



# AKUNTANSI DASAR

SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA DAN  
PERUSAHAAN DAGANG

Dr. Thomas Sumarsan, S.E., M.M.

CAMPUSTAKA



# AKUNTANSI DASAR

Dr. Thomas Sumarsan, S.E., M.M.

## AKUNTANSI DASAR

*Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dan Perusahaan Dagang*

Penulis : Dr. Thomas Sumarsan, SE, MM  
Editor : Ana Okta Septiyana  
Penata Letak : Kartikasari Mentarisuci  
Desain Sampul : Tim Design Penerbit

**Edisi Asli**

**Hak Cipta © 2022 - Penulis**



### CV. CAMPUSTAKA

Jl. Utan Jati No. 60 RT. 05 RW. 011  
Pegadungan, Kalideres, Jakarta Barat 11830  
Telp. : +62 21 40266210  
HP. : +62 8888 031130  
Faks. : +62 21 54373451  
E-mail : campustaka@gmail.com

**Hak cipta dilindungi undang-undang.** Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun, baik secara elektronik maupun mekanik, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan menggunakan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penerbit.

#### UNDANG-UNDANG NOMOR 19 TAHUN 2002 TENTANG HAK CIPTA

1. Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak mengumumkan atau memperbanyak suatu ciptaan atau memberi izin untuk itu, dipidana dengan pidana penjara paling lama **7 (tujuh) tahun** dan/atau denda paling banyak **Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)**.
2. Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipidana dengan pidana penjara paling lama **5 (lima) tahun** dan/atau denda paling banyak **Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)**.

Sumarsan, Thomas

Akuntansi Dasar: Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dan Perusahaan/  
Thomas Sumarsan  
—Jakarta: Campustaka, 2022  
1 jil., 17 × 24 cm, 192 hal.

ISBN:

1. Akuntansi
  2. Akuntansi Dasar
- I. Judul
  - II. Penulis

# KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa sehingga Buku Akuntansi Dasar: Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dan Perusahaan Dagang ini dapat diselesaikan.

Buku ini memfokuskan pada penyelesaian siklus akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang yaitu mulai dari pencatatan transaksi dari jurnal sampai penyusunan laporan keuangan dengan memberikan contoh aplikasi yang terjadi di dalam dunia bisnis. Dalam buku ini diberikan contoh-contoh dokumen transaksi bisnis perusahaan, berupa kwitansi, faktur penjualan, faktur pembelian, bukti kas keluar dan dokumen lainnya.

Tujuan disusun buku ini adalah untuk membantu para mahasiswa dan mahasiswi untuk mengenal dokumen-dokumen yang digunakan oleh perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional sehari-hari; menganalisis transaksi-transaksi dan dokumen sehingga mencatat ke dalam jurnal khusus; melakukan posting ke buku besar hingga dibuat jurnal penyesuaian dan menyusun laporan keuangan.

Bahasa buku ini sangat sederhana sehingga cocok dan bermanfaat bagi mereka yang tidak memiliki pengetahuan dasar dasar akuntansi untuk memahami penyusunan laporan keuangan perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

Penulis pada kesempatan ini menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu untuk menyelesaikan buku ini.

Penulis menyadari bahwa buku ini masih terdapat kekurangan sehingga penulis sangat berterima kasih jika terdapat saran dan kritik yang bersifat membangun.

Salam semangat,  
Medan, Desember 2022

Penulis

BUKU ELEKTRONIK INI TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

# DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>iii</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>v</b>
<b>Bab 1   Pendahuluan Akuntansi.....</b>	<b>1</b>
Pengertian Akuntansi .....	1
Para Pemakai Informasi Akuntansi dan Fungsi Akuntansi dalam Perusahaan .....	2
Bidang-Bidang Akuntansi.....	3
Profesi Akuntansi.....	5
Asumsi-Asumsi dalam Akuntansi .....	6
Asumsi Satu Kesatuan Usaha.....	6
Asumsi Satuan Moneter .....	6
Asumsi Periode Waktu Akuntansi .....	6
Jenis-Jenis Perusahaan.....	7
Siklus Akuntansi .....	7
Pertanyaan.....	9
<b>Bab 2   Persamaan Dasar Akuntansi dan Laporan Keuangan .....</b>	<b>11</b>
Aset .....	12
Liabilitas .....	12
Ekuitas Pemilik .....	13

Pengaruh Transaksi Keuangan terhadap Persamaan	
Dasar Akuntansi .....	13
Transaksi 1 Investasi Modal Pemilik .....	13
Transaksi 2 Pendapatan Jasa .....	14
Transaksi 3 Penerimaan Pembayaran dari PT. A .....	15
Transaksi 4 Beli Mobil Secara Kredit .....	16
Transaksi 5 Bayar Hutang .....	16
Transaksi 6 Bayar Gaji, Listrik dan Telepon .....	17
Transaksi 7 Tuan T Mengambil Prive .....	18
Laporan Laba Rugi .....	21
Laporan Perubahan Modal .....	21
Laporan Neraca .....	21
Laporan Arus Kas .....	22
Pertanyaan .....	27
Soal-Soal .....	28
<b>Bab 3 Perkiraan, Kode/Nomor Perkiraan dan Fungsinya.....</b>	<b>31</b>
Saldo Normal Perkiraan .....	32
Macam-macam Kode/Nomor Perkiraan .....	33
Kode Perkiraan dengan Angka Numerik .....	34
Nomor Perkiraan dengan Nomor Berurut .....	34
Kode Kelompok .....	34
Perkiraan Neraca .....	38
Kode Blok .....	41
Nomor Perkiraan dengan Kombinasi Huruf dan Angka .....	42
Pertanyaan .....	44
Soal .....	44
<b>Bab 4 Siklus Akuntansi – Pencatatan .....</b>	<b>47</b>
Siklus Akuntansi .....	47
Tahap Pencatatan .....	48
Bukti Pencatatan .....	49
Tahap Pengikhtisaran .....	52
Bentuk Jurnal .....	63
Buku Besar .....	67
Bentuk Buku Besar .....	67
Buku Besar Berbentuk Saldo .....	69
Neraca Saldo (Neraca Percobaan/ <i>Trial Balance</i> ) .....	76

Pertanyaan.....	79
Soal-Soal.....	80
<b>Bab 5 Akuntansi untuk Perusahaan Dagang .....</b>	<b>85</b>
Siklus Akuntansi .....	85
Tahap Pencatatan.....	86
Bukti Pencatatan .....	87
Jurnal Penjualan ( <i>Sales Journal</i> ).....	88
Jurnal Penerimaan Kas ( <i>Cash Receipt Journal</i> ).....	90
Jurnal Pembelian ( <i>Purchases Journal</i> ) .....	94
Jurnal Pengeluaran Kas ( <i>Cash Payment Journal</i> ) .....	95
Jurnal Umum (General Ledger).....	99
Pemindahanbukuan ke Buku Besar .....	100
Pertanyaan.....	113
Soal - Soal .....	113
<b>Bab 6 Persediaan Barang Dagang – Pencatatan, Penilaian dan Penentuan Harga Pokok.....</b>	<b>119</b>
Pendahuluan.....	119
Metode Pencatatan Persediaan .....	120
Metode Penilaian Persediaan, Penentuan Harga Pokok dan Laba Kotor .....	121
Metode Pencatatan Periodik dengan Ketiga Metode (FIFO, LIFO dan Average) .....	121
Metode FIFO ( <i>first in first out</i> – pertama masuk pertama keluar)	121
Metode LIFO ( <i>last in first out</i> – terakhir kali masuk pertama keluar).....	122
Metode Rata-Rata ( <i>Average Method</i> ) .....	124
Metode Pencatatan Perpetual dengan Ketiga Metode (FIFO, LIFO dan Average) .....	125
Metode FIFO ( <i>first in first out</i> – pertama masuk pertama keluar)	125
Metode LIFO ( <i>last in first out</i> – terakhir kali masuk pertama keluar).....	126
Metode Rata-Rata ( <i>Average Method</i> ) .....	127
Pertanyaan.....	128
Soal-Soal.....	128
<b>Bab 7 Jurnal Penyesuaian .....</b>	<b>131</b>
Proses Siklus Akuntansi.....	131



Jurnal Penyesuaian ( <i>Adjustment Entries</i> ) .....	132
Biaya Dibayar Dimuka .....	133
Pendapatan Diterima Dimuka .....	137
Beban yang Masih Harus Dibayar (Akrua) .....	140
Pendapatan yang Masih Harus Diterima .....	141
Penghapusan Piutang .....	141
Metode Persentase dari Total Penjualan Kredit .....	142
Metode Persentase dari Saldo Piutang .....	143
Metode Persentase dari Umur Piutang .....	143
Penyusutan Aset Tetap .....	145
Perlengkapan .....	147
Persediaan Barang Dagangan .....	147
Kesalahan Pencatatan .....	148
Pertanyaan .....	151
Soal-Soal .....	152
<b>Bab 8 Neraca Saldo yang Disesuaikan, Neraca Lajur dan Laporan Keuangan, Jurnal Penutup, Neraca Saldo Setelah Penutupan dan Jurnal Pembalik .....</b>	<b>157</b>
Bentuk dan Isi Neraca Lajur .....	158
Neraca Saldo .....	159
Jurnal Penyesuaian .....	159
Neraca Saldo Disesuaikan .....	159
Laporan Keuangan .....	161
Contoh Penggunaan Neraca Lajur dan Laporan Keuangan .....	161
Pertanyaan .....	176
Soal-Soal .....	176
<b>Daftar Pustaka .....</b>	<b>181</b>
<b>Tentang Penulis .....</b>	<b>183</b>

# Bab 1

## PENDAHULUAN AKUNTANSI

Setelah mempelajari Bab 1, mahasiswa dapat:

- menjelaskan pengertian akuntansi;
- menjelaskan para pemakai informasi akuntansi dan fungsi akuntansi dalam perusahaan;
- menjelaskan bidang-bidang akuntansi;
- menjelaskan profesi akuntansi;
- menjelaskan asumsi-asumsi dalam akuntansi;
- menjelaskan jenis-jenis perusahaan dan
- memahami siklus akuntansi.

### Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat menghasilkan informasi yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

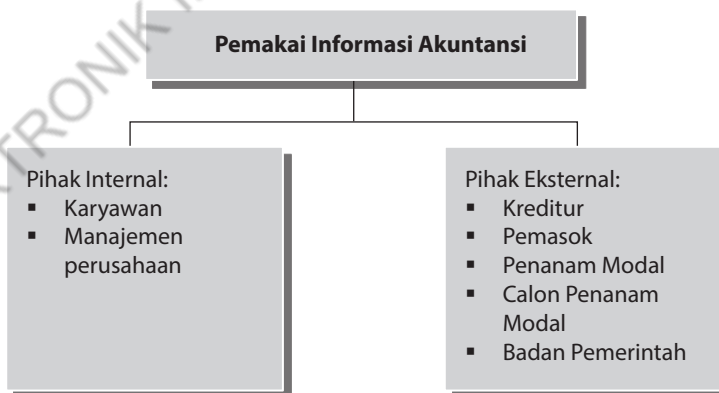
Dari pengertian di atas, secara sederhana dapat dijelaskan bahwa pengertian akuntansi adalah:

- seni yaitu menggunakan metode yang tercepat, termurah dan terbaik untuk melakukan pengumpulan data, pengidentifikasian, pengklasifikasian, pencatatan hingga dihasilkan informasi yang berguna untuk mengambil keputusan;

- pengumpulan data adalah mengumpulkan data penjualan, pembelian, pembayaran kepada pemasok, pembayaran beban-beban, penerimaan piutang, dan transaksi keuangan lainnya;
- pengidentifikasian yaitu mengidentifikasikan data yang telah dikumpul perusahaan. Proses pengidentifikasian termasuk verifikasi apakah data yang terkumpul adalah transaksi yang berhubungan dengan operasional perusahaan;
- pengklasifikasian adalah mengelompokkan data yang telah diidentifikasi ke dalam kelompok yang sejenis. Sebagai contoh: pembelian kredit, penjualan kredit, penjualan tunai, pembayaran beban parkir, pembayaran beban listrik, dan kelompok lainnya;
- pencatatan adalah mencatat transaksi ke dalam buku harian (jurnal);
- informasi yaitu laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

## Para Pemakai Informasi Akuntansi dan Fungsi Akuntansi dalam Perusahaan

Pihak-pihak yang berkepentingan yang disebutkan di atas antara lain pihak internal perusahaan dan pihak eksternal perusahaan. Pihak internal merupakan pihak karyawan dan manajemen perusahaan yaitu karyawan yang mengelola perusahaan, sedangkan pihak eksternal yaitu pemasok, penanam modal, kreditur, badan pemerintah dan calon penanam modal. Masing-masing pihak yang berkepentingan menganalisa dan menginterpretasikan informasi (laporan keuangan) untuk tujuan yang berbeda-beda.



Secara umum, penyajian laporan keuangan oleh manajemen perusahaan bertujuan untuk memberikan informasi kuantitatif mengenai kondisi dan posisi

keuangan perusahaan yang bersangkutan pada suatu periode untuk kepentingan karyawan dan kepentingan manajemen adalah untuk mengetahui pencapaian kinerja perusahaan sehingga para pihak manajemen dapat menentukan keputusan yang akan diambil untuk operasional perusahaan dan sekaligus untuk fungsi dari laporan keuangan bagi karyawan dan manajemen perusahaan untuk menentukan besarnya persentasi kenaikan gaji dan bonus yang akan diterima.

Sedangkan fungsi laporan keuangan untuk pihak eksternal adalah sebagai berikut:

- Pemasuk untuk mengetahui kinerja perusahaan dan sekaligus untuk mengetahui apakah perusahaan berada dalam likuiditas yang baik untuk membayar atas produk yang dijual;
- Kreditur untuk mengetahui kinerja perusahaan yang titik fokusnya adalah membayar kembali pokok pinjaman dan bunga;
- Penanam modal untuk mendapatkan informasi apakah modal yang ditanam layak untuk diperbesar atau untuk memperkecil penanaman modal pada perusahaan;
- Calon penanam modal yaitu untuk mendapatkan informasi apakah layak atau tidaknya untuk melakukan investasi di dalam perusahaan;
- Badan pemerintah untuk mengetahui besarnya pertumbuhan ekonomi regional dan pertumbuhan ekonomi nasional yang sekaligus untuk mengawasi ketertiban pembayaran dan administrasi perpajakan.

Fungsi akuntansi adalah untuk menyediakan informasi yang andal sebagai dasar untuk mengambil keputusan. Dengan demikian, fungsi akuntansi yaitu:

- a. untuk memberikan informasi keuangan perusahaan,
- b. untuk mengalokasikan sumber-sumber daya langka sehingga pemakai informasi dapat memutuskan modal harus diinvestasikan kemana,
- c. untuk melaporkan pertanggungjawaban kinerja manajemen kepada pemilik, dan
- d. untuk mengetahui perkembangan perusahaan,

## **Bidang-Bidang Akuntansi**

Dengan semakin kompleksnya masalah perusahaan yang didorong kemajuan teknologi, bertambahnya peraturan pemerintah terhadap kegiatan perusahaan, maka para Akuntan dituntut untuk mengkhususkan keahliannya dalam bidang akuntansi. Akuntansi ini dapat dibagi menjadi bidang sebagai berikut:

- Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)  
Akuntansi keuangan adalah akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan transaksi perusahaan sampai dihasilkan laporan keuangan secara periodik yang berpedoman kepada standar akuntansi keuangan. Laporan keuangan itu dapat digunakan sebagai informasi internal maupun eksternal perusahaan.
- Akuntansi Pemeriksaan (*Auditing*)  
*Auditing* merupakan kegiatan akuntansi yang berhubungan dengan pemeriksaan keuangan. Kegiatan *auditing* adalah terbalik dari akuntansi keuangan karena proses pemeriksaan dimulai dari laporan keuangan dan ditelusuri ke dokumen. Seorang Akuntan publik melakukan pemeriksaan terhadap catatan-catatan yang mendukung laporan keuangan dengan menyatakan kelayakan dan dapat dipercayainya suatu laporan
- Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*)  
Bidang akuntansi perpajakan meliputi penyusunan laporan keuangan fiskal, yaitu dengan melakukan koreksi positif atau koreksi negatif atas laporan keuangan komersial. Akuntansi perpajakan mencakup pengisian surat pemberitahuan (SPT) pajak baik secara bulanan maupun tahunan.
- Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*)  
Fokus dari akuntansi manajemen adalah menyediakan informasi untuk pihak-pihak di dalam perusahaan. Kegunaan informasi dari akuntansi manajemen adalah untuk mengendalikan kegiatan perusahaan, memonitor arus kas, dan menilai alternatif dalam pengambilan keputusan.
- Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)  
Akuntansi biaya adalah bidang akuntansi yang menekankan kegiatan pada penetapan biaya dan pengawasan atas biaya. Fungsi utama akuntansi biaya adalah mempelajari perilaku biaya yang terdiri dari biaya tetap (*fixed cost*), biaya berubah (*variable cost*) dan biaya semi variabel sehingga perusahaan dapat menentukan berapa unit yang harus diproduksi atau dijual oleh perusahaan supaya perusahaan tidak untung atau rugi (*break even point*).
- Akuntansi Anggaran (*Budgeting Accounting*)  
Akuntansi anggaran adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan rencana keuangan tentang kegiatan operasional perusahaan untuk suatu jangka waktu tertentu di masa mendatang serta melakukan analisa dan pengawasan.
- Akuntansi Internasional (*International Accounting*)  
Akuntansi Internasional adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan penyajian laporan keuangan yang diterima di mata Internasional. Dalam

Akuntansi Internasional dipelajari pengakuan selisih kurs dan penyajiannya dalam laporan keuangan.

- Sistem Informasi Akuntansi (*Accounting Information System*)  
Sistem informasi akuntansi adalah bagian dari akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan sistem akuntansi sebuah perusahaan sehingga diperoleh informasi yang lebih cepat dan lebih akurat dengan biaya yang termurah. Pada bagian ini juga dibahas pengawasan internal sebuah perusahaan sehingga harta perusahaan terjamin keamanannya dari kehilangan.
- Akuntansi Forensik (*Forensic Accounting*)  
Akuntansi forensik adalah bagian dari akuntansi yang berkembang pesat ini. Fokus dari akuntansi forensik untuk mengidentifikasi dan membuktinya adanya kecurangan yang terjadi dalam sebuah perusahaan.

## Profesi Akuntansi

Di Indonesia, profesi akuntansi yang dikenal adalah sebagai berikut:

1. Akuntan Publik (*Public Accountant*). Akuntan publik adalah akuntan independen yang memberikan jasa kepada perusahaan berdasarkan kontrak. Jasa mereka meliputi jasa memeriksa laporan keuangan, jasa menguji kepatuhan, jasa pembuatan sistem akuntansi dan jenis jasa lainnya.
2. Akuntan Internal Perusahaan (*Internal Accountant*). Akuntan internal perusahaan meliputi akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi. Akuntan internal dalam perusahaan dapat menduduki 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, menghitung harga pokok sebuah produk, menyusun anggaran, menangani masalah perpajakan dan melakukan pemeriksaan internal perusahaan.
3. Akuntan Pemerintah. Akuntan pemerintah adalah akuntan yang bekerja pada lembaga-lembaga pemerintah, misalnya pada kantor pelayanan pajak, kantor Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Pengawas Keuangan (BPK).
4. Akuntan Pendidik. Akuntan pendidik adalah akuntan yang bertugas dalam melakukan penelitian dan pengembangan akuntansi, pengajar, penyusunan kurikulum pendidikan akuntansi.

## **Asumsi-Asumsi dalam Akuntansi**

Dalam penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan maka adanya asumsi-asumsi sebagai berikut:

### **Asumsi Satu Kesatuan Usaha**

Dalam asumsi satu kesatuan usaha ini, perusahaan merupakan suatu kesatuan ekonomi yang terpisah dari pihak yang berkepentingan dengan sumber perusahaan. Artinya keuangan perusahaan terpisah dari pemilik, terpisah dari keuangan karyawan dan terpisah pula dari keuangan pada direksi. Sehingga perusahaan dianggap sebagai satu kesatuan usaha. Asumsi Kelangsungan Usaha (*Going Concern*)

Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya, berusaha untuk melaksanakan kegiatan perusahaan secara terus menerus. Dalam proses usaha itu, senantiasa dibuat laporan keuangan perusahaan yang disusun secara berkala sehingga dapat membandingkan kemajuan atau kemunduran usaha. Dengan membandingkan laporan keuangan dari satu periode dengan periode lainnya dapat diperoleh suatu data yang pasti tentang naik turunnya pendapatan dan beban, sebagai dasar dalam membuat suatu kebijaksanaan untuk kemajuan perusahaan.

### **Asumsi Satuan Moneter**

Pengukuran dengan nilai uang artinya seluruh informasi utama dalam laporan keuangan itu diukur dengan satuan ukur uang, karena uang sudah umum digunakan untuk mengukur aset, liabilitas perusahaan serta perubahannya.

### **Asumsi Periode Waktu Akuntansi**

Kegiatan perusahaan dipisahkan dalam periode-periode. Penyajian informasi berupa laporan keuangan dibuat secara berkala akan membantu pihak yang berkepentingan dalam mengambil suatu keputusan. Misalnya per tahun, triwulan atau semesteran dan per bulan. Asumsi Keseimbangan Penetapan Beban dan Pendapatan (*Matching Cost and Revenue*)

Penetapan beban dan pendapatan perusahaan diakui dalam periode yang bersangkutan, sehingga beban dan pendapatan yang terjadi benar-benar sudah direalisasi. Perhitungan laba/rugi yang dilaporkan menggambarkan keadaan yang sebenarnya dalam suatu periode tertentu.

## Jenis-Jenis Perusahaan

Jenis perusahaan dapat dibagi dengan dua cara, yaitu:

- a. menurut jenisnya;
- b. menurut bentuknya.

Perusahaan menurut jenisnya terdiri dari perusahaan jasa, perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur. Perusahaan jasa adalah perusahaan yang dalam operasional memberikan jasa kepada pihak lain sebagai sumber pendapatannya. Contoh perusahaan jasa adalah perusahaan akuntan publik, perusahaan konsultan pajak, perusahaan bengkel, perusahaan binatu dan perusahaan jasa lainnya. Perusahaan dagang adalah perusahaan yang melakukan jual-beli barang. Perusahaan melakukan pembelian barang dari pabrik atau distributor kemudian menjual barang tersebut kepada pihak lain. Contoh perusahaan dagang adalah supermarket, minimarket, warung, toko roti, toko sepatu, dan lainnya. Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang mengolah bahan baku menjadi barang jadi. Contoh perusahaan manufaktur adalah pabrik permen yang mengolah gula dan bahan-bahan yang lain menjadi permen.

Perusahaan menurut bentuknya terdiri dari perusahaan perseorangan, perusahaan firma, perusahaan komanditer dan perusahaan perseroan terbatas. Perusahaan perseorangan adalah perusahaan yang milik usahanya terdiri dari satu individu. Perseorangan yang memiliki perusahaan mempunyai tanggung jawab penuh atas hutang piutang perusahaan. Jika terdapat beberapa individu yang memiliki tujuan yang sama dan menjalankan sebuah perusahaan dengan memiliki tanggung jawab bersama maka bentuk perusahaan disebut perusahaan Firma. Perusahaan komanditer adalah perusahaan yang memiliki sekutu aktif dan sekutu pasif. Sekutu pasif ini disebut dengan komanditer. Pada perusahaan komanditer, sekutu aktif bertanggung jawab penuh terhadap semua hutang piutang perusahaan sedangkan untuk sekutu pasif tanggung jawab hanya sebesar jumlah modal yang disetor. Perusahaan perseroan terbatas adalah perusahaan yang dimiliki oleh beberapa orang dan dinyatakan dalam saham. Pada perusahaan perseoran terbatas ini maka tanggung jawab atas pemilik hanya sebatas jumlah modal yang disetor dan perusahaan dikendalikan oleh seorang yang profesional.

## Siklus Akuntansi

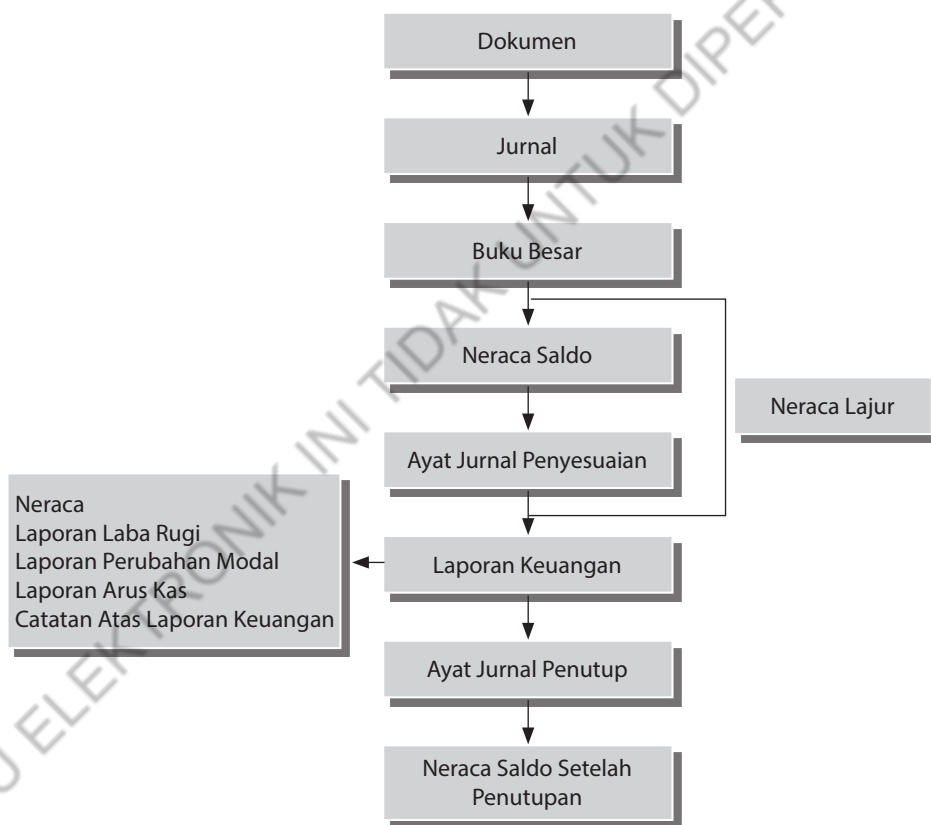
Siklus akuntansi dimulai dari adanya transaksi dalam perusahaan. Transaksi menghasilkan dokumen. Berdasarkan dokumen dilakukan pencatatan ke dalam buku



jurnal lalu dipindahkan (diposting) ke buku besar (*ledger*) sampai dihasilkan neraca percobaan (*trial balance*). Dari neraca percobaan dapat disusun laporan keuangan jika perlu jurnal penyesuaian maka dibuat jurnal penyesuaian sebelum disusun laporan keuangan. Dalam tahap penyusunan neraca saldo, persiapan ayat jurnal penyesuaian dan penyusunan laporan keuangan bisa dilakukan dengan menggunakan neraca lajur (*work sheet*). Setelah disusun laporan keuangan maka dapat ditutup perkiraan nominal (perkiraan laba rugi) dengan menggunakan ayat jurnal penutup. Pada akhirnya diperoleh neraca saldo setelah penutupan.

Contoh transaksi adalah: menerima pembayaran dari pelanggan, membayar pemasok, membayar biaya, melakukan penjualan, melakukan pembelian dan transaksi lainnya.

Adapun gambar dari siklus akuntansi adalah sebagai berikut:



## Pertanyaan

1. Sebutkan definisi akuntansi dan jelaskan definisi tersebut?
2. Sebutkan pihak-pihak yang menggunakan informasi akuntansi. Apakah kepentingan dari pihak-pihak yang menggunakannya?
3. Apa yang dimaksud dengan asumsi Kelangsungan Usaha?
4. Apa yang dimaksud dengan asumsi Satu Kesatuan Usaha?
5. Apa yang dimaksud dengan asumsi *matching cost and revenue*?
6. Sebutkan jenis-jenis perusahaan?
7. Jelaskan bentuk perusahaan?
8. Gambarkan siklus akuntansi dan jelaskan?

BUKU ELEKTRONIK INI TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

BUKU ELEKTRONIK INI TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

## Bab 2

# PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN

Setelah mempelajari Bab 2, mahasiswa dapat:

- menjelaskan prinsip keseimbangan aset = liabilitas + modal;
- menganalisis transaksi yang mempengaruhi aset dan modal;
- menganalisis transaksi yang mempengaruhi aset dan liabilitas;
- menganalisis transaksi yang mempengaruhi aset dan aset;
- mencatat transaksi keuangan ke dalam persamaan akuntansi; dan
- memahami penyusunan laporan keuangan perusahaan berbentuk jasa, yaitu laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan neraca dan laporan arus kas.

Persamaan dasar akuntansi memberikan landasan bagi pemahaman sistem akuntansi konvensional perusahaan. Persamaan akuntansi mencatat transaksi-transaksi bisnis dalam cara yang logis dan teratur yang memperlihatkan pengaruhnya terhadap aset, liabilitas, dan ekuitas. Persamaan akuntansi juga memperlihatkan hubungan di antara aset, liabilitas, dan ekuitas pemilik. Aset posisinya di sebelah kiri persamaan akuntansi, adapun liabilitas dan ekuitas pemilik letaknya di sisi sebelah kanannya:

$$\text{Aset} = \text{Liabilitas} + \text{Ekuitas}$$

Jika hak atas kekayaan itu adalah pemilik perusahaan sendiri, maka persamaan akuntansi dapat ditulis sebagai berikut:

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

Dalam persamaan dasar akuntansi penulisan liabilitas lebih dahulu dari pada ekuitas pemilik karena dalam prinsip akuntansi lebih mengutamakan hak kreditur (pelunasan liabilitas) dari pada hak pemilik (pengembalian modal), bila perusahaan jatuh pailit atau likuidasi. Dalam hal ini hak kreditur atas kekayaan perusahaan harus diselesaikan karena mempunyai hak pertama atas aset perusahaan pemilik.

## **Aset**

Aset (*asset*) merupakan sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan. Aset terdiri dari aset berwujud dan aset tidak berwujud. Aset berwujud adalah aset yang memiliki fisik dan yang dapat dilihat dengan mata seperti komputer, mesin, uang tunai atau persediaan barang dagangan. Aset tidak berbentuk fisik atau tidak berwujud; namun memiliki klaim legal ataupun hak, seperti hak paten, hak franchise (seperti Kentucky Fried Chicken, The British Institute).

Dari segi waktu, aset dibagi menjadi aset lancar dan aset tetap. Aset lancar adalah aset perusahaan yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu kurang dari 12 bulan atau 1 tahun, seperti: kas, piutang, persediaan dan aset lancar lainnya. Sedangkan aset tetap perusahaan adalah aset yang dibeli oleh perusahaan dengan harga yang relatif tinggi dan diperuntukkan memperlancar operasional perusahaan, contoh: gedung, mesin, komputer, mobil dan aset tetap lainnya.

## **Liabilitas**

Liabilitas merupakan hutang perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa di masa silam. Liabilitas harus melibatkan tanggung jawab perusahaan kepada entitas atau entitas-entitas lainnya yang akan diselesaikan dengan suatu pengorbanan yang melibatkan transfer aset atau penggunaan aset.

Sebuah perkiraan liabilitas akan meningkat pada saat kreditur memberikan uang/dana kepada sebuah organisasi, dan menurun pada saat organisasi membayar atau melunasi jumlah tersebut kepada kreditur. Sebagai contoh, perusahaan meminjam uang dan mendatangi sebuah surat hutang yang menyepakati untuk membayar kembali pinjaman tersebut 3 bulan kemudian. Perusahaan akan melaporkan liabilitas ini sebagai liabilitas (*liability*) yang disebut hutang wesel/wesel bayar (*notes payable*).

Tetapi beberapa liabilitas bisa terjadi karena pelaksanaan/penyerahan jasa. Seorang penyewa, sebagai contoh, mungkin menerima di muka pembayaran uang

sewa selama 12 bulan. Penerimaan pembayaran uang sewa ini menciptakan suatu liabilitas bagi penyewa tersebut untuk memberikan kepada pelanggannya ruangan kantor selama 12 bulan ke depan. Penyewa akan melaporkan suatu liabilitas (uang sewa yang diterima di muka) yang akan dikurangi setelah waktu 12 bulan berakhir.

## **Ekuitas Pemilik**

Ekuitas (*equity*) adalah hak residual atas aset perusahaan setelah dikurangi semua liabilitas. Ekuitas pemilik (*owner equity*) menunjukkan klaim pemilik terhadap aset perusahaan. Karena klaim kreditor mempunyai prioritas legal lebih tinggi ketimbang klaim pemilik ekuitas pemilik merupakan jumlah residu (*residual amount*):

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

Kenaikan Ekuitas Pemilik di dalam sebuah perusahaan berasal dari dua sumber, yaitu adanya tambahan investasi oleh pemilik dan adanya pendapatan dari kegiatan-kegiatan usaha.

Penurunan Ekuitas Pemilik disebabkan oleh dua sumber, yaitu adanya penarikan kas atau aset lainnya oleh pemilik dan terjadi kerugian dari kegiatan usaha.

## **Pengaruh Transaksi Keuangan terhadap Persamaan Dasar Akuntansi**

Transaksi merupakan kejadian atau kegiatan yang dilakukan oleh sebuah perusahaan. Contoh transaksi sebuah perusahaan adalah membeli barang dagangan, memberikan jasa pengiriman barang, menerima pembayaran dari pelanggan, membayar iuran keamanan, membayar gaji karyawan dan yang lain.

Transaksi dalam perusahaan dapat mempengaruhi terhadap persamaan akuntansi yaitu mempengaruhi antara aset dengan aset, aset dengan liabilitas dan aset dengan modal.

Berikut ini contoh transaksi-transaksi serta pencatatannya dalam persamaan akuntansi.

### **Transaksi 1 Investasi Modal Pemilik**

Tuan T memulai usaha jasa konsultan “Konsultan T” dengan menyetor uang kas sebesar Rp. 90.000.000,- sebagai modal awal ke dalam perusahaan pada tanggal 1 April 2022.

### Caranya:

- melakukan analisis transaksi dengan menentukan perkiraan apa yang timbul dari transaksi tersebut.
- tentukan pengaruhnya terhadap aset, liabilitas atau ekuitas.
- hasil analisis ditulis dalam persamaan akuntansi.

### Analisis transaksi 1

- Perkiraan yang muncul adalah kas bertambah sebagai akibat uang tunai yang disetorkan ke dalam perusahaan oleh pemilik.
- Pada sisi lain perkiraan ekuitas bertambah, karena uang yang disetorkan tersebut sebagai modal awal usaha.

Jadi pengaruh transaksi tersebut adalah: Pada satu sisi aset bertambah berupa kas Rp. 90.000.000. dan diimbangi dengan perkiraan modal Rp. 90.000.000. Sehingga pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi adalah terjadinya perubahan antara aset dan ekuitas.

Penulisan dalam persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

Aset	=	Liabilitas	+	Ekuitas
Kas			+	Modal Tn. T
90.000.000				90.000.000

Dalam persamaan akuntansi di atas modal dicatat hanya sebesar transaksi yang terjadi yaitu Rp. 90.000.000, sedangkan kekayaan Tuan T yang lainnya tidak dicatat, karena bukan milik perusahaan (asumsi satu kesatuan entitas).

### Transaksi 2 Pendapatan Jasa

“Konsultan T” membuat faktur kepada PT. A sebesar Rp. 30.000.000,- atas jasa konsultan.

### Analisis transaksi 2

- Perkiraan yang muncul adalah piutang bertambah sebagai akibat pembuatan faktur kepada PT. A.
- Pada sisi lain perkiraan ekuitas bertambah, karena piutang bertambah sebagai akibat dari pemberian jasa.

Jadi pengaruh transaksi tersebut adalah: Pada satu sisi aset bertambah berupa piutang Rp. 30.000.000. dan diimbangi dengan perkiraan modal Rp. 30.000.000. Sehingga pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi adalah terjadinya perubahan antara aset dan ekuitas.

Penulisan dalam persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

	Aset		=	Liabilitas	+	Ekuitas
	Kas	Piutang			+	Modal Th. T
1. Investasi Awal	90.000.000		=		- +	90.000.000
2. Pembuatan Faktur		30.000.000	=		- +	30.000.000
	90.000.000	30.000.000	=		- +	120.000.000

### Transaksi 3 Penerimaan Pembayaran dari PT. A

“Konsultan T” menerima pembayaran sebagian dari transaksi 2 yaitu sebesar Rp. 20.000.000 dari PT. A.

#### Analisis transaksi 3

- Perkiraan yang muncul adalah kas bertambah sebagai akibat penerimaan pembayaran dari PT. A sebesar Rp. 20.000.000.
- Pada sisi lain perkiraan aset berkurang, karena piutang berkurang sebagai akibat dari penerimaan pembayaran.

Jadi pengaruh transaksi tersebut adalah: Pada satu sisi aset bertambah berupa kas Rp. 20.000.000. dan diimbangi dengan perkiraan piutang Rp. 20.000.000. Sehingga pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi adalah terjadinya perubahan antara aset dan aset.

Penulisan dalam persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

	Aset		=	Liabilitas	+	Ekuitas
	Kas	Piutang			+	Modal Th. T
1. Investasi Awal	90.000.000		=		- +	90.000.000
2. Pembuatan Faktur		30.000.000	=		- +	30.000.000
	90.000.000	30.000.000	=		- +	120.000.000
3. Pelunasan piutang	20.000.000	(20.000.000)	=		- +	-
	110.000.000	10.000.000	=		- +	120.000.000



## Transaksi 4 Beli Mobil Secara Kredit

“Konsultan T” membeli mobil secara kredit senilai Rp. 60.000.000,- yang pembayaran dilakukan 10 hari kemudian.

### Analisis transaksi 4

- Perkiraan yang muncul adalah mobil bertambah sebagai akibat pembelian mobil sebesar Rp. 60.000.000.
- Pada sisi lain perkiraan hutang bertambah, karena mobil bertambah.

Jadi pengaruh transaksi tersebut adalah: Pada satu sisi aset bertambah berupa mobil Rp. 60.000.000. dan diimbangi dengan perkiraan hutang Rp. 60.000.000. Sehingga pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi adalah terjadinya perubahan antara aset dan hutang.

Penulisan dalam persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

	Aset			=	Liabilitas	+	Ekuitas
	Kas	Piutang	Mobil		Hutang	+	Modal Tn. T
1 Investasi Awal	90.000.000			=		- +	90.000.000
2 Pembuatan Faktur		30.000.000		=		- +	30.000.000
	90.000.000	30.000.000		=		- +	120.000.000
3 Pelunasan piutang	20.000.000	(20.000.000)		=		- +	-
	110.000.000	10.000.000		=		- +	120.000.000
4 Beli mobil secara kredit	-	-	60.000.000	=	60.000.000	+	-
	110.000.000	10.000.000	60.000.000	=	60.000.000	+	120.000.000

## Transaksi 5 Bayar Hutang

“Konsultan T” membayar sebagian harga mobil yang dibeli pada transaksi 4 sebesar Rp. 40.000.000,- yang sisa pembayaran dilakukan bulan berikut.

### Analisis transaksi 5

- Perkiraan yang muncul adalah kas berkurang sebagai akibat pembayaran mobil sebesar Rp. 40.000.000.
- Pada sisi lain perkiraan hutang berkurang, karena pembayaran kas untuk mobil.

Jadi pengaruh transaksi tersebut adalah: Pada satu sisi aset berkurang berupa kas Rp. 40.000.000. dan diimbangi dengan perkiraan hutang Rp. 60.000.000. Sehingga

pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi adalah terjadinya perubahan antara aset dan hutang.

Penulisan dalam persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

		Aset			=	Liabilitas	+	Ekuitas
		Kas	Piutang	Mobil		Hutang	+	Modal Tn. T
1	Investasi Awal	90.000.000			=	-	+	90.000.000
2	Pembuatan Faktur		30.000.000		=	-	+	30.000.000
		90.000.000	30.000.000		=	-	+	120.000.000
3	Pelunasan piutang	20.000.000	(20.000.000)		=	-	+	-
		110.000.000	10.000.000		=	-	+	120.000.000
4	Beli mobil secara kredit	-	-	60.000.000	=	60.000.000	+	-
		110.000.000	10.000.000	60.000.000	=	60.000.000	+	120.000.000
5	Bayar hutang	(40.000.000)	-	-	=	(40.000.000)	+	-
		70.000.000	10.000.000	60.000.000	=	20.000.000	+	120.000.000

### Transaksi 6 Bayar Gaji, Listrik dan Telepon

“Konsultan T” membayar gaji sebesar Rp. 6.000.000,-, listrik sebesar Rp. 500.000,-, telepon sebesar Rp. 400.000,- dan beban lainnya Rp. 300.000,-.

#### Analisis transaksi 6

- Perkiraan yang muncul adalah kas berkurang sebagai akibat pembayaran beban sebesar Rp. 7.200.000.
- Pada sisi lain perkiraan ekuitas berkurang, karena pembayaran beban perusahaan.

Jadi pengaruh transaksi tersebut adalah: Pada satu sisi aset berkurang berupa kas Rp. 7.200.000. dan diimbangi dengan perkiraan modal Rp. 7.200.000. Sehingga pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi adalah terjadinya perubahan antara aset dan ekuitas.

Penulisan dalam persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

		Aset			=	Liabilitas	+	Ekuitas
		Kas	Piutang	Mobil		Hutang	+	Modal Tn. T
1	Investasi Awal	90.000.000			=	-	+	90.000.000
2	Pembuatan Faktur		30.000.000		=	-	+	30.000.000
		90.000.000	30.000.000		=	-	+	120.000.000
3	Pelunasan piutang	20.000.000	(20.000.000)		=	-	+	-
		110.000.000	10.000.000		=	-	+	120.000.000

4	Beli mobil secara kredit	-	-	60.000.000	=	60.000.000	+	-
		110.000.000	10.000.000	60.000.000	=	60.000.000	+	120.000.000
5	Bayar hutang	(40.000.000)	-	-	=	(40.000.000)	+	-
		70.000.000	10.000.000	60.000.000	=	20.000.000	+	120.000.000
6	Bayar beban	(7.200.000)	-	-	=	-	+	(7.200.000)
		62.800.000	10.000.000	60.000.000	=	20.000.000	+	112.800.000

## Transaksi 7 Tuan T Mengambil Prive

Tuan T mengambil Rp. 5.000.000,- untuk keperluan pribadi dari Konsultan T.

### Analisis transaksi 7

- Perkiraan yang muncul adalah kas berkurang sebagai akibat pengambilan prive sebesar Rp. 5.000.000.
- Pada sisi lain perkiraan ekuitas berkurang, karena pengambilan prive.

Jadi pengaruh transaksi tersebut adalah: Pada satu sisi aset berkurang berupa kas Rp. 5.000.000. dan diimbangi dengan perkiraan modal Rp. 5.000.000. Sehingga pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi adalah terjadinya perubahan antara aset dan ekuitas.

Penulisan dalam persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

		Aset			=	Liabilitas	+	Ekuitas
		Kas	Piutang	Mobil		Hutang	+	Modal Tn. T
1	Investasi Awal	90.000.000			=	-	+	90.000.000
2	Pembuatan Faktur		30.000.000		=	-	+	30.000.000
		90.000.000	30.000.000		=	-	+	120.000.000
3	Pelunasan piutang	20.000.000	(20.000.000)		=	-	+	-
		110.000.000	10.000.000		=	-	+	120.000.000
4	Beli mobil secara kredit	-	-	60.000.000	=	60.000.000	+	-
		110.000.000	10.000.000	60.000.000	=	60.000.000	+	120.000.000
5	Bayar hutang	(40.000.000)	-	-	=	(40.000.000)	+	-
		70.000.000	10.000.000	60.000.000	=	20.000.000	+	120.000.000
6	Bayar beban	(7.200.000)	-	-	=	-	+	(7.200.000)
		62.800.000	10.000.000	60.000.000	=	20.000.000	+	112.800.000
7	Prive	(5.000.000)	-	-	=	-	+	(5.000.000)
		57.800.000	10.000.000	60.000.000	=	20.000.000	+	107.800.000

Berdasarkan transaksi di atas dan persamaan dasar akuntansi di atas dapat disusun laporan keuangan Konsultan T.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.1, Laporan Keuangan terdiri atas:

1. Laporan Laba Rugi (*income statement / profit and loss statement*)

Laporan Laba Rugi merupakan akumulasi kegiatan yang berkaitan dengan pendapatan dan biaya selama periode waktu tertentu, misalnya bulanan atau tahunan.

Komponen laporan laba rugi adalah:

- Pendapatan/Penjualan (dari usaha utama)
- Harga Pokok Penjualan
- Biaya Pemasaran
- Biaya Administrasi dan Umum
- Pendapatan luar usaha (non operasional)
- Biaya luar usaha (non operasional)

2. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal menggambarkan jumlah modal yang diinvestasikan ke dalam perusahaan, besarnya laba atau rugi yang dihasilkan oleh perusahaan dan saldo modal akhir perusahaan.

3. Neraca (*balance sheet*)

Neraca adalah laporan tentang posisi laporan keuangan perusahaan pada satu titik tertentu seperti yang tertera dalam neraca, baik pada akhir bulan, kuartal, semester atau tahun. Jadi, kondisi yang dijelaskan dalam neraca adalah kondisi pada tanggal tertentu yang artinya saldo pada tanggal tertentu. Biasanya neraca dibuat per 31 Desember, atau tiap akhir bulan. Komponen laporan neraca adalah:

- Aset Lancar (*current assets*), yaitu aset yang perputarannya tidak melebihi 1 tahun (12 bulan), contoh: kas, bank, piutang, investasi jangka pendek, persediaan, biaya dibayar dimuka, perlengkapan, pajak dibayar dimuka dan aset lancar lainnya;
- Aset Tetap (*fixed assets*), yaitu aset yang dimiliki oleh perusahaan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan dan memiliki nilai yang relatif tinggi serta memiliki umur yang melebihi dari 1 tahun (12 bulan), contoh: tanah, bangunan, komputer, perabot, mesin, mobil dan aset tetap lainnya;
- Aset Lain-Lain (*other assets*), yaitu aset yang tidak dapat dikategorikan dalam aset lancar atau aset tetap, contoh: investasi jangka panjang.

- Hutang Lancar (*current liabilities*), yaitu liabilitas yang jatuh tempo kurang dari 1 tahun (12 bulan), contoh: hutang dagang, wesel bayar, hutang bank jangka pendek, hutang pajak; dan liabilitas lancar lainnya;
  - Hutang Jangka Panjang (*long term loan*), yaitu liabilitas yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun, contoh hutang obligasi dan hutang bank jangka panjang;
  - Modal (*capital*), yaitu terdiri dari modal saham dan laba ditahan.
4. Laporan Arus Kas (*cash flow statement* atau *source and use of fund*)

Laporan ini menggambarkan perputaran kas dan bank selama periode tertentu, misalnya bulanan atau tahunan. Laporan arus kas terdiri atas:

- Sumber atau penggunaan kas dari atau untuk kegiatan operasional (*operational activities*). Arus kas dari kegiatan operasional menunjukkan nilai kas bersih yang diperoleh dari hasil penjualan barang ataupun jasa perusahaan setelah dikurangi kas yang harus dikeluarkan untuk memproduksi dan menjual produk ataupun jasa itu. Perubahan di dalam arus kas operasi biasanya memberikan tanda bahwa akan ada perubahan dalam laba bersih perusahaan di masa mendatang. Semakin tinggi peningkatan arus kas bersihnya, semakin bagus.
- Sumber atau penggunaan kas dari atau untuk kegiatan investasi (*investment activities*). Sumber atau penggunaan kas dari kegiatan investasi menunjukkan jumlah kas yang dikeluarkan perusahaan untuk membeli barang-barang modal seperti peralatan baru, mobil, komputer dan mesin baru. Kegiatan investasi juga mencakup akuisisi bisnis lainnya atau investasi dalam berbagai instrumen investasi; misalnya, pembelian saham atau obligasi perusahaan lain untuk jangka waktu yang lebih dari 12 bulan atau pada saat ini adalah kegiatan perusahaan memasukan kas ke dalam reksadana.
- Sumber atau penggunaan kas dari atau untuk kegiatan pendanaan (*financing activities*). Arus kas dari kegiatan pendanaan menggambarkan pergerakan kas akibat adanya pendanaan atau pengembalian dana dari atau kepada pemegang saham atau calon pemegang saham atau dari pihak kreditur. Arus kas masuk pada kegiatan pendanaan biasanya terdiri dari: hasil penjualan saham, obligasi, atau pinjaman bank. Sedangkan arus kas keluar pada kegiatan pendanaan adalah pembayaran angsuran hutang, pembayaran beban bunga, pembelian kembali saham perusahaan dan pembayaran dividen.

## Laporan Laba Rugi

Perusahaan Konsultan T

### Laporan Laba Rugi

Untuk tahun yang berakhir per 30 April 2022

Pendapatan		30.000.000
Beban-beban Operasional		
- Beban Gaji	6.000.000	
- Beban Listrik	500.000	
- Beban Telepon	400.000	
- Beban Lainnya	300.000	
Total Beban		<u>7.200.000</u>
Laba Bersih Usaha		<u>22.800.000</u>

## Laporan Perubahan Modal

Perusahaan Konsultan T

### Laporan Perubahan Modal

Untuk tahun yang berakhir per 30 April 2022

Modal, Tuan T awal		
Penambahan:		
+/+ Investasi	90.000.000	
+/+ Laba Bersih Usaha	<u>22.800.000</u>	
Total Penambahan		112.800.000
Pengurangan		
-/- Prive	<u>5.000.000</u>	
Total Pengurangan		<u>5.000.000</u>
Laba Bersih Usaha		<u>107.800.000</u>

## Laporan Neraca

Perusahaan Konsultan T

### Laporan Neraca

Per 30 April 2022

<b>Aset</b>			<b>Hutang Lancar</b>		
Aset Lancar			- Hutang	<u>20.000.000</u>	
- Kas	57.800.000		<b>Total Hutang</b>		20.000.000
- Piutang	<u>10.000.000</u>				
<b>Total Aset Lancar</b>		67.800.000	<b>Ekuitas</b>		
Aset Tetap			- Modal Tuan T	<u>107.800.000</u>	
- Mobil	<u>60.000.000</u>		<b>Total Modal</b>		107.800.000
<b>Total Aset Tetap</b>		<u>60.000.000</u>			
<b>Total Aset</b>		<u>127.800.000</u>	<b>Total Hutang dan Ekuitas</b>		<u>127.800.000</u>

## Laporan Arus Kas

KONSULTAN T  
LAPORAN ARUS KAS (Metode Tidak Langsung)  
Per 30 April 2022

<b>Arus Kas Dari Operasional:</b>	
Laba Operasional	22.800.000
+/+ Penyusutan	-
+/+ Kenaikan Hutang Dagang	20.000.000
-/- Kenaikan Piutang (Dagang, Karyawan, Lain-Lain)	(10.000.000)
- Persediaan (Dagang, Lain-Lain)	-
- Biaya Dibayar Di Muka (Sewa + Asuransi)	-
	<hr/>
<b>Kas Bersih Diperoleh (Digunakan) Aktivitas Operasional</b>	<b>32.800.000</b>
<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi:</b>	
-/- Perolehan Aset Tetap (Netto)	(60.000.000)
- Biaya Pra Operasi	0
- Aset Lain-Lain	0
	<hr/>
<b>Kas Bersih Diperoleh (Digunakan) Aktivitas Investasi</b>	<b>(60.000.000)</b>
<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan:</b>	
Hutang Bank	0
Hutang Jangka Panjang - Pemegang Saham	-
-/- Pembayaran Prive	(5.000.000)
+/+ Peningkatan Modal	90.000.000
	<hr/>
<b>Kas Bersih Diperoleh (Digunakan) Aktivitas Pendanaan</b>	<b>85.000.000</b>
<b>Kenaikan/(Penurunan) Bersih Kas &amp; Setara Kas</b>	<b>57.800.000</b>
<b>Kas &amp; Setara Kas Awal Tahun</b>	<b>0</b>
<b>Kas &amp; Setara Kas Akhir Tahun</b>	<b>57.800.000</b>
	<hr/>
<b>Menurut Neraca</b>	<b>57.800.000</b>
<b>Selisih</b>	<b>Nihil</b>

Laporan keuangan sebuah perusahaan dikatakan telah wajar apabila semua komponen dari laporan keuangan telah saling mencocokkan dan secara otomatis neraca harus seimbang dengan berimbangnya bagian debit dengan bagian kredit. Dari laporan keuangan, angka laba atau rugi yang dihasilkan harus ditambah ke saldo awal pada laporan perubahan modal. Angka modal pada laporan perubahan

modal dimasukkan ke dalam bagian modal dalam laporan neraca dan menghasilkan laporan neraca yang seimbang (balance). Pada laporan arus kas maka nilai kas yang ditampilkan pada akhir laporan harus sesuai dengan saldo kas yang di neraca, jika tidak seimbang berarti terjadi selisih yang harus diperiksa kembali.

### Contoh Soal

Data di bawah diperoleh dari Perusahaan Jasa Konsultan, Milik Tuan Henry dengan nama “Henry Konsultan”. Transaksi terjadi pada bulan Desember 2022.

1. Tuan Henry menyetor tunai ke perusahaan sebagai modal awal usaha sebesar Rp. 30.000.000,-
2. Dibeli perlengkapan Rp. 600.000,- dengan tunai.
3. Menyelesaikan konsultasi kepada PT. A dan diterima pembayaran Rp. 20.000.000,- tunai.
4. Dibeli peralatan Rp. 3.000.000,- dari Toko 89 dengan dibayar tunai Rp. 1.000.000,- sisanya kredit.
5. Dibayar rekening listrik Rp. 300.000,-
6. Dibayar rekening telepon Rp. 300.000,-
7. Membuat faktur kepada PT. B senilai Rp. 2.000.000,- dan belum menerima pembayaran.
8. Membayar kepada Toko 89 sebesar Rp. 1.000.000,- atas pembelian peralatan pada transaksi nomor 4.
9. Membayar gaji karyawan sebesar Rp. 3.000.000,-
10. Perlengkapan yang masih tersisa pada akhir bulan Desember sebesar Rp. 100.000,-
11. Tuan Henry mengambil uang kas sebesar Rp. 2.000.000,- untuk keperluan pribadi.

### Pertanyaan:

- a. Catatlah transaksi-transaksi di atas dalam Persamaan Dasar Akuntansi!
- b. Susunlah laporan keuangan untuk perusahaan Henry Konsultan yang terdiri dari laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, laporan neraca dan laporan arus kas.

### Pembahasan:

- a. Pencatatan transaksi-transaksi di atas ke dalam Persamaan Dasar Akuntansi



Konsultan Henry  
**Persamaan Dasar Akuntansi**  
 Per 31 Desember 2022

	Aset			Liabilitas		
	Kas	Perlengkapan	Piutang	Hutang	Modal Th. Henry	
1 Investasi Awal	30.000.000					30.000.000
2 Beli perlengkapan	(600.000)	600.000				
3 Penyelesaian Konsultasi	29.400.000	600.000				30.000.000
4 Beli peralatan dengan bayar tunai Rp. 1.000.000,- dan sisanya kredit	20.000.000	600.000				20.000.000
	49.400.000					50.000.000
	(1.000.000)		3.000.000	2.000.000		
5 Bayar rekening listrik	48.400.000	600.000		2.000.000		50.000.000
6 Bayar beban telepon	(300.000)					(300.000)
7 Pembuatan faktur kepada PT. B	48.100.000	600.000		2.000.000		49.700.000
8 Bayar hutang	(300.000)					(300.000)
9 Bayar gaji karyawan	47.800.000	600.000	2.000.000	2.000.000		49.400.000
10 Pemakaian perlengkapan						
11 Ambil prive						
	47.800.000	600.000	2.000.000	2.000.000		51.400.000
	(1.000.000)			(1.000.000)		
	46.800.000	600.000	2.000.000	1.000.000		51.400.000
	(3.000.000)					(3.000.000)
	43.800.000	600.000	2.000.000	1.000.000		48.400.000
	(500.000)					(500.000)
	43.800.000	100.000	2.000.000	1.000.000		47.900.000
	(2.000.000)					(2.000.000)
	41.800.000	100.000	2.000.000	1.000.000		45.900.000

b. Laporan Keuangan perusahaan Konsultan Henry

**Laporan Laba Rugi**

Perusahaan Konsultan Henry  
**Laporan Laba Rugi**  
Untuk tahun yang berakhir per 31 Desember 2022

Pendapatan Jasa		22.000.000
Beban-beban Operasional		
- Gaji	3.000.000	
- Listrik	300.000	
- Telepon	300.000	
- Perlengkapan	500.000	
Total Beban		<u>4.100.000</u>
Laba Bersih Usaha		<u><u>17.900.000</u></u>

**Laporan Perubahan Modal**

Perusahaan Konsultan Henry  
**Laporan Perubahan Modal**  
Untuk tahun yang berakhir per 31 Desember 2022

Modal, Tuan Henry awal		-
Penambahan:		
+/+ Investasi	30.000.000	
+/+ Laba Bersih Usaha	17.900.000	
Total Penambahan		47.900.000
Pengurangan		
-/- Prive	<u>2.000.000</u>	
Total Pengurangan		<u>2.000.000</u>
Laba Bersih Usaha		<u><u>45.900.000</u></u>

## Laporan Neraca

Perusahaan Konsultan Henry

### Laporan Neraca

Per 31 Desember 2022

Aset		Hutang Lancar	
<b>Aset Lancar</b>		- Hutang	1.000.000
- Kas	41.800.000	<b>Total Hutang</b>	1.000.000
- Piutang	2.000.000	<b>Ekuitas</b>	
- Perlengkapan	100.000	- Modal Tuan Henry	45.900.000
Total Aset Lancar	43.900.000	<b>Total Modal</b>	45.900.000
<b>Aset Tetap</b>			
- Peralatan	3.000.000		
Total Aset Tetap	3.000.000		
<b>Total Aset</b>	<u>46.900.000</u>	<b>Total Hutang dan Ekuitas</b>	<u>46.900.000</u>

## Laporan Arus Kas

PERUSAHAAN KONSULTAN HENRY

### LAPORAN ARUS KAS (Metode Tidak Langsung)

Per 31 Desember 2022

<b>Arus Kas Dari Operasional:</b>		
Laba Operasional		17.900.000
+/- Penyusutan		-
+/- Kenaikan Hutang Dagang		1.000.000
-/- Kenaikan Piutang (Dagang, Karyawan, Lain-Lain)		(2.000.000)
-/- Kenaikan Perlengkapan		(100.000)
- Biaya Dibayar Di Muka (Sewa + Asuransi)		-
<b>Kas Bersih Diperoleh (Digunakan) Aktivitas Operasional</b>		<b>16.800.000</b>
<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi:</b>		
-/- Perolehan Aset Tetap (Netto)		(3.000.000)
- Biaya Pra Operasi		0
- Aset Lain-Lain		0
<b>Kas Bersih Diperoleh (Digunakan) Aktivitas Investasi</b>		<b>(3.000.000)</b>

PERUSAHAAN KONSULTAN HENRY  
**LAPORAN ARUS KAS (Metode Tidak Langsung)**  
Per 31 Desember 2022

<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan:</b>	
Hutang Bank	0
Hutang Jangka Panjang - Pemegang Saham	-
-/- Pembayaran Prive	(2.000.000)
+/+ Peningkatan Modal	<u>30.000.000</u>
<b>Kas Bersih Diperoleh (Digunakan) Aktivitas Pendanaan</b>	<b><u>28.000.000</u></b>
<b>Kenaikan/(Penurunan) Bersih Kas &amp; Setara Kas</b>	<b>41.800.000</b>
<b>Kas &amp; Setara Kas Awal Tahun</b>	<b>0</b>
<b>Kas &amp; Setara Kas Akhir Tahun</b>	<b>41.800.000</b>
<b>Menurut Neraca</b>	<b>41.800.000</b>
<b>Selisih</b>	<b>Nihil</b>

## Pertanyaan

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan persamaan dasar akuntansi?
2. Bagaimana persamaan dasar akuntansi itu ditulis?
3. Jelaskan dan berikan contoh transaksi yang mempengaruhi aset dan modal?
4. Jelaskan dan berikan contoh transaksi yang mempengaruhi aset dan liabilitas?
5. Jelaskan dan berikan contoh transaksi yang mempengaruhi aset dan aset?
6. Dalam laporan keuangan perusahaan, sebutkan dan jelaskan terdapat berapa laporan dan informasi yang diberikan oleh masing-masing laporan?
7. Jelaskan pada kondisi bagaimana sebuah perusahaan mengalami keuntungan dan pada kondisi bagaimana sebuah perusahaan mengalami kerugian.
8. Lakukan analisa terhadap transaksi yang mengakibatkan bertambah/berkurangnya Aset, Liabilitas dan Ekuitas. Dan berikan tanda checklist (✓) pada kolom yang benar.

No.	Transaksi	Aset		Liabilitas		Ekuitas	
		+	-	+	-	+	-
1	Andi menyetor uang tunai sebesar Rp. 90.000.000,- ke dalam perusahaan						
2	Membuat faktur atas penyelesaian jasa sebesar Rp. 20.000.000.						
3	Membeli mobil dengan kredit senilai Rp. 80.000.000,-.						
4	Menerima pembayaran piutang atas transaksi nomor 2 sebesar Rp. 15.000.000,-						
5	Membayar rekening listrik sebesar Rp. 500.000,-						
6	Membayar rekening air sebesar Rp. 200.000,-						
7	Membayar retribusi parkir sebesar Rp. 100.000,-						
8	Memasang iklan ke koran sebesar Rp. 1.000.000,-						
9	Menerima tunai atas penyelesaian pekerjaan sebesar Rp. 5.000.000,-						
10	Membayar gaji sebesar Rp. 9.000.000,-						

## Soal-Soal

- Isilah kotak yang kosong pada tabel di bawah ini berdasarkan konsep persamaan dasar akuntansi!
- Tuan Charly memulai usaha jasa pengiriman barang pada 1 Desember 2022 dengan nama Jasa Pengiriman Charly. Berikut adalah transaksi-transaksi yang berhubungan dengan operasional perusahaan Jasa Pengiriman Charly selama bulan Desember 2022.
  - Menyetor tunai sebesar Rp. 90.000.000,- ke dalam perusahaan.
  - Membeli sepeda motor sebesar Rp. 12.500.000,- secara tunai.
  - Membayar sewa kantor selama 1 bulan sebesar Rp. 2.000.000,-

- d. Menerima tunai dari jasa pengiriman sebesar Rp. 5.000.000,-
- e. Membuat faktur tagihan kepada PT. A sebesar Rp. 3.000.000,- atas pemberian jasa pengiriman barang.
- f. Membayar bensin sepeda motor sebesar Rp. 500.000,-
- g. Membayar parkir sepeda motor sebesar Rp. 30.000,-
- h. Membayar percetakan atas faktur dan blangko ekspedisi sebesar Rp. 100.000,-
- i. Membayar telepon sebesar Rp. 300.000,-
- j. Membayar listrik sebesar Rp. 300.000,-
- k. Membayar air sebesar Rp. 100.000,-
- l. Membeli perlengkapan secara kredit Rp. 300.000,-
- m. Menerima pembayaran dari PT A atas transaksi e. sebesar Rp. 2.000.000,-
- n. Membayar gaji karyawan sebesar Rp. 3.000.000,-
- o. Sisa perlengkapan kantor adalah 100.000,-

*Pertanyaan:*

- i. Catatlah transaksi di atas dalam persamaan dasar akuntansi!
  - ii. Buatlah laporan keuangan untuk perusahaan Jasa Pengiriman Charly!
3. Tuan Albert memulai usaha kantor notaris pada 1 Desember 2022 dengan nama Kantor Notaris Albert. Berikut adalah transaksi-transaksi yang berhubungan dengan operasional perusahaan Kantor Konsultan Albert selama bulan Desember 2022.
- a. Menyetor tunai sebesar Rp. 100.000.000,- ke dalam perusahaan.
  - b. Membuka rekening bank BCA dengan menyetor uang sebesar Rp. 80.000.000,-
  - c. Membeli mobil dengan harga Rp. 60.000.000,- dengan dibayar dengan cek Rp. 20.000.000,- dan sisanya secara kredit.
  - d. Membayar sewa kantor selama 1 bulan sebesar Rp. 3.000.000,-
  - e. Menerima tunai dari jasa pembuatan surat pengikat kredit sebesar Rp. 65.000.000,-
  - f. Membuat faktur tagihan kepada PT. C sebesar Rp. 30.000.000,- atas pemberian jasa hukum.
  - g. Membayar bensin mobil sebesar Rp. 1.500.000,-
  - h. Membayar parkir mobil sebesar Rp. 300.000,-
  - i. Membayar telepon sebesar Rp. 500.000,-
  - j. Membayar listrik sebesar Rp. 900.000,-

- k. Membayar air sebesar Rp. 200.000,-
- l. Membeli perlengkapan secara kredit Rp. 300.000,-
- m. Menerima pembayaran dari PT C atas transaksi f. sebesar Rp. 15.000.000,-
- n. Membayar gaji karyawan sebesar Rp. 5.000.000,-

*Pertanyaan:*

- i. Catatlah transaksi di atas dalam persamaan dasar akuntansi!
- ii. Buatlah laporan keuangan untuk perusahaan Kantor Notaris Albert!

BUKU ELEKTRONIK INI TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

## Bab 3

# PERKIRAAN, KODE/ NOMOR PERKIRAAN DAN FUNGSINYA

Setelah mempelajari Bab ini, mahasiswa dapat:

- menjelaskan pengertian perkiraan;
- memahami jenis-jenis perkiraan;
- memahami saldo normal perkiraan;
- memahami metode pemberian nomor perkiraan berdasarkan angka;
- memahami metode pemberian nomor perkiraan berdasarkan blok; dan
- memahami metode pemberian nomor perkiraan berdasarkan huruf dan angka;

**P**erkiraan merupakan nama yang diberikan untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang terjadi dalam sebuah perusahaan. Contoh transaksi adalah penyelesaian jasa, membayar beban telepon, membeli perlengkapan dan transaksi lainnya.

Tujuan dari penggunaan perkiraan adalah:

- untuk menyeragamkan pencatatan ke dalam satu kelompok (perkiraan);
- untuk penyederhanaan sehingga laporan keuangan, khususnya laporan laba rugi tidak terlalu panjang menyebutkan beban-beban yang dikeluarkan. Misalnya perkiraan beban retribusi akan mencatat semua pengeluaran perusahaan untuk beban retribusi sampah, retribusi keamanan, parkir, retribusi yang lain;
- untuk menjadi dasar penyusunan neraca saldo (neraca percobaan) dan laporan keuangan;

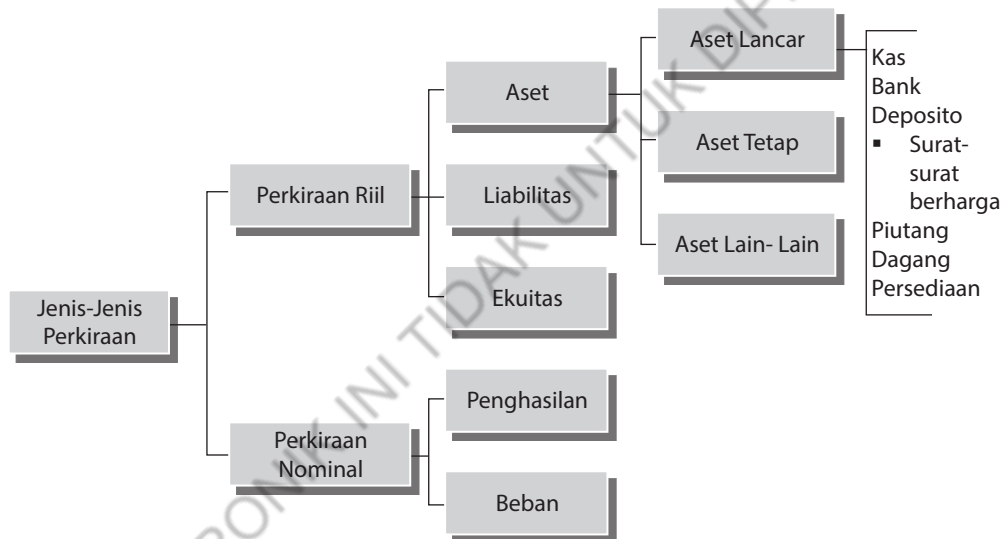


- untuk memberikan informasi seberapa besar perusahaan telah mengeluarkan uang untuk sesuatu, misalnya perbaikan dan pemeliharaan mobil.

Di dalam akuntansi, perkiraan terdiri dari dua yaitu perkiraan riil (permanen atau sering disebut juga perkiraan neraca dan perkiraan sementara (nominal atau perkiraan laba rugi).

Perkiraan riil (perkiraan neraca) adalah perkiraan yang terdapat dalam laporan neraca yaitu sesuai dengan sifatnya, perkiraan neraca biasanya diklasifikasikan sebagai aset, liabilitas, dan modal. Klasifikasi di atas masih dapat dirinci menjadi perkiraan-perkiraan berikut, misalnya, Aset dapat dibagi menjadi aset lancar, aset tetap dan aset lain-lain. Aset lancar dapat dirinci menjadi perkiraan kas, bank, deposito, surat-surat berharga, piutang, persediaan dan sebagainya.

Sedangkan perkiraan rugi-laba diklasifikasikan sebagai pendapatan dan beban.



**Gambar 3.1 Jenis-Jenis Perkiraan**

## Saldo Normal Perkiraan

Perkiraan aset, perkiraan beban bersaldo normal pada debit, maksudnya setiap penambahan dari perkiraan aset atau perkiraan beban di sebelah debit dan berkurang di sebelah kredit.

Sedangkan perkiraan liabilitas, perkiraan ekuitas dan perkiraan penghasilan bersaldo normal pada kredit maksudnya setiap penambahan pada perkiraan liabilitas, ekuitas atau penghasilan di sebelah kredit dan berkurang di sebelah debit.

Secara ringkas dapat digambarkan sebagai berikut:

Perkiraan	Saldo Normal	Pertambahan	Pengurangan
Aset	Debit	Debit	Kredit
Liabilitas	Kredit	Kredit	Debit
Ekuitas	Kredit	Kredit	Debit
Penghasilan	Kredit	Kredit	Debit
Beban	Debit	Debit	Kredit

Perkiraan-perkiraan yang digunakan dalam satu perusahaan diberi nomor tertentu sesuai dengan kelompok dan jenis perkiraan yang ada. Perkiraan-perkiraan yang telah diberi nomor perkiraan sesuai dengan kelompok atau klasifikasi yang tepat (aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan atau beban disebut **bagian perkiraan** (*chart of accounts*). Penggunaan nomor perkiraan adalah untuk menyederhanakan, menghindari kesalahan tulis kata, memudahkan pencarian perkiraan yang diinginkan karena tidak mengandung arti perkiraan yang lain, memudahkan pencatatan transaksi, dan membantu penyajian laporan keuangan. Perancangan nomor perkiraan untuk sebuah perusahaan dapat menggunakan angka, huruf, dan kombinasi huruf dan angka.

Perancangan nomor perkiraan untuk sebuah perusahaan harus memiliki karakteristik berikut:

- fleksibel, yaitu memungkinkan adanya penambahan perkiraan baru tanpa harus merancang kode perkiraan dari awal.
- konsisten, pencatatan transaksi harus dilakukan secara konsisten sehingga analisis terhadap satu perkiraan menggambarkan peristiwa yang sebenarnya.
- sederhana dan murah, merancang nomor perkiraan harus sederhana sehingga proses pemasukan data menjadi mudah dan pemakaian sumber daya yang murah. Maksudnya nomor perkiraan jangan terlalu panjang.
- mudah dipahami dan diingat.

## Macam-macam Kode/Nomor Perkiraan

Perancangan nomor perkiraan dapat dilakukan dengan menggunakan angka, huruf, dan kombinasi antara angka dan huruf. Berikut akan diberikan contoh perancangan kode perkiraan dengan cara numerik, nomenik, dan kombinasi huruf dan angka.

## Kode Perkiraan dengan Angka Numerik

Kode perkiraan dengan angka numerik adalah suatu cara pemberian nomor perkiraan dengan memberikan nomor pada perkiraan-perkiraan yang ada dalam perusahaan.

## Nomor Perkiraan dengan Nomor Berurut

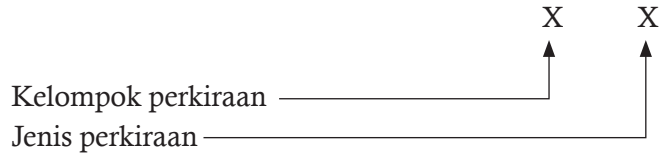
Dengan metode ini maka nomor perkiraan yang terdapat dalam perusahaan diberi nomor secara berurut. Metode pengkodean ini sangat mudah dan sederhana, tetapi cara ini sangat kaku dan sulit untuk ditambah jika perusahaan ingin membuka cabang baru, misalnya Kas ditambah menjadi Kas Pusat dan Kas Cabang, sehingga perusahaan harus mengubah nomor perkiraan dari awal lagi. Berikut diberikan contoh nomor perkiraan bernomor urut.

Kode Perkiraan	Nama Perkiraan
1	Kas
2	Bank
3	Piutang
4	Persediaan
5	Bangunan
6	Akumulasi Penyusutan Bangunan
7	Mobil
8	Akumulasi Penyusutan Mobil
9	Hutang Dagang
10	Hutang Biaya
11	Modal-Raharjo
12	Prive-Raharjo

## Kode Kelompok

Kode kelompok merupakan sebuah metode perancangan kode perkiraan dengan mengelompokkan perkiraan-perkiraan yang sama satu kelompok dalam sebuah perusahaan. Pengelompokan dapat berarti kelompok aset, kelompok aset lancar, kelompok bank, atau kelompok lainnya. Jadi, setiap kelompok diberi nomor kode perkiraan tersendiri. Nomor perkiraan dapat terdiri dari 2,3, 4 angka atau lebih. Posisi masing-masing angka menunjukkan kelompok dan jenis perkiraan yang bersangkutan.

Contoh perancangan nomor perkiraan yang menggunakan 2 angka dapat dilukiskan seperti di bawah.



Misalkan angka pertama pada contoh di atas menunjukkan kelompok perkiraan. Kelompok perkiraan ini diberi nomor sebagai berikut:

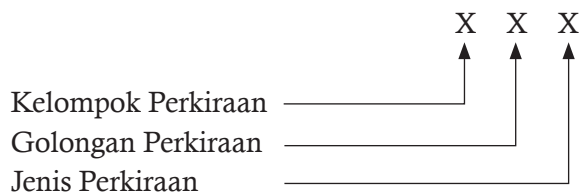
Nomor Kode	Kelompok
1	Aset
2	Liabilitas
3	Modal
4	Penjualan
5	Harga Pokok Penjualan
6	Beban
7	Pendapatan dan Beban Lain-Lain

Angka kedua dari contoh menunjukkan jenis perkiraan. Berikut diberi contoh pemberian kode perkiraan untuk kelompok perkiraan aset sebagai berikut:

Nomor Kode	Kelompok dan Jenis Perkiraan
1	Aset
11	Kas
12	Bank
13	Deposito
14	Piutang Dagang
15	Persediaan
18	Peralatan
19	Akumulasi Penyusutan Peralatan

Jika sebuah organisasi semakin besar maka semakin banyak perkiraan yang akan digunakan sehingga nomor perkiraan yang menggunakan dua angka seperti contoh di atas tidak memadai lagi. Untuk mengatasinya dapat digunakan kode perkiraan dengan menggunakan 3 atau 4 angka.

Metode pemberian nomor perkiraan yang menggunakan 3 angka dapat diilustrasikan sebagai berikut:



Dalam cara ini kelompok perkiraan dirinci menjadi golongan perkiraan. Contoh pemberian nomor perkiraan yang menggunakan 3 angka disajikan sebagai berikut:

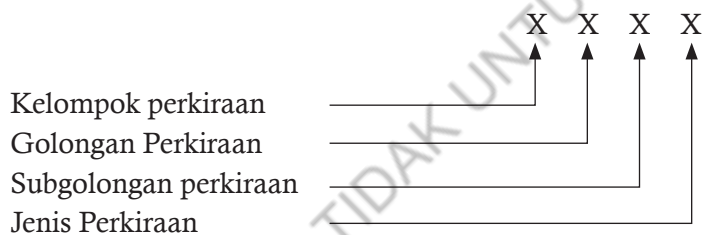
Kode perkiraan	Kelompok
1	Aset
11	Aset Lancar
17	Aset Tetap
19	Aset Lain
2	Hutang
21	Hutang Lancar
27	Hutang Jangka Panjang
3	Modal

Berikut adalah contoh pemberian nomor perkiraan untuk perkiraan aset lancar dan hutang lancar adalah:

Kode Perkiraan	Nama Perkiraan
1	Aset
11	Aset Lancar
111	Kas
112	Bank
113	Deposito
114	Piutang
115	Persediaan

Kode Perkiraan	Nama Perkiraan
17	Aset Tetap
171	Tanah
172	Bangunan
173	Akumulasi Penyusutan Bangunan
174	Komputer
175	Akumulasi Penyusutan Komputer
2	Hutang
21	Hutang Lancar
211	Hutang Dagang
212	Hutang Biaya
213	Hutang Pajak

Jika sebuah perusahaan merancang nomor perkiraan dengan menggunakan 4 angka maka fungsi masing-masing digit angka adalah sebagai berikut:



**Contoh:**

Kode perkiraan	Kelompok
1	Aset
11	Aset Lancar
111	Kas dan Bank
1111	Kas
1112	Kas Kecil
1113	Bank Mandiri
1114	Bank Negara Indonesia
1115	Bank Kesawan

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas, di bawah ini disajikan satu contoh klasifikasi perkiraan lengkap dengan kode perkiraan masing-masing.

## **Perkiraan Neraca**

- 1 Aset
  - 11 Aset Lancar
    - 111 Kas dan Bank
      - 1111 Kas Besar
      - 1112 Kas Kecil Kantor
      - 1113 Kas Kecil Gudang
      - 1114 Bank Mandiri
      - 1115 Bank Negara Indonesia
  
    - 112 Piutang
      - 1121 Piutang Dagang Toko A
      - 1122 Piutang Dagang Toko B
      - 1123 Piutang Dagang Toko C
      - 1124 Piutang Dagang Toko D
      - .....
      - 1169 Piutang Dagang Toko.....AAA
  
    - 117 Persediaan
      - 1171 Persediaan Barang Dagang
  
    - 118 Biaya Dibayar Dimuka
      - 1181 Asuransi Dibayar Dimuka
      - 1182 Sewa Dibayar Dimuka
  - 12 Aset Tetap
    - 1211 Tanah
    - 1212 Gedung
    - 1213 Akumulasi Penyusutan Gedung
    - 1214 Komputer
    - 1215 Akumulasi Penyusutan Komputer

- 2 Hutang
  - 21 Hutang Jangka Pendek
    - 2111 Hutang Dagang
    - 2112 Biaya yang masih harus dibayar
  - 22 Hutang Jangka Panjang
    - 2211 Hutang Bank Jangka Panjang
    - 2212 Hutang Obligasi
- 3 Modal
  - 3001 Modal Saham
  - 3002 Laba Ditahan

### **Perkiraan Rugi-Laba**

- 4 Penjualan
  - 400 Penjualan
    - 4001 Penjualan Produk A
    - 4002 Penjualan Produk B
    - 4003 Penjualan Produk C
  - 402 Retur Penjualan
    - 4021 Retur Penjualan Produk A
    - 4022 Retur Penjualan Produk B
    - 4023 Retur Penjualan Produk C
  - 404 Potongan Penjualan
    - 4041 Potongan Penjualan Produk A
    - 4042 Potongan Penjualan Produk B
    - 4043 Potongan Penjualan Produk C
  - 450 Harga Pokok Penjualan
    - 4501 Pembelian Produk A
    - 4502 Pembelian Produk B
    - 4503 Pembelian Produk C



- 4521 Potongan Pembelian Produk A
- 4522 Potongan Pembelian Produk B
- 4523 Potongan Pembelian Produk C
  
- 4541 Retur Pembelian Produk A
- 4542 Retur Pembelian Produk B
- 4543 Retur Pembelian Produk C
  
- 4560 Beban Ongkos Angkut
- 4561 Beban Bongkar
  
- 5 Beban Operasional
  - 5111 Beban Gaji
  - 5112 Beban Insentif
  - 5113 Beban Iklan
  - 5114 Beban Sampel
  - 5115 Beban Perjalanan Dinas
  
- 6 Beban Administrasi dan Umum
  - 6111 Beban Gaji
  - 6112 Beban Telepon
  - 6113 Beban Listrik
  - 6114 Beban Air
  - 6115 Beban Perjalanan Dinas
  - 6116 Beban Bensin
  - 6117 Beban Parkir
  - 6118 Beban Kantor
  
- 7 Pendapatan dan Beban Lain-Lain
  - 711 Pendapatan Lain
    - 7111 Pendapatan Bunga
    - 7112 Pendapatan atas Selisih Kurs
    - 7113 Pendapatan atas Penjualan Aset Tetap
  
  - 720 Beban Lain-Lain
    - 7200 Beban Bunga
    - 7201 Beban Pajak atas Pendapatan Bunga

## Kode Blok

Metode pemberian nomor perkiraan dengan Kode Blok sama seperti dengan metode kode kelompok di atas yaitu dengan mengklasifikasikan perkiraan-perkiraan dalam perusahaan ke dalam beberapa kelompok dan jenis perkiraan. Metode pemberian nomor perkiraan dengan kode blok tidak diberi nomor urut pada setiap perkiraan atau setiap kelompok, tetapi dengan memberikan satu jarak nomor untuk setiap kelompok.

Penerapan penomoran perkiraan dengan metode kode blok adalah sebagai berikut:

Kelompok	Kode
Aset	1000-1999
Liabilitas	2000-2999
Modal	3000-3999
Pendapatan	4000-4999
Beban Operasional, Administrasi dan Umum	5000-5999
Pendapatan dan Beban Lain-Lain	6000-6999

Masing-masing blok pada tabel di atas akan dipecah lagi menjadi golongan perkiraan seperti pada tabel berikut.

Kelompok	Kode
Aset	1000 - 1999
Golongan	
Aset Lancar	1000 - 1699
Aset Tetap	1700 - 1799
Aset Lain-Lain	1800 - 1999

Selanjutnya masing-masing golongan di atas dipecah lagi menjadi subgolongan dan pemberian nomor perkiraan untuk jenis-jenis perkiraan. Ilustrasi penomoran perkiraan dengan metode adalah sebagai berikut:

Kelompok	Kode
Aset	1000 - 1999
Golongan	
Aset Lancar	1000 - 1699
Sub Golongan	
Kas dan Bank	1000 - 1099
Kas Kecil, Kantor	1001

Kelompok	
Kas Kecil, Gudang	1002
Bank Mandiri, Giro IDR	1020
Bank Mandiri, Tabungan	1021
Bank Mandiri, USD	1022
Bank BNI, Giro	1023
Piutang Dagang	1100 – 1599
Piutang Dagang, PT. A	1101
Piutang Dagang, PT. AA	1102
Persediaan	1600 – 1649
Persediaan Bahan Baku	1601
Persediaan Barang Setengah Jadi	1602
Persediaan Barang Jadi	1603
Biaya Dibayar Dimuka	1650 – 1699
Asuransi Dibayar Dimuka	1651
Sewa Dibayar Dimuka	1652
Aset Tetap	1700 – 1799
Aset Lain-Lain	1800 - 1999

## Nomor Perkiraan dengan Kombinasi Huruf dan Angka

Metode pemberian nomor perkiraan dapat digunakan kombinasi huruf dan angka, biasanya huruf menunjukkan pusat pendapatan (*revenue center*) atau pusat biaya (*cost center*) yang sering dijumpai pada perkiraan laba rugi. Contoh pemakaian nomor perkiraan dengan kombinasi huruf dan angka adalah sebagai berikut:

	Kode perkiraan
Pendapatan	
Penjualan Permen	4000.PEM
Penjualan Coklat	4000.COK
Penjualan Biskuit	4000.BIS
Penjualan Es Krim	4000.ESK
Penjualan Lain-Lain	4000.LNN
Retur Penjualan Permen	4021.PEM
Retur Penjualan Coklat	4021.COK
Retur Penjualan Biskuit	4021.BIS
Retur Penjualan Es Krim	4021.ESK
Retur Penjualan Lain-Lain	4021.LNN

	Kode perkiraan
Beban	5001.SAL
Beban Gaji Penjualan	5001.PBK
Beban Gaji Pembukuan	5001.KEU
Beban Gaji Keuangan	5001.EDP
Beban Gaji EDP	5001.UMU
Beban Gaji Umum	
	5002.SAL
Beban Perjalanan Dinas Penjualan	5002.PBK
Beban Perjalanan Dinas Pembukuan	5002.KEU
Beban Perjalanan Dinas Keuangan	5002.EDP
Beban Perjalanan Dinas EDP	5002.UMU
Beban Perjalanan Dinas Umum	
	5003.SAL
Beban Alat Tulis Kantor Penjualan	5003.PBK
Beban Alat Tulis Kantor Pembukuan	5003.KEU
Beban Alat Tulis Kantor Keuangan	5003.EDP
Beban Alat Tulis Kantor EDP	5003.UMU
Beban Alat Tulis Kantor Umum	

Tabel di atas menunjukkan bahwa tiga huruf terakhir menunjukkan pusat pendapatan (*revenue center*) atau pusat beban (*cost center*). Sehingga sebuah perusahaan ingin mengetahui sudah berapa besar beban yang dikeluarkan oleh masing-masing departemen atau sudah sampai berapa persen perusahaan telah melakukan penjualan atas suatu produk akan menjadi sangat mudah, yaitu dengan menjumlahkan semua beban atau pendapatan berdasarkan pusat saja.

Jadi, yang menjadi pusat pendapatan dan beban berdasarkan contoh tabel di atas adalah:

Kode Perkiraan	Keterangan
PEM	Permen
COK	Coklat
BIS	Biskuit
ESK	Es Krim
LNN	Lain-Lain

Kode Perkiraan	Keterangan
SAL	Penjualan
PBK	Pembukuan
KEU	Keuangan
EDP	Proses Data (bagian data komputer)
UMU	Umum

## Pertanyaan

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan nomor/kode perkiraan?
2. Apa tujuan pemberian nomor pada perkiraan?
3. Sebutkan jenis-jenis perkiraan dalam akuntansi?
4. Sebutkan syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pemberian kode perkiraan!

## Soal

1. Perkiraan-perkiraan yang digunakan oleh Perusahaan Konsultan Henry adalah sebagai berikut.

Perkiraan Neraca:

Kas Kecil, Kantor Pusat  
 Kas Kecil, Kantor Cabang  
 Bank Mandiri, Tabungan  
 Bank Mandiri, Giro  
 Piutang Dagang PT. XYZ  
 Piutang Dagang PT. PAR  
 Piutang Dagang PT. Trinity  
 Piutang Dagang PT. PQR  
 Piutang Dagang PT. QPR  
 Perlengkapan  
 Sewa Dibayar Dimuka  
 Asuransi Dibayar Dimuka  
 Komputer  
 Akumulasi Penyusutan Komputer  
 Perabot dan Peralatan  
 Akumulasi Penyusutan Perabot dan Peralatan  
 Hutang Dagang  
 Hutang Beban

Modal, Henry  
Prive, Henry

Perkiraan Laba-Rugi:

Pendapatan Jasa Konsultan  
Pendapatan Jasa Pelatihan  
Beban Gaji Kantor  
Beban Gaji Pemasaran  
Beban Telepon  
Beban Listrik  
Beban Bensin  
Beban Parkir  
Beban Kantor  
Beban Jaga Malam  
Beban Izin  
Beban Perjalanan Dinas Kantor  
Beban Perjalanan Dinas Pemasaran  
Beban Entertain Kantor  
Beban Entertain Pemasaran  
Beban Lainnya

*Ditanya:*

Merancang nomor perkiraan dengan menggunakan metode:

- a. nomor berurut
- b. kode blok
- c. kombinasi huruf dan angka

BUKU ELEKTRONIK INI TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

## Bab 4

# SIKLUS AKUNTANSI – PENCATATAN

Setelah mempelajari Bab ini, mahasiswa dapat:

- menjelaskan siklus akuntansi;
- menjelaskan pengertian jurnal;
- memahami langkah-langkah membuat jurnal;
- membuat jurnal atas transaksi-transaksi keuangan;
- menjelaskan pengertian buku besar;
- memahami pemindahbukuan dari jurnal ke buku besar;
- memahami pemindahan saldo dari buku besar ke neraca saldo (neraca percobaan).

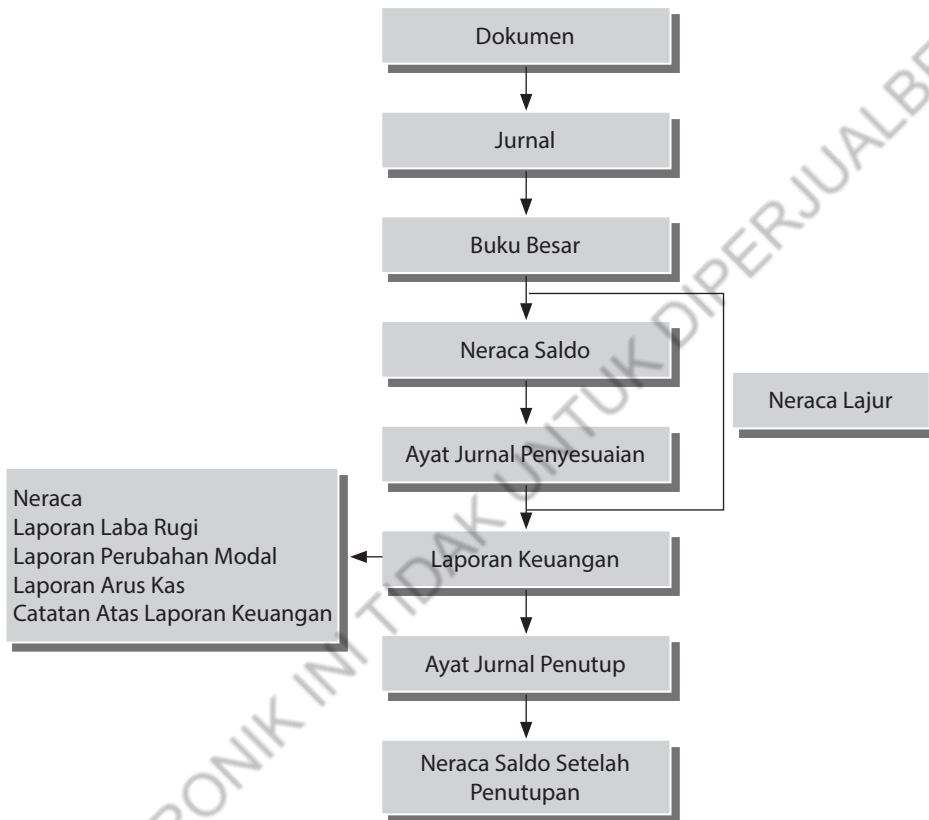
### Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi dimulai dari adanya transaksi dalam perusahaan. Transaksi menghasilkan dokumen. Berdasarkan dokumen dilakukan pencatatan ke dalam buku jurnal lalu dipindahkan (diposting) ke buku besar (*ledger*) sampai dihasilkan neraca percobaan (*trial balance*). Dari neraca percobaan dapat disusun laporan keuangan jika perlu jurnal penyesuaian maka dibuat jurnal penyesuaian sebelum disusun laporan keuangan. Dalam tahap penyusunan neraca saldo, persiapan ayat jurnal penyesuaian dan penyusunan laporan keuangan bisa dilakukan dengan menggunakan neraca lajur (*work sheet*). Setelah disusun laporan keuangan maka dapat ditutup perkiraan nominal (perkiraan laba rugi) dengan menggunakan ayat jurnal penutup. Pada akhirnya diperoleh neraca saldo setelah penutupan.



Contoh transaksi adalah: menerima pembayaran dari pelanggan, membayar pemasok, membayar biaya, melakukan penjualan, melakukan pembelian dan transaksi lainnya.

Pada dasarnya tahapan akuntansi meliputi tahap pencatatan dan pengiikhtisaran. Setiap tahap menggunakan berbagai perangkat yang berbeda-beda. Adapun gambar dari siklus akuntansi adalah sebagai berikut:



## Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan meliputi:

- a) Perusahaan melakukan transaksi-transaksi;
- b) Berdasarkan transaksi-transaksi tersebut, perusahaan membuat (faktur penjualan, bukti penerimaan uang dari pelanggan) atau menerima bukti (faktur pembelian, kwitansi pelunasan pembayaran);
- c) Pencatatan bukti-bukti transaksi ke dalam buku harian (jurnal). Fungsi jurnal adalah untuk mengelompokkan transaksi-transaksi yang terjadi secara

kronologis ke dalam perkiraan masing-masing, untuk mencatat ayat jurnal penyesuaian, ayat jurnal penutup dan ayat jurnal pembalik. Yang dimaksud dengan kronologis ialah bahwa semua transaksi dicatat pada buku harian menurut urutan tanggal terjadinya;

- d) Pemindahbukuan (posting) dari buku harian ke buku besar sesuai dengan perkiraan yang dirancang perusahaan.

## Bukti Pencatatan

Perusahaan melakukan berbagai kegiatan setiap hari sehingga mempengaruhi posisi keuangan. Seperti telah disebutkan di bab yang lalu bahwa contoh transaksi antara lain adalah: pembelian, pembayaran pemasok, penjualan, penerimaan uang, pembayaran gaji dan lain-lain. Dalam akuntansi sesuai dengan prinsipnya maka setiap transaksi harus dapat diukur dengan *satuan mata uang*.

Transaksi usaha perusahaan kemudian dibuktikan dengan dokumen-dokumen sesuai dengan transaksi/kegiatan yang terjadicatat pada bukti tertulis. Dilihat dari sumbernya, bukti dapat dibagi dua, yaitu bukti yang berasal dari dalam perusahaan (internal perusahaan) dan bukti yang berasal dari luar perusahaan (eksternal perusahaan). Bukti-bukti yang berasal dari dalam perusahaan antara lain: faktur penjualan, kwitansi penerimaan uang dari pelanggan atau pemilik, bukti penerimaan barang, dan sebagainya. Bukti yang berasal dari luar perusahaan antara lain: faktur pembelian, kwitansi pembayaran kepada pemasok, dan sebagainya. Bukti yang diterima maupun yang dibuat oleh perusahaan di atas disebut **dokumen sumber** (*source document*). Dalam akuntansi dokumen asli merupakan syarat mutlak untuk melakukan pencatatan, lebih baik jika bukti tersebut berasal dari pihak eksternal atau bukti eksternal.

Berikut diberikan contoh perusahaan jasa Kantor Akuntan Publik HENAL yang berkantor pada jalan Ciputat Raya No. 155 Jakarta. Kantor Akuntan Publik dimiliki oleh Tuan Henry dan Albert.

Pada tanggal 1 Mei 2022, mereka menyetorkan uang tunai sebesar Rp. 90.000.000,- masing-masing menyetorkan Rp. 45.000.000,-.

KAP HENAL BUKTI MEMO	
Tgl. 1 Mei 2022	No. 001
Investasi awal Albert dan Henry:	
Kas	90.000.000
<b>Total</b>	<b>90.000.000</b>

Sebagai bukti bahwa perusahaan telah menerima uang yang disetor oleh Tuan Henry dan Albert maka KAP HENAL membuat kwitansi untuk mereka, yaitu sebagai berikut:

Bukti penerimaan uang (Kwitansi) untuk Tuan Albert.

<b>KWITANSI</b>	
No: 001/V/2022	
Sudah terima dari: <u>Tuan Albert</u>	
Terbilang: <u>Empat puluh lima juta rupiah.</u>	
Untuk Pembayaran: <u>Investasi awal ke KAP HENAL</u>	
<b>Rp. 45.000.000,-</b>	Jakarta, 01 Mei 2010
	Nelly Kasir KAP HENAL

Bukti penerimaan uang (Kwitansi) untuk Tuan Henry.

<b>KWITANSI</b>	
No: 002/V/2022	
Sudah terima dari: <u>Tuan Henry</u>	
Terbilang: <u>Empat puluh lima juta rupiah.</u>	
Untuk Pembayaran: <u>Investasi awal ke KAP HENAL</u>	
<b>Rp. 45.000.000,-</b>	Jakarta, 01 Mei 2022
	Nelly Kasir KAP HENAL

Pencatatan transaksi investasi awal ke dalam perusahaan Kantor Akuntan Publik (KAP) HENAL adalah dengan langkah sebagai berikut:

- a. menentukan perkiraan-perkiraan yang berpengaruh dalam transaksi. Dari transaksi di atas setoran investasi berbentuk kas ke dalam perusahaan, perkiraan-perkiraan yang mempengaruhi adalah kas dan modal;
- b. menentukan perkiraan mana yang bertambah dan/atau perkiraan yang berkurang. Dari transaksi di atas perkiraan yang bertambah adalah kas dan modal, dan tidak ada perkiraan yang berkurang;
- c. menentukan di sebelah debit atau sebelah kredit sebuah perkiraan bertambah atau berkurang. Dari transaksi di atas maka kas bertambah di debit dan modal bertambah di kredit, sehingga jurnal transaksi di atas adalah:

Dr. Kas	90.000.000,-	
Cr. Modal, Tuan Henry		45.000.000,-
Cr. Modal Tuan Albert		45.000.000,-

{untuk mencatat penyetoran uang tunai oleh pemilik Albert dan Henry ke dalam perusahaan KAP HENAL}.

Pada tanggal 11 Mei 2022, perusahaan membuat faktur kepada PT. A untuk jasa audit tahun 2009 sebesar Rp. 30.000.000,-

Kantor Akuntan Publik HENAL Jalan Ciputat Raya No. 155 Jakarta, 12550 Telp. 021-68856089 Fax. 021-68856090
Faktur No. 001/V/2022  Tanggal: 11 Mei 2022  Kepada Yth. PT. A Jalan Cilandak KKO Jakarta Selatan  Tagihan atas jasa professional: Jasa Audit atas laporan keuangan untuk tahun 2010 sebesar Rp. 30.000.000,- (Terbilang: tiga puluh juta rupiah.)  Hormat kami, Nelly

- Pencatatan transaksi penagihan jasa audit kepada PT. A adalah sebagai berikut:
- menentukan perkiraan-perkiraan yang berpengaruh dalam transaksi. Dari transaksi di atas membuka faktur kepada PT. A atau menagih kepada PT. A., perkiraan-perkiraan yang mempengaruhi adalah piutang dan penghasilan jasa;
  - menentukan perkiraan mana yang bertambah dan/atau perkiraan yang berkurang. Dari transaksi di atas perkiraan yang bertambah adalah piutang dan penghasilan jasa, dan tidak ada perkiraan yang berkurang;
  - menentukan di sebelah debit atau sebelah kredit sebuah perkiraan bertambah atau berkurang. Dari transaksi di atas maka piutang bertambah di debit dan penghasilan jasa bertambah di kredit, sehingga jurnal transaksi di atas adalah:

Dr. Piutang	30.000.000,-	
Cr. Penghasilan Jasa		30.000.000,-

{untuk mencatat penagihan jasa audit kepada PT. A}.

Pada tanggal 12 Mei 2022, perusahaan menerima pembayaran dari PT. A sebesar Rp. 20.000.000,-

<b>KWITANSI</b>	
No: 003/V/2022	
Sudah terima dari: <u>PT. A</u>	
Terbilang: <u>Dua puluh juta rupiah.</u>	
Untuk Pembayaran: <u>Sebagian dari faktur No. 001/V/2010 atas jasa audit.</u>	
<b>Rp. 20.000.000,-</b>	Jakarta, 12 Mei 2022
	Nelly Kasir KAP HENAL

## Tahap Pengikhtisaran

Pencatatan transaksi pembayaran sebagian jasa audit dari PT. A adalah sebagai berikut:

- menentukan perkiraan-perkiraan yang berpengaruh dalam transaksi. Dari transaksi di atas menerima pembayaran dari PT. A, perkiraan-perkiraan yang mempengaruhi adalah kas dan piutang;



- b. menentukan perkiraan mana yang bertambah dan/atau perkiraan yang berkurang. Dari transaksi di atas perkiraan yang bertambah adalah mobil dan hutang sedangkan tidak terdapat perkiraan yang berkurang;
- c. menentukan di sebelah debit atau sebelah kredit sebuah perkiraan bertambah atau berkurang. Dari transaksi di atas maka mobil bertambah di debit dan hutang bertambah di kredit, sehingga jurnal transaksi di atas adalah:

Dr. Mobil	60.000.000,-	
Cr. Hutang		60.000.000,-

{untuk mencatat pembelian mobil secara kredit sebesar Rp. 60.000.000,- dari PT. Tiga Berlian}.

Pada tanggal 15 Mei 2022, perusahaan membayar Antoni sebesar Rp. 12.000.000,- untuk sewa kantor selama satu tahun yang terhitung mulai tanggal 1 Mei 2022

**KWITANSI**

No: 003/V/2022  
 Sudah terima dari: Kantor Akuntan Publik HENAL

Terbilang: Dua belas juta rupiah.  
 Untuk Pembayaran: Sewa kantor untuk periode 1 Mei 2022 sampai dengan 30 April 2023.

**Rp. 12.000.000,-** Jakarta, 15 Mei 2022

Antoni

Pencatatan transaksi pembayaran pembayaran sewa kantor kepada Antoni sebesar Rp. 12.000.000,- adalah sebagai berikut:

- a. menentukan perkiraan-perkiraan yang berpengaruh dalam transaksi. Dari transaksi di atas melakukan pembayaran kepada Antoni, perkiraan-perkiraan yang mempengaruhi adalah sewa dibayar dimuka dan kas;
- b. menentukan perkiraan mana yang bertambah dan/atau perkiraan yang berkurang. Dari transaksi di atas perkiraan yang berkurang adalah kas dan perkiraan yang bertambah adalah sewa dibayar dimuka;
- c. menentukan di sebelah debit atau sebelah kredit sebuah perkiraan bertambah atau berkurang. Dari transaksi di atas maka kas berkurang di kredit dan sewa dibayar dimuka bertambah di debit, sehingga jurnal transaksi di atas adalah:

Dr. Sewa Dibayar Dimuka            12.000.000,-  
    Cr. Kas    12.000.000,-  
{untuk mencatat pembayaran sewa Rp.12.000.000,- kepada Antoni }.

Pada tanggal 18 Mei 2022, perusahaan membayar PT. Tiga Berlian sebesar Rp. 40.000.000,-

<b>KWITANSI</b>	
No: 211/V/2022	
Sudah terima dari: <u>Kantor Akuntan Publik HENAL</u>	
Terbilang: <u>Empat puluh juta rupiah.</u>	
Untuk Pembayaran: <u>Sebagian dari faktur No. 0121/V/2010 atas sebuah mobil.</u>	
<b>Rp. 40.000.000,-</b>	Jakarta, 18 Mei 2022
	Erni PT. Tiga Berlian

Pencatatan transaksi pembayaran sebagian hutang mobil kepada PT. Tiga Berlian adalah sebagai berikut:

- d. menentukan perkiraan-perkiraan yang berpengaruh dalam transaksi. Dari transaksi di atas melakukan pembayaran kepada PT. Tiga Berlian, perkiraan-perkiraan yang mempengaruhi adalah kas dan hutang;
- e. menentukan perkiraan mana yang bertambah dan/atau perkiraan yang berkurang. Dari transaksi di atas perkiraan yang berkurang adalah kas dan perkiraan yang berkurang adalah hutang;
- f. menentukan di sebelah debit atau sebelah kredit sebuah perkiraan bertambah atau berkurang. Dari transaksi di atas maka kas berkurang di kredit dan hutang berkurang di debit, sehingga jurnal transaksi di atas adalah:

Dr. Hutang    40.000.000,-  
    Cr. Kas    40.000.000,-  
{untuk mencatat pembayaran hutang Rp.40.000.000,- kepada PT. Tiga Berlian}.



Pada tanggal 19 Mei 2022, perusahaan membayar beban listrik sebesar Rp. 500.000,- dan beban telepon sebesar Rp. 400.000,-

Kantor Akuntan Publik HENAL Jalan Ciputat Raya No. 155 Jakarta, 12550 Telp. 021-68856089 Fax. 021-68856090			
<b>KAS KELUAR</b>			
No. 01/V/2022 Tanggal: 19 Mei 2022  Kepada PLN  Tagihan listrik untuk bulan Mei 2022 sebesar <span style="float: right;">Rp. 500.000,-</span>  (Terbilang: lima ratus ribu rupiah.)			
Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Disiapkan Oleh	Diterima Oleh
Albert/Henry	Pembukuan	Nelly	Kantor Bayar PLN

Pencatatan transaksi pembayaran tagihan listrik sebesar Rp. 500.000,- adalah sebagai berikut:

- a. menentukan perkiraan-perkiraan yang berpengaruh dalam transaksi. Dari transaksi di atas membayar tagihan listrik, perkiraan-perkiraan yang mempengaruhi adalah beban listrik dan kas;
- b. menentukan perkiraan mana yang bertambah dan/atau perkiraan yang berkurang. Dari transaksi di atas perkiraan yang bertambah adalah beban listrik dan yang berkurang adalah perkiraan kas;
- c. menentukan di sebelah debit atau sebelah kredit sebuah perkiraan bertambah atau berkurang. Dari transaksi di atas maka beban listrik bertambah di debit dan kas berkurang di kredit, sehingga jurnal transaksi di atas adalah:

Dr. Beban Listrik	500.000,-	
Cr. Kas		500.000,-

{untuk mencatat pembayaran tagihan listrik sebesar Rp. 500.000,- }.

Kantor Akuntan Publik HENAL Jalan Ciputat Raya No. 155 Jakarta, 12550 Telp. 021-68856089 Fax. 021-68856090			
<b>KAS KELUAR</b>			
No. 01/V/2022 Tanggal: 19 Mei 2022  Kepada PT. Telkom  Tagihan telkom untuk bulan Mei 2022 sebesar      Rp. 400.000,- (Terbilang: empat ratus ribu rupiah.)			
Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Disiapkan Oleh	Diterima Oleh
Albert/Henry	Pembukuan	Nelly	Kantor Bayar Telkom

Pencatatan transaksi pembayaran tagihan telepon sebesar Rp. 400.000,- adalah sebagai berikut:

- a. menentukan perkiraan-perkiraan yang berpengaruh dalam transaksi. Dari transaksi di atas membayar tagihan telepon, perkiraan-perkiraan yang mempengaruhi adalah beban telepon dan kas;
- b. menentukan perkiraan mana yang bertambah dan/atau perkiraan yang berkurang. Dari transaksi di atas perkiraan yang bertambah adalah beban telepon dan yang berkurang adalah perkiraan kas;
- c. menentukan di sebelah debit atau sebelah kredit sebuah perkiraan bertambah atau berkurang. Dari transaksi di atas maka beban telepon bertambah di debit dan kas berkurang di kredit, sehingga jurnal transaksi di atas adalah:

Dr. Beban Telepon	400.000,-	
Cr. Kas		400.000,-

{untuk mencatat pembayaran tagihan telepon sebesar Rp. 400.000,- }.

Pada tanggal 20 Mei 2022, perusahaan membayar beban bensin sebesar Rp. 250.000,-.

Kantor Akuntan Publik HENAL Jalan Ciputat Raya No. 155 Jakarta, 12550 Telp. 021-68856089 Fax. 021-68856090			
<b>KAS KELUAR</b>			
No. 03/V/2022 Tanggal: 20 Mei 2022  Kepada Abu (Supir)  Beban bensin sebesar <span style="float: right;">Rp. 250.000,-</span>  (Terbilang: dua ratus lima puluh ribu rupiah.)			
Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Disiapkan Oleh	Diterima Oleh
Albert/Henry	Pembukuan	Nelly	Abu

Pencatatan transaksi pembayaran beban bensin sebesar Rp. 250.000,- adalah sebagai berikut:

a. menentukan perkiraan-perkiraan yang berpengaruh dalam transaksi. Dari transaksi di atas membayar klaim bensin dari supir, perkiraan-perkiraan yang mempengaruhi adalah beban bensin dan kas;

b. menentukan perkiraan mana yang bertambah dan/atau perkiraan yang berkurang. Dari transaksi di atas perkiraan yang bertambah adalah beban bensin dan yang berkurang adalah perkiraan kas;

c. menentukan di sebelah debit atau sebelah kredit sebuah perkiraan bertambah atau berkurang. Dari transaksi di atas maka beban bensin bertambah di debit dan kas berkurang di kredit, sehingga jurnal transaksi di atas adalah:

Dr. Beban Bensin 250.000,-  
 Cr. Kas            250.000,-

{untuk mencatat pengembalian beban bensin yang diklaim supir, Abu sebesar Rp. 250.000,- }.

Pada tanggal 20 Mei 2022, perusahaan membayar beban parkir sebesar Rp. 50.000,-.

Kantor Akuntan Publik HENAL Jalan Ciputat Raya No. 155 Jakarta, 12550 Telp. 021-68856089 Fax. 021-68856090			
<b>KAS KELUAR</b>			
No. 04/V/2022 Tanggal: 20 Mei 2022			
Kepada Abu (Supir)			
Beban parkir sebesar		Rp. 50.000,-	
(Terbilang: lima puluh ribu rupiah.)			
Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Disiapkan Oleh	Diterima Oleh
Albert/Henry	Pembukuan	Nelly	Abu

Pencatatan transaksi pembayaran beban parkir sebesar Rp. 50.000,- adalah sebagai berikut:

- a. menentukan perkiraan-perkiraan yang berpengaruh dalam transaksi. Dari transaksi di atas membayar klaim parkir dari supir, perkiraan-perkiraan yang mempengaruhi adalah beban parkir dan kas;
- b. menentukan perkiraan mana yang bertambah dan/atau perkiraan yang berkurang. Dari transaksi di atas perkiraan yang bertambah adalah beban parkir dan yang berkurang adalah perkiraan kas;

- c. menentukan di sebelah debit atau sebelah kredit sebuah perkiraan bertambah atau berkurang. Dari transaksi di atas maka beban parkir bertambah di debit dan kas berkurang di kredit, sehingga jurnal transaksi di atas adalah:

Dr. Beban Parkir	50.000,-	
Cr. Kas		50.000,-

{untuk mencatat pengembalian beban parkir yang diklaim supir, Abu sebesar Rp. 50.000,- }.

Pada tanggal 28 Mei 2022, perusahaan membayar beban bensin sebesar Rp. 250.000,-.

Kantor Akuntan Publik HENAL Jalan Ciputat Raya No. 155 Jakarta, 12550 Telp. 021-68856089 Fax. 021-68856090			
<b>KAS KELUAR</b>			
No. 05/V/2010			
Tanggal: 28 Mei 2010			
Kepada Abu (Supir)			
Beban bensin sebesar		Rp. 250.000,-	
(Terbilang: dua ratus lima puluh ribu rupiah.)			
Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Disiapkan Oleh	Diterima Oleh
Albert/Henry	Pembukuan	Nelly	Abu

Pencatatan transaksi pembayaran beban bensin sebesar Rp. 250.000,- adalah sebagai berikut:

- a. menentukan perkiraan-perkiraan yang berpengaruh dalam transaksi. Dari transaksi di atas membayar klaim bensin dari supir, perkiraan-perkiraan yang mempengaruhi adalah beban bensin dan kas;



Pencatatan transaksi pembayaran beban parkir sebesar Rp. 50.000,- adalah sebagai berikut:

- menentukan perkiraan-perkiraan yang berpengaruh dalam transaksi. Dari transaksi di atas membayar klaim parkir dari supir, perkiraan-perkiraan yang mempengaruhi adalah beban parkir dan kas;
- menentukan perkiraan mana yang bertambah dan/atau perkiraan yang berkurang. Dari transaksi di atas perkiraan yang bertambah adalah beban parkir dan yang berkurang adalah perkiraan kas;
- menentukan di sebelah debit atau sebelah kredit sebuah perkiraan bertambah atau berkurang. Dari transaksi di atas maka beban parkir bertambah di debit dan kas berkurang di kredit, sehingga jurnal transaksi di atas adalah:

Dr. Beban Parkir	50.000,-	
Cr. Kas		50.000,-

{untuk mencatat pengembalian beban parkir yang diklaim supir, Abu sebesar Rp. 50.000,- }.

Pada tanggal 31 Mei 2022, perusahaan membayar gaji karyawan sebesar Rp. 6.000.000,-.

Kantor Akuntan Publik HENAL Jalan Ciputat Raya No. 155 Jakarta, 12550 Telp. 021-68856089 Fax. 021-68856090			
<b>KAS KELUAR</b>			
No. 07/V/2022			
Tanggal: 31 Mei 2022			
Kepada Karyawan KAP HENAL			
Beban gaji untuk bulan Mei 2022 sebesar		Rp. 6.000.000,-	
(Terbilang: enam juta rupiah.)			
Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Disiapkan Oleh	Diterima Oleh
Albert/Henry	Pembukuan	Nelly	Nelly





Dari gambar di atas, jurnal umum terdiri dari beberapa kolom untuk mencatat berbagai informasi. Pada jurnal di atas telah diberi tanda (A) sampai (G) yang dicetak tebal untuk diberi penjelasan lebih lanjut.

Penjelasan itu menyangkut hal-hal yang harus diisi pada jurnal, yaitu:

- (A) Pada setiap halaman jurnal diberi nomor urut halaman. Pada saat pemindahbukuan (*posting*), nomor halaman ini ditulis pada buku besar untuk menunjukkan sumber pencatatan dari jurnal sehingga jika diperlukan untuk melihat kembali apa yang dicatat/dijurnal lebih mudah.
- (B) Pada kolom tanggal diisi tahun, bulan, dan tanggal *terjadinya transaksi*. Tahun hanya dicantumkan sekali saja pada baris pertama kolom ini dan hanya diganti jika tahun transaksi berganti, demikian juga halnya bulan dan tanggal. Bulan dan tanggal juga diganti jika terjadi perubahan bulan dan tanggal transaksi.
- (C) Kolom ini diisi dengan nomor bukti transaksi yang dijadikan dasar pencatatan. Bukti transaksi dapat berupa nomor kwitansi, nomor bukti pengeluaran kas, bukti faktur pembelian, bukti faktur penjualan.
- (D) Pada kolom ini diisi dengan keterangan yang singkat tapi informatif, seperti nama perkiraan yang di debit dan perkiraan yang di kredit serta keterangan tentang terjadinya transaksi, seperti: pembayaran gaji, beli mobil, dan lain sebagainya.
- (E) Kolom ref. (referensi/acuan) ini digunakan untuk menandai bahwa perkiraan tersebut sudah dipindahbukukan ke buku besar.
- (F) Kolom ini untuk mencatat nilai transaksi yang di debit pada sebuah perkiraan.
- (G) Kolom ini untuk mencatat nilai transaksi yang di kredit pada sebuah perkiraan.

Berikut adalah gambaran pencatatan jurnal umum dari contoh perusahaan jasa Kantor Akuntan Publik HENAL yang berkantor pada jalan Ciputat Raya No. 155 Jakarta. Kantor Akuntan Publik dimiliki oleh Tuan Henry dan Albert.

Kantor Akuntan Publik HENAL

dalam  
Rupiah

Jurnal Umum

Halaman: 1

Tanggal	Nomor Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2022					
Mei 1	001	Kas Modal Tuan Albert		45.000.000	45.000.000
		Kas Modal Tuan Henry {untuk mencatat penyetoran modal awal ke dalam perusahaan oleh pemilik}		45.000.000	45.000.000
	11 001	Piutang Penghasilan Jasa {untuk mencatat pembukaan faktur kepada PT. A atas jasa audit perusahaan tahun 2009}		30.000.000	30.000.000
	12 003	Kas Piutang {untuk mencatat penerimaan sebagian piutang dari PT. A atas jasa audit tahun 2009}		20.000.000	20.000.000
	15 0121	Mobil Hutang {untuk mencatat pembelian secara kredit sebuah mobil untuk operasional perusahaan Kantor Akuntan Publik HENAL}		60.000.000	60.000.000
	15 003	Sewa Dibayar Dimuka Kas {untuk mencatat pembayaran sewa dibayar dimuka selama satu tahun}		12.000.000	12.000.000
	18 211	Hutang Kas {untuk mencatat pembayaran hutang oleh Kantor Akuntan Publik HENAL}		40.000.000	40.000.000

19	01	Beban Listrik Kas {untuk mencatat beban listrik perusahaan Kantor Akuntan Publik HENAL bulan Mei 2022}	500.000	500.000
19	02	Beban Telepon Kas {untuk mencatat beban telepon perusahaan Kantor Akuntan Publik HENAL bulan Mei 2022}	400.000	400.000
		Total Pindahan	252.900.000	252.900.000

**Kantor Akuntan Publik HENAL**

dalam  
Rupiah

Jurnal Umum

Halaman: 2

Tanggal	Nomor Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2022		Saldo Pindahan		252.900.000	252.900.000
20	03	Beban Bensin Kas {untuk mencatat beban bensin yang diklaim oleh supir perusahaan, Abu}		250.000	250.000
20	04	Beban Parkir Kas {untuk mencatat beban parkir yang diklaim oleh supir perusahaan, Abu}		50.000	50.000
28	05	Beban Bensin Kas {untuk mencatat beban bensin yang diklaim oleh supir perusahaan, Abu}		250.000	250.000

28	06	Beban Parkir Kas {untuk mencatat beban parkir yang diklaim oleh supir perusahaan, Abu}	50.000	50.000
30	07	Beban Gaji Kas {untuk mencatat beban gaji karyawan bulan Mei 2022}	6.000.000	6.000.000
		Total	259.500.000	259.500.000

## Buku Besar

Buku besar merupakan kumpulan dari perkiraan-perkiraan yang digunakan untuk mencatat setiap perubahan dalam transaksi keuangan. Jumlah buku besar dalam sebuah perusahaan tergantung dari berapa jumlah nama perkiraan yang diberikan oleh perusahaan, semakin banyak jumlah nama perkiraan maka jumlah buku besar semakin banyak. Seperti contoh transaksi perusahaan yang mengakibatkan penambahan dan pengurangan kas. Semua transaksi ini dikumpulkan dalam satu perkiraan yang disebut perkiraan kas. Jadi, penambahan atau pengurangan masing-masing perkiraan akan menjadi mudah dianalisis pada perkiraan masing-masing pada buku besarnya.

## Bentuk Buku Besar

Buku besar memiliki banyak bentuk atau format yang disesuaikan dengan selera perusahaan. Bentuk buku besar yang biasa digunakan adalah:

- buku besar berbentuk saldo. Bentuk buku besar ini yang umumnya digunakan oleh perusahaan karena bentuk ini dapat menunjukkan saldo akhir perkiraan secara instan.
- buku besar berbentuk skontro yang disederhanakan menjadi buku besar T. bentuk buku besar ini sering digunakan dalam akademis tetapi untuk pemakaian di lapangan agak jarang karena bentuk T ini tidak dapat menunjukkan saldo setiap perkiraan secara instan;

Buku besar berbentuk saldo dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Nomor Perkiraan		Nama Perkiraan			Saldo	
Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Debit	Kredit

Gambar Buku Besar Berbentuk Skontro

No. Perkiraan		Nama Perkiraan					
Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah	Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah

Biasanya bentuk buku besar skontro ini untuk penyederhanaan hanya dibuat berbentuk huruf T, sehingga sering disebut buku besar berbentuk T.

No. Perkiraan	Nama Perkiraan

Asumsi bahwa transaksi perusahaan Kantor Akuntan Publik HENAL memiliki bagan perkiraan (chart of accounts) sebagai berikut:

Nomor Perkiraan	Nama Perkiraan
10	Kas
11	Piutang
17	Mobil
20	Hutang
30	Modal
31	Prive
40	Pendapatan Jasa

Nomor Perkiraan	Nama Perkiraan
50	Beban Gaji
51	Beban Listrik
52	Beban Telepon
53	Beban Bensin
54	Beban Parkir

Berikut diberikan contoh memindahbukukan dari jurnal umum ke buku besar.

## Buku Besar Berbentuk Saldo

### Kantor Akuntan Publik HENAL

dalam  
Rupiah

Jurnal Umum

Halaman: 1

Tanggal	Nomor Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2022 Mei 1	001	Kas Modal Tuan Albert	10 30	45.000.000	45.000.000
		Kas Modal Tuan Henry {untuk mencatat penyetoran modal awal ke dalam perusahaan oleh pemilik}	10 30	45.000.000	45.000.000

10

**KAS** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022 Mei 1	Setoran Modal	1	45.000.000		45.000.000	
1	Setoran Modal	1	45.000.000		90.000.000	

30

**MODAL** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022 Mei 1	Setoran Modal	1		45.000.000		45.000.000
1	Setoran Modal	1		45.000.000		90.000.000

Buku besar yang digunakan oleh perusahaan Kantor Akuntan Publik HENAL adalah sebagai berikut:

10 **KAS** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022						
Mei	1 Setoran Modal	1	45.000.000		45.000.000	
	1 Setoran Modal	1	45.000.000		90.000.000	
	12 Terima Piutang	1	20.000.000		110.000.000	
	15 Bayar Sewa	1		15.000.000	95.000.000	
	18 Bayar Hutang	1		40.000.000	55.000.000	
	19 Bayar Listrik	1		500.000	54.500.000	
	19 Bayar Telepon	1		400.000	54.100.000	
	20 Bayar Bensin	2		250.000	53.850.000	
	20 Bayar Parkir	2		50.000	53.800.000	
	28 Bayar Bensin	2		250.000	53.550.000	
	28 Bayar Parkir	2		50.000	53.500.000	
	30 Bayar Gaji	2		6.000.000	47.500.000	

11 **PIUTANG** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022						
Mei	11 Jasa Audit	1	30.000.000		30.000.000	
	12 Terima Piutang	1		20.000.000	10.000.000	

12 **SEWA DIBAYAR DIMUKA** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022						
Mei	15 Bayar Sewa	1	15.000.000		15.000.000	

17 **MOBIL** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022 Mei 11	Beli Mobil	1	60.000.000		60.000.000	

20 **HUTANG** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022 Mei 15	Beli Mobil	1		60.000.000		60.000.000
18	Bayar Hutang	1	40.000.000			20.000.000

30 **MODAL** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022 Mei 1	Setoran Modal	1		45.000.000		45.000.000
1	Setoran Modal	1		45.000.000		90.000.000

40 **PENDAPATAN JASA** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022 Mei 11	Jasa Audit	1		30.000.000		30.000.000



## 50 BEBAN GAJI (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022 Mei 30	Bayar Gaji	2	6.000.000		6.000.000	

## 51 BEBAN LISTRIK (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022 Mei 19	Bayar Listrik	1	500.000		500.000	

## 52 BEBAN TELEPON (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022 Mei 19	Bayar Telepon	1	400.000		400.000	

## 53 BEBAN BENSIN (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022 Mei 20	Bensin	2	250.000		250.000	
28	Bensin	2	250.000		500.000	

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022						
Mei 20	Parkir	2	50.000		50.000	
28	Parkir	2	50.000		100.000	

Buku Besar Berbentuk Skontro (atau yang biasa disederhanakan dengan buku besar bentuk T)

No. 10		KAS						(dalam rupiah)
Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah	Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah	
2022				2022				
Mei 1	Setoran Modal	1	45.000.000	Mei 15	Bayar Sewa	1	15.000.000	
1	Setoran Modal	1	45.000.000	18	Bayar Hutang	1	40.000.000	
12	Terima Piutang	1	20.000.000	19	Bayar Listrik	1	500.000	
				19	Bayar Telepon	1	400.000	
				20	Bayar Bensin	2	250.000	
				20	Bayar Parkir	2	50.000	
				28	Bayar Bensin	2	250.000	
				28	Bayar Parkir	2	50.000	
				30	Bayar Gaji	2	6.000.000	
					Saldo Akhir		47.500.000	
			110.000.000				110.000.000	

Untuk menghitung saldo akhir dari perkiraan kas di atas adalah dengan langkah sebagai berikut:

1. Jumlahkan seluruh kolom "A" dan kolom "B". Yaitu penjumlahan kolom "A" sebesar Rp. 110.000.000,- dan penjumlahan kolom B sebesar Rp. 62.500.000,-.
2. Hasil penjumlahan yang besar "A" dikurangi dengan hasil penjumlahan yang kecil "B". Jadi, Rp. 110.000.000,- - Rp. 62.500.000,- = Rp. 47.500.000,-;
3. Hasil pengurangan merupakan saldo akhir sebuah perkiraan. Dalam hal ini saldo akhir perkiraan kas adalah Rp. 47.500.000,-

Sehingga bentuk buku besar berbentuk skontro untuk perusahaan Kantor Akuntan Publik HENAL secara keseluruhan adalah sebagai berikut:

No. 10 **KAS** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah	Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah
2022				2022			
Mei 1	Setoran Modal	1	45.000.000	Mei 15	Bayar Sewa	1	15.000.000
1	Setoran Modal	1	45.000.000	18	Bayar Hutang	1	40.000.000
12	Terima Piutang	1	20.000.000	19	Bayar Listrik	1	500.000
				19	Bayar Telepon	1	400.000
				20	Bayar Bensin	2	250.000
				20	Bayar Parkir	2	50.000
				28	Bayar Bensin	2	250.000
				28	Bayar Parkir	2	50.000
				30	Bayar Gaji	2	6.000.000
			110.000.000		Saldo Akhir		47.500.000
							110.000.000

No. 11 **PIUTANG** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah	Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah
2022				2022			
Mei 11	Jasa Audit	1	30.000.000	Mei 12	Terima Piutang	1	20.000.000
					Saldo Akhir		10.000.000
			30.000.000				30.000.000

No. 17 **MOBIL** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah	Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah
2022				2022			
Mei 15	Beli Mobil	1	60.000.000	Mei			
					Saldo Akhir		60.000.000
			60.000.000				60.000.000

No. 12

**SEWA DIBAYAR  
DIMUKA**

(dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah	Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah
2022				2022			
Mei 15	Bayar Sewa	1 PPN	15.000.000	Mei			
			15.000.000		Saldo Akhir		15.000.000
							15.000.000

No. 20

**HUTANG**

(dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah	Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah
2022				2022			
Mei 18	Bayar Hutang	1	40.000.000	Mei 15	Beli Mobil	1	60.000.000
	Saldo Akhir		20.000.000				
			60.000.000				60.000.000

No. 30

**MODAL**

(dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah	Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah
2022				2022			
				Mei 1	Setoran Modal	1	45.000.000
				1	Setoran Modal	1	45.000.000
	Saldo Akhir		90.000.000				
			90.000.000				90.000.000

No. 40

**PENGHASILAN**

(dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah	Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah
2022				2022			
				Mei 11	Jasa Audit	1	30.000.000
	Saldo Akhir		30.000.000				
			30.000.000				30.000.000

No. 50

**BEBAN GAJI**

(dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah	Tanggal	Uraian	Ref.	Jumlah
2022				2022			
Mei 30	Bayar Gaji	2	6.000.000	Mei			
					Saldo Akhir		6.000.000
			6.000.000				6.000.000

**Neraca Saldo (Neraca Percobaan/Trial Balance)**

Neraca saldo (neraca percobaan) merupakan sebuah daftar yang terdiri dari perkiraan-perkiraan beserta dengan saldo-saldo sementara pada suatu saat tertentu.

Neraca saldo biasanya disusun pada akhir periode akuntansi (baik bulanan maupun pada akhir tahun), yang bertujuan untuk memeriksa apakah jumlah saldo debit dengan saldo kredit telah berimbang (*balance*) atau belum.

Cara menyusun neraca saldo adalah

- dengan memindahkan saldo akhir dari sebuah perkiraan ke dalam daftar neraca saldo;
- setelah semua perkiraan dari sebuah perusahaan telah dipindahkan ke dalam neraca saldo maka jumlah debit dan jumlah kredit harus seimbang;
- jika jumlah debit dan kredit tidak seimbang berarti terjadi kesalahan pada pemindahbukuan dari buku besar ke neraca saldo atau pemindahbukuan dari jurnal ke buku besar. Oleh sebab itu, jika hal ini terjadi maka harus diperiksa kembali jurnal dan buku besar.

Keterbatasan dari Neraca Saldo adalah:

- neraca saldo hanya menunjukkan transaksi yang sudah dicatat tetapi belum menunjukkan transaksi yang belum dicatat seperti gaji yang belum dibayar, beban administrasi bank yang belum dicatat dan sebagainya;
- neraca saldo tetap menunjukkan jumlah yang seimbang antara jumlah debit dan kredit namun hasil neraca saldo masih salah disebabkan oleh: transaksi yang lupa dicatat yang menyebabkan jumlah debit dan jumlah kredit yang sama karena sama-sama tidak mencatat; transaksi yang salah dicatat baik lebih besar atau lebih kecil dari nilai transaksi sebenarnya; atau salah masuk ke perkiraan yang berbeda.

Untuk meminimalkan kesalahan catat, maka setiap perusahaan melakukan:

- analisis terhadap saldo akhir neraca saldo dengan fisik. Contoh perusahaan melakukan pengecekan fisik persediaan dengan saldo akhir persediaan pada neraca saldo;
- analisis terhadap buku besar setiap perkiraan. Memeriksa buku besar setiap perkiraan sehingga diketahui adanya transaksi yang belum dicatat;
- analisis terhadap setiap perkiraan antara saldo untuk bulan ini dengan saldo untuk bulan yang sudah lewat. Jika terjadi selisih yang sangat besar, maka harus diperiksa ke buku besar atas perkiraan tersebut.

Contoh pemindahan saldo buku besar ke dalam neraca saldo.

Pemindahan saldo Buku besar berbentuk saldo ke neraca saldo.

10 **KAS** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022						
Mei 1	Setoran Modal	1	45.000.000		45.000.000	
1	Setoran Modal	1	45.000.000		90.000.000	
12	Terima Piutang	1	20.000.000		110.000.000	
15	Bayar Sewa	1		15.000.000	95.000.000	
18	Bayar Hutang	1		40.000.000	55.000.000	
19	Bayar Listrik	1		500.000	54.500.000	
19	Bayar Telepon	1		400.000	54.100.000	
20	Bayar Bensin	2		250.000	53.850.000	
20	Bayar Parkir	2		50.000	53.800.000	
28	Bayar Bensin	2		250.000	53.550.000	
28	Bayar Parkir	2		50.000	53.500.000	
30	Bayar Gaji	2		6.000.000	47.500.000	

11 **PIUTANG** (dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022						
Mei 11	Jasa Audit	1	30.000.000		30.000.000	
12	Terima Piutang	1		20.000.000	10.000.000	

12

**SEWA DIBAYAR DIMUKA**

(dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022						
Mei 15	Bayar Sewa	1	15.000.000		15.000.000	

**KANTOR AKUNTAN PUBLIK HENAL  
NERACA SALDO  
PER 31 MEI 2022**

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
10	KAS	47.500.000	
11	PIUTANG	10.000.000	
12	SEWA DIBAYAR DIMUKA	15.000.000	
17	MOBIL	60.000.000	
20	HUTANG		20.000.000

17

**MOBIL**

(dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022						
Mei 15	Jasa Audit	1	60.000.000		60.000.000	

20

**HUTANG**

(dalam rupiah)

Tanggal	Uraian	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2022						
Mei 15	Beli Mobil	1		60.000.000		60.000.000
18	Bayar Hutang	1	40.000.000			20.000.000

Berikut adalah neraca saldo dari perusahaan KANTOR AKUNTAN PUBLIK HENAL

**KANTOR AKUNTAN PUBLIK HENAL  
NERACA SALDO  
PER 31 MEI 2022**

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
10	KAS	47.500.000	
11	PIUTANG	10.000.000	
12	SEWA DIBAYAR DIMUKA	15.000.000	
17	MOBIL	60.000.000	
20	HUTANG		20.000.000
30	MODAL		90.000.000
31	PRIVE		
40	PENDAPATAN JASA		30.000.000
50	BEBAN GAJI	6.000.000	
51	BEBAN LISTRIK	500.000	
52	BEBAN TELEPON	400.000	
53	BEBAN BENSIN	500.000	
54	BEBAN PARKIR	100.000	
	<b>TOTAL</b>	<b>140.000.000</b>	<b>140.000.000</b>

### Pertanyaan

1. Apa yang dimaksud dengan jurnal?
2. Jelaskan fungsi dari jurnal?
3. Jelaskan langkah-langkah untuk melakukan pencatatan transaksi keuangan perusahaan ke dalam jurnal?
4. Apa yang dimaksud dengan buku besar dan neraca saldo?
5. Jelaskan yang dimaksud dengan pemindahbukuan (*posting*)?
6. Jelaskan langkah-langkah untuk mencari saldo akhir pada sebuah perkiraan?
7. Jelaskan bagaimana menyusun laporan neraca saldo?
8. Jelaskan keterbatasan dari neraca saldo dan cara menanggulangi keterbatasan neraca saldo tersebut?
9. Apakah fungsi dari neraca saldo?
10. Jika jumlah debit dan jumlah kredit pada neraca saldo tidak seimbang, apa yang harus dilakukan oleh seorang akuntan?



## Soal-Soal

1. Berikut adalah berbagai transaksi yang terjadi pada Bengkel Devri selama bulan Januari 2022. Devri mendirikan sebuah perusahaan bengkel sepeda motor yang diberi nama Bengkel Devri pada tanggal 3 Januari 2022. Transaksi yang dilakukan perusahaan selama bulan Januari adalah sebagai berikut:

- 3 Januari 2022 Devri menyetorkan uangnya sebesar Rp 30.000.000,- ke kas perusahaan sebagai modalnya. (Bukti No.01)
- 4 Januari 2022 perusahaan membeli perlengkapan secara tunai Rp. 3.000.000,-. (Bukti No. 02)
- 7 Januari 2022 perusahaan memperoleh pinjaman dari bank sebesar Rp.15.000.000,- dengan suku bunga 12% setahun. Bunga pinjaman ini dibayar setiap bulan. (Bukti No.03)
- 9 Januari 2022 perusahaan membeli peralatan seharga Rp. 9.000.000,-. Dari jumlah ini baru dibayar secara tunai sebesar Rp. 5.000.000,- dan sisanya dibayar sebulan kemudian. (Bukti No.04)
- 10 Januari 2022 perusahaan membayar sewa bengkel untuk 1 tahun sebesar Rp 12.000.000,-. (Bukti No.05)
- 11 Januari 2022 perusahaan menerima uang tunai Rp. 8.000.000,- untuk pekerjaan yang telah diselesaikan. (Bukti No.06)
- 11 Januari 2022 perusahaan membayar iklan secara tunai Rp. 500.000,-. (Bukti No.07)
- 13 Januari 2022 perusahaan telah menyelesaikan servis sebesar Rp. 9.000.000,- tetapi uang tunai baru diterima Rp. 6.000.000,-. Sisanya diterima satu minggu kemudian (Bukti No.08)
- 16 Januari 2022 perusahaan membayar gaji karyawan Rp. 3.000.000,-. (Bukti No.09)
- 16 Januari 2022 perusahaan membayar beban listrik sebesar Rp. 900.000,-. (Bukti No.10)
- 18 Januari 2022 perusahaan menyelesaikan pekerjaan sebesar Rp. 4.000.000,-, tetapi belum diterima pembayarannya.(Bukti No.11)
- 18 Januari 2022 perusahaan membeli sebuah peralatan secara tunai Rp. 5.000.000,-. (Bukti No. 12)

- 20 Januari 2022 perusahaan membayar premi asuransi peralatan untuk masa 1 tahun sebesar Rp. 1.200.000,-. (Bukti No. 13)
- 20 Januari 2022 perusahaan membayar rekening air Rp. 50.000, rekening telepon Rp. 700.000,-. (Bukti No. 14)
- 21 Januari 2022 perusahaan membayar beban pemeliharaan peralatan Rp. 2.500.000,-.(Bukti No. 15)
- 21 Januari 2022 perusahaan menerima pembayaran pekerjaan yang diselesaikan tanggal 13 Januari 2022. (Bukti No.16)
- 22 Januari 2022 perusahaan menerima uang tunai untuk pekerjaan yang telah diselesaikan Rp. 1.500.000,-. (Bukti No. 17)
- 31 Januari 2022 Devri mengambil prive berupa uang tunai sebesar Rp. 2.000.000,-. (Bukti No. 18).

*Diminta:*

- a. buat jurnal umum untuk transaksi Bengkel Devri?
  - b. lakukan pemindahbukuan (posting) dari jurnal umum ke buku besar?
  - c. susun neraca saldo untuk Bengkel Devri?
2. Pada tanggal 1 Maret 2022, Meri mendirikan sebuah perusahaan salon yang diberi nama Salon Meri. Transaksi yang dilakukan perusahaan selama bulan Maret adalah sebagai berikut:
- 2 Maret 2022 Meri menyetorkan uangnya sebesar Rp. 15.000.000,- ke kas perusahaan sebagai modalnya. (Bukti No.01)
- 3 Maret 2022 Membeli perlengkapan salon secara tunai Rp. 1.500.000,-. (Bukti No. 02)
- 6 Maret 2022 Perusahaan menyewa tempat untuk melakukan kegiatan salon untuk jangka waktu satu tahun yang terhitung mulai 1 Maret 2022 sampai dengan 28 Februari 2011 senilai Rp. 12.000.000,- (Bukti No. 03)
- 6 Maret 2022 Perusahaan memperoleh pinjaman dari bank sebesar Rp. 25.000.000,- dengan suku bunga 12% per tahun. Bunga pinjaman ini dibayar setiap akhir bulan. (Bukti No.04)
- 7 Maret 2022 Membeli peralatan salon seharga Rp. 3.000.000,-. Dari jumlah ini baru dibayar secara tunai sebesar Rp. 1.500.000,- dan sisanya dibayar sebulan kemudian. (Bukti No.05)

- 8 Maret 2022 Diterima uang tunai Rp. 1.900.000,- untuk hasil pekerjaan dari salon. (Bukti No.06)
- 9 Maret 2022 Dibeli perlengkapan salon secara tunai Rp. 12.000.000. (Bukti No.07)
- 10 Maret 2022 Pekerjaan salon untuk persiapan wisuda sebuah perusahaan telah diselesaikan sebesar Rp. 40.000.000,-, tetapi uang tunai baru diterima Rp. 30.000.000,-. Sisanya diterima satu minggu kemudian (Bukti No.08)
- 13 Maret 2022 Membayar perlengkapan salon secara tunai senilai Rp. 3.000.000,-. (Bukti No.09)
- 15 Maret 2022 Membayar beban retribusi kebersihan dan keamanan toko salon sebesar Rp. 250.000,-. (Bukti No.10)
- 15 Maret 2022 Diselesaikan pekerjaan salon dan diterima tunai sebesar Rp. 1.250.000,-.(Bukti No.11)
- 17 Maret 2022 Dibeli sebuah kursi dan alat salon baru secara tunai Rp. 9.000.000,-. (Bukti No. 12)
- 18 Maret 2022 Dibayar rekening listrik sebesar Rp. 600.000,- (Bukti No. 13)
- 20 Maret 2022 Dibayar rekening air Rp. 100.000,- (Bukti No. 14)
- 20 Maret 2022 Dibayar rekening telepon Rp. 300.000,-. (Bukti No. 15)
- 31 Maret 2022 Dibayar gaji karyawan Rp. 9.000.000,-. (Bukti No. 16)

*Diminta:*

- a. buat jurnal umum untuk transaksi Salon Meri?
  - b. lakukan pemindahbukuan (posting) dari jurnal umum ke buku besar?
  - c. susun neraca saldo untuk Salon Meri?
3. Pada tanggal 1 Februari 2022, Erika memulai sebuah perusahaan pengiriman barang yang diberi nama Ekspedisi Erika. Transaksi yang dilakukan perusahaan selama bulan Februari adalah sebagai berikut:
- 1 Februari 2022 Erika menyetorkan uangnya sebesar Rp. 150.000.000,- ke kas perusahaan sebagai modalnya. (Bukti No.01)
- 2 Februari 2022 Membeli mobil secara tunai Rp. 100.000.000,-. (Bukti No. 02)

- 3 Februari 2022 Perusahaan menyewa tempat untuk melakukan kegiatan pengiriman untuk jangka waktu satu tahun yang dihitung mulai 1 Februari 2022 sampai dengan 31 Januari 2011 senilai Rp. 12.000.000,- (Bukti No. 03)
- 3 Februari 2022 Diterima uang tunai Rp. 15.000.000,- untuk hasil pengiriman barang dari perusahaan. (Bukti No.04)
- 4 Februari 2022 Membeli peralatan kantor (meja dan kursi) seharga Rp. 5.000.000,-. Dari jumlah ini baru dibayar secara tunai sebesar Rp. 3.000.000,- dan sisanya dibayar sebulan kemudian. (Bukti No.05)
- 8 Februari 2022 Diterima uang tunai Rp. 9.000.000,- untuk hasil pengiriman. (Bukti No.06)
- 9 Februari 2022 Dibeli perlengkapan kantor (pena, kertas, cetakan bon, dan alat tulis kantor lainnya) secara tunai Rp. 2.000.000. (Bukti No.07)
- 10 Februari 2022 Membayar tunai untuk pemakaian bensin untuk mobil selama 10 hari Rp. 2.500.000,- (Bukti No.08)
- 11 Februari 2022 Membayar suku cadang mobil secara tunai senilai Rp. 2.000.000,-. (Bukti No.09)
- 15 Februari 2022 Membayar beban pemeliharaan mobil berupa ganti oli sebesar Rp. 300.000,-. (Bukti No.10)
- 16 Februari 2022 Diterima tunai atas pengiriman barang sebesar Rp. 6.800.000,-.(Bukti No.11)
- 18 Februari 2022 Membayar beban retribusi kebersihan dan keamanan kantor Erika sebesar Rp. 350.000,-. (Bukti No. 12)
- 19 Februari 2022 Dibayar rekening listrik sebesar Rp. 300.000,- (Bukti No. 13)
- 19 Februari 2022 Dibayar rekening air Rp. 150.000,- (Bukti No. 14)
- 19 Februari 2022 Dibayar rekening telepon Rp. 500.000,-. (Bukti No. 15)
20. Februari 2022 Membayar tunai untuk bensin mobil selama 10 hari seharga Rp. 2.500.000,- (Bukti No. 16)
- 20 Februari 2022 Diselesaikan pekerjaan pengiriman sebesar Rp. 8.500.000, tetapi belum diterima pembayarannya.(Bukti No.17)

- 22 Februari 2022 Dibeli komputer senilai Rp. 4.000.000,- dan dibayar Rp. 3.000.000,- sisanya Rp. 1.000.000,- dibayar bulan depan. (Bukti No. 18)
- 23 Februari 2022 Menerima sebagian pembayaran sebesar Rp. 4.000.000,- untuk transaksi pada tanggal 20 Februari 2022. (Bukti No. 19)
- 24 Februari 2022 Membayar tunai suku cadang yang digunakan sebesar Rp. 2.000.000,- (Bukti No, 20)
- 26 Februari 2022 Menerima pembayaran tunai atas jasa pengiriman barang senilai Rp. 2.000.000,- (Bukti No. 21)
- 27 Februari 2022 Membayar makan karyawan sebesar Rp. 1.000.000,- (Bukti No. 22)
- 28 Februari 2022 Membayar tunai untuk bensin mobil sebesar Rp. 2.500.000,- (Bukti No. 23)
- 31 Februari 2022 Dibayar gaji karyawan Rp. 7.000.000,-. (Bukti No. 24)

*Diminta:*

- a. buat jurnal umum untuk transaksi perusahaan Ekspedisi Erika?
- b. lakukan pemindahbukuan (posting) dari jurnal umum ke buku besar?
- c. susun neraca saldo untuk perusahaan Ekspedisi Erika?

## Bab 5

# AKUNTANSI UNTUK PERUSAHAAN DAGANG

Setelah mempelajari Bab ini, mahasiswa dapat:

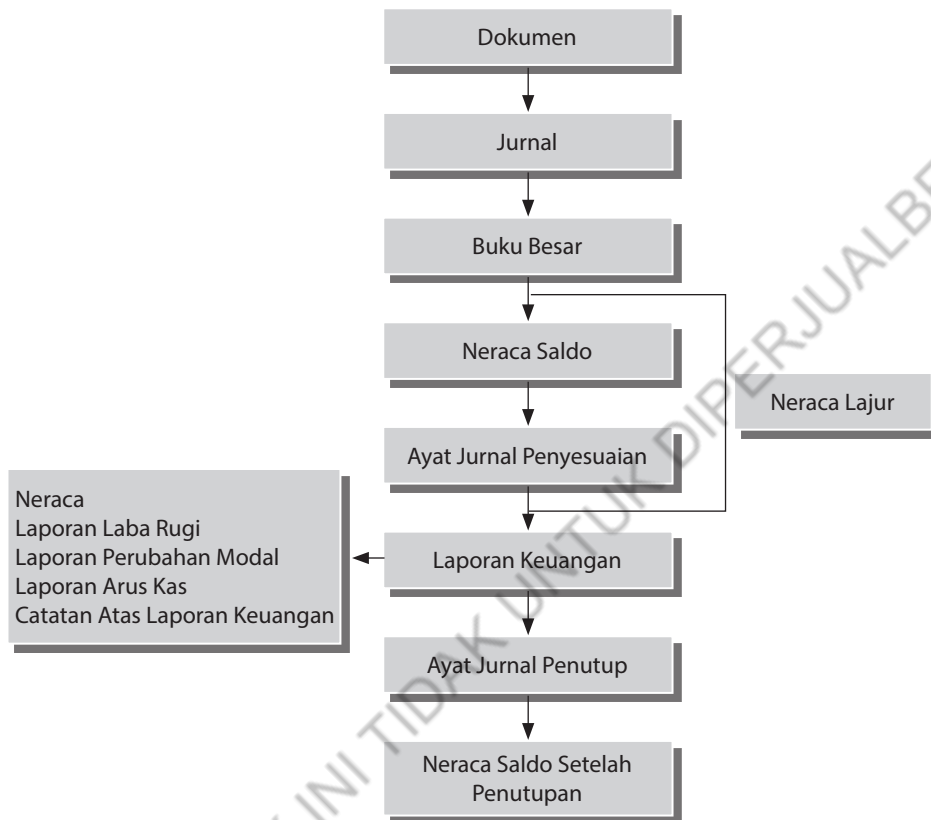
- menjelaskan siklus akuntansi;
- menjelaskan pengertian jurnal khusus;
- memahami langkah-langkah membuat jurnal khusus;
- membuat jurnal khusus atas transaksi-transaksi keuangan;

### Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi dimulai dari adanya transaksi dalam perusahaan. Setelah terjadi transaksi menghasilkan dokumen. Berdasarkan dokumen dilakukan pencatatan ke dalam buku jurnal lalu dipindahkan (diposting) ke buku besar (*ledger*) sampai dihasilkan neraca percobaan (*trial balance*). Dari neraca percobaan dapat disusun laporan keuangan jika perlu dibuat jurnal penyesuaian sebelum disusun laporan keuangan. Dalam tahap penyusunan neraca saldo, persiapan ayat jurnal penyesuaian dan penyusunan laporan keuangan bisa dilakukan dengan menggunakan neraca lajur (*worksheet*). Setelah disusun laporan keuangan maka dapat ditutup perkiraan nominal (perkiraan laba rugi) dengan menggunakan ayat jurnal penutup. Pada akhirnya diperoleh neraca saldo setelah penutupan.

Contoh transaksi adalah: menerima pembayaran dari pelanggan, membayar pemasok, membayar biaya, melakukan penjualan, melakukan pembelian dan transaksi lainnya.

Pada dasarnya tahapan akuntansi meliputi tahap pencatatan dan pengikhtisaran. Setiap tahap menggunakan berbagai perangkat yang berbeda-beda. Adapun gambar dari siklus akuntansi adalah sebagai berikut:



## Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan meliputi:

- a) Perusahaan melakukan transaksi-transaksi;
- b) Berdasarkan transaksi-transaksi tersebut, perusahaan membuat (faktur penjualan, bukti penerimaan uang dari pelanggan) atau menerima bukti (faktur pembelian, kwitansi pelunasan pembayaran);
- c) Pencatatan bukti-bukti transaksi ke dalam buku harian (jurnal). Fungsi jurnal adalah untuk mengelompokkan transaksi-transaksi yang terjadi secara kronologis ke dalam perkiraan masing-masing, untuk mencatat ayat jurnal penyesuaian, ayat jurnal penutup dan ayat jurnal pembalik. Yang dimaksud

- dengan kronologis ialah bahwa semua transaksi dicatat pada buku harian menurut urutan tanggal terjadinya;
- d) Pemindahbukuan (*posting*) dari buku harian ke buku besar sesuai dengan perkiraan yang dirancang perusahaan.

## Bukti Pencatatan

Perusahaan melakukan berbagai kegiatan setiap hari sehingga mempengaruhi posisi keuangan. Seperti telah disebutkan pada buku 1 bahwa contoh transaksi antara lain: pembelian, pembayaran pemasok, penjualan, penerimaan uang, pembayaran gaji dan lain-lain. Dalam akuntansi sesuai dengan prinsipnya maka setiap transaksi harus dapat diukur dengan *satuan mata uang*.

Transaksi usaha perusahaan kemudian dibuktikan dengan dokumen-dokumen sesuai dengan transaksi/kegiatan yang terjadi tercatat pada bukti tertulis. Dilihat dari sumbernya, bukti dapat dibagi dua, yaitu bukti yang berasal dari dalam perusahaan (*internal perusahaan*) dan bukti yang berasal dari luar perusahaan (*eksternal perusahaan*). Bukti-bukti yang berasal dari dalam perusahaan antara lain: faktur penjualan, kwitansi penerimaan uang dari pelanggan atau pemilik, bukti penerimaan barang, dan sebagainya. Bukti yang berasal dari luar perusahaan antara lain: faktur pembelian, kwitansi pembayaran kepada pemasok, dan sebagainya. Bukti yang diterima maupun yang dibuat oleh perusahaan di atas disebut **dokumen sumber** (*source document*). Dalam akuntansi dokumen asli merupakan syarat mutlak untuk melakukan pencatatan, lebih baik jika bukti tersebut berasal dari pihak eksternal atau bukti eksternal.

Jurnal yang digunakan untuk mencatat pada bab 4 adalah jurnal umum. Jika transaksi yang harus dicatat banyak jumlahnya maka pencatatan dengan menggunakan jurnal umum menjadi kurang efisien. Oleh sebab itu, jika transaksi-transaksi yang dicatat adalah yang sama dan frekuensi yang bertambah banyak maka penggunaan jurnal khusus akan banyak menghemat waktu, tenaga dan biaya. Jurnal khusus memiliki beberapa keuntungan sebagai berikut:

1. Dalam jurnal khusus dapat disediakan kolam-kolam khusus untuk beberapa jenis transaksi tertentu. Dengan cara ini penulisan nama perkiraan pada saat membuat ayat jurnal tidak perlu dilakukan berulang untuk setiap transaksi dari jurnal ke buku besar karena dengan menggunakan jurnal khusus pemindahan (*posting*) dapat dilakukan sekaligus untuk transaksi-transaksi yang terjadi selama suatu bulan/periode. Jika pencatatan dilakukan dengan menggunakan jurnal umum maka setiap pencatatan transaksi harus dipindahkan (*diposting*) satu per satu



ke buku besar dan pada saat pencatatan ke jurnal nama perkiraan juga harus ditulis untuk setiap transaksi.

2. Setiap jenis jurnal khusus hanya dapat digunakan untuk mencatat satu jenis transaksi saja, sehingga memungkinkan pembagian tugas pencatatan kepada beberapa orang. Kalau dengan menggunakan jurnal umum maka tugas susah dibagi kepada beberapa karyawan, karena tidak mungkin membagi secara waktu (hari atau jam) dan jika dibagi maka kemungkinan besar terjadi kesalahan karena susah menelusuri siapa yang membuat salah dalam menjurnal.

Jadi, jurnal khusus (*special journal*) merupakan jurnal multikolom yang digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat rutin dan sejenis. Fungsi dari jurnal khusus adalah untuk menciptakan efektifitas pencatatan atas transaksi-transaksi yang terjadi. Sesuai dengan kegiatan usaha maka jurnal khusus terdiri dari:

1. Jurnal Penjualan (Sales Journal)
2. Jurnal Penerimaan Kas (Cash Receipt Journal)
3. Jurnal Pembelian (Purchase Journal)
4. Jurnal Pengeluaran Kas (Cash Payment Journal)
5. Jurnal Umum (General Ledger)

### Jurnal Penjualan (*Sales Journal*)

Jurnal Penjualan merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat semua penjualan barang dagangan yang dilakukan secara kredit.

Nama Perusahaan  
**JURNAL PENJUALAN/SALES JOURNAL**  
 Periode

SJ 1

Tanggal Date	Keterangan Description	Ref	No. Faktur Invoice #	Debit		Kredit/Credit	
				Piutang Dagang Acc. Receivable	Lain-Lain Miscellaneous	Penjualan Sales	Lain-Lain Miscellaneous

Tanggal diisi sesuai dengan tanggal transaksi, keterangan diisi nama pelanggan atau informasi penting lainnya, Referensi diisi dengan informasi yang dapat digunakan untuk menambah keterangan transaksi, no faktur (*invoice number*) adalah nomor faktur penjualan. Piutang dagang adalah perkiraan untuk mencatat piutang usaha dan lain-lain (*miscellaneous*) adalah perkiraan untuk mencatat jika terjadi potongan penjualan, biasanya potongan karena potongan promosi (*trade discount*), yaitu jika pelanggan mengambil dalam skala yang besar maka diberikan potongan tambahan. Di sisi kredit adalah perkiraan penjualan dan perkiraan lain-lain. Perkiraan lain-lain digunakan untuk mencatat penjualan lain-lain yang bukan operasional perusahaan.

**Contoh:**

Misalkan perusahaan yang akan dicatat transaksinya adalah Istana Mainan dan bukti transaksi yang dikumpulkan oleh perusahaan seperti berikut ini.

**ISTANA MAINAN**  
Faktur Penjualan

**001**  
PO: 236  
Tgl: 10-Nop-2022  
Termin: 1/10, n/30

Kepada Yth.

BESAR  
Jl. Sunter 11  
Jakarta 11000

No.	Keterangan	Kuantitas (buah)	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Mickey	200	13.000	2.600.000
2	Donald	200	16.500	3.300.000
3	Teddy Bear	200	16.500	3.300.000
			Total	9.200.000

Hormat kami  
Lenny

Sehingga jurnal khusus penjualan Istana Mainan adalah sebagai berikut dengan mencatat debit perkiraan piutang dan kredit penjualan. Tampilan jurnal khusus penjualan seperti berikut.

ISTANA MAINAN  
JURNAL PENJUALAN/SALES JOURNAL  
Per 1 Nopember - 30 Nopember 2022

SJ 1

Tanggal Date	Keterangan Description	Ref	No. Faktur Invoice #	Debit		Kredit/Credit	
				Piutang Dagang Acc. Receivable	Lain-Lain Miscellaneous	Penjualan Sales	Lain-Lain Miscellaneous
10/11/2022	Besar	PO 236	001	9.200.000		9.200.000	

### Jurnal Penerimaan Kas (*Cash Receipt Journal*)

Jurnal Penerimaan Kas merupakan jurnal yang dibuat untuk mencatat semua penerimaan kas dari berbagai transaksi yang terjadi di perusahaan, seperti transaksi penerimaan pembayaran piutang, penjualan tunai, pembayaran piutang dari karyawan dan transaksi penerimaan kas lainnya.

Format jurnal penerimaan kas adalah sebagai berikut:



Tanggal diisi sesuai dengan tanggal transaksi, keterangan diisi nama pelanggan atau informasi penting lainnya, Referensi diisi dengan informasi yang dapat digunakan untuk menambah keterangan transaksi, no cek (*cheque number*) adalah nomor cek yang dibayar pelanggan. Bank dan Kas adalah perkiraan untuk mencatat penerimaan uang dari pelanggan lewat kas atau bank. Potongan penjualan adalah potongan tunai yang diberikan kepada pelanggan akibat pelanggan membayar cepat. Piutang dagang adalah perkiraan untuk mencatat piutang usaha. Penjualan tunai adalah penjualan yang dilakukan tanpa memberikan jangka waktu kredit dan lain-lain (*miscellaneous*) adalah perkiraan untuk mencatat jika terjadi pembayaran oleh karyawan.

**Contoh:**

**ISTANA MAINAN**  
Voucher Penerimaan

Kas       Bank

Tgl: 18 -Nop - 2022  
Dari: Besar

No. 01

No.	Keterangan	Jumlah (Rp.)
1	Faktur No. 001	9.200.000
	Discount 1%	92.000
		9.108.000
Terbilang: Sembilan Juta Seratus Delapan Ribu Rph.		

Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Dibuat Oleh	Diterima oleh
Erika	Andi	Shelly	

Maka jurnalnya adalah sebagai berikut.

ISTANA MAINAN  
 JURNAL PENERIMAAN KAS/CASH RECEIPT JOURNAL  
 NOPEMBER 2022

CRJ 1

Tanggal Date	Keterangan Description	Ref	No. Cek Cheque #	Debit		Kredit/Credit			
				Bank	Kas	Pot. Penjualan Sales Discount	Piutang Dagang Acc. Receivable	Penjualan Tunai	Lain-Lain Miscellaneous
18-Nop	Terima Piutang	Mega		9.108.000			9.108.000		
18-Nop	Terima Piutang	Mega				92.000	92.000		
				9.108.000		92.000	9.200.000		

## Jurnal Pembelian (*Purchases Journal*)

Jurnal Pembelian merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat semua pembelian barang dagangan secara kredit.

Format Jurnal Pembelian adalah sebagai berikut:

ISTANA MAINAN  
JURNAL PEMBELIAN/PURCHASE JOURNAL  
NOPEMBER 2022

PJ 1

Tanggal Date	Keterangan Description	Ref	No. Faktur Invoice #	Debit		Kredit/Credit	
				Pembelian Purchase	Lain-Lain Miscellaneous	Hutang Dagang Acc. Payable	Lain-Lain Miscellaneous

### Contoh:

DISNEY INDONESIA

FAKTUR NO. 81

Kepada Yth.

Dunia Boneka  
Ciputat Raya 155  
Jakarta

Tgl: 9 - Nop - 2022

PO: 1

Termin 2/10, n/30

No.	Keterangan	Kuantitas (buah)	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Mickey	1.000	10.000	10.000.000
2	Donald	1.000	12.500	12.500.000
3	Teddy Bear	1.000	12.500	12.500.000
			Total	35.000.000
				Hormat kami
				Donald

Transaksi di atas dapat dibuat jurnal sebagai berikut:

ISTANA MAINAN  
JURNAL PEMBELIAN/PURCHASE JOURNAL  
NOPEMBER 2022

PJ 1

Tanggal Date	Keterangan Description	Ref	No. Faktur Invoice #	Debit		Kredit/Credit	
				Pembelian Purchase	Lain-Lain Miscellaneous	Hutang Dagang Acc. Payable	Lain-Lain Miscellaneous
09-Nop	Miki Dolls			35.000.000		35.000.000	

### Jurnal Pengeluaran Kas (*Cash Payment Journal*)

Jurnal Pengeluaran Kas merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat semua pengeluaran kas yang terjadi dalam perusahaan.

Format jurnal pengeluaran kas adalah sebagai berikut:



ISTANA MAINAN  
 JURNAL PENGELUARAN KAS/CASH DISBURSEMENT JOURNAL  
 NOPEMBER 2022

CDJ 1

Tanggal Data	Keterangan Description	Ref	No. Cek Cheque #	Debit				Kredit/Credit					
				Hutang Dagang Acc. Payable	Gaji Salaries	Listrik Electricity	Lain-Lain Miscellaneous	Kas Cash	Bank Bank	Pot. Pembelian Purchase Disc.	Lain-Lain Miscellaneous		

BUKU ELEKTRONIK INI TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

**Contoh:**

**ISTANA MAINAN**  
Voucher Pengeluaran

Kas       Bank

Tgl: 11 -Nop - 2022  
Yth. AXA  
Insurance

No. 01

No.	Keterangan	Jumlah (Rp.)
1	Asuransi Kantor	1.200.000
Terbilang: Satu Juta Dua Ratus Ribu Rupiah.		

Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Dibuat Oleh	Diterima oleh
Erika	Andi	Shelly	Ani

Transaksi di atas pembayaran asuransi kantor ke AXA Insurance dengan menggunakan uang bank.

Transaksi di atas dapat dibuat jurnal:

ISTANA MAINAN  
 JURNAL PENGELUARAN KAS/CASH DISBURSEMENT JOURNAL  
 NOPEMBER 2022

CDJ 1

Tanggal Data	Keterangan Description	Ref	No. Cek Cheque #	Debit				Kredit/Credit						
				Hutang Dagang Acc. Payable	Gaji Salaries	Listrik Electricity	Lain-Lain Miscellaneous	Kas Cash	Bank Bank	Pot. Pembelian Purchase Disc.	Lain-Lain Miscellaneous			
11-Nop 2022	Asuransi						1.200.000				1.200.000			

BUKU ELEKTRONIK TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

## Jurnal Umum (General Ledger)

Transaksi-transaksi dalam perusahaan dagang sangat banyak sifat dan jumlahnya, dan tidak semua transaksi dapat dicatat di dalam jurnal khusus. Untuk itu transaksi tersebut harus dicatat di dalam suatu jurnal yang dinamakan dengan jurnal umum atau jurnal memorial.

Transaksi-transaksi yang dapat dicatat di dalam jurnal umum/jurnal memorial adalah:

- 1) investasi awal atau investasi tambahan;
- 2) retur pembelian barang dagang, yang dahulu dibeli dengan kredit karena barang rusak;
- 3) retur penjualan barang dagang, yang dahulu dijual dengan secara kredit karena barang rusak; dan
- 4) penjualan sebagian aset tetap yang sudah tidak layak pakai secara kredit.

Investasi awal atau investasi tambahan adalah tambahan modal pemilik ke dalam perusahaan dapat berupa uang tunai, persediaan atau aset tetap.

Retur pembelian adalah adanya pengembalian barang dagang yang sudah dibeli karena rusak atau tidak cocok spesifikasi. Biasanya transaksi ini dicatat dalam perkiraan yang diberi nama retur pembelian dan potongan harga. Adanya pengembalian barang atau adanya pengurangan harga dinyatakan dengan Nota Kredit. Sedangkan retur penjualan adalah pengembalian barang dagang yang sudah dijual kepada para pelanggan. Untuk pencatatan dimasukkan dalam perkiraan retur penjualan dan pengurangan harga. Penjualan aset tetap yang tidak layak dipakai dicatat dalam jurnal memo atau jurnal umum. Karena penjualan aset tetap yang tidak layak dipakai masuk dalam kategori pendapatan lain-lain dalam penghitungan laba-rugi perusahaan.

**Contoh:**ISTANA MAINAN  
BUKTI MEMO

Tgl. 9 Nopember 2022

No. 1

Investasi awal Albert adalah:	
Tanah	50.000.000
Bangunan	100.000.000
Peralatan Kantor	60.000.000
Komputer	40.000.000
Kendaraan Bermotor	80.000.000
Bank	20.000.000
Kas	10.000.000
Perlengkapan Kantor	5.000.000
<b>Total</b>	<b>365.000.000</b>

Contoh di atas dicatat dengan jurnal umum, sehingga keseluruhannya adalah sebagai berikut.

ISTANA MAINAN  
JURNAL UMUM/GENERAL JOURNAL  
NOPEMBER 2022

Tgl/Date	Keterangan/Description	Ref	Debit	Kredit/Credit
09-Nop	Tanah		50.000.000	
09-Nop	Bangunan		100.000.000	
09-Nop	Peralatan		60.000.000	
09-Nop	Komputer		40.000.000	
09-Nop	Kendaraan Bermotor		80.000.000	
09-Nop	Bank		20.000.000	
09-Nop	Kas		10.000.000	
09-Nop	Perlengkapan Kantor		5.000.000	
09-Nop	Modal			365.000.000

**Pemindahanbukan ke Buku Besar**

Pada akhir setiap bulan, kolom "Penjualan" dalam jurnal khusus penjualan dijumlahkan dan hasilnya dipindahkan ke perkiraan Piutang Dagang sebagai debit dan perkiraan Penjualan sebagai kredit. Masing-masing nomor perkiraan

yang bersangkutan kemudian dicantumkan di bawah hasil penjumlahan untuk menunjukkan bahwa pemindahbukuan (*posting*) telah dilakukan.

Berikut adalah contoh soal untuk jurnal khusus dan jawabannya.

Istana Mainan yang menjual mainan anak-anak menunjukkan dokumen transaksi yang diperoleh selama bulan Nopember 2022 sebagai berikut.

ISTANA MAINAN  
BUKTI MEMO

Tgl. 9 Nopember 2022

No. 1

Investasi awal Albert adalah:	
Tanah	50.000.000
Bangunan	100.000.000
Peralatan Kantor	60.000.000
Komputer	40.000.000
Kendaraan Bermotor	80.000.000
Bank	20.000.000
Kas	10.000.000
Perlengkapan Kantor	5.000.000
<b>Total</b>	<b>365.000.000</b>

Faktur Penjualan selama Nopember 2022 adalah sebagai berikut.

ISTANA MAINAN  
Faktur Penjualan

001

Kepada Yth.

PO: 236

BESAR

Tgl: 10 - Nop - 2022

Jl. Sunter 11

Termin: 1/10, n/30

Jakarta 11000

No.	Keterangan	Kuantitas (buah)	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Mickey	200	13.000	2.600.000
2	Donald	200	16.500	3.300.000
3	Teddy Bear	200	16.500	3.300.000
			<b>Total</b>	<b>9.200.000</b>

Hormat kami

Lenny

ISTANA MAINAN  
Faktur Penjualan

002

Kepada Yth.

PO: 006

Tgl: 14 - Nop - 2022

Termin: 1/10, n/30

INTI

Jl. Arengka 18

Pekan Baru

No.	Keterangan	Kuantitas (buah)	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Mickey	200	13.000	2.600.000
2	Donald	200	16.500	3.300.000
3	Teddy Bear	200	16.500	3.300.000
4	Doraemon	200	20.000	4.000.000
5	Pikachu	200	18.500	3.700.000
			<b>Total</b>	<b>16.900.000</b>

Hormat kami

Lenny

ISTANA MAINAN  
Faktur Penjualan

003

Kepada Yth.

PO:

000

Tgl: 19 - Nop - 2022

Termin: 1/10, n/30

Jaya

Jl. Asia 6

Medan

No.	Keterangan	Kuantitas (buah)	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Doraemon	200	20.000	4.000.000
2	Pikachu	200	18.500	3.700.000
3	Naruto	200	22.500	4.500.000
4	Sponge Bob	200	21.000	4.200.000
			<b>Total</b>	<b>16.400.000</b>

Hormat kami

Lenny

ISTANA MAINAN  
Faktur Penjualan

004

Kepada Yth.

PO: 239

BESAR

Tgl: 21 - Nop - 2022

Jl. Sunter 11

Termin: 1/10, n/30

Jakarta 11000

No.	Keterangan	Kuantitas (buah)	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Mickey	200	13.000	2.600.000
2	Naruto	200	22.500	4.500.000
3	Sponge Bob	200	21.000	4.200.000
4	Doraemon	200	20.000	4.000.000
5	Pikachu	200	18.500	3.700.000
			<b>Total</b>	<b>19.000.000</b>

Hormat kami  
Lenny

ISTANA MAINAN  
Faktur Penjualan

005

Kepada Yth.

PO: 009

INTI

Tgl: 24 - Nop - 2022

Jl. Arengka 18

Termin: 1/10, n/30

Pekan Baru

No.	Keterangan	Kuantitas (buah)	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Naruto	400	22.500	9.000.000
2	Sponge Bob	400	21.000	8.400.000
3	Doraemon	300	20.000	6.000.000
4	Pikachu	300	18.500	5.550.000
			<b>Total</b>	<b>28.950.000</b>

Hormat kami  
Lenny



ISTANA MAINAN  
Faktur Penjualan

006

Kepada Yth.

PO: 000

Jaya

Tgl: 26 - Nop - 2022

Jl. Asia 6

Termin: 1/10, n/30

Medan

No.	Keterangan	Kuantitas (buah)	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Mickey	5.000	13.000	65.000.000
2	Donald	5.000	16.500	82.500.000
3	Teddy Bear	5.000	16.500	82.500.000
4	Sponge Bob	200	21.000	4.200.000
			<b>Total</b>	<b>234.200.000</b>

Hormat kami

Lenny

Bukti penerimaan uang selama bulan Nopember 2022 sebagai berikut.

ISTANA MAINAN  
Voucher Penerimaan

Kas

Bank

Tgl: 18 -Nop - 2022

No. 01

Dari: Besar

No.	Keterangan	Jumlah (Rp.)
1	Faktur No. 001	9.200.000
	Discount 1%	92.000
		9.108.000
Terbilang: Sembilan Juta Seratus Delapan Ribu Rph.		

Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Dibuat Oleh	Diterima oleh
Erika	Andi	Shelly	

**ISTANA MAINAN**  
Voucher Penerimaan

Kas       Bank

Tgl: 26 - Nop - 2022  
Dari: Besar

No. 02

No.	Keterangan	Jumlah (Rp.)
1	Faktur No. 002	
	Discount 1%	16.900.000
		16.900.000
Terbilang: Enam Belas Juta Sembilan Ratus Ribu Rph.		

Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Dibuat Oleh	Diterima oleh
Erika	Andi	Shelly	

Faktur Pembelian selama bulan Nopember 2022 adalah sebagai berikut.

**DISNEY INDONESIA**  
FAKTUR NO. 81

Kepada Yth.  
Istana Mainan  
Ciputat Raya 155  
Jakarta

Tgl: 9 - Nop - 2022  
PO: 1  
Termin 2/10, n/30

No.	Keterangan	Kuantitas (buah)	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Mickey	1.000	10.000	10.000.000
2	Donald	1.000	12.500	12.500.000
3	Teddy Bear	1.000	12.500	12.500.000
			Total	35.000.000

Hormat kami  
Donald

**Toko Ashley**  
Faktur Penjualan

0052

Kepada Yth.

Tgl: 10 - Nop- 2022  
Kredit: 45 hari

Istana Mainan  
Ciputat Raya 155  
Jakarta

No.	Keterangan	Kuantitas (buah)	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Doraemon	1.000	15.000	15.000.000
2	Pikachu	1.000	14.000	14.000.000
			<b>Total</b>	<b>29.000.000</b>

Hormat kami  
Rita

**SPONGE Inc.**

009

FAKTUR PENJUALAN

Kepada Yth.

Tgl: 17 - Nop- 2022  
Kredit: 45 hari

Istana Mainan  
Ciputat Raya 155  
Jakarta

No.	Keterangan	Kuantitas (buah)	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Naruto	1.000	17.000	17.000.000
2	Sponge Bob	1.000	16.000	16.000.000
			<b>Total</b>	<b>33.000.000</b>

Hormat kami  
Narto

**DISNEY INDONESIA**  
FAKTUR NO. 93

Kepada Yth.  
Istana Mainan  
Ciputat Raya 155  
Jakarta

Tgl: 23 - Nop - 2022  
PO: 4  
Termin 2/10, n/30

No.	Keterangan	Kuantitas (buah)	Harga (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Mickey	10.000	10.000	100.000.000
2	Donald	10.000	12.500	125.000.000
3	Teddy Bear	10.000	12.500	125.000.000
			<b>Total</b>	<b>350.000.000</b>

Hormat kami  
Donald

Bukti pengeluaran kas untuk Istana Mainan bulan Nopember 2022 adalah sebagai berikut.

**ISTANA MAINAN**  
Voucher Pengeluaran

Kas       Bank

Tgl: 11 - Nop - 2022  
Yth. AXA Insurance

No. 01

No.	Keterangan	Jumlah (Rp.)
1	Asuransi Kantor	1.200.000

Terbilang: Satu Juta Dua Ratus Ribu Rupiah.

Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Dibuat Oleh	Diterima oleh
Erika	Andi	Shelly	Ani

**ISTANA MAINAN**  
Voucher Penerimaan

Kas       Bank

Tgl: 12 - Nop - 2022  
Yth. Shelly

No. 02

No.	Keterangan	Jumlah (Rp.)
1	Bensin	100.000
	Parkir	10.000
		110.000
Terbilang: Seratus Sepuluh Ribu Rupiah.		

Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Dibuat Oleh	Diterima oleh
Erika	Andi	Shelly	Ani

**ISTANA MAINAN**  
Voucher Penerimaan

Kas       Bank

Tgl: 17 - Nop - 2022  
Yth. Disney Indonesia

No. 03

No.	Keterangan	Jumlah (Rp.)
1	Faktur No. 0081	35.000.000
	Discount 2%	700.000
		34.300.000
Terbilang: Tiga Puluh Empat Juta Tiga Ratus Ribu Rph.		

Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Dibuat Oleh	Diterima oleh
Erika	Andi	Shelly	Ani

**ISTANA MAINAN**  
Voucher Penerimaan

Kas       Bank

Tgl: 19 - Nop - 2022  
Yth. Disney Indonesia

No. 04

No.	Keterangan	Jumlah (Rp.)
1	Biaya Listrik      35.000.000	
		900.000
Terbilang: Sembilan Ratus Ribu Rupiah.		

Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Dibuat Oleh	Diterima oleh
Erika	Andi	Shelly	Ani

**ISTANA MAINAN**  
Voucher Penerimaan

Kas       Bank

Tgl: 19 - Nop - 2022  
Yth. Telkom

No. 05

No.	Keterangan	Jumlah (Rp.)
1	Biaya Telepon      400.000	
		400.000
Terbilang: Sembilan Ratus Ribu Rupiah.		

Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Dibuat Oleh	Diterima oleh
Erika	Andi	Shelly	Ani

Jurnal Khusus Istana Mainan untuk bulan Nopember 2022 adalah sebagai berikut.

ISTANA MAINAN  
JURNAL PENERIMAAN KAS/CASH RECEIPT JOURNAL  
NOPEMBER 2022

CRJ 1

Tanggal Date	Keterangan Description	Ref	No. Cek Cheque #	Debit			Kredit/Credit		
				Bank	Kas	Pot. Penjualan Sales Discount	Piutang Dagang Acc. Receivable	Penjualan Tunai	Lain-Lain Miscellaneous
18-Nop	Terima Piutang Besar				9.108.000			9.108.000	
18-Nop	Terima Piutang Besar						92.000	92.000	
26-Nop	Terima Piutang Inti				16.900.000			16.900.000	
					26.008.000		92.000	26.100.000	

BUKU ELEKTRONIS INI TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

ISTANA MAINAN  
JURNAL PENGELUARAN KAS/CASH DISBURSEMENT JOURNAL  
NOPEMBER 2022

CDJ 1

Tanggal Data	Keterangan Description	Ref	No. Cek Cheque #	Debit				Kredit/Credit					
				Hutang Dagang Acc. Payable	Gaji Salaries	Listrik Electricity	Lain-Lain Miscellaneous	Kas Cash	Bank Bank	Pot. Pembelian Purchase Disc.	Lain-Lain Miscellaneous		
11-Nop	Asuransi						1.200.000			1.200.000			
12-Nop	Bensin						100.000			100.000			
12-Nop	Parkir						10.000			10.000			
17-Nop	Bayar Hutang Disney Indonesia			34.300.000							34.300.000		
17-Nop	Bayar Hutang Disney Indonesia			700.000								700.000	
19-Nop	PLN					900.000				900.000			
19-Nop	Telkom						400.000			400.000			
				35.000.000	-	900.000	1.710.000	1.410.000	35.500.000	700.000			



ISTANA MAINAN  
JURNAL PEMBELIAN/PURCHASE JOURNAL  
NOPEMBER 2022

PJ 1

Tanggal Date	Keterangan Description	Ref	No. Faktur Invoice #	Debit		Kredit/Credit	
				Pembelian Purchase	Lain-Lain Miscellaneous	Hutang Dagang Acc. Payable	Lain-Lain Miscellaneous
09-Nop	Disney Indonesia			35.000.000		35.000.000	
10-Nop	Norita			29.000.000		29.000.000	
17-Nop	Naruto			33.000.000		33.000.000	
23-Nop	Disney Indonesia			350.000.000		350.000.000	
				447.000.000		447.000.000	-

ISTANA MAINAN  
JURNAL PENJUALAN/SALES JOURNAL  
Per 1 Nopember - 30 Nopember 2022

SJ 1

Tanggal Date	Keterangan Description	Ref	No. Faktur Invoice #	Debit		Kredit/Credit	
				Piutang Dagang Acc. Receivable	Lain-Lain Miscellaneous	Penjualan Sales	Lain-Lain Miscellaneous
10-Nop	Besar		1	9.200.000		9.200.000	
14-Nop	Inti		2	16.900.000		16.900.000	
19-Nop	Jaya		3	16.400.000		16.400.000	
21-Nop	Besar		4	19.000.000		19.000.000	
24-Nop	Inti		5	28.950.000		28.950.000	
26-Nop	Jaya		6	234.200.000		234.200.000	
				324.650.000		324.650.000	

ISTANA MAINAN  
JURNAL UMUM/GENERAL JOURNAL  
NOPEMBER 2022

Tgl/Date	Keterangan/Description	Ref	Debit	Kredit/Credit
09-Nop	Tanah		50.000.000	
09-Nop	Bangunan		100.000.000	
09-Nop	Peralatan		60.000.000	
09-Nop	Komputer		40.000.000	
09-Nop	Kendaraan Bermotor		80.000.000	
09-Nop	Bank		20.000.000	
09-Nop	Kas		10.000.000	
09-Nop	Perlengkapan Kantor		5.000.000	
09-Nop	Modal			365.000.000

### Pertanyaan

1. Mengapa sebuah perusahaan yang semakin besar tidak dapat lagi menggunakan Jurnal Umum sebagai buku catatan harian dan harus menggunakan Jurnal Khusus?
2. Sebutkan keuntungan dari Jurnal Khusus?
3. Sebutkan dan jelaskan jenis jurnal yang terdapat dalam jurnal khusus?
4. Apakah fungsi dari jurnal umum dalam jurnal khusus?
5. Sebuah toko serba ada pada akhir tahun menjual karton-karton bekas perusahaan, transaksi penjualan karton tersebut masuk ke perkiraan apa? Jenis jurnal apa yang tepat digunakan untuk mencatat transaksi di atas?

### Soal - Soal

1. Berikut adalah transaksi yang terjadi pada Toko Sumber Rezeki selama bulan September 2022 sbb:

02/09/2022	Dibeli barang dagangan dari Toko Z senilai Rp. 3.000.000,- dengan syarat 2/15, n/45.
02/09/2022	Dijual barang dagangan kepada Toko Lintas senilai Rp. 5.000.000,- dengan nomor faktur penjualan S-101, syarat 2/10, n/60.
10/9/2022	Diterima tunai dari Toko Lintas dan diberi potongan 2 persen.

12/09/2022	Dibayar kepada toko Z dan mendapat potongan 2 persen.
12/09/2022	Dibeli barang dagangan secara kredit dari Carrefour senilai Rp.600.000,-. Syarat 1/10, n/30
13/09/2022	Dibayar tunai kepada Carrefour dan mendapat potongan 1 persen.
17/09/2022	Dibeli peralatan kantor secara kredit dari UD Jaya Bersama senilai Rp.7.500.000,-
20/09/2022	Dijual barang dagangan kepada Toko Sentosa senilai Rp.1.200.000,-, nomor faktur penjualan S-107 dengan syarat 2/10,n/60
20/09/2022	Dibayar beban listrik Rp. 350.000,- telepon Rp. 300.000,- dan air Rp. 150.000,-
26/09/2022	Dibeli barang dagangan secara kredit dari carrefour seharga Rp.1.500.000,-, syarat n/60
27/09/2022	Membayar toko UD Jaya Bersama
28/09/2022	Menerima pembayaran dari toko Sentosa dan diberi potongan 2 persen.
28/09/2022	Dijual barang dagangan secara kas kepada Toko Anda senilai Rp.2.000.000,-.
29/09/2022	Dibayar gaji pegawai Rp. 2.500.000,-
30/09/2022	Dibeli secara kredit kendaraan truk seharga Rp.110.000.000,- dari PT. CBM

*Diminta:*

Susunlah Jurnal Penjualan, Jurnal Pembelian (Purchases Journal), Jurnal Umum, Jurnal Pengeluaran Kas dan Jurnal Penerimaan Kas!

2. Bagan Perkiraan perusahaan “Usaha Dagang” adalah sebagai berikut:

- 100 Kas
- 101 Bank
- 120 Persediaan barang dagang
- 150 Perlengkapan
- 170 Peralatan
- 200 Hutang Usaha
- 500 Beban Gaji

Transaksi yang terjadi selama bulan Juli 2022 sebagai berikut:

04/07/2022	Dibeli perlengkapan secara tunai Rp.120.000,- nomor cek 123
12/07/2022	Dibayar Upah karyawan sebesar Rp.1.500.000,-
20/07/2022	Dibeli barang Dagangan secara tunai Rp.1.400.000,- nomor cek 124
26/07/2022	Dibayar Utang dagang kepada PT. Serba Ada sebesar Rp. 2.000.000,- dikurangi potongan 2% , nomor cek 125
30/07/2022	Dibeli secara tunai peralatan senilai Rp.10.500.000,-

*Diminta:*

Susunlah Jurnal pengeluaran kas atas transaksi tersebut!

3. Bagan Perusahaan Perusahaan "Modern", adalah sebagai berikut:

- 100 Kas
- 110 Piutang Usaha
- 120 Persediaan Barang Dagang
- 130 Perlengkapan
- 170 Tanah
- 171 Gedung
- 200 Utang Usaha
- 400 Penjualan
- 410 Potongan Penjualan
- 610 Beban Iklan

Transaksi yang terjadi selama bulan Agustus 2022 sebagai berikut:

02/08/2001	Dibeli barang dagangan secara kredit dari Toko Aneka senilai Rp. 20.500.000,-
05/08/2001	Dijual barang dagangan secara kredit kepada Toko Gemilang senilai Rp.9.000.000,-, termin 2/10,n/30 dengan nomor faktur S-404
07/08/2001	Dibeli secara tunai perlengkapan senilai Rp.200.000,-
09/08/2001	Dijual secara tunai barang senilai Rp. 40.000.000,-.
12/08/2001	Dibeli barang dagangan secara kredit senilai Rp. 4.500.000,-

14/08/2001	Diterima pembayaran dari Toko Gemilang dikurangi potongan 2%
19/08/2001	Dibeli barang dagangan secara tunai senilai Rp.2.450.000,-
24/08/2001	Dijual barang dagangan secara tunai senilai Rp.11.500.000,-.
26/08/2001	Dibeli barang dagangan secara kredit dari Toko Hebat senilai Rp.4.200.000,-
27/08/2001	Dibayar beban iklan kepada Sumo Advertising Rp.750.000,-
30/08/2001	Dijual barang dagangan kepada Toko Hidup Baru senilai Rp.6.700.000,-, termin 1/10,n/60 dengan nomor faktur S-406.

*Diminta:*

1. Susunlah jurnal pembelian (purchases journal)
  2. Susunlah jurnal penjualan (sales journal)
  3. Susunlah jurnal penerimaan kas (cash receipt journal)
  4. Susunlah jurnal pengeluaran kas (cash payment journal)
4. Selama bulan Desember 2022 terjadi beberapa transaksi pada Toko Antar Bangsa

1/12/2022	Dibeli barang dagangan seharga Rp. 3.600.000 secara kredit dari Toko Anda.
6/12/2022	Dijual barang dagangan kepada Tuan Polmen seharga Rp 7.000.000 secara tunai dengan nomor bon 15.
10/12/2022	Dijual barang dagangan kepada Ibu Ani seharga Rp 27.000.000 dengan syarat 2/15, n/60 dan dengan nomor bon 16.
12/12/2022	Diterima kas sebesar Rp. 15.000.000 yang berasal dari pinjaman bank.
12/12/2022	Dibayar kepada Toko Anda sebesar Rp. 3.600.000,-
14/12/2022	Dibayar rekening listrik Rp. 400.000,-
14/12/2022	Dijual barang dagangan kepada Tuan Jaka seharga Rp 18.000.000 dengan syarat 1/5; n/30 dengan nomor bon 17.
15/12/2022	Dibayar tagihan telepon Rp. 600.000,-
20/12/2022	Diterima pembayaran dari Ibu Ani dan diberikan potongan 2 persen.

21/12/2022	Dijual sebagian peralatan toko kepada Ny Jaka dengan harga Rp 30.000.000 secara tunai.
25/12/2022	Diterima pelunasan piutang dari Ibu Ani sebesar Rp 26.460.000
30/12/2022	Dijual barang dagangan kepada Tuan Kelvin seharga Rp 23.000.000 dengan syarat 1/5; n/30 dengan nomor bon 18.
31/12/2022	Dibayar gaji karyawan bulan Desember 2022 Rp. 4.000.000,-

*Diminta:*

Buatlah jurnal penerimaan kas, jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal pengeluaran kas dan jurnal umum untuk transaksi Toko Antar Bangsa!

BUKU ELEKTRONIK INI TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

## Bab 6

# PERSEDIAAN BARANG DAGANG – PENCATATAN, PENILAIAN DAN PENENTUAN HARGA POKOK

Setelah mempelajari Bab ini, mahasiswa dapat:

- menjelaskan pencatatan persediaan dengan metode perpetual dan metode periodik;
- memahami penilaian persediaan dengan metode FIFO;
- memahami penilaian persediaan dengan metode LIFO;
- memahami penilaian persediaan dengan metode rata-rata; dan
- memahami penentuan harga pokok penjualan dengan metode penilaian persediaan yang berbeda.

### Pendahuluan

Persediaan barang dagang adalah aset lancar yang dibeli perusahaan yang bertujuan untuk dijual kembali. Dalam perusahaan jasa, tidak terdapat barang dagangan, untuk perusahaan dagang hanya terdapat satu jenis persediaan, sedangkan untuk perusahaan pabrik terdapat beberapa jenis persediaan, yaitu persediaan bahan baku, persediaan barang setengah jadi dan persediaan barang jadi.

Persediaan bahan baku terdiri dari persediaan bahan-bahan yang digunakan untuk diolah dalam proses produksi sehingga menghasilkan produk baru, dalam persediaan bahan baku juga termasuk persediaan karton dan bahan pengemas produk. Persediaan barang setengah jadi atau persediaan barang dalam proses (*works in progress atau goods in process*) adalah persediaan yang sedang diproses dalam pabrik dan belum menjadi barang jadi. Persediaan barang jadi adalah persediaan barang yang telah selesai diproduksi dan siap untuk dijual.



## Metode Pencatatan Persediaan

Di dalam akuntansi terdapat dua jenis metode pencatatan, yaitu metode pencatatan periodik dan metode pencatatan perpetual.

Dengan metode pencatatan periodik, perusahaan menggunakan perkiraan “Pembelian” dan “Retur Pembelian” untuk mencatat transaksi pembelian sehingga pada akhir periode perusahaan yang menggunakan metode ini harus melakukan jurnal penyesuaian.

Metode pencatatan perpetual adalah perusahaan menggunakan perkiraan “persediaan” atau “persediaan barang dagangan”. Setiap terjadi transaksi pembelian dan penjualan maka perusahaan akan melakukan pencatatan pada perkiraan “Persediaan” atau “Persediaan Barang Dagangan”.

Berikut adalah contoh melakukan pencatatan terhadap transaksi pembelian dan penjualan dengan dua metode pencatatan yang berbeda.

Keterangan	Metode Periodik	Metode Perpetual
1. Perusahaan A membeli secara kredit barang dagangan senilai Rp. 1.000.000,-	Dr. Pembelian Rp. 1.000.000,- Cr. Hutang Dagang Rp. 1.000.000,-	Dr. Persediaan Barang Dagang Rp. 1.000.000,- Cr. Hutang Dagang Rp. 1.000.000,-
2. Perusahaan A mengembalikan barang yang dibeli senilai Rp. 20.000,-	Dr. Hutang Dagang Rp. 20.000,- Cr. Retur Pembelian Rp. 20.000,-	Dr. Hutang Dagang Rp. 20.000,- Cr. Persediaan Barang Dagang Rp. 20.000,-
3. Perusahaan A menjual barang dagang secara kredit senilai Rp. 1.500.000,-. Harga pokok barang dagang adalah Rp. 800.000,-	Dr. Piutang Dagang Rp. 1.500.000,- Cr. Penjualan Rp. 1.500.000,-	Dr. Piutang Dagang Rp. 1.500.000,- Cr. Penjualan Rp. 1.500.000,- Dr. Harga Pokok Penjualan Rp. 800.000,- Cr. Persediaan Barang Dagangan Rp. 800.000,-
4. Perusahaan A menerima kembali barang dagang yang dijual senilai Rp. 100.000,- harga pokok barang dagang adalah Rp. 47.000,-	Dr. Retur Penjualan Rp. 100.000,- Cr. Piutang Dagang Rp. 100.000,-	Dr. Retur Penjualan Rp. 100.000,- Cr. Piutang Dagang Rp. 100.000,- Dr. Persediaan Barang Dagangan Rp. 47.000,- Cr. Harga Pokok Penjualan Rp. 47.000,-
5. Pada akhir periode, ayat jurnal penyesuaian dibutuhkan. Dari contoh ini, maka sisa persediaan akhir adalah Rp. 227.000,-	Dr. Iktisar Laba Rugi Rp. 0,- Cr. Persediaan Barang Dagang Awal Rp.0 Dr. Persediaan Barang Dagang, Akhir Rp.227.000 Cr. Iktisar Laba Rugi Rp. 227.000,-  {Persediaan barang dagangan awal adalah nol, hal ini bisa disebabkan perusahaan baru memulai usahanya.}	Tidak ada jurnal penyesuaian karena setiap ada transaksi penjualan dan pembelian, persediaan secara otomatis telah disesuaikan.  {Jika dilakukan penjumlahan (penambahan dan pengurangan) atas perkiraan Persediaan Barang Dagangan di atas maka diperoleh Rp. 227.000; yaitu Rp. 1.000.000,- - Rp. 20.000,- - Rp. 800.000,- + Rp. 47.000,-}.

## Metode Penilaian Persediaan, Penentuan Harga Pokok dan Laba Kotor

Dalam buku ini akan dibahas metode penilaian FIFO (*first in first out* – pertama masuk pertama keluar), metode LIFO (*last in first out* – terakhir kali masuk pertama keluar) dan metode rata-rata (*average*).

### Metode Pencatatan Periodik dengan Ketiga Metode (FIFO, LIFO dan Average)

#### Metode FIFO (*first in first out* – pertama masuk pertama keluar)

Dengan menggunakan metode FIFO maka perusahaan akan menilai persediaan dengan harga pembelian paling akhir. Jika kuantitas pembelian yang terakhir tidak mencukupi maka harga akan diambil dari pembelian terakhir berikutnya.

#### Contoh:

Perusahaan SP yang beroperasi dengan menjual beli Suku Cadang. Berikut diasumsikan hanya menjual satu jenis suku cadang dan harga jual suku cadang ini adalah Rp. 10.000,-. Metode pencatatan persediaan adalah dengan metode FIFO. Maka penentuan nilai persediaan akhir, penentuan harga pokok perusahaan dan laba kotor perusahaan adalah seperti berikut.

Tanggal	Uraian	Barang/unit	Harga/unit	Total
1	Saldo awal	1.600	6.000	9.600.000
2	Terima	400	7.000	2.800.000
8	Terima	400	8.000	3.200.000
9	Jual	1.600		-
14	Terima	800	8.000	6.400.000
20	Jual	1.000		-
29	Terima	1.200	9.000	10.800.000

Jumlah unit persediaan akhir = total unit persediaan barang awal +  
total unit persediaan yang dibeli –  
total unit barang yang terjual.

Jumlah unit persediaan akhir = (1600+400+400+800+1200) - (1600+1000)

Jumlah unit persediaan akhir = 1800

Nilai persediaan akhir adalah:

1.200 unit × Rp. 9.000	= Rp. 10.800.000,-
600 unit × Rp. 8.000	= <u>Rp. 4.800.000,-</u>
Total Persediaan akhir	= <u><u>Rp. 15.600.000,-</u></u>

Nilai Penjualan adalah 2.600 unit × Rp. 10.000,- = Rp. 26.000.000,-

Total nilai pembelian adalah Rp. 23.200.000,- (yaitu Rp. 2.800.000,- + Rp. 3.200.000,- + Rp. 6.400.000,- + Rp. 10.800.000,-).

Laba Kotor dengan menggunakan metode FIFO

Penjualan	Rp. 26.000.000,-
Harga Pokok Penjualan	
Persediaan awal	Rp. 9.600.000,-
Pembelian	<u>Rp. 23.200.000,-</u>
Barang yang tersedia untuk dijual	<u>Rp. 32.800.000,-</u>
Persediaan akhir	<u>(Rp. 15.600.000,-)</u>
Harga Pokok Penjualan	<u>Rp. 17.200.000,-</u>
Laba Kotor	<u><u>Rp. 8.800.000,-</u></u>

### Metode LIFO (*last in first out* – terakhir kali masuk pertama keluar)

Dengan menggunakan metode LIFO maka perusahaan akan menilai persediaan dengan harga pembelian paling awal. Jika kuantitas pembelian yang paling awal tidak mencukupi maka harga akan diambil dari pembelian awal berikutnya.

#### Contoh:

Perusahaan SP yang beroperasi dengan menjual beli Suku Cadang. Berikut diasumsikan hanya menjual satu jenis suku cadang dan harga jual suku cadang ini adalah Rp. 10.000,-. Metode pencatatan persediaan adalah dengan metode LIFO. Maka penentuan nilai persediaan akhir, penentuan harga pokok perusahaan dan laba kotor perusahaan adalah seperti berikut.

Tanggal	Uraian	Barang/unit	Harga/unit	Total
1	Saldo awal	1.600	6.000	9.600.000
2	Terima	400	7.000	2.800.000
8	Terima	400	8.000	3.200.000
9	Jual	1.600		-
14	Terima	800	8.000	6.400.000
20	Jual	1.000		-
29	Terima	1.200	9.000	10.800.000

Jumlah unit persediaan akhir = total unit persediaan barang awal +  
total unit persediaan yang dibeli –  
total unit barang yang terjual.

Jumlah unit persediaan akhir = (1600+400+400+800+1200) - (1600+1000)

Jumlah unit persediaan akhir = 1800

Nilai persediaan akhir adalah:

1.600 unit × Rp. 6.000	= Rp. 9.600.000,-
200 unit × Rp. 7.000	= Rp. 1.400.000,-
Total Persediaan akhir	= <u>Rp. 11.000.000,-</u>

Nilai Penjualan adalah 2.600 unit × Rp. 10.000,- = Rp. 26.000.000,-

Total nilai pembelian adalah Rp. 23.200.000,- (yaitu Rp. 2.800.000,- +  
Rp. 3.200.000,- + Rp. 6.400.000,- + Rp. 10.800.000,-).

Laba Kotor dengan menggunakan metode LIFO

Penjualan	Rp. 26.000.000,-
Harga Pokok Penjualan	
Persediaan awal	Rp. 9.600.000,-
Pembelian	<u>Rp. 23.200.000,-</u>
Barang yang tersedia untuk dijual	Rp. 32.800.000,-
Persediaan akhir	<u>(Rp. 11.000.000,-)</u>
Harga Pokok Penjualan	<u>Rp. 21.800.000,-</u>
Laba Kotor	<u>Rp. 4.200.000,-</u>

## Metode Rata-Rata (*Average Method*)

Dengan menggunakan metode rata-rata maka perusahaan akan menilai persediaan merata-ratakan semua pembelian barang dagangannya.

### Contoh:

Perusahaan SP yang beroperasi dengan menjual beli Suku Cadang. Berikut diasumsikan hanya menjual satu jenis suku cadang dan harga jual suku cadang ini adalah Rp. 10.000,-. Metode pencatatan persediaan adalah dengan metode LIFO. Maka penentuan nilai persediaan akhir, penentuan harga pokok perusahaan dan laba kotor perusahaan adalah seperti berikut.

Tanggal	Uraian	Barang/unit	Harga/unit	Total
1	Saldo awal	1.600	6.000	9.600.000
2	Terima	400	7.000	2.800.000
8	Terima	400	8.000	3.200.000
9	Jual	1.600		-
14	Terima	800	8.000	6.400.000
20	Jual	1.000		-
29	Terima	1.200	9.000	10.800.000

Jumlah unit persediaan akhir = total unit persediaan barang awal +  
total unit persediaan yang dibeli –  
total unit barang yang terjual.

Jumlah unit persediaan akhir = (1600+400+400+800+1200) - (1600+1000)

Jumlah unit persediaan akhir = 1800

Total persediaan yang dibeli dan saldo awal persediaan adalah Rp. 32.800.000,-;  
yaitu Rp. 9.600.000,- + Rp. 23.200.000,-)

Nilai persediaan rata-rata adalah: Rp. 32.800.000/4.400 unit = Rp. 7.454.54

Nilai persediaan akhir adalah 1.800 unit × Rp. 7.454.54 = Rp. 13.418.172,-

Nilai Penjualan adalah 2.600 unit × Rp. 10.000,- = Rp. 26.000.000,-

Total nilai pembelian adalah Rp. 23.200.000,- (yaitu Rp. 2.800.000,- +  
Rp. 3.200.000,- + Rp. 6.400.000,- + Rp. 10.800.000,-).

Laba Kotor dengan menggunakan metode rata-rata

Penjualan	Rp. 26.000.000,-
Harga Pokok Penjualan	
Persediaan awal	Rp. 9.600.000,-
Pembelian	Rp. 23.200.000,-
Barang yang tersedia untuk dijual	Rp. 32.800.000,-
Persediaan akhir	(Rp. 13.418.172,-)
Harga Pokok Penjualan	Rp. 19.381.828,-
Laba Kotor	Rp. 6.618.172,-

### Metode Pencatatan Perpetual dengan Ketiga Metode (FIFO, LIFO dan Average)

#### Metode FIFO (*first in first out* – pertama masuk pertama keluar)

Jika untuk pembahasan metode penilaian persediaan dengan metode FIFO perpetual dengan menggunakan contoh di atas maka penilaian persediaan akhir, penentuan harga pokok, laba kotor adalah sebagai berikut.

#### FIFO

Tanggal	Uraian	Jumlah	Harga	Nilai
1	Saldo awal	1600	6.000	9.600.000
2	Terima	400	7.000	2.800.000
8	Terima	400	8.000	3.200.000
9	Jual	(1600)	6.000	(9.600.000)
	Saldo	400	7.000	2.800.000
		400	8.000	3.200.000
14	Terima	800	8.000	6.400.000
20	Jual	(400)	7.000	(2.800.000)
		(600)	8.000	(4.800.000)
	Saldo	600	8.000	4.800.000
29	Terima	1200	9.000	10.800.000
	Saldo Akhir	1800		15.600.000

Persediaan akhir adalah Rp. 15.600.000,-

Harga Pokok Penjualan adalah Rp. 17.200.000,- (Rp. 9.600.000,- + Rp. 2.800.000,- + Rp. 4.800.000,-)

Sehingga laba kotor usaha adalah:

Penjualan	Rp. 26.000.000,-
Harga Pokok Penjualan	<u>Rp. 17.200.000,-</u>
Laba Kotor	<u>Rp. 8.800.000,-</u>

### Metode LIFO (*last in first out* – terakhir kali masuk pertama keluar)

Jika untuk pembahasan metode penilaian persediaan dengan metode LIFO perpetual dengan menggunakan contoh di atas maka penilaian persediaan akhir, penentuan harga pokok, laba kotor adalah sebagai berikut.

Tanggal	Uraian	Jumlah	Harga	Nilai
1	Saldo awal	1600	6.000	9.600.000
2	Terima	400	7.000	2.800.000
8	Terima	400	8.000	3.200.000
9	Jual	(400)	8.000	(3.200.000)
		(400)	7.000	(2.800.000)
		(800)	6.000	(4.800.000)
	Saldo	800	6.000	4.800.000
14	Terima	800	8.000	6.400.000
20	Jual	(800)	8.000	(6.400.000)
		(200)	6.000	(1.200.000)
	Saldo	600	6.000	3.600.000
29	Terima	1200	9.000	10.800.000
		1800		14.400.000

Persediaan akhir adalah Rp. 14.400.000,-

Harga Pokok Penjualan adalah Rp. 18.400.000,- (Rp. 3.200.000,- + Rp. 2.800.000,- + Rp. 4.800.000,- + Rp. 6.400.000,- + Rp. 1.200.000,-)

Sehingga laba kotor usaha adalah:

Penjualan	Rp. 26.000.000,-
Harga Pokok Penjualan	<u>Rp. 18.400.000,-</u>
Laba Kotor	<u>Rp. 7.600.000,-</u>

## Metode Rata-Rata (*Average Method*)

Jika untuk pembahasan metode penilaian persediaan dengan metode rata-rata perpetual dengan menggunakan contoh di atas maka penilaian persediaan akhir, penentuan harga pokok, laba kotor adalah sebagai berikut.

### Average

Tanggal	Uraian	Jumlah	Harga	Nilai	Harga rata2
1	Saldo awal	1600	6.000	9.600.000	6.000
2	Terima	400	7.000	2.800.000	
	Saldo	2000		12.400.000	6.200
8	Terima	400	8.000	3.200.000	
	Saldo	2400		15.600.000	6.500
9	Kirim	(1600)	6.500	(10.400.000)	
	Saldo	800		5.200.000	6.500
14	Terima	800	8.000	6.400.000	
	Saldo	1600		11.600.000	7.250
20	Kirim	(1000)	7.250	(7.250.000)	
	Saldo	600		4.350.000	7.250
29	Terima	1200	9.000	10.800.000	
	Saldo Akhir	1800		15.150.000	8.417

Persediaan akhir adalah Rp. 15.150.000,-

Harga Pokok Penjualan adalah Rp. 17.650.000,- (Rp. 10.400.000,- + Rp. 7.250.000,-)

Sehingga laba kotor usaha adalah:

Penjualan	Rp. 26.000.000,-
Harga Pokok Penjualan	<u>Rp. 17.650.000,-</u>
Laba Kotor	<u>Rp. 8.350.000,-</u>

Perbandingan metode pencatatan periodik dan metode pencatatan perpetual dengan metode FIFO, LIFO dan Average adalah sebagai berikut:

Keterangan	Saldo Akhir Persediaan	Laba Kotor
Metode Periodik FIFO	15.600.000,-	8.800.000,-
Metode Perpetual FIFO	15.600.000,-	8.800.000,-
Metode Periodik LIFO	11.400.000,-	4.200.000,-
Metode Perpetual LIFO	14.400.000,-	7.600.000,-
Metode Periodik Rata-Rata	13.418.172,-	6.618.172,-
Metode Perpetual Rata-Rata	15.150.000,-	8.350.000,-



## Pertanyaan

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan persediaan? Sebutkan jenis-jenis persediaan?
2. Terdapat berapa metode untuk mencatat persediaan? Jelaskan!
3. Untuk menilai persediaan sebuah perusahaan, sebutkan metode yang dapat digunakan untuk menilai persediaan?
4. Apa yang dimaksud dengan FIFO, LIFO dan Average?
5. Metode penilaian persediaan yang manakah menghasilkan laba kotor yang paling kecil dan metode penilaian persediaan manakah yang menghasilkan laba kotor yang paling besar?

## Soal-Soal

1. Perusahaan ABC menjual barang dagangnya dengan harga Rp. 100.000,- per unit. Selama bulan Januari 2022, perusahaan ABC melakukan transaksi pembelian dan penjualan sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Harga Beli	Penjualan
02/01/2022	250	80.000	
03/01/2022			150
06/01/2022	150	85.000	
10/01/2022			100
12/01/2022	250	86.000	
17/01/2022			225
21/01/2022			125
26/01/2022	250	90.000	
31/01/2022			250

*Ditanya:*

Hitunglah: penjualan, persediaan barang dagang akhir, harga pokok penjualan dan laba kotor. Penghitugnan dilakukan dengan menggunakan metode penilaian persediaan FIFO, LIFO dan Average.

2. Perusahaan DEF menjual barang dagangnya dengan harga Rp. 300.000,- per unit. Selama bulan Desember 2022, perusahaan DEF melakukan transaksi pembelian dan penjualan sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Harga Beli	Penjualan
01/12/2022	200	250.000	
05/12/2022			50
07/12/2022	150	260.000	
11/12/2022			100
13/12/2022	250	260.000	
18/12/2022			100
22/12/2022			150
25/12/2022	250	265.000	
31/12/2022			150
31/12/2022			150

*Ditanya:*

Hitunglah: penjualan, persediaan barang dagang akhir, harga pokok penjualan dan laba kotor. Penghitugnan dilakukan dengan menggunakan metode penilaian persediaan FIFO, LIFO dan Average.

BUKU ELEKTRONIK INI TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

## Bab 7

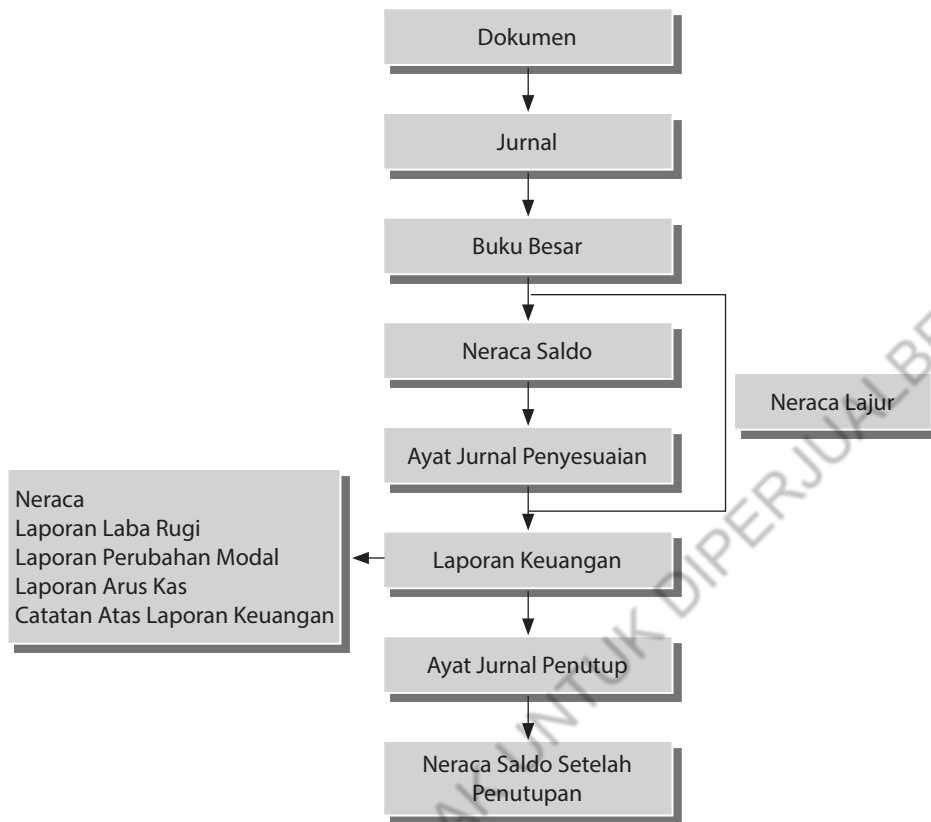
# JURNAL PENYESUAIAN

Setelah mempelajari Bab ini, mahasiswa dapat:

- memahami jurnal penyesuaian;
- memahami jenis-jenis jurnal penyesuaian; dan
- membuat jurnal penyesuaian.

### Proses Siklus Akuntansi

Dalam perusahaan dagang sama halnya dengan perusahaan jasa pada buku 1 bahwa beberapa perkiraan perlu dilakukan penyesuaian sehingga menggambarkan kondisi perusahaan sebenarnya. Jadi, pada bab ini akan dibahas tentang ayat jurnal penyesuaian.

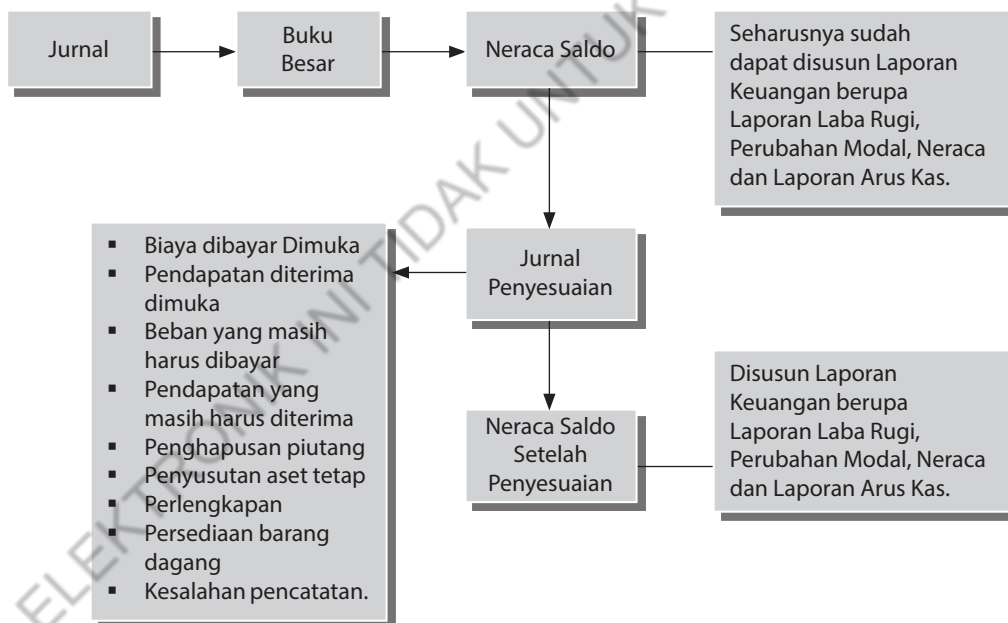


## Jurnal Penyesuaian (*Adjustment Entries*)

Jurnal penyesuaian disusun untuk menyesuaikan saldo-saldo perkiraan buku besar yang terdapat pada neraca saldo menjadi saldo perkiraan buku besar yang sebenarnya. Hal ini disebabkan terdapat beberapa perkiraan yang tidak mencerminkan keadaan sebenarnya. Salah satu penyebabnya adalah belum dibayar atau belum dibuatnya dokumen pada akhir periode, sehingga transaksi belum dicatat. Misalnya beban gaji yang sering dibayar pada awal bulan berikutnya dengan tanggal laporan keuangan yang selalu pada akhir bulan atau pada akhir tahun. Beban gaji ini belum dicatat dalam perkiraan Beban Gaji. Beban ini biasanya, dicatat pada waktu dibayar. Akan tetapi, gaji yang belum dibayar pada akhir sebuah periode, sudah merupakan beban untuk periode laporan keuangan, sebab jasanya telah diberikan dalam periode itu. Kondisi ini menunjukkan adanya hutang gaji dan beban gaji yang belum dicatat. Pada saat akan dibuat laporan keuangan, perkiraan beban gaji dan hutang gaji perlu disesuaikan. Oleh sebab itu perlu dibuatkan jurnal penyesuaian.

Jurnal penyesuaian (*adjustment entries*) yang dibuat untuk perkiraan-perkiraan tertentu, pada dasarnya adalah untuk menyesuaikan nilai dari perkiraan-perkiraan tersebut sehingga mencerminkan keadaan aset, liabilitas, beban, pendapatan, dan modal yang sebenarnya. Ada dua macam keadaan di mana jurnal penyesuaian (*adjustment entries*) perlu dibuat. Yang pertama adalah keadaan di mana suatu transaksi telah terjadi, tetapi belum dicatat dalam perkiraan oleh perusahaan. Contoh di atas tentang beban gaji menggambarkan keadaan ini. Keadaan yang kedua menyangkut suatu transaksi yang telah dicatat dalam suatu perkiraan, tetapi saldonya perlu dikoreksi untuk mencerminkan keadaan sebenarnya. Misalnya, biaya asuransi dibayar dimuka dari beban asuransi yang sudah dipakai dalam kegiatan perusahaan. Pada kondisi ini, sebuah jurnal penyesuaian perlu dibuat untuk membuat saldo perkiraan aset dan saldo beban yang mencerminkan keadaan sebenarnya.

Jika nama perkiraan yang harus disesuaikan tidak terdapat dalam neraca saldo maka harus dibuat perkiraan baru di bawahnya. Banyaknya perkiraan baru yang harus dibuat tergantung pada kebutuhan sebuah perusahaan.



### Biaya Dibayar Dimuka

Sebuah perusahaan yang menjalankan operasional baik perusahaan jasa maupun perusahaan dagang, melakukan pembayaran biaya di depan seperti sewa kantor, sewa

toko, asuransi dan biaya lainnya. Biaya untuk sewa ini harus dilakukan penyesuaian pada akhir periode sehingga menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Pencatatan biaya dibayar dimuka dapat dilakukan dengan metode neraca (harta/hutang) atau dengan metode laba rugi (pendapatan/beban).

Pencatatan biaya dibayar dimuka dengan metode neraca (harta/hutang) dilakukan dengan menggunakan perkiraan “Sewa Dibayar Dimuka” atau “Asuransi Dibayar Dimuka” yang kemudian untuk melakukan penyesuaian dihitung berapa **biaya yang telah menjadi beban**. Sedangkan pencatatan biaya dibayar dimuka dengan metode laba rugi dilakukan dengan menggunakan perkiraan “Beban Sewa” atau “Beban Asuransi” yang pada saat melakukan penyesuaian dihitung berapa **biaya yang masih belum terpakai**.

### Contoh:

Perusahaan ABC pada tanggal 2 Januari 2022 membayar sewa kantor kepada Perusahaan DEF sebesar Rp. 36.000.000,- untuk jangka waktu 3 tahun. Buatlah ayat jurnal pada saat terjadinya transaksi dan jurnal penyesuaian selama tiga tahun dengan menggunakan metode pencatatan neraca dan metode pencatatan laba rugi.

Buku Perusahaan ABC melakukan pembayaran sewa kantor dimuka.

### Metode Neraca

02/01/2022	Sewa Dibayar Dimuka	36.000.000	
	Kas		36.000.000
31/12/2022	Beban Sewa	12.000.000	
	Sewa Dibayar Dimuka		12.000.000

31/12/2022	Sewa Dibayar Dimuka	
	Beban Sewa	

Penghitungan:

$$\begin{aligned} & 12 \text{ bulan dari } 36 \text{ bulan} \\ & = 12/36 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 36.000.000,- \\ & = 12.000.000,- \end{aligned}$$

31/12/2023	Beban Sewa	12.000.000	
	Sewa Dibayar Dimuka		12.000.000

		Sewa Dibayar Dimuka	
Beban Sewa	Beban Sewa	31/12/2022	

Penghitungan:  
 12 bulan dari 36 bulan  
 =  $12/36 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 36.000.000,-$   
 = 12.000.000,-

31/12/2024	Beban Sewa	12.000.000	
	Sewa Dibayar Dimuka		12.000.000

Beban Sewa	Beban Sewa	Beban Sewa	31/12/2022
------------	------------	------------	------------

Penghitungan:  
 12 bulan dari 36 bulan  
 =  $12/36 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 36.000.000,-$   
 = 12.000.000,-

### Metode Laba Rugi

Jurnal yang dilakukan perusahaan ABC pada tanggal transaksi adalah sebagai berikut:

02/01/2022	Beban Sewa	36.000.000	
	Kas		36.000.000

Jurnal penyesuaian yang dibuat perusahaan ABC pada akhir tahun 2022 adalah dengan menghitung berapa besar sewa yang belum dipakai, sehingga secara keseluruhan adalah sebagai berikut:

31/12/2022	Sewa Dibayar Dimuka	24.000.000	
	Beban Sewa		24.000.000

Beban Sewa	Sewa Dibayar Dimuka
------------	---------------------

Penghitungan yang masih menjadi harta (belum terpakai):  
 24 bulan dari 36 bulan  
 =  $24/36 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 36.000.000,-$   
 = 24.000.000,-



Pada awal tahun 2023, perusahaan ABC harus membuat jurnal pembalik, supaya sebagai kebalikan dari sebagian jurnal penyesuaian pada akhir periode sebelumnya. Jurnal ini bersifat opsional namun jika dilakukan memberikan manfaat. Tidak semua ayat jurnal penyesuaian dilakukan reversing entries. Adapun, jurnal penyesuaian yang dibalik adalah Biaya Yang Masih Harus Dibayar (Hutang Biaya), Pendapatan Yang Masih Harus Diterima (Piutang Pendapatan), Biaya Dibayar Dimuka jika digunakan pencatatan dengan metode pendekatan laba-rugi (beban) dan Pendapatan Diterima Dimuka jika digunakan pendekatan laba/rugi (pendapatan).

Jurnal pembalik untuk perusahaan ABC adalah sebagai berikut

01/01/2023	Beban Sewa	24.000.000	
	Sewa Dibayar Dimuka		24.000.000

Jurnal penyesuaian perusahaan ABC untuk akhir tahun 2023 yang pencatatannya dengan metode laba rugi (beban) adalah sebagai berikut:

31/12/2023	Sewa Dibayar Dimuka	12.000.000	
	Beban Sewa		12.000.000

			Sewa Dibayar Dimuka
Beban Sewa	Beban Sewa		

Penghitungan yang masih menjadi harta (belum terpakai):

$$\begin{aligned}
 &12 \text{ bulan dari } 36 \text{ bulan} \\
 &= 12/36 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 36.000.000,- \\
 &= 12.000.000,-
 \end{aligned}$$

Jurnal pembalik yang dibuat perusahaan ABC pada awal tahun 2024 adalah sebagai berikut:

01/01/2024	Beban Sewa	12.000.000	
	Sewa Dibayar Dimuka		12.000.000

Pada akhir tahun 2024, 31 Desember 2024, perusahaan tidak membuat jurnal penyesuaian atas sewanya karena nilainya sudah cocok, sehingga:

31/12/2024	Tidak ada jurnal		
------------	------------------	--	--

## Pendapatan Diterima Dimuka

Sama halnya dengan biaya dibayar dimuka, perusahaan yang menjalankan operasionalnya menerima pendapatan di depan seperti sewa kantor, sewa toko, asuransi dan pendapatan lainnya. Pendapatan untuk sewa/asuransi ini harus dilakukan penyesuaian pada akhir periode sehingga menunjukkan nilai yang sebenarnya.

Pencatatan pendapatan diterima dimuka dapat dilakukan dengan metode neraca (harta/hutang) atau dengan metode laba rugi (pendapatan/beban).

Pencatatan pendapatan diterima dimuka dengan metode neraca (harta/hutang) dilakukan dengan menggunakan perkiraan “Sewa Diterima Dimuka” atau “Asuransi Diterima” yang kemudian untuk melakukan penyesuaian dihitung berapa **pendapatan yang telah menjadi pendapatan**. Sedangkan pencatatan pendapatan diterima dimuka dengan metode laba rugi dilakukan dengan menggunakan perkiraan “Pendapatan Sewa” atau “Pendapatan Asuransi” yang pada saat melakukan penyesuaian dihitung berapa **pendapatan yang masih belum teralisasi**.

Contoh sama seperti di atas, tetapi yang dicatat adalah Buku perusahaan DEF:

Perusahaan ABC pada tanggal 2 Januari 2022 membayar sewa kantor kepada Perusahaan DEF sebesar Rp. 36.000.000,- untuk jangka waktu 3 tahun. Buatlah ayat jurnal pada saat terjadinya transaksi dan jurnal penyesuaian selama tiga tahun dengan menggunakan metode pencatatan neraca dan metode pencatatan laba rugi.

Buku Perusahaan DEF melakukan penerimaan pendapatan sewa kantor dimuka.

### Metode Neraca

02/01/2022	Kas	36.000.000	
	Sewa Diterima Dimuka		36.000.000
31/12/2022	Sewa Diterima Dimuka	12.000.000	
	Pendapatan Sewa		12.000.000

31/12/2022	Sewa Diterima Dimuka	
	Pendapatan Sewa	

Penghitungan:

12 bulan dari 36 bulan

=  $12/36 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 36.000.000,-$

= 12.000.000,-

31/12/2023	Sewa Diterima Dimuka	12.000.000	
	Pendapatan Sewa		12.000.000

		Sewa Diterima Dimuka	
<hr/>			
Pendapatan Sewa	Pendapatan Sewa		

Penghitungan:  
 12 bulan dari 36 bulan  
 = 12/36 bulan × Rp. 36.000.000,-  
 = 12.000.000,-

31/12/2024	Sewa Diterima Dimuka	12.000.000	
	Pendapatan Sewa		12.000.000

		Pendapatan Sewa	
<hr/>			
Pendapatan Sewa	Pendapatan Sewa	Pendapatan Sewa	

Penghitungan:  
 12 bulan dari 36 bulan  
 = 12/36 bulan × Rp. 36.000.000,-  
 = 12.000.000,-

### Metode Laba Rugi

Jurnal yang dilakukan perusahaan DEF pada tanggal transaksi adalah sebagai berikut:

02/01/2022	Kas	36.000.000	
	Pendapatan Sewa		36.000.000

Jurnal penyesuaian yang dibuat perusahaan DEF pada akhir tahun 2022 adalah dengan menghitung berapa besar pendapatan yang belum terealisasi, sehingga secara keseluruhan adalah sebagai berikut:

31/12/2022	Pendapatan Sewa	24.000.000	
	Sewa Diterima Dimuka		24.000.000

		Sewa Diterima Dimuka	
<hr/>			
Pendapatan Sewa			

Penghitungan yang masih menjadi hutang (belum terpakai):  
 24 bulan dari 36 bulan  
 =  $24/36 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 36.000.000,-$   
 = 24.000.000,-

Pada awal tahun 2023, perusahaan DEF harus membuat jurnal pembalik, supaya sebagai kebalikan dari sebagian jurnal penyesuaian pada akhir periode sebelumnya. Jurnal ini bersifat opsional namun jika dilakukan memberikan manfaat. Tidak semua ayat jurnal penyesuaian dilakukan reversing entries. Adapun, jurnal penyesuaian yang dibalik adalah Biaya Yang Masih Harus Dibayar (Hutang Biaya), Pendapatan Yang Masih Harus Diterima (Piutang Pendapatan), Biaya Dibayar Dimuka jika digunakan pencatatan dengan metode pendekatan laba-rugi (beban) dan Pendapatan Diterima Dimuka jika digunakan pendekatan laba/rugi (pendapatan).

Jurnal pembalik untuk perusahaan DEF adalah sebagai berikut

01/01/2023	Sewa Diterima Dimuka	24.000.000	
	Pendapatan Sewa		24.000.000

Jurnal penyesuaian perusahaan DEF untuk akhir tahun 2023 yang pencatatannya dengan metode laba rugi (pendapatan) adalah sebagai berikut:

31/12/2023	Pendapatan Sewa	12.000.000	
	Sewa Diterima Dimuka		12.000.000

		Sewa Diterima Dimuka	
Pendapatan Sewa	Pendapatan Sewa		

Penghitungan yang masih menjadi harta (belum terpakai):  
 12 bulan dari 36 bulan  
 =  $12/36 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 36.000.000,-$   
 = 12.000.000,-

Jurnal pembalik yang dibuat perusahaan DEF pada awal tahun 2024 adalah sebagai berikut:

01/01/2024	Sewa Diterima Dimuka	12.000.000	
	Pendapatan Sewa		12.000.000

Pada akhir tahun 2024, 31 Desember 2024, perusahaan DEF tidak membuat jurnal penyesuaian atas penghasilan sewanya karena nilainya sudah cocok, sehingga:

31/12/2024 Tidak ada jurnal

## Beban yang Masih Harus Dibayar (Akrual)

Pada akhir penutupan buku, sebuah perusahaan terdapat beban yang belum terbayar, seperti: gaji, telepon, listrik, air dan beban lainnya; yang padahal beban tersebut sudah terjadi pada periode yang bersangkutan. Oleh karena itu diperlukan jurnal penyesuaian untuk kejadian ini.

### Contoh:

Perusahaan ABC pada akhir 31 Maret 2022, belum membayar gaji karyawan Maret 2022 sebesar Rp. 10.000.000,-; beban telepon sebesar Rp. 500.000,-; beban listrik sebesar Rp. 1.500.000. Buatlah jurnal penyesuaian untuk perusahaan ABC.

31/03/2022	Beban Gaji	10.000.000	
31/03/2022	Biaya Yang Masih Harus Dibayar		10.000.000

{untuk mencatat beban gaji yang masih belum dibayar}. Perkiraan yang dapat digunakan untuk mencatat biaya gaji yang masih harus dibayar, dapat digunakan biaya yang masih harus dibayar, atau hutang gaji atau gaji terhutang. Yang pada prinsipnya adalah sama hanya jika dibuat masing-masing hutang biaya maka kode perkiraan perusahaan menjadi lebih panjang.

31/03/2022	Beban Telepon	Rp. 500.000	
31/03/2022	Biaya Yang Masih Harus Dibayar		Rp. 500.000

{untuk mencatat beban telepon yang masih belum dibayar}. Perkiraan yang dapat digunakan untuk mencatat biaya telepon yang masih harus dibayar, dapat digunakan biaya yang masih harus dibayar, atau hutang telepon atau telepon terhutang.

31/03/2022	Beban Listrik	1.500.000	
31/03/2022	Biaya Yang Masih Harus Dibayar		1.500.000

{untuk mencatat beban listrik yang masih belum dibayar}. Perkiraan yang dapat digunakan untuk mencatat biaya listrik yang masih harus dibayar, dapat digunakan biaya yang masih harus dibayar, atau hutang listrik atau listrik terhutang.

## Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Sebuah perusahaan yang menjalankan operasionalnya pada akhir masa periode terdapat pendapatan yang belum ditagih, seperti: bunga, jasa dan pendapatan lainnya yang padahal pendapatan tersebut sudah terjadi pada periode yang bersangkutan. Oleh karena itu diperlukan jurnal penyesuaian untuk kejadian ini.

Contoh: perusahaan ABC pada akhir bulan Maret 2022, belum menerima pendapatan bunga sebesar Rp. 500.000,- dari Tuan A. Pendapatan bunga ini belum dicatat dalam buku perusahaan.

Jurnal Penyesuaian yang diperlukan oleh perusahaan ABC untuk mencatat pendapatan bunga adalah sebagai berikut:

31/03/2022	Piutang Bunga	Rp. 500.000,-	
31/03/2022	Pendapatan Bunga		Rp. 500.000,-

{untuk mencatat pendapatan bunga dari Tuan A sebesar Rp. 500.000,-}

## Penghapusan Piutang

Dalam akuntansi, metode penghapusan piutang terdiri dari dua metode, yaitu: metode penghapusan piutang langsung (*direct write off*) dan metode penyisihan penghapusan piutang (*allowance method* atau *provision method*).

Metode penghapusan piutang langsung (*direct write off*) adalah metode penghapusan piutang yang langsung dihapus dari saldo piutang perusahaan jika piutang tersebut telah benar-benar tidak dapat ditagih setelah dilakukan upaya-upaya penagihan. Alasan tidak dapat ditagih adalah pelanggan perusahaan telah bangkrut dan pelanggan perusahaan tidak diketahui lagi alamatnya.

Jurnal penyesuaian untuk metode penghapusan langsung adalah:

Debet	Beban Piutang Tak Tertagih	xxxx	
Kredit	Piutang Dagang		xxxx

### Contoh:

Perusahaan ABC pada akhir bulan Maret 2022, terdapat piutang yang tak tertagih sebesar Rp. 50.000,- disebabkan pelanggan dijatuhkan pailit oleh pengadilan negeri.

Jurnal untuk perusahaan ABC adalah:

Debet	Beban Piutang Tak Tertagih	Rp. 50.000	
Kredit	Piutang Dagang		Rp. 50.000

Metode penghapusan piutang dengan penyisihan atau cadangan dapat ditentukan dengan tiga metode, yaitu: metode persentase dari total penjualan kredit, metode persentase dari saldo piutang dan metode persentase berdasarkan umur piutang.

Jurnal penyesuaian untuk metode penghapusan piutang dengan penyisihan adalah sebagai berikut.

Debet	Beban Piutang Tak Tertagih	xxxx	
Kredit	Cadangan Piutang Ragu-Ragu		xxxx

Apabila piutang tersebut tidak dapat ditagih maka berikut adalah jurnal penghapusan piutang perusahaan.

Debet	Cadangan Piutang Ragu-Ragu	xxxx	
Kredit	Piutang Dagang		xxxx

**Contoh:**

Pada akhir periode, perusahaan DND mencadangkan besarnya piutang tak tertagih sebesar Rp. 12.000,-. Jurnal penyesuaian untuk perusahaan DND adalah sebagai berikut.

Debet	Beban Piutang Tak Tertagih	Rp. 12.000,-	
Kredit	Cadangan Piutang Ragu-Ragu		Rp. 12.000,-

**Metode Persentase dari Total Penjualan Kredit**

Artinya besarnya nilai cadangan piutang tak tertagih perusahaan ditentukan dengan mengalikan persentase tak tertagih dengan total penjualan kredit. Persentase tak tertagih ditentukan oleh kebijakan perusahaan.

**Contoh:**

Toko KLM pada tahun 2022, total penjualan tunai adalah Rp. 200.000.000,- sedangkan total penjualan kredit adalah Rp. 1.000.000.000,-. Jika perusahaan menetapkan bahwa persentase piutang tak tertagih adalah 0.2 % dari total penjualan kredit maka cadangan piutang tak tertagih (piutang ragu-ragu) perusahaan adalah:

$$\text{Piutang tak tertagih} = \text{Rp. } 1.000.000.000,- \times 0.2\% = \text{Rp. } 2.000.000,-$$

Jurnal untuk toko KLM adalah:

Debet	Beban Piutang Tak Tertagih	2.000.000,-	
Kredit	Cadangan Piutang Ragu-Ragu		2.000.000,-

## Metode Persentase dari Saldo Piutang

Artinya besarnya nilai cadangan piutang tak tertagih perusahaan ditentukan dengan mengalikan persentase tak tertagih dengan saldo piutang pada akhir periode. Persentase tak tertagih ditentukan oleh kebijakan perusahaan.

Contoh:

Toko STU pada tahun 2022, total penjualan tunai adalah Rp. 500.000.000,- sedangkan total penjualan kredit adalah Rp. 1.500.000.000,-. Dan saldo piutang perusahaan adalah Rp. 400.000.000,-. Jika perusahaan menetapkan bahwa persentase piutang tak tertagih adalah 1% dari saldo piutang dagang perusahaan maka cadangan piutang tak tertagih (piutang ragu-ragu) perusahaan adalah:

$$\text{Piutang tak tertagih} = \text{Rp. } 400.000.000,- \times 1\% = \text{Rp. } 4.000.000,-$$

Jurnal untuk toko STU adalah:

Debet	Beban Piutang Tak Tertagih	4.000.000,-	
Kredit	Cadangan Piutang Ragu-Ragu		4.000.000,-

## Metode Persentase dari Umur Piutang

Umur piutang adalah lamanya piutang yang belum dilunasi oleh pelanggan. Jadi, semakin lama piutang tersebut belum dilunasi maka semakin tinggi persentase tak tertagih atas piutang dagang tersebut. Persentase tak tertagihnya piutang dagang berdasarkan umur piutang ditentukan oleh kebijakan perusahaan.

Berikut adalah umur piutang untuk perusahaan Toko Indah dan persentase tak tertagih terhadap masing-masing umur piutang tersebut.



No	Nama Pelanggan	Jumlah Piutang	Umur Piutang			
			0-30 hari	30 - 60 hari	60 - 90 hari	di atas 90 hari
1	Toko Bersih	25.000.000	20.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000
2	UD. Sehat	50.000.000	40.000.000	5.000.000	2.000.000	3.000.000
3	UD. Jaya	40.000.000	30.000.000	6.000.000	2.000.000	2.000.000
4	Mandiri	30.000.000	25.000.000	2.000.000	1.500.000	1.500.000
5	Toko Kuat	70.000.000	50.000.000	15.000.000	2.000.000	3.000.000
6	Toko Sahabat	60.000.000	40.000.000	10.000.000	6.000.000	4.000.000
7	Toko Saudara	45.000.000	40.000.000	1.000.000	2.000.000	2.000.000
8	Toko Kontan	35.000.000	35.000.000	-	-	-
	Total	355.000.000	280.000.000	42.000.000	16.500.000	16.500.000
	Persentase tak tertagih		0%	1%	3%	5%

Jadi berdasarkan tabel di atas bahwa persentase piutang tak tertagih semakin tinggi jika umur piutang dagang semakin lama. Cara penghitungan piutang tak tertagih adalah dengan mengalikan persentase tersebut dengan total piutang berdasarkan umur. Tampilan tabel adalah sebagai berikut.

No	Nama Pelanggan	Jumlah Piutang	Umur Piutang			
			0-30 hari	30 - 60 hari	60 - 90 hari	di atas 90 hari
1	Toko Bersih	25.000.000	20.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000
2	UD. Sehat	50.000.000	40.000.000	5.000.000	2.000.000	3.000.000
3	UD. Jaya	40.000.000	30.000.000	6.000.000	2.000.000	2.000.000
4	Mandiri	30.000.000	25.000.000	2.000.000	1.500.000	1.500.000
5	Toko Kuat	70.000.000	50.000.000	15.000.000	2.000.000	3.000.000
6	Toko Sahabat	60.000.000	40.000.000	10.000.000	6.000.000	4.000.000
7	Toko Saudara	45.000.000	40.000.000	1.000.000	2.000.000	2.000.000
8	Toko Kontan	35.000.000	35.000.000	-	-	-
	Total	355.000.000	280.000.000	42.000.000	16.500.000	16.500.000
	Persentase tak tertagih		0%	1%	3%	5%
	Nilai Cadangan PiutangTak Tertagih		-	420.000	495.000	825.000

Sehingga jumlah cadangan piutang tak tertagih adalah Rp. 1.740.000,- (Rp. 420.000,- + Rp. 495.000,- + Rp. 825.000,-).

Jurnal untuk toko Indah adalah:

Debet	Beban Piutang Tak Tertagih	1.740.000,-	
Kredit	Cadangan Piutang Ragu-Ragu		1.740.000,-

## Penyusutan Aset Tetap

Penggunaan aset tetap tidak terlepas dari pengertian penyusutan (*depreciation*) merupakan proses alokasi harga perolehan (*cost*) menjadi beban selama usia ekonomis aset tetap secara rasional dan sistematis.

Faktor-faktor yang mempengaruhi penyusutan, antara lain, ialah sebagai berikut:

- 1) harga perolehan (*cost*),
- 2) usia ekonomis aset tetap (*economic life*), dan
- 3) nilai sisa (*salvage/residual value*).

Secara umum metode penyusutan terdiri atas:

- 1) metode garis lurus (*straight line method*),
- 2) metode saldo menurun (*declining balance method*),
- 3) metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*)
- 4) metode jumlah angka tahunan (*sum of the years digits method*) dan
- 5) metode unit aktivitas (*units of activity*).

Pada buku 2 ini hanya dibahas metode penyusutan garis lurus (*straight line method*)

Metode penyusutan tersebut paling banyak digunakan oleh perusahaan, ciri-ciri metode tersebut adalah:

- 1) sederhana (*simple*),
- 2) penyusutan per periode tetap, dan
- 3) tidak memperhatikan pola penggunaan aset tetap.

Rumus untuk menghitung penyusutan per periode dengan metode garis lurus adalah sebagai berikut.

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai sisa}}{\text{Umur ekonomis}}$$



## Perlengkapan

Selama satu periode telah terjadi pemakaian perlengkapan, tetapi pemakaian perlengkapan belum dicatat oleh perusahaan, maka saldo perkiraan dari perlengkapan perlu disesuaikan pada akhir periode sehingga mencerminkan jumlah yang sebenarnya.

### Contoh:

Neraca Saldo pada akhir 31 Maret 2022 perusahaan ABC menunjukkan saldo Perlengkapan adalah Rp. 1.500.000,-; akan tetapi kenyataannya sisa perlengkapan adalah Rp. 600.000,- sehingga perusahaan ABC harus membuat jurnal penyesuaian untuk menunjukkan nilai yang sebenarnya untuk perkiraan Perlengkapan.

Jurnal penyesuaian Perusahaan ABC adalah:

Dr.	Beban Perlengkapan	Rp. 900.000,-	
Cr.	Perlengkapan		Rp. 900.000,-

{untuk mencatat penggunaan perlengkapan perusahaan ABC yaitu Rp. 1.500.000,- - Rp. 600.000,- = Rp. 900.000,-}

## Persediaan Barang Dagangan

Seperti yang dijelaskan pada Bab 4 bahwa persediaan adalah barang yang dibeli perusahaan untuk dijual kembali. Dan untuk melakukan penyesuaian terhadap persediaan barang dagangan adalah yang dicatat dengan menggunakan metode periodik. Sedangkan untuk metode perpetual tidak diperlukan penyesuaian.

### Contoh:

Toko Serba ada mencatat persediaan awal pada awal periode sebesar Rp. 250.000.000,- dan pada akhir periode setelah melakukan cek fisik terhadap persediaan diperoleh sisa persediaan akhir adalah Rp. 275.000.000,-. Maka jurnal penyesuaian untuk Toko Serba Ada adalah sebagai berikut:

Debit	Iktisar Laba Rugi	Rp. 250.000.000,-	
Kredit	Persediaan Barang Dagang, Awal		Rp. 250.000.000,-
Debit	Persediaan Barang Dagang, Akhir	Rp. 275.000.000,-	
Kredit	Iktisar Laba Rugi		Rp. 275.000.000,-

## Kesalahan Pencatatan

Setiap perusahaan di dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan tidak terlepas dari kesalahan. Kesalahan yang mungkin terjadi dalam pencatatan sebuah perusahaan adalah:

- kesalahan angka, yaitu: nilai rupiah tercatat salah, kelebihan nol atau kekurangan nol (seharusnya Rp. 250.000,- tapi tercatat salah Rp. 2.500.000,- atau tercatat salah Rp. 25.000,-), angka dalam satu nilai rupiah tercatat salah posisi (seharusnya Rp. 378.000,- tetapi salah dicatat Rp. 387.000,-) dan lainnya;
- kesalahan perkiraan, yaitu seharusnya pembayaran hutang, tetapi tercatat sebagai penerimaan piutang; seharusnya pembayaran hutang Tuan P tetapi tercatat sebagai pembayaran hutang kepada Tuan B.

### Contoh Soal:

Berikut adalah tampilan Neraca Saldo untuk perusahaan Toko Roti John dan data tambahan untuk melakukan penyesuaian.

TOKO ROTI JOHN  
NERACA SALDO  
PER 31 DESEMBER 2022

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
10	KAS	47.500.000	
11	PIUTANG	10.000.000	
12	SEWA DIBAYAR DIMUKA	12.000.000	
13	PERLENGKAPAN	2.000.000	
14	PERSEDIAAN BARANG DAGANG	10.000.000	
16	MOBIL	60.000.000	
17	AKUMULASI PENYUSUTAN MOBIL	-	-
20	HUTANG		40.000.000
30	MODAL		90.000.000
31	PRIVE		
40	PENJUALAN		35.000.000
44	PEMBELIAN	10.000.000	
50	BEBAN GAJI	6.000.000	
51	BEBAN LISTRIK	500.000	
52	BEBAN TELEPON	400.000	
53	BEBAN BENSIN	500.000	
54	BEBAN PARKIR	100.000	
55	BEBAN ASURANSI	6.000.000	
	TOTAL	165.000.000	165.000.000

Data tambahan:

1. Piutang usaha yang benar-benar tidak dapat ditagih adalah Rp. 150.000,- dan belum dicatat dalam buku perusahaan.
2. Sisa perlengkapan per akhir 31 Desember 2022 adalah Rp. 700.000,-
3. Persediaan akhir Toko Roti John adalah Rp. 12.000.000,-
4. Sewa kantor adalah dimulai dari tanggal 01 Desember 2022 sampai dengan 30 Nopember 2023. Perusahaan membayar Rp. 12.000.000,- untuk sewa satu tahun.
5. Beban asuransi adalah asuransi yang dibayar dimuka untuk periode 01 Desember 2022 sampai dengan 30 Nopember 2023. perusahaan membayar Rp. 6.000.000,- kepada perusahaan asuransi.
6. Mobil perusahaan diperoleh pada tanggal 1 Desember 2022 dengan harga perolehan Rp. 60.000.000,-, estimasi nilai residu (nilai sisa) adalah 0. Perusahaan melakukan estimasi umur mobil adalah 5 tahun.

Gunakan kode perkiraan 15 untuk Asuransi Dibayar Dimuka; 44 Iktisar Laba Rugi; 56 untuk Beban Piutang Tak Tertagih; 57 untuk Beban Perlengkapan; 58 untuk Beban Sewa dan 59 untuk Beban Penyusutan Mobil.

*Diminta:*

Buat jurnal penyesuaian untuk perusahaan Toko Roti John?

*Penyelesaian:*

1. Dr. Beban Piutang Tak Tertagih      Rp. 150.000,-  
    Cr. Piutang                              Rp. 150.000,-  
    {untuk mencatat piutang yang benar-benar tidak dapat ditagih}
2. Dr. Beban Perlengkapan              Rp. 1.300.000,-  
    Cr. Perlengkapan                      Rp. 1.300.000,-  
    {untuk mencatat sisa perlengkapan sehingga menunjukkan nilai perlengkapan yang sebenarnya}

3. Dr. Iktisar Laba Rugi Rp. 10.000.000,-  
 Cr. Persediaan Barang Dagang, Awal Rp. 10.000.000,-  
 Dr. Persediaan Barang Dagang, Akhir Rp. 12.000.000,-  
 Cr. Iktisar Laba Rugi Rp. 12.000.000,-  
 {untuk mencatat persediaan barang dagangan akhir Toko Roti John}
4. Dr. Beban Sewa Rp. 1.000.000,-  
 Cr. Sewa Dibayar Dimuka Rp. 1.000.000,-  
 {untuk mencatat beban sewa selama 1 bulan yaitu:  $1/12 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 12.000.000,-$  adalah Rp. 1.000.000,-}
5. Dr. Asuransi Dibayar Dimuka Rp. 5.500.000,-  
 Cr. Beban Asuransi Rp. 5.500.000,-  
 {untuk mencatat beban asuransi yang sebenarnya, yaitu pembayaran Rp. 6.000.000,- kepada asuransi untuk satu tahun, dan selama tahun 2022 perusahaan hanya menggunakan 1 bulan saja. Sehingga sisa asuransi yang belum terpakai adalah 11 bulan. Jadi, nilai asuransi yang dibayar dimuka adalah  $11/12 \text{ bulan} \times \text{Rp. } 6.000.000,-$  adalah Rp. 5.500.000,-}
6. Dr. Beban Penyusutan Mobil Rp. 1.000.000,-  
 Cr. Akumulasi Penyusutan Mobil Rp. 1.000.000,-  
 {untuk mencatat penyusutan mobil perusahaan. Mobil diperoleh dengan harga Rp. 60.000.000,- tanpa nilai sisa dan ditaksir umur ekonomis adalah 5 tahun. Dan selama tahun 2022, perusahaan menggunakan mobil untuk 1 bulan sehingga penyusutan mobil adalah satu bulan saja.

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai sisa}}{\text{Umur ekonomis}}$$

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Rp. } 60.000.000,- - \text{Nilai}}{5 \text{ tahun}}$$

Penyusutan per tahun adalah Rp. 12.000.000,-

Penyusutan per bulan adalah Rp. 12.000.000,- : 12 bulan = Rp. 1.000.000,-

Jurnal penyesuaian secara menyeluruh untuk perusahaan Toko Roti John adalah seperti berikut.

**TOKO ROTI JOHN**

(dalam rupiah) Hal. 9

**JURNAL UMUM**

Tanggal	Perkiraan	Ref.	Debet	Kredit
31/12/2022	Jurnal Penyesuaian	56	150.000	
	Beban Piutang Tak Tertagih	11		150.000
31/12/2022	Beban Perlengkapan	57	1.300.000	
	Perlengkapan	13		1.300.000
31/12/2022	Beban Sewa	58	1.000.000	
	Sewa Dibayar Dimuka	12		1.000.000
31/12/2022	Iktisar Laba Rugi	44	10.000.000	
	Persediaan Barang Dagang	14		10.000.000
	Persediaan Barang Dagang	14	12.000.000	
	Iktisar Laba Rugi	44		12.000.000
31/12/2022	Asuransi Dibayar Dimuka	14	5.500.000	
	Beban Asuransi	55		5.500.000
31/12/2022	Beban Penyusutan Mobil	59	1.000.000	
	Akumulasi Penyusutan Mobil	16		1.000.000
	<b>TOTAL</b>		<b>8.950.000</b>	<b>8.950.000</b>

Jurnal penyesuaian ini diposting ke dalam buku besar menurut perkiraan masing-masing sehingga saldo akhir dari masing-masing perkiraan sama dengan neraca saldo setelah disesuaikan (*adjusted trial balance*).

## Pertanyaan

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan jurnal penyesuaian?
2. Sebutkan fungsi dari jurnal penyesuaian sebelum dilakukan penyusunan laporan keuangan?
3. Sebutkan jenis-jenis jurnal penyesuaian untuk perusahaan dagang? Jurnal penyesuaian apa yang diperlukan untuk perusahaan dagang tetapi tidak diperlukan untuk perusahaan jasa?



4. Apa perbedaan jurnal penyesuaian untuk perkiraan biaya dibayar dimuka dan perkiraan pendapatan diterima dimuka?
5. Sebutkan metode-metode penentuan cadangan piutang tak tertagih?
6. Perusahaan GEN membayar beban sewa selama 3 tahun pada tanggal 1 September 2023 kepada perusahaan KIM sebesar Rp. 36.000.000,-. Buatlah jurnal pencatatan atas transaksi di atas untuk perusahaan GEN dan perusahaan KIM dengan menggunakan metode pendekatan neraca. Buat juga jurnal penyesuaian untuk kedua perusahaan di atas untuk tahun 2023?
7. Sama seperti soal nomor 6, tetapi pencatatan digunakan metode pendekatan laba rugi. Buat juga jurnal penyesuaian untuk kedua perusahaan GEN dan perusahaan KIM untuk tahun 2023?
8. Perusahaan RST membeli mobil dengan harga Rp. 155.000.000,- dengan nilai sisa sebesar Rp. 5.000.000,- pada tanggal 1 Juli 2022. Jika mobil ditaksir memiliki umur ekonomis selama 5 tahun. Buatlah jurnal perolehan mobil tersebut dan buat jurnal penyesuaian untuk penyusutan mobil? Metode penyusutan digunakan metode garis lurus.

## Soal-Soal

1. Berikut adalah Neraca Saldo Toko Pakaian Ratna dan data penyesuaiannya.

**TOKO PAKAIAN RATNA  
NERACA SALDO  
PER 31 DESEMBER 2022**

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Neraca Saldo	
		Debet	Kredit
10	KAS	25.000.000	
11	PIUTANG	13.000.000	
12	SEWA DIBAYAR DIMUKA	18.000.000	
13	PERLENGKAPAN	3.500.000	
14	PERSEDIAAN BARANG DAGANG	18.000.000	
15	ASURANSI DIBAYAR DIMUKA		
16	MOBIL	100.000.000	
17	AKUMULASI PENYUSUTAN MOBIL		
20	HUTANG		60.000.000
30	MODAL		108.000.000
31	PRIVE	1.000.000	
40	PENJUALAN		71.700.000

**TOKO PAKAIAN RATNA**  
**NERACA SALDO**  
**PER 31 DESEMBER 2022**

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Neraca Saldo	
		Debet	Kredit
45	PEMBELIAN	30.000.000	
50	BEBAN GAJI	15.000.000	
51	BEBAN LISTRIK	1.000.000	
52	BEBAN TELEPON	1.500.000	
53	BEBAN BENSIN	1.400.000	
54	BEBAN PARKIR	300.000	
55	BEBAN ASURANSI	12.000.000	
56	BEBAN PIUTANG TAK TERTAGIH		
57	BEBAN PERLENGKAPAN		
58	BEBAN SEWA		
59	BEBAN PENYUSUTAN MOBIL		
	<b>TOTAL</b>	<b>239.700.000</b>	<b>239.700.000</b>

*Data tambahan:*

1. Sisa akhir persediaan barang dagangan adalah Rp. 16.000.000,-.
2. Piutang usaha yang benar-benar tidak dapat ditagih adalah Rp. 200.000,- dan belum dicatat dalam buku perusahaan.
3. Beban gaji yang belum dicatat pada akhir periode adalah Rp. 3.000.000,-
4. Sisa perlengkapan per akhir 31 Desember 2022 adalah Rp. 700.000,-
5. Sewa kantor adalah dimulai dari tanggal 01 Oktober 2022 sampai dengan 30 September 2023. Perusahaan membayar Rp. 18.000.000,- untuk sewa satu tahun.
6. Beban asuransi adalah asuransi yang dibayar dimuka untuk periode 01 Desember 2022 sampai dengan 30 Nopember 2023. perusahaan membayar Rp. 12.000.000,- kepada perusahaan asuransi.
7. Mobil perusahaan diperoleh pada tanggal 1 April 2022 dengan harga perolehan Rp. 100.000.000,-, estimasi nilai residu (nilai sisa) adalah 0. Perusahaan melakukan estimasi umur mobil adalah 5 tahun.

*Diminta:*

- a. Buat jurnal penyesuaian untuk Toko Pakaian Ratna?
- b. Buat Neraca Saldo setelah disesuaikan?

2. Berikut adalah Neraca Saldo untuk UD Fajar.

**UD FAJAR**  
**NERACA SALDO**  
**PER 31 DESEMBER 2022**

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Neraca Saldo	
		Debet	Kredit
10	KAS	12.000.000	
11	BANK	26.000.000	
12	PIUTANG USAHA		
13	SEWA DIBAYAR DIMUKA	24.000.000	
14	PERLENGKAPAN	2.500.000	
15	PERSEDIAAN BARANG DAGANG	35.000.000	
16	ASURANSI DIBAYAR DIMUKA	12.000.000	
17	MOBIL	150.000.000	
18	AKUMULASI PENYUSUTAN MOBIL		
20	HUTANG		105.000.000
30	MODAL		125.000.000
31	PRIVE	5.000.000	
40	PENJUALAN		117.400.000
45	PEMBELIAN	45.000.000	
50	BEBAN GAJI	25.000.000	
51	BEBAN LISTRIK	3.000.000	
52	BEBAN TELEPON	4.500.000	
53	BEBAN BENSIN	2.500.000	
54	BEBAN PARKIR	900.000	
55	BEBAN ASURANSI		
56	BEBAN PIUTANG TAK TERTAGIH		
57	BEBAN PERLENGKAPAN		
58	BEBAN SEWA		
59	BEBAN PENYUSUTAN MOBIL		
	<b>TOTAL</b>	<b>347.400.000</b>	<b>347.400.000</b>

*Data tambahan:*

1. Saldo akhir persediaan perusahaan adalah Rp. 45.000.000,-
2. Perusahaan belum mencatat piutang usaha yang belum ditagih sebesar Rp. 10.000.000,-
3. Beban gaji yang belum dicatat pada akhir periode adalah Rp. 15.000.000,-
4. Sisa perlengkapan per akhir 31 Desember 2022 adalah Rp. 900.000,-

5. Sewa kantor adalah dimulai dari tanggal 01 Maret 2022 sampai dengan 28 Februari 2023. Perusahaan membayar Rp. 24.000.000,- untuk sewa satu tahun.
6. Beban asuransi adalah asuransi yang dibayar dimuka untuk periode 01 Desember 2022 sampai dengan 30 Nopember 2023. perusahaan membayar Rp. 12.000.000,- kepada perusahaan asuransi.
7. Mobil perusahaan diperoleh pada tanggal 1 April 2022 dengan harga perolehan Rp. 150.000.000,-, estimasi nilai residu (nilai sisa) adalah nol Perusahaan melakukan estimasi umur mobil adalah 5 tahun.
8. Beban telepon yang belum dibayar adalah Rp. 2.500.000,-
9. Beban listrik yang belum dibayar adalah Rp. 1.100.000,-

*Ditanya:*

Buat jurnal penyesuaian untuk perusahaan UD. Fajar?

3. Berikut adalah Neraca Saldo UD Mestika.

**UD MESTIKA  
NERACA SALDO  
PER 31 DESEMBER 2022**

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Neraca Saldo	
		Debet	Kredit
10	KAS	9.000.000	
11	BANK	27.000.000	
12	PIUTANG USAHA		
13	SEWA DIBAYAR DIMUKA	9.000.000	
14	PERLENGKAPAN	6.000.000	
15	ASURANSI DIBAYAR DIMUKA	6.000.000	
16	PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN	20.000.000	
17	MOBIL	90.000.000	
18	AKUMULASI PENYUSUTAN MOBIL		
20	HUTANG		55.200.000
30	MODAL		100.000.000
31	PRIVE	10.000.000	
40	PENJUALAN		77.100.000
41	RETUR PENJUALAN	200.000	
45	PEMBELIAN	35.000.000	
50	BEBAN GAJI	13.000.000	
51	BEBAN LISTRIK	4.000.000	

**UD MESTIKA  
NERACA SALDO  
PER 31 DESEMBER 2022**

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Neraca Saldo	
		Debet	Kredit
52	BEBAN TELEPON	1.100.000	
53	BEBAN BENSIN	1.300.000	
54	BEBAN PARKIR	700.000	
55	BEBAN ASURANSI		
56	BEBAN PIUTANG TAK TERTAGIH		
57	BEBAN PERLENGKAPAN		
58	BEBAN SEWA		
59	BEBAN PENYUSUTAN MOBIL		
	<b>TOTAL</b>	<b>232.300.000</b>	<b>232.300.000</b>

*Data tambahan:*

1. Sisa saldo akhir persediaan barang dagangan adalah Rp. 37.000.000,-.
2. Perusahaan belum membayar beban telepon sebesar Rp. 150.000,-.
3. Beban gaji yang belum dicatat pada akhir periode adalah Rp. 3.000.000,-.
4. Sisa perlengkapan per akhir 31 Desember 2022 adalah Rp. 1.100.000,-.
5. Sewa kantor adalah dimulai dari tanggal 01 Maret 2022 sampai dengan 28 Februari 2023. Perusahaan membayar Rp. 9.000.000,- untuk sewa satu tahun.
6. Beban asuransi adalah asuransi yang dibayar dimuka untuk periode 01 Desember 2022 sampai dengan 30 Nopember 2023. Perusahaan membayar Rp. 6.000.000,- kepada perusahaan asuransi.
7. Mobil perusahaan diperoleh pada tanggal 1 April 2022 dengan harga perolehan Rp. 90.000.000,-, estimasi nilai residu (nilai sisa) adalah nol. Perusahaan melakukan estimasi umur mobil adalah 3 tahun.
8. Beban listrik yang belum dibayar adalah Rp. 1.100.000,-.

*Ditanya:*

Buat jurnal penyesuaian untuk perusahaan UD. Mestika?

## Bab 8

# NERACA SALDO YANG DISESUAIKAN, NERACA LAJUR DAN LAPORAN KEUANGAN, JURNAL PENUTUP, NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN DAN JURNAL PEMBALIK

Setelah mempelajari Bab ini, mahasiswa dapat:

- menjelaskan persiapan neraca saldo setelah disesuaikan;
- menjelaskan pengertian dan fungsi dari neraca lajur;
- menyiapkan neraca lajur sebagai dasar untuk penyusunan laporan keuangan.

Neraca Saldo yang Disesuaikan (*adjusted trial balance*) adalah penjumlahan angka dari neraca saldo dengan angka penyesuaian. Jika posisi Neraca Saldo dan Penyesuaian sama-sama di Debit atau sama-sama di Kredit maka dijumlahkan saja dan hasil penjumlahan ditulis pada Neraca Saldo. Jika posisi Neraca Saldo di Debit dan posisi penyesuaian di kredit maka diselisihkan (dikurangkan) kedua angka tersebut dan selisih angka tersebut diletakan sesuai dengan angka yang lebih besar.

### Contoh:

	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Disesuaikan	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Beban Gaji	50.000.000		10.000.000		60.000.000	
Beban Sewa	12.000.000			11.000.000	1.000.000	

Dijumlahkan

Disisihkan dan di posisi debit karena debit > kredit

Neraca lajur (*worksheet*) adalah kertas yang berkolom yang berfungsi sebagai kertas kerja untuk menyusun laporan keuangan. Dengan menggunakan neraca lajur, perusahaan dapat mengurangi kesalahan pencatatan atau lupa catat atas sebuah transaksi atau adanya jurnal penyesuaian yang harus dicatat. Di samping itu, neraca lajur dapat digunakan untuk memeriksa ketepatan perhitungan yang digunakan, dan memungkinkan penyusunan data secara logis.

### Bentuk dan Isi Neraca Lajur

Bentuk neraca lajur terdiri dari tiga baris pertama yang memuat:

- nama perusahaan;
- nama kertas kerja; dan
- jangka waktu yang dicukup.

Selanjutnya bentuk neraca lajur terdiri dari kolom untuk nomor perkiraan dan nama perkiraan serta 5 pasang kolom debit dan kredit (sehingga jumlah keseluruhan menjadi 10 kolom). Nama dari lima pasang kolom debit-kredit tersebut adalah:

- neraca saldo;
- jurnal penyesuaian;
- neraca saldo disesuaikan;
- laporan laba rugi; dan
- neraca.

## Neraca Saldo

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

## Jurnal Penyesuaian

Data untuk kolom ini diisi dari jurnal penyesuaian yang telah dibahas pada bab sebelumnya. Debit dan kredit dari jurnal penyesuaian dicantumkan dalam baris yang tepat sesuai dengan nama dan nomor perkiraan. Jika nama perkiraan yang harus disesuaikan tidak terdapat dalam neraca saldo maka harus dibuat perkiraan baru di bawahnya. Banyaknya perkiraan baru yang harus dibuat tergantung pada kebutuhan.

## Neraca Saldo Disesuaikan

Kolom ini menunjukkan neraca saldo setelah disesuaikan dengan jurnal penyesuaian. Saldonya untuk mencerminkan keadaan perusahaan yang sebenarnya. Angka-angka dalam kolom ini diperoleh dengan jalan menambah atau mengurangi angka-angka yang terdapat dalam kolom jurnal penyesuaian pada angka-angka yang terdapat dalam neraca saldo, yaitu jika perkiraan bersaldo debit (kas) dijumlahkan bagian debit dan dikurangi yang di bagian kredit, demikian sebaliknya. Saldo perkiraan-perkiraan yang tidak dipengaruhi oleh jurnal penyesuaian, langsung dipindahkan ke kolom neraca saldo disesuaikan (*adjusted trial balance*). Seperti contoh di atas.

Perkiraan-perkiraan yang dipengaruhi oleh jurnal penyesuaian harus ditambah atau dikurangi dengan jurnal penyesuaian untuk memperoleh saldo yang disesuaikan. Perkiraan piutang usaha misalnya. Dalam neraca saldo, perkiraan ini bersaldo debit Rp Rp. 1.000.000,-. Oleh karena dalam kolom jurnal penyesuaian perkiraan ini harus dikurangi (di kredit dengan Rp. 50.000,-), maka dalam neraca saldo disesuaikan sisa saldo perkiraan piutang usaha adalah Rp. 950.000,-.

Gambar Neraca Lajur adalah sebagai berikut.





## Laporan Keuangan

Bentuk Laporan laba-rugi untuk perusahaan dagang telah dibahas pada bab 1, dan untuk laporan keuangan yang lain (neraca dan arus kas) adalah sama dengan yang dibahas dalam buku 1 perusahaan jasa, sehingga pada bab ini hanya diberikan contoh. Contoh laporan keuangan yang disusun dengan mengambil angka dari neraca lajur sehingga dapat diketahui berapa besarnya perbedaan laba atau rugi sebelum adanya jurnal penyesuaian dengan setelah adanya jurnal penyesuaian.

## Contoh Penggunaan Neraca Lajur dan Laporan Keuangan

Lanjutan dari contoh Bab 3 tentang perusahaan Istana Mainan untuk bulan Nopember 2022, yang tampilan Neraca Saldo adalah sebagai berikut:

ISTANA MAINAN  
NERACA SALDO/TRIAL BALANCE  
PER 30 NOPEMBER 2022

NAMA PERKIRAAN/ACCOUNTS	DEBIT	KREDIT/ CREDIT
Kas	8.590.000	
Bank	10.508.000	
Piutang Dagang	298.550.000	
Cadangan Piutang Tak Tertagih	0	
Persediaan Barang Dagangan	0	
Perlengkapan Kantor	5.000.000	
Sewa Kendaraan Dibayar Dimuka		
Asuransi Dibayar Dimuka		
Tanah	50.000.000	
Bangunan	100.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Bangunan		
Peralatan	60.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Peralatan		
Komputer	40.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Komputer		
Kendaraan Bermotor	80.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Kendaraan Bermotor		
Hutang Dagang		412.000.000
Hutang Gaji		
Modal, Albert		365.000.000
Prive, Albert		

**ISTANA MAINAN**  
**NERACA SALDO/TRIAL BALANCE**  
**PER 30 NOPEMBER 2022**

NAMA PERKIRAAN/ACCOUNTS	DEBIT	KREDIT/ CREDIT
Penjualan		324.650.000
Retur Penjualan		
Potongan Penjualan	92.000	
Pembelian	447.000.000	
Retur Pembelian		
Potongan Pembelian		700.000
IKTISAR LABA RUGI		
Beban Gaji	-	
Beban Insentif		
Beban Iklan		
Beban Penyusutan - Gedung		
Beban Penyusutan - Peralatan		
Beban Penyusutan - Komputer		
Beban Penyusutan - Kendaraan Bermotor		
Beban BBM	100.000	
Beban Parkir	10.000	
Beban Cadangan Piutang Tak Tertagih		
Beban Gaji		
Beban Asuransi	1.200.000	
Beban Listrik	900.000	
Beban Telepon	400.000	
Beban Retribusi Jaga Malam		
Beban Penyusutan - Gedung		
Beban Penyusutan - Peralatan		
Beban Penyusutan - Komputer		
Beban Administrasi Bank		
Beban Perlengkapan Kantor		
Pendapatan Jasa Giro		
Beban Pajak atas Jasa Giro		
	<b>1.102.350.000</b>	<b>1.102.350.000</b>

Data untuk melakukan ayat jurnal penyesuaian Nopember 2022, adalah:

1. Metode penyusutan Aset Tetap yang digunakan oleh perusahaan adalah Metode Garis Lurus, dengan estimasi masa manfaat ekonomis masing-masing Aset Tetap sebagai berikut:

Bangunan	= 20 tahun
Peralatan	= 4 tahun
Komputer	= 4 tahun
Kendaraan Bermotor	= 8 tahun

2. Persentase bagian Operasional untuk Perkiraan Beban Gaji, Beban Penyusutan Peralatan dan Beban Penyusutan Komputer adalah 60% sisanya dibebankan ke bagian Umum dan Administrasi.
3. Perlengkapan kantor yang sisa pada akhir bulan Nopember adalah Rp. 2.000.000,-
4. Premi Asuransi yang dibayar pada tanggal 11 Nopember 2022 adalah untuk masa 12 bulan yang terhitung mulai tanggal 11 Nopember 2022 .
5. Biaya Gaji yang masih harus dibayar pada bulan Nopember adalah Rp. 15.000.000,-
6. Cadangan Piutang Tak Tertagih adalah 1% dari penjualan kredit.
7. Persediaan barang dagangan (sisa boneka) buat daftar persediaan dan tentukan nilai sisa dari persediaan di perusahaan Istana Mainan.
8. Lakukan pencatatan penyesuaian atas angka saldo persediaan pada angka 7. (Diasumsikan bahwa tidak ada selisih antara stok fisik di gudang dengan stok pada buku).
9. Rekening koran Bank BNI bulan Nopember yang diterima oleh Departemen Keuangan dan Akuntansi Dunia Boneka terdapat transaksi yang belum dicatat oleh perusahaan, yaitu:

Biaya Administrasi bank = Rp. 25.000,-

Biaya Pembelian Cek dan Giro = Rp. 150.000,-

Pendapatan Jasa Giro atas sisa saldo perusahaan Dunia Boneka = Rp. 300.000,-

Biaya Pajak atas Pendapatan Bunga Jasa Giro = Rp. 60.000,-

Biaya Materai Rekening Koran = Rp. 6.000,-

Nama perkiraan yang digunakan adalah sebagai berikut jika terjadi kekurangan dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan.

**ASET LANCAR**

- 1000 Kas
- 1001 Bank
- 1100 Piutang Dagang
- 1101 Cadangan Piutang Tak Tertagih
- 1300 Persediaan Barang Dagangan
- 1400 Perlengkapan Kantor
- 1500 Sewa Kendaraan Dibayar Dimuka
- 1501 Asuransi Dibayar Dimuka

**ASET TETAP**

- 1700 Tanah
- 1710 Bangunan
- 1711 Akumulasi Penyusutan - Bangunan
- 1720 Peralatan
- 1721 Akumulasi Penyusutan - Peralatan
- 1730 Komputer
- 1731 Akumulasi Penyusutan - Komputer
- 1740 Kendaraan Bermotor
- 1741 Akumulasi Penyusutan - Kendaraan Bermotor

**HUTANG LANCAR**

- 2000 Hutang Dagang
- 2001 Hutang Gaji

**MODAL**

- 3000 Modal, Albert
- 3001 Prive, Albert

**PENJUALAN**

- 4000 Penjualan
- 4010 Retur Penjualan
- 4011 Potongan Penjualan

**HARGA POKOK PENJUALAN**

- 5000 Pembelian
- 5010 Retur Pembelian
- 5011 Potongan Pembelian

### **BEBAN OPERASIONAL**

- 6000 Beban Gaji
- 6001 Beban Insentif
- 6002 Beban Iklan
- 6003 Beban Penyusutan - Gedung
- 6004 Beban Penyusutan - Peralatan
- 6005 Beban Penyusutan - Komputer
- 6006 Beban Penyusutan - Kendaraan Bermotor
- 6007 Beban BBM
- 6008 Beban Parkir
- 6009 Beban Cadangan Piutang Tak Tertagih

### **BEBAN ADMINISTRASI DAN UMUM**

- 6601 Beban Gaji
- 6602 Beban Asuransi
- 6603 Beban Listrik
- 6604 Beban Telepon
- 6605 Beban Retribusi Jaga Malam
- 6606 Beban Penyusutan - Gedung
- 6607 Beban Penyusutan - Peralatan
- 6608 Beban Penyusutan - Komputer
- 6609 Beban Administrasi Bank
- 6610 Beban Perlengkapan Kantor

### **PENDAPATAN LAIN-LAIN**

- 7000 Pendapatan Jasa Giro

### **BEBAN LAIN-LAIN**

- 7500 Beban Pajak atas Jasa Giro

*Diminta:*

- a). Jurnal penyesuaian;
- b). Neraca Lajur;
- c). Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal dan Laporan Neraca.

Penyelesaian:

## Jurnal Penyesuaian

**ISTANA MAINAN**  
**JURNAL PENYESUAIAN/ADJUSTMENT JOURNAL**  
**PER 30 NOPEMBER 2022**

Tgl/Date	Keterangan/Description	Ref	Debit	Kredit/Credit
30-Nop	Beban Penyusutan - Gedung	1 + 2	416.667	
30-Nop	Beban Penyusutan - Peralatan	1 + 2	750.000	
30-Nop	Beban Penyusutan - Komputer	1 + 2	500.000	
30-Nop	Beban Penyusutan - Kendaraan Bermotor	1 + 2	500.000	
30-Nop	Beban Penyusutan - Peralatan -Umum + ADM	1 + 2	500.000	
30-Nop	Beban Penyusutan - Komputer - Umum + ADM	1 + 2	333.333	
30-Nop	Beban Penyusutan - Kendaraan Bermotor - Umum + ADM	1 + 2	333.333	
30-Nop	Akumulasi Penyusutan - Bangunan	1 + 2		416.667
30-Nop	Akumulasi Penyusutan - Peralatan	1 + 2		1.250.000
30-Nop	Akumulasi Penyusutan - Komputer	1 + 2		833.333
30-Nop	Akumulasi Penyusutan - Kendaraan Bermotor	1 + 2		833.333
30-Nop	Beban Perlengkapan Kantor	3	3.000.000	
30-Nop	Perlengkapan Kantor	3		3.000.000
30-Nop	Asuransi Dibayar Dimuka	4	1.100.000	
30-Nop	Beban Asuransi	4		1.100.000
30-Nop	Beban Gaji	5 + 2	9.000.000	
30-Nop	Beban Gaji - Umum + ADM	5 + 2	6.000.000	
30-Nop	Hutang Gaji	5 + 2		15.000.000
30-Nop	Beban Cadangan Piutang Tak Tertagih	6	3.246.500	
30-Nop	Cadangan Piutang Tak Tertagih	6		3.246.500
30-Nop	Persediaan Barang Dagangan	7	200.300.000	
30-Nop	IKTISAR LABA RUGI	7		200.300.000
30-Nop	Beban Administrasi Bank	9	181.000	
30-Nop	Bank	9		181.000
30-Nop	Bank	9	300.000	
30-Nop	Pendapatan Jasa Giro	9		300.000
30-Nop	Beban Pajak atas Jasa Giro	9	60.000	
30-Nop	Bank	9		60.000

## Neraca Lajur

**ISTANA MAINAN**  
**NERACA LAJUR/WORKSHEET**  
**PER NOPEMBER 2022**

NAMA PERKIRAAN ACCOUNTS	NERACA SALDO TRIAL BALANCE		JURNAL PENYESUAIAN ADJUSTMENT		NERACA SALDO DISESUAIKAN ADJUSTED TRIAL BALANCE		LABA RUGI INCOME STATEMENT		NERACA BALANCE SHEET	
	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT
Kas	8.590.000				8.590.000				8.590.000	
Bank	10.508.000		300.000	241.000	10.567.000				10.567.000	
Piutang Dagang	298.550.000				298.550.000				298.550.000	
Cadangan Piutang Tak Tertagih	-			3.246.500	-	3.246.500				3.246.500
Persediaan Barang Dagangan	-		200.300.000	3.000.000	200.300.000				200.300.000	
Perlengkapan Kantor	5.000.000				2.000.000				2.000.000	
Sewa Kendaraan Dibayar Dimuka					-				-	
Asuransi Dibayar Dimuka			1.100.000		1.100.000				1.100.000	
Tanah	50.000.000				50.000.000				50.000.000	
Bangunan	100.000.000				100.000.000				100.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Bangunan										416.667
Peralatan	60.000.000				60.000.000				60.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Peralatan				1.250.000	-	1.250.000				1.250.000
Komputer	40.000.000				40.000.000				40.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Komputer				833.333	-	833.333				833.333
Kendaraan Bermotor	80.000.000				80.000.000				80.000.000	



**ISTANA MAINAN**  
**NERACA LAJUR/WORKSHEET**  
**PER NOPEMBER 2022**

NAMA PERKIRAAN ACCOUNTS	NERACA SALDO TRIAL BALANCE		JURNAL PENYESUAIAN ADJUSTMENT		NERACA SALDO DISESUAIKAN ADJUSTED TRIAL BALANCE		LABA RUGI INCOME STATEMENT		NERACA BALANCE SHEET	
	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT
Akumulasi Penyusutan - Kendaraan Bermotor				833.333		833.333				833.333
Hutang Dagang	412.000.000					412.000.000				412.000.000
Hutang Gaji				15.000.000		15.000.000				15.000.000
Modal, Albert		365.000.000				365.000.000				365.000.000
Prive, Albert										
Penjualan		324.650.000				324.650.000		324.650.000		
Retur Penjualan										
Potongan Penjualan	92.000				92.000			92.000		

**ISTANA MAINAN**  
**NERACA LAJUR/WORKSHEET**  
**PER NOPEMBER 2022**

NAMA PERKIRAAN ACCOUNTS	NERACA SALDO TRIAL BALANCE		JURNAL PENYESUAIAN ADJUSTMENT		NERACA SALDO DISESUAIKAN ADJUSTED TRIAL BALANCE		LABA RUGI INCOME STATEMENT		NERACA BALANCE SHEET	
	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT
Pembelian	447.000.000				447.000.000		447.000.000			
Retur Pembelian		700.000				700.000		700.000		
Potongan Pembelian										
IKTISAR LABA RUGI			200.300.000			200.300.000		200.300.000		
Beban Gaji			9.000.000		9.000.000		9.000.000			
Beban Insentif										
Beban Iklan										
Beban Penyusutan - Gedung			416.667		416.667		416.667			
Beban Penyusutan - Peralatan			750.000		750.000		750.000			
Beban Penyusutan - Komputer			500.000		500.000		500.000			
Beban Penyusutan - Kenderaan Bermotor			500.000		500.000		500.000			
Beban BBM	100.000				100.000		100.000			
Beban Parkir	10.000				10.000		10.000			
Beban Cadangan Piutang Tak Tertagih			3.246.500		3.246.500		3.246.500			
Beban Gaji			6.000.000		6.000.000		6.000.000			
Beban Asuransi	1.200.000			1.100.000	100.000		100.000			
Beban Listrik	900.000				900.000		900.000			



## Laporan Keuangan untuk Istana Mainan

<b>ISTANA MAINAN</b> <b>LAPORAN LABA RUGI/PROFIT AND LOSS STATEMENT</b> <b>Untuk Tahun Yang Berakhir 30 Nopember 2022</b>		
Penjualan		324.650.000
Retur Penjualan		-
Potongan Penjualan		(92.000)
<b>Penjualan Bersih</b>		<b>324.558.000</b>
Harga Pokok Penjualan		
Pembelian	447.000.000	
Retur Pembelian	-	
Potongan Pembelian	700.000	
Pembelian, bersih	446.300.000	
Persediaan Awal	-	
Barang Tersedia untuk dijual	446.300.000	
Persediaan Akhir	(200.300.000)	
<b>Harga Pokok Penjualan</b>		<b>246.000.000</b>
<b>Laba Kotor</b>		<b>78.558.000</b>
<b>Beban Operasional</b>		
Beban Gaji	9.000.000	
Beban Insentif	-	
Beban Iklan	-	
Beban Penyusutan - Gedung	416.667	
Beban Penyusutan - Peralatan	750.000	
Beban Penyusutan - Komputer	500.000	
Beban Penyusutan - Kendaraan Bermotor	500.000	
Beban BBM	100.000	
Beban Parkir	10.000	
Beban Cadangan Piutang Tak Tertagih	3.246.500	
<b>Total Beban Operasional</b>		<b>14.523.167</b>
<b>Beban Umum dan Administrasi</b>		
Beban Gaji	6.000.000	
Beban Asuransi	100.000	
Beban Listrik	900.000	
Beban Telepon	400.000	
Beban Retribusi Jaga Malam	-	
Beban Penyusutan - Peralatan	500.000	
Beban Penyusutan - Komputer	333.333	

<b>ISTANA MAINAN</b> <b>LAPORAN LABA RUGI/PROFIT AND LOSS STATEMENT</b> <b>Untuk Tahun Yang Berakhir 30 Nopember 2022</b>		
Beban Penyusutan - Kendaraan Bermotor	333.333	
Beban Administrasi Bank	181.000	
Beban Perlengkapan Kantor	3.000.000	
<b>Total Beban Umum dan Administrasi</b>		<b>11.747.666</b>
<b>Laba Operasi Perusahaan</b>		<b>52.287.167</b>
Pendapatan dan Beban Lain-Lain		
Pendapatan Jasa Giro	300.000	
Beban Pajak atas Jasa Giro	(60.000)	
Total Pendapatan Lain-Lain		240.000
<b>Laba Bersih</b>		<b>52.527.167</b>

<b>ISTANA MAINAN</b> <b>LAPORAN PERUBAHAN MODAL/CHANGES IN EQUITY STATEMENT</b> <b>PER 30 NOPEMBER 2022</b>	
Modal Awal	365.000.000
Laba Bersih Usaha	52.527.167
Modal Akhir	417.527.167

<b>ISTANA MAINAN</b> <b>NERACA/BALANCE SHEET</b> <b>30 NOPEMBER 2022</b>		
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas	8.590.000	
Bank	10.567.000	
Piutang Dagang	298.550.000	
Cadangan Piutang Tak Tertagih	(3.246.500)	
Persediaan Barang Dagangan	200.300.000	
Perlengkapan Kantor	2.000.000	
Sewa Kendaraan Dibayar Dimuka	-	
Asuransi Dibayar Dimuka	1.100.000	
<b>TOTAL ASET LANCAR</b>		<b>517.860.500</b>
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah	50.000.000	
Bangunan	100.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Bangunan	(416.667)	
Peralatan	60.000.000	

**ISTANA MAINAN**  
**NERACA/BALANCE SHEET**  
**30 NOPEMBER 2022**

Akumulasi Penyusutan - Peralatan	(1.250.000)	
Komputer	40.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Komputer	(833.333)	
Kendaraan Bermotor	80.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Kendaraan Bermotor	(833.333)	
<b>TOTAL ASET TETAP</b>		<u>326.666.667</u>
<b>TOTAL ASET</b>		<u>844.527.167</u>
<b>HUTANG + MODAL</b>		
<b>HUTANG LANCAR</b>		
Hutang Dagang	412.000.000	
Hutang Gaji	15.000.000	
<b>TOTAL HUTANG LANCAR</b>		427.000.000
<b>MODAL</b>		
Modal, Albert	365.000.000	
<b>TOTAL MODAL</b>		<u>417.727.167</u>
<b>TOTAL HUTANG + MODAL</b>		<u>844.727.167</u>

### Jurnal Penutup

**ISTANA MAINAN**  
**JURNAL PENUTUP/CLOSING ENTRIES**  
**PER 30 NOPEMBER 2022**

Tgl/Date	Keterangan/Description	Ref	Debit	Kredit/Credit
	Penjualan		324.650.000	
	Potongan Pembelian		300.000	
	Pendapatan Jasa Giro		550.000	0
	IKTISAR LABA RUGI [MENUTUP PENJUALAN]		0	325.500.000
	Potongan Penjualan			92.000
	Pembelian			447.000.000
	Beban Gaji			9.000.000
	Beban Insentif			0
	Beban Iklan			0
	Beban Penyusutan - Gedung			416.667

**ISTANA MAINAN**  
**JURNAL PENUTUP/CLOSING ENTRIES**  
**PER 30 NOPEMBER 2022**

Tgl/Date	Keterangan/Description	Ref	Debit	Kredit/Credit
	Beban Penyusutan - Peralatan			750.000
	Beban Penyusutan - Komputer			500.000
	Beban Penyusutan - Kendaraan Bermotor			500.000
	Beban BBM			100.000
	Beban Parkir			10.000
	Beban Cadangan Piutang Tak Tertagih			3.246.500
	Beban Gaji			6.000.000
	Beban Asuransi			100.000
	Beban Listrik			900.000
	Beban Telepon			400.000
	Beban Retribusi Jaga Malam			0
	Beban Penyusutan - Peralatan			500.000
	Beban Penyusutan - Komputer			333.333
	Beban Penyusutan - Kendaraan Bermotor			333.333
	Beban Administrasi Bank			181.000
	Beban Perlengkapan Kantor			3.000.000
	Beban Pajak atas Jasa Giro			110.000
	IKTISAR LABA-RUGI		473.472.833	
			798.972.833	798.972.833

**Neraca Saldo Setelah Jurnal Penutup**

**ISTANA MAINAN**  
**NERACA SALDO SETELAH JURNAL PENUTUP/TRIAL BALANCE AFTER CLOSING ENTRIES**  
**PER 30 NOPEMBER 2022**

NAMA PERKIRAAN/ACCOUNTS	DEBIT	KREDIT/ CREDIT
Kas	8.590.000	
Bank	10.767.000	
Piutang Dagang	298.550.000	
Cadangan Piutang Tak Tertagih		3.246.500
Persediaan Barang Dagangan	200.300.000	
Perlengkapan Kantor	2.000.000	
Sewa Kendaraan Dibayar Dimuka	-	
Asuransi Dibayar Dimuka	1.100.000	

**ISTANA MAINAN**  
**NERACA SALDO SETELAH JURNAL PENUTUP/TRIAL BALANCE AFTER CLOSING ENTRIES**  
**PER 30 NOPEMBER 2022**

NAMA PERKIRAAN/ACCOUNTS	DEBIT	KREDIT/ CREDIT
Tanah	50.000.000	
Bangunan	100.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Bangunan		416.667
Peralatan	60.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Peralatan		1.250.000
Komputer	40.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Komputer		833.333
Kendaraan Bermotor	80.000.000	
Akumulasi Penyusutan - Kendaraan Bermotor		833.333
Hutang Dagang		412.000.000
Hutang Gaji		15.000.000
Modal, Albert		417.727.167
	851.307.000	851.307.000

**Jurnal Pembalik untuk Istana Mainan**

**ISTANA MAINAN**  
**JURNAL PEMBALIK/REVERSING ENTRIES**  
**PER 01 DESEMBER 2022**

Tgl/Date	Keterangan/Description	Ref	Debit	Kredit/Credit
01-Des	Beban Asuransi		1.100.000	
01-Des	Asuransi Dibayar Dimuka			1.100.000
01-Des	Hutang Gaji		15.000.000	
01-Des	Beban Gaji			15.000.000
			16.100.000	16.100.000



## Pertanyaan

1. Apa yang dimaksud dengan siklus akuntansi?
2. Apakah fungsi neraca lajur dalam siklus akuntansi?
3. Bagaimana bentuk neraca lajur?
4. Bagaimana menyajikan jurnal penyesuaian dalam neraca lajur?
5. Bagaimana memperoleh angka dalam neraca saldo yang disesuaikan (*adjusted trial balance*)?
6. Bagaimana diketahui laba/rugi dalam neraca lajur?
7. Jika neraca lajur tidak seimbang kesalahan apakah yang mungkin mengakibatkan ketidakseimbangan ini?
8. Laporan keuangan apa sajakah yang dapat disusun dalam neraca lajur?
9. Apakah perbedaan laporan keuangan untuk perusahaan berbentuk jasa dan perusahaan berbentuk dagang?

## Soal-Soal

1. Berikut adalah Neraca Saldo UD JAMIN dan data penyesuaiannya.

**UD JAMIN**  
**NERACA SALDO**  
**PER 31 DESEMBER 2022**

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Neraca Saldo	
		Debet	Kredit
10	KAS	25.000.000	
11	PIUTANG	13.000.000	
12	SEWA DIBAYAR DIMUKA	18.000.000	
13	PERLENGKAPAN	3.500.000	
14	ASURANSI DIBAYAR DIMUKA		
15	PERSEDIAAN BARANG DAGANG	10.000.000	
16	MOBIL	100.000.000	
17	AKUMULASI PENYUSUTAN MOBIL		
20	HUTANG		50.000.000
30	MODAL		130.000.000
31	PRIVE	1.000.000	
40	PENJUALAN		71.700.000
45	PEMBELIAN	50.000.000	
50	BEBAN GAJI	15.000.000	

**UD JAMIN**  
**NERACA SALDO**  
**PER 31 DESEMBER 2022**

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Neraca Saldo	
		Debet	Kredit
51	BEBAN LISTRIK	1.000.000	
52	BEBAN TELEPON	1.500.000	
53	BEBAN BENSIN	1.400.000	
54	BEBAN PARKIR	300.000	
55	BEBAN ASURANSI	12.000.000	
56	BEBAN PIUTANG TAK TERTAGIH		
57	BEBAN PERLENGKAPAN		
58	BEBAN SEWA		
59	BEBAN PENYUSUTAN MOBIL		
	<b>TOTAL</b>	<b>251.700.000</b>	<b>251.700.000</b>

*Data tambahan:*

1. Piutang usaha yang benar-benar tidak dapat ditagih adalah Rp. 200.000,- dan belum dicatat dalam buku perusahaan.
2. Sisa saldo persediaan akhir adalah Rp. 35.000.000,-
3. Beban gaji yang belum dicatat pada akhir periode adalah Rp. 3.000.000,-
4. Sisa perlengkapan per akhir 31 Desember 2022 adalah Rp. 700.000,-
5. Sewa kantor adalah dimulai dari tanggal 01 Oktober 2022 sampai dengan 30 September 2023. Perusahaan membayar Rp. 18.000.000,- untuk sewa satu tahun.
6. Beban asuransi adalah asuransi yang dibayar dimuka untuk periode 01 Desember 2022 sampai dengan 30 Nopember 2023. perusahaan membayar Rp. 12.000.000,- kepada perusahaan asuransi.
7. Mobil perusahaan diperoleh pada tanggal 1 April 2022 dengan harga perolehan Rp. 100.000.000,-, estimasi nilai residu (nilai sisa) adalah 0. Perusahaan melakukan estimasi umur mobil adalah 5 tahun.

*Diminta:*

- a. Buat Neraca Lajur untuk perusahaan UD JAMIN?
- b. Buat laporan keuangan untuk UD JAMIN yang terdiri dari laporan laba-rugi, laporan perubahan modal dan laporan neraca?

2. Berikut adalah Neraca Saldo untuk perusahaan UD FAJAR.

**UD FAJAR**  
**NERACA SALDO**  
**PER 31 DESEMBER 2022**

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Neraca Saldo	
		Debet	Kredit
10	KAS	12.000.000	
11	BANK	26.000.000	
12	PIUTANG USAHA		
13	SEWA DIBAYAR DIMUKA	24.000.000	
14	PERLENGKAPAN	2.500.000	
15	PERSEDIAAN BARANG DAGANG	35.000.000	
16	ASURANSI DIBAYAR DIMUKA	12.000.000	
17	MOBIL	150.000.000	
18	AKUMULASI PENYUSUTAN MOBIL		
20	HUTANG		105.000.000
30	MODAL		125.000.000
31	PRIVE	5.000.000	
40	PENJUALAN		117.400.000
45	PEMBELIAN	45.000.000	
50	BEBAN GAJI	25.000.000	
51	BEBAN LISTRIK	3.000.000	
52	BEBAN TELEPON	4.500.000	
53	BEBAN BENSIN	2.500.000	
54	BEBAN PARKIR	900.000	
55	BEBAN ASURANSI		
56	BEBAN PIUTANG TAK TERTAGIH		
57	BEBAN PERLENGKAPAN		
58	BEBAN SEWA		
59	BEBAN PENYUSUTAN MOBIL		
	<b>TOTAL</b>	<b>347.400.000</b>	<b>347.400.000</b>

*Data tambahan:*

1. Perusahaan belum mencatat piutang usaha yang belum ditagih sebesar Rp. 10.000.000,-.
2. Beban gaji yang belum dicatat pada akhir periode adalah Rp. 15.000.000,-
3. Sisa akhir persediaan barang dagangan adalah Rp. 19.000.000,-
4. Sisa perlengkapan per akhir 31 Desember 2022 adalah Rp. 900.000,-
5. Sewa kantor adalah dimulai dari tanggal 01 Maret 2022 sampai dengan 28 Februari 2023. Perusahaan membayar Rp. 24.000.000,- untuk sewa satu tahun.

8. Beban asuransi adalah asuransi yang dibayar dimuka untuk periode 01 Desember 2022 sampai dengan 30 Nopember 2023. perusahaan membayar Rp. 12.000.000,- kepada perusahaan asuransi.
9. Mobil perusahaan diperoleh pada tanggal 1 April 2022 dengan harga perolehan Rp. 150.000.000,-, estimasi nilai residu (nilai sisa) adalah nol. Perusahaan melakukan estimasi umur mobil adalah 5 tahun.
10. Beban telepon yang belum dibayar adalah Rp. 2.500.000,-
11. Beban listrik yang belum dibayar adalah Rp. 1.100.000,-

*Diminta:*

- c. Buat Neraca Lajur untuk perusahaan UD FAJAR?
  - d. Buat laporan keuangan untuk UD FAJAR yang terdiri dari laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, dan laporan neraca?
  - e. Buat jurnal penutup, neraca saldo setelah penutupan dan jurnal pembalik jika perlu?
3. Berikut adalah Neraca Saldo UD Mestika.

**UD MESTIKA  
NERACA SALDO  
PER 31 DESEMBER 2022**

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Neraca Saldo	
		Debet	Kredit
10	KAS	9.000.000	
11	BANK	27.000.000	
12	PIUTANG USAHA		
13	SEWA DIBAYAR DIMUKA	9.000.000	
14	PERLENGKAPAN	6.000.000	
15	ASURANSI DIBAYAR DIMUKA	6.000.000	
16	PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN	20.000.000	
17	MOBIL	90.000.000	
18	AKUMULASI PENYUSUTAN MOBIL		
20	HUTANG		55.200.000
30	MODAL		100.000.000
31	PRIVE	10.000.000	
40	PENJUALAN		77.100.000
41	RETUR PENJUALAN	200.000	
45	PEMBELIAN	35.000.000	
50	BEBAN GAJI	13.000.000	
51	BEBAN LISTRIK	4.000.000	

**UD MESTIKA**  
**NERACA SALDO**  
**PER 31 DESEMBER 2022**

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Neraca Saldo	
		Debet	Kredit
52	BEBAN TELEPON	1.100.000	
53	BEBAN BENSIN	1.300.000	
54	BEBAN PARKIR	700.000	
55	BEBAN ASURANSI		
56	BEBAN PIUTANG TAK TERTAGIH		
57	BEBAN PERLENGKAPAN		
58	BEBAN SEWA		
59	BEBAN PENYUSUTAN MOBIL		
	<b>TOTAL</b>	<b>232.300.000</b>	<b>232.300.000</b>

*Data tambahan:*

1. Perusahaan belum membayar beban telepon sebesar Rp. 150.000,-.
2. Sisa akhir persediaan barang dagang adalah Rp. 25.000.000,-
3. Beban gaji yang belum dicatat pada akhir periode adalah Rp. 3.000.000,-
4. Sisa perlengkapan per akhir 31 Desember 2022 adalah Rp. 1.100.000,-
5. Sewa kantor adalah dimulai dari tanggal 01 Maret 2022 sampai dengan 28 Februari 2023. Perusahaan membayar Rp. 9.000.000,- untuk sewa satu tahun.
6. Beban asuransi adalah asuransi yang dibayar dimuka untuk periode 01 Desember 2022 sampai dengan 30 Nopember 2023. perusahaan membayar Rp. 6.000.000,- kepada perusahaan asuransi.
7. Mobil perusahaan diperoleh pada tanggal 1 April 2022 dengan harga perolehan Rp. 90.000.000,-, estimasi nilai residu (nilai sisa) adalah nol. Perusahaan melakukan estimasi umur mobil adalah 3 tahun.
8. Beban listrik yang belum dibayar adalah Rp. 1.100.000,-

*Diminta:*

- a. Buat Neraca Lajur untuk perusahaan UD Mestika?
- b. Buat laporan keuangan untuk UD. Mestika yang terdiri dari laporan laba-rugi, laporan perubahan modal dan laporan neraca?
- c. Buat jurnal penutup, neraca saldo setelah penutupan dan jurnal pembalik jika perlu?

# DAFTAR PUSTAKA

Horngren, Harrison dan Bamber Akuntansi Edisi ke 6, Jilid 1, Penerbit PT. Indeks, Jakarta, 2005.

Horngren, Harrison dan Bamber Akuntansi Edisi ke 6, Jilid 2, Penerbit PT. Indeks, Jakarta, 2007.

Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Salemba Empat, Jakarta, 2007

Kieso, Donald E., Jerry J. Weygrandt, Terry D. Warfield, Intermediate Accounting, 12<sup>th</sup> edition, John Wiley and Son Publisher, 2007.

Stice, James D., Earl K. Stice, Fred Skousen, Intermediate Accounting: with Business and Company Resource Center, 16<sup>th</sup> edition, South-Western College Publisher, 2006.

Sumarsan, T, Akuntansi Dasar dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi IFRS Jilid 1, Penerbit Indeks, Jakarta, 2018.

Sumarsan, T, Akuntansi Dasar dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi IFRS Jilid 2, Penerbit Indeks, Jakarta, 2018.

BUKU ELEKTRONIK INI TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN

# TENTANG PENULIS

**Dr. Thomas Sumarsan, SE, MM.** Adalah konsultan pajak bersertifikasi, konsultan manajemen, sistem akuntansi, audit, training dan khususnya konsultan di bidang Perpajakan. Menamatkan Program S1 Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Methodist Indonesia tahun 1995, Program S2 Magister Manajemen Universitas Sumatera Utara tahun 2001, Program S3 Doktor Ilmu Manajemen tahun 2018. Mengikuti latihan dan kegiatan seminar di dalam dan di luar negeri.

Berpengalaman kerja di dalam dunia usaha pada beberapa perusahaan: PT. Effem Indonesia (a *Mars Incorporated Company* – perusahaan multinasional); PT. Indo Cocoa Specialities (a subsidiary of Malayan United Industries, Malaysia); Rumah Sakit Gleneagles Medan (Parkway Group di Singapura); Orang Tua Group (PT. Arta Boga Cemerlang).

Menjadi Dosen Tetap pada Fakultas Ekonomi Universitas Methodist Indonesia. Staf Pengajar pada Curtin International College, Nottingham Trent University dan beberapa Perguruan Tinggi di Medan antara lain: Universitas Quality, STIE PMCI, STIE Informasi Teknologi dan Bisnis, STIE Graha Kirana, Universitas Pelita Harapan (UPH) Medan, dan Akademi Akuntansi Medan.



BUKU ELEKTRONIK INI TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN