



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Introduction to Accounting and Business

Fakultas

Program Studi

Tatap Muka

Kode MK

Disusun Oleh

Ilmu Komputer

Sistem Informasi

**01**

18001

Tim Dosen

### Abstract

Introduction to Accounting and business describe about accounting and its progress

### Kompetensi

After studied this chapter, students could explain about :

- Explain the purpose of Accounting information
- Describe Accounting definition

- Describe Accountant works

# Nature of Business and Accounting

In general, a business is an organization in which basic resources (inputs), such as material and labor, are assembled and processed to provide goods or services (outputs) to customers. Business come in all sizes, from a local coffee house or “Warung Kopi” to an *indofood* who produces a wide range of food products. A business customers are individuals or other business who purchase goods or services in exchange for money or other items of value. In contrast, a church or a mosque is not a business, because those who receive its services are not legally obligated to pay for them.

The objective of most businesses is to maximize profits. Profit is the difference between the amounts received from customers for goods or services provided and the amounts paid for the inputs used to provide the goods or services. Some business operate with an objective other than to maximize profits. The objective of such not-for-profit businesses is to provide some benefit to society, such as medical research or conservation of natural resources.

## Type Of Businesses

---

There are three different types of business that are operated for profit : service, merchandising, and manufacturing. Each type of business has unique characteristics in terms of their operations.

Services businesses provide services rather than products to customers. Examples of service businesses and the type of services they are offer are shown below

<u>Service Business</u>	<u>Service</u>
Plaza Indonesia Realty, Tbk	Shopping Mall
Hotel Sahid Jaya, Tbk	Hospitality and Lodging
Bank Mandiri, Tbk	Financial Services
Garuda Indonesia, Tbk	Transportation
Indosiar Karya Mandiri, Tbk	Television Broadcasting

Merchandising businesses sell products they purchase from other businesses to customers. In this sense, merchandisers bring products and customers together. Examples of merchandising businesses and some of the products they sell are shown below.

<u>Merchandising Businesses</u>	<u>Product</u>
Matahari Putra Prima, Tbk	Clothes and apparel
Hero Supermarkert, Tbk	Food and groceries
Toko Gunung Agung, Tbk	Books and stationaries
Ace Hardware Indonesia, Tbk	Consumer electronics
Alfa Retailindo, Tbk	Consumer Goods

Manufacturing Businesses change basic inputs into products that are sold to individual customers. Examples of manufacturing businesses and some of their products are as follows.

<u>Manufacturing businesses</u>	<u>Product</u>
Sepatu Bata, Tbk	Shoes
Mustika Ratu, Tbk	Cosmetics
Semen Gresik, Tbk	Cements
Mayora Indah, Tbk	Food and beverages
Kalbe Farma, Tbk	Pharmaceutical

## Type of Business Entities

---

The common forms of business entities in Indonesia are proprietorship, partnership, corporation and cooperatives (Koperasi). Each of these forms and their major characteristics are listed below.

A **proprietorship** is owned by one individual

- Most of business entities in Indonesia is proprietorship.
- Cost of organizing is low
- Is limited to financial resources of the owner
- Is used by small businesses

A **partnership** is similar to a proprietorship except that it is owned by two or more individuals.

In Indonesia we know *Firma* and *CV* as two types of partnership.

A **Corporation** is organized under government statutes as a separate legal taxable entity.

- Includes ownership divided into shares of stock, sold to shareholders (stockholders).
- Is able to obtain large amounts of resources by issuing stock.
- Is used by large businesses

### **Cooperatives (Koperasi)**

Is owned by a group of people (named as member). Cooperatives mainly are organized by and for member only. Examples are Employee Cooperatives, Milk Farmer Cooperatives, Batik Business Owner Cooperatives, and many more.

The three types of businesses based on the operations such as service, merchandising and manufacturing may be organized as either proprietorships, partnerships or corporations. Because of the large amount of the resources required to operate a manufacturing business, most manufacturing businesses are corporations. Likewise, most large retailers such as Matahari, Hero and Ramayana are corporations.

## **Business Stakeholders**

---

A business stakeholder is a person or entity that has an interest in the economic performance as well as the well-being of a business. For example, owners, suppliers, customers, and employees are all stakeholders in a business.

*Capital market stakeholders* provide the major financing for the business in order for the business to begin and continue its operations. Banks and other long-term creditors have an economic interest in recovering the amount they loaned the business plus interest. Owners

want to maximize the economics value of their investment and thus also have an economic interest in the business. Owner of a corporation is called stockholder and also be one of stakeholders.

*Product or service market stakeholders* include customers who purchase the business products or services as well as the vendors who supply inputs to the business. For example, customers who purchase advance tickets from Garuda Indonesia have an economics interest in whether Garuda Indonesia will stay in business. As customer may book their flight ticket couple month in advance, they need to be assured that

Garuda Indonesia is still in business when they need its service. Similarly, suppliers are stakeholders in the continued success of their customers as a source of business.

*Government Stakeholders* have an interest in the economic performance of business. As a result, provincial governments often provide incentives for business to locate in their jurisdictions. Provincial governments collect taxes from business within their jurisdiction. In addition, workers are taxed on their wages. The better a business does, the more taxes the government can collect.

*Internal Stakeholders* include individual employed by the business. The managers are those individuals whom the owners have authorized to operate the business.

Managers are primarily evaluated on the economics performance of the business. Thus. Managers have an incentive to maximize the economics value of the business. Owners may offers manager salary contracts that are tied directly to how well the business performs. For example, a manager might receive a percentage of the profits or a percentage of the increase in profits. Employee provide services to the company they work for in exchange for pay. Thus, employee have an interest in the economic performance of the business, because their jobs depend on it.



# The Role of Accounting in Business

What is the role of accounting in business? The simplest answer to this question is that accounting provides information for managers to use in operation the business. In addition, accounting provides information to other stakeholders to use in assessing the economics performance and condition of the business.

In a general sense, accounting can be defined as an information system that provided reports to stakeholders about the economic activities and condition of a business. The information system collects and processes relevant data than disseminates the financial information to interest parties.

You may think of accounting as the “language of business”. This is because accounting is the means by which business information is communicated to the stakeholders. For Example, accounting reports summarizing the profitability of a new product help The Coca Cola Company’s management decide whether to continue selling the product. Likewise, financial analysts use accounting reports in deciding whether to recommend the purchase of Coca Cola stock. Banks use accounting reports in determining the amount of credit to extend to Coca Cola. Suppliers use accounting reports in deciding whether to offer credit for Coca Cola purchases of supplies and raw materials. State and federal governments use accounting reports as a basis for assessing taxes on Coca Cola.

The process by which accounting provides information to business stakeholders is as follows.

- Identify stakeholders
- Assess stakeholders informational needs
- Design the accounting information system to meet stakeholders needs
- Record economic data about business activities and events
- Prepare accounting reports for stakeholders.

## Profession of Accounting

---

You may think that all accounting is the same. However, you will find several specialized fields of accounting in practice. The two most common are financial accounting and managerial accounting. Other fields include cost accounting, environmental accounting, tax accounting,

Accounting systems, internal accounting, not-for-profit accounting, international accounting, and social accounting.

Financial Accounting is primarily concerned with the recording and reporting of economics data and activities for business. Although such reports provide useful information for managers, they are the primary report for owners, creditors, governmental agencies, and the public.

Managerial Accounting uses both financial accounting and estimated data to aid management in running day-to-day operations and in planning future operations. Management accountants gather and report information that is relevant and timely to the decision making needs of management.

## Generally Accepted Accounting Principles

If a company's management could record and report financial data as it saw fit, comparisons among companies would be difficult, if not impossible. Thus, financial accountants follow **Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)** in preparing reports. In Indonesia, GAAP is well known as Prinsip Akuntansi Berlaku Umum. These reports allow investors and other stakeholders to compare one company to another.

To illustrate the importance of generally accepted accounting principles, assume that in soccer competitions, two soccer associations have two different rules for a counting goal. Assume that at Indonesian league, PSSI rules state that every goal is counted as one point where the rules of Asian Football Confederation for ASIAN Cup competition state that each goal is counted as two points. It will be difficult to evaluate the teams under such different scoring systems. A standard set of rules and a standard scoring systems help fans compare teams across conferences. Likewise, a standard set of generally accepted accounting principles allows for the comparison of financial performance and condition across companies.

Indonesian Financial Accounting Standards Board (Dewan Standar Akuntansi Keuangan - DSAK) is the authoritative body having the primary responsibility for developing accounting

standards. The DSAK publishes statement of Financial Accounting Standards (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan – PSAK) as well as interpretation of these standards (Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan – ISAK). Currently, the DSAK adopts international financial accounting standards developed by International Accounting Standard Boards (IASB) to enhance international comparability of Indonesians companies financial reports. IASB is international accounting standard body that produces international accounting standard named **International Financial Reporting Standards (IFRS)** and **International Accounting Standard (IAS)**.

Because generally accepted accounting principles impact how companies report and what they report, all stakeholders are interested in the setting of these principles. Thus, standards are established according to a process that seeks and consider input from all affected parties. We will discuss some accounting standards that are used to justify the practice of financial accounting.

## Business Entity Concepts

---

The individual business unit is the business entity for which economic data are needed. This entity could be an automobile dealer, a store, or a grocery store. The business entity must be identified, so that the accountant that can determine which economic data should be analyzed, recorded, summarized in reports.

The business entity concepts is the basic assumption of financial accounting because it limits the economic data in the accounting system to data related directly to the activities of the business. In other words the business is viewed as an entity separate from its owners, creditors or other stakeholders. For example, the accountant for a business with one owner (a proprietorships) would record activities of the business only, not the personal activities, property, or debts of the owner. In other word, accounting can not be used by a business that blends its properties with the owner.

## The Cost Concepts

---

If a building is bought for Rp.150.000.000 that amount should be entered into the buyers accounting record. The seller may have been asking Rp.170.000.000 for the building up to the time of the sale. The buyer may have initially offer Rp.130.000.000 for the building. The building may have been assessed at Rp.125.000.000 for property tax purposed. The buyer may have received an offer of Rp.175.000.000 for the building the day after it was acquired. These latter amounts have no effect on the accounting records because they did not result in an exchange of the building from the seller to the buyer. The cost concepts is the basis for

entering the exchange price or cost of Rp.150.000.000 into the accounting records for the building.

Continuing the illustration, the Rp.175.000.000 offer received by the buyer the day after the building was acquired indicates that it was a bargain purchase at Rp.150.000.000. To use Rp.170.000.000 in the accounting records, however, would record an illusory for unrealized profit. If, after buying the building, the buyer accepts the offer and sells the building for Rp.175.000.000, a profit Rp.25.000.000 is then realized and recorded. The new owner would record Rp.175.000.000 as the cost of the building.

Using the cost concept involves two other important accounting concepts-objectivity and the unit of measure. The **objectivity concept** requires that the accounting records and report be based upon objective evidence. In exchanges between a buyer and a seller, both try to get the best price. Only the final agreed upon amount is objective enough for accounting purposes. If the amounts at which properties were recorded were constantly being revised upward and downward based on offers, appraisals, and opinions, accounting report could soon become unstable and unreliable.

The **unit of measure concept** requires that economic data be recorded in currency unit (rupiah). Money is the common unit of measurement for reporting uniform financial data and reports.

Examples :

On August 25, Bengkel Agung Jaya extended an offer of Rp.125.000.000 for land that had been priced for sale at Rp.150.000.000. On September 3, Bengkel Agung Jaya accepted the seller counter offer of Rp.137.000.000. On October 20, the land was assessed at value of Rp.98.000.000 for property tax purposes. On December 4, Bengkel Agung Jaya was offered Rp.160.000.000 for the land by a national retail chain. At what value should the land be recorded in Bengkel Agung Jaya records on December 31?

Answer :

Rp.137.000.000.

Under the cost concepts, the land should be recorded at the cost to Bengkel Agung Jaya.

# Daftar Pustaka

1. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
2. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.
3. Rudianto, 2012, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

Introduction to Accounting and  
Business-02 (Persamaan  
Akuntansi)

Fakultas

Ilmu Komputer

Program Studi

Sistem Informasi

Tatap Muka

**02**

Kode MK

18001

Disusun Oleh

Tim Dosen

### Abstract

Setiap kegiatan yang bersifat keuangan harus dicatat dan

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar

dilaporkan, tercermin dalam business transaction. Pencatatan transaksi usaha dengan menggunakan persamaan akuntansi.

mahasiswa dapat :

- Menjelaskan transaksi usaha
- Menjelaskan cara menilai transaksi
- Menjelaskan persamaan akuntansi
- Mencatat transaksi dalam persamaan akuntansi

## PERSAMAAN AKUNTANSI

Sumberdaya yang dimiliki dan dikelola oleh perusahaan merupakan harta (asset) perusahaan. Contoh dari asset tersebut berupa Kas, tanah, bangunan dan peralatan/perlengkapan.

Hak atas kepemilikan asset tersebut, biasanya dibagi menjadi dua tipe (1) Hak atas kreditor yang biasa disebut dengan hutang (2) Hak atas pemilik yang biasa disebut dengan modal pemilik. Gambaran atas kondisi tersebut dapat dilihat pada persamaan berikut :

$$\text{Harta} = \text{Hutang} + \text{Modal pemilik}$$

Persamaan tersebut biasa disebut dengan Persamaan Akuntansi.

Hutang biasanya diletakan sebelum modal pemilik didalam persamaan akuntansi karena kreditor memiliki hak yang lebih utama atas harta perusahaan.

Misal :

Harta yang dimiliki perusahaan sebesar Rp.100.000.000 dan hutang sebesar Rp.30.000.000,- maka modal pemilik sebesar Rp.70.000.000,- diperoleh dari perhitungan berikut :

$$\text{Harta} - \text{Hutang} = \text{Modal Pemilik}$$

$$\text{Rp.100.000.000} - \text{Rp.30.000.000} = \text{Rp.70.000.000,-}$$

Latihan :

Dewa merupakan pemilik dan pengelola sebuah konsultan bernama Transporter.

Pada akhir periode akuntansi, 31 Desember 2012, Transporter memiliki asset sebesar Rp.800.000.000 dan hutang sebesar Rp.350.000.000,-.

Dengan menggunakan persamaan akuntansi, tentukan :

- Modal pemilik pada tanggal 31 Desember 2012
- Modal pemilik pada tanggal 31 Desember 2013, jika diasumsikan sepanjang 2012 terjadi kenaikan jumlah harta sebesar Rp.130.000.000,- dan Hutang berkurang sebesar Rp.25.000.000,-

## Transaksi Bisnis dan Persamaan Akuntansi

---

Membayar tagihan telepon bulanan sebesar Rp.168.000,- akan mempengaruhi kondisi keuangan bisnis karena akan mengurangi kas ditangan. Beberapa peristiwa ekonomi atau kegiatan yang secara langsung merubah kondisi keuangan atau secara langsung berpengaruh pada operasional perusahaan merupakan transaksi bisnis. Misal, membeli tanah seharga Rp. 50.000.000,- merupakan transaksi bisnis. Seluruh transaksi bisnis dapat dicatat pada satu periode perubahan elemen-elemen dalam persamaan akuntansi. Kalian akan dapat melihat bagaimana suatu transaksi bisnis akan mempengaruhi persamaan akuntansi dengan melihat beberapa tipe transaksi.

Sebagai contoh kita akan menggunakan bisnis yang di kelola oleh Danang

Asumsi pada tanggal 1 April, Danang memulai bisnis yang akan dikenal dengan nama SolusiNet. Fase pertama dari rencana bisnis adalah menjalankan SolusiNet sebagai bisnis jasa yang menyediakan bantuan kepada individu atau bisnis kecil dalam mengembangkan Web dan menginstall aplikasi-aplikasi software. memperkirakan fase awal bisnis ini sekitar 1 sampai 2 tahun. Selama periode tersebut, mengumpulkan informasi mengenai kebutuhan pelanggan akan software dan hardware. Pada fase kedua bisnis nya, berencana untuk memperluas dan mengembangkan SolusiNet menjadi perusahaan retail software dan hardware untuk individu dan bisnis kecil. Beberapa transaksi selama bulan pertama pengoperasian SolusiNet akan kita bahas satu persatu. Kita akan lihat efek nya pada persamaan akuntansi berikut :

Transaksi 1 : Mendepositkan uang Rp. 25.000.000,- pada bank dengan nama SolusiNet.

Efek dari transaksi ini adalah meningkatkan asset yaitu cash dan menambah Modal pemilik.

	Asset	=	+Modal Pemilik
	Cash		Modal
1	+25,000		+25,000

Catt : uang tersebut sudah bukan menjadi milik Danang, tapi sudah menjadi asset nya SolusiNet.

Transaksi 2 : SolusiNet membeli tanah secara tunai seharga Rp. 20.000.000,-

Transaksi tersebut melakukan pertukaran dari satu asset menjadi asset yang lain. Pembelian tanah tersebut tidak mempengaruhi total asset hanya merubah komposisi nilai Kas dan Tanah.

	Asset	=	+Modal Pemilik
	Cash	+Tanah	Modal
1	+25,000		+25,000
2	-20,000	+20,000	
sal	5.000	<u>20.000</u>	<u>25.000</u>

Transaksi 3 : SolusiNet membeli persediaan secara kredit seharga Rp.1.350.000,-

Transaksi tersebut menambah persediaan disisi asset dan menimbulkan hutang disisi kewajiban.

	Asset	=	Hutang	+Modal Pemilik	
	Cash	+Persediaan	+Tanah	Hutang	Modal
1	+25,000				+25,000
2	-20,000		+20,000		
sal	5.000		<u>20.000</u>		<u>25.000</u>

3		+1,350		+1,350	
sal	5.000	1.350	20.000	1.350	25.000

Transaksi 4 : Bulan pertama operasional, SolusiNet memberikan jasa dan mendapat fee Tunai sebesar Rp.7.500.000,-  
 Transaksi ini memberikan pendapatan bagi pemilik. Meningkatkan jumlah kas disisi asset, dan menambahkan pendapatan jasa disisi modal.

	Asset		=	Hutang		+Modal Pemilik
	Cash	+Persediaan		Hutang	Modal	Penarikan oleh Pendapatan
1	+25,000				+25,000	
2	-20,000			+20,000		
sal	5.000			20.000	25.000	
3		+1,350		+1,350		
sal	5.000	1.350		1.350	25.000	
4	<u>+7,500</u>					<u>+7,500</u>

Transaksi 5 : SolusiNet mulai membayar beberapa pengeluaran, diantaranya upah sebesar Rp. 2.125.000,- Sewa bangunan Rp.800.000,- biaya Perlengkapan Rp.400.000,- dan biaya rupa-rupa sebesar Rp. 275.000,-

Transaksi tersebut mengurangi kas disisi asset dan menimbulkan pengakuan biaya disisi modal, dimana hal ini akan mengurangi jumlah modal maka biaya dicatat dengan tanda negatif atau minus.

	Asset			=	Hutang		+Modal Pemilik					
	Cash	+Persediaan	+Tanah	Hutang	Modal	Penarikan oleh	Pendapatan	Biaya Upah	Biaya Sewa	Biaya Persediaan	Biaya Peralatan	Biaya Lain2
1	+25,000				+25,000							
2	-20,000		+20,000									
sal	5.000		<u>20.000</u>		<u>25.000</u>							
3		+1,350		+1,350								
sal	5.000	1.350	20.000	1.350	25.000							
4	<u>+7,500</u>						+7,500					
sal	12.500	1.350	20.000	1.350	25.000		<u>7.500</u>					
5	-3,650							-	2,125	-800		-450 -275
sal	8.850	1.350	20.000	1.350	25.000		7.500	2,125	-800		-450	-275

Transaksi 6 : Membayar hutang nya sebesar Rp. 950.000,-

Transaksi ini mengurangi kas disisi asset dan mengurangi hutang disisi kewajiban.

	Asset			=	+Modal Pemilik							
	Cash	+Persediaan	+Tanah	Hutang	Modal	Penarikan oleh	Pendapatan	Biaya Upah	Biaya Sewa	Biaya Persediaan	Biaya Peralatan	Biaya Lain2
1	+25,000				+25,000							
2	-20,000		+20,000									
sal	5.000		20.000		25.000							
3		+1,350		+1,350								
sal	5.000	1.350	20.000	1.350	25.000							
4	<u>+7,500</u>						+7,500					
sal	12.500	1.350	20.000	1.350	25.000		7.500					
5	-3,650							-	2,125	-800		-450 -275
sal	8.850	1.350	20.000	1.350	25.000		7.500	-	2,125	-800		-450 -275
6	-950			-950								
sal	7.900	1.350	20.000	400	25.000		7.500	-	2,125	-800		-450 -275

Transaksi 7 : Pada akhir bulan, persediaan yang tersisa dan digunakan adalah sebesar Rp. 550.000,- jadi yang sudah digunakan sebagai beban persediaan adalah sebesar Rp. 800.000,-

Transaksi ini mengakui penggunaan persediaan, maka kita mengakui adanya biaya yang ditimbulkan atas penggunaan persediaan tersebut.

Untuk itu jumlah persediaan berkurang disisi asset dan menimbulkan biaya disisi modal.

	Asset			=	Hutang		+Modal Pemilik					
	Cash	+Persediaan	+Tanah	Hutang	Modal	Penarikan oleh	Pendapatan	Biaya Upah	Biaya Sewa	Biaya Persediaan	Biaya Peralatan	Biaya Lain2
1	+25,000				+25,000							
2	-20,000		+20,000									
sal	5.000		20.000		25.000							
3		+1,350		+1,350								
sal	5.000	1.350	20.000	1.350	25.000							
4	<u>+7,500</u>						+7,500					
sal	12.500	1.350	20.000	1.350	25.000		7.500					
5	-3,650							-2,125	-800		-450	-275
sal	8.850	1.350	20.000	1.350	25.000		7.500	-2,125	-800		-450	-275

6	-950				-950								
sal	7.900	1.350	20.000	400	25.000		7.500	-2,125	-800			-450	-275
7		-800										-800	
sal	7.900	550	20.000	400	25.000		7.500	-2,125	-800	-800		-450	-275

Transaksi 8 : Pada akhir bulan juga, menarik Rp. 2.000.000,- secara tunai dari uang perusahaan untuk kebutuhan pribadi.

Istilah umum atas penarikan yang dilakukan oleh pemilik kita sebut dengan prive. Prive ini sifat nya mengurangi modal, maka ketika terjadi transaksi prive akan mengurangi kas disisi asset dan menimbulkan prive disisi modal.

	Asset			= Hutang			+Modal Pemilik					
	Cash	+Persediaan	+Tanah	Hutang	Modal	Penarikan oleh	Pendapatan	Biaya Upah	Biaya Sewa	Biaya Persediaan	Biaya Peralatan	Biaya Lain2
sal	7.900	550	20.000	400	25.000		7.500	-2,125	-800	-800	-450	-275
8	-					-2,000						
sal	5.900	550	20.000	400	25.000	-2,000	7.500	-2,125	-800	-800	-450	-275

Rangkuman dari transaksi SolusiNet tersebut dapat kita lihat dalam pencatatan sebagai berikut :

	Asset			=	+Modal Pemilik							
	Cash	+Persediaan	+Tanah	Hutang	Modal	Penarikan oleh pemilik	Pendapatan	Biaya Upah	Biaya Sewa	Biaya Persediaan	Biaya Peralatan	Biaya Lain2
1	+25,000				+25,000							
2	-20,000		+20,000									
sal	5,000		20,000		25,000							
3		+1,350		+1,350								
sal	5,000	1,350	20,000	1,350	25,000							
4	+7,500						+7,500					
sal	12,500	1,350	20,000	1,350	25,000		7,500					
5	-3,650							-2,125	-800		-450	-275
sal	8,850	1,350	20,000	1,350	25,000		7,500	-2,125	-800		-450	-275
6	-950			-950								
sal	7,900	1,350	20,000	400	25,000		7,500	-2,125	-800		-450	-275
7		-800								-800		
sal	7,900	550	20,000	400	25,000		7,500	-2,125	-800	-800	-450	-275
8	-2,000					-2,000						
sal	5,900	550	20,000	400	25,000	-2,000	7,500	-2,125	-800	-800	-450	-275

## Laporan Keuangan

---

Setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan informasi ini disebut Laporan Keuangan.

- Laporan keuangan yang utama adalah Laporan Laba/Rugi : Rangkuman atas pendapatan dan biaya-biaya dalam 1 periode, biasanya bulanan atau tahunan. Dalam laporan ini akan terlihat selisih dari pendapatan yang dihasilkan dibandingkan dengan biaya-biaya yang dikeluarkan. Jika selisih yang terjadi antara pendapatan dan biaya adalah positif, maka dikatakan terjadi nett profit, jika negatif terjadi nett loss.
- Laporan Perubahan Modal : Rangkuman atas perubahan modal yang terjadi selama periode tertentu, bulanan atau tahunan. Disusun setelah laporan Laba/Rugi dibuat karena keuntungan atau kerugian yang terjadi akan dilaporkan dalam laporan perubahan modal ini.
- Neraca : Daftar Asset, Hutang dan Modal perusahaan dalam 1 periode tertentu, bulanan atau tahunan. Modal akhir yang tertera dalam laporan perubahan modal, akan dimasukkan dalam Neraca di periode berjalan.
- dan Laporan Arus Kas : Rangkuman kas masuk dan kas keluar dalam 1 periode tertentu, bulanan atau tahunan



**SolusiNet**  
**Laporan Laba/Rugi**  
**Periode 30 April 2012**

Pendapatan		7.500.000,00
Biaya2 :		
Biaya Upah	2.125.000,00	
Biaya Sewa	800.000,00	
Biaya Persediaan	800.000,00	
Biaya Peralatan	450.000,00	
Biaya Lain2	275.000,00	
Total Biaya		4.450.000,00
Nett Income		3.050.000,00

**SolusiNet**  
**Laporan Perubahan Modal**  
**Periode 30 April 2012**

Modal 1 April 2012		25.000.000,00
Nett Income April 2012	3.050.000,00	
		28.050.000,00
Penarikan		2.000.000,00
Modal , 30 April 2012		26.050.000,00

**SolusiNet**  
**Neraca**  
**30-Apr-12**

Asset		Hutang	
Cash	5.900.000,00	Hutang	400.000,00
Persediaan	550.000,00	Modal Pemilik	
Tanah	20.000.000,00	Modal	26.050.000,00
Total Asset	26.450.000,00	Total Hutang dan	
		Modal	26.450.000,00

**SolusiNet**  
**Laporan Arus Kas**  
**Periode 30 April 2012**

Kas dari Customer	7.500.000,00	
Pembayaran biaya2 dan hutang dgn kas	4.600.000,00	2.900.000,00
Penerimaan kas dar invertasi pemilik	25.000.000,00	
Penarikan oleh Pemilik	2.000.000,00	
		23.000.000,00
Pembayaran kas untuk pembelian tanah		(20.000.000,00)
Nett Cash Flow		5.900.000,00

## Daftar Pustaka

4. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
5. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.
6. Rudianto, 2012, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Analyzing Transaction

Fakultas

Ilmu Komputer

Program Studi

Sistem Informasi

Tatap Muka

**03**

Kode MK

18001

Disusun Oleh

Tim Dosen

### Abstract

Pencatatan transaksi keuangan dan sumberdaya yang dimiliki perusahaan dengan menggunakan akun serta menganalisa catatan transaksi-transaksi tersebut.

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

- Menjelaskan karakteristik akun dan mencatat transaksi dengan menggunakan daftar akun dan

- jurnal.
- Menjelaskan proses penjurnalan dan melakukan analisa atas transaksi

## Menggunakan Format Laporan untuk mencatat Transaksi

Pada minggu lalu kita telah membahas pencatatan transaksi SolusiNet dengan menggunakan persamaan akuntansi. Namun, format tersebut tidak efisien dan praktis untuk perusahaan yang mencatat ratusan bahkan ribuan transaksi setiap hari nya. Untuk itu, dibutuhkan suatu metode yang dapat menunjukkan penambahan atau pengurangan setiap bagian dalam suatu laporan keuangan secara terpisah.

Cash	Asset		= Hutang		Modal	Penarikan oleh pemilik	Pendapatan	+Modal Pemilik						
	+Persediaan	+Tanah	Hutang					Biaya Upah	Biaya Sewa	Biaya Persediaan	Biaya Peralatan	Biaya Lain2		
+25,000					+25,000									
-20,000		+20,000												
5,000		<u>20,000</u>			<u>25,000</u>									
	+1,350		+1,350											
5,000	1,350	20,000	1,350		25,000									
<u>+7,500</u>							+7,500							
12,500	1,350	20,000	1,350		25,000		<u>7,500</u>							
-3,650								-2,125	-800			-450	-275	
8,850	1,350	20,000	1,350		25,000		<u>7,500</u>	-2,125	-800			<u>-450</u>	<u>-275</u>	
-950			-950											
7,900	1,350	20,000	400		25,000		<u>7,500</u>	-2,125	-800			<u>-450</u>	<u>-275</u>	
	-800											-800		
7,900	<u>550</u>	20,000	400		25,000		<u>7,500</u>	-2,125	-800			<u>-800</u>	<u>-450</u>	<u>-275</u>

	-2,000					-2,000					
5,900	550	20,000	400	25,000	-2,000	7,500	-2,125	-800	-800	-450	-275

## Akun dan Buku Besar

Transaksi – transaksi yang terjadi selama suatu periode berpengaruh terhadap penambahan atau pengurangan berbagai jenis aktiva, kewajiban, modal, pendapatan dan beban. Untuk memperoleh informasi pada saat yang diperlukan dan agar laporan keuangan dapat disusun tepat pada waktunya, perlu ada catatan tersendiri untuk tiap-tiap jenis aktiva, kewajiban, modal, pendapatan dan beban tersebut.

Formulir khusus yang digunakan untuk mencatat dan menggolong-golongkan transaksi sejenis disebut akun (*account*). Kumpulan akun yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan, misalnya semua akun yang digunakan dalam sebuah perusahaan, disebut buku besar (*ledger*).

Dalam persamaan akuntansi sebelumnya, transaksi-transaksi yang terjadi di SolusiNet, sebetulnya telah digolong-golongkan kedalam pos-pos: Kas, persediaan, tanah, hutang, modal, prive dan biaya-biaya. Oleh karena akun juga merupakan media untuk menggolong-golongkan transaksi, maka untuk setiap pos dalam persamaan akuntansi tersebut dapat dibuatkan akun tersendiri.

## Bentuk Akun

Secara sederhana, laporan tersebut memiliki 3 komponen, yang pertama memiliki judul untuk mencatat akun-akun, kedua memiliki space untuk mencatat naik saldo, dan yang ketiga memiliki space untuk mencatat turunnya saldo. Seperti yang terlihat dibawah ini, kolom tersebut dinamakan T account, karena berbentuk huruf T, dimana disisi kiri disebut Debit dan sisi kanan disebut Kredit.



Sisi Kiri

Sisi Kanan

Debit

Kredit

## Klasifikasi Akun

---

Akun dalam buku besar biasanya diklasifikasikan menurut sifat-sifatnya sebagai aktiva, kewajiban, modal, pendapatan dan beban. Sebagai tambahan, akun-akun tersebut dapat dikelompokkan lagi dalam kategori-kategori yang lebih luas.

Pengklasifikasian akun-akun dilakukan sesuai dengan ketentuan bahwa transaksi-transaksi akuntansi disamping dicatat, juga harus digolong-golongkan. Penggolong-golongan transaksi berarti bahwa transaksi-transaksi yang mempunyai sifat yang sama harus dilaporkan sebagai satu kesatuan.

**Akun Neraca.** Sesuai dengan unsur-unsur dalam persamaan akuntansi, akun dapat diklasifikasikan menjadi akun-akun aktiva, kewajiban dan modal. Akun-akun ini sering disebut dengan akun-akun neraca atau akun riil oleh karena aktiva, kewajiban, dan modal merupakan unsur-unsur dari neraca. Contoh akun aktiva adalah kas, piutang dagang, piutang usaha, perlengkapan, dan bermacam beban dibayar dimuka. Tanah, gedung, mesin-mesin, kendaraan, dan peralatan juga termasuk contoh-contoh akun aktiva. Akun kewajiban diantaranya mencakup utang dagang atau utang usaha, utang bank, utang gaji, utang bunga, utang pajak dan utang obligasi. Akun modal mencakup Modal Tuan A dan Prive Tuan A. Akun prive digunakan untuk mencatat pengambilan-pengambilan uang yang dilakukan oleh pemilik dan digunakan untuk keperluan pribadinya.

**Akun Laba Rugi.** Dalam persamaan akuntansi dijelaskan bahwa transaksi-transaksi pendapatan dan beban dicatat sebagai penambahan dan pengurangan modal. Dalam sistem pencatatan dengan menggunakan akun, transaksi-transaksi tersebut dicatat dalam akun-akun yang terpisah. Akun-akun pendapatan dan beban sering disebut dengan akun-akun laba rugi atau akun nominal. Pendapatan dapat berasal dari bermacam-macam kegiatan, misalnya penjualan barang, pemberian jasa, penyewaan aktiva, peminjaman uang atau kegiatan-kegiatan lain dalam rangka usaha dan dengan tujuan memperoleh laba.

Akun-akun yang termasuk dalam klasifikasi ini dapat diberi nama penjualan, upah jasa, pendapatan jasa, pendapatan bunga, atau pendapatan sewa. Jika suatu perusahaan mempunyai beberapa jenis pendapatan, masing-masing dicatat dalam akun yang terpisah. Beban yang terjadi untuk memperoleh pendapatan juga dapat bermacam-macam. Luasnya pengelompokan dan banyaknya akun beban berbeda antara satu perusahaan dengan perusahaan yang lain. Hal ini tergantung pada sifat dan besarnya perusahaan. Contoh akun beban adalah beban gaji, beban perlengkapan, beban listrik, air dan telepon, beban penyusutan, beban bunga, beban sewa dan beban lain-lain.

## Buku Besar

---

Diatas telah disebutkan bahwa buku besar adalah kumpulan dari akun-akun yang saling berhubungan dan yang merupakan satu kesatuan tersendiri. Banyaknya akun yang digunakan oleh suatu perusahaan dipengaruhi oleh sifat kegiatan perusahaan, volume kegiatan dan informasi yang diperlukan. Akun-akun tersebut diberi nomor untuk memungkinkan pembuatan indeks dan juga untuk digunakan sebagai referensi. Nomor-nomor ini disebut dengan nomor kode akun (*account code*). Susunan akun-akun dalam buku besar disebut Daftar Akun

Nama Akun (Kas)		No Akun (1.1)	
Tanggal	Keterangan	Saldo	
		Debit	Kredit

## Daftar Akun

---

Daftar akun-akun yang dipakai dalam suatu perusahaan lengkap dengan nomor kode akun dan namanya disebut bagan akun (*chart of accounts*).

Akun-akun tersebut biasanya disusun secara berurutan seperti yang terlihat dalam laporan keuangan :

- Akun dalam Neraca berada di urutan awal, dengan susunan Aset, Hutang dan Modal.
- Akun di Laporan Laba Rugi yang berada di urutan berikutnya dengan urutan Pendapatan yang berkode 4 kemudian biaya-biaya yang berkode 5.

Asset adalah sumber daya yang dimiliki dan dikelola oleh perusahaan yang memberikan dampak keuntungan secara ekonomis dimasa depan. Sumber daya ini dapat berupa benda fisik seperti, kas dan persediaan atau yang tidak nampak seperti Hak Paten.

Hutang adalah pinjaman yang diberikan oleh kreditur.

Modal Pemilik adalah hak pemilik atas asset-asset terkait bisnis.

Pendapatan merupakan peningkatan pada modal pemilik sebagai hasil dari penjualan jasa atau produk kepada pelanggan.

Biaya-biaya adalah dampak dari penggunaan asset atau jasa dalam proses untuk menghasilkan keuntungan.

Daftar akun dibentuk untuk memenuhi informasi yang dibutuhkan oleh pemimpin perusahaan dan para pengguna lainnya atas laporan keuangan tersebut.

### Bagan Akun

#### Akun Neraca

1. Aktiva

1.1 Kas

1.2 Perlengkapan

...

1.8 Peralatan

1.9 Akumulasi penyusutan

2. Kewajiban

2.1 Utang Dagang

2.2 Utang Bank

3. Modal

3.1 Modal Pemilik

3.2 Prive pemilik

#### Akun Laba Rugi

5. Beban

5.1 Beban Gaji

5.2 Beban Air, listrik, telpon

4. Pendapatan

4.1 Pendapatan Jasa

### 5.3 Beban rupa-rupa

Suatu bagan akun, apabila sudah ditetapkan, juga tidak bersifat kaku, artinya dapat diubah-ubah. Bagan akun dapat diubah dengan menambah atau mengurangi akun yang ada sepanjang perkembangan perusahaan menghendaki demikian. Namun demikian tidak semua orang dalam perusahaan dapat mengubah bagan akun, perubahan tersebut harus disetujui oleh pemimpin perusahaan.

#### Aturan Debit dan Kredit

---

Sisi sebelah kiri akun disebut sisi Debit dan sebelah kanan akun disebut sisi Kredit.

Secara umum, aturan transaksi-transaksi pada Akun Neraca adalah sebagai berikut :

	Debit	Kredit
Asset	bertambah (+)	berkurang (-)
Hutang	berkurang (-)	bertambah (+)
Modal	berkurang (-)	bertambah (+)

Dan aturan transaksi pada akun Laba/Rugi adalah sebagai berikut :

	Debit	Kredit
Pendapatan	berkurang (-)	bertambah (+)
Biaya	bertambah (+)	berkurang (-)

---

## Saldo Normal

---

Jumlah penambahan yang dicatat dalam suatu akun biasanya sama atau lebih besar daripada jumlah pengurangannya. Oleh karena itu, saldo normal semua akun adalah positif.

Aturan debit-kredit dan saldo normal untuk tiap-tiap jenis akun sebagai berikut :

Jenis Akun	Penambahan	Pengurangan	Saldo Normal
Aktiva	Debit	Kredit	Debit
Kewajiban	Kredit	Debit	Kredit
Modal	Kredit	Debit	Kredit
Prive	Debit	Kredit	Debit
Pendapatan	Kredit	Debit	Kredit
Beban	Debit	Kredit	Debit

## Analisa dan Ringkasan Transaksi

---

Setiap bisnis transaksi mempengaruhi sedikit nya dua akun. Dari transaksi SolusiNet sebelumnya, dapat kita analisa dan rangkumkan transaksi-transaksi yang terkait dengan Neraca dan Laba/Rugi.

Transaksi – transaksi yang terkait dengan Neraca adalah transaksi investasi awal oleh Feldy yaitu setoran Rp.25.000.000,- . Efek dari transaksi ini pada Neraca adalah menambah asset dan modal pemilik.

Transaksi tersebut dicatat dalam catatan yang disebut dengan jurnal. Proses pencatatan transaksi pada jurnal disebut Penjurnalan. Form yang digunakan dinamakan Jurnal Entry.

### JURNAL

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Credit
Apr-12	Kas		25,000,000.00	
	Modal			

				Modal SolusiNet		
				April.	1	25.000.000
				25,000,000.00		
<i>Investasi cash pada SolusiNet</i>						

Penambahan saldo Kas, di catat pada sisi kiri dari Neraca yaitu posisi Debit. Penambahan saldo Modal yang di catat pada sisi kanan dari Neraca yaitu posisi Kredit.

Posting atas jurnal tersebut kedalam buku besar Kas dan Modal dapat kita lihat pada buku besar berikut :

Kas	
April. 1	25.000.000

Pada transaksi kedua yaitu pembelian tanah sebesar Rp.20.000.000,- secara tunai. Transaksi tersebut menambah asset disatu sisi dan mengurangi asset disisi yang lain. Dicatat dalam jurnal menambah Tanah (Debit) Rp.20.000.000 dan mengurangi Kas (K) sebesar Rp.20.000.000.

Tanah		20.000.000,00	
Kas			20.000.000,00
<i>Pembelian Tanah</i>			

Tampak dalam buku besar sebagai berikut :

Kas		Tanah	
April.		April. 5	20.000.000
1	25.000.000	5	20.000.000

Contoh Soal :

Pada tanggal 03 Juni dilakukan transaksi pembelian truk seharga Rp.42.500.000. Dibayar tunai sebesar Rp.8.500.000,- sisanya dibayar kemudian sebagai hutang. Buat jurnal atas transaksi tersebut.

Jawab :

Jun-03	Truk		42.500.000,00	
	Kas			8.500.000,00
	Hutang			34.000.000,00
	<i>Pembelian Truk</i>			

Catatan : Berapapun jumlah akun yang berada di posisi debit maupun kredit, saldo kedua sisi baik debit maupun kredit harus tetap sama.

Untuk menganalisa transaksi-transaksi terkait aturan debit kredit pada pendapatan dan beban, kita gunakan transaksi yang dilakukan oleh SolusiNet.

Ketika SolusiNet menerima pendapatan atas jasa yang diberikan kepada pelanggan pada tanggal 15 April sebesar Rp.7.500.000. Transaksi ini meningkatkan saldo kas dan saldo pendapatan. Pada jurnal, kita catat di sisi Debit sebesar Rp.7.500.000 untuk Kas dan di sisi Kredit kita catat peningkatan sebesar Rp.7.500.000 untuk Pendapatan.

April.15	Kas		7.500.000,00	
	Pendapatan Jasa			7.500.000,00
	<i>Pendapatan jasa dari customer</i>			

Pada akhir bulan, SolusiNet melakukan perhitungan sisa persediaan di gudang dan diketahui bahwa persediaan yang tersisa adalah sebesar 550, maka yang telah terpakai adalah sebesar 800. Transaksi tersebut dicatat menambah saldo di posisi biaya yaitu biaya persediaan dan mengurangi saldo di sisi asset yaitu persediaan. Tampak dalam jurnal sbb :

April.30	Biaya Persediaan		800.000,00	
	Persediaan			800.000,00
	<i>Penggunaan Persediaan</i>			

## Daftar Pustaka

7. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
8. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Transaksi Jurnal

Fakultas

Ilmu Komputer

Program Studi

Sistem Informasi

Tatap Muka

04

Kode MK

18001

Disusun Oleh

Tim Dosen

### Abstract

Pencatatan transaksi dengan akun lebih praktis namun mengandung kelemahan terjadinya kesalahan pencatatan dan sulit ditemukan kesalahannya. Oleh karena nya pencatatan dilakukan secara bertahap

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

- Mencatat bukti transaksi dalam jurnal umum.
- Memindahbukukan dari jurnal

mulai dari penjurnalan hingga posting pada buku besar

- umum ke buku besar.  
• Memuat Neraca Saldo.

i

## Jurnal Umum

Jurnal umum atau jurnal transaksi adalah catatan sistematis dan kronologis yang dimiliki perusahaan atas transaksi yang telah dilakukan. Menjurnal (*journalizing*) adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan berdasarkan dokumen dasar secara kronologis beserta penjelasan yang diperlukan dalam buku jurnal. Jurnal berfungsi mencatat dan meringkas setiap transaksi yang dilakukan perusahaan, sedangkan akun dan buku besar berfungsi mencatat transaksi perusahaan menurut jenis transaksinya. Sebelumnya telah dijelaskan bahwa setiap transaksi dapat dinyatakan dalam Debit dan Kredit terhadap akun-akun yang ada di buku besar. Misalnya transaksi penyeteroran modal dapat dinyatakan sebagai penambahan (debit) terhadap akun kas dan penambahan (kredit) terhadap akun modal.

(D) Kas

(K) Modal

Penyajian dengan cara seperti ini disebut ayat jurnal (*journal entry*). Kadang-kadang notasi rupiah dalam ayat jurnal dihilangkan. Setiap ayat jurnal terdiri paling tidak satu akun yang di debit dan satu akun yang di kredit. Jumlah debit harus selalu sama dengan jumlah kredit.

Cara pencatatan dengan menggunakan ayat jurnal seperti tersebut diatas merupakan dasar pengenalan sistem akuntansi berganda (*double entry accounting*). Ayat jurnal yang terdiri dari dua atau lebih akun yang di debit atau di kredit disebut ayat jurnal gabungan (*compound journal entry*).

Walaupun ayat jurnal dapat dicatat dengan cara sederhana seperti terlihat diatas, namun pada umumnya terdapat formulir khusus guna pencatatan tersebut. Formulir ini disebut buku harian atau jurnal (*journal*).

Buku Jurnal adalah media yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara ringkas, permanen dan lengkap serta disusun secara kronologis untuk referensi dimasa depan.

Secara umum, buku jurnal berbentuk empat kolom dengan manfaat yang saling menunjang satu dengan lainnya, berikut penjelasan untuk masing-masing kolom tersebut :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit

- Kolom pertama (tanggal) berfungsi untuk mencatat tanggal transaksi.
- Kolom kedua (keterangan) adalah untuk mencatat aktivitas transaksi sesuai nama perkiraan/ akun yang terkait dan penjelasan yang diperlukan.
- Kolom ketiga (ref) berguna untuk mencatat referensi yang terkait dengan buku besar.
- Kolom keempat (jumlah) dibagi menjadi dua kolom, yaitu kolom debit dan kolom kredit, yang berguna untuk mencatat nilai transaksi.

### Sistem akuntansi berganda (*Double Entry Accounting System*)

---

Dalam proses penjurnalan, input pada posisi Debit harus sama dengan input pada posisi Kredit. Persamaan debit dan kredit pada setiap transaksi ini mengacu pada persamaan akuntansi yaitu Asset, Hutang dan Modal. Karena persamaan ganda tersebut, maka system pencatatan ini dinamakan Double Entry Accounting System.

Catt : Urutan-urutan yang harus diikuti dalam menganalisis setiap transaksi adalah sebagai berikut :

1. Tentukan jenis akun yang dipengaruhi oleh transaksi (akun Aktiva, Pasiva, Kewajiban, Modal, Pendapatan atau Beban)
2. Tentukan akibat transaksi terhadap akun (bertambah atau berkurang)
3. Tentukan debit atau kredit atas akun yang dipengaruhi oleh transaksi.
4. Catat debit atas kredit dalam jurnal umum.

Ada bermacam-macam bentuk dan jenis jurnal. Bentuk standar jurnal dua kolom, yang sering disebut jurnal umum (*general journal*) seperti terlihat sebagai berikut :

Hal : 1

Tanggal	Nomor bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Jan-01	001	Kas		xx	
		Modal			xx
		<i>Mencatat Setoran modal awal</i>			

Proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal disebut penjurnalan (*journalizing*). Prosedur yang diterapkan untuk jurnal umum adalah sebagai berikut :

- a. Setiap halaman jurnal diberi nomor urut untuk referensi.
- b. Tulislah tanggal setiap terjadi transaksi di kolom "tanggal"
- c. Nama akun yang didebit dicantumkan pada tepi paling kiri dalam kolom "keterangan". Nilai uangnya dicatat dalam kolom "debit"
- d. Nama akun yang dikredit dicantumkan dibawah agak kekanan dari akun yang di debit. Nilai uangnya dicatat dalam kolom "kredit".
- e. Penjelasan singkat dapat dicatat dibawah dari setiap ayat jurnal. Kadang-kadang penjelasan ini ditiadakan. Yaitu, apabila sifat transaksi sudah jelas atau apabila

penjelasan terlampau panjang untuk sebuah transaksi yang kompleks, atau apabila dapat digantikan dengan referensi pada dokumen yang mendukungnya.

- f. Kolom referensi digunakan untuk mencatat nomor kode akun yang bersangkutan di buku besar. Kolom ini di isi pada waktu pemindahbukuan (*posting*) ke buku besar.
- g. Nomor bukti transaksi yang dijadikan dasar pencatatan dalam jurnal dicatat dalam kolom “nomor bukti”.

## Pemindah bukuan ke buku besar

---

Setelah bukti transaksi dicatat dalam jurnal, tahap selanjutnya adalah memindahkan data yang terdapat dalam jurnal kedalam akun-akun yang bersangkutan di buku besar. Tahap ini disebut pemindahbukuan (*posting*) ke buku besar.

Nama Akun (Kas)		No Akun (1.1)	
Tanggal	Keterangan	Saldo	
		Debit	Kredit

Untuk menggambarkan pencatatan dalam jurnal dan pemindahbukuan nya ke buku besar, transaksi-transaksi yang terjadi berikut ini akan digunakan sebagai contoh. Urut-urutan yang harus diikuti dalam menganalisa setiap transaksi adalah sebagai berikut :

- Tentukan jenis akun yang dipengaruhi oleh transaksi (akun aktiva, kewajiban, modal, pendapatan, atau beban)
- Tentukan akibat transaksi terhadap akun (bertambah atau berkurang)
- Tentukan debit atau kredit atas akun yang dipengaruhi oleh transaksi
- Catat debit atas kredit dalam jurnal umum

Rangkaian langkah dalam menjurnal tersebut terkesan sulit dan bertele-tele, namun sebenarnya merupakan rangkaian langkah yang mudah dan cepat jika sudah terbiasa melakukannya.

Berikut transaksi-transaksi yang dapat dipelajari guna memperjelas metode pencatatan jurnal transaksi yang harus dilakukan dalam sebuah perusahaan.

Transaksi-transaksi untuk Penjurnalan :

1. Membayar premi asuransi kebakaran dan pencurian sebesar Rp.2.400.000,- untuk periode satu tahun.
2. Membayar sewa gedung pada awal bulan sebesar Rp.800.000,-
3. SolusiNet menyewakan tanahnya dan diawal sewa telah menerima pembayaran untuk periode 3 bulan sebesar Rp.360.000,-
4. Membeli perlengkapan kantor dengan cara hutang sebesar Rp.1.800.000,-
5. Membayar uang berlangganan koran dan majalah sebesar Rp.180.000,-
6. Membayar hutang kepada rekanan sebesar Rp.400.000,-
7. Membayar gaji pegawai sebesar Rp.950.000,-
8. Menerima pembayaran atas jasa yang diberikan sebesar Rp.3.100.000,-
9. Memberikan jasa kepada rekanan dengan pembayaran yang akan diberikan kemudian sebesar Rp.1.750.000,-
10. Membayar hutang kepada supplier sebesar Rp.900.000,-
11. Terima pembayaran dari customer atas jasa yang telah diberikan sebelumnya sebesar Rp.650.000
12. Membeli persediaan dengan tunai sebesar Rp.1.450.000,-
13. Membayar gaji 2 orang pegawai honorer sebesar Rp.1.200.000,-
14. Membayar tagihan telpon sebesar Rp.310.000
15. Membayar tagihan listrik sebesar Rp.225.000
16. Terima pembayaran atas jasa yang diberikan sebesar Rp.2.870.000,-
17. Memberikan jasa pemasangan jaringan yang akan dibayar kemudian sebesar Rp.1.120.000.
18. Pemilik melakukan penarikan untuk keperluan pribadi sebesar Rp.2.000.000,-

## NERACA SALDO

---

Dari waktu ke waktu, kesamaan antara debit dan kredit dalam buku besar harus selalu diperiksa. Bagaimana cara anda untuk meyakinkan bahwa tidak terjadi kesalahan dalam mencatat debit dan kredit pada buku besar? Persamaan tersebut harus di buktikan pada setiap akhir periode akunting, dengan membuat Neraca Saldo (*trial balance*)

Neraca Saldo ini belum menunjukkan secara komplit akurasi dari bukubesar, hanya menunjukkan bahwa debit dan kredit dalam posisi sama.

**SolusiNet**  
**Neraca Saldo**  
**Apr-12**

	Debit	Credit
Kas	5,900,000.00	
Persediaan	550,000.00	
Tanah	20,000,000.00	
Hutang		400,000.00
Modal		25,000,000.00
Penarikan pemilik	2,000,000.00	
Pendapatan Jasa		7,500,000.00
Biaya Upah	2,125,000.00	
Biaya Sewa	800,000.00	
Biaya Utilities	450,000.00	
Biaya Persediaan	800,000.00	
Biaya Rupa2	275,000.00	
	32,900,000.00	32,900,000.00

---

---

Ikhtisar yang menjelaskan nama akun dengan masing-masing saldonya juga sangat berguna untuk menyusun laporan laba rugi dan neraca.

## Latihan Soal

Untuk menggambarkan pencatatan dalam jurnal dan pemindahbukuanya ke buku besar, analisislah transaksi-transaksi yang terjadi pada salon Diva selama bulan Desember 2011 dibawah ini.

- Transaksi 1: Tanggal 2 Desember 2011 Diva mendirikan salon kecantikan yang diberinama “Diva Salon dan Spa”. Untuk modal pertama, disetorkan uang Rp.1.500 ke bank atas nama rekening Diva Salon.
- Transaksi 2: Tanggal 3 Desember 2011 membayar sewa ruangan untuk bulan desember 2011 sebesar Rp.120
- Transaksi 3: Tanggal 4 Desember 2011 membeli secara tunai peralatan salon dengan harga Rp.900
- Transaksi 4: Tanggal 5 Desember 2011 dibeli cleansing cream, lotion dan perlengkapan lainnya secara kredit seharga Rp.200
- Transaksi 5: Dibayar beban pemasangan iklan mini di harian kompas sebesar Rp.50 pada tanggal 6 Desember
- Transaksi 6: Pada tanggal 15 Desember 2011 dibayar gaji dan upah pegawai untuk tanggal 1-15 desember 2011 sebesar Rp.72.
- Transaksi 7: Pada tanggal 15 Desember 2011 diterima uang tunai sebesar Rp.340 dari pelayanan jasa salon selama setengah bulan kegiatannya.
- Transaksi 8: Pada tanggal 28 desember 2011, permohonan Diva untuk mendapatkan kredit investasi kecil guna pembelian peralatan salon yang baru dari Bank BNI sebesar Rp.3.000
- Transaksi 9: Tanggal 29 Desember 2011 dibeli peralatan salon dengan tunai sebesar Rp.3.600
- Transaksi 10: Pada tanggal 29 Desember 2011 dibayar gaji dan upah untuk 16-29 desember 2011 sebesar Rp.96

- Transaksi 11 : Pada tanggal 31 Desember 2011, diterima uang kas sebesar Rp.360 dari pendapatan jasa selama setengah bulan terakhir.
- Transaksi 12 : Pada tanggal 31 Desember 2011, Diva mengambil uang tunai sebesar Rp.100 untuk keperluan pribadinya.

Diminta :

1. Buatlah analisa singkat atas transaksi tersebut.
2. Buatlah jurnal umum atas transaksi tersebut dan lakukan posting kedalam buku besar.

# Daftar Pustaka

9. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
10. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.
11. Rudianto, 2012, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Financial Report

Fakultas

Ilmu Komputer

Program Studi

Sistem Informasi

Tatap Muka

**05**

Kode MK

18001

Disusun Oleh

Tim Dosen

### Abstract

Tahap akhir dalam siklus akuntansi adalah penyusunan laporan keuangan.

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

Menjelaskan Laporan Keuangan perusahaan.



# Laporan Keuangan

Hasil akhir siklus akuntansi adalah laporan keuangan. Untuk sebuah perusahaan perseorangan laporan keuangan terdiri dari :

- Neraca
- Laba Rugi
- Laporan perubahan modal

Laporan keuangan dapat disusun dengan menggunakan neraca lajur sebagai dasar.

PT ABC  
Neraca Lajur  
31 Januari 2014

	NS		Adjustment		NS after Adj		L/R		Neraca	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Kas	3.425.000				3.425.000				3.425.000	
Piutang	7.000.000		1.000.000		8.000.000				8.000.000	
Persediaan	1.270.000			890.000	380.000				380.000	
Hutang		925.000				925.000				925.000
Hutang Gaji		-		440.000		440.000				440.000
Modal		29.000.000				29.000.000				29.000.000
Prive	5.200.000				5.200.000				5.200.000	
Pendapatan Jasa		59.125.000		1.000.000		60.125.000		60.125.000		
				500.000		500.000		500.000		
Biaya gaji	22.415.000		440.000		22.855.000		22.855.000			
Biaya sewa	4.200.000				4.200.000		4.200.000			
	100.000.000	100.000.000	8.095.000	8.095.000	106.390.000	106.390.000	37.430.000	60.625.000	68.960.000	45.765.000
							23.195.000			23.195.000
							60.625.000	60.625.000	68.960.000	68.960.000

Dalam bab sebelumnya telah dibahas bahwa akuntansi adalah kegiatan yang berhubungan dengan sistem pemberian informasi dalam perusahaan. Ada dua hal penting yang perlu diperhatikan mengenai akuntansi sebagai sistem informasi, yaitu :

1. Titik perhatian akuntansi adalah perusahaan. Informasi yang diberikan adalah tentang perusahaan tersebut.
2. Informasi akuntansi dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan baik oleh pihak-pihak didalam maupun diluar perusahaan.

Pada waktu membahas siklus akuntansi, telah dipelajari bagaimana perusahaan dianalisis, dicatat, diikhtisarkan dan dilaporkan dalam laporan keuangan.

Oleh karena akuntansi pada hakekatnya merupakan sistem informasi, maka laporan keuangan terutama menyajikan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan.

Pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan dapat berasal dari dalam perusahaan itu sendiri (misal manajemen perusahaan) atau mereka yang berasal dari luar perusahaan (kreditur, bank). Pihak-pihak ini, sebelum mengambil keputusan, tentu ingin mengetahui keadaan perusahaan, sehingga keputusan yang dibuat mempunyai dasar kuat.

## Neraca

---

Neraca dapat disusun dengan mengambil data dari neraca lajur pada kolom neraca.. Perhatikan cara penyusunan neraca, terutama dalam pengelompokan dan penyajian. Pengelompokan dan penyajian dengan cara tertentu dalam penyusunan neraca merupakan hal penting, karena hal tersebut dapat menunjukkan informasi-informasi penting yang diperlukan, serta hal-hal yang ditonjolkan.

Dalam neraca, sumber daya yang dimiliki dikelompokkan kedalam sumber-sumber yang bersifat lancar (aktiva lancar) dan permanen (aktiva tetap). Sumber-sumber yang bersifat lancar masih dipecah-pecah lagi kedalam beberapa jenis aktiva, sehingga dapat menunjukkan jenis aktiva lancar apa saja yang dimiliki.

**SolusiNet**  
**Neraca**  
**30-Apr-12**

Asset		Hutang	
Cash	5.900.000,00	Hutang	400.000,00
Persediaan	550.000,00	Modal Pemilik	
Tanah	20.000.000,00	Modal	26.050.000,00
Total Asset	26.450.000,00	Total Hutang dan Modal	26.450.000,00

## Laba Rugi

---

Seperti halnya neraca, perhitungan laba rugi juga dapat disusun dengan mengambil data yang terdapat dalam kolom perhitungan laba rugi di neraca lajur. Informasi penting yang dapat diperoleh dari perhitungan laba rugi adalah berapa laba yang diperoleh dalam satu periode.

Kemajuan dan kemampuan perusahaan diukur dari kemampuan perusahaan menghasilkan laba. Kemampuan ini tentu saja tidak diukur dalam bentuk laba absolut (jumlah laba) yang diperoleh. Tetapi harus diperbandingkan, misalnya dengan jumlah modal yang ditanam,

aktiva yang dipakai dan jumlah penjualan. Apabila pemilik perusahaan berkeinginan memperluas perusahaan, maka kemampuan menghasilkan laba bersih serta pertumbuhan perusahaan merupakan faktor penting yang perlu diperhitungkan. Demikian juga apabila sebuah bank sedang mempertimbangkan untuk memberikan pinjaman.

**SolusiNet**  
**Laporan Laba/Rugi**  
**Periode 30 April 2012**

Pendapatan		7.500.000,00
Biaya2 :		
Biaya Upah	2.125.000,00	
Biaya Sewa	800.000,00	
Biaya Persediaan	800.000,00	
Biaya Peralatan	450.000,00	
Biaya Lain2	275.000,00	
Total Biaya	4.450.000,00	
Nett Income		3.050.000,00

### Laporan Perubahan Modal

---

Data untuk menyusun laporan perubahan modal diambil dari kolom Neraca. Dari laporan perubahan modal dapat diketahui kenaikan modal yang disebabkan oleh laba yang diperoleh dan dikurangi prive yang diambil.

**SolusiNet**  
**Laporan Perubahan Modal**  
**Periode 30 April 2012**

Modal 1 April 2012		25.000.000,00
Nett Income April 2012	3.050.000,00	
		28.050.000,00
Penarikan Modal , 30 April 2012		2.000.000,00
		26.050.000,00

## Bentuk Laporan Posisi Keuangan

---

Bentuk susunan laporan posisi keuangan dengan bentuk T, disisi kiri disusun deretan aset atau harta perusahaan dan disisi kanan disusun deretan kewajiban yang dibagi kedalam dua kelompok besar yaitu utang dan modal.

PT. Terang dunia

Neraca

Per 30 April 2012

ASSET		KEWAJIBAN DAN MODAL	
Kas	xxx	Utang Usaha	xxx
Piutang	xxx	Utang Bank	xxx
Peralatan Usaha	xxx		
Akumulasi penyusutan peralatan	xxx		
Gedung	xxx	Modal Saham	xxx
Akumulasi penyusutan gedung	xxx	Laba ditahan	xxx
Tanah	xxx		
Total Asset	xxx	Total Kewajiban dan Modal	xxx

Laporan posisi keuangan juga dapat disusun dengan urutan dari atas ke bawah (vertikal) yang disebut sebagai bentuk laporan.

Laporan posisi keuangan berbentuk laporan menyusun aset dan kewajiban dalam urutan dari atas ke bawah.

PT. Terang Dunia  
Neraca  
Per 30 April 2012

ASSET			
Asset Lancar :			
Kas	xxx		
Piutang	xxx		
Total Asset Lancar		xxx	
Asset tidak lancar :			
Peralatan Usaha	xxx		
Akumulasi penyusutan peralatan	(xxx)		
Gedung	xxx		
Akumulasi penyusutan gedung	(xxx)		
Tanah	xxx		
Total Asset tidak lancar		xxx	
Total Asset			xxx
KEWAJIBAN DAN MODAL			
Kewajiban			
Utang jangka pendek :			
Utang usaha	xxx		
Utang jangka panjang :			
Utang bank	xxx		
Modal			
Modal saham	xxx		
Laba ditahan	xxx		
Total kewajiban dan Modal			xxx

## Susunan Laporan Posisi Keuangan

Hal lain yang perlu diperhatikan dalam menyusun laporan posisi keuangan adalah urutan penyusunan akun. Akun-akun aset disusun berdasarkan **urutan likuiditas** nya, yaitu taksiran kecepatan aset tersebut dapat dicairkan menjadi uang tunai. Semakin mudah dan semakin cepat suatu aset dicairkan menjadi uang tunai, semakin didahulukan posisi pencatatan nya dalam laporan posisi keuangan.

	Kelompok	Akun
Aset	<p><b>Aset Lancar :</b> Adalah semua harta perusahaan yang diharapkan dapat berubah menjadi uang dalam tempo satu tahun</p> <p><b>Investasi jangka panjang :</b> adalah dana yang ditanamkan pada berbagai jenis aset yang diharapkan memberikan penghasilan bagi perusahaan.</p>	<p>Kas, uang tunai dan setara uang</p> <p>Surat-surat berharga : Investasi jangka pendek</p> <p>Piutang usaha dan piutang wesel</p> <p>piutang karyawan</p> <p>Persediaan barang dagangan atau bahan baku</p> <p>Biaya-biaya dibayar dimuka, sewa, asuransi dll</p> <p>Perlengkapan usaha</p> <p>Investasi dalam surat berharga</p> <p>Investasi dalam anak perusahaan</p> <p>Investasi dalam aset tetap berwujud:tanah dsb</p>
	<p><b>Aset tetap berwujud:</b> adalah semua aset yang berumur lebih dari satu tahun dan memiliki wujud fisik</p> <p><b>Aset tetap tidak berwujud :</b> adalah semua aset yang tidak memiliki wujud fisik tetapi memiliki manfaat nyata bagi perusahaan.</p>	<p>Peralatan kantor</p> <p>Kendaraan</p> <p>Mesin, Tanah</p> <p>Goodwill</p> <p>Hak paten</p> <p>Merek dagang</p> <p>Hak cipta, dll</p>
	<p><b>Aset lain-lain :</b> adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan pada kelompok aset diatas</p>	<p>Titipan kepada penjual</p> <p>bangunan dalam pengerjaan, dll</p>

Utang	Utang Lancar : adalah kewajiban perusahaan yang akan jatuh tempo dalam waktu setahun Pendapatan diterima dimuka	Utang usaha
		utang wesel
		Utang pajak
		Pendapatan diterima dimuka
Modal	Utang jangka panjang adalah kewajiban yang jatuh tempo lebih dari setahun. Modal pemilik adalah semua kewajiban perusahaan kepada pemilik perusahaan	Utang bank
		Obligasi, dll
		Modal saham
		Laba ditahan

# Daftar Pustaka

12. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
13. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.
14. Rudianto, 2012, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Adjusting Process

Fakultas	Program Studi	Tatap Muka	Kode MK	Disusun Oleh
Ilmu Komputer	Sistem Informasi	<b>06</b>	18001	Tim Dosen

### Abstract

Setiap kegiatan yang bersifat keuangan harus dicatat dan dilaporkan, tercermin dalam business transaction. Pencatatan transaksi usaha dengan menggunakan

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

- Menjelaskan transaksi usaha
- Menjelaskan cara menilai transaksi

persamaan akuntansi.

- Menjelaskan persamaan akuntansi
- Mencatat transaksi dalam persamaan akuntansi

## Matching Principle

Ketika seorang akuntan mempersiapkan sebuah laporan keuangan, mereka mengasumsikan bahwa umur ekonomis dari suatu bisnis dibagi menjadi periode waktu. Menggunakan konsep periode waktu, akuntan harus menetapkan dalam periode apa pendapatan dan biaya usaha akan dicatat. Terdapat dua metode pencatatan yaitu Accrual basis of accounting dan Cash basis of accounting.

Pada metode Accrual basis, pendapatan di laporkan dalam laporan laba/rugi pada saat pendapatan diperoleh. Misal, pendapatan dilaporkan pada saat jasa diberikan kepada pelanggan. Kas mungkin sudah atau belum diterima dari pelanggan selama periode tersebut. Konsep akuntansi yang mendukung pencatatan pendapatan tersebut dinamakan revenue recognition concept. Pada konsep accrual, biaya dicatat pada periode yang sama dengan pendapatan yang terkait dengan transaksi yang membentuk biaya tersebut, metode ini dinamakan Matching concept atau Matching principle. Dengan memadukan pendapatan dan biaya, keuntungan bersih atau rugi bersih pada suatu periode tertentu akan dilaporkan secara wajar dalam laporan Rugi/Laba. Dengan kata lain, pencapaian harus sepadan dengan pengorbanan yang dilakukan dalam satu periode. Walaupun dalam standar akuntansi di syaratkan untuk menggunakan accrual basis dalam pelaporan, namun ada beberapa bisnis yang menggunakan cash basis dalam pelaporannya. Di dalam cash basis, pendapatan dan biaya dilaporkan dalam laporan laba/rugi pada suatu periode ketika kas diterima atau dibayar. Misal, pendapatan diakui dan dicatat ketika kas sudah diterima dari pelanggan, dan biaya upah dicatat ketika kas sudah dibayarkan kepada pegawai. Keuntungan atau kerugian bersih merupakan selisih dari antara kas yang diterima dan kas yang dibayarkan. Bisnis kecil dapat menggunakan metode cash basis ini, karena mereka memiliki piutang dan hutang yang sedikit. Untuk sebagian besar bisnis, cash basis tidak dapat menyediakan laporan keuangan yang akurat bagi para pengguna laporan.

## Jurnal Penyesuaian

Pada akhir periode akuntansi, beberapa saldo buku besar dapat dilaporkan dalam laporan keuangan tanpa harus merubah saldo nya terlebih dahulu . Misal, saldo kas dan tanah biasanya merupakan saldo normal yang dilaporkan dalam neraca. Pada metode accrual basis, beberapa akun di buku besar membutuhkan penyesuaian. Pada metode cash basis tidak membutuhkan penyesuaian karena transaksi-transaksi hanya dicatat ketika kas dibayar atau diterima. Penyesuaian ini dilakukan karena beberapa alasan. Saldo yang tertera atas biaya-biaya yang diterima dimuka biasanya dicatat melampaui karena penggunaan atas asset tersebut tidak dicatat secara harian. Misal, pencatatan persediaan tidak harus dilakukan setiap hari karena akan menimbulkan banyak pencatatan dengan jumlah yang kecil dan manager biasanya tidak membutuhkan laporan penggunaan secara harian. Beberapa pendapatan atau biaya-biaya telah diterima atau dibayar diawal dan akan berkurang seiring dengan waktu. Misal, Asuransi dibayar dimuka akan berubah menjadi biaya asuransi selama periode asuransi tersebut berjalan. Analisa dan penyesuaian saldo akun-akun tersebut pada akhir periode sebelum laporan keuangan disiapkan dinamakan adjusting process. Jurnal entry yang merubah saldo akun tersebut menjadi up to date pada akhir periode dinamakan adjusting entries. Seluruh jurnal penyesuaian akan mempengaruhi setidaknya satu akun di laporan laba rugi dan satu akun di laporan neraca.

### Akun-akun yang membutuhkan penyesuaian

---

Ada empat type akun yang membutuhkan penyesuaian pada akhir periode. Akun tersebut adalah :

1. Prepaid expense. Merupakan biaya yang dibayar dimuka, pada awal nya diakui sebagai asset yang kemudian akan berubah menjadi biaya setelah manfaat diterima. Misal, pada bulan Desember sebuah perusahaan membayar Rp. 2.400.000 untuk premi asuransi selama 1 tahun. Pembayaran tersebut akan dicatat Debit Asuransi dibayar dimuka dan Kredit kas Rp.2.400.000,-. Pada akhir Desember, hanya

Rp.200.000,- (Rp.2.400.000 dibagi 12 bulan) dari premi asuransi tersebut yang jatuh tempo dan dicatat sebagai beban asuransi, dengan menggunakan jurnal penyesuaian.

Contoh lainnya termasuk persediaan, iklan dibayar dimuka dan bunga yg dibayar dimuka. Seperti contoh sebelum nya, saldo persediaan SolusiNet pada 31 Mei adalah sebesar Rp.2.000.000,-. Misalkan pada 31 Mei persediaan yang tersisa sebesar Rp. 760.000,- maka jumlah yang akan dibukukan sebagai biaya adalah sebesar Rp.1.240.000,-

Saldo Persediaan Rp.2.000.000

Persediaan tersisa digudang Rp. 760.000

Persediaan terpakai Rp.1.240.000

Peningkatan biaya dicatat di posisi debit dan penurunan asset dicatat di sisi kredit. Pada akhir Mei, beban persediaan bertambah sebesar Rp.1.240.000 dan persediaan dikredit sebesar Rp. 1.240.000 untuk mencatat penggunaan persediaan selama bulan Mei. Jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dapat kita lihat sebagai berikut :

31-05 -2012	Beban Persediaan	1,240,000.00	
	Persediaan		1,240,000.00
	<i>Peggunaan persediaan (2.000.000 - 760.000)</i>		

persediaan		Biaya Persediaan	
	2.000.000	Des.31 1.240.000	Dec.31 1.240.000
sal	760.000		

Perlakuan yang sama juga dapat diterapkan pada pembayaran premi asuransi. SolusiNet membayar premi asuransi sebesar Rp. 2.400.000 untuk periode selama 12 bulan. Pada akhir Mei, premi asuransi sudah jatuh tempo dan akan dibebankan kepada beban asuransi dicatat dengan mendebit beban asuransi dan meng kredit asuransi dibayar dimuka.

31-05 -2012	Beban Asuransi	200,000.00	
	Asuransi dibayar dimuka		200,000.00
	<i>Asuransi jatuh tempo (2.400.000/12)</i>		

Asuransi dibayar dimuka		Biaya asuransi	
	2.400.000	Des.31	200.000
sal	2.200.000	Dec.31	200.000

#### Latihan Soal :

Akun Asuransi dibayar dimuka memiliki saldo awal sebesar Rp. 6.400.000,- . Selama periode berjalan, dilakukan pembayaran premi asuransi lainnya sebesar Rp.3.600.000,-. Lakukan jurnal penyesuaian yang diperlukan pada akhir tahun, dengan asumsi asuransi yang belum jatuh tempo adalah sebesar Rp.3.250.000,-

2. Unearned Revenue. Merupakan pendapatan yang diterima dimuka dan diperlakukan sebagai hutang yang kemudian akan berubah menjadi pendapatan melalui proses bisnis yang wajar. Pendapatan diterima dimuka diakui sebagai hutang karena perusahaan terlebih dahulu mengorbankan beberapa keuntungannya guna memenuhi kewajibannya kepada pelanggan. Misal, perusahaan menerima Rp.360.000,- dari pelanggan nya atas sewa sebidang tanah selama 3 bulan. Pada saat itu, perusahaan mencatat Debit Kas dan Kredit Sewa diterima dimuka Rp.360.000,-. Pada akhir Desember, hanya Rp.120.000,-(Rp.360.000 dibagi 3 bulan) dari sewa diterima dimuka tersebut yang jatuh tempo dan dicatat sebagai pendapatan sewa dengan menggunakan ayat jurnal penyesuaian.

31-05 -2012	Sewa diterima dimuka	120,000.00	
	Pendapatan Sewa		120,000.00
	<i>Pendapatan Sewa(360.000/3bulan)</i>		

Sewa diterima dimuka		Pendapatan Sewa	
Des.31	120.000	360.000	Des.31 120.000
		Sal.	240.000

Contoh lain termasuk biaya kuliah yg diterima dimuka oleh universitas, premi asuransi yang diterima dimuka oleh perusahaan asuransi, dan langganan majalah/Koran yang diterima dimuka oleh penerbit.

Biaya dibayar dimuka dan pendapatan diterima dimuka muncul sebagai akibat adanya transaksi penerimaan atau pembayaran kas yang telah diserahkan namun pengakuan atas biaya dan pendapatan tersebut di tangguhkan.

3. Accrued Revenue. Merupakan pendapatan yang telah dihasilkan namun belum dicatat didalam pembukuan. Misal, pada tanggal 15 Desember SolusiNet menandatangani perjanjian kerja dengan CV.Dewi, yang salah satu isinya adalah bahwa solusiNet akan memandu pekerja diperusahaan tersebut terkait dengan permasalahan yang timbul atas komputer dan aplikasi yang di pasang. Untuk setiap jasa yang diberikan, SolusiNet akan menagihkan jasa sebesar Rp.20.000/jam setiap bulan pada tanggal 15. Pada tanggal 31 Desember SolusiNet telah memberikan jasa sebanyak 25 jam. Jasa sebesar Rp.500.000,- (25 x 20.000) belum ditagihkan hingga 15 Januari. Oleh karena itu, pada tanggal 31 Desember dilakukan pencatatan atas pendapatan dan piutang sebesar Rp.500.000,- .

Jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dapat kita catat sebagai berikut ;

31-05 -2012	Piutang	500,000.00	
	Pendapatanjasa		500,000.00
	<i>Jasa yang ditangguhkan</i>		

Contoh lain berupa komisi yang belum ditagihkan oleh travel agent, pendapatan sewa oleh pemilik property.

Latihan Soal :

Pada akhir tahun, diperoleh pendapatan sebesar Rp.13.680.000 namun belum ditagihkan kepada klien. Buatlah jurnal penyesuaian atas transaksi pendapatan yang ditangguhkan tersebut.

4. **Accrued Expense.** Merupakan biaya yang sudah timbul namun belum dicatat didalam pembukuan. Biaya yang sudah diakui namun belum dibayarkan pada saat periode akuntansi berakhir keduanya adalah beban dan kewajiban. Dalam hal pengakuan beban gaji, jika batas waktu pembayaran gaji tersebut bukan pada akhir periode akuntansi maka biaya gaji yang timbul dan hutang yang terkait dengan hal tersebut harus dicatat pada laporan dengan menggunakan ayat jurnal penyesuaian. Misal, perusahaan akan membayar upah pegawai sebesar Rp.250.000,- untuk tanggal 30 dan 31 Mei pada tanggal 10 Januari. Namun, upah sebesar Rp.250.000,- tersebut sudah diakui sebagai beban pada tanggal 31 Mei. Angka tersebut merupakan tambahan biaya pada periode Mei maka dicatat diposisi debit dan juga merupakan hutang gaji maka di kredit pada hutang gaji. Ayat jurnal penyesuaian sebagai berikut :

31-05 -2012	Beban Gaji	250,000.00	
	Hutang Gaji		250,000.00
	<i>Pengakuan upah</i>		

Pada tanggal 10 Juni, ketika gaji dibayarkan penuh kepada pegawai, maka perusahaan mencatat beban gaji dan hutang gaji pada posisi debit dan mengkredit kas.

Beban Gaji	1.025.000,00	
Hutang Gaji	250.000,00	
Kas		1.275.000,00
<i>Pembayaran upah</i>		

Kedua hal tersebut terjadi karena adanya pendapatan yang belum dicatat sementara pekerjaan telah dilakukan dan biaya yang belum dicatat namun biaya tersebut telah timbul.

## Biaya Depresiasi

Sumber daya nyata yang dimiliki dan digunakan oleh perusahaan, berbentuk permanen dan memiliki umur yang panjang dinamakan aktiva tetap. Tidak seperti persediaan, pada aktiva tetap tidak terlihat pengurangan jumlah atau nilai pada asset tersebut. Namun, sepanjang perjalanan waktu peralatan tersebut kehilangan nilai manfaatnya. Pengurangan nilai manfaat inilah yang dinamakan dengan depresiasi. Seluruh aktiva tetap, kecuali tanah akan mengalami penurunan manfaat. Penurunan manfaat atas asset yang digunakan untuk menghasilkan laba akan dicatat sebagai beban. Namun penurunan manfaat asset tersebut sulit untuk diukur. Untuk alasan inilah, maka porsi pencatatan biaya penyusutan setiap tahunnya berdasarkan nilai manfaat pada periode tersebut yang dinamakan biaya depresiasi.

Ayat jurnal penyesuaian untuk mencatat penyusutan ini sama dengan ayat jurnal penyesuaian untuk penggunaan persediaan. Yang berada di posisi debit adalah biaya depresiasi. Namun pos lawan yang di kredit bukan lah langsung nominal aktiva tetap nya karena nilai buku dan nilai penyusutannya sejak pembelian akan dicatat didalam Neraca. Akun yang dikreditkan adalah akumulasi penyusutan, akun ini disebut juga sebagai pos lawan dari asset nya karena mereka mengurangi nilai asset yang bersangkutan pada neraca.

Saldo normal dari akumulasi penyusutan adalah Kredit.

Penulisan normal atas asset dan contra asset nya adalah sebagai berikut :

Fixed Asset	Contra Asset
Tanah	tidak di susutkan
Gedung	Akumulasi penyusutan – Gedung
Peralatan Kantor	Akumulasi penyusutan – peralatan kantor

Pada SolusiNet, nilai peralatan kantor sebesar Rp.1.800.000 disusutkan dengan asumsi sebesar Rp.50.000/bulan



memverifikasi persamaan saldo debit dan saldo kredit sebelum membuat laporan keuangan. Jika neraca saldo tidak balance, maka dapat segera diketahui letak kesalahan pencatatan transaksi.

Namun, kesalahan tetap saja dapat terjadi walaupun saldo yang ditampilkan dalam neraca saldo telah sama.

Berikut merupakan Neraca Saldo SolusiNet per 31 Desember 2011

SolusiNet  
Neraca Saldo setelah penyesuaian  
31-Dec-11

	Debit	Credit
Kas	2.065.000,00	
Piutang	2.720.000,00	
Persediaan	760.000,00	
Asuransi Di byr dimuka	2.200.000,00	
Tanah	20.000.000,00	
Peralatan Kantor	1.800.000,00	
Akumulasi penyusutan - Peralatan kantor		50.000,00
Hutang		900.000,00
Hutang Gaji		250.000,00
Sewa di terima dimuka		240.000,00
Modal Feldy		25.000.000,00
Penarikan Feldy	4.000.000,00	
Pendapatan Jasa		16.840.000,00
Pendapatan Sewa		120.000,00
Biaya Upah	4.525.000,00	
Biaya Sewa	1.600.000,00	
Biaya Penyusutan	50.000,00	
Biaya Utilities	985.000,00	
Biaya Persediaan	2.040.000,00	
Biaya Asuransi	200.000,00	

Biaya Rupa2	455.000,00	
	43.400.000,00	43.400.000,00

Latihan Soal :

- A. Dari beberapa kesalahan berikut ini, apakah akan mempengaruhi saldo pada neraca saldo tersebut, apakah akan mengakibatkan saldo menjadi tidak sama? Berikan perhitungan atas perubahan yang mungkin terjadi pada posisi debit maupun kreditnya.
1. Penyesuaian pada pendapatan yang belum diterima sebesar Rp.5.340.000 di jurnal pada sisi Debit Hutang sebesar Rp.5.340.000,- dan sisi Kredit Pendapatan Jasa sebesar Rp.5.340.000,-
  2. Penyesuaian atas penyusutan sebesar Rp.3.260.000,- di jurnal pada Debit biaya penyusutan sebesar Rp.3.620.000 dan Kredit Akumulasi penyusutan sebesar Rp.3.260.000,-
- B. The Future Tika adalah sebuah perusahaan penerbitan kecil yang dimiliki dan dikelola oleh Tika. Pada periode akhir tahun, Desember 2011, staff akunting Tika mempersiapkan neraca saldo

The Future Tika  
Neraca sebelum penyesuaian  
Desember 31, 2011

	Debit	Kredit
Kas	5.550.000	
Piutang	28.350.000	
Asuransi dibyr dimuka	7.200.000	
Persediaan	1.980.000	
Tanah	112.500.000	
Gedung	212.250.000	
Akm penyusutan Gedung		137.550.000
Peralatan	135.300.000	



Berikut adalah beberapa akun sebelum penyesuaian untuk Lembah Hijau pada 31 Agustus 2011.

	Debit	Kredit
Piutang	38.250.000	
Akumulasi Penyusutan		26.900.000
Biaya penyusutan	-	
Peralatan	90.500.000	
Pendapatan jasa		275.500.000
Sewa dibayar dimuka	9.750.000	
Biaya sewa	-	
Persediaan	2.145.000	
Biaya persediaan	-	
Pendapatan diterima dimuka		6.175.000
Biaya gaji	81.500.000	
Hutang gaji		-

Data yang diperlukan untuk penyesuaian akhir tahun, sebagai berikut :

1. Persediaan tersisa digudang pada 31 Agustus 2011 sebesar Rp.500.000
2. Penyusutan peralatan sebesar Rp.1.375.000
3. Sewa yang sudah jatuh tempo sebesar Rp.4.525.000
4. Gaji yang belum dibayarkan pada 31 Agustus 2011 sebesar Rp.2.200.000
5. Pendapatan diterima dimuka pada 31 Agustus sebesar Rp.1.500.000
6. Pendapatan yang belum ditagihkan pada 31 Agustus 2100 sebesar Rp.6.780.000

Diminta :

1. Buatlah jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut diatas, tambahkan akun baru atas transaksi tersebut jika diperlukan
2. Buatlah Neraca Saldo setelah penyesuaian.

# Daftar Pustaka

15. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
16. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.
17. Rudianto, 2012, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Completing Accounting Cycle

Fakultas

Ilmu Komputer

Program Studi

Sistem Informasi

Tatap Muka

# 07

Kode MK

18001

Disusun Oleh

Tim Dosen

### Abstract

Pencatatan transaksi akuntansi dilakukan secara bertahap. Pencatatan bertahap dilakukan melalui siklus akuntansi.

### Kompetensi

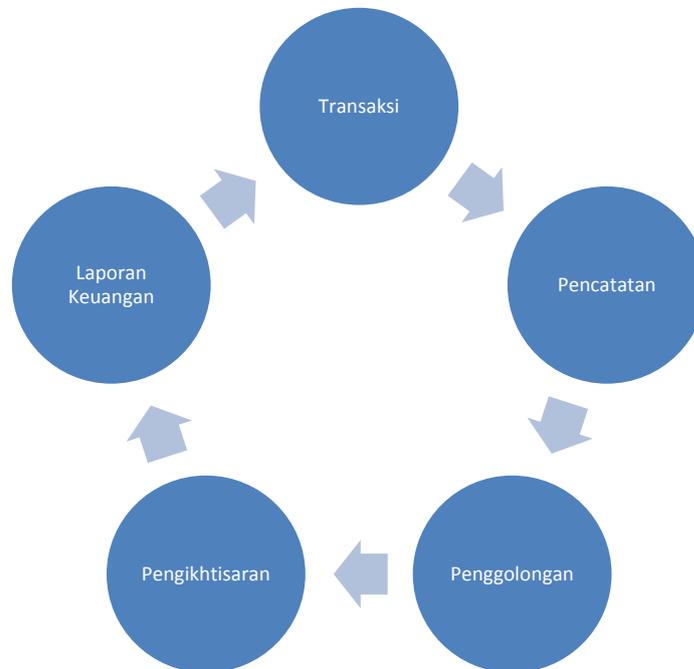
Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

- Menjelaskan Tahap-tahap siklus akuntansi



# Siklus Akuntansi

Proses pembuatan laporan keuangan jika diikhtisarkan akan nampak sebagai berikut :



Proses tersebut berjalan terus menerus dan berulang kembali sehingga merupakan suatu arus berputar (siklus). Tahap-tahap kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan periode berikutnya disebut siklus akuntansi (*accounting cycle*).

Siklus akuntansi terdiri dari kegiatan berikut :

Tahap Pencatatan :

- Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi.
- Pencatatan dalam jurnal.
- Pindah bukuan (posting) ke buku besar.

Tahap Pengikhtisaran :

- Pembuatan neraca saldo (*trial balance*)
- Pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian
- Penyusunan Laporan Keuangan
- Pembuatan Jurnal Penutup
- Pembuatan Neraca saldo penutup
- Pembuatan Jurnal balik.

Berikut adalah urutan kegiatan dalam siklus akuntansi lengkap :

1. Transaksi dianalisa dan dicatat dalam jurnal
2. Posting transaksi kedalam buku besar
3. Menyusun Neraca saldo sebelum penyesuaian
4. Menyiapkan dan menganalisa data-data jurnal penyesuaian
5. Mempersiapkan neraca lajur
6. Membuku jurnal penyesuaian kemudian memposting ke buku besar
7. Menyusun neraca saldo setelah penyesuaian
8. Mempersiapkan Laporan keuangan
9. Membuat ayat jurnal penutup kemudian posting ke buku besar
10. Menyusun Neraca Saldo penutup

## Neraca Lajur

Neraca Lajur (work sheet) 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 digunakan untuk memeriksa ketepatan perhitungan yang dilakukan, dan memungkinkan penyusunan data secara logis. Seperti halnya laporan keuangan, tiga baris pertama neraca lajur memuat : (1) Nama perusahaan , (2) nama kertas kerja dan (3) jangka waktu yang dicakup. Bentuk neraca lajur terdiri dari kolom untuk nomor dan nama perkiraan serta 5 pasang kolom debit dan kredit, yaitu kolom :

- Neraca saldo
- Jurnal penyesuaian
- Neraca saldo disesuaikan
- Rugi/Laba
- Neraca

PT ABC  
Neraca Lajur  
31 Januari 2014

	NS		Adjustment		NS after Adj		L/R		Neraca	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Kas	3.425.000				3.425.000				3.425.000	
Piutang	7.000.000		1.000.000		8.000.000				8.000.000	
Persediaan	1.270.000			890.000	380.000				380.000	
Hutang		925.000				925.000				925.000
Hutang Gaji		-		440.000		440.000				440.000
Modal		29.000.000				29.000.000				29.000.000
Prive	5.200.000				5.200.000				5.200.000	
Pendapatan Jasa		59.125.000		1.000.000		60.125.000		60.125.000		
				500.000		500.000		500.000		
Biaya gaji	22.415.000		440.000		22.855.000		22.855.000			
Biaya sewa	4.200.000				4.200.000		4.200.000			
	100.000.000	100.000.000	8.095.000	8.095.000	106.390.000	106.390.000	37.430.000	60.625.000	68.960.000	45.765.000
							23.195.000			23.195.000
							60.625.000	60.625.000	68.960.000	68.960.000

## Neraca Saldo

---

Data untuk kolom ini dapat diambil dari saldo setiap perkiraan di buku besar

PT ABC  
Neraca Saldo  
31 Januari 2014

	Debit	Kredit
Kas	5.550.000,00	
Piutang	28.350.000,00	
Asuransi dibdim	7.200.000,00	
Persediaan	1.980.000,00	
Tanah	112.500.000,00	
Gedung	212.250.000,00	
Akm Penyusutan Gedung		137.550.000,00
Peralatan	135.300.000,00	
Akm penyusutan peralatan		97.950.000,00
Hutang		12.150.000,00
Sewa ditdim		6.750.000,00
Modal		201.000.000,00
Penarikan	15.000.000,00	
Pendapatan		294.600.000,00
Pendapatan sewa		
Beban Gaji dan Upah	143.370.000,00	
Beban Utilities	42.375.000,00	
Beban Iklan	22.800.000,00	
Beban Perbaikan	17.250.000,00	
Beban Rupa-rupa	6.075.000,00	
	<b>750.000.000,00</b>	<b>750.000.000,00</b>

## Jurnal Penyesuaian

---

Data untuk kolom ini dapat diambil dari ayat-ayat jurnal penyesuaian yang telah dibicarakan sebelumnya. Debit dan kredit dari ayat jurnal penyesuaian dicantumkan dalam baris yang tepat sesuai dengan nama perkiraan yang dipengaruhi.

Penggunaan huruf untuk referensi ayat jurnal penyesuaian dalam neraca lajur akan memudahkan untuk mengidentifikasinya dikemudian hari. Apabila nama perkiraan yang harus disesuaikan tidak ada dalam neraca saldo dapat dibuat perkiraan baru dibawahnya.

Banyaknya perkiraan baru yang harus dibuat tergantung pada kebutuhan. Tetapi perlu diingatkan bahwa perkiraan baru yang dibuat hanyalah terbatas pada perkiraan yang ada dalam bagan perkiraan.

Dalam praktek, ayat jurnal penyesuaian tersebut dibuat langsung dineraca lajur.

## Neraca saldo disesuaikan

---

Kolom ini menunjukkan neraca saldo setelah disesuaikan dengan jurnal penyesuaian. Saldonya sudah mencerminkan keadaan perusahaan yang sebenarnya .

Angka-angka dalam kolom ini diperoleh dengan jalan menambah atau mengurangi angka-angka yang terdapat dalam kolom jurnal penyesuaian pada angka-angka yang terdapat dalam kolom jurnal penyesuaian pada angka-angka yang terdapat dalam neraca saldo.

Saldo perkiraan-perkiraan yang tidak dipengaruhi oleh jurnal penyesuaian, langsung dipindahkan ke kolom neraca saldo disesuaikan (*adjusted trial balance*). Contohnya adalah Kas, Tanah.

Perkiraan –perkiraan yang dipengaruhi oleh jurnal penyesuaian harus ditambah atau dikurangi dengan jurnal penyesuaian tersebut untuk memperoleh saldo disesuaikan. Perkiraan perlengkapan misalnya dalam neraca saldo bersaldo Rp.200.000. Oleh karena dalam kolom jurnal penyesuaian perkiraan ini harus dikurangi (dikredit) dengan Rp.150.000, maka dalam neraca saldo disesuaikan tinggal Rp.50.000.

Perhatikan juga bahwa tidak hanya perkiraan yang telah ada dalam kolom neraca saldo saja yang dipindahkan ke neraca saldo disesuaikan. Perkiraan-perkiraan baru yang timbul sebagai akibat jurnal penyesuaian juga dipindahkan ke kolom neraca saldo disesuaikan.

## Perhitungan Rugi Laba dan Neraca

---

Neraca saldo disesuaikan sekarang telah mencakupi semua informasi yang diperlukan untuk membuat laporan keuangan.

Tahap selanjutnya adalah memindahkan saldo setiap perkiraan yang ada ke kolom laporan keuangan yang tepat. Aturan pemindahan didasarkan pada jenis perkiraan yang bersangkutan. Perkiraan-perkiraan aktiva, kewajiban dan modal dipindahkan ke kolom neraca. Perkiraan-perkiraan pendapatan dan biaya dipindahkan ke kolom perhitungan Rugi/Laba.

Perlu dicatat bahwa walaupun perkiraan modal dan prive dipindahkan ke kolom neraca, mereka juga akan digunakan dalam penyusunan laporan perubahan modal.

Setelah semua saldo perkiraan yang ada dipindahkan, masing-masing kolom dari kelima kolom dijumlahkan. Laba atau Rugi bersih dapat dicari dengan mengurangkan jumlah debit pada jumlah kredit kolom perhitungan Laba/Rugi.

Apabila jumlah kolom kredit (pendapatan) lebih besar dibandingkan dengan jumlah kolom debit (biaya), maka kelebihan ini merupakan laba bersih. Sebaliknya apabila kolom debit lebih besar dari kolom kredit maka sisanya adalah rugi bersih.

Perkiraan-perkiraan pendapatan dan biaya (yang merupakan bagian dari modal) adalah perkiraan-perkiraan yang bersifat sementara. Mereka hanya digunakan selama satu periode akuntansi, untuk memungkinkan pengumpulan data kegiatan perusahaan secara terperinci. Setelah semua dikerjakan, saldo akhirnya akan dipindahkan ke perkiraan modal. Dalam neraca lajur, pemindahan ini dilakukan dengan jalan mencantumkan jumlah laba bersih pada sisi sebelah debit kolom perhitungan laba rugi dan sisi sebelah kredit kolom neraca. Apabila perusahaan mengalami kerugian, maka jumlah rugi bersih yang dihitung dengan cara seperti tersebut diatas akan dimasukkan ke sisi sebelah kredit kolom perhitungan laba rugi dan sisi debit kolom neraca. Setelah pemasukan yang terakhir ini kolom debit dan kredit diperhitungan laba rugi dan neraca dijumlah untuk membuktikan keseimbangannya. Angka-angka yang terdapat dalam kolom perhitungan laba rugi dan neraca merupakan dasar untuk pembuatan laporan keuangan.

Bintang Timur

Neraca Saldo

31 July 2011

	Debit	Kredit
Kas	3.425.000	
Piutang	7.000.000	
Persediaan	1.270.000	
Asuransi dibayar dimuka	620.000	
Peralatan kantor	51.650.000	
Akumulasi penyusutan peralatan kantor		9.700.000
Hutang		925.000
Hutang Gaji		-
Pendapatan diterima dimuka		1.250.000
Modal Bayu		29.000.000
Prive Bayu	5.200.000	
Pendapatan Jasa		59.125.000
Biaya gaji	22.415.000	
Biaya depresiasi	-	
Biaya sewa	4.200.000	
Biaya peralatan	2.715.000	
Biaya persediaan	-	
Biaya asuransi	-	
Biaya lain-lain	1.505.000	
	100.000.000	100.000.000
	100.000.000	100.000.000

Data yang diperlukan untuk penyesuaian akhir tahun, sebagai berikut :

1. Persediaan tersisa digudang pada 31 July 2011 sebesar Rp.380.000
2. Premi Asuransi yang sudah jatuh tempo sebesar Rp.315.000
3. Penyusutan peralatan sebesar Rp.4.950.000
4. Gaji yang belum dibayarkan pada 31 July 2011 sebesar Rp.440.000
5. Pendapatan yang belum ditagihkan pada 31 July 2011 sebesar Rp.1.000.000
6. Pendapatan diterima dimuka pada 31 July 2011 sebesar Rp.750.000

Diminta :

1. Buatlah jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut diatas, tambahkan akun baru atas transaksi tersebut jika diperlukan
2. Buatlah Neraca Lajur
3. Buatlah Laporan keuangan
4. Buatlah ayat jurnal penutup
5. Buatlah Neraca saldo penutup

# Daftar Pustaka

18. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
19. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.
20. Rudianto, 2012, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Closing Entries

Fakultas

Ilmu Komputer

Program Studi

Sistem Informasi

Tatap Muka

**08**

Kode MK

18001

Disusun Oleh

Tim Dosen

### Abstract

Bab ini membahas tahap terakhir siklus akuntansi.

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

- Membuat jurnal penutup
- Membuat Neraca saldo penutup

# Jurnal penutup

Saldo akhir akun-akun yang bersifat sementara (akun nominal) harus dipindahkan ke akun-akun tetap (riil). Dengan demikian, akun-akun sementara tersebut dapat digunakan untuk mengumpulkan data periode berikutnya. Pemindahan ini dilakukan melalui satu seri ayat jurnal yang disebut jurnal penutup (*closing entries*).

Pada akhir periode akuntansi, buku besar perusahaan akan terdiri dari enam jenis perkiraan, yaitu :

1. Perkiraan aktiva
2. Perkiraan kewajiban
3. Perkiraan Modal
4. Perkiraan prive
5. Perkiraan pendapatan
6. Perkiraan Biaya

Perkiraan-perkiraan pendapatan, biaya dan prive adalah perkiraan – perkiraan sementara yang digunakan untuk mengklasifikasikan dan mengikhtisarkan perubahan – perubahan yang terjadi pada perkiraan modal selama suatu periode akuntansi. Pada akhir periode, efek akhir (*net effect*) dari perkiraan-perkiraan ini harus dipindahkan ke perkiraan tetap. Dengan demikian, perkiraan-perkiraan tersebut dapat digunakan untuk mengumpulkan data periode berikutnya. Untuk melakukan hal ini, perlu dibuatkan satu seri ayat jurnal yang disebut ayat jurnal penutup (*closing entries*). Ayat jurnal penutup pada hakekatnya adalah ayat jurnal untuk me–nol–kan saldo perkiraan – perkiraan sementara apabila akan dimulai pencatatan data akuntansi periode berikutnya.

Untuk membuat ayat jurnal penutup, diperlukan satu perkiraan tambahan yang dapat dipergunakan untuk mengikhtisarkan data yang terdapat dalam perkiraan-perkiraan pendapatan dan biaya. Perkiraan tambahan ini disebut Ikhtisar Laba Rugi (*income summary*). Ada empat tahap yang diperlukan untuk melakukan jurnal penutup. Keempat tahap itu adalah sebagai berikut :

1. Jurnal penutup untuk Pendapatan.

Semua perkiraan pendapatan didebit sebesar masing-masing saldo akhirnya. Perkiraan ikhtisar laba rugi dikredit dengan jumlah saldo akhir perkiraan-perkiraan tersebut. Dengan pendebitan ini, perkiraan – perkiraan pendapatan akan menjadi nol (saldo normal perkiraan pendapatan adalah kredit)

2. Jurnal penutup untuk Biaya.

Semua perkiraan biaya dikredit sebesar masing-masing saldo akhirnya dan perkiraan ikhtisar laba rugi di debit sebesar jumlah saldo akhir perkiraan-perkiraan tersebut. Dengan pengkreditan ini, semua perkiraan biaya akan bersaldo nol (saldo normal biaya adalah debit)

3. Jurnal penutup untuk Ikhtisar Laba Rugi.

Selisih antara jumlah sisi kredit dengan jumlah sisi debit pada perkiraan ikhtisar laba rugi dipindahkan ke perkiraan modal. Apabila memperoleh laba, sisi kredit perkiraan ikhtisar laba rugi akan lebih besar dibandingkan dengan sisi debitanya. Untuk memindahkan laba ke perkiraan modal, perkiraan ini didebit sebesar selisish antara jumlah sisi kredit dengan sisi debit, perkiraan modal di kredit dengan jumlah yang sama. Apabila perusahaan menderita rugi , pemindahan berlaku sebaliknya.

4. Jurnal penutup untuk Prive.

Perkiraan prive dikredit sebesar saldo akhirnya dan perkiraan modal didebit dengan jumlah yang sama.

Setelah jurnal penutup dicatat, posisi keenam jenis perkiraan tersebut diatas akan menjadi sebagai berikut :

- Perkiraan aktiva bersaldo debit
- Perkiraan kewajiban bersaldo kredit
- Perkiraan modal bersaldo kredit
- Perkiraan prive bersaldo nol
- Perkiraan pendapatan bersaldo nol
- Perkiraan biaya bersaldo nol

# 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 diperhatikan bahwa neraca saldo penutup hanya akan terdiri dari perkiraan neraca saja. Perkiraan-perkiraan sementara (pendapatan, biaya dan prive) telah ditutup dan bersaldo nol.

Neraca saldo penutup dapat dibuat dengan mengambil saldo-saldo perkiraan dibuku besar setelah ayat jurnal penutup dibukukan. Saldo-saldo tadi juga dapat diambil dari kolom neraca di neraca lajur.

# Daftar Pustaka

21. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
22. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.
23. Rudianto, 2012, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Closing Entries

Fakultas

Ilmu Komputer

Program Studi

Sistem Informasi

Tatap Muka

**08**

Kode MK

18001

Disusun Oleh

Tim Dosen

### Abstract

Bab ini membahas tahap terakhir siklus akuntansi.

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

- Membuat jurnal penutup
- Membuat Neraca saldo penutup



# Jurnal penutup

Saldo akhir akun-akun yang bersifat sementara (akun nominal) harus dipindahkan ke akun-akun tetap (riil). Dengan demikian, akun-akun sementara tersebut dapat digunakan untuk mengumpulkan data periode berikutnya. Pemindahan ini dilakukan melalui satu seri ayat jurnal yang disebut jurnal penutup (*closing entries*).

Pada akhir periode akuntansi, buku besar perusahaan akan terdiri dari enam jenis perkiraan, yaitu :

7. Perkiraan aktiva
8. Perkiraan kewajiban
9. Perkiraan Modal
10. Perkiraan prive
11. Perkiraan pendapatan
12. Perkiraan Biaya

Perkiraan-perkiraan pendapatan, biaya dan prive adalah perkiraan – perkiraan sementara yang digunakan untuk mengklasifikasikan dan mengikhtisarkan perubahan – perubahan yang terjadi pada perkiraan modal selama suatu periode akuntansi. Pada akhir periode, efek akhir (*net effect*) dari perkiraan-perkiraan ini harus dipindahkan ke perkiraan tetap. Dengan demikian, perkiraan-perkiraan tersebut dapat digunakan untuk mengumpulkan data periode berikutnya. Untuk melakukan hal ini, perlu dibuatkan satu seri ayat jurnal yang disebut ayat jurnal penutup (*closing entries*). Ayat jurnal penutup pada hakekatnya adalah ayat jurnal untuk me–nol–kan saldo perkiraan – perkiraan sementara apabila akan dimulai pencatatan data akuntansi periode berikutnya.

Untuk membuat ayat jurnal penutup, diperlukan satu perkiraan tambahan yang dapat dipergunakan untuk mengikhtisarkan data yang terdapat dalam perkiraan-perkiraan pendapatan dan biaya. Perkiraan tambahan ini disebut Ikhtisar Laba Rugi (*income summary*). Ada empat tahap yang diperlukan untuk melakukan jurnal penutup. Keempat tahap itu adalah sebagai berikut :

5. Jurnal penutup untuk Pendapatan.

Semua perkiraan pendapatan didebit sebesar masing-masing saldo akhirnya. Perkiraan ikhtisar laba rugi dikredit dengan jumlah saldo akhir perkiraan-perkiraan tersebut. Dengan pendebitan ini, perkiraan – perkiraan pendapatan akan menjadi nol (saldo normal perkiraan pendapatan adalah kredit).

D     Pendapatan  
K     Ikhtisar L/R

6. Jurnal penutup untuk Biaya.

Semua perkiraan biaya dikredit sebesar masing-masing saldo akhirnya dan perkiraan ikhtisar laba rugi di debit sebesar jumlah saldo akhir perkiraan-perkiraan tersebut. Dengan pengkreditan ini, semua perkiraan biaya akan bersaldo nol (saldo normal biaya adalah debit).

D     Ikhtisar L/R  
K     Biaya xxx

7. Jurnal penutup untuk Ikhtisar Laba Rugi.

Selisih antara jumlah sisi kredit dengan jumlah sisi debit pada perkiraan ikhtisar laba rugi dipindahkan ke perkiraan modal. Apabila memperoleh laba, sisi kredit perkiraan ikhtisar laba rugi akan lebih besar dibandingkan dengan sisi debitanya. Untuk memindahkan laba ke perkiraan modal, perkiraan ini didebit sebesar selisish antara jumlah sisi kredit dengan sisi debit, perkiraan modal di kredit dengan jumlah yang sama. Apabila perusahaan menderita rugi , pemindahan berlaku sebaliknya.

Laba :

D     Ikhtisar L/R  
K     Modal

Rugi :

D     Modal  
K     Ikhtisar L/R

8. Jurnal penutup untuk Prive.

Perkiraan prive dikredit sebesar saldo akhirnya dan perkiraan modal didebit dengan jumlah yang sama.

D     Modal  
K     Prive

Setelah jurnal penutup dicatat, posisi keenam jenis perkiraan tersebut diatas akan menjadi sebagai berikut :

- Perkiraan aktiva bersaldo debit
- Perkiraan kewajiban bersaldo kredit
- Perkiraan modal bersaldo kredit
- Perkiraan prive bersaldo nol
- Perkiraan pendapatan bersaldo nol
- Perkiraan biaya bersaldo nol

## LATIHAN

Setelah akun disesuaikan pada tanggal 31 July, Pada akhir tahun, saldo-saldo berikut diperoleh dari buku besar :

Modal Tika	615.850.000
Prive Tika	25.000.000
Pendapatan Jasa	380.450.000
Beban Gaji	250.000.000
Beban Sewa	65.000.000
Beban Perlengkapan	18.250.000
Beban Rupa-rupa	6.200.000

Buatlah jurnal penutup atas akun-akun tersebut.

## 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 diperhatikan bahwa neraca saldo penutup hanya akan terdiri dari perkiraan neraca saja. Perkiraan-perkiraan sementara (pendapatan, biaya dan prive) telah ditutup dan bersaldo nol.

Neraca saldo penutup dapat dibuat dengan mengambil saldo-saldo perkiraan dibuku besar setelah ayat jurnal penutup dibukukan. Saldo-saldo tadi juga dapat diambil dari kolom neraca di neraca lajur.

# Daftar Pustaka

24. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
25. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.
26. Rudianto, 2012, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Accounting for Merchandising Business\_01

Fakultas

Ilmu Komputer

Program Studi

Sistem Informasi

Tatap Muka

**09**

Kode MK

18001

Disusun Oleh

Tim Dosen

### Abstract

Mempelajari siklus akuntansi dengan perusahaan dagang sebagai model

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

- Menjelaskan transaksi perusahaan dagang

# Aktivitas Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang membeli barang dari perusahaan lain dan menjualnya kepada pihak yang membutuhkan barang tersebut. Jadi, fungsi perusahaan dagang adalah sebagai jembatan antara konsumen yang membutuhkan suatu barang tertentu dan produsen yang menyediakan barang tersebut. Perusahaan dagang membeli barang tertentu dan menjualnya dalam bentuk yang sama kepada pihak lain yang membutuhkan barang tersebut. Perusahaan dagang berfungsi mempertemukan antara produsen suatu produk tertentu dan konsumen yang membutuhkan produk tersebut, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Melihat fungsi perusahaan dagang seperti itu, aktivitas perusahaan dagang dapat dikelompokkan ke dalam 4 kelompok utama, yaitu :

1. Pembelian
2. Pengeluaran Kas
3. Penjualan
4. Penerimaan Kas



Karena itu, sebagian besar aktivitas dalam perusahaan dagang akan didominasi oleh keempat aktivitas tersebut. Jadi, pencatatan transaksi dalam perusahaan dagang akan sangat berkaitan dengan dengan keempat jenis transaksi tersebut.

## Akun-Akun Perusahaan Dagang

Berbeda dengan perusahaan jasa yang menjual produk yang bersifat non fisik, perusahaan dagang membeli dan menjual produk yang memiliki bentuk fisik. Karena itu, terdapat beberapa aktivitas dan beberapa akun dalam perusahaan dagang yang tidak dimiliki perusahaan jasa. Akun-akun tersebut antara lain :

- Akun pembelian, yaitu akun yang hanya digunakan untuk menampung aktivitas pembelian barang dagang perusahaan. Pembelian asset selain persediaan barang dagang (seperti pembelian peralatan dan perlengkapan kantor, dll) tidak ditampung dalam akun ini.
- Akun Penjualan, yaitu akun yang hanya digunakan untuk menampung penjualan barang dagang perusahaan. Aktivitas penjualan asset (seperti penjualan asset tetap) tidak ditampung dalam akun ini.
- Akun Persediaan, yaitu akun yang digunakan untuk menunjukkan jumlah barang dagang yang dimiliki perusahaan pada awal atau akhir periode akuntansi tertentu.
- Akun Harga Pokok Penjualan, yang digunakan untuk menampung beban pokok/harga beli barang yang telah terjual selama suatu periode akuntansi tertentu.
- Akun Potongan Penjualan, yaitu digunakan untuk menampung jumlah diskon atau pengurangan yang diberikan pihak penjual kepada pelanggannya karena telah membayar secara tunai atau dalam waktu yang telah ditentukan.
- Akun Retur Penjualan, digunakan untuk menampung sejumlah barang yang telah dijual tetapi dikembalikan lagi oleh pihak pembeli karena ada ketidaksesuaian pesanan.
- Akun Potongan Pembelian, digunakan untuk menampung sejumlah diskon yang telah diberikan oleh pihak produsen/supplier kepada pihak pembeli karena telah membayar secara tunai atau dalam waktu yang ditetapkan.
- Akun Beban Pemasaran, yaitu akun yang digunakan untuk menampung keseluruhan beban yang dikeluarkan perusahaan demi menjual dan mendistribusikan barang dagangannya hingga sampai ke tangan konsumen.
- Akun Beban Administrasi Umum, yaitu akun yang digunakan untuk menampung keseluruhan beban operasi kantor guna perencanaan dan pengendalian secara umum. Karena itu, lingkup kegiatan administrasi dan umum sangat luas.

## Metode Pencatatan

---

Karena fungsi utama perusahaan dagang adalah menjual barang dagang (persediaan) yang dimilikinya, maka pencatatan dan perlakuan akuntansi atas persediaan yang dimiliki perusahaan akan berpengaruh langsung terhadap keseluruhan proses akuntansi di perusahaan tersebut.

Dalam melakukan pencatatan atas aktiva perusahaan dagang, terdapat dua metode yang dapat digunakan, yaitu :

1. Metode Periodik, yaitu metode yang digunakan untuk mencatat hal-hal yang berkaitan dengan persediaan barang dagang dalam suatu perusahaan dagang, dimana persediaan dicatat dan dihitung hanya pada awal serta akhir periode akuntansi saja untuk menentukan beban pokok penjualannya. Metode ini paling banyak dipakai oleh perusahaan yang frekuensi transaksinya tinggi.
2. Metode Perpetual, yaitu metode yang digunakan untuk mencatat hal-hal yang berkaitan dengan persediaan barang dagang dalam perusahaan dagang, dimana persediaan dicatat dan dihitung secara detail baik pada waktu dibeli maupun dijual. Metode ini lebih cocok digunakan dalam perusahaan yang frekuensi transaksinya tidak terlalu tinggi tetapi nilai transaksinya besar. Berbeda dengan metode periodik, pada saat melakukan transaksi pembelian, nilai transaksinya dijurnal disebelah debit akun Persediaan dan disebelah kredit akun Kas atau Utang Usaha. Setiap kali melakukan transaksi penjualan, nilainya di debit pada akun Kas atau Piutang dan di kredit pada akun Penjualan. Pada saat yang sama juga di debit akun Harga Pokok Penjualan dan dikredit akun Persediaan. Jadi, dari setiap jurnal penjualan perusahaan dapat langsung mengetahui laba kotor yang diperolehnya.

Transaksi	Jurnal	
	Periodik	Perpetual
Pembelian barang dagang	Pembelian xxxxx	Persediaan xxxxx
	Kas xxxxx	Kas xxxxx
Penjualan barang dagang	Kas xxxxx	Kas xxxxx
	Penjualan xxxxx	Penjualan xxxxx
		HPP xxxxx
		Persediaan xxxxx

## Harga Pokok Penjualan

---

Adalah harga beli barang-barang yang dijual selama suatu periode akuntansi. Penghitungan HPP dapat dilakukan dengan menjumlahkan persediaan awal barang dagang dengan pembelian bersih dalam satu periode lalu dikurangi jumlah persediaan barang dagang pada akhir periode akuntansi.

Sementara itu, perhitungan pembelian bersih dilakukan dengan mengurangi jumlah retur pembelian dan potongan pembelian dari pembelian total.

Harga pokok penjualan yang telah ditetapkan lalu dikurangkan dari penjualan bersih untuk menentukan laba kotor usaha.

Penjualan bersih dihitung dengan mengurangi jumlah retur penjualan dan potongan penjualan dari penjualan total. Laba kotor yang telah diketahui lalu dikurangi dengan beban operasi untuk menentukan laba bersih usaha sebelum pajak.

Beban operasi tersebut terdiri dari beban pemasaran dan beban administrasi & umum.

Persediaan awal barang dagang		xxx
Pembelian	xxx	
Potongan Pembelian	(xxx)	
Retur pembelian	<u>(xxx)</u>	
Pembelian bersih		<u>xxx</u>
Persediaan total barang dagang		xxx
Persediaan akhir barang dagang		<u>(xxx)</u>
Harga Pokok Penjualan		<u>xxx</u>

Beban Pemasaran adalah beban-beban yang dibutuhkan untuk mendistribusikan barang dari perusahaan sampai ke tangan konsumen. Beban ini mencakup beban promosi, beban iklan, gaji wiraniaga, beban angkut penjualan.

Beban Administrasi & Umum adalah beban-beban yang terkait dengan operasi kantor dan umum. Beban yang tercakup dalam kelompok ini adalah beban listrik, beban telepon, beban air dan PAM, gaji karyawan administrasi, beban penyusutan.

Sebagai contoh, berikut laporan Laba Rugi PT Mitra Niaga, distributor komputer.

PT. Mitra Niaga  
Laporan Laba Rugi  
Periode Januari 2012

Penjualan bersih		220.000.000
Harga pokok penjualan		(152.000.000)
Laba Kotor		<u>68.000.000</u>
Beban Operasi :		
Beban Pemasaran :		
Beban iklan	3.000.000	
Beban angkut penjualan	1.000.000	
Gaji & komisi salesman	2.500.000	
Lain-lain	500.000	
		<u>(7.000.000)</u>
Beban Administrasi&umum		
Beban listrik, air, telepon	1.200.000	
Gaji pegawai	2.800.000	
Beban penyusutan	1.000.000	
Lain-lain	500.000	
		<u>(5.500.000)</u>
Laba usaha sebelum pajak		<u><u>55.500.000</u></u>

## Beban Angkut dan Mekanisme Pengiriman

Umumnya transaksi penjualan dikelompokkan menjadi dua, yaitu :

**Free on Board-Shipping Point (FOB – Shipping Point)** adalah transaksi penjualan barang dagang dimana penyerahan hak kepemilikan atas barang dagang tersebut dilakukan di gudang penjual. Konsekuensinya, seluruh beban pengiriman barang dagang sejak dari gudang penjual hingga gudang pembeli menjadi tanggungan pembeli. Maka, biaya pengiriman tidak dicatat dan di jurnal oleh pihak penjual, sebaliknya pihak pembeli harus mencatat dan menjurnal biaya pengiriman tersebut dalam buku jurnal nya sehingga harga beli barang dagang tersebut akan bertambah sebesar biaya pengirimannya.

Misal :

PT. KLM yang berlokasi di Jakarta menjual secara tunai barang dagangan dengan HPP sebesar Rp.196.000.000 seharga Rp.222.000.000 kepada PT. Delima yang berlokasi di Surabaya. Biaya kirim dari Jakarta ke Surabaya sebesar Rp.8.000.000. Transaksi disepakati dengan menggunakan FOB Shipping point.

Maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut :

Metode Pencatatan	Jurnal			
	Penjual		Pembeli	
Periodik	Kas	222.000.000	Pembelian	222.000.000
	Penjualan	222.000.000	Beban angkut	8.000.000
			Kas	230.000.000
Perpetual	Kas	222.000.000	Persediaan	230.000.000
	HPP	196.000.000	Kas	230.000.000
	Penjualan	222.000.000		
	Persediaan	196.000.000		

**Free On Board-Destination (FOB Destination)** adalah transaksi penjualan barang dagang dimana penyerahan hak kepemilikan atas barang dagang tersebut dilakukan digudang pembeli. Konsekuensinya, seluruh beban pengiriman barang dagang sejak dari gudang penjual hingga gudang pembeli menjadi tanggungan penjual.

Biaya pengiriman sama sekali tidak dicatat dan dijurnal oleh pihak pembeli. Sebaliknya, pihak penjual harus mencatat dan menjurnal beban pengiriman tersebut kedalam bukunya. Beban pengiriman tersebut menjadi beban operasi yang harus dikeluarkan pada periode tersebut, yang akan mengakibatkan berkurangnya laba usaha perusahaan penjual pada periode bersangkutan.

Contoh :

PT. KLM yang berlokasi di Jakarta menjual secara tunai barang dagangan dengan HPP sebesar Rp.196.000.000 seharga Rp.222.000.000 kepada PT. Delima yang berlokasi di Surabaya. Biaya kirim dari Jakarta ke Surabaya sebesar Rp.8.000.000. Transaksi disepakati dengan menggunakan FOB Destination.

.Metode Pencatatan	Jurnal			
	Penjual		Pembeli	
Periodik	Kas	222.000.000	Pembelian	222.000.000
	Penjualan	222.000.000	Kas	222.000.000
	Beban angkut	8.000.000		
	Kas	8.000.000		
Perpetual	Kas	222.000.000	Persediaan	222.000.000
	HPP	196.000.000	Kas	222.000.000
	Penjualan	222.000.000		
	Persediaan	196.000.000		
	Beban angkut	8.000.000		
	Kas	8.000.000		

## Potongan

---

Dalam transaksi yang dilakukan perusahaan dagang seringkali diberikan berbagai potongan (diskon), mulai dari potongan tunai hingga potongan pemasaran. Pemberian potongan tersebut memiliki dampak terhadap pencatatan transaksi tersebut. Karena itu, perlakuan yang tepat atas potongan tersebut akan menghasilkan laporan keuangan yang tepat.

**Potongan Tunai** adalah fasilitas pengurangan pembayaran yang diberikan oleh penjual kepada pembeli karena pembeli memilih melakukan pembayaran tunai (bukan kredit) pada saat dilakukannya transaksi tersebut.

Potongan pelunasan adalah fasilitas pengurangan pembayaran yang diberikan oleh penjual kepada pembeli karena pembeli memilih melakukan pembayaran dalam batas yang ditentukan oleh pihak penjual.

Terdapat dua model yang biasa digunakan terkait dengan pemberian potongan pelunasan, yaitu :

- Formula 2/10, n/30 yaitu ketentuan yang diberikan pihak penjual bahwa pembeli akan diberikan potongan sebesar 2% jika melakukan pembayaran dalam jangka waktu maksimal 30 hari setelah dilakukannya transaksi penjualan tersebut.

Contoh :

Tanggal 2 April PT. Gemilang menjual barang dagang kepada PT. Tondano seharga Rp.60.000.000 dengan ketentuan 3/12, n/40. Ternyata PT Tondano melakukan pembayaran pada tanggal 11 April. Atas transaksi tersebut, ayat jurnal yang dibuat oleh penjual dan pembeli adalah sbb :

Penjual

2 April	Piutang Usaha	60.000.000	
	Penjualan		60.000.000
11 April	Kas	58.200.000	
	Potongan penjualan	1.800.000	
	Piutang Usaha		60.000.000

## Pembeli

2 April	Pembelian	60.000.000
	Utang Usaha	60.000.000

11 April	Utang Usaha	60.000.000
	Potongan pembelian	1.800.000
	Kas	58.200.000

- Formula 2/10, EOM(*end of month*) adalah ketentuan yang diberikan pihak penjual bahwa pembeli akan menerima potongan sebesar 2% jika melakukan pembayaran pada akhir bulan saat dilakukannya transaksi penjualan tersebut.

Contoh :

Tanggal 2 April PT. Gemilang menjual barang dagang kepada PT. Tondano seharga Rp.60.000.000 dengan ketentuan 3/12, EOM. Ternyata PT Tondano melakukan pembayaran pada tanggal 25 April. Atas transaksi tersebut, ayat jurnal yang dibuat oleh penjual dan pembeli adalah sbb :

## Penjual

2 April	Piutang Usaha	60.000.000
	Penjualan	60.000.000

25 April	Kas	58.200.000
	Potongan penjualan	1.800.000
	Piutang usaha	60.000.000

Pembeli

2 April	Pembelian	60.000.000
	Utang Usaha	60.000.000
25 April	Utang Usaha	60.000.000
	Potongan pembelian	1.800.000
	Kas	58.200.000

**Potongan Pemasaran** adalah fasilitas pengurangan pembayaran yang diberikan oleh penjual kepada pembeli karena suatu alasan tertentu yang terkait dengan aktivitas pemasaran, diantaranya yaitu :

- Potongan Kuantitas. Potongan yang diberikan karena membeli barang dagang dalam jumlah yang sangat besar.
- Potongan Dagang. Potongan yang diberikan karena telah menjadi pelanggan dalam waktu yang lama.

# Daftar Pustaka

27. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
28. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.
29. Rudianto, 2012, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Accounting for Merchandising Business\_01

Fakultas

Ilmu Komputer

Program Studi

Sistem Informasi

Tatap Muka

**09**

Kode MK

18001

Disusun Oleh

Tim Dosen

### Abstract

Mempelajari siklus akuntansi dengan perusahaan dagang sebagai model

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

- Menjelaskan transaksi perusahaan dagang



# Aktivitas Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang membeli barang dari perusahaan lain dan menjualnya kepada pihak yang membutuhkan barang tersebut. Jadi, fungsi perusahaan dagang adalah sebagai jembatan antara konsumen yang membutuhkan suatu barang tertentu dan produsen yang menyediakan barang tersebut. Perusahaan dagang membeli barang tertentu dan menjualnya dalam bentuk yang sama kepada pihak lain yang membutuhkan barang tersebut. Perusahaan dagang berfungsi mempertemukan antara produsen suatu produk tertentu dan konsumen yang membutuhkan produk tersebut, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Melihat fungsi perusahaan dagang seperti itu, aktivitas perusahaan dagang dapat dikelompokkan ke dalam 4 kelompok utama, yaitu :

5. Pembelian
6. Pengeluaran Kas
7. Penjualan
8. Penerimaan Kas



Karena itu, sebagian besar aktivitas dalam perusahaan dagang akan didominasi oleh keempat aktivitas tersebut. Jadi, pencatatan transaksi dalam perusahaan dagang akan sangat berkaitan dengan dengan keempat jenis transaksi tersebut.

## Akun-Akun Perusahaan Dagang

Berbeda dengan perusahaan jasa yang menjual produk yang bersifat non fisik, perusahaan dagang membeli dan menjual produk yang memiliki bentuk fisik. Karena itu, terdapat beberapa aktivitas dan beberapa akun dalam perusahaan dagang yang tidak dimiliki perusahaan jasa. Akun-akun tersebut antara lain :

- Akun pembelian, yaitu akun yang hanya digunakan untuk menampung aktivitas pembelian barang dagang perusahaan. Pembelian asset selain persediaan barang dagang (seperti pembelian peralatan dan perlengkapan kantor, dll) tidak ditampung dalam akun ini.
- Akun Penjualan, yaitu akun yang hanya digunakan untuk menampung penjualan barang dagang perusahaan. Aktivitas penjualan asset (seperti penjualan asset tetap) tidak ditampung dalam akun ini.
- Akun Persediaan, yaitu akun yang digunakan untuk menunjukkan jumlah barang dagang yang dimiliki perusahaan pada awal atau akhir periode akuntansi tertentu.
- Akun Harga Pokok Penjualan, yang digunakan untuk menampung beban pokok/harga beli barang yang telah terjual selama suatu periode akuntansi tertentu.
- Akun Potongan Penjualan, yaitu digunakan untuk menampung jumlah diskon atau pengurangan yang diberikan pihak penjual kepada pelanggannya karena telah membayar secara tunai atau dalam waktu yang telah ditentukan.
- Akun Retur Penjualan, digunakan untuk menampung sejumlah barang yang telah dijual tetapi dikembalikan lagi oleh pihak pembeli karena ada ketidaksesuaian pesanan.
- Akun Potongan Pembelian, digunakan untuk menampung sejumlah diskon yang telah diberikan oleh pihak produsen/supplier kepada pihak pembeli karena telah membayar secara tunai atau dalam waktu yang ditetapkan.
- Akun Beban Pemasaran, yaitu akun yang digunakan untuk menampung keseluruhan beban yang dikeluarkan perusahaan demi menjual dan mendistribusikan barang dagangannya hingga sampai ke tangan konsumen.
- Akun Beban Administrasi Umum, yaitu akun yang digunakan untuk menampung keseluruhan beban operasi kantor guna perencanaan dan pengendalian secara umum. Karena itu, lingkup kegiatan administrasi dan umum sangat luas.

## Metode Pencatatan

---

Karena fungsi utama perusahaan dagang adalah menjual barang dagang (persediaan) yang dimilikinya, maka pencatatan dan perlakuan akuntansi atas persediaan yang dimiliki perusahaan akan berpengaruh langsung terhadap keseluruhan proses akuntansi di perusahaan tersebut.

Dalam melakukan pencatatan atas aktiva perusahaan dagang, terdapat dua metode yang dapat digunakan, yaitu :

3. Metode Periodik, yaitu metode yang digunakan untuk mencatat hal-hal yang berkaitan dengan persediaan barang dagang dalam suatu perusahaan dagang, dimana persediaan dicatat dan dihitung hanya pada awal serta akhir periode akuntansi saja untuk menentukan beban pokok penjualannya. Metode ini paling banyak dipakai oleh perusahaan yang frekuensi transaksinya tinggi.
4. Metode Perpetual, yaitu metode yang digunakan untuk mencatat hal-hal yang berkaitan dengan persediaan barang dagang dalam perusahaan dagang, dimana persediaan dicatat dan dihitung secara detail baik pada waktu dibeli maupun dijual. Metode ini lebih cocok digunakan dalam perusahaan yang frekuensi transaksinya tidak terlalu tinggi tetapi nilai transaksinya besar. Berbeda dengan metode periodik, pada saat melakukan transaksi pembelian, nilai transaksinya dijurnal disebelah debit akun Persediaan dan disebelah kredit akun Kas atau Utang Usaha. Setiap kali melakukan transaksi penjualan, nilainya di debit pada akun Kas atau Piutang dan di kredit pada akun Penjualan. Pada saat yang sama juga di debit akun Harga Pokok Penjualan dan dikredit akun Persediaan. Jadi, dari setiap jurnal penjualan perusahaan dapat langsung mengetahui laba kotor yang diperolehnya.

Transaksi	Jurnal	
	Periodik	Perpetual
Pembelian barang dagang	Pembelian xxxxx	Persediaan xxxxx
	Kas xxxxx	Kas xxxxx
Penjualan barang dagang	Kas xxxxx	Kas xxxxx
	Penjualan xxxxx	Penjualan xxxxx
		HPP xxxxx
		Persediaan xxxxx

## Harga Pokok Penjualan

---

Adalah harga beli barang-barang yang dijual selama suatu periode akuntansi. Penghitungan HPP dapat dilakukan dengan menjumlahkan persediaan awal barang dagang dengan pembelian bersih dalam satu periode lalu dikurangi jumlah persediaan barang dagang pada akhir periode akuntansi.

Sementara itu, perhitungan pembelian bersih dilakukan dengan mengurangi jumlah retur pembelian dan potongan pembelian dari pembelian total.

Harga pokok penjualan yang telah ditetapkan lalu dikurangkan dari penjualan bersih untuk menentukan laba kotor usaha.

Penjualan bersih dihitung dengan mengurangi jumlah retur penjualan dan potongan penjualan dari penjualan total. Laba kotor yang telah diketahui lalu dikurangi dengan beban operasi untuk menentukan laba bersih usaha sebelum pajak.

Beban operasi tersebut terdiri dari beban pemasaran dan beban administrasi & umum.

Persediaan awal barang dagang		xxx
Pembelian	xxx	
Potongan Pembelian	(xxx)	
Retur pembelian	<u>(xxx)</u>	
Pembelian bersih		<u>xxx</u>
Persediaan total barang dagang		xxx
Persediaan akhir barang dagang		<u>(xxx)</u>
Harga Pokok Penjualan		<u>xxx</u>

Beban Pemasaran adalah beban-beban yang dibutuhkan untuk mendistribusikan barang dari perusahaan sampai ke tangan konsumen. Beban ini mencakup beban promosi, beban iklan, gaji wiraniaga, beban angkut penjualan.

Beban Administrasi & Umum adalah beban-beban yang terkait dengan operasi kantor dan umum. Beban yang tercakup dalam kelompok ini adalah beban listrik, beban telepon, beban air dan PAM, gaji karyawan administrasi, beban penyusutan.

Contoh :

Selama periode berjalan, barang dagangan yang terjual adalah sebesar Rp.250.000.000 secara tunai dan Rp. 975.000.000 dengan hutang. Harga pokok penjualan sebesar Rp.735.000.000. Berapakah Laba kotor yang diperoleh.

Sebagai contoh, berikut laporan Laba Rugi PT Mitra Niaga, distributor komputer.

PT. Mitra Niaga  
Laporan Laba Rugi  
Periode Januari 2012

Penjualan bersih		220.000.000
Harga pokok penjualan		(152.000.000)
Laba Kotor		68.000.000
Beban Operasi :		
Beban Pemasaran :		
Beban iklan	3.000.000	
Beban angkut penjualan	1.000.000	
Gaji & komisi salesman	2.500.000	
Lain-lain	500.000	
		(7.000.000)
Beban Administrasi&umum		
Beban listrik, air, telepon	1.200.000	
Gaji pegawai	2.800.000	
Beban penyusutan	1.000.000	
Lain-lain	500.000	
		(5.500.000)
Laba usaha sebelum pajak		55.500.000

## Beban Angkut dan Mekanisme Pengiriman

Umumnya transaksi penjualan dikelompokkan menjadi dua, yaitu :

**Free on Board-Shipping Point (FOB – Shipping Point)** adalah transaksi penjualan barang dagang dimana penyerahan hak kepemilikan atas barang dagang tersebut dilakukan di gudang penjual. Konsekuensinya, seluruh beban pengiriman barang dagang sejak dari gudang penjual hingga gudang pembeli menjadi tanggungan pembeli. Maka, biaya pengiriman tidak dicatat dan dijurnal oleh pihak penjual, sebaliknya pihak pembeli harus mencatat dan menjurnal biaya pengiriman tersebut dalam buku jurnal nya sehingga harga beli barang dagang tersebut akan bertambah sebesar biaya pengirimannya.

Misal :

PT. KLM yang berlokasi di Jakarta menjual secara tunai barang dagangan dengan HPP sebesar Rp.196.000.000 seharga Rp.222.000.000 kepada PT. Delima yang berlokasi di Surabaya. Biaya kirim dari Jakarta ke Surabaya sebesar Rp.8.000.000. Transaksi disepakati dengan menggunakan FOB Shipping point.

Maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut :

Metode Pencatatan	Jurnal			
	Penjual		Pembeli	
Periodik	Kas	222.000.000	Pembelian	222.000.000
	Penjualan	222.000.000	Beban angkut	8.000.000
			Kas	230.000.000
Perpetual	Kas	222.000.000	Persediaan	230.000.000
	HPP	196.000.000	Kas	230.000.000
	Penjualan	222.000.000		
	Persediaan	196.000.000		

**Free On Board-Destination (FOB Destination)** adalah transaksi penjualan barang dagang dimana penyerahan hak kepemilikan atas barang dagang tersebut dilakukan digudang pembeli. Konsekuensinya, seluruh beban pengiriman barang dagang sejak dari gudang penjual hingga gudang pembeli menjadi tanggungan penjual.

Biaya pengiriman sama sekali tidak dicatat dan dijurnal oleh pihak pembeli. Sebaliknya, pihak penjual harus mencatat dan menjurnal beban pengiriman tersebut kedalam bukunya. Beban pengiriman tersebut menjadi beban operasi yang harus dikeluarkan pada periode tersebut, yang akan mengakibatkan berkurangnya laba usaha perusahaan penjual pada periode bersangkutan.

Contoh :

PT. KLM yang berlokasi di Jakarta menjual secara tunai barang dagangan dengan HPP sebesar Rp.196.000.000 seharga Rp.222.000.000 kepada PT. Delima yang berlokasi di Surabaya. Biaya kirim dari Jakarta ke Surabaya sebesar Rp.8.000.000. Transaksi disepakati dengan menggunakan FOB Destination.

.Metode Pencatatan	Jurnal			
	Penjual		Pembeli	
Periodik	Kas	222.000.000	Pembelian	222.000.000
	Penjualan	222.000.000	Kas	222.000.000
	Beban angkut	8.000.000		
	Kas	8.000.000		
Perpetual	Kas	222.000.000	Persediaan	222.000.000
	HPP	196.000.000	Kas	222.000.000
	Penjualan	222.000.000		
	Persediaan	196.000.000		
	Beban angkut	8.000.000		
	Kas	8.000.000		

## Potongan

---

Dalam transaksi yang dilakukan perusahaan dagang seringkali diberikan berbagai potongan (diskon), mulai dari potongan tunai hingga potongan pemasaran. Pemberian potongan tersebut memiliki dampak terhadap pencatatan transaksi tersebut. Karena itu, perlakuan yang tepat atas potongan tersebut akan menghasilkan laporan keuangan yang tepat.

**Potongan Tunai** adalah fasilitas pengurangan pembayaran yang diberikan oleh penjual kepada pembeli karena pembeli memilih melakukan pembayaran tunai (bukan kredit) pada saat dilakukannya transaksi tersebut.

**Potongan pelunasan** adalah fasilitas pengurangan pembayaran yang diberikan oleh penjual kepada pembeli karena pembeli memilih melakukan pembayaran dalam batas yang ditentukan oleh pihak penjual.

Terdapat dua model yang biasa digunakan terkait dengan pemberian potongan pelunasan, yaitu :

- Formula 2/10, n/30 yaitu ketentuan yang diberikan pihak penjual bahwa pembeli akan diberikan potongan sebesar 2% jika melakukan pembayaran dalam jangka waktu maksimal 30 hari setelah dilakukannya transaksi penjualan tersebut.

Contoh :

Tanggal 2 April PT. Gemilang menjual barang dagang kepada PT. Tondano seharga Rp.60.000.000 dengan ketentuan 3/12, n/40. Ternyata PT Tondano melakukan pembayaran pada tanggal 11 April. Atas transaksi tersebut, ayat jurnal yang dibuat oleh penjual dan pembeli adalah sbb :

Penjual

2 April	Piutang Usaha	60.000.000	
	Penjualan		60.000.000
11 April	Kas	58.200.000	
	Potongan penjualan	1.800.000	
	Piutang Usaha		60.000.000

## Pembeli

2 April	Pembelian	60.000.000
	Utang Usaha	60.000.000

11 April	Utang Usaha	60.000.000
	Potongan pembelian	1.800.000
	Kas	58.200.000

- Formula 2/10, EOM(*end of month*) adalah ketentuan yang diberikan pihak penjual bahwa pembeli akan menerima potongan sebesar 2% jika melakukan pembayaran pada akhir bulan saat dilakukannya transaksi penjualan tersebut.

Contoh :

Tanggal 2 April PT. Gemilang menjual barang dagang kepada PT. Tondano seharga Rp.60.000.000 dengan ketentuan 3/12, EOM. Ternyata PT Tondano melakukan pembayaran pada tanggal 25 April. Atas transaksi tersebut, ayat jurnal yang dibuat oleh penjual dan pembeli adalah sbb :

## Penjual

2 April	Piutang Usaha	60.000.000
	Penjualan	60.000.000

25 April	Kas	58.200.000
	Potongan penjualan	1.800.000
	Piutang usaha	60.000.000

Pembeli

2 April	Pembelian	60.000.000
	Utang Usaha	60.000.000
25 April	Utang Usaha	60.000.000
	Potongan pembelian	1.800.000
	Kas	58.200.000

**Potongan Pemasaran** adalah fasilitas pengurangan pembayaran yang diberikan oleh penjual kepada pembeli karena suatu alasan tertentu yang terkait dengan aktivitas pemasaran, diantaranya yaitu :

- Potongan Kuantitas. Potongan yang diberikan karena membeli barang dagang dalam jumlah yang sangat besar.
- Potongan Dagang. Potongan yang diberikan karena telah menjadi pelanggan dalam waktu yang lama.

#### LATIHAN SOAL

1. PT. Niaga Sejahtera adalah distributor mesin air yang berlokasi di Surabaya. Perusahaan ini menggunakan metode periodik dalam pencatatan persediaannya. Jumlah persediaan barang dagang yang dimiliki perusahaan ini pada tanggal 01 Januari 2013 adalah Rp. 127.000.000,- dan jumlah persediaan barang dagang pada tanggal 31 Desember 2013 adalah Rp.142.000.000,-. Sedangkan pembelian barang dagang selama tahun 2013 sebesar Rp.446.000.000,- dengan potongan pembelian tunai sebesar Rp.12.000.000,-. Ongkos angkut untuk pembelian barang dagang sebesar Rp.19.000.000,- sedangkan penjualan yang dilakukan perusahaan selama tahun 2013 sebesar Rp.545.000.000,- dengan potongan penjualan tunai sebesar Rp.22.000.000,-.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, hitunglah harga pokok penjualan yang dimiliki PT. Niaga Sejahtera untuk tahun 2013.

2. PT. Mitra Lestari adalah distributor DVD Player yang berlokasi di Jakarta. Perusahaan ini menggunakan metode periodik dalam pencatatan persediaannya. Jumlah persediaan barang dagang yang dimiliki perusahaan ini pada tanggal 01

Januari 2013 adalah Rp.159.000.000,- dan jumlah persediaan barang dagang pada tanggal 31 Desember 2013 adalah Rp.276.000.000,- Sedangkan pembelian barang dagang selama tahun 2012 sebesar Rp.546.000.000,- dengan potongan pembelian tunai sebesar Rp.26.000.000,-. Ongkos angkut untuk pembelian barang dagang adalah sebesar Rp. 22.000.000,-. Retur pembelian yang dilakukan perusahaan karena kerusakan barang sebesar Rp.18.000.000,- sedangkan penjualan yang dilakukan perusahaan selama tahun 2013 sebesar Rp.640.000.000,- dengan potongan penjualan tunai sebesar Rp.22.000.000,- dan retur penjualan sebesar Rp.18.000.000,-.

Berdasarkan data dan keterangan tersebut, hitunglah laporan Laba Rugi PT. Mitra Lestari untuk tahun 2013.

# Daftar Pustaka

30. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
31. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.
32. Rudianto, 2012, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga.

490.000



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Accounting for Merchandising Business\_02

Fakultas	Program Studi	Tatap Muka	Kode MK	Disusun Oleh
Ilmu Komputer	Sistem Informasi	<b>10</b>	18001	Tim Dosen

### Abstract

Mempelajari siklus akuntansi dengan perusahaan dagang sebagai model

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

Menjelaskan transaksi perusahaan

dagang

# Retur Penjualan

Pengembalian barang yang telah terjual oleh pembeli karena alasan ketidakcocokan warna, kerusakan produk, ketidaksesuaian kualitas disebut sebagai retur penjualan.

Pengembalian tersebut akan mengakibatkan piutang usaha dipihak penjual menjadi berkurang sebesar nilai yang dikembalikan.

Di sisi lain, atas retur tersebut pihak pembeli mencatatnya sebagai retur pembelian dan utang usaha pihak pembeli akan berkurang dalam jumlah yang sama.

Contoh :

Pada tanggal 5 April PT Duta Niaga menjual 20 unit lemari es dengan harga Rp.1.700.000 per unit kepada Toko Dewi dengan persyaratan 5/15, n/45. Tiga hari setelah pengiriman barang, yaitu tanggal 8 April, Toko Dewi mengembalikan 4 unit lemari es karena penyok. Dan pada tanggal 17 April Toko Dewi melunasi seluruh utangnya kepada PT Duta Niaga.

Atas transaksi tersebut, ayat jurnal yang dibuat oleh penjual dan pembeli adalah sbb :

\*\*\* Penjual

5 April	Piutang Usaha	34.000.000
	Penjualan	34.000.000
8 April	Retur Penjualan	6.800.000
	Piutang usaha	6.800.000
17 April	Kas	25.840.000
	Potongan Penjualan	1.360.000
	Piutang Usaha	27.200.000

\*\*\* Pembeli

5 April	Pembelian	34.000.000
	Utang Usaha	34.000.000
8 April	Utang Usaha	6.800.000
	Retur Pembelian	6.800.000
17 April	Utang Usaha	27.200.000
	Potongan pembelian	1.360.000
	Kas	25.840.000

## Pencatatan Aktivitas Perusahaan Dagang

---

Pencatatan aktivitas pembelian dan penjualan dalam perusahaan dagang dapat menggunakan metode perpetual atau periodik.

Metode perpetual menuntut perusahaan memiliki kartu persediaan barang dagang untuk pencatatan dan pengendalian barang dagang di gudang. Perubahan jumlah dan nilai persediaan akibat keluar masuknya barang dagang digudang akan tercatat jelas pada kartu stok.

Metode periodik tidak menuntut disediakannya kartu stok untuk mencatat arus keluar masuknya barang dagang. Untuk mengetahui jumlah dan nilai stok pada suatu saat, pihak manajemen perusahaan harus melakukan perhitungan fisik persediaan barang dagang (*stock opname*) terlebih dahulu.

Berikut contoh yang dapat kita gunakan untuk memperjelas perbedaan pencatatan dan pelaporan antara metode perpetual dan periodik .

PT. Niaga Prima adalah perusahaan distributor kalkulator merek “Akurat” yang berlokasi di Jakarta. Perusahaan ini baru didirikan pada Februari 2012. Sampai akhir bulan Februari, perusahaan ini belum melakukan aktivitas pembelian dan penjualan.

Posisi laporan keuangan pada awal Maret sbb :

Laporan Posisi Keuangan

Kas	125.000.000	Modal Saham	350.000.000
Perlengkapan Kantor	4.000.000	Laba ditahan	30.000.000
Peralatan Kantor	26.000.000		
Kendaraan	75.000.000		
Bangunan	100.000.000		
Tanah	50.000.000		
Total Asset	<u>380.000.000</u>	Total Kewajiban dan Ekuitas	<u>380.000.000</u>

Selama bulan Maret, PT Niaga Prima mulai melakukan transaksi berkaitan dengan usahanya tersebut, sbb :

- 1 Maret PT. Niaga prima membeli 1.000 unit kalkulator dengan harga @Rp.15.000 secara kredit
- 10 Maret PT. Niaga Prima menjual 800 unit kalkulator ke Toko Untung dengan harga @Rp.20.000 secara kredit
- 16 Maret PT. Niaga Prima membeli 1.000 unit kalkulator dengan harga @Rp.17.000 per unit secara tunai dengan potongan tunai sebesar Rp.1.000.000
- 20 Maret PT. Niaga prima menjual 500 unit kalkulator dengan harga @Rp.20.000 secara tunai. Dengan potongan tunai sebesar Rp.500.000
- 25 Maret PT. Niaga Prima membayar beban iklan dan beban angkut penjualan masing-masing sebesar Rp.400.000 dan Rp.250.000 secara tunai.
- 29 Maret PT. Niaga Prima membayar gaji pegawai sebesar Rp.600.000 secara tunai.
- 30 Maret PT. Niaga Prima membagikan deviden tunai sebesar Rp.2.000.000

## Pencatatan Metode Perpetual

Jika pencatatan dilakukan dengan metode perpetual, maka perusahaan harus memiliki kartu stok untuk mencatat arus keluar masuk barang dagangan tersebut.

Ada beberapa metode yang dapat digunakan untuk mencatat persediaan barang dagang, salah satunya adalah metode FIFO (First In First Out), yaitu metode pencatatan persediaan dimana barang yang terlebih dahulu masuk/ dibeli akan dijual/dikeluarkan pertama kali jika terjadi transaksi penjualan barang.

Beban pokok aktivitas transaksi penjualan ini dihitung dari harga beli barang yang terlebih dahulu masuk ke dalam gudang.

Berikut adalah kartu stok pembelian dan penjualan barang dagang PT. Niaga Prima dengan menggunakan metode FIFO.

### FIFO Kartu Stok

Tanggal		Masuk			Keluar			Saldo		
		Unit	Harga	Nilai	Unit	Harga	HPP	Unit	Harga	Nilai
2012										
Mar	1	1.000	15.000	15.000.000				1.000	15.000	15.000.000
	10				800	15.000	12.000.000	200	15.000	3.000.000
	16	1.000	16.000	16.000.000				1.000	16.000	16.000.000
								1.200		19.000.000
	20				200	15.000	3.000.000	700	16.000	11.200.000
					300	16.000	4.800.000			
					500		7.800.000			

Kartu stok tersebut berguna untuk melihat dan mengendalikan arus keluar masuknya barang serta untuk menghitung Harga Pokok Penjualan barang pada transaksi tertentu atau secara keseluruhan.

Ayat jurnal untuk transaksi-transaksi tersebut adalah sbb :

1 Maret	Persediaan	15.000.000
	Utang Usaha	15.000.000
10 Maret	Piutang Usaha	16.000.000
`	Penjualan	16.000.000
	HPP	12.000.000
	Persediaan	12.000.000
16 Maret	Persediaan	16.000.000
	Kas	16.000.000
20 Maret	Kas	9.500.000
	Potongan penjualan	500.000
	Penjualan	10.000.000
	HPP	7.800.000
	Persediaan	7.800.000
25 Maret	Beban Iklan	400.000
	Beban angkut	250.000
	Kas	650.000
29 Maret	Gaji	600.000
	Kas	600.000
30 Maret	Deviden	2.000.000
	Kas	2.000.000

Laporan keuangan perusahaan pada akhir Maret dapat dilihat sebagai berikut :

#### Laporan Laba Rugi

Penjualan	26.000.000	
Potongan penjualan	(500.000)	
Penjualan bersih		25.500.000
Harga Pokok Penjualan		(19.800.000)
Laba Kotor		5.700.000
Beban Operasi :		
Beban Pemasaran :		
Beban Iklan	400.000	
Beban Angkut	250.000	(650.000)
Beban Administrasi & Umum		
Gaji	600.000	(600.000)
Laba Usaha		4.450.000

#### Ayat Jurnal Penutup

Pada akhir periode akuntansi, akuntan perusahaan dagang juga melakukan penutupan buku akuntansi sebagai tanda berakhirnya pencatatan dan pelaporan akuntansi untuk periode tersebut.

Proses penutupan buku dilakukan dengan memindahkan akun-akun nominal (semua akun laporan laba-rugi) ke akun riil (semua akun laporan posisi keuangan).

Langkah-langkah membuat ayat jurnal penutup adalah sbb :

- Menutup semua akun pendapatan dengan cara mendebet akun pendapatan dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi.

- Menutup semua akun beban dengan cara mendebet akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit semua akun beban.
- Menutup akun ikhtisar laba rugi dengan cara mendebet akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun modal pemilik/laba ditahan sebesar selisih antara pendapatan dan beban.
- Menutup akun Deviden dengan cara mendebet akun laba ditahan/modal dan mengkredit akun deviden/prive

Ayat jurnal penutup untuk PT. Niaga Prima menjadi sbb :

Mar	31	Penjualan	26.000.000	
		Ikhtisar L/R		26.000.000
	31	Ikhtisar L/R	21.550.000	
		HPP		19.800.000
		Beban iklan		400.000
		Beban angkut		250.000
		Gaji		600.000
		Potongan penjualan		500.000
	31	Ikhtisar L/R	4.450.000	
		Laba ditahan /Modal		4.450.000
	31	Laba ditahan/Modal	2.000.000	
		Deviden/Prive		2.000.000

## Pencatatan Metode Periodik

---

Berbeda dengan perpetual, metode periodik tidak mengharuskan membuat kartu stok untuk mencatat arus keluar masuknya barang, tetapi cukup dilakukan perhitungan fisik atas barang dagang digudang pada akhir periode akuntansi ketika ingin membuat laporan keuangan.

Ayat jurnal yang dicatat atas transaksi-transaksi pada bulan Maret tersebut menjadi sbb :

Mar	1	Pembelian	15.000.000	
		Utang Usaha		15.000.000
	10	Piutang usaha	16.000.000	
		Penjualan		16.000.000
	16	Pembelian	17.000.000	
		Kas		16.000.000
		Potongan pembelian		1.000.000
	20	Kas	9.500.000	
		Potongan penjualan	500.000	
		Penjualan		10.000.000
	25	Beban iklan	400.000	
		Beban angkut	250.000	
		Kas		650.000
	29	Gaji	600.000	
		Kas		600.000
	30	Deviden	2.000.000	
		Kas		2.000.000

# Daftar Pustaka

33. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
34. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.
35. Rudianto, 2012, *Pengantar Akuntansi*, Erlangga.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Kas dan Rekonsiliasi Bank

Fakultas

Ilmu Komputer

Program Studi

Sistem Informasi

Tatap Muka

**11**

Kode MK

18001

Disusun Oleh

Tim Dosen

### Abstract

Bab ini membahas konsep dan prosedur Kas

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

- Menjelaskan penilaian dan pelaporan kas
- Mencatat pengeluaran kas

- dengan sistem voucher
- Membuat rekonsiliasi bank

## Penilaian dan Pelaporan Kas

Dari segi akuntansi, yang dimaksud dengan kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya. Termasuk sebagai kas adalah rekening giro di bank dan uang kas yang ada di perusahaan. Diterima pada nilai nominal sewaktu diuangkan merupakan petunjuk untuk menentukan apakah suatu surat berharga dapat dianggap sebagai kas. Oleh karena itu, giro mundur walaupun telah ditanda tangani, bukan merupakan kas karena giro tersebut tidak dapat diuangkan sebelum tanggal yang telah ditentukan.

Kriteria lain untuk dapat dianggap sebagai kas adalah dapat digunakan segera, artinya apabila diminta dapat segera dikeluarkan. Sesuai dengan definisinya tersebut, di neraca kas disajikan pada nilai nominalnya. Uang kas dalam bentuk valuta asing pada umumnya dikonversikan kedalam rupiah pada nilai tukar yang berlaku di pasaran pada tanggal neraca.

### Pengendalian Kas

---

Mengingat sifat-sifatnya, mengelola kas dalam perusahaan memerlukan perhatian yang cukup serius. Beberapa hal yang perlu diperhatikan pada waktu mengelola kas adalah :

- Perencanaan arus kas (cash flow planning)
- Pengendalian penerimaan kas
- Pengendalian pengeluaran kas
- Melakukan rekonsiliasi bank
- Penerapan system dana tetap untuk kas kecil

### Anggaran Kas

---

Mempunyai uang kas yang tidak cukup dalam perusahaan dapat membahayakan, karena ada kemungkinan tidak dapat memenuhi kewajiban-kewajiban yang telah jatuh tempo. Tetapi, mempunyai terlalu banyak kas juga tidak sehat. Uang kas yang menganggur tidak akan menghasilkan apa-apa. Oleh karena itu manajemen perusahaan perlu melakukan perencanaan terhadap penerimaan dan pengeluaran yang bisa diperoleh apabila pada suatu saat mengalami kekurangan kas dan merencanakan pemanfaatannya apabila mengalami kelebihan kas. Perencanaan arus kas dapat dilakukan dengan membuat anggaran kas (cash budget) untuk periode-periode tertentu, misalnya satu tahun, enam bulan, tiga bulan atau sebulan. Anggaran kas dapat digunakan sebagai alat pengendali penerimaan dan pengeluaran kas. Pada masa tertentu, anggaran kas dibandingkan dengan realisasinya. Apabila terjadi penyimpangan-penyimpangan yang mencolok, manajemen perusahaan dapat segera melakukan tindakan perbaikan.

## Penerimaan dan Pengeluaran Kas

---

Prosedur penerimaan uang dalam perusahaan perlu dirancang sedemikian rupa sehingga kemungkinan tidak tercatat dan tidak diterimanya uang yang seharusnya diterima dapat dikurangi menjadi sekecil mungkin. Prosedur penerimaan kas perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- Terdapat pemisahan tugas antara yang menyimpan, yang menerima dan yang mencatat penerimaan uang. APabila untuk sebuah perusahaan kecil pemisahan demikian tidak dapat dilakukan, maka penggabungan antara ketiga tugas tadi hanya dapat dilakukan oleh pemilik perusahaan.
- Setiap penerimaan uang langsung disetor ke bank sebagaimana adanya.

Seperti halnya penerimaan uang, prosedur pengeluaran kas perlu dirancang sedemikian rupa sehingga hanya pengeluaran-pengeluaran yang telah disetujui dan betul-betul untuk kegiatan perusahaan yang dicatat dalam pembukuan perusahaan. Pada dasarnya, untuk mendapatkan system pengendalian yang baik, prosedur pengeluaran kas harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- Semua pengeluaran dilakukan dengan cek. Pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil.
- Semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwenang terlebih dahulu.

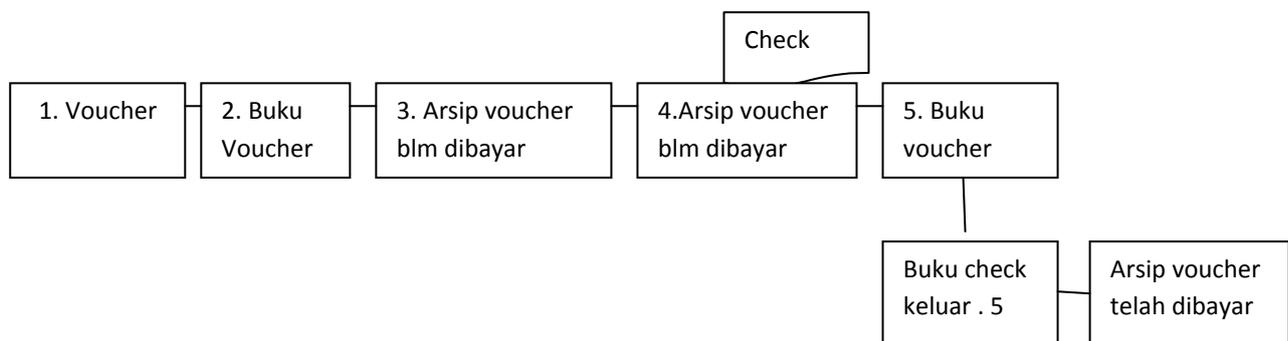
- Terdapat pemisahan tugas antara yang berhak menyetujui pengeluaran kas, yang menyimpan uang kas dan melakukan pengeluaran serta yang mencatat pengeluaran kas.

## Sistem Voucher

Salah satu prosedur yang dapat digunakan untuk mengendalikan pengeluaran kas adalah system voucher. Dalam system ini diperlukan dokumen intern yang disebut dengan voucher dan jurnal khusus yang disebut buku voucher (voucher register) dan buku cek keluar (cek register). Secara sederhana system voucher dapat dilihat pada gambar 11.1 berikut.

Gambar 11.1

Sistem Voucher



**Catt :**

1. Semua transaksi pembelian barang dan jasa dibuatkan voucher
2. Voucher dicatat dalam buku voucher
3. Setelah dicatat dalam buku voucher, vch disimpan dalam arsip voucher belum dibayar.
4. Pada saat harus dibayar, voucher diambil dari arsip voucher belum dibayar dan dibuatkan check.
5. Pengeluaran check dicatat dalam buku check keluar
6. Voucher yang telah dibayar dicap LUNAS dan disimpan dalam voucher telah dibayar.

## Voucher

---

Dalam system voucher, setiap pembelian barang dan jasa yang pada akhirnya harus diselesaikan dengan pengeluaran uang dibuatkan bukti intern yang disebut voucher. Bukti ini dibuat baik untuk pembelian tunai maupun pembelian kredit. Bukti yang diterima dari pihak luar, misalnya faktur dan kuitansi dilampirkan dalam voucher sebagai bukti pendukung. Semua voucher diberi nomor urut tercetak lebih dahulu. Untuk memastikan bahwa pengeluaran uang telah dicatat dengan benar, diperlukan persetujuan terhadap akun-akun yang didebit (pembenanannya). Petugas yang membuat serta mencatat voucher harus mencantumkan tanda tangan/parafnya.

## Rekonsiliasi Bank

Apabila semua penerimaan uang langsung disetorkan ke bank dan semua pembayaran dilakukan dengan check, maka akun kas diperusahaan akan sama dengan akun bank. Saldo akun bank di buku besar perusahaan (saldo buku) menunjukkan jumlah uang perusahaan yang disimpan di bank dalam bentuk rekening koran. Pihak bank juga mempunyai catatan mengenai rekening koran setiap nasabahnya. Secara teoritis saldo kedua akun ini akan selalu sama, tetapi dalam prakteknya sering kali terjadi ketidaksamaan. Ketidaksamaan antara saldo buku dengan saldo bank pada hakikatnya disebabkan oleh karena salah satu atau kedua sebab dibawah ini :

- Kelambatan salah satu pihak (bank atau perusahaan) dalam mencatat suatu transaksi.
- Kesalahan yang dibuat oleh salah satu pihak dalam mencatat suatu transaksi.

Maka Rekonsiliasi bank merupakan : Daftar yang berisi penyebab perbedaan selisih saldo kas menurut catatan perusahaan dan menurut catatan bank.

## Saldo buku

---

Dalam rekonsiliasi bank, saldo buku adalah saldo akun bank di buku besar perusahaan. Saldo buku dapat dihitung setelah pemindahan dari buku penerimaan bank dan buku cek keluar selesai dilakukan. Pemindahbukuan serta perhitungan saldo dapat digambarkan secara sederhana sebagai berikut.

### Bank Sumber Harta

01/06/2012	saldo awal	6,821.00	31/06/2012	buku cek keluar	38,066.00
31/06/2012	buku penerimaan bank	38,586.00			
	Saldo debit	7,341.00			

## Saldo Bank

Setiap akhir bulan, bank akan mengirimkan laporan rekening koran (bank statement) kepada perusahaan. Laporan ini menunjukkan saldo rekening perusahaan pada akhir bulan serta mutasi yang terjadi selama bulan tersebut.

Secara umum, terdapat beberapa hal yang menjadi penyebab perbedaan antara saldo kas menurut perusahaan dan saldo kas menurut bank, yaitu :

- Setoran dalam perjalanan (Cash in Transit), yaitu uang yang telah diterima perusahaan tetapi karena berbagai hal belum dapat dikirimkan dan belum diakui sebagai setoran oleh bank. Jadi, oleh perusahaan sudah terlanjut dicatat sebagai penerimaan kas, tetapi oleh bank belum dicatat/diakui.
- Cek yang beredar (outstanding cek), yaitu cek yang telah dikeluarkan perusahaan untuk membayar semua tapi sampai pada tanggal laporan posisi keuangan belum dicairkan oleh pemegangnya.
- Cek Kosong (blank check), yaitu cek yang diterima perusahaan dan telah terlanjur diakui sebagai penerimaan perusahaan tetapi pada saat dicairkan dananya tidak ada atau kurang.
- Penagihan oleh bank yang belum diketahui perusahaan. Penerimaan kas yang diterima perusahaan langsung kepada rekening perusahaan.
- Jasa Giro. Yaitu bunga yang di berikan kepada nasabah atas simpanan uangnya disuatu bank
- Beban bunga dan administrasi. Beban bunga dan administrasi yang dikenakan karena menggunakan fasilitas perbankan tertentu

- g. Kesalahan-kesalahan, adalah berbagai kesalahan yang dibuat oleh kedua belah pihak yang mungkin terjadi.

## Prosedur Rekonsiliasi

Rekonsiliasi bank dilakukan dengan jalan :

- Mencocokkan setiap setoran yang terdapat dalam buku penerimaan bank dengan setiap ayat jurnal kredit dalam laporan rekening Koran.
- Mencocokkan setiap pengeluaran uang yang terdapat dalam buku cek keluar dengan setiap ayat jurnal debit dalam laporan rekening koran.

Pos-pos yang menyebabkan terjadinya perbedaan dalam antara saldo akun bank di buku besar perusahaan (saldo buku) dengan saldo menurut laporan rekening Koran (saldo bank) disebut pos-pos rekonsiliasi. Pos-pos ini akan muncul dalam rekonsiliasi bank.

## Jurnal penyesuaian

---

Rekonsiliasi bank menunjukkan bahwa ada beberapa transaksi penerimaan dan pengeluaran perusahaan yang belum dicatat perusahaan. Disamping itu, terdapat kesalahan pencatatan yang belum dikoreksi. Untuk itu, ayat jurnal penyesuaian dan koreksi perlu dibuat. Ayat jurnal penyesuaian atau koreksi hanya dibuat untuk pos rekonsiliasi yang terjadi kesalahan pada pencatatan oleh perusahaan. Pos rekonsiliasi yang menjadi tanggung jawab bank tidak perlu dibuatkan ayat jurnal penyesuaian atau koreksi.

Latihan Soal :

PT A menyimpan dananya di Bank ABC. Catatan saldo kas pada akhir bulan januari 2012 adalah sebesar Rp.45.500.000,- dan menurut rekening koran Bank ABC sebesar Rp.54.400.000,-. Setelah ditelusuri, akuntan perusahaan menemukan beberapa informasi tambahan yang terkait dengan perbedaan saldo tersebut, yaitu :

- Setoran kas ke bank pada tanggal 31 Januari 2012 sebesar Rp.15.200.000,- belum dicatat oleh bank

- Bank ABC berhasil menagihkan tagihan PT A kepada PT B sebesar Rp.9.600.000,-
- Pendapatan bunga bank sebesar Rp.1.200.000,- belum dicatat PT A
- Biaya administrasi bank sebesar Rp.300.000,- belum dicatat PT A
- Cek yg diterima PT A pada tgl 25 Januari dari PT C sebesar Rp. 4.000.000,- ternyata tidak ada dananya.
- Cek yang telah dikeluarkan PT A pada akhir bulan januari yang lalu sebesar Rp.13.600.000,- oleh pemegangnya belum dicairkan.
- Cek senilai Rp.7.500.000,- yang diterima PT A dari PT X pada bulan januari , dicatat oleh akuntan PT A sebesar Rp.2.500.000,-
- Cek senilai Rp.3.500.000,- yang dikeluarkan PT A pada pertengahan bulan Januari, dicatat oleh akuntan perusahaan sebesar Rp.2.500.000

Berdasarkan data tersebut, buatlah rekonsiliasi bank

# Daftar Pustaka

36. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
37. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Petty Cash (*Kas Kecil*)

Fakultas	Program Studi	Tatap Muka	Kode MK	Disusun Oleh
Ilmu Komputer	Sistem Informasi	<b>12</b>	18001	Tim Dosen

### Abstract

Bab ini membahas konsep dan prosedur Kas

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

- Mencatat pengeluaran kas melalui dana kas kecil.



# DANA KAS KECIL

Demi alasan keamanan biasanya perusahaan menyimpan kasnya di bank karena disamping lebih aman juga untuk mempermudah pengendalian atas arus keluar masuknya harta perusahaan. Sebelumnya dinyatakan bahwa agar dapat dikendalikan dengan baik, semua penerimaan uang langsung disetorkan ke bank dan semua pengeluaran uang dilakukan dengan cek. Dalam prakteknya, tidak semua pengeluaran dapat dilakukan dengan cek. Pengeluaran dalam jumlah kecil, misalnya ongkos taksi, membeli gula, membayar Koran dan transaksi kecil lainnya tidak dapat dilakukan dengan cek karena tidak praktis. Untuk mengatasi pengeluaran-pengeluaran uang semacam itu, perusahaan menyisihkan sejumlah uang tertentu yang disebut dengan **dana kas kecil**. Uang yang disisihkan untuk dana kas kecil ini dipegang oleh kasir yang ditunjuk. Jika dana kas kecil telah menyusut sampai jumlah minimum tertentu, kasir pemegang kas kecil mengajukan permintaan penggantian.

Tiap akhir bulan, kasir pemegang kas kecil harus membuat pertanggungjawaban tentang pengeluaran uang melalui dana kas kecil yang dipegangnya.

## Pembentukan Dana Kas Kecil

---

Tahap pertama dalam pembentukan kas kecil adalah menaksir jumlah yang diperlukan untuk dana tersebut. Setelah jumlah ditentukan, sebuah cek ditarik dan diberi keterangan untuk dana kas kecil. Ayat jurnal yang dibuat :

(D) Dana Kas Kecil    xxx

(K)    Kas                    xxx

Uang yang diperoleh dari pencairan cek ini disimpan oleh kasir kas kecil.

## Bukti Kas Kecil

---

Pengeluaran uang yang dilakukan melalui dana kas kecil dibuatkan bukti kas kecil. Tidak semua pengeluaran uang melalui dana kas kecil dapat dimintakan bukti dari pihak luar, misal pengeluaran untuk ongkos ojek. Oleh karena itu, peran dokumen intern menjadi penting. Dalam bukti kas kecil, dicantumkan nama dan tanda tangan penerima uang yang dapat saja berasal dari dalam perusahaan sendiri. Dokumen yang berasal dari pihak luar, apabila ada, dilampirkan sebagai pendukung bukti kas kecil

## Pertanggungjawaban Dana Kas Kecil.

---

Pertanggungjawaban dana kas kecil harus disertai dengan rekapitulasi pengeluaran uang yang dicatat dalam buku kas kecil. Membuat rekapitulasi berarti menjumlahkan pengeluaran-pengeluaran uang yang dibebankan dalam akun yang sama.

Terdapat dua metode pencatatan kas kecil, yaitu :

1. Metode Imprest. Suatu metode pengisian dan pengendalian kas kecil dimana jumlah kas kecil selalu tetap dari waktu ke waktu, karena pengisian kembali kas kecil akan selalu sama dengan jumlah yang telah dikeluarkan. Penggunaan kas kecil yang dicatat dengan metode imprest tidak memerlukan pencatatan (jurnal) atas setiap transaksi yang terjadi. Bukti-bukti transaksi dikumpulkan, dan pada saat pengisian kembali, kas kecil diisi kembali berdasarkan jumlah dari keseluruhan bukti transaksi tersebut.
2. Metode Fluktuasi. Suatu metode pencatatan dan pengendalian kas kecil, dimana jumlah kas kecil akan selalu berubah karena pengisian kembali kas kecil selalu sama dari waktu ke waktu. Setiap pengeluaran yang menggunakan kas kecil harus selalu dicatat (dijurnal) berdasarkan bukti transaksi yang ada satu persatu.



Contoh berikut ini dapat memperjelas keterangan mengenai pencatatan kas kecil tersebut :

Pada awal bulan Februari 2012, Manajer keuangan PT. Indah Lestari membentuk dana kas kecil yang akan digunakan untuk membayar pengeluaran – pengeluaran tunai yang tidak besar jumlahnya dan sering terjadi. Disepakati bahwa dana kas kecil yang dibentuk sebesar Rp. 1.500.000,- yang akan diisi kembali setiap tanggal 1 dan 16 setiap bulan nya.

Selama bulan Februari 2012, transaksi PT. Indah Lestari yang menggunakan kas kecil sbb :

4/2/2012	Membeli materai dan perangko sebesar Rp.225.000,-
10/2/2012	Membayar beban perbaikan kendaraan sebesar Rp.600.000,-
12/2/2012	Membeli bensin, solar, dan minyak sebesar Rp.275.000,-
17/2/2012	Membayar beban perbaikan gedung kantor sebesar Rp.850.000,-
25/2/2012	Membeli perlengkapan kantor sebesar Rp.450.000,-

Jurnal umum yang diperlukan menyangkut penggunaan dana kas kecil tersebut, dengan metode imprest dan fluktuasi adalah sbb :



Tanggal		Imprest		Fluktuasi	
2012					
Feb	1	Kas kecil	1.500.000	Kas kecil	1.500.000
		Kas (mencatat pembentukan kas kecil)	1.500.000	Kas (mencatat pembentukan kas kecil)	1.500.000
	4			Beban materai & perangko	225.000
				Kas kecil (mencatat pembelian perangko dan materai)	225.000
	10			Beban perbaikan kendaraan	600.000
				Kas kecil (mencatat beban reparasi kendaraan)	600.000
	12			Beban bahan bakar	275.000
				Kas kecil (mencatat pembelian bensin)	275.000
	16	Macam-macam beban	1.100.000	Kas Kecil	1.500.000
		Kas (mencatat pengisian kembali kas kecil)	1.100.000	Kas (mencatat pengisian kembali kas kecil)	1.500.000
	17			Beban perbaikan gedung	850.000
				Kas kecil (mencatat beban perbaikan bangunan)	850.000
	25			Perlengkapan kantor	450.000
				Kas kecil (mencatat pembelian perlengkapan kantor)	450.000
Mar	1	Macam-macam beban	1.300.000	Kas kecil	1.500.000
		Kas (mencatat pengisian kembali kas kecil)	1.300.000	Kas (mencatat pengisian kembali kas kecil)	1.500.000

Seperti terlihat dalam jurnal tersebut, pada saat pembentukan kas kecil untuk yang pertama kalinya, baik metode imprest maupun fluktuatif memiliki jurnal yang sama, yaitu akun kas kecil di debit dan akun kas dikredit dengan jumlah yang sama.

Tetapi pada tanggal berikutnya ketika kas kecil tersebut mulai digunakan untuk membayar berbagai keperluan perusahaan, metode imprest tidak melakukan penjurnalan, hanya mengumpulkan bukti-bukti transaksi. Sedangkan metode fluktuasi mencatat setiap transaksi pemakaian kas kecil satu per satu.

Pada saat pengisian kembali kas kecil, yaitu pada tanggal 16 Februari, metode imprest mendebet akun Macam-macam beban sebesar total pengeluaran kas kecil selama dua minggu, yaitu Rp. 1.100.000,- dan mengkredit akun kas sebesar jumlah yang sama. Sedangkan metode fluktuasi mendebet akun kas kecil sebesar Rp. 1.500.000,- (yaitu sebesar pengisian pertama kali) dan mengkredit akun kas sebesar jumlah yang sama.

Tanggal	Keterangan	Imprest	Fluktuasi
2012			
Februari			
1	Pembentukan kas kecil	1.500.000	1.500.000
4	Pembelian Materai dan perangk	(225.000)	(225.000)
10	Membayar beban perbaikan kendaraan	(600.000)	(600.000)
12	Membeli bensin, solar dan minyak	(275.000)	(275.000)
16	Pengisian kembali kas kecil	1.100.000	1.500.000
17	Membayar beban perbaikan gedung kantor	(850.000)	(850.000)
25	Membeli perlengkapan kantor	(450.000)	(450.000)
Maret			
1	Pengisian kembali kas kecil	1.300.000	1.500.000
	SALDO	1.500.000	2.100.000

# Daftar Pustaka

38. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
39. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

## Piutang\_01

Fakultas	Program Studi	Tatap Muka	Kode MK	Disusun Oleh
Ilmu Komputer	Sistem Informasi	<b>13</b>	18001	Tim Dosen

### Abstract

Mempelajari Konsep dan praktik akuntansi yang berhubungan dengan piutang dagang.

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

- Menjelaskan pengertian, penilaian dan pelaporan piutang
- Menjelaskan penyisihan piutang

- tak tertagih.
- Menghitung dan mencatat penyisihan piutang tak tertagih
- Mencatat penghapusan piutang
- Mencatat penerimaan piutang dihapuskan
- Menghitung umur piutang
- Membuat daftar umur piutang

## Pengertian Piutang

Merupakan kebiasaan bagi perusahaan untuk memberikan kelonggaran kepada para pelanggan pada waktu melakukan penjualan. Kelonggaran-kelonggaran yang diberikan, biasanya dalam bentuk memperbolehkan para pelanggan tersebut membayar kemudian atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan. Penjualan dengan syarat demikian disebut dengan penjualan kredit.

Sisi lain dari penjualan kredit adalah timbulnya piutang. Ini berarti perusahaan mempunyai hak klaim terhadap seseorang atau perusahaan lain. Dengan adanya hak klaim tersebut perusahaan dapat menuntut pembayaran dalam bentuk uang atau penyerahan aktiva atau jasa lain kepada pihak dengan siapa ia berpiutang. Oleh karena adanya manfaat (dalam bentuk diterimanya uang tunai, aktiva lain atau jasa) yang diharapkan dapat diperoleh dimasa datang maka piutang dianggap sebagai aktiva. Piutang umumnya dapat dikelompokkan menjadi piutang dagang dan piutang lain-lain. Piutang yang berasal dari penjualan barang dan jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan disebut sebagai piutang dagang atau piutang usaha. Disamping piutang dagang terdapat piutang-piutang jenis lain misalnya piutang bunga, piutang dari perusahaan afiliasi dan lain-lain.

Maka piutang dapat diartikan : Klaim perusahaan atas uang, barang, atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi di masa lalu.

### Klasifikasi Piutang

Walaupun terdapat begitu banyak jenis piutang yang mungkin dimiliki oleh suatu perusahaan, tetapi berdasarkan jenis dan asalnya piutang dalam perusahaan dapat diklasifikasikan menjadi dua kelompok, yaitu :

1. Piutang Usaha, yaitu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan normal perusahaan, piutang usaha biasanya akan dilunasi dalam tempo kurang dari satu tahun, sehingga piutang usaha dikelompokkan ke dalam kelompok aset lancar.

Contoh :

PT. Kabelindo menjual produknya senilai Rp.175.000.000,- kepada Toko Bersinar. Pihak pembeli baru membayar sebesar Rp.50.000.000,- pada saat terjadinya transaksi tersebut dan sisanya akan dilunasi pada bulan berikutnya. Atas transaksi tersebut, jurnal yang perlu dibuat adalah sbb :

	Kas	50.000.000	
	Piutang Usaha	125.000.000	
	Penjualan		175.000.000

2. Piutang bukan Usaha, yaitu piutang yang timbul bukan sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Termasuk dalam kelompok ini adalah :

- Persekot dalam kontrak pembelian
- Klaim terhadap perusahaan angkutan atas barang yang rusak atau hilang
- Klaim terhadap perusahaan asuransi atas kerugian yang dipertanggungjawabkan
- Klaim terhadap karyawan perusahaan
- Klaim terhadap restitusi pajak
- Piutang Deviden

## Penilaian dan Pelaporan

---

Untuk tujuan pelaporan, piutang dinilai sebesar jumlah yang diharapkan dapat diterima. Jumlah ini belum tentu sama dengan jumlah yang secara formal tercantum sebagai piutang.

Perbedaan disebabkan perusahaan telah mengurangi dari jumlah piutangnya, penyisihan terhadap piutang-piutang yang tidak akan tertagih. Piutang-piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih dicatat sebagai beban. Dengan dasar penilaian ini, piutang dilaporkan sebesar uang yang diharapkan akan diterima dari piutang yang bersangkutan. Konsep penilaian demikian menunjukkan bahwa aktiva harus dinilai sebesar manfaat yang akan diterima dimasa mendatang.

Walaupun telah dinilai sebesar jumlah bersihnya (setelah dikurangi Cadangan kerugian piutang) namun kedua jumlah tersebut tetap disajikan. Dengan cara ini, pembaca dapat mengetahui jumlah bruto piutang dan penyisihan yang dibuat untuk piutang tak tertagih.

Contoh penyajian piutang dalam neraca tampak seperti dibawah ini :

Piutang Dagang	Rp.12.250
Dikurangi : Cadangan kerugian piutang	<u>      (315)</u>
Piutang dagang netto	Rp.11.935

Akun piutang tak tertagih merupakan akun kontra (contra account). Walaupun saldo normal akun ini adalah kredit tetapi disajikan sebagai pengurang atas akun aktiva yang bersangkutan.

Dalam membuat cadangan kerugian piutang/piutang tidak tertagih, terdapat dua dasar utama yang dapat digunakan, yaitu :

- a. Jumlah penjualan (persentase tertentu dari penjualan), yang berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada persentase tertentu dari saldo akun penjualan pada saat cadangan kerugian piutang tersebut ditentukan, atau didasarkan pada persentase tertentu dari taksiran jumlah penjualan atau jumlah penjualan kredit selama periode bersangkutan. Selain didasarkan pada saldo akun penjualan atau saldo akun penjualan kredit, penetapan besarnya cadangan kerugian piutang juga dapat didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan atau didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan kredit ditahun bersangkutan.
- b. Saldo Piutang
  - Persentase tertentu dari saldo piutang, yang berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada saldo akun piutang pada saat piutang tersebut ditetapkan atau didasarkan pada taksiran penjualan kredit pada periode bersangkutan.

- Analisis umur piutang, yaitu metode pembuatan cadangan kerugian piutang dimana cadangan piutang yang tidak dapat ditagih dari suatu perusahaan didasarkan pada besarnya resiko atau kemungkinan tidak tertagihnya suatu piutang. Dasar dari metode ini adalah pemikiran bahwa semakin lama umur piutang, semakin besar kemungkinan terjadinya kemacetan proses penagihan piutang tersebut.

## Cadangan kerugian piutang

---

Sebelum nya telah dijelaskan bahwa piutang disajikan dalam jumlah netto nya setelah dikurangi Cadangan kerugian piutang. Masalah yang kemudian timbul adalah menetapkan jumlah yang harus disisihkan sebagai piutang tak tertagih. Terkait dalam masalah ini adalah menentukan beban yang berhubungan dengannya. Pada dasarnya terdapat dua cara untuk menaksir jumlah penyisihan untuk piutang tak tertagih, yaitu berdasarkan saldo piutang dan berdasarkan saldo penjualan.

### Penyisihan atas Dasar Saldo Piutang

Cadangan kerugian piutang yang didasarkan atas saldo piutang dapat dilakukan dengan jalan menetapkan suatu persentase terhadap saldo piutang. Biasanya saldo yang dipakai adalah rata-rata antara saldo piutang pada awal dan akhir periode. Misal, saldo piutang pada tanggal 1 Januari 2011 adalah Rp. 8.750 dan saldo piutang pada tanggal 31 Desember 2011 adalah sebesar Rp. 12.250. Anggaplah bahwa Cadangan kerugian piutang dihitung sebesar 3% dari saldo rata-rata piutang. Cadangan kerugian piutang pada tanggal 31 Desember 2011 adalah sebagai berikut :

$$\text{Saldo piutang rata-rata} = \frac{\text{Rp.8.750} + \text{Rp. 12.250}}{2}$$

2

$$= \text{Rp. 10.500}$$

$$\text{Cadangan kerugian piutang} = 3\% \times \text{Rp.10.500}$$

$$= \text{Rp. 315}$$

Jumlah penyisihan sebesar Rp. 315 ini harus muncul di neraca sebagai saldo pos Cadangan kerugian piutang. Jumlah inilah yang dikurangkan ke akun piutang dagang untuk memperoleh nilai piutang yang diharapkan dapat diterima. Ayat jurnal penyesuaian yang dibuat sbb :

D      Beban kerugian piutang                      315

K              Cadangan kerugian piutang   315

Disamping berdasarkan saldo rata-rata piutang pada awal dan akhir periode, Cadangan kerugian piutang juga dapat dihitung atas dasar persentase tertentu, terhadap golongan umur piutang pada akhir periode.

Tabel 9.1  
Daftar Umur Piutang

No	Nama Pelanggan	Umur Piutang (hari)							Total
		1-30	31-60	61-90	91-120	121-180	181-365	>365	
1	PT. A	500	250	250					1000
2	PT. B	500	600	250		150			1500
3	PT. C	0	250	100	200	100			650
4	PT. D							50	50
	Total	1000	1100	600	200	250	0	50	3200

Setelah saldo piutang dikelompokkan menurut umurnya, maka terhadap kelompok-kelompok umur diterapkan suatu persentase tertentu yang dianggap sebagai piutang tak tertagih.

Kelompok umur piutang	Saldo	% tak tertagih	Penyisihan piutang
1-30 hari	1000	1%	10
31-60 hari	1100	3%	33
61-90 hari	600	5%	30
91-120 hari	200	10%	20
121-180 hari	250	15%	37.5

181-365 hari	0	20%	0
>365 hari	50	50%	25
	3200		155.5
	3200		155.5

Ayat jurnal penyesuaian untuk mencatat Beban kerugian piutang adalah sbb :

D	Beban kerugian piutang	155.5
K	Cadangan kerugian piutang	155.5

### Penyisihan atas Dasar Saldo Penjualan

---

Perhitungan Cadangan kerugian piutang dengan cara ini dilakukan dengan menetapkan suatu persentase tertentu terhadap penjualan. Misal penjualan kredit bersih setahun Rp. 15.000 dan manajemen perusahaan menetapkan bahwa penyisihan sebesar 0.25% dari total penjualan. Piutang tak tertagih dihitung :  $0.25\% \times \text{Rp.}15.000 = 37.5$

Dalam metode persentase penjualan, jumlah ini merupakan Beban kerugian piutang yang harus dicatat dalam kegiatan tahun berjalan. Ayat jurnal penyesuaian yang dibuat :

D	Beban kerugian piutang	37.5
K	Cadangan kerugian piutang	37.5

Cadangan kerugian piutang merupakan pembebanan kemungkinan rugi karena tidak tertagih nya piutang. Jumlah yang tercantum didalamnya merupakan suatu taksiran.

Ketika suatu piutang dinyatakan tidak dapat ditagih karena alasan-alasan tertentu seperti perusahaan bangkrut, terhadap piutang tersebut harus dihapuskan. Penghapusan piutang berbeda dengan Cadangan kerugian piutang. Dalam penghapusan piutang, saldo piutang kepada pelanggan tertentu dikeluarkan dari catatan perusahaan. Dengan penghapusan piutang tersebut, nama dan saldo piutang pelanggan tidak akan muncul lagi dalam rincian piutang.

Ayat jurnal yang perlu dibuat untuk mencatat penghapusan piutang ini adalah sbb :

D	Cadangan kerugian piutang	xxx
---	---------------------------	-----



Rincian piutang dagang menurut nama debitur, nomor faktur, dan tanggal faktur adalah sebagai berikut :

Nama Debitur	Jumlah	Tanggal Faktur	Nomor Faktur
PT. Harco	11,000,000.00	12-Dec-11	10100
PT. Harco	25,000,000.00	25-Nov-11	9750
PT. Miracle	50,000,000.00	16-Nov-11	9565
PT. Miracle	50,000,000.00	16-Nov-11	9566
PT. Snowy	54,000,000.00	15-Sep-11	9567
PT. Snowy	33,000,000.00	20-Apr-11	3455
PT. Caldera	97,000,000.00	20-Jun-11	4217
PT. Caldera	50,000,000.00	17-Jul-11	6470
PT. Glasgow	180,000,000.00	10-Nov-11	9241
PT. Murni	60,000,000.00	12-Mar-11	2475

Berdasarkan pengalaman, kerugian karena piutang tak tertagih berdasarkan golongan umur piutang adalah sebagai berikut :

Umur piutang	% kerugian
1-30 hari	0%
31-60 hari	1%
61-90 hari	1.50%
91-120 hari	2%
> 120 hari	3%

Diminta :

1. Buatlah daftar umur piutang
2. Hitung penyisihan piutang tak tertagih dan beban piutang tak tertagih

# Daftar Pustaka

40. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
41. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.



## MODUL PERKULIAHAN

# Pengantar Akuntansi

Piutang\_02

Fakultas	Program Studi	Tatap Muka	Kode MK	Disusun Oleh
Ilmu Komputer	Sistem Informasi	<b>14</b>	18001	Tim Dosen

### Abstract

Setelah membahas piutang dagang, mempelajari piutang wesel atau wesel tagih yang juga merupakan piutang namun dalam bentuk lain.

### Kompetensi

Tujuan pengajaran bab ini, agar mahasiswa dapat :

- Menjelaskan pengertian dan jenis wesel
- Menjelaskan penilaian dan

- pelaporan wesel tagih.
- Mencatat transaksi yang berkaitan dengan wesel tagih.

## Pengertian

Piutang wesel atau sering juga disebut wesel tagih (*notes receivable*) merupakan piutang dalam bentuk lain. Ada dua macam wesel, yaitu yang merupakan perintah membayar dan janji membayar sejumlah uang tertentu. Wesel yang merupakan janji membayar disebut promes, surat akseptasi atau surat sanggup. Pihak yang membuat janji membayar adalah yang mengeluarkan wesel, disebut penarik wesel (*drawer*). Pihak yang akan menerima pembayaran disebut penerima wesel (*payee*). Promes harus ditanda tangani oleh penariknya. Wesel yang merupakan perintah membayar ditanda tangani oleh pihak yang mengeluarkan perintah (*penarik*) dan diakseptasi oleh pihak tertarik (*drawee*) yang akan membayar. Pihak yang akan menerima pembayaran (*penerima*) dapat menarik wesel sendiri atau orang lain.

Wesel / promes dapat berbunga (*interest bearing notes*) atau tidak berbunga (*non-interest bearing notes*). Apabila sebuah perusahaan menerima promes tak berbunga, maka saat pembayaran ia hanya akan menerima uang sejumlah nilai nominal yang tertera. Sebaliknya apabila wesel berbunga, ia akan menerima uang sejumlah nilai nominal ditambah bunga selama jangka waktu wesel. Dari sudut perhitungan bunga, wesel berbunga dapat digolongkan menjadi dua kategori, yaitu wesel yang bunganya diperhitungkan/dibayar dimuka (disebut *diskonto*) dan wesel yang bunganya diperhitungkan/dibayar pada saat jatuh tempo.

Wesel secara umum dianggap sebagai janji tertulis untuk membayar sejumlah uang setelah jangka waktu tertentu.

Tagihan yang dinyatakan secara tertulis lebih menguntungkan jika dibandingkan dengan piutang. Dengan menandatangani surat perjanjian, debitur mengakui bahwa memiliki hutang dan akan bersedia membayar sesuai dengan tanggal yang tertera dalam perjanjian tersebut. Surat perjanjian tersebut memiliki aspek hukum yang kuat.

## Karakteristik Piutang Wesel.

---

Piutang Wesel atau Wesel bayar, merupakan perjanjian tertulis untuk membayar sejumlah uang sesuai dengan permintaan atau pada waktu yang telah ditentukan. Bisa berupa hutang kepada perusahaan ataupun kepada perorangan maupun kepada pemegang wesel tersebut. Wesel tersebut ditanda tangani oleh orang atau perusahaan yang membuat janji. Tanggal yang tertera di wesel untuk dibayar merupakan tanggal jatuh tempo.

## Penilaian dan Pelaporan

---

Wesel tagih, apabila jangka waktu pembayaran dicantumkan kurang dari satu tahun, disajikan sebagai aktiva lancar. Sebaliknya apabila berjangka waktu lebih dari satu tahun, diklasifikasikan sebagai piutang jangka panjang. Seperti halnya piutang, wesel tagih akan dinilai berdasarkan jumlah yang diharapkan ditagih. Apabila terdapat petunjuk bahwa suatu wesel tidak akan dapat tertagih, penyisihan terhadap wesel tak tertagih perlu dibuat.

Bagi yang mengeluarkan, wesel bayar akan disajikan sebagai utang lancar, apabila jangka waktu pembayarannya kurang dari satu tahun dan utang jangka panjang apabila jangka waktu pembayarannya lebih dari satu tahun.

## Penarikan Wesel

---

Suatu wesel dapat diberikan kepada perusahaan oleh karena berbagai sebab. Misalnya, untuk mengganti piutang dagang yang telah jatuh tempo tetapi belum dapat dibayar, oleh karena didalam syarat jual beli memang disebutkan harus diterbitkan wesel atau oleh karena perusahaan memberikan pinjaman dalam bentuk uang tunai dan untuk itu harus diterbitkan wesel.

Contoh :

Pada tanggal 7 November 2012 PT.Ceria menerima wesel tak berbunga dan berjangka waktu 60 hari, sejumlah Rp.5000 dari PT. Bahagia atas penjualan yang dilakukan kepadanya. Ayat jurnal yang perlu dibuat untuk transaksi ini adalah sbb :

(D)	Piutang Wesel	5.000	
(K)	Penjualan		5.000

Pada tanggal yang sama, sebuah wesel berbunga 24% dan berjangka waktu 90 hari, sejumlah Rp.10.000 diterima dari PT.Sejahtera untuk mengganti piutangnya yang telah jatuh tempo. Ayat jurnal yang perlu dibuat sbb :

(D)	Piutang wesel	10.000	
(K)	Piutang dagang		10.000

Wesel dapat ditarik karena yang bersangkutan memberikan pinjaman. Anggaphlah bahwa pada tanggal 7 November 2012 PT.Ceria menerima wesel berbunga 27% berjangka waktu 120 hari sebesar Rp.50.000. Wesel ini dikeluarkan karena pinjaman yang diberikan oleh PT.Ceria kepada PT.Mandiri. Bunga atas wesel ini telah diperhitungkan dimuka.

Oleh karena bunga wesel tersebut diatas diperhitungkan/dibayar pada saat penarikan (metode diskonto) maka jumlah yang dibayar pada penerimaan wesel adalah sebesar nominal (Rp.50.000) dikurangi bunga (Rp.4.500). Pada saat jatuh tempo penerima wesel akan menerima jumlah nominal nya. Ayat jurnal yang harus dibuat adalah sebagai berikut :

(D)	Piutang Wesel	50.000	
(K)	Bunga diterima dimuka		4.500
(K)	Bank		45.500

Di neraca, bunga diterima dimuka merupakan pengurang (akun kontra dari akun piutang wesel)

## Jatuh Tempo Wesel

---

Jangka waktu wesel biasanya dinyatakan dalam hari, walaupun ada juga yang dinyatakan dalam bulan. Apabila jangka waktu wesel dinyatakan dalam hari, maka jatuh tempo dapat dicari dengan jalan sebagai berikut :

1. Kurangkan tanggal dikeluarkannya wesel dari jumlah hari yang ada dalam bulan penarikan.
2. Tambahkan sebanyak mungkin hari-hari penuh dalam bulan-bulan berikutnya, tetapi jangan sampai melebihi jumlah hari yang tercantum dalam jangka waktu wesel.
3. Kurangkan jumlah hari yang diperoleh dari (1) dan (2) tersebut diatas dari jangka waktu wesel.

# Daftar Pustaka

42. Warren, Reeve, 2011, *Principles of Accounting-Indonesia Adaptation*, Buku 1, Salemba Empat.
43. Soemarso SR. 2005, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi 5, Salemba Empat.