

# **BUKU AJAR PENGANTAR AKUNTANSI**

**Christine Herawati Limbong, SE, M.Si**

**Yudi Prayoga SE, M.Si**

**Mulya Rafika SE, M.Si**

**Bhakti Helvi Rambe SE, M.Si**

**Muhammad Ali Al Ihsan, SE, M.Si**

**Mulkan Ritonga, SE., M.Ak**

**Hj.Novrihan Leily Nasution, SE.M.Si**



**pena persada**

**PENERBIT CV. PENA PERSADA**

**BUKU AJAR  
PENGANTAR AKUNTANSI**

**Penulis:**

Christine Herawati Limbong, Yudi Prayoga,  
Mulya Rifka, dkk

**ISBN : 978-623-315-475-8**

**Design Cover :**

Retnani Nur Brilliant

**Layout :**

Eka Safitry

**Penerbit CV. Pena Persada**

**Redaksi :**

Jl. Gerilya No. 292 Purwokerto Selatan, Kab. Banyumas  
Jawa Tengah

Email : [penerbit.penapersada@gmail.com](mailto:penerbit.penapersada@gmail.com)

Website : [penapersada.com](http://penapersada.com) Phone : (0281) 7771388

**Anggota IKAPI**

All right reserved

Cetakan pertama : 2021

Hak Cipta dilindungi oleh undang-undang. Dilarang  
memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa  
izin penerbit

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya, penulis dapat menyelesaikan penulisan buku “PENGANTAR AKUNTANSI”. Buku ini hadir dengan didasari oleh keinginan penulis untuk memberikan buku alternatif dari sekian banyak buku sejenis namun dengan bahasa yang mudah dipahami oleh kalangan mahasiswa S1.

Dalam buku ini sesungguhnya menyajikan dasar-dasar akuntansi yang dimana pada pembaca dapat memahami dan menguasai teknik penyusunan laporan keuangan. Pada buku ini terdapat contoh-contoh transaksi akuntansi dan soal latihan yang lengkap yang bisa membantu para pembaca ataupun mahasiswa dalam memahami isi buku ini secara detail dan jelas.

Pembahasan dalam buku ini akan dimulai dari memperkenalkan kepada para pembaca tentang Perusahaan, Sistem Informasi, dan Pengantar Akuntansi Bisnis terlebih dahulu. Kemudian dilanjutkan di bab kedua mengenai Dasar-Dasar Akuntansi, lalu di bab ketiga tentang Analisis Transaksi Keuangan Perusahaan Jasa. Selanjutnya di bab empat membahas mengenai Akuntansi Perusahaan Dagang, dan di kelima yang terakhir membahas tentang akuntansi persediaan.

Penulis menyadari dan mengetahui bahwa telah banyak para pakar yang telah menulis buku tentang pengantar akuntansi. Namun demikian, semoga buku ini dapat menjadi bahan ajuan dan bahan ajar ataupun sebagai pembanding dengan buku lainnya.

Akhir kata, penulis ucapkan terima kasih atas apresiasinya kepada berbagai pihak yang telah turut berpartisipasi didalam penyusunan dan penyempurnaan buku ini.

Rantauprapat, April 2021

**Christine Herawati Limbong, SE, M.Si**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB 1 Perusahaan, Sistem Informasi, dan Pengantar Akuntansi	
Bisnis	1
A. Perusahaan dan Akuntansi	2
B. Jenis – Jenis Perusahaan	3
C. Jenis-Jenis Entitas Usaha	4
D. Pihak-Pihak Yang Berkepentingan dalam Bisnis	6
E. Peranan Etika dalam Bisnis	8
F. Pengertian Akuntansi	10
G. Tujuan Akuntansi	10
H. Perbedaan Antara Tata Buku (Pembukuan) dan Akuntansi	12
I. Kegunaan Informasi Akuntansi Bagi Pemakainya	13
J. PROFESI AKUNTANSI	15
K. Konsep-Konsep Dalam Penyusunan Laporan Keuangan	18
L. Prinsip-Prinsip Akuntansi Yang Berlaku Umum	19
TES FORMATIF 1	26
PERTANYAAN EVALUASI 1	28
BAB 2 DASAR – DASAR AKUNTANSI	29
A. Penggolongan Akun Dalam Akuntansi	30
B. SIKLUS DASAR AKUNTANSI	36
C. PERSAMAAN AKUNTANSI	37
D. ATURAN DEBET DAN KREDIT	40
E. LAPORAN KEUANGAN	40

1. Laporan Laba Rugi (Income Statement)	42
2. Laporan Perubahan Ekuitas (Statement of Owner's Equity)	43
3. NERACA (Balance Sheet)	44
4. Laporan Arus Kas (Statement of Cash Flows)	45
F. KUALITAS LAPORAN KEUANGAN	46
TES FORMATIF 2	48
PERTANYAAN EVALUASI 2	51
BAB 3 Analisis Transaksi Keuangan Perusahaan Jasa	52
A. Transaksi Keuangan	53
B. BUKU BESAR	62
C. BENTUK BUKU BESAR	62
D. NERACA SALDO	72
E. JURNAL PENYESUAIAN	74
1. Fungsi Jurnal Penyesuaian	74
2. Macam-Macam Penyesuaian	75
F. Neraca Lajur (Worksheet) / Kertas Kerja	84
G. Bentuk Neraca lajur 10 Kolom	84
H. JURNAL PENUTUP	87
I. JURNAL PEMBALIK	90
J. Akun-Akun Yang Perlu di Buat Jurnal Pembalik	90
TES FORMATIF 3	94
PERTANYAAN EVALUASI 3	97
BAB 4 Akuntansi Perusahaan Dagang	115
A. Perusahaan Dagang	116
B. Akuntansi untuk Pembelian Barang Dagangan	116
C. Pencatatan Persediaan Barang Dagang dalam Akuntansi	118

D. Ilustrasi Akuntansi untuk Transaksi Barang Dagang	121
E. Laporan Keuangan Perusahaan Dagang	124
F. JURNAL KHUSUS	127
TES FORMATIF 4	131
PERTANYAAN EVALUASI 4	134
BAB 5 Akuntansi Persediaan	148
A. Persediaan	149
B. Metode Penilaian Persediaan	151
C. Penilaian Persediaan dalam Sistem Pencatatan Perpetual	154
D. Penilaian Persediaan dalam Sistem Pencatatan Periodik	158
TES FORMATIF 5	162
PERTANYAAN EVALUASI 5	165
DAFTAR PUSTAKA	170
TENTANG PENULIS	171

# BAB 1

## Perusahaan, Sistem Informasi, dan Pengantar Akuntansi Bisnis

### TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi yang ada dalam bab ini, diharapkan dapat :

1. Mengetahui dan memahami jenis dan bentuk perusahaan
2. Mengetahui pihak-pihak yang berkepentingan dalam bisnis
3. Menguraikan peran etika dalam bisnis
4. Memahami pengertian akuntansi dan tujuannya.
5. Memahami konsep dalam penyusunan laporan keuangan
6. Menguraikan profesi akuntansi

## A. Perusahaan dan Akuntansi

Secara umum, pengertian perusahaan adalah suatu badan hukum yang dibentuk oleh sekelompok orang yang terlibat dalam menjalankan badan usaha dalam kapasitas komersial atau industri. Perusahaan juga dapat didefinisikan sebagai suatu lembaga dalam bentuk organisasi yang dioperasikan dengan tujuan untuk menyediakan barang dan jasa bagi masyarakat dengan motif untuk memperoleh keuntungan.

Lini bisnis sebuah perusahaan biasanya akan menentukan struktur bisnis yang dipilih perusahaan tersebut. Beberapa di antaranya; kemitraan, perseorangan, atau korporasi. Struktur bisnis juga menunjukkan struktur kepemilikan perusahaan. Pada umumnya, perusahaan bertempat di suatu bangunan fisik di lokasi tertentu dalam menjalankan operasionalnya, memiliki catatan administrasi terkait produksi dan struktur biaya, serta terdapat beberapa orang yang bertanggung jawab terhadap operasional dan risiko bisnis/ usaha.

Tujuan dari kebanyakan perusahaan adalah memaksimalkan keuntungan. Keuntungan atau laba (*profit*) adalah selisih antara uang yang diterima dari pelanggan atas barang atau jasa yang dihasilkan, dan biaya yang dikeluarkan untuk input yang digunakan menghasilkan barang atau jasa. Adapula perusahaan yang beroperasi dengan tujuan selain memaksimalkan keuntungan, contohnya perusahaan nonlaba (*non-profit*) yang bertujuan untuk memberikan manfaat bagi masyarakat, seperti melakukan penelitian di bidang kesehatan, atau perlindungan sumberdaya alam. Contoh lain, badan pemerintah yang mengoperasikan pengelolaan air atau pabrik pengelolaan limbah dengan tujuan tidak mencari keuntungan (nonlaba). Adapun hal-hal yang harus diperhatikan dalam mendirikan badan usaha yaitu :



1. Barang dan jasa yang akan diperdagangkan atau diperjualbelikan
2. Pemasaran barang dan jasa yang diperdagangkan atau diperjualbelikan
3. Menentukan harga pokok dan harga jual barang dan jasa ng diperdagangkan atau diperjualbelikan
4. Memperhatikan kebutuhan tenaga kerja atau SDM
5. Anggaran Perusahaan
6. Jenis badan usaha yang dipilih.

## B. Jenis - Jenis Perusahaan

Terdapat tiga jenis perusahaan yang beroperasi untuk menghasilkan laba, yaitu: perusahaan manufaktur (*manufacturing*), perusahaan dagang (*merchandising*), dan perusahaan jasa (*service*).

1. **Perusahaan Manufaktur**, merupakan perusahaan yang memiliki kegiatan seperti membeli bahan baku kemudian mengolah bahan baku dengan mengeluarkan biaya lainnya menjadi barang jadi yang siap untuk di jual. Salah satu dari bagian perusahaan manufaktur yang ada di Indonesia biasanya disebut pabrik. Pabrik adalah suatu tempat untuk proses manufakturing. Berikut ini adalah contoh perusahaan manufaktur sebagai berikut:

Perusahaan Manufaktur	Produk
Honda	Mobil dan Motor
Intel	Komputer
Boeing	Pesawat Terbang
Nike	Sepatu dan Pakaian Olahraga
Coca-Cola	Minuman
Sony	Barang Elektronik

2. **Perusahaan Dagang**, perusahaan yang aktivitasnya membeli barang dagangan dan menjualnya kembali tanpa melakukan perubahan bentuk untuk memperoleh laba

Perusahaan Dagang	Produk
Carrefour	Barang Kebutuhan Sehari-hari
Electronic City	Barang Elektronik
Matahari	Pakaian
Ace Hardware Indonesia	Perangkat Elektronik

3. Perusahaan Jasa, menjual produk tidak berwujud guna menerima keuntungan atau laba.

Perusahaan Jasa	Produk
Garuda Indonesia	Transportasi
Telkomsel	Telekomunikasi
Disney	Hiburan
Marriott Hotels	Hotel

### C. Jenis-Jenis Entitas Usaha

Ditinjau dari karakteristik bentuk organisasinya, perusahaan dapat dibedakan menjadi:

- 1) Perseorangan (Proprietorship)

Perusahaan Perseorangan merupakan perusahaan yang kepemilikannya hanya dimiliki oleh satu orang saja. Yang artinya, satu orang tersebut bertanggung jawab secara penuh atas kendali perusahaan beserta masa depan perusahaan. Jadi, apabila perusahaan mengalami keuntungan, maka satu orang tersebut yang menikmatinya, begitu pula bila terjadi kerugian. Pendirian perusahaan ini terbilang relatif mudah dan tidak memerlukan izin terlebih dahulu. Contoh : Bengkel Motor, Tempat Laundry, Warung Makan, Dll.

Dalam pajak penghasilan, perusahaan perseorangan berlaku ketentuan non-taxable entity, artinya penghasilan yang diperoleh perusahaan akan dikenakan pajak hanya pada level individu, bukan pada entitas/perusahaan. Hal

ini berarti, tidak akan ada pajak atas badan (entitas), melainkan pajak atas nama pribadi.

## 2) Persekutuan (Partnership)

Perusahaan Persekutuan merupakan perusahaan yang kepemilikannya dimiliki dua orang atau lebih. Yang artinya, dua orang atau lebih tersebut yang bertanggung jawab atas masa depan perusahaan mereka. Jadi, apabila perusahaan mengalami keuntungan, maka besaran jumlah keuntungan tersebut dibagi sesuai dengan kesepakatan di awal pembentukan, begitu pula apabila mengalami kerugian. Namun, biasanya jumlah keuntungan yang diterima tergantung dengan jumlah modal yang ditanamkan. Contoh :

- a. Firma : Firma Bangun Jaya, Firma Indo Eternity, dll.
- b. Komanditer (CV) : CV. Purnama Jaya Persada, CV. Herry Jaya Utama, dll.

Partnership sama halnya dengan proprietorship, yaitu sebuah non-taxable entity di mana perusahaan/entitas tidak dikenakan pajak. Pajak hanya akan dikenakan pada level individu, yaitu pada setiap anggota sekutu yang menerima bagian atas laba perusahaan. Partnership memiliki umur yang terbatas (limited life), artinya perusahaan dapat dibubarkan apabila ada seorang anggota sekutu yang mengundurkan diri. Jika kegiatan bisnisnya masih ingin dilanjutkan maka partnership baru dapat dibentuk kembali dengan membuat perjanjian/kesepakatan irma yang baru (kesepakatan mengenai perbandingan jumlah modal yang baru, rasio pembagian laba/rugi yang baru, dan sebagainya).

## 3) Perseroan Terbatas (Corporation)

Perusahaan Perseroan Terbatas (PT) merupakan perusahaan yang kepemilikannya dimiliki oleh pemegang sahamnya. Yang artinya, pemegang saham perusahaan tersebut memiliki kekuasaan tertinggi dalam menentukan arah dan tujuan perusahaan. Jadi, apabila untung, maka jumlah kentungannya di bagikan sesuai dengan jumlah

saham yang dimiliki. Dan perlu diketahui, bahwa susunan organisasi di Perseroan Terbatas ini terbagi menjadi 3, yaitu RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham), yang memiliki kekuasaan tertinggi, Direksi, yang bertanggung jawab penuh atas kepengurusan perusahaan, dan Dewan Komisaris, yang bertugas melakukan pengawasan terhadap jalannya perusahaan. Contoh : Gudang Garam Tbk, Indomart Tbk, Tokopedia Tbk, dll.

Persero tidak seperti halnya proprietorship dan partnership, yaitu sebuah taxable entity di mana pajak dikenakan baik pada tingkat individu (pajak atas deviden yang diterima investor) maupun juga atas penghasilan (laba) perusahaan. Kelemahan bentuk persero ini dalam kaitannya dengan pajak adalah cenderung mengarah pada timbulnya pajak berganda (double tax) di mana laba perusahaan yang telah dikenakan pajak akan dipajakkan kembali pada waktu sebagian dari laba ini didistribusikan kepada para investor dalam bentuk deviden tunai. Jika kita perhatikan, deviden yang dikenakan pajak adalah deviden yang berasal dari laba perusahaan yang telah dikenai pajak terlebih dahulu sebelum pada akhirnya sebagian dari laba tersebut didistribusikan kepada para pemegang saham. Dalam persero, ketentuan pajak berganda ini timbul mengingat terdapat dua pihak terpisah yang dianggap turut menikmati laba, yaitu perusahaan selaku badan hukum dan para investor selaku individu.

#### **D. Pihak-Pihak Yang Berkepentingan dalam Bisnis**

Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan atau sering disebut dengan pemangku kepentingan (*business stakeholders*) adalah perorangan atau entitas yang mempunyai kepentingan dalam menentukan kinerja perusahaan. Pemilik, manajer, karyawan, pelanggan, kreditor, dan pemerintah biasanya termasuk pihak-pihak yang berkepentingan.

**Pemilik** adalah pihak yang menginvestasikan sumber dayanya dan tentu mempunyai kepentingan untuk mengetahui seberapa baik kinerja perusahaan. Sebagian besar pemilik ingin memperoleh nilai yang paling ekonomis atas investasi mereka. Untuk mengetahui bahwa perusahaan tersebut mampu mendapatkan keuntungan, pemilik akan berharap mendapatkan bagian dari laba yang dihasilkan perusahaan.

**Manajer** adalah orang yang diberi kewenangan oleh pemilik untuk menjalankan perusahaan. Tugas manajer adalah mengevaluasi kinerja ekonomi perusahaan. Oleh karena itu manajer mendapatkan insentif untuk tugasnya meningkatkan nilai ekonomis perusahaan. Pemilik mungkin saja menawarkan kontrak gaji yang berkaitan langsung dengan kinerja perusahaan. Missal seorang manajer akan mendapatkan penghasilan tambahan dari persentasi laba atau dari kenaikan laba, dimana kesepakatan ini sering disebut program pembagian laba (*profit-sharing plans*)

**Karyawan** adalah orang yang memberikan jasanya kepada perusahaan sehingga memperoleh upah. Karyawan memiliki kepentingan dengan kinerja perusahaan karena pekerjaan mereka tergantung pada hal itu. Jika perusahaan dalam kondisi menurun, tidak jarang perusahaan memberhentikan karyawannya untuk jangka waktu tertentu. Jika perusahaan mengalami kebangkrutan, maka karyawan benar-benar kehilangan pekerjaannya.

**Pelanggan** juga mempunyai kepentingan dalam kelangsungan perusahaan. Misalnya jika perusahaan apple computer bangkrut, maka pelanggan akan sulit untuk mendapatkan software dan juga hardware bagi computer mereka. Seperti halnya pemilik, **kreditor** menginvestasikan sumberdayanya melalui pemberian kredit. Oleh karena itu, kreditor mempunyai kepentingan akan kinerja perusahaan. Untuk dapat memperoleh kembali investasi mereka, perusahaan harus menghasilkan uang tunai yang cukup untuk membayar para kreditor. Dimana perusahaan adalah pelanggan kreditor, oleh karena itu kreditor mempunyai kepentingan atas kelangsungan hidup perusahaan.

## **E. Peranan Etika dalam Bisnis**

Etika memiliki peran yang sangat penting dalam kehidupan sehari-hari, kepedulian seseorang akan tercermin melalui etika yang dimiliki, salah satu faktor penentu seseorang diterima atau tidak dilingkungan sosialnya ditentukan oleh etika yang dimiliki. Begitupun dalam dunia bisnis, para pelaku bisnis memiliki ruang yang sangat luas untuk melakukan aktivitas dalam mengembangkan usaha yang dijalankan, dan berusaha untuk membentuk suatu perusahaan yang kokoh, memiliki daya saing yang tinggi, bagi pelaku usaha harus memajemen organisasi perusahaan dengan baik, melalui perencanaan strategi, sistem dan prosedur yang transparan didukung oleh budaya perusahaan yang andal serta etika perusahaan yang dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen.

Secara normatif, etika bisnis di Indonesia baru mulai diberi tempat khusus semenjak diberlakukannya UUD 1945, khususnya pasal 33. Satu hal yang relevan dari pasal 33 UUD 45 ini adalah pesan moral dan amanat etis bahwa pembangunan ekonomi negara RI semata-mata demi kesejahteraan seluruh rakyat Indonesia yang merupakan subyek atau pemilik negeri ini. Jadi pembangunan ekonomi Indonesia sama sekali tidak diperuntukkan bagi segelintir orang untuk memperkaya diri atau untuk kelompok orang tertentu saja yang kebetulan tengah berposisi strategis melainkan demi seluruh rakyat Indonesia. Dua hal penting yang menjadi hambatan bagi perkembangan etika bisnis di Indonesia adalah budaya masyarakat Indonesia dan kondisi sosial-politik di Indonesia.

Perilaku etis dalam kegiatan berbisnis adalah sesuatu yang penting demi kelangsungan hidup bisnis. Ketidaketisan dalam berbisnis akan merugikan bisnis itu sendiri, terutama jika dilihat dari perspektif jangka panjang. Moral bisnis yang baik adalah perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai sosial yang dijunjung tinggi dalam berbisnis. Dalam dunia bisnis pelaku bisnis akan selalu memiliki hubungan dan kerja sama

dengan semua pihak, baik didalam maupun diluar perusahaan, menjaga agar hubungan tetap berjalan dengan baik, pelaku bisnis harus memiliki etika yang baik karena etika dalam bisnis merupakan salah satu faktor yang menentukan keberhasilan suatu usaha.

Menurut Richard De George, bila perusahaan ingin sukses/berhasil memerlukan 3 hal pokok yaitu : 1) Memiliki produk yang baik, 2) Memiliki manajemen yang baik, 3) Memiliki Etika. Ketiga aspek pokok tersebut dapat dijabarkan melalui 3 (tiga) sudut pandang bisnis yaitu : dari sudut pandang ekonomi, hukum dan etika.

#### 1. Sudut Pandang Ekonomi

Bisnis ialah kegiatan ekonomis, maksudnya ialah adanya interaksi produsen/perusahaan dengan pekerja, produsen dengan produsen dalam sebuah organisasi. Kegiatan antar manusia ini adalah bertujuan untuk mencari untung oleh karena itu menjadi kegiatan ekonomis. Pencarian keuntungan dalam bisnis tidak bersifat sepihak, tetapi dilakukan melalui interaksi yang melibatkan berbagai pihak.

#### 2. Sudut Pandang Etika

Dalam bisnis berorientasi pada profit ialah sangat wajar, akan tetapi jangan keuntungan yang diperoleh tersebut justru merugikan pihak lain. Maksudnya ialah semua yang kita lakukan harus menghormati kepentingan dan hak orang lain.

#### 3. Susut Pandang Hukum

Bisa dipastikan bahwa kegiatan bisnis juga terikat dengan Hukum Dagang atau Hukum Bisnis yang merupakan cabang penting dari ilmu hukum modern. Dalam praktik hukum banyak masalah timbul dalam hubungan bisnis pada taraf nasional maupun internasional. Seperti etika, hukum juga merupakan sudut pandang normatif karena menetapkan apa yang harus dilakukan atau tidak boleh dilakukan.

## **F. Pengertian Akuntansi**

Pengertian akuntansi menurut American Accounting Association (AAA), yaitu: "Accounting is the process of identifying, measuring, and communicating economic information to permit information judgment and decision by users of the information". Artinya bahwa Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Pengertian diatas mengandung dua makna yaitu : 1) Kegiatan akuntansi, bahwa akuntansi adalah proses yang terdiri dari kegiatan identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi. 2) Kegunaan akuntansi, bahwa informasi ekonomi yang dihasilkan oleh kegiatan akuntansi diharapkan berguna dalam pengambilan keputusan mengenai usaha.

Definisi akuntansi menurut Financial Accounting Standards Board (FASB) (2017) merupakan kegiatan jasa yang berfungsi menyediakan suatu informasi kuantitatif yang kemudian digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi. Sedangkan menurut Paul Gradi (2017) akuntansi yaitu sebagai fungsi organisasi secara sistematis, dapat dipercaya dan original dalam mencatat, mengklasifikasi, memproses, membuat ikhtisar, menganalisa, menginterpretasi seluruh transaksi dan kejadian serta karakter keuangan yang terjadi dalam operasional perusahaan sebagai pertanggungjawaban atas kinerjanya.

## **G. Tujuan Akuntansi**

Pada saat akan mengambil keputusan bisnis, adalah esensial untuk melakukan proses pengambilan keputusan rasional. Proses pengambilan keputusan rasional ini pada dasarnya sama, terlepas dari bagaimanapun peliknya persoalan yang tengah dihadapi. Pertama, permasalahan atau pertanyaan mestilah diidentifikasi secara jelas. Berikutnya, fakta di seputar situasi perlu. Dikumpulkan dan dianalisis.



Akhirnya, beberapa alternatif tindakan sepatutnya dipertimbangkan sebelum membuat suatu keputusan. Akuntansi merupakan fungsi jasa. Akuntansi adalah aktivitas jasa yang dirancang untuk menghimpun, mengukur, dan mengkomunikasikan informasi keuangan kepada beragam pengambilan keputusan, seperti kreditor, investor, dan manajer. Akuntansi melibatkan sistem konsep dan prosedur yang mengorganisasikan dan meringkas kegiatan-kegiatan ekonomi entitas. Akuntansi memasok informasi yang memenuhi beberapa tujuan luas:

- Mengalokasikan sumber-sumber daya langka masyarakat. Dalam segala bentuk perekenomian, baik kapitalisme maupun sosialisme, keputusan-keputusan mengenai kemana modal harus diinvestasikan dilakukan dengan bertumpukan pada informasi yang terkandung dalam laporan keuangan.
- Mengelola dan mengarahkan sumber-sumber daya di dalam perusahaan. Manajer-manajer dari entitas-entitas laba dan nirlaba tergantung pada informasi akuntansi guna memastikan bahwa mereka melakukan kendali yang efektif atas sumber-sumber daya manusia dan bahan baku mereka dan mereka mengalokasikan sumber-sumber daya tersebut kepada produk-produk, sub-subunit, atau fungsi-fungsi di mana yang paling produktif.
- Melaporkan pertanggungjawaban sumber-sumber daya yang dikendalikan oleh individu maupun organisasi. Individu, bertindak sebagai pemodal maupun sebagai warga negara biasa, mempercayakan sumber-sumber daya kepada manajer-manajer profesional dan pegawai-pegawai pemerintah.

## H. Perbedaan Antara Tata Buku (Pembukuan) dan Akuntansi

Banyak orang yang keliru menafsirkan bahwa tata buku (bookkeeping) serupa dengan akuntansi (accounting). Kebingungan ini dapat dimaklumi karena proses akuntansi (accounting process) meliputi pula fungsi tata buku.

Sebenarnya akuntansi jauh lebih luas cakupannya. Akuntansi dapat dikatakan sebagai penjabaran data-data secara teratur tentang transaksi keuangan dalam bentuk laporan dan pemberian kepastian mengenai informasi keuangan yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan di dalam perusahaan, organisasi non-profit, dan lembaga pemerintah. Hasilnya adalah pemahaman yang lebih baik tentang profitabilitas aktual, dan kesadaran akan arus kas dalam bisnis. Sedangkan pembukuan (book-keeping) adalah proses pengorganisasian, penggolongan, ringkasan, dan pelaporan unsur-unsur akuntansi seperti laba, rugi, arus kas, secara rapi dan teratur terhadap data-data transaksi yang telah dicatat.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pembukuan memang bagian dari akuntansi, namun memiliki perbedaan prinsip. Jika aktivitas akuntansi akan menghasilkan sebuah laporan keuangan atau laporan khusus dan membutuhkan tenaga profesional di bidang akuntansi karena memerlukan sebuah analisis, sedangkan pembukuan hanya akan menghasilkan dokumentasi untuk keperluan internal saja. Seorang yang bekerja untuk menyusun pembukuan disebut book-keeper, sedangkan orang yang bekerja untuk mencatat dan membuat laporan akuntansi disebut akuntan.

## **I. Kegunaan Informasi Akuntansi Bagi Pemakainya**

Informasi akuntansi yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan memiliki kegunaan bagi berbagai pihak. Kegunaan tersebut di antaranya yaitu:

1. Sebagai alat perencanaan, pengendalian kegiatan perusahaan, dan dasar pembuatan keputusan bagi pimpinan,
2. Sebagai laporan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak di luar perusahaan.

Adapun pihak-pihak yang memerlukan informasi akuntansi di antaranya dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Pihak Intern atau Pimpinan Perusahaan (Manajer)

Bagi manajer perusahaan, informasi akuntansi digunakan untuk menyusun perencanaan dan pengawasan terhadap operasional perusahaan atau jalannya perusahaan, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan, dan melakukan tindakan koreksi yang diperlukan.

2. Pihak Ekstern Perusahaan

Selain pihak perusahaan, masih terdapat pihak-pihak lain di luar perusahaan yang memerlukan informasi akuntansi. Pihak-pihak tersebut di antaranya sebagai berikut.

- a. Investor atau Calon Investor

Para investor melakukan penanaman modal dalam suatu perusahaan dengan tujuan untuk mendapatkan bagian laba. Investor atau calon investor memerlukan informasi akuntansi untuk membantu menentukan apakah harus membeli atau menjual investasi tersebut.

- b. Karyawan

Karyawan dan kelompok yang mewakili mereka membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui stabilitas dan profitabilitas perusahaan. Selain itu, informasi akuntansi tersebut juga diperlukan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam memberikan

balas jasa (gaji), manfaat pensiun, dan pembukaan lapangan pekerjaan atau kebutuhan tenaga kerja.

c. Pemberi Pinjaman (Bank)

Pemberi pinjaman hanya bersedia memberikan kreditnya kepada suatu perusahaan yang dipandang mampu mengembalikan atau mengangsur pinjaman beserta bunganya pada saat jatuh tempo atau tepat pada waktunya.

d. Pemasok atau Kreditur Lainnya

Pemasok atau kreditur lain tertarik dengan informasi akuntansi yang memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah jumlah yang terutang akan dibayar pada saat jatuh tempo. Kreditur usaha berkepentingan pada perusahaan dalam tenggang waktu yang lebih pendek daripada pemberi pinjaman, kecuali jika sebagai pelanggan utama mereka tergantung pada kelangsungan hidup perusahaan.

e. Pelanggan

Pelanggan membutuhkan informasi akuntansi untuk kelangsungan hidup perusahaan, terutama jika mereka terlibat dalam perjanjian jangka panjang dengan perusahaan.

f. Pemerintah

Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada di bawah kekuasaannya berkepentingan dengan alokasi sumber daya dan informasi akuntansi untuk menetapkan kebijakan pajak, dan sebagai dasar untuk menyusun statistik pendapatan nasional dan statistik lainnya.

g. Masyarakat

Perusahaan memengaruhi masyarakat dengan berbagai cara, di antaranya perusahaan dapat memberikan kontribusi yang berarti pada perekonomian nasional, termasuk jumlah orang yang dipekerjakan dan perlindungan kepada penanam modal domestik.

## **J. PROFESI AKUNTANSI**

Mungkin anda berpikir bahwa semua bidang akuntansi adalah sama. Namun dapat ditemukan bahwa beberapa bidang spesialisasi akuntansi dalam praktiknya. Profesi akuntan adalah semua bidang pekerjaan yang mempergunakan keahlian di bidang akuntansi, termasuk bidang pekerjaan akuntan publik, akuntan intern yang bekerja pada perusahaan industri, keuangan atau dagang, akuntan yang bekerja di pemerintah, dan akuntan sebagai pendidik.

Dalam arti sempit, profesi akuntan adalah lingkup pekerjaan yang dilakukan oleh akuntan sebagai akuntan publik yang lazimnya terdiri dari pekerjaan audit, akuntansi, pajak dan konsultan manajemen. Perkembangan profesi akuntansi sejalan dengan jenis jasa akuntansi yang diperlukan oleh masyarakat yang makin lama semakin bertambah kompleksnya. Gelar akuntan adalah gelar profesi seseorang dengan bobot yang dapat disamakan dengan bidang pekerjaan yang lain. Misalnya bidang hukum atau bidang teknik. Secara garis besar Akuntan dapat digolongkan sebagai berikut:

- **Akuntan Publik (Public Accountants)**

Akuntan publik atau juga dikenal dengan akuntan eksternal adalah akuntan independen yang memberikan jasa-jasanya atas dasar pembayaran tertentu. Mereka bekerja bebas dan umumnya mendirikan suatu kantor akuntan. Yang termasuk dalam kategori akuntan publik adalah akuntan yang bekerja pada kantor akuntan publik (KAP) dan dalam prakteknya sebagai seorang akuntan publik dan mendirikan kantor akuntan, seseorang harus memperoleh izin dari Departemen Keuangan. Seorang akuntan publik dapat melakukan pemeriksaan (audit), misalnya terhadap jasa perpajakan, jasa konsultasi manajemen, dan jasa penyusunan sistem manajemen.

- Akuntan Intern (Internal Accountant)
 

Akuntan intern adalah akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi. Akuntan intern ini disebut juga akuntan perusahaan atau akuntan manajemen. Jabatan tersebut yang dapat diduduki mulai dari Staf biasa sampai dengan Kepala Bagian Akuntansi atau Direktur Keuangan. Tugas mereka adalah menyusun sistem akuntansi, menyusun laporan keuangan kepada pihak-pihak eksternal, menyusun laporan keuangan kepada pemimpin perusahaan, menyusun anggaran, penanganan masalah perpajakan dan pemeriksaan intern.
- Akuntan Pemerintah (Government Accountants)
 

Akuntan pemerintah adalah akuntan yang bekerja pada lembaga-lembaga pemerintah, misalnya di kantor Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Pengawas Keuangan (BPK).
- Akuntan Pendidik
 

Akuntan pendidik adalah akuntan yang bertugas dalam pendidikan akuntansi, melakukan penelitian dan pengembangan akuntansi, mengajar, dan menyusun kurikulum pendidikan akuntansi di perguruan tinggi.
- Akuntan Manajemen
 

Jenis-jenis profesi akuntansi selanjutnya adalah akuntan manajemen. Akuntan manajemen bekerja untuk memberikan informasi terkait kesehatan keuangan suatu organisasi atau perusahaan sehingga keputusan yang baik dapat dibuat mengenai masa depan perusahaan. Beberapa tugas umum seorang akuntan manajemen adalah perencanaan dan penganggaran, pelaporan keuangan eksternal, manajemen risiko, analisis profitabilitas dan banyak lagi. Selain keterampilan akuntansi teknis, akuntan manajemen harus memiliki kemampuan untuk mengatur informasi dan menyajikannya dengan cara yang sederhana untuk dipahami oleh eksekutif bisnis.

- Akuntan investasi

Akuntan investasi bekerja di bidang keuangan dan investasi yang bergerak cepat. Akuntan investasi biasanya bekerja untuk perusahaan pialang dan manajemen aset. Para akuntan ini menjadi sangat berpengetahuan tentang saham, obligasi, mata uang, logam mulia dan sarana investasi lainnya. Tanggung jawab utama seorang akuntan investasi adalah untuk mempertahankan investasi klien mereka sambil mematuhi peraturan negara.

- Akuntan Biaya (Cost accountant)

Akuntan Biaya bertanggung jawab untuk memeriksa setiap pengeluaran yang terkait dengan rantai pasokan perusahaan untuk melakukan analisis profitabilitas dan persiapan anggaran. Akuntan biaya menganalisis setiap biaya yang terkait dengan tenaga kerja, bahan, pengiriman, produksi, administrasi dan banyak lagi. Informasi ini kemudian disusun dan dikomunikasikan kepada para pemimpin bisnis untuk membantu mengidentifikasi cara meningkatkan efisiensi keuangan.

- Akuntan proyek (Project accountant)

Jenis-jenis profesi akuntansi ini bekerja berdasarkan proyek per proyek. Akuntan proyek bertugas mengawasi semua aspek proyek yang mungkin memengaruhi biaya keseluruhan, termasuk menyiapkan dan mengumpulkan faktur, menyetujui biaya, memverifikasi jam kerja karyawan, merencanakan dan memelihara anggaran, dan memastikan tim memenuhi tenggat waktu proyek.

Ada banyak jenis proyek yang dapat dikerjakan oleh akuntan proyek, mulai dari peluncuran produk baru hingga pembangunan fasilitas baru. Akuntan proyek biasanya bekerja dengan manajer proyek dan kolega profesional lainnya. Ini membuat akuntan proyek harus memiliki kemampuan komunikasi dan interpersonal yang kuat.

Seseorang berhak menyanggah gelar Akuntan bila telah memenuhi syarat antara lain: Pendidikan Sarjana jurusan Akuntansi dari Fakultas Ekonomi Perguruan Tinggi yang telah diakui menghasilkan gelar Akuntan atau perguruan tinggi swasta yang berafiliasi ke salah satu perguruan tinggi yang telah berhak memberikan gelar Akuntan. Selain itu juga bisa mengikuti Ujian Nasional Akuntansi (UNA) yang diselenggarakan oleh konsorsium Pendidikan Tinggi Ilmu Ekonomi yang didirikan dengan SK Mendikbud RI tahun 1976.

## **K. Konsep-Konsep Dalam Penyusunan Laporan Keuangan**

Penyusunan laporan keuangan harus menggunakan konsep-konsep dasar laporan keuangan, sehingga menjamin adanya keseragaman penyajian dalam interpretasi atas laporan keuangan untuk pihak eksternal/di luar manajemen. Konsep-konsep itu adalah sebagai berikut:

### **a. Konsep Entitas Usaha (Business Entity Principle)**

Konsep ini menghendaki pemisahan secara tegas antara perusahaan dengan pemilik. Untuk perusahaan perseorangan dan usaha bersama hendaknya dibuat satu pos yang menjelaskan hubungan antara pemilik dan perusahaan, seperti rekening prive (pengambilan pribadi). Pemindahan harta dari perusahaan ke pemilik harus melalui transaksi pembagian laba.

### **b. Konsep Kelangsungan Usaha (Continuity Principle)**

Konsep ini menghendaki adanya dasar pemikiran bahwa suatu perusahaan didirikan untuk jangka waktu tak terbatas.

### **c. Konsep Dasar Keuangan (Monetary Principle)**

Konsep ini menghendaki agar penyusunan laporan keuangan menggunakan kesatuan unit pelaporan (unit keuangan setempat yaitu rupiah, dollar, dan sebagainya) sehingga ada kesatuan pemahaman dari pembaca laporan keuangan.



d. Konsep Harga Pokok (Cost Principle)

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

e. Konsep Konsistensi (Consistency Principle)

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

f. Konsep Penjelasan/Pengungkapan (Disclosure Principle)

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

g. Konsep Materialitas (Materiality Principle)

Materialitas merupakan pelengkap dari konsep penjelasan. Dalam konsep ini dikehendaki bahwa hal-hal yang material (dipandang berbobot), baik jumlah maupun keadaannya, memerlukan penjelasan yang memadai.

## L. Prinsip-Prinsip Akuntansi Yang Berlaku Umum

Di Indonesia prinsip ini dikenal sebagai **Prinsip akuntansi berterima umum (PABU)** yang dalam bahasa inggrisnya disebut *generally accepted accounting principles* (GAAP). Timbulnya prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP) dapat dilihat dari peran akuntansi yaitu menyajikan informasi kepada berbagai pihak. Secara khusus GAAP mengatur akuntansi keuangan yang menyajikan informasi kepada pihak di luar organisasi. Akan tetapi, informasi yang disajikan tersebut tidak hanya berguna untuk pihak di luar perusahaan tetapi juga pihak intern organisasi. Menurut Fess dan Warren (2005) informasi akuntansi keuangan yang disajikan sesuai dengan GAAP memang utamanya ditujukan

kepada pihak luar (external) tetapi juga berguna bagi manajemen untuk mengarahkan operasi perusahaan. Perusahaan menambah berbagai laporan yang diperlukan yang tidak harus diatur oleh GAAP yang dibutuhkan oleh manajemen.

Ada tiga kelompok orang yang berpartisipasi dalam akuntansi keuangan yaitu pengguna (users), penyaji (preparers), dan auditor (auditors). **Pengguna** adalah individu atau institusi yang mengandalkan informasi akuntansi keuangan dalam pengambilan keputusan investasi atau kredit. Dalam kelompok ini termasuk investor, kreditor, analis keuangan dll. **Penyaji** adalah pihak yang menyusun dan menerbitkan laporan keuangan yaitu manajemen. **Auditor** adalah pihak yang melakukan pemeriksaan laporan keuangan untuk menyatakan pendapat atas kewajarannya.

Ketiga pihak yang berpartisipasi dalam akuntansi keuangan memiliki kepentingan yang berbeda-beda atas penyajian laporan keuangan. Persepsi masing-masing pihak yang terlibat juga berbeda-beda. Oleh karena itu diperlukan satu aturan yang disepakati untuk dapat dijadikan pegangan bagi pengguna, penyaji, dan auditor. Disini arti penting dan latar belakang munculnya prinsip akuntansi berlaku umum (GAAP).

## M. Transaksi Bisnis

Sebagai suatu organisasi yang berorientasi pada perolehan laba, perusahaan akan berusaha untuk menghasilkan barang atau jasa untuk dijual ke konsumen dengan harga tertentu hingga perusahaan mendapatkan keuntungan. Untuk melaksanakan kegiatannya, tentunya perusahaan memerlukan dana. Dana ini akan digunakan untuk pembayaran tagihan telepon, pembayaran gaji karyawan, dan sebagainya.

Transaksi bisnis merupakan kejadian ekonomis yang menyebabkan perubahan dalam aset dan/atau kewajiban, dan/atau ekuitas. Kejadian ekonomis dari suatu perusahaan

yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi dan harus dicatat oleh perusahaan yang bersangkutan itulah yang disebut transaksi bisnis (business transaction).

Bukti transaksi merupakan bukti tertulis yang mencatat dan merangkum setiap kegiatan transaksi yang dilakukan perusahaan. Bukti transaksi terbagi menjadi dua, yaitu bukti transaksi internal dan eksternal. Berikut adalah penjelasannya.

- **Bukti Transaksi Internal**

Sesuai namanya, bukti transaksi internal adalah bukti transaksi yang digunakan dalam internal perusahaan. Biasanya perusahaan memiliki format dan macam-macam bukti tersendiri, yang berkaitan dengan kebutuhannya masing-masing. Bukti transaksi internal juga dapat berupa memo tertulis dari bagian tertentu, misalnya bagian keuangan.

a) **Bukti Kas Masuk**, ialah tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara tunai.

PD. Kusuma Perdana Jl. Melati Raya No. 123 Bandung	<b>BUKTI KAS MASUK</b>	KM. No .....
Diterima dari	: Ibu Sri Wulandari	
Banyaknya uang	: Satu Juta Lima Ratus Ribu	
Untuk	: Pembayaran penjualan buku tulis sebanyak 75 buah @ Rp 20.000	
Jumlah	<b>Rp 1.500.000</b>	Bandung, 17 Mei 2018 Yang Menerima
		Intan Permata

- b) **Bukti Kas Keluar**, merupakan tanda bukti perusahaan jika sudah mengeluarkan uang tunai seperti pembayaran utang, pembelian dengan tunai, dan lainnya.

PD. Kusuma Perdana Jl. Melati Raya No. 123 Bandung	<b>BUKTI KAS KELUAR</b>	KM. No .....
Dibayar kepada	: Tuan Indrawan	
Banyaknya uang	: Tujuh ratus lima puluh ribu	
Untuk	: Pembayaran pelunasan hutang	
Jumlah Rp 750.000		Bandung, 17 Mei 2018 Yang Mengeluarkan  Intan Permata

- c) **Memo**, ialah bukti pencatatan antar bagian ataupun manager dengan bagian-bagian yang ada di lingkungan perusahaan.

PD. Kusuma Perdana Jl. Melati Raya No. 123 Bandung	<b>MEMO</b>	Tanggal, 20 Mei 2018
No.	: 03 / BM	
Dari	: Pimpinan	
Untuk	: Bagian Pembukuan	
Hal	: Penyusutan Peralatan Aktiva Tetap, harap disusutkan 100% dari harga perolehan	
		Pimpinan  Intan Permata

- **Bukti Transaksi Eksternal**

Bukti transaksi eksternal merupakan bukti transaksi yang mencatat transaksi yang terjadi antara perusahaan dengan pihak luar perusahaan. Terdapat beberapa jenis bukti transaksi eksternal, yaitu:

1. **Faktur**, yaitu bukti dari perhitungan penjualan yang dilakukan secara kredit. Faktur dibuat oleh pihak penjual dan diberikan pada pihak pembeli dan dibuat rangkap dua. Faktur yang asli diberikan kepada pembeli sebagai bukti pembelian, dan yang salinan disimpan penjual sebagai bukti penjualan.
2. **Kwitansi**, atau *official receipt*. Kwitansi mungkin sudah lebih familiar di telinga kita, merupakan bukti transaksi atas penerimaan uang dari pembayaran sesuatu. Kwitansi harus ditanda tangani oleh kedua belah pihak, dan dibuat rangkap dua juga lalu disimpan masing-masing. Kegunaan kwitansi adalah sebagai bukti pencatatan penerimaan uang.
3. **Nota debet**, atau *debit memo*, yaitu bukti transaksi mengenai pemberitahuan atau perhitungan yang dikirim perusahaan kepada konsumen. Dalam nota debet, perusahaan menyampaikan bahwa akun konsumen telah ditambah di bagian debet.
4. **Nota kredit**, yaitu bukti transaksi mengenai pemberitahuan atau perhitungan yang dikirim perusahaan kepada konsumennya. Namun berbedanya dengan nota debet, di nota kredit perusahaan memberi tahu pada konsumen mengenai perubahan akun di bagian kredit.
5. **Cek**, yaitu bukti transaksi yang digunakan sebagai surat perintah kepada bank untuk mencairkan sejumlah dana pada nasabah atau pemilik cek. Cek biasanya digunakan sebagai alat pembayaran transaksi bisnis yang dilakukan perusahaan, karena menggunakan uang tunai akan tidak praktis. Cek memiliki dua lembar, yaitu lembar utama dan struk.

Lembar utama diserahkan pada pihak lain untuk pembayaran, sedangkan lembar struk disimpan sebagai bukti transaksi berikut kwitansi pembayaran.

6. **Bilyet giro**, yaitu bukti transaksi yang juga merupakan surat perintah kepada bank. Namun berbeda dengan cek, bilyet giro berisi perintah untuk memindah bukukan sejumlah dana dari rekening nasabah ke rekening penerima. Bilyet giro juga tidak bisa dicairkan langsung menjadi uang tunai, namun dapat disetorkan kepada bank untuk menambah saldo pada rekeningnya.
7. **Bukti kas masuk dan kas keluar**. Bukti kas merupakan bukti transaksi penerimaan uang masuk dan pengeluaran uang perusahaan. Contoh bukti kas masuk adalah kwitansi yang diberikan pada pembeli dan nota, sedangkan contoh bukti kas keluar adalah kwitansi dari penjual dan nota kontan

Tidak lengkap rasanya apabila membicarakan pengelompokan atau jenis transaksi perusahaan tanpa memberikan contohnya masing-masing. Untuk menambah pemahaman mengenai contoh transaksi bisnis yang dilakukan oleh perusahaan besar, maka berikut contoh untuk setiap jenis transaksi tersebut :

**Contoh transaksi bisnis internal perusahaan :**

- Transaksi membeli bahan baku produk
- Transaksi membeli perlengkapan produksi
- Transaksi membayar sewa gedung
- Transaksi membeli tempat usaha
- Transaksi membayar biaya pelatihan karyawan
- Transaksi membayar tagihan listrik, air dan service AC kantor

**Contoh transaksi bisnis eksternal perusahaan :**

- Transaksi membayar gaji pegawai
- Transaksi membeli perlengkapan perusahaan
- Transaksi memanfaatkan nilai guna mesin
- Transaksi hibah dana CSR

**Contoh transaksi bisnis modal :**

- Transaksi menyerahkan investasi dari pemilik perusahaan
- Transaksi dana modal dari investor
- Transaksi pengambilan dana oleh pemilik perusahaan
- Transaksi membayar gaji karyawan perusahaan
- Transaksi membayar biaya rutin seperti biaya listrik, telepon, air, dll

**Contoh transaksi bisnis usaha :**

- Transaksi omset yang diperoleh dari operasional perusahaan
- Transaksi penjualan barang baik tunai dan kredit
- Transaksi membeli bahan baku produksi
- Transaksi pendapatan yang belum diterima (piutang)
- Transaksi pendapatan yang diterima di awal

## TES FORMATIF 1

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat !

1. Perusahaan yang kegiatannya menyediakan berbagai pelayanan seperti kemudahan, keamanan, atau kenikmatan kepada anggota masyarakat disebut .....
  - a. Perusahaan dagang
  - b. Perusahaan Industri
  - c. Perusahaan Jasa
  - d. Perusahaan Telkom
  - e. Perusahaan Manufaktur
  
2. Bidang-bidang yang merupakan dalam perusahaan jasa adalah, kecuali .....
  - a. Hiburan
  - b. Komunikasi
  - c. Transportasi
  - d. Industri
  - e. Reparasi
  
3. Profesi Akuntan Publik dapat digolongkan ke dalam .....
  - a. Akuntan Intern
  - b. Akuntan Ekstern
  - c. Akuntan Pemerintah
  - d. Akuntan Pajak
  - e. Akuntan Pendidik
  
4. Akuntan yang bekerja pada sebuah perusahaan disebut .....
  - a. Akuntan Publik
  - b. Akuntan Intern
  - c. Akuntan Pendidik
  - d. Akuntan Ekstern
  - e. Akuntan Pemerintah



5. Perusahaan yang masuk dalam golongan perusahaan industri ialah .....
  - a. Percetakan
  - b. Bengkel Mobil
  - c. Bioskop
  - d. Toko yang menjual hasil pabrik
  - e. Toserba
  
6. Pihak yang memerlukan informasi akuntansi untuk mengambil keputusan tentang perlu tidaknya menanamkan modal di perusahaan adalah.....
  - a. Pemilik
  - b. Kreditur
  - c. Pemerintah
  - d. Karyawan
  - e. Investor
  
7. Transaksi keuangan perusahaan adalah.....
  - a. Semua kejadian yang terjadi dalam perusahaan
  - b. Kejadian-kejadian yang berhubungan langsung dengan pihak lain
  - c. Kejadian-kejadian yang berpengaruh langsung terhadap harta dan kewajiban perusahaan
  - d. Kejadian-kejadian dan keadaan yang mengakibatkan perubahan harta, hutang dan modal perusahaan
  - e. Kejadian-kejadian yang mengakibatkan perubahan terhadap modal perusahaan.
  
8. Dilihat dari sudut fungsinya, akuntansi diartikan sebagai.....
  - a. Suatu alat untuk mencatat semua transaksi atau kejadian-kejadian yang terjadi dalam perusahaan
  - b. Suatu aktivitas penyediaan data keuangan perusahaan yang penting bagi pihak-pihak yang memerlukan

- c. Rangkaian kegiatan yang meliputi pencatatan, dan pelaporan transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan
  - d. Kumpulan catatan mengenai transaksi keuangan perusahaan yang terjadi dalam suatu periode tertentu
  - e. Ikhtisar-ikhtisar keuangan perusahaan sebagai pertanggungjawaban pimpinan perusahaan
9. Kegiatan utama perusahaan dagang adalah ...
- a. Membeli barang untuk disewakan
  - b. Membeli barang untuk dipakai sendiri
  - c. Membeli bahan mentah untuk di olah menjadi barang setengah jadi
  - d. Membeli bahan mentah untuk di olah menjadi barang jadi
  - e. Membeli barang dengan tujuan dijual kembali tanpa mengolahnnya lebih dahulu.
10. Penyetoran modal oleh pemilik dalam bentuk uang tunai Rp 100.000.00 didokumentasikan dengan.....
- a. Memo
  - b. Bon
  - c. Faktur
  - d. Kuitansi
  - e. Nota kontan

### **PERTANYAAN EVALUASI 1**

1. Jelaskan apakah tujuan akuntansi dan apa tujuan dari perusahaan?
2. Apa perbedaan perusahaan manufaktur dan perusahaan jasa? Berikan contoh dari kedua perusahaan tersebut.
3. Jelaskan persamaan akuntansi.
4. Apa peranan akuntansi dalam perusahaan?
5. Jelaskan pihak-pihak yang berkepentingan dalam memakai laporan keuangan, baik pihak internal dan pihak eksternal.

## BAB 2

# DASAR - DASAR AKUNTANSI

### TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi yang ada dalam bab ini, diharapkan dapat :

1. Mengetahui Penggolongan Akun dalam Akuntansi
2. Memahami Siklus Akuntansi secara umum.
3. Memahami Aturan Posisi Debit dan Kredit dalam akuntansi
4. Memahami Bentuk Laporan Keuangan
5. Mengetahui bagaimana kualitas laporan keuangan yang harus di milik oleh perusahaan

## A. Penggolongan Akun Dalam Akuntansi

Bekerja dalam bidang akuntansi artinya akan berhadapan dengan akun-akun. Akun merupakan kata serapan dari bahasa Inggris yaitu *account* yang memiliki arti tempat penampungan catatan aktivitas yang tersusun secara kronologis berdasarkan tanggal transaksinya. Dalam akuntansi, maka akun bisa diartikan sebagai media untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan atau sumber daya yang dimiliki perusahaan, seperti aktiva, utang, modal, penghasilan, dan beban.

Dalam akuntansi, akun-akun ini penting karena tujuan utama akuntansi sendiri memang untuk menyajikan data keuangan. Melalui penyajian akun, maka informasi keuangannya lebih sistematis, logis, dan mudah dianalisa. Oleh karena itu, maka nantinya pengambilan keputusan bisnis bisa lebih akurat dan relevan.

### 1. Aktiva (*Asset*)

Menurut Soemarso S.R. (2009:44) Aktiva adalah bentuk kekayaan yang dimiliki perusahaan dan merupakan sumber daya (*resources*) bagi perusahaan untuk melakukan usaha. Sumber pembelanjaan menunjukkan siapa yang membelanjakan kekayaan, maka aktiva harus selalu sama dengan sumber pembelanjannya. Pihak yang menyediakan sumber pembelanjaan mempunyai hak klaim terhadap aktiva perusahaan”.

Adapun jenis-jenis aktiva tetap menurut Danang Sunyoto (2013:124) aktiva dikelompokkan menjadi beberapa jenis antara lain :

#### a) Aktiva Lancar (*Current Assets*)

Merupakan kas dan sumber-sumber ekonomis lainnya yang dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau habis dipakai dalam rentang waktu satu tahun sejak tanggal neraca atau selama satu siklus kegiatan normal perusahaan. Yang termasuk dalam aktiva lancar antara lain adalah :

- Kas (*Cash*)
  - Piutang Usaha (*Account Receivable*)
  - Persediaan (*Inventories*), Persediaan Barang Dagangan (*Merchandise Inventories*)
  - Beban dibayar dimuka (*Prepaid Expenses*)
  - Perlengkapan (*Supplies*)
  - Sewa dibayar dimuka (*Prepaid Rent*)
  - Asuransi dibayar dimuka (*Prepaid Insurance*)
- b) Investasi Jangka Panjang, merupakan bentuk penyertaan harta dalam jangka panjang baik untuk memperoleh pendapatan tetap (berupa bunga) dan pendapatan tidak tetap (deviden). Hal-hal yang termasuk investasi jangka panjang ini adalah:
- Saham
  - Obligasi, dan
  - Dana untuk melunasi utang jangka panjang.
- c) Aktiva Tetap Berwujud (*Fixed Assets*), adalah sumber-sumber ekonomis yang berwujud yang cara memperolehnya sudah dalam kondisi siap untuk dipakai atau dengan membangun lebih dulu. Yang termasuk dalam aktiva tetap berwujud adalah:
- Peralatan (*Equipment*)
  - Bangunan (*Buildings*)
  - Mesin (*Machine*)
  - Kendaraan (*Vehicle*)
  - Tanah (*Land*)
- d) Aktiva Tetap Tidak Berwujud (*Intangible Assets*), yang termasuk di dalam aktiva tidak berwujud antara lain hak paten. Yang termasuk dalam aktiva tidak berwujud adalah:
- Goodwill ialah keistimewaan yang dimiliki oleh suatu perusahaan yang ditimbulkan oleh letak yang strategis, organisasi yang baik, nama baik, pimpinan yang cakap.

- Hak Paten (patents) hal memproduksi suatu barang tertentu yang diberikan pemerintah serta dilindungi oleh undang-undang
  - Hak Cipta (copy rights) : hak cipta atau pengarang yang dilindungi oleh undang-undang
  - Merek Dagang,
  - Franchise ialah hak memperoleh fasilitas tertentu
- e) Aktiva Lain-Lain, adalah aktiva-aktiva yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aktiva lancar, investasi jangka panjang, aktiva tetap berwujud dan aktiva tetap tidak berwujud. Yang termasuk dalam aktiva lain-lain misalnya titipan kepada penjual untuk menjamin kontrak, uang muka pada pejabat perusahaan, biaya pra operasi, dan biaya emisi saham, Mesin yang tidak dipakai dalam operasi dan lain-lain.

## 2. Kewajiban (*Liabilities*)

Kewajiban merupakan pengorbanan ekonomis yang wajib dilakukan oleh perusahaan di masa yang akan datang, dalam bentuk penyerahan Aktiva atau pemberian jasa yang disebabkan oleh transaksi pada masa sebelumnya. Secara sederhana kewajiban ini adalah utang perusahaan. Karena salah satu sumber kekayaan berasal dari kreditur, maka kreditur akan mempunyai tuntutan (klaim) terhadap Aktiva perusahaan, sehingga utang merupakan kewajiban yang harus dilunasi perusahaan kepada kreditur. Kewajiban di klasifikasikan menjadi 3 yaitu:

- a) Kewajiban Lancar / Utang Lancar (Jangka Pendek), yaitu kewajiban yang harus dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Yang termasuk kewajiban lancar adalah seperti :
- Utang Usaha (*Account Payable*) ialah hutang yang timbul dari pembelian bahan, barang dagangan atau jasa

- Utang Wesel (*Notes Payable*) ialah hutang yang diikuti dengan bukti tertulis kesanggupan untuk melunasi pada tanggal yang telah ditetapkan
  - Biaya yang masih harus dibayar (*Accrued expenses*) contoh utang gaji, komisi, bunga, pajak penghasilan, pajak bumi dan bangunan
  - Pendapatan diterima di muka (*received in advanced*) misalnya sewa diterima dimuka
- b) Kewajiban Jangka Panjang, yaitu kewajiban yang harus dibayar namun jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun. Yang termasuk kewajiban jangka panjang adalah seperti : Utang bank, utang hipotek (pinjaman bank dengan jaminan aktiva tetap), dan utang obligasi (utang karena penerbitan dan penjualan surat berharga), Kredit investor, dapat berupa KIK (Kredit Investasi Kecil) dimana kredit ini tujuannya untuk investasi misal: membeli tambahan mesin, rehab gedung, dan lain-lain.
- c) Kewajiban lain-lain: yaitu utang perusahaan yang tidak dapat digolongkan/dikelompokkan pada kewajiban lancar maupun kewajiban jangka panjang. Yang termasuk kewajiban lain-lain diantaranya pendapatan yang ditangguhkan misal: sewa diterima di muka yang jangka waktunya lebih dari 1 tahun, utang pada direksi dan pemegang saham, dan lain-lain.

### 3. Modal (*Equity*)

Modal merupakan selisih antara harta dan kewajiban. Modal menjadi sumber kekayaan disamping dari pinjaman yang juga berasal dari pemilik. Oleh karenanya, pemilik memiliki hak atas kekayaan perusahaan tersebut sehingga dalam akun modal akan disertai nama pemilik, sedangkan akuntansi modal pada persekutuan disertai dengan nama sekutu. Yang termasuk dalam modal adalah Modal Saham, dan Pengambilan Pribadi (*Prive*).

#### **4. Pendapatan (*Revenue*)**

Pendapatan merupakan semua penerimaan keuntungan perusahaan selama satu periode akuntansi. Pendapatan ini bisa didapatkan karena penyerahan suatu barang atau jasa kepada pelanggan. Pendapatan sendiri bisa dikelompokkan dalam dua jenis yaitu pendapatan usaha dan pendapatan di luar usaha.

- Pendapatan usaha, merupakan pendapatan dari aktivitas utama perusahaan. Contohnya adalah keuntungan dari penjualan produk.
- Pendapatan di luar usaha, merupakan pendapatan dari aktivitas di luar kegiatan utama perusahaan. Artinya, sifat dari pendapatan ini adalah insidental atau tidak rutin. Contoh dari pendapatan di luar usaha adalah bunga bank dan pendapatan sewa.

#### **5. Beban (*Expenses*)**

Beban merupakan semua biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk operasional perusahaan tersebut agar tetap bisa beroperasi dan mendapat penghasilan. Beban sendiri bisa digolongkan dalam dua jenis yaitu beban dalam usaha dan beban di luar usaha.

- Beban dalam usaha bisa juga disebut sebagai beban operasional. Ini merupakan beban yang harus dibayar perusahaan dalam aktivitas usaha pokok perusahaan. Contoh dari beban dalam usaha adalah beban gaji, beban listrik, beban perlengkapan, beban air, dan pembayaran telepon.
- Beban di luar usaha bisa juga disebut sebagai beban non operasional. Ini merupakan beban yang tidak berkaitan langsung dengan aktivitas utama perusahaan melainkan dari luar kegiatan rutin. Contoh dari beban di luar usaha adalah beban bunga dan beban administrasi bank.



Berdasarkan penggolongan kelima akun diatas, biasanya ada daftar list atas akun tersebut. Daftar (list) yang memuat mengenai keseluruhan kode (nomor) dan nama akun dinamakan sebagai bagan perkiraan (chart of accounts). Chart of Account (COA) atau bagan akun adalah daftar akun yang sudah dibuat atau disusun secara sistematis dan teratur dengan menggunakan simbol-simbol huruf, angka, atau kombinasi antara huruf dan angka yang bermanfaat untuk membantu pemrosesan data agar lebih mudah diproses, dikontrol, dan dilaporkan. Chart of Account (COA) atau bagan akun didalamnya terdapat unsur-unsur seperti kode akun (account code) dan nama akun (accounts name). Kode akun dan nama akun inilah yang digunakan perusahaan untuk mengelompokkan, mencatat transaksi-transaksi, melaporkan, dan mengontrol setiap transaksi bisnis (peristiwa ekonomi) yang terjadi dengan cara sistematis. Sesungguhnya, akun identik dengan komponen laporan keuangan, contohnya adalah akun kas, akun piutang usaha, dan seterusnya.

Contoh Chart of Accounts (COA):

1. ASET
  - 1.1 Kas
  - 1.2 Piutang Usaha
  - 1.3 Perlengkapan Kantor
  - 1.4 Asuransi Dibayar Dimuka
  - 1.5 Peralatan Kantor
  - 1.6 Perlengkapan Kantor
  
2. UTANG
  - 2.1 Utang Usaha
  - 2.2 Sewa Diterima Dimuka
  
3. EKUITAS PEMILIK
  - 3.1 Modal
  - 3.2 Prive

4. PENDAPATAN
  - 4.1 Pendapatan Usaha
  - 4.2 Pendapatan Sewa
  - 4.3 Pendapatan Bunga
  
5. BEBAN
  - 5.1 Beban Gaji
  - 5.2 Beban Iklan
  - 5.3 Beban Sewa Kantor
  - 5.4 Beban Utilitas
  - 5.5 Beban Rupa-Rupa

## **B. SIKLUS DASAR AKUNTANSI**

Siklus Akuntansi secara khusus diartikan sebagai proses berulang untuk melakukan identifikasi, analisis, dan merekam setiap kegiatan akuntansi dalam sebuah perusahaan. Siklus dalam kegiatan akuntansi ini terjadi dalam kurun waktu satu tahun. Dalam kurun waktu tersebut, semua prinsip, kaidah, metode, hingga teknik-teknik dalam akuntansi digunakan untuk mencatat segala kegiatan akuntansi perusahaan. Umumnya, siklus ini dimulai pada awal tahun dengan pembukaan pembukuan dan ditutup dengan jurnal penutup.

Proses akuntansi ini dilakukan berkesinambungan dan berulang selama perusahaan masih aktif. Hal ini kemudian menjadikan proses-proses tersebut sebuah siklus. Adanya siklus ini dapat membantu pemilik perusahaan dalam melakukan analisis terkait kondisi keuangan perusahaan yang dimilikinya.



### C. PERSAMAAN AKUNTANSI

Sumber daya yang dimiliki perusahaan disebut **aset** atau **aktiva**. Contoh aset meliputi peralatan, gedung, tanah, kas, piutang usaha, perlengkapan. Hak kreditor mencerminkan utang perusahaan disebut **kewajiban** (*liabilities*). Hak pemilik disebut **ekuitas pemilik** (*owner's equity*). Hubungan keduanya dapat membentuk persamaan:

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas Pemilik}$$

Persamaan ini dikenal sebagai **persamaan akuntansi** (*accounting equation*). Kewajiban biasanya disebutkan sebeum ekuitas pemilik dalam persamaan akuntansi karena kreditor memiliki hak pertama atas aset. Hak pemilik kadang diberikan penekanan lebih dengan memindahkan kewajiban disisi lain persaman tersebut :

$$\text{Aset} - \text{Kewajiban} = \text{Ekuitas Pemilik}$$

Persamaan akuntansi dapat diterapkan untuk seluruh **entitas ekonomis** (*economic entities*) tanpa memperhatikan ukuran, sifat usaha, atau bentuk organisasi bisnis. Persamaan

akuntansi dapat diterapkan untuk perusahaan perorangan berskala kecil seperti toko kelontong di persimpangan jalan dan untuk perseroan terbatas raksasa seperti Nike. Persamaan memberikan **kerangka kerja mendasar** (*underlying framework*) untuk mencatat dan mengikhtisarkan peristiwa-peristiwa ekonomi. Sebagai contoh dalam persamaan akuntansi ialah sebagai berikut:

SOAL 1 :

Budi Setiawan merupakan pemilik usaha Indojoya Grosir, dimana merupakan usaha perseorangan. Pada pembukuan 31 Desember 2018, Indojoya Grosir mempunyai aset Rp 500.000.000 dan kewajiban Rp 200.000.000. Pakailah persamaan akuntansi dan hitunglah jumlah ekuitas pemilik per 31 Desember 2018? 2) Hitunglah Ekuitas pemilik per 31 Desember 2018 jika diasumsikan aset naik Rp 220.000.000 dan kewajiban turun Rp 30.000.000 selama tahun 2019.

JAWABAN :

1)  $Aset = Kewajiban + Ekuitas Pemilik$

$$Rp\ 500.000.000 = Rp\ 200.000.000 + Ekuitas\ Pemilik$$

$$Ekuitas\ Pemilik = Rp\ 300.000.000$$

2) Langkah pertama, hitung perubahan selama 2019 dalam ekuitas pemilik sebagai berikut :

$$Aset = Kewajiban + Ekuitas Pemilik$$

$$Rp\ 220.000.000 = - Rp\ 30.000.000 + Ekuitas\ Pemilik$$

$$Ekuitas\ Pemilik = Rp\ 250.000.000$$

Lalu tambahkan perubahan ke Ekuitas Pemilik pada 31 Desember 2018 untuk mendapatkan angka Ekuitas pada 31 Desember 2019, sebagai berikut :

$$Ekuitas\ 31\ Desember\ 2019 = Rp\ 300.000.000 + Rp\ 250.000.000$$

$$= Rp\ 550.000.000$$

Soal 2:

Selama bulan berjalan, PT Indah Lestari melakukan transaksi yakni membeli perlengkapan seharga Rp 25.000, dan setuju membayar pemasok dalam waktu dekat. Jenis transaksi ini disebut *membeli secara kredit*. Dan kewajiban yang ditimbulkan disebut *utang usaha (account payable)*. Dampak dari transaksi tersebut adalah meningkatkan asset dan kewajiban sebesar Rp 25.000., seperti berikut :

<u>Asset</u>			=	<u>Kewajiban + Ekuitas Pemilik</u>	
Kas	+ Perlengkapan	+ Tanah	=	Utang Usaha	+ Modal PT Indah
10.000		15.000	=		25.000
	+ 25.000			+ 25.000	
Saldo	10.000	25.000		15.000	25.000

Soal 3:

PT Indah Lestari membayar beban selama sebulan sebagai berikut : gaji Rp 15.500 ; sewa Rp 10.000 ; utilitas Rp 2.000 ; rupa-rupa Rp 500. Dampak dari kelompok transaksi ini berlawanan dengan dampak pendapatan. Transaksi ini menurunkan kas dan ekuitas pemilik seperti terlihat dibawah.

<u>Asset</u>			=	<u>Kewajiban + Ekuitas Pemilik</u>	
Kas	+ Perlengkapan	+ Tanah	=	Utang Usaha	+ Modal PT Indah
15.000	2.000	15.000	=	25.000	30.000
- 5.000					- 15.500 beban gaji
					- 10.000 beban sewa
					- 2.000beban utilitas
					- 500 beban rupa-rupa
Saldo	10.000	2.000		15.000	2.000

## D. ATURAN DEBET DAN KREDIT

Debet dalam akuntansi berasal dari bahasa “Latin” yaitu “debere”, merupakan lawan dari kredit. Kolom/posisi debet menunjukkan pertambahan nilai atau bersaldo normal bagi kelompok atau golongan akun aset dan beban. Sedangkan, bagi kelompok atau golongan perkiraan kewajiban (liability), ekuitas dan pendapatan yang berada di kredit, artinya transaksi tersebut mengalami penurunan nilai/saldo.

Kredit dalam akuntansi berasal dari kata “Latin” yaitu “credere”, merupakan lawan dari debet. Kolom/posisi kredit menunjukkan pertambahan nilai atau bersaldo normal bagi kelompok atau golongan akun kewajiban (liability), ekuitas dan pendapatan. Sedangkan, bagi kelompok akun aset dan beban yang berada di kredit, menunjukkan telah mengalami penurunan nilai/saldo.



## E. LAPORAN KEUANGAN

Laporan akuntansi yang menyediakan informasi ini disebut laporan keuangan (*financial statement*). Laporan Keuangan perusahaan disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban manajemen terhadap pihak-pihak yang berkepentingan dengan kinerja perusahaan yang dicapai

selama periode tertentu. Bagi pihak intern dan ekstern perusahaan, Laporan Keuangan digunakan sebagai alat untuk memahami kondisi keuangan perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan keuangan. Urutan laporan keuangan yang biasanya disiapkan dan disajikan dalam setiap laporan adalah sebagai berikut:

- a) Neraca (*balance sheet*), adalah jumlah asset, kewajiban, dan ekuitas pemilik pada waktu tertentu, biasanya pada tanggal terakhir dari bulan atau tahun tertentu.
- b) Laporan laba rugi (*Income Statement*), ialah ringkasan dari pendapatan dan beban untuk suatu periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.
- c) Laporan perubahan ekuitas (*Statement of Owner's Equity*), adalah jumlah perubahan dalam ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu.
- d) Laporan arus kas (*Statement of Cash Flows*), ialah ringkasan dari penerimaan dan pembayaran kas untuk periode waktu tertentu.
- e) Catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian dalam laporan keuangan

Tujuan pembuatan laporan untuk laporan keuangan adalah agar penjelasan laporan keuangan lebih terperinci dan lebih detail saat dibaca. Dengan menyusun laporan atas laporan keuangan tentunya akan memudahkan pembaca mengetahui informasi penting dalam laporan keuangan. Laporan ini tidak hanya disajikan untuk petinggi perusahaan. Tetapi biasanya juga dibuat untuk investor yang ingin melakukan investasi pada perusahaan dan perlu memeriksa laporan keuangan perusahaan sebagai proyeksi investasi. Maka dengan adanya laporan ini, proses pemeriksaan laporan keuangan akan lebih mudah.

## 1. Laporan Laba Rugi (Income Statement)

Merupakan suatu laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan keuntungan dalam suatu periode akuntansi atau satu tahun. secara umum laporan laba rugi terdiri dari unsur pendapatan dan unsur beban usaha. pendapatan usaha dikurangi dengan beban usaha akan menghasilkan laba usaha. Berikut adalah contoh bentuk laporan laba rugi :

<b>PT Jaya Makmur</b> <b>Laporan Laba Rugi</b> <b>Untuk Bulan yang Berakhir 31 Desember 2019</b>	
<b>Pendapatan</b>	Rp 35.000.000
<b>Beban :</b>	
- Beban Sewa	Rp 5.000.000
- Beban Habis Pakai	Rp 800.000
- Beban Utilitas	Rp 300.000
- Beban Serba-Serbi	<u>Rp 150.000</u>
Jumlah Beban	<u>Rp 6.250.000</u>
<b>Laba Bersih</b>	<b>Rp 28.750.000</b>

### Keterangan :

- Pendapatan ialah kenaikan kekayaan perusahaan yang didapat atau diterima oleh perusahaan dari suatu aktivitasnya, dimana hampir semuanya dari penjualan produk ataupun jasa kepada pelanggan.
- Beban merupakan sebuah pengorbanan yang harus dikeluarkan untuk mendapatkan barang dan jasa yang digunakan dalam satu periode. Beban usaha terdiri dari beban sewa, beban gaji, beban utilitas, beban transportasi.
- Laba Bersih adalah laba yang didapatkan dari hasil pendapatan usaha dikurangi dengan beban usaha suatu perusahaan.



Pada perusahaan dagang, penjualan (pendapatan) dikurangi dengan harga pokok penjualan akan menghasilkan laba kotor. Laba kotor dikurangi dengan beban usaha akan menghasilkan laba usaha.

## 2. Laporan Perubahan Ekuitas (Statement of Owner's Equity)

Laporan ekuitas pemilik menyajikan perubahan dalam ekuitas pemilik untuk suatu waktu tertentu. Laporan ini dibuat setelah laporan laba rugi karena laba bersih atau rugi bersih periode harus dilaporkan di laporan ini. Laporan ini juga disiapkan sebelum neraca, karena jumlah ekuitas pemilik pada akhir periode harus dilaporkan di neraca.

PT Jaya Makmur	
Laporan Perubahan Ekuitas	
Untuk Bulan yang Berakhir 31 Desember 2019	
Modal Awal Bayu Makmur 1 Des 2019	Rp 10.000.000
Investasi :	Rp 5.000.000
Laba Usaha Desember	<u>Rp 28.750.000</u>
	Rp 33.750.000
Dikurangi Prive (Penarikan Pribadi)	Rp 3.000.000
Kenaikan Ekuitas	<u>Rp 30.750.000</u>
Modal Akhir, Bayu Makmur 31 Des 2019	Rp 40.750.000

### Keterangan :

- Modal ialah kekayaan pemilik perusahaan yang ditanamkan atau disetorkan ke dalam perusahaan yang dimilikinya.
- Laba usaha ialah selisih antara pendapatan yang diperoleh perusahaan pada suatu periode dengan beban usaha yang dikeluarkannya pada periode tersebut.

- Prive merupakan pengambilan uang perusahaan untuk kepentingan pribadi pemilik perusahaan.

### 3. NERACA (Balance Sheet)

Merupakan suatu daftar yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki perusahaan, serta informasi dari mana sumber daya tersebut diperoleh. secara umum neraca dibagi ke dalam 2 sisi, yaitu sisi aktiva dan sisi pasiva. sisi aktiva merupakan daftar kekayaan yang dimiliki perusahaan pada suatu saat tertentu. sedangkan sisi passive merupakan sumber dari mana harta kekayaan tersebut diperoleh. sumber kekayaan tersebut terdiri dari 2 kelompok besar, yaitu hutang dan modal. Karena itu jumlah aktiva dan passive harus selalu sama dan seimbang (*balance*). Berikut adalah contoh bentuk laporan neraca :

<b>PT Jaya Makmur</b>			
<b>Neraca</b>			
<b>31 Desember 2019</b>			
<b>ASSET</b>		<b>KEWAJIBAN</b>	
Kas	Rp 17.000.000	Utang Usaha	Rp 9.250.000
Perlengkapan	Rp 1.800.000	<b>EKUITAS PEMILIK</b>	
Tanah	<u>Rp 31.200.000</u>	Modal, Bayu	<u>Rp 40.750.000</u>
Jumlah Asset	<b>Rp 50.000.000</b>	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas Pemilik	<b>Rp 50.000.000</b>

#### Keterangan :

- Aktiva ialah kekayaan yang dimiliki oleh suatu perusahaan pada periode tertentu. Dimana aktiva dapat berupa kas, perlengkapan, tanah, kendaraan, bangunan, dan lainnya.
- Hutang adalah kewajiban perusahaan kepada pihak lain yang belum terpenuhi

#### 4. Laporan Arus Kas (Statement of Cash Flows)

Arus kas atau *cash flow* adalah sebuah perincian yang menunjukkan jumlah pemasukan dan pengeluaran dalam suatu periode tertentu. Arus kas dalam keuangan bisnis dan keluarga memiliki sedikit perbedaan. Jika keuangan keluarga arus kas yang dimaksud adalah cash basis. Sedangkan, dalam keuangan bisnis terdapat *cash basis* dan *accrual basis*. Laporan arus kas biasanya meliputi jumlah kas yang diterima. Contohnya seperti investasi tunai dan pendapatan tunai, dan jumlah kas yang dikeluarkan perusahaan. Terdapat 3 komponen pada laporan arus kas, yaitu:

- **Arus Kas dari Kegiatan Operasi**

Arus kas dari kegiatan operasi adalah arus kas yang berasal dari transaksi yang berasal dari kegiatan itu sendiri. Biasanya transaksi ini berupa pemasukan atau pengeluaran perusahaan. Contohnya adalah transaksi yang mencakup penerimaan uang dari konsumen, pembayaran utang, gaji karyawan, pelunasan pajak, dan lain sebagainya.

- **Arus Kas dari Kegiatan Investasi**

Arus kas dari kegiatan investasi adalah arus kas dalam bentuk pemasukan atau pengeluaran. Umumnya, arus kas ini yang memengaruhi investasi dalam aset non lancar adalah arus kas dari kegiatan investasi. Kegiatan investasi ini adalah yang berhubungan dengan aktivitas penjualan atau pembelian dari aktiva perusahaan. Contohnya seperti, transaksi yang mencakup penjualan dan pembelian aset tetap seperti peralatan dan gedung.

- **Arus Kas dari Kegiatan Pendanaan**

Biasanya arus kas dari kegiatan pendanaan ini berasal dari transaksi yang memengaruhi utang dan ekuitas perusahaan. Hal ini umumnya, transaksi yang mencakup penerbitan atau penghentian surat berharga ekuitas dan utang. Contohnya adalah penjualan obligasi, pembayaran dividen, emisi saham, dan pelunasan kredit dari bank.

<b>PT Jaya Makmur</b>	
<b>Laporan Arus Kas</b>	
<b>Untuk Bulan yang Berakhir 31 Desember 2019</b>	
➤ <b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>	
▪ Kas diterima dari pelanggan	Rp 8.000.000
▪ Dikurangi pembayaran beban dan pembayaran kepada kreditor	<u>Rp 5.500.000</u>
▪ Arus Kas bersih dari Aktivitas Operasi	Rp 2.500.000
➤ <b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>	
▪ Pembayaran kas untuk Pembelian Tanah	(Rp 30.000.000)
➤ <b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan:</b>	
▪ Kas diterima dari Pemilik Investasi	Rp 50.000.000
▪ Dikurangi Penarikan Kas oleh Pemilik	<u>Rp 5.000.000</u>
▪ Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	<u>Rp 45.000.000</u>
<b>Arus Kas Bersih dan Saldo Kas, 31 Desember 2019</b>	<b>Rp 17.500.000</b>

## F. KUALITAS LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitas laporan keuangan sebagaimana yang dinyatakan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (2011:7), adalah :

a. *Understandability* (Mudah dipahami)

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakai. Untuk maksud ini, pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar.

b. Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi, hasil evaluasi mereka di masa lalu

c. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi juga harus andal (reliable). Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (faithful representation) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

d. *Comparability* (Dapat Dibandingkan)

Pemakai harus dapat memperbandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (trend) posisi dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif.

## TES FORMATIF 2

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat !

1. Perhatikan akun-akun atau rekening berikut ....
  - 1) Kas
  - 2) Utang usaha
  - 3) Perlengkapan
  - 4) Piutang
  - 5) Modal
  - 6) Pendapatan jasaAkun yang jika bertambah dicatat sebelah debit adalah ....
  - a. 1,3, dan 4
  - b. 1,2, dan 5
  - c. 4,5, dan 6
  - d. 2,3, dan 5
  - e. 3,4, dan 5
  
2. Urutan siklus akuntansi dibawah ini yang benar adalah ....
  - a. Transaksi – jurnal – buku besar – neraca lajur – laporan keuangan
  - b. Jurnal – buku besar – neraca lajur – laporan keuangan – transaksi
  - c. Buku besar – neraca lajur – laporan keuangan – transaksi – jurnal
  - d. Neraca lajur – laporan keuangan – transaksi – jurnal – buku besar
  - e. Transaksi – laporan keuangan – jurnal – buku besar – neraca lajur
  
3. Analisis transaksi serta bukti-bukti transaksi penjurnalan dan pemindahbukuan (*posting*) dari jurnal ke akun –akun termasuk dalam tahap ....
  - a. Pengikhtisaran
  - b. Pencatatan
  - c. Pelaporan
  - d. Penyajian
  - e. Penilaian

4. Rumusan persamaan dasar akuntansi adalah.....
  - a.  $\text{Harta} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$
  - b.  $\text{Harta} = \text{Modal} - \text{Kewajiban}$
  - c.  $\text{Harta} = \text{Kewajiban} - \text{Modal}$
  - d.  $\text{Harta} = \text{Modal} + \text{Kewajiban}$
  - e.  $\text{Modal} = \text{Kewajiban} + \text{Harta}$
  
5. Kategori aktiva lancar dapat meliputi :
  - a. Kas
  - b. Piutang usaha
  - c. Persediaan perlengkapan
  - d. Perlengkapan
  - e. Benar Semua
  
6. Kategori utang lancar dapat meliputi :
  - a. Utang usaha
  - b. Utang hipotik
  - c. Utang Wesel
  - d. Pendapatan Diterima Dimuka
  - e. Benar semua
  
7. Yang dimaksud sebagai kas tidak hanya uang yang tersedia di perusahaan, tetapi juga :
  - a. Uang perusahaan yang tersedia di bank, yang sewaktu-waktu dapat diambil kembali dengan jalan menarik cek atas bank itu
  - b. Cek yang diterima
  - c. Rekening Bank
  - d. Weselpos yang diterima
  - e. Benar semua
  
8. Sebagai rangkaian dari siklus akuntansi, pertama-tama yang perlu dilakukan adalah :
  - a. Perencanaan rekening
  - b. Pemikiran sistem akuntansi
  - c. Pengklasifikasian rekening-rekening

- d. Penyusunan neraca
  - e. Pembuatan laporan keuangan
9. Dibeli peralatan kantor seharga Rp. 350.000,00, dibayar Rp. 150.000,00, sisanya dibayar kemudian. pencatatan dalam persamaan akuntansi adalah ....
- a. Peralatan bertambah Rp. 350.000,00 dan kas berkurang Rp. 350.000,00
  - b. Peralatan bertambah Rp. 350.000,00 dan kas berkurang Rp. 150.000,00
  - c. Peralatan bertambah Rp. 350.000,00 dan utang bertambah Rp. 350.000,00
  - d. Peralatan bertambah Rp. 350.000,00, kas berkurang Rp. 150.000,00, dan utang bertambah Rp. 200.000,00
  - e. Peralatan bertambah Rp. 350.000,00, kas berkurang Rp. 200.000,00, dan utang bertambah Rp. 150.000,00
10. Rani membuka usaha salon dengan menginvestasikan uang tunai sebesar Rp. 8.000.000,00 dan peralatan senilai Rp. 2.000.000,00 maka ayat jurnalnya adalah ....
- a) Investasi Rp. 8.000.000,00  
Modal Rp. 8.000.000,00
  - b) Modal Rp. 10.000.000,00  
Investasi Rp. 10.000.000,00
  - c) Modal Rp. 8.000.000,00  
Kas Rp. 8.000.000,00
  - d) Kas Rp. 8.000.000,00  
Peralatan Rp. 2.000.000,00  
Modal Rp. 10.000.000,00
  - e) Peralatan Rp. 2.000.000,00  
Kas Rp. 2.000.000,00



## **PERTANYAAN EVALUASI 2**

1. Apa yang dimaksud dengan siklus akuntansi?
2. Jelaskan secara lengkap mengenai siklus akuntansi
3. Jelaskan mengenai persamaan akuntansi
4. Jelaskan penggolongan akun dalam akuntansi yang terdiri dari 5 akun.
5. Jelaskan mengenai laporan keuangan dan buat contoh laporan keuangan tersebut.

# BAB 3

## Analisis Transaksi Keuangan Perusahaan Jasa

### TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi yang ada dalam bab ini, diharapkan dapat :

1. Mengetahui dan memahami transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan
2. Memahami dan dapat mengerjakan soal jurnal umum
3. Memahami dan dapat membuat buku besar suatu perusahaan
4. Memahami tujuan jurnal penyesuaian
5. Mengidentifikasi item-item yang memerlukan penyesuaian
6. Memahami dan menyiapkan neraca lajur atau kertas kerja
7. Menyiapkan jurnal penutup dan jurnal pembalik.

## A. Transaksi Keuangan

Pada dasarnya, transaksi yang terjadi di perusahaan hanya ada dua, yaitu transaksi pemerolehan dana dan transaksi penggunaan dana. Berarti dalam perusahaan, yang perlu diperhatikan adalah dana kita berasal dari mana? Dan dana kita digunakan untuk apa saja? Berdasarkan dua jenis transaksi tersebut, perhatikan contoh transaksi yang sering terjadi di perusahaan sebagai berikut: 1. Transaksi setoran modal dari pemilik ke perusahaan, 2. Transaksi pembelian, 3. Transaksi penjualan, 4. Transaksi pinjaman dari pihak luar, 5. Transaksi pembayaran biaya, 6. Transaksi pengembalian ekuitas kepada pemilik, 7. Transaksi barter.

Transaksi dalam akuntansi selalu mendasarkan pada persamaan akuntansi. Selain itu, akuntansi juga mendasarkan diri pada **prinsip kesatuan usaha**, yaitu suatu usaha / perusahaan terpisah dengan pemiliknya sehingga ketika perusahaan bertransaksi dengan pemilik (baik dana mengalir dari pemilik ke perusahaan berupa modal atau perusahaan ke pemilik berupa prive/dividen) juga harus dicatat. Transaksi yang terjadi dalam perusahaan akan mengakibatkan perubahan minimal 2 (dua) akun, baik pada satu elemen saja atau pada elemen yang berbeda. Perubahan ini tidak akan mengubah keseimbangan persamaan akuntansi. Untuk menganalisis transaksi, Anda dapat melakukan langkah-langkah berikut ini:

1. Pahami jenis-jenis akun dan komponennya, misal akun aset dapat terdiri dari piutang, persediaan, dan lain-lain.
2. Tentukan pengaruh dari suatu transaksi pada akun aset, kewajiban, modal, beban atau pendapatan.
3. Tentukan pengaruhnya untuk setiap akun, apakah adanya transaksi tersebut menjadikan jumlah saldo akun menjadi naik atau turun.
4. Tulis kenaikan atau penurunan saldo atas akun tersebut di sebelah debit atau kredit.

Agar lebih memahami, berikut merupakan beberapa **contoh penerapan dari analisis transaksi akuntansi.**

- a. 1 Jan 2016 Tuan Andi membuka usaha pengangkutan yang di beri nama Jasa Angkutan Maju Jaya. Tuan Andi menanamkan modalnya dalam bentuk uang tunai sebesar Rp 30.000.000

➤ **Analisis Transaksi :** Transaksi menambah nilai aset berupa kas sebanyak setoran Tuan Andi, yaitu Rp 30.000.000 disisi debit terpengaruh oleh transaksi ini. Dan juga menambah nilai ekuitas berupa modal sebanyak Rp 30.000.000 di sisi kredit.

➤ **Maka Jurnalnya** adalah :

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
1 Jan '16	Kas Modal Andi		Rp 30.000.000 -	- Rp 30.000.000

- b. 03 Jan 2016 dibayar sewa ruangan kantor sebesar Rp 5.500.000

➤ **Analisis Transaksi :** Transaksi menambah nilai beban berupa beban sewa sebanyak Rp 5.500.000 disisi debit dan juga mengurangi nilai asset berupa kas sebanyak Rp 5.500.000 disisi kredit.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
3 Jan '16	Beban Sewa Kas		Rp 5.500.000 -	- Rp 5.500.000

- c. 05 Jan 2016 dibeli peralatan kantor secara kredit sebesar Rp 10.000.000

➤ **Analisis Transaksi :** Transaksi menambah nilai asset berupa peralatan kantor sebanyak Rp 10.000.000 disisi debit dan juga menambah nilai kewajiban berupa utang usaha sebanyak Rp 10.000.000 disisi kredit.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
5 Jan '16	Peralatan Kantor Utang Usaha		Rp 10.000.000 -	- Rp 10.000.000

d. 07 Jan 2016 dibayar telepon Rp 200.000; listrik Rp 500.000; dan air Rp 150.000

- **Analisis Transaksi** : Transaksi menambah nilai beban berupa beban utilitas sebanyak Rp 850.000 disisi debit dan juga mengurangi nilai asset berupa kas sebanyak Rp 850.000 disisi kredit.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
7 Jan '16	Beban Utilitas Kas		Rp 850.000 -	- Rp 850.000

e. 09 Jan 2016 Tuan Andi mengambil uang Rp 4.000.000 untuk keperluan pribadinya

- **Analisis Transaksi** : Transaksi menambah nilai pendapatan berupa prive sebanyak Rp 4.000.000 disisi debit dan juga mengurangi nilai asset berupa kas sebanyak Rp 4.000.000 disisi kredit.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
7 Jan '16	Prive Kas		Rp 4.000.000 -	- Rp 4.000.000

f. 11 Jan 2016 Diterima pendapatan jasa angkutan atas mobil yang telah disewakan sejumlah Rp 550.000,00.

- **Analisis Transaksi** : Transaksi menambah nilai asset berupa kas sebanyak Rp 550.000 disisi debit dan juga menambah nilai pendapatan berupa pendapatan jasa sebanyak Rp 550.000 disisi kredit.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
11 Jan '16	Kas Pendapatan Jasa		Rp 550.000 -	- Rp 550.000

- g. 15 Jan 2016 Tuan Andi membeli peralatan mobil sebesar Rp 2.500.000 secara kredit pada CV. Bengkel Makmur
- **Analisis Transaksi** : Transaksi menambah nilai asset berupa peralatan mobil sebanyak Rp 2.500.000 disisi debit dan juga menambah nilai kewajiban berupa utang usaha sebanyak Rp 2.500.000 disisi kredit.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
15 Jan '16	Peralatan Mobil Utang Usaha		Rp 2.500.000 -	- Rp 2.500.000

- h. 20 Jan 2016 Dibayar utang kepada CV. Bengkel Makmur sebesar Rp 1.000.000
- **Analisis Transaksi** : Transaksi mengurangi nilai kewajiban berupa utang usaha sebanyak Rp 1.000.000 disisi debit dan juga mengurangi nilai asset berupa kas sebanyak Rp 2.500.000 disisi kredit.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
20 Jan '16	Utang Usaha Kas		Rp 1.000.000 -	- Rp 1.000.000

- i. 23 Jan 2016 Membayar ongkos servis mobil sebesar Rp 1.500.000
- **Analisis Transaksi** : Transaksi menambah nilai beban berupa beban perawatan sebanyak Rp 1.500.000 disisi debit dan juga mengurangi nilai asset berupa kas sebanyak Rp 1.500.000 disisi kredit.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
23 Jan '16	Beban Perawatan Kas		Rp 1.500.000 -	- Rp 1.500.000

- j. 25 Jan 2016 membayar gaji pegawai sebesar Rp 15.000.000
- **Analisis Transaksi** : Transaksi mengurangi nilai kewajiban berupa utang usaha sebanyak Rp 1.000.000 disisi debit dan juga mengurangi nilai asset berupa kas sebanyak Rp 2.500.000 disisi kredit.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
25 Jan '16	Beban Gaji Kas		Rp 15.000.000 -	- Rp 15.000.000

**Contoh kedua** dari Analisis transaksi akuntansi adalah beberapa transaksi yang terjadi pada perusahaan bengkel yang diberi nama "Toni Service Motor" di bulan Juni 2018

1. Tanggal 1 Juni Toni menyetor uang tunai ke perusahaan sebagai investasi awal pemilik perusahaan.

*Analisis transaksi:* Bagi perusahaan aktiva bertambah sebesar Rp 35.000.000,00 dan mengakibatkan timbulnya hak Toni atas aktiva perusahaan dalam bentuk investasi sebesar Rp 60.000.000,00

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
01 Jun '18	Kas Modal Toni		Rp 35.000.000 -	- Rp 35.000.000

2. Tanggal 2 Juni Toni membayar sewa bengkel untuk satu tahun sebesar Rp 10.000.000,00.

*Analisis transaksi:* Pembayaran beban sewa bengkel untuk satu tahun tersebut memunculkan harta perusahaan dengan nama pekiraan beban dibayar dimuka atau sewa dibayar dimuka. Sehingga sewa dibayar dimuka menjadi bertambah sebesar Rp 10.000.000,00. Di satu sisi harta perusahaan akan berkuang sebesar Rp 10.000.000,00 pada perkiraan kas.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
02 Jun '18	Beban Sewa Kas		Rp 10.000.000 -	- Rp 10.000.000

3. Tanggal 3 April dibeli peralatan secara kredit seharga Rp 8.000.000,00.

*Analisis transaksi:* Di satu sisi mengakibatkan penambahan aktiva dalam bentuk peralatan bengkel, di sisi lain mengakibatkan timbulnya kewajiban perusahaan dengan nama perkiraan utang usaha sebesar Rp 8.000.000,00.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
03 Jun '18	Peralatan Utang Usaha		Rp 8.000.000 -	- Rp 8.000.000

4. Pada tanggal 5 April dibeli perlengkapan bengkel seharga Rp 3.000.000,00 dibayar tunai.

*Analisis transaksi:* Transaksi di atas memunculkan harta perusahaan dengan nama perkiraan berupa perlengkapan bengkel, sehingga perlengkapan bengkel bertambah seharga Rp 3.000.000,00, di sisi lain aktiva kas berkurang sebesar Rp 3.000.000,00.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
05 Jun '18	Perlengkapan Bengkel Kas		Rp 3.000.000 -	- Rp 3.000.000

5. Pada tanggal 10 Toni Servis Motor menerima pembayaran Rp 5.000.000,00 untuk pekerjaan yang telah diselesaikan.

*Analisis transaksi:* Transaksi tersebut mengakibatkan penambahan aktiva kas sebesar Rp 5.000.000,00 dan bertambahnya penghasilan mengakibatkan modal Toni bertambah Rp 5.000.000,00.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
10 Jun '18	Kas Pendapatan Jasa		Rp 5.000.000 -	- Rp 5.000.000



6. Pada tanggal 17 dibayar beban listrik sebesar Rp 500.000,00.

*Analisis transaksi:* Pembayaran tersebut memunculkan beban perusahaan dengan nama perkiraan beban listrik. Beban dianggap bertambah sebesar Rp 500.000,00, di sisi lain pembayaran tersebut mengurangi kas perusahaan sebesar Rp 500.000,00.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
17 Jun '18	Beban Listrik Kas		Rp 500.000 -	- Rp 500.000

7. Pada tanggal 25 April diselesaikan pekerjaan ganti oli dan servis motor pelanggan sebesar Rp 2.000.000,00. Diterima pembayaran Rp 1.500.000,00 dan sisanya akan dibayar kemudian.

*Analisis transaksi:* Transaksi di atas memunculkan pendapatan perusahaan dengan nama perkiraan pendapatan jasa. Pendapatan jasa perusahaan bertambah sebesar Rp 2.000.000,00. Atas penyelesaian pekerjaan tersebut perusahaan memperoleh uang tunai sebesar Rp 1.500.000 dan mengakibatkan bertambahnya kas. Di sisi lain muncul muncul perkiraan piutang dengan nama perkiraan piutang usaha sebesar Rp 500.000,00.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
25 Jun '18	Kas Piutang Usaha Pendapatan Jasa		Rp 1.500.000 Rp 500.000 -	- - Rp 2.000.000

### ***Ilustrasi Jurnal Umum :***

Tuan Rudi Wijaya membuka biro teknik yang diberi nama "Biro Teknik Wijaya". Transaksi-transaksi berikut ini terjadi selama bulan Agustus 2018.

- 1) Dibuka Biro Teknik Wijaya dengan Rudi Wijaya menanamkan modalnya dalam bentuk uang tunai sebesar Rp 3.400.000
- 2) Dibeli berbagai peralatan gambar seharga Rp 1.000.000

- 3) Dibayar sewa ruangan kantor untuk bulan Agustus sebesar Rp 500.000
- 4) Dibeli dengan kredit perlengkapan gambar seharga Rp 200.000, dari Toko Makmur
- 5) Dibayar premi bulan Agustus 2018 untuk asuransi yang ditutup guna kepentingan biro teknik sebesar Rp 100.000
- 6) Diserahkan seperangkat gambar rancangan kepada kontraktor dan untuk itu di pungut pembayaran tunai sebesar Rp 1.200.000
- 7) Dibayar gaji untuk para tukang gambar sebesar Rp 360.000
- 8) Dibayar utang kepada Toko Makmur sebesar Rp 100.000
- 9) Permohonan Biro Teknik Rudi untuk memperoleh kredit profesi sebesar Rp 5.000.000 dengan bunga 12% setahun telah dikabulkan oleh Bank. Pada hari ini seluruh jumlah tersebut diambil tunai.
- 10) Dibeli dengan tunai perlengkapan gambar seharga Rp 200.000; peralatan kantor sebesar Rp 500.000 dan peralatan gambar seharga Rp 3.000.000
- 11) Dibayar ongkos iklan mini di Harian Sindo sebesar Rp 30.000
- 12) Diserahkan seperangkat gambar kepada para pemesan yang dibayar tunai Rp 1.500.000
- 13) Dibayar gaji para tukang gambar dan tenaga administrasi sebesar Rp 500.000
- 14) Diterima faktur-faktur penagihan dari berbagai pemasok untuk : beban cetak biru sebesar Rp 100.000; beban transportasi sebesar Rp 130.000; bermacam-macam beban kantor sebesar Rp 300.000. Jumlah-jumlah ini langsung dibayar tunai
- 15) Dibayar rekening telepon Rp 60.000; listrik Rp 50.000; dan air Rp 40.000
- 16) Tuan Rudi Wijaya mengambil uang Rp 400.000 untuk keperluan pribadinya
- 17) Membayar cicilan utang bank sebesar Rp 200.000 dan bunga yang dibebankan untuk bulan Agustus sebesar Rp 50.000.

**BIRO TEKNIK WIJAYA**  
**JURNAL UMUM**  
**PERIODE AGUSTUS 2018**  
**(Dalam Rupiah)**

TGL	DESKRIPSI	REF	DEBIT	KREDIT
1	Kas Modal Wijaya		3.400.000 -	- 3.400.000
2	Peralatan Kas		1.000.000 -	- 1.000.000
3	Beban Sewa Kas		500.000 -	- 500.000
4	Peralatan Utang Usaha		200.000 -	- 200.000
5	Asuransi Dibayar Dimuka Kas		100.000 -	- 100.000
6	Kas Pendapatan Jasa		1.200.000 -	- 1.200.000
7	Beban Gaji Kas		360.000 -	- 360.000
8	Utang Usaha Kas		100.000 -	- 100.000
9	Kas Utang Bank		5.000.000 -	- 5.000.000
10	Perlengkapan Gambar Peralatan Kantor Peralatan Gambar Kas		200.000 500.000 3.000.000 -	- - - 3.700.000
11	Beban Iklan Kas		30.000 -	- 30.000
12	Kas Pendapatan Jasa		1.500.000 -	- 1.500.000
13	Beban Gaji Kas		500.000 -	- 500.000
14	Beban Cetak Beban Transportasi Beban Kantor Kas		100.000 130.000 300.000 -	- - - 530.000
15	Beban Utilitas Kas		150.000 -	- 150.000
16	Prive Kas		400.000 -	- 400.000
17	Utang Bank Beban Bunga Kas		200.000 50.000 -	- - 250.000

## **B. BUKU BESAR**

Suatu perusahaan harus mempunyai buku besar, karena buku besar memegang fungsi yang sangat penting. Buku besar berfungsi untuk merangkum segala jenis transaksi yang telah dicatat dalam jurnal umum. Selain itu, buku besar juga bisa digunakan sebagai alat untuk menggolongkan data keuangan, mulai dari jumlah yang besar hingga terkecil. Menurut Rudianto (2009:14) Buku besar adalah: Kumpulan dari semua akun/perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu sama lainnya dan merupakan satu kesatuan.

Dengan demikian kita bisa mengetahui ada atau tidaknya perbedaan dari semua data keuangan yang masuk. Semua data yang ada dalam buku besar akan dijadikan sebagai bahan informasi untuk menyusun laporan keuangan. Fungsi dari Buku Besar adalah:

- Mengumpulkan data transaksi.
- Mengklasifikasikan dan mengkodekan data transaksi dan akun.
- Memvalidasikan transaksi yang terkumpul.
- Meng-update-kan akun Buku Besar Umum dan File transaksi.
- Mencatatkan penyesuaian terhadap akun.
- Mempersiapkan laporan keuangan.

## **C. BENTUK BUKU BESAR**

Proses memindahkan ayat-ayat jurnal yang telah dibuat dalam buku jurnal ke dalam buku besar disebut posting. Hal ini dilakukan dengan cara memindahkan jumlah dari kolom debit jurnal ke dalam sisi debit rekening dan memindahkan jumlah dari kredit jurnal ke dalam sisi kredit rekening dan memindahkan jumlah dari kredit jurnal ke dalam sisi kredit rekening. Sebagaimana yang telah diuraikan di atas, nama rekening yang diposting di buku besar harus sesuai dengan nama rekening yang tertulis di dalam jurnal. Urutan kegiatan

memindahkan ke rekening buku besar ini harus sejalan dengan urutan mendebit dan mengkredit dari jurnal.

Dalam perusahaan-perusahaan besar biasanya posting ke buku besar dilakukan dengan menggunakan mesin pembukuan atau secara otomatis dilakukan dengan komputer. Apabila posting dilakukan dengan tangan (dengan secara manual), maka cara yang harus ditempuh adalah sebagai berikut:

1. Tanggal dan jumlah yang dicatat dalam jurnal dicatat kembali dalam rekening yang bersangkutan. Apabila suatu jumlah yang dicatat di sisi debit dalam jurnal, maka posting harus dilakukan ke sisi kredit rekening. Cara mencatat tahun, bulan dan tanggal, sama dengan yang dilakukan dalam jurnal.
2. Apabila posting telah dilakukan, maka nomor halaman jurnal harus dituliskan dalam kolom di rekening (buku besar).
3. Langkah berikutnya adalah menuliskan nomor rekening yang telah diposting pada kolom Nomor Rekening di dalam jurnal. Prosedur ini mempunyai dua tujuan, yaitu:
  - a. Untuk menunjukkan bahwa jurnal tersebut sudah di posting
  - b. Untuk menunjukkan hubungan antara jurnal dan rekening di buku besar

Masing-masing perusahaan menggunakan bentuk buku besar yang berbeda-beda tergantung dari kebutuhannya. Ada 4 bentuk buku besar dalam akuntansi, yaitu :

### 1. Bentuk T

Buku besar bentuk T merupakan bentuk buku besar paling umum dan sederhana, yaitu berbentuk seperti huruf T besar. Pada kolom sebelah kiri diisi dengan Debet dan kolom sebelah kanan diisi dengan Kredit. Nama akun diletakkan di sisi kiri atas dan nama kode akun diletakkan di sisi kanan atas. Contoh buku besar bentuk T adalah sebagai berikut :

Debet	Kredit
Rp 1.000.000	
	Rp 1.500.000
	Rp 500.000
Rp 1.000.000	
Rp 2.000.000	Rp 2.000.000

### 2. Bentuk Skontro

Buku besar bentuk skontro merupakan buku besar yang memiliki 2 kolom. Bentuk skontro berarti menyebalah menjadi dua kolom, yaitu kolom pertama debet dan kolom sebelahnya kredit.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Tanggal		Keterangan	Ref	Kredit

### 3. Bentuk Staffle Berkolom Saldo Tunggal

Buku besar bentuk staffle berkolom saldo tunggal merupakan bentuk buku besar yang digunakan jika jumlah transaksinya banyak.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	D/K	Saldo

#### 4. Bentuk Staffle Berkolom Saldo Rangkap

Buku besar bentuk staffle berkolom saldo rangkap merupakan buku besar yang hampir sama dengan bentuk kolom saldo tunggal, namun bedanya dalam buku staffle saldo rangkap ini kolom saldo dibagi dua kolom, yakni kolom debit dan kolom kredit.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit

Berikut adalah contoh soal yang membahas mengenai buku besar dengan bentuk staffle berkolom saldo rangkap. Pembahasan soal dimulai dari jurnal umum kemudian ke buku besar dan dilanjutkan ke neraca saldo.

#### *Ilustrasi :*

Dengan jurnal umum catatlah transaksi-transaksi berikut yang terjadi di perusahaan mikrolet "Slamet".

- 1 Juni 2017 Mas Slamet menyetorkan uang tunai Rp 1.000.000 untuk modal awal perusahaannya
- 1 Juni 2017 Membayar Rp 500.000 kepada Bank Mandiri untuk uang muka (*down payment*) pembelian mikrolet seharga Rp 6.620.000 Sisa dari harga mikrolet ini harus dicicil bulanan sebesar Rp 170.000
- 2 Juni 2017 Mas Slamet membeli obeng, kunci Inggris, dongkrak, dan peralatan-peralatan lain seharga Rp 50.000 secara tunai
- 3 Juni 2017 Membuat tenda untuk garasi mikroletnya. Ongkos pembuatan garasi berjumlah Rp 300.000 dibayar tunai
- 6 Juni 2017 Pendapatan jasa angkutan mikrolet yang diterima dari tanggal 2-6 Juni 2017 adalah 100.000

6 Juni 2017	Membayar gaji kernet untuk 2-6 Juni 2017 sebesar Rp 10.000
6 Juni 2017	Pengeluaran untuk bensin dari tanggal 2-6 Juni 2017 berjumlah Rp 15.000
6 Juni 2017	Pengeluaran untuk makan, minum dan rokok Slamet bersama kernet selama 2-6 Juni 2017 berjumlah 10.000
20 Juni 2017	Membeli radio tape bekas dari kawannya seharga Rp 30.000. Pembelian ini akan dibayar sebulan kemudian
22 Juni 2017	Membeli pewangi mobil yang akan ditaruh di mikroletnya sebanyak tiga botol seharga Rp 18 dan membeli air aki sebanyak dua botol seharga Rp 5.000
25 Juni 2017	Membayar ongkos servis mobil seharga Rp 15.000
27 Juni 2017	Gaji mingguan kernet yang dibayar selama 7-30 Juni 2017 sebesar Rp 30.000
30 Juni 2017	Pendapatan Jasa angkutan mikrolet yang diterima dari tanggal 7-30 Juni 2017 adalah sebesar Rp 386.000. Disamping itu, pada tanggal 13 dan 14 Juni 2017 mikroletnya disewa oleh tetangganya yang sedang punya hajatan. Uang sewa sebesar Rp 40.000 belum dibayar sampai dengan 30 Juni 2017
30 Juni 2017	Pengeluaran untuk bensin selama 7-30 Juni 2017 adalah Rp 60.000
30 Juni 2017	Pengeluaran untuk makan, minum dan rokok mas Slamet dan kernet selama 7-30 Juni 2017 adalah Rp 40.000
30 Juni 2017	Membayar utang kepada Bank Mandiri sebesar Rp 170.000 ditambah bunga sebesar Rp 90.000
30 Juni 2017	Pengeluaran untuk komisi calo, tukang minta-minta dan lain-lain selama 2-30 Juni 2017 adalah Rp 5.000



30 Juni 2017 Mas Slamet mengambil uang dari perusahaan sebesar Rp 100.000 untuk keperluan pribadinya.

Bagan Akun yang di pakai oleh perusahaan Slamet Mikrolet adalah sebagai berikut:

11. Kas
12. Piutang Dagang
13. Perlengkapan
14. Kendaraan
15. Akumulasi Penyusutan Kendaraan
16. Garasi
17. Akumulasi Penyusutan Garasi
18. Peralatan
19. Akumulasi Penyusutan Peralatan
21. Utang Dagang
22. Utang Bank
23. Utang Beban
31. Modal Mas Slamet
32. Prive Mas Slamet
41. Pendapatan Jasa Angkutan
51. Beban Gaji
52. Beban Bensin
53. Beban Makanan dan Minuman
54. Beban Perawatan
55. Beban Perlengkapan
56. Beban Bunga
59. Beban Serba-Serbi

**Diminta:**

1. Buatlah Jurnal Umum untuk transaksi diatas
2. Buatlah Buku Besarnya

**SLAMET MIKROLET**  
**JURNAL UMUM**  
**PERIODE 1 JUNI 2017**

TGL	DESKRIPSI	REF	DEBIT	KREDIT
1 Jun	Kas	11	1.000.000	-
	Modal Slamet	31	-	1.000.000
1 Jun	Kendaraan	14	6.620.000	-
	Kas	11	-	500.000
	Hutang Bank	22	-	6.120.000
2 Jun	Peralatan	18	50.000	-
	Kas	11	-	50.000
3 Jun	Garasi	16	300.000	-
	Kas	11	-	300.000
6 Jun	Kas	11	100.000	-
	Pendapatan Jasa Angkutan	41	-	100.000
6 Jun	Beban Gaji	51	10.000	-
	Kas	11	-	10.000
6 Jun	Beban Bensin	52	15.000	-
	Kas	11	-	15.000
6 Jun	Beban Makanan dan Minuman	53	10.000	-
	Kas	11	-	10.000
20 Jun	Peralatan	18	30.000	-
	Utang Usaha	11	-	30.000
22 Jun	Perlengkapan	13	23.000	-
	Kas	11	-	23.000
25 Jun	Beban Perawatan	54	15.000	-
	Kas	11	-	15.000
27 Jun	Beban Gaji	51	30.000	-
	Kas	11	-	30.000
30 Jun	Kas	11	386.000	-
	Piutang Dagang	12	40.000	-
	Pendapatan Jasa Angkutan	41	-	426.000
30 Jun	Beban Bensin	52	60.000	-
	Kas	11	-	60.000
30 Jun	Beban Makanan dan Minuman	53	40.000	-
	Kas	11	-	40.000
30 Jun	Hutang Bank	22	170.000	-
	Beban Bunga	56	90.000	-
	Kas	11	-	260.000
30 Jun	Beban Serba-Serbi	59	5.000	-
	Kas	11	-	5.000
30 Jun	Prive Mas Slamet	32	100.000	-
	Kas	11	-	100.000

## II. BUKU BESAR

### SLAMET MIKROLET BUKU BESAR PERIODE 1 JUNI 2017

Nama Akun: Kas

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
1	Modal Slamet	1.000.000		1.000.000	
1	Kendaraan		500.000	500.000	
2	Peralatan		50.000	450.000	
3	Garasi		200.000	150.000	
6	Pendapatan Jasa Angkutan	100.000		250.000	
6	Beban Gaji		10.000	240.000	
6	Beban Bensin		15.000	225.000	
6	Beban Makanan dan Minuman		10.000	215.000	
22	Perlengkapan		23.000	192.000	
25	Beban Perawatan		15.000	177.000	
27	Beban Gaji		30.000	147.000	
30	Pendapatan Jasa Angkutan	386.000		533.000	
30	Beban Bensin		60.000	473.000	
30	Beban Makanan dan Minuman		40.000	433.000	
30	Hutang Bank		260.000	173.000	
30	Beban Serba-serbi		5.000	168.000	
30	Prive Mas Slamet		100.000	68.000	

Nama Akun : Piutang Usaha

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
30	Pendapatan Jasa	40.000		40.000	

**Nama Akun : Perlengkapan**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
22	Kas	23.000		23.000	

**Nama Akun : Kendaraan**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
1	Kas	6.620.000		6.620.000	

**Nama Akun : Garasi**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
3	Kas	300.000		300.000	

**Nama Akun : Peralatan**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
2	Kas	50.000		50.000	
20	Utang Usaha	30.000		80.000	

**Nama Akun : Utang Usaha**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
20	Peralatan		30.000		30.000

**Nama Akun : Hutang Bank**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
1	Kas		6.120.000		6.120.000
30	Kas	170.000			5.950.000

**Nama Akun : Beban Gaji**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
6	Kas	10.000		10.000	
27	Kas	30.000		40.000	

**Nama Akun : Modal Slamet**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
1	Kas		1.000.000		1.000.000

**Nama Akun : Prive Mas Slamet**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
30	Kas	100.000		100.000	

**Nama Akun : Pendapatan Jasa Angkutan**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
6	Kas		100.000		100.000
30	Kas		426.000		526.000

**Nama Akun : Beban Bensin**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
6	Kas	15.000		15.000	
30	Kas	60.000		75.000	

**Nama Akun : Beban Makanan dan Minuman**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
6	Kas	10.000		10.000	
30	Kas	40.000		50.000	

**Nama Akun : Beban Perawatan**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
25	Kas	15.000		15.000	

**Nama Akun : Beban Serba-Serbi**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
30	Kas	5.000		5.000	

**Nama Akun : Beban Bunga**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
30	Hutang Bank	90.000		90.000	

**Nama Akun : Beban Lain-Lain**

TGL	DEKRIPSI	DEBET	KREDIT	SALDO	
				DEBET	KREDIT
30	Kas	10.000		10.000	

**D. NERACA SALDO**

Pengertian neraca saldo menurut Soemarso S.R (2009:110) yaitu: Daftar saldo akun-akun yang ada dalam buku besar perusahaan pada suatu saat tertentu. Salah satu caranya adalah dengan menentukan kesamaan antara jumlah debit dan kredit dalam buku besar. Kesamaan ini harus terbukti dalam neraca saldo. Akuntansi bisnis didasarkan pada sistem pembukuan berpasangan. Hal ini berarti bahwa setiap jurnal harian yang dibuat oleh perusahaan harus memiliki jumlah yang sama dalam posisi yang berlawanan (yang satu di posisi debit dan yang lainnya di posisi kredit). Jumlah yang sama dalam posisi yang berlawanan harus selalu mengacu kepada buku besar (ledger). Maksudnya, setiap jurnal harian yang valid harus tercantum di dalam buku besar perusahaan.

Apabila jurnal harian yang valid tidak masuk atau tidak terangkum dalam buku besar perusahaan, maka perusahaan tidak memiliki data untuk menyusun laporan keuangan atau akan kesulitan dalam menyusun laporan keuangan. Di samping itu, perusahaan tidak dapat menganalisis transaksi keuangan perusahaan untuk memprediksi transaksi keuangan yang akan terjadi pada periode yang akan datang. Untuk memastikan keseimbangan buku besar inilah maka disiapkan neraca saldo. Berdasarkan buku besar pada soal diatas, dapat dibuatkan neraca saldo atas Slamet Mikrolet sebagai berikut:

**SLAMET MIKROLET  
NERACA SALDO  
PERIODE 1 JUNI 2017**

<b>Kode Nomor</b>	<b>Nama Akun</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
11	Kas	68.000	
12	Piutang Dagang	40.000	
18	Peralatan	23.000	
14	Kendaraan	6.620.000	
16	Garasi	300.000	
13	Perlengkapan	80.000	
21	Utang Dagang		30.000
22	Utang Bank		5.950.000
31	Modal Mas Slamet		1.000.000
32	Prive Mas Slamet	100.000	
41	Pendapatan Jasa Angkutan		526.000
51	Beban Gaji	40.000	
52	Beban Bensin	75.000	
53	Beban Makanan dan Minuman	50.000	
54	Beban Perawatan	15.000	
59	Beban Serba-Serbi	5.000	
56	Beban Bunga	90.000	
	<b>Total</b>	<b>7.506.000</b>	<b>7.506.000</b>

## E. JURNAL PENYESUAIAN

Dalam suatu kegiatan akuntansi, ada sebuah jurnal yang bermanfaat untuk menetapkan saldo catatan akun pada buku besar di periode akhir, jurnal tersebut adalah jurnal penyesuaian. Tak hanya itu, jurnal ini juga berfungsi untuk menghitung beban dan pendapatan pada periode yang bersangkutan. Secara luas, pengertian dari jurnal penyesuaian sendiri merupakan jurnal yang dibuat pada proses pencatatan perubahan saldo di dalam akun yang pada akhirnya akan mencerminkan saldo pada jumlah yang sesungguhnya. Sedangkan ayat jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat untuk proses mencatat perubahan saldo pada beberapa akun. Tujuannya agar saldo menunjukkan jumlah yang sesungguhnya.

Jurnal penyesuaian juga dikelompokkan sebagai deferral dan akrual. Deferal berkaitan dengan penundaan pengakuan atas beban atau pendapatan yang transaksinya telah dicatat ke dalam akun. Misalnya, sewa gedung diterima dimuka dicatat sebagai pendapatan, tetapi pengakuannya ditangguhkan karena penyewa masih mempunyai kewajiban menyediakan gedung. Sementara itu, akrual berkaitan dengan pengakuan atas beban atau pendapatan yang terjadi tetapi belum dicatat ke dalam akun. Misalnya, menyewakan gedung kepada orang lain belum dicatat sebagai pendapatan karena uang sewa belum diterima, tetapi telah diakui sebagai pendapatan.

### 1. Fungsi Jurnal Penyesuaian

Sesuai dengan pengertian yang telah dipaparkan di atas, jurnal penyesuaian pun memiliki beberapa fungsi. Meliputi:

- a. Supaya akun nominal yakni akun pendapatan serta bebannya bisa diakui di suatu periode serta menunjukkan situasi yang sesungguhnya.
- b. Menghitung perkiraan nominal (pendapatan serta beban) sebenarnya dalam periode terkait.



- c. Menetapkan saldo catatan pada akun buku besar di akhir periode sehingga perkiraan saldo kewajiban dan harta (saldo riil) menunjukkan jumlah sesungguhnya.
- d. Supaya di akhir periode, akun riil yang berupa harta, kewajiban, serta modal menampakkan situasi sebenarnya.

**2. Macam-Macam Penyesuaian**

Tujuh transaksi yang diikuti oleh jurnal penyesuaian pada akhir periode akuntansi adalah sebagai berikut :

**a. Beban Dibayar Dimuka : Deferal**

Beban dibayar dimuka adalah biaya yang akan habis melalui berlalunya waktu (Misalnya, Sewa dan Asuransi). Habisnya biaya-biaya ini tidak memerlukan jurnal harian, biasanya perusahaan menunda pengakuan dari berkurangnya biaya tersebut sampai saat perusahaan menyusun laporan keuangan.

**Jurnal Penyesuaian:**

Beban .....	xxx	-
..... dibayar dimuka	-	xxx

**Contoh :** Pada tanggal 1 Febuari 2017 pemilik toko membayar asuransi untuk periode satu tahun kepada PT Jaya Makmur sebesar Rp 5.000.000. Pada tanggal 31 Desember 2017, saat pembuatan jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut:

Beban Asuransi	Rp 5.000.000	-
Asuransi dibayar dimuka	-	Rp 5.000.000

**b. Perlengkapan : Deferal**

Pemakaian perlengkapan adalah nilai sebagian harga beli perlengkapan yang digunakan selama periode akuntansi. Daripada mencatat beban

perlengkapan saat perlengkapan masih digunakan, perusahaan mengakui beban perlengkapan pada **Akhir** periode akuntansi. Pembelian perlengkapan seperti kertas dan amplop, menghasilkan kenaikan (debit) pada akun asset.

**Jurnal Penyesuaian:**

Beban Perlengkapan	xxx	-
Perlengkapan	-	xxx

**Contoh :** Perlengkapan di neraca saldo memperlihatkan jumlah Rp1.000.000, setelah dihitung secara fisik persediaan perlengkapan pada tanggal 31 Desember 2018 sebesar Rp700.000. Ini berarti perlengkapan yang telah terpakai untuk kegiatan perusahaan berjumlah Rp 300.000 ( $Rp\ 1.000.000 - Rp\ 700.000 = Rp\ 300.000$ ). Saat pembuatan jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut:

Beban perlengkapan	Rp 300.000	-
Perlengkapan	-	Rp 300.000

**c. Penyusutan / Depresiasi Aset Tetap : Deferal**

Apa itu aktiva tetap?. Aktiva tetap adalah harta yang diperoleh untuk digunakan dalam operasional dan dapat digunakan berulang-ulang serta umurnya lebih dari satu tahun. Semua aktiva tetap (kecuali tanah) yang dimiliki dan digunakan oleh perusahaan dalam beroperasi, akan semakin menyusut nilainya bersamaan dengan berlalunya waktu.

**Jurnal Penyesuaian:**

Beban Penyusutan .....	xxx	-
Akumulasi Penyusutan .....	-	xxx

**Contoh :**

Di daftar saldo, akun peralatan kantor memperlihatkan jumlah Rp 10.000.000,00, diputuskan manajemen bahwa penyusutan 10% pertahun. Ini berarti penyusutan tiap tahun= 10% x Rp 10.000.000 = Rp 1.000.000

Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2018 adalah sebagai berikut.

Beban penyusutan peralatan kantor Rp 1.000.000 -  
Akumulasi penyusutan peralatan kantor - Rp 1.000.000

**d. Pendapatan Diterima Dimuka : Deferal**

Saat perusahaan menerima kas sebelum pekerjaan jasa dilaksanakan, mereka mencatat sebuah liabilitas yang disebut dengan Pendapatan diterima dimuka (Unearned Revenue).

**Jurnal Penyesuaian:**

..... diterima dimuka	xxx	-
Pendapatan .....	-	xxx

**Contoh :**

Berdasarkan daftar saldo pada PT ABC, saldo akun sewa diterima dimuka adalah Rp 360.000. Saldo ini mencerminkan sewa tiga bulan yaitu Desember, Januari, dan Febuari. Bagaimana ayat jurnal penyesuaiannya? (Pendapatan sewa yang dihasilkan = Rp 360.000 / 3 bulan = Rp 120.000). Saat pembuatan jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut:

Sewa diterima dimuka	Rp 120.000	-
Pendapatan Sewa	-	Rp 120.000

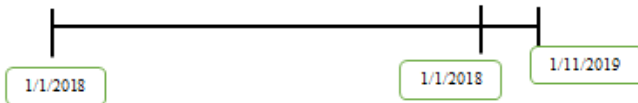
**e. Pendapatan yang Masih Harus Diterima : Akrual**

Pendapatan atas jasa yang telah dikerjakan, tetapi belum dicatat pada tanggal laporan adalah **Pendapatan yang Masih Harus Diterima (Accrued Revenues)**.

**Jurnal Penyesuaian:**

Piutang .....	xxx	-
Pendapatan .....	-	xxx

**Contoh :** PT ABC pada tanggal 1/11/2018 menerima wesel dengan nominal Rp1.000.000 dengan bunga 18 %. Dengan jangka waktu 90 hari. PT ABC tutup buku tiap tanggal 31 Des. Sajikan jurnal penyesuaian. (Bunga =  $2/12 \times 18\% \times \text{Rp } 1.000.000 = \text{Rp } 30.000$ )



Piutang Bunga	Rp 30.000	-
Pendapatan Bunga	-	Rp 30.000

**f. Beban yang Masih Harus Dibayar : Akrual**

Beban yang telah dikeluarkan, tetapi belum dibayar atau dicatat pada tanggal laporan keuangan disebut **Beban yang masih harus dibayar (Accrued Expenses)**. Bunga, Pajak, dan Gaji, adalah contoh umum dari beban yang masih harus dibayar.

**Jurnal Penyesuaian :**

Beban .....	xxx	-
Hutang .....	-	xxx

**Contoh :** PT ABC merekrut outsourcing dengan ketentuan gaji per bulan Rp 2.500.000. PT ABC tutup buku per 31 Desember.

Jurnal Penyesuaian:

Beban Gaji	Rp 2.500.000	-
Hutang Gaji	-	Rp 2.500.000

**g. Kerugian Piutang**

Kerugian piutang adalah taksiran kerugian piutang yang timbul karena adanya piutang tak tertagih.

**Contoh:** PT Makmur Jaya merelakan piutang Tuan Toni sebesar Rp 2.000.000,00 karena usahanya bangkrut. Maka jurnal penyesuaian yang dicatat PT Makmur Jaya pada tanggal 31 Desember 2018 adalah.

Cadangan kerugian piutang	Rp 2.000.000	-
Piutang usaha	-	Rp 2.000.000

Contoh soal jurnal penyesuaian perusahaan jasa yaitu Indah Tailor sebagai berikut:

**Indah Mutiara Tailor**  
**Neraca Saldo**  
**31 Maret 2018**  
**(Dalam rupiah)**

Nama Akun	Debit	Kredit
Kas	4.150.000	
Piutang Usaha	50.000	
Perlengkapan	3.850.000	
Asuransi dibayar dimuka	1.200.000	
Peralatan	3.000.000	
Tanah	30.000.000	
Utang Usaha		1.500.000
Pendapatan diterima dimuka		2.000.000
Modal		35.000.000
Prive	1.500.000	
Pendapatan Jasa		9.650.000
Beban Upah	3.250.000	
Beban Sewa	400.000	
Beban Utilitas	650.000	
Beban lain-lain	100.000	
<b>Total</b>	<b>Rp 48.150.000</b>	<b>Rp 48.150.000</b>

Data penyesuaian untuk bulan Maret 2018 sebagai berikut :

1. Perlengkapan yang masih tersisa sebesar Rp 3.000.000
2. Adanya biaya asuransi dibayar dimuka yang telah kedaluwarsa
3. Beban depresiasi pada bulan Maret untuk peralatan sebesar Rp 200.000
4. Indah Mutiara Tailor memulai pekerjaan kepada Vera lebih awal dan telah menyelesaikan sebagian pekerjaan yang telah dicatat sebelumnya sebagai pendapatan diterima dimuka sebesar Rp 500.000

5. Utang gaji yang belum dibayarkan kepada pegawai sebesar Rp 6.000.000

**Berikut jawaban untuk soal jurnal penyesuaian di atas:**

1. Dr. Beban Perlengkapan Rp 350.000 -  
Cr. Perlengkapan - Rp 350.000

Saldo perlengkapan yang tertera pada neraca saldo sebelum penyesuaian sebesar Rp 3.850.000 dan pada akhir bulan Maret 2018 nilai perlengkapan yang masih tersedia sebesar Rp 3.000.000. Maka, dapat disimpulkan bahwa telah terjadi penggunaan perlengkapan sebesar Rp 850.000 selama bulan Maret 2018. Penggunaan perlengkapan tersebut akan mengakibatkan diakuinya beban atas penggunaan tersebut karena perlengkapan yang dimiliki sudah berkurang jumlahnya. Maka, **penggunaan perlengkapan akan menambah nilai beban dan mengurangi nilai perlengkapan** pada neraca saldo. Sehingga, dilakukan pembuatan jurnal penyesuaian dengan menjurnal akun beban di debit (menambah nilai beban) dan akun perlengkapan di kredit (mengurangi nilai perlengkapan) sebesar Rp 850.000.

2. Dr. Beban Asuransi Rp 500.000 -  
Cr. Asuransi dibayar dimuka - Rp 500.000

Saldo asuransi dibayar dimuka yang terdapat pada neraca saldo yaitu sebesar Rp 1.200.000. Pembayaran dimuka atas asuransi tersebut terjadi pada tanggal 25 Maret 2018. Hal ini berarti telah terdapat sebagian dari jasa asuransi yang telah diberikan oleh perusahaan asuransi kepada Indah Tailor selama bulan Maret 2018 (Perusahaan asuransi dianggap telah memberikan jasa berupa memberikan perlindungan jika terjadi suatu hal sesuai dengan polis asuransi, meskipun tidak ada pembayaran atas klaim dari Indah Tailor). Karena sudah adanya

pemberian jasa oleh perusahaan asuransi dan Indah Tailor sudah menikmati jasa tersebut maka sebagian jasa tersebut tidak boleh lagi diakui sebagai asuransi dibayar dimuka tetapi sebagai beban. Maka, dibuatlah jurnal beban asuransi di debit (menambah nilai asuransi) dan asuransi dibayar dimuka di kredit (mengurangi nilai asuransi dibayar dimuka) sebesar Rp 500,000 ( $\text{Rp } 1.200.000/12 * 1/2$ ). Jasa tersebut telah diberikan selama kurang lebih setengah bulan maka beban asuransi selama setahun dibagi 12 untuk menghitung nilainya per bulan, kemudian di kali 1/2 untuk menghitung nilainya per setengah bulan. Untuk penghitungan yang lebih tepat dapat pula dihitung dengan ( $\text{Rp } 1.200.000 * 14/365$ ). 14 merupakan lamanya hari jasa asuransi telah diberikan dan 365 adalah jumlah hari dalam setahun.

3. Dr. Beban Depresiasi - Peralatan Rp 200.000 -  
 Cr. Akumulasi Depresiasi - Peralatan - Rp 200.000

Diasumsikan bahwa di akhir masa peralatan tersebut terdapat nilai residu sebesar Rp 600.000 dan metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus. Peralatan yang dibeli pada bulan Maret 2019 memiliki nilai sebesar Rp 3.000.000 dengan masa manfaat 1 tahun atau 12 bulan. Maka telah terjadi penggunaan peralatan selama 1 bulan yang menyebabkan munculnya beban atas peralatan. Nilai beban depresiasi sebesar Rp 200.000 diperoleh dari  $(3.000.000-600.000)/12$ .

Tidak seperti perlengkapan dimana ketika perlengkapan digunakan akan langsung mengurangi nilai perlengkapan, penggunaan peralatan seperti mesin dan aset tetap lainnya seperti gedung akan memunculkan akun beban depresiasi dan akumulasi depresiasi. Alasannya adalah supaya pembaca laporan keuangan (dari pihak eksternal seperti investor, supplier, dan kreditor) tidak salah mengartikan kondisi perlengkapan perusahaan. Jika



nilai dari peralatan langsung dikurangi dengan menjurnal peralatan pada posisi kredit, maka pihak eksternal tersebut dapat menganggap bahwa telah terjadi penjualan peralatan padahal peralatan perusahaan tetap sama hanya nilainya saja yang berkurang. Nilai berkurang tersebut misalnya karena mesin sudah digunakan beberapa kali maka kemampuan produksi barangnya sudah berkurang.

- |                                   |            |            |
|-----------------------------------|------------|------------|
| 4. Dr. Pendapatan diterima dimuka | Rp 500.000 | -          |
| Cr. Pendapatan Jasa               | -          | Rp 500.000 |

Konsep penjelasan ini mirip seperti pada kasus asuransi dibayar dimuka. Pada kasus ini Indah tailor berperan sebagai pemberi jasa. Sebelumnya Indah Tailor telah menerima uang terlebih dahulu sebelum memberikan jasa apapun sehingga belum boleh mengakui pendapatan jasa. Ketika Indah Tailor **sudah memberikan jasa tersebut, maka Indah Tailor akan mengakui pendapatan jasa dan mengurangi nilai pendapatan diterima dimuka sebesar nilai dari jasa yang telah diberikan.** Maka, Indah Tailor akan membuat jurnal yaitu pendapatan diterima dimuka di debit dan pendapatan jasa di kredit sebesar Rp 500.000

- |                   |              |              |
|-------------------|--------------|--------------|
| 5. Dr. Beban Gaji | Rp 6.000.000 | -            |
| Cr. Utang Gaji    | -            | Rp 6.000.000 |

Untuk jurnal penyesuaian ini, Indah Tailor telah "menggunakan jasa" dari pegawainya selama satu bulan namun belum membayarkan gaji kepada pegawainya. Maka, **atas "penggunaan jasa" tersebut akan menimbulkan beban gaji yang harus dicatat. Karena gaji tersebut belum dibayar maka muncul utang gaji pada sisi kredit.** Maka, jurnal penyesuaian yang harus dibuat yaitu Beban Gaji pada debit dan Utang Gaji pada kredit sebesar Rp 6.000.000.

## **F. Neraca Lajur (Worksheet) / Kertas Kerja**

Neraca lajur merupakan alat yang sangat bermanfaat, tetapi hal itu bukanlah bagian dari catatan akuntansi yang formal. Hal ini sangat berbeda dari bagan akun, jurnal, dan buku besar yang merupakan bagian terpenting dari sistem akuntansi. Akuntan acap kali menggunakan neraca lajur atau kertas kerja untuk mengumpulkan dan mengikhtisarkan data yang diperlukan dalam berbagai analisis laporan keuangan.

Neraca lajur adalah kertas kerja yang bisa digunakan akuntan untuk mengikhtisarkan ayat jurnal penyesuaian dan saldo akun untuk penyusunan laporan keuangan. Pada perusahaan kecil memerlukan banyak akun dan penyesuaian, neraca lajur mungkin tidak diperlukan. Pada sistem akuntansi yang terkomputerisasi, neraca lajur mungkin tidak diperlukan karena program software dapat secara otomatis memposting ayat-ayat jurnal ke akun yang sesuai dan menyusun laporan keuangan.

## **G. Bentuk Neraca lajur 10 Kolom**

Mengapa dinamakan neraca lajur 10 kolom? Karena neraca lajur ini mempunyai kolom sampai 10 kolom. Jadi kadang-kadang yang dicari atau diminta oleh seorang manajer adalah worksheet lajurnya bukan laporan keuangannya. Hal ini berarti neraca lajur lebih penting dari laporan keuangan. Maka informasi pencatatan yang terdapat di lembar kerja neraca lajur merupakan sumber data bagi penyusunan laporan keuangan berupa neraca, penyusunan laporan laba rugi dan laporan ekuitas.

Apa yang terkandung di bentuk neraca lajur 10 kolom? Neraca lajur 10 kolom memiliki judul buku besar di kolom pertama diikuti oleh sepuluh jumlah kolom. Akan ada satu kolom debit dan satu kredit untuk masing-masing lima judul berikut ini:

1. Saldo Percobaan yang berisi saldo akun yang tidak disesuaikan
2. Jurnal Penyesuaian yang berisi ayat penyesuaian

3. Neraca saldo disesuaikan yang mengandung kombinasi antara keseimbangan yang tidak disesuaikan dan penyesuaian
4. Laporan Laba Rugi yang berisi saldo yang disesuaikan untuk akun pendapatan, beban, dan kerugian
5. Neraca berisi saldo yang disesuaikan untuk aset, kewajiban dan ekuitas pemilik akun

Berdasarkan kolom laporan laba rugi, selisih antara jumlah kolom debit dan kolom kredit adalah jumlah laba bersih atau rugi bersih. Jika total kolom kredit lebih besar dari jumlah kolom debit, ini menunjukkan pendapatan bersih positif (pendapatan lebih besar daripada biaya). Jika total kolom debit lebih besar dari jumlah kolom kredit, hal itu mengindikasikan adanya kerugian bersih (biaya lebih besar daripada pendapatan).

Nama Perkiraan (Account Title)	Neraca Saldo (Trial Balance)		Penyesuaian (Adjustment Entries)		Neraca Saldo Disesuaikan (Adjusted Trial Balance)		Perhitungan Laba Rugi (Income Statement)		Neraca (Balance Sheet)	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit

Berikut adalah contoh neraca lajur 10 kolom :

Perkiraan	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Disesuaikan		Perhitungan Rugi-Laba		Neraca		
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	
Kas	10.207.265	-	-	-	10.207.265	-	-	-	10.207.265	-	
Perlengkapan	16.000	-	-	7.750	8.250	-	-	-	8.250	-	
Pemakaian Bola	363.500	-	-	-	363.500	-	-	-	363.500	-	
Peralatan	7.000	-	-	-	7.000	-	-	-	7.000	-	
Akumulasi Penyusutan Peralatan	-	250	-	-	-	250	-	-	-	250	
Kendaraan Bus	450.000	-	-	-	450.000	-	-	-	450.000	-	
Akumulasi Penyusutan Kend. Bus	-	1.700	-	-	-	1.700	-	-	-	1.700	
Sewa BC Lapangan dibayar dimuka	90.000	-	-	-	90.000	-	-	-	90.000	-	
Utang Lesing	-	350.000	-	-	-	350.000	-	-	-	350.000	
Utang Dagang	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	
Modal	-	10.500.000	-	-	-	10.500.000	-	-	-	10.500.000	
Pendapatan Sponsor	-	325.000	-	-	-	325.000	-	325.000	-	-	
Pendapatan penjualan Tiket	-	35.000	-	-	-	35.000	-	35.000	-	-	
Pendapatan bantuan PSSI	-	100.000	-	-	-	100.000	-	100.000	-	-	
Beban gaji Pemain dan Official	116.750	-	7.500	-	124.250	-	124.250	-	-	-	
Beban Konsumsi	16.900	-	-	-	16.900	-	16.900	-	-	-	
Beban Kesehatan	7.500	-	-	-	7.500	-	7.500	-	-	-	
Beban Listrik, air, telepon & internet	5.235	-	-	-	5.235	-	5.235	-	-	-	
Beban Transportasi	5.000	-	-	-	5.000	-	5.000	-	-	-	
Beban Perawatan Lapangan	3.000	-	2.500	-	3.500	-	3.500	-	-	-	
Beban Premi Asuransi	2.350	-	-	-	2.350	-	2.350	-	-	-	
Beban Honor Pertandingan	20.000	-	-	-	20.000	-	20.000	-	-	-	
Beban Perlengkapan	1.500	-	7.750	-	9.250	-	9.250	-	-	-	
Beban Penyusutan Peralatan	-	250	-	-	-	250	-	-	-	250	
Beban penyusutan Kendaraan Bus	-	1.700	-	-	-	1.700	-	-	-	1.700	
	11.311.950	11.311.950									
Beban Pajak	-	-	5.258	-	5.258	-	5.258	-	-	-	
Utang Pajak	-	-	-	5.258	-	5.258	-	-	-	5.258	
Utang gaji	-	-	-	7.500	-	7.500	-	-	-	7.500	
Utang Perawatan lapangan	-	-	-	2.500	-	2.500	-	-	-	2.500	
Beban iklan	-	-	3.000	-	3.000	-	3.000	-	-	3.000	
Utang Rahn	-	-	3.000	-	3.000	-	3.000	-	-	3.000	
Beban perbaikan kendaraan bus	-	-	2.450	-	2.450	-	2.450	-	-	2.450	
Utang Perbaikan Bus	-	-	-	2.450	-	2.450	-	-	-	2.450	
Beban kebersihan	-	-	500	-	500	-	500	-	-	500	
Utang Kebersihan	-	-	-	500	-	500	-	-	-	500	
			28.968	28.968	11.333.158		11.333.158	207.143	460.000	11.126.015	10.873.158
							LABA	252.857			252.857
								460.000	460.000	11.126.015	11.126.015

### Bentuk neraca lajur 12 kolom

NO	Nama Perkiraan (Account Title)	Neraca Saldo (Trial Balance)		Penyesuaian (Adjustment Entries)		Neraca Saldo Disesuaikan (Adjusted Trial Balance)		Perhitungan Laba Rugi (Income Statement)		Laporan Perubahan Modal		Neraca (Balance Sheet)	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit

Bentuk dan isi neraca lajur 12 kolom

Neraca lajur 12 kolom merupakan neraca lajur yang lengkap. Disebut dua belas kolom karena neraca lajur ini memiliki 12 kolom debit dan kredit. Yang sebenarnya di neraca ini terdapat satu kolom lagi berisi nama akun.

Ke-12 kolom yang dimaksud meliputi:

- Kolom 1 dan ke-2 merupakan kolom neraca saldo yang berisi saldo-saldo akun yang belum disesuaikan.
- Kolom ke-3 dan ke-4 merupakan kolom yang berisi data penyesuaian. Kolom debit dan kredit dalam data

penyesuaian bermanfaat untuk mengkaji ulang neraca lajur tersebut sekaligus untuk mengidentifikasi ayat jurnal penyesuaian yang perlu dicatat dalam jurnal.

- Kolom ke-5 dan ke-6 merupakan kolom yang neraca saldo akun setelah disesuaikan. Kolom ini berasal dari penjumlahan (pengurangan) angka-angka di neraca saldo dengan angka-angka penyesuaian.
- Kolom ke-7 dan ke-8 merupakan kolom yang berisi laporan laba rugi. Kolom laba rugi berisi jumlah-jumlah pendapatan dan beban yang dipindahkan dari neraca saldo setelah disesuaikan.
- Kolom 9 dan ke-10 merupakan kolom yang berisi laporan perubahan ekuitas. Dalam kolom ini saldo akun modal dan penarikan prive dimasukkan untuk menghitung perubahan ekuitas yang terjadi pada periode tersebut.
- Kolom ke-11 dan ke-12 merupakan kolom yang berisi neraca. Kolom ini berisi pindahan jumlah aset dan kewajiban yang berasal dari neraca saldo setelah disesuaikan termasuk pindahan ekuitas dari kolom laporan perubahan ekuitas.

Neraca lajur juga harus dilengkapi informasi mengenai nama perusahaan, neraca lajur dan periode pembuatan neraca lajur, yang diletakkan di tengah bagian atas.

## H. JURNAL PENUTUP

Jurnal penutup adalah pencatatan pemindahan saldo akun pendapatan dan beban yang merupakan akun nominal atau sementara seperti ke akun modal melalui ikhtisar laba rugi dan pemindahan saldo akun prive ke akun modal. Tujuan jurnal penutup adalah mengatur ulang saldo akun sementara pada buku besar menjadi nol.

**Akun sementara adalah** akun-akun yang mencatat transaksi akuntansi pada periode tertentu. Akun sementara harus ditutup, untuk menghindari kerancuan laporan keuangan. Contoh, pendapatan perusahaan sebesar 50 juta

pada tahun 2020, pendapatan 50 juta ini tidak bisa diakui sebagai pendapatan perusahaan di tahun 2021.

**Akun permanen adalah** akun yang mencatat transaksi akuntansi hingga periode akuntansi selanjutnya. Akun permanen diletakkan di neraca. Contohnya, harta dan kewajiban. Harta perusahaan senilai 100 juta akan tetap sama nilainya, sampai periode akuntansi berikutnya. Begitupun kewajiban. Berapapun nilainya, di periode akuntansi selanjutnya akan tetap menjadi kewajiban yang harus dilunasi perusahaan.

➤ **Fungsi Jurnal Penutup**

1. Menghitung jumlah laba/rugi dari akun pendapatan dan beban.
2. Me -nol-kan saldo akun sementara ke akun modal untuk pencatatan periode berikutnya.
3. Menghitung modal akhir periode.

➤ **Akun yang ditutup**

Ada beberapa akun yang biasanya perlu ditutup pada akhir periode yaitu :

1. Akun pendapatan,
2. Akun beban,
3. Akun ikhtisar laba/rugi atau saldo laba/saldo rugi, dan
4. Akun prive.

## 1. Cara Pengerjaan Jurnal Penutup

Cara mengerjakan jurnal penutup perusahaan bisa dengan mudah kita buat dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

- a. Akun pendapatan yang ada pada laporan laba rugi dicatat di debit dan mengkredit ikhtisar laba/rugi dengan jumlah yang terdapat di akun pendapatan.
- b. Akun biaya-biaya di kredit dengan jumlah masing-masing yang terdapat di laporan laba/rugi dan mendebit ikhtisar laba rugi sebesar total biaya.

- c. Perkiraan prive dengan jumlah yang terdapat di kolom neraca di kredit dan mendebit akun modal dengan jumlah yang sama.
- d. Jika perusahaan memperoleh laba, jurnal yang dibuat adalah jumlah laba dengan perkiraan ikhtisar laba rugi di debit dan mengkredit akun modal dengan jumlah yang sama. Begitupun sebaliknya jika perusahaan mengalami rugi.

## 2. Contoh Jurnal Penutup

### a. Jurnal Penutup Akun Pendapatan

Jika ditutup ke akun ikhtisar laba/ rugi, akun dicatat:

Tanggal	Keterangan	No Ref	Debit	Kredit
31 Des	Pendapatan Jasa Bioskop	41	500.000	
	Ikhtisar laba/ rugi	33		500.000

➤ Menutup perkiraan pendapatan

### b. Jurnal Penutup Akun Biaya / Beban

Jika ditutup ke akun ikhtisar laba/ rugi, dicatat:

Tanggal	Keterangan	No Ref	Debit	Kredit
31 Des	Ikhtisar laba/ rugi	33	313.000	
	Beban gaji	51		174.000
	Beban serba/i			70.000
	Beban penyusutan			25.000
	Beban sewa			40.000
	Beban bunga			4.000

➤ Menutup semua perkiraan biaya

### c. Jurnal Penutup Ikhtisar Laba/Rugi

Jika diketahui ada saldo rugi, dicatat:

Tanggal	Keterangan	No ref	Debit	Kredit
Des 31	Modal		137.000	
	Saldo Rugi			137.000

Sebaliknya, jika diketahui terdapat saldo laba, dicatat:

Tanggal	Keterangan	No ref	Debit	Kredit
Des 31	Saldo laba		137.000	
	Modal			137.000

➤ Menutup saldo perkiraan laba rugi

#### d. Akun prive (bersaldo debit)

Akun prive ditutup ke akun modal dan dicatat:

Tanggal	Keterangan	No ref	Debit	Kredit
Des 31	Modal	31	300.000	
	Prive	32		300.000

➤ menutup perkiraan prive

## I. JURNAL PEMBALIK

Jurnal Pembalik di susun pada awal periode tahun buku berikutnya atau sebelum memulai transaksi yang baru pada periode yang baru pula. Jurnal pembalik dibuat untuk menyesuaikan atas akun-akun pada jurnal penyesuaian. Jurnal pembalik bukan merupakan jurnal yang harus dibuat oleh perusahaan. Namun jurnal ini perlu dibuat supaya pencatatan pada periode berikutnya tetap dapat konsisten penggunaan rekeningnya.

Jurnal pembalik adalah ayat jurnal yang dibuat untuk membalik jurnal penyesuaian tertentu pada awal periode akuntansi, tetapi tidak semua jurnal penyesuaian dibuatkan jurnal pembalik. Jurnal pembalik ini dibuat dengan tujuan menghindari kesalahan pencatatan pada awal periode akuntansi berikutnya.

## J. Akun-Akun Yang Perlu di Buat Jurnal Pembalik

Ada empat hal yang perlu dibuatkan jurnal pembalik yaitu:

### 1. Beban yang Dibayar Dimuka

Beban telah dibayar terlebih dahulu atau dicatat sebagai beban. Jadi di buatkan jurnal pembalik agar menjadi sewa dibayar dimuka atau menjadi harta. Misalnya, pada 1 Desember 2019 dibayarkan uang sewa



untuk 1 tahun sebesar Rp 7.500.000, dicatat pada jurnalnya adalah.

Beban sewa	Rp 7.500.000,00	
Kas		Rp 7.500.000,00

Pada 31 Desember 2019 dibuat ayat jurnal penyesuaian yaitu sebagai berikut.

Sewa dibayar di muka	Rp 7.500.000,00	
Beban sewa		Rp 7.500.000,00

Jurnal pembalik dari transaksi diatas adalah sebagai berikut.

Beban sewa	Rp 7.500.000,00	
Sewa dibayar di muka		Rp 7.500.000,00

## 2. Pendapatan yang diterima dimuka

Pendapatan sewa yang belum direalisasikan yang dicatat sebagai Pendapatan. Jadi dibuatkan jurnal pembalik supaya menjadi sewa di terima dimuka. Misalnya, pada 1 September 2017 perusahaan telah menerima pendapatan sewa sebesar Rp2.400.000,00 untuk 6 bulan. Jurnal yang dibuat saat transaksi adalah sebagai berikut.

Kas	Rp 2.400.000,00	
Pendapatan sewa		Rp 2.400.000,00

Pada 31 Desember 2017 dibuat ayat jurnal penyesuaian sebagai berikut.

Pendapatan sewa	Rp 800.000,00	
Sewa diterima di muka		Rp 800.000,00

Jurnal pembalik atas transaksi tersebut adalah sebagai berikut.

Sewa diterima di muka	Rp 800.000,00	
Pendapatan sewa		Rp 800.000,00

### 3. Beban yang Belum Dibayar

Misalnya, pada 31 Desember 2017 terdapat gaji untuk bulan Desember yang belum dibayar perusahaan dengan rincian dana

- untuk karyawan bagian penjualan sebesar Rp 2.500.000,00 dan
- untuk karyawan bagian kantor sebesar Rp 1.500.000,00.

Gaji tersebut dibayarkan setiap tanggal 4 Januari 2018. Ayat jurnal penyesuaian yang dibuat pada 31 Desember 2017, yaitu sebagai berikut.

Beban gaji bagian penjualan	Rp 2.500.000,00	
Beban gaji karyawan kantor	Rp 1.500.000,00	
Utang gaji		Rp 4.000.000,00

Pada awal periode, 1 Januari 2018 dibuat ayat jurnal pembalik sebagai berikut.

Utang gaji	Rp 4.000.000,00	
Beban gaji bagian penjualan		Rp 2.500.000,00
Beban gaji karyawan kantor		Rp 1.500.000,00

Adapun ayat jurnal yang dibuat pada saat pembayaran gaji, yaitu sebagai berikut.

Beban gaji bagian penjualan	Rp 2.500.000,00	
Beban gaji karyawan kantor	Rp 1.500.000,00	
Kas		Rp 4.000.000,00

#### 4. Pendapatan yang Belum Diterima

Misalnya, setiap tanggal 1 Mei dan 1 November perusahaan menerima bunga sebesar Rp 600.000,00. Ayat jurnal penyesuaian yang dibuat pada 31 Desember 2007, yaitu sebagai berikut.

Piutang bunga	Rp 600.000,00	
Pendapatan bunga		Rp 600.000,00

Jurnal pembalik yang dibuat pada 1 Januari 2018, yaitu sebagai berikut.

Pendapatan bunga	Rp 200.000,00	
Piutang bunga		Rp 200.000,00

Adapun ayat jurnal yang dibuat pada saat pembayaran (1 Mei 2018), yaitu sebagai berikut.

Kas	Rp 600.000,00	
Piutang bunga		Rp 600.000,00

### TES FORMATIF 3

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat !

1. Yang dimaksud dengan buku besar adalah .....
  - a. Buku yang berisi kegiatan perusahaan selama periode tertentu
  - b. Buku tempat mencatat ikhtisar transaksi yang terjadi selama periode tertentu
  - c. Buku tempat mencatat penggolongan transaksi yang terjadi dalam perusahaan
  - d. Buku tempat mencatat transaksi yang terjadi dalam perusahaan
  - e. Buku tempat laporan keuangan suatu perusahaan untuk perusahaan tertentu.
  
2. Posting ialah .....
  - a. Proses menutup rekening nominal ke rekening modal
  - b. Proses menyusun laporan keuangan sesuai dengan kebutuhan pengguna informasi
  - c. Proses pemindahan saldo buku besar ke daftar saldo sesuai dengan urutan rekening
  - d. Proses memasukkan informasi dan angka-angka dalam buku jurnal ke buku besar
  - e. Proses mencatat transaksi ke dalam buku besar sesuai dengan urutan kejadiannya.
  
3. Sumber data yang akan digunakan untuk pencatatan ke dalam buku pembantu adalah.....
  - a. Catatan yang ada dalam buku pembantu
  - b. Catatan yang ada di dalam bukti transaksi
  - c. Catatan jurnal memorial
  - d. Catatan di buku besar
  - e. Catatan jurnal khusus

4. Berikut ini kelompok rekening yang semuanya mempunyai saldo normal (normal balance) kredit, kecuali...
  - a. Modal saham, hutang dagang
  - b. Pendapatan
  - c. Hutang dagang
  - d. Retur penjualan
  - e. Retur pembelian
  
5. Laporan keuangan yang harus disusun oleh perusahaan sesuai dengan ketentuan PSAK adalah .....
  - a. Neraca, Laporan laba/rugi
  - b. Neraca, laporan laba/rugi, laporan Ekuitas, Arus kas
  - c. Neraca, laporan laba/rugi, laporan Ekiuitas, Aris kas, catatan pendukung
  - d. Neraca, laporan laba/rugi, laporan Ekuitas
  - e. Neraca, lapran laba rugi, laporan Ekuitas, Arus kas.
  
6. Neraca lajur atau kertas kerja difungsikan sebagai....
  - a. Media pencatatan akun-akun neraca
  - b. Media pembantu untuk menyusun laporan keuangan
  - c. Media pencatatan penyesuaian keuangan
  - d. Salah satu laporan keuangan yang wajib disusun oleh perusahaan
  - e. Media pencatatan laba rugi
  
7. Salah satu unsur laporan keuangan yang menggambarkan posisi \_\_\_\_\_ (keadaan) \_\_\_\_\_ Modal perusahaan adalah...
  - a. Arus kas masuk dari aktifitas investasi
  - b. Arus kas keluar dari aktifitas operasi
  - c. Arus kas keluar dari aktifitas investasi
  - d. Arus kas keluar masuk dari aktifitas pendanaan
  - e. Arus kas keluar dari aktifitas pendanaan.

8. Penjualan aktiva tetap dalam laporan Arus Kas disajikan sebagai.....
- Neraca
  - Laporan laba/rugi
  - Laporan perubahan Modal
  - Laporan perubahan posisi keuangan
  - Laporan perubahan laba yang ditahan.
9. Dalam neraca saldo PT ABC per 31 Desember 2009, terdapat perkiraan asuransi dibayar dimuka sebesar Rp 180.000,00. data penyesuaian menyebutkan, asuransi dibayar tanggal 1 Oktober 2009 untuk satu tahun. Jurnal penyesuaian yang harus dibuat dari data tersebut adalah.....
- |                         |              |
|-------------------------|--------------|
| Beban Asuransi          | Rp 45.000,00 |
| Asuransi dibayar dimuka | Rp 45.000,00 |
  - |                         |              |
|-------------------------|--------------|
| Asuransi dibayar dimuka | Rp 45.000,00 |
| Beban asuransi          | Rp 45.000,00 |
  - |                          |               |
|--------------------------|---------------|
| Beban asuransi           | Rp 135.000,00 |
| Asuransi dibayar di muka | Rp 135.000,00 |
  - |                          |               |
|--------------------------|---------------|
| Asuransi dibayar di muka | Rp 135.000,00 |
| Beban Asuransi           | Rp 135.000,00 |
  - |                          |              |
|--------------------------|--------------|
| Beban asuransi           | Rp 30.000,00 |
| Asuransi dibayar di muka | Rp 30.000,00 |
10. Pada tanggal 30 Desember 2009 Perusahaan X menjual barang dagang dengan syarat franco gudang penjual. Penjualan yang nilainya berjumlah Rp 1.000.000,00, tersebut barangnya telah selesai dikirim pada tanggal 31 Desember 2008, tetapi faktur baru dibuat tanggal 4 Januari 2009. ayat jurnal penyesuaian yang perlu dibuat adalah ....
- Debit penjualan ; kredit Piutang dagang
  - Debit Piutang dagang; kredit Penjualan
  - Debit harga pokok penjualan; kredit persediaan
  - Debit persediaan; kredit harga pokok penjualan
  - Debit persediaan; kredit hutang dagang

## **PERTANYAAN EVALUASI 3**

### **Latihan 3.1**

Pada tahun 2018, Tuan Ahmad mendirikan sebuah perusahaan biro perjalanan yang diberi nama "Dream Tour" yang berkedudukan di Sumatera Utara, tepatnya di Jl. Ahmad Yani No 256 Medan. Selama bulan Januari 2018 transaksi yang dilakukan "Dream Tour" berkaitan dengan proses pendirian dan transaksi lainnya adalah sebagai berikut :

- 2/1/2006 Tuan Ahmad menyerahkan uang tunai dan 5 unit kendaraan, masing-masing sebesar Rp 100.000.000 dan Rp 450.000.000 sebagai setoran modal awal.
- 4/1/2006 "Dream Tour" memperoleh kredit usaha dari Bank CIMB NIAGA sebesar Rp 300.000.000 dengan jaminan BPKB kendaraan perusahaan.
- 5/1/2006 Dibayar biaya sewa kantor (sewa ruko) sebesar Rp 10.000.000 untuk biaya sewa kantor selama sebulan. Jika cocok, akan diteruskan pembayarannya bulan berikutnya.
- 6/1/2006 Dibeli dari Toko Perabotan sejumlah peralatan kantor (kursi, meja, komputer,dll) bekas seharga Rp 47.000.000. di mana sebanyak Rp 17.000.000 dibayar tunai dan sisanya akan dilunasi secepatnya.
- 7/1/2006 Dibayar tunai biaya iklan selama seminggu di radio dan koran sebesar Rp 5.000.000.
- 8/1/2006 Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp 5.500.000 secara tunai.
- 11/1/2006 Dijual satu paket wisata ke Bali untuk 20 karyawan PT. Suka Cipta senilai Rp.42.500.000. Sebanyak Rp 22.500.000 telah dibayar tunai sebagai uang muka dan sisanya akan dilunasi secepatnya.

- 14/1/2006 Dijual satu paket wisata ke Aceh kepada karyawan PT. Fitri Makmur senilai Rp 25.000.000 PT. Fitri Makmur melunasi seluruh biaya tersebut.
- 15/1/2006 Dibeli satu mobil Toyota haice seharga Rp 540.000.000 dari Niaga Mobil. " Dream Tour" membayar sebanyak Rp 100.000.000 secara tunai dan sisanya akan dilunasi dalam tempo 10 bulan.
- 16/1/2006 Dibeli 1 kendaraan mobil merek Toyota bekas yaitu Avanza untuk operasi perusahaan seharga Rp 125.000.000. Dimana sebesar Rp 40.000.000 dibayar tunai dan sisanya akan dilunasi dalam 3 bulan.
- 18/1/2006 Diterima pelunasan piutang dari PT. Suka Cipta atas kekurangan pembayaran transaksi tanggal 11/1/2006.
- 19/1/2006 Dibayar biaya telepon, listrik, air PAM sebesar Rp 4.700.000 tunai.
- 22/1/2006 Dibayar biaya penginapan di Yogyakarta di Adinda Beach Villas sebesar Rp 8.000.000 secara tunai
- 23/1/2006 Dibayar biaya penginapan ke Hotel Niagara, Parapat sebesar Rp 4.000.000 dan Hotel Inn, Parapat sebesar Rp 2.000.000 tunai.
- 24/1/2006 "Dream Tour" membayar hutang usaha sebanyak Rp 10.000.000 ke Toko Perabotan atas transaksi tanggal 6/1/2006 dan sisanya akan dilunasi bulan berikutnya.
- 25/1/2006 Tuan Ahmad mengambil uang perusahaan sebesar Rp 7.500.000 untuk keperluan pribadi.
- 28/1/2006 Dibayar gaji dan komisi pegawai sebesar Rp 15.500.000 tunai.
- 29/1/2006 Dibayar biaya bunga bank sebesar Rp 4.200.000.

Berdasarkan data diatas, buatlah Jurnal Umum atas transaksi yang dilakukan Biro Perjalanan "Pelangi Indah" selama bulan Januari 2018!



### Latihan 3.2

Pada tanggal 1 Februari 2015 Bayu memulai sebuah usaha dengan nama “Bengkel Servis dan Reparasi Mobil Fuzura”. Untuk itu ia menginvestasikan uang tunai ke kas perusahaan sejumlah Rp 10.000.000,00. Selanjutnya perusahaan itu melakukan transaksi sebagai berikut:

- 2 Feb Dibeli peralatan bengkel dan perlengkapan bengkel masing-masing seharga Rp 2.000.000,00 dan Rp 750.000,00. Jumlah tersebut dibayar tunai.
- 3 Feb Dibayar sewa untuk ruangan bengkel Rp 3.000.000,00.
- 4 Feb Dibeli dengan kredit peralatan bengkel seharga Rp 1.500.000,00 dari usaha dagang sejahtera.
- 5 Feb Diterima tunai pendapatan servis Rp 800.000,00.
- 6 Feb Diterima uang muka untuk pekerjaan cat mobil Rp 4.000.000,00 (pendapatan servis).
- 8 Feb Membayar gaji pegawai Rp 150.000,00.
- 9 Feb Dikirim faktur penagihan atas pekerjaan cat mobil yang telah selesai dikerjakan Rp 1.200.000,00 kepada usaha pengangkutan teladan.
- 15 Feb Dibeli oli, minyak rem, dan perlengkapan bengkel lainnya dari usaha dagang makmur secara kredit Rp 600.000,00.
- 16 Feb Dibayar utang kepada usaha dagang sejahtera (transaksi tanggal 4 Februari).
- 20 Feb Dibayar biaya telephone Rp 20.000,00.
- 22 Feb Dibeli tunai perlengkapan kantor seharga Rp 150.000,00 dan peralatan kantor seharga Rp 400.000,00.
- 23 Feb Diambil untuk kepentingan pribadi oleh Rudi uang sejumlah Rp 150.000,00.
- 26 Feb Diterima pembayaran angsuran piutang sebesar Rp 900.000,00 (transaksi tanggal 9 Februari).
- 27 Feb Diterima pendapatan dari reparasi sejumlah Rp 600.000,00.
- 28 Feb Diterima tunai pendapatan servis Rp 400.000,00.
- 29 Feb Dibayar gaji pegawai Rp 250.000,00.

30 Feb Diterima pendapatan servis atas mobil yang telah selesai dikerjakan sejumlah Rp 550.000,00.

Berdasarkan data diatas, buatlah **Jurnal Umum dan Buku Besar** atas transaksi yang dilakukan Bengkel Servis dan Reparasi Mobil Fuzura selama bulan Febuari 2015!

### Latihan 3.3

Transaksi berikut merupakan transaksi yang terjadi pada Studio Musik "Citra Suara" dalam bulan Mei 2016. Sebagai berikut :

- 1 Mei Freya Clarissa melakukan investasi tambahan pada Studio Musik "Citra Suara" dengan menyetorkan Rp 3.000.000 ke akun bank Studio Musik "Citra Suara"
- 1 Mei Daripada tetap berbagi ruangan dengan sebuah agen real estate local, Freya memutuskan untuk menyewa ruangan kantor yang berdekatan dengan took music lokal. Sewa yang dibayar untuk bulan Mei Rp 1.600.000
- 1 Mei Membayar premi sebesar Rp 3.360.000 untuk polis asuransi komprehensif yang untuk kerugian, pencurian, dan kebakaran. Polis tersebut untuk periode dua tahun.
- 2 Mei Menerima Rp 1.200.000 untuk pembayaran utang
- 3 Mei Atas nama Studio Musik "Citra Suara", Freya menandatangani kontrak dengan stasiun radio lokal, Four FM untuk menjadi pengisi acara dalam waktu tiga bulan mendatang. Berdasarkan kontrak tersebut, Freya menerima Rp 4.800.000 dari Four FM sebagai uang muka untuk tiga bulan pertama.
- 3 Mei Membayar utang usaha sebesar Rp 250.000
- 4 Mei Membayar pengacara sebesar Rp 150.000 untuk menelaah (pada tanggal 3 Mei) kontrak dengan Four FM. (Bukukan sebagai Beban Rupa-Rupa)
- 5 Mei Membeli peralatan kantor secara kredit dari Permai Jaya Mart Rp 5.000
- 8 Mei Membayar iklan surat kabar Rp 200.000
- 11 Mei Menerima Rp 600.000 untuk pelayanan sebagai DJ pada acara ramah tamah di sebuah akademi.
- 13 Mei Membayar Rp 500.000 kepada toko elektronik audio setempat untuk penyewaan berbagai peralatan (*speaker, CD Player, dan sebagainya*).

- 14 Mei Menerima upah sebesar Rp 1.200.000 kepada resepsionis dan asisten paruh waktu
- 16 Mei Menerima Rp 1.100.000 untuk jasa sebagai DJ pada resepsi perkawinan
- 18 Mei Membeli perlengkapan secara kredit Rp 750.000
- 21 Mei Membayar Rp 240.000 kepada Berjaya Musik untuk penggunaan peralatan dalam membuat kaset untuk berbagai setting musik
- 22 Mei Membayar Rp 500.000 kepada stasiun radio lokal untuk mengiklankan pelayanan Studio Musik "Citra Suara" dua kali sehari selama sisa bulan Mei
- 23 Mei Memberikan jasa sebagai DJ pada acara pesta libur tahunan dengan honor Rp 1.560.000. Menerima Rp 400.000 dan sisanya akan diterima tanggal 4 Juni 2016.
- 27 Mei Membayar rekening listrik Rp 560.000
- 28 Mei Membayar upah sebesar Rp 1.200.000 untuk resepsionis dan asisten paruh waktu
- 29 Mei Membayar beban rupa-rupa Rp 170.000
- 30 Mei Memberikan pelayan sebagai *disc jockey* untuk acara Malam Amal Pratahun Baru dengan honor Rp 1.200.000. Menerima kas Rp 600.000, dan sisanya diterima 9 Juni 2016.
- 31 Mei Menerima Rp 2.000.000 untuk pelayanan sebagai *disc jockey* untuk pesta Malam Tahun Baru
- 31 Mei Membayar royalty (beban musik) Rp 600.000 kepada Suara Mega Entertainment untuk penggunaan musik dari berbagai artis selama bulan Mei.
- 31 Mei Menarik Rp 2.000.000 dari Studio Musik "Citra Suara" untuk keperluan pribadi.

Bagan Akun Studio Musik "Citra Suara" dan saldo akun per 1 Mei 2016 (semuanya saldo normal) adalah sebagai berikut:

11	Kas	Rp 6.160.000
12	Piutang Usaha	Rp 1.200.000
14	Perlengkapan	Rp 170.000

15	Asuransi Dibayar Dimuka	-
17	Peralatan Kantor	-
21	Utang Usaha	Rp 250.000
23	Pendapatan Diterima Dimuka	-
31	Modal Freya Clarissa	Rp 7.000.000
32	Penarikan Freya Clarissa	Rp 250.000
41	Pendapatan Jasa	Rp 4.750.000
50	Beban Upah	Rp 400.000
51	Beban Sewa Kantor	Rp 1.000.000
52	Beban Sewa Peralatan	Rp 650.000
53	Beban Utilitas	Rp 300.000
54	Beban Musik	Rp 940.000
55	Beban Iklan	Rp 600.000
56	Beban Perlengkapan	Rp 180.000
59	Beban Rupa-Rupa	Rp 150.000

**Diminta:**

1. Buatlah Jurnal Umum untuk transaksi diatas
2. Buatlah Buku Besarnya
3. Buatlah Neraca Saldo

### Latihan 3.4

Dr. Bambang Budiono, telah berpraktik dokter spesialis penyakit jantung selama tiga tahun. Selama bulan April 2018, Dr. Budiono melakukan transaksi sebagai berikut:

- April 1 Membayar sewa tempat praktik untuk April, Rp 800.000
- April 3 Membeli bahan habis pakai secara kredit Rp 2.100.000
- April 5 Menerima kas hasil pelunasan piutang dari pasien Rp 3.150.000
- April 8 Membeli film X-ray dan bahan habis pakai lain secara kredit Rp 245.000
- April 9 Salah satu bahan habis pakai yang dibeli tanggal 3 april rusak. Barang tersebut harus dikembalikan dengan persetujuan pemasok dan mengurangi utang Dr. Budiono sebesar harga bahan habis pakai tersebut Rp 325.000
- April 12 Membayar uang pada pemasok Rp 1.250.000
- April 17 Membayar perpanjangan asuransi property dengan masa perlindungan enam bulan, Rp 370.000
- April 20 Menemukan bahwa saldo akun kas dan utang per 1 April kelebihan catat sebesar Rp 200.000. hal ini disebabkan pembayaran sebesar Rp 200.000 pada salah satu kreditor di bulan Maret belum dicatat. Menjurnal pembayaran Rp 200.000 pada tanggal 20 April
- April 24 Membayar tunai untuk beban analisis laboratorium Rp 545.000
- April 27 Membayar tunai dari rekening perusahaan untuk keperluan pribadi dan pengeluaran keluarga Rp 1.250.000
- April 30 Mencatat penerimaan kas atas honor konsultasi pasien selama bulan April (sebesar kas yang diterima) Rp 1.720.000
- April 30 Membayar gaji resepsionis dan suster Rp 1.725.000

- April 30 Membayar berbagai beban utilitas (listrik,air,telepon) Rp 360.000
- April 30 Mencatat honor konsultasi yang belum dilunasi oleh sebagian pasien selama bulan April Rp 5.145.000
- April 30 Membayar beban lain-lain Rp 132.000

Nama, nomor, dan saldo akun klinik Dr. Budiono per 1 April (semua saldo normal) adalah sebagai berikut:

11 Kas	Rp 4.123.000
32 Prive Budiono	Rp -
12 Piutang Usaha	Rp 6.725.000
41 Honor Konsultasi	Rp -
13 Bahan Habis Pakai	Rp 290.000
51 Beban Gaji	Rp -
14 Asuransi Dibayar dimuka	Rp 465.000
53 Beban Sewa	Rp -
18 Peralatan Kantor	Rp 19.745.000
55 Beban Lab	Rp -
22 Utang Usaha	Rp 765.000
56 Beban Utilitas	Rp -
31 Modal Budiono	Rp 30.583.000
59 Beban Lain-Lain	Rp -

**Diminta:**

1. Buatlah Jurnal Umum untuk transaksi diatas
2. Buatlah Buku Besarnya
3. Buatlah Neraca Saldo

### Latihan 3.5

#### a. Ayat Jurnal Penyesuaian Untuk Deferal

Buku besar dari PT Indotama Mandiri, pada 31 Maret 2015, berisikan akun-akun terpilih sebelum ayat jurnal penyesuaian dibuat:

	Debit	Kredit
Asuransi dibayar dimuka	Rp 3.600.000	
Perlengkapan	Rp 2.800.000	
Peralatan	Rp 25.000.000	
Akumulasi Penyusutan – Peralatan		Rp 5.000.000
Pendapatan Jasa Diterima Dimuka		Rp 9.200.000

Analisis atas akun-akun memperlihatkan hal-hal berikut:

1. Nilai asuransi yang habis per bulannya sebesar Rp 100.000
2. Perlengkapan yang tersisa adalah Rp 800.000
3. Penyusutan peralatan per bulan sebesar Rp 200.000
4. Setengah dari pendapatan jasa diterima dimuka diakui di Maret.

**Diminta :** Buatlah Ayat Jurnal Penyesuaian untuk bulan Maret.

#### b. Ayat Jurnal Penyesuaian Untuk Akrual

Cahaya Computer Service memulai operasi pada 1 Agustus 2015. Diakhir agustus 2015, manajemen mencoba untuk menyusun laporan keuangan bulanan. Informasi berikut berkaitan dengan kegiatan di agustus.

1. Pada 31 Agustus, perusahaan memiliki utang gaji dan upah kepada para karyawannya sebesar Rp 8.000.000
2. Pada 1 Agustus, perusahaan meminjam dana sebanyak Rp 30.000.000 dari bank. Tingkat suku bunga tahunan adalah 10%.
3. Pendapatan atas jasa yang telah diselesaikan, tetapi belum dicatat untuk Agustus sebesar Rp 10.000.000

**Diminta :** Buatlah Ayat Jurnal penyesuaian yang dibutuhkan pada 31 Agustus 2015



### Latihan 3.6

PT Patria Paya Pinang memulai usahanya pada 1 April. Pada 30 April, neraca saldo memperlihatkan saldo-saldo berikut untuk beberapa akun.

Asuransi Dibayar Dimuka	Rp 36.000.000
Peralatan	Rp 280.000.000
Wesel Bayar	Rp 200.000.000
Pendapatan Jasa Diterima Dimuka	Rp 42.000.000
Pendapatan Jasa	Rp 18.000.000

Analisis mengungkapkan data tambahan berikut ini.

1. Asuransi dibayar dimuka adalah biaya polis asuransi untuk 2 tahun yang dimulai secara efektif berlaku pada 1 april.
2. Penyusutan peralatan per bulan sebesar Rp 5.000.000
3. Wesel bayar diterbitkan pada 1 April. Jatuh tempo wesel bayar 6 bulan dan tingkat suku bunganya 12%
4. Tujuh pelanggan membayarkan paket jasa rumput selama 6 bulan senilai Rp 6.000.000 yang dimulai di April. Perusahaan menyelesaikan seluruh pekerjaan untuk pelanggan tersebut di April.
5. Jasa penanganan rumput yang diberikan ke para pelanggan lainnya, tetapi belum di catat pada 30 April sebesar Rp 15.000.000

**Diminta :** Buatlah Ayat Jurnal Penyesuaian untuk bulan April. Perhatikan juga perhitungannya.

### Latihan 3.7

Berikut ini adalah saldo perkiraan-perkiraan dalam buku besar PT. Mekar Kiat Nusantara pada tanggal 31 Desember 2018 sebelum dan setelah penyesuaian:

Nama Akun	Sebelum Penyesuaian	Setelah Penyesuaian
Piutang Usaha	0	4.750.000
Perlengkapan	2.500.000	750.000
Asuransi DibayarDimuka	7.600.000	3.500.000
Utang Gaji	0	3.080.000
Utang Utilitas	0	1.475.000
Sewa Diterima dimuka	500.000	0
Pendapatan Jasa	80.000.000	84.750.000
Beban Gaji	50.000.000	53.080.000
Beban Utilitas	4.950.000	6.425.000
Beban Asuransi	0	4.100.000
Beban Perlengkapan	0	1.750.000
Pendapatan Sewa	7.400.000	7.900.000

**Diminta:** Buatlah ayat jurnal penyesuaian sehubungan dengan informasi di atas!

### Latihan 3.8

Wahyu mengelola perusahaan CV. INTAN ANDALAN, Pada tanggal 31 Juli 2015 Neraca Saldo CV. INTAN ANDALAN sebagai berikut:

CV. INTAN ANDALAN NERACA SALDO 31 JULI 2015 (dalam Rupiah)		
NAMA AKUN	DEBET	KREDIT
Kas	3.425.000	
Piutang Usaha	7.000.000	
Perlengkapan Kantor	1.270.000	
Asuransi Dibayar Dimuka	620.000	
Peralatan Kantor	51.650.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		9.700.000
Hutang Usaha		925.000
Pendapatan Diterima Dimuka		1.250.000
Modal Wahyu		29.000.000
Prive Wahyu	5.200.000	
Pendapatan Jasa		59.125.000
Beban Gaji	22.415.000	
Beban Sewa	4.200.000	
Beban Utilitas	2.715.000	
Macam-macam Biaya	1.505.000	
<b>Total</b>	<b>100.000.000</b>	<b>100.000.000</b>

Informasi pada 31 Juli 2015 sebagai berikut :

- Sisa bahan habis pakai pada 31 Juli 2015 Rp 380.000
- Premi asuransi yang sudah terpakai selama tahun berjalan, Rp 315.000
- Penyusutan peralatan kantor sebesar, Rp 4.950.000
- Gaji yang masih harus dibayar Rp 440.000
- Pendapatan jasa telah dihasilkan, tetapi belum dicatat sebesar Rp 1.000.000
- Pendapatan jasa diterima dimuka per 31 Juli 2015 sebesar Rp 750.000

**Diminta :** Buatlah ayat jurnal penyesuaian yang diperlukan, termasuk penjelasan ayat jurnal!

### Latihan 3.9

Neraca Saldo Bioskop Vera, kepunyaan nyonya Verawaty, pada tanggal 30 September 2018 untuk satu bulan pertama kegiatannya adalah sebagai berikut :

<b>BIOSKOP VERA</b>		
<b>NERACA SALDO</b>		
<b>30 SEPTEMBER 2018</b>		
<b>(Dalam Ribuan Rupiah)</b>		
<b>NAMA AKUN</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
Kas	Rp 4.800	Rp -
Iklan dibayar dimuka	1.240	-
Sewa film dibayar dimuka	4.000	-
Pajak tontonan dibayar dimuka	1.390	-
Perlengkapan	1.600	-
Peralatan	7.200	-
Akumulasi penyusutan peralatan	-	600
Gedung	16.800	-
Akumulasi penyusutan gedung	-	350
Tanah	6.000	-
Utang Dagang	-	880
Wesel bayar	-	3.000
Modal Nyonya Vera	-	34.620
Prive Nyonya Vera	850	-
Penjualan karcis	-	6.790
Beban gaji	1.740	-
Beban listrik	620	-
<b>Total</b>	<b>Rp 46.240</b>	<b>Rp 46.620</b>

Data untuk membuat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

- Beban iklan yang menjadi beban bulan September 2018 adalah Rp 750
- Sewa film yang menjadi beban September 2018 adalah Rp 3.370
- Pajak Tontonan yang menjadi beban bulan September 2018 adalah Rp. 1.150.
- Beban penyusutan peralatan untuk bulan September 2018 adalah Rp 120 sedang penyusutan gedung adalah Rp 70

- e. Bunga yang masih harus dibayar untuk wesel bayar pada tanggal 30 September 2018 adalah Rp 20
- f. Gaji yang masih harus dibayar pada tanggal 30 September 2018 adalah Rp 300
- g. Iklan yang telah ditayangkan di Bioskop Vera tetapi pemasangannya belum dibayar berjumlah Rp 1.500
- h. Perlengkapan yang masih tersisa pada tanggal 30 September 2018 adalah Rp 400.

**Diminta:**

- (1) Buat dan lengkapilah termasuk jurnal penyesuaian untuk Bioskop Vera pada tanggal 30 September 2018
- (2) Buatlah neraca Neraca Lajur  
 terdiri dari : Neraca Saldo (*Trial Balance*)  
                     Penyesuaian (*Adjustment*)  
                     Neraca Saldo Setelah Penyesuaian  
                     (*Adjustment Trial Balance*)  
                     Laba Rugi (*Income Statement*)  
                     Neraca (*Balance Sheet*)
- (3) Buatlah Laporan Laba Rugi, Laporan Neraca, dan Laporan Perubahan Modal

### Latihan 3.10

Neraca saldo "Beauty Air" kepunyaan Tn. Husein pada tanggal 31 Oktober 2019 untuk satu bulan pertama kegiatan adalah sebagai berikut :

<b>Neraca Saldo " Beauty Air " Per 31 Oktober 2019 (Dalam Rupiah)</b>		
<b>Nama Akun</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
Kas	31,600,000	—
Sewa dibayar dimuka	1,500,000	—
Piutang usaha	2,500,000	—
Perlengkapan	500,000	—
Peralatan	7,500,000	—
Utang Usaha	—	5,500,000
Modal Tn Husen	—	30,000,000
Prive Tn Husen	1,750,000	—
Pendapatan Jasa	—	15,250,000
Biaya gaji	3,500,000	—
Biaya Perjalanan	350,000	—
Biaya Iklan	650,000	—
Biaya Telepon	900,000	—
<b>TOTAL</b>	<b>Rp 50,750,000</b>	<b>Rp 50,750,000</b>

Berikut adalah data-data yang berkaitan dengan penyesuaian "Beauty Air" adalah sebagai berikut :

- Perlengkapan yang digunakan sepanjang tahun 2019 adalah Rp 250,000
- Dari sejumlah Rp 1,500,000 sewa dibayar dimuka yang dimiliki pada tanggal 31 Desember 2019 dibebankan sebesar Rp 750,000
- Biaya penyusutan peralatan kantor ditetapkan sama besarnya tiap-tiap tahun yaitu 10% dari harga perolehan.

- d. Biaya bunga yang masih harus dibayar ke bank sejumlah Rp 50,000
- e. Ditaksir 20% dari piutang usaha untuk tertagih
- f. Gaji dan upah yang masih harus dibayar kepada karyawan Rp 2,250,000

**Diminta :**

- 1. Jurnal Penyesuaian nya.
- 2. Neraca Lajur atau Kertas Kerja 10 Kolom
- 3. Laporan Keuangan yaitu :
  - a) Laporan Laba Rugi,
  - b) Laporan Perubahan Ekuitas,
  - c) Neraca
- 4. Jurnal Penutup
- 5. Jurnal Pembalik

### Latihan 3.11

Bayu Sentosa Wijaya sebagai pemilik dan pengelola bengkel, yang diberi nama Bengkel Bayu. Pada tanggal 31 Oktober 2018 dilampirkan neraca saldo sebagai berikut:

<b>BENGKEL BAYU NERACA SALDO 31 Oktober 2018 (Dalam Rupiah)</b>		
<b>AKUN</b>	<b>DEBET</b>	<b>KREDIT</b>
Kas	Rp 10.800.000	
Piutang Usaha	5.600.000	
Asuransi Dibayar Dimuka	4.800.000	
Peralatan	120.000.000	
Perlengkapan Kantor	2.600.000	
Utang Usaha		4.800.000
Utang Wesel		80.000.000
Modal, Tn. Bayu		60.000.000
Prive, Tn. Bayu	2.000.000	
Pendapatan Bengkel		9.800.000
Beban Gaji	6.400.000	
Beban Listrik	1.600.000	
Beban Iklan	800.000	
<b>TOTAL</b>	<b>154.600.000</b>	<b>154.600.000</b>

Informasi tambahan untuk jurnal penyesuaian, yaitu:

1. Tarif premi asuransi sejumlah Rp 400.000 per bulan
2. Perlengkapan yang masih tersisa di Gudang sampai pada tanggal 31 Oktober 2018 sebesar Rp 2.000.000
3. Penyusutan peralatan per bulan sebesar Rp 1.800.000
4. Bunga yang masih harus dibayar perusahaan atas utang wesel adalah sebesar Rp 1.000.000

#### **Diminta :**

1. Jurnal Penyesuaian nya.
2. Neraca Lajur atau Kertas Kerja 10 Kolom
3. Laporan Keuangan yaitu :
  - a) Laporan Laba Rugi,
  - b) Laporan Perubahan Ekuitas,
  - c) Neraca
4. Jurnal Penutup
5. Jurnal Pembalik



## BAB 4

# Akuntansi Perusahaan Dagang

### TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi yang ada dalam bab ini, diharapkan dapat :

1. Mengidentifikasi dan memahami perbedaan antara perusahaan jasa dan dagang.
2. Memahami Pencatatan Persediaan Barang Dagang dalam Akuntansi
3. Memahami dan dapat menyiapkan laporan keuangan untuk perusahaan dagang
4. Memahami dan mengidentifikasi jurnal khusus

## **A. Perusahaan Dagang**

Perusahaan dagang ialah perusahaan yang membeli barang untuk tujuan menjualnya kembali tanpa mengubah bentuk atau tanpa memberi nilai tambah terhadapnya. Dalam hal ini nilai tambah maksudnya adalah seperti mengolah dan mengubah sifat atau bentuk asli sedemikian rupa sehingga barang tersebut mempunyai nilai jual tinggi.

Perbedaan utama perusahaan dagang dan perusahaan jasa adalah adanya wujud produknya. Dalam perusahaan dagang, produk yang dijual memiliki wujud berupa barang atau benda fisik yang bisa dirasakan. Contoh perusahaan dagang Toko, Showroom, Swalayan, Minimarket, Warung, dan lain sebagainya. Sementara dalam perusahaan jasa, produk yang dijual tidak berwujud misalnya ialah gojek, grab, laundry, telkomsel, dan lainnya. Perusahaan dagang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Pendapatan utama perusahaan dagang berasal dari penjualan produk (barang dagangannya), jadi pemasukannya dari hasil menjual produk.
- 2) Tidak ada proses produksi terhadap produk yang dijual.
- 3) Menggunakan sistem akuntansi persediaan barang dagangan.
- 4) Sebagai perantara antara produsen dan konsumen.
- 5) Antara barang yang dibeli dan barang yang dijual tidak ada perubahan.
- 6) Tujuan utama perusahaan dagang adalah mencari laba alias keuntungan dengan menjual produk dagangan dengan harga yang lebih tinggi dari harga belinya.

## **B. Akuntansi untuk Pembelian Barang Dagangan**

Persediaan barang dagangan (merchandise inventory) merupakan barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali dalam kegiatan operasional normal perusahaan. Persediaan pada perusahaan pabrikan terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan dalam proses

dan persediaan barang jadi. Syarat penyerahan barang ada dua, yaitu :

1) FOB Shipping Point

FOB Shipping Point yaitu **ongkos kirim** dan segala resiko yang terjadi saat pengiriman barang, hingga barang mencapai gudang, menjadi **tanggungan pembeli**.

2) FOB Destination Point

FOB Destination Point, untuk **ongkos kirim** dan segala resiko yang terjadi saat pengiriman barang menjadi **tanggungan penjual**.

Dalam perjanjian jual beli barang dagangan terdapat beberapa syarat pembayaran, antara lain sebagai berikut.

a) Tunai atau kontan

Tunai atau kontan adalah pembayaran yang dilakukan saat terjadinya transaksi, baik melalui cek atau giro bilyet maupun secara langsung (dengan uang tunai).

b) n/30 (n adalah singkatan dari netto)

n/30 artinya pembayaran harus dilakukan paling lambat 30 hari setelah terjadinya transaksi.

c) n/EOM (End of Month)

n/EOM artinya pembayaran harus dilakukan paling lambat akhir bulan.

d) n/10 EOM

n/10 EOM artinya pembayaran harus dilakukan paling lambat 10 hari setelah akhir bulan.

e) 2/10, n/30

2/10, n/30 artinya apabila pembayaran dilakukan dalam waktu kurang atau sama dengan 10 hari setelah tanggal terjadi transaksi, mendapat potongan sebesar 2% dan jangka waktu kredit 30 hari.

## C. Pencatatan Persediaan Barang Dagang dalam Akuntansi

Pencatatan persediaan merupakan kegiatan yang membedakan antara perusahaan barang dagang dengan perusahaan jasa sehingga pencatatan persediaan merupakan hal yang penting dalam perusahaan dagang. Pencatatan barang dagang baik yang masuk ataupun keluar dilakukan untuk meminimalisir kerugian yang diakibatkan oleh hilangnya barang-barang dagang setelah dibeli terlebih untuk barang-barang yang dibeli secara kredit. Ada 2 sistem pencatatan persediaan barang dagang yaitu :

### 1. Metode fisik atau periodik (Physical Inventory Method)

Metode Periodik (periodic inventory system) atau Metode Fisik (physical system). Dalam metode pencatatan barang dagang dengan menggunakan metode periodik (periodic inventory system) atau metode fisik (physical system), mutasi atau perpindahan barang yang keluar maupun masuk tidak akan dicatat. Pencatatan barang dilakukan oleh perusahaan barang dagang melalui akun penjualan untuk transaksi penjualan barang dan akun pembelian untuk transaksi pembelian barang.

Metode pencatatan barang dengan metode periodik (periodic inventory system) atau metode fisik (physical system) ini menyebabkan persediaan barang tidak dapat diketahui setiap saat. Pencatatan persediaan barang dagang dengan metode ini dilakukan secara berkala (periodik) pada akhir periode dengan sistem penghitungan secara fisik barang dagang dan barang persediaan (stock opname) yang ada di tempat penyimpanan atau gudang. Umumnya, metode periodik atau fisik ini digunakan pada perusahaan yang menjual barang-barang dagang yang memiliki harga relatif murah, tetapi sering terjadi.

**Kelebihan** dari metode periodik adalah : menghemat biaya administrasi, dan menghemat pekerjaan. Sedangkan **Kelemahan** dari metode periodik ini adalah : tidak dapat mengetahui nilai persediaan barang pada setiap saat, dan untuk mengetahui nilai persediaan harus melakukan investasi secara fisik.

Untuk lebih jelas, berikut pencatatan yang harus dilakukan jika menggunakan metode permanen (perpetual system) ini, yaitu:

- a. Pembelian barang dagangan secara kredit sebesar Rp 500.000
 

Dr. Pembelian	500.000
Cr. Hutang Dagang	500.000
- b. Retur Pembelian sebesar Rp 80.000
 

Dr. Hutang	80.000
Cr. Retur pembelian	80.000
- c. Penjualan Kredit Rp 550.000 dengan harga pokok Rp 500.000
 

Dr. Piutang	550.000
Cr. Penjualan	550.000
- d. Retur penjualan Rp 48.000 dengan harga pokok Rp 43.000
 

Dr. Retur Penjualan	48.000
Cr. Piutang	48.000

## 2. Metode Perpetual (Perpetual Inventory Method)

Metode Permanen (perpetual system) atau Metode Terus Menerus (Continue). Pencatatan barang dagang dilakukan secara permanen atau terus menerus, detail atau terperinci pada setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan barang dagang. Dengan metode ini, persediaan barang dagang dapat diketahui setiap saat karena tercatat secara terus-menerus. **Kelebihan** dari metode perpetual adalah : a) Dapat mengetahui nilai barang setiap saat, dan b) untuk menetapkan nilai persediaan akhir barang dagangan, tinggal melihat catatan

tidak perlu mengadakan investasi secara fisik. Sedangkan **kelemahan** dari metode perpetual ini ialah: a) Kurang menghemat biaya administrasi, b) Pekerja lebih banyak dibanding metode fisik.

Untuk lebih jelas, berikut pencatatan yang harus dilakukan jika menggunakan metode permanen (perpetual system) ini, yaitu:

a. Pembelian barang dagangan secara kredit sebesar Rp 500.000

Dr. Persediaan Barang Dagangan      500.000

Cr. Hutang Dagang                      500.000

b. Retur Pembelian sebesar Rp 80.000

Dr. Hutang                                  80.000

Cr. Persediaan Barang Dagangan      80.000

c. Penjualan Kredit Rp 550.000 dengan harga pokok Rp 500.000

• Mencatat penjualan Kredit :

Dr. Piutang                                  550.000

Cr. Penjualan                                550.000

• Mencatat Harga Pokok penjualan dan pengeluaran persediaan :

Dr. Harga Pokok Penjualan              500.000

Cr. Persediaan Barang dagangan      500.000

d. Retur penjualan Rp 48.000 dengan harga pokok Rp 43.000

• Mencatat retur penjualan :

Dr. Retur Penjualan                      48.000

Cr. Piutang                                  48.000

• Mencatat masuknya kembali persediaan barang :

Dr. Persediaan Barang dagangan      43.000

Cr. Harga Pokok Penjualan              43.000

Berdasarkan penjelasan diatas dapat dilihat bahwa perbedaan pencatatan persediaan menurut metode fisik dan perpetual dapat diringkaskan sebagai berikut :

Keterangan	Perpetual	Periodik
Pembelian	Purchase Acc. Payable	Merchandise - Inventory Acc. Payable
Retur Pembelian	Account Payable Purchase Return	Account Payable Merchandise Inventory
Penjualan	Account Receivable Sales	Account Receivable Sales Cost of good sold Merchandise Inventory
Retur Penjualan	Sales Return Account Receivable	Sales Return Account Receivable Merchandise Inventory Cost of good sold

#### D. Ilustrasi Akuntansi untuk Transaksi Barang Dagang

Berikut ini adalah sebagian dari transaksi PT Tunggal Perkasa Group yang menjual perlengkapan irigasi terutama kepada pedagang besar dan kadang-kadang ke peritel.

- 1 Maret Menjual barang dagangan secara kredit kepada PD Sukses Makmur. Rp 7.500.000, syarat FOB Shipping point, n/eom. Harga pokok penjualan adalah Rp 4.500.000
- 2 Maret Menjual barang dagang seharga Rp 8.000.000 ditambah 6% pajak penjualan kepada pelanggan yang membayar tunai. Harga pokok penjualan adalah Rp 4.750.000
- 5 Maret Menjual barang dagang secara kredit kepada PD Mitra Bintang Rp 16.000.000, syarat FOB destination, 1/10, n/30. Harga Pokok penjualan adalah Rp 10.500.000
- 8 Maret Menjual barang dagang seharga Rp 6.150.000 ditambah pajak penjualan 6% kepada pelanggan yang menggunakan kartu Kredit. Tanda terima kartu kredit disetor ke bank. Harga pokok penjualan adalah Rp 3.700.000

- 13 Maret Menjual barang dagang kepada pelanggan yang menggunakan kartu Kredit Mandiri, Rp 6.500.000. Harga pokok penjualan adalah Rp 3.600.000
- 14 Maret Menjual barang dagang secara kredit kepada PD Putra Kusuma Rp 7.500.000, syarat FOB Shipping point, 1/10, n/30. Harga pokok penjualan adalah Rp 4.000.000
- 15 Maret Menerima cek atas jumlah uang PD Mitra Bintang, untuk penjualan 5 Maret
- 16 Maret Mengirimkan memorandum kredit sebesar Rp 800.000 kepada PD Putra Kusuma. atas barang dagang yang dikembalikan dari penjualan tanggal 14 Maret. Harga pokok barang dagang yang dikembalikan adalah Rp 360.000
- 18 Maret Menjual barang dagang secara kredit kepada PD. Mitra Sentosa Rp 6.850.000, syarat FOB Shipping Point, 2/10, n/30. Dibayar Rp 210.000 untuk biaya transportasi, yang ditambahkan ke faktur. Harga pokok penjualan adalah Rp 4.100.000
- 24 Maret Menerima cek atas jumlah utang PD Putra Kusuma untuk penjualan 14 Maret dikurangi memorandum kredit 16 Mei dan diskon
- 28 Maret Menerima cek atas utang PD. Mitra Sentosa untuk penjualan tanggal 18 Maret
- 31 Maret Membayar sebesar Rp 1.275.000 atas barang dagang yang dikirimkan selama bulan Maret kepada pembeli dengan syarat FOB destination
- 31 Maret Menerima cek atas utang PD. Sukses Makmus, dari penjualan 1 Maret.
- 3 April Membayar Rp 725.000 atas service fee untuk penanganan penjualan dengan menggunakan kartu kredit selama bulan Maret
- 10 April Membayar Rp 2.800.000 kepada departemen pajak penjualan Negara bagian atas pajak terutang dari penjualan bulan Maret.



**Diminta :**

Buatlah Ayat jurnal untuk mencatat transaksi PT. Tunggal Perkasa Group

**Jawaban:**

Berikut adalah ayat jurnal dalam mencatat transaksi PT Tunggal Perkasa Group (Dalam Ribuan Rupiah)

Tgl	Metode Periodik	Metode Perpetual
1 Mar	Piutang Dagang 7.500 - Penjualan - 7.500	Piutang Dagang 7.500 - Penjualan - 7.500 Harga Pokok Penjualan 4.500 - Persediaan Barang Dagang - 4.500
2 Mar	Kas 8.480 - Penjualan - 8.000 Utang Pajak Penjualan - 480	Kas 8.480 - Penjualan - 8.000 Hutang Pajak Penjualan - 480 Harga Pokok Penjualan 4.750 - Persediaan Barang Dagang - 4.750
5 Mar	Piutang Dagang 6.000 - Penjualan - 16.000	Piutang Dagang 16.000 - Penjualan - 16.000 Harga Pokok Penjualan 10.500 - Persediaan Barang Dagang - 10.500
8 Mar	Kas 6.519 - Penjualan - 6.150 Hutang Pajak Penjualan - 369	Kas 6.159 - Penjualan - 6.150 Hutang Pajak Penjualan - 369 Harga Pokok Penjualan 3.700 - Persediaan Barang Dagang - 3.700
13 Mar	Piutang Dagang 6.500 - Penjualan - 6.500	Piutang Dagang 6.500 - Penjualan - 6.500 Harga Pokok Penjualan 3.600 - Persediaan Barang Dagang - 3.600
14 Mar	Piutang Dagang 7.500 - Penjualan - 7.500	Piutang Dagang 7.500 - Penjualan - 7.500 Harga Pokok Penjualan 4.000 - Persediaan Barang Dagang - 4.000
15 Mar	Kas 15.840 - Diskon Penjualan 160 - Piutang Dagang - 16.000	
16 Mar	Retur Penjualan 800 - Piutang Dagang - 800	Retur Penjualan 800 - Piutang Dagang - 800 Harga Pokok Penjualan 360 - Persediaan Barang Dagang - 360
18 Mar	Piutang Dagang 6.850 - Penjualan - 6.850 Piutang Dagang 210 - Penjualan - 210	Piutang Dagang 6.850 - Penjualan - 6.850 Piutang Dagang 210 - Penjualan - 210 Harga Pokok Penjualan 4.100 - Persediaan Barang Dagang - 4.100
24 Mar	Kas 6.633 - Diskon Penjualan 67 - Piutang Dagang - 6.700	
28 Mar	Kas 6.923 - Diskon Penjualan 137 - Piutang Dagang - 7.060	

31 Mar	Transportasi	1.275	-	
	Kas	-	1.275	
31 Mar	Kas	7.500	-	
	Piutang Dagang	-	7.500	
03 Apr	Beban Kredit Card	725	-	
	Kas	-	725	
10 Apr	Hutang Pajak Penjualan	2.800	-	
	Kas	-	2.800	

## E. Laporan Keuangan Perusahaan Dagang

### 1. Laporan Laba Rugi

PT Dunia Express Laporan Laba-Rugi Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember			
Pendapatan dari Penjualan			
Penjualan		720.185	
Dikurangi :			
Retur & potongan penjualan	6.140		
Diskon Penjualan	<u>5.790</u>	<u>(11.930)</u>	
Penjualan Bersih			708.255
Harga Pokok Penjualan			<u>(525.305)</u>
Laba Kotor			182.950
Beban operasi :			
• Beban penjualan :			
Beban gaji penjualan	60.030		
Beban iklan	10.860		
Beban penyusutan-			
Peralatan toko	3.100		
Beban penjualan rupa	<u>2.630</u>		
Total beban penjualan		<u>74.620</u>	
• Beban Administrasi			
Beban gaji kantor	21.020		
Beban sewa	8.100		
Beban penyusutan-			
Peralatan kantor	2.490		
Beban Asuransi	1.910		
Beban perlengkapan kantor	610		
Beban administrasi rupa-rupa	<u>760</u>		
Total beban administrasi		<u>34.890</u>	
Total beban operasi			<u>(109.510)</u>
Laba dari operasi			73.440
Pendapatan lain-lain			
Pendapatan bunga	3.800		
Pendapatan sewa	<u>600</u>		
Total pendapatan lain-lain			4.400
Beban lain-lain :			
Beban bunga		<u>(2.440)</u>	<u>1.960</u>
aba bersih			75.400

## 2. Laporan Laba Rugi

PT Dunia Express		
Laporan Laba-Rugi		
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember		
Pendapatan :		
Penjualan bersih		708.255
Pendapatan Bunga		3.800
Pendapatan Sewa		<u>600</u>
Total Pendapatan		712.655
Beban :		
Harga Pokok penjualan	525.305	
Beban penjualan	74.620	
Beban Administrasi	34.890	
Beban Bunga	<u>2.440</u>	
Total Beban		<u>(637.255)</u>
Laba Bersih		75.400
		===

## 3. Laporan Ekuitas Pemilik

PT Dunia Express		
Laporan Ekuitas Pemilik		
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember		
Modal, 1 Januari		153.800
Laba bersih selama setahun	75.400	
Dikurangi penarikan	<u>(18.000)</u>	
Kenaikan Ekuitas Pemilik		<u>57.400</u>
Modal, 31 Desember		211.200

#### 4. Neraca

<b>PT Dunia Express</b> <b>Neraca</b> <b>Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember</b>		
<b>AKTIVA</b>		
Aktiva Lancar :		
Kas	52.950	
Wesel tagih	40.000	
Piutang usaha	60.880	
Piutang bunga	200	
Persediaan barang dagang	62.150	
Perlengkapan kantor	480	
Asuransi dibayar dimuka	<u>2.650</u>	
Total Aktiva Lancar		219.310
Properti, bangunan dan peralatan :		
Tanah	10.000	
Peralatan toko	27.100	
Dikurangi akumulasi penyusutan	<u>(5.700)</u>	21.400
Peralatan Kantor	15.570	
Dikurangi akumulasi penyusutan	<u>(4.720)</u>	10.850
Total Properti, Bangunan dan Peralatan		<u>42.250</u>
Total Aktiva		261.560
<b>KEWAJIBAN</b>		
Kewajiban lancar :		
Utang usaha	22.420	
Wesel bayar (bagian lancar)	5.000	
Utang gaji	1.140	
Sewa diterima di muka	<u>1.800</u>	
Total kewajiban lancar		30.360
Kewajiban jangka panjang :		
Wesel bayar (jatuh tempo th. Depan)		<u>20.000</u>
Total Kewajiban		50.360
<b>EKUITAS PEMILIK</b>		
Modal Pat King		<u>211.200</u>
Total Kewajiban dan ekuitas pemilik		261.560

## F. JURNAL KHUSUS

Salah satu cara untuk memproses data secara lebih efisien pada sistem akuntansi manual adalah memperluas jurnal umum dua kolom menjadi jurnal dengan banyak kolom (jurnal multikolom). Setiap kolom pada jurnal multikolom digunakan hanya untuk menampung transaksi yang mempengaruhi akun tertentu. Misalnya, kolom khusus dapat digunakan untuk pencatatan debit ke akun kas, dan kolom khusus lainnya hanya dapat digunakan untuk pencatatan kredit ke akun kas. Dengan penambahan kedua kolom khusus ini maka kita tidak perlu menuliskan *Kas* pada jurnal setiap kali terdapat penerimaan atau pembayaran kas. Juga tidak diperlukan untuk memposting masing-masing debit atau kredit ke akun kas karena kolom Debit *Kas* dan Kredit *Kas* dapat ditotal secara periodik dan hanya jumlah total tersebut yang perlu diposting. Begitu juga, kolom-kolom khusus dapat dibuat untuk pencatatan kredit ke Pendapatan Jasa, debit dan kredit ke akun Piutang Usaha serta Utang Usaha, dan untuk ayat jurnal lainnya yang terjadi berulang-ulang.

Jurnal umum multikolom mungkin sudah memadai bagi perusahaan kecil yang mempunyai banyak transaksi yang sifatnya sama. Akan tetapi, jurnal dengan terlalu banyak kolom untuk mencatat banyak transaksi tidak praktis bagi perusahaan besar. Oleh karena itu, sistem akuntansi dapat diperluas dengan mengganti jurnal multikolom tersebut dengan beberapa **Jurnal Khusus** (*Special Journal*). Setiap jurnal khusus dirancang untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi berulang-ulang. Misalnya, karena hampir semua perusahaan mempunyai banyak transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran uang, maka kemungkinan sekali perusahaan akan menggunakan jurnal khusus untuk pembayaran kas. Begitu juga, mereka akan menggunakan jurnal khusus untuk penerimaan kas. Jurnal khusus adalah suatu metode untuk mengikhtisarkan transaksi yang merupakan bagian mendasar dari setiap sistem akuntansi.

Adapun beberapa macam jurnal khusus yang pada umumnya terdapat dalam perusahaan dagang, di antaranya adalah :

1. Jurnal pembelian, yaitu jurnal yang digunakan secara khusus untuk mencatat pembelian yang dilakukan secara kredit
2. Jurnal penjualan, yaitu jurnal yang digunakan secara khusus untuk mencatat penjualan yang dilakukan secara kredit
3. Jurnal penerimaan kas, yaitu jurnal yang digunakan secara khusus untuk mencatat segala penerimaan kas yang terjadi.
4. Jurnal pengeluaran kas, yaitu jurnal yang digunakan secara khusus untuk mencatat segala pengeluaran kas yang terjadi

**Contoh jurnal khusus ialah sebagai berikut :**

Selama bulan Januari PD Tony terjadi transaksi-transaksi sbb.

- Jan 2    Dibeli barang dagangan dari PT Indofood sebesar Rp 10.000.000,00 dengan nomor faktur 120, syarat 3/15, n/30.
- 3    Dibeli barang dagangan dari PD Biru sebesar Rp 1.500.000,00 tunai
  - 4    Dijual barang dagangan kepada PD Mikha sebesar 2.500.000,00 dengan nomor faktur 221 syarat 2/10, n/30.
  - 5    Diterima pengembalian barang dagangan dari PD Mikha sebesar Rp 500.000,00 karena barang tidak sesuai dengan pesanan
  - 6    Dijual barang dagangan kepada PD Ria Rp 1.000.000,00 tunai
  - 7    Dijual barang dagang kepada PD Mawar sebesar Rp 2.000.000,00 dengan syarat EOM nomor faktur 225
  - 8    Diterima pelunasan dari PD Mawar sebesar Rp 1.000.000,00

- 9 Dibayar beban listrik dan telepon bulan ini sebesar Rp 250.000,00
- 10 Dibayar semua hutang kepada PT Indofood
- 11 Diterima sisa piutang dari PD Mawar
- 12 Diterima pendapatan bunga dari Bank ABC sebesar Rp 150.000,00
- 13 Dijual barang dagangan kepada PD Unggul sebesar Rp 2.500.000,00 dengan syarat 2/10, n/30 nomor faktur 229
- 14 Dijual peralatan kantor bekas sebesar Rp 500.000,00 kepada PD Mikha
- 15 Dibeli barang dagangan dari PT Mutiara sebesar Rp 5.000.000,00 dengan syarat 3/15, n/30 nomor faktur 121
- 16 Dijual barang dagangn kepada PD Ria sebesar Rp 500.000,00 dengan nomor faktur 230 dengan syarat EOM

**Diminta: Catat transaksi PD Tony tersebut ke dalam jurnal khusus!**

**JAWABAN:**

**1. JURNAL PEMBELIAN**

Tanggal	Nama Kreditur/ Nama Akun	Ref	Debet				Kredit	
			Pembelian	Perlengkapan	Serba Serbi			Utang Dagang
					Akun	Ref	Jumlah	
Jan 2	PT Indofood		10.000.000				10.000.000	
Jan 5	PT Mutiara		5.000.000				5.000.000	

## 2. JURNAL PENGELUARAN KAS

Tanggal	Nama Kreditur/ Nama Akun	Ref	Debet				Kredit		
			Utang Dagang	Pembelian	Serba Serbi			Potongan Pembelian	Kas
					Akun	Ref	Jlh		
Jan 3	Pembelian Tunai			1.500.000				1.500.000	
Jan 9	Beban Listrik dan Telp				Beban Listrik dan Telp	250.000			
Jan 10	PT Indofood		10.000.000				300.000	9.700.000	

## 3. JURNAL PENJUALAN

Tanggal	Nama Debitur / Akun	Ref	Piutang Dagang (D) Penjualan (K)	Syarat Pembayaran
Jan 4	PD Mikha		2.500.000	2/10, n/30
Jan 7	PD Mawar		2.000.000	EOM
Jan 13	PD Unggul		2.500.000	2/10, n/30
Jan 16	PD Ria		500.000	EOM

## 4. JURNAL PENERIMAAN KAS

Tgl	Nama Kreditur/ Nama Akun	Ref	Debet		Kredit				
			Kas	Potongan Penjualan	Penjualan	Piutang Dagang	Serba-Serbi		
							Akun	Ref	Jlh
Jan 6	Penjualan Tunai		1.000.000		1.000.000				
Jan 8	PD Mawar		1.000.000			1.000.000			
Jan 11	PD Mawar		1.000.000			1.000.000			
Jan 12	Pendapatan Bunga		150.000				Pendapatan Bunga		150.000
Jan 14	Penjualan Peralatan Kantor		500.000				Penjualan Peralatan Kantor		500.000



## TES FORMATIF 4

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat !

1. Kegiatan utama perusahaan dagang adalah ....
  - a. Membeli barang untuk disewakan
  - b. Membeli barang untuk dipakai sendiri
  - c. Membeli bahan mentah untuk di olah menjadi barang setengah jadi
  - d. Membeli bahan mentah untuk di olah menjadi barang jadi
  - e. Membeli barang dengan tujuan dijual kembali tanpa mengolahnya lebih dahulu.
  
2. Akun berikut ini hanya dijumpai pada perusahaan dagang saja, yaitu ...
  - a. beban listrik, beban penjualan
  - b. beban angkut pembelian, pendapatan bunga
  - c. pembelian barang dagang, penjualan barang dagang, potongan pembelian
  - d. pembelian barang dagang, pendapatan sewa, retur pembelian
  - e. penjualan, beban iklan, pembelian, potongan penjualan.
  
3. Apabila semua resiko dalam perjalanan darat sampai ke gudang pembeli menjadi tanggungan pembeli, maka syarat penyerahan barang disebut ...
  - a. Franko gudang pembeli
  - b. Franko gudang penjual
  - c. FOB Shipping point
  - d. FOB destination
  - e. Cost insurance and Freight .

4. Harga faktur dilunasi paling lambat 10 hari setelah akhir bulan, tanpa mendapat potongan. Syarat pembayaran akan ditulis ....
  - a. 2/10 n/30
  - b. n/10 EOM
  - c. EOM
  - d. n/30
  - e. n/10
  
5. Bila pembeli membayar harga faktur sebelum masa potongan 10 hari, dan mendapat potongan 2%, sedangkan batas pelunasan paling lambat 30 hari, maka syarat pembayarannya adalah ...
  - a. n/30
  - b. 3/10 n/10
  - c. n/10
  - d. EOM
  - e. 2/10 n/30
  
6. PD ARION menjual barang kepada toko Dina seharga Rp 5.000.000,00 syarat n/30 FOB destination, ongkos angkut Rp 200.000,00. Pencatatan transaksi tersebut dibawah ini besar, kecuali .....
  - a. PD Arion mendebet perkiraan piutang dagang Rp 5.000.000,00
  - b. PD Arion mengkredit perkiraan penjualan Rp 5.000.000,00
  - c. PD Arion mendebet perkiraan biaya angkut Rp 5.000.000,00
  - d. Toko Dina mendebet perkiraan pembelian Rp 5.000.000,00
  - e. Toko Diana mengkreditkan perkiraan utang penjualan Rp 5.000.000,00

7. Dibeli barang dagang Rp. 2.000.000,- tanggal 6 Februari 2020 dengan syarat EOM, maka batas pelunasan faktur paling lambat adalah ...
- 28 Februari 2020
  - 29 Februari 2020
  - 1 Maret 2020
  - 6 Maret 2020
  - 29 Maret 2020
8. Dalam syarat pembayaran 4/10 2/15 n/30. Artinya dari 2/15 adalah ...
- 15 % diberikan potongan
  - 2 % potongan selama 15 hari diberikan
  - besar potongan 2 % bila pelunasan antara 11-15 hari setelah transaksi
  - sebelum 15 hari pembayaran tidak memperoleh potongan
  - sebelum 15 hari pembayaran diberikan potongan 2 %.
9. Syarat penyerahan barang perlu dibuat dan disepakati antara pembeli dan penjual berhubungan dengan ...
- asuransi barang
  - penjaminan kualitas barang
  - penetapan jumlah barang
  - penentuan harga eceran barang
  - ongkos angkut barang selama dalam perjalanan
10. Pada tanggal 30 Desember 2009 Perusahaan X menjual barang dagang dengan syarat franco gudang penjual. Penjualan yang nilainya berjumlah Rp 1.000.000,00, tersebut barangnya telah selesai dikirim pada tanggal 31 Desember 2008, tetapi faktur baru dibuat tanggal 4 Januari 2009. ayat jurnal penyesuaian yang perlu dibuat adalah ....
- Debit penjualan ; kredit Piutang dagang
  - Debit Piutang dagang; kredit Penjualan
  - Debit harga pokok penjualan; kredit persediaan
  - Debit persediaan; kredit harga pokok penjualan
  - Debit persediaan; kredit hutang dagang

## PERTANYAAN EVALUASI 4

### Soal 4.1

Berikut ini adalah sebagian transaksi yang dilakukan oleh PT. SURYA RAYA CIPTA selama bulan Agustus tahun berjalan.

- 1 Agt Membeli barang dagang dari PD Sri Rejeki Rp 8.500.000, syarat FOB Shipping point, 2/10, n/eom. Dibayar terlebih dahulu biaya transportasi sebesar Rp 250.00 yang ditambahkan ke faktur
- 5 Agt Membeli barang dagang dari PD Citra Mustika Rp 10.400.000, syarat FOB destination, n/30
- 10 Agt Membayar kepada PD Sri Rejeki untuk faktur 1 Agustus, dikurangi diskon
- 13 Agt Membeli barang dagang dari PD Buana Prima Rp 7.500.000, syarat FOB destination, 1/10, n/30
- 14 Agt Mengirimkan memorandum debit ke PD Buana Prima atas barang dagang sebesar Rp 2.500.000 yang dikembalikan dari pembelian 13 Agustus
- 18 Agt Membeli barang dagang dari PD Eka Perdana Rp 10.000.000, syarat FOB shipping point, n/eom
- 18 Agt Membayar beban transportasi sebesar Rp 150.000 untuk pembelian tanggal 18 Agustus dari PD Eka Perdana
- 19 Agt Membeli barang dagang dari PD Sri rejeki Rp 7.500.000, Syarat FOB destination 2/10, n/30
- 23 Agt Membayar PD Buana Prima atas faktur 13 Agustus, dikurangi memorandum debit tanggal 14 Agustus dan diskon
- 29 Agt Membayar PD Sri Rejeki untuk faktur 19 Agustus, dikurangi diskon
- 31 Agt Membayar PD Eka Perdana untuk faktur 18 Agustus
- 31 Agt Membayar PD Citra Mustika untuk faktur 5 Agustus.

**Diminta.** Buatlah ayat jurnal untuk mencatat transaksi PT. SURYA RAYA CIPTA selama bulan Agustus.

#### Soal 4.2

Berikut ini adalah sebagian dari transaksi PT MAHAKA DINAMIKA selama Januari tahun berjalan:

- 3 Jan Membeli barang dagang secara kredit dari PD Surya Pratama daftar harga Rp 16.000.000, diskon dagang 35%, syarat FOB shipping point, 2/10, n/30. Dengan biaya transportasi yang dibayar terlebih dahulu sebesar Rp 320.000 ditambahkan ke faktur
- 5 Jan Membeli barang dagang secara kredit dari PD Jayanti Persada Rp 8.000.000, syarat FOB destination, 1/10, n/30
- 6 Jan Menjual barang dagang secara kredit kepada PD Andalani Sakti daftar harga Rp 12.500.000, diskon dagang 40%, syarat 2/10, n/30. Harga pokok penjualan adalah Rp 4.500.000
- 7 Jan Mengembalikan Rp 1.800.000 dari barang dagang yang dibeli tanggal 5 Januari dari PD Jayanti Persada
- 13 Jan Membayar PD Surya Pratama untuk pembelian secara kredit pada tanggal 3 Januari, dikurangi diskon
- 15 Jan Membayar PD Jayanti Persada untuk pembelian secara kredit pada tanggal 5 Januari, dikurangi retur 7 Januari dan diskon
- 16 Jan Menerima kas dari penjualan kredit pada tanggal 6 Januari kepada PD Andalani Sakti dikurangi diskon
- 19 Jan Menjual barang dagang dengan menggunakan kartu kredit dan dilaporkan kepada perusahaan bersangkutan, yaitu Bank Mandiri, Rp 6.450.000. Harga pokok penjualan adalah Rp 3.950.000
- 22 Jan Menjual barang dagang secara kredit kepada PD Yada Lestari Rp 3.480.000, syarat 2/10, n/30. Harga pokok penjualan adalah Rp 1.400.000
- 23 Jan Menjual barang dagang secara tunai Rp 9.350.000. Harga pokok penjualan adalah Rp 5.750.000

- 25 Jan Menerima barang dagang yang dikembalikan oleh PD Yada Lestari dari penjualan 22 Januari Rp 1.480.000. Harga pokok barang yang dikembalikan adalah Rp 600.000
- 31 Jan Menerima uang untuk penjualan tanggal 19 Januari, dikurangi service fee sebesar Rp 225.000.

**Diminta.** Buatlah ayat jurnal transaksi PT MAHAKA DINAMIKA selama bulan Januari.

### Soal 4.3

Berikut ini adalah sebagian dari transaksi PT BHAkti AGUNG selama bulan November tahun berjalan:

- 3 Nov Membeli barang dagang secara kredit dari PD Indah Permai, daftar harga Rp 25.000.000, diskon dagang 20%, syarat FOB destination 2/10, n/30
- 4 Nov Menjual barang dagang secara tunai, Rp 7.100.000. Harga pokok penjualan adalah Rp 4.150.000
- 5 Nov Membeli barang dagang secara kredit dari PD Indojoya Rp 10.500.000. Syarat FOB Shipping Point, 2/10, n/30. Dengan biaya transport dibayar terlebih dahulu sebesar Rp 300.000 dan ditambahkan ke faktur
- 6 Nov Mengembalikan Rp 5.000.000 dari barang dagang yang dibeli pada 3 November dari PD Indah Permai
- 11 Nov Menjual barang dagang secara kredit kepada PD Samudra Sejati daftar harga Rp 2.250.000, diskon dagang 20%, syarat 1/10, n/30. Harga pokok penjualan adalah Rp 1.050.000
- 13 Nov Membayar PD Indah Permai untuk pembelian kredit pada tanggal 3 November, dikurangi retur tanggal 6 November dan diskon
- 14 Nov Menjual barang dagang kepada pengguna kartu kredit dan dilaporkan kepada perusahaan bersangkutan, yaitu Rp 9.850.000. Harga Pokok Penjualan adalah Rp 5.900.000
- 15 Nov Membayar PD Indojoya untuk pembelian kredit pada tanggal 5 November dikurangi diskon.
- 21 Nov Menerima kas dari penjualan tanggal 11 November kepada PD Samudra Sejati dikurangi diskon
- 24 Nov Menjual barang dagang secara kredit kepada PD Kuala Niaga Rp 4.200.000, syarat 1/10, n/30. Harga Pokok Penjualan adalah Rp 1.850.000
- 28 Nov Menerima kas untuk penjualan kepada pengguna kartu kredit tanggal 14 November, dikurangi service fee sebesar Rp 440.000

30 Nov Menerima barang dagang yang dikembalikan oleh PD Kuala Niaga dari penjualan tanggal 24 November Rp 1.000. Harga pokok barang yang dikembalikan adalah Rp 600.000

**Diminta.** Buatlah ayat jurnal transaksi PT BHAKTI AGUNG selama bulan November.



#### Soal 4.4

Akun-akun dan saldonya yang terdapat pada buku besar PD SINAR UTAMA MAKMUR, pada tanggal 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut: **(Dalam Ribuan Rupiah)**

Kas	Rp 11.165	Penjualan	Rp 847.500
Piutang Usaha	86.100	Retur dan Pot. Penjualan	15.500
Persediaan Barang Dagang	235.000	Diskon Penjualan	6.000
Asuransi Dibayar Dimuka	10.600	Harga Pokok Penjualan	501.200
Perlengkapan Toko	3.750	Beban Gaji Penjualan	86.400
Perlengkapan Kantor	1.700	Beban Iklan	29.450
Peralatan Toko	225.000	Beban Peny-Peralatan toko	-
Ak.Peny-Peralatan Toko	40.300	Beban Perlengkapan Toko	-
Peralatan Kantor	72.000	Beban Penjualan Rupa-Rupa	1.885
Ak.Peny-Peralatan Kantor	17.200	Beban Gaji Kantor	60.000
Utang Usaha	56.700	Beban Sewa	30.000
Utang Gaji	-	Beban Asuransi	-
Sewa Diterima Dimuka	1.200	Beban Peny-Peralatan Toko	-
Wesel Bayar		Beban Perlengkap Kantor	-
(Jatuh Tempo tahun 2016)	185.000	Beban Administrasi Rupa-Rupa	1.650
Modal	282.100	Pendapatan Sewa	-
Penarikan	40.000	Beban Bunga	12.600
Iktisar Laba Rugi	-		

Data yang diperlukan untuk penyesuaian akhir tahun per 31 Desember adalah sebagai berikut:

- Persediaan berdasarkan perhitungan fisik 31 Desember ..... Rp 228.600
- Asuransi yang terpakai sepanjang tahun..... 5.000
- Perlengkapan yang ada pada tanggal 31 Desember :
  - Perlengkapan Toko ..... 1.200
  - Perlengkapan Kantor ..... 900
- Penyusutan selama satu tahun
  - Peralatan Toko ..... 8.500
  - Peralatan Kantor ..... 4.500

- Utang Gaji 31 Desember:
  - Gaji Penjualan ..... 1.450
  - Gaji Kantor ..... 750 2.200
- Sewa Diterima Dimuka per 31 Desember ... 400

**Diminta :**

1. Siapkan neraca lajur untuk tahun fiskal yang berakhir 31 Desember 2006.
2. Buatlah Laporan Laba Rugi Bertahap
3. Buatlah Laporan Ekuitas Pemilik
4. Siapkan neraca bentuk laporan dengan asumsi bahwa bagian lancer dari wesel bayar adalah Rp 25.000
5. Buatlah ayat jurnal penyesuaian
6. Buatlah ayat jurnal penutup

### Soal 4.5

Akun-Akun dan Saldonya yang terdapat pada buku besar PT SUKMA PERMATA pada tanggal 31 Desember 2018 adalah sebagai berikut: **(Dalam Ribuan Rupiah)**

Kas	Rp 18.000	Penjualan	Rp 815.000
Piutang Usaha	82.500	Retur dan Pot. Penjualan	11.900
Persediaan Barang Dagang	165.000	Diskon Penjualan	7.100
Asuransi Dibayar Dimuka	9.700	Harga Pokok Penjualan	476.200
Perlengkapan Toko	4.250	Beban Gaji Penjualan	76.400
Perlengkapan Kantor	2.100	Beban Iklan	25.000
Peralatan Toko	157.000	Beban Peny-Peralatan Toko	-
Ak.Peny-Peralatan Toko	40.300	Beban Perlengkapan Toko	-
Peralatan Kantor	50.000	Beban Penjualan Rupa-Rupa	1.600
Ak.Peny-Peralatan Kantor	17.200	Beban Gaji Kantor	34.000
Utang Usaha	66.700	Beban Sewa	16.000
Utang Gaji	-	Beban Asuransi	-
Sewa Diterima Dimuka	1.200	Beban Peny-Peralatan Toko	-
Wesel Bayar		Beban Perlengkapan Kantor	-
(Jatuh Tempo tahun 2018)	105.000	Beban Admin Rupa-Rupa	1.650
Modal	134.600	Pendapatan Sewa	-
Penarikan	30.000	Beban Bunga	11.600

Data yang diperlukan untuk penyesuaian akhir tahun per 31 Desember adalah sebagai berikut:

- Persediaan berdasarkan perhitungan fisik 31 Desember ..... Rp 157.500
- Asuransi yang terpakai sepanjang tahun ..... 4.000
- Perlengkapan yang ada pada tanggal 31 Desember :
  - Perlengkapan Toko ..... 1.100
  - Perlengkapan Kantor ..... 600
- Penyusutan selama satu tahun
  - Peralatan Toko ..... 4.500
  - Peralatan Kantor ..... 2.800
- Utang Gaji 31 Desember:
  - Gaji Penjualan ..... 2.850
  - Gaji Kantor ..... 800 3.650
- Sewa Diterima Dimuka per 31 Desember ..... 400

**Diminta**

1. Siapkan neraca lajur untuk tahun fiskal yang berakhir 31 Desember 2018.
2. Buatlah Laporan Laba Rugi Bertahap
3. Buatlah Laporan Ekuitas Pemilik
4. Siapkan neraca bentuk laporan dengan asumsi bahwa bagian lancar dari wesel bayar adalah Rp 15.000
5. Buatlah ayat jurnal penyesuaian
6. Buatlah ayat jurnal penutup

#### Soal 4.6

Berikut ini adalah sebagian dari akun dan saldo normalnya sebagaimana terdapat pada buku besar PD SUKSES JAYA untuk tahun yang berakhir 31 Juli 2016.

**(Dalam Ribuan Rupiah)**

Kas	Rp 123.000	Penjualan	Rp 1.028.000
Piutang Dagang	96.800	Retur dan Pot. Penjualan	18.480
Persediaan Barang Dagang	140.000	Diskon Penjualan	17.520
Perlengkapan Kantor	4.480	Harga Pokok Penjualan	620.000
Asuransi Dibayar Dimuka	2.720	Beban Gaji Penjualan	138.000
Peralatan Kantor	68.000	Beban Iklan	35.040
Akumulasi Penyusutan - Peralatan Kantor	10.420	Beban Peny – Peralatan Toko	5.120
Peralatan Kantor	122.400	Beban Penjualan Rupa-Rupa	1.280
Akumulasi Penyusutan – Peralatan Toko	27.360	Beban Gaji Kantor	67.320
Utang Usaha	44.480	Beban Sewa	25.080
Utang Gaji	1.920	Beban Peny – Peralatan Kantor	10.160
Wesel Bayar (Jatuh Tempo Tahun 2016)	38.800	Beban Asuransi	3.120
Modal Garry	376.600	Beban Perlengkapan Kantor	1.040
Penarikan Garry	28.000	Beban Administrasi Rupa-Rupa	1.280
		Beban Bunga	4.000

#### Diminta:

1. Buatlah laporan laba rugi bertahap
2. Buatlah laporan ekuitas pemilik
3. Siapkan neraca bentuk laporan, dengan asumsi bahwa bagian lancer dari wesel bayar adalah Rp 6.000

### Soal 4.7

PD Sumber Rejeki Solo selama bulan Juni 2017 memiliki transaksi sebagai berikut:

Tanggal	Transaksi selama bulan Maret
1	Pemilik perusahaan Sri Rejeki menginvestasikan sebagai modal pertama berupa uang tunai sebesar Rp 30.000.000
2	Dibayar sewa ruangaan usaha untuk satu tahun sebesar Rp 2.400.000
2	Dibeli barang dagangan secara kredit dengan syarat 2/10, n/30 dari PT Laras Solo seharga Rp 14.000.000
3	Dijual barang dagangan secara tunai kepada Tuan Sukino Boyolali seharga Rp4.000.000
4	Dibeli barang dagangan secara tunai seharga Rp 8.000.000 dari PT Maju Jaya Klaten
4	Dijual barang dagangan kepada Fa. Haryono Surabaya seharga Rp 7.000.000 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30
5	Dikembalikan barang yang dibeli tanggal 2 Maret dari PT Laras Solo seharga Rp 1.000.000 karena rusak
5	Dikembalikan barang dagangan yang dibeli tanggal 4 Maret dari PT Maju Jaya Klaten seharga Rp 800.000 karena tidak sesuai pesanan
6	Diterima kembali barang yang dijual kepada Tuan Sukino Boyolali tanggal 3 Maret seharga Rp 700.000 karena rusak
6	Diterima kembali barang yang dijual kepada Fa. Haryono Surabaya tanggal 4 Maret sebesar Rp 1.000.000 karena tidak sesuai pesanan.
7	Dibeli barang dagangan seharga Rp 7.000.000 dan perlengkapan toko seharga Rp 1.000.000 secara tunai dari Toko Hodaya Solo
7	Dibeli perlengkapan toko seharga Rp1.500.000 dan peralatan toko sebesar Rp 2.500.000 dari UD Kencana secara kredit syarat pembayaran EOM
8	Diterima deviden tunai dari PT Kurnia sebesar Rp 4.000.000
9	Pemilik mengambil uang perusahaan untuk kepentingan pribadi sebesar Rp 2.800.000
11	Dijual barang dagangan secara tunai kepada Tuan Surya Semarang Seharga Rp 3.000.000
12	Dijual barang dagangan kepada CV Mulia Karanganyar seharga Rp 5.000.000 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30
12	Dibayar utang kepada PT Laras Solo atas transaksi tanggal 2 Maret
14	Diterima pelunasan piutang dari Fa. Haryono Surabaya atas transaksi tanggal 4 Maret

15	Dibayar gaji karyawan sebesar Rp 2.400.000
16	Dibayar beban listrik dan air Rp 500.000
17	Dibeli barang dagangan dari Toko Merbabu Boyolali seharga Rp 6.000.000 dengan syarat pembayaran 2/10, n/45
18	Dibayar beban ilkan untuk 10 kali terbit sebesar Rp 2.000.000
19	Dibeli kendaraan untuk angkut dagangan dari PT Inti Mobil Solo secara kredit Rp 70.000.000
20	Dibeli barang dagangan secara tunai dari Toko Anugerah Solo seharga Rp3.000.000 dengan syarat pembayaran 1/15, n/30
21	Diterima pelunasan dari CV Mulia Karanganyar atas transaksi tanggal 12 Maret
23	Diterima pinjaman dari bank BNI 46 atas pengajuan pinjaman minggu lalu sebesar Rp 40.000.000
24	Dijual barang daganga kepada Tuan Surya seharga Rp 3.000.000 secara tunai
26	Dijual barang daganga kepada Fa. Haryono Surabaya sebesar Rp 4.000.000 dengan syarat pembayarn 2/10, n/30
28	Penyusutan atas peralatan tokosebesar Rp 500.000
30	Dibeli barang dagangan dari PT Hodaya Solo seharga Rp 4.000.000 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30
31	Dibayar utang kepada UD Kencana atas transaksi tanggal 7 Maret

**Diminta:**

**Catat transaksi PD Sumber Rejeki Solo tersebut ke dalam jurnal khusus!**

#### Soal 4.8

Selama bulan September 2018, Terjadi transaksi keuangan sebagai berikut:

- Tanggal 1/9 Dibeli barang dagangan dari Fa. Prima  
Jumlah faktur Rp 4.800.000 dengan syarat  
3/10, n/30
- Tanggal 2/9 Diterima pelunasan piutang dari toko Jaya Rp  
4.100.000
- Tanggal 3/9 Dibayar sisa utang yang lalu dari Fa Prima Rp  
5.600.000 dengan mendapat potongan  
pembelian 2%
- Tanggal 4/9 Dijual barang dagangan pada toko Jaya Rp  
6.000.000 dengan syarat 2/10, n/30
- Tanggal 5/9 Dibeli dari CV Sentosa Rp 5.500.000 dengan  
syarat 2/10, n/30
- Tanggal 8/9 Dijual barang dagangan pada Toko Citra Rp  
9.400.000 dengan syarat 2/15, n/30
- Tanggal 9/9 Diterima pelunasan piutang dari toko adil Rp  
3.500.000
- Tanggal 10/9 Dikirim nota kredit Pada toko Citra Rp  
4000.000, karena tidak sesuai pesanan.
- Tanggal 12/9 Diterima pembayaran dari toko Jaya untuk  
penjualan tanggal 4/9 2012
- Tanggal 13/9 Dibayar pada CV Sentosa pembelian tanggal  
5/9 2012
- Tanggal 15/9 Dijual tunai barang dagangan Rp 2000.000
- Tanggal 16/9 Dibeli Tunai barang dagangan Rp 3.750.000
- Tanggal 17/9 Dikembalikan barang yang terbeli karena  
rusak Rp 750.000 pada tanggal 16/9 2012
- Tanggal 18/9 Dijual pada PT Apollo barang dagangan Rp  
3.800.000 dengan syarat 2/10. n/30
- Tanggal 19/9 Dibeli dari Fa Prima barang dagangan Rp  
3.100.000 dengan syarat 3/10, n/30
- Tanggal 20/9 Diterima kembali barang dagangan yang  
terjual tanggal 15/9 karena rusak Rp 300.000



- Tanggal 22/9 Dijual barang dagangan pada toko Jaya Rp 3.300.000 dengan syarat 3/10, n/30
- Tanggal 23/9 Dibeli dari CV Sentosa barang dagangan Rp 6.000.000 dengan syarat 3/10, n/30
- Tanggal 25/9 Dikembalikan barang yang dibeli tanggal 23/9 karena tidak sesuai dengan pesanan Rp 600.000
- Tanggal 26/9 Dibayar utang pada PT Nusantara Rp 4.500.000 dan dibeli kembali barang dagangan di PT nusantara Rp 1.800.000 dengan syarat 3/15, n/60
- Tanggal 27/9 Dibeli tunai perlengkapan kantor Rp 12.000 dan perlengkapan toko Rp 25.000
- Tanggal 28/9 Dibayar pembelian tanggal 26/9 dari PT Nusantara
- Tanggal 29/9 Dijual barang dagangan pada PT Apollo Rp 6.700.000 dengan syarat 3/10, n/30
- Tanggal 30/9 Dibeli Peralatan secara kredit Rp 250.000 Pada toko Pena
- Tanggal 30/9 Dibayar biaya Operasional sebagai berikut:
- a. Gaji pegawai Rp 1.050.000
  - b. Sewa Gudang Rp 500.000
  - c. Listrik, air dan telepon Rp 50.000

**Diminta: Catat transaksi Fa. Prima tersebut ke dalam jurnal khusus!**

## BAB 5

### Akuntansi Persediaan

#### TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi yang ada dalam bab ini, diharapkan dapat:

1. Memahami pengertian tentang persediaan dan akuntansi persediaan
2. Mengetahui dan Memahami metode penilaian persediaan
3. Memahami Penilaian Persediaan dalam Sistem Pencatatan Perpetual
4. Memahami Penilaian Persediaan dalam Sistem Pencatatan Periodik

## A. Persediaan

Secara umum persediaan merupakan harta yang sangat penting bagi perusahaan, karena pada dasarnya persediaan mempermudah atau memperlancar jalannya kegiatan operasi perusahaan yang harus dilakukan secara terus-menerus untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.

Persediaan juga merupakan aktiva lancar terbesar dari perusahaan manufaktur maupun dagang. Pengaruh persediaan terhadap laba lebih mudah terlihat ketika kegiatan bisnis berfluktuasi. Selama iklim usaha baik, penjualan menjadi tinggi dan persediaan bergerak lebih cepat dari pembelian ke penjualan. Namun ketika kondisi ekonomi menurun, tingkat penjualan juga menjadi menurun, persediaan bertumpuk dan perlu dilakukan penjualan meskipun mengalami kerugian.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntan Publik (SAK ETAP) No.11 tahun 2013, pengertian persediaan adalah aset :

- a. Untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
- b. Dalam proses produksi untuk kemudian dijual; atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Perusahaan mengklasifikasikan persediaannya tergantung pada apakah perusahaan adalah pedagang (perusahaan dagang) atau pembuat (perusahaan manufaktur). Untuk perusahaan dagang, persediaan dinamakan persediaan barang dagang (hanya ada satu klasifikasi), di mana barang dagang ini dimiliki oleh perusahaan dan sudah langsung dalam bentuk siap untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal perusahaan sehari-hari. Sedangkan untuk perusahaan manufaktur, mula-mula persediaan belum siap untuk dijual sehingga perlu diolah terlebih dahulu. Persediaan pada perusahaan manufaktur diklasifikasikan menjadi tiga, yaitu bahan mentah, barang setengah jadi (barang dalam proses), dan barang jadi (produk akhir). Jadi, dalam perusahaan manufaktur, perusahaan terlebih dahulu akan mengubah

(merakit) input atau bahan mentah (raw material) menjadi output atau barang jadi (inished goods/inal goods), baru kemudian dijual kepada para pelanggan (distributor).

Mengenai kepemilikan barang, barang yang masih dalam perjalanan (goods in transit) seharusnya masuk atau diperhitungkan sebagai bagian persediaan dari pihak yang memang secara hukum memiliki hak yang sah atas barang tersebut. Untuk tujuan akuntansi, hak kepemilikan barang biasanya ditentukan diawal transaksi jual-beli, yaitu berdasarkan pada perjanjian atau syarat-syarat penjualan yang disepakati. Jika syarat penjualannya adalah franko gudang penjual maka ketika barang keluar dari gudang penjual, barang tersebut sudah bukan lagi milik penjual tetapi telah menjadi milik atau tanggung jawab penuh pembeli. Sedangkan jika syarat penjualannya adalah franko gudang pembeli maka kepemilikan barang baru akan beralih dari penjual ke pembeli apabila barang tersebut benar-benar telah diterima atau sampai ke gudang pembeli.

Dalam beberapa transaksi perusahaan dagang, terkadang barang dagang dapat diperoleh atas dasar konsinyasi. Dalam hal ini, kepemilikan barang akan tetap berada dipihak pengirim (penitip), bukan pihak yang dititipkan. Karena barang konsinyasi bukan merupakan milik pihak yang dititipkan maka barang konsinyasi tersebut seharusnya tidak masuk sebagai persediaan dari pihak yang dititipkan. Sedangkan bagi pihak yang mengirim atau yang menitipkan, barang konsinyasi ini masih tetap diperhitungkan sebagai bagian dari persediaan mereka sampai barang konsinyasi tersebut terjual ke konsumen.

Perusahaan dagang secara sistematis akan selalu menyelenggarakan catatan persediaan untuk menentukan besarnya barang dagang yang tersedia untuk dijual dan yang telah laku terjual. Terdapat dua metode akuntansi yang lazim dipakai dalam mencatat persediaan barang dagang, yaitu metode atau sistem pencatatan perpetual dan metode atau sistem pencatatan periodik/isik. Dalam sistem perpetual,

catatan mengenai harga pokok dari masing-masing barang dagang yang dibeli maupun yang dijual diselenggarakan secara terperinci. Sistem pencatatan ini secara terus-menerus akan menunjukkan besarnya saldo persediaan barang dagang yang ada di gudang untuk setiap jenis persediaan. Dengan sistem pencatatan perpetual, harga pokok dari barang yang dijual ditentukan setiap kali penjualan terjadi. Dengan sistem periodik, pembelian barang dagang akan dicatat dengan menggunakan akun pembelian, bukan akun persediaan barang dagang seperti yang dilakukan pada sistem pencatatan perpetual. Juga, dengan sistem periodik, akun-akun berikut ini secara terpisah (masing-masing) akan digunakan: potongan pembelian, retur pembelian dan penyesuaian harga beli, dan ongkos angkut masuk.

Dalam Bab 5 ini, tidak akan lagi dibahas mengenai metode pencatatan, melainkan akan dibahas secara terperinci mengenai metode penilaian persediaan yang terdiri dari: metode FIFO (first-in, first-out), metode LIFO (last-in, first-out), dan metode biaya rata-rata (average cost method). Setiap metode penilaian ini dapat diterapkan ke masing-masing metode pencatatan.

## **B. Metode Penilaian Persediaan**

Persediaan adalah produk atau barang yang dimiliki oleh perusahaan yang akan di jual kembali dalam operasi normal suatu perusahaan. Yang mana produk tersebut nantinya akan dijual kembali atau untuk dipergunakan oleh perusahaan sendiri.

Persediaan stok barang merupakan hal yang mendasar atau fundamental dalam sebuah bisnis, yang dimana metode penilaian persediaan harus digunakan. Contoh sederhananya ialah jika seorang pemilik usaha dapat memperkirakan harga pokok penjualannya dengan biaya persediaan akhir. Dimana hal tersebut bisa dilakukan dengan cara pemilik usaha harus melakukan efisiensi pengeluaran stok sesuai dengan kebutuhan bisnisnya. Maksudnya ialah setiap pemilik usaha

harus mengeluarkan stok sesuai dengan kebutuhannya. Jika pemilik usaha menjalankan bisnis dengan berjualan produk dengan rentang waktu yang memiliki batas waktu, maka harus menjual produk tersebut terlebih dulu.

Dalam ilmu akuntansi, dikenal tiga metode yang dapat digunakan dalam menghitung besarnya nilai persediaan akhir, yaitu: metode FIFO (first-in, first-out), metode LIFO (last-in, first-out), dan metode biaya rata-rata (average cost method). Ketiga metode ini dianggap sebagai metode yang paling mudah digunakan dan juga populer.

Metode FIFO menganggap bahwa harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan merupakan barang yang dijual pertama kali. Dalam metode ini persediaan akhir dinilai dengan harga pokok pembelian yang paling akhir. Metode ini juga mengasumsikan bahwa barang yang terjual karena pesanan adalah barang yang mereka beli. Oleh karenanya, barang-barang yang dibeli pertama kali adalah barang-barang pertama yang dijual dan barang-barang sisa di tangan (persediaan akhir) diasumsikan untuk biaya akhir. Karenanya, untuk penentuan pendapatan, biaya-biaya sebelumnya dicocokkan dengan pendapatan dan biaya-biaya yang baru digunakan untuk penilaian laporan neraca. Metode ini konsisten dengan arus biaya aktual, sejak pemilik barang dagang mencoba untuk menjual persediaan lama pertama kali. FIFO merupakan metode yang paling luas digunakan dalam penilaian persediaan.

Dengan menggunakan metode FIFO, perusahaan akan menghasilkan laba yang lebih besar dibandingkan dengan menggunakan metode LIFO maupun metode rata-rata karena biaya unit yang lebih rendah dari pembelian persediaan pertama kali. Tetapi, dengan laba yang besar, maka perusahaan juga akan membayar pajak yang lebih besar sehingga tidak dapat dilakukan penghematan pajak jika menggunakan metode FIFO. Manajemen perusahaan akan lebih memilih untuk menggunakan metode FIFO karena dengan nilai laba perusahaan yang besar akan menunjukkan

bahwa kinerja manajemen perusahaan tersebut bagus dan manajemen akan mendapatkan kompensasi berupa bonus yang cukup besar dari perusahaan. Perusahaan yang menggunakan metode FIFO pada saat terjadi inflasi akan menghasilkan laba yang besar sedangkan pada saat terjadi deflasi, perusahaan yang menggunakan metode FIFO akan menghasilkan laba yang kecil.

Dengan menggunakan metode LIFO, harga pokok dari barang yang terakhir kali dibeli adalah yang diakui pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Dalam hal ini, tidak berarti bahwa unit atau barang yang terakhir kali dibeli adalah unit atau barang yang pertama kali akan dijual. Sama seperti metode FIFO, penekanannya bukan kepada unit atau isik barangnya, melainkan harga pokoknya. Dengan menggunakan metode LIFO, yang akan menjadi nilai persediaan akhir adalah harga pokok dari unit atau barang yang pertama kali dibeli.

Sedangkan dengan menggunakan metode biaya rata-rata, harga pokok penjualan per unit dihitung berdasarkan rata-rata harga perolehan per unit dari barang yang tersedia untuk dijual. Jika harga pokok dari barang yang dibeli adalah tetap sama (stabil) maka dapat dipastikan bahwa ketiga metode penilaian di atas masing-masing akan menghasilkan nilai persediaan akhir yang sama sehingga pengaruhnya terhadap harga pokok penjualan, laba kotor, serta laba bersih juga akan sama. Namun, begitu harga pokok atas barang yang dibeli berubah maka masing-masing dari ketiga metode penilaian di atas pada umumnya akan menghasilkan nilai persediaan akhir, harga pokok penjualan, laba kotor, serta laba bersih yang berbeda.

## C. Penilaian Persediaan dalam Sistem Pencatatan Perpetual

Untuk mengilustrasikan masing-masing metode penilaian (FIFO, LIFO, dan biaya rata-rata) dalam sistem pencatatan perpetual, perhatikanlah contoh berikut:

Tanggal	Keterangan	Kuantitas (Unit)	Harga Per unit
1 Maret	Persediaan Awal	120	Rp 150.000,00
5 Maret	Penjualan	84	
12 Maret	Pembelian	96	Rp 200.000,00
19 Maret	Penjualan	48	
23 Maret	Penjualan	24	
27 Maret	Pembelian	60	Rp 230.000,00
31 Maret	Pembelian	60	Rp 230.000,00

### 1. Metode Penilaian dengan Metode FIFO :

TGL	Pembelian			Harga Pokok Penjualan			Saldo Persediaan		
	Unit	HP	Total	Unit	HP	total	Unit	HP	Total
1 Mar							120	150.000	18.000.000
5 Mar				84	150.000	12.600.000	36	150.000	5.400.000
12 Mar	96	200.000	19.200.000				36	150.000	5.400.000
							96	200.000	19.200.000
19 Mar				36	150.000	5.400.000			
				12	200.000	2.400.000	84	200.000	16.800.000
23 Mar				24	200.000	4.800.000	60	200.000	12.000.000
27 Mar	60	230.000	13.800.000				60	200.000	12.000.000
							60	230.000	13.800.000
31 Mar	60	230.000	13.800.000				60	200.000	12.000.000
							120	230.000	27.600.000

Perhatikanlah bahwa setelah 84 unit dijual pada tanggal 5 Maret, persediaan yang masih tersisa hanya 36 unit dengan harga perolehan (harga pokok) sebesar Rp 150.000,00 per unit. Kemudian, 96 unit yang dibeli pada tanggal 12 Maret diperoleh dengan harga Rp 200.000,00 per unit, bukan Rp 150.000,00 per unit. Oleh karena itu, saldo persediaan akhir pada tanggal 12 Maret (setelah pembelian 96 unit) dilaporkan dalam dua lapis, yaitu 36



unit dengan harga perolehan (harga pokok) sebesar Rp 150.000,00 per unit dan 96 unit dengan harga perolehan (harga pokok) sebesar Rp 200.000,00 per unit. Berikutnya, perhatikanlah bahwa penjualan barang dagang sebanyak 48 unit yang dilakukan pada tanggal 19 Maret menyisakan persediaan sebanyak 84 unit dengan harga perolehan (harga pokok) sebesar Rp 200.000,00 per unit. Penjualan 48 unit tersebut diambil dari 36 unit dengan harga perolehan (harga pokok) sebesar Rp 150.000,00 per unit dan 12 unit dengan harga perolehan (harga pokok) sebesar Rp 200.000,00 per unit. Besarnya persediaan akhir yang akan disajikan dalam neraca per 31 Maret meliputi dua lapis, yaitu:

$$\begin{aligned}
 60 \text{ unit} \times \text{Rp } 200.000,00 &= \text{Rp } 12.000.000,00 \\
 \underline{120 \text{ unit} \times \text{Rp } 230.000,00} &= \underline{\text{Rp } 27.600.000,00} \\
 180 \text{ unit} &= \text{Rp } 39.600.000,00
 \end{aligned}$$

Sedangkan besarnya penjualan, harga pokok penjualan, dan laba kotor yang akan disajikan dalam laporan laba rugi untuk bulan yang berakhir 31 Maret adalah sebagai berikut:

Penjualan	Rp 46.800.000,00
Harga Pokok Penjualan (Rp 25.200.000,00)	
Laba Kotor	Rp 21.600.000,00

## 2. Metode Penilaian dengan Metode LIFO :

TGL	Pembelian			Harga Pokok Penjualan			Saldo Persediaan		
	Unit	HP	Total	Unit	HP	Total	Unit	HP	Total
1 Mar							120	150.000	18.000.000
5 Mar				84	150.000	12.600.000	36	150.000	5.400.000
12 Mar	96	200.000	19.200.000				36	150.000	5.400.000
							96	200.000	19.200.000
19 Mar				48	200.000	9.600.000	36	150.000	5.400.000
							48	200.000	9.600.000
23 Mar				24	200.000	4.800.000	36	150.000	5.400.000
							24	200.000	4.800.000
27 Mar	60	230.000	13.800.000				36	150.000	5.400.000
							24	200.000	4.800.000
							60	230.000	13.800.000
31 Mar	60	230.000	13.800.000				36	150.000	5.400.000
							24	200.000	4.800.000
							120	230.000	27.600.000

Dengan menggunakan metode penilaian LIFO, harga pokok penjualan untuk masing-masing unit yang dijual pada tanggal 19 Maret adalah harga pokok dari barang yang dibeli pada tanggal 12 Maret, yaitu Rp 200.000,00 per unit. Saldo persediaan akhir pada tanggal 19 Maret (setelah penjualan 48 unit) terdiri dari 36 unit yang tersisa dari persediaan awal bulan Maret dan 48 unit yang tersisa dari pembelian barang dagang pada tanggal 12 Maret.

Besarnya persediaan akhir yang akan disajikan dalam neraca per 31 Maret meliputi tiga lapis, yaitu:

$$36 \text{ unit} \times \text{Rp } 150.000,00 = \text{Rp } 5.400.000,00$$

$$24 \text{ unit} \times \text{Rp } 200.000,00 = \text{Rp } 4.800.000,00$$

$$\underline{120 \text{ unit}} \times \text{Rp } 220.000,00 = \underline{\text{Rp } 27.600.000,00}$$

$$180 \text{ unit} \qquad \qquad \qquad = \text{Rp } 37.800.000,00$$

Sedangkan besarnya penjualan, harga pokok penjualan, dan laba kotor yang akan disajikan dalam laporan laba rugi untuk bulan yang berakhir 31 Maret adalah sebagai berikut:

Penjualan	Rp 46.800.000
Harga Pokok Penjualan ( <u>Rp 27.000.000</u> )	
Laba Kotor	Rp 19.800.000

### 3. Metode Penilaian dengan Metode Rata-Rata :

Tgl	Pembelian			Harga Pokok Penjualan			saldo Persediaan		
	Unit	HP	Total	Unit	HP	Total	Unit	HP	Total
1 Mar							120	150.000	18.000.000
5 Mar				84	200.000	16.800.000	36	150.000	5.400.000
12 Mar	96	200.000	19.200.000				132	186.363,6	24.599.995
19 Mar				48	186.363,6	8.945.453	84	186.363,6	15.654.542
23 Mar				24	186.363,6	4.472.726	60	186.363,6	11.181.816
27 Mar	60	230.000	13.800.000				120	208.181,8	24.981.816
31 Mar	60	230.000	13.800.000				180	215.455	38.781.900

Metode harga pokok rata-rata dalam sistem pencatatan perpetual dinamakan sebagai metode biaya rata-rata bergerak (moving average cost method). Dengan menggunakan metode penilaian biaya rata-rata, harga pokok penjualan untuk masing-masing unit yang dijual pada tanggal 19 Maret adalah berdasarkan rata-rata harga perolehan per unit dari barang yang tersedia untuk dijual  $[(5.400.000 + 19.200.000) : (36 + 96)]$ , yaitu sebesar Rp 186.363,6 per unit. Saldo persediaan akhir pada tanggal 19 Maret (setelah penjualan 48 unit) adalah 84 unit dengan rata-rata harga perolehan per unit sebesar Rp 186.363,6. Kemudian, 24 unit yang dijual pada tanggal 23 Maret masih tetap menggunakan harga pokok penjualan sebesar Rp 186.363,6 per unit karena antara tanggal 12 Maret akhir (setelah pembelian 96 unit) sampai dengan tanggal 23 Maret awal tidak ada transaksi pembelian barang dagang dari pemasok; dengan kata lain bahwa besarnya rata-rata harga perolehan per unit dari barang yang tersedia untuk dijual per tanggal 23 Maret adalah masih tetap sama sebesar Rp 186.363,6.

Namun, setelah dilakukan pembelian barang dagang dari pemasok pada tanggal 27 Maret, yaitu sebanyak 60 unit maka besarnya rata-rata harga perolehan per unit dari barang yang tersedia untuk dijual menjadi Rp 208.181,80. Berikutnya, pada tanggal 31 Maret setelah dilakukan pembelian barang dagang lagi dari pemasok sebanyak 60 unit maka sekarang besarnya rata-rata harga perolehan per unit dari barang yang tersedia untuk dijual berubah menjadi Rp 215.455,00. Perhatikanlah bahwa harga pokok atau harga perolehan rata-rata per unit akan terus berubah atau bergerak setiap kali terdapat pembelian barang dagang dari pemasok dan harga pokok rata-rata yang terus berubah ini akan dipergunakan sebagai dasar dalam menentukan harga pokok penjualan. Besarnya persediaan akhir yang akan disajikan dalam neraca per 31 Maret adalah  $180 \text{ unit} \times \text{Rp } 215.455,00 = \text{Rp } 38.781.900,00$  pembulatan.

## D. Penilaian Persediaan dalam Sistem Pencatatan Periodik

Pada sistem persediaan periodik digunakan, hanya pendapatan yang dicatat setiap kali terjadi penjualan. Tidak ada ayat jurnal yang dibuat pada saat penjualan untuk mencatat harga pokok penjualan. Pada akhir periode akuntansi, perhitungan fisik persediaan dilakukan untuk menghitung biaya persediaan dan harga pokok penjualan.

Seperti sistem persediaan perpetual, asumsi arus biaya harus dibuat ketika unit yang identik diperoleh dengan biaya per unit yang berbeda dalam periode tertentu. Dalam kasus seperti ini metode FIFO, LIFO, atau biaya rata-rata digunakan.

### (1) Jika metode penilaian adalah FIFO :

Pada ilustrasi mengenai metode FIFO dalam sistem persediaan periodik, akan menggunakan data yang sama dengan barang dalam contoh persediaan perpetual. Ayat jurnal persediaan awal dan pembelian barang pada bulan Februari adalah sebagai berikut :

Februari	1 Persediaan :	100 Unit	biaya Rp 15.000 per unit	Rp 1.500.000
	15 Pembelian :	80 Unit	biaya Rp 20.000 per unit	Rp 1.600.000
	25 Pembelian :	<u>100 Unit</u>	biaya Rp 25.000 per unit	<u>Rp 2.500.000</u>
	Tersedia untuk			
	Dijual selama	280 Unit		Rp 5.600.000
	Bulan berjalan			

Penghitungan fisik pada tanggal 28 Februari menunjukkan terdapat sisa persediaan sebanyak 150 unit. Dengan menggunakan metode FIFO, biaya sisa persediaan pada akhir periode berasal dari biaya perolehan paling akhir. Biaya 150 unit dalam persediaan akhir pada tanggal 28 Februari dihitung sebagai berikut

Biaya akhir, pembelian 30 Jan :	100 unit	biaya Rp 25.000 per unit	Rp 2.500.000
Biaya akhir ke-2, pembelian 10 Jan :	<u>50 unit</u>	biaya Rp 20.000 per unit	<u>Rp 1.000.000</u>
	150 unit		Rp 3.500.000

Mengurangkan biaya persediaan 28 Febuari sebesar Rp 3.500.000 dari biaya barang tersedia untuk dijual sebesar Rp 5.600.000 akan menghasilkan harga pokok penjualan sebesar Rp 2.100.000, seperti ditunjukkan sebagai berikut ini.

Persediaan awal, 1 Febuari	Rp 1.500.000
Pembelian (Rp 1.600.000 + Rp 2.500.000)	<u>Rp 4.100.000</u>
Biaya barang yang tersedia untuk dijual dibulan Febuari	Rp 5.600.000
Persediaan akhir, 28 Febuari	<u>Rp 3.500.000</u>
Harga pokok penjualan	Rp 2.100.000

Persediaan akhir per 28 Febuari sebesar Rp 3.500.000 berasal dari biaya perolehan paling akhir. Harga pokok penjualan sebesar Rp 2.100.000 berasal dari biaya persediaan awal dan biaya paling awal.

**(2) Jika metode penilaian adalah LIFO:**

Saat metode LIFO digunakan, sisa biaya persediaan pada akhir periode berasal dari biaya perolehan awal. Berdasarkan data yang sama dengan contoh FIFO, biaya unit 150 unit dalam persediaan akhir per 31 Januari dihitung sebagai berikut :

- Persediaan awal, 1 Jan      100 unit biaya Rp 15.000 per unit Rp1.500.000
- Biaya paling awal selanjutnya,  
pembelian tanggal 10 Januari 50 unit biaya Rp 20.000 per unit Rp 1.000.000
- Persediaan, 31 Januari      150 unit                      Rp 2.500.000

Mengurangkan biaya persediaan per 31 Januari sebesar Rp 2.500.000 dari biaya barang tersedia untuk dijual sebesar Rp 5.600.000 akan menghasilkan harga pokok penjualan sebesar Rp 3.100.000, seperti ditunjukkan berikut ini.

Persediaan Awal, 1 Januari	Rp 1.500.000
Pembelian (Rp 1.600.000 + Rp 2.500.000)	<u>Rp 4.100.000</u>
Biaya barang tersedia untuk dijual bulan Januari	Rp 5.600.000
Persediaan akhir, 31 Januari	<u>Rp 2.500.000</u>
Harga pokok penjualan	Rp 3.100.000

Persediaan akhir per 31 Januari sebesar Rp 2.500.000 berasal dari biaya perolehan paling awal. Harga pokok penjualan sebesar Rp 3.100.000 berasal dari biaya persediaan paling akhir.

### (3) Jika metode penilaian adalah Biaya Rata-Rata:

Metode biaya rata-rata disebut metode biaya rata-rata tertimbang (*weighted average method*). Saat metode ini digunakan, biaya ditandingkan dengan pendapatan sesuai dengan rata-rata biaya unit yang terjual. Biaya unit rata-rata tertimbang yang sama digunakan dalam menghitung biaya persediaan pada akhir periode. Untuk perusahaan yang memiliki barang penjualan yang terdiri atas berbagai pembelian unit yang identik, penerapan metode biaya rata-rata hampir menyerupai arus fisik barang.

Biaya unit rata-rata tertimbang dihitung dengan membagi jumlah biaya unit setiap barang yang tersedia untuk dijual selama periode tertentu dengan jumlah unit barang. Dengan menggunakan data biaya yang sama dengan contoh FIFO dan LIFO, biaya rata-rata 280 unit adalah sebesar Rp 20.000 dan biaya 150 unit dalam persediaan akhir, dihitung sebagai berikut:

Biaya unit rata-rata :  $\text{Rp } 5.600.000 / 280 \text{ unit} = \text{Rp } 20.000$

Persediaan, 31 Januari :  $150 \text{ unit dengan biaya Rp } 20.000 \text{ per unit} = \text{Rp } 3.000.000$

Mengurangkan biaya persediaan per 31 Januari sebesar Rp 3.000.000 dari biaya barang tersedia untuk dijual sebesar Rp 5.600.000 akan menghasilkan harga pokok penjualan sebesar Rp 2.600.000, seperti ditunjukkan berikut ini.

Persediaan awal, 1 Januari	Rp 1.500.000
Pembelian (Rp 1.600.000 + Rp 2.500.000)	<u>Rp 4.100.000</u>
Biaya barang tersedia dijual bulan januari	Rp 5.600.000
Persediaan akhir, 31 Januari	<u>Rp 3.000.000</u>
Harga pokok penjualan	Rp 2.600.000

### Contoh Latihan Sistem Periodik

Pada PT Sinar Maju terdapat unit suatu barang yang tersedia untuk dijual selama tahun berjalan adalah sebagai berikut :

Jan 05	Persediaan	10 unit	biaya Rp 50.000 per unit	Rp 500.000
Apr 15	Pembelian	20 unit	biaya Rp 55.000 per unit	Rp 1.100.000
Sept 28	Pembelian	<u>25</u> unit	biaya Rp 62.000 per unit	<u>Rp 1.550.000</u>
		55 unit		Rp 3.150.000

Terdapat 18 unit barang dalam penghitungan fisik persediaan per 31 Desember. Sistem persediaan periodik digunakan. Hitunglah biaya persediaan menggunakan metode FIFO, LIFO, dan biaya rata-rata.

### JAWABAN :

- Metode FIFO :  $\text{Rp } 1.116.000 = (18 \text{ unit} \times \text{Rp } 62.000)$
- Metode LIFO :  $\text{Rp } 940.000 = (10 \text{ unit} \times \text{Rp } 50.000) + (8 \text{ unit} \times \text{Rp } 55.000)$
- Metode Biaya rata-rata :  $\text{Rp } 1.030.914 (18 \text{ unit} \times \text{Rp } 57.273)$ ,  
dengan biaya rata-rata =  $\text{Rp } 57.273 = \text{Rp } 3.150.000 / 55 \text{ unit}$

## TES FORMATIF 5

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat !

1. Suatu metode yang menetapkan bahwa barang yang masuk terakhir dianggap yang dikeluarkan lebih dahulu adalah metode .....
  - a. LIFO
  - b. Rata-Rata Sederhana
  - c. FIFO
  - d. Identifikasi khusus
  - e. Rata rata tertimbang
  
2. Untuk menghitung nilai persediaan barang dagangan dapat menggunakan metode FIFO yaitu metode yang menetapkan .....
  - a. Harga jual lebih rendah
  - b. Harga barang
  - c. Barang terakhir masuk dianggap keluar pertama
  - d. Barang masuk pertama dianggap keluar terakhir
  - e. Barang masuk pertama dianggap keluar pertama
  
3. Pencatatan persediaan barang dengan metode fisik digunakan untuk barang .....
  - a. Yang harganya mahal
  - b. Barang produksi massal
  - c. Mempunyai spesifikasi khusus
  - d. Yang bersifat langka
  - e. Dengan kuantitas sedikit
  
4. Jika perusahaan melakukan pencatatan pembelian barang dagangan dengan menggunakan akun pembelian. Sistem pencatatan persediaan yang dimaksud adalah sistem pencatatan .....
  - a. Fisik
  - b. Perpetual
  - c. Terus Menerus
  - d. Average
  - e. Berpasangan



5. Bagian penerimaan barang menyerahkan tembusan laporan penerimaan barang kepada.....
  - e. Gudang
  - f. Utang
  - g. Piutang
  - h. Kasir
  - i. Jurnal
  
6. Dalam perjanjian jual beli hak kepemilikan barang berpindah dari penjual ke pembeli pada saat barang keluar dari gudang penjual. Perjanjian jual beli tersebut dikenal dengan istilah...
  - a. FOB Shipping point
  - b. FOB destinations
  - c. End of month
  - d. Received of good
  - e. Merchandise inventory
  
7. Pencatatan sistem perpetual disebut juga...
  - a. Periodical system
  - b. Balance permanen
  - c. Basic system
  - d. Special identifications
  - e. Physik system
  
8. Bagian yang bertugas menjalankan prosedur penyimpanan dan pengeluaran barang untuk mempertahankan kontiutas kegiatan usaha suatu perusahaan adalah bagian...
  - a. Pembelian
  - b. Kasir
  - c. Accounting
  - d. Gudang
  - e. Keamanan

9. Setiap terjadi transaksi yang berkaitan dengan persediaan barang dagangan selalu dicatat pada kartu persediaan, adalah ciri dari sistem pencatatan...
  - a. Perpetual
  - b. Basic
  - c. Terputus putus
  - d. Periodik
  - e. Fisik
  
10. Catatan yang dikeluarkan oleh pembeli untuk memberi tahu kreditor bahwa utang usaha kreditor telah dibukukan sebesar jumlah tertentu disebut....
  - a. Memorial
  - b. Memo debit
  - c. Memo kredit
  - d. Jurnal memorial
  - e. Kartu utang

## **PERTANYAAN EVALUASI 5**

### **Soal 5.1**

Berikut ini adalah informasi mengenai persediaan barang dagang awal, pembelian barang dagang, dan penjualan barang dagang yang terdapat pada perusahaan dagang PT Indomakmur Jaya selama bulan Juli 2018 :

Juli 1, Persediaan barang dagang awal, 25.000 unit @ Rp 5.100.

Juli 7, Pembelian barang dagang, 90.000 unit @ Rp 5.150.

Juli 14, Penjualan barang dagang, 24.000 unit @ Rp 6.000.

Juli 16, Penjualan barang dagang, 77.000 unit @ Rp 6.000.

Juli 18, Penjualan barang dagang, 11.000 unit @ Rp 6.100.

Juli 20, Pembelian barang dagang, 67.000 unit @ Rp 5.200.

Juli 22, Penjualan barang dagang, 22.000 unit @ Rp 6.200.

Juli 24, Penjualan barang dagang, 42.000 unit @ Rp 6.150.

Juli 26, Pembelian barang dagang, 85.000 unit @ Rp 5.050.

Juli 27, Penjualan barang dagang, 44.000 unit @ Rp 6.000.

Juli 30, Pembelian barang dagang, 23.000 unit @ Rp 5.000.

Juli 31, Penjualan barang dagang, 42.000 unit @ Rp 6.000.

**Diminta:** Tentukanlah nilai persediaan barang dagang awal, pembelian barang dagang, dan penjualan barang dagang ke dalam kartu persediaan dengan menggunakan sistem perpetual metode Rata-Rata Bergerak!

**Soal 5.2**

PT MUTIARA LESTARI menggunakan sistem perpetual untuk mencatat mutasi persediaan barang dagang dan metode Last In First Out (LIFO) untuk menghitung jumlah persediaan. Berikut ini adalah data mengenai barang dagangan PT MUTIARA LESTARI selama bulan Mei 2019:

Persediaan barang dagangan, 1 Mei, 50 Unit @ Rp 3.000.

Penjualan barang dagangan, 5 Mei, 45 Unit @ Rp 4.000.

Pembelian barang dagangan, 14 Mei, 40 Unit @ Rp 2.500.

Penjualan barang dagangan, 18 Mei, 45 Unit @ Rp 4.000.

Pembelian barang dagangan, 25 Mei, 80 Unit @ Rp 2.500.

Penjualan barang dagangan, 28 Mei, 65 Unit @ Rp 5.500.

Penjualan barang dagangan, 28 Mei, 25 Unit @ Rp 6.000.

**Diminta:** Tentukanlah nilai persediaan barang dagangan akhir dan beban pokok penjualan, dengan menggunakan kartu persediaan.

**Soal 5.3**

PT PRIMA KEMBAR mencatat mutasi persediaan barang dagang dengan menggunakan sistem perpetual. Berikut ini adalah data mengenai mutasi persediaan barang dagangan PT PRIMA KEMBAR selama bulan Desember 2019:

2 Desember, Persediaan 50 Unit @ Rp10.000.

7 Desember, Pembelian 20 Unit @ Rp11.000.

15 Desember, Penjualan 40 Unit @ Rp20.000.

18 Desember, Penjualan 25 Unit @ Rp20.000.

20 Desember, Pembelian 75 Unit @ Rp12.000.

23 Desember, Penjualan 80 Unit @ Rp20.000.

27 Desember, Pembelian 25 Unit @ Rp12.500.

**Diminta:** Buatlah kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan barang dagang PT PRIMA KEMBAR untuk bulan yang berakhir tanggal 31 Desember 2019 dengan menggunakan metode First In First Out (FIFO).

#### Soal 5.4

Berikut ini adalah transaksi pembelian dan penjualan persediaan PT MEDIA GEMA selama tahun 2019 dengan menggunakan sistem perpetual ialah :

Tanggal	Keterangan	Kuantitas (Unit)	Harga (Rp)
5 Januari	Persediaan Awal	100	Rp 150.000
15 Februari	Pembelian	500	Rp 150.000
5 Maret	Penjualan	300	Rp 250.000
20 April	Penjualan	100	Rp 400.000
5 Mei	Pembelian	400	Rp 160.000
10 Juni	Pembelian	300	Rp 150.000
15 Juli	Penjualan	200	Rp 400.000
08 Agustus	Penjualan	100	Rp 260.000
15 September	Pembelian	300	Rp 160.000
18 Desember	Penjualan	300	Rp 250.000

**Diminta :** Hitunglah kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan barang dagang PT MEDIA GEMA untuk bulan yang berakhir tanggal 31 Desember 2019 dengan menggunakan metode FIFO, LIFO, dan Average.

**Soal 5.5**

Berikut ini adalah transaksi pembelian dan penjualan persediaan PT INDOCITRA PUSAKA selama tahun 2020 dengan menggunakan sistem perpetual ialah :

Tanggal	Keterangan	Kuantitas (Unit)	Harga (Rp)
5 Januari	Persediaan Awal	500	Rp 100.000
15 Febuari	Pembelian	500	Rp 150.000
5 Maret	Penjualan	300	Rp 280.000
20 April	Penjualan	200	Rp 350.000
5 Mei	Pembelian	250	Rp 150.000
10 Juni	Pembelian	300	Rp 150.000
15 Juli	Penjualan	150	Rp 350.000
08 Agustus	Penjualan	300	Rp 300.000
15 September	Pembelian	500	Rp 150.000
10 Desember	Penjualan	250	Rp 250.000

**Diminta :** Hitunglah kartu persediaan yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan barang dagang PT INDOCITRA PUSAKA untuk bulan yang berakhir tanggal 31 Desember 2020 dengan menggunakan metode FIFO, LIFO, dan Average.

## DAFTAR PUSTAKA

- Carl S. Warren, dkk. 2014. Accounting Indonesia Adaptation. Jakarta : Salemba Empat.
- Danang, Sunyoto. (2013). Metodologi Penelitian Akuntansi. Bandung: PT Refika Aditama Anggota Ikapi.
- Hall A, James. 2009. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta : Salemba Empat
- Hasoloan, Aswand. 2018. PERANAN ETIKA BISNIS DALAM PERUSAHAAN BISNIS. Jurnal Warta Edisi 57. Universitas Dharmawangsa. Sumatera Utara
- Henry. 2014. Akuntansi untuk SMK, SMA, & MA. Jakarta : PT Gramedia Widiasarana Indonesia
- Munawir, S. 2010. Analisis Laporan Keuangan. Yogyakarta : Liberty
- Reeve, James M, dkk. 2012. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia. Jakarta : Salemba Empat
- Rudianto. 2009. Pengantar Akuntansi. Jakarta : Erlangga
- S R, Soemarso. 2009. Akuntansi Suatu Pengantar. Buku I. Jakarta : Salemba Empat
- Tenreng Mariana, Arifin Idrus. 2017. Pengantar Akuntansi 1. Edisi Pertama, Cetakan ke-1. Jakarta : Indomedia Pustaka
- Warren Carl S, Reeve James M, Fees, Philip E. 2005. Pengantar Akuntansi Edisi 21. Jakarta : Salemba Empat
- Wisna, Nelsi. 2009. Pengantar Akuntansi. Bandung. Politenik Telkom.



## TENTANG PENULIS



**Christine Herawati Limbong, SE, M.Si**, anak dari pasangan Jokiaman Limbong, SH, M.Kn dan Sinta Naibao, S.Pd. Lahir di Medan tanggal 15 Desember 1992. Telah menyelesaikan Diploma 3 (D3) di Politeknik Negeri Medan (Polmed) tahun 2013, S1 di Universitas Pembangunan Pancabudi tahun 2014, dan S2 di Universitas Sumatera Utara (USU) tahun 2018. Pernah bekerja di Perusahaan

Telekomunikasi PT Tanato Jaya Prima Lestari (Tanato Group) dan Perusahaan Perkebunan Swasta PT Mutiara Unggul Lestari (PT Mahkota Group, Tbk). Saat ini adalah dosen tetap di Universitas LabuhanBatu Fakultas Ekonomi Dan Bisnis (FEB ULB). Mengampu matakuliah Pengantar Akuntansi 1 dan Lab Perpajakan, serta Penganggaran Perusahaan.



**Mulya Rafika SE, M.Si**, anak dari pasangan H. Mulyono S.P dan Hj. Maryam Lubis S.Pd , berasal dari kota Medan. Lulusan S1 dari Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2013, Lulusan S2 dari Universitas Sumatra Utara (FEB USU) tahun 2016.Saat ini adalah dosen tetap di Universitas LabuhanBatu Fakultas Ekonomi Dan Bisnis (FEB ULB). Saat ini

mengampu matakuliah Pengantar Akuntansi 1 dan Pengantar Akuntansi lanjutan.



**Bhakti Helvi Rambe SE, M.Si**, merupakan kelahiran Rantauprapat 28 September 1988 menghabiskan masa kecil dari SD, MTSN, dan SMA di Rantauprapat. Meraih gelar sarjana dari fakultas ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sumatera Utara, dan gelar Magister dari Pasca Sarjana Universitas Sumatera Utara, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Prodi Akuntansi. Penulis pernah mengajar

di LP3M Medan. Penulis saat ini bekerja sebagai Dosen tetap di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Labuhanbatu, Sumatera Utara.



**Yudi Prayoga SE, M.Si** lahir di Ledong Barat 28 Oktober 1993 setelah lulus Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 1 Kualuh Hulu pada tahun 2011, penulis melanjutkan pendidikan ke Universitas Islam Sumatera Utara dengan Konsentrasi Akuntansi dan menyelesaikannya pada tahun 2015. pada tahun yang sama penulis melanjutkan studi kembali pada program Megister

Akuntansi Universitas Sumatera Utara dengan mengambil Konsentrasi Akuntansi Keuangan dan memperoleh gelar Magister Akuntansi pada tahun 2017. Saat sekarang ini penulis berprofesi sebagai Dosen Tetap Universitas Labuhanbatu dan menduduki jabatan sebagai Ketua Program Studi Akuntansi S-1. Penulis juga sebelumnya telah banyak menerbitkan buku referensi yang menjadi referensi mahasiswa, penulis juga aktif dalam kegiatan usaha RT RW Net dikabupaten Asahan dan Labuhan Batu Utara. Penulis dapat dihubungi melalui email [prayogayudi03@gmail.com](mailto:prayogayudi03@gmail.com) atau Wa 081262475219.



**Muhammad Ali Al Ihsan, SE, M.Si**

lahir di Rantauprapat pada tanggal 13 Desember 1970 telah berkeluarga a dengan Latifah Hanum, SE, dan dikarunia anak pertama laki-laki Farhan Tamimi Mumtza dan perempuan bernama Afnan Zahra, Penulis menyelesaikan studi Sarjana pada tahun 1996 dari Universitas Medan Area Jurusan Akuntansi, kemudian pada tahun 2013 menyelesaikan jenjang magister pada Universitas Sumatera Utara dengan jurusan Akuntansi dengan konsentrasi Akuntansi Publik. Saat ini tinggal di Jalan Ahmad Yani No. 44 Rantauprapat email maaahsan@gmail.com. Pada tahun 1997-2003 pernah bekerja di Coca-cola Amatil Indonesia sebagai SC Administrator Manager Rantauprapat, Bergabung dan berkarir di Universitas Islam Labuhanbatu sejak tahun 2003, menjabat sebagai Ketua Program Studi Akuntansi pada tahun 2010-2014, Sebagai Kepala BAAK tahun 2014-2015, dipercayakan sebagai dekan Fakultas Ekonomi tahun 2016 sampai dengan 20 September 2020, Kemudian pada tanggal 21 September 2020 bergabung dengan Universitas Labuhanbatu sebagai Dosen Tetap sampai saat ini.



**Mulkan Ritonga, SE., M.Ak**, anak ke Tiga dari pasangan Bapak Hakim Ritonga dan Ibu Masniam Br Batubara. Lahir di Pelosok Kabupaten Labuhanbatu, tepatnya di Dusun Gunung Barani Kecamatan Bilah Barat pada Tanggal 14 Desember 1984. Menyelesaikan Pendidikan Sarjana (S1) Prodi Akuntansi di Universitas Islam Labuhanbatu Tahun 2009, dan Pendidikan Magister (S2) Prodi

Akuntansi di Pasca Sarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) Tahun 2018. Pernah bekerja di Perusahaan Pembiayaan dan Perbankan seperti, PT Sinarmas Multifinance, Bank Sinarmas Tbk, Sahabat UKM Saampoerna Microfinance, Bank Sahabat Sampoerna (Sampoerna Strategic Group) dan Unit Layanan Modal Mikro (ULaMM) PT. Permodalan Nasional Madani. Tbk. Saat ini adalah Dosen tetap di Universitas Labuhanbatu Fakultas Ekonomi Dan Bisnis (FEB ULB).



**Hj. Novrihan Leily Nasution, SE.M.Si**, anak pertama dari pasangan Bapak H. Rivai Nasution dan Ibu Hj. Rosihan, Ama. Pd. Lahir di Kotapinang, Kabupaten Labuhanbatu Selatan pada tanggal 22 Nopember 1972. Menyelesaikan Pendidikan Sarjana (S1) Prodi Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Tahun 1996, dan Pendidikan Magister (S2) Prodi Ilmu

Ekonomi di Pasca Sarjana Universitas Negeri Medan (UNIMED) Tahun 2011. Sedang Pendidikan Program Doktor S3 Ilmu Ekonomi di Universitas Sumatera Utara (USU). Pernah bekerja sebagai KTU di Perusahaan Swasta PT. PMKS PT. Herfinta F and P Aek Batu, Kec. Torgamba, Kab. Labuhanbatu Selatan Tahun 1997 sampai tahun 2004. Pernah menjabat sebagai Kepala Sekolah SMK Swasta di Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2004-2012. Saat ini adalah Dosen tetap di Universitas Labuhanbatu Fakultas Ekonomi Dan Bisnis (FEB ULB).