



**MODUL**  
**AKUNTANSI DASAR DAN PRAKTIK**

**Disusun Oleh**

**Ani Rakhmanita, SE, MM**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN**

**UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA**

**JAKARTA**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan modul Akuntansi Dasar dan Praktik ini dengan baik. Semoga modul ini dapat dipergunakan sebagai bahan pembelajaran bagi para mahasiswa dalam mempelajari konsep Akuntansi Dasar.

Dalam penyelesaian modul ini, penulis juga mendapat banyak bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Bina Sarana Informatika.
2. Ketua Program Studi Administrasi Perkantoran.
3. Staff / Karyawan / Dosen di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika.

Serta semua pihak yang terlalu banyak untuk disebut satu per satu sehingga terwujudnya penyusunan modul ini, Penulis menyadari bahwa modul ini masih banyak kekurangan, untuk itu penulis mohon kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan di masa yang akan datang.

Akhir kata semoga modul Akuntansi Dasar dan Praktik ini dapat berguna bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, 26 Juli 2019

Penulis

# DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Judul .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi.....	iii
<b>BAB I      GAMBARAN UMUM AKUNTANSI</b>	
1.1. Pengertian Akuntansi.....	1
1.1.1. Pihak-pihak yang membutuhkan akuntansi.....	1
1.2. Bidang-bidang Akuntansi .....	3
1.3. Jenis-jenis Perusahaan .....	3
1.4. Prinsip-prinsip Akuntansi .....	4
<b>BAB II     SIKLUS AKUNTANSI, PERSAMAAN AKUNTANSI DAN ANALISIS TRANSAKSI</b>	
2.1. Transaksi Akuntansi.....	6
2.2. Siklus Akuntansi .....	7
2.3. Persamaan Akuntansi .....	8
<b>BAB III    JURNAL DAN ATURAN DEBET KREDIT</b>	
3.1. Pengertian Jurnal .....	11
3.2. Pengertian Rekening/Perkiraan/Akun .....	12
3.3. Aturan Debet dan Kredit .....	12
<b>BAB IV     BUKU BESAR DAN NERACA SALDO</b>	
4.1. Pengertian buku besar .....	15
4.2. Bentuk buku besar.....	15
4.3. Neraca Saldo .....	16
<b>BAB V      AYAT JURNAL PENYESUIAN</b>	
5.1. Pengertian Ayat Jurnal Penyesuaian .....	19
5.2. Rekening yang memerlukan Penyesuaian.....	19
<b>BAB VI     NERACA LAJUR</b>	
6.1. Pengertian Neraca Lajur.....	23
6.2. Laporan Keuangan .....	24
<b>BAB VII    JURNAL PENUTUP</b>	
7.1. Pengertian Jurnal Penutup.....	27
7.2. Tahapan Pembuatan Jurnal Penutup .....	27
<b>BAB VIII   AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG</b>	
8.1. Gambaran Umum .....	29
8.2. Metode Pencatatan Akuntansi.....	30

<b>BAB IX</b>	<b>JURNAL KHUSUS</b>	
	9.1. pengertian Jurnal khusu.....	34
	9.2. Jurnal Penerimaan Kas.....	34
	9.3. Jurnal Pengeluaran Kas.....	35
	9.4 Jurnal Pembelian .....	36
	9.5. Jurnal Penjualan .....	37
	9.6. Jurnal Umum.....	37
<b>BAB X</b>	<b>BUKU BESAR, JURNAL PENYESUAIAN, HARGA POKOK PENJUALAN, KERTAS KERJA PERUSAHAAN DAGANG &amp; LAP.KEUANGAN</b>	
	10.1. Buku Besar .....	40
	10.2. Jurnal Penyesuaian .....	42
	10.3. Harga Pokok Penjualan.....	43
	10.4. Kertas Kerja Perusahan Dagang.....	44
	10.5. Laporan Keuangan .....	47

# **BAB I**

## **GAMBARAN UMUM AKUNTANSI**

### **1.1. PENGERTIAN AKUNTANSI**

Menurut Statement of Accounting Principles Board No 4 (1970), definisi akuntansi “Accounting is service activity. Its function is to provide quantitative information, primarily financial in nature, about economic entities that is intended to be useful in making economic decisions”.

Artinya, akuntansi merupakan penyediaan jasa. Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif tentang unit-unit usaha ekonomi, terutama yang bersifat keuangan, yang diperkirakan bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi..

Menurut Sumarso Akuntansi adalah sebagai proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Definisi ini mengandung beberapa pengertian, yakni :

- Bahwa **akuntansi merupakan proses** yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi.
- Bahwa informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan

#### **1.1.1 Pengguna Akuntansi**

Akuntansi sering disebut sebagai bahasa komunikasi antar perusahaan yang membutuhkan laporan - laporan keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Adapun pihak yang memerlukan hasil dari proses akuntansi dapat dibedakan menjadi dua yaitu: 1) Pihak internal yaitu pengelola perusahaan (manajemen sendiri). Pihak manajemen membutuhkan laporan akuntansi untuk proses perencanaan, penyusunan maupun kebijakan perusahaan. Pihak-pihak internal meliputi: Pimpinan Perusahaan (Manajer, Direktur, beserta jajaran manajemen). 2). Pihak eksternal terdiri atas: a) Penanam modal (investor), b) Calon penanam modal (Para Pemegang

Saham, Calon Investor), c) Pihak bank dan leveransir, d) Badan pemerintah dan e) federasi buruh. Pihak eksternal memerlukan informasi untuk mengukur hasil usaha yang telah dicapai perusahaan selama ini dan prospek usaha dimasa yang akan datang sebagai dasar penentuan kebijakan investasi modalnya. Pihak bank (leveransir) memerlukan informasi untuk mengetahui posisi keuangan dan kemampuan perusahaan dalam memperoleh keuntungan agar dapat mengetahui pinjaman yang diperlukan tersebut terjamin atau tidak. Badan pemerintah, memerlukan informasi mengenai aktifitas keuangan perusahaan sebagai alat bantu dalam penetapan pajak penghasilan bagi perusahaan yang bersangkutan. Federasi buruh memerlukan informasi keuangan untuk mensejahterakan para buruh, antarlain dengan menuntut kenaikan gaji, menuntut kehidupan yang lebih layak.

## **1.2 BIDANG-BIDANG AKUNTANSI**

Bidang atau spesialisasi akuntansi dibagi menjadi beberapa bagian, antarlain :

### **a. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)**

Bidang akuntansi yang berhubungan dengan proses penyusunan laporan keuangan secara periodik untuk suatu unit ekonomi secara keseluruhan.

### **b. Akuntansi Pemeriksaan (*Auditing*)**

Bidang akuntansi yang berhubungan dengan pemeriksaan laporan keuangan, dalam hal ini menyangkut kebenaran suatu laporan keuangan dan hasil atau kesimpulannya berguna bagi pihak-pihak di luar perusahaan, seperti investor, pemilik saham, kreditur, dan pemerintah.

### **c. Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*)**

Bidang akuntansi yang berhubungan dengan pemecahan masalah-masalah khusus yang dihadapi oleh pimpinan perusahaan yang meliputi: perencanaan, pengambilan keputusan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan pengendalian.

### **d. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)**

Akuntansi biaya adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian biaya pembuatan dan penjualan produk atau jasa, dengan cara-cara tertentu, serta penafsiran terhadapnya.

e. **Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*)**

Bidang akuntansi yang berhubungan dengan perhitungan dan penyusunan surat pemberitahuan pajak (SPT) serta segala sesuatu yang berhubungan masalah pajak misalnya penentuan objek pajak perusahaan.

f. **Sistem Informasi (Akuntansi) (*Information System*)**

Suatu cabang dari akuntansi yang berhubungan dengan perencanaan dan pelaksanaan prosedur pengumpulan dan pelaporan data keuangan.

g. **Akuntansi Peranggaran (*Budgeting*)**

Bidang akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan data operasi yang telah berjalan dan rencana taksiran keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk masa yang akan datang disuatu jangka waktu tertentu beserta analisis dan pengontrolannya.

h. **Akuntansi Pemerintahan (*Governmental Accounting*)**

Bidang akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan dan pelaporan transaksi yang terjadi dalam badan-badan pemerintah.

### **1.3. JENIS-JENIS PERUSAHAAN**

Berdasarkan kegiatan dan keluaran yang dihasilkan, perusahaan dapat digolongkan menjadi tiga, yaitu:

1. **Perusahaan Jasa**

Perusahaan yang dalam menjalankan usahanya hanya memberikan pelayanan dalam bentuk jasa kepada para konsumennya, misalnya konsultan keuangan atau hukum, perbankan, ekspedisi dan rumah sakit

2. **Perusahaan Dagang**

Perusahaan yang kegiatan utamanya melakukan pembelian barang-barang dan selanjutnya dijual kembali kepada para konsumennya. Contoh: grosir sembako, supermarket, toko handphone.

3. **Perusahaan Pabrik/Industri/manufaktur**

Perusahaan yang kegiatannya melakukan pengolahan bahan, mulai dari bahan mentah, bahan dalam proses hingga menjadi bahan jadi, selanjutnya barang tersebut dijual kepada konsumen. Contohnya : pabrik mobil, pabrik handphone, pabrik sepatu

## 1.4 PRINSIP-PRINSIP AKUNTANSI

Prinsip akuntansi adalah asumsi, aturan dan konsep yang berlaku pada akuntansi. Prinsip akuntansi menjadi pedoman dalam menghasilkan laporan keuangan yang valid dan akurat. Tujuan dari penggunaan prinsip akuntansi tersebut adalah untuk menciptakan kesesuaian antara pengguna akuntansi satu dengan lainnya. Sehingga informasi keuangan yang dihasilkan dapat diperbandingkan dan memenuhi kebutuhan dari pengguna informasi tersebut. Prinsip-prinsip akuntansi antaran, yaitu:

1. Going Concern (kontinuitas usaha)

Suatu perusahaan diasumsikan akan beroperasi secara terus menerus dan selalu melakukan kegiatan sepanjang waktu

2. Business Entity (kesatuan usaha)

Suatu organisasi atau perusahaan adalah bagian terpisah antara perusahaan dengan pemilik organisasi atau perusahaan atau individu.. Transaksi keuangan yang menyangkut badan usaha tidak boleh dicampur dengan pemiliknya dan terdapat garis pemisah yang tegas.

3. Accounting Period (periode akuntansi)

Harus ada batas waktu dan diterapkan secara tahunan karena kegiatan perusahaan berjalan sepanjang waktu maka proses penyajian laporan keuangan perlu dibagi dalam periode-periode tertentu.

4. Measurement Unit (kesatuan pengukuran)

Semua kejadian atau transaksi diukur dengan satuan uang karena hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan. Keseragaman pengukuran harus sama (bila suatu transaksi diukur dengan nilai rupiah maka transaksi yang lainnya juga diukur dengan nilai rupiah).

5. Historical Cost (biaya historis)

Jumlah uang yang dikeluarkan dalam suatu transaksi merupakan jumlah yang dipakai sebagai dasar pengakuan barang dan jasa yang dikeluarkan, atau dengan kata lain, pengadaan barang dan jasa diakui sebesar uang yang dikeluarkan pada saat pengadaan barang dan jasa tersebut terjadi.

6. Full Disclosure (pengungkapan sepenuhnya)



Semua kejadian perlu diungkap secara terbuka agar laporan posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan tidak menyesatkan para pemakai laporan keuangan.

7. Consistency (konsistensi)

Didalam akuntansi terdapat beberapa metode yang dapat dipergunakan, misalnya dalam penilaian persediaan dan penyusutan aktiva tetap, prinsip ini mengharuskan perusahaan konsisten dalam menggunakan metode yang dipakai. Tujuan dari konsep ini, agar laporan keuangan dari beberapa periode dapat diperbandingkan.

8. Conservatism (konservatif)

Konsep ini didasarkan atas suatu pendapat yang menyatakan bahwa kemungkinan rugi yang akan terjadi tetapi tidak mengantisipasi laba yang belum direalisasi. Tujuan utamanya untuk mencegah jangan sampai pendapatan bersih dicatat terlalu tinggi.

9. Objective evidence (bukti transaksi yang objektif)

Dalam proses pencatatan akuntansi dibutuhkan adanya bukti-bukti transaksi yang bersifat objektif dan dapat diuji kebenarannya.

10. Matching expense with revenue (realisasi)

Untuk mengetahui seberapa jauh yang telah dicapai oleh perusahaan maka semua biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan harus dibandingkan dengan atau dikurangkan dan total pendapatan yang diperoleh perusahaan dalam suatu periode akuntansi.

11. Revenue recognition (pengakuan pendapatan)

Pengakuan pendapatan atau realisasi penerimaan uang tidak selalu bersamaan dengan penyerahan barang/jasa, sehingga diperlukan suatu konsep untuk pengukurannya. Pengakuan Pendapatan didalam akuntansi diakui dengan dua metode: 1)Cash Basis (dasar penerimaan uang) Konsep ini mengakui suatu pendapatan pada saat uang itu diterima dan mengakui biaya pada saat uang tersebut dikeluarkan. 2)Accrual Basis (dasar akrual) Penerapan akuntansi keuangan didasarkan tidak tunai (akrual) artinya transaksi diakui pada saat terjadinya tanpa dikaitkan dengan transaksi kas. Dasar akrual mencakup pencatatan terhadap transaksi yang terjadi dimasa lalu dan berbagai hak dan kewajiban dimasa yang akan datang.

**BAB II**  
**TRANSAKSI, SIKLUS AKUNTANSI**  
**DAN PERSAMAAN AKUNTANSI**

**2.1 TRANSAKSI AKUNTANSI**

Transaksi akuntansi adalah peristiwa atau kejadian yang dapat mengakibatkan berubahnya aktiva, utang dan modal. Beberapa jenis transaksi yang biasa terjadi pada perusahaan, antaralain :

1. Transaksi dengan Pemilik, adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pemilik. Contoh dari transaksi ini terdiri antaralain : penyetoran modal dari pemilik dan transaksi pengambilan untuk keperluan pribadi (prive)
2. Transaksi dengan Kreditor, adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dan kreditor. Contoh dari transaksi ini terdiri yaitu : transaksi pinjaman dan pelunasan pinjaman perusahaan kepada kreditor
3. Transaksi dengan Pelanggan, adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pelanggan. Contoh dari transaksi ini terdiri atas transaksi penjualan barang/jasa perusahaan kepada pelanggan dan transaksi pengembalian barang oleh pelanggan karena barang tidak sesuai dengan pesanan.
4. Transaksi dengan Pemasok, adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pemasok (supplier bahan baku) Transaksi ini terdiri atas transaksi pembelian bahan baku, barang dagangan, ataupun barang lainnya seperti alat-alat kantor dan kendaraan.
5. Transaksi dengan Penyedia Nilai Tambah adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dengan perusahaan/badan/orang pribadi yang menyediakan nilai tambah berupa produk/jasa. Contoh perusahaan membayar gaji karyawan atas nilai tambah kompensasi usahanya selama satu bulan di perusaha. Contoh lainnya missal perusahaan membayar listrik kepada PLN (Perusahaan Listrik Negara) sebagai kompensasi nilai tambah penyediaan tenaga listrik bagi perusahaan agar dapat memproduksi dan melayani konsumen.

## 2. 2 SIKLUS AKUNTANSI

Pada bab terdahulu sudah diuraikan mengenai manfaat laporan tersebut bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan dalam rangka mengambil keputusan yang bernilai uang, maka pada bagian ini akan dibicarakan tahapan proses akuntansi atau biasa disebut dengan siklus akuntansi. Siklus Akuntansi merupakan suatu kegiatan secara terus-menerus yang dimulai dari terjadinya suatu transaksi dan diakhiri dengan penyajian laporan keuangan. Adapun gambar Siklus Akuntansi seperti di bawah ini.

Gambar 1. Siklus Akuntansi



Berdasarkan gambar di atas dapat diuraikan, bahwa alur siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Dimulai dari mendokumentasikan transaksi keuangan ke dalam bukti transaksi/dokumen sumber.
2. Pencatatan bukti transaksi ke dalam Jurnal dan sekaligus menganalisis transaksi tersebut ke dalam nomor kode perkiraan.
3. Pemindah bukuan atau posting dari jurnal ke buku Besar (Ledger). Dengan cara memindahkan debit dan kredit dari masing-masing perkiraan yang berada di jurnal ke masing-masing perkiraan buku Besarnya.
4. Penyusunan Neraca Saldo yaitu menyiapkan neraca saldo dari saldo akhir perkiraan-perkiraan buku besar.
5. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan memasukkan jumlahnya pada Neraca Saldo.
6. Penyusunan Laporan Keuangan yaitu Laporan Rugi Laba, Laporaan Perubahan Modal dan Neraca.

## 2.3 PERSAMAAN AKUNTANSI DAN ANALISIS TRANSAKSI

Untuk mempermudah dalam memahami siklus akuntansi, sebaiknya dimulai dari pemahaman persamaan dasar akuntansi. Semua transaksi keuangan yang terjadi di perusahaan, akan mengakibatkan perubahan di antara ke tiga komponen persamaan dasar akuntansi. Adapun persamaan akuntansi adalah sebagai berikut :

$$\text{AKTIVA} = \text{HUTANG} + \text{MODAL}$$

Keterangan :

- Aktiva adalah harta yang dimiliki perusahaan yang merupakan sumber ekonomi perusahaan. Contoh: kas, piutang, gedung dsb.
- Utang adalah kewajiban yang menjadi beban perusahaan kepada pihak ketiga. Contoh: utang pembelian barang dagang secara kredit, utang bank
- Modal adalah hak pemilik atas aktiva perusahaan. Contoh: Setoran modal oleh pemilik

Persamaan akuntansi merupakan ringkasan dari pencatatan setiap peristiwa ekonomi atau transaksi keuangan yang terjadi. Dalam persamaan tersebut menggambarkan bahwa setiap terjadi transaksi keuangan pada perusahaan, maka akan menyebabkan terjadinya perubahan pada perkiraan aktiva, utang, dan modal.

Contoh Pertama : Penambahan Modal

Tuan Abid melakukan penyetoran uang sebesar Rp 350.000.000,00 ke kas perusahaan sebagai setoran modal awal dari pendirian perusahaan jasa konsultan hukumnya. maka analisis dari transaksi tersebut akan mempengaruhi modal perusahaan bertambah sebesar Rp 350.000.000,00 dan kas perusahaan bertambah sebesar Rp 350.000.000,00.

Aktiva		=	kewajiban	Modal
Keterangan	kas		Hutang	Modal
Saldo Awal	+350.000.000		0	+350.000.000
Saldo Akhir	350.000.000			350.000.000

Contoh Kedua : Pembelian aktiva/aset secara kredit

Tuan Abid membeli peralatan usaha untuk usahanya seharga Rp 5.000.000,00 secara kredit. Analisis dari transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu peralatan bertambah senilai Rp 50.000.000,00 dan hutang bertambah senilai Rp 5.000.000,00

Aktiva			=	kewajiban	Modal
Keterangan	kas	Peralatan		Hutang usaha	Modal
Saldo Awal	+350.000.000	+5.000.000		+5.000.000	+350.000.000
Saldo Akhir	355.000.000			355.000.000	

Contoh Ketiga : Pendapatan jasa

Tuan Abid menerima pendapatan atas jasa konsultasi sebesar Rp 35.000.000,00 secara tunai. Analisis dari transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu kas bertambah senilai Rp 35.000.000,00 dan modal bertambah senilai Rp 35.000.000,00

Aktiva			=	kewajiban	Modal
Keterangan	kas	Peralatan		Hutang usaha	Modal
Saldo Awal	+ 350.000.000	+5.000.000		+5.000.000	+350.000.000
	+ 35.000.000				+35.000.000
Saldo Akhir	390.000.000			390.000.000	

Contoh Keempat : Pembayaran Utang

Tuan Abid membayar hutang usaha dari pembelian peralatan secara kredit sebesar Rp 5.000.000,00. Analisis dari transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu kas berkurang senilai Rp 5.000.000,00 dan kewajiban berkurang senilai Rp 5.000.000,00

Aktiva			=	kewajiban	Modal
Keterangan	kas	Peralatan		Hutang usaha	Modal
Saldo Awal	+ 390.000.000	+5.000.000		+5.000.000	+350.000.000
	(-)5.000.000			(-)5.000.000	+35.000.000
Saldo Akhir	385.000.000			385.000.000	

Dengan demikian, berdasarkan data transaksi dalam kasus yang terjadi pada perusahaan konsultasi hukum Tuan Abid di atas membuktikan persamaan dasar akuntansi. Setiap transaksi keuangan yang terjadi akan membawa dampak perubahan terhadap ketiga komponen persamaan dasar akuntansi (aktiva, kewajiban dan modal).

### **SOAL LATIHAN**

Bapak Arsyad mendirikan usaha Konsultasi Keuangan pada tanggal 1 Sptember 2019. Berikut transaksi keuangan selama bulan tersebut. Buatlah persamaan akuntansinya.

1. Pak Arsyad menanamkan modal berupa uang tunai Rp 100.000.000,-
2. Perusahaan memperoleh pinjaman uang dari bank sebesar Rp 10.000.000,-
3. Perusahaan membayar sewa ruangan bulan tersebut Rp 1. 200.000,-
4. Perusahaan membeli tunai komputer Rp 5.000.000,-
5. Perusahaan membayar uang untuk biaya gaji karyawan Rp 3.800.000,-
6. Perusahaan menerima uang jasa penggilingan Rp 2.500.000,-
7. Perusahaan menerima pendapatan atas jasa konsultasi keuangan Rp 1500.000
8. Pak Arsyad mengambil uang untuk keperluan pribadi Rp 750.000

### BAB III

## JURNAL DAN ATURAN DEBET KREDIT

### 3.1 PENGERTIAN JURNAL

Menurut Joel J. Lerner.,MS.,Ph.D (2004:13), pengertian Jurnal adalah “*The journal, or day book, is the book of original entry for accounting data*”.

Jurnal merupakan pencatatan transaksi akuntansi berupa pendebitan dan pengkreditan secara kronologis beserta penjelasan-penjelasan yang diperlukan dari transaksi-transaksi tersebut. Peranan jurnal adalah sebagai alat kontrol penguji keseimbangan antara debit dan kredit. Didalam menjurnal setiap transaksi selalu memasukan nominal uang disebelah debit dan kredit dengan angka yang sama. Berikut contoh dari bentuk jurnal :

Bentuk Jurnal

Tanggal (1)	Nomer Bukti (2)	Keterangan (3)	Kode Rekening (4)	Jumlah (5)	
				Debet	Kredit

Keterangan Kolom

1. Untuk mencatat tanggal terjadinya transaksi
2. Untuk mencatat nomor bukti transaksi
3. Untuk mencatat nama rekening yang didebet maupun yang dikredit.
4. Untuk mencatat nomer kode rekening transaksi
5. Untuk mencatat jumlah nominal uang yang didebet

### 3.2 REKENING/PERKIRAAN/AKUN

Dalam pencatatan transaksi akuntansi diperlukan suatu alat pencatatan yang merupakan bagian dari sistem akuntansi. Alat yang digunakan untuk menciptakan sistem akuntansi yang tepat dan

lengkap biasa disebut dengan Akun atau sering juga disebut dengan rekening dan perkiraan. Secara garis besar, kelompok rekening ini dibagi atas 2 (dua) kelompok yaitu :

### 1. Rekening riil / Rekening neraca

Rekening riil adalah rekening yang pada akhir periode dilaporkan dalam neraca. Yang termasuk dalam rekening neraca / rekening riil adalah kelompok asset, kewajiban dan neraca. Contoh: (1) yang tergolong dalam aset adalah rekening kas, perlengkapan, piutang usaha, tanah, (2) yang tergolong dalam rekening kewajiban adalah utang usaha, utang wesel, utang gaji, (3) yang termasuk kelompok ekuitas adalah modal pemilik.

### 2. Rekening nominal / Rekening laba rugi

Rekening nominal adalah rekening yang pada akhir periode dilaporkan dalam laporan laba rugi. Rekening yang termasuk adalah rekening pendapatan rekening beban.

### 3.3 ATURAN DEBIT KREDIT DALAM PENJURNALAN

Akuntansi menggunakan sistem pencatatan berpasangan (*double entri system*). Maksudnya dari system pencatatan berpasangan adalah untuk setiap transaksi akuntansi yang terjadi, maka secara otomatis mempengaruhi debit dan kredit, contoh misalnya transaksi pengeluaran kas untuk membeli peralatan. Terhadap transaksi ini, akuntansi mencatat tidak hanya pengeluaran kasnya (kas keluar), tetapi juga untuk penambahan peralatan yang dibeli. Sistem pencatatan berpasangan ini mengikuti aturan Debit dan Kredit. Salah satu contoh bentuk aturan Debit dan Kredit pada transaksi diatas dengan menggunakan aturan Debit dan Kredit menjadi kas berkurang maka posisi kas berada di Kredit dan peralatan bertambah, maka posisi peralatan berada posisi di Debit. Untuk dapat memahami aturan Debit dan Kredit ini, berikut ini akan diberikan tabel aturan Debit dan Kredit, sebagai berikut :

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



Pada bagian bab kedua, sudah diuraikan pengertian transaksi akuntansi. Berikut ini transaksi akuntansi yang umumnya terjadi di perusahaan, buatlah jurnalnya sesuai dengan aturan Debet dan Kredit.

- 01 Juli 2019 Dibayar tunai sewa gedung sebesar Rp. 24.000.000,- untuk satu tahun
- 02 Juli 2019 Dibeli kendaraan secara kredit dari seharga Rp. 215.000.000,-
- 05 Juli 2019 Diterima pendapatan atas hasil usaha sebesar Rp. 50.000.000,-
- 06 Juli 2019 Dibayar biaya iklan pada koran Kompas Rp. 315.000,- untuk 2 bulan
- 10 Juli 2019 Dibayar hutang untuk cicilan kendaraan Rp. 2.000.000,- dan bunga sebesar Rp.315.000
- 12 Juli 2019 Dibeli token listrik Rp.500.000,-
- 13 Juli 2019 Diterima uang dari hasil usaha sebesar Rp. 39.000.000,-
- 18 Juli 2019 Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp.350.000,- tunai
- 25 Juli 2019 Dibayar gaji pegawai untuk 2 orang Rp. 7.800.000,-
- 26 Juli 2019 Dibayar rekening telepon Rp. 1.200.000,-
- 27 Juli 2019 Diterima uang hasil usaha sebesar Rp. 28.500.000,-

Tanggal	Nomer bukti	Keterangan	Kode Rekening	Jumlah	
				Debet	Kredit
2019 Juli 01	01	Biaya sewa gedung	5.2	24.000.000	
		kas	1.11		24.000.000
02	125	Kendaraan	1.24	215.000.000	
		Utang usaha	2.12		215.000.000
05	12	Kas	1.11	50.000.000	
		Pendapatan Usaha	4.1		50.000.000
06	02	biaya iklan	5.4	315.000	
		Kas	1.11		315.000
10	03	Utang usaha	2.12	2.000.000	
		Biaya bunga	5.7	315.000	
		kas	1.11		2.315.000

12	04	Biaya listrik	5.3	500.000	
		kas	1.11		500.000
13	13	Kas	1.11	39.000.000	
		Pendapatan Usaha	4.1		39.000.000
18	05	Perlengkapan Kantor	1.14	350.000	
		Kas	1.11		350.000
25	06	Biaya gaji	5.1.	7.800.000	
		kas	1.11		7.800.000
26	07	Biaya telpon	5.3	1.200.000	
		kas	1.11		1.200.000
27	14	Kas	1.11	28.500.000	
		Pendapatan Usaha	4.1		28.500.000

#### SOAL LATIHAN

Transaksi yang terjadi selama bulan Agustus 2019 dapat dilihat di bawah ini sbb:

- 01 Agustus 2019 Diterima pelunasan piutang sebesar Rp. 28.000.000-
- 02 Agustus 2019 Dibeli tanah secara tunai dari seharga Rp. 650.000.000,-
- 05 Agustus 2019 Diambil pengambilan uang pribadi sebesar Rp. 1.450.000.000,-
- 06 Agustus 2019 Dibeli secara kredit peralatan usaha Rp. 4.315.000,-
- 10 Agustus 2019 Dibayar hutang untuk peralatan usaha
- 12 Agustus 2019 Dibeli token listrik Rp.500.000,-
- 13 Agustus 2019 Diterima uang dari hasil usaha sebesar Rp. 42.000.000,-
- 18 Agustus 2019 Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp.350.000,- tunai
- 25 Agustus 2019 Dibayar gaji pegawai Rp. 12.800.000,-
- 26 Agustus 2019 Dibayar rekening telepon Rp. 1.200.000,-
- 27 Agustus 2019 Diterima uang hasil usaha sebesar Rp. 38.500.000,-

## **BAB IV**

### **BUKU BESAR DAN NERACA SALDO**

#### **4.1 BUKU BESAR**

Menurut Joel J. Lerner (2004 : 8), pengertian Buku Besar (*Ledger*) adalah *The complete set of accounts for a business entry is called a ledger. It is the —reference book of the accounting system and is used to classify and summarize transactions and to prepare data for financial statements. It is also a valuable source of information for managerial purposes, giving, for example, the amount of sales for the period or the cash balance at the end of the period.*

Buku besar adalah suatu daftar yang berisi kumpulan dari beberapa rekening. Setiap rekening mempunyai satu buku besar. Berdasarkan siklus akuntansi yang sudah kita pelajari, buku besar dilakukan setelah pencatatan jurnal. Proses pencatatan dari buku jurnal ke buku besar disebut Posting . Pindahan jurnal ke buku besar terdiri dari beberapa langkahnya sebagai berikut:

- a. Klasifikasikan setiap transaksi yang memiliki satu rekening yang sama, misalnya rekening Kas
- b. Perhatikan transaksi tersebut berada pada kolom debit atau kredit, jika di pencatatan jurnal berada pada posisi debit maka pada saat posting ke Buku besar kas juga harus dimasukkan ke kolom debit.
- c. Jika penentuan debit dan kredit sudah dilakukan, selanjutnya masukkan nominal rupiah yang ada pada jurnal transaksi.
- d. Mengisi kolom referensi rekening buku besar, misalnya JUL artinya posting diambil dari jurnal umum halaman 1).
- e. Ulangi langkah diatas untuk semua rekening yang ada pada transaksi akuntansi perusahaan.

#### **4.2 BENTUK BUKU BESAR**

Buku besar memiliki beberapa bentuk, antarlain :

**a. Perkiraan Dua Kolom**

Nama rekening : Kas				Kode Rekening : 1.1.1			
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Tanggal	Keterangan	Ref	Kredit
5/7/19	Pendapatan usaha	J1	50.000.000	1/07/19	Biaya Sewa	J1	24.000.000

**b. Perkiraan Empat Kolom**

Nama rekening : Kas					Kode Rekening : 1.1.1	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1/07/19	Biaya Sewa	J1		24.000.000		24.000.000
5/7/19	Pendapatan usaha		50.000.000		74.000.000	

Saldo akhir

Keterangan :

1. Pada jurnal transaksi tanggal 1 juli 2019, rekening Kas berada pada kolom kredit, sehingga pada posting buku besar ditulis pada kolom kredit.
2. Sebaliknya, jurnal transaksi tanggal 5 Juli 2019, rekening Kas berada pada kolom Debet, sehingga pada Buku besar posting juga ditulis pada kolom Debet.
3. Jika saldo buku besar dalah Debet dan bertemu dengan posting dikolom debet, maka Saldo akan bertambah. Sebaliknya, ketika bertemu dengan posting di kolom kredit , maka saldo akan berkurang.
4. Pada kasus rekening Kas diatas, saldo awal kas berada di kredit (lihat tanggal 1 juli 2019), dan bertemu posting selanjutnya berupa transaksi debet pada tanggal 5 juli 2019, maka saldo kas menjadi bertambah.
5. Hal ini juga berlaku bagi semua rekening lainnya, seperti Piutang, Perlengkapan kantor, kendaraan dsb.

**4.3 NERACA SALDO**

Siklus akuntansi berikutnya adalah menyusun neraca saldo pada akhir periode. Neraca saldo adalah daftar rekening beserta saldo akhirnya yang terdapat pada buku besar. Misalkan rekening kas pada contoh buku besar di atas, saldo akhirnya Rp. 74.000.000, maka ditulis pada

neraca saldo yaitu Rp. 74.000.000,-. Neraca saldo yang benar menuntut adanya kesamaan antara jumlah debit dan jumlah kredit. Meskipun begitu tidak menjamin bahwa neraca saldo sudah 100% benar. Ada beberapa kesalahan yang umumnya sering terjadi, antarlain :

- a. Transaksi tidak dicatat dalam jurnal
- b. Tansaksi dicatat dalam jurnal, namun dengan nominal uang yang salah
- c. Tansaksi dicatat dalam jurnal lebih dari satu kali
- d. Transaksi dicatat dalam jurnal pada rekening yang salah atau aturan debit dan kredit yang dicatat salah.

Cara menemukan kesalahan pada neraca saldo

- a. Periksa dengan teliti bahwa penempatan saldo normal dalam kolom debit dan kredit neraca saldo tidak ada kesalahan.
- b. Ulangi lagi penjumlahan nominal rupiah yang ada dalam neraca saldo.
- c. Cocokkan dengan buku besar untuk membuktikan apakah saldo yang terdapat dalam buku besar sudah dimasukkan dengan betul kedalam neraca saldo.
- d. Periksa kembali jurnal kedalam buku besar, apakah nominal yang dimasukkan ke buku besar sama dengan yang terdapat didalam jurnal, apakah nominal dalam buku besar pada kolom debit salah dimasukkan sebelah kredit atau sebaliknya, apakah ada nominal yang dimasukkan berulang-ulang.

Berikut contoh neraca saldo:

**CV. Abid dan Rekan**  
**Neraca Saldo**  
**31 Desember 2019**

Nama Rekening	Debet	Kredit
Kas Piutang Perlengkapan Kantor Hutang usaha Modal Prive Basri Penghasilan Percetakan Biaya Advertensi Gaji Pegawai		

**SOAL LATIHAN**

Nona Annida mendirikan usaha Salon Muslimah pada tanggal 1 Juni 2019. Berikut transaksi keuangan selama bulan tersebut :

1. Nona Annida menanamkan modal berupa uang tunai Rp 75.000.000,-
2. Perusahaan memperoleh pinjaman uang dari bank sebesar Rp 13.000.000,-
3. Perusahaan membayar sewa ruangan bulan tersebut Rp 1.200.000,-
4. Perusahaan membeli tunai peralatan salon Rp 5.000.000,-
5. Perusahaan membayar uang untuk biaya perlengkapan penggilingan Rp 1.000.000,-
6. Perusahaan menerima uang jasa creambath dan potong rambut Rp 175.000.000,-
7. Dibayar gaji karyawan Rp 2.425.000,-
8. Perusahaan membayar angsuran utang bank Rp 450.000,- dan biaya bunga Rp 50.000,-
9. Nona Annida mengambil uang untuk keperluan pribadi Rp 550.000,-

*Buatlah buku jurnal, buku besar dan neraca saldo per 30 Juni 2019*

## **BAB V**

### **AYAT JURNAL PENYESUAIAN**

#### **5.1 PENGERTIAN AYAT JURNAL PENYESUAIAN**

Jurnal penyesuaian digunakan untuk menyesuaikan saldo-saldo yang berada di neraca saldo agar sesuai dengan nilai sebenarnya. Ayat jurnal penyesuaian harus dilakukan terlebih dahulu sebelum dibuat laporan keuangan. Tujuan proses penyesuaian;

1. Agar setiap rekening riil, khususnya rekening-rekening aktiva dan rekening hutang menunjukkan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode.
2. Agar setiap rekening nominal (rekening pendapatan dan biaya) menunjukkan pendapatan dan biaya yang seharusnya diakui pada periode tersebut.

Kondisi perlu dibuatnya Ayat Jurnal Penyesuaian, antarlain :

1. Keadaan di mana suatu transaksi telah terjadi, tetapi belum dicatat. Contoh : Karyawan sudah bekerja, terjadi tetapi belum dibayar, maka jurnal penyesuaiannya adalah biaya gaji bertambah di debet dan utrang gaji bertambah di kredit.
2. Keadaan di mana suatu transaksi telah dicatat, tetapi sebagian belum terjadi. Contoh : Biaya dibayar dimuka.

#### **5.2 REKENING YANG MEMERLUKAN PENYESUAIAN**

Rekening-rekening yang memerlukan penyesuaian, antarlain sebagai berikut :

1. Hutang Biaya; Biaya-biaya yang sudah menjadi kewajiban perusahaan akan tetapi belum dicatat.
2. Pendapatan Diterima Dimuka; Pendapatan yang sudah diterima perusahaan tetapi sebenarnya harus diakui sebagai pendapatan pada periode yang akan datang.
3. Biaya Dibayar Dimuka; Biaya-biaya yang sudah dibayar perusahaan tetapi harus dibebankan sebagai biaya pada periode yang akan datang.
4. Kerugian Piutang; Taksiran kerugian yang timbul karena adanya piutang yang tidak bisa ditagih.
5. Penyusutan Aktiva tetap

6. Biaya Pemakaian Perlengkapan;

**Hutang Biaya**

Pada bulan Desember 2019 belum dibayarkan gaji kepada para karyawan sebesar Rp.1.200.000 Pada tanggal 31 Desember 2009 perusahaan harus membuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:           Beban Gaji Rp. 1.200.000

Hutang Gaji Rp. 1.200.000

**Penghasilan Diterima Dimuka**

Pada tanggal 1 Juli 2019 perusahaan menyewakan ruangan yang tidak dipakai sebesar Rp. 24.000.000,- untuk dua tahun. Maka pada tanggal 31 Desember 2019 perusahaan harus melakukan penyesuaian untuk mengukur berapase benarnya yang bisa diakui sebagai pendapatan sewa untuk tahun 2019, maka ayat jurnal penyesuaian yang harus dibuat perusahaan adalah

Pendapatan Sewa       Rp. 1.800.000,-

Sewa Diterima dimuka   Rp. 1.800.000,-

**Biaya Dibayar Dimuka**

Pada tanggal 1 Oktober 2019 perusahaan membayar biaya iklan untuk satu tahun sebesar Rp. 3.600.000. Pada saat akhir tahun perusahaan harus membuat penyesuaian untuk mengukur berapa sebenarnya yang bisa diakui sebagai biaya pada tahun 2019, maka ayat jurnal penyesuaian yang harus dibuat perusahaan adalah:

Asuransi Dibayar Dimuka   Rp. 2.700.000

Biaya Asuransi   Rp. 2.700.000

**Kerugian Piutang**

Sesuai dengan prinsip konservatif yang pernah dibahas diawal bahwa jika ada keadaan yang belum pasti untung atau ruginya, maka didalam akuntansi yang harus diakui adalah kerugiannya. Prinsip ini berlaku untuk rekening piutang yang tidak dapat tertagih, maka perusahaan harus membuat cadangan kerugian piutang. Hal ini dilakukan agar nilai piutang di nearaca tidak terlampau besar. Contoh saldo piutang pada akhir periode adalah sebesar Rp. 5.000.000,-ditaksir



1% nya tidak akan dapat ditagih, maka jurnal penyesuaian yang harus dibuat perusahaan pada akhir periode adalah

Kerugian Piutang	Rp. 50.000,-
Cadangan kerugian Piutang	Rp. 50.000,-

### **Penyusutan Aktiva Tetap**

Beban Penyusutan adalah biaya alokasi atas penggunaan aktiva. Aktiva tetap kecuali tanah, setiap tahunnya semakin haus sebanyak pemakaiannya. Di dalam akuntansi harga perolehan aktiva yang semakin berkurang ini harus disusutkan, agar di neraca nilainya tidak terlalu besar sehingga mencerminkan angka yang sebenarnya. Contoh, Sebuah kendaraan dibeli pada tanggal 1 Januari 2019 seharga Rp.250.000.000,-Umur ekonomis mesin tersebut adalah lima (5) tahun. Setiap tahun disusutkan sebesar Rp. 3.500.000 per tahun,-. Jurnal penyesuaian yang harus dibuat perusahaan pada akhir periode adalah

Beban Penyusutan Mesin	Rp 3.500.000.
Akumulasi Penyusutan Mesin	Rp 3.500.000

### **Beban Pemakaian perlengkapan**

Perlengkapan yang dibeli oleh perusahaan, tidak semuanya terpakai atau menjadi biaya pada periode tersebut. Pada akhir tahun akan dinilai berapa jumlah perlengkapan yang tersisa dan yang sudah menjadi beban pada periode tersebut. Contoh, perusahaan membeli perlengkapan kantor selama tahun 2019 sebesar Rp. 1.500.000, jumlah yang masih tersisa sebesar Rp.200.000,-, maka pemakaian perlengkapan untuk periode tersebut adalah sebesar Rp. 1.300.000,-. Ayat jurnal penyesuaian yang harus dibuat perusahaan pada akhir periode adalah

Beban Perlengkapan Kantor	Rp 1.300.000,-
Perlengkapan Kantor	Rp 1.300.000,-

### **SOAL LATIHAN**

Berikut ini adalah Neraca saldo Salon Muslimah ANNIDA per tanggal 31 Desember 2019

**Salon Muslimah Annida**  
**Neraca Saldo**  
**31 Desember 2019**

Nama Rekening	Debet	Kredit
Kas	30.800.000	
Piutang Usaha	560.000	
Perlengkapan	1.500.000	
Sewa Dibayar di Muka	24.000.000	
Peralatan Salon	5.000.000	
Hutang Bank		13.000.000
Modal Nona Annida		51.860.000
Pendapatan Usaha		35.800.000
Biaya Gaji	26.000.000	
Macam-macam Biaya	12.000.000	
	<b>99.860.000</b>	<b>99.860.000</b>

Data penyesuaian, sebagai berikut :

1. Beban sewa yang sudah kaluarsa sebesar Rp 2.000.000,-
2. Gaji yang masih terhutang sebesar Rp. 1.250.000,-
3. Ditaksir 10% dan jumlah piutang tidak dapat ditagi
4. Penyusutan peralatan salon sebesar Rp 20.000,-
5. Perlengkapan usaha yang masih ada Rp.300.000,-

Diminta Buatlah ayat jurnal penyesuaiannya

**BAB VI**  
**NERACA LAJUR DAN LAPORAN KEUANGAN**

**5.1 PENGERTIAN NERACA LAJUR**

Neraca Lajur atau Kertas Kerja (worksheet) Adalah suatu kertas berkolom-kolom yang digunakan dalam manual proses akuntansi untuk membantu memudahkan dalam menyusun laporan keuangan (Laporan Laba rugi dan neraca,). Neraca lajur bukanlah laporan keuangan, tujuan dibuatnya neraca lajur, antarlain :

1. Untuk memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan.
2. Untuk menggolongkan dan meringkas informasi dan neraca saldo dan data penyesuaian sehingga merupakan persiapan sebelum disusun laporan keuangan yang formal.
3. Untuk mengurangi tingka kesalahan yang mungkin terjadi
4. Untuk memeriksa ketepatan perhitungan yang dilakukan, dan memungkinkan penyusunan laporan keuangan secara logis.

Berikut contoh format neraca lajur

Nama Rekening (a)	Neraca saldo (b)		Jurnal Penyesuaian (c)		Neraca Saldo Disesuaikan (d)		Laporan laba rugi (E)		Neraca (F)	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit

Keterangan:

- a. Kolom Nama rekening berisi nama-nama rekening
- b. Kolom Neraca saldo (*Trial Balance*) Data dapat diambil dari neraca saldo yang telah dibuat sebelumnya, dimana nominal angkanya bersumber dari saldo akhir dari masing-masing rekening di buku besar.
- c. Kolom Jurnal penyesuaian (*Adjustment Entries*) Data untuk kolom ini di ambil dari data penyesuaian. Debit dan kredit dari ayat jurnal penyesuaian dicantumkan dalam baris yang tepat sesuai dengan nama rekening.

- d. Kolom Neraca Saldo Disesuaikan ( *Adjusted Trial Balance*) Kolom ini menunjukkan neraca saldo setelah disesuaikan antara kolom neraca saldo dengan kolom jurnal penyesuaian, sehingga telah mencerminkan keadaan perusahaan yang sebenarnya. Angka-angka diperoleh dari mengurangi atau menambahkan angka yang terdapat pada kolom jurnal penyesuaian dan dalam neraca saldo. Jika kolom neraca saldo diposisi debit dan jurnal penyesuaian didebet, maka nerca saldo setelah disesuaikan bertambah. Jika kolom neraca saldo diposisi debit dan kolom jurnal penyesuaian di kredit, maka neraca saldo disesuaikan menjadi berkurang. Jika kolom neraca saldo diposisi kredit dan kolom jurnal penyesuaian di kredit, maka neraca saldo disesuaikan menjadi bertambah.
- e. Kolom Perhitungan Rugi Laba. Tahap selanjutnya adalah memindahkan saldo setiap rekening ke kolom laporan keuangan yang tepat. Aturan pemindahan didasarkan atas jenis rekening yang bersangkutan. Di kolom ini berisi rekening nominal yang berkaitan dengan operasi perusahaan yang terdiri dari dua akun utama, yakni rekening pendapatan dan biaya
- f. Kolom Neraca berisi rekening riil, yakni harta, hutang (liabilitas), dan modal.

## 6.2 LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan merupakan tahapan akhir dari siklus akuntansi, yang selanjutnya akan dipergunakan sebagai bagian informasi keuangan yang akan dipergunakan baik oleh manajemen perusahaan, pemilik perusahaan, kreditur atau para pengambil keputusan lainnya yang memiliki kepentingan dengan perusahaan tersebut.

Laporan keuangan (financial statement) adalah suatu daftar keuangan yang dibuat pada akhir periode yang berasal dan catatan kegiatan perusahaan yang terdiri dan Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal dan Laporan Arus Kas.

**Neraca** adalah suatu laporan yang memuat posisi harta, hutang dan modal pada suatu tanggal tertentu. Berikut contoh format neraca :

**Salon Muslimah Annida**

**Neraca**

**31 Desember 2019**

<b>Aktiva</b>		<b>Kewajiban dan Modal</b>	
Aktiva Lancar :		Kewajiban:	
Kas	10.800.000	Hutang lancar:	1.250.000
Piutang Dagang	1.500.000	Hutang Bunga	450.000
Perlengkapan	1.450.000	Hutang Gaji	1.200.000
Sewa Dibayar di Muka	1.000.000	Jumlah Hutang Lancar	2.900.000
Jumlah Aktiva Lancar	<b>14.750.000</b>	Hutang Bank	3.000.000
Aktiva Tetap:		Jumlah Kewajiban	<b>5.900.000</b>
Peralatan Salon	5.000.000	Modal:	13.350.000
Dikurangi:		Modal Nona Annida	
Akum Penyusutan	( 500.000)		
			13.350.000
Jumlah Aktiva Tetap	4.500.000	Jumlah Modal	
<b>Jumlah Aktiva</b>	<b>19.250.000</b>	<b>Jumlah Kewajiban Dan Modal</b>	<b>19.250.000</b>

**Laporan laba rugi** adalah suatu laporan yang memuat seluruh pendapatan dan beban yang terjadi selama suatu periode tertentu. Berikut contoh format laporan laba rugi :

**Salon Muslimah Annida**

**Laporan Laba Rugi**

**31 Desember 2019**

Pendapatan Salon	Rp. 78.500.000
Biaya-biaya usaha:	
Biaya gaji	Rp.15.000.000
Biaya perlengkapan	Rp. 1.250.000
Biaya sewa	Rp. 1.000.000
Biaya penyusutan peralatan	Rp. 500.000
Biaya bunga	Rp. 450.000
Biaya serba-serbi	<u>Rp. 120.000</u>
	<u>Rp. 18.320.000</u>
Laba Bersih	<b>Rp. 60.180.000</b>

**Laporan perubahan modal** merupakan laporan keuangan yang harus dibuat oleh perusahaan yang menggambarkan peningkatan atau penurunan kekayaan bersih selama periode yang bersangkutan. Berikut contoh format laporan perubahan modal :

**Salon Muslimah Annida**  
**Laporan Perubahan Modal**  
**31 Desember 2019**

Modal Nona Annida, 1 Desember 20119		Rp 65.730.000
Laba Bersih	Rp 60.180.000	
Pengambilan Prive ( 100.000)	<u>(Rp. 7.800.000)</u>	Rp 52.380.000
Modal Nona Annida, 31 Desember 2019		<b>Rp 13.350.000</b>

**SOAL LATIHAN**

Buatlah Neraca Lajur dan Laporan Keuangan untuk Salon Muslimah Annida yang a tersedia pada soal latihan sebelumnya.

## **BAB VII**

### **JURNAL PENUTUP**

#### **7.1 PENGERTIAN JURNAL PENUTUP**

Setelah penyusunan laporan keuangan, tahap berikutnya adalah membuat jurnal penutup. Jurnal penutup adalah jurnal yang bertujuan agar rekening nominal atau rekening laba rugi menjadi nol. Dasar dari pembuatan jurnal penutup ini agar dapat dipergunakan untuk membuat data periode berikutnya, sehingga pada laporan keuangan awal tahun berikutnya pendapatan dan Biaya tidak dilaporkan lagi karena nilainya sudah menjadi nol. Adapun yang termasuk rekening nominal adalah sebagai berikut:

- a. Rekening Prive
- b. Rekening Pendapatan
- c. Rekening Biaya

Untuk melakukan jurnal penutupan, diperlukan satu rekening tambahan yang dapat dipergunakan untuk mengikhtisarkan informasi. Rekening tambahan ini adalah Ikhtisar Rugi laba (*Income Summary*).

#### **7.2 TAHAPAN PEMBUATAN JURNAL PENUTUP**

##### **Langkah 1**

Penutupan rekening pendapatan yaitu menutup semua rekening pendapatan dengan memindahkan saldo setiap rekening pendapatan ke rekening Ikhtisar Laba Rugi, seperti contoh dibawah ini:

Pendapatan Usaha Rp. XXX  
Ikhtisar Laba Rugi Rp. XXX

##### **Langkah 2**

Penutupan rekening biaya yaitu menutup semua rekening biaya dengan memindahkan saldo-saldo rekening biaya ke rekening Ikhtisar Laba Rugi, seperti contoh dibawah ini:

Ikhtisar Laba Rugi	Rp. XXX
Biaya gaji	Rp. XXX
Biaya Telpon	Rp. XXX
Biaya Sewa	Rp. XXX
Biaya Asuransi	Rp. XXX

### Langkah 3

Menutup rekening Laba atau Rugi yaitu menutup rekening Laba atau Rugi dengan memindahkan saldo ke rekening Modal. Jika Laba, maka bentuk jurnal penutupnya seperti contoh di bawah ini:

Ikhtisar Laba Rugi	Rp. XXX	
	Modal	Rp. XXX

Jika Rugi, maka bentuk jurnal penutupnya seperti contoh di bawah ini:

Modal	Rp. XXX	
	Ikhtisar Laba Rugi	Rp. XXX

### Langkah 4

Menutup rekening Prive yaitu menutup rekening prive dengan cara memindahkan saldo rekening prive ke rekening Modal, seperti contoh dibawah ini

Modal	Rp. XXX	
	Prive	Rp. XXX



## **BAB VIII**

### **AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG**

#### **8.1 GAMBARAN UMUM**

Pencatatan dan prosedur akuntansi pada perusahaan dagang tidak mempunyai perbedaan dengan perusahaan jasa. Perbedaan terletak pada kegiatan perusahaan saja, di perusahaan jasa kegiatan bisnis sebatas menjual jasa saja, contoh perusahaan konsultasi hukum, salon dan perbankan. Sedangkan pada perusahaan dagang, kegiatan perusahaan meliputi pembelian barang dagang untuk di jual kembali tanpa merubah bentuk barang tersebut. Karena adanya barang secara fisik yang dibeli dan dijual, maka perusahaan dagang mempunyai rekening yang tidak dimiliki oleh perusahaan jasa yaitu persediaan barang dagangan. Perbedaan lainnya di laporan rugi laba Pada perusahaan dagang terdapat Harga Pokok Produksi (HPP), sesuai dengan konsep penandingan (matching principle) laba bersih (Rugi) suatu perusahaan dagang dihitung dengan cara mengurangkan biaya untuk memperoleh pendapatan dari hasil penjualan pada periode yang bersangkutan. Biaya-biaya tersebut meliputi harga pokok (cost) barang yang terjual dan biaya-biaya operasi yang terjadi selama periode yang bersangkutan. Harga pokok barang yang laku dijual disebut dengan harga pokok penjualan. Misalkan dalam perusahaan dealer mobil, yang disebut harga pokok penjualan meliputi semua biaya yang dikeluarkan untuk membeli mobil yang telah laku dijual dalam satu periode.

#### **8.2 METODE PENCATATAN AKUNTANSI DAGANG**

Seperti yang telah diuraikan diatas bahwa perusahaan dagang memiliki kegiatan utama yaitu membeli dan menjual kembali barang-barang yang telah dibeli. 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.

Terdapat dua metode dalam pencatatan barang dagangan, yaitu sistem periodik dan sistem perpetual. Hal ini membuat perbedaan juga dalam pencatatan akuntansi untuk setiap transaksinya. Berikut ini perbedaan metode pencatatan pada akuntansi dagang :

### **1. Metode Periodik (*periodic inventory sytem*)**

Metode Periodik atau Metode Fisik merupakan metode pencatatan barang dagang, dimana setiap terjadi mutasi atau perpindahan barang yang keluar maupun masuk tidak akan dicatat. Pencatatan barang dicatat dengan nama rekening penjualan untuk transaksi penjualan barang dan rekening pembelian untuk transaksi pembelian barang. Hal 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. Kelemahan dari pencatatan periodik dilakukan pada akhir periode, tidak pada saat setiap terjadinya transaksi, maka kehilangan barang persediaan akan sulit untuk diketahui oleh perusahaan secara tepat. Untuk mengatasi kelemahan dari penerapan metode ini dilakukan Jurnal penyesuaian (*adjustment journal*). Dengan jurnal penyesuaian, data pencatatan barang dagang disusun berdasarkan jumlah atau saldo persediaan akhir barang dan data penyesuaian akhir periode. Untuk lebih jelas, berikut pencatatan yang harus dilakukan jika menggunakan metode Periodik (*periodic inventory sytem*), yaitu:

### Transaksi Pembelian barang dagang

Pembelian Dagangan	Rp. XXX
Kas / Hutang Dagang	Rp. XXX

### Transaksi Retur Pembelian

Kas/utang dagang	Rp. XXX
Retur Pembelian	Rp. XXX

### Transaksi Potongan Pembelian

Kas	Rp. XXX
Potongan Pembelian	Rp. XXX

### Transaksi Beban Angkut Pembelian

Beban Angkut Pembelian	Rp. XXX
Kas	Rp. XXX

### Transaksi Penjualan barang dagang

Kas / Piutang Dagang	Rp. XXX
Penjualan	Rp. XXX

### Transaksi Retur Penjualan

Retur Penjualan	Rp. XXX
Kas/Piutang dagang	Rp. XXX

### Transaksi Potongan Penjualan

Potongan Penjualan	Rp. XXX
Kas	Rp. XXX

### Transaksi Beba Angkut Pejualan

Beban Angkut Penjualan	Rp. XXX
Kas	Rp. XXX

## 2. Metode Permanen (perpetual system)

Metode Permanen merupakan metode 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. Kegiatan dan transaksi yang selalu tercatat secara detail atau terperinci membuat pencatatan persediaan barang dagang menjadi lebih akurat sehingga terjadinya kehilangan barang persediaan dapat dengan mudah terlacak oleh perusahaan. Metode pencatatan barang dengan metode ini biasa dilakukan oleh perusahaan yang menawarkan atau menjual barang-barang yang memiliki harga yang relatif mahal dan jarang. Untuk lebih jelas, berikut pencatatan yang harus dilakukan jika menggunakan metode permanen (perpetual system) ini, yaitu:

### Transaksi Pembelian barang dagang

Persediaan barang dagang	Rp. XXX
Kas / Hutang Dagang	Rp. XXX

### Transaksi Retur Pembelian

Kas/utang dagang	Rp. XXX
Persediaan barang dagang	Rp. XXX

### Transaksi Potongan Pembelian

Kas/utang dagang	Rp. XXX
Persediaan Barang Dagang	Rp. XXX

### Transaksi Beban Angkut Pembelian

Persediaan Barang Dagang	Rp. XXX
Kas	Rp. XXX

### Transaksi Penjualan barang dagang

Kas / Piutang Dagang	Rp. XXX
Penjualan	Rp. XXX
Harga Pokok Penjualan	Rp. XXX
Persediaan Barang Dagang	Rp. XXX

### Transaksi Retur Penjualan

Retur Peenjualan	Rp. XXX
Kas/Piutang dagang	Rp. XXX
Persediaan Barang Dagang	Rp XXX
Harga Pokok Penjualan	Rp XXX

### Transaksi Potongan Penjualan

Potongan Penjualan	Rp. XXX
Kas	Rp. XXX

## BAB IX JURNAL KHUSUS

### 9.1 Pengertian Jurnal Khusus

Jurnal Khusus merupakan jurnal yang dikelompokkan sesuai dengan jenis transaksinya. Setiap transaksi yang terjadi diidentifikasi dan dicatat kedalam jurnal khusus. Misalnya bukti transaksi faktur penjualan, yang terjadi karena adanya transaksi penjualan secara kredit, akan dicatat kedalam jurnal khusus penjualan. Untuk semua transaksi pembelian yang dilakukan secara kredit, perusahaan mencatat ke satu jurnal khusus yang disebut dengan jurnal pembelian. Untuk transaksi penerimaan tunai, baik berupa cek ataupun kas, akan dicatat ke dalam jurnal penerimaan kas yang berfungsi untuk mencatat semua transaksi penerimaan kas seperti penerimaan piutang, penerimaan uang dari penjualan tunai dan lain-lain. Dan untuk mencatat semua transaksi pembayaran tunai, baik menggunakan cek ataupun kas, akan dicatat ke dalam Jurnal kas keluar yang fungsinya mencatat semua transaksi pengeluaran kas, seperti pembayaran hutang, dan pembayaran beban-beban dan lain-lain.

Setiap perusahaan menyediakan jurnal khusus sesuai dengan kebutuhannya, oleh sebab itu jurnal Khusus satu perusahaan dengan perusahaan lain akan berbeda. Jurnal khusus dirancang untuk transaksi-transaksi yang sejenis, sehingga akan banyak menghemat waktu, tenaga dan biaya serta lebih efisien dalam membuat buku besar. Ada empat jenis jurnal khusus, yaitu jurnal penerimaan kas (JPK), jurnal pengeluaran kas (JKK), jurnal penjualan (JP), dan jurnal pembelian (JB).

### 9.2 JURNAL PENERIMAAN KAS

Jurnal khusus penerimaan kas adalah untuk mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan penerimaan kas. Berikut contoh format dari jurnal penerimaan kas ditunjukkan berikut ini:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit			
					Lain-lain		Nama Rek.	Nominal
			Kas	Potongan Penjualan	Penjualan	Piutang		

Contoh dari transaksi penerimaan kas :

Pada Tanggal 5 Juli 2019 Dijual barang dagangan dengan total transaksi senilai Rp 34.000.000,- secara tunai.

**(UD) ARSYAD**  
**Jurnal Penerimaan Kas**  
**Bulan Juli Tahun 2019**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit			
			Kas	Potongan Penjualan	Penjualan	Piutang	LAIN-LAIN	
							Nama Rek.	Nominal
05	Penjualan tunai		3.500.000		3.500.000			

### 9.3 JURNAL PENGELUARAN KAS

Jurnal khusus pengeluaran kas adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas. Bentuk format contoh jurnal khusus pengeluaran kas ditunjukkan berikut ini:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet				Kredit	
			Pembelian	Utang Dagang	Lain-lain		Kas	Potongan Pembelian
					Nama Rek.	Nominal		

Contoh dari transaksi pengeluaran kas :

Pada Tanggal 7 Juli 2019 Dibeli barang dagangan secara tunai kepada pemasok UD Abid dengan total nilai pembelian Rp 17.500.000,-

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet				Kredit	
			Pembelian	Utang Dagang	Lain-lain		Kas	Potongan Pembelian
					Nama Rek	Nominal		
07	Pembelian tunai kpd UD Makmur Abadi		17.500.000				17.500.000	

#### 9.4 JURNAL PEMBELIAN

Jurnal Pembelian adalah jurnal yang digunakan untuk transaksi-transaksi yang terjadi berkaitan dengan pembelian barang secara kredit oleh perusahaan. Pembelian barang secara kredit terbagi menjadi dua, yaitu 1) pembelian barang dagangan secara kredit, 2) pembelian perlengkapan, peralatan dan, aktiva lain secara kredit. Pembelian yang dilakukan secara kredit, biasanya selalu ditandai adanya termin. Contoh termin missal 5/10, n/30 artinya diberikan diskon sebesar 5 lima, jika pembayaran kurang dari 10 hari dari tanggal pembelian. N dibaca tidak ada diskon, tetapi batas pembayaran ada 30 hari. Bentuk format contoh jurnal khusus pembelian ditunjukkan berikut ini:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet			Kredit
			Pembelian	Lain-lain		Utang Dagang
				NamaAkun	Nominal	

Contoh dari transaksi pembelian secara kredit:

Pada Tanggal 9 Juli 2019 Dibeli barang dagangan dari Tuan Abid sebanyak 240 unit @ Rp 12.800,-, termin 5/10, n/30

(UD) ARSYAD



**Jurnal Pembelian**  
**Bulan Juli Tahun 2019**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet			Kredit
			Pembelian	Lain-lain		Utang Dagang
				NamaAkun	Nominal	
09	Pembelian barang ke Tuan Abid		3.072.000			3.072.000

**9.5 JURNAL PENJUALAN**

Jurnal Penjualan adalah jurnal yang digunakan untuk transaksi-transaksi yang terjadi berkaitan dengan penjualan barang secara kredit oleh perusahaan. Bentuk format contoh jurnal penjualan ditunjukkan berikut ini:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit

Contoh dari transaksi penjualan secara kredit:

Pada Tanggal 10 Juli 2019 Dijual barang dagangan 120 unit @ Rp 25.000,-secara kredit

**(UD) ARSYAD**

**Jurnal Penjualan**

**Bulan Juli Tahun 2019**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
10	Nona Annida		3.000.000	3.000.000

**9.6 JURNAL UMUM**

Jurnal umum adalah jurnal yang diisi oleh transaksi-transaksi yang tidak termasuk dalam kategori transaksi jurnal penerimaan kas, pengeluaran kas, penjualan, dan pembelian, seperti:

terjadinya retur penjualan dan retur pembelian. Jurnal umum juga dipakai ketika membuat jurnal penyesuaian. Bentuk format contoh jurnal umum ditunjukkan berikut ini:

<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>

Contoh dari transaksi retur penjualan secara kredit:

Pada Tanggal 11 Juli 2019 Diterima kembali barang yang dijual pada tanggal 01 sejumlah 5 unit karena barang ternyata dalam keadaan cacat.

**(UD) ARSYAD**

**Jurnal umum**

**Bulan Juli Tahun 2019**

<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
11	Retur penjualan Piutang Penjualan		125.000	125.000

## **SOAL LATIHAN**

Berikut ini transaksi yang terjadi pada bulan November 2019 di perusahaan UD. SEJAHTERA. Buatlah jurnal-jurnal dari transaksi-transaksi berikut ini dalam Jurnal Khusus Perusahaan Dagang!

<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>
1 November 2019	Dijual barang dagang secara tunai senilai Rp 28.000.000,-
2 November 2019	Dibeli barang dagang secara kredit senilai Rp 10.000.000,-/10 n/30.
3 November 2019	Dibayar beban listrik, air dan telepon dengan total senilai Rp 1.850.000
4 November 2019	Dibeli barang dagang secara tunai Rp 25.000.000,-
5 November 2019	Dijual barang dagang secara kredit senilai Rp 15.000.000,-/10 n/30
8 November 2019	Diterima pelunasan hutang dari pelanggan kepada perusahaan senilai Rp 15.000.000,-dikurangi potongan Rp 250.000,-
9 November 2019	Dijual barang dagang secara kredit senilai Rp 35.800.000,-/10
10 November 2019	Dibeli barang dagang secara kredit senilai Rp 15.000.000,-/10 n/30.

12 November 2019	Membayar utang dagang atas transaksi tanggal 2 November
13 November 2019	Dijual barang dagang secara kredit senilai Rp 35.000.000,-/10 n/30
16 November 2019	Diterima pelunasan piutang dari transaksi tanggal 5 November
17 November 2019	Dibayar beban sumbangan keamanan dan kebersihan Rp 350.000,
18 November 2019	Diterima pelunasan piutang dari transaksi tanggal 9
19 November 2019	Membeli peralatan kantor Rp 2.500.000,- dan perlengkapan kantor Rp 650.000
20 November 2019	Dibeli barang dagang secara tunai Rp 15.000.000
25 November 2019	Membayar gaji karyawan Rp 7.500.000

**BAB X**  
**BUKU BESAR, HARGA POKOK PENJUALAN,**  
**KERTAS KERJA PERUSAHAAN DAGANG&LAP.KEUANGAN**

**10.1 BUKU BESAR**

Buku besar pada perusahaan dagang tidak berbeda dengan mekanisme kerja buku besar pada perusahaan jasa. Dikarenakan perusahaan dagang memiliki transaksi yang lebih kompleks dibandingkan dengan transaksi yang terjadi pada perusahaan jasa, maka buku besar pada perusahaan dagang memiliki beberapa buku besar, diantaranya yaitu : buku besar utama dan buku besar pembantu.

Buku besar utama adalah buku besar yang sama dipergunakan oleh perusahaan jasa, dibuat berdasarkan rekening-rekening yang terdapat pada perusahaan seperti kas, biaya dibayar dimuka, investasi jangka pendek, dan sebagainya.

Buku besar pembantu adalah buku besar dari rekening yang memerlukan buku besar pembantu seperti piutang dagang dan utang dagang. Tujuan dibuatnya agar lebih rinci dari dan teridentifikasi secara jelas.

Untuk lebih memahaminya, berikut contoh gambaran dari perusahaan dagang Arsyad. Perusahaan memiliki piutang dari beberapa pelanggan dengan rincian sebagai berikut:

1. Piutang dagang dari Tuan Abid	Rp 3.000.000,-
2. Piutang dagang dari Tuan Sanjaya	Rp 1.500.000,-
3. Piutang dagang dari Nona Annida	Rp 450.000,-
4. Piutang dagang dari Tuan Rahman	<u>Rp 650.000,-</u>
Maka total piutang UD Arsyad senilai	Rp 5.600.000,-

Berikut tahapan beserta format buku besar induk dan buku besar pembantu :

**(UD) ARSYAD**

**Buku Besar Induk: Piutang Dagang**

<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>	<b>Saldo</b>
	Saldo Awal		5.600.000		5.600.000

**(UD) ARSYAD**

**Buku Besar Pembantu :Piutang Dagang Tuan Abid**

<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>	<b>Saldo</b>
			3.000.000		3.000.000

**(UD) ARSYAD**

**Buku Besar Pembantu :Piutang Dagang Tuan Sanjaya**

<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>	<b>Saldo</b>
			1.500.000		1.500.000

**(UD) ARSYAD**

**Buku Besar Pembantu :Piutang Dagang Nona Annida**

<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>	<b>Saldo</b>
			450.000		450.000

**(UD) ARSYAD**

**Buku Besar Pembantu :Piutang Dagang Tuan Rahman**

<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>	<b>Saldo</b>
			650.000		650.000

## 10.2 JURNAL PENYESUAIAN

Pengerjaan Jurnal penyesuain untuk perusahaan dagang sama dengan perusahaan jasa, dilakukan setelah membuat neraca saldo. Perbedaan terletak pada rekening persediaan yang tidak dimiliki oleh perusahaan jasa. Persediaan barang dagang yang dilaporkan pada neraca saldo akhir sudah tidak relevan, sehingga harus diperbaharui dengan nilai persediaan barang dagang yang tepat. Terdapat dua metode dalam membuat jurnal penyesuaian terhadap persediaan barang dagang, yaitu metode ikhtisar laba rugi dan metode harga pokok penjualan (HPP).

Kapan menggunakan pendekatan ikhtisar laba-rugi dan harga pokok penjualan? Jawabannya tergantung perusahaan dagang tersebut menggunakan metode apa saat melakukan pembelian persediaan dicatat, apakah secara perpetual ataukah periodic (lihat di delapan). Jika pencatatan pembelian menggunakan metode perpetual maka jurnal penyesuaian menggunakan pendekatan harga pokok penjualan. Jika pencatatan pembelian persediaan dilakukan secara periodik, maka harga pokok penjualan yang dilaporkan di kertas kerja akan dibuat dengan pendekatan ikhtisar laba-rugi. Berikut contoh jurnal penyesuaian pada rekening persediaan:

### **Penyesuaian dengan metode HPP**

Jurnal penyesuaian untuk Persediaan Awal

HPP

Persediaan Barang Dagang Awal

Rp XXX

Rp XXX

Pembelian	Rp XXX
Beban Angkut Pembelian	Rp XXX

Jurnal penyesuaian untuk Persediaan Akhir

Persediaan Barang Dagang Akhir	Rp XXX
Retur Pembelian	Rp XXX
Potongan Pembelian	Rp XXX
HPP	Rp XXX

### Penyesuaian dengan metode HPP

Jurnal penyesuaian untuk Persediaan Awal

Ikhtisar Laba Rugi	Rp. XXX
Persediaan Barang Dagangan Awal	Rp. XXX

Jurnal penyesuaian untuk Persediaan Akhir.

Persediaan Barang Dagangan Akhir	Rp. XXX
Ikhtisar Laba Rugi	Rp. XXX

### 10.3 HARGA POKOK PENJUALAN

$$\text{HPP} = \text{Persediaan Awal} + \text{Pembelian} - \text{Persediaan Akhir}$$

Harga pokok barang yang telah laku dijual biasa disebut juga Harga Pokok Penjualan (HPP). Contoh perhitungan Harga Pokok Penjualan adalah :

Contoh perhitungan harga pokok penjualan:

Diketahui UD.ARSYAD memiliki persediaan awal senilai Rp 1.00.000,-. Perusahaan melakukan pembelian Rp 78.500.000,-, biaya angkut pembelian Rp 500.000,-, potongan pembelian Rp 7.800.000,-, retur pembelian Rp 850.000,-, dan diketahui persediaan akhir Rp 450.000,-. Dari data tersebut hitunglah Harga Pokok Penjualan bagi UD. ARSYAD:

Penyelesaian:

Harga Pokok Penjualan :		
Persediaan barang, 1 Januari		Rp 1.000.000
Pembelian	Rp 78.500.000	
Biaya angkut pembelian	Rp 500.000	
Dikurangi : Retur pembelian	Rp 850.000	
Potongan pembelian	<u>Rp 7.800.000</u>	
Pembelian bersih		<u>Rp 70.350.000</u>
Harga Pokok Barang Tersedia Untuk Dijual		Rp 71.350.000
Dikurangi : Persediaan barang, 31 Desember		<u>Rp 450.000</u>
Harga Pokok Penjualan		Rp 70.900.000

#### 10.4 KERTAS KERJA PERUSAHAAN DAGANG

Kertas kerja bukan merupakan bagian siklus akuntansi, tetapi berfungsi untuk membantu dalam menyusun laporan keuangan. Penyusunan kertas kerja perusahaan dagang kurang lebih sama seperti menyusun kertas kerja dalam perusahaan jasa. Yang harus diperhatikan dalam menyusun kertas kerja perusahaan dagang adalah terhadap rekening ikhtisar laba rugi atau rekening harga pokok penjualan. Jika menggunakan pendekatan ikhtisar laba rugi pada jurnal penyesuaian, maka akan diteruskan ke kolom neraca saldo setelah penyesuaian secara berpasangan debit dan kredit. Selanjutnya akan masuk ke kolom laba rugi juga secara berpasangan tanpa diselisahkan. Jika menggunakan pendekatan harga pokok penjualan pada jurnal penyesuaian, maka akan diteruskan ke kolom neraca saldo setelah penyesuaian tetapi setelah diselisahkan saldo debit dan kredit. Selanjutnya diteruskan ke kolom laba rugi. Berikut contoh kertas kerja perusahaan UD. ARSYAD

Neraca Saldo  
31 Desember 2019

Nama Rekening	Nomor Rekening	Saldo	
		Debet	Kredit
Kas	1.1.1.1	23,745,000	
Piutang Dagang	1.1.2.1	162,500,000	
Piutang Lain-Lain	1.1.2.2	5,500,000	
Persediaan Barang Dagang	1.1.3.1	27,500,000	
Perlengkapan Usaha	1.1.4.1	1,500,000	
Tanah	1.3.1.1	150,000,000	
Peralatan	1.3.2.1	5,250,000	
Kendaraan	1.3.3.1	145,000,000	
Akm. Depr. Kendaraan	1.3.3.2		4,200,000
Bangunan	1.3.4.1	275,000,000	
Akm. Depr. Bangunan	1.3.4.2		8,300,000
Hutang Dagang	2.1.1.1		78,000,000
Hutang Sewa	2.1.1.2		500,000



Hutang Bank	2.2.1.1		30,000,000
Hutang Lain-Lain	2.2.1.2		58,000,000
Modal	3.1.0.0		563,500,000
Penjualan	4.1.0.0		242,000,000
Retur Penjualan	4.1.0.1	2,000,000	
Pot. Penjualan	4.1.0.2	315,000	
Pembelian	4.2.0.0	53,300,000	
Biaya Angkut Pemb.	4.2.0.1	250,000	
Retur Pembelian	4.2.0.2		750,000
Pot. Pembelian	4.2.0.3		150,000
Biaya Promosi	5.1.0.0	14,000,000	
Biaya Gaji	5.1.0.1	104,500,000	
Biaya Listrik & Telp	5.1.0.2	11,600,000	
Biaya Bunga	5.1.0.3	3,440,000	
Jumlah		985,400,000	985,400,000

Berdasarkan data Neraca Saldo UD. ARSYAD per 31 Desember 2019, buatlah jurnal penyesuaian untuk beberapa kasus dibawah ini :

1. Diketahui : Persediaan Barang Dagangan akhir = Rp. 22.800.000
2. Masih harus dibayar bunga pinjaman kepada bank BNI sebesar Rp. 750.000
3. Depresiasi aktiva tetap meliputi :
  - Peralatan : 5% / tahun
  - Depresiasi Kendaraan : 10% / tahun
  - Depresiasi Bangunan : 10% / tahun
4. Sampai dengan tanggal 31 Desember 2019, saldo perlengkapan ternyata hanya sebesar Rp. 1.100.000

Penyelesaian :

Nama Rekening	Neraca Saldo		AJP		NS Disesuaikan		Laba/Rugi		Neraca	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	23.745				23,745				23,745	
Piutang Dagang	162.500				162,500				162,500	
Piutang Lain-Lain	5.500				5,500				5,500	
Persediaan Brang Dagang	27.500		22,800	27,500	50,300	27,500			22,800	

Perlengkapan	1.500			400	1,100				1,100	
Tanah	150.000				150,000				150,000	
Peralatan	5.250				5,250				5,250	
Kendaraan	145				145,000				145,000	
Akm. Depr. Kendaraan		4.200		14,500		18,700				18,700
Bangunan	275,000				275,000				275,000	
Akm. Depr. Bangunan		8.300		27,500		35,800				35,800
Hutang Dagang		78.000				78,000				78,000
Hutang Sewa		500				500				500
Hutang Bank		30.000				30,000				30,000
Hutang Lain-Lain		58.000				58,000				58,000
Modal		563.500				563,5				563,500
Penjualan		242.000				242		242,000		
Retur Penjualan	2.000				2,000		2,000			
Pot. Penjualan	315				315		315			
Pembelian	53.300				53,300		53,300			
Biaya Angkut Pembelian	250				250		250			
Retur Pembelian		750				750		750		
Potongan Pembelian		150				150		150		
Biaya Promosi	14,000				14,000		14,000			
Biaya Gaji	104,500				104,500		104,500			
Biaya Listrik & Telp	11,600				11,600		11,600			
Biaya Bunga	3,440		750		4,190		4,190			
JUMLAH	985,400	985,400								
Ikhtisar L/R			27,500	22,800	27,500	22,800	27,500	22,800		
Hutang Bunga				750		750				750,000
Biaya Depr. Peralatan			262,5		262,5		262,5			
Biaya Depr. Kendaraan			14,500		14,500		14,500			
Biaya Depr. Bangunan			27,500		27,500		27,500			
Akm. Depr. Peralatan				262,500		262,5				262,500
Biaya Pemb. Perlengkapan			400,		400,000		400			
TOTAL			93,712	93,712	1,079	1,079	260,318	265,700	790,895	785,512,5
							5,382,5			5,382,5
							267,700	267,700	790,895,	790,895

## 10.5 LAPORAN KEUANGAN

Setelah kertas kerja atau neraca lajur disusun, maka langkah berikutnya dalam siklus akuntansi perusahaan dagang adalah penyusunan laporan keuangan. Langkah penyusunan laporan keuangannya sama dengan penyusunan perusahaan jasa. Berikut akan diberikan contoh laporan keuangan perusahaan dagang dari UD ARSYAD.

UD ARSYAD  
LAPORAN LABA RUGI  
31 DESEMBER 2019

Penjualan kotor		Rp 242,000,000
Retur Penjualan	Rp 2,000,000	
Potongan Penjualan	<u>Rp 315,000</u>	
		<u>(Rp 2,315,000)</u>
Penjualan bersih		Rp 239,685,000
Harga Pokok Penjualan		
Persed. Brg dagangan awal		Rp 27,500,000
Pembelian	Rp 53,300,000	
Biaya angkut pembelian	<u>Rp 250,000</u>	
	Rp 53,550,000	
Retur Penjualan	Rp 750,000	
Potongan Penjualan	Rp 150,000	
	<u>Rp 900,000</u>	
Pembelian bersih		Rp 52,650,000
Barang siap dijual		Rp 80,150,000
Persed. Brg dagangan akhir		<u>(Rp 22,800,000)</u>
HPP		<u>Rp 57,350,000</u>
Laba Kotor		Rp 182,335,000
Biaya Operasional		
- Biaya promosi	Rp 14,000,000	
- Biaya gaji	Rp 104,500,000	
- Biaya listrik & telepon	Rp 11,600,000	
- Biaya depr. Peralatan	Rp 262,500	
- Biaya depr. Kendaraan	Rp 14,500,000	

- Biaya depr. Bangunan	Rp 27,500,000	
- Biaya pemakaian perl	Rp 400,000.	
Total biaya Operasional		(Rp172,262,500)
Laba Operasional		Rp 9,572,500
Pendapatan / by diluar operasional		
- biaya bunga		(Rp 4,190,000)
Laba bersih		Rp 5,382,500

UD ARSYAD  
LAPORAN PERUBAHAN MODAL  
31 DESEMBER 2019

Modal awal	Rp 563,500,000
Laba bersih	<u>Rp 5,382,500</u>
Modal Akhir	Rp 568,882,500

UD ARSYAD  
NERACA  
31 DESEMBER 2019

Aktiva Lancar :		
Kas		Rp 23,745,000
Piutang Dagang		Rp 162,500,000
Piutang lain-lain		Rp 5,500,000
Persediaan Barang Dagangan		Rp 22,800,000
Perlengkapan usaha		Rp 1,100,000
Total Aktiva Lancar		Rp 215,645,000
Aktiva Tetap .		
Tanah		Rp 150,000,000
Peralatan	Rp 5,250,000	
Akm. Depr. Peralatan	<u>(Rp 262,500)</u>	
		Rp 4,987,500
Kendaraan	Rp 145,000,000	
Akm. Depr. Kendaraan	<u>(Rp 18,700,000)</u>	
		Rp 126,300,000
Bangunan	Rp 275,000,000	
Akm. Depr. Bangunan	<u>(Rp 35,800,000)</u>	

	<u>Rp 239,200,000</u>	
Total Aktiva Tetap		<u>Rp 520,487,500</u>
Total Aktiva		Rp 736,132,500
Pasiva		
Hutang Lancar :		
Hutang dagang	Rp 78,000,000	
Hutang sewa	Rp 500,000	
Hutang bunga	Rp 750,000	
Total Hutang lancar	Rp 79,250,000	
Hutang Tetap		
Hutang bank	Rp 30,000,000	
Hutang lain-lain	<u>Rp 58,000,000</u>	
Total Hutang Tetap	<u>Rp 88,000,000</u>	
Total Hutang		Rp 167,250,000
Modal		<u>Rp 568,882,500</u>
Total Pasiva		Rp 736,132,500

## DAFTAR PUSTAKA

- Al Haryono Yusuf. *Dasar-Dasar Akuntansi 1*, Edisi 4, STIE YKPN, Yogyakarta, 1992
- Evanston, Illinois: American Accounting Association, *A statement of Basic Accounting Theory*;1966, p. 1.
- Mardiasmo, 2000. *Akuntansi Keuangan Dasar*. Yogyakarta: BPFE.
- Sugiri, Slamet dan Agus, BR. 2003. *Akuntansi Pengantar 1*. Edisi kelima. UPP AMP YKPN. Yogyakarta
- Suwardjono. 1999. *Pengantar Akuntansi: Konsep, Proses Penyusunan Laporan, Pendekatan Sistem dan Terpadu*. Yogyakarta: BPFE.
- Sumarso S.R, *Akuntansi Suatu Pengantar*, ed2, LPFEUI, 2006