



Pengantar
Akuntansi Teori
Dan Aplikasinya
Dalam Organisasi Bisnis



Dr David Pangaribuan, SE, M.Si
Dr. Tutty Nuryati, SE, CA, M.Ak

Pengantar Akuntansi Teori Dan Aplikasinya Dalam Organisasi Bisnis

**Dr David Pangaribuan, SE, M.Si
Dr. Tutty Nuryati, SE, CA, M.Ak**



PT. PENA PERSADA KERTA UTAMA

**Pengantar Akuntansi Teori Dan Aplikasinya
Dalam Organisasi Bisnis**

Penulis:

Dr David Pangaribuan, SE, M.Si
Dr. Tutty Nuryati, SE, CA, M.Ak

ISBN : 978-623-455-703-9

Design Cover :

Yanu Fariska Dewi

Layout :

Hasnah Aulia

PT. Pena Persada Kerta Utama

Redaksi:

Jl. Gerilya No. 292 Purwokerto Selatan, Kab. Banyumas
Jawa Tengah. Email: penerbit.penapersada@gmail.com

Website: penapersada.id. Phone: (0281) 7771388

Anggota IKAPI: 178/JTE/2019

All right reserved

Cetakan pertama: 2021

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

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan, Allah Yang Maha Kuasa, karena pertolongan dan kemurahanNya, buku **“PENGANTAR AKUNTANSI TEORI DAN APLIKASINYA DALAM ORGANISASI BISNIS”** bisa selesai dengan baik. Buku ini disusun agar dapat membantu para mahasiswa dan para praktisi Usaha Menengah Kecil dan Mikro (UMKM) dalam pencatatan, pelaporan transaksi bisnis sekaligus alat pengendalian usaha. Sebagai alat perencanaan serta pengukur kinerja usaha jasa, dagang mauu industri. Buku ini dilengkapi dengan latihan soal dan disertai pembahasan lengkap dengan jawabannya. Hal itu di maksudkan agar para mahasiswa dan pengguna lainnya dapat lebih mudah memahami dan mempraktikkannya dalam pencatatan dan pelaporan transaksi keuangan bisnis. Mempelajari buku ini memberikan manfaat ganda dimana mahasiswa dan praktisi bisnis dapat mempraktikkan sendiri dan sekaligus belajar mengerjakan soal soal yang ada.

Penulis menyadari bahwa didalam penyusunan buku ini tidak terlepas dari kekurangan maupu kealfaan. Oleh karenanya penulis meminta maaf atas segala kekeliruan dalam penulisan buku ini namun penulis berkeyakinan bahwa buku ini tetap dapat memberikan manfaat maksimal bagi pembaca.

Akhir kata untuk penyempurnaan buku ini, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca guna penyempurnaan buku ini kedepannya., trimakasih.

Bekasi, Januari 2023

Penulis,

Dr. David Pangaribuan, SE, M.Si

Dr. Tutty Nuryati, SE, CA, M.Ak

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENGERTIAN AKUNTANSI.....	1
A. Definisi	1
B. Tahap-tahap teknik akuntansi	2
C. Pihak - pihak yang berkepentingan dengan Akuntansi ...	2
D. Latihan 1.....	4
E. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa	7
BAB II PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI	9
A. Pengertian	9
B. Pengaruh Transaksi Keuangan Terhadap Persamaan Dasar Akuntansi	10
C. Penggolongan Transaksi	17
D. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa	20
BAB III LAPORAN KEUANGAN	22
A. Neraca.....	22
BAB IV JURNAL, BUKU BESAR, NERACA SALDO	34
A. Jurnal	34
B. Buku besar	36
C. Neraca Saldo.....	36
D. Latihan 4.....	42
E. Lembar.....	44
BAB V JURNAL PENYESUAIAN	46
BAB VI NERACA LAJUR.....	57
BAB VII PENUTUPAN PEMBUKUAN.....	66
A. Ayat Jurnal Penutup.....	66
B. Neraca Saldo Setelah Penutupan	67
C. Jurnal Penyesuaian Kembali	68
D. Latihan 7.....	69
Lembar	72
BAB VIII AKUNTANSI UNTUK PERUSAHAAN DAGANG	74
Lembar	88

BAB IX JURNAL KHUSUS DAN BUKU BESAR PEMBANTU.....	91
BAB X REKONSILIASI BANK.....	104
Lembar.....	113
BAB XI PERSEDIAAN BARANG DAGANG	114
A. Laporan Laba Rugi Bentuk Langsung.....	121
B. Laporan Ekuitas Pemilik	121
C. Neraca.....	122
DAFTAR PUSTAKA.....	151
DAFTAR ISTILAH ISTILAH.....	152
TENTANG PENULIS	159
CURRICULUM VITAE.....	160

**Pengantar Akuntansi Teori Dan Aplikasinya
Dalam Organisasi Bisnis**

BAB I

PENGERTIAN AKUNTANSI

A. Definisi

Definisi Akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu definisi dari sudut Pemakai Jasa Akuntansi, dan dari sudut Proses Kegiatannya.

1. Definisi dari sudut Pemakai

Akuntansi adalah : “Suatu Disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara Efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu Organisasi” Informasi yang dihasilkan Akuntansi diperlukan untuk :

- a. Membuat perencanaan yang efektif, pengawasan dan pengambilan keputusan oleh Manajemen.
- b. Pertanggung jawaban Organisasi kepada para Investor, Kreditor, Badan Pemerintah dan sebagainya.

2. Definisi dari sudut Proses Kegiatan

Akuntansi adalah : “Proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu Organisasi.”

Pada Dasarnya Akuntansi harus :

- a. Mengidentifikasi data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil.
- b. Memproses atau menganalisis data yang relevan.
- c. Mengubah data menjadi Informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Definisi menurut AICPA (American Institute of Certified Public Accountants) Akuntansi adalah suatu seni Pencatatan, pengelompokkan dan pengikhtisaran menurut cara yang berarti dan dinyatakan dalam nilai uang, segala transaksi dan kejadian yang sedikit-dikitnya bersifat finansial dan kemudian menafsirkan hasilnya.

B. Tahap-tahap teknik akuntansi

1. Pencatatan Transaksi-transaksi

Ini berarti bahwa tiap transaksi keuangan dicatat secara kronologis dan sistematis selama periode tertentu didalam sebuah atau beberapa buah buku yang disebut jurnal. Tiap catatan itu harus ditunjang oleh dokumen sumbernya (Nota, faktur, Kuitansi, dan Lain-lain)

2. Pengelompokkan Transaksi-transaksi

Ini berarti bahwa transaksi-transaksi yang sudah dicatat itu dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing, Misalnya tiap penjualan barang dagang dimasukkan kedalam kelompok

-1-

“Penjualan” tiap pembelian Barang dagang dimasukkan kedalam kelompok “Pembelian”. Tiap Penerimaan dan pengeluaran Kas dimasukkan kedalam kelompok “Kas” dan sebagainya.

3. Pengikhtisaran Transaksi-transaksi. ini berarti bahwa secara berkala semua transaksi yang sudah dikelompokkan diringkaskan pada sebuah daftar tersendiri, yang disebut Neraca Saldo.

C. Pihak - pihak yang berkepentingan dengan Akuntansi

1. Pimpinan Perusahaan

Akuntansi menyediakan data-data yang lengkap tentang transaksi-transaksi keuangan yang telah dilakukan oleh perusahaan beserta akibat-akibatnya. Hal ini tentu sangat penting bagi pimpinan untuk menentukan kebijakan-kebijakan dimasa yang akan datang.

2. Pemilik Perusahaan

Jika pemilik terpisah dengan management, maka laporan-laporan keuangan merupakan pedoman bagi pemilik untuk menilai management dan mengetahui maju mundurnya perusahaannya.

3. Para pegawai

Untuk mengetahui maju mundurnya tempat perusahaan tempat mereka bekerja, karena hal ini berhubungan langsung dengan penghasilan mereka.

4. Para Kreditur

Karena kemampuan perusahaan untuk mengembalikan pinjamannya dapat dilihat dari laporan-laporan keuangannya. Hal ini sangat penting bagi para kreditur dalam memutuskan apakah mereka akan memberi pinjaman atau tidak.

5. Para Investor/ Calon investor

Dalam menanamkan modalnya tentu para investor memilih perusahaan yang paling banyak mendatangkan laba. Besarnya rugi/laba suatu perusahaan akan dapat diketahui dari laporan-laporan keuangannya.

6. Pemerintah sebagai Pemungut Pajak

Besar kecilnya pajak didasarkan kepada besar kecilnya laba perusahaan.

7. Penduduk

Terhadap perusahaan Negara, atau keadaan keuangan negara pada umumnya, karena langsung atau tidak langsung keadaan keuangan suatu negara mempunyai pengaruh kepada kehidupan warga negaranya.

Spesialisasi Akuntansi

1. Akuntansi Umum atau Keuangan

Yaitu : akuntansi yang meliputi proses pengumpulan, penganalisaan, pencatatan, penyusunan laporan-laporan keuangan serta penafsirannya.

-3-

2. Akuntansi Biaya (Cost Accounting)

Yaitu : Akuntansi yang mengkhususkan pekerjaan dalam proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian biaya-biaya pembuatan dan penjualan produk serta penafsiran terhadap hasilnya.

3. Akuntansi Anggaran
 yaitu : Akuntansi yang ditujukan untuk penggunaan data akuntansi sebagai dasar menyiapkan suatu rencana keuangan untuk periode yang akan datang.
4. Akuntansi Pajak (Tax Accounting)
 yaitu : Akuntansi yang dipakai untuk maksud perhitungan pembayaran pajak penghasilan.
5. Akuntansi Pemeriksaan (Auditing)
 Yaitu : Akuntansi yang meliputi pemeriksaan hasil pekerjaan akuntansi yang telah dilakukan.
6. Sistem Akuntansi (Accounting System)
 Yaitu : Penetapan pola pencatatan dan laporan akuntansi serta pengembangan prosedur dalam pengumpulan, pencatatan dan penyusunan data-data akuntansi.
7. Akuntansi Pemerintah (Government Accounting)
 Yaitu : Akuntansi yang dipakai oleh pemerintah (Negara, Propinsi dan seterusnya).

D. Latihan 1

1. Pembahasan : Laporan Keuangan
2. Tujuan pembelajaran : Menambah pengetahuan tentang jenis-jenis laporan keuangan bagi perusahaan perseorangan dan menjelaskan hubungan antar laporan keuangan

Laporan akuntansi yang menyediakan informasi ini disebut laporan keuangan (financial statements). Laporan keuangan utama bagi perusahaan perseorangan adalah laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, neraca, laporan arus kas.

- a. Laporan laba rugi (income statements) Ringkasan dari pendapatan dan beban untuk suatu periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.
- b. Laporan ekuitas pemilik (statement of owner's equity) Ringkasan perubahan dalam ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.

- c. Neraca (balance sheet) Daftar aset, kewajiban, dan ekuitas pemilik pada waktu tertentu, biasanya pada tanggal terakhir dari bulan atau tahun tertentu.
- d. Laporan arus kas (statement of cash flows) Ringkasan dari penerimaan dan pembayaran kas untuk periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.

BIRO PERJALANAN MAJU

LAPORAN LABA RUGI

Untuk tahun yang berakhir pada 30 April 2010

Pendapatan honor.....		Rp 263.200.000
Beban:		
Beban gaji.....	Rp 131.700.000	
Beban kantor.....	63.000.000	
Beban lain-lain.....	<u>12.950.000</u>	
Total beban.....		<u>207.650.000</u>
Laba bersih.....		Rp 55.550.000

BIRO PERJALANAN MAJU

LAPORAN EKUITAS PEMILIK

Untuk tahun yang berakhir pada 30 April 2010

Modal, Adam Kuncoro, 1 Mei 2009.....		Rp 80.000.000
Tambahan investasi selama tahun berjalan.....	Rp 50.000.000	
Laba bersih selama satu tahun berjalan.....	<u>55.550.000</u>	
	Rp 105.550.000	
Dikurangi penarikan.....	30.000.000	
Kenaikan pada ekuitas pemilik.....		<u>75.550.000</u>
Modal, Adam Kuncoro, 30 April 2010.....		Rp 155.550.000

BIRO PERJALANAN MAJU

NERACA

30 April 2010

Aset		Kewajiban	
Kas.....	Rp 53.050.000	Utang usaha	Rp
12.200.000			
Piutang usaha	31.350.000		
Bahan habis pakai.....	3.350.000	Ekuitas	
Pemilik Tanah.....	<u>80.000.000</u>	Modal, Adam	
Kuncoro	<u>155.550.000</u>		
Jumlah aset.....	Rp 167.750.000	Jumlah kewajiban	
		Dan ekuitas pemilik	Rp 167.750.00

BIRO PERJALANAN MAJU

LAPORAN ARUS KAS

Untuk tahun yang

berakhir pada 30 April 2010 Arus kas dari aktivitas operasi:

Kas	diterima	dari	
pelanggan.....	Rp251.000.000	Dikurangi	
pembayaran kas untuk beban.....			
			<u>210.</u>
<u>000.000</u>	Arus kas bersih dari aktivitas operasi.....		
Rp 41.000.000			
Arus kas dari aktivitas investasi:			
Pembayaran kas untuk pembelian tanah.....		(80.000.000)	
Arus kas dari aktivitas pendanaan:			
Kas diterima sebagai investasi oleh pemilik...	Rp 50.000.000		
Dikurangi penarikan kas oleh pemilik.....	30.000.000		
Arus kas bersih dari aktivitas pendanaan.....			<u>20.000.000</u>
Penurunan bersih di kas selama satu tahun berjalan.....		Rp (19.000.000)	
Kas per 1 Mei 2010.....			<u>72.050.000</u>
Kas per 30 April 2010.....		Rp 53.050.000	

E. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa

NILAI

Nama:

Nim :

Tanggal:

1. Tujuan

Menambah pengetahuan tentang jenis-jenis laporan keuangan bagi perusahaan perseorangan dan menjelaskan hubungan antar laporan keuangan

2. Alat Dan Bahan

- a. Buku yang berhubungan dengan Pengantar Akuntansi
- b. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa (LKPM)
- c. Kalkulator

3. Isilah Soal Dibawah Ini Dengan Benar

Soal:

1. Aset dan kewajiban Biro Perjalanan Bogor pada akhir tahun berjalan, 28 Februari 2020, dan pendapatan dan beban selama tahun berjalan adalah sebagai berikut. Modal pemilik, Singgih Mulyono, adalah Rp 190.000.000 di awal tahun berjalan, pada tanggal 1 Maret 2020.

Utang usaha	Rp 21.000.000	Beban lain-lain	Rp 6.350.000
Piutang usaha	37.750.000	Beban kantor	156.650.000
Kas	22.700.000	Beban habis paka	2.550.000
Pendapatan honor	377.000.000	Beban gaji	225.000.000
Tanah	145.000.000		

Buatlah laporan laba rugi untuk tahun yang berakhir pada 28 Februari 2020.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

-7-

2. Informasi keuangan yang berhubungan dengan Sekolah Musik Jamela, perusahaan perseorangan, untuk bulan yang berakhir pada 30 juni 2020, adalah sebagai berikut:

Laba bersih untuk Juni	Rp 196.350.000
Penarikan oleh Lala Jamela selama Juni	15.000.000
Modal, Lala Jamela, per 1 Juni 2010	682.900.000

Buatlah laporan ekuitas pemilik untuk bulan yang berakhir pada 30 Juni 2020.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

BAB II PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

A. Pengertian

Laporan Keuangan memberitahukan kepada kita bagaimana hasil usaha dan bagai mana posisi keuangan usaha tersebut. Perangkat yang paling dasar adalah Persamaan Dasar Akuntansi. Persamaan ini menyajikan jumlah aktiva perusahaan dan tuntutan atau kewajiban terhadap aktiva perusahaan dan tuntutan atau kewajiban terhadap aktiva tersebut.

Persamaan Dasar Akuntansi menggambarkan hubungan antara Aktiva, Kewajiban dan Modal. Aktiva muncul disebelah Kiri dari persamaan. Tuntutan Ekonomis dan tuntutan hukum terhadap aktiva yaitu Kewajiban dan Ekuitas Pemilik muncul disebelah Kanan dari Persamaan.

Sumber kekayaan suatu perusahaan dapat berasal dari :

1. Pemilik Perusahaan, dengan demikian maka bentuk persamaan Akuntansinya akan menjadi

$$\text{Aktiva} = \text{Modal}$$

2. Pinjaman (hutang) dari pihak lain. Dalam hal ini maka persamaan dasar akuntansinya berbentuk

$$\text{Aktiva} = \text{Hutang}$$

3. Sebagian dari pemilik perusahaan, tetapi sebagian dari pinjaman. dalam hal seperti ini, maka persamaan dasar akuntansinya akan berbentuk :

$$\text{Aktiva} = \text{Hutang} + \text{Modal}$$

B. Pengaruh Transaksi Keuangan Terhadap Persamaan Dasar Akuntansi

Tiap transaksi keuangan perusahaan mengakibatkan timbulnya berbagai perubahan dalam ketiga unsur Persamaan Dasar Akuntansi. Perubahan itu mungkin timbul dalam aktiva saja, mungkin dalam Aktiva dan Kewajiban dan mungkin pula dalam Aktiva, Kewajiban dan Modal Pemilik.

CONTOH

Transaksi 1

Pada Tanggal 1 April 2020 Ali memulai perusahaannya sebagai agen real estate dengan menyeter uang tunai pribadinya sebanyak Rp. 30.000.000,- kedalam kas perusahaannya itu.

Akibat dari transaksi ini :

1. Timbulnya aktiva berupa uang kas sebanyak Rp. 30.000.000 dalam perusahaan
2. Oleh karena uang yang Rp. 30.000.000 itu berasal dari uang pribadi pemilik, maka ia mempunyai investasi sebanyak Rp. 30.000.000 sebagai modal dalam perusahaan.

Jadi setelah adanya transaksi tersebut diatas, maka Persamaan dasar Akuntansi Perusahaan Ali adalah sebagai berikut (dalam ribuan rupiah) :

Aktiva Kas		Modal Modal Alimin	
1	30.000		30.000

Transaksi 2

Pada tanggal 5 April perusahaan Ali membeli dengan tunai sebidang tanah dengan harga Rp. 8.000.000, Akibat dari transaksi ini adalah :

1. Aktiva uang Kas berkurang dengan Rp. 8.000.000
2. Aktiva baru, yaitu sebidang Tanah, timbul dengan harga Rp. 8.000.000

Aktiva			Modal
	Kas	Tanah	Modal Alimin
Sld	30.000		30.000
2	(8.000)	8.000	
	22.000	8.000	30.000

Transaksi 3

Pada tanggal 15 April perusahaan Alimin membeli dari Tn. Satian sebuah gedung dengan harga Rp.14.000.000 sebanyak Rp. 5.000.000 dibayar dengan Tunai dan sisanya (Rp. 9.000.000) akan dibayar kemudian.

Akibat transaksi itu adalah :

1. Aktiva kas berkurang dengan Rp. 5.000.000
2. Aktiva bertambah dengan sebuah Gedung dengan harga Rp. 14.000.000,-
3. Utang Usaha timbul kepada Tn. Satian sebanyak Rp. 9.000.000,-
Persamaan dasar Akuntansinya sebagai berikut :

Aktiva				Kewajiban	Modal
	Kas	Gedung	Tanah	Utang Usaha	Modal Alimin
Sld	22.000		8.000		30.000
3	(5.000)	14.000		9.000	
	17.000	14.000	8.000	9.000	30.000

Transaksi 4

Pada tanggal 20 April perusahaan Alimin menjual dengan kredit sebahagian dari tanahnya dengan harga sebesar Rp. 2.000.000,-

Akibat dari transaksi ini adalah :

1. Aktiva tanah berkurang dengan harga perolehan Rp. 2.000.000
2. Aktiva bertambah dengan sebuah piutang usaha kepada pembeli sebanyak Rp. 2.000.000,-
Persamaan dasar Akuntansinya adalah :

Aktiva					Kewajiban	Modal
	Kas	Piutang Usaha	Gedung	Tanah	Piutang Usaha	Modal Alimin
Sld	7.000		14.000	8.000	9.000	30.000
4		2.000		(2.000)		
	7.000	2.000	14.000	6.000	9.000	30.000

Transaksi 5

Pada tanggal 23 April perusahaan Ali membeli Perlengkapan Kantor dengan Kredit dari firma Jaya dengan harga Rp. 1.500.000min

Akibat dari transaksi ini adalah :

1. Aktiva bertambah dengan Perlengkapan Kantor seharga Rp. 1.500.000
2. Utang usaha bertambah, yaitu kepada Firma Jaya, sebanyak Rp. 1.500.000
Persamaan Dasar Akuntansi transaksi ini adalah

Aktiva						Kewajiban	Modal
	Kas	Piutang Usaha	Perlengkapan Kantor	Gedung	Tanah	Utang Usaha	Modal Alimin
Sld	17.000	2.000		14.000	6.000	9.000	30.000
5			1.500			1.500	
	17.000	2.000	1.500	14.000	6.000	10.500	30.000

Transaksi 6

Pada tanggal 25 April perusahaan Alimin menerima komisi berupa uang tunai atas jasanya sebanyak Rp. 3.000.000
Akibat transaksi ini adalah :

1. Aktiva Kas bertambah dengan Rp. 3.000.000
2. Oleh karena transaksi tersebut tidak menimbulkan perubahan baik dalam aktiva yang lain maupun dalam kewajiban, maka besar Modal bertambah dengan penerimaan Komisi itu, yaitu dengan Rp. 3.000.000

Persamaan dasar akuntansi dari transaksi diatas :

Aktiva						Kewajiban	Modal
	Kas	Piutang Usaha	Perlengkapan Kantor	Gedung	Tanah	Utang Usaha	Modal Alimin
Sld	17.000	2.000	1.500	14.000	6.000	10.500	30.000
6	3.000						3.000
	20.000	2.000	1.500	14.000	6.000	10.500	33.000

Transaksi 7

Pada tanggal 30 April perusahaan Alimin membayar gaji para karyawannya sebanyak Rp. 500.000

Akibat transaksi ini adalah :

1. Aktiva Kas berkurang dengan Rp. 500.000
2. Oleh karena tidak ada timbul perubahan dalam aktiva lain maupun dalam kewajiban, maka disamping berkurangnya aktiva kas dengan Rp. 500.000, besar modal ikut pula berkurang dengan Rp. 500.000.

Persamaan dasar Akuntansi dari transaksi diatas adalah :

Aktiva						Kewajiban	Modal
Slid	Kas	Piutang Usaha	Perlengkapan Kantor	Gedung	Tanah	Utang Usaha	Modal Alimin
	20.000	2.000	1.500	14.000	6.000	10.500	33.000
7	(500)						(500)
	19.500	2.000	1.500	14.000	6.000	10.500	32.500

Transaksi 8

Pada tanggal 30 April Alimi mengambil uang sebanyak Rp. 1.000.000 dari perusahaan untuk keperluan Priveanya (Pribadinya)

Akibat transaksi diatas adalah :

1. Aktiva kas berkurang dengan Rp. 1.000.000
2. Oleh karena tidak timbul perubahan dalam aktiva lain maupun kewajiban, maka berkurangnya aktiva kas dengan Rp. 1.000.000 itu, besar modal juga ikut berkurang dengan jumlah tersebut.

Persamaan dasar akuntansi dari transaksi diatas adalah :

Aktiva						Kewajiban	Modal
	Kas	Piutang Usaha	Perlengkapan Kantor	Gedung	Tanah	Utang Usaha	Modal Alimin
Sld	19.500	2.000	1.500	14.000	6.000	10.500	32.500
8	(1.000)						(1.000)
	18.500	2.000	1.500	14.000	6.000	10.500	31.500

Transaksi 9

Pada Tanggal 30 April Perlengkapan Kantor yang tersisa tinggal Rp. 500.000 Akibat Transaksi diatas :

1. Aktiva berupa Perlengkapan Kantor berkurang Rp. 1.000.000
2. Oleh karena tidak timbul perubahan dalam aktiva lain maupun kewajiban, maka berkurangnya aktiva perlengkapan Rp. 1.000.000 itu, besar modal juga ikut berkurang dengan jumlah tersebut.

Aktiva						Kewajiban	Modal
	Kas	Piutang Usaha	Perlengkapan Kantor	Gedung	Tanah	Utang Usaha	Modal Alimin
Sld	18.500	2.000	1.500	14.000	6.000	10.500	31.500
9			(1.000)				(1.000)
	18.500	2.000	500	14.000	6.000	10.500	30.500

Jika dari transaksi 1 sampai 9 digabung maka persamaan Dasar Akuntansi dari transaksi diatas adalah :

Aktiva						Kewajiban	Modal
	Kas	Piutang Usaha	Perlengkapan Kantor	Gedung	Tanah	Utang Usaha	Modal Alimin
1	30.000						30.000
2	(8.000)				8.000		
	22.000				8.000		30.000
3	(5.000)			14.000		9.000	
	17.000			14.000	8.000	9.000	30.000
4		2.000			(2.000)		
	17.000	2.000		14.000	6.000	9.000	30.000
5			1.500			1.500	
	17.000	2.000	1.500	14.000	6.000	10.500	30.000
6	3.000						3.000
	20.000	2.000	1.500	14.000	6.000	10.500	33.000
7	(500)						(500)
	19.500	2.000	1.500	14.000	6.000	10.500	32.500
8	(1.000)						(1.000)
	18.500	2.000	1.500	14.000	6.000	10.500	31.500
9			(1.000)				(1.000)
	18.500	2.000	500	14.000	6.000	10.500	30.500

C. Penggolongan Transaksi

Apabila kita perhatikan transaksi-transaksi pada contoh dimuka, maka dapat disimpulkan bahwasannya semua transaksi tersebut dapat digolongkan menjadi 4 (empat) Jenis sebagai berikut :

1. Transaksi-transaksi pertukaran (Exchange Transaction)

Yaitu : Transaksi-transaksi yang menimbulkan perubahan harta/Utang tetapi tidak menimbulkan perubahan pada Modal.

Transaksi pertukaran dapat terjadi sebagai berikut :

a. Antara Harta dengan Harta

Suatu Jenis harta tertentu diganti dengan jenis harta yang lain. Pembelian tunai Harta tertentu yang mengakibatkan harta yang dibeli tersebut bertambah tetapi harta berupa uang tunai berkurang).

Contoh : Pembelian Perlengkapan Toko secara Tunai

Pembelian Inventaris Perkas

Penerimaan Piutang Perkas

b. Antara Harta dengan Utang

Pertambahan suatu jenis harta tertentu disertai dengan bertambahnya Utang. Contoh : Pembelian secara Kredit perlengkapan/Inventaris dll Mengambil pinjaman dibank

c. Antara Utang dengan Harta

Berkurangnya suatu Jenis utang disertai dengan berkurangnya harta.

Contoh : Pembayaran Utang

d. Antara hutang dengan Utang

Berkurangnya utang tertentu disertai dengan bertambahnya utang lain. Contoh : Utang dagang dibayar dengan pinjaman dari bank. Utang dagang dibayar dengan utang wesel (utang dengan perjanjian Tertulis).

2. Transaksi-Transaksi Pendapatan, Biaya dan Kerugian
Yaitu transaksi-transaksi yang disamping dapat mempengaruhi harta/utang juga selalu mempengaruhi Modal
Contoh : Penerimaan Pendapatan (Penjualan, Pendapatan bunga, Pendapatan Sewa dll) Pembayaran biaya-biaya (biaya gaji, biaya sewa dll)
Penjualan Harta (inventaris) dengan menderita kerugian.
3. Transaksi-transaksi Penambahan/pengurangan Modal
Yaitu : Transaksi-transaksi yang berhubungan langsung dengan pemilik perusahaan dan berakibat terjadinya perubahan pada harta dan modal.
Contoh : Penyetoran Pemilik (Tambahkan Investasi)
Pengambilan Pemilik (Pengurangan Modal)

-15-

4. Transaksi-transaksi Pemindahan
Yaitu : Transaksi-transaksi yang hanya bersifat pemindahan dari suatu hal kehal lain tetapi tidak mempunyai akibat seperti yang dikemukakan dalam tiga jenis transaksi terdahulu :
Contoh : Yang sifatnya sebagai koreksi (Pembelian Perlengkapan Toko dicatat keperluan Kantor, Maka harus diadakan pemindahan dari perlengkapan ke perlengkapan Toko) Pengambilan Pribadi dipindahkan ke Modal.

Latihan 2

1. Pembahasan : Menganalisis Dan Merangkum Transaksi Dalam Akun
2. Tujuan Pembelajaran : Menambah Pengetahuan Tentang Analisa Dan Merangkum Transaksi Dalam Akun
Setiap transaksi bisnis memengaruhi setidaknya dua akun.

Akun neraca

Transaksi pertama Chintya, (a), adalah menyetorkan Rp 25.000.000 di rekening bank atas nama SolusiNet. Pengaruh dari transaksi 1 November pada neraca adalah meningkatkan aset dan ekuitas pemilik, seperti ditunjukkan berikut ini.

Solusi Net Neraca

Aset		Ekuitas Pemilik	
Kas	Rp 25.000.000	Modal, Chintya	Rp 25.000.000

Transaksi ini awalnya dimasukkan dalam catatan yang disebut jurnal(journal). Nama akun yang didebit ditulis dulu, kemudian diikuti oleh jumlah yang akan didebit. Nama akun yang dikredit ditulis di bawahnya, agak menjorok ke kanan, diikuti oleh jumlah yang akan dikredit pada kolom kredit. Proses pencatatan transaksi dalam jurnal disebut menjurnal (journalizing). Bentuk pencatatan transaksi ini disebut ayat jurnal (journal entry).

-16-

Ayat jurnal untuk transaksi (a) adalah saebagai berikut.

JURNAL Halaman 1

Tanggal	Deskripsi	Ref. Post.	debit	kredit
1 Nov	Kas		25.000.000	
2017	Modal, Chintya			25.000.000
	Melakukan investasi kas di SolusiNet			

D. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa

NILAI

Nama:

Nim :

Tanggal:

1) Tujuan

Menambah Pengetahuan Tentang Analisa Dan Merangkum Transaksi Dalam Akun

2) Alat Dan Bahan

- a. Buku yang berhubungan dengan Pengantar Akuntansi
- b. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa (LKPM)
- c. Kalkulator

3) Isilah Soal Dibawah Ini Dengan Benar

- a. Buatlah ayat jurnal pembelian peralatan kantor pada tanggal 23 November 2021 sebesar Rp 13.750.000, membayar Rp 4.500.000 secara tunai dan sisanya secara kredit.

.....
.....
.....

- b. Buatlah ayat jurnal pada tanggal 2 Februari 2021 untuk pendapatan jasa yang belum dibayar oleh pelanggan, Rp 3.500.000.

.....
.....
.....
.....

c. Buatlah ayat jurnal pada tanggal 7 Februari 2021 untuk pendapatan jasa yang belum dibayar oleh pelanggan,

.....
.....
.....

BAB III LAPORAN KEUANGAN

Salah satu fungsi akuntansi adalah menyajikan laporan-laporan periodik untuk Manajemen investor, kreditur dan pihak-pihak lain diluar perusahaan. Laporan Keuangan utama yang dihasilkan dari proses akuntansi adalah :

A. Neraca

Suatu Daftar yang menggambarkan Aktiva (harta kekayaan), Kewajiban dan Modal yang dimiliki oleh suatu perusahaan pada suatu saat tertentu.

Aktiva ialah semua milik (kekayaan) dari suatu perusahaan yang dapat dinilai dengan uang, baik yang berwujud atau kongkrit maupun yang abstrak atau tidak berwujud.

Pada prinsipnya aktiva dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Aktiva lancar (Current Assets)

Ialah : Uang tunai dan harta-harta lain yang dapat ditukar dengan uang tunai dengan segera atau pemakaiannya didalam operasi perusahaan dalam jangka pendek (satu tahun atau kurang)

Jenis-jenis Aktiva lancar antara lain :

a. Kas (Cash)

Ialah : Semua uang tunai yang dimiliki perusahaan dan surat-surat berharga lain yang berfungsi sebagai uang tunai seperti Cek dan Wessel Pos, serta simpanan di Bank yang sewaktu-waktu dapat diambil (demand deposit)

b. Efek-Efek (Marketable Securities)

Ialah : Surat-surat berharga seperti saham dan obligasi yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk diperdagangkan.

c. Piutang (Account Receivable)

Ialah : Tagihan perusahaan kepada pihak lain yang pelunasannya dalam jangka pendek tanpa disertai perjanjian secara tertulis yang timbul karena penjualan barang atau Jasa.

d. Wesel Tagih (Notes receivable)

Ialah : Tagihan perusahaan kepada pihak lain yang disertai dengan perjanjian secara tertulis sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang.

Timbulnya wesel tagih.

- 1) Menarik wesel
- 2) Menerima Promes/aksep

-20-

e. Persediaan Barang Dagang (Inventory Of Merchandise)

Ialah : Barang dagang yang dimiliki perusahaan pada saat penyusunan Neraca. Khusus dalam Perusahaan Industri (Manufactur) Inventory terdiri dari :

- a. bahan baku (Raw Material)
 - b. Barang dalam Proses (Work in Process)
 - c. Barang Jadi (Finished Goods)
- f. Pendapatan yang masih harus diterima (Accruals Receivable)

Ialah : Pendapatan yang telah menjadi hak perusahaan tetapi belum diterima, sehingga merupakan piutang penghasilan Contoh :

- a. Bunga yang Masih harus diterima
 - b. Sewa yang masih harus diterima
- g. Biaya dibayar dimuka/Persekot Biaya (Prepaid Expenses)
- Ialah : Biaya yang telah dibayar (dikeluarkan) perusahaan tetapi belum menjadi kewajiban (belum digunakan)

Hal-hal yang termasuk Biaya dibayar dimuka :

Asuransi dibayar dimuka (Prepaid Insurance)

- 1) Persediaan keperluan/perengkapan (Inventory of supplies)
- 2) sewa dibayar dimuka (Prepaid Rent)
- 3) Bunga dibayar dimuka (Prepaid Interest)
- 4) Gaji dibayar dimuka (Prepaid Salaries) dsb.

2. Aktiva Tetap (Fixed Assest)

Ialah : Kekayaan yang dimiliki perusahaan dan pemakaiannya lebih dari satu tahun (tidak dapat segera dijadikan uang tunai)

a. Penanaman Modal (Investment)

Ialah : Pemilikan surat-surat berharga (saham/obligasi) dengan maksud dimiliki dalam jangka panjang (untuk memperoleh penghasilan atau mengontrol perusahaan lain)

Bentuk investasi antara lain :

- 1) Investasi dalam saham
- 2) Investasi dalam Obligasi

b. Tanah Bangunan dan Peralatannya (Plant Equipment)

Ialah : Semua aktiva berwujud yang umurnya lebih dari satu tahun. Yang termasuk Plant and Equipment ialah :

- 1) Tanah
- 2) Gedung
- 3) Mesin-mesin
- 4) Peralatan Toko
- 5) Peralatan Kantor
- 6) Alat Pengangkut / Kendaraan, dll

-21-

c. Aktiva tetap tidak berwujud (Intangible fixed assests)

Ialah : Kekayaan (hak) yang dimiliki perusahaan dan mempunyai nilai tetapi tidak mempunyai bentuk fisik (abstrak)

Jenis-jenis aktiva tetap tidak berwujud

1) Goodwill

Ialah : Suatu nilai yang dimiliki sesuatu perusahaan yang timbul karena adanya keistimewaan-keistimewaan tertentu.

2) Hak Patent

Ialah : Hak suatu perusahaan atas pembuatan sesuatu barang yang dilindungi oleh undang- undang dari peniruan-peniruan.

3) Hak Merek (Trade Mark)

Ialah : Pemakaian sesuatu tanda (simbol) dalam perdagangan yang dilindungi undang- undang dari peniruan.

d. Aktiva lain-lain (Others Assest)

Ialah : aktiva tetap yang karena sifatnya tidak dapat dimasukkan dalam kelompok-kelompok tersebut diatas Antara lain :

- Piutang yang pembayarannya lebih dari satu tahun 2).
Simpanan di Bank yang tidak dapat diambil

3. Hutang (Liabilities)

Ialah : Hutang perusahaan kepada pihak lain yang harus dilunasi pada waktu yang akan datang Liabilities dapat digolongkan sebagai berikut :

a. Hutang Jangka Pendek atau Hutang Lancar (Current Liabilities)

Ialah : Hutang yang pembayarannya dalam jangka pendek Jenisnya meliputi :

1) Hutang (Account Payable)

Ialah : Hutang jangka pendek yang tidak disertai perjanjian tertulis. Timbul karena ada transaksi pembelian secara kredit.

2) Wesel Bayar (Notes Payable)

Ialah : Hutang jangka pendek yang disertai perjanjian tertulis sesuai dengan ketentuan Undang-undang.

Timbulnya Wesel bayar

- a) Mengaksep wesel
- b) Menyerahkan Promes/Aksep

3) Beban-beban yang masih harus dibayar (Accruals Payable)

Ialah Suatu kewajiban yang telah menjadi beban (seharusnya sudah dibayar) tetapi belum dibayar karena belum tiba saat pembayarannya.

-22-

- a) Upah yang masih harus dibayar
- b). Bunga yang masih harus dibayar
- c). Sewa yang masih harus dibayar
- d). Pajak yang masih harus dibayar

4. Penghasilan yang ditangguhkan (Deffered revenue)

Ialah Penerimaan persekot pembayaran dari pihak lain (Penghasilan yang belum menjadi hak perusahaan tetapi sudah diterima)

Contoh :

- a. Bunga diterima dimuka
- b. Sewa diterima dimuka

Hutang Jangka Panjang (Long Term Liabilities)

Ialah : Hutang perusahaan kepada pihak lain yang pelunasannya dalam jangka panjang (lebih dari satu tahun dihitung dari tanggal Neraca.

Jenis-jenis Long Term Debt

- 1) Hutang Hipotik (Mortgage Notes Payable) Ialah hutang jangka panjang dengan Jaminan aktiva tetap.

- 2) Pinjaman Obligasi (Bond Payable) ialah : Surat Tanda berutang kepada pemegang dengan pembayaran bunga yang pelunasannya lebih dari satu tahun.
5. Owner's Equity ialah : Hak pemilik/para pemilik perusahaan(Modal). Pencatatan Modal adalah sebagai berikut :
- a. Dalam perusahaan perseorangan (SOLE PROPIETORSHIP) dalam perkiraan : Modal (nama pemilik).
 - b. Dalam perusahaan persekutuan (PARTNERSHIP) dalam perkiraan maasing-masing sekutu :
 - 1) Modal (nama pemilik)
 - 2) Modal (nama pemilik)
 - c. Dalam perusahaan Perseroan (Corporation) dalam perkiraan :
 - 1) Modal Saham (CAPITAL STOCK)
 - 2) Laba yang ditahan (RETAINED EARNING)

<u>Contoh Bentuk Neraca</u>			
		PT. BUDI LUHUR NERACA	
		31 Desember 2017	
AKTIVA			PASIVA
AKTIVA LANCAR :		HUTANG JANGKA	
		PENDEK :	
Kas	Rp .	Hutang	Rp.
Wesel Tagih	Rp .	Wesel Bayar	Rp.
Piutang	Rp .	Biaya ymh dibayar	Rp.
Persediaan Barang Dagang	Rp .	Penghasilan diterima dimuka	Rp.

Penghasilan ymh diterima	Rp .		
Persekot Biaya	Rp .	HUTANG JANGKA	
		PANJANG :	
INVESTASI		Hutang Hipotek	Rp.
Investasi dalam saham	Rp .	Pinjaman Obligasi	Rp.
Investasi dalam obligasi	Rp .	MODAL :	
AKTIVA TETAP :		Modal Saham	Rp.
AKTIVA TETAP		Laba yang ditahan	Rp.
BERWUJUD			
Tanah	Rp .		
Bangunan	Rp .		
Mesin-mesin	Rp .		
Inventaris	Rp .		

B. Laporan Rugi/Laba

Suatu Daftar yang menggambarkan hasil operasi perusahaan dalam suatu periode tertentu. atau dengan kata lain Laporan rugi Laba menggambarkan keberhasilan atau kegagalan operasi perusahaan dalam upaya mencapai tujuannya. Hasil operasi perusahaan diukur dengan membandingkan antara pendapatan perusahaan dengan biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut. Apabila pendapatan lebih besar daripada Biaya, maka dikatakan bahwa perusahaan memperoleh laba dan bila sebaliknya (pendapatan lebih kecil dari biaya) maka perusahaan menderita Rugi.

Pendapatan adalah : Aliran penerimaan Kas atau harta lain yang diterima dari konsumen sebagai hasil penjualan barang atau pemberian Jasa. Biaya adalah : Harga pokok barang yang dijual dan Jasa-jasa yang dikonsumsi untuk menghasilkan pendapatan.

Laba (atau Rugi) adalah : Selisih lebih (atau Kurang) antara pendapatan dengan biaya.

Contoh bentuk Laporan Rugi Laba

PT. BUDI LUHUR			
LAPORAN RUGI/LABA			
Untuk Periode yang berakhir Tanggal 31 Desember 2017			
Pendapatan Usaha			Rp.
Biaya Operasi			
Biaya Sewa	Rp.		
Biaya Listrik	Rp.		
Biaya Pemakaian			
Perlengkapan	Rp.	Biaya Gaji	Rp.
Biaya Asuransi	Rp.		
Biaya Lain-lain	Rp.	-	
	Jumlah Biaya Operasi		<u>Rp.</u> -
	Laba bersih	Rp.	

C. Laporan Perubahan Modal

Laporan ini menggambarkan alasan yang menjadi penyebab terjadinya perubahan jumlah modal pemilik. Hasil Operasi Perusahaan yang berupa laba atau rugi akan berpengaruh terhadap modal pemilik.

Modal Pemilik akan bertambah :

1. Karena adanya tambahan Investasi oleh pemilik
2. Karena adanya perusahaan mendapat Laba

Modal Pemilik akan berkurang :

1. Karena pemilik melakukan pengambilan harta perusahaan untuk keperluan pribadi (Pengambilan Prive).
2. Karena perusahaan menderita Rugi.

Contoh Bentuk Laporan Perubahan Modal

PT. BUDI LUHUR
LAPORAN PERUBAHAN
MODAL
Untuk Periode yang berakhir Tanggal 31 Desember 2017

Modal 1 Januari 2017

Rp.

Laba/Rugi
bersih Rp.
Prive Rp.
Penambahan/Pengurangan Modal

Rp. Modal 31 Desember 2017 Rp.

D. Latihan 3

1. Pembahasan : Memindahbukukan (posting) Ayat Jurnal ke Dalam Akun (General Ledger)
2. Tujuan Pembelajaran : Menambah Pengetahuan Tentang Ilustrasi Cara

Memindahbukukan (posting) Ayat Jurnal ke Dalam Akun

Buku besar mencatat sejarah transaksi dalam setiap akun. Proses memindahkan debit dan kredit dari ayat jurnal ke dalam akun disebut memindahbukukan (posting). Untuk selanjutnya kita akan gunakan istilah singkat, yaitu posting.

-26-

Contoh:

SolusiNet membayar premi sebesar Rp 2.400.000 untuk asuransi komprehensif yang melindungi terhadap kewajiban, pencurian, dan kebakaran. Masa perlindungan asuransi adalah satu tahun.

Langkah 1: Tanggal transaksi (1 Desember) dimasukkan ke dalam kolom tanggal pada asuransi dibayar di muka;

Langkah 2: Jumlah (2.400.000) dimasukkan ke dalam kolom debit pada asuransi dibayar di muka;

Langkah 3: Nomor halaman jurnal (2) dimasukkan ke dalam kolom referensi posting (Ref. Post) pada asuransi dibayar di muka;

Langkah 4: Nomor akun (15) dimasukkan ke dalam kolom referensi posting (Ref.Post.) pada jurnal.

JURNAL

Tanggal	Deskripsi	Ref. Post.	Debit	Kredit
1 Des	Asuransi dibayar di muka	15	2.400.000	
	Kas	11		2.400.000

AKUN Asuransi dibayar di muka

Tanggal	Pos	Ref. Post.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
1 Des		2	2.400.000		2.400.000	

AKUN KAS

Tanggal	Pos	Ref. Post.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
1 Des		2		2.000.000	5.900.000	
30 Des		2		2.400.000	3.500.000	

E. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa

NILAI

Nama:

Nim :

Tanggal:

1. Tujuan

Menambah Pengetahuan Tentang Ilustrasi Cara Memindahbukukan (posting) Ayat Jurnal ke Dalam Akun

2. Alat Dan Bahan

- a. Buku yang berhubungan dengan Pengantar Akuntansi
- b. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa (LKPM)
- c. Kalkulator

3. Isilah Soal Dibawah Ini Dengan Benar

Soal:

- a. Pada tanggal 27 Juni 2010, Sentra Murni membeli bahan habis pakai secara kredit sebesar Rp 1.875.000. Dalam bagan akun Sentra Murni, nomor akun Bahan Habis Pakai adalah No.15, dan Utang Usaha adalah No.21. Posting transaksi 27 Juli 2010 ke dalam akun.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

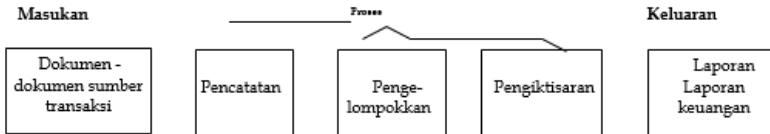
.....

- b. Pada tanggal 15 April 2010, Roni Wahyud membeli bahan habis pakai secara kredit sebesar Rp 2.200.000. Dalam bagan akun Roni Wahyudi, nomor akun Bahan Habis. Pakai adalah No.15, dan Utang Usaha adalah No.21. Posting transaksi 15 April 2010 ke dalam akun.

.....
.....
.....
.....
.....

BAB IV JURNAL, BUKU BESAR, NERACA SALDO

Siklus Akuntansi secara Umum terdiri dari tiga tahap proses :



A. Jurnal

Jurnal adalah : Catatan yang sistematis dan kronologis dari transaksi-transaksi finansil dengan menyebutkan perkiraan yang akan di Debet dan di Kredit disertai jumlahnya masing-masing dan keterangan singkat tentang transaksi tersebut.

Bentuk Jurnal

Tanggal	Nama Rekening dan Keterangan	Nomor Rekening	Jumlah	
			Hal :	
			Debet	Kredit

Perkiraan (Account) adalah Daftar tempat mencatat secara sistematis transaksi-transaksi finansil yang mengakibatkan perubahan pada aktiva, utang, modal pendapatan dan biaya.

Bentuk-bentuk Perkiraan :

1. Bentuk Skontro/Horizontal

Nama perkiraan

Tgl	Ket	Ref	Debet	Tgl	Ket	Ref	Kredit

2. Bentuk Staffel/Halaman/Berlajur Khusus untuk saldo

Nama Perkiraan

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	D/K	Saldo

3. Bentuk Berlajur Saldo Rangkap

Nama Perkiraan

Tgl	Ket	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit

4. Bentuk Sederhana/Bentuk huruf T (T Account)

Perkiraan Real adalah : Perkiraan yang terdapat dalam Laporan Neraca

Perkiraan Nominal adalah : Perkiraan yang terdapat dalam Laporan Rugi/Laba

Jenis Perkiraan	Perkiraan	Debet	Kredit
Perkiraan Real (Neraca)	Harta	+	-
	Hutang	-	+
	Modal	-	+
Perkiraan Nominal (Rugi/Laba)	Pendapatan	-	+
	Biaya	+	-

B. Buku besar

Buku besar ialah kumpulan dari perkiraan-perkiraan

C. Neraca Saldo

Neraca saldo adalah suatu daftar yang terdiri dari Debet dan Kredit tempat mencatat secara sistematis saldo setiap perkiraan dalam buku besar.

Bentuk Neraca Saldo :

PT. BUDI LUHUR NERACA SALDO

Per 31 Desember 2017

No. Perk.	Nama Perkiraan	Debet	Kredit

Contoh soal :

Transaksi 1

Pada Tanggal 1 April 2017 Ali memulai perusahaannya sebagai agen real estate dengan menyeter uang tunai pribadinya sebanyak Rp. 30.000.000,- kedalam kas perusahaannya itu

Transaksi 2

Pada tanggal 5 April 2017 perusahaan Ali membeli dengan tunai sebidang tanah dengan harga Rp. 8.000.000

Transaksi 3

Pada tanggal 15 April 2017 perusahaan Ali membeli dari Tn. Sati sebuah gedung dengan harga Rp. 14.000.000 sebanyak

Rp. 5.000.000 dibayar dengan Tunai dan sisanya (Rp. 9.000.000) akan dibayar kemudian.

Transaksi 4

Pada tanggal 20 April 2017 perusahaan Ali menjual dengan kredit sebagian dari tanahnya sebesar Rp. 2.000.000,-

Transaksi 5

Pada tanggal 23 April 2017 perusahaan Ali membeli Perlengkapan Kantor dengan Kredit dari firma Jaya dengan harga Rp. 1.500.000

Transaksi 6

Pada tanggal 25 April 2017 perusahaan Ali menerima komisi berupa uang tunai atas jasanya sebanyak Rp. 3.000.000

Transaksi 7

Pada tanggal 30 April perusahaan Ali membayar gaji para karyawannya sebanyak Rp. 500.000

Transaksi 8

Pada tanggal 30 April 2017 Alimin mengambil uang sebanyak Rp. 1.000.000 dari perusahaan untuk keperluan Priveanya (Pribadinya)

Transaksi 9

Pada Tanggal 30 April 2017 Perlengkapan Kantor yang tersisa tinggal Rp. 500.000

Jurnal dari Transaksi diatas :

Jurnal

Hal :

Tanggal	Nama Rekening dan Keterangan	Nomor Rekening	Jumlah	
			Debet	Kredit
2017				
Apr 1	Kas		Rp. 30.000.000	
	Modal Ali			Rp. 30.000.000
	<i>Investasi Pemilik berupa uang tunai</i>			
	5 Tanah		Rp. 8.000.000	
	Kas			Rp. 8.000.000
	<i>Pembelian Tunai Tanah</i>			
	15 Gedung		Rp. 14.000.000	
	Kas			Rp. 5.000.000
	Hutang Usaha			Rp. 9.000.000
	<i>Pembelian Gedung dengan pembayaran Rp. 5 juta Tunai dan sisanya dibayar kemudian</i>			
	20 Piutang Usaha		Rp. 2.000.000	
	Tanah			Rp. 2.000.000
	<i>Penjualan tanah secara Kredit</i>			
	23 Perlengkapan Kantor		Rp. 1.500.000	
	Utang Usaha			Rp. 1.500.000
	<i>Pembelian Perlengkapan kantor secara Kredit</i>			
	25 Kas		Rp. 3.000.000	
	Pendapatan			Rp. 3.000.000

		Komisi			
		<i>Penerimaan Pendapatan</i>			
		<i>Komisi secara tunai</i>			
	30	Biaya Gaji	Rp.	500.000	
		Kas			Rp.500.000
		<i>Pembayaran Biaya gaji secara Tunai</i>			
		Dipindahkan	Rp. 59.000.000		Rp. 59.000.000

Jurnal

Hal : 002

Tanggal		Nama Rekening dan Keterangan	Nomor Rekening	Jumlah	
				Debet	Kredit
2017 April		Pindahan		Rp. 59.000.000	Rp. 59.000.000
	30	Prive Ali min Kas <i>Pengambilan Kas Perusahaan untuk Keperluan Pribadi</i>		Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000
	30	Biaya Perlengkapan Kantor <i>Perlengkapan Kantor Pemakaian Perlengkapan Kantor. Total</i>		Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000
				Rp. 61.000.000	Rp. 61.000.000

Buku Besar

D		Kas		K
1/4	Rp. 30.000.000	5/4	Rp.	8.000.000
25/4	Rp. 3.000.000	15/4	Rp.	5.000.000
		30/4	Rp.	500.000
		30/4	Rp.	1.000.000
Saldo Rp. 18.500.000				
D		Perlengkapan Kantor	K	
23/4	Rp. 1.500.000	30/4 Rp. 1.000.000		
Saldo Rp. 500.000				

D			Gedung		K
15/4	Rp.	14.000.000			
D			Tanah		K
5/4	Rp.	8.000.000	20/4	Rp. 2.000.000	
Saldo	Rp. 6.000.000				
D			Utang Usaha		K
Sld	Rp. 10.500.000	15/4 Rp. 9.000.000			
		23/4 Rp. 1.500.000			
		Saldo Rp. 10.500.000			
D			Modal Ali		K

		1/4 Rp. 30.000.0 00	
D		Prive Ali	K
30/4	Rp. 1.000.000		
D		Pendapatan Komisi	K
		25/4 Rp. 3.000.00 0	
D		Biaya Gaji	K
30/4	Rp. 500.000		
D		Biaya Perlengkapan Kantor	K
30/4	Rp. 1.000.000		

Neraca Saldo

ALI REAL ESTATE NERACA SALDO
Per 31 April 2017

No. Perk.	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
	Kas	Rp. 18.500.000	
	Piutang Usaha	Rp. 2.000.000	
	Perlengkapan Kantor	Rp. 500.000	
	Gedung	Rp. 14.000.000	
	Tanah	Rp. 6.000.000	
	Utang usaha		Rp. 10.500.000
	Modal Ali		Rp. 30.000.000
	Prive Ali	Rp. 1.000.000	
	Pendapatan Komisi		Rp. 3.000.000
	Biaya Gaji	Rp. 500.000	
	Biaya Perlengkapan Kantor	Rp. 1.000.000	
	<i>Total</i>	Rp. 43.500.000	Rp. 43.500.000

D. Latihan 4

1. Pembahasan : Jenis Akun Yang Memerlukan Penyesuaian
2. Tujuan Pembelajaran : Menambah Pengetahuan Tentang Jenis-Jenis Akun Yang Memerlukan Penyesuaian

Ada empat jenis akun memerlukan ayat jurnal penyesuaian. Golongan pertama adalah golongan yang melibatkan penerimaan atau pengeluaran kas di awal, yaitu beban dibayar di muka (prepaid expenses) dan pendapatan diterima di muka (unearned revenue). golongan ini kerap disebut sebagai pos tangguhan (defferal). Golongan kedua adalah golongan yang melibatkan penerimaan atau pengeluaran

kas di belakang, yaitu akruan pendapatan (accrued revenues) dan akruan beban (accrued expenses).

Bahan habis pakai dan asuransi dibayar di muka adalah dua contoh beban dibayar di muka yang memerlukan penyesuaian diakhir periode akuntansi. Contoh lain adalah iklan dibayar di muka dan bunga dibayar di muka. Contoh pendapatan diterima di muka adalah sewa diterima di muka. Contoh lain adalah uang kuliah yang diterima di muka oleh universitas, premi yang diterima di muka oleh perusahaan asuransi, dan uang berlangganan majalah yang diterima di muka oleh penerbit majalah. Contoh akruan pendapatan adalah imbalan atas jasa yang telah diberikan seorang pengacara, namun belum ditagihkan ke kliennya pada akhir periode. Contoh lain meliputi piutang bunga atas pemberian pinjaman kepada pihak lain dan piutang sewa atas bangunan yang disewakan kepada orang lain. Yang terakhir adalah contoh akruan bebanyaitu utang gaji kepada karyawan pada akhir periode. Contoh lain meliputi utang bunga atas wesel bayar, utang bunga atas pinjaman bank, dan utang pajak.

E. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa

NILAI

--

Nama:

Nim :

Tanggal:

I. Tujuan

Menambah Pengetahuan Tentang Jenis-Jenis Akun
Yang Memerlukan Penyesuaian

II. Alat Dan Bahan

1. Buku yang berhubungan dengan Pengantar Akuntansi
2. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa (LKPM)
3. Kalkulator

III. Isilah Soal Dibawah Ini Dengan Benar

Soal:

1. Jawablah dengan Ya atau Tidak apakah setiap akun berikut biasanya memerlukan ayat jurnal penyesuaian.

N	Nama Akun	Jawab	Keterangan
1	Utang Gaji		
2	Tanah		
3	Prive, Dasta Setia		
4	Akumulasi Penyusutan		
5	Sewa diterima di muka		
6	Bahan Habis Pakai		

2. Jawablah dengan Ya atau Tidak apakah setiap akun berikut biasanya memerlukan yat jurnal penyesuaian.

N	Nama Akun	Jawab	Keterangan
1	Modal Kostan		
2	Gedung		
3	Asuransi Dibayar dimuka		
4	Kas		
5	Utang Bunga		
6	Beban lain-lain		

BAB V

JURNAL PENYESUAIAN

Jurnal Penyesuaian adalah : merupakan Jurnal umum yang dipergunakan untuk mencatat transaksi intern perusahaan pada akhir periode pembukuan.

Neraca saldo harus disesuaikan dahulu, karena alasan berikut :

1. Adanya rekening campuran (Mixed Account) yaitu
 Rekening yang sebagian merupakan harta dan sebagian lagi merupakan rekening biaya.
2. Adanya kesalahan yang masih harus dikoreksi

Sub Pokok Bahasan :

1. Persediaan Barang Dagang (Merchadise Inventory)
2. Persediaan Perlengkapan (Supplies)
3. Penyusutan Aktiva Tetap (Depreciation of Fixed Asset)
4. Biaya-biaya yang masih harus dibayar (Accured Expenses)
5. Pendapatan-pendapatan yang masih harus diterima (Accured Income)
6. Biaya - biaya dibayar dimuka (Prepaid Expenses)
7. Pendapatan-pendapatan diterima dimuka (Unearned Income)
8. Penaksiran Piutang tak tertagih (Bad Debt)
9. Penyesuaian saldo kas dengan rekening koran

1. Persediaan Barang Dagang

 Metode :

- Ikhtisar Rugi Laba
- Harga Pokok Penjualan
- Tanpa di Jurnal

Contoh :

Neraca Saldo, 31 Desember 2020

Persediaan Barang Dagang	Rp.	11.250.000 (D)
Pembelian	Rp.	15.000.000 (D)
Ongkos Angkut Pembelian	Rp.	500.000 (D)
Retur Pembelian	Rp.	1.000.000 (K)
Potongan Pembelian	Rp.	750.000 (K)

Data Penyesuaian 31 Desember 2020

Nilai Persediaan barang akhir sebesar Rp. 12.500.000

☞ Penyesuaian Metode Ikhtisar Rugi/Laba

Tanggal	Keterangan	Rek	Debet	Kredit
31 Des' 20	Ikhtisar R/L		Rp. 11.250.000	
	Persediaan Awal			Rp. 11.250.000
	Persediaan Akhir Ikhtisar R/L		Rp. 12.500.000	Rp. 12.500.000

☞ Penyesuaian Metode Harga Pokok Penjualan

Tanggal	Keterangan	Rek	Debet	Kredit
31 Des'20	Harga Pokok Penjualan		Rp. 26.250.000	
	Persediaan Barang awal			Rp. 11.250.000
	Pembelian			Rp. 15.000.000
	Ongkos Angkut Pembelian			Rp. 500.000
	Persediaan Barang Akhir		Rp. 12.500.000	
	Retur Pembelian		Rp. 1.000.000	

	Potongan Pembelian		Rp. 750.000	
	Harga Pokok Penjualan			Rp. 14.250.000

2. Persediaan Perlengkapan

⇒ Mencatat Persediaan Perlengkapan

☉ Contoh :

Neraca Saldo 31 Desember 2020

Perlengkapan Toko Rp. 1.250.000 (D) Perlengkapan Kantor Rp. 2.000.000 (D)

Data Penyesuaian 31 Desember 2020

Nilai Perlengkapan Toko Pada akhir periode Rp. 750.000
Perlengkapan Kantor yang telah terpakai Rp. 1.300.000

Ayat Penyesuaian, 31 Desember 2020

Tanggal	Keterangan	Rek	Debet	Kredit
	B. Perlengkapan Toko Perlengkapan Toko (1.250.000 - 750.000)		Rp. 500.000	Rp. 500.000
	B. Perlengkapan Kantor Perlengkapan Kantor		Rp. 1.300.000	Rp. 1.300.000

3. Penyusutan Aktiva Tetap

Contoh :

Neraca Saldo 31 Desember 1990

Gedung Rp. 10.000.000 (D)

Akumulasi Penyusutan

Gedung Rp. 2.000.000 (K)

Inventaris Rp. 6.000.000 (D)

Data Penyesuaian 31 Desember 2020

1. Gedung disusutkan 10 % dari harga Beli
2. Inventaris disusutkan sebesar Rp. 500.000 Ayat Penyesuaian 31 Desember 2020

No.	Keterangan	Rek	Debet	Kredit
1	Biaya Peny. Gedung Akum. Peny. Gedung		Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000
2	Biaya Peny. Inventaris Akum. Peny. Inventaris		Rp. 500.000	Rp. 500.000

4. Biaya - Biaya yang masih harus Dibayar

Contoh :

Neraca Saldo 31 Desember 2020

Biaya Gaji Rp. 400.000 (D)

Pajak Penghasilan Rp. 150.000 (D)

Data Penyesuaian 31 Desember 2020

1. Gaji yang terutang sebesar Rp. 20.000
2. Taksiran Penghasilan Rp. 175.000 Ayat Penyesuaian 31 Desember 2020

No.	Keterangan	Rek	Debet	Kredit
1	Biaya Gaji Gaji ymh dibayar		Rp. 20.000	Rp. 20.000
2	Pajak Penghasilan PPh ymh dibayar (175.000 - 150.000)		Rp. 25.000	Rp. 25.000

5. Pendapatan - Pendapatan Yang Masih harus Diterima

Contoh :

Neraca Saldo, 31 Desember 2020

Pendapatan Bunga Rp. 50.000 (K)

Data Penyesuaian 31 Desember 2020

1. Bunga yang belum diterima sebesar Rp. 20.000

Ayat Penyesuaian 31 Desember 2020

No.	Keterangan	Rek	Debet	Kredit
1	Bunga ymh diterima		Rp. 20.000	
	Pendapatan Bunga			Rp. 20.000

☉ Contoh :

Neraca Saldo 31 Desember 2020

Asuransi dibayar dimuka Rp. 1.620.000 (D) Biaya Sewa Rp.
1.200.000 (D)

Data Penyesuaian 31 Desember 2020

1. Asuransi yang telah dibayar untuk 3 tahun dimulai 1 Januari 2020
2. Kontrak Sewa selama 2 Tahun dimulai awal Juli 2020 Ayat Penyesuaian 31 Desember 2020

No.	Keterangan	Rek	Debet	Kredit
1	Biaya Asuransi Asuransi dibayar dimuka (1.620.000 x 1/3)		Rp. 540.000	Rp. 540.000
2	Sewa dibayar dimuka Biaya Sewa (18/24 x 1.200.000)		Rp. 900.000	Rp. 900.000

7. Pendapatan-pendapatan diterima dimuka

Contoh :

Neraca Saldo 31 Desember 2020

Bunga diterima dimuka Rp. 1.200.000

(K) Pendapatan Sewa Rp. 4.800.000 (K)

Data penyesuaian 31 Desember 2020

1. Bunga yang telah diterima untuk masa 1 tahun dimulai 1 Maret 2020
2. Sewa yang telah dicatat dimulai awal Agustus 2020

Ayat Penyesuaian 31 Desember 2020

No.	Keterangan	Rek	Debet	Kredit
1	Bunga diterima dimuka Pendapatan Bunga (10/12 x 1.200.000)	Rp. 1.000.000		Rp. 1.000.000
2	Pendapatan Sewa Sewa diterima dimuka (5/12 x 4.800.000)	Rp. 2.800.000		Rp. 2.800.000

8. Penaksiran Piutang tak tertagih

Contoh :

Neraca Saldo, 31 Desember 2020

Piutang Rp. 10.000.000 (D)

Cadangan Penghapusan Piutang Rp. 500.000 (K)

Data Penyesuaian 31 Desember 2020

1. Kerugian Penghapusan Piutang tahun ini sebesar Rp. 200.000
2. Cadangan Penghapusan Piutang ditaksir 6 % dari Piutang Ayat Penyesuaian 31 Desember 2020

No.	Keterangan	Rek	Debet	Kredit
1	Biaya Penghapusan Piutang Cad. Penghapusan Piutang		Rp. 200.000	Rp. 200.000
2	Biaya Penghapusan Piutang Cad. penghapusan Piutang ($(6\% \times 10.000.000) - 500.000$)		Rp. 100.000	Rp. 100.000

9. Penyesuaian saldo Kas Dengan Rekening Koran

Contoh :

Neraca Saldo 31 Desember 2020

Kas Rp. 7.500.000 (D)

Kas di Bank Rp. 10.250.000 (D)

Data Penyesuaian 31 Desember 2020

- Saldo R/K menunjukkan saldo kredit sebesar Rp. 10.500.000 selisih dengan saldo kas disebabkan Bank telah mendebet biaya administrasi sebesar Rp. 100.000 dan mengkredit jasa giro sebesar Rp. 350.000 kedua post ini belum tercatat oleh perusahaan .

Ayat Penyesuaian 31 Desember 2020

No.	Keterangan	Rek	Debet	Kredit
1	Kas di Bank		Rp. 250.000	
	Biaya Administrasi		Rp. 100.000	
	Pendapatan Bunga			Rp. 350.000

Latihan 5

1. Pembahasan : Rangkuman Proses Penyesuaian
2. Tujuan Pembelajaran : Menambah Pengetahuan Tentang Rangkuman

Proses Penyesuaian

Kita telah mempelajari jenis dasar ayat jurnal penyesuaian di pertemuan sebelumnya. Ayat jurnal penyesuaian untuk SolusiNet yang akan kita gambarkan ditunjukkan pada tabel dibawah ini. Ayat jurnal penyesuaian diberi tanggal per hari terakhir periode tersebut. Akan tetapi, karena beberapa waktu diperlukan untuk mengumpulkan informasi mengenai penyesuaian, ayat jurnal biasanya dicatat pada tanggal setelah hari terakhir periode.

JURNAL

Halaman 5

Tanggal	Deskripsi	Ref. Post.	debit	kredit
Des 31	Beban bahan habis pakai	55	1.240.000	
	Bahan habis pakai Bahan habis pakai yang digunakan (Rp2.000.000-Rp760.000)	14		1.240.000
31	Beban asuransi	56	200.000	
	Asuransi dibayar di muka Asuransi yang dipakai (Rp2.400.000/12)	15		200.000
31	Sewa diterima di muka	23	120.000	
	Pendapatan sewa Sewa diterima (Rp360.000/3)	42		120.000
31	Piutang usaha	12	500.000	
	Pendapatan honor Mengakru pendapatan (25 jam x Rp20.000)	41		500.000
31	Beban gaji	51	250.000	

	Utang gaji Mengakru gaji	22		250.000
31	Beban penyusutan	53	50.000	
	Akumulasi penyusutan- peralatan kantor Penyusutan peralatan kantor	19		50.000

Lembar Kerja Praktek Mahasiswa

NILAI

Nama:

Nim :

Tanggal:

I. Tujuan

Menambah Pengetahuan Tentang Rangkuman Proses Penyesuain

II. Alat Dan Bahan

1. Buku yang berhubungan dengan Pengantar Akuntansi
2. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa (LKPM)
3. Kalkulator

III. Isilah Soal Dibawah Ini Dengan Benar

Soal:

1. Pada akhir tahun berjalan, pendapatan yang telah dihasilkan, tetapi belum ditagih ke klien adalah sebesar Rp 1.722.000. Buatlah ayat jurnal penyesuaian untuk mencatat akruan pendapatan.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Perkiraan jumlah penyusutan pada peralatan untuk tahun berjalan adalah Rp 6.450.000. Buatlah ayat jurnal penyesuaian untuk mencatat penyusutan.

.....
.....
.....
.....

BAB VI NERACA LAJUR

Neraca Lajur (Worksheet) ialah : Suatu daftar tempat mencatat, menyesuaikan dan menggolong-golongkan Saldo perkiraan-perkiraan buku besar.

Tujuan Penyusunan Neraca Lajur adalah :

Untuk mempermudah penyusunan Laporan Keuangan pada akhir periode akuntansi.

Contoh Soal :

Service TV BUDI LUHUR Neraca Saldo 31 Maret 2021

No. Rek.	Nama Rekening	Saldo	
		Debet	Kredit
101	Kas	1,530,000	-
102	Piutang Usaha	100,000	-
103	Sewa dibayar dimuka	450,000	-
104	Perlengkapan	850,000	-
121	Peralatan	2,000,000	-
122	Akumulasi penyusutan peralatan	-	-
201	Hutang Usaha	-	560,000
202	Gaji yang masih harus dibayar	-	-
301	Modal Budi Luhur	-	3,585,000
302	Prive Budi Luhur	100,000	-
401	Pendapatan service	-	1,035,000
501	Biaya gaji	125,000	-
502	Biaya Iklan	25,000	-
503	Biaya Sewa	-	-

504	Biaya pemakaian perlengkapan	-	-
505	Biaya penyusutan peralatan	-	-
		5,180,000	5,180,000

Data Penyesuaian :

1. Tuan Budi Luhur telah membayar dimuka pada tanggal 1 Maret 2021 Sewa Gedung untuk bulan Maret s.d Mei 2021 sebesar Rp. 450,000.
2. Nilai Persediaan Perlengkapan pada tanggal 31 Maret 2021 Rp. 650,000
3. Penyusutan atas peralatan untuk bulan Maret 2021 ditetapkan sebesar 1% dari harga perolehannya.
4. Gaji terutang pada 31 Maret 2021, sebesar Rp. 150,000

Jawab :

Jurnal Penyesuaian

No. Rek.	Nama Rekening	Saldo	
		Debet	Kredit
503	Biaya Sewa	150,000	
103	Sewa dibayar dimuka		150,000
504	Biaya Pemakaian Perlengkapan	200,000	
104	Perlengkapan		200,000
505	Biaya penyusutan peralatan	20,000	
122	Akumulasi penyusutan peralatan		20,000
501	Biaya gaji	150,000	
202	Gaji yang masih harus dibayar		150,000
		520,000	520,000

Service TV BUDI LUHUR
Neraca Lajur
Per 31 Maret 2021

No. Rek	Nama Rekening	Neraca Saldo		Penyesuaian		NSD		Rugi Laba		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
101	Kas	1,530,000	-	-	-	1,530,000	-	-	-	1,530,000	-
102	Piutang Usaha	100,000	-	-	-	100,000	-	-	-	100,000	-
103	Sewa dibayar dimuka	450,000	-	-	150,000	300,000	-	-	-	300,000	-
104	Perlengkapan	850,000	-	-	200,000	650,000	-	-	-	650,000	-
121	Peralatan	2,000,000	-	-	-	2,000,000	-	-	-	2,000,000	-
122	Akumulasi penyusutan peralatan	-	-	-	20,000	-	20,000	-	-	-	20,000
201	Hutang Usaha	-	560,000	-	-	-	560,000	-	-	-	560,000
202	Gaji yang masih harus dibayar	-	-	-	150,000	-	150,000	-	-	-	150,000
301	Modal Budi Luhur	-	3,585,000	-	-	-	3,585,000	-	-	-	3,585,000
302	Prive Budi Luhur	100,000	-	-	-	100,000	-	-	-	100,000	-

401	Pendapatan service	-	1,035,000	-	-	-	1,035,000	-	1,035,000	-	-
501	Biaya gaji	125,000	-	150,000	-	275,000	-	275,000	-	-	-
502	Biaya Iklan	25,000	-	-	-	25,000	-	25,000	-	-	-
503	Biaya Sewa	-	-	150,000	-	150,000	-	150,000	-	-	-
504	Biaya pemakaian perlengkapan	-	-	200,000	-	200,000	-	200,000	-	-	-
505	Biaya penyusutan peralatan	-	-	20,000	-	20,000	-	20,000	-	-	-
		5,180,000	5,180,000	520,000	520,000	5,350,000	5,350,000	670,000	1,035,000	4,680,000	4,315,000
								365,000			365,000

Service TV Budi Luhur
Laporan Rugi/Laba
Untuk Periode yang berakhir 31 Maret 2021

Pendapatan		service
		1,035,000
Biaya - biaya Operasi		
Biaya gaji	275,000	
Biaya Iklan	25,000	
Biaya Sewa	150,000	
Biaya pemakaian perlengkapan	200,000	
Biaya penyusutan peralatan	20,000 +	
<i>Total Biaya Operasi</i>	670,000 -	

Laba Bersih

365,000

**Service TV Budi
Luhur**

Laporan Perubahan Modal
Untuk Periode yang berakhir 31 Maret 2021

Modal Per 1 Maret 2021		3,585,000
Penambahan Modal		
Laba bersih	365,000	
Prive Budi Luhur	100,000 -	
<i>Penambahan Modal</i>	265,000 +	
<i>Modal Per 31 Maret 2021</i>	3,850,000	

**Service TV Budi
Luhur Neraca**

Per 31 Maret 2021

Aktiva

Aktiva Lancar

Kas	1,530,000
Piutang Usaha	100,000
Sewa dibayar dimuka	300,000
Perlengkapan	<u>650,000</u>
Jumlah Aktiva Lancar	2,580,000

Aktiva Tetap

Peralatan	2,000,000
Akumulasi peny. peralatan	<u>20,000</u>
	<u>1,980,000</u>

Hutang Lancar

Hutang Usaha	560,000
Gaji Ymh dibayar	150,000
	<u>710,000</u>

Modal Budi Luhur	<u>3,850,000</u>
------------------	------------------

Total Aktiva

Total Passiva 4,560,000

Latihan 6

1. Pembahasan : Membuat Dan Posting Ayat Jurnal Penutup
2. Tujuan Pembelajaran : Menambah Pengetahuan Tentang Menyiapkan

Ayat Jurnal Penutup

Diperlukan empat ayat jurnal penutup pada akhir periode akuntansi, nama dan saldo akun yang diperlukan dalam menyiapkan ayat jurnal ini dapat diperoleh dari kertas kerja akhir periode, daftar saldo yang disesuaikan, laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, atau buku besar. Ayat jurnal penutup untuk SolusiNet ditunjukkan dibawah ini.

JURNAL

Halaman 6

Tanggal	Penjelasan	Ref. Post.	debit	kredit
	Ayat jurnal penutup			
Des 31	Pendapatan honor	41	16.840.000	
	Pendapatan sewa	42	120.000	
	Ikhtisar laba rugi	33		16.960.000
31	Ikhtisar laba rugi	33	9.855.000	
	Beban gaji	51		4.525.000
	Beban sewa	52		1.600.000
	Beban penyusutan	53		50.000
	Beban utilitas	54		985.000
	Beban bahan habis pakai	55		2.040.000
	Beban asuransi	56		200.000
	Beban lain-lain	59		455.000
31	Ikhtisar laba rugi	33	7.105.000	
	Modal, Cinta Cita	31		7.105.000
31	Modal, Cinta Cita	31	4.000.000	
	Prive, Cinta Cita	32		4.000.000

Lembar Kerja Praktek Mahasiswa

NILAI

Nama:

Nim :

Tanggal:

I. Tujuan

Menambah Pengetahuan Tentang Menyiapkan Ayat Jurnal Penutup

II. Alat Dan Bahan

1. Buku yang berhubungan dengan Pengantar Akuntansi
2. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa (LKPM)
4. Kalkulator

I. Isilah Soal Dibawah Ini Dengan Benar

Soal:

1. Setelah akun-akun disesuaikan pada tanggal 31 Oktober, akhir tahun fiskal, saldo berikut ini diambil dari buku besar Jasa Kurir:

Modal, Lisa Junita Rp 718.500.000

Prive, Lisa Junita 36.000.000

Pendapata honor 1.875.150.000

Beban gaji 390.000.000

Beban sewa 185.000.000

Beban habis pakai 138.350.000

Beban lain-lain 112.675.000

Buatlah empat ayat jurnal yang diperlukan untuk menutup akun-akun tersebut.

.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Setelah akun-akun disesuaikan pada tanggal 30 April, akhir tahun fiskal, saldo berikut ini diambil dari buku besar Radian:

Modal, Tri Yunianto	Rp 528.900.000
Prive, Tri Yunianto	60.000.000
Pendapata honor	2.690.500.000
Beban gaji	410.000.000
Beban sewa	275.000.000
Beban habis pakai	148.650.000
Beban lain-lain	119.700.000

Buatlah empat ayat jurnal yang diperlukan untuk menutup akun-akun tersebut.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

BAB VII PENUTUPAN PEMBUKUAN

A. Ayat Jurnal Penutup

Ayat jurnal penutup ialah ayat-ayat jurnal yang dibuat pada periode akuntansi untuk menutup perkiraan-perkiraan sementara (Nominal Account)

Tujuan pembuatan jurnal penutup adalah :

1. Untuk menutup saldo yang terdapat dalam semua rekening sementara. Kata menutup berarti mengurangi saldo rekening sehingga menjadi nol.
2. Agar saldo rekening Modal menunjukkan jumlah yang sesuai dengan keadaan pada akhir periode.

Dalam menyelenggarakan penutupan buku, kita menggunakan sebuah rekening sementara yang baru, yaitu rekening Rugi-Laba (atau ada pula yang menyebutnya rekening Ikhtisar Rugi- Laba). Rekening ini hanya digunakan dalam penutupan buku pada akhir periode.

Penutupan pembukuan biasanya dilakukan dengan urutan sebagai berikut :

1. Menutup semua rekening pendapatan dengan memindahkan saldo setiap rekening pendapatan ke rekening Rugi-Laba.
2. Menutup semua rekening biaya dengan memindahkan saldo setiap rekening biaya ke rekening Rugi-Laba.
3. Menutup rekening Rugi-Laba dengan memindahkan saldo rekening tersebut ke rekening Modal.
4. Menutup rekening Prive (jika ada) dengan memindahkan saldo rekening tersebut ke rekening Modal.

Jurnal Penutup

Nama Rekening	Jumlah	
	Debet	Kredit
Pendapatan Service	1,035,000	
Ikhtisar Rugi Laba		1,035,000
Ikhtisar Rugi Laba	670,000	
Biaya gaji		275,000
Biaya Iklan		25,000
Biaya Sewa		150,000
Biaya Pemakaian Perlengkapan		200,000
Biaya Penyusutan Peralatan		20,000
Ikhtisar Rugi Laba	365,000	
Modal Budi Luhur		365,000
Modal	100,000	
Prive Budi Luhur		100,000

B. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Neraca Saldo setelah Penutupan adalah : Neraca Saldo yang disusun dari perkiraan- perkiraan bersaldo (terbuka) setelah penutupan.

Maka dengan demikian maka isi dari neraca saldo setelah penutupan akan sama dengan isi Neraca dan akan merupakan saldo awal setiap perkiraan untuk periode akuntansi berikutnya.

Contoh :

**Service TV Budi Luhur Neraca Saldo Setelah Penutupan
Per 31 Maret 2021**

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
101	Kas	1,530,000	-
102	Piutang Usaha	100,000	-
103	Sewa dibayar dimuka	300,000	-
104	Perlengkapan	650,000	-
121	Peralatan	2,000,000	-
122	Akumulasi penyusutan peralatan	-	20,000
201	Hutang Usaha	-	560,000
202	Gaji yang masih harus dibayar	-	150,000
301	Modal Budi Luhur	-	3,850,000
		4,580,000	4,580,000

C. Jurnal Penyesuaian Kembali

Setelah laporan keuangan disusun dan jurnal penutup dicatat serta dibukukan, pada awal tahun buku berikutnya (sebelum mulai dengan pencatatan transaksi pada tahun buku yang baru) perusahaan kadang-kadang merasa perlu untuk melakukan penyesuaian kembali atas beberapa jurnal penyesuaian yang telah dibuatnya pada akhir tahun yang lalu.

Pada waktu pembuatan jurnal Penyesuaian adakalanya timbul perkiraan Neraca (Permanent) dengan alasan :

1. Mengurangi kemungkinan kesalahan
2. Mempermudah pengawasan
3. Konsistensi Pencatatan

Maka sebaiknya perkiraan neraca dihindari pemakaiannya pada periode akuntansi berikutnya, dengan jalan membalik jurnal penyesuaian yang menimbulkan perkiraan itu.

Contoh :

Dari jurnal Penyesuaian Service TV Budi Luhur.

Jurnal Penyesuaian Kembali

No. Rek.	Nama Rekening	Saldo	
		Debet	Kredit
103	Sewa dibayar dimuka	150,000	
503	Biaya Sewa		150,000
202	Gaji yang masih harus dibayar	150,000	
501	Biaya Gaji		150,000

D. Latihan 7

1. Pembahasan : Ilustrasi Siklus Akuntansi
2. Tujuan Pembelajaran : Menambah Pengetahuan Tentang Siklus Akuntansi Untuk Suatu Periode Tertentu

Berikut ini adalah siklus akuntansi yang lengkap untuk suatu periode.

Langkah 1: Menganalisis dan mencatat transaksi ke dalam jurnal
Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.

Langkah 2: Posting transaksi ke buku besar
Transaksi-transaksi yang dicatat ke dalam jurnal juga dipindahkan ke akun-akun dalam buku besar, atau yang sering disebut dengan istilah "posting".

Langkah 3: Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan
Daftar saldo yang belum disesuaikan disiapkan untuk menentukan apakah terdapat kesalahan dalam posting debit dan kredit ke buku besar.

Langkah 4: Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian
Sebelum laporan keuangan dapat disiapkan, akun-akun harus dimutakhirkan. Empat jenis akun yang biasanya memerlukan penyesuaian termasuk beban dibayar di muka, pendapatan diterima di muka, akruan pendapatan (piutang usaha), dan akruan beban (beban yang masih terutang). Sebagai tambahan, beban penyusutan harus dicatat untuk semua aset tetap selain tanah.

Langkah 5: Menyiapkan kertas kerja akhir periode
Walaupun kertas kerja akhir periode tidak diperlukan, kertas kerja ini sangat berguna dalam menunjukkan alur informasi akuntansi dari daftar saldo yang belum disesuaikan ke daftar saldo yang disesuaikan dan laporan keuangan. Selain itu, kertas kerja akhir periode berguna dalam menganalisis pengaruh dari penyesuaian yang diajukan terhadap laporan keuangan.

Langkah 6: Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar
Ayat jurnal penyesuaian disiapkan berdasarkan data penyesuaian di langkah 4. Setiap ayat jurnal penyesuaian memengaruhi paling tidak satu akun laporan laba rugi dan satu akun neraca.

Langkah 7: Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan
Setelah semua ayat jurnal telah dibuat dan diposting, daftar saldo yang disesuaikan disiapkan untuk memeriksa kesamaan jumlah saldo debit dan kredit.

Langkah 8: Menyiapkan laporan keuangan

Hasil terpenting dari siklus akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan laba rugi disiapkan terlebih dahulu, diikuti oleh laporan ekuitas pemilik, kemudian neraca.

Langkah 9: Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar

Ayat jurnal penutup yang pertama memindahkan saldo akun pendapatan ke Ikhtisar Laba Rugi. Ayat jurnal kedua memindahkan saldo akun Beban ke Ikhtisar Laba Rugi. Ayat jurnal ketiga memindahkan saldo Ikhtisar Laba Rugi ke akun modal pemilik. Terakhir, ayat jurnal keempat memindahkan semua saldo dalam akun prive pemilik ke akun modal pemilik.

Langkah 10: menyiapkan daftar saldo setelah penutupan

Langkah terakhir dalam siklus akuntansi adalah menyiapkan daftar saldo setelah penutupan. Kegunaan dari daftar saldo setelah penutupan ini adalah untuk memastikan bahwa buku besar telah sesuai pada awal periode berikutnya. Semua akun beserta saldo dalam daftar saldo setelah penutupan harus sama dengan akun dan saldo di neraca pada akhir periode.

Lembar Kerja Praktek Mahasiswa

NILAI

Nama:

Nim :

Tanggal:

I. Tujuan

Menambah Pengetahuan Tentang Siklus Akuntansi Untuk Suatu Periode Tertentu

II. Alat Dan Bahan

- 1. Buku yang berhubungan dengan Pengantar Akuntansi
- 2. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa (LKPM)
- 3. Kalkulator

III. Isilah Soal Dibawah Ini Dengan Benar

Soal :

- 1. Dari langkah-langkah dalam siklus akuntansi berikut, tentukan dua langkah yang terlewat.
 - a. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
 - b. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
 - c. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
 - d. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional).
 - e. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
 - f. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
 - g. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar.
 - h. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....

2. Dari langkah-langkah dalam siklus akuntansi berikut, tentukan dua langkah yang terlewat.
- a. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
 - b. Posting transaksi tersebut ke buku besar.
 - c. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
 - d. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional).
 - e. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
 - f. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
 - g. Menyiapkan laporan keuangan.
 - h. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

BAB VIII AKUNTANSI UNTUK PERUSAHAAN DAGANG

Meskipun akuntansi untuk perusahaan dagang dalam banyak hal tidak berbeda dengan akuntansi perusahaan jasa, namun dalam perusahaan dagang diperlukan adanya rekening dan prosedur tertentu untuk pembelian dan penjualan barang dagangan.

Contoh :

1. Transaksi penjualan Penjualan Tunai

Kas	Rp. xxx	
Penjualan	Rp. xxx	
	Penjualan Kredit	
	Piutang Dagang	Rp. xxx
	Penjualan	Rp. xxx

2. Transaksi Pembelian Pembelian Tunai

Pembelian	Rp. xxx	
	Kas	Rp. xxx

Pembelian Kredit

Pembelian	Rp. xxx	
	Hutang dagang	Rp. xxx

3. Potongan Tunai

Potongan Tunai ialah potongan yang diperoleh pembeli apabila membayar dalam batas waktu tertentu.

Ada beberapa cara dalam menghitung potongan tunai antara lain sebagai berikut :

1. 2/10, n/30 artinya : Potongan sebesar 2 (dua) Persen dihitung dari harga faktur untuk pembayaran dalam waktu 20 (sepuluh) hari setelah tanggal faktur Netto harus dibayar dalam batas waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal faktur.
2. 2/10, 1/15, n/30 artinya : Potongan sebesar 2 (dua) persen, untuk pembayaran dalam waktu 10 (sepuluh) hari setelah tanggal faktur : potongan sebesar 1 (satu) persen apabila pembayaran setelah 10 (sepuluh) hari tetapi tidak lebih dari 15 (lima belas) hari dari tanggal faktur dan Netto harus dibayar dalam batas waktu (tiga puluh) hari dari tanggal faktur.

Contoh :

Tanggal 1 September 2021 Toko "Fajar" membeli dari toko "Meratur" barang dagang seharga Rp. 400.000 dengan syarat pembayaran 2/10 n/30.

Tanggal 9 September 1997 Toko fajar membayar hutang yang terjadi pada tanggal 1 September 1997

Jawab

Toko Fajar

1 Sept' 21 Pembelian Rp. 400.000

Hutang Dagang Rp. 400.000

9 Sept'21 Hutang Dagang Rp. 400.000

Potongan pembelian Rp. 8.000

Kas Rp. 392.000

$Rp. 400.000 \times 2\% = Rp. 8.000$

Toko Meratur

1 Sept ' 21 Piutang dagang Rp. 400.000

Penjualan Rp. 400.000

9 Sept' 21 Kas	Rp. 392.000
Potongan Penjualan	Rp. 8.000
Piutang Dagang	Rp. 400.000

4. Retur dan Potongan Penjualan/Pembelian

Untuk memberikan pelayanan yang baik kepada konsumen, perusahaan dagang biasanya memberikan Jaminan-jaminan tertentu. salah satu bentuk jaminan yang lazim diberikan perusahaan dagang adalah pemberian kesempatan untuk mengembalikan barang jika barang tidak memuaskan. Jika barang dikembalikan oleh konsumen, maka konsumen akan menerima pengembalian uang atau mendapat pengkreditan (pengurangan) rekeningnya. Kemungkinan lain adalah barang tidak dikembalikan, tetapi pembeli mendapat potongan harga yang disebut Potongan Penjualan.

contoh :

Tanggal 1 Januari 2021 dijual barang dagang secara kredit kepada CV. rahayu Surabaya seharga Rp. 350.000.

Tanggal 5 Januari 2021 diterima kembali barang dagang yang dijual pada tanggal 1 Januari 1997 karena rusak. Harga barang tersebut adalah Rp. 40.000

Jawab

1 Jan' 21

Piutang Dagang	Rp. 350.000	
	Penjualan	Rp. 350.000

5 Jan '21

Retur dan Potongan Penjualan	Rp. 40.000
Piutang dagang	Rp. 40.000

Proses pembuatan neraca lajur dalam perusahaan dagang tidak berbeda dengan pembuatan neraca lajur perusahaan jasa.

Contoh Kasus :

Perusahaan Dagang Nusantara Neraca Saldo
31 Oktober 2021

Keterangan	Debet	Kredit
Kas	470,800	
Piutang Dagang	56,000	
Persediaan Barang Dagangan	200,000	
Asuransi Dibayar di Muka	36,000	
Advertensi dibayar dimuka	-	
Tanah	3,000,000	
Gedung	6,000,000	
Akumulasi Penyusutan Gedung		2,000,000
Utang Dagang		15,000
Utang Gaji		-
Utang Sewa		-
Modal, Hadiman		7,366,000
Prive, Hadiman	10,000	
Penjualan		925,000
Retur dan Potongan Penjualan	40,000	
Potongan Tunai Penjualan	6,200	
Harga Pokok Penjualan	-	
Pembelian	325,000	
Biaya Angkut Pembelian	25,000	
Retur dan Potongan Pembelian		30,000
Potongan Tunai Pembelian		49,000
Biaya Advertensi	16,000	
Gaji Pegawai	180,000	
Biaya Sewa	20,000	
Biaya Asuransi	-	
Biaya Depresiasi Gedung	-	
	10,385,000	10,385,000

Data penyesuaian pada akhir bulan Oktober 2021 adalah sebagai berikut:

1. Persediaan barang dagang per 31 Oktober 2021 Rp. 50.000
2. Asuransi dibayar dimuka Rp. 12.000
3. Advertensi dibayar dimuka Rp. 6.000
4. Gaji pegawai yang masih harus dibayar Rp. 9.000
5. Sewa yang masih harus dibayar Rp. 4.000
6. Depresiasi gedung 10 % setahun

Diminta :

1. Buat Jurnal Penyesuaian
2. Buat Neraca Lajur 10 Kolom
3. Buat Laporan Keuangan

Jawab :

Jurnal Penyesuaian Metode Harga Pokok Penjualan

Tanggal		Keterangan	Jumlah	
			Debet	Kredit
2021				
Okt	31	Harga Pokok Penjualan	550,000	
		Persediaan barang dagangan		200,000
		Pembelian		325,000
		Biaya angkut pembelian		25,000
	31	Persediaan Barang dagangan	50,000	
		Retur dan Potongan pembelian	30,000	
		Potongan Tunai Pembelian	49,000	
		Harga Pokok Penjualan		129,000
	31	Biaya Asuransi	24,000	
		Asuransi Dibayar dimuka		24,000
	31	Advertensi Dibayar	6,000	

		Dimuka		
		Biaya Advertensi		6,000
	31	Gaji Pegawai	9,000	
		Utang Gaji		9,000
	31	Biaya Sewa	4,000	
		Utang Sewa		4,000
	31	Depresiasi Gedung	50,000	
		Akumulasi Depresiasi Gedung		50,000

Jurnal Penyesuaian Metode Ikhtisar Rugi/Laba

Tanggal		Keterangan	Jumlah	
			Debet	Kredit
2021				
Okt	31	Ikhtisar Rugi/Laba	200,000	
		Persediaan barang dagangan		200,000
	31	Persediaan Barang dagangan	50,000	
		Barang Ikhtisar Rugi/Laba		50,000
	31		24,000	
		Biaya Asuransi Asuransi Dibayar dimuka		24,000
	31		6,000	
		Advertensi Dibayar Dimuka Biaya Advertensi		6,000
	31		9,000	
		Gaji Pegawai Utang Gaji		9,000
	31		4,000	
		Biaya Sewa Utang Sewa		4,000
	31		50,000	
		Depresiasi Gedung Akumulasi Depresiasi Gedung		4,000
	31		50,000	
				50,000

Perusahaan Dagang Nusantara Neraca Lajur
Untuk Periode yang berakhir 31 Oktober

Nama Rekening	Neraca		Saldo		Penyesuaian		NSD		Rugi/Laba		Neraca	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	470,800		-	-	470,800	-	-	-	470,800	-		-
Piutang Dagang	56,000		-	-	56,000	-	-	-	56,000	-		-
Persediaan Barang Dagangan	200,000		50,000	200,000	50,000	-	-	-	50,000	-		-
Asuransi Dibayar di Muka	36,000		-	24,000	12,000	-	-	-	12,000	-		-
Advertensi dibayar dimuka	-		6,000	-	6,000	-	-	-	6,000	-		-
Tanah	3,000,000		-	-	3,000,000	-	-	-	3,000,000	-		-
Gedung	6,000,000		-	-	6,000,000	-	-	-	6,000,000	-		-
Akumulasi Penyusutan Gedung		2,000,000	-	50,000	-	2,050,000	-	-	-	2,050,000		-
Utang Dagang		15,000	-	-	-	15,000	-	-	-	15,000		-
Utang Gaji		-	-	9,000	-	9,000	-	-	-	9,000		-
Utang Sewa		-	-	4,000	-	4,000	-	-	-	4,000		-
Modal, Hadiman		7,366,000	-	-	-	7,366,000	-	-	-	7,366,000		-
Prive, Hadiman	10,000		-	-	10,000	-	-	-	10,000	-		-

Penjualan		925,000	-	-	-	925,000	-	925,000	-	-
Retur dan Potongan Penjualan	40,000		-	-	40,000	-	40,000	-	-	-
Potongan Tunai Penjualan	6,200		-	-	6,200	-	6,200	-	-	-
Pembelian	325,000		-	325,000	-	-	-	-	-	-
Biaya Angkut Pembelian	25,000		-	25,000	-	-	-	-	-	-
Retur dan Potongan Pembelian		30,000	30,000	-	-	-	-	-	-	-
Potongan Tunai Pembelian		49,000	49,000	-	-	-	-	-	-	-
Harga Pokok Penjualan	-	-	550,000	129,000	421,000	-	421,000	-	-	-
Biaya Advertensi	16,000		-	6,000	10,000	-	10,000	-	-	-
Gaji Pegawai	180,000		9,000	-	189,000	-	189,000	-	-	-
Biaya Sewa	20,000		4,000	-	24,000	-	24,000	-	-	-
Biaya Asuransi	-		24,000	-	24,000	-	24,000	-	-	-
Biaya Depresiasi Gedung	-		50,000	-	50,000	-	50,000	-	-	-
	10,385,000	10,385,000	772,000	772,000	10,369,000	10,369,000	764,200	925,000	9,604,800	9,444,000
							160,800	-	-	160,800

			925,000	925,000	9,604,800	9,604,800
--	--	--	---------	---------	-----------	-----------

Perusahaan Dagang Nusantara Neraca Lajur
Untuk Periode Yang Berakhir 31 Oktober

Nama Rekening	Neraca Saldo		Penyesuaian		NSD		Rugi/Laba		Neraca	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	470,800		-	-	470,800	-	-	-	470,800	-
Piutang Dagang	56,000		-	-	56,000	-	-	-	56,000	-
Persediaan Barang Dagangan	200,000		50,000	200,000	50,000	-	-	-	50,000	-
Asuransi Dibayar di Muka	36,000		-	24,000	12,000	-	-	-	12,000	-
Advertensi dibayar dimuka	-		6,000	-	6,000	-	-	-	6,000	-
Tanah	3,000,000		-	-	3,000,000	-	-	-	3,000,000	-
Gedung	6,000,000		-	-	6,000,000	-	-	-	6,000,000	-
Akumulasi Penyusutan Gedung		2,000,000	-	50,000	-	2,050,000	-	-	-	2,050,000

Utang Dagang		15,000	-	-	-	15,000	-	-	-	15,000
Utang Gaji		-	-	9,000	-	9,000	-	-	-	9,000
Utang Sewa		-	-	4,000	-	4,000	-	-	-	4,000
Modal, Hadiman		7,366,000	-	-	-	7,366,000	-	-	-	7,366,000
Prive, Hadiman	10,000		-	-	10,000	-	-	-	10,000	-
Penjualan		925,000	-	-	-	925,000	-	925,000	-	-
Retur dan Potongan Penjualan	40,000		-	-	40,000	-	40,000	-	-	-
Potongan Tunai Penjualan	6,200		-	-	6,200	-	6,200	-	-	-
Pembelian	325,000		-	-	325,000	-	325,000	-	-	-
Biaya Angkut Pembelian	25,000		-	-	25,000	-	25,000	-	-	-
Retur dan Potongan Pembelian		30,000	-	-	-	30,000	-	30,000	-	-
Potongan Tunai Pembelian		49,000	-	-	-	49,000	-	49,000	-	-
Iktisar Rugi Laba		-	-	200,000	50,000	150,000	-	150,000	-	-
Biaya	16,000		-	6,000	10,000	-	10,000	-	-	-

Advertensi										
Gaji Pegawai	180,000		9,000	-	189,000	-	189,000	-	-	-
Biaya Sewa	20,000		4,000	-	24,000	-	24,000	-	-	-
Biaya Asuransi	-		24,000	-	24,000	-	24,000	-	-	-
Biaya Depresiasi Gedung	-		50,000	-	50,000	-	50,000	-	-	-
	10,385,000	10,385,000	772,000	772,000	10,369,000	10,369,000	764,200	925,000	9,604,800	9,444,000
							160,800	-	-	160,800
							925,000	925,000	9,604,800	9,604,800

Perusahaan Dagang Nusantara Laporan Rugi/Laba
Untuk Periode yang berakhir 31 Oktober 2021

Penjualan		925,000
Retur dan Potongan Penjualan	40,000	
Potongan Tunai Penjualan	6,200 +	
		46,200
Penjualan bersih		878,800
Harga Pokok Penjualan		
Persediaan Barang Dagang 1 Oktober 1997	200,000	
Pembelian	325,000	
Biaya Angkut Pembelian	25,000 +	
	350,000	
Retur dan Potongan Pembelian	30,000	
Potongan Tunai Pembelian	49,000 +	
	79,000 -	
Pembelian bersih		271,000 +
Harga Pokok barang yang tersedia untuk dijual		471,000
Persediaan Barang Dagang 31 Oktober 1997		50,000 -
Harga Pokok Penjualan		421,000
<i>Laba Kotor</i>		457,800
Biaya-biaya Operasi		
Biaya Advertensi	10,000	
Gaji Pegawai	189,000	
Biaya Sewa	24,000	
Biaya Asuransi	24,000	
Biaya Depresiasi Gedung	50,000 +	
<i>Jumlah Biaya-biaya Operasi</i>		297,000
<i>Laba bersih</i>		160,800

Perusahaan Dagang Nusantara Laporan Perubahan Modal
Untuk Periode yang berakhir 31 Oktober 2021

Modal Hadiman per 1 Oktober 2021		7,366,000
Laba bersih	160,800	
Prive Hadiman	10,000 -	
		150,800 -
Modal Hadiman per 31 Oktober 2021		7,516,800

Perusahaan Dagang Nusantara NERACA
Per 31 OKTOBER 2021

AKTIVA	PASIVA	
Aktiva Lancar	Utang Lancar	
Kas	470,800	Utang Dagang 15,000
Piutang Dagang	56,000	Utang Gaji 9,000
Persediaan Barang Dagangan	50,000	Utang Sewa <u>4,000</u>
Asuransi Dibayar di Muka	12,000	Jumlah Utang Lancar <u>28,000</u>
Advertensi dibayar dimuka	6,000	Modal
<i>Jumlah Aktiva Lancar</i>	<u>594,800</u>	Modal, Hadiman 7,516,800
Aktiva Tetap		
Tanah	3,000,000	
Gedung	6,000,000	
Akumulasi Penyusutan Gedung	2,050,000 -	
<i>Jumlah Aktiva Tetap</i>	<u>3,950,000</u>	□
Total Aktiva	<u>7,544,800</u>	Total Pasiva <u>7,544,800</u>
	<u>7,544,800</u>	

Latihan 8

1. Pembahasan : Sistem Akuntansi Manual Siklus Pendapatan dan Penagihan
2. Tujuan Pembelajaran : Menambah Pengetahuan Tentang Menjurnal dan Posting Transaksi Dalam Sistem Akuntansi Manual Siklus Pendapatan dan Penagihan

Siklus pendapatan dan penagihan untuk SolusiNet meliputi penyediaan jasa secara kredit dan penagihan kas pada pelanggan. Pendapatan yang dihasilkan secara kredit menciptakan piutang usaha dan akan dicatat di jurnal penerimaan kas.

Jurnal pendapatan (revenue journal) digunakan hanya untuk mencatat pendapatan yang diterima secara kredit. Pendapatan yang diterima secara tunai langsung dicatat di jurnal penerimaan kas, tanpa melalui jurnal pendapatan. Penjualan barang dicatat dalam jurnal penjualan, yang sama dengan jurnal pendapatan.

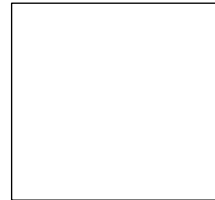
JURNAL PENDATAPAN

Halaman 35

Tanggal	No. Faktur	Akun didebit	Ref. Post	Dr. Pitang usaha Cr. Pendapatan honor
Mar 2	615	Sintha Aksesori		2.200.000
6	616	Rapzone		1.750.000
18	617	Web Cantina		2.650.000
27	618	Sintha Aksesori		3.000.000
31				9.600.000

Lembar Kerja Praktek Mahasiswa

NILAI



Nama:

Nim :

Tanggal:

I. Tujuan

Menambah Pengetahuan Tentang Menjurnal dan Posting Transaksi Dalam Sistem Akuntansi Manual Siklus Pendapatan dan Penagihan

II. Alat Dan Bahan

1. Buku yang berhubungan dengan Pengantar Akuntansi
2. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa (LKPM)
3. Kalkulator

III. Isilah Soal Dibawah Ini Dengan Benar

Soal :

1. Transaksi pendapatan berikut ini terjadi selama bulan Maret:
Mar. 3 Mengeluarkan faktur No. 78 untuk Laguna atas jasanya yang diberikan secara kredit, Rp 450.000.
12 Mengeluarkan faktur No. 79 untuk Hermina atas jasa yang diberikan secara kredit, Rp 215.000.
28 Mengeluarkan Faktur No. 80 untuk Mentari atas jasa yang diberikan secara kredit, Rp 685.000.

Catat tiga transaksi tersebut dalam jurnal pendapatan dengan menggunakan format berikut ini:

JURNAL PENDATAPAN

Tanggal	No. Faktur	Akun didebit	Ref. Post	Dr. Pitang usaha Cr. Pendapatan honor

2. Transaksi pendapatan berikut ini terjadi selama bulan September:

- Sep. 9 Mengeluarkan faktur No. 121 untuk Bahagia atas jasanya yang diberikan secara kredit, Rp 6.780.000.
- 20 Mengeluarkan faktur No. 122 untuk Tulus atas jasa yang diberikan secara kredit, Rp 5.240.000.
- 24 Mengeluarkan Faktur No. 123 untuk Cahaya atas jasa yang diberikan secara kredit, Rp 2.890.000.

Catat tiga transaksi tersebut dalam jurnal pendapatan dengan menggunakan format berikut ini:

JURNAL PENDATAPAN

Tanggal	No. Faktur	Akun didebit	Ref. Post	Dr. Pitang usaha Cr. Pendapatan honor

3. Transaksi pendapatan berikut ini terjadi selama bulan September:

Sep.19 Mengeluarkan faktur No. 321 untuk Bartholo atas jasa yang diberikan secara kredit, Rp 8.780.000.

22 Mengeluarkan faktur No. 322 untuk Stefaus atas jasa yang diberikan secara kredit, Rp 15.240.000.

28 Mengeluarkan Faktur No. 323 untuk Cantika atas jasa yang diberikan secara kredit, Rp 22.890.000.

Catat tiga transaksi tersebut dalam jurnal pendapatan dengan menggunakan format berikut ini:

JURNAL PENDATAPAN

Tanggal	No. Faktur	Akun didebit	Ref. Post	Dr. Pitang usaha Cr. Pendapatan honor

BAB IX JURNAL KHUSUS DAN BUKU BESAR PEMBANTU

Jurnal Khusus

Merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang sejenis dan sering terjadi.

1. Fungsi jurnal khusus adalah :
 - a. agar dalam mencatat transaksi ke dalam jurnal dapat lebih cepat
 - b. agar posting jurnal ke dalam rekening-rekening buku besar tidak dilakukan tiap hari.
2. Untuk memnetukan apakah dalam suatu perusahaan perlu jurnal khusus atau tidak, maka perlu diadakan inventarisasi dahulu terhadap jenis-jenis transaksi yang terjadii berulang-ulang
3. Jenis jurnal khusus yang umum/biasa digunakan antara lain :
 - a. Jurnal Penjualan(Sales Journal)
 - b. Jurnal Pembelian (Purchase Journal)
 - c. Jurnal Penerimaan Kas (Cash Receipt Journal)
 - d. Jurnal Pengeluaran Kas (Cash Disbursement Journal)

ad. 1) Jurnal Penjualan, digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi penjualan secara kredit.

Penjualan kredit akan dicatat : Debit Piutang Dagang dan Kredit Penjualan. Untuk iitu jurnal penjualan dalam bentuk sederhana :

UD. "ABADI"				
JURNAL PENJUALAN				
				Halaman :
Tanggal	Keterangan	No. Faktur	Folio	Jumlah

Modifikasi daripada bentuk jurnal penjualan adalah apabila manajemen/perusahaan menjual barang lebih dari 1 jenis barang, misal barang A, B dan C, maka bentuk jurnal penjualan sbb :

UD. "ABADI"							
JURNAL PENJUALAN							
Halaman :							
Tgl	Ket	No. Faktur	Folio	Debet	Kredit		
				Piutang Dagang	Penj. Brg A	Penj. Brg B	Penj. Brg C

ad. 2) Jurnal Pembelian, digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi pembelian secara kredit.

Pembelian kredit akan diicatat : Debit Pembelian dan Kredit Hutang Dagang. Untuk itu bentuk jurnal pembelian dalam sederhana sbb :

UD. "ABADI"				
JURNAL PEMBELIAN				
Halaman :				
Tanggal	Keterangan	No. Faktur	Folio	Jumlah

Modifikasi daripada bentuk jurnal pembelian apabila perusahaan membeli barang lebih dari satu jenis barang (misal : A, B dan C) maka bentuk jurnal pembelian sbb :

CONTOH BENTUK JURNAL PEMBELIAN

UD. "ABADI"							
JURNAL PEMBELIAN							
Halaman :							
Tgl	Ket	No. Faktur	Folio	Debet			Kredit
				Pemb. Brg A	Pemb. Brg B	Pemb. Brg C	Hutang Dagang

ad. 3) Jurnal Penerimaan Kas, digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang menimbulkan bertambahnya kas perusahaan.

Penerimaan kas perusahaan yang paling sering terjadi adalah penerimaan piutang dagang dan penjualan tunai. Disamping itu terdapat penerimaan yang jarang terjadi seperti : penerimaan sewa, bunga, dsb. Atas penerimaan ini juga dicatat dalam jurnal penerimaan kas. Penerimaan kas akan dicatat : Debet Kas dan Kredit Jenis-jenis penerimaan, berikut bentuk jurnal penerimaan kas :

UD "ABADI"								
JUMLAH PENERIMAAN KAS								
Halaman :								
Tgl	Ket	Nomor Bukti	Folio	Debet	Kredit			
				Kas	Piutang Dagang	Penjualan	Lain-lain	
							Rekening	Jumlah

ad.

Jurnal Pengeluaran Kas, digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya kas perusahaan.

Pengeluaran kas perusahaan yang paling sering terjadi adalah pelunasan hutang dagang dan pembelian tunai.

Disamping itu terdapat pengeluaran yang jarang terjadi seperti : membayar gaji, membeli alat tulis kantor secara tunai, dsb.

Pengeluaran kas akan dicatat : Debet Jenis-jenis pengeluaran dan Kredit Kas, berikut bentuk jurnal pengeluarran kas :

UD "ABADI"								
JURNAL PENGELUARAN KAS								
Halaman :								
Tgl	Ket	Nomor Bukti	Debet					Kredit
			Folio	Hutang Dagang	Pembelian	Lain-lain		Kas
						Rek	Jumlah	

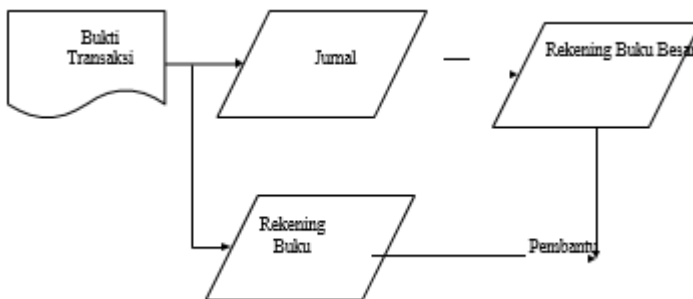
Buku Besar Pembantu

Merupakan perincian dari rekening buku besar.

1. Rekening buku besar yang dirinci ke dalam rekening pembantu dinamakan rekening kontrol. rekening-rekening buku besar yang ada pada suatu perusahaan tidak seluruhnya perlu dirinci
2. Berikut rekening-rekening buku besar yang sering/perlu dirinci

No.	Rekening Buku Besar / Kontrol	Rekening Pembantu
1.	Piutang Dagang	Piutang dagang yang dirinci sesuai debitur/ yang berhutang.
2.	Persediaan Barrang	Persediaan Barang yang dirinci sesuai dengan jenis barang
3.	Hutang Dagang	Hutang dagang yang dirinci sesuai dengan nama kreditur
4.	Mesin	Mesin dirinci sesuai dengan jenis mesin (Mesin cetak, mesin potong, dsb.)

Prinsip Mencatat ke dalam rekening buku besar pembantu, dapat digambarkan sbb :



Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas pencatatan bukti transaksi kedalam jurnal maupun rekening buku pembantu, berikut contoh pelaksanaan : Berikut ini sebagian transaksi keuangan dari UD ABADI selama bulan Januari 2022 :

- 1-1-22 Menjual barang dagangan secara kredit Rp. 2.500.000,- pada Toko A
- 2-1-22 Menjual barang dagangan secara tunai Rp. 1.000.000,-
- 3-1-22 Menerima pelunasan piutang dagang Rp. 1.500.000,- dari Toko Y
- 3-1-22 Melunasi Hutang dagang Rp. 500.000,- atas PT B
- 4-1-22 Membeli barang dagangan secara kredit Rp. 1.750.000,- dari PT. BCA
- 15-1-22 Membeli kebutuhan kantor (Alat Tulis Kantor) Rp. 50.000,- secara tunai.
- 20-1-22 Menjual barang secara kredit Rp. 1.500.000,- kepada Toko Y
- 21-1-22 Membeli barang dagangan secara kredit Rp. 2.000.000,- pada PT B
- 25-1-22 Menjual barang dagangan secara kredit Rp. 2.750.000,- kepada Toko X
- 27-1-22 Menerima bunga dari BBD atas deposito sebanyak Rp. 200.000,-
- 30-1-22 Membayar gaji bulan Januari 1993 sebesar Rp. 250.000,-

Mencatat ke dalam jurnal khusus, rekening buku besar pembantu dan rekening buku besar.

1. Jurnal Penjualan

UD. "ABADI"		JURNAL PENJUALAN			Halaman :
Tanggal	Keterangan	No. Faktur	Folio	Jumlah	
Januari '22					
1	Toko A Jakarta	01/01/22		2.500.000	
20	Toko Y Jakarta	01/01/22		1.500.000	
25	Toko X Jakarta	01/01/22		2.750.000	
				6.750.000	

Rekening Pembantu Piutang Dagang Rekening Buku Besar

<p style="text-align: center; margin: 0;">Tok</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">o A 1/1'22</td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">2.500.000</td> <td></td> </tr> </table>		o A 1/1'22			2.500.000		<p style="text-align: center; margin: 0;">Penjualan</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">0/1'22 6.750.000</td> <td></td> </tr> </table>			3		0/1'22 6.750.000	
	o A 1/1'22												
	2.500.000												
		3											
	0/1'22 6.750.000												
<p style="text-align: center; margin: 0;">Toko</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">S</td> <td style="width: 80%;">Y 1.500.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">30/1'22</td> </tr> </table>		S	Y 1.500.000			30/1'22	<p style="text-align: center; margin: 0;">Piutang Dagang</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">s</td> <td style="width: 80%;">1.500.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">30/1'22 6.750.000</td> </tr> </table>		s	1.500.000			30/1'22 6.750.000
	S	Y 1.500.000											
		30/1'22											
	s	1.500.000											
		30/1'22 6.750.000											

<p style="text-align: center; margin: 0;">Toko X</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 80%;">25/1'22. 2.750.000</td> </tr> </table>		25/1'22. 2.750.000
	25/1'22. 2.750.000	

b. Jurnal Pembelian

UD. "ABADI"				
JURNAL PEMBELIAN				
Halaman :				
Tanggal	Keterangan	No. Faktur	Folio	Jumlah
Januari '22				
4	PT. BCA Jakarta	05/01/22		1.750.000
21	PT. B Jakarta	08/01/22		2.000.000
				3.750.000

Rekening Pembantu Hutang Dagang

Rekening Buku Besar

PT. B	Pembelian		
Sld. 500.000 21/1'22 2.000.000	30/1'22 3.750.000		
PT. BCA 4/1' 22 1.750.000	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table> saldo 5.000.000 30/1 '22 3.750.000		

c. Jurnal Penerimaan Kas

UD "ABADI"								
JUMLAH PENERIMAAN KAS								
Halaman :								
Tgl	Kete-rangan	Nomor Bukti	Folio	Debet	Kredit			
				Kas	Piutang dagang	Penjualan	Lain-lain	
						Rekening	Jumlah	
Jan'22								
2	Penjualan Tunai	02/01/93		1.000.000		1.000.000		
3	Pelunasan dari Toko Y	03/01/93		1.500.000	1.500.000			
4	BBD	10/01/93		200.000			Pendapatan Bunga	200.000
				2.700.000	1.500.000	1.000.000		200.000

Rekening Pembantu Piutang Dagang

To
ko A 1/1'22
2.500.000

Toko Y	
Sld	1.500.000
20/1'22	1.500.000
3/1' 93	1.500.000

To	
ko X 25/3'22	2.750.000

Rekening Buku Besar

Piutang Dagang	
sld.	1.500.000
30/1'22	6.750.000
30/1 '22	1.500.000

Penjualan	
.....	
Pendapatan	
Bunga	.....

d. Jurnal Pengeluaran Kas

UD "ABADI"								
JURNAL PENGELUARAN KAS								
Halaman:								
Tgl	Keterangan	Nomor Bukti	Debet				Kredit	
			Folio	Hutang Dagang	Pembelian	Lain-lain		Kas
						Rek	Jumlah	
Jan '22								
3	Melunasi PT. B	04/01/22		500.000				500.000
15	Alat tulis Kantor	06/01/22				Alat tulis kantor	50.000	50.000
30	Biaya Gaji	11/01/22				Biaya Gaji	250.000	250.000
				500.000			300.000	800.000

Rekening Pembantu Hutang Dagang**Rekening Buku Besar**

PT. B		Kas	
3/1'22 500.000		30/1'22 2.700.000	30/1'22 800.000
Slid.	500.0		
	21/1'22 2.000.000		
<hr/>		<hr/>	
PT. BCA		Hutang Dagang	
4/1' 22 1.750.000		30/1'22 500.000	saldo 5.000.000
			30/1'22 3.750.000
<hr/>		<hr/>	
		Alat Tulis	
		30/1'	Kantor 50.000
			<hr/>
		Biaya Gaji	
		30/1'22	250.000
			<hr/>

Latihan 9

1. Pembahasan : Siklus Akuntansi Manual : Siklus Pembelian dan Pembayaran
2. Tujuan Pembelajaran : Menambah Pengetahuan Tentang Menjurnal dan Posting Transaksi Dalam Sistem Akuntansi Manual Siklus Pembelian dan Pembayaran

Siklus pembelian dan pembayaran untuk SolusiNet terdiri atas pembelian secara kredit dan pembayaran kas kepada pemasok. Untuk melakukan pembelian bahan habis pakai dan barang lainnya secara kredit diperlukan akun utang pembelian. Pembayaran utang pemasok akan dicatat dalam pembayaran kas.

Jurnal pembelian (*purchase journal*) dirancang untuk mencatat seluruh *pembelian secara kredit*. *Pembelian secara tunai langsung dicatat di jurnal pembayaran kas*. Jurnal pembelian memiliki kolom yang dinamakan *Cr. Utang usaha*. Jurnal pembelian memiliki kolom khusus untuk mencatat debit pada akun-akun yang sering terpengaruh.

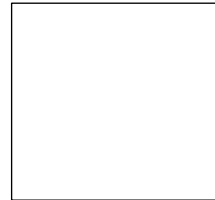
JURNAL PEMBELIAN

Halaman 11

Tanggal	Akun Dikredit	Ref. Post.	Cr. Utang Usaha	Dr. Bahan Habis Pakai	Dr. Akun lainnya	Ref. Post	Jumlah
Mar 3	Toko Husin	✓	600.000	600.000			
7	Toko. Desiana	✓	420.000	420.000			
12	Jojo	✓	2.800.000		Peralatan Kantor	18	2.800.000
19	Toko. Desiana	✓	1.450.000	1.450.000			
27	Toko Husni	✓	960.000	960.000			
31			6.230.000	3.430.000			2.800.000

Lembar Kerja Praktek Mahasiswa

NILAI



Nama:

Nim :

Tanggal:

I. Tujuan

Menambah Pengetahuan Tentang Menjurnal dan Posting Transaksi Dalam Sistem Akuntansi Manual Siklus Pembelian dan Pembayaran.

II. Alat Dan Bahan

1. Buku yang berhubungan dengan Pengantar Akuntansi
2. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa (LKPM)
3. Kalkulator

III. Isilah Soal Dibawah Ini Dengan Benar

Soal :

1. Transaksi pembelian berikut ini terjadi selama bulan Juni untuk Telsis Indonesia:
 - Jun. 2 Menmbeli bahan habis pakai (pulpen, kertas) secara kredit sebesar Rp 85.000 dari Office -to-Go.
 - 19 Membeli bahan habis pakai secara kredit sebesar Rp3.890.000 dari Super Komputa.
 - 23 Membeli bahan habis pakai secara kredit sebesar Rp 145.000 dari Kertas Prima.

JURNAL PEMBELIAN

Tanggal	Akun Dikre dit	Ref. Post.	Cr. Utang Usaha	Dr. Bahan Habis Pakai	Dr. Akun lainnya	Ref. Post	Jumlah

2. Transaksi pembelian berikut ini terjadi selama bulan Mei untuk Katering Pasti Enak yang menyediakan jasa penyelenggaraan pesta:

Okt. 11 Menmbeli bahan habis pakai (pita, balon, lem) secara kredit sebesar Rp 445.000 dari Celebration Supplier.

19 Membeli bahan habis pakai secara kredit sebesar Rp 230.000 dari Party Time Supplier.

24 Membeli perabot kantor secara kredit sebesar Rp 2.570.000 dari IndexFurniture.

JURNAL PEMBELIAN

Tanggal	Akun Dikredit	Ref. Post.	Cr. Utang Usaha	Dr. Bahan Habis Pakai	Dr. Akun lainnya	Ref. Post	Jumlah

BAB X REKONSILIASI BANK

1. Pengertian Kas

- a. Sempit, bahwa kas identik dengan uang
- b. Luas, bahwa kas meliputi hal-hal sbb :
 - 1) uang tunai (uang kertas, uang logam)
 - 2) check
 - 3) pos wesel
 - 4) simpanan Bank

2. Cara penyajian kas dalam neraca

Penyajian kas dalam neraca pada umumnya adalah :

- a. Dengan satu rekening , yaitu rekening kas, jadi rekening ini untuk menampung semua elemen kas.
- b. Dengan dua rekening, yaitu
 - 1) Rekening kas yang menunjukkan uang kas yang ada diperusahaan (on hand) meliputi : uang tunai, check, pos wesel
 - 2) Rekening Bank, yang menunjukkan saldo uang kas yang disimpan di Bank dalam bentuk rekening giro.

3. Pengawasan/Pengendalian Intern terhadap Kas

Dimaksudkan agar kas yang diterima oleh perusahaan benar dalam arti sudah dicatat dan disimpan oleh perusahaan. Disamping itu bahwa pengeluaran kas perusahaan itu benar dalam arti sudah dicatat dan untuk tujuan perusahaan.

Untuk mencatat tujuan diatas, salah satu sistem pengawasan intern terhadap kas mensyaratkan agar kas yang diterima oleh perusahaan segera disimpan di Bank dan pengeluaran-pengeluaran kas disyaratkan menggunakan Check.

Dengan adanya uang yang disimpan pada Bank dan pengeluaran dengan cek maka ada dua catatan yang diselenggarakan, yaitu catatan yang diselenggarakan oleh Bank dan oleh perusahaan. Karena ada dua catatan untuk satu masalah ini sering kali terjadi ketidak samaan antara dua sumber catatan tersebut, sehingga menunjukkan catatan yang benar untuk/bagi dua sumber tersebut.

Untuk itu perlu dicari sebab-sebab terjadinya ketidaksamaan tersebut sehingga menunjukkan catatan yang benar bagi dua sumber tersebut. Kegiatan mencari sebab-sebab ini dinamakan rekonsiliasi bank (Bank Reconciliation).

4. Rekonsiliasi Bank

Seperti yang telah dijelaskan bahwa tujuan rekonsiliasi bank adalah mencari perbedaan antara laporan bank dan laporan perusahaan mengenai kas yang disimpan di bank untuk menentukan saldo kas yang benar, selanjutnya disajikan dalam neraca.

5. Faktor-faktor yang menyebabkan perbedaan :

- a. Transaksi-transaksi yang telah dicatat oleh perusahaan, namun belum dicatat oleh Bank.
 - 1) Check dalam peredaran (Outstanding Check) yaitu check yang telah ditarik oleh perusahaan (pemegang giro) tapi oleh pemegang check belum diuangkan/ diicairkan kepada Bank ybs.
 - 2) Setoran dalam perjalanan (Deposit/Cash intransit) yaitu setoran yang telah dilakukan dan dicatat oleh perusahaan, tetapi oleh Bank belum dilaporkan pada laporan Bank.
- b. Transaksi-transaksi yang telah dilaporkan pada laporan Bank dan telah dicatat oleh Bank, tapi belum dicatat oleh perusahaan.
 - 1) Biaya administrasi Bank, jumlah biaya administrasi yang dibebankan kepada perusahaan oleh bank biasanya

telah dicatat dan dilaporkan pada laporan bank oleh bank, tetapi perusahaan belum mengetahui dan mencatat.

- 2) Adanya cek kosong dimaksudkan apabila perusahaan menyeter / menyimpan uang kepada Bank termasuk cek yang diiteriima dari pihak ke 3, ternyata cek tersebut tidak ada dananya. Dengan demikian bank telah mencatat dan menyajikan dalam laporan bank sedangkan perusahaan baru mencatat nanti apabila telah menerima laporan bank dari Bank.
- 3) Biaya penagihan bank, dimaksudkan bahwa seringkali perusahaan minta bantuan jasa Bank untuk menagihkan tagihan perusahaan atas pihak ke 3, maka ini telah dicatat oleh bank disajikan pada laporan bank sedangkan perusahaan belum mencatat.

6. Prosedur membuat rekonsiliasi Bank

- a. Bandingkan antara laporan bank dengan catatan menurut perusahaan, untuk menentukan ada perbedaan saldo akhir atau tidak.
- b. Periksa dan catat/daftar cek yang telah dicairkan di Bank selanjutnya bandingkan dengan jurnal pengeluaran kas, inii untuk menentukan ada tiidaknya cek yang beredar. Cek yang beredar akan mengurangi saldo saldo menurut laporan bank.
- c. Periksa ada tidaknya biaya administrasi maupun penagihan, selanjutnya dibandingkan dengan biaya administrasi dan penagihan yang telah dicatat oleh perusahaan. Biiaya ini akan mengurangi saldo menurut catatan perusahaan.
- d. Periksa ada tidaknya kredit memo(hasil penagihan) yang dilakukan Bank dan telah dicatat oleh Bank, tapi oleh perusahaan belum dicatat. Kredit memo akan menambah saldo menurut catatan perusahaan.
- e. Periksa ada tiidaknya cek dalam perjalanan menurut rekonsiliasi bank lalu yang masih belum juga dicairkan. Hal ini juga sebagai cek yang masih beredar.
- f. Periksa ada tiidaknya setoran dalam perjalanan bulan lalu (rekonsiliasi bank bulan lalu) telah dicatat atau belum.

- g. Membuat laporan rekonsiliasi bank
- h. Membuat jurnal penyesuaian atas perbedaan-perbedaan yang ada.

Contoh :

PT. XY membuka rekening giro dengan BBD Ciledug, berikut data-data yang berhubungan dengan kas :

1. Laporan Bank tanggal 31 Desember 2021 menunjukkan saldo Rp. 500.017,-
2. Saldo bank, menurut catatan PT. XY sebesar Rp. 417.257,-
3. Setoran yang dilakukan tanggal 31 Desember 2021 Rp. 31.090,- belum tercantum dalam laporan bank.
4. Kredit Memo dari bank tanggal 28 Desember 2021 sebesar Rp. 50.000,- belum dibukukan oleh perusahaan. Kredit memo berasal dan timbul karena adanya penagihan wesel melalui bank.
5. Terdapat cek yang masih beredar yang meliputi :

No. Cek Jumlah

801	Rp. 10.000,-
808	Rp. 1.025,-
890	Rp. 40.250,-
891	Rp. 20.500,-

6. Debet memo dari bank berjumlah Rp. 200,- belum dibukukan oleh perusahaan. Debet memo ini dibuat oleh bank 31-12-21 merupakan beban biaya administrasi Bank.
7. Cek no. 875 yang ditarik oleh PT. XY tanggal 20-12-2021 yang bernilai Rp. 8.500,- dicatat pada jurnal pengeluaran kas dengan jumlah Rp. 5.800,- (Cek ini sebagai pembayaran telepon)
8. Cek yang diterima oleh PT. XY dari CV. Indah pada tanggal 18-12-21 sebesar Rp. 5.025,- telah disetorkan bank sebagai setoran giro. Ternyata cek tersebut tidak punya dana (kosong) dan belum dicatat oleh perusahaan atas cek kosong tersebut.

Diminta :

- a. Membuat Laporan rekonsiliasi bank 31-12-2021
- b. Membuat Jurnal Penyesuaian 31-12-2021

Jawaban:

a. Rekonsiliasi Bank

**PT. "XY"
Rekonsiliasi
Bank 31-12-
2021**

Saldo menurut catatan perusahaan 31-12-1991 Rp. 417.257,-

Ditambah

- Wesel yang ditagih oleh Bank Rp. 50.000,-
(+) Rp.
467.257,-

Dikurangi

- Biaya adm. Bank
Rp. 200,-
- Cek kosong CV. Indah
Rp. 5.025,- Rp. 7.925,- (-)
- Kesalahan Pembukuan cek no. 875
Rp. 2.700,- (+)

Saldo menurut catatan perusahaan setelah
d disesuaikan Rp. 459.332

Saldo menurut laporan Bank 31-12-21 Rp. 500.017,-

Ditambah

- Setoran tanggal 31-12-21 yang belum dicatat
bank. Rp. 31.090,- (+)
Rp. 531.017,-

Dikurangi

- Cek yang masih beredar :
no. 801 Rp. 10.000,-
no. 808 Rp. 1.025,-
no. 890 Rp. 40.250,-
no. 891 Rp. 20.500,- (+)
Rp. 71.775,- (-)

Saldo menurut lap. bank setelah disesuaikan Rp. 459.332,-

b. Jurnal Penyesuaian

31-12-21	Kas	Rp. 50.000,-	-	
	Wesel Tagih	-	Rp. 50.000,-	
31-12-21	Biaya Adm. Bank	Rp. 200,-	-	
	Kas	-	Rp. 200,-	
	Piutang Dagang	Rp. 5.025,-	-	
	Kas	-	Rp. 5.025,-	
	Biaya Telepon	Rp. 2.700,-	-	
	Kas	-	Rp. 2.700,-	

Jurnal diatas harus dilakukan posting. Berikut posting jurnal penyesuaian ke dalam rekening kas saja.

Kas/Bank

Saldo sebelum penyesuaian			200,-
			5.025,-
			2.700,-
	Rp. 417.257,-	Saldo setelah penyesuaian	Rp. 459.332,-
	50.000,-		
	Rp. 467.257		Rp. 467.257

Latihan 10

1. Pembahasan : Laporan Keuangan untuk Perusahaan Dagang 1
2. Tujuan Pembelajaran : Menambah Pengetahuan Tentang Ilustrasi Tentang

Laporan Keuangan Dari Perusahaan Dagang

A. Laporan Laba Rugi Bentuk Tidak Langsung

Laporan laba rugi bentuk tidak langsung(multiple-step income statement) atau bentuk tidak langsung, berisi beberapa bagian, subbagian, dan subjumlah.

- a. Penjualan (sales) adalah jumlah total yang dibebankan pada pelanggan atas barang terjual, baik penjualan kas maupun kredit. Baik retur dan potongan penjualan, maupun diskon penjualandikurangkan dari penjualan untuk menghasilkan penjualan bersih.
- b. Retur dan potongan penjualan (sales returns and allowances) diberikan pada pelanggan oleh penjual atas barang rusak atau cacat

- c. Diskon penjualan (sales discount) diberikan oleh penjualan pada pelanggan untuk pembayaran lebih awal atas penjualan secara kredit.
- d. Penjualan bersih (net sales) dihitung dengan mengurangkan jumlah retur dan potongan penjualan serta diskon penjualan dari angka penjualan.
- e. Harga pokok penjualan (cost of merchandise sold), atau harga pokok barang yang terjual adalah biaya barang yang telah terjual ke pelanggan. Untuk menggambarkan penentuan harga pokok penjualan, asumsikan bahwa SolusiNet membeli barang seharga Rp 340.000.000 selama akhir pertengahan tahun 2010. Jika persediaan pada akhir tahun per 31 Desember 2010, adalah Rp 59.700.000, harga pokok penjualan (HPP) selama tahun 2010 adalah Rp 280.300.000.

Pembelian Rp 340.000.000

Dikurangi persediaan per 31 Desember 2010

59.700.000

Harga Pokok Penjualan

Rp 280.000.000

SolusiNet Laporan Laba Rugi
untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2010

Pendapatan dari penjualan			
Penjualan		Rp720.185.000	
Dikurangi: Retur dan potongan penjualan	Rp6.140.000		
Diskon penjualan	5.790.000	11.930.000	
Penjualan			Rp708.255.000

bersih			
Harga pokok penjualan			525.305.000
Laba kotor			Rp182.950.000
Beban operasi:			
Beban penjualan:			
Beban gaji staf penjual	Rp53.430.000		
Beban iklan	10.860.000		
Beban penyusutan —peralatan toko	3.100.000		
Ongkos kirim penjualan	2.800.000		
Beban penjualan lain-lain	630.000		
Jumlah beban penjualan		Rp70.820.000	
Beban administrasi:			
Beban gaji staf administrasi	Rp21.020.000		
Beban sewa	8.100.000		
Beban penyusutan —peralatan kantor	2.490.000		
Beban asuransi	1.910.000		
Beban bahan habis pakai	610.000		
Beban administrasi lain-lain	760.000		
Jumlah beban		34.890.000	

administrasi			
Jumlah beban operasi			105.710.000
Laba operasi			Rp77.240.000
Pendapatan dan beban lainnya			
Pendapatan sewa		Rp600.000	
Beban bunga		(2,440.000)	(1.840.000)
Laba bersih			Rp75.400.000

Lembar Kerja Praktek Mahasiswa

NILAI

--

Nama:

Nim :

Tanggal:

I. Tujuan

Menambah Pengetahuan Tentang Ilustrasi Tentang Laporan Keuangan Dari Perusahaan Dagang

II. Alat Dan Bahan

1. Buku yang berhubungan dengan Pengantar Akuntansi
2. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa (LKPM)
3. Kalkulator

III. Isilah Soal Dibawah Ini Dengan Benar

Soal :

1. Selama tahun berjalan, barang dijual senilai Rp 127.500.000 secara tunai dan Rp 435.600.000 secara kredit. Harga pokok penjualan sebesar Rp 422.325.000.

.....
.....
.....
.....

2. Menjual barang secara kredit senilai Rp 12.250.000 dengan syarat 2/10, n/30. Harga pokok penjualan adalah Rp 7.400.000.

.....
.....
.....
.....

BAB XI

PERSEDIAAN BARANG DAGANG

1. Pengertian

Secara umum istilah Persediaan barang dipakai untuk menunjukkan barang-barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau digunakan untuk memproduksi barang-barang yang akan dijual kepada para konsumen selama periode normal kegiatan perusahaan. Dalam Perusahaan dagang, barang-barang yang dibeli dengan tujuan akan dijual kembali diberi nama Persediaan barang dagangan

2. Metode Pencatatan Persediaan barang

Metode Pencatatan persediaan barang terdiri dari dua yaitu Metode fisik dan Metode buku atau Perpetual.

a. Metode fisik

Kebanyakan perusahaan melakukan perhitungan fisik atas barang-barang yang dimilikinya paling tidak satu tahun sekali. Tujuannya adalah untuk melaporkan jumlah persediaan barang dagang secara akurat dalam neraca perusahaan. perhitungan tersebut biasanya dilakukan pada akhir tahun buku.

b. Metode buku (Perpetual)

Dalam metode buku setiap jenis persediaan dibuatkan rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan.

3. Metode Penentuan Harga Pokok Persediaan

Untuk dapat menghitung harga pokok penjualan dan harga pokok persediaan akhir dapat digunakan berbagai cara antara lain yaitu :

a. Identifikasi Khusus

Metode ini didasarkan pada anggapan bahwa arus barang harus sama dengan arus biaya. Untuk itu perlu dipisahkan tiap-tiap jenis barang berdasarkan harga pokoknya dan untuk masing- masing harga pokok bisa

diketahui harga pokok penjualan terdiri dari harga pokok barang-barang yang dijual dan sisanya merupakan persediaan akhir.

Metode-metode yang didasarkan pada arus biaya adalah : MPKP (FIFO), MTKP (MTKP) dan Rata-rata Tertimbang atau Rata-rata Bergerak.

Untuk menjelaskan penggunaan ketiga metode diatas digunakan contoh Barang Z sebagai berikut :

2021

Pembelian

Juni	1 Persediaan	300 kg @ Rp 100	= Rp 30.000
	10 Pembelian	200 kg @ Rp 110	= Rp 22.000
	20 Pembelian	400 kg @ Rp 115	= Rp 46.000
	28 Pembelian	100 kg @ Rp 120	= Rp 12.000
		1000 kg	Rp 110.000

Penjualan

Juni	17 Penjualan	300 kg @ Rp 200
	24 Penjualan	500 kg @ Rp 150
		800 kg

b. Metode FIFO (First-in, First-out)

Merupakan metode penilaian persediaan dimana harga pokok dari barang yang pertama kali masuk yang akan dibebankan pertama kali sebagai harga pokok penjualan. Persediaan akhir dinilai berdasarkan harga pokok dari pembelian paling akhir.

Dengan menggunakan data diatas, persediaan akhir dan harga pokok penjualan dengan cara MTKP (FIFO) dihitung sebagai berikut :

Metode Fisik

Diketahui Persediaan akhir Barang Z adalah : 200 kg yang terdiri dari

Pembelian	28 Juni 100 kg @ Rp 120 = Rp 12.000
Pembelian	20 Juni 100 kg @ Rp 115 = Rp 11.500

200 kg Rp 23.500

Jadi Harga Pokok Penjualan Barang Z adalah :

Rp 110.000 - Rp 23.500 = Rp 86.500

c. Metode LIFO (Last-in, First-out)

Merupakan metode penilaian persediaan, dimana harga perolehan yang paling akhir adalah yang pertama kali dibebankan sebagai harga pokok penjualan. Metode ini mengakibatkan harga pokok persediaan akhir dinilai berdasarkan harga pembelian paling awal.

Metode Fisik

Harga Pokok persediaan barang Z sebanyak 200 kg itu dihitung sebagai berikut :

Diketahui Persediaan akhir Barang Z adalah : 200 kg yang terdiri dari

Persediaan 1 Juni 200 kg @ Rp 100 = Rp 20.000

Jadi Harga Pokok Penjualan Barang Z adalah :
Rp 110.000 - Rp 20.000 = Rp 90.000

d. Metode Rata-rata Tertimbang (Weighted Average)

Dalam metode ini barang-barang yang dipakai untuk produksi atau dijual akan dibebani harga pokok rata-rata. Perhitungan harga pokok rata-rata dilakukan dengan cara membagi jumlah harga perolehan dengan kuantitasnya.

Metode Fisik

Misalnya barang-barang yang ada dalam gudang pada tanggal 28 Juni 2021 dihitung berjumlah 200 kg

persediaan akhir dihitung sebagai berikut :

Juni	1 Persediaan	300 kg @ Rp 100	= Rp 30.000
	10 Pembelian	200 kg @ Rp 110	= Rp 22.000
	20 Pembelian	400 kg @ Rp 115	= Rp 46.000
	28 Pembelian	100 kg @ Rp 120	= Rp 12.000

1000 kg Rp 110.000

Harga pokok rata-rata tertimbang = Rp 110.000 = Rp 110

1000

Persediaan Barang 30 Juni 2021 :

200 kg @ Rp 110 = Rp 22.000

Harga Pokok Penjualan :

Rp 110.000 - Rp. 22.000 = Rp. 88.000

Rata - rata Sederhana

100 + 110 + 115 + 120

= Rp. 111.25

4

Persediaan Barang 30 Juni 2021 :

200 kg @ Rp 111.25 = Rp 22.250

Harga Pokok Penjualan :

Rp 110.000 - Rp. 22.250 = Rp. 87.750

Metode Perpetual

BARANG Z (METODE FIFO / MPKP)

Tanggal		Pembelian			Penjualan			Saldo		
		Jumlah	Harga Per kg	Total	Jumlah	Harga Per kg	Total	Jumlah	Harga Per kg	Total
Juni 2021	1							300	100	30.000
	10	200	110	22.000				200	110	22.000
	17				300	100	30.000			
	20	400	115	46.000				200	110	22.000
	24				200	110	22.000	400	115	46.000
					300	115	34.500			
	28	100	120	12.000				100	115	11.500
								100	120	12.000
								200		23.500

Harga Pokok Persediaan Akhir adalah = Rp. 23.500

Harga Pokok Penjualan adalah = 110.000 - 23.500 = Rp. 86.500

BARANG Z (METODE LIFO / MTKP)

Tanggal		Pembelian			Penjualan			Saldo		
		Jumlah	Harga Per kg	Total	Jumlah	Harga Per kg	Total	Jumlah	Harga Per kg	Total
Juni	1							300	100	30.000
	10	200	110	22.000				200	110	22.000
	17				200	110	22.000			
					100	100	10.000			
	20	400	115	46.000				200	100	20.000
	24				400	115	46.000	400	115	46.000
					100	100	10.000			
	28	100	120	12.000				100	100	10.000
								100	120	12.000
								200		22.000

Harga Pokok persediaan Akhir adalah = Rp. 22.000

Harga Pokok Penjualan adalah = 110.000 - 22.000 = Rp. 88.000

BARANG Z (METODE RATA-RATA BERGERAK)

Tanggal		Pembelian			Penjualan			Saldo		
		Jumlah	Harga Per kg	Total	Jumlah	Harga Per kg	Total	Jumlah	Harga Per kg	Total
Juni	1							300	100	30.000
	10	200	110	22.000				200	110	22.000
								500	104	52.000
	17				300	104	31.200			
	20	400	115	46.000				200	104	20.800
								400	115	46.000
								600	111.33	66.800
24				500	113.33	55.665				
							100	111.33	11.133	
28	100	120	12.000				100	120	12.000	
							200	115.67	23.133	

Harga Pokok Persediaan Akhir adalah = Rp. 23.133

Harga Pokok Penjualan adalah = $110.000 - 23.133 = \text{Rp. } 86.867$

Latihan 11

1. Pembahasan : Laporan Keuangan untuk Perusahaan Dagang 2
2. Tujuan Pembelajaran : Menambah Pengetahuan Tentang Ilustrasi Tentang Laporan Keuangan Dari Perusahaan Dagang

A. Laporan Laba Rugi Bentuk Langsung

Seperti ditunjukkan pada Tabel dibawah, laporan laba rugi untuk SolusiNet mengurangi jumlah seluruh beban dari jumlah seluruh pendapatan.

SolusiNet Laporan Laba Rugi

untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2021

Pendapatan:		
Penjualan Bersih		Rp708.255.000
Pendapatan Sewa		600.000
Jumlah Pendapatan		Rp708.855.000
Beban:		
Harga Pokok Penjualan	Rp525.305.000	
Beban Penjualan	70.820.000	
Beban Administrasi	34.890.000	
Beban Bunga	2.440.000	
Jumlah Beban		633.455.000
Laba Bersih		Rp75.400.000

B. Laporan Ekuitas Pemilik

Laporan ekuitas pemilik untuk SolusiNet ditunjukkan pada tabel dibawah.

SolusiNet Laporan Laba Rugi

untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2021

Modal, Cinta Cita, 1 Januari 2011		Rp153.800.000
Laba Bersih tahun berjalan	Rp75.400.000	
Dikurangi penarikan	18.000.000	
Kenaikan pada ekuitas pemilik		57.400.000
Modal, Cinta Cita, 31 Desember 2011		Rp211.200.000

C. Neraca

Neraca yang disajikan dengan aset berada di sisi kiri serta kewajiban dan ekuitas pemilik di sisi kanan. Bentuk neraca seperti ini disebut **bentuk akun** (*account form*). Neraca juga dapat disajikan secara berurut ke bawah dalam tiga bagian. Bentuk neraca seperti ini disebut bentuk laporan (*report form*). Neraca bentuk laporan SolusiNet ditunjukkan pada tabel di bawah ini. Di neraca ini, perhatikan bahwa persediaan pada akhir periode dilaporkan sebagai aset lancar dan bagian lancar wesel bayar sebesar Rp 5.000.000.

SolusiNet Neraca
untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2021

Aset			
Aset lancar:			
Kas		Rp52.950.000	
Piutang usaha		91.080.000	
Persediaan		62.150.000	
Bahan habis pakai		480.000	
Asuransi dibayar di muka		2.650.000	
Jumlah aset lancar			Rp209.310.000
Aset tetap:			
Tanah		Rp20.000.000	
Peralatan toko	Rp27.100.000		
Dikurangi	5.700.000	21.400.000	

akumulasi penyusutan			
Peralatan kantor	Rp15.570.000		
Dikurangi akumulasi penyusutan	4.720.000	10.850.000	
Jumlah aset tetap			52.250.000
Jumlah aset			261.560.000
Kewajiban			
Kewajiban lancar:			
Utang usaha		Rp22.420.000	
Wesel bayar		5.000.000	
Utang gaji		1.140.000	
Sewa diterima di muka		1.800.000	
Jumlah kewajiban lancar			Rp30.360.000
Kewajiban jangka panjang:			
Wesel bayar (pembayaran akhir jatuh Tempo tahun 2022)			20.000.000
Jumlah kewajiban			Rp50.360.000
Ekuitas Pemilik			
Modal, Cinta Cita			211.200.000
Jumlah kewajiban dan ekuitas pemilik			Rp261.560.000

Lembar Kerja Praktek Mahasiswa

NILAI

Nama:

Nim :

Tanggal:

I. Tujuan

Menambah Pengetahuan Tentang Ilustrasi Tentang Laporan Keuangan Dari Perusahaan Dagang

II. Alat Dan Bahan

1. Buku yang berhubungan dengan Pengantar Akuntansi
2. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa (LKPM)
3. Kalkulator

III. Isilah Soal Dibawah Ini Dengan Benar

Soal :

1. Untuk tahun fiskal, penjualan sebesar Rp 4.125.880.000, diskon penjualan Rp 380.000.000, retur dan potongan penjualan Rp 186.750.000, dan harga pokok penjualan sebesar Rp 2.475.500.000.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Untuk tahun fiskal, penjualan sebesar Rp 1.100.500.000, diskon penjualan Rp 400.000.000, retur dan potongan penjualan Rp 50.750.000, dan harga pokok penjualan sebesar Rp 875.550.000.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Latihan 12

1. Pembahasan: Metode Biaya Persediaan Dalam Sistem Persediaan Perpetual
2. Tujuan Pembelajaran : Menambah Pengetahuan Tentang Cara Menghitung Biaya Persediaan Dalam Sistem Persediaan Perpetual Dengan Menggunakan Metode FIFO

A. Metode FIFO

Kebanyakan perusahaan menjual barang berdasarkan urutan yang sama dengan saat barang dibeli. Hal ini terutama dilakukan untuk barang yang tidak tahan lama dan barang yang mode dan modelnya sering berubah. Sebagai contoh, toko bahan makanan mengatur rak produk susu berdasarkan tanggal kedaluwarsa.

Saat metode FIFO dari biaya persediaan digunakan, biaya dimasukkan dalam harga pokok penjualan dengan urutan yang sama saat biaya tersebut terjadi. Sebagai ilustrasi tabel dibawah menunjukkan ayat jurnal untuk pembelian dan penjualan dan akun buku besar pembantu persediaan untuk barang 127B. Jumlah unit dalam persediaan setelah terjadinya setiap transaksi, bersama dengan jumlah biaya dan biaya per unit, ditunjukkan dalam akun. Kita asumsikan unit-unit terjual secara kredit sebesar Rp 30.000 per unit.

Perhatikan bahwa setelah 70 unit terjual pada tanggal 4 Januari, terdapat sisa persediaan sebanyak 30 unit sebesar Rp 20.000 per unit. Sebanyak 80 unit yang dibeli tanggal 10 Januari diperoleh dengan biaya Rp 21.000 per unit, bukan Rp 20.000. Oleh karena itu, persediaan setelah pembelian tanggal 10 Januari dilaporkan dalam dua baris, 30 unit seharga Rp 20.000 per unit dan 80 unit seharga Rp 21.000 per unit. Berikutnya, perlu dicatat bahwa biaya sebesar Rp 810.000 untuk penjualan 40 unit tanggal 22 Januari berasal dari 30 unit seharga Rp 20.000 per unit dan 10 unit seharga Rp 21.000 per unit. Pada saat ini, 70 unit yang terdapat dalam persediaan memiliki biaya Rp 21.000 per unit. Sisa ilustrasi ini dijelaskan dengan cara yang sama.

Tanggal	Pembelian			Harga pokok penjualan			persediaan		
	Kuantitas	Biaya per unit	Jumlah	Kuantitas	Biaya per unit	Jumlah Biaya	Kuantitas	Biaya per unit	Jumlah
Jan 1							100	20.000	2.000.000
4				70	20.000	1.400.000	30	20.000	600.000
10	80	21.000	1.680.000				30	20.000	600.000
							80	21.000	1.680.000
22				30	20.000	600.000			
				10	21.000	210.000	70	21.000	1.470.000
28				20	21.000	420.000	50	21.000	1.050.000
30	100	22.000	2.200.000				50	21.000	1.050.000
							100	22.000	2.200.000
31	saldo					2.630.000			3.250.000

Lembar Kerja Praktek Mahasiswa

NILAI

Nama:

Nim :

Tanggal:

I. Tujuan

Menambah Pengetahuan Tentang Cara Menghitung Biaya Persediaan Dalam Sistem Persediaan Perpetual Dengan Menggunakan Metode FIFO

II. Alat Dan Bahan

1. Buku yang berhubungan dengan Pengantar Akuntansi
2. Lembar Kerja Praktek Mahasiswa (LKPM)
3. Kalkulator

III. Isilah Soal Dibawah Ini Dengan Benar

Soal:

1. Persediaan awal, pembelian dan penjualan Barang SJ68 adalah sebagai berikut:

1	Agt.	Persediaan	28 unit	biaya Rp34.000 per unit
8	Penjualan		15 unit	
15		Pembelian	22 unit	biaya Rp38.000 per unit
30		Penjualan	20 unit	

Diasumsikan bahwa perusahaan menggunakan sistem persediaan perpetual dan metode FIFO, hitunglah (a) harga pokok penjualan pada tanggal 30 Agustus dan (b) persediaan per 31 Agustus.

.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Persediaan awal, pembelian dan penjualan Barang FC33 adalah sebagai berikut:

1 Mar.	Persediaan	23 unit	biaya Rp10.000 per unit
8	Penjualan	18 unit	
15	Pembelian	57 unit	biaya Rp14.000 per unit
29	Penjualan	40 unit	

Diasumsikan bahwa perusahaan menggunakan sistem persediaan perpetual dan metode FIFO, hitunglah (a) harga pokok penjualan pada tanggal 29 Maret dan (b) persediaan per 31 Maret.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Soal : I -1

1. Tuan Amir memulai usahanya dalam bidang Percetakan, ia menginvestasikan uang tunai sebesar Rp. 10 juta, Kendaraan Rp. 5 Jt, Peralatan Cetak Rp. 3 Jt. sebagai penyeteran modal awalnya.
2. Tuan Amir membeli Perlengkapan Percetakan dari Tn. Makmur sebesar Rp. 500.000, sebesar Rp.
3. 200.000 akan dibayar seminggu kemudian.
4. Tuan Amir telah menyelesaikan Jasa percetakan dari Tn. Tomi sebesar Rp. 1 Jt, sebesar Rp. 350.000 diterima dengan tunai dan sisanya akan diterima dalam 2 minggu mendatang.
5. Tuan Amir membayar biaya gaji para karyawannya sebesar Rp. 300.000
6. Tuan Amir mengambil uang dari kas perusahaan sebesar Rp. 1.5 Jt. untuk keperluan biaya kuliah anaknya.
7. Tuan Amir membayar penuh Hutang kepada Tn. Makmur
8. Tuan Amir menerima kekurangan pembayaran dari Tn. Tomi atas jasa percetakan yang telah diselesaikannya dahulu.
9. Tuan Amir menjual sebagian peralatannya sebesar Rp. 1 Jt., sebesar 40 % diterima secara tunai dan sisanya akan Ia terima dalam waktu 1 bulan mendatang.
10. Tuan Amir meminjam Uang dari Bank BNI sebesar Rp. 5 Jt. untuk menambah modal usahanya.
11. Perlengkapan yang terpakai sampai akhir periode sebesar Rp. 350.000

Diminta : Buatlah Persamaan Dasar Akuntansi dari Transaksi diatas.

Soal : I - 2

1. Tn. Bambang memulai usahanya dalam bidang Periklanan, Ia menginvestasikan uang tunai sejumlah Rp. 5 Jt, Gedung Rp.10 Jt, Peralatan Kantor Rp. 3 Jt. dan Ia juga meminjam uang dari Bank BBD sebesar Rp. 5 Jt, sebagai penyeteran modal awalnya.
2. Tn. Bambang membeli Peralatan Iklan secara kredit dari Toko Maju sebesar Rp. 500.000.

3. Tn. Bambang telah menyelesaikan Jasa Iklan dari Ibu Tutut sebesar Rp. 3 Jt. sebesar 30 %, akan ia terima dalam waktu 1 minggu mendatang dan sisanya ia terima dengan tunai.
4. Tn. Bambang membeli perlengkapan Iklan sebesar Rp. 1 Jt, sebesar Rp. 700.000 dibayar dengan tunai dan sisanya akan dibayar dalam waktu 3 minggu mendatang.
5. Tn. Bambang membayar biaya Listrik sebesar Rp. 500.000 dan Biaya Telepon sebesar Rp. 300.000.
6. Tn. Bambang membeli Peralatan Iklan sebesar Rp. 1,5 Jt. dan Perlengkapan Iklan sebesar Rp. 500.000, sebesar Rp. 700.000 dibayar dengan tunai dan sisanya akan dibayar dalam waktu 1 minggu.
7. Tn. Bambang membayar Hutang kepada Toko Maju sebesar Rp. 500.000
8. Tn. Bambang menerima kekurangan Pembayaran dari Ibu Tutut atas Jasa Iklan yang telah diselesaikannya dahulu.
9. Tn. Bambang Menjual sebagian Peralatan Iklannya sebesar Rp. 2 Jt, sebesar Rp. 1.5 Jt. Akan ia terima dalam 2 minggu mendatang dan sisanya ia terima dengan tunai.
10. Perlengkapan Iklan yang masih tersisa sampai akhir periode adalah sebesar Rp. 300.000

Diminta : Buatlah Persamaan Dasar Akuntansi dari Transaksi diatas.

SOAL : II - 1

- Mei 1 Tuan Arthur menginvestasikan (menyerahkan) uangnya ke perusahaan sebesar Rp 64.500.000,00
- 2 Dibayar sewa gedung utk bulan Mei sebesar Rp 1.250.000,00.
- 5 Dibeli peralatan kantor seharga Rp 13.500.000,00 dari toko America secara kredit.
- 9 Diterima kas atas pendapatan minggu pertama sebesar Rp 25.000.000,00.
- 11 Dibayar biaya iklan Rp 1.500.000,00.
- 14 Diselesaikan pekerjaan pencetakan senilai Rp 11.300.000,00 tetapi uangnya akan diterima beberapa hari kemudian .

- 14 Dibeli perlengkapan seharga Rp 750.000,00 secara tunai .
- 17 Diterima pelunasan piutang sejumlah Rp 800.000,00.
- 18 Dibayar utang kepada Toko Amerika sebesar Rp 11.600.000,00.
- 20 Diterima pelunasan atas pekerjaan yang sudah diselesaikan pada tgl 14 Mei.
- 23 Dibayar biaya telepon sebesar Rp 1 175.000,00.
- 26 Tuan Arthur mengambil uang perusahaan sebesar Rp 1.500.000,00 utk keperluan pribadi.
- 31 Dibayar gaji pegawai sebesar Rp 1.400.000,00.

Daftar nama dan kode rekening:

10 Kas	41	Prive Tn. Arthur
12 Piutang usaha	50	Pendapatan
16 Perlengkapan kantor	60	Biaya gaji
21 Peralatan kantor	61	Biaya sewa
30 Utang dagang	64	Biaya iklan
40 Modal Tuan Arthur	67	Biaya telepon

Diminta:

1. Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi di atas
2. Bukukan transaksi-transaksi tersebut pada rekening buku besar yang bersangkutan
3. Buatlah Neraca saldo

Soal : II - 2

Perusahaan jasa Serba Baru didirikan pada tanggal 1 Oktober 2022 oleh Tuan Haryo. Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan pertama operasinya adalah sebagai berikut:

Okt 1 Tuan Haryo memulai usahanya dengan menginvestasikan kekayaannya berupa uang tunai sebesar Rp114.000.000,00 dan sebuah kendaraan yang memiliki nilai Rp26.000.000,00.

- 1 Dibayar sewa untuk bulan Oktober 2022, Rp3.500.000,00.
- 2 Dibayar biaya iklan untuk bulan Oktober seharga Rp2.500.000,00.

- 4 Dibeli peralatan kantor dari Toko Bimasakti seharga Rp8.500.000,00. Dari jumlah tersebut 10% dibayar tunai, dan sisanya akan dibayar dalam waktu dekat.
- 5 Diterima pendapatan sebesar Rp42.000.000,00.
- 8 Dibayar biaya perlengkapan kantor Rp1.250.000,00.
- 9 Diterima pendapatan sebesar Rp22.500.000,00
- 10 Dibeli peralatan kantor dari Toko Matahari seharga Rp7.500.000,00 secara kredit
- 12 Diselesaikan pesanan senilai Rp6.000.000,00 untuk Toko Merah tapi uangnya belum diterima.
- 16 Dibayar biaya perjalanan Rp12.500.000,00.
- 19 Dibayar utang kepada Toko Bimasakti.
- 20 Diterima pendapatan sebesar Rp49.000.000,00.
- 23 Diterima pembayaran dari Toko Merah sebesar Rp5.000.000,00. (Lihat transaksi tgl 12)
- 24 Diselesaikan pesanan senilai Rp8.100.000,00 untuk Toko Endah, tapi uangnya belum diterima.
- 26 Dibayar biaya perjalanan Rp5.500.000,00.
- 29 Tuan Haryo mengambil uang perusahaan sebesar Rp21.000.000,00 untuk keperluan pribadi.
- 31 Dibayar gaji pegawai sebesar Rp 45.250.000,00.

Diminta:

1. Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi di atas
2. Buatlah rekening T dan bukukanlah jurnal tersebut ke dalam rekening buku besar yang bersangkutan.
3. Hitung saldo masing-masing rekening.
4. Buatlah neraca saldo per 31 Oktober 2022

Soal : II - 3

Perusahaan jasa Bintang Nelayan memiliki neraca saldo per 30 September 1991 sebagai berikut:

Perusahaan Jasa Bintang Nelayan Neraca Saldo
30 September 2022

Kas	Rp. 6.600.000,00
Perlengkapan kantor	1.800.000,00
Peralatan kantor	52.500.000,00
Kendaraan	25.500.000,00
Utang dagangRp	Rp. 20.400.000,00
Modal Tn. Hartono	66.000.000,00

Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Oktober 1991 adalah sebagai berikut:

1. Dibayar biaya sewa Rp 400.000,00.
2. Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp 200.000,00 dan peralatan kantor seharga Rp 600.000,00 secara kredit.
3. Dibayar biaya iklan RP 100.000,00.
4. Dibayar perlengkapan yang dibeli pada butir b di atas.
5. Diterima pendapatan sebesar Rp 800.000,00.
6. Dibayar gaji pegawai selama 80 jam dengan tarip per jam Rp 5.000,00.
7. Diselesaikan pesanan senilai Rp 1.200.000,00 tapi uangnya belum diterima.
8. Dibayar biaya bensin dan oli sebesar Rp 125.000,00.
9. Diterima check dari klien untuk pembayaran order pada butir g.
10. Dibayar tagihan telepon sebesar Rp 150.000,00.
11. Diselesaikan order senilai Rp 300.000,00 dan uangnya langsung diterima.
12. Dibayar cicilan utang dagang sebesar Rp 800.000,00
13. Dibayar gaji pegawai selama 60 jam dengan tarip per jam Rp 5.000,00.
14. Dibeli bensin dan oli Rp 150.000,00.
15. Tuan Hartono mengambil uang perusahaan sebesar Rp 5.000,00 untuk keperluan Pribadi.
16. Diselesaikan pesanan senilai Rp 1.200.000,00 tapi uangnya belum diterima.

Diminta:

1. Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi di atas.
2. Buatlah rekening T dan masukkanlah saldo tgl. 30 September 2022 pada rekening yang sesuai.
3. Bukukan jurnal tersebut pada rekening-rekening yang bersangkutan.
4. Buatlah neraca saldo per 31 Oktober 2022.

SOAL : II - 4

Berikut ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi pada Biro Konsultasi Hukum " ADILA" selama bulan April 2022 :

- April
1. Dibayar sewa kantor bulan April Rp. 800.000,00
 2. Dibeli peralatan kantor Rp 2.900.000,00
 3. Dibeli berbagai perlengkapan kantor Rp250.000,00
 5. Diterima pembayaran dari klien atas jasa yang telah diberikan secara kredit Rp 4.750.000
 9. Salah satu bagian dari peralatan yang dibeli tanggal 2 April ternyata rusak. Atas persetujuan dari pemasok, bagian dari peralatan yang rusak tersebut dikembalikan kepada pemasok yang bersangkutan, dan perusahaan mendapat pengurangan harga sebesar Rp200.000,00
 10. Dibayar utang kepada seorang kreditur Rp1.750.000,00
 12. Sejenis perlengkapan yang sudah tidak terpakai lagi dijual kepada perusahaan lain. Perlengkapan tersebut dijual sebesar harga belinya Rp45.000,00
 14. Dibayar premi asuransi kebakaran Rp 510.000,00
 17. Ditemukan bahwa saldo rekening Kas per 1 April terlalu rendah dan saldo rekening Piutang Dagang pada tanggal tersebut terlalu tinggi Rp50.000,00. Setelah diselidiki ternyata hal tersebut disebabkan karena adanya penerimaan Piutang sebesar Rp50.000,00 pada bulan Maret yang belum dicatat. Catatlah penerimaan piutang tersebut pada tanggal 17 April.
 20. Dibayar pengeluaran - pengeluaran untuk keperluan pribadi pemilik perusahaan Rp1.700.000,00
 25. Dibayar biaya Laboratorium Rp315.000,00

- 30. Diterima pembayaran dari langganan yang telah menggunakan jasa perusahaan secara tunai, Rp2.950.000,00
- 30. Dibayar gaji para karyawan Rp 2.250.000,00
- 30. Dibayar macam-macam biaya Rp. 112.000,00
- 30. Dibayar biaya listrik Rp 325.000,00
- 30. Dibayar biaya langganan air minum Rp 45.000,00
- 30. Dikirimkan faktur tagihan kepada para langganan yang telah menggunakan jasa perusahaan secara kredit selama bulan April, Rp5.715.000,00
- 30. Dibayar biaya telepon Rp 90.000,00

Diminta:

(1).Bukalah rekening-rekening dua kolom yang terdapat dalam buku besar Biro Konsultasi Hukum “ADILA” pada tanggal 1 April 2022. Rekening-rekening yang terdapat dalam buku besar beserta saldo masing masing pada tanggal 1 April 2021 adalah :

11	Kas	Rp. 3.412.000,00
12	Piutang dagang	5.975.000,00
13	Perlengkapan	390.000,00
14	asuransi Di bayar Dimuka	550.000,00
18	Peralatan	30.125.000,00
22	Utang Dagang	965.000,00
31	Modal Tn.Adil	39.487.000,00
32	Prive Tn Adil	0,00
41	Pendapatan Jasa	0,00
51	Biaya Gaji	0,00
53	Biaya Sewa	0,00
55	Biaya Listrik & Air	0,00
56	Biaya Laboratorium	0,00
59	Macam macam Biaya	0,00

(2).Catatlah transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan April dalam jurnal

(3).Bukukan jurnal tersebut diatas kedalam rekening-rekening yang bersangkutan. Setelah suatu ayat jurnal dibukukan, segera tentukan saldo baru pada rekening yang bersangkutan.

(4).Buatlah neraca saldo per 30 April 2022.

SOAL : II - 5

Papan Nyaman adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang perantara jual-beli dan sewa- menyewa rumah. Saldo rekening-rekening (tiga kolom) yang terdapat dalam buku besar perusahaan tersebut pada akhir bulan Mei adalah :

11 kas	Rp.	8.575.000,00
12 Piutang dagang		16.900.000,00
13 Perlengkapan		750.000,00
14 Asuransi Di bayar Dimuka		200.000,00
16 Tanah		0,00
21 Utang Dagang		1.250.000,00
22 Utang Wesel		0,00
31 Modal Ny Utari		17.750.000,00
32 Prive Ny Utari		2.500.000,00
41 Pendapatan Jasa		65.575.000,00
51 Biaya Gaji & Komisi		42.750.000,00
52 Biaya Sewa		4.500.000,00
53 Biaya Advertensi		3.400.000,00
54 Biaya Kendaraan		3.250.000,00
59 Macam macam Biaya		1.750.000,00

Transaksi - transaksi yang terjadi pada perusahaan tersebut selama bulan Juni 2022 adalah : Juni 1. Dibayar sewa kantor selama bulan Juni Rp900.000,00

2. Dibeli perlengkapan kantor secara kredit Rp150.000,00
4. Dibeli sebidang tanah yang akan digunakan untuk pembangunan gedung kantor dimasa yang akan datang Rp12.500.000,00 dari jumlah tersebut Rp2.500.000 dibayar tunai, dan sisanya dibayar dengan menyerahkan selemba surat wesel.
8. Diterima pembayaran dari seorang langganan yang menggunakan jasa perusahaan secara kredit Rp12.200.000,00
11. Dibayar premi Asuransi kebakaran Rp960.000,00
15. Dibayar gaji dan komisi Rp3.700.000,00

15. Dikirimkan faktur tagihan kepada para langganan yang telah menggunakan jasa perusahaan secara kredit Rp6.825.000,00
18. Dibayar utang kepada kreditur Rp1.100.000,00
19. Dikembalikan sebagian dari perlengkapan yang dibeli secara kredit pada tanggal 2 juni yang lalu. Harga perlengkapan tersebut adalah Rp75.000,00
20. Diterima pembayaran dari seorang langganan yang telah menggunakan jasa perusahaan secara kredit Rp5.500.000,00
23. Dibayar biaya Advertensi Rp610.000,00
25. Ditemukan kesalahan perhitungan biaya komisi; diterima pengembalian uang dari pegawai urusan penjualan atas kelebihan pembayaran Rp50.000,00
29. Dibayar biaya-biaya kendaraan (termasuk sewa kendaraan), Rp 740.000,00
30. Dibayar macam-macam biaya Rp 155.000,00
30. Dikirim faktur tagihan kepada langganan yang telah menggunakan jasa perusahaan secara kredit Rp 7.975.000,00
30. Dibayar biaya gaji dan biaya komisi Rp 5.125.000,00
30. Dibayar keperluan pribadi pemilik Rp. 2.500.000,00

Diminta,

1. Bukalah rekening-rekening yang terdapat dalam buku besar perusahaan Papan Nyaman dan cantumkanlah saldo per tanggal 1 Juni 1991 pada masing-masing rekening.
2. Catatlah transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Juni dalam jurnal
3. Bukukan ayat-ayat jurnal yang telah Saudara kerjakan dalam perintah diatas kedalam rekening rekening yang bersangkutan.
4. Buatlah neraca saldo perusahaan Papan Nyaman per 30 Juni 2022.

SOAL : III - 1

Perusahaan "ASAHI" beroperasi selama satu periode akuntansi yang berakhir pada tanggal 31 Desember. Berikut ini adalah informasi yang dapat digunakan sebagai dasar pembuatan jurnal

penyesuaian yang diperlukan untuk menyesuaikan saldo rekening pada tanggal 31 Desember.

1. Pada tanggal 1 Januari, rekening Perlengkapan Kantor memiliki saldo debit Rp. 210.000,00. Perlengkapan yang dibeli sepanjang tahun adalah Rp. 360.000,00 dan perhitungan fisik yang dilakukan menunjukkan bahwa perlengkapan yang ada pada akhir tahun berjumlah Rp. 180.000,00.
2. Pada tanggal 1 Januari, perusahaan melakukan pembayaran premi asuransi untuk jangka waktu 2 tahun sebesar Rp. 900.000,00 dan telah dicatat dengan mendebit rekening Asuransi Dibayar di Muka.
3. Peralatan yang dibeli tahun lalu seharga Rp. 14.000.000,00 diperkirakan memiliki umur ekonomis 8 tahun dan mempunyai nilai sisa sebesar Rp. 2.000.000,00. Pada tahun ini belum dilakukan penyesuaian untuk mencatat depresiasi.
4. Pada tanggal 1 Agustus diterima kas sebesar Rp. 4.000.000,00 untuk jasa yang akan diberikan di masa yang akan datang. Atas penerimaan ini, perusahaan sudah mencatat dengan mendebit Kas dan mengkredit Pendapatan Diterima di Muka. Demikian pula pada tanggal 16 November diterima kas sebesar Rp. 4.300.000,00. Pada tanggal 31 Desember ditentukan bahwa 100% dari penerimaan tanggal 1 Agustus dapat diakui sebagai pendapatan pada tahun tersebut dan 40% dari penerimaan tanggal 16 November dapat pula diakui sebagai pendapatan pada tahun tersebut.
5. Gaji pegawai untuk 2 hari terakhir bulan Desember sebesar Rp. 920.000,00 belum dibayar dan belum dicatat sebagai biaya.
6. Pada tanggal 1 Desember diperoleh pinjaman bank yang berjangka 3 bulan sebesar Rp. 8.000.000,00, dengan tingkat bunga sebesar 10%. Pada tanggal 31 Desember belum ada bunga yang dibayar dan dicatat.
7. Pada tanggal 23 Desember perusahaan setuju untuk menyewa peralatan. Perjanjian menetapkan bahwa jangka waktu penyewaan tersebut tidak lebih lama dari 20 hari dan tidak lebih pendek dari 4 hari dengan tarif sewa Rp. 60.000,00 per hari. Pada

tanggal 31 Desember, 6 hari kerja telah berlalu sejak persetujuan sewa ditanda tangani.

Diminta : Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan untuk tiap hari dari a sampai g.

Soal : III - 2

Perusahaan jasa Himalaya mengoperasikan sebuah gedung untuk mendistribusikan majalah bagi pelanggan yang kebanyakan pelajar sekolah. Berikut ini adalah transaksi yang terjadi pada perusahaan jasa Himalaya selama bulan Oktober 2022 :

1. Pada tanggal 1 Oktober perusahaan menerima cek untuk pembayaran sewa selama 3 (tiga) bulan, terhitung mulai 1 Oktober sampai 1 Januari tahun depan. Perusahaan membebankan sewa sebesar Rp. 300.000,00 sebulan.
2. Pada tanggal 10 Oktober perusahaan membeli perlengkapan kantor seharga Rp. 370.000,00. Suatu perhitungan fisik yang dilakukan, menunjukkan bahwa persediaan yang ada pada tanggal 31 Oktober berjumlah Rp. 280.000,00.
3. Pada tanggal 15 Oktober perusahaan menerima uang dari pelanggan dengan rincian sebagai berikut : Rp. 1.800.000,00 untuk satu tahun langganan.
Rp. 5.400.000,00 untuk tiga tahun langganan. Rp. 1.200.000,00 untuk lima tahun langganan.
Majalah diterbitkan bulanan, volume pertama diterbitkan tanggal 31 Oktober.
4. Pada tanggal 15 Oktober perusahaan membayar premi asuransi untuk jangka waktu 2 (dua) tahun sebesar Rp. 864.000,00.
5. Pada tanggal 15 Oktober dibeli peralatan kantor seharga Rp. 12.000.000,00. Dari jumlah tersebut dibayar tunai sebesar Rp. 9.000.000,00 dan sisanya akan dibayar dalam waktu 30 (tiga puluh) hari. Peralatan tersebut diperkirakan mempunyai umur ekonomis 5 tahun tanpa nilai sisa. (Depresiasi dihitung tiap setengah bulan).
6. Pada tanggal 20 Oktober perusahaan menerima pinjaman dari Bank Buana Jaya sebesar Rp. 9.000.000,00 dengan beban bunga

sebesar 12% per tahun. Pinjaman ini harus dilunasi pada tanggal 20 April tahun depan.

7. Pada tanggal 21 Oktober perusahaan menyewa truk dari PT "Angito" untuk jangka waktu 25 hari mulai tanggal 21 Oktober (Catatan : jumlah hari kerja selama bulan Oktober adalah 11 hari). Pembayaran sewa dilakukan pada saat ditandatanganinya perjanjian tersebut (tanggal 21 Oktober) sebesar Rp. 175.000,00.

Diminta :

1. Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi di atas.
2. Buatlah jurnal penyesuaian (apabila diperlukan) pada tanggal 31 Oktober 2022.

Soal : III - 3

Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan pada tanggal 30 November 2022, untuk tiap informasi berikut ini :

1. Biaya gaji untuk bulan November sebesar Rp. 2.200.000,00 belum dicatat dan dibayar.
2. Pada tanggal 1 November diterima wesel sebesar Rp. 12.000.000,00 dengan bunga sebesar 15% per tahun. Pinjaman beserta bunganya akan dibayar pada tanggal 1 Maret tahun depan.
3. Pada tanggal 1 November diterima pendapatan untuk jangka waktu 3 bulan yaitu bulan November dan Desember tahun ini dan bulan Januari tahun depan. Pada saat pendapatan ini diterima, perusahaan mencatatnya dengan mendebit rekening Kas dan mengkredit rekening Pendapatan Diterima di Muka sebesar Rp. 600.000,00.
4. Pada tanggal 30 November terdapat saldo perlengkapan sebesar Rp. 460.000,00. Setelah dilakukan perhitungan fisik, ternyata persediaan perlengkapan pada akhir bulan hanya tinggal Rp. 170.000,00.
5. Pada tanggal 1 September tahun ini dibeli peralatan seharga Rp. 10.000.000,00. Peralatan ini mempunyai umur ekonomis 5 tahun dan taksiran nilai residunya (sisa) adalah Rp. 4.000.000,00.

6. Pembayaran premi asuransi telah dicatat dengan mendebit rekening Asuransi Dibayar di Muka dan mengkredit rekening Kas. Pada tanggal 30 November, premi asuransi yang terserap berjumlah Rp. 820.000,00.
7. Mulai tanggal 1 Oktober tahun ini disewa sebuah ruangan toko untuk jangka 6 bulan dengan tarif sewa sebesar Rp. 540.000,00 dan sewa ini telah dibayar dimuka. Pada saat dilakukan pembayaran sewa tersebut, perusahaan mencatatnya dengan mendebit rekening Sewa Dibayar di Muka dan mengkredit rekening Kas.
8. Sebuah Gedung yang harga pokoknya Rp. 48.000.000,00 dan didepresiasi dengan tarif 5% per tahun. Gedung ini diperoleh tahun lalu.
9. Biaya bunga untuk bulan November 2022 belum dibayar sebesar Rp. 125.000,00.
10. Pendapatan bunga atas investasi sebesar Rp. 540.000,00 per tahun. Bunga ini diterima setiap tanggal 1 April, 1 Juli, dan 1 Oktober.

Soal : III - 4

Perusahaan Jasa Tenggang mempunyai neraca saldo sebagai berikut :

Perusahaan Jasa Tenggang Neraca Saldo

30 November 2022

Kas	6.200.000,00
Piutang Dagang	2.240.000,00
Bunga Dibayar di Muka	50.000,00
Sewa Dibayar di Muka	900.000,00
Perlengkapan Kantor	265.000,00
Peralatan Kantor	6.600.000,00
Utang Wesel	3.000.000,00
Utang Dagang	1.800.000,00
Modal Tn. Waluyan	10.000.000,00
Pendapatan Komisi	5.700.000,00
Pendapatan Sewa	180.000,00
Biaya Perlengkapan	3.900.000,00

Biaya Pemeliharaan	80.000,00
Biaya Iklan	395.000,00
Biaya Telepon	50.000,00
Rp. 20.680.000,00	Rp. 20.680.000,00

Perusahaan mulai beroperasi tanggal 1 November 2022, dan membuat jurnal penyesuaian setiap akhir bulan. Informasi untuk pembuatan jurnal penyesuaian pada tanggal 30 November 2022 :

1. Harga perolehan perlengkapan yang ada pada akhir bulan berjumlah Rp. 160.000,00.
2. Pada tanggal 1 November 2022, perusahaan memperoleh pinjaman bank sebesar Rp. 3.000.000,00 dengan bunga per tahun 10%. Jatuh tempo pinjaman tersebut adalah tanggal 1 Februari 2023. Bunga dibayar setiap tanggal 1 November.
3. Biaya gaji untuk bulan November yang belum dibayar berjumlah Rp. 310.000,00.
4. Sewa kantor sebulan Rp. 300.000,00. Perusahaan melakukan pembayaran sewa tersebut 3 bulan sekaligus pada tanggal 1 November yaitu sebesar Rp. 900.000,00.
5. Peralatan kantor dibeli pada tanggal 1 November. Peralatan ini diperkirakan akan mempunyai umur ekonomis 10 tahun dan tidak mempunyai nilai residu (nilai sisa).

Diminta :

Buatlah Jurnal Penyesuaian yang diperlukan pada tanggal 30 November 2022.

Soal : III - 5

Perusahaan Prima pada tanggal 30 April mempunyai neraca saldo sebagai berikut :

Perusahaan Prima Neraca Saldo 30 April 2022

Kas	4.200.000
Piutang Dagang	3.900.000
Surat Berharga	3.000.000
Perlengkapan Kantor	600.000

Asuransi Dibayar di Muka	900.000
Tanah	18.500.000
Utang Dagang	1.570.000
Pendapatan Komisi Diterima di Muka	2.320.000
Pendapatan Konsultasi Diterima di Muka	9.460.000
Utang Hipotik	10.000.000
Modal Tn. Prima	15.000.000
Biaya Gaji	5.800.000
Biaya Perlengkapan	400.000
Biaya Telepon	250.000
Biaya Perjalanan	620.000
Biaya Lain-lain	180.000
	Rp. 38.350.000
	Rp. 38.350.000

Informasi tambahan :

1. Pada tanggal 1 April dibayar premi asuransi sebesar Rp. 900.000,00 untuk jangka waktu 3 tahun.
2. Honorarium konsultasi yang diperoleh dan menjadi hak perusahaan adalah Rp. 9.220.000,00.
3. Berdasarkan perhitungan fisik terhadap persediaan perlengkapan, diperoleh informasi bahwa persediaan perlengkapan yang ada pada akhir bulan berjumlah Rp. 440.000,00.
4. Pendapatan komisi untuk bulan tersebut adalah Rp. 1.500.000,00.
5. Bunga hipotik dibayar setiap 4 (empat) bulan sekali mulai bulan Januari dengan tarif bunga sebesar 15% per tahun.
6. Perusahaan melakukan investasi pada surat-surat berharga mulai tanggal 1 April, dengan tingkat bunga 12% per tahun. Bunga dibayarkan setiap tanggal 1 April dan 1 Oktober.

Diminta :

1. Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan pada tanggal 30 April.
2. Buatlah rekening "T" dan cantumkan saldo yang ada di Neraca Saldo. Selanjutnya bukukanlah jurnal penyesuaian yang telah dibuat.
3. Susunlah Neraca Saldo Setelah Disesuaikan.
4. Buatlah Laporan Rugi-Laba untuk bulan April.
5. Buatlah Laporan Perubahan modal untuk bulan April
6. Buatlah Neraca Untuk bulan April

SOAL : IV-1

PT.Matahari menggunakan metoda fisik dalam mencatat persediaan barang dagangan. Berikut ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Agustus 2022

Agustus 3 Dibeli barang dagangan secara kredit dari PT.Merdeka sebesar Rp94.000.000,00 dengan termin 2/10, n/30.

- 5 Dijual barang dagangan secara tunai seharga Rp31.500.000,00.
- 6 Dijual barang dagangan secara kredit kepada Tuan David sebesar Rp40.000.000,00 dengan termin 2/10,n/30.
- 10 Dibeli barang dagangan secara kredit dari PT.Merpati sebesar Rp.65.000.000,00 dengan termin 2/10,n/30.10
- 10 Dibayar biaya angkut pembelian untuk barang dagangan yang dibeli dari PT.Merpati sebesar Rp3.000.000,00.
- 12 Dijual barang dagangan secara tunai seharga Rp26.000.000,00.
- 14 Dikembalikan barang dagangan seharga Rp11.000.000,00 yang dibeli dari PT.Merdeka.
- 16 Diterima pembayaran dari Tuan David atas barang dagangan yang dibelinya pada tanggal 6 Agustus.
- 17 Diterima pengembalian barang dagangan yang dijual pada tanggal 5 Agustus seharga Rp5.000.000,00.
- 19 Dibayar seluruh utang kepada PT.Merpati.
- 21 Dijual barang dagangan secara kredit kepada PT.Ginza seharga Rp84.000.000,00 dengan termin 2/10,n/30.
- 21 Dibayar seluruh utang kepada PT.Merdeka secara penuh.

Diminta: Buatlah jurnal umum untuk mencatat transaksi-transaksi tersebut !

SOAL IV-2

Berikut ini transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Agustus pada UD Sejahtera:

Agustus 1 Dibeli barang dagangan secara kredit dari PT.Bintang seharga Rp. 1.600.000,00 dengan termin 2/10,n/30.

2 Dijual barang dagangan kepada Tuan Tommy senilai Rp. 500.000,00 dengan termin 2/10,n/30.

4 Dijual barang dagangan kepada Tuan Bambang senilai Rp. 800.000,00 dengan termin 2/10,n/30.

4 Dikembalikan barang yang dibeli pada tanggal 1 Agustus seharga Rp. 200.000,00.

8 Dibayar seluruh utang kepada PT Bintang untuk pembelian barang dagangan yang dilakukan pada tanggal 1 Agustus.

9 Diterima pengembalian barang dagangan yang dibeli oleh Tuan Bambang seharga Rp. 100.000,00.

11 Diterima pembayaran secara penuh dari Tuan Tommy untuk barang dagangan yang dijual pada tanggal 2 Agustus.

12 Dibeli barang dagangan dari Firma Mandala seharga Rp. 6.000.000,00 dengan termin 5/10,n/30. Disamping itu juga perusahaan memperoleh potongan pembelian sebesar 15%.

13 Diterima pembayaran secara penuh dari Tuan Bambang untuk penjualan barang dagangan pada tanggal 4 Agustus.

15 Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp. 900.000,00 dengan termin 1/10,n/30.

16 Dibayar biaya pengangkutan untuk pembelian barang dagangan yang dilakukan 12 Agustus sebesar Rp. 60.000,00.

18 Dijual barang dagangan kepada CV Tictac secara kredit seharga Rp. 600.000,00 dengan termin 2/10,n/30.

20 Dijual barang dagangan secara tunai seharga Rp.400.000,00.

22 Dibayar utang kepada Firma Mandala untuk pembelian barang tanggal 12 Agustus.

Diminta: Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi di atas.

SOAL : IV-3

Lengkapilah laporan rugi -laba dibawah ini:

2020	2021	2022			
Penjualan	110.000	.....	130.000		
Retur & Potongan Penjualan	.....		3.000	2.000	
Potongan Tunai Penjualan	2.000	4.000	3.000		
Penjualan Bersih	100.000	120.000	.....	
Persediaan Awal	8.000	.....	5.000		
Pembelian	75.000	.....	100.000		
Retur dan Potongan Pembelian			3.000	2.000	1.000
Potongan Tunai pembelian	.....	.....	3.000		
Pembelian Bersih	71.000	86.000	.....	
Harga Pokok Barang yang Tersedia Untuk Dijual					.....
.....				
Persediaan Akhir	.....	5.000	6.000		
Harga Pokok Penjualan	70.000	.....	95.000		
Laba Kotor Penjualan	.....	30.000	.....	
Biaya Operasi	.....	17.000	16.000		
Laba Bersih	12.000	.....	.....

SOAL : IV-4

Pada tanggal 16 juli 2021, Tommy mendirikan sebuah perusahaan perseorangan yang diberi nama Perusahaan Dekorasi Indah. Berikut ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan juli 2021:

Juli 16 Tommy memindahkan uang dari rekening pribadinya dibank ke rekening atas nama perusahaan yang baru didirikannya, Rp5.000.000,00 sebagai setoran modal.

16 Dibeli peralata secara kredit Rp750.000,00.

16 Dibeli perlengkapan secara tunai Rp175.000,00.

17 Dibayar sewa kantor bulan Juli Rp350.000,00.

- 18 Dibeli sebuah truk seharga Rp9.000.000,00 dari jumlah tersebut Rp1.500.000,00 dibayar tunai, dan sisanya dibayar dengan selemba wesel.
- 19 Diterima pembayaran atas pekerjaan yang telah diselesaikan Rp400.000,00.
- 22 Dibeli perlengkapan secara kredit Rp125.000,00.
- 23 Dibayar gaji pegawai Rp600.000,00.
- 23 Dibayar premi asuransi kebakaran Rp415.000,00.
- 25 Dibayar utang kepada kreditur yang timbul dari transaksi pembelian peralatan pada tanggal 16 Juli Rp750.000,00.
- 26 Dikirim faktur tagihan kepada seorang konsumen untuk pesanan pekerjaan yang telah diselesaikan Rp3.750.000,00.
- 29 Diterima uang untuk pesanan yang telah diselesaikan Rp410.000,00
- 29 Diterima tagihan atas biaya pemeliharaan truk Rp92.000,00. Tagihan ini akan dibayar bulan Agustus.
- 30 Dibayar biaya listrik Rp105.000,00.
- 30 Dibayar macam-macam biaya Rp45.000,00.
- 31 Diterima pembayaran dari konsumen yang telah menggunakan jasa perusahaan secara kredit Rp2.250.000,00.
- 31 Dibayar gaji pegawai Rp650.000,00.
- 31 Tommy mengambil uang untuk keperluan pribadi Rp750.000,00.

Diminta:

(1) Bukalah rekening-rekening buku besar Perusahaan Dekorasi Indah sebagai berikut:

11 Kas	31	Modal Tommy	
12 Piutang dagang	32	Prive Tommy	
13 Perlengkapan	41	Penjualan jasa	
14 Asuransi dibayar dimuka	51	Biaya Gaji	
16 Peralatan	53	Biaya sewa	
18 Truk	54	Biaya Listrik	
21 Utang Wesel	55	Biaya Truk	
22 Utang dagang	59	Macam-macam biaya	

- (2) Catatlah transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Juli dalam Jurnal dengan menggunakan rekening-rekening di atas
- (3) Bukukan Jurnal yang telah saudara kerjakan dalam perintah (2) di atas kedalam buku besar.
- (4) Hitunglah saldo setiap rekening yang terdapat dalam Buku Besar.
- (5) Susunlah neraca saldo Perusahaan Dekorasi Indah per 31 Juli 2021.

1. Berikut ini informasi yang berhubungan dengan kas PT. Amin pada tanggal 31 April 2022
 - a. Saldo rekening giro menurut laporan Bank adalah Rp. 14.392.280
 - b. Rekening kas perusahaan pada tanggal yang sama menunjukkan saldo Rp. 12.219.140
 - c. Sebuah setoran sebesar Rp. 3.162.450 belum dicatat oleh Bank sampai dengan tanggal 4 Mei 2022.
 - d. Bank telah menagihkan Piutang Wesel kepada Tuan Budi sebesar Rp. 3.541.000 termasuk didalamnya biaya bunga sebesar Rp. 41.000 . Transaksi ini belum dicatat oleh perusahaan.
 - e. Cek yang ditarik dan belum diuangkan ke bank sampai tanggal 30 April 1992 adalah Cek No. 200 Rp. 470.170
 Cek No. 210 855.650
 Cek No. 215 480.550
 Cek No. 350 700.620
 - f. Cek Nomor 470 senilai Rp. 257.000 telah keliru dicatat dalam pembukuan perusahaan menjadi sebesar Rp. 275.000. Cek ini digunakan untuk membayar biaya Asuransi.
 - g. Biaya Administrasi Bank sebesar Rp. 16.400 belum dicatat oleh Perusahaan
 - h. Bank keliru membebankan cek PT. Aman ke rekening PT. Amin sebesar Rp. 380.000
 - i. Sebuah cek yang diterima dari Tuan Amir senilai Rp. 334.000 dan sudah disetor oleh perusahaan dikembalikan oleh Bank karena tidak ada dananya.

Diminta :

Buatlah rekonsiliasi bank tanggal 30 April 2022

Persediaan awal pada 1 Juli 2022 dari semacam barang dan keterangan-keterangan mengenai pembelian dan penjualan atas barang itu selama bulan Juli 1987 adalah sebagai berikut :

1 Juli	Persediaan Awal	10 buah @ Rp 31.500	sebuah
7 Juli	Pembelian	20 buah @ Rp 32.500	sebuah
8 Juli	Penjualan	14 buah @ Rp 50.000	sebuah
9 Juli	Penjualan	6 buah @ Rp 50.000	sebuah
18 Juli	Pembelian	16 buah @ Rp 33.000	sebuah
20 Juli	Penjualan	10 buah @ Rp 50.000	sebuah
21 Juli	Penjualan	6 buah @ Rp 50.000	sebuah
25 Juli	Pembelian	14 buah @ Rp 33.000	sebuah

Dari data diatas Hitung Nilai Persediaan Akhir menggunakan Metode Fisik maupun Perpetual Baik Dengan Cara FIFO, LIFO, dan Rata-Rata.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Haryono Jusup, Dasar-dasar Akuntansi Jilid-1, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yogyakarta.
- Bastian, Indra, 2001 Akuntansi Sektor Publik di Indonesia, Penerbit BPF. Yogyakarta.
- Firdaus A. Dunia, Ikhtisar Lengkap Pengantar Akuntansi, Edisi ketiga, 2010, lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Hanafi, Mamduh M dan Halim, Abdul. 2007. Analisis Laporan Keuangan, Edisi Ketiga. UPP STIM YKPN. Yogyakarta
- Harahap, Sofyan Safri. 2007. Teori Akuntansi PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Horngren, Accounting. Pearson Education Inc. New Jersey.
- Horngren, Akuntansi di Indonesia, Penerbit Salemba Empat, Jakarta 1999
- Horngren, Harrison, Robinson & Secokusumo, Akuntansi di Indonesia, 1997, Penerbit Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan.
- Ikatan Akuntansi Indonesia 2007 Standar Akuntansi Keuangan. Salemba Empat Jakarta.
- Martini-IFRS FE-Universitas Indonesia. Jakarta
- Maryono 2010 Kajian Akuntansi, Vol 2 N0 1 hal: 77-91
- Mulya 2008 Memahami Akuntansi Dasar , Mitra wacana Media, Jakarta
- Parker, Niswonger, Fess, Accounting Principles, Second Edition, Toronto Ontario Canada.
- Rudianto, 2012. Pengantar Akuntansi: Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan Penerbit Erlangga
- Skousen Financial Accounting, Penerbit Salemba Empat 2000
- Soemarso SR. 2005 Akuntansi Suatu Pengantar , Buku Satu, Edisi Kelima, Salemba Empat. Jakarta
- Soemarso, Akuntansi Suatu Pengantar Jakarta 1986
- Sonny Warsono, Akuntansi Pengantar 1 AB Yogyakarta, 2011
- Swardjono, 2002 Akuntansi Pengantar, BPF. Yogyakarta
- Warrent, Reeve and Fess, Accounting, 21th ed. South Western Publishing.

DAFTAR ISTILAH ISTILAH

Account = Rekening / Perkiraan
Account form = Bentuk rekening
Account payable = Utang dagang
Account receivable = Piutang dagang
Account system = Sistem akuntansi
Account title = Nama Perkiraan/judul rekening
Accounting equation = Persamaan dasar akuntansi
Accounting revenue = Hasil jasa akuntansi
Accumulated depreciation building = Akumulasi penyusutan gedung
Accumulated depreciation equipment = Akumulasi penyusutan peralatan
Accrued expense = Biaya yang masih harus dibayar
Accrued income = Pendapatan yang masih harus
Accrued interest expense = Bunga yang masih harus dibayar
Accrued interest payable = Utang bunga yang masih harus
Accrued office salaries = Gaji kantor yang masih harus
Accrued sales salaries = Gaji penjualan yang masih harus
Accrued wages = Upah yang masih harus dibayar
Actual = Kenyataan sebenarnya
Administrative expense = Biaya administrasi
Admission = Pertunjukan
Admission entries = Ayat jurnal penyesuaian
Admission income = Hasil Pertunjukan
Advertising expense = Biaya advertensi/iklan
Aging the receivable = Analisa umur penyisihan
Allowance for bad debt = Penyisihan piutang tidak baik
Allowance for doubtful account = Penyisihan untuk rekening tidak baik
Allowance method = Metode penyisihan
Assets = Harta
Auditing = Ilmu pemeriksaan
Automobile = Kendaraan

Automobile expense = Biaya pengangkutan
 Balance sheet = Neraca
 Bank reconcialiation = Rekonsiliasi bank
 Bond payable = Utang hipotek
 Book of original entry = Buku pencatat asli (jurnal)
 Book value = Nilai buku
 Building = Bangunan
 Capital statement = Laporan perubahan modal
 Capital stock = Modal saham
 Cash discount = Potongan tunai
 Cash over = Kelebihan kas
 Cash overdraft = Kas di keluarkan melebihi I
 simpanan
 Cash payment journal = Jurnal pengeluaran kas
 Cash receipt journal = Jurnal penerimaan kas
 Cash short = Kekurangan kas
 Cleaning equipment = Peralatan pembersih
 Cleaning revenue = Hasil pembersihan
 Cleaning supplies used = Perlengkapan pembersih yang
 terpakai
 Cleaning wages = Upah pembersihan
 Closing entries = Ayat-ayat penutup
 Closing the book = Menutup buku
 Commissions earned = Hasil komisi
 Commodity = Jenis barang
 Composite rate = Tarif gabungan
 Compound entry = Ayat gabungan
 Concession = Pengolahan
 Contingent liability = Kewajiban yang timbul
 Contra assets = Pengurangan harta
 Controlling account = Rekening pengendali
 Copy right = Hak cipta
 Corporation = Perseroan terbatas
 Corrected balance = Saldo setelah dikoreksi
 Cost accounting = Akuntansi biaya
 Cost of goods sold = Harga pokok penjualan

Current assets = Aktiva lancar
Current liabilities = Passiva lancar
Customers account = Rekening langganan
Decrease = Berkurang
Declining balance method = Metode saldo menurun
Deferred credit = Kredit yang ditangguhkan
Deferred income = Hasil yang diterima dimuka
Delivery equipment = Alat pengangkut
Delivery expense = Biaya pengangkutan
Deposit in transit = Setoran dalam perjalanan
Depreciation = Penyusutan
Depreciation expense building = Biaya penyusutan gedung
Depreciation expense equipment = Biaya penyusutan peralatan
Depreciation of building = Penyusutan inventaris kantor
Depreciation of store equipment = Penyusutan inventaris toko
Description = Uraian/keterangan
Deteriotation = Keausan
Direct change off = Pembebanan langsung
Direct write off = Penghapusan langsung
Discounting note = Wessel yang dipotong
Dishonored note = Surat penolakan diterima
Dividend = Laba yang dibagikan
Double entry = Ayat berpasangan
Drivers commissions = Komisi pengemudi
Electricity = Listrik
Ending inventory = Persediaan akhir
Entertainment expense = Biaya Jamuan
Equipment = Peralatan
Error = Kesalahan
Estimated gross profit = Taksiran laba bruto
Estimated uncollectible account = Taksiran rekening yang tidak terkumpul
Expense = Biaya
Explanation omitted = Keterangan ditiadakan

Fees earned = Hasil jasa
Film rental expense = Biaya sewa film
Financial statement = Laporan keuangan
First in-first out = Terakhir masuk-pertama keluar
Fixed asset = Aktiva tetap
Fund statement = Laporan dana
Gain on disposal = Laba penukaran
Gross profit = Laba bruto
Gross profit method = Metode laba bruto/kotor
Gross profit on sales = Laba bruto penjualan
Income statement = Laporan rugi laba
Income summary = Ringkasan/Ikhtisar hasil
Increase = Bertambah
Indemnity = Ketidak seimbangan
Insurance expense = Biaya asuransi
Insurance expense general = Biaya asuransi umum
Insurance expense selling = Biaya asuransi penjualan
Insurance expired = Asuransi yang telah dijalani (biaya)
Intangible assets = Harta tidak berwujud
Interest accrued = Bunga yang masih harus dibayar
Interest bearing note = Wessel yang dibebani bunga
Interest expense = Biaya bunga
Interest expense = Biaya bunga
Interest income = Hasil bunga
Interest payable = Utang bunga
Interest receivable = Piutang bunga
Interest summary = Ringkasan hasil
Interim balance sheet = Neraca sementara
Internal auditor = Pemeriksaan intern
Inventory ledger = Buku besar persediaan
Inventory sheet = Kertas/kartu persediaan
Investigation = Pemeriksaan khusus
Items = Keterangan/data
Land = Tanah
Land improvement = Pengembangan tanah
Last in - first out = Terakhir masuk - Pertama keluar

Laundry equipment = Peralatan binatu
 Liabilities = Kewajiban/utang
 Longterm liabilities = Utang jangka panjang
 Longterm loan = Pinjaman jangka panjang
 Loss on disposal = Rugi penukaran
 Loss on plant assest = Rugi atas harta tetap
 Lower of cost or market = Terendah antara biaya atau harga pasar
 Maker = Pembuat
 Mark up = Kenaikan harga
 Merchandise available of sale = Barang siap untuk dijual
 Merchandise inventory = Persediaan barang dagangan
 Miscellaneous = Rupa-rupa
 Miscellaneous income = Rupa-rupa pendapatan
 Mortgage not payable = Surat utang hipotik
 Mortgage payable = Utang hipotik
 Moving average = Rata-rata bergerak
 Net income = Laba bersih
 Net ioss = Rugi bersih
 Non interest bearing = Tanpa dibebani bunga
 Non operating expense = Biaya diluar usaha
 Non operating income = Hasil diluar usaha
 Non suffecience fund = Kekurangan dana
 Nota payable = Wessel bayar
 Note interest bearing = Wessel dibebani bunga
 Notes receivable = Wessel tagih
 Obsolence = Keterbelakangan teknologi
 Office salaries = Gaji kantor
 Office supplies or hand = Pe r l engkapan kantor yang dimiliki
 Operating expense = Biaya usaha/aktivitas
 Other expense = Biaya lainnya
 Other income = Hasil lainnya
 Out standing check = Check yang masih beredar
 Over statement = Melaporkan lebih tinggi
 Parcel service sale = Menjual jasa angkutan

Periodic system = Sistem periodik/berkala
 Personal used = Kebutuhan pribadi
 Physical inventory = Persediaan fisik/sebenarnya
 Position = Posisi
 Preactual system = Sistem buku
 Prepaid advertising = Advertensi yang dibayar dimuka
 Prepaid expense = Biaya dibayar dimuka
 Prepaid expense = Biaya yang dibayar dimuka
 Prepaid insurance = Asuransi dibayar dimuka
 Prepaid property tax = Pajak kekayaan yang dibayar dimuka
 Prepaid rent = Sewa taxi
 Prepaid tax = Pajak dibayar dimuka
 Proceeds = Hasil penjualan (hasil keuangan)
 Promessory = Surat kesanggupan
 Property tax = Pajak kekayaan
 Protes fee = Jasa protes
 Purchases discount = Potongan pembelian
 Purchases journal = Buku/jurnal pembelian
 Purchases return and Aliowance = Retur pembelian dan pengurangan harga
 Quantity = Banyak
 Rent expense = Biaya sewa
 Rent expense office space = Biaya sewa ruangan kantor
 Rent expense selling space = Biaya sewa ruangan penjualan
 Rent payable = Utang bunga
 Rent receipt in advance = Sewa yang diterima dimuka
 Retained earnings = Laba tidak dibagi
 Retained earnings statement = Laporan laba ditahan
 Rental income receivable = Piutang hasil bunga
 Repairs expense = Biaya perbaikan
 Report form = Bentuk laporan
 Retail method = Metode harga eceran
 Retained notations = Keterangan laba ditahan
 Reversing entries = Ayat jurnal pengembalian/pembalikan
 Salaries payable = Utang gaji

Sales = Penjualan
Sales commissions = Komisi penjualan
Sales man salaries = Gaji penjaga
Sales salaries = Gaji penjualan
Short term = Jangka pendek
Statement of change in financial = Laporan perubahan posisi keuangan
Stock card = Kartu persediaan
Straight line method = Metode garis lurus
Subsidiary ledger = Buku besar pembantu
Sum of the year digits method = Metode jumlah angka tahun
Sundry account = Rekening serba-serbi
Supplies = Perlengkapan
Tax accounting = Akuntansi perpajakan
Tax expense = Biaya pajak
Tax expired = Pajak yang telah dijalani
Tax payable = Utang pajak
Taxi income = Hasil taxi
Tempory capital account = Rekening modal sementara
Transportation in/freight in = Biaya pengangkutan ke dalam (untuk membeli barang)
Transportation out/freight out = Biaya pengangkutan keluar (untuk menjual barang)
Trial balane = Neraca percobaan
Truck driver wages = Upah pengemudi truk
Truck supplies = Perlengkapan truk
Under statement = Melaporkan lebih rendah
Unit cost price = Harga pokok per unit
Unit market price = Harga pasar per unit
Unit of production method = Metode unit produksi
Utilities = Jasa
Wages payable = Utang
Weight average = Rata-rata tertimbang

TENTANG PENULIS



Penulis lahir di Garoga Kabupaten Tapanuli Utara tepatnya 25 Juli 1968. Saat ini penulis bekerja sebagai Dosen Home Base di Universitas Bhayangkara Jakarta Raya sejak 1 Maret 2021. Sejak Juli 2022 mendapat kepercayaan sebagai Ketua Program Studi Akuntansi UBharajaya. Sebelum bergabung dengan Universitas Bhayangkara Jakarta Raya. Penulis sudah malang melintang diberbagai perguruan Tinggi di Wilayah DKI Jakarta, Tangerang dan Ciputat. Berbagai Pengalaman dalam Mengasuh Mata Kuliah yang berhubungan dengan Akuntansi dan Perpajakan. Disamping itu penulis juga aktif dalam seminar dan workshop. Jenjang Pendidikan Penulis dimulai dari S1 akuntansi pada STIE Kampus Ungu, 1998, Magister Akuntansi dari Universitas Trisakti tahun 2008 dan Doktor Ilmu Ekonomi Konsentrasi Akuntansi dari Universitas Trisakti tahun 2016. Pengalam Kerja sebagai tenaga structural dimulai dari staf administrasi keuangan di ASMI Pulo Mas tahun 1994 sebagai Sekretaris Jurusan Akuntansi pada STIE Kampus Ungu, Direktur ASMI Buddhi Tangerang, Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian dan Publikasi (LP2kM) Universitas Buddhi Dharma Tangerang dan Dosen Tetap Universitas Pembangunan Jaya Bintaro Tangerang.

CURRICULUM VITAE

=====

=====

1. Personal data:

Name Complete : Dr. David Pangaribuan, SE, M.Si
Date and place of birth : Garoga, July 25, 1968
Gender : Man
Address : Dharmawangsa Residence SE 6, No 5
North Bekasi, West Java.
Telephone :081906078720
E-mail : david_stieku@yahoo.com
NIDON : 0425076803 (Passed 2014 Lecturer
Certification)
Functional Job : Lecturer

II. Formal education :

1. Aek Tangga State Elementary School 1977
2. Garoga Middle First Level Yuniior School 1983
3. School Medium High Economic of State II Jambi 1985
4. ASMI Jakarta Diploma III Business Accounting Program 1992
5. STIE Ungu Jakarta Campus 1998 Bachelor Accounting Program
6. Trisakti University Masters Program in Accounting, 2008
7. Trisakti University, 2016 Doctoral Accounting Program
8. Hold Sertificate As Aessor LSP Universitas Bhayangkara Jakarta 2022

III. Work Experience & Committee :

1. As Bookkeeping Staff at PD Sinar Kasih in 1994
2. ASMI Jakarta Financial Star, 1995
3. STIE Gidoen Finance Staff, 1996
4. Head of Finance and General Administration of STIE Campus Ungu, 1998
5. Lecturer at STIE Campus Ungu in 1998
6. Head of Adum & Finance Section of STIE Ungu Campus in 2003
7. Secretary of the Department of Management and Accounting STIE Ungu Campus, 2007
8. Lecturer of ASMI Buddhi Tangerang until 2011 and Director ASMI Buddhi 2010 - 2013
9. Head of LP3kM Universitas Buddhi Dharma Tangerang Period 2014 - 2019
10. Lecturer at Pembangunan Jaya University 2018-2020
11. Member of the Development Jaya University Doctoral Forum

2018-2020

12. Lecturer at Bhayangkara Jakarta Raya University, 2021

13. Head of Magister Accounting Program Ubhara Jaya, Juli 2022

IV. Research and Community Service:

1. Conducting Research on the Impact of Fuel Increase on Business Performance of Small Entrepreneurs at PIK Pulogadung, 2007
2. Conducting Research on the Effect of Understanding Auditor Ethics on Ethical Decision Making, 2008
3. As Speaker in STIE-KU (Knowledge Sharing Forum) with the topic "Sustainability Report" Thursday 24 June 2007
4. As Speaker in the Internal Seminar of FBI Lecturers on the Topic "Duties and Roles of BPK" 2007
5. Conducting Research on Entrepreneurship Learning Process Analysis at SMK DKI Jakarta, July 2009
6. Carrying out Community Service on "Measurement of Business Performance for Small Entrepreneurs at PIK Pulogadung, East Jakarta, 2009
7. Community Service Lecturers and Students Collaboration between UPJ and Bakrie University 2020 "Tips for Managing Absolute Financial"
8. Community Service "Parental Assistance during the Covid-19 Pandemic Determines Children's Learning Success" 2020

VI. Academic Development Activities:

1. Internal Speaker of Buddhi Dharma University About Strategic Plan for Development of Act and Management Study Program 2016
2. Buddhi Dharma University Internal Speaker on TQM Internal Quality Assurance System and Graduate Quality 2016
3. Internal Speaker of Buddhi Dharma University on 2016 Lecturer Research Roadmap
4. Speakers in call papers and UPH International Seminar 2017
5. The International Seminar Committee (CUSME) Universitas Pembangunan Jaya will be held in Bali in 2020
6. Jury of the Accounting and Taxation Competition at Pembangunan Jaya University, 2019
7. The Jury of the 2019 Pembangunan Jaya School Teacher Scientific Writing Competition
8. Member of ISEI Region IV Banten from 2010-present
9. Member of FAME Forum Akuntansi Manajeme dan Ekonomi

2022

10.Member of the Indonesian Institute of Educator Accountants
2010 - present

11.Member of the Public Sector Accounting Lecturer Forum
(FDASP)

12.Dosen Tetap Universitas Bhayangkara Jakarta Raya 2021

13.As author Cost Accounting Book " Cost Accountig Theory
and Application 2022

Bekasi, Januari 3, 2023

Concerned,

Dr. David Pangaribuan, SE, M.Si

Dr. Tutty Nuryati, SE., M.Ak



Tutty Nuryati, adalah Dosen Tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bhayangkara Jakarta Raya. Lahir di Jakarta dan menyelesaikan pendidikan SD, SMP SMA di Jakarta Timur. Melanjutkan Studi S1 Akuntansi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI), Jakarta dan menyelesaikan program Magister Akuntansi dan proram Doktor Ilmu Akuntansi pada

Universitas Padjadjaran, Bandung Aktif melaksanakan penelitian yang dipublikasikan di jurnal Internasional bereputasi dan jurnal nasional yang terakreditasi. Menjadi anggota Ikatan Konsultan Pajak Indonesia (IKPI) sejak tahun 2017 dan anggota IAI sejak tahun tahun 2018 sampai dengan saat ini.

Pengantar
**Akuntansi Teori
Dan Aplikasinya**
Dalam Organisasi Bisnis

