan Desember tahun 2014. Dengan nomor dan nama akun sebagai berikut :

No. Akun	Nama Akun
1-1101	Kas
1-1201	Piutang Usaha
1-1501	Bahan Habis Pakai
1-1301	Asuransi dibayar dimuka
1-3100	Tanah
1-3310	Peralatan Kantor
2-1100	Utang Usaha
2-1302	Sewa diterima dimuka
3-1000	Modal, Octy Fathinia
3-2000	Prive, Octy Fathinia
4-1001	Pendapatan Honor
5-1001	Beban Gaji
5-1002	Beban Sewa
5-1003	Beban Utilities
5-1004	Beban Bahan Habis Pakai
5-1008	Beban lain-lain

No. Akun	Nama Akun
5-1005	Beban Asuransi
4-2001	Pendapatan Sewa
2-2120	Utang Gaji
5-1006	Beban Penyusutan
1-2120	Akk. Penyusutan-Plt. Kantor

Transaksi-transaksi sebagai berikut :


SLIP SETORAN
BPR DUTA ADIARTA
T.05886218 DEVI ANDAYANI
Tgl. 16.09.2015
IDR 25,000,000
Dua Juta Enam Ratus Ribu Rupiah
SS 000 172111
Tabungan
Tanggal/Valuta :
No. Rekening : T 0 5 8 8 6 2 1 8
Nama Rekening : Berkah Mandiri.
Setoran Tunai
Cek / BG Bank Lain
Keterangan
Bank | Nomor | Jumlah
25 000 000.
Jumlah Disetor
Penyetor
Tanda Tangan Penyetor
Tanda Tangan Teller
Terbilang :
Ketentuan :
1. Setoran sah setelah divalidasi atau tanda tangan teller.
2. Setoran akan dibukukan secara efektif setelah dana diterima dengan baik dan sesuai dengan syarat-syarat yang tercantum dibalik formulir ini.
(2/2) Bukti Nasabah

Jurnalnya :

CV.BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 Januari 2014

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	1	Kas	1-1101	25.000.000	
Nov		Modal	3-1000	0	25.000.000

No…… KUITANSI

Sudah diterima dari : *Suardi Yakub*
Banyak Uang : *Dua puluh juta rupiah*
Untuk Pembayaran : *sebidang tanah ukur 5 x 10 Meter.*
Jl. Cinta Karya, kelurahan sari Rejo Medan

Medan, *05 - Nov 2014*

SUARDI Y

Jumlah Rp 20.000.000,- (.....)

Jurnalnya:

CV. BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 NOV 2014

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	5	Tanah	1-3100	20.000.000	0
Nov		Kas	1-1101	0	20.000.000

UD. Elok Bana

Tgl : 10/11 20..14

Kepada : Berkah Mandiri

BON / FAKTUR NO.....

Qty	NAMA BARANG	HARGA @	Jumlah harga	Keterangan
2	Tinta priter canon black	200.000	400.000	Lunas
5	Hvs	55.000	275.000	
3	Continius form	225.000	675.000	
	Barang-Barang yang sudah dibeli tidak dapat dikembalikan /	Jumlah Rp :	1.350.000	

Tanda Terima

OCTY

.....

Jurnalnya :

CV. BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 NOV 2014

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	10	Bahan Habis Pakai		1.350.000	0
Nov		Utang Usaha			1.350.000

PT. BERKAH MANDIRI KM NO.

JL. Cinta karya No. 12

Medan Bukti Kas Masuk

Diterima : Sdr. Suparman

Jumlah Uang : Tujuh juta lima ratus ribu rupiah

Pembayaran : Reperasi server

Jumlah Rp 7.500.000

Medan, 18 Nov 2104

diterima

NUR

Nureini

Jurnalnya:

CV. BERKAH MANDIRI

JURNAL UMUM

Periode 31 NOV 2014

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	18	Kas	1-1101	7.500.000	
Nov		Pendapatan	4-1001		7.500.000

PT. BERKAH MANDIRI **KK NO……**

JL. Cinta karya No. 12

Medan Slip Gaji karyawan

Nama	:	Zulfian	
Periode	:	November 2014	
Gaji Pokok	:	Rp	1.250.000
Tunjangan	:	Rp	-
Potongan		Rp	-
Jumlah		Rp	1.250.000

Periode : Satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah

Medan, 30 Nov 2104

diterima

ZUL

dibuat Diperiksa Disetujui

Zulfian

PT. BERKAH MANDIRI **KK NO……**

JL. Cinta karya No. 12

Medan Bukti Kas keluar

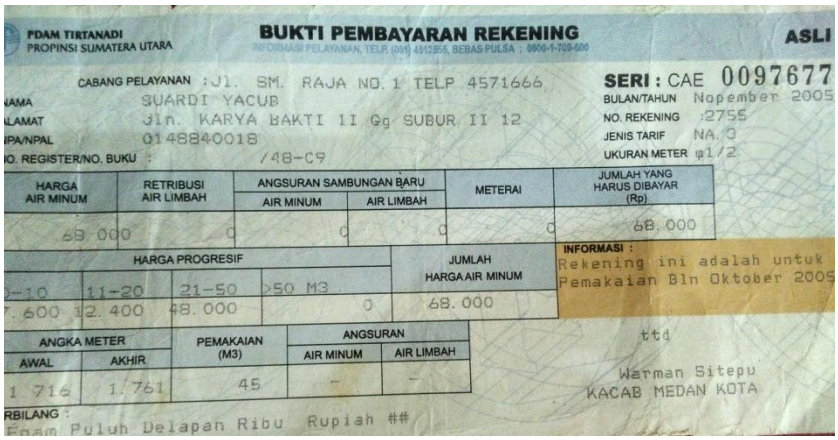
Diterima	:	Jufri
Terbilang	:	Delapan ratus ribu rupiah
Pembayaran	:	Sewa bulan Nov-Des 2014
Jumlah		Rp 800.000

Medan, 30 Nov 2104

diterima

JUFRI

Jufri



PDAM TIRTANADI
PROPINSI SUMATERA UTARA

BUKTI PEMBAYARAN REKENING

INFORMASI PELAYANAN, TELP. (061) 4512555, BEBAS PULSA : 0800-1-700-500

ASLI

CABANG PELAYANAN : Jl. SM. RAJA NO. 1 TELP 4571666

SERI : CAE 0097677

NAMA : SUARDI YACUB
ALAMAT : Jln. KARYA BAKTI II Gg SUBUR II 12
IPA/NPAL : 0148840018
NO. REGISTER/NO. BUKU : /48-C9

BULAN/TAHUN : Nopember 2005
NO. REKENING : 2755
JENIS TARIF : NA. 3
UKURAN METER : φ1/2

HARGA AIR MINUM	RETRIBUSI AIR LIMBAH	ANGSURAN SAMBUNGAN BARU		METERAI	JUMLAH YANG HARUS DIBAYAR (Rp)
		AIR MINUM	AIR LIMBAH		
68.000	0	0	0	0	68.000

HARGA PROGRESIF				JUMLAH HARGA AIR MINUM
0-10	11-20	21-50	>50 M3	
7.600	12.400	48.000	0	68.000

ANGKA METER		PEMAKAIAN (M3)	ANGSURAN	
AWAL	AKHIR		AIR MINUM	AIR LIMBAH
1.716	1.761	45	-	-

INFORMASI :
Rekening ini adalah untuk Pemakaian Bln Oktober 2005

ttd

Warman Sitepu
KACAB MEDAN KOTA

TERBILANG :
Enam Puluh Delapan Ribu Rupiah ##

SUMATERA UTARA

Cabang : CAB MEDAN/ RANTING MEDAN JOHOR
Alamat : JL. KARYA WISATA
N.P.W.P : 01.001.629.3.111.001

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
PAJAK PENERANGAN JALAN
NDAH7 080509.084336

REKENING LISTRIK ASLI — BL. TH : MEI 2009 — NO :

Tp. Bayar : JL.KARYA WISATA — Kd.PP. : JOHOR2

No. Pelanggan : MF0253854 — Id. Plg : 126150107384 — Gol. : 6

TARIF : R1 — DAYA : 1300 — Kddk : ADALPWJ10900

Nama : ALIMAN
Alamat : JL.SUBUR GG.KELAPA KR.REJO 12
No. Meter : MELCO0000275365
D.G.Tiang : NB36T3/1 MED 275365

Kedudukan Meter	BLOK 1	BLOK 2	BLOK 3
Angka Stand Akhir : 55453			
Angka Stand Lalu : 55929			
Faktor Kali : 524			
Rincian Pem. kWh ===	25	45	45

RINCIAN BIAYA (Dalam Rupiah)

B.BEBAN (1.3X30100)	39.130
B.BLOK 1 (20X385)	7.700
B.BLOK 2 (40X445)	17.800
B.BLOK 3 (45X495)	223.660
KP.MAT	5.000

JUMLAH TAGIHAN JASA LISTRIK : 5.000

PEMDA :

NAMA / ALAMAT
ALIMAN
JL.SUBUR GG.KELAPA KR.REJO

NO. PLG : MF0253854
KDDK : ADALPWJ10900

Id. Plg : 126150107384
Gol.Tarif : R1
Daya (VA) : 1300
Kd. PPJ : 6
BlTh.Rek : MEI 2009
No. Rek :
Rupiah Rek : 297.313
% PPJ :

RUPIAH-PPJ
29.430

TAGIHAN JASA LISTRIK + PPJ =
177.000

INFORMASI :
PEMBAYARAN TAGIHAN INI ADALAH UNTUK PEMAKAIAN ENERGI LISTRIK PADA BLN APRIL-2009

Terbilang :
//TIGA RATUS DUA PULUH ENAM RIBU TUJUH RATUS EMPAT PULUH RUPIAH//

Manager :
ttd :
IR.MHD.RUSLI

Info Rek. Listrik, Ketik :
Rek (Spasi) Id. Plgn (SMS ke 8123)

STRUK BUKTI PEMBAYARAN TELKOM

LAYANAN : Telkom PSTN / rlexy
NO.PELANGGAN : 061-7359786
DIVRE / DATEL : 02 / 0002
NAMA PELANGGAN : ITMI
NPWP :
MKM REF : 20151223103717000000000011733328

PERIODE : DES/2015
TAGIHAN : Rp.....202.142
ADMINISTRASI : Rp.....3.000
TOTAL BAYAR : Rp.....205.142

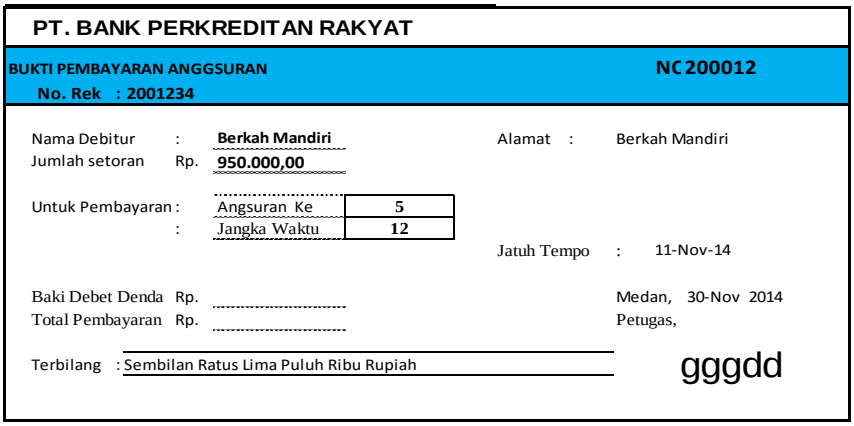
STRUK INI MERUPAKAN BUKTI PEMBAYARAN YANG SAH, HARAP DISIMPAN
TERIMA KASIH

TERBILANG : DUA RATUS LIMA RIBU SERATUS EMPAT PULUH DUA RUPIAH
DICETAK DI : PP12003SMS01, 580:12148:12223:12224:MEDAN
TANGGAL / KODE : 23-12-2015 10:37:52 WIB/00586001/586SMS01/20151223/103752/0058612238777/ALO

Jurnalnya:

CV. BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 NOV 2014

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	30	Beban gaji	5-1001	2.125.000	0
Nov		Beban Sewa	5-1002	800.000	0
		Bedan listrik, air, dan Telp	5-1003	450.000	0
		beban lain-lain	5-1008	275.000	0
		Kas	1-1101	0	3.650.000



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT

BUKTI PEMBAYARAN ANGGSURAN NC 200012
No. Rek : 2001234

Nama Debitur : Berkah Mandiri
Jumlah setoran Rp. 950.000,00

Alamat : Berkah Mandiri

Untuk Pembayaran : Angsuran Ke 5
: Jangka Waktu 12

Jatuh Tempo : 11-Nov-14

Baki Debet Denda Rp. .....
Total Pembayaran Rp. .....

Medan, 30-Nov 2014
Petugas,

Terbilang : Sembilan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

gggdd

Jurnalnya :

CV. BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 NOV 2014

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	30	Utang Usaha	2-1100	950.000	0
Nov		Kas	1-1101	0	950.000

31-Nop : Pada akhir bulan, Okty Fathinia menghitung bahan habis pakai masih tersisa Rp.550.000

PERUSAHAAN BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 NOV 2014

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014		Beban Bahan Habis Pakai	5-1004	800.000	0
Nov		Bahan Habis Pakai	1-1501		800.000

PT. BERKAH MANDIRI **KK NO……**
JL. Cinta karya No. 12
Medan Bukti Kas keluar

Diterima : Octy Fathinia
Terbilang : Dua juta rupiah
Pembayaran : keperluan pribadi

Jumlah Rp 2.000.000 Medan, 31 Nov 2104
diterima
OCTY
Octy

Jurnalnya:

CV. BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 Nov 2014

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	30	Prive	3-2000	2.000.000	
Nov		Kas	1-1101		2.000.000

Ringkasan Jurnal umum sebagai berikut ::

PERUSAHAAN BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 Nopember 2014

Tanggal	Keterangan		Ref	Debit	Kredit
2014	1	Kas	1-1101	25.000.000	0
Nov		Modal	3-1000	0	25.000.000
	5	Tanah	1-3100	20.000.000	0
		Kas	1-1101		20.000.000
	10	Bahan Habis Pakai	1-1501	1.350.000	0
		Utang Usaha	2-1100		1.350.000
	18	Kas	1-1101	7.500.000	
		Pendapatan Jasa	4-1001		7.500.000
	30	Utang Usaha	2-1100	950.000	0
		Kas	1-1101	0	950.000
	30	Beban gaji	5-1001	2.125.000	0
		Beban Sewa	5-1002	800.000	0
		Bedan listrik, air, dan Tel	5-1003	450.000	0
		beban lain-lain	5-1008	275.000	0
		Kas	1-1101	0	3.650.000
		Beban Bahan Habis Pakai	5-1004	800.000	0
		Bahan Habis Pakai	1-1501		800.000
	30	Prive	3-2000	2.000.000	
		Kas	1-1101		2.000.000

Ilustrasi :

, Transaksi-transaksi CV. Berkah Mandiri untuk bulan Desember 2014 sebagai berikut :

PT. BAA Insurance
JL. Pemuda Dalam No. 12
Medan

Bukti pembayaran

Pembayaran : Premi Asuransi untuk polis 1 tahun
Jumlah Uang : dua juta empat ratus ribu rupiah

Jumlah Rp 2.400.000

Medan, 01 Des 2014
diterima :

Petrus looo

Petrus Loo

CV. BERKAH MANDIRI KK NO.
JL. Cinta karya No. 12
Medan

Bukti Kas Keluar

Diterima : Darjat Saripurna
Jumlah Uang : delapan ratus ribu rupiah
Pembayaran : Premi Asuransi untuk polis 1 tahun

Jumlah Rp 800.000

Medan, 01 Des 2014
diterima

DarjatAP

Darjat Saripurna

CV. BERKAH MANDIRI KM NO.

JL. Cinta karya No. 12

Medan Bukti Kas Masuk

Diterima : Sdr. Boy

Jumlah Uang : tiga Ratus enam puluh ribu rupiah

Pembayaran : Sewa lahan parkir selama 3 bulan

Jumlah Rp 360.000

Medan, 01 Des 2014

diterima

Boy

Boy

Jl. Cinta Karya no. 12 Medan PD. TUNAS JAYA

Telp : 061- 4569964

BON / FAKTUR NO.....

No.	Keterangan	Unit	Harga Satuan	Jumlah
1	unit Meja 1 Biro Ucida	1	Rp 800.000	Rp 800.000
2	unit Kursi Ucida	4	Rp 250.000	Rp 1.000.000
	Kredit			
Terbilang : satu juta delapan puluh ribu rupiah			**Total**	Rp 1.800.000

Hormat Kami, 04-12 - 2014

JESSCA LOO

CV. BERKAH MANDIRI KM NO.

JL. Cinta karya No. 12

Medan

Bukti Kas Keluar

Diterima : Harian Dobrak

Jumlah Uang : seratus delapan puluh ribu rupiah

Pembayaran : Pemasangan Iklan baris tgl 01 Des 14

Jumlah Rp 180.000

Medan, 06 Des 2014

diterima

Fenny

Fenny

PT. APA FINANCE

BUKTI PEMBAYARAN ANGGSURAN NC 200012

No. Rek : 2001234

Nama Debitur : Berkah Mandiri

Jumlah setoran Rp. 400.000,00

Alamat : Berkah Mandiri

Untuk Pembayaran : Angsuran Ke 4

: Jangka Waktu 10

Jatuh Tempo : 11-Dec-14

Baki Debet Denda Rp.

Total Pembayaran Rp.

Medan, 11 2014

Petugas,

Terbilang : Empat Ratus Ribu Rupiah

XXXXX

CV. BERKAH MANDIRI
JL. Cinta karya No. 12 Medan

Slip Gaji karyawan

Nama	:	Safira Nasution	
Periode	:	Tgl 1-12 - 2014	
Gaji Pokok	:	Rp	950.000
Tunjangan	:	Rp	-
Potongan		Rp	-
Jumlah		Rp	950.000

Periode : Sembilan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

Medan, 13 Des 2014
diterima

Safira Nasution

dibuat Diperiksa Disetujui

Safira Nasution

CV. BERKAH MANDIRI KM NO.
JL. Cinta karya No. 12
Medan

Bukti Kas Masuk

Diterima	:	Sdr. Yopi
Jumlah Uang	:	Tiga juta seratus ribu rupiah
Pembayaran	:	Pemasangan server

Jumlah Rp 3.100.000

Medan, 16 Des 2014
diterima

Safira Nst

Safira Nst

CV. BERKAH MANDIRI
Jl. Cinta Karya no. 12 Medan
Telp : 061- 4569964

BON / FAKTUR NO.....

No.	Keterangan	Unit	Harga Satuan	Jumlah
1	Instal sofwear	5	Rp 95.000	Rp 475.000
2	servise komputer	5	Rp 255.000	Rp 1.275.000
	selesai tanggal 20 Des 2014			
Terbilang : satu juta delapan puluh ribu rupiah			**Total**	Rp 1.750.000

Hormat Kami, 16-12 - 2014

JESSCA LOO

CV. BERKAH MANDIRI **KK NO.**
JL. Cinta karya No. 12
Medan **Bukti Kas Keluar**

Diterima : PD. Tunas Jaya
Jumlah Uang : sembilan ratus ribu rupiah
Pembayaran : Utang tanggal 04 - 12- 2014

Jumlah **900.000,00**

Medan, 20 Des 2014
diterima

PD. Tunas Jaya

CV. BERKAH MANDIRI KM NO.

JL. Cinta karya No. 12

Medan Bukti Kas Masuk

Diterima : Sdr. MR. Wijaya

Jumlah Uang : Enam Ratus lima puluh ribu rupiah

Pembayaran : Pelunasan Piutang

Jumlah Rp 650.000

Medan, 21 Des 2014

diterima

Ruri

Ruri

UD. Elok Bana

Tgl : 23/12/2014

Kepada : Berkah Mandiri

BON / FAKTUR NO.....

Qty	NAMA BARANG	HARGA @	Jumlah harga	Keterangan
5	Tinta priter canon black	200.000	1.000.000	
8	Hvs	55.000	440.000	Tunai
2	Paper Clip	5.000	10.000	\
	Barang-Barang yang sudah dibeli tidak dapat dikembalikan /	Jumlah Rp :	1.450.000	

Tanda Terima

OCTY

.....

CV. BERKAH MANDIRI

JL. Cinta karya No. 12 Medan

Slip Gaji karyawan

Nama	:	Safira Nasution	
Periode	:	Tgl 13-26 - 2014	
Gaji Pokok	:	Rp 1.200.000	
Tunjangan	:	Rp -	
Potongan		Rp -	
Jumlah		Rp 1.200.000	Medan, 27 Des 2014

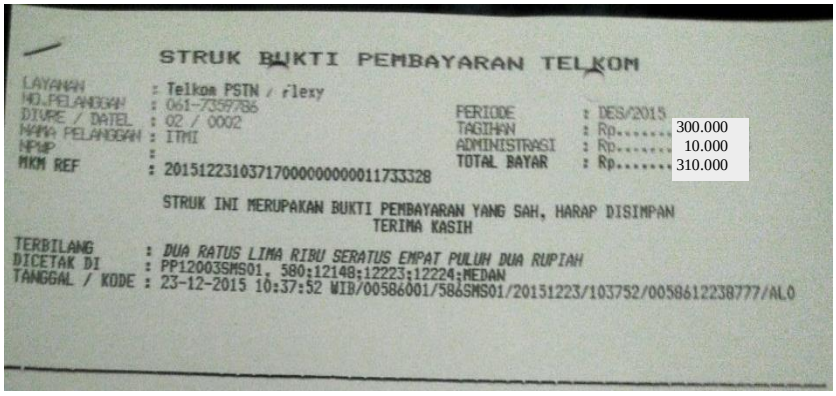
Periode : Satu Juta dua ratus ribu rupiah

diterima

Safira Nasution

dibuat Diperiksa Disetujui

Safira Nasution



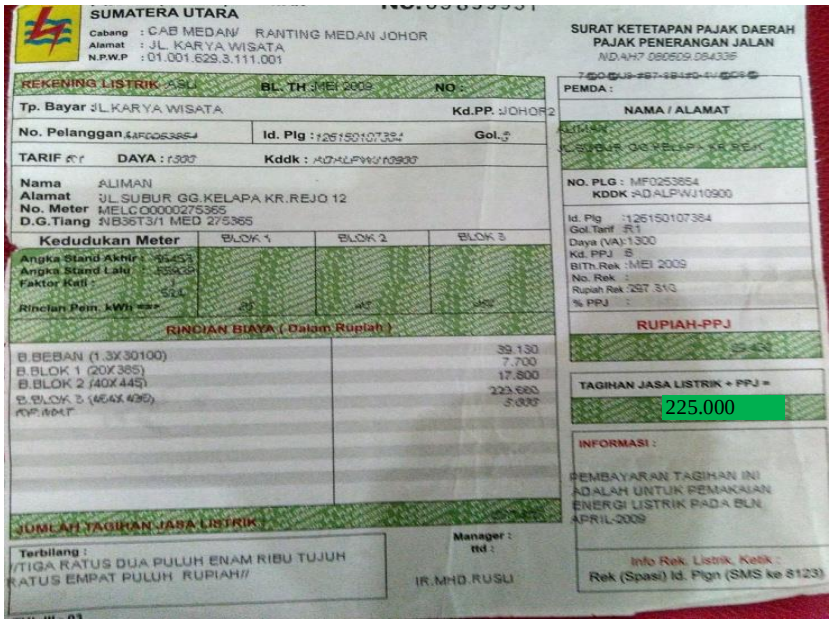
STRUK BUKTI PEMBAYARAN TELKOM

LAYANAN : Telkom PSTN / flexy
NO.PELANGGAN : 061-7359786
DIVRE / DATEL : 02 / 0002
NAMA PELANGGAN : ITMI
NPWP :
MKM REF : 20151223103717000000000011733328

PERIODE : DES/2015
TAGIHAN : Rp..... 300.000
ADMINISTRASI : Rp..... 10.000
TOTAL BAYAR : Rp..... 310.000

STRUK INI MERUPAKAN BUKTI PEMBAYARAN YANG SAH, HARAP DISIMPAN
TERIMA KASIH

TERBILANG : DUA RATUS LIMA RIBU SERATUS EMPAT PULUH DUA RUPIAH
DICETAK DI : PP12003SMS01. 580:12148:12223:12224:MEDAN
TANGGAL / KODE : 23-12-2015 10:37:52 WIB/00586001/58&SMS01/20151223/103752/0058612238777/ALO



SUMATERA UTARA

Cabang : CAB MEDAN/ RANTING MEDAN JOHOR
Alamat : JL. KARYA WISATA
N.P.W.P : 01.001.629.3.111.001

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
PAJAK PENERANGAN JALAN
NDAH7 080609.084336

REKENING LISTRIK ASLI BL. TH : MEI 2009 NO :

Tp. Bayar : JL.KARYA WISATA Kd.PP. : JOHOR2

No. Pelanggan : MF0253854 Id. Plg : 126150107384 Gol. : 5

TARIF : R1 DAYA : 1300 Kddk : ADALPWJ10900

Nama : ALIMAN
Alamat : JL.SUBUR GG.KELAPA KR.REJO 12
No. Meter : MELCO0000275365
D.G.Tiang : NB36T3/1 MED 275365

Kedudukan Meter	BLOK 1	BLOK 2	BLOK 3
Angka Stand Akhir :	95453		
Angka Stand Lalu :	55939		
Faktor Kali :	1		
Rincian Pem. kWh	524		

RINCIAN BIAYA (Dalam Rupiah)

B.BEBAN (1.3X30100)	39.130
B.BLOK 1 (20X385)	7.700
B.BLOK 2 (40X445)	17.800
B.BLOK 3 (464X436)	223.660
RP.MAT	5.000

JUMLAH TAGIHAN JASA LISTRIK

Terbilang :
//TIGA RATUS DUA PULUH ENAM RIBU TUJUH RATUS EMPAT PULUH RUPIAH//

Manager :
ttd :
IR.MHD.RUSLI

PEMDA :

NAMA / ALAMAT
ALIMAN
JL.SUBUR GG.KELAPA KR.REJO

NO. PLG : MF0253854
KDDK : ADALPWJ10900

Id. Plg : 126150107384
Gol.Tarif : R1
Daya (VA) : 1300
Kd. PPJ : 5
BiTh.Rek : MEI 2009
No. Rek :
Rupiah Rek : 297.310
% PPJ :

RUPIAH-PPJ

TAGIHAN JASA LISTRIK + PPJ =
225.000

INFORMASI :
PEMBAYARAN TAGIHAN INI ADALAH UNTUK PEMAKAIAN ENERGI LISTRIK PADA BLN APRIL-2009

Info Rek. Listrik, Ketik :
Rek (Spasi) Id. Plgn (SMS ke 8123)

CV. BERKAH MANDIRI **KM NO.**

JL. Cinta karya No. 12

Medan **Bukti Kas Masuk**

Diterima : Ibu Ita Mariani

Jumlah Uang : Dua juta delapan ratus tujuh puluh ribu rupiah

Pembayaran : Piutang tgl 16 Des Minggu ke -2

Jumlah Rp 2.870.000

Medan, 31 Des 2014
diterima

Ita Mariani

Ita Mariani

CV. BERKAH MANDIRI KM NO.
JL. Cinta karya No. 12
Medan

Bukti Kas Masuk

Diterima	:	Mrs. Wie She
Jumlah Uang	:	satu juta seratus dua puluh ribu rupiah
Pembayaran	:	Jasa service komputer

Jumlah Rp 1.120.000

Medan, 31 Des 2014
diterima

rudi

Rudi

CV. BERKAH MANDIRI KK NO.
JL. Cinta karya No. 12
Medan

Bukti Kas Keluar

Diterima	:	Octy Fathinia
Jumlah Uang	:	satu juta rupiah
Pembayaran	:	Untuk Pembayaran Uang Kuliah anaknya

Jumlah Rp 2.000.000

Medan, 31 Des 2014
diterima

Octy Fa

Octy Fathinia

Jurnal ransaksi-transaksi Perusahaan Berkah Mandiri Periode Desember 2014 sebagai berikut :

CV. BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 Desember 2014

Tanggal	Keterangan		Ref	Debet	Kredit
2014	1	Ass. Dibayar dimuka (1 thn)	1-1301	2.400.000	
Des		Kas	1-1101		2.400.000
	1	Beban sewa	5-1002	800.000	
		KAS	1-1101		800.000
	1	Kas	1-1101	360.000	
		Sewa diterima dimuka	2-4000		360.000
	4	Peralatan Kantor	1-3310	1.800.000	
		Utang Usaha	2-1100		1.800.000
	6	Beban Lain-lain	5-1008	180.000	
		kas	1-1101		180.000
	11	Utang usaha	2-1100	400.000	
		Kas	1-1101		400.000
	13	Beban Gaji	5-1001	950.000	
		Kas	1-1101		950.000
	16	Kas	1-1101	3.100.000	
		Pendapatan Jasa	4-1001		3.100.000
	16	Piutang Usaha	1-1201	1.750.000	
		Pendapatan Jasa	4-1001		1.750.000
	20	Utang usaha	2-1100	900.000	
		Kas	1-1101		900.000
	21	Kas	1-1101	650.000	
		Piutang Usaha	1-1201		650.000
	23	Bahan Habis Pakai	5-1004	450.000	
		Kas	1-1101		450.000
	27	Beban Gaji (2x seminggu)	5-1001	1.200.000	
		Kas	1-1101		1.200.000
	31	Beban Telepon (utilitas)	5-1003	310.000	
		Kas	1-1101		310.000
	31	Beban Listrik (utilitas)	5-1003	225.000	
		Kas	1-1101		225.000
	31	Kas	1-1101	2.870.000	
		Pendapatan Jasa	4-1001		2.870.000
	31	Piutang Usaha	1-1201	1.120.000	
		Kas	1-1101		1.120.000
		Prive Octy Fathinia	3-2000	2.000.000	
		Kas	1-1101		2.000.000

Soal latihan

1. Apa yang dimaksud dengan istilah Jurnal/buku jurnal, penjurnalan, dan ayat jurnal.
2. Jelaskan jika suatu perusahaan tidak menggunakan jurnal dalam pecatatan transaksinya kesulitan apakah yang akan timbul diperusahaam tersebut?
3. Sebutkan keuntung apakah yang dapat dalam enyelenggarkan buku jurnal? Dan sebut langkah dalam membuat buku jurnal!
4. Bengkel motor "Anda" telah menyelesaikan perbaikan mobil seorang langgan pada bulan Desember 2014 ongkos perbaikan yang dibebankan kpada langganan sebesar Rp.4.00.000,- dibayar pada bulan Januari 2015.kapan pendastan darim jasa perbaikan mobil ini akan dicatat Desember 2014 atau 2015, apa yang harus di debet Desember 2014 dan Januari 2015.
5. Pada tanggal 16 Juni 2014, Erik Nsution mendirikan perusahaan yang diberi nama Dekorator, selama sisa bulan Juni 2014 perusahaan tersebut mengadakan transaksi sebagai berikut :

   16 Juni : Erik memindahkan uamg sebesar Rp. 9.000.000,- dari rekening pribadinya ke bank ke rekening perusahaan sebagai setoran modal (nomor Faktur 1)

   16 Juni: Membeli perlengkapan secara tunai seharga Rp. 80,- (nomor Faktur 2)

   16 Juni : membeli truk seharga Rp.13.800,- membayar Rp.8.000,- secara tunai dan sisanya dibayar dengan angsuran selama satu tahun. (nomor Faktur 3)

17 Juni: Membeli peralatan dengan kredit sebesar Rp.410,- (nomor Faktur 4)

18 Juni: Membayar sewa untuk periode 16 Juni sampai dengan akhir bulan Rp.125,- (nomor Faktur 5)

19 Juni: diterima uang sebesar Rp. 225 tunai, untuk perkerjaan yang telah diselesaikan. (nomor Faktur 6)

22 Juni : Membeli perlengkapan dengan kredit Rp. 280,- (nomor Faktur 7)

23 Juni : Membayar gaji Pegawai Rp. 100,- (nomor Faktur 8)

25 Juni : membayar premi asuransi sebesar Rp.175,- (nomor Faktur 9)

26 Juni : membayar kreditur untuk peralatanyang dibelipada tanggal 17 Juni Rp.200,- (nomor Faktur 10)

28 Juni : menerima pembayaran untuk pekerjaan yang telah diselesaikan Rp. 271,- (nomor Faktur 11)

29 Juni : Membayar faktur-faktur tagihan untuk biaya truk sebesar Rp.58,- (nomor Faktur 12)

29 Juni : Membayar biaya listrik, telepon, air sebesar Rp. 59,- (nomor Faktur 13)

29 Juni : Membayar Biaya serba serbi sebesar Rp. 310,- (nomor Faktur 14)

30 Juni : Membayar gaji pegawai sebesar Rp.100,- (nomor Faktur 15)

30 Juni : Mengambil kas untuk keperluan pribadi sebesar Rp.200,- (nomor Faktur 16)

BAB 6

TEKNIK POSTING (MEMINDAHBUKUKAN)

Tujuan Pengajaran :

Setelah mempelajari bab ini diharapkan mahasiswa mampu:

1. Menjelaskan kegunaan buku besar
2. Menjelaskan jenis-jenis buku besar
3. Menjelaskan teknik pemindahan transaksi dari jurnal ke buku besar
4. Membuat dan mengisi buku besar

A. Buku Besar (Ledger)

Data-data transaksi yang telah dictat dalam buku jurnal , selanjutnya adalah memindahkan data (*posting*) dari jurnal ke buku besar. Dalam buku jurnal transaksi dicatat berdasar tanggal transaksi yang dilakukan secara kronologis, sehingga transaksi tersebut belum diklasifikasikan ke dalam akun masing-masing. Oleh karena itu, informasi dan angka-angka yang ada di buku jurnal dimasuk kedalam buku besar berdasarkan nama akun masing-masing.

Buku besar (ledger) adalah suatu catatan yang berisi akun-akun yang merupakan suatu kesatuan tersendiri dan saling berhubungan. Pencatatan transaksi dalam buku besar di dasarkan pada jenis akun dan catatan secara kronologis. Beda dengan pencatatan pada buku jurnal, meskipun telah dicatat secara kronologis tetapi akunnya masih terpisah-pisah. Dalam buku besar, akun-akun sudah

diklasifikasikan atau dikelompokan sehingga lebih jelas diketahui perubahan setiap akun secara kronologis.

Adapun cara memindahkan teransaksi-transaksi dari jurnal ke buku besar sebagai beikut :

1. Pindahkan tanggal pada jurnal umum ke dalam kolom ‘tanggal’ di perkiraan yang bersangkutan.
2. Pindahkan jumlah debit pada jurnal umum ke dalam kolom ‘debet’ di perkiraan kas. Setelah itu, hitung saldo perkiraan yang bersangkutan dan tuliskan hasilnya kedalam kolom ‘saldo’
3. Catat kode dan nomor halaman jurnal ke dalam kolom ‘ref’ diperkiraan kas. Kode untuk jurnal umum adalah JU sedangkan halaman nya adalah 1.
4. Catat kode nomor perkiraan ke dalam kolom “Ref”.
5. Penjelasan singkat di kolom ‘Keterangan’ dijurnal umum dapat dipindahkan ke kolom yang sama di perkiraan. Kebanyaan penjelasan ini diabaikan.

B. Bentuk Buku Besar

Dalam akuntansi terdapat beberapa bentuk akuntansi, pada yaitu bentuk buku besar “T” (skontro) dan Bentuk stafel/*balance-column account*(buku besar dua kolom, buku besar empat kolom dan buku besar enam kolom). Tetapi pada bab ini hanya dibahas bentuk T dan stafel enam kolom.

1. Buku besar Bentuk “T”

Bentuk T disebut juga skontro merupakan buku besar paling sederhana, yaitu berbentuk T . Ruas kiri berisi jumlah debet dan ruas kanan berisi jumlah kredit. Bagan buku besar Bentuk T sebagai berikut :

Nama Akun		**Kode Akun**	
Tgl/bln	Rp. XXXX	Tgl/bln	Rp. XXX
Saldo	**?**	?	

Saldo: Selisih antara total rupiah disisi debit dan kredit.

a. Jika total debet lebih besar dari kredit (debet > kredit), maka saldonya adalah saldo debit dan angkanya ditulis disisi kredit.
b. Jika total kredit lebih besar dari debet (kredit> debet), maka saldonya adalah saldo kredit dan angkanya ditulis disisi krdit. Hal ini dilakukan untuk penyeimbang antara angka sisi debet dan angka sisi kredit.

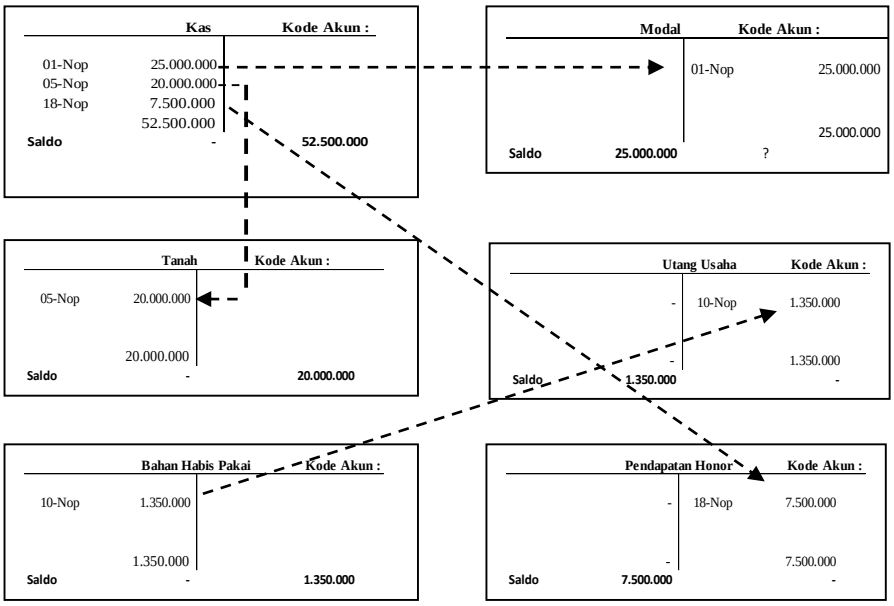
Ilustrasi :

Berdasarkan jurnal transaksi-transaksi di atas.

PERUSAHAAN BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 Nopember 2014

Tanggal	Keterangan		Ref	Debit	Kredit
2014	1	Kas	1-1101	25.000.000	0
Nov		Modal	3-1000	0	25.000.000
	5	Tanah	1-3100	20.000.000	0
		Kas	1-1101		20.000.000
	10	Bahan Habis Pakai	1-1501	1.350.000	0
		Utang Usaha	2-1100		1.350.000
	18	Kas	1-1101	7.500.000	
		Pendapatan Jasa	4-1001		7.500.000
	30	Utang Usaha	2-1100	950.000	0
		Kas	1-1101	0	950.000
	30	Beban gaji	5-1001	2.125.000	0
		Beban Sewa	5-1002	800.000	0
		Bedan listrik, air, dan Tel	5-1003	450.000	0
		beban lain-lain	5-1008	275.000	0
		Kas	1-1101	0	3.650.000
		Beban Bahan Habis Pakai	5-1004	800.000	0
		Bahan Habis Pakai	1-1501		800.000
	30	Prive	3-2000	2.000.000	
		Kas	1-1101		2.000.000

Pemindahan bukukan (*posting*) dari jurnal ke buku besar bentuk "T" sebagai berikut:



2. Buku besar bentuk stafel

Bentuk stafel atau biasa juga *balance-column account*. Bentuk ini terdiri dari kolom-kolom yang meliputi kolom untuk pemindahan (posting) debit, satu kolom untuk pemindahan (posting) kredit, satu kolom untuk menunjukkan saldo akun jika yang terjadi adalah saldo debet, dan satu kolom untuk menunjukkan saldo akun jika yang terjadi adalah saldo kredit. Bentuk ini yang sering digunakan dalam praktik karena saldo untuk setiap akun bisa diketahui setiap saat.

Bagan buku besar bentuk stafel (balance-column account) enam kolom adalah sebagai berikut:

Nama Akun : **No.Akun :**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit

Keterangan :

a. Kolom Tanggal diisi dengan tanggal/bulan/tahun transaksi sesuai dengan jurnal

b. Kolom keterangan diisi dengan keterangan transaksi (biasanya dikosongkan)

c. Kolom ref diisi sumber data (misal data diambil dari halaman 1, maka ditulis “Ju-1”)
d. Kolom debet dan kredit diis dengan nilai (rupiah) dari transaksi.
e. Kolom Saldo diisi dengan perubahan transaksi yang terjadi pada transaksi akun tersebut.

Ilustrasi :

Dari Jurnal umum CV. Berkah Mandiri periode Nopember dan tahun 2014. Buku besar bentuk stafel sebagai berikut:

PERUSAHAAN BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 Nopember 2014

Tanggal	Keterangan		Ref	Debit	Kredit
2014	1	Kas	1-1101	25.000.000	0
Nov		Modal	3-1000	0	25.000.000
	5	Tanah	1-3100	20.000.000	0
		Kas	1-1101		20.000.000
	10	Bahan Habis Pakai	1-1501	1.350.000	0
		Utang Usaha	2-1100		1.350.000
	18	Kas	1-1101	7.500.000	
		Pendapatan Jasa	4-1001		7.500.000
	30	Utang Usaha	2-1100	950.000	0
		Kas	1-1101	0	950.000
	30	Beban gaji	5-1001	2.125.000	0
		Beban Sewa	5-1002	800.000	0
		Bedan listrik, air, dan Tel	5-1003	450.000	0
		beban lain-lain	5-1008	275.000	0
		Kas	1-1101	0	3.650.000
		Beban Bahan Habis Pakai	5-1004	800.000	0
		Bahan Habis Pakai	1-1501		800.000
	30	Prive	3-2000	2.000.000	
		Kas	1-1101		2.000.000

Pemindahan bukukan (*posting*) jurnal ke buku besar bentuk stafel (dalam ribuan) sebagai berikut:

Nama Akun : KAS **No.Akun :1-1100**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2014	1	Setor Modal	JU-1	25,000	-	25,000	-
Nop	5	Tanah			20,000	5,000	-
	18	Pendapatan Honor		7,500	-	12,500	-
	30	Utang Usaha		0	950	11,550	-
	30	Beban Gaji			2,125	9,425	-
		Benab sewa			800	8,625	-
		Beban Litrik,air,Telp			450	8,175	-
		Beban lainnya			275	7,900	0
	30	Prive			2,000	5900	0

Nama Akun : Modal **No.Akun : 3-1000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	1		Ju-1		25,000	-	25,000
Nop							

Nama Akun : Tanah **No.Akun : 1-3100**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	5		Ju-1	20,000		20,000	-
Nop							

Bahan Habis Pakai **No.Akun :1-1501**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	10		Ju-1	1,350,000		1,350,000	-
Nop							

Nama Akun : Pendapatan Jasa **No.Akun :4-1001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	18		Ju-1	-	750,000	-	750,000
Nop							

Nama akun : Beban Gaji **No.Akun : 6-1001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	30		Ju-1	2,125,000		2,125,000	-
Nop							

Nama Akun : Beban Sewa **No.Akun : 6-1002**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	30		Ju-1	800		800	-
Nop							

Nama Akun : Utilitis **No.Akun : 6-1003**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	30	Listrik, Air dan Telp	Ju-1	450		450	-
Nop							

Nama Akun : Beban lain-lain **No.Akun : 6-1008**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	30		Ju-1	275,000		275,000	-
Nop							

Nama Akun: Beban Bahan Habis Pakai **No.Akun : 6-1004**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	30		Ju-1	800		800	-
Nop							

Berdasarkan Jurnal CV. Berkah Mandiri periode Desember 2014, maka buku besarnya dilanjutkan sebagai berikut :

CV. BERKAH MANDIRI
JURNAL UMUM
Periode 31 Desember 2014

Tanggal	Keterangan		Ref	Debet	Kredit
2014	1	Ass. Dibayar dimuka (1 thn)	1-1301	2.400.000	
Des		Kas	1-1101		2.400.000
	1	Beban sewa	5-1002	800.000	
		KAS	1-1101		800.000
	1	Kas	1-1101	360.000	
		Sewa diterima dimuka	2-4000		360.000
	4	Peralatan Kantor	1-3310	1.800.000	
		Utang Usaha	2-1100		1.800.000
	6	Beban Lain-lain	5-1008	180.000	
		kas	1-1101		180.000
	11	Utang usaha	2-1100	400.000	
		Kas	1-1101		400.000
	13	Beban Gaji	5-1001	950.000	
		Kas	1-1101		950.000
	16	Kas	1-1101	3.100.000	
		Pendapatan Jasa	4-1001		3.100.000
	16	Piutang Usaha	1-1201	1.750.000	
		Pendapatan Jasa	4-1001		1.750.000
	20	Utang usaha	2-1100	900.000	
		Kas	1-1101		900.000
	21	Kas	1-1101	650.000	
		Piutang Usaha	1-1201		650.000
	23	Bahan Habis Pakai	5-1004	450.000	
		Kas	1-1101		450.000
	27	Beban Gaji (2x seminggu)	5-1001	1.200.000	
		Kas	1-1101		1.200.000
	31	Beban Telepon (utilitas)	5-1003	310.000	
		Kas	1-1101		310.000
	31	Beban Listrik (utilitas)	5-1003	225.000	
		Kas	1-1101		225.000
	31	Kas	1-1101	2.870.000	
		Pendapatan Jasa	4-1001		2.870.000
	31	Piutang Usaha	1-1201	1.120.000	
		Kas	1-1101		1.120.000
		Prive Octy Fathinia	3-2000	2.000.000	
		Kas	1-1101		2.000.000

Akun : KAS **No.Akun : 1-1101**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2014	1	Setor Modal	Ju-1	25,000,000	-	25,000,000	-
Nop	5	Tanah	Ju-1		20,000,000	5,000,000	-
	18	Pendapatan Honor	Ju-1	7,500,000	-	12,500,000	-
	30	Utang Usaha	Ju-1	0	950,000	11,550,000	-
	30	Beban Gaji	Ju-1		2,125,000	9,425,000	-
		Beban sewa	Ju-1		800,000	8,625,000	-
		Beban Litrik,air,Telp	Ju-1		450,000	8,175,000	-
		Beban lainnya	Ju-1		275,000	7,900,000	-
	30	Prive	Ju-1		2,000,000	5,900,000	-
Des	1	Ass. Dibayar dimuka	Ju-2		2,400,000	3,500,000	-
	1	Beban Sewa	Ju-2		800,000	2,700,000	-
	1	Sewa diterima dimuka	Ju-2	360,000		3,060,000	-
	6	beban lain-lain	Ju-2		180,000	2,880,000	-
	11	Pembyaran Utang Usaha	Ju-2		400,000	2,480,000	-
	13	Beban Gaji	Ju-2		950,000	1,530,000	-
	16	Pendapatan Jasa	Ju-2	3,100,000		4,630,000	-
	20	Pembyaran Utang Usaha	Ju-2		900,000	3,730,000	-
	21	Piutang Usaha	Ju-2	650,000		4,380,000	-
	23	Pembelian Bhn Habis Pakai	Ju-2		1,450,000	2,930,000	-
	27	Beban Gaji	Ju-2		1,200,000	1,730,000	-
	31	Tagihan Telp	Ju-2		310,000	1,420,000	-
	31	Beban Litrik	Ju-2		225,000	1,195,000	-
	31	Pendapatan Jasa	Ju-2	2,870,000		4,065,000	-
	31	Prive	Ju-2		2,000,000	2,065,000	-

Akun : Piutang Usaha **No.Akun : 1-1201**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2014	16		Ju-1	1,750,000		1,750,000	-
Des	21		Ju-2		650,000	1,100,000	
	31			1,120,000		2,220,000	

Akun : Bahan Habis Pakai **No.Akun : 1-1501**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	10		Ju-1	1,350,000		1,350,000	-
	30				800,000	550,000	
Des-14	23		Ju-2	1,450,000		2,000,000	

Akun : Asuransi bayar dimuka **No.Akun : 1-1301**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	1		Ju-1	2,400,000		2,400,000	-

Akun : Tanah **No.Akun : 1-3100**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	5		Ju-1	20,000,000		20,000,000	-
Nop							

Akun : Peralatan Kantor **No.Akun : 1-3310**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	4		Ju-2	1.800.000		1.800.000	-

Akun : Utang Usaha **No.Akun : 2-1100**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	10		Ju-1		1,350,000	-	1,350,000
	30		Ju-1	950,000		-	400,000
Des-14	4		Ju-2		1,800,000	-	2,200,000
	11		Ju-2	400,000		-	1,800,000
	20		Ju-2	900,000		-	900,000

Akun : Sewa diterima dimuka **No.Akun : 2-4000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	1		Ju-2	-	360.000	-	360.000

Akun : Modal **No.Akun : 3-1000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	1		Ju-1		25,000,000	-	25,000,000

Akun : Prive **No.Akun : 3-2000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	2.000.000		2.000.000	-
Des-14	31		Ju-2	2.000.000		4.000.000	

Akun : Pendapatan Jasa **No.Akun : 4-1001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	18		Ju-1	-	7.500.000	-	7.500.000
Des-14	16		Ju-2		3.100.000		10.600.000
	16		Ju-2		1.750.000		12.350.000
	31		Ju-2		2.870.000		15.220.000
	31		Ju-2		1.120.000		16.340.000

Akun : Beban Gaji **No.Akun : 6-1001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	2.125.000		2.125.000	-
Des-14	13		Ju-2	950.000		3.075.000	-
	27		Ju-2	1.200.000		4.275.000	-

Akun : Beban Sewa **No.Akun : 6-1002**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	800.000		800.000	-
Des-14	1		Ju-2	800.000		1.600.000	-

Akun : Beban Listrik, Air, Telp (utilities) **No.Akun : 6-1003**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	450.000		450.000	-
Des-14	31		Ju-2	310.000		760.000	-
	31		Ju-2	225.000		985.000	

Akun : Beban Bahan Habis Pakai **No.Akun : 6-1004**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	800,000	-	800,000	-
							-

Akun : Beban lain-lain **No.Akun : 6-1008**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	275.000		275.000	-
Des-14	6		Ju-2	180.000		455.000	

Akun : KAS **No.Akun : 1-1101**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2014	1	Setor Modal	Ju-1	25,000,000	-	25,000,000	-
Nop	5	Tanah	Ju-1		20,000,000	5,000,000	-
	18	Pendapatan Honor	Ju-1	7,500,000	-	12,500,000	-
	30	Utang Usaha	Ju-1	0	950,000	11,550,000	-
	30	Beban Gaji	Ju-1		2,125,000	9,425,000	-
		Beban sewa	Ju-1		800,000	8,625,000	-
		Beban Litrik,air,Telp	Ju-1		450,000	8,175,000	-
		Beban lainnya	Ju-1		275,000	7,900,000	-
	30	Prive	Ju-1		2,000,000	5,900,000	-
Des	1	Ass. Dibayar dimuka	Ju-2		2,400,000	3,500,000	-
	1	Beban Sewa	Ju-2		800,000	2,700,000	-
	1	Sewa diterima dimuka	Ju-2	360,000		3,060,000	-
	6	beban lain-lain	Ju-2		180,000	2,880,000	-
	11	Pembyaran Utang Usaha	Ju-2		400,000	2,480,000	-
	13	Beban Gaji	Ju-2		950,000	1,530,000	-
	16	Pendapatan Jasa	Ju-2	3,100,000		4,630,000	-
	20	Pembyaran Utang Usaha	Ju-2		900,000	3,730,000	-
	21	Piutang Usaha	Ju-2	650,000		4,380,000	-
	23	Pembelian Bhn Habis Pakai	Ju-2		1,450,000	2,930,000	-
	27	Beban Gaji	Ju-2		1,200,000	1,730,000	-
	31	Tagihan Telp	Ju-2		310,000	1,420,000	-
	31	Beban Litrik	Ju-2		225,000	1,195,000	-
	31	Pendapatan Jasa	Ju-2	2,870,000		4,065,000	-
	31	Prive	Ju-2		2,000,000	2,065,000	-

Akun : Piutang Usaha **No.Akun : 1-1201**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2014	16		Ju-1	1,750,000		1,750,000	-
Des	21		Ju-2		650,000	1,100,000	
	31			1,120,000		2,220,000	

Akun : Bahan Habis Pakai **No.Akun : 1-1501**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	10		Ju-1	1,350,000		1,350,000	-
	30				800,000	550,000	
Des-14	23		Ju-2	1,450,000		2,000,000	

Nama Akun : Asuransi bayar dimuka **No.Akun : 1-1301**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	1		Ju-1	2,400,000		2,400,000	-

Akun : Tanah **No.Akun : 1-3100**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	5		Ju-1	20,000,000		20,000,000	-
Nop							

Akun : Peralatan Kantor **No.Akun : 1-3310**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	4		Ju-1	1,800,000		1,800,000	-

Akun : Utang Usaha **No.Akun : 2-1100**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	10		Ju-1		1,350,000	-	1,350,000
	30		Ju-1	950,000		-	400,000
Des-14	4		Ju-2		1,800,000	-	2,200,000
	11		Ju-2	400,000		-	1,800,000
	20		Ju-2	900,000		-	900,000

Akun : Sewa diterima dimuka **No.Akun : 2-4000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	1		Ju-1	-	360,000	-	360,000

Akun : Modal **No.Akun : 3-1000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	1		Ju-1		25,000,000	-	25,000,000

Akun : Prive **No.Akun : 3-2000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	2,000,000		2,000,000	-
				2,000,000		4,000,000	

Akun : Pendapatan Jasa **No.Akun : 4-1001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	18		Ju-1	-	7,500,000	-	7,500,000
Des-14	16				3,100,000		10,600,000
	16				1,750,000		12,350,000
	31				2,870,000		15,220,000
	31				1,120,000		16,340,000

Akun : Beban Gaji **No.Akun : 6-1001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	2,125,000		2,125,000	-
Des-14	13			950,000		3,075,000	-
	27			1,200,000		4,275,000	-

Akun : Beban Sewa **No.Akun : 6-1002**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	800,000		800,000	-
Des-14	1			800,000		1,600,000	-

Akun : Beban Listrik, Air, Telp (utilities) **No.Akun : 6-1003**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	450,000		450,000	-
Des-14	31			310,000		760,000	-
	31			225,000		985,000	

Akun : Beban Bahan Habis Pakai **No.Akun : 6-1004**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	800,000	-	800,000	-
							-

Akun : Beban lain-lain **No.Akun : 6-1008**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	275,000		275,000	-
Des-14	6			180,000		455,000	

Soal Latihan

1. Sebutkan informasi-informasi yang akan dipindahkan dari jurnal ke buku besar!
2. Sebut dan Jelaskan bentuk-bentuk buku besar!
3. Apa yang dimaksud dengan akun riil dan akun nominal?
4. Cek list (√) yang tepat pada tabel untuk menentukan saldo normal dari setiap akun dibawah ini.

Nama Akun	Saldo Normal		Nama Akun	Saldo Normal	
	Debet	Kredit		Debet	Kredit
Utang Usaha			laba di tahan		
Modal Tn X			Utang bunga		
Beban Iklan			Kas		
Persekot			Bangunan		
Peralatan Kantor			Modal Saham		
Pendapatan Bunga			Akumulasi Penyusutan		
Beban Bunga			Piutang Sewa		
Utang Obligasi			Pendapatan Sewa		

5. Pada Februari 2015 Tuan Novanto membuka sebuah lembaga bimbingan akuntansi bernama "Profesi Jitu" selama bulan februari 2015 dilakukan transaksi-transaksi sebagai beikut:

   01 Feb: Mengivestasi uang tunai sebesar Rp. 15.000.000

   02 Feb: Membeli Peralatan kantor seharga Rp. 3.000.000,-

   05 Feb: Membayar sewa gedung untuk bulan februari dan Maret 2015 sebesar Rp.500,000,-

   07 Feb: Membeli perlengkapan kantor secara kredit seharga Rp.2.00.000,

   10 Feb: Menerima pembayaran dari peserta bimbinga sebesar Rp.5.000.000,-

   11 Feb: Membayar gaji para karyawan sebesarRp.250.000,-

15 Feb: Membayar Tagihan Telepon dan Listrik sebesar Rp.400.000,-

20 Feb: Membayar utang atas pembelian perlengkapan sebesar 1.500.000.

23 Feb: Perlengkapan yang terpakai untuk bulan Januari 2015 sebesar Rp.1.200.000,-

25 Feb: Pada akhir bulan Januari 2015 diketahui bahwa peserta bimbingan yang belum membayar biaya bimbingan untuk Januari 4 orang @Rp. 500.,-

28 Feb: Mengambil kas perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp.700,-

Instruksi :

a. Buatlah jurnal umum (buku kurnal standard/nomor akun kosongkan)!
b. Postinglah dari ayat-ayat jurnal ke buku besar!

6. Di bawah ini data-data jurnal umum Salon " Fasya" per 31 Desember 2015.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	1	Kas		10,000,000	
Des		Tanah		500,000	
		Modal			10,500,000
	3	beban sewa		1,200,000	
		Kas			1,200,000
	4	Peralatan Salon		500,000	
		Kas			500,000
	7	Perlengkapan Salon		300,000	
		Utang Usaha			300,000
	10	Beban Iklan		200,000	
		Kas			200,000
	15	Beban gaji		750,000	
		Kas			750,000
				13,450,000	13,450,000

Instruksi :

1. Postinglah jurnal tersebut ke dalam buku besar bentuk "T"
2. Postinglah jurnal tersebut ke dalam buku besar enam kolom (stafel)

BAB 7

TEKNIK MENYUSUN NERACA SALDO

Tujuan Pengajaran :

Setelah mempelajari bab ini diharapkan mahasiswa mampu:

1. Menjelaskan pengertian neraca saldo.
2. Memahami memindahkan saldo akun ke neraca saldo
3. Menyususun neraca saldo.

A. Pengertian dan Kegunaan Neraca Saldo.

Setalah penggolongan transaksi berdasarkan kelompok akun masing dan meghitung besarnya saldo setiap akun, maka langkah selanjutnya adalah mengiktisarkan saldo akun tersebut. Artinya untuk menghimpun saldo akun yang terdapat dalam buku besar kedalam laporan yaitu neraca saldo.

Saldo adalah merupakan selisih antara jumlah sisi debet dengan jumlah sisi kredit. Jika jumlah sisi debet lebih besar, maka saldo akun tersebut dinamakan saldo debet. Sebaliknya apabila jumlah kredit lebih besar dibanding jumlah debit, maka saldo akun dinamakan bersaldo kredit. Berarti saldo selalu menunjukkan jumlah sisa dari setiap akun yang ada di buku besar. Dengan demikian, saldo merupakan jumlah sisa dari akun yang ada di buku besar.

Neraca saldo merupakan salah satu tahapan yang harus dilalui dalam proses akuntansi (siklus akuntansi). Penyusunan neraca saldo bermanfaat untuk:

1. Menunjukkan ringkasan akun-akun buku besar, sehingga dapat menjadi sumber informasi yang benar untuk menyusun laporan laba rugi, perubahan ekuitas dan neraca.
2. Melakukan pengujian keseimbangan jumlah debit dan kredit dalam buku besar dan ketepatan perhitungannya dalam pembukuan selama tahun berjalan.
3. Lebih mudah mengetahui susunan aset,kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban, serta saldo masing-masing
4. Mengetahui terjadinya kesalahan, karena debet dan kredit harus sama (*Balance*)

B. Prosedur Menyiapkan Neraca Saldo

Prosedur penyiapan neraca saldo akun-akun buku besar tergantung pada bentuk akun di buku besar. Jika akun buku besar menggunakan bentuk stafel, saldo setiap akun bisa diketahui setiap saat sehingga neraca saldo dapat disusun dengan mengutip jumlah saldo yang telah tersedia pada setiap akun. Jika akun buku besar menggunakan bentuk skontro atau bentuk akun T,maka saldo setiap akun harus dihitung terlebih dahulu.

Langkah-Langkah menyiapkan necara saldo adalah sebagai berikut:

1. Menjumlahkan kolom debit atau kolom kredit yang mempunyai dua atau lebih pendebitan atau pengkreditan. Untuk akun yang hanya memiliki satu pengkreditan atau pendebitan tidak perlu dilakukan penjumlahan.

2. Menghitung selisih antara jumlah debit dengan jumlah kredit untuk menghitung terjadinya saldo debit atau saldo kredit.
3. memindahkan masing-masing saldo debit atau saldo kredit ke kolom debit atau kredit yang ada di neraca saldo

Ilustrasi :

Berdasarkan buku besar CV. Berkah Mandiri dapat buat neraca saldo sebagai berikut :

Akun : KAS **No.Akun : 1-1101**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2014	1	Setor Modal	Ju-1	25,000,000	-	25,000,000	-
Nop	5	Tanah	Ju-1		20,000,000	5,000,000	-
	18	Pendapatan Honor	Ju-1	7,500,000	-	12,500,000	-
	30	Utang Usaha	Ju-1	0	950,000	11,550,000	-
	30	Beban Gaji	Ju-1		2,125,000	9,425,000	-
		Beban sewa	Ju-1		800,000	8,625,000	-
		Beban Litrik,air,Telp	Ju-1		450,000	8,175,000	-
		Beban lainnya	Ju-1		275,000	7,900,000	-
	30	Prive	Ju-1		2,000,000	5,900,000	-
Des	1	Ass. Dibayar dimuka	Ju-2		2,400,000	3,500,000	-
	1	Beban Sewa	Ju-2		800,000	2,700,000	-
	1	Sewa diterima dimuka	Ju-2	360,000		3,060,000	-
	6	beban lain-lain	Ju-2		180,000	2,880,000	-
	11	Pembyaran Utang Usaha	Ju-2		400,000	2,480,000	-
	13	Beban Gaji	Ju-2		950,000	1,530,000	-
	16	Pendapatan Jasa	Ju-2	3,100,000		4,630,000	-
	20	Pembyaran Utang Usaha	Ju-2		900,000	3,730,000	-
	21	Piutang Usaha	Ju-2	650,000		4,380,000	-
	23	Pembelian Bhn Habis Pakai	Ju-2		1,450,000	2,930,000	-
	27	Beban Gaji	Ju-2		1,200,000	1,730,000	-
	31	Tagihan Telp	Ju-2		310,000	1,420,000	-
	31	Beban Litrik	Ju-2		225,000	1,195,000	-
	31	Pendapatan Jasa	Ju-2	2,870,000		4,065,000	-
	31	Prive	Ju-2		2,000,000	2,065,000	-

Akun : Piutang Usaha **No.Akun : 1-1201**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2014	16		Ju-1	1.750.000		1.750.000	-
Des	21		Ju-2		650.000	1.100.000	
	31			1.120.000		2.220.000	

Akun : Bahan Habis Pakai **No.Akun : 1-1501**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	10		Ju-1	1,350,000		1,350,000	-
	30				800,000	550,000	
Des-14	23		Ju-2	1,450,000		2,000,000	

Nama Akun : Asuransi bayar dimuka **No.Akun : 1-1301**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	1		Ju-1	2,400,000		2,400,000	-

Akun : Tanah **No.Akun : 1-3100**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	5		Ju-1	20,000,000		20,000,000	-
Nop							

Akun : Peralatan Kantor **No.Akun : 1-3310**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	4		Ju-1	1,800,000		1,800,000	-

Akun : Utang Usaha **No.Akun : 2-1100**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	10		Ju-1		1,350,000	-	1,350,000
	30		Ju-1	950,000		-	400,000
Des-14	4		Ju-2		1,800,000	-	2,200,000
	11		Ju-2	400,000		-	1,800,000
	20		Ju-2	900,000		-	900,000

Akun : Sewa diterima dimuka **No.Akun : 2-4000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	1		Ju-1	-	360,000	-	360,000

Akun : Modal **No.Akun : 3-1000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	1		Ju-1		25,000,000	-	25,000,000

Akun : Prive **No.Akun : 3-2000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	2,000,000		2,000,000	-
				2,000,000		4,000,000	

Akun : Pendapatan Jasa **No.Akun : 4-1001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	18		Ju-1	-	7,500,000	-	7,500,000
Des-14	16				3,100,000		10,600,000
	16				1,750,000		12,350,000
	31				2,870,000		15,220,000
	31				1,120,000		16,340,000

Akun : Beban Gaji **No.Akun : 6-1001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	2,125,000		2,125,000	-
Des-14	13			950,000		3,075,000	-
	27			1,200,000		4,275,000	-

Akun : Beban Sewa **No.Akun : 6-1002**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	800,000		800,000	-
Des-14	1			800,000		1,600,000	-

Akun : Beban Listrik, Air, Telp (utilities) **No.Akun : 6-1003**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	450,000		450,000	-
Des-14	31			310,000		760,000	-
	31			225,000		985,000	

Akun : Beban Bahan Habis Pakai **No.Akun : 6-1004**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	800,000	-	800,000	-
							-

Akun : Beban lain-lain **No.Akun : 6-1008**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	275,000		275,000	-
Des-14	6			180,000		455,000	

C. Pemindahan Saldo-Saldo Akun ke Neraca Saldo

Setelah akun-akun diklasifikasi/dikelompokkan dalam buku besar, maka saldo masing-masing dipindahkan laporan neraca saldo (*trial balance*) sebagai beikut :

CV. BERKAH MANDIRI
Neraca Saldo Sebelum Disesuaikan
Periode 31 Desember 2014

No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
1-1101	Kas	2.065.000	
1-1201	Piutang Usaha	2.220.000	
1-1501	Bahan Habis Pakai	2.000.000	
1-1301	Asuransi dibayar dimuka	2.400.000	
1-3100	Tanah	20.000.000	
1-3310	Peralatan Kantor	1.800.000	
2-1100	Utang Usaha		900.000
2-1302	Sewa diterima dimuka		360.000
3-1000	Modal, Octy Fathinia		25.000.000
3-2000	Prive, Octy Fathinia	4.000.000	
4-1001	Pendapatan Jasa		16.340.000
6-1001	Beban Gaji	4.275.000	
6-1002	Beban Sewa	1.600.000	
6-1003	Beban Utilities	985.000	
6-1004	Beban Bahan Habis Pakai	800.000	
6-1008	Beban lain-lain	455.000	
		42.600.000	**42.600.000**

D. Mendeteksi Neraca Saldo yang Tidak Seimbang

Secara normal neraca saldo harus seimbang (balance). Namun ada kalanya neraca saldo yang dibuat perusahaan tidak seimbang (tidak balance). Oleh karena itu dalam mencatat transaksi dan memindah (posting) ke buku besar serta menghitung

saldo membutuhkan ketelitian yang tinggi. Mendeteksi kesalahan-kesalahan yang menyebabkan neraca saldo menjadi tidak seimbang mutlak diakukan, karena apabila neraca saldo tidak seimbang, maka proses akuntansi berikutnya menjadi tidak dapat dilakukan, sampai ditemukannya kesalahan dan dilakukan penyesuaian ataupun pembetulan (koreksi) kesalahan.

Terdapat beberapa langkah yang diperlukan untuk menelusuri kesalahan dalam proses penyusunan neraca saldo sehingga menyebabkan neraca saldo menjadi tidak seimbang.

1. Periksa kebenaran penjumlahan kolom-kolom debit kredit neraca saldo dengan cara melakukan penjumlahan ulang.
2. Bandingkan nama-nama akun di neraca saldo dengan akun yang ada di buku besar, untuk memeriksa apakah tidak ada akun yang terlewat dimasukkan dalam neraca saldo.
3. Periksa kebenaran penjumlahan debit kredit dan selisihnya untuk setiap akun buku besar.
4. Bandingkan angka yang ada di akun dan di neraca saldo dengan hati-hati.
5. Bila semua langkah di atas sudah dilakukan, dan hasilnya menunjukkan kebenaran, maka langkah terakhir adalah memeriksa jumlah debit dan kredit pada ayat-ayat jurnal yang telah dibuat.

Kesalahan pada Neraca Saldo

Kesalahan-Kesalahan yang Menyebabkan Jumlah Neraca Saldo tidak Seimbang

Kesalahan *Posting:*

1. Jumlah yang dimasukkan kesuatu akun salah.
2. Debit diposting sebagai kredit dan sebaliknya.
3. Posting debit atau kredit diabaikan.

Kesalahan Saldo Akun

1. Kesalahan menghitung saldo.
2. Saldo dimasukkan ke dalam akun yang salah.

Kesalahan Menyiapkan Neraca Saldo

1. Kesalahan penjumlahan kolom.
2. Kesalahan dalam mencatat angka-angka ke neraca saldo.
3. Saldo dimasukkan ke kolom yang salah atau lupa dicatat.

Soal latihan

1. Jelaskan Pengertian neraca saldo!
2. Bagaimana menyusun neraca saldo? Jjelaskan!
3. Jika jumlah sisi debet dan jumlah kredit sudah seimbang, apakah bahwa neraca saldo sudah pasti benar atau tidak kesalahan dalam pencatatab jelaskan!
4. Ada berapa macam kesalahan dalam penyusunan neraca saldo? Jelaskan!
5. Misalkan telah dibuat neraca saldo yang menunujukan saldo sebuah akun yang seharusnya Rp. 37.900,- dicatat salah yaitu sebesar Rp. 39.700,- dan saldo akun lain seharus sebesar Rp. 14.400,- dicatat sebesar Rp. 1.440,-

   Tenrukanlah kesalahan mana yang disebut transposisi dan mana yang disebut slide dalam kasusu ini. Jelaskan!
6. Pada saat pembelian perlengkapan secara tunai sebesar Rp. 12.500.000,- dicatat , ternyata petugas pembukuan telah mencatat sisi debet dan kredit sebesar Rp. 15.200.000,- maka :
   a. Apakah kesalahan ini membuat neraca saldo tidak seimbang?
   b. Bagaiman pendapat anda jika terjadi pencatatan terhadap ayat jurnal sudah benar sebesar 12.500.000, tetapi posting akun kas (sisi kredit) dengan angkanya Rp.15.200.
7. Pada Februari 2015 Tuan Novanto membuka sebuah lembaga bimbingan akuntansi bernama “Profesi Jitu” selama bulan februari 2015 dilakukan transaksi-transaksi sebagai beikut:

   01 Feb : Mengivestasi uang tunai sebesar Rp. 15.000.000

   02 Feb : Membeli Peralatan kantor seharga Rp. 3.000.000,-

05 Feb : Membayar sewa gedung untuk bulan februari dan Maret 2015 sebesar Rp.500,000,-

07 Feb :Membeli perlengkapan kantor secara kredit seharga Rp.2.00.000,

10 Feb : Menerima pembayaran dari peserta bimbingan sebesar Rp.5.000.000,-

11 Feb : Membayar gaji para karyawan sebesar Rp.250.000,-

15 Feb : Membayar Tagihan Telepon dan Listrik sebesar Rp.400.000,-

20 Feb : membayar utang atas pembelian perlengkapan sebesar Rp.1.500.000,-

23 Feb : Perlengkapan yang terpakai untuk bulan Januari 2015 sebesar Rp.1.200.000,-

25 Feb : Pada akhir bulan Januari 2015 diketahui bahwa peserta bimbingan yang belum membayar biaya bimbingan untuk Januari 4 orang @Rp. 500.,-

28 Feb : Mengambil kas perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp.700,-

Instruksi :

a. Buatlah jurnal umum (buku kurnal standard/nomor akun kosongkan)!
b. Postinglah dari ayat-ayat jurnal ke buku besar!

8. Berikut ini adalah neraca saldo agen perjalanan “ Travel Jet” yang jumlahnya tidak seimbang. Ketika menerima buku besar dan catatan lain anda menemukan hal-hal sebagai berikut :

a. Jumlah debet dan kredit kas berturut-turut adalah Rp. 47.350.000 dan 33.975.000,-
b. Tagihan sebesar Rp. 2.500.000 kepada pelanggan tidak diposting ke akun piutang usaha.
c. Pembayaran kepada kreditor sebesar Rp. 1.800.000, tidak diposting ke akun utang usaha.
d. Saldo sewa diterima dimuka yang sebenarnya Rp. 4.250.000,-
e. Saldo akun peralatan yang benar sebesar Rp. 75.000.000,-
f. Masing-masing akun memiliki saldo normal.

Instruksi :

Buatlah neraca saldo yang benar di bawah ini dengan data di atas

TRAVEL JET
Neraca Saldo
Periode 31 Desember 2014

Keterangan	Debit	Kredit
Kas	47.350.000	
Piutang Usaha	22.100.000	
Asuransi dibayar dimuka		800.000
Peralatan	57.000.000	
Utang Usaha		12.980.000
Sewa diterima dimuka		4.520.000
Modal, Octy Fathinia	82.420.000	
Prive, Octy Fathinia	10.000.000	
Pendapatan Jasa		83.750.000
Beban Gaji		42.000.000
Beban Iklan	7.200.000	
Beban lain-lain		1.425.000
	226.070.000	**145.475.000**

BAB 8
SOAL-SOAL LAHIHAN BAB 1-7

1. Pada tanggal 2 Januari 2015, dokter Naila mendirikan “Klinik Bersalin Yossy” kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh klinik bersalin tersebut selama bulan Juli 2015 adalah sebagai berikut :
   a. Dokter Naila menyetorkan uang sebesar Rp.250.000.000,- kepada klinik bersalin Yossy untuk memulai usahanya.
   b. Permohonan kredit Klinik Bersalin Yossy kepada Bank Aceh sebesar Rp. 500.000.000,- telah disetujui. Hari ini seluruhnya ke dalam rekening Klinik Bersalin Yossy.
   c. Klinik Bersalin Yossy membeli peralatan kedokteran dan peralatan lainnya sebesar Rp. 600.000.000,-
   d. Pendapat yang diterima pasien sebulan adalah sebesar Rp. 50.000.000,-
   e. Membayar sewa ruangan untuk bulan jJanuari 2015 sebesar Rp. 25.000.000,-
   f. Membayar gaji bidan dan perawat sebesar Rp.12.500.000,-
   g. Membayar rekening listrik dan telepon sebesar Rp. 3.000.000,-
   h. Membayar angsuran pinjaman dari Bank Aceh sebesar Rp.7.500.000,-
   i. Dakter Naila mengambil uang dari Klinik Bersalin Yossy sebesar Rp.10.000.000,- untuk keperluan pribadi.

Instruksi:

Catatlah transaksi-transaksi yang dilakukan oleh Klinik Bersalin Yossy dengan menggunakan pos-pos sebagai berikut : Kas, Peralatan, Utang Bank dan Modal Naila. Buatlah posisi keuangan pada setiap akhir transaksi.

2. Dibawah ini adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh "Kursus Akuntansi Susil" selama bulan Agustus 2015 :
   a. Tuan Suharsil menanamkan modalnya pada "Kursus Akuntansi Susil" sebesar Rp. 20.000.000,-
   b. Menarik kredit dari Bank sebesar Rp. 8.000.000,-
   c. "Kursus Akuntansi Susil" membeli meja, kursi dan white board (papan tulis) dan peralatan lainnya sebesar Rp.24.000.000,-
   d. Membayar biaya pemasangan iklan sebesar Rp. 800.000,-
   e. Menerima uang kursus dari peserta sebesar Rp. 2.400.000
   f. Membayar honorium pengajar Rp. 2.000.000,-
   g. Membayar gaji pegawai sebesar 800.000,-
   h. Membayar anggsuran kredit sebesar Rp. 400.000,-
   i. Tuan Suharsil mengambil uang untuk keperluan pribadi Rp.800.000,-

Instruksi :

b. Catatlah transaksi-transaksi di atas dengan menggunakan pos-pos sebagai berikut : Kas, Peralatan, Utang Bank dan Modal Suharsil.
c. Buatlah posisi keuangan pada setiap akhir transaksi.

3. Pada Pada Desember 2013 Ny. Devi Andayani mendiri perusahaan salon kecantikan yang diberi nama “ Sabila Salon”. Selama bulan Desember 2013 terjadi transaksi-transaksi sebagai berikut :
   a. Tanggal 2 Des 2013 nona Octy Sabila menyetor uang sebesar Rp. 1.500.000,- ke bank atas nama Salon Sabila.
   b. Tanggal 3 Des 2013 membayar sewa ruangan untuk bulan Desenber 2013 sebesar Rp.120.000,-
   c. Tanggal 4 Des 2013 membeli secara tunai peralatan salon dengan harga Rp. 900.000,-
   d. Tanggal 5 Des 2013 dibeli cleansing cream, hair-dye lotion dan perlengkapan lainnya secara kredit seharga Rp. 200.000,-
   e. Tanggl 6 Des 2013 dibayar beban pemasangan iklan di Harian Analisa sebesar Rp. 50.000,-
   f. Pada Tanggal 15 Des 2013 dibayar gaji dan upah karyawan untuk tanggal 1-15 Des 2013 sebesar Rp. 72.000,-
   g. Pada tanggal 15 Des 2013 diterima uang tunai dari hasil penjualan sebesar Rp. 340.000,-
   h. Tanggal 28 Des 2013 permohonan nona Octy Sabila dari kredit BNI sebesar Rp. 3.000.000 telah disetujui. Hari itu kredit ditarik.
   i. Tanggal 29 Des 2013 dibeli peralatan salon dengan tunai sebesar Rp. 3.600.000,-
   j. Tanggal 29 Des 2013 dibayar gaji dan upah untuk 16-29 Des 2013 sebesar Rp. 96.000,-.

Tanggal 31 Des 2013 diterima uang tunai sebesar Rp. 360.000,- dari penjualan tunai selama setengah bulan terakhir.

Tanggal 31 Des 2013 Octy Sabila mengambil uang tunai sebesar Rp.100.000,-

Instruksi: Buatlah Bersamaan Akuntansi

4. Sebuah kantor Pengacara yang dikelola oleh Fathinia Sabila, SH. Pada tangal 1 Juli 2014 tersebut memiliki asset dan kewajiban sebagai berikut : Kas Rp. 1.000.000,- Piutang Rp. 3.300.000,-, bahan habis pakai 850.000,- , Utang usaha Rp.1.530.000,-.

   Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Juli 2103 adalah sebagai berikut:

   2-Juli : Menerima pembayaran tunai dari klien atas jasa sebesar Rp. 3.938.000,-

   4-Juli : Membayar utang pada kreditor sebesar Rp. 1.055.000,-

   4-Juli : Menerima kas dari Fathinia Sabila sabagai tambahan investasi sebesar Rp. 3.700.000,-

   8-Juli : Membayar sewa kantor bulanan Rp. 1.200.000,-

   12-Juli : Membebankan jasa hukum pada klein yang tercatat sebagai piutang usaha sebesar Rp. 2.025.000,-

   13-Juli : Membeli alat-alat tulis (bahan habis pakai) untuk operasional kantor sebesar Rp.245.000,

   15-Juli : Menerima kas atas pelunasan jasa piutang dari klien sebesar Rp. 3.000.000,-

24-Juli : Menerima tagihan atas jasa bantuan hukum yang diterima dari LBH “ Augy Maulana” untuk bulan Juli 2013, akan dibayar tanggal 10 Agustus 2013 sebesar Rp. 1.635.000,-

28-Juli : Membayar beban kantor sebagai berikut : beban gaji karyawan Rp.850.000,-, beban jasa kebersihan kantor Rp.250.000,-, beban utilitas (listrik dan telp) Rp.325.000,- , dan beban lain-lain Rp. 75.000,-

30-Juli : Setelah dihitung beban habis pakai yang tersisa sebesar Rp. 980.000,-

30-Juli : Octy Fathinia menrik tunai Rp.1.000.000,- dari perusahaan untuk keperluan pribadi.

Berdasarka transaksi-transaksi diatas buatlah :

1. Hitunglah ekuitas Fathinia Sabila per 1 Juli 2013
2. Buatlah Persamaan Akuntansi kantor Pengacara Fathinia Sabila

5. Cahyo menjalankan usahannya jasa boganya sendiri. Ikhtisar data keuangan untuk bulan Maret terlihat pada persamaan akuntansi sebagai berikut :

	Kas	Perlengkapan	Tanah	Kewajiban	Ekuitas Pemilik
Saldo	18.000	1.500	64.000	15.000	58.500
1.	25.000				25.000
2.	10.000		10.000		
3.	(16.000)				

4.	-	800		800	(16.000)
5.	(2.000)				(2.000)
6.	(10.600)			(10.600)	
7.	-	(1.400)			(1.400)
Saldo	4.400	900	64.000	5.200	64.100

Hitungalah :

a. Uraikan transaksi-transaksi di atas!
b. Berapa penurunan kas bersih selama bulan tersebut?
c. Berapa Kenaikan ekuitas (modal) pemilik bersih selama bulan tersebut?

6. Transaksi-transaksi dibawah ini dalam sebuah perusahaan jasa
   a. Tuan Agus menanamkan modalnya awal dalam perusahaan yang diberi nama perusahaan jasa Apolo, uang sebesar Rp.5.000.000,-
   b. Perusahaan jasa Apolo membeli peralatan dengan tunai seharga Rp. 3000.000,-
   c. Perusahaan jasa Apolo membeli perlengkapan dengan kredit seharga Rp.500.000,-
   d. Perusahaan jasa Apolo menerima tunai pendapatan jasa sebesar Rp.1.000.000,-
   e. Perusahaan jasa Apolo membeyar biaya usaha sebesar Rp.600.000,-
   f. Pemakaian perlengkapan sebesar Rp.300.000,- dicatat oleh perusahaan jasa Apolo.

   Instruksi :

1) Buatlah perkiraan bentuk T yang diperlukan untuk mencatat transaksi-transaksi tersebut di atas.
2) Catatlah transaksi-transaksi tersebut di atas dalam akun-akun yang bersangkutan.
3) Setelah semua transaksi dicatat, hitunglah saldo masing-masing akun.

7. Transaksi-transaksi berikut ini terjadi selama bulan Agustus 2015, pada tukang Pangkas " Nuhaji".
   a. Huhaji menginvestasikan uangnya sebesasr Rp. 4.000.000 untuk perusahaan pangkasnya.
   b. Perusahaan membayar sewa ruangan Rp.180.000 untuk selama bualan Agustus2015.
   c. Perusahaan membeli peralatan pangkas yaitu kursi pangkas seharga Rp. 1.200.000,- secara tunai.
   d. Membeli perlengkapan secara kredit dari toko Indah seharga Rp. 50.000,-
   e. Menerima uang dari pelanggan untuk jasa yang diberikan sebesar Rp. 300.000,-
   f. Membayar gaji pegawai sebesar Rp.75.000,-
   g. Membayar biaya listrik sebsesar Rp. 25.000.-
   h. Perlengkapan yang dipakai sejumlah Rp. 30.000,-
   i. Membayar biaya lain-lain sebesar Rp.40.000,-
   j. Nuhaji mengambil uang untuk keperluan pribadinya Rp.100.000,-

Instruksi :

1) Buatlah akun-akun bentuk empat kolom ke dalam masing akun.

2) Hitunglah saldo masing-masing akun, dan buatlah perhitungan laba rugi, neraca dan perubahan modal.

8. Pada tanggal 16 Juni 2014, Erik Nasution mendirikan perusahaan yang diberi nama Dekorator, selama sisa bulan Juni 2014 perusahaan tersebut mengadakan transaksi sebagai berikut :

16 Juni : Erik memindahkan uamg sebesar Rp. 9.000.000,- dari rekening pribadinya ke bank ke rekening perusahaan sebagai setoran modal (nomor Faktur 1)

16 Juni: Membeli perlengkapan secara tunai seharga Rp. 80,- (nomor Faktur 2)

16 Juni : membeli truk seharga Rp.13.800,- membayar Rp.8.000,- secara tunai dan sisanya dibayar dengan angsuran selama satu tahun. (nomor Faktur 3)

17 Juni : Membeli peralatan dengan kredit sebesar Rp.410,- (nomor Faktur 4)

18 Juni : Membayar sewa untuk periode 16 Juni sampai dengan akhir bulan Rp.125,- (nomor Faktur 5)

19 Juni : diterima uang sebesar Rp. 225 tunai, untuk perkerjaan yang telah diselesaikan. (nomor Faktur 6)

22 Juni : Membeli perlengkapan dengan kredit Rp. 280,- (nomor Faktur 7)

23 Juni : Membayar gaji Pegawai Rp. 100,- (nomor Faktur 8)

25 Juni : membayar premi asuransi sebesar Rp.175,- (nomor Faktur 9)

26 Juni : membayar kreditur untuk peralatanyang dibelipada tanggal 17 Juni Rp.200,- (nomor Faktur 10)

28 Juni : menerima pembayaran untuk pekerjaan yang telah diselesaikan Rp. 271,- (nomor Faktur 11)

29 Juni : Membayar faktur-faktur tagihan untuk biaya truk sebesar Rp.58,- (nomor Faktur 12)

29 Juni : Membayar biaya listrik, telepon, air sebesar Rp. 59,- (nomor Faktur 13)

29 Juni : Membayar Biaya serba serbi sebesar Rp. 310,- (nomor Faktur 14)

30 Juni : Membayar gaji pegawai sebesar Rp.100,- (nomor Faktur 15)

30 Juni : Mengambil kas untuk keperluan pribadi sebesar Rp.200,- (nomor Faktur 16)

9. Mr. Pedro telah berpraktik sebagai kardiolog selama 3 tahun. Selama bulan april 2015, Pedro melakukan transaksi-transasi sebagai berikut:

1 April : membayar beban sewa bulan april Rp. 800.000

3 April : Membeli peralatan praktik secara kredit Rp. 2.100.000

5 April : Menerima pembayaran utang dari pasien sebesar Rp. Rp.3.150.000

8 April : membeli film ronsen dan perlengkapan lainnya secara kredit seharga Rp. 245.000.

9 April : Salah satu peralatan yang dibeli pada tanggal April rusak dan kemudian atas kesepakatan dengan pemasok dikembalikan. Pemasok tersebut bersedia menurunkan jumlah tagihannya sebesar Rp. 325.000,-

12 April : Membayar utang kepada kreditor sebesar Rp. 1.250.000,-

17 April : Membayar kas untuk memperpanjang polis asuransi sebesar Rp. 370.000,-

20 April : Menemukan bahwa saldo akun kas dan utang usaha per 1 April kelebihan dicatat dicatat sebesar Rp. 200.000. Pembayaran sejumlah tersebut yang dilakukan pada bulan Maret ternyata belum dicatat, jurnallah pembayaran tersebut tersebut per tanggal 20 April.

24 April : Membayar kas untuk Analisis laboratorium sebesar Rp. 545.000

27 April : Membayarkas dari rekening preltik untuk keperluan pribadi sebesar Rp. 1.250.000

30 April : Mencatat kas yang diterima atas jasa yang diberikan kepada pasien selama bulan April sebsear Rp. 1.720.000

30 April : Membayar gaji resepsionis dan perawat sebesar Rp. 1.725.000

30 April : Membayar berbagai beban utilities sebesar Rp. 360.000

30 April: Mencatat Pendapatan dari pasien atas jasa yang diberikan dalam bualan April sebesar Rp. 5.145.000

30 April : Membayar Beban Rupa-rupa sebesar Rp. 132.000

Instruksi :

Buatlah jurnal setiap transaksi di atas!

10. Pada tanggal 1 Januari 2015 Purwadi mendirikan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang City kurer yang bernama " Maju Berjaya" selama bulan tersebut Tuan Purwadi melakukan transaksi untuk perusahaannya sebagai berikut:

1 Jan	:	Tuan Purwadi Mentransfer uang dari rekening bank pribadinya ke rekening bank BCA yang digunakan untuk operasi perusahaan Maju Berjaya sebesar Rp. 36.000.000
5 Jan	:	Membayar sewa kantor untuk bulan Januari 2015 sebesar Rp.300.000
10 Jan	:	Membeli mobil pickup seharga Rp. 30.000.000, dibayar tunai Rp. 10.000.000,- sisanya dibayar dengan wesel Bayar.
13 Jan	:	Membeli peralatan secara kredit ke Toko Jupri Halim sebesar Rp. 9.000.000,-
14 Jan	:	Membeli perlengkapan kantor seharga Rp. 1.950.000,-
15 Jan	:	Membayar premi asuransi umtuk aktiva tetap yang dimiliki sebesar Rp. 6.000.000,-
15 Jan	:	Menerima Uang tunai dari keluarga Widi atas pekerjaan yang telah dilakukan senilai Rp. 8.200.000,-

21 Jan : Membayar kepada toko Jupri Halim sebagian utangnya atas pembelian peralatan tanggal 13 jan 2015 sebesar Rp. 4.800.000

24 Jan : Mencatat pekerjaan yang telah selesai dan mengirim tagihan kepada keluarga Sanusi senilai Rp.12.200.000,-

26 Jan : Menerima faktur untuk beban mobil pickup yang akan dibayar pada bulan Februari 2015 senilai Rp. 1.160.000,-

27 Jan : Membayar Beban listrik dan telepon sebesar Rp. 1.900.000,-

29 Jan : Menerima uang dari pelanggan atas tagihan piuyangnya sebesar Rp. 6.840.000,-

30 Jan : Membayar gaji karyawan sebesar Rp. 5.000.000,-

31 Jan : Mengambil uang tunai untuk keperluan pribadi sebesar Rp. 4.000.000,-

Instruksi:

Catatlah semua transaksi di atas ke jurnal dua kolom lengkap beserta penjelasannya dengan mengacu kepada daftar akun berikut dalam pemilihan akun-akun yang akan didebet atau dikredit.

11	Kas	31	Modal Purwadi
12	Piutang Usaha	32	Prive Purwadi
13	Perlengkapan	41	Pendapatan Jasa
14	Asuransi dibayar dimuka	51	Beban Upah

15	Peralatan	53	Beban Sewa
16	Mobil Pickup	54	Beban Utilities
21	Wesel Bayar	55	Beban Pemeliharaan Pickup
22	Utang Usaha	59	Beban Rupa-rupa

11. Pada Februari 2015 Tuan Novanto membuka sebuah lembaga bimbingan akuntansi bernama "Profesi Jitu" selama bulan februari 2015 dilakukan transaksi-transaksi sebagai beikut:

    01 Feb : Mengivestasi uang tunai sebesar Rp. 15.000.000

    02 Feb : Membeli Peralatan kantor seharga Rp. 3.000.000,-

    05 Feb : Membayar sewa gedung untuk bulan februari dan Maret 2015 sebesar Rp.500,000

    07 Feb : Membeli perlengkapan kantor secara kredit seharga Rp.2.00.000

    10 Feb : Menerima pembayaran dari peserta bimbingan sebesar Rp.5.000.000

    11 Feb : Membayar gaji para karyawan sebesar Rp.250.000

    15 Feb : Membayar Tagihan Telepon dan Listrik sebesar Rp.400.000

    20 Feb : membayar utang atas pembelian perlengkapan sebesar Rp.1.500.000

23 Feb : Perlengkapan yang terpakai untuk bulan Januari 2015 sebesar Rp.1.200.000

25 Feb : Pada akhir bulan Januari 2015 diketahui bahwa peserta bimbingan yang belum membayar biaya bimbingan untuk Januari 4 orang @Rp. 500

28 Feb : Mengambil kas perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp.700

Instruksi :

a. Buatlah jurnal umum (buku kurnal standard/nomor akun kosongkan)!
b. Postinglah dari ayat-ayat jurnal ke buku besar!

12. Pada tanggal 1 Juli 2015 Leon mendirikan perusahaan yang bergerak dibidang dekorasi interior bernama " Art Designs" selama bulan tersebut Leon melakukan transaksi sebagai berikut :

1 Juli: Leon metransfer uangnya dari akun bank pribadi ke akun bank perusahaan sebesar Rp.18.000

5 Juli: Membayar sewa untuk periode 5 Juli hingga akhir Bulan sebesar Rp. 1.500

10 Juli: Membeli truk seharga Rp. 15.000 dan sisanya dibayar dengan wesel bayar.

13 Juli: Membeli peralatan secara kredit seharga Rp. 4.500

14 Juli: Membeli Perlengkapan secara tunai seharga Rp. 975

15 Juli: membayar premi atas properti dan asuransi kecelakaan sebesar Rp. 3.000

15 Juli: Menerima kas untuk pekerjaan yang dilakukan sebesar Rp. 4.100,-

21 Juli: Membayar kepada kreditur sebagian utang untuk pembelian peralatan tanggal 13 Juli 2105.

24 Juli: mencatat pekerjaan yang telah selesai dan Mengirim tagihan kepada klien sebesar Rp. 6.100,-

26 Juli: Menerima faktur untuk beban truk yang akan dibayar bulan Agustus 2015 sebesar Rp. 580.

27 Juli: Membayar Benan utilitas sebesar Rp. 950

27 Juli: membayar beban rupa-rupa sebesar Rp. 315

29 Juli: Menerima kas dari pembayaran utang pelanggan sebesar Rp. 3.420

30 Juli: membayar upah karyawan sebesar Rp. 2.500

31 Juli: Menarik kas unutk keperluan pribadi sebesar Rp. 2.000.

Instruksi :

c. Buatlah ayat Jurnal dan posting jurnal tersebut ke buku besar empat kolom!
d. Buat neraca saldo untuk perusahaan “Art Designs”!

13. Perusahaan Dana Arta Prima bertindak selaku agen pembelian, penjualan, menyewakan dan mengelola real estate. Saldo-saldo akun pada akhir bulan Juli tahun 2015 adalah sebagai berikut:

No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
11	Kas	31.200	
12	Piutang Usaha	45.750	
13	Asuransi dibayar dimuka	2.800	
14	Perlengkapan Kantor	1.000	
16	Tanah	0	
21	Utang Usaha		5.200
22	Sewa diterima dimuka		0
23	Wesel Bayar		0
31	Modal, Naila		39.700
32	Prive, Naila	16.000	
41	Pendapatan Jasa		224.000
51	Beban Gaji dan Komisi	133.000	
52	Beban Sewa	17.500	
53	Beban iklan	14.300	
54	Beban mobil	6.400	
59	Beban lain-lain	950	
		268.900	**268.900**

Transaksi-transaksi berikut dilakukan oleh Dana Arta Prima selama bulan Agustus 2015:

1 Agt: Membeli perlengkapan kantor secara kredit seharga Rp. 1.760,-

2 Agt: membayar sewa kantor untuk bulan berjalan sebesar Rp. 2.500,-

3 Agt: Menerima kas atas pembayaran utang klien sebesar Rp. 38.720,-

5 Agt : Membayar premi asuransi tahunan Rp. 3.600,-

9 Agt : Mengembalikan sebagian dari perlengkapan kantor yang dibeli 1 Agustus dengan menerima pengembalian enuh atas biayanya sebesar Rp. 240,-

17 Agt: Membayar beban iklan sebesar Rp. 3.450,-

23 Agt: Membayar utang kepada kreditor sebesar Rp. 2.670,-

29 Agt: Membayar beban rupa-rupa sebesar Rp. 350,-

30 Agt: Membayar beban mobil (termasuk sewanya sebesar Rp. 1.360,-

31 Agt: Menemukan kesalahan dalam menghitung komisi; diterima kas dari tenaga penjualan atas kelebihan pembayaran sebesar Rp.800,-

31 Agt: Membayar gaji dan komisi untuk bulan berjalan sebesar Rp. 17.400,-

31 Agt: Membukukan pendapatan yang dihasilkan dan dikirim tagihan kepada klien dalam bulan berjalan sebesar Rp. 41.900,-

31 Agt: Membeli tanah untuk lokasi bangunan dimasa mendatang seharga Rp. 75.000,- dibayar tunai Rp.10.000,- dan sisanya dengan wesel bayar.

31 Agt: Menarik kas untuk keperluan Pribadi sebesar Rp. 2.500,-

31 Agt: Menyewakan tanah yang dibeli pada 31 Agustus kepada universitas di daerah itu untuk digunakan sebagai lahan pakir selama musim pertandingan sepak bola (sept, Okt dan Nop) dan menerima pembayaran sewa di muka sebesar Rp. 1.500,-

Instruksi :

a. Jurnallah transaksi bulan Agustus pada jurnal dua kolom.

b. Lakukan Posting ke buku besar dengan meneruskan saldo akun ke kolom saldo yang tepat setiap kali posting dilakukan.
c. Bautlah neraca saldo dari buku besar pada tanggal 31 Agustus 2015.

BAB 9

TEKNIK JURNAL PENYESUAIAN

Tujuan Pengajaran :

Setelah mempelajari Bab ini mahasiswa diharapkan mampu :

1. Mahasiswa dapat memahami proses dalam penyesuaian.
2. Mahasiswa mampu jurnal penyesuaian untuk piutang, pendapatan, biaya dibayar dimuka, pendapatan diterima di muka, hutang biaya, penyesuaian aktiva tetap, kerugian piutang dan biaya perlengkapan dengan tepat dan benar.
3. Menyusun dan membuat neraca saldo yang disesuaikan

A. Proses Jurnal Penyesuaian

Anggapan mengenai kebenaran jumlah-jumlah dalam neraca saldo tidak berlaku untuk semua perkiraan. Ada beberapa perkiraan yang tidak mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Salah satu penyebabnya adalah belum dibuatnya dokumen pada akhir periode sehingga transaksi belum dicatat.

Dibuatnya ayat jurnal penyesuaian (*adjusting journal entries*) terhadap perkiraan-perkiraan tertentu, pada hakekatnya adalah untuk mengoreksi perkiraan-perkiraan tersebut sehingga mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, biaya, pendapatan dan modal yang sebenarnya.

1. Keadaan dimana suatu transaksi telah terjadi, tetapi belum dicatat dalam perkiraan.
2. Suatu transaksi telah dicatat, tapi saldonya perlu dikoreksi.

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo akun-akun ke saldo yang sebenarnya sampai dengan periode akuntansi, atau untuk memisahkan antara pendapatan dan beban dari suatu periode dengan periode yang lain. Menurut Pura (2013 : 64) Ada beberapa alasuruan perlunya dibuat jurnal penyesuaian yaitu :

1. Kepraktisan

   Dalam kondisi tertentu, tidak praktis untuk mencatat setiap kali terjadi transaksi, karena transaksi tersebut mungkin hanya memiliki nilai rupiah yang kecil dan berkali-kali terjadi. Seperti Bahan Habis Pakai atau sejenisnya. Pencatatan atas pemakaian bahan semacam ini tentu tidak praktis jika dilakukan setiap kali pemakaian atas bahan tersebut. Oleh karena itu cukup dicatat pada akhir periode.

2. Alokasi Periodik

   Dalam kondisi tertentu, biaya baru dapat dicatat pada akhir periode karena jumlahnya tergantung pada pemakaian selama satu periode. Contoh adalah penyusutan aset tetap, karena perhitungannya berdasarkan jumlah unit yang dihasilkan, nilai ekonomis, dan umur aset, karena transaksi seperti ini baru dapat dicatat pada akhir periode.

B. Jenis-Jenis Jurnal Penyesuaian

Ada beberapa cara untuk mengetahui kapan ayat jurnal penyesuaian diperlukan. Ada empat jenis memerlukan ayat jurnal penyesuaian:

1. Golongan yang melibatkan penerimaan atau pengeluaran kas diawal, yaitu
   a. Beban dibayar dimuka (*prepaid expanses*) dan
   b. pendapatan diterima dimuka (*unearned revenue*).
2. Golongan yang melibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dibelakang, yaitu
   a. akruan pendapatan (pendapatan akan diterima/*acrued revenues*) dan
   b. akruan beban (beban akan dibayar/acrued expenses).

Secara rinci jenis-jenis penyesuaian dan teknik mencatat ayat-ayat jurnal penyesuaian

Berdasarkan pada laporan neraca saldo "CV. Berkah Mandiri" sebelum disesuikan pada 31 Desmber 2014 sebagai berikut:

CV. BERKAH MANDIRI
Neraca Saldo Sebelum Disesuaikan
Periode 31 Desember 2014

No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
1-1101	Kas	2.065.000	
1-1201	Piutang Usaha	2.220.000	
1-1501	Bahan Habis Pakai	2.000.000	
1-1301	Asuransi dibayar dimuka	2.400.000	
1-3100	Tanah	20.000.000	
1-3310	Peralatan Kantor	1.800.000	
2-1100	Utang Usaha		900.000
2-1302	Sewa diterima dimuka		360.000
3-1000	Modal, Octy Fathinia		25.000.000
3-2000	Prive, Octy Fathinia	4.000.000	
4-1001	Pendapatan Jasa		16.340.000
6-1001	Beban Gaji	4.275.000	
6-1002	Beban Sewa	1.600.000	
6-1003	Beban Utilities	985.000	
6-1004	Beban Bahan Habis Pakai	800.000	
6-1008	Beban lain-lain	455.000	
		42.600.000	**42.600.000**

1. Beban dibayar dimuka

Perusahaan melakukan pembayaran beban untuk beberapa periode mendatang. Dalam akuntansi ini diakui sebagai beban dibayar di muka. Apabila pada akhir suatu periode dijumpai beban-beban yang seharusnya dilaporkan pada periode mendatang, maka harus dilakukan penyesuaian untuk menetapkan mana beban yang menjadi bagian yang dilaporkan pada periode mendatang dan mana yang harus dilaporkan pada periode yang bersangkutan.

Ilustrasi:

a. 31 Desemebr 2014 Saldo akun bahan habis pakai Berkah Mandiri sebesar Rp.2.000.000, dan setelah dicek ternyata masih tersisa sebesar Rp. 760.000. berarti telah digunakan sebesar Rp. 1.240.000 (2.000.000 – 760.000 =1.240.000). Ayat jurnal penyesuaian adalah :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2014	31	Beban Bahan habis Pakai	6-1004	1,240,000	
Des		Bahan Habis Pakai	1-1501		1,240,000

Bahan Habis Pakai

Saldo	2.000.000	31-Des	**1.240.000**
Saldo Peny.	**760.000**		

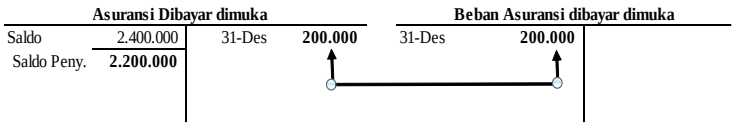
Beban Bahan Habis Pakai

Saldo	800.000
31-Des	**1.240.000**
Saldo Peny.	2.040.000

b. Saldo debet 2.400.000 (untuk 12 bulan mulai 1 Desember) dalam akun Asuransi dibayar dimuka, maka 31 Desember

Asuransi dimuka turun sebesar Rp. 200.000 (2.400.000:12=200.000) untuk satu bulan. Ayat Jurnalnya penyesuaian adalah :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2014	31	Beban Asuransi	6-1005	200,000	
Des		Asuransi dibayar dimuka	1-1301		200,000



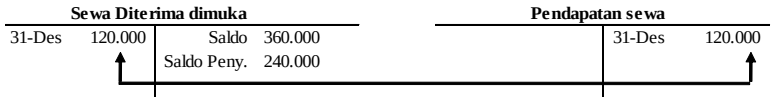
2. Pendapatan Diterima di Muka

Pendapatan diterima di muka tidak boleh diperlakukan sebagai pendapatan, melainkan harus diakui sebagai utang, sebab pada hakekatnya perusahaan belum memiliki hak atas pendapatan tersebut.

Ilustrasi:

Berdasarkan neraca saldo Berkah Mandiri pada tanggal 31 Desember 2014, akun sewa diterima dimuka adalah Rp. 360.000 pada 1 Desember (untuk Desemebr, Januari dan Februari). Maka pendapatan sewa setiap adalah Rp.120.000 (360.00:3). Ayat jurnal penyesuaian adalah :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	31	Sewa diterima dimuka	1-1302	120,000	
Des		Pendapatan sewa	4-2001		120,000



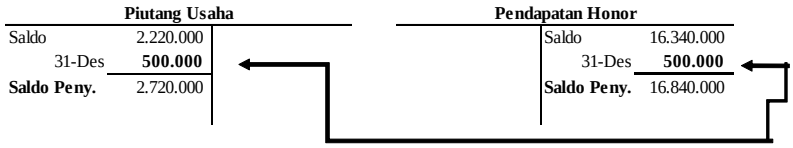
3. **Pendapatan yang Masih Harus Diterima (Akruan Pendapatan)**

Apabila suatu pendapatan telah menjadi hak perusahaan tetapi belum diterima pada akhir suatu periode yang bersangkutan, maka hak tersebut harus dilaporkan sebagai pendapatanpada periode tersebut dan dilakukan penyesuaian terhadap pendapatan perusahaan.

Ilutrasi:

Disumsikan "CV. Berkah Mandiri" pada tanggal 15 Desember menyediakan jasa komputer, jasa yang disediakan akan ditagih pada pelanggan pada tanggal 15 setiap bulan dengan biaya Rp.20.000 perjam. Per 31 Desember Berkah Mandiri memberikan jasa sebanyak 25 jam, maka pendapatan diperoleh sebesar Rp.500.000 (25 X 20.000) akan dibayar Januari. Berarti Berkah Mandiri mengakui pendapatan Desember. Ayat Jurnal penyesuaian adalah :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	31	Piutang Usaha	1-1201	500,000	
Des		Pendapatan Jasa	4-1001		500,000



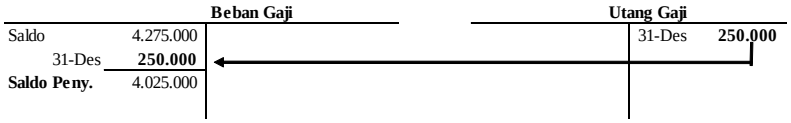
4. **Beban yang Masih Harus dibayar (Akruan Beban)**

Beban-beban yang sudah menjadi beban pada suatu periode tetapi sampai akhir suatu periode belum dibayar dan dicatat, harus dicantumgkan dalam neraca sebagai utang beban serta harus sudah termasuk dalam beban pada periode tersebut dengan kata lain sudah termasuk dalam neraca saldo.

Ilustrasi :

Pada akhir Desember 2014 utang gaji yang dicatat untuk "Baerkah Mandiri" adalah sebesar Rp. 250.000. Ayat jurnal penyesuaian sebagai berikut :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	31	Beban Gaji	6-1001	250,000	
Des		Utang gaji	2-2100		250,000



5. Penyusutan/depresiasi aset tetap

Seluruh aset tetap kecuali tanah yang dimiliki perusahaan harus disusutkan/didepresiasi. Terdapat beberapa metode untuk menyusutkan aset tetap, salah satunya adalah metode garis lurus.

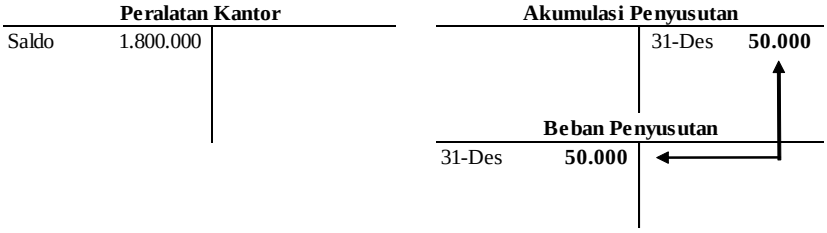
Ayat jurnal penyesuaian untuk mencatat penyusutan sama dengan ayat jurnal penyesuaian untuk menggunaan bahan habis pakai. Akun yang didebet akun beban penyusutan (*depreciation*

expense) dan dikredit akun akumulasi penyusutan (*accumulated depreciation*)

Ilustrasi:

31 Desember saldo peralatan kantor sebesar Rp. 1.800.000. diasumsikan penyusutan peraatan pada bulan Desember sebesar Rp.50.000. Ayat jurnal penyesuaian adalah:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2014	31	Beban Penyusutan	6-1006	50,000	
Des		Akumulasi Peny. Peralatan	1-2120		50,000
		Kantor			



Ringkasan ayat jurnal penyesuaian di atas, adalah sebagai berikut :

CV. BERKAH MANDIRI
JURNAL PENYESUAIAN
Periode 31 DESEMBER 2014

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	31	Beban Bahan Habis Pakai	6-1004	1.240.000	
Nov		Bahan Habis Pakai	1-1501	0	1.240.000
		BHP Yang digunakan = 2.000.000-760.000			0
	31	Beban Asuransi	6-1005	200.000	0
		Asuransi Dibayar dimuka	1-1301		200.000
		Asuransi yang dipakai (2.400.000/12)			
	31	Sewa diterima dimuka	1-1302	120.000	0
		Pendapatan sewa	4-2001	0	120.000
		Sewa diterima (360.000/12)			
	31	Piutang Usaha	1-1201	500.000	
		Pendapatan Jasa	4-1001		500.000
		Pendapat akan diterima (25 jam x 20.000)			
	31	Beban Gaji	6-1001	250.000	
		Utang Gaji	2-2100		250.000
	31	Beban Penyusutan	6-1006	50.000	
		Akk. Penyusutan Peralatan Kantor	1-2120		50.000

Soal Latihan :

1. Jelaskan pengertian jurnal penyesuaian dan mengapa perlu dibuat jurnal penyesuaian pada akhir periode akuntansi?
2. Sebutkan unsur-unsur penyesuaian?
3. Isilah titik-titii dalam kalimat berikut ini yang terkait dengan pasangan akun dalam jurnal penyesuaian:
   a. Akun asuransi dibayar dimuka berpasangan dengan akun.....
   b. Akun Piutang pendapatan berpasangan dengan akun.....
   c. Akun Beban penyusutan bangunan berpasangan dengan akun.....
   d. Akun beban Perlengkapan Berpasangan dengan akun.....
   e. Akun Beban Gaji berpasangan dengan akun.....
4. Pada tanggal 1 Agustus 2014, perusahaan Angin Kacau membayar premi asuransi sebesar Rp. 600.000 untuk jangka waktu 6 bulan. Bagaimana jurnal penyesuaian dibuat pada tanggal 31 Desember 2014, jika oleh perusahaan transaksi itu pada saat terjasdi :
   a. Dicatat sebagai aset
   b. Dicatat sebagai beban.
5. Perusahaan laskar mempunyai sebuah gudang yang tidak dipakai. Untuk memanfaatkannya, gudang tersebut disewakan kepada perusahaan pelangi. Perusahaan pelangi membayar sewa gudang tersebut sebesar Rp. 6.000.000 untuk jangka

waktu 2 tahun terhitung tanggal 1 Maret 2015. Bagaimana perusahaan laskar membuat jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2015 jika perusahaan pada saat transaksi itu mengakuinya sebagai :

a. Pendapatan/penghasilan
b. Utang

6. Data-data penyesuaian Perusahaan Nong Mardiana pada tanggal 31 Januari 2015 adalah sebagai berikut :
   a. Taksiran kerugian piutang sebesar 2% dari total piutang usaha, diketahui total piutang usaha sebesar Rp. 20.000.000.
   b. Premi asuransi bulan Januari 2015 sebesar Rp. 250.000.
   c. Perusahaan belum membayar bunga pinjaman di bank sebsar Rp. 150.000.
   d. Penyusutan atas peralatan kantor sebesar Rp. 200.000, penysutan atas kenderaan sebesar Rp.500.000 dan penyusutan atas bangunan sebesar Rp. 2.000.000
   e. Sewa perlengkapan pesta yang sudah menjadi hak perusahaan, tetapi sampai pada akhir periode belum diterima.
   f. Perlengkapan kantor yang terpakai sebesar Rp. 500.000.

   Instruksi :

   Berdasarkan data-data dei atas, buatlah jurnal penyesuaian periode 31 Januari 2015.

7. Pada tanggal 31 Desember 2015, pencatatan Koko menampilkan data-data penyesuaian sebagai berikut:

a. Beban iklan sebesar Rp. 500.000 untuk 5 bulan yang dimulai bulan Nopember 2015 pada saat transaksi diakui sebagai beban.
b. Pada tanggal 31 Desember 2015 perlengkapan kantor sebesar Rp. 50.000. diketahui tanggal 1 Desember 2015 perlengkapan kantor sebesar Rp. 300.000 dan dibeli perlengkapan kantor selam bulan Desember 2015 senilai 150.000
c. Peralatan kantor disusutkan sebesar 5% dari harga perolehan sebesar Rp. 5.000.000
d. Gaji karyawan yang belum yang belum terbayar sebesar Rp. 500.000
e. Bunga atas pinjaman untuk bulan Desember 2015, pada perusahaan pembiayaan yang sudah menjadi beban perusahaan tetapi belum dibayar sebesar Rp. 500.000
f. Pajak yang terutang sebesar Rp. 300.000

Instruksi :

Berdasarkan data-data dei atas, buatlah jurnal penyesuaian periode 31 Desember 2015.

BAB 10
NERACA SALDO DISESUAIKAN

Tujuan Pengajaran:

Setelah mempelajari Bab ini mahasiswa diharapkan mampu :

1. Mahasiswa dapat memahami proses dalam penyesuaian.
2. Mahasiswa mampu jurnal penyesuaian untuk piutang, pendapatan, biaya dibayar dimuka, pendapatan diterima di muka, hutang biaya, penyesuaian aktiva tetap, kerugian piutang dan biaya perlengkapan dengan tepat dan benar.
3. Menyusun dan membuat neraca saldo yang disesuaikan

A. Neraca Saldo Disesuaikan

Setelah semua ayat jurnal telah diposting atau disebut daftar saldo yang disesuaikan (*adjusted trial balance*) disiapkan. Tujuan dari daftar saldo yang disesuaikan adalah untuk memeriksa kesamaan (*balance*) jumlah saldo debet dan kredit sebelum menyiapkan laporan-laporan keuangan. Daftar saldo yang disesuaikan.

B. Teknik Pengisian Kolom Neraca Saldo Disesuaikan

Kolom ini menampung perpindahan akun dan jumlah setelah menambah/mengurangi di antara jumlah yang terdapat dalam kolom neraca saldo dan jumlah yang terdapat dalam kolom jurnal penyesuaian.

Teknik pengsisian kolom neraca saldo Dsesuaikan sebagai berikut:

a. Data neraca saldo debet dan jurnal penyesuaian juga debet (Debet + Debet = Debet), berarti terjadi penambahan dan hasilnya dicatat pada sisi debet kolom neraca saldo disesuaikan.
b. Data neraca saldo debet dan jurnal penyesuaian Kredit (Debet - Kredit = Debet), berarti terjadi pengurangan dan hasilnya dicatat pada sisi debet kolom neraca saldo disesuaikan.
c. Data neraca saldo kredit dan jurnal penyesuaian Kredit (Kredit + Kredit = kredit), berarti terjadi penambahan dan hasilnya dicatat pada sisi kredit kolom neraca saldo disesuaikan.
d. data neraca saldo kredit dan jurnal penyesuaian debet (Kredit - Debet = kredit), berarti terjadi pengurangan dan hasilnya :
    i. Jika Debet < kredit dicatat pada sisi kredit kolom neraca saldo disesuaikan
    ii. Jika Debet > kredit dicatat pada sisi debet kolom neraca saldo disesuaikan

Ikustrasi :

Dari data jurnal penyesuaian CV. Berkah Mandiri dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

CV. BERKAH MANDIRI
Neraca Saldo Disesuaikan Disesuaikan
Periode 31 Desember 2014

No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo sebelum disesuaikan		Neraca Penyesuaian		Neraca Saldo yang disesuaikan	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1-1101	Kas	2.065.000				2.065.000	
1-1201	Piutang Usaha	2.220.000		500.000		2.720.000	
1-1501	Bahan Habis Pakai	2.000.000			1.240.000	760.000	
1-1301	Asuransi dibayar dimuka	2.400.000			200.000	2.200.000	
1-3100	Tanah	20.000.000				20.000.000	
1-3310	Peralatan Kantor	1.800.000				1.800.000	
2-1100	Utang Usaha		900.000				900.000
2-1302	Sewa diterima dimuka		360.000	120.000			240.000
3-1000	Modal, Octy Fathinia		25.000.000				25.000.000
3-2000	Prive, Octy Fathinia	4.000.000				4.000.000	
4-1001	Pendapatan Honor		16.340.000		500.000		16.840.000
6-1001	Beban Gaji	4.275.000		250.000		4.525.000	
6-1002	Beban Sewa	1.600.000				1.600.000	
6-1003	Beban Utilities	985.000				985.000	
6-1004	Beban Bahan Habis Pakai	800.000		1.240.000		2.040.000	
6-1008	Beban lain-lain	455.000				455.000	
		42.600.000	**42.600.000**				
6-1005	Beban Asuransi			200.000		200.000	
4-2001	Pendapatan Sewa				120.000		120.000
2-2120	Utang Gaji				250.000		250.000
6-1006	Beban Penyusutan			50.000		50.000	
1-2120	Akk. Penyusutan-Plt. Kantor				50.000		50.000
				2.360.000	**2.360.000**	**43.400.000**	**43.400.000**

-

Soal Latihan:

8. Jelaskan pengertian jurnal penyesuaian dan mengapa perlu dibuat jurnal penyesuaian pada akhir periode akuntansi?
9. Sebutkan unsur-unsur penyesuaian?
10. Isilah titik-titii dalam kalimat berikut ini yang terkait dengan pasangan akun dalam jurnal penyesuaian:
    f. Akun asuransi dibayar dimuka berpasangan dengan akun.....
    g. Akun Piutang pendapatan berpasangan dengan akun.....
    h. Akun Beban penyusutan bangunan berpasangan dengan akun.....
    i. Akun beban Perlengkapan Berpasangan dengan akun.....
    j. Akun Beban Gaji berpasangan dengan akun.....
11. Pada tanggal 1 Agustus 2014, perusahaan Angin Kacau membayar premi asuransi sebesar Rp. 600.000 untuk jangka waktu 6 bulan. Bagaimana jurnal penyesuaian dibuat pada tanggal 31 Desember 2014, jika oleh perusahaan transaksi itu pada saat terjasdi :
    a. Dicatat sebagai aset
    b. Dicatat sebagai beban.
12. Perusahaan laskar mempunyai sebuah gudang yang tidak dipakai. Untuk memanfaatkannya, gudang tersebut disewakan kepada perusahaan pelangi. Perusahaan pelangi membayar sewa gudang tersebut sebesar Rp. 6.000.000 untuk jangka

waktu 2 tahun terhitung tanggal 1 Maret 2015. Bagaimana perusahaan laskar membuat jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2015 jika perusahaan pada saat transaksi itu mengakuinya sebagai :

a. Pendapatan/penghasilan
b. Utang

13. Data-data penyesuaian Perusahaan Nong Mardiana pada tanggal 31 Januari 2015 adalah sebagai berikut :
    a. Taksiran kerugian piutang sebesar 2% dari total piutang usaha, diketahui total piutang usaha sebesar Rp. 20.000.000.
    b. Premi asuransi bulan Januari 2015 sebesar Rp. 250.000.
    c. Perusahaan belum membayar bunga pinjaman di bank sebsar Rp. 150.000.
    d. Penyusutan atas peralatan kantor sebesar Rp. 200.000, penysutan atas kenderaan sebesar Rp.500.000 dan penyusutan atas bangunan sebesar Rp. 2.000.000
    e. Sewa perlengkapan pesta yang sudah menjadi hak perusahaan, tetapi sampai pada akhir periode belum diterima.
    f. Perlengkapan kantor yang terpakai sebesar Rp. 500.000.

    Instruksi :

    Berdasarkan data-data dei atas, buatlah jurnal penyesuaian periode 31 Januari 2015.

14. Pada tanggal 31 Desember 2015, pencatatan Koko menampilkan data-data penyesuaian sebagai berikut:

a. Beban iklan sebesar Rp. 500.000 untuk 5 bulan yang dimulai bulan Nopember 2015 pada saat transaksi diakui sebagai beban.
b. Pada tanggal 31 Desember 2015 perlengkapan kantor sebesar Rp. 50.000. diketahui tanggal 1 Desember 2015 perlengkapan kantor sebesar Rp. 300.000 dan dibeli perlengkapan kantor selam bulan Desember 2015 senilai 150.000
c. Peralatan kantor disusutkan sebesar 5% dari harga perolehan sebesar Rp. 5.000.000
d. Gaji karyawan yang belum yang belum terbayar sebesar Rp. 500.000
e. Bunga atas pinjaman untuk bulan Desember 2015, pada perusahaan pembiayaan yang sudah menjadi beban perusahaan tetapi belum dibayar sebesar Rp. 500.000
f. Pajak yang terutang sebesar Rp. 300.000

Instruksi :

Berdasarkan data-data dei atas, buatlah jurnal penyesuaian periode 31 Desember 2015.

BAB 11
NERACA LAJUR

Tujuan Pengajaran **:**

Setelah mempwlajari bab in, mahasiswa diharapkan mampu :

1. Menjelaskan pengertian neraca lajur
2. Memahami pedoman penyusunan neraca lajur.
3. Membuat neraca lajur.

A. Pengertian Neraca Lajur

Neraca lajur (*worksheet*) adalah kertas berkolom yang digunakan sebagai kertas kerja dalam penyusunan laporan keuangan. Penggunaan neraca lajur dapat mengurangi kesalahan terlupakannya salah satu ayat jurnal penyesuaian yang harus dilakukan. Disamping itu neraca lajur juga dapat digunakenan untuk memeriksa ketepatan perhitungan yang dilakukan.

B. Jenis-Jenis Neraca Lajur

Bentuk neraca lajur ada 2 (dua) yaitu neraca lajur 10 kolom dan neraca lajur 12 kolom.

1. Kolom 1 dan ke-2 merupakan kolom neraca saldo yang berisi saldo-saldo akun yang belum disesuaikan.
2. Kolom ke-3 dan ke-4 merupakan kolom yang berisi data penyesuaian. Kolom debit dan kredit dalam data penyesuaian bermanfaat untuk mengkaji ulang neraca lajur tersebut

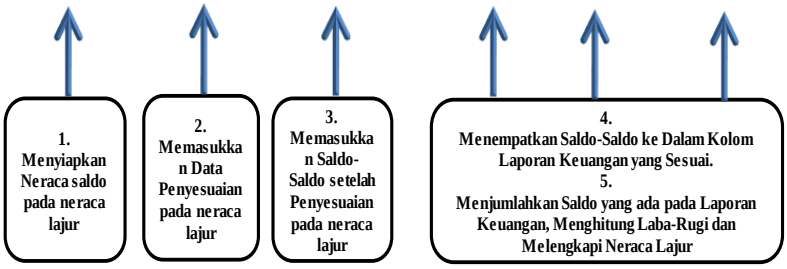
sekaligus untuk mengidentifikasi ayat jurnal penyesuaian yang perlu dicatat dalam jurnal.

3. Kolom ke-5 dan ke-6 merupakan kolom yang neraca saldo akun setelah disesuaikan. Kolom ini berasal dari penjumlahan (pengurangan) angka-angka di neraca saldo dengan angka-angka penyesuaian.
4. Kolom ke-7 dan ke-8 merupakan kolom yang berisi laporan laba rugi Kolom laba rugi berisi jumlah-jumlah pendapatan dan beban yang dipindahkan dari neraca saldo setelah disesuaikan.
5. Kolom 9 dan ke-10 merupakan kolom yang berisi laporan perubahan ekuitas. Dalam kolom ini saldo akun modal dan penarikan prive dimasukkan untuk menghitung perubahan ekuitas yang terjadi pada periode tersebut.
6. Kolom ke-11 dan ke-12 merupakan kolom yang berisi neraca. Kolom ini berisi pindahan jumlah aset dan kewajiban yang berasal dari neraca saldo setelah disesuaikan termasuk pindahan ekuitas dari kolom laporan perubahan ekuitas.

Berikut ini bentuk neraca lajur / Kertas Kerja (*woorksheet*)

PT. BERKAH MANDIRI
NERACA LAJUR/KERTAS KERJA
PERIODE 1 NOPEMBER - 31 DESEMEBR 2014

Nama Akun	Neraca Saldo		Neraca		Neraca		Perubahn Modal		Laba/Rugi		Neraca	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



C. **Langkah-Langkah membuat Neraca Lajur**:

1. Nama perusahaan, neraca lajur dan periode penyusunan ditulis di tengah atas,
2. Mengisi kolom keterangan untuk nama akun-akun.
3. Menyiapkan neraca saldo pada kertas kerja dengan memasukkan angka-angka dari setiap saldo akun yang ada di buku besar dan dijumlahkan dari akun pada neraca saldo ke kolom 1 sebelah debit dan ke-2 sebelah kredit.
4. Memasukkan saldo-saldo yang telah disesuaikan dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian dengan cara menjumlahkan atau mengurangkan kolom neraca saldo dan kolom penyesuaian (penjumlahan atau pengurangan dari kolom 1, 2, 3 dan 4) dari masing-masing akun dan hasilnya dimasukkan ke kolom 5 dan ke-6 (neraca saldo setelah disesuaikan) kolom ke-5 harus dijumlah begitu juga kolom ke-6.

5. Berdasarkan angka dari neraca saldo setelah disesuaikan (kolom 5 dan 6) dipilih akun pendapatan dan beban dan dimasukkan ke kolom laporan laba rugi yaitu kolom ke 7 debit dan kolom 8 kredit. Kolom ke 7 dijumlah dan juga kolom 8, jika kolom 8 lebih besar dari pada kolom 7 maka laba, angka selisih dimasukkan pada kolom 7 dan sebaliknya.
6. Masih berdasarkan angka dari kolom neraca saldo setelah disesuaikan, maka dipilih akun modal, laba (kolom ke 7) atau rugi (kolom 8) dan prive dimasukkan ke kolom perubahan modal yaitu kolom 9 debit dan kolom 10 kredit. Pada perusahaan yang mengalami laba, maka angka laba dari kolom 7 dimasukkan ke kolom 10, jika rugi dari angka kolom 8 dimasukkan ke kolom 9. Kolom 8 dijumlahkan dan juga kolom 9, selisih yang terjadi merupakan modal akhir yang dimasukkan ke kolom 9.

Ilustrasi :

Berdasarkan laporan neraca saldo periode bulan Nopember – Deember 2014 CV. Berkah Mandiri yang telah disesuaikan, maka neraca lajur/kerja kerja dengan menggunakan 10 kolom sebagai berikut :

CV. BERKAH MANDIRI

NERACA LAJUR/KERTAS KERJA

PERIODE 1 NOPEMBER - 31 DESEMEBR 2014

No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo sebelum disesuaikan		Neraca Penyesuaian		Neraca Saldo yang disesuaikan		Laporan Laba-Rugi		Perubahan Modal		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1-1101	Kas	2.065.000				2.065.000						2.065.000	
1-1201	Piutang Usaha	2.220.000		500.000		2.720.000						2.720.000	
1-1501	Bahan Habis Pakai	**2.000.000**			1.240.000	760.000						760.000	
1-1301	Asuransi dibayar dimuka	**2.400.000**			200.000	2.200.000						2.200.000	
1-3100	Tanah	20.000.000				20.000.000						20.000.000	
1-3310	Peralatan Kantor	**1.800.000**				1.800.000						1.800.000	
2-1100	Utang Usaha		900.000				900.000						900.000
2-1302	Sewa diterima dimuka		**360.000**	120.000			240.000						240.000
3-1000	Modal, Octy Fathinia		25.000.000				25.000.000				25.000.000		25.000.000
3-2000	Prive, Octy Fathinia	4.000.000				4.000.000				4.000.000		4.000.000	
4-1001	Pendapatan Honor		**16.340.000**		500.000		16.840.000		16.840.000				
6-1001	Beban Gaji	**4.275.000**		250.000		4.525.000		4.525.000					
6-1002	Beban Sewa	1.600.000				1.600.000		1.600.000					
6-1003	Beban Utilities	985.000				985.000		985.000					
6-1004	Beban Bahan Habis Pakai	800.000		1.240.000		2.040.000		2.040.000					
6-1008	Beban lain-lain	455.000				455.000		455.000					
		42.600.000	**42.600.000**										
6-1005	Beban Asuransi			200.000		200.000		200.000					
4-2001	Pendapatan Sewa				120.000		120.000		120.000				
2-2120	Utang Gaji				250.000		250.000						250.000
6-1006	Beban Penyusutan			50.000		50.000		50.000					
1-2120	Akk. Penyusutan-Plt. Kantor				50.000		50.000						50.000
				2.360.000	**2.360.000**	**43.400.000**	**43.400.000**	**9.855.000**	**16.960.000**	**4.000.000**	**25.000.000**		
							-						
	Laba Bersih							**7.105.000**	-	-	**7.105.000**	-	**7.105.000**
	Modal Akhir							-	0	**28.105.000**	-	-	-
								16.960.000	**16.960.000**	**32.105.000**	**32.105.000**	**33.545.000**	**33.545.000**

Soal Latihan

1. Berikut ini adalah neraca saldo untuk Perusahaan Amanah Bersama pada tanggal 31 Desember 2015 dan beberapa informasi yang terkait dengan penyesuaian. Datanya sebagai berikut :

PERUSAHAAN AMANAH BERSAMA
Neraca Saldo
Periode 31 Desember 2015
(dalam satuan rupiah)

Nomor Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
111	Kas	750.000	
112	Piutang Usaha	900.000	
114	Perlengkapan	**350.000**	
121	Peralatan	**7.000.000**	
122	Akk. Penyusutan Peralatan		1.500.000
211	Utang Usaha		1.500.000
311	Modal, Ny. Amanah		5.000.000
312	Prive, Ny. Amanah	100.000	**0**
411	Pendapatan Jasa	0	2.450.000
511	Beban Iklasn	300.000	0
512	Beban Penyusutan	500.000	**0**
513	Beban Bunga	**100.000**	0
519	Beban lain-lain	450.000	0
		10.450.000	**10.450.000**

Informasi Tambahan :

Pada tanggal 31 Desember 2015 terdapat beberapa transaksi yang perlu dilakukan penyesuaian :

a. Piutang usaha yang tidak dapat ditagih ditaksir sebesar 3% dari total piutang usaha.
b. Perlengkapan yang terpakai sebesar Rp.200.000
c. Beban iklan sebesar Rp. 300.000 berupa iklan 6 hari terhitung tanggal 29 Desember 2015.
d. Penyusutan atas peralatan sebesar Rp. 500.000
e. Pajak yang terutang sebesar Rp. 350.000

Instruksi :

Buatlah Jurnal penyesuaian per 31 Desember 2015 untuk perusahaan Amanah Bersama dan neraca lajur.

2. Berikut ini adalah Neraca saldo Travel Trophy Per 31 Desember 2015

TRAVEL TROPHY
Neraca Saldo
Periode 31 Desember 2015
(dalam satuan rupiah)

Nomor Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
101	Kas	7.350.000	
102	Piutang Usaha	5.750.000	
103	Perlengkapan Kantor	**2.500.000**	
104	Iklan Bayar dimuka	**600.000**	
111	Kenderaan	13.000.000	
112	Akk. Penyusutan Kenderaan		4.000.000
113	Peralatan Kantor	10.000.000	
114	Akk. Penyusutan Peralatan Kantor		**6.000.000**
201	Utang Usaha		500.000
202	Utang Bank		5.000.000
203	Utang Gaji		400.000
301	Modal, Tn. Rudy		25.000.000
302	Prive, Tn. Rudy	100.000	
401	Pendapatan Jasa	-	5.750.000
501	Beban gaji	1.500.000	-
502	Beban Sewa	5.000.000	-
503	Beban, air, listrik dan telepon	**700.000**	-
509	Beban lain-lain	150.000	-
		46.650.000	**46.650.000**

Pada tanggal 31 Dsemeber 2015 terdapat beberapa transaksi yang perlu dilakukan penyesuaian sebagai berikut:

a. Gaji karyawan yang belum dibayar sebesar Rp. 500.000
b. Iklan sebesar Rp. 600.000 adalah beban iklan untuk 3 bulan, dimulai tanggal 1 Desember 2015, pada saat transaksi di akui sebagai aset.

c. Sewa sebesar Rp. 5.000.000 adalah sewa atas ruangan kantor untuk satu tahun terhitung 1 Agustus 2015, pada saat transaksi tercatat sebagai beban.
d. Perlengkapan tersisa sebesar Rp. 500.000
e. Penyusutan atas peralatan kantor dan kenderaan masing-masing Rp.3.000.000 dan Rp. 4.000.000
f. Bunga Pinjaman yang belum dibayar sebesar Rp. 150.000

Instruksi :

Berdasarkan data Travel Trophy di atas, buatlah jurnal penyesuaian dan susumlah neraca lajur per 31 Desemebr 2015.

3. Percetakan Alamak menampilkan Neraca Saldo Disesuaikan untuk periode 31 Desember 2015 sebagai berikut:

PERCETAKAN ALAMAK
Neraca Saldo Disesuaikan
Periode 31 Desember 2015
(dalam satuan rupiah)

Nomor Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
111	Kas	5.500.000	
112	Piutang Usaha	7.500.000	
113	Perlengkapan Kantor	**3.000.000**	
114	Iklan Bayar dimuka	**1.500.000**	
121	Tanah	50.000.000	
122	Bangunan	30.000.000	
123	Akk. Penyusutan Bangunan		1.500.000
124	Kenderaan	15.000.000	
125	Akk. Penyusutan Kenderaan		7.000.000
126	Peralatan Kantor	10.000.000	
127	Akk. Penyusutan Peralatan Kantor		**6.900.000**
211	Utang Usaha		5.000.000
212	Utang gaji		750.000
311	Modal, Tn. Anto Tulim		90.000.000
312	Prive, Tn. Anto Tulim	200.000	
411	Pendapatan Jasa	-	28.900.000
511	Beban gaji	5.000.000	-
512	Beban Perlengkapan	4.000.000	-
513	Beban Penyusutan Bangunan	500.000	
514	Beban Penyusutan Kenderaan	3.500.000	
515	Beban Penyusutan Peralatan Kantor	2.300.000	
516	Beban, air, listrik dan telepon	**1.200.000**	-
517	Beban Iklan	500.000	
518	Beban lain-lain	350.000	-
		140.050.000	**140.050.000**

Instruksi :

Berdasarkan data Neraca Saldo Disesuaikan di atas, buatlah neraca lajur dan masukkan data tersebut ke dalam laba rugi dan kolom neraca.

BAB 12

TEKNIK PENYAJIAN LAPORAN KEUNGAN

Tujuan Pengajaran:

Setelah mempelajari bab ini, diharapkan mahasiswa mampu:

1. Menjelaskan dan memahami laporan rugi, laporan perubahan ekuitas/laba ditahan, dan neraca.
2. Mejelaskan dan bentuk-bentuk laporan laba rugi, perubahan ekuitas/laba ditahan dan neraca.
3. Menyusun laporan laba rugi, perubahan ekuitas/laba ditahan dan neraca.

A. **Pengertian dan jenis Laporan Keuangan Perusahaan**.

Pada akhir periode akuntansi, manajemen harus mempertanggung jawabkan segala aktivitas yang dilakukan selama periode tersebut. Bentuk pertanggungjawabannya dibuat pada sebuah laporan yang dalam konteks akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan keuangan berperan sangat penting dalam suatu perusahaan, karena laporan tersebut akan memberikan informasi yang berkaitan dengan kondisi suatu perusahaan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan terhadap informasi itu akan mengambil keputusan yang berhubungan dengan perusahaan tersebut.

Ada beberapa jenis laporan keuangan antara lain :

a. Laporan Laba-Rugi (*income statement*)
b. Laporan Ekuitas
c. Neraca (Balance Sheet)

1. Laporan Laba Rugi (*income statement*)

Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang melaporkan mengenai aktivitas perasional perusahaan dengan memperhitungkan pendapatan dan beban-beban selama satu periode yang kemudian dapat ditentukan laba atau rugi. Laporan keuangan dari neraca lajur dapat disusun dari data kolom ke-7 dan kolom ke-8 yang dibuat dalam bentuk laporan.

Dalam menyusun laporan laba rugi, terdapat tiga akun yang perlu dipahami dengan jelas yaitu:

a. Pendapatan

Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dari pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa (reguler) dan dikenal dengan sebutan yang berbeda-beda, seperti penjualan, penghasilan jasa (fee), bunga, deviden, royalti dan sewa.

b. **Beban**

Beban adalah pengorbanan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas yang biasa (reguler), seperti beban pokok penjualan, beban gaji, beban sewa, beban penyusutan aset tetap, beban asuransi, beban pajak, beban kerugian piutang, beban perlengkapan.

c. **Laba atau Rugi**

Laba terjadi jika pendapatan lebih besar dari beban-beban yang terjadi, sebaliknya rugi terjadi jika pendapatan lebih kecil dari pada beban-beban yang terjadi. Akun-akun yang ada dalam laporan laba rugi (biasanya disebut dengan akun nominal) untuk perusahaan jasa meliputi pendapatan atau

penghasilan, beban operasi, laba operasi, pendapatan lain-lain, beban lain-lain, laba bersih, pajak penghasilan, laba bersih setelah pajak.

B. Bentuk-bentuk Laporan Keuangan

Ada 2 jenis laporan Laba-Rugi yaitu : Bentuk Tunggal (*Single Step*) dan Ganda (*Multiple Step*)

2. Bentuk Single Step

Dalam bentuk *single step* hanya dikenal laba bersih karena dalam bentuk ini semua penghasilan dikurangi beban-beban termasuk pajak dilaporkan sekaligus tanpa dipisah-pisahkan.

Contoh format laporan Laba Rugi *Single Step*

NAMA PERUSAHAAN LAPORAN LABA RUGI Periode :		
Pendapat Honor	xxxxx	
Pendapat Sewa	xxxxx	
Jumlah Pendapatan		**xxxxx**
Beban		
Beban Gaji	xxxxx	
Beban Bahan Habis Pakai	xxxxx	
Beban Sewa	xxxxx	
Beban utilities	xxxxx	
Beban Asuransi	xxxxx	
Beban Penyusutan	xxxxx	
Beban lain-lain	xxxxx	
Jumlah Beban		**(xxxx)**
Laba Bersih		**xxxxx**

3. Bentuk Multiple Step

Dalam bentuk multiple step, laporan laba rugi disusun bertahap, sehingga dikenal beberapa jenis laba seperti laba

kotor, laba bersih operasi, laba bersih sebelum pajak dan laba bersih setelah pajak.

Contoh format laporan Laba Rugi *Mutiple Step*

NAMA PERUSAHAN LAPORAN LABA RUGI Periode		
Pendapat Usaha :		
Pendapat Sewa		xxxxx
Beban-Beban Usaha		
Beban Gaji	xxxxx	
Beban Bahan Habis Pakai	xxxxx	
Beban Sewa	xxxxx	
Beban utilities	xxxxx	
Beban Asuransi	xxxxx	
Beban Penyusutan	xxxxx	
Beban lain-lain	xxxxx	
Jumlah Beban Usaha		**(xxxxx)**
Laba Usaha		**xxxxx**
Pendapatan/biaya diluar usaha		
Pneddapat lainnya	**xxxxx**	
Beban lainnya	**(xxxxx)**	
Jumlah Pendapatan/biaya diluar usaha		**xxxxx**
Laba sebelum bunga dan pajak		**xxxxx**
Bunga		**(xxxxx)**
Laba sebelum pajak		**xxxxx**
Pajak (tarif % x Laba sblm Pajak)		**(xxxxx)**
Laba Bersih		**xxxxx**

2. Laporan Ekuitas

a. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan ekuitas mencerminkan berubahnya modal dari awal sampai dengan menjadi modal akhir. Laporan perubahan ekuitas untuk perusahaan perseorangan. format laporan perubahan modal sebagai berikut.

NAMA PERTUSAHAAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS Periode		
Modal awal		xxxxx
Laba/Rugi tahun 20xx	xxxxx	
Prive (pengambilan Pribadi)	**(xxxxx)**	
Kenaikan Ekuitas		xxxxx
Modal Akhir		xxxxxx

Keterangan :

- jika ada modal awal, maka jumlah tersebut diisikan ke modal awal. Jika tidak modal awal dikosong.
- Modal akhir akan dimasukan ke neraca.

Ilustrasi :

Data dari neraca Lajur / Kertas Kerja (*woorkshhet*) PT. Berkah Mandiri)

pada Bab 10 Laporan Perubahan Ekuitas sebagai berikut:

CV. BERKAH MANDIRI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS Periode 31 Desember 2014		
Modal awal		-
Investasi 1 Nop.	25.000.000	
Laba Bersih	7.105.000	
Prive (pengambilan Pribadi)	(4.000.000)	
Kenaikan Ekuitas		28.105.000
Modal Akhir		**28.105.000**

b. Laporan Laba ditahan

Laporan laba ditahan biasanya digunakan untuk perusahaan yang sudah berjalan operasional atau perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan. Laporan laba ditahan ini adalah menggambarkan perubahan posisi laba ditahan suatu perusahaan selama periode tertentu.

Perbedaan antara laporan laba ditahan dengan perubahan ekuitas adalah :

- Laporan Laba ditahan, terjadi perubahan struktur laba ditahan, sedang laporan perubahan ekuitas, terjadi perubahan ekuitas pemilik perusahaan.
- Akun deviden dalam laporan laba ditahan merupakan faktor pengurang akun laba ditahan, sedangkan pada perubahan modal adal prive faktor mengurang modal pemilik perusahaan.

Format laporan laba ditahan sebagai berikut :

NAMA PERUSAHAAN LAPORAN LABA DITAHAN Periode		
Modal awal		xxxxx
Laba/Rugi tahun 20xx	xxxxx	
Deviden	(xxxxx)	
Kenaikan Laba ditahan		xxxxx
Modal Akhir		xxxxxx

2. Laporan Neraca (Balance Sheet)

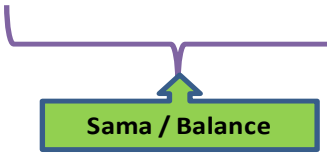
Neraca merupakan laporan keuangan yang menyajikan aset, kewajiban dan ekuitas (akun riil) suatu perusahaan pada satu saat tertentu. Neraca dapat disajikan dalam:

a. Bentuk skontro (Bentuk T)

Dalam bentuk perkiraan, neraca dibagi sisi sebelah kiri dan sisi sebelah kanan, yaitu sisi kiri untuk aset dan sisi kanan untuk pasiva yaitu kewajiban dan modal.

Format neraca bentuk T sebagai berikut:

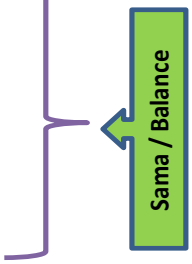
NAMA PERUSAHAAN NERACA Periode Bln Thn			
Aset		Kewaajiban	
Aktiva Lancar	xxxxx	Utang Lancar	xxxxx
Aktiva Tetap	xxxxx	Utang jk Panjang	
Akk. Penyusutan	(xxxx)		xxxxx
		Total Utang	xxxx
		Modal	xxxxxx
Total Aktiva	xxxxx	Utang + Modal	xxxxx



b. Bentuk laporan/stafel (*report form*)

Bentuk stafel adalah bentuk neraca dengan posisi aset, kewajiban dan ekuitas disusun secara berurutan dari atas ke bawah (mulai dari aset, kemudian kewajiban, dan diakhiri dengan ekuitas). Format bentuk stafel sebagai berikut:

NAMA PERUSAHAAN NERACA Periode Bln Thn	
Aset	
Aktiva Lancar	xxxxx
Aktiva Tetap	xxxxx
Akk. Penyusutan	(xxxx)
Total Aktiva	xxxxx
Kewaajiban	
Utang Lancar	xxxxx
Utang jk Panjang	xxxxx
Total Utang	xxxxx
Modal	xxxxx
Total Kewajiban + Modal	**xxxxx**



Ilustrasi :

Laporan periode bulan Nopember – Deember 2014 CV. Berkah Mandiri yang telah disesuaikan, maka neraca lajur/kerja kerja dengan menggunakan 10 kolom sebagai berikut :

CV. BERKAH MANDIRI

NERACA LAJUR/KERTAS KERJA

PERIODE 1 NOPEMBER - 31 DESEMEBR 2014

No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo sebelum disesuaikan		Neraca Penyesuaian		Neraca Saldo yang disesuaikan		Laporan Laba-Rugi		Perubahan Modal		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1-1101	Kas	2.065.000				2.065.000						2.065.000	
1-1201	Piutang Usaha	2.220.000		500.000		2.720.000						2.720.000	
1-1501	Bahan Habis Pakai	**2.000.000**			1.240.000	760.000						760.000	
1-1301	Asuransi dibayar dimuka	**2.400.000**			200.000	2.200.000						2.200.000	
1-3100	Tanah	20.000.000				20.000.000						20.000.000	
1-3310	Peralatan Kantor	**1.800.000**				1.800.000						1.800.000	
2-1100	Utang Usaha		900.000				900.000						900.000
2-1302	Sewa diterima dimuka		**360.000**	120.000			240.000						240.000
3-1000	Modal, Octy Fathinia		25.000.000				25.000.000				25.000.000		25.000.000
3-2000	Prive, Octy Fathinia	4.000.000				4.000.000				4.000.000		4.000.000	
4-1001	Pendapatan Honor		**16.340.000**		500.000		16.840.000		16.840.000				
6-1001	Beban Gaji	**4.275.000**		250.000		4.525.000		4.525.000					
6-1002	Beban Sewa	1.600.000				1.600.000		1.600.000					
6-1003	Beban Utilities	985.000				985.000		985.000					
6-1004	Beban Bahan Habis Pakai	800.000		1.240.000		2.040.000		2.040.000					
6-1008	Beban lain-lain	455.000				455.000		455.000					
		42.600.000	**42.600.000**										
6-1005	Beban Asuransi			200.000		200.000		200.000					
4-2001	Pendapatan Sewa				120.000		120.000		120.000				
2-2120	Utang Gaji				250.000		250.000						250.000
6-1006	Beban Penyusutan			50.000		50.000		50.000					
1-2120	Akk. Penyusutan-Plt. Kantor				50.000		50.000						50.000
				2.360.000	**2.360.000**	**43.400.000**	**43.400.000**	**9.855.000**	**16.960.000**	**4.000.000**	**25.000.000**		
							-						
	Laba Bersih							**7.105.000**	-	-	**7.105.000**	-	**7.105.000**
	Modal Akhir							-	0	**28.105.000**	-	-	-
								16.960.000	**16.960.000**	**32.105.000**	**32.105.000**	**33.545.000**	**33.545.000**

Berdasarkan kerja kertas (neraca lajur) Perusahaan. Berkah Mandiri, dapat disusun Laporan Keuangan : laporan Laba rugi, perubahan ekuitas/laba ditahan, dan neraca berbagai bentuk.

1. Laporan Laba rugi
   a. Bntuk Single Step

CV. BERKAH MANDIRI LAPORAN LABA RUGI Periode 31 Desember 2014		
Pendapat Honor	16.840.000	
Pendapat Sewa	120.000	
Jumlah Pendapatan		**16.960.000**
Beban		
Beban Gaji	4.525.000	
Beban Bahan Habis Pakai	2.040.000	
Beban Sewa	1.600.000	
Beban utilities	985.000	
Beban Asuransi	200.000	
Beban Penyusutan	50.000	
Beban lain-lain	455.000	
Jumlah Beban		**9.855.000**
Laba Bersih		**7.105.000**

b. Bentuk Multiple Step

Jika diilustrasikan bahwa : pendapatan lainnya Rp. 500.000, beban lainnya Rp. 300.000, beban bunga sebesar Rp. 200.000, dan tarif pajak 30% dari laba bersih. Maka laporana laba ruginya sebagai berikut:

CV. BERKAH MANDIRI LAPORAN LABA RUGI Periode 31 Desember 2014		
Pendapat Honor	16.840.000	
Pendapat Sewa	120.000	
Jumlah Pendapatan		**16.960.000**
Beban		
Beban Gaji	4.525.000	
Beban Bahan Habis Pakai	2.040.000	
Beban Sewa	1.600.000	
Beban utilities	985.000	
Beban Asuransi	200.000	
Beban Penyusutan	50.000	
Beban lain-lain	455.000	
Jumlah Beban		(9.855.000)
Laba Usaha		**7.105.000**
Pendapatan/biaya diluar usaha		
Pendapat lainnya	-	
Beban lainnya	-	
Jumlah Pendapatan/biaya diluar usaha		-
Laba sebelum bunga dan pajak		**7.105.000**
Bunga		-
Laba sebelum pajak		**7.105.000**
Pajak (tarif 0% x Laba sblm Pajak)		**-**
Laba Bersih		**7.105.000**

2. Laporan perubahan ekuitas/laba ditahan

CV. BERKAH MANDIRI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS Periode 31 Desember 2014		
Modal awal		-
Investasi 1 Nop.	25.000.000	
Laba Bersih	7.105.000	
Prive (pengambilan Pribadi)	(4.000.000)	
Kenaikan Ekuitas		28.105.000
Modal Akhir		**28.105.000**

3. Laporan Neraca

a. Bentuk skontro (Bentuk T)

CV. BERKAH MANDIRI NERACA Periode 31 Desember 2014			
Aset		Kewaajiban	
Aktiva Lancar :		Utang Lancar :	
Kas	2.065.000	Utang Isaha	900.000
Piutang Usaha	2.720.000	Utang Gaji	250.000
Bahan Habis Pakai	760.000	Sewa Diterima dimuka	240.000
Asuransi dibayar dimuka	2.200.000		
Jumlah Aktiva Lancar	**7.745.000**	Jumlah Kewajiban	**1.390.000**
Aktiva Tetap :			
Tanah	20.000.000	Ekuitas Pemilik	28.495.000
Peralatan Kantor	1.800.000	Modal Octy	
Akk. Penyusutan	(50.000)		
Aktiva Tetap Bersih	21.750.000		
Total Aktiva	29.495.000	Total Kewajiban + Modal	**29.885.000**

b. Bentuk laporan/stafel (*report form*)

CV. BERKAH MANDIRI NERACA Periode 31 Desember 2014		
Aset		
Aktiva Lancar :		
Kas		2.065.000
Piutang Usaha		2.720.000
Bahan Habis Pakai		760.000
Asuransi dibayar dimuka		2.200.000
Jumlah Aktiva Lancar		**7.745.000**
Aktiva Tetap :		
Tanah		20.000.000
Peralatan Kantor		1.800.000
Akk. Penyusutan		(50.000)
Aktiva Tetap Bersih		21.750.000
Total Aktiva		**29.495.000**
Kewaajiban		
Utang Lancar :		
Utang Isaha		900.000
Utang Gaji		250.000
Sewa Diterima dimuka		240.000
Jumlah Kewajiban		**1.390.000**
Ekuitas Pemilik		28.495.000
Modal Octy		
Total Kewajiban + Modal		**29.885.000**

C. Hubungan Antar Laporan Keuangan.

Di awal telah dijelaskan bahwa dalam komponen saling terkaitan, maka dalam tersebut penyusunan laporan keuangan di awal laba rugi, kemudian perubahan ekuitas/laba ditahan, dan akhiri dengan neraca. Karena komponen laba rugi dari suatu periode akan diasjikan ke dalam laporan ekuitas/laba ditahan, dan laporan neraca. Untruk lebih jelas disajikan saling terkaitan sebaga berikut:

1. Hubungan Laba Rugi, ekuitas dan neraca

Berkah Mandiri Laporan Laba Rugi Periode 30 Nopember 2014 (Dalam Ribuan Rupiah)		
Pendapatan jasa		7.500
Beban :		
Beban sewa	800	
Beban Bahan Habis Pakai	800	
Beban gaji	2.125	
Beban Listrik, air,telp	450	
Beban lain-lain	275	
Jumlah Beban		**4.450**
Laba bersih		**3.050**

Berkah Mandiri Laporan Ekuitas Pemilik Periode 30 Nopember 2014 (Dalam Ribuan Rupiah)		
Modal Octy 1 Nopember 2014		0
Investasi 1 Nopember 2014	25.000	
Laba bersih Nopember 2014	**3.050**	
	28.050	
Prive (pengambilan Pribadi)	2.000	
Kenaikan Ekuitas (modal) Pemilik		26.050
Modal, Octy 30 Nopember 2014		**26.050**

PT. Berkah Mandiri Neraca Periode 30 Nopember 2014 (Dalam Ribuan Rupiah)			
Aset		**Kewajiban**	
Aset Lancar			
Kas	**5.900**	Utang usaha	400
Bahan habis pakai	**550**		
Aset Lancar tetap		Ekuitas Pemilik	
Tanah	**20.000**	Modal Octy	**26.050**
Jumlah aset	**26.450**	**Jlh Kewajiban + Ekuitas**	**26.450**

2. Hubungan Laporan Arus Kas dengan Neraca

Berkah Mandiri Laporan Ekuitas Pemilik Periode 30 Nopember 2014 (Dalam ribuan rupiah		
Arus kas dari aktivitas operasi		
Kas diterima dari pelanmggan	7.500	
Pembayaran beban & Kepada Kreditor	4.600	
Arus kas bersih dari aktivitas operasi		**2.900**
Arus kas dari aktivitas Investasi		
Pembelian Tanah		20.000
Arus kas dari aktivitas Pendanaan		
Kas diterima dari Pemilik	25.000	
Prive (penarikan kas oleh Pemilik)	2.000	
Arus kas bersih dari aktivitas operasi		**23.000**
Arus Kas Bersih dan saldo kas 30 Nop 2014		**5.900**

PT. Berkah Mandiri Neraca Periode 30 Nopember 2014 (Dalam Ribuan Rupiah)			
Aset		**Kewajiban**	
Aset Lancar			
Kas	**5.900**	Utang usaha	400
Bahan habis pakai	**550**		
Aset Lancar tetap		Ekuitas Pemilik	
Tanah	**20.000**	Modal Octy	26.050
Jumlah aset	**26.450**	**Jlh Kewajiban + Ekuitas**	**26.450**

Soal Latihan

1. Jelaskan pengertian laporan Keuangan?
2. Jelaskan pengertian laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan laba ditahan dan laporan neraca?
3. Sebut dan jelaskan bentuk laporan laba rugi dan bentuk laporan neraca!
4. Pada akhir periode akuntansi 31 Desember 2015 diperoleh informasi tentang perusahaan Salon Cantik sebagai berikut:

Modal 1 januari 2015	Rp. 20.000.000
Pengambilan Prive	Rp. 1.000.000
Pendapatan Salon	Rp. 16.400.000
Pendapatan lain-lain	Rp. 2.500.000
Beban gaji	Rp. 1.500.000
Beban Telepon dan Listrik	Rp. 1.250.000
Beban iklan	Rp. 300.000
Beban Seaw	Rp. 600.000
Beban Asuransi	Rp. 300.000
Beban lain-lain	Rp. 450.000
Beban diluar usaha	Rp. 700.000

Instruksi:

a. Susunlah laporan laba rugi periode 31 Desenber 2015 bentuk single step dan multiple step.
b. Susunlah laporan perubahan modal ekuitas periode 31 Desenber 2015

5. Susunlah laporan neraca perusahaan "Tegar" periode 31 Desember 2015 dengan data-data sebagai berikut:

Kas	Rp. 300.000
Perlengkapan Kantor	Rp. 150.000
Utang Usaha	Rp. 950.000
Piutang Usaha	Rp. 250.000
Peralatan Kantor	Rp. 1.200.000
Akumulasi Penyusutan peralatan kantor	Rp. 100.000
Iklan dibayar dimuka	Rp. 200.000
Utang Bunga	Rp. 310.000
Pengambilan pribadi	Rp. 10.000
Modal 1 Januari 2015	Rp. 1.500.000
Laba bersih tahun 2015	Rp. 70.000

6. ALS Transport adalah suatu perusahaan jasa penyewaan kenderaan bermotor yang kedudukan di Medan. Perusahaan ini menyewakan berbgai macam kenderaan. Untuk kebutuhan kantor dan parkir kenderaan, perusahaan ini mssih menyewakan dari pihak lain. Pada awal Maret 2015, akuntan perusahaan menyajikan neraca saldo sebagai berikut:

ALS TRANSPORT
NARACA SALDO
Periode 31 Desember 2014
(dalam satuan rupiah)

Keterangan	Debit	Kredit
Kas	175.000.000	
Piutang Usaha	23.000.000	
Perlengkapan Kantor	15.000.000	
Sewa dibayra dimuka	82.000.000	
Peralatan Kantor	65.000.000	
Akk. Penyusutan Perlatan Kantor		15.000.000
Kenderaan	1.570.000.000	
Akk. Penyusutan Perlatan Kantor		300.000.000
Utang Usaha		80.000.000
Utang bank		585.000.000
Modal Ogy		950.000.000
	1.930.000.000	###########

Sedangkan transaksi yang dilakukan perusahaan ALS Transport selama bulan Maret 2015 adalah sebagai berikut :

02 Maret : Membeli perlengkapan kantor seharga Rp. 15.700.000 secara tunai

03 Maret : menerima jasa penyewaan kenderaan untuk PT. Intim Travel senilai Rp. 50.000.000. dari jumlah tersebut sebesar Rp. 20.000.000 telah dibayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam jangka waktu 15 hari.

07 Maret : Menerima jasa penyewaan bus untuk PT. Komodo sebesar Rp. 25.000.000

09 Maret : menerima pelunasan piutang dari CV. Nusa Bunga sebesar Rp. 15.000.000, tunai

14 Maret : Membayar utang usaha Ke UD Flamboyan sebesar Rp. 50.000.000

17 Maret : membayar beban bahan bakar sebesar Rp. 8.000.000 secara tunai.

20 Maret : membayar tunai beban perbaikan kenderaan sebesar Rp. 6.250.000

21 Maret : Ogy menarik kas perusahaan untuk keperluan pengobatan anaknya yang sakit sebesar Rp. 4.500.000

23 Maret : membeli peralatan kantor seharga Rp. 25.000.000. Dari jumlah tersebut dibayar tunai sebesar Rp. 15.000.000. sementara sisanya secara kredit.

25 Maret : membeli kenderaan baru seharga Rp. 300.000.000, dimana sebesar Rp. 200.000.000 telah dibayar tunai, sedangkan sisanya belum dibayar.

28 Maret : gaji pegawai untuk bulan Maret tahun 2015 sebesar Rp. 8.200.000

29 Maret : Membayar Beban bunga bank sebesar Rp. 5.230.000.

Berdasarkan data transaksi ALS Transport di atas :

a. Buatlah Jurnal Umum Yang diperlukan.
b. Postinglah transaksi tersebut dalam buku besar ALS Transport periode Maret 2015.
c. Susunlah neraca saldo ALS Transport per 31 Maret 2015
d. Dasar neraca saldo tersebut, buat laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan neraca ALS Transport untuk periode 31 Maret 2015.

7. Pada akhir tahun 2015 “Salon Milva” menyajikan neraca saldo sebagai berikut:

SALON MILVA
NARACA SALDO
Periode 31 Desember 2014
(dalam satuan rupiah)

Keterangan	Debit	Kredit
Kas	75.000.000	
Piutang Usaha	25.000.000	
Perlengkapan Salon	10.000.000	
Tanah	122.000.000	
Bangunan	60.000.000	
Peralatan Salon	22.000.000	
Modal Milva		200.000.000
Prive Milva	6.000.000	
Utang Usaha		29.000.000
Utang bank		50.000.000
Pendapatan Salon		46.000.000
Beban Gaji dan Upah	4.000.000	
Beban Bunga	1.000.000	
	325.000.000	**325.000.000**

8. Percetakan Alamak menampilkan Neraca Saldo Disesuaikan untuk periode 31 Desember 2015 sebagai berikut:

PERCETAKAN ALAMAK
Neraca Saldo Disesuaikan
Periode 31 Desember 2015
(dalam satuan rupiah)

Nomor Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
111	Kas	5.500.000	
112	Piutang Usaha	7.500.000	
113	Perlengkapan Kantor	**3.000.000**	
114	Iklan Bayar dimuka	**1.500.000**	
121	Tanah	50.000.000	
122	Bangunan	30.000.000	
123	Akk. Penyusutan Bangunan		1.500.000
124	Kenderaan	15.000.000	
125	Akk. Penyusutan Kenderaan		7.000.000
126	Peralatan Kantor	10.000.000	
127	Akk. Penyusutan Peralatan Kantor		**6.900.000**
211	Utang Usaha		5.000.000
212	Utang gaji		750.000
311	Modal, Tn. Anto Tulim		90.000.000
312	Prive, Tn. Anto Tulim	200.000	
411	Pendapatan Jasa	-	28.900.000
511	Beban gaji	5.000.000	-
512	Beban Perlengkapan	4.000.000	-
513	Beban Penyusutan Bangunan	500.000	
514	Beban Penyusutan Kenderaan	3.500.000	
515	Beban Penyusutan Peralatan Kantor	2.300.000	
516	Beban, air, listrik dan telepon	**1.200.000**	-
517	Beban Iklan	500.000	
518	Beban lain-lain	350.000	-
		140.050.000	**140.050.000**

Instruksi :

Berdasarkan data Neraca Saldo Disesuaikan di atas, buatlah neraca lajur dan masukkan data tersebut ke dalam laba rugi dan kolom neraca.

BAB 13

JURNAL DAN NERACA SALDO PENUTUP

Tujuan pengajaran :

Setelah mempelajari bab ini, diharapkan mahasiswa mampu :

1. Menjelaskan dan memahami pengertian jurnal penutup
2. Membuat jurnal penutup
3. Menjelaskan dan memahami neraca saldo penutup dan membuat neraca penutup.
4. Menjelaskan dan memahami pengertian jurnal pemebalik dan membuat jurnal pembalik.

A. Pengertian Jurnal Penutup

Pada akhir periode akutansi semua akun riil (akun neraca) harus disusun kembali karena adanya penyesuaian atau perubahan-perubahan yang terjadi atas akun tersebut. Saldo dari akun-akun tersebut kemudian dijadikan dasar untuk menyusun neraca awal periode selanjutnya. Buku besar perusahaan akan terdiri dari enam jenis akun, yakni: Akun Aktiva, Akun kewajiban, Akun Modal, Akun prve, Akun pendapatan dan Akun biaya

Akun-akun pendapatan, biaya dan prive adalah akun-akun sementara yang digunakan untuk mrngklarifikasi dan megikhtisarkan perubahan-perubahan yang terjadi pada akun modal selama suatu periode akuntansi. Pada akhir periode efek akhir (*net effect*) dari akun-akun ini harus dipindahkan ke akun tetap. Dengan demikian akun-akun tersebut dapat digunakan untuk

mengumpulkan data periode yang berikutnya. Untuk itu perlu dibuatkan satu seri ayat jurnal yang disebut Jurnal Penutup (*closing entries*). Ayat jurnal penutup pada hakekatnya ayat jurnal untuk me-nol-kan saldo akun-akun sementara apabila akan dimulai pencatatan data akuntansi periode berikutnya.

Untuk melakukan ayat jurnal penutup, diperlukan satu akun tambahan yang dapat digunakan untuk mengikhtisarkan data yang terdapat dalam akun-akun pendapatan dan biaya. Pekiraan ini disebut dengan ikhtisar laba-rugi. Ada empat tahap yang diperlukan untuk melakukan jurnal penutup:

1. Semua akun pendapatan di debit sebesar masing-masing saldo akhirnya. Akun ikhtisar rugi laba di kredit dengan jumlah saldo akhir akun-perkriaan tersebut. Dengan pendebitan ini akun-akun ini akan menjadi nol.
2. Semua akun biaya di kredit sebesar masing-masing saldo akhirnya. Akun ikhtisar rugi laba di debit dengan jumlah saldo akhir akun-perkriaan tersebut. Dengan pengkreditan ini akun-akun ini akan menjadi nol.
3. Selisih antara jumlah sisi kredit dengan sisi debit pada ikhtisar laba-rugi dipindahkan ke perkiran modal. Apabila memperoleh laba, sisi kredit akun iktisar laba-rugi akan lebih besar dibandingkan sisi debitnya. Untuk memindahkan laba ke akun modal, akun ini didebit sebesar selisih antara jumlah sisi kredit dan sisi debit, akun modal

dikredit dengan jumlah yang sama. Apabila perusahaan menderita rugi, pemindahkan berlaku sebaliknya.

4. Akun prive di kredit sebesar saldo akhirnya dan akun modal di debit dengan jumlah yang sama.

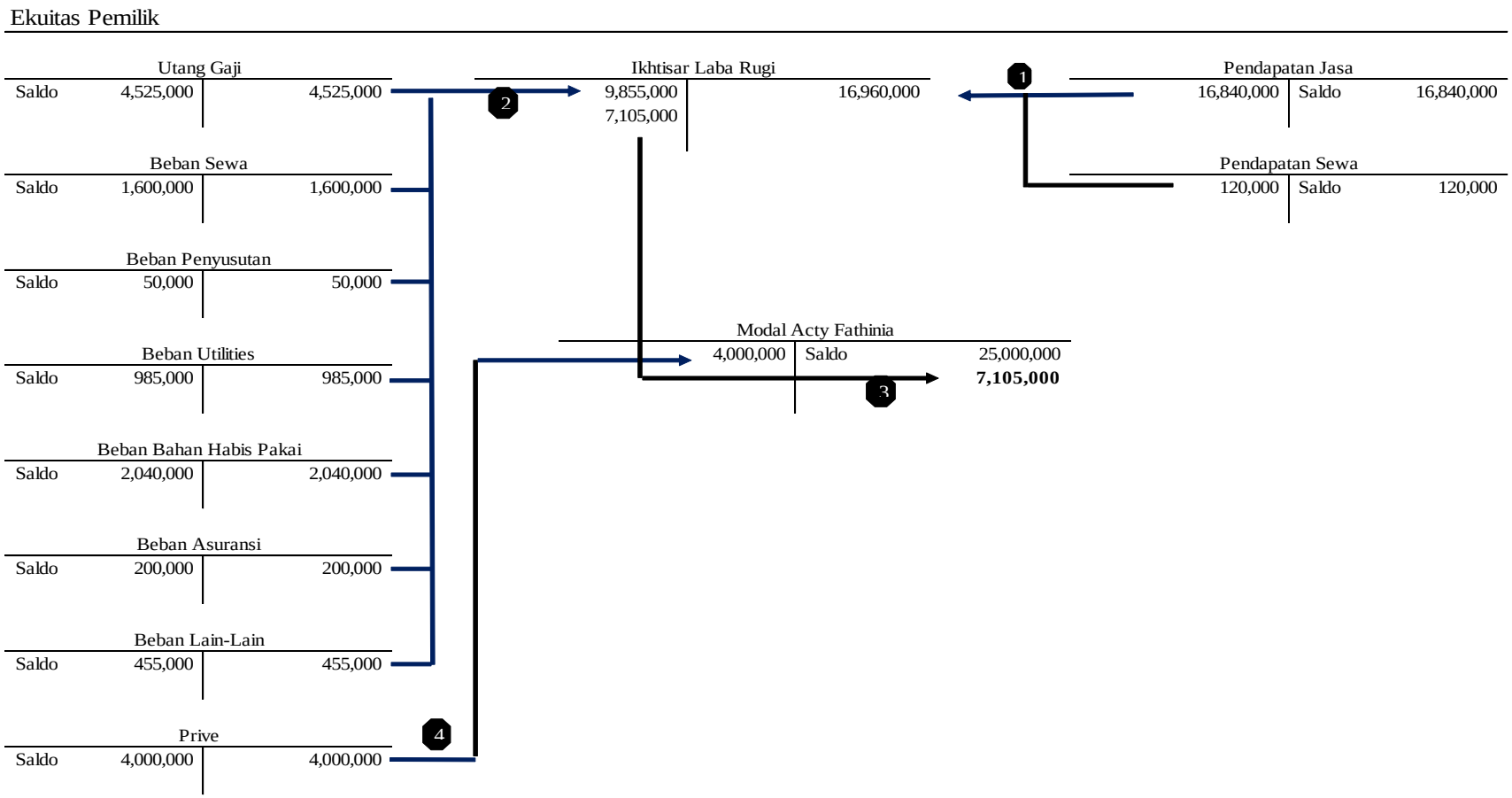
   Setelah jurnal penutup dicatat, posisi keenam akun tersebut akan menjadi:

   1. Akun aktiva bersaldo debit
   2. Akun kewajiban bersaldo kredit
   3. Akun modal bersaldo kredit
   4. Akun prive bersaldo nol
   5. Akun pendapatan bersaldo nol
   6. Akun biaya bersaldo nol

B. **Teknik Posting Ayat Jurnal Penutup**.

1. Debet setiap akun pendapatan sebesar saldonya, dan kredit ikhtisar laba rugi sejumlah pendapatan
2. Debet ikhtisar laba rugi sejumlah beban, dan kredit setiap akun beban sebesar jumlah saldonya.
3. Debet ikhtisar sebesar jumlah saldonya (laba bersih) dan kredit akun modal dengan jumlah akun yang sama (akun didebet dan dikredit dibalik, jika terdapat rugi bersih)
4. Debet akun modal sebesar akun prive, dan kredit akun prive jumlah yang sama.

Flowcat (bagan alur) dari ayat jurnal penutup untuk CV. Berkah Mandiri ditunjukkan pada gambar berikut :



Gambar : Alur Ayat Jurnal Penutup

Ayat jurnal penutup CV. Berkah Mandiri sebgai berikut :

CV. BERKAH MANDIR4I
JURNAL PENUTUP
Periode 31 DESEMBER 2014

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2014	31	Pendapatan Jasa	4-1001	16.840.000	
Nov		Pendapatan Sewa	4-2001	120.000	
		Ikhtisar Laba Rugi	3-2100		16.960.000
	31	Ikhtisar Laba-rugi	3-2100	9.855.000	0
		Beban Gaji	6-1001		4.525.000
		Beban Sewa	6-2001		1.600.000
		Beban Penyusutan	6-1006		50.000
		Beban Utilitas	6-1003		985.000
		Beban Bahan Habis Pakai	6-1004	0	2.040.000
		Beban Asuransi	6-1005		200.000
		Beban Lain-lain	6-1008		455.000
		Ikhtisar Laba Rugi	3-2100	7.105.000	
		Modal Octy Fathinia	3-1000		7.105.000

Setelah ayat jurnal untuk menutup suatu akun dimasukkan, selanjutnya membuat buku besar setelah ayat jurnal, gunanya adalah untuk membuat daftar saldo setelah penutup.

Ilustrasi : Data dari CV. Berkah Mandiri

Akun : KAS **No.Akun : 1-1101**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2014	1	Setor Modal	Ju-1	25,000,000	-	25,000,000	-
Nop	5	Tanah	Ju-1		20,000,000	5,000,000	-
	18	Pendapatan Honor	Ju-1	7,500,000	-	12,500,000	-
	30	Utang Usaha	Ju-1	0	950,000	11,550,000	-
	30	Beban Gaji	Ju-1		2,125,000	9,425,000	-
		Beban sewa	Ju-1		800,000	8,625,000	-
		Beban Litrik,air,Telp	Ju-1		450,000	8,175,000	-
		Beban lainnya	Ju-1		275,000	7,900,000	-
	30	Prive	Ju-1		2,000,000	5,900,000	-
Des	1	Ass. Dibayar dimuka	Ju-2		2,400,000	3,500,000	-
	1	Beban Sewa	Ju-2		800,000	2,700,000	-
	1	Sewa diterima dimuka	Ju-2	360,000		3,060,000	-
	6	beban lain-lain	Ju-2		180,000	2,880,000	-
	11	Pembyaran Utang Usaha	Ju-2		400,000	2,480,000	-
	13	Beban Gaji	Ju-2		950,000	1,530,000	-
	16	Pendapatan Jasa	Ju-2	3,100,000		4,630,000	-
	20	Pembyaran Utang Usaha	Ju-2		900,000	3,730,000	-
	21	Piutang Usaha	Ju-2	650,000		4,380,000	-
	23	Pembelian Bhn Habis Pakai	Ju-2		1,450,000	2,930,000	-
	27	Beban Gaji	Ju-2		1,200,000	1,730,000	-
	31	Tagihan Telp	Ju-2		310,000	1,420,000	-
	31	Beban Litrik	Ju-2		225,000	1,195,000	-
	31	Pendapatan Jasa	Ju-2	2,870,000		4,065,000	-
	31	Prive	Ju-2		2,000,000	2,065,000	-

Akun : Piutang Usaha **No.Akun : 1-1201**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2014	16		Ju-1	1,750,000		1,750,000	-
Des	21		Ju-2		650,000	1,100,000	
	31			1,120,000		2,220,000	
	31	*Penyesuaian*		500,000		2,720,000	

Akun : Bahan Habis Pakai **No.Akun : 1-1501**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	10		Ju-1	1.350.000		1.350.000	-
	30		Ju-2		800.000	550.000	
Des-14	23		Ju-2	1.450.000		2.000.000	
	31	*Penyesuaian*			1.240.000	760.000	

Akun : Beban Asuransi bayar dimuka **No.Akun : 6-1005**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	1		Ju-2	2.400.000		2.400.000	-
	31	**Penyesuaian**			**200.000**	**2.200.000**	

Akun : Tanah **No.Akun :3-1000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
2,014	5		Ju-1	20,000,000		20,000,000	-
Nop							

Akun : Peralatan Kantor **No.Akun : 1-3310**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	4		Ju-2	1.800.000		1.800.000	-

Akun : Akumulasi Penyusutan **No. Akun: 1-2120**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	**31**	**Penyesuaian**	**Ju-2**	**50.000**		**50.000**	-

Akun : Utang Usaha **No.Akun : 2-1100**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	10		Ju-1		1,350,000	-	1,350,000
	30		Ju-1	950,000		-	400,000
Des-14	4		Ju-2		1,800,000	-	2,200,000
	11		Ju-2	400,000		-	1,800,000
	20		Ju-2	900,000		-	900,000

Akun : Sewa diterima dimuka **No.Akun : 2-4000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	1		Ju-2	-	360,000	-	360,000
	31	**Penyesuaian**		**120,000**			**240,000**

Akun : Utang Gaji **No.Akun : 2-2100**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	**31**	**Penyesuaian**			**250,000**	-	250,000

Akun : Modal **No.Akun : 3-1000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	1		Ju-1		25.000.000	-	25.000.000
Des-14	31	Penutup			**7.105.000**		32.105.000
	31	Penutup		**4.000.000**			**28.105.000**

Akun : Prive **No.Akun : 3-2000**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	2.000.000		2.000.000	-
			Ju-2	2.000.000		4.000.000	
Des-14	31	Penutup			4.000.000	-	

Nama Akun : Ikhtisar Laba-Rugi **No.Akun : 3-2100**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	31	Penutup			16.960.000	-	16.960.000
	31	Penutup		9.855.000			7.105.000
	31	Penutup		**7.105.000**			**-**

Akun : Pendapatan Jasa **No.Akun : 4-1001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	18		Ju-1	-	7.500.000	-	7.500.000
Des-14	16		Ju-2		3.100.000		10.600.000
	16		Ju-2		1.750.000		12.350.000
	31		Ju-2		2.870.000		15.220.000
	31		Ju-2		1.120.000		16.340.000
	31	Penyesuaian			500.000		16.840.000
	31	Pentup		16.840.000			-

Akun : Pendapatan Sewa **No.Akun : 4-2001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	31	Penyesuaian			120,000	-	120,000
	31	Penutup		120,000			-
							-

Akun : Beban Gaji **No.Akun : 6-1001**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	2.125.000		2.125.000	-
Des-14	13		Ju-2	950.000		3.075.000	-
	27		Ju-2	1.200.000		4.275.000	-
	31	Penyesuaian		250.000		4.525.000	
	31	Penutup			4.525.000	-	

Akun : Beban Sewa **No.Akun : 6-1002**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	800,000		800,000	-
Des-14	1		Ju-2	800,000		1,600,000	-
	31	Penutup			1,600,000	-	

Akun : nBeban Listrik, Air, Telp (utilities) **No.Akun : 6-1003**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	450.000		450.000	-
Des-14	31		Ju-2	310.000		760.000	-
	31		Ju-2	225.000		985.000	
	31	Penutup			985.000	-	

Akun : Beban Bahan Habis Pakai **No.Akun : 6-1104**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	800,000	-	800,000	-
Des-14	31	Penyesuaian	Ju-2	1,240,000		2,040,000	-
	31	Penutup			2,040,000	-	

Akun : Beban Asuransi **No.Akun : 6-1005**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Des-14	31	Penyesuaian		200,000	-	200,000	-
	31	Penutup			200,000	-	-

Akun : Beban lain-lain **No.Akun : 6-1005**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Slado	
						Debit	Kredit
Nop-14	30		Ju-1	275.000		275.000	-
Des-14	6		Ju-2	180.000		455.000	
	31	Penutup			455.000	-	

C. Neraca Saldo Penutup

Setelah pembuatan jurnal penutup, tahap selanjutnya dalam siklus akuntansi adalah penyusunan neraca saldo penutup (*post closing trial balance*). Tujuan dibuatnya neraca saldo penutup adalah memastikan bahwa buku besar telah seimbang sebelum memulai pencatatan data akuntansi periode berikutnya. Perlu dipastikan jika neraca saldo penutup hanya akan terdiri dari akun neraca saja. Akun-akun sementara (pendapatan, biaya dan prive) telah ditutup dan bersaldo nol.

Neraca saldo penutup dapat dibuat dengan mengambil saldo-saldo akun buku besar setelah ayat jurnal penutup dibukukan. Saldo-saldo tadi juga dapat diambil dari kolom neraca di neraca lajur. Adapun format daftar saldo penutup sebagai berikut :

PT. OCTY FATHIANIA
NERACA SALDO PENUTUP
Periode 31 DESEMBER 2014

No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

Keterangan :

- Dalam neraca saldo penutup, akun prive tidak dicantumkan karena akun tersebut telah ditutup sehingga nilainya sudah nol.
- Untuk perusahaan perseroan akun deviden tidak dicantumkan, karena akun tersebut telah ditutup sehingga nilainya sudah nol.

Ilustrasi :

Data dari CV. Berkah Mandiri.

CV. BERKAH MANDIRI
NERACA SALDO PENUTUP
Periode 31 DESEMBER 2014

No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
1-1101	Kas	2.065.000	
2-1100	Piutang Usaha	2.720.000	
1-1501	Bahan Habis Pakai	760.000	
1-1301	Asuransi dibayar Dimuka	2.200.000	
3-1000	Tanah	20.000.000	
1-3310	Peralatan Kantor	1.800.000	
1-2120	Akumulasi Penyusutan		50.000
21100	Utang Usaha		900.000
2-2100	Utang Gaji		250.000
2-4000	Sewa diterima dimuka		240.000
3-1000	Modal Octy Fathinia		28.105.000
		29.545.000	**29.545.000**

D. Jurnal Balik

Dengan dibuatnya neraca saldo penutup, selesailah sudah tahap-tahap dalam siklus akuntansi, kecuali pembuatan jurnal balik. Jurnal pembalik disebut juga jurnal penyesuaian kembali adalah juranal yang dibuat pada awal periode akuntansi untuk membalik jurnal-jurna penyesuaian tertentu. Jurnal ini tidak harus dibuat dalam suatu siklus kegiatan akuntansi.

Tidak semua jurnal penyesuaian dapat dibuat jurnal pembalik hanya beberap saja yaitu :

1. Pendapatan yang masih harus diterima.
2. Beban dibayar dimuka (jika diakui sebagai beban).
3. Beban yang masih harus dibayar.
4. Penghasilan diterima dimuka (jika diakui sebagai pendapatan).

Ilustarsi :

1. Suatu perusahan menerima pendapatan sewa sebesar Rp. 1.200.000 pada tanggal 1 Agustus 2015 (untuk 1 tahun) dan mencatat dalam akun pendapatan sewa :

   Akun saat penerimaan

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2015					
Agt	1	Kas		1.200.000	
		Pendapatan Sewa			1.200.000

Jurnal Penyesuaian

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2015					
Agt	1	Pendapatan Sewa		700.000	
		Sewa diterima dimuka			700.000

Jurnal Pembalik

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2015					
Agt	1	Sewa diterima dimuka		700.000	
		Pendapatan sewa			700.000

2. Perusahaan Membayar biaya Iklan (untuk periode 3 tahun yang dimulai tanggal 1 Agustus 215) sebesar Rp. 3.600.000 dan pada saat itu sebagai biaya asunransi.
3. Perusahaan membayar gaji setiap tanggal 3 untuk gaji bulan sebelumnya. Gaji untuk bulan Desember 2015 dibayar tanggal 3 Januari 2016, jumlah gaji yang dibayar sebesar Rp. 12.000.000 per bulan.
4. Perusahaan menerima pendapatan bunga setiap tanggal 1 Nopember dan 1 Mei sebesar Rp. 600.000. pendapatan bunga terakhir diterima pada tanggal 1 Nopember 2015 dan selanjutnya diterima pada tanggal 1 Mei 2016.

Untuk disikusikan !

Soal Latihan :

1. Apa yang dimaksud dengan jurnal penutup dan mengapa harus dibuat dan bagaimana langkah membuat jurnal penutup?
2. Apa yang maksud dengan neraca saldo penutup dan mengapa harus dibuat?
3. Dari manakah sumber data untuk jumlah modal pemilik/laba ditahan pada neraca saldo setelah penutup?
4. Apa yang dimaksud jurnal pembalik?
5. Sebutkan transaksi apa saja dalam jurnal penyesuaian yang perlu dibuatkan jurnal balik?.
6. Data berikut ini adalah laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas dari lembaga konsultan keuangan binasari dalam periode 31 Januari 2014.

a. Laporan Laba Rugi

Pendapat Jasa		7.000.000
Beban Usaha :		
Beban Gaji	1.860.000	
Beban Perlengkapan	1.150.000	
Beban Sewa	1.120.000	
Beban Penyusutan	250.000	
Beban Bunga	40.000	
Beban lain-lain	500.000	
Jumlah Beban		**4.920.000**
Laba Bersih		**2.080.000**

b. Laporan Perubahan Ekuitas

Modal per 1 Januari 2015		5.000.000
Laba Bersih	2.080.000	
Prive	200.000	
Kenaikan Modal		1.880.000
Modal akhir, 31 Januari 2015		**6.880.000**

Instruksi :

Berdasarkan data di atas, buatlah jurnal penutup dari lembaga Konsultan Keuangan binasari untuk periode 31 Januari 2015.

7. Berikut ini adalah data yang terkait dengan laporan neraca Percetakan Bagas Pada akhir bulan April 2015.

Aset		Kewaajiban	
Kas	262.000	Utang usaha	200.000
Perlengkapan	50.000	Utang Bunga	4.000
Peralatan	1.500.000	Utang Gaji	18.000
Akk. Penyusutan	(25.000)		
		Jumlah Kewajiban	**222.000**
		Ekuitas Pemilik	**1.565.000**
Total Aktiva	1.787.000	Total Kewajiban + Modal	**1.787.000**

Instruksi : Berdasarkan data tersebut buatlah neraca saldo penutup.

8. Yulizam Elektronik adalah sebuah perusahaan jasa perawatan dan perbaikan peralatan elektrik yang kedudukan di Medan. Pelanggan perusahaan ini terdiri dari para pengelola gedung

perkantoran di Medan. Pada akhir tahun 2015, akuntan perusahaan ini menyajikan neraca saldo sebagai berikut:

Kas	16.800
Bank	67.000
Piutang Usaha	44.200
Perlengkapan	29.500
Sewa dibayar dimuka	46.000
Peralatan Kantor	92.000
Akk. Penyusutan Peralatan Kantor	12.000
Kenderaan	160.000
Akk. Penyusutan Kenderaan	32.000
Utang Usaha	72.500
Utang Bank	126.500
Modal Yulizam	146.000
Prive Yulizam	23.000
Pendapatan	126.000
Beban Perjalanan	9.500
Gaji Pegawai	8.300
Beban Listrik, Air, dan Telepon	6.700
Beban Bunga	5.500
Komisi wiraniaga	6.500

Informasi tambahan :

a. Beban sewa kantor untuk bulan Desember 2015 sebesar Rp. 5.000
b. Perlengkapan yang terssisa pada akhir tahun 2015 senilai Rp. 7.500
c. Beban penyusutan peralatan untuk bulan Desember 2015 sebesar Rp. 3.000.
d. Beban Penyusutan kenderaan untuk bulan Desember 2015 sebesar Rp. 5.000
e. Komisi wiraniaga sebesar Rp. 2.500 belum dibayar.

Instruksi :

1. Buatlah jurnal penyesuaian untuk Yulizam Elektrik per 31 Desember 2015
2. Susunlah neraca lajur untuk Yulizam Elektrik per 31 Desember 2015
3. Susunlah laporan keuangan untuk Yulizam Elektrik per 31 Desember 2015
4. Buatlah Jurnal penutup dan neraca saldo penutup serta juenal penyesuaian Yulizam Elektrik per 31 Desember 2015

BAB 14
SOAL – SOAL LATIHAN BAB 9-13

1. Mengapa sebelum menyusun laporan keuangan perlu dibuat jurnal penyesuaian? Apakah setiap jurnal penyesuaian mempengaruhi laba perusahaan? Jelaskan !
2. Apa yang dimaksud dengan neraca lajur? Apa kegunaan neraca lajur? Sebutkan kolom-kolom yang terdapat dalam neraca lajur dan kegunaan dari masing-masing kolom tersebut!
3. Dari mana angka dalam kolom neraca saldo disesuaikan diperoleh? Apakah angka-angka angka-angka kolom ini berbeda dengan kolom neraca saldo? Mengapa?
4. Apa yang dimkasud dengan ayat jurnal penutup? Jelaskan mengapa jurnal penutup perlu dibuat?
5. Ada berapa tahap yang harus dilakukan pada waktu membuat ayat jurnal penutup? Jelaskan tahap-tahap tersebut!
6. Apa yang dimaksud dengan neraca penutup? Mengapa dibuat? Akun apa saja yang akan muncul dalam neraca penutup?
7. Daftar saldo yang belum dan sudah dikoreksi untuk Kujang sakti per Juli 2015 adalah sebagai berikut :

KUJANG SAKTI
DAFTAR SALDO
Periode 31 Desember 2015
(dalam ribuan)

	Nama Akun	Belum Disesuaikan		Disesuaikan	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit
	Kas	48.000		48.000	
	Piutang Usaha	114.000		126.000	
	Bahan Habis Pakai	36.000		**27.000**	
	Asuransi dibayar dimuka	60.000		**36.000**	
	Tanah	78.000		78.000	
	Peralatan kantor	120.000		120.000	
	Akumulasi Peralatan Kantor		24.000		39.000
	Utang Usaha		78.000		78.000
	Utang Gaji		-		3.000
	Modal Leo Dikki		276.000		276.000
	Prive, Leo Dikki	24.000		24.000	
	Pendapatan honor		222.000		234.000
	Beban Gaji	72.000		75.000	
	Beban Sewa	24.000		24.000	
	Beban Asuransi	-		24.000	
	Beban Utilities	12.000		12.000	
	Beban Penyusutan	-		15.000	
	beban Habis Pakai	12.000		9.000	
	Beban lain-lain			12.000	
		600.000	**600.000**	**630.000**	**630.000**

Dari daftar saldo di atas buatlah lima ayat jurnal penyesuaian akun-akun per 31 Juli 2015 !

8. Pada tanggal 31 Agustus 2015, data berikut dikumpulkan untuk membantu akuntan membuat ayat jurnal penyesuaian bagi Osage Realty:
    a. Pendapat Jasa akrual yang belum dutagih pada 31 Agustus Rp 7.100.
    b. Saldo akun perlengkapan per 31 Agustus adalah Rp 3.010. perlengkapan yang tersisa pada tanggal 31 Agustus Rp 1.150.
    c. Upah Akrual yang belum dibayar pada tanggal 31 Agustus Rp 1.380.

d. Saldo akun diterima dimuka pada tanggal 31 Agustus adalah Rp 4.950, yang merupakan penerimaan uang muka sewa untuk tiga bulan pada 1 Agustus.

e. Penyusutan peralatan kantor pada tahun berjalan Rp 1.120.

Instruksi:

Buatlah ayat Jurnal yang dibutuhkan pada tanggal 31 Agustus 2015.

9. Berikut ini saldo beberapa akun sebelumnya penyesuaian untuk Lembah Hijau pada tanggal 31 Aguatus 2015, akhir tahun berjalan :

Nama akun	Debit	Kredit
Piutang Usaha	38.250.000	
Akumulasi Penyusutan	-	26.900.000
Beban Penyusutan	-	
Peralatan	90.500.000	
Pendapatan honor		275.500.000
Sewa dibayar dimuka	9.750.000	
Beban Sewa	-	
Bahan Habis Pakai	1.245.000	
Beban Bahan Habis Pakai	-	
Pendapatan diterima dimka		6.175.000
Beban Gaji	81.500.000	
Utang Gaji		-

Data yang diperlu perlukan untuk penyesuaian akhir tahun adalah sebagai berikut :

a. Sisa Bahan Habis Pakai per 31 Agustus 2015, Rp 500.000.

b. Penyusutan peralatan selama tahun berjalan, Rp 1.375.000.

c. Sewa yangb terpakai selama tahun berjalan Rp 4.525.000.

d. Akruan gaji yang belum dibayar per 31 Agustus 2015 Rp 2.200.000.

e. Pendapatan diterima di muka per 31 Agustus 2015 Rp 1.500.000.
f. Pendapatan belum ditagih per 31 Agustus 2015 Rp 6.780.000.

Intruksi :

Buatlah enam ayat jurnal penyesuaian yang diperlukan per 31 Agustus 2015 berdasarkan data disajikan.

10.

11. Pada tanggal 31 Desember 2015, pencatatan Koko menampilkan data-data penyesuaian sebagai berikut:
    a. Beban iklan sebesar Rp. 500.000 untuk 5 bulan yang dimulai bulan Nopember 2015 pada saat transaksi diakui sebagai beban.
    b. Pada tanggal 31 Desember 2015 perlengkapan kantor sebesar Rp. 50.000. diketahui tanggal 1 Desember 2015 perlengkapan kantor sebesar Rp. 300.000 dan dibeli perlengkapan kantor selam bulan Desember 2015 senilai 150.000
    c. Peralatan kantor disusutkan sebesar 5% dari harga perolehan sebesar Rp. 5.000.000
    d. Gaji karyawan yang belum yang belum terbayar sebesar Rp. 500.000
    e. Bunga atas pinjaman untuk bulan Desember 2015, pada perusahaan pembiayaan yang sudah menjadi beban perusahaan tetapi belum dibayar sebesar Rp. 500.000
    f. Pajak yang terutang sebesar Rp. 300.000

Instruksi :

Berdasarkan data-data dei atas, buatlah jurnal penyesuaian periode 31 Desember 2015.

12. Iwan Jaya yang bergerak dalam jasa perawatan rumah tangga, dimiliki dan dikelola oleh Iwan, staf akuntasi Iwan yang menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan berikut per 31 Desember 2015.

    Data yang diperlukan untuk menentukan penyesuaian akhir tahun adalah sebagai berikut:

    a. Penyusutan gedung selama tahun berjalan sebesar Rp. 3.500.000.
    b. Penyusutan peralatan selama tahun berjalan sebesar Rp. 2.300.000.
    c. Akruan gaji per 31 Desember sebesar Rp. 1.100.000.
    d. Asuransi yang belum terpakai per 31 Desember sebesar Rp. 750.000.
    e. Pendapatan diterima, tetapi belum ditagih per 31 Desember sebesar Rp. 3.250.000.
    f. Sisa bahan habis pakai per 31 Desember sebesar Rp. 525.000.
    g. Sewa diterima di muka per 31 Desember sebesar Rp. 1.500.000.

Instruksi :

1. Buatlah ayat jurnal penyesuaian. Tambahan akun lain jika diperlukan.

2. Hitunglah saldo akun-akun yang terpengaruh oleh ayat jurnal penyesuaian dan siapkan daftar saldo yang disesuaikan.

Nama Akun	Debet	Kredit
Kas	2.100.000	
Piutang Usaha	10.300.000	
Asuransi dibayar dimuka	3.000.000	
Bahan Habis Pakai	1.725.000	
Tanah	50.000.000	
Gedung	80.750.000	
Akumulasi Penyusutan Gedung		37.850.000
Peralatan	44.000.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan		17.650.000
Utang Usaha		3.750.000
Sewa diterima dimuka		3.600.000
Modal, Iwan		83.550.000
Prive, Iwan	2.500.000	
Pendapatan Honor		128.600.000
Beban Gaji	50.900.000	
Beban Utilitas	14.100.000	
Beban iklan	7.500.000	
Beban Perbaikan	6.100.000	
Beban lain-lain	2.025.000	
	275.000.000	**275.000.000**

13. Berikut ini adalah Neraca saldo Travel Trophy Per 31 Desember 2015

TRAVEL TROPHY
Neraca Saldo
Periode 31 Desember 2015
(dalam satuan rupiah)

Nomor Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
101	Kas	7.350.000	
102	Piutang Usaha	5.750.000	
103	Perlengkapan Kantor	**2.500.000**	
104	Iklan Bayar dimuka	**600.000**	
111	Kenderaan	13.000.000	
112	Akk. Penyusutan Kenderaan		4.000.000
113	Peralatan Kantor	10.000.000	
114	Akk. Penyusutan Peralatan Kantor		**6.000.000**
201	Utang Usaha		500.000
202	Utang Bank		5.000.000
203	Utang Gaji		400.000
301	Modal, Tn. Rudy		25.000.000
302	Prive, Tn. Rudy	100.000	
401	Pendapatan Jasa	-	5.750.000
501	Beban gaji	1.500.000	-
502	Beban Sewa	5.000.000	-
503	Beban, air, listrik dan telepon	**700.000**	-
509	Beban lain-lain	150.000	-
		46.650.000	**46.650.000**

Informasi tambahan :

Pada tanggal 31 Dsemeber 2015 terdapat beberapa transaksi yang perlu dilakukan penyesuaian sebagai berikut:

g. Gaji karyawan yang belum dibayar sebesar Rp. 500.000
h. Iklan sebesar Rp. 600.000 adalah beban iklan untuk 3 bulan, dimulai tanggal 1 Desember 2015, pada saat transaksi di akui sebagai aset.
i. Sewa sebesar Rp. 5.000.000 adalah sewa atas ruangan kantor untuk satu tahun terhitung 1 Agustus 2015, pada saat transaksi tercatat sebagai beban.
j. Perlengkapan tersisa sebesar Rp. 500.000
k. Penyusutan atas peralatan kantor dan kenderaan masing-masing Rp.3.000.000 dan Rp. 4.000.000

l. Bunga Pinjaman yang belum dibayar sebesar Rp. 150.000

Instruksi :

Berdasarkan data Travel Trophy di atas, buatlah jurnal penyesuaian dan susumlah neraca lajur per 31 Desemebr 2015.

14. Percetakan Alamak menampilkan Neraca Saldo Disesuaikan untuk periode 31 Desember 2015 sebagai berikut:

PERCETAKAN ALAMAK
Neraca Saldo Disesuaikan
Periode 31 Desember 2015
(dalam satuan rupiah)

Nomor Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
111	Kas	5.500.000	
112	Piutang Usaha	7.500.000	
113	Perlengkapan Kantor	**3.000.000**	
114	Iklan Bayar dimuka	**1.500.000**	
121	Tanah	50.000.000	
122	Bangunan	30.000.000	
123	Akk. Penyusutan Bangunan		1.500.000
124	Kenderaan	15.000.000	
125	Akk. Penyusutan Kenderaan		7.000.000
126	Peralatan Kantor	10.000.000	
127	Akk. Penyusutan Peralatan Kantor		**6.900.000**
211	Utang Usaha		5.000.000
212	Utang gaji		750.000
311	Modal, Tn. Anto Tulim		90.000.000
312	Prive, Tn. Anto Tulim	200.000	
411	Pendapatan Jasa	-	28.900.000
511	Beban gaji	5.000.000	-
512	Beban Perlengkapan	4.000.000	-
513	Beban Penyusutan Bangunan	500.000	
514	Beban Penyusutan Kenderaan	3.500.000	
515	Beban Penyusutan Peralatan Kantor	2.300.000	
516	Beban, air, listrik dan telepon	**1.200.000**	-
517	Beban Iklan	500.000	
518	Beban lain-lain	350.000	-
		140.050.000	**140.050.000**

Instruksi :

Berdasarkan data Neraca Saldo Disesuaikan di atas, buatlah neraca lajur dan masukkan data tersebut ke dalam laba rugi dan kolom neraca.

15. Pada akhir tahun 2015 “Salon Milva” menyajikan neraca saldo sebagai berikut:

SALON MILVA
NARACA SALDO
Periode 31 Desember 2014
(dalam satuan rupiah)

Keterangan	Debit	Kredit
Kas	75.000.000	
Piutang Usaha	25.000.000	
Perlengkapan Salon	10.000.000	
Tanah	122.000.000	
Bangunan	60.000.000	
Peralatan Salon	22.000.000	
Modal Milva		200.000.000
Prive Milva	6.000.000	
Utang Usaha		29.000.000
Utang bank		50.000.000
Pendapatan Salon		46.000.000
Beban Gaji dan Upah	4.000.000	
Beban Bunga	1.000.000	
	325.000.000	**325.000.000**

Keterangan tamabahan pada akhir tahun 2014 antara lain:

a. Beban penyusutan peralatan salon untuk tahun 2014 sebesar Rp. 3.500.000 belum dicatat.
b. Beban penyusutan bangunan untuk tahun 2015 sebesar Rp. 5.250.000 belum dicatat.
c. Perlengkapan kantor yang tersisa pada akhir tahun 2014 sebesar Rp. 3.000.000 belum dicatat.
d. Gaji pegawai untuk bulan Desember 2014 yang belum dibayar sebesar Rp. 3.500.000.

Instruksi :

a. Buatlah Jurnal penyesuaian yang diperlukan.
b. Susunlah neraca lajur Salon Milva per 31 Desember 2014

c. Susunlah laporan Keuangan Salon Milva yang terdiri dari : Laporan Laba Rugi, Laporan perubahan ekuitas, dan laporan neraca.

16. Yulizam Elektronik adalah sebuah perusahaan jasa perawatan dan perbaikan peralatan elektrik yang kedudukan di Medan. Pelanggan perusahaan ini terdiri dari para pengelola gedung perkantoran di Medan. Pada akhir tahun 2015, akuntan perusahaan ini menyajikan neraca saldo sebagai berikut:

Kas	16.800
Bank	67.000
Piutang Usaha	44.200
Perlengkapan	29.500
Sewa dibayar dimuka	46.000
Peralatan Kantor	92.000
Akk. Penyusutan Peralatan Kantor	12.000
Kenderaan	160.000
Akk. Penyusutan Kenderaan	32.000
Utang Usaha	72.500
Utang Bank	126.500
Modal Yulizam	146.000
Prive Yulizam	23.000
Pendapatan	126.000
Beban Perjalanan	9.500
Gaji Pegawai	8.300
Beban Listrik, Air, dan Telepon	6.700
Beban Bunga	5.500
Komisi wiraniaga	6.500

Informasi tambahan :

f. Beban sewa kantor untuk bulan Desember 2015 sebesar Rp. 5.000

g. Perlengkapan yang terssisa pada akhir tahun 2015 senilai Rp. 7.500
h. Beban penyusutan peralatan untuk bulan Desember 2015 sebesar Rp. 3.000.
i. Beban Penyusutan kenderaan untuk bulan Desember 2015 sebesar Rp. 5.000
j. Komisi wiraniaga sebesar Rp. 2.500 belum dibayar.

Instruksi :

a. Buatlah jurnal penyesuaian untuk Yulizam Elektrik per 31 Desember 2015
b. Susunlah neraca lajur untuk Yulizam Elektrik per 31 Desember 2015
c. Susunlah laporan keuangan untuk Yulizam Elektrik per 31 Desember 2015
d. Buatlah Jurnal penutup dan neraca saldo penutup serta jurnal penyesuaian Yulizam Elektrik per 31 Desember 2015.

17. Balaikota Service telah disiapkan dalam kertas kerja akhir periode untuk tahun yang berakhir pada tahun 31 Juli 2015, seperti di bawah ini:

BALAIKOTA SERVICE
Kertas Kerja Akhir tahun
Untuk Tahun Berakhir pada 31 juli 2015

Nama Akun	Sasdo Yang Belum Disesuaikan		Penyesuaian		Slado Yang disesuaikan	
	Debit	Kredit			Debit	Kredit
Kas	4.000					
Piutang Usaha	25.000					
Bahan Habis Pakai	4.000					
Asuransi dibayar dimuka	6.000					
Tanah	25.000					
Peralatan	16.000					
Akumulasi Peralatan		1.000				
Utang Usaha		13.000				
Utang Gaji		-				
Modal, Maria Kristin		56.000				
Prive, Maria Kristin	4.000					
Pendapatan honor		30.000				
Beban Gaji	8.000					
Beban Sewa	4.000					
Beban Asuransi	-					
Beban Utilities	3.000					
Beban Penyusutan	-					
beban Habis Pakai	-					
Beban lain-lain	1.000					
	100.000	**100.000**			-	-

Data untuk penyesuaian akhir periode adalah sebagai berikut :

a. Pendapatan yang dihasilkan tapi belum ditagih, Rp 5.000
b. Sisa bahan habis pakai Rp 1.000.
c. Premi Asuransi yang terpakai Rp. 4000.
d. Beban penyusutan Rp 2.000.
e. Akruan gaji yang belum dibayar Rp 1.000.

Instruksi:

a. Lengkapi tabel kertas kerja / neraca lajur Balaikota dengan data-data penyesuaian di atas.
b. Buatlah laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik dan neraca Balaikota Service.

18. Data berikut ini adalah laporan keuangan PT. Amanah Bersama yang berakhir tanggal 31 Januari 2015. Perusahaan bergerak dalam bidang jasa periklanan. Data laporan keuangan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Laporan laba rugi

Pendapat Jasa Iklan		109.900.000
Beban Usaha :		
Beban Pengiriman	40.900.000	
Beban Gaji	31.400.000	
Beban Perlengkapan	2.420.000	
Beban Sewa	18.350.000	
Beban Pemeliharaan	1.350.000	
Beban Penyusutan	3.000.000	
Beban Bunga	2.700.000	
Beban lain-lain	540.000	
Jumlah Beban		**100.660.000**
Laba Bersih		**9.240.000**

b. Laporan laba ditahan

Laba Ditahan per 1 Januari 2015	10.000.000
Laba Bersih 2015	9.240.000
Pembayaran dividen tahun 2015	(3.240.000)
Modal akhir, 31 Januari 2015	**16.000.000**

c. Neraca

ASET		KEWAJIBAN DAN EKUITAS	
Kas	700.000	Utang usaha	330.000
Piutang usaha	2.240.000	Utang Bank	3.000.000
Perlengkapan	4.900.000	Utang gaji	285.000
Sewa dibayar dimuka	7.000.000	Utang bunga	225.000
Kenderaan	15.000.000	Ekuitas:	
Akumulasi Penyusutan	(3.000.000)	Modal Saham	7.000.000
		Laba ditahan	16.000.000
Total Aset	**26.840.000**	**Total Kewajiban & Moda**	**26.840.000**

Instruksi :

Berdasarkan data tersebut, buatlah jurnal penutup dan neraca saldo penutup PT. Amanah bersama. Per 31 Januari 2015.