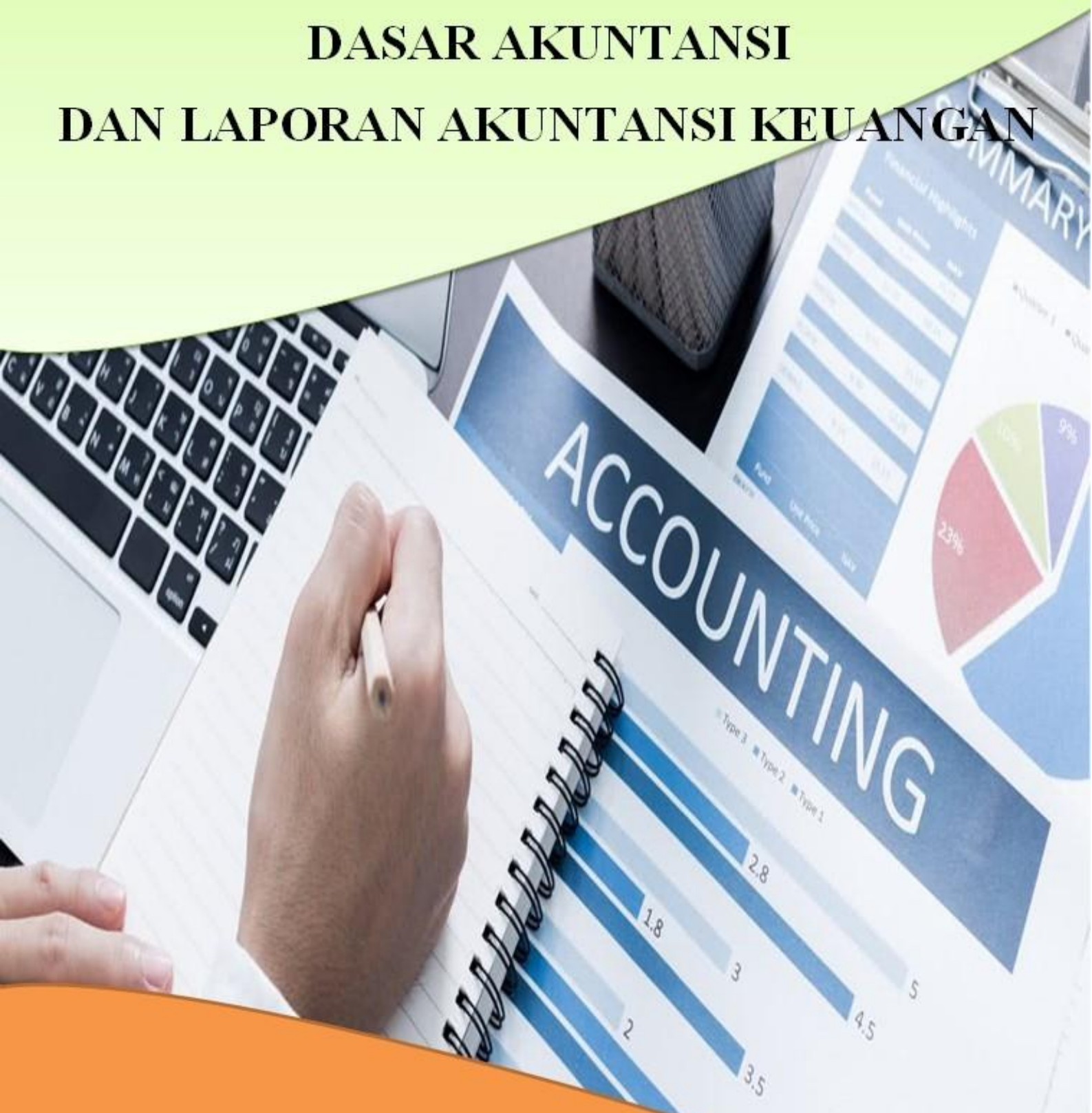


# BELAJAR PEMULA SISTEM DASAR AKUNTANSI DAN LAPORAN AKUNTANSI KEUANGAN



ISBN 978-623-6141-21-2 (PDF)



**UNIVERSITAS STEKOM**



YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK

**UNIVERSITAS SAINS DAN TEKNOLOGI KOMPUTER**

**BELAJAR PEMULA SISTEM DASAR AKUNTANSI DAN LAPORAN  
AKUNTANSI KEUANGAN**

**Oleh: Eka Satria Wibawa, S.Kom, M.Si**

**Penerbit :**

Yayasan Prima Agus Teknik

Redaksi:

Jln Majapahit No 605 Semarang

Tlpn. (024) 6723456

Fax . 024-6710144

Email: [penerbit\\_ypat@stekom.ac.id](mailto:penerbit_ypat@stekom.ac.id)

**Distributor Tunggal:**

UNIVERSITAS STEKOM

Jln Majapahit No 605 Semarang

Tlpn. (024) 6723456

Fax . 024-6710144

Email: [info@stekom.ac.id](mailto:info@stekom.ac.id)



**YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK**

# **BELAJAR PEMULA SISTEM DASAR AKUNTANSI DAN LAPORAN AKUNTANSI KEUANGAN**

**Penulis:**

Eka Satria Wibawa, S.Kom, M.Si

**ISBN : 978-623-6141-21-2**

**Editor:**

Zaenal Mustofa, S.Kom, M.Kom.

**Penyunting :**

Hendri Rasminto, S.Kom, M.Si

**Desain Sampul dan Tata Letak :**

Siswanto, S.Kom, M.Kom

**Penerbit :**

Yayasan Prima Agus Teknik

Redaksi:

Jln Majapahit No 605 Semarang

Tlpn. (024) 6723456

Fax . 024-6710144

Email: [penerbit\\_ypat@stekom.ac.id](mailto:penerbit_ypat@stekom.ac.id)

**Distributor Tunggal:**

UNIVERSITAS STEKOM

Jln Majapahit No 605 Semarang

Tlpn. (024) 6723456

Fax . 024-6710144

Email: [info@stekom.ac.id](mailto:info@stekom.ac.id)



**YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK**

Hak Cipta dilindungi Undang undang

Dilarang memperbanyak karya Tulis ini dalam bentuk dan

## **KATA PENGANTAR**

Segala rahmad dan syukur saya ucapkan panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmatNya sehingga saya tidak akan bisa menyelesaikan Buku Ajar tanpa bantuan dan motivasi keluarga, Rekan Dosen Dan Perguruan Tinggi sehingga saya membuat buku dengan judul ‘Belajar Pemula Sistem Dasar Akuntansi Dan Laporan Akuntansi Keuangan’.

Penulis menyadari bahwa Buku Ajar ini masih banyak kekurangan baik isi maupun susunannya. Semoga Buku Ajar ini dapat bermanfaat tidak hanya bagi penulis juga bagi para pembaca.

Semarang,

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>Halaman Judul .....</b>	<b>i</b>
<b>Halaman Pengesahan .....</b>	<b>ii</b>
<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>iii</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>iv</b>
<b>Bab 1 Gambaran Umum Akuntansi .....</b>	<b>1</b>
1. Capaian Pembelajaran .....	1
2. Materi .....	1
3. Evaluasi .....	8
4. Referensi.....	8
<b>Bab 2 Persamaan Dasar Akuntansi .....</b>	<b>9</b>
1. Capaian Pembelajaran .....	9
2. Materi .....	9
3. Evaluasi .....	20
4. Referensi.....	23
<b>Bab 3 Laporan Keuangan Dan Pencatatan Transaksi .</b>	<b>24</b>
1. Capaian Pembelajaran .....	24
2. Materi .....	24
3. Evaluasi .....	32
4. Referensi.....	33
<b>Bab4 Tahapan Proses Akuntansi .....</b>	<b>34</b>
1. Capaian Pembelajaran .....	34
2. Materi .....	34
3. Evaluasi .....	44
4. Referensi.....	45
<b>Bab5 Jurnal Dan Posting .....</b>	<b>47</b>
1. Capaian Pembelajaran .....	47
2. Materi .....	47
3. Evaluasi .....	59
4. Referensi.....	63
<b>Bab 6 Buku Besar .....</b>	<b>64</b>
1. Capaian Pembelajaran .....	64
2. Materi .....	64
3. Evaluasi .....	73
4. Referensi.....	76

<b>Bab7 Jurnal Penyesuaian .....</b>	<b>78</b>
1. Capaian Pembelajaran .....	78
2. Materi .....	78
3. Evaluasi .....	83
4. Referensi.....	84
<b>Bab8 Neraca Lajur.....</b>	<b>85</b>
1. Capaian Pembelajaran .....	85
2. Materi .....	85
3. Evaluasi .....	96
4. Referensi.....	99
<b>Bab9 Laporan Keuangan .....</b>	<b>100</b>
1. Capaian Pembelajaran .....	100
2. Materi .....	100
3. Evaluasi .....	106
4. Referensi.....	109
<b>Bab10 Jurnal Penutup .....</b>	<b>110</b>
1. Capaian Pembelajaran .....	110
2. Materi .....	110
3. Evaluasi .....	120
4. Referensi.....	120
<b>Bab11 Akuntansi Perusahaan Dagang .....</b>	<b>122</b>
1. Capaian Pembelajaran .....	122
2. Materi .....	122
3. Evaluasi .....	127
4. Referensi.....	129
<b>Bab12 Neraca Lajur Perusahaan Dagang .....</b>	<b>130</b>
1. Capaian Pembelajaran .....	130
2. Materi .....	130
3. Evaluasi .....	137
4. Referensi.....	138

## BAB I

### GAMBARAN UMUM AKUNTANSI

#### 1. Pencapaian Pembelajaran

Mahasiswa dapat mengetahui apa itu tentang Gambaran Umum Akuntansi, dan dapat memahami pengertian akuntansi Gambaran umum system Akuntansi, dapat menjelaskan system gambaran Umum Akuntansi.

#### 2. Materi Pembelajaran

##### 1) Pemahaman umum akuntansi

Pemahaman umum akuntansi menurut para ahli adalah :

- a) Pemahaman pendapat ahli American Accounting Association akuntansi adalah untuk mengukur sejauh mana proses indentifikasi dalam melaporkan informasi ekonomi dalam mengambil keputusan dalam pemakaian informasi.
- b) Pemahaman pendapat ahli Niswonger, Fees, dan Warren yaitu akuntansi berguna untuk mengukur dalam proses pentatan suatu pengolongan peringkasan untuk melaporkan informasi.

##### 2) fungsi Informasi Akuntansi

Dimana dengan informasi catatan-catatan yang sudah dibuat tadi, akan bermanfaat bagi si Ibu tadi sebagai informasi atau pertimbangan didalam pengambilan keputusan yang berkenaan Ketika seorang ibu membuat catatan tentang barang-barang yang telah dibeli sehabis belanja di pasar, maka pada dasarnya ibu tadi telah menggunakan sebagian dari tehnik akuntansi dengan anggaran belanja rumah tangga dia untuk masa mendatang. Demikian pula untuk skala kegiatan yang lebih luas, Tanpa kita sadari, sebetulnya kita telah menggunakan jasa akuntansi dalam kehidupan sehari-hari misalnya kegiatan perusahaan besar, penerapan pengetahuan di bidang akuntansi tentu akan semakin luas.

### 3) Pemahaman gambaran akuntansi

untuk mengukur sejauh mana proses indentifikasi dalam melaporkan informasi ekonomi dalam mengambil keputusan dalam pemakaian informasi berguna untuk memungkinkan adanya penilaian tegas bagi mereka yang menggunakan informasi dalam gambaran akuntansi terdapat suatu pengertian sebagai berikut :

I. Dalam gambaran akuntansi merupakan suatu alur proses terdiri dari :

a. Indentifikasi

b. mengambil keputusan dalam pemakaian informasi

II. Suatu informasi yang akan di hasilkan berguna untuk penilaian dalam suatu pengambilan keputusan.

III. Kegiatan Akuntansi

Suatu pengindetifikasian dalam ambil keputusan dalam proses data yang di gunakan untuk informasi pemakai pelaporan yang bersangkutan nanti untuk ambil keputusan.

### 4) Pengguna laporan akuntansi

Dalam laporan akuntansi sangat pentingnya informasi bagi perusahaan baik dalam negeri maupun lur. Semua pihak sangat membutuhkan informasi akuntansi berguna untuk pengambilan keputusan. Dalam pemilik atau pemegang saham harus mengetahui keadaan suatu keuangan perusahaan dan untuk pengambilan keputusan perusahaan untuk masa depannya.

Menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha baru dalam perusahaan berjalan sangat membutuhkan pengembangan system akuntansi. Prusahaan di bidang dagang, jasa dan manu faktur. Memerlukan pengembangan informasi yang lengkap untuk memperlancar kegiatan usaha.

### 5) Bidang-Bidang Akuntansi

a. Akuntansi Publik yaitu akuntan yang menyediakan jasa untuk pihak yang membutuhkan. Akuntan public bekerja bebas tanpa adanya tekanan. Karena seorang akuntan publik sudah mendapatkan ijin IAI sebagai profesi Akuntansi. Bekerja



sebagai jasa pemeriksaan jasa laporan keuangan yang di susun oleh manajemen para investor, kreditur, pihak luar lainnya.

- b. Akuntan Pajak yaitu jasa perpajakan jasa akuntan public yang hanya di butuhkan masyarakat. Tujuan adalah memenuhi peraturan perpajakan yang berlaku saat untuk membantu perencanaan pajak.
- c. Akuntan pendidik yaitu bertugas dalam pendidikan akuntansi mengajar, menyusun kurikulum, dan melakukan penelitian di bidang akuntansi.
- d. Teknisi akuntansi yaitu akuntansi yang membantu dalam menyiapkan laporan keuangan pada suatu perusahaan atau entitas.

#### 6) MANFAAT INFORMASI AKUNTANSI

Akuntansi menyediakan menyajikan informasi akuntansi dari suatu entitas kepada pihak yang berkepentingan. Dalam pelaporan keuangan yang akurat bertujuan dalam pengambilan keputusan.

#### 7) Peran Akuntansi dalam Bisnis

Ketentuan yang mengatur kewajiban membuat laporan keuangan selain dalam undang-undang, biasanya ditetapkan dalam akta pendirian perusahaan. menyajikan laporan keuangan dengan informasi ekonomi (keuangan) yang tepat dari suatu lembaga kepada pihak yang berkepentingan.

#### 8) Pihak butuh laporan keuangan

Tujuan akuntansi adalah menyajikan informasi akuntansi dari suatu entitas kepada pihak berkempintangan, menyiapkan suatu laporan akuntansi keuangan di manfaatkan oleh para pengambilan kebijakan dan pihak kepentingan lainnya.

#### 9) Laporan perusahaan untuk diri sendiri

Laporan perusahaan untuk diri sendiri adalah pimpinan perusahaan informasi akuntansi dari suatu entitas kepada pihak berkempintangan, menyiapkan suatu laporan akuntansi keuangan di manfaatkan oleh para pengambilan kegiatan perusahaan yang dikelolanya.

10) Pihak luar pengguna laporan keuangan sebagai berikut :

a) Investor

Posisi Dalam keuangan perusahaan tersebut berkempentingan, menyiapkan suatu laporan akuntansi keuangan guna bagi perusahaan

b) Kreditur

informasi akuntansi dari suatu entitas kepada pihak berkempentingan, menyiapkan suatu laporan akuntansi keuangan di manfaatkan oleh para pengambilan kegiatan perusahaan yang dikelolanya diberikan kredit selama jangka waktu yang direncanakan.

c) Para Karyawan

menyajikan informasi akuntansi dari suatu entitas kepada pihak berkempentingan, menyiapkan suatu laporan akuntansi keuangan dicapainya diberikan kredit selama jangka waktu yang direncanakan hidup perusahaan dan jaminan social yang diberikan.

11) Terbentuknya Standart Akuntansi Keuangan

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang disusun oleh lembaga Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) selalu mengacu pada teori-teori yang berlaku dan memberikan tafsiran dan penalaran yang telah mendalam dalam hal praktek terutama dalam pembuatan laporan keuangan dalam memperoleh informasi yang akurat sehubungan data ekonomi. Berdasarkan pernyataan di atas dapat dipahami bahwa Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) mengacu pada penafsiran dan penalaran teori-teori yang “berlaku” dalam hal praktek “pembuatan laporan keuangan” guna memperoleh informasi tentang kondisi ekonomi. Pemahaman di atas memberikan gambaran bahwa Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) berisi “tata cara penyusunan laporan keuangan” yang selalu mengacu pada teori yang berlaku, atau dengan kata lain didasarkan pada kondisi yang sedang berlangsung. Hal ini menyebabkan tidak menutup kemungkinan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)

dapat mengalami perubahan dari waktu ke waktu sejalan dengan perubahan kebutuhan informasi ekonomi. Dari keseluruhan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) merupakan suatu buku petunjuk dari prosedur akuntansi yang berisi peraturan tentang perlakuan, pencatatan, penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang disusun oleh lembaga IAI yang didasarkan pada kondisi yang sedang berlangsung dan telah disepakati (konvensi) serta telah disahkan oleh lembaga atau institut resmi.

## 12) Perumusan Dalam Akuntansi Keuangan

Terkait hal tersebut, Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) sebagai wadah profesi akuntansi di Indonesia selalu tanggap terhadap perkembangan yang terjadi, khususnya dalam hal-hal yang memengaruhi dunia usaha dan profesi akuntan. Hal ini dapat dilihat dari dinamika kegiatan pengembangan standar akuntansi sejak berdirinya IAI pada tahun 1957 hingga kini. Setidaknya, terdapat tiga tonggak sejarah dalam pengembangan standar akuntansi keuangan di Indonesia.

Tonggak sejarah pertama, menjelang diaktifkannya pasar modal di Indonesia pada tahun 1973. Pada masa itu merupakan pertama kalinya IAI melakukan kodifikasi prinsip dan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia dalam suatu buku "Prinsip Akuntansi Indonesia (PAI)."

Kemudian, tonggak sejarah kedua terjadi pada tahun 1984. Pada masa itu, komite PAI melakukan revisi secara mendasar PAI 1973 dan kemudian mengkondifikasikannya dalam buku "Prinsip Akuntansi Indonesia 1984" dengan tujuan untuk menyesuaikan ketentuan akuntansi dengan perkembangan dunia usaha.

Berikutnya pada tahun 1994, IAI kembali melakukan revisi total terhadap PAI 1984 dan melakukan kodifikasi dalam buku "Standar Akuntansi Keuangan (SAK) per 1 Oktober 1994." Sejak tahun 1994, IAI juga telah memutuskan untuk melakukan harmonisasi dengan standar akuntansi internasional dalam pengembangan standarnya. Dalam perkembangan selanjutnya, terjadi perubahan dari harmonisasi ke adaptasi, kemudian menjadi adopsi dalam rangka konvergensi dengan International

Financial Reporting Standards (IFRS). Program adopsi penuh dalam rangka mencapai konvergensi dengan IFRS direncanakan dapat terlaksana dalam beberapa tahun ke depan.

standar akuntansi adalah Panitia Penghimpunan Bahan-bahan dan Struktur dari GAAP dan GAAS yang dibentuk pada tahun 1973. Pada tahun 1974 dibentuk Komite Prinsip Akuntansi Indonesia (PAI) yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar akuntansi keuangan. Komite PAI telah bertugas selama empat periode kepengurusan IAI sejak tahun 1974 hingga 1994 dengan susunan personel yang terus diperbarui. Selanjutnya, pada periode kepengurusan IAI tahun 1994-1998 nama Komite PAI diubah menjadi Komite Standar Akuntansi Keuangan (Komite SAK).

Kemudian, pada Kongres VIII IAI tanggal 23-24 September 1998 di Jakarta, Komite SAK diubah kembali menjadi Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) dengan diberikan otonomi untuk menyusun dan mengesahkan PSAK dan ISAK. Selain itu, juga telah dibentuk Komite Akuntansi Syariah (KAS) dan Dewan Konsultatif Standar Akuntansi Keuangan (DKSAK).

Komite Akuntansi Syariah (KAS) dibentuk tanggal 18 Oktober 2005 untuk menopang kelancaran kegiatan penyusunan PSAK yang terkait dengan perlakuan akuntansi transaksi syariah yang dilakukan oleh DSAK. Sedangkan DKSAK yang anggotanya terdiri atas profesi akuntan dan luar profesi akuntan, yang mewakili para pengguna, merupakan mitra DSAK dalam merumuskan arah dan pengembangan SAK di Indonesia.

### 13) Bagian Akuntansi.

#### 1. Bidang Akuntansi

- A. Akuntansi Umum Bidang akuntansi laporan keuangan secara berkala untuk suatu unit ekonomi secara keseluruhan dan salah satu tujuan pembuatan laporan pemeriksaan laporan keuangan, dalam hal ini menyangkut kebenaran.
- B. Akuntansi Pemeriksaan Bidang akuntansi kebenaran suatu laporan keuangan dan hasil atau kesimpulannya.

- 14) Dalam pelaporan akuntansi peran bisnis sebagai berikut :
- Pengendalian keuangan
  - Operasi perusahaan
  - Pelaporan
  - Perencanaan
- 15) Pihak yang membutuhkan informasi pelaporan akuntansi :
- a) Pihak internal : pemilik, karyawan, manajer, produksi
  - b) Pihak Exteren : Kreditur, Investor, Pemasok, Pemerintahan
- 16) Prinsip untuk akuntansi :
- a) Prinsip biaya historis
  - b) Prinsip pengakuan
  - c) Prinsip mempertemukan
  - d) Prinsip konsistensi
  - e) Prinsip pengungkapan
- 17) Spesialis akuntansi dapat di bedakan menjadi sebagai berikut:
- a) Akuntansi keuangan
  - b) Akuntansi biaya
  - c) Akuntansi perpajakan
  - d) Akuntansi anggaran
  - e) Akuntansi pemerintahan
  - f) Akuntansi Manajemen
  - g) Sistem akuntansi
  - h) Akuntansi pemeriksaan

### 3. Latihan Soal

1. Sebutkan Pihak – pihak yang menggunakan Suatu Informasi Akuntansi
2. Sebutkan Sejarah Perumusan Standart Akuntansi
3. Sebutkan Terbentuknya Akuntansi Keuangan Indonesia
4. Sebutkan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia
5. Sebutkan Lapangan Khusus Dalam Akuntansi
6. Sebutkan Pengertian Akuntansi Biaya
7. Sebutkan Pengertian Akuntansi Perpajakan
8. Sebutkan Apa yang kalian ketahui tentang Akuntansi Pendidik
9. Sebutkan apa yang kalian ketahui tentang akuntansi pelanggaran
10. Sebutkan Pengertian Akuntansi Perilaku
11. Sebutkan Pengertian Akuntansi Forensik
12. Sebutkan Apa yang di ketahui tentang pembukuan
13. Sebutkan Apa yang di ketahui Jenis – jenis perusahaan

### 4. Referensi

1. Dwi harti, 2018.” Akuntansi Dasar” Penerbit Erlangga.
2. Kartomo , La Sudarman, 2016” Buku ajar dasar- dasar akuntansi “ Yogyakarta Deepublish.
3. Dr. SITI MARIA WARDAYATI, MSi., Ak., CA., CPAI, 2016.” Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi”, Penerbit Selaras Media Kreasindo.
4. Pengantar Akuntansi “Universitas Bina Nusantara”

## BAB II

### PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

#### 1. Pencapaian Pembelajaran

Mahasiswa dapat mengetahui apa itu tentang Persamaan Dasar Akuntansi, dan dapat memahami pengertian Persamaan Dasar Akuntansi system Akuntansi, dapat menjelaskan system Persamaan dasar Akuntansi.

#### 2. Materi Pembelajaran

- 1) Materi pengertian dasar akuntansi yaitu suatu pencatatan laporan siklus proses alur pencatatan yang di gambarkan untuk suatu transaksi keuanga yang meliputi semua transaksi yang terbentuk dalam persamaan dasar akuntansi.

$$\text{HARTA(AKTIVA)} = \text{Pasiva (Kewajiban) + Euity (Modal)}$$

- 2) Bentuk Tabel Kolom Persamaan Dasar Akuntansi (PDA)

$$\text{HARTA(AKTIVA)} = \text{Pasiva (Kewajiban) + Euity (Modal)}$$

Unsur Dalam Persamaan Dasar Akuntansi:

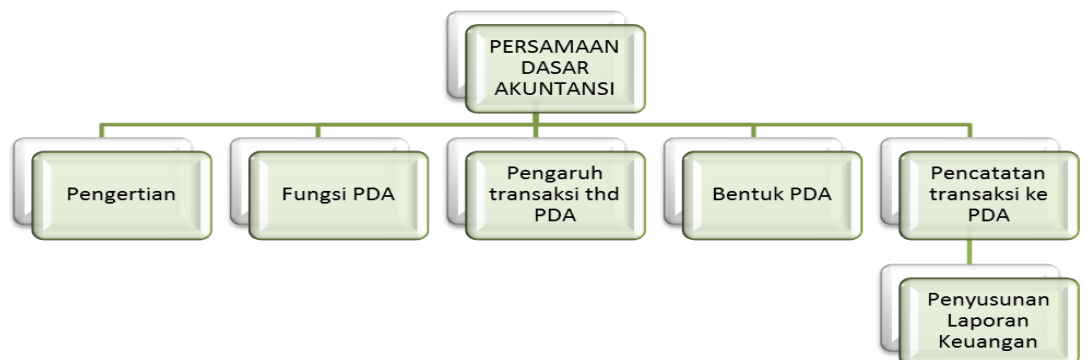
AKTIVA atau HARTA (ASSETS) adalah semua kekayaan yang dimiliki suatu perusahaan, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, yang dapat dinilai dengan uang dan digunakan dalam operasi perusahaan.

- 3) Suatu dampak bukti dalam persamaan akuntansi

Hubungan interaksi atas harta, utang, dan modal dalam persamaan dasar akuntansi bersifat sementara. Perubahan dinyatakan bertambah (+) atau berkurang (-), sehingga sisi kanan dan kiri akan seimbang. Pengaruh tersebut antara lain tersaji pada tabel berikut:

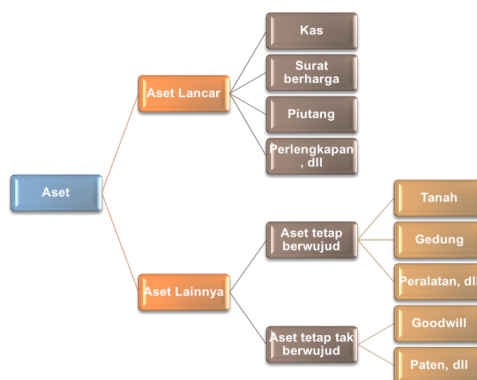
No.	Transaksi	Aktiva	=	Kewajiban	+	Modal
1.	Setoran Modal	(+)	=		+	(+)
2.	Pembelian harta secara kredit	(+)	=	(+)	+	
3.	Pembelian harta secara tunai	(+) (-)	=		+	
4.	Diterima pendapatan	(+)	=		+	(+)
5.	Pembayaran beban	(-)	=		+	(-)
6.	Pembayaran utang	(-)	=	(-)	+	
7.	Diterima tagihan	(+) (-)	=		+	
8.	Pendapatan masih berupa tagihan	(+)	=		+	(+)

4) Tabel Struktur Persamaan Dasar Akuntansi.





## 5) Unsur siklus persamaan Dasar Akuntansi



## 6) Pengaruh Pengaruh Transaksi Terhadap PDA

Hubungan antara Aset, Liabilitas dan Ekuitas dalam PDA bersifat sementara. Perubahan dinyatakan dengan (+) atau (-) sehingga sisi kanan dan kiri seimbang.

No	Transaksi	Aset	=	Liabilitas	+	Ekuitas
1	Setoran modal	(+)	=	-	+	(+)
2	Pembelian harta scr kredit	(+)	=	(+)	+	-
3	Pembelian harta scr tunai	(+) (-)	=	-	+	-
4	Diterima penghasilan	(+)	=	-	+	(+)
5	Pembayaran beban	(-)	=	-	+	(-)
6	Pembayaran utang	(-)	=	(-)	+	-
7	Diterima tagihan	(+) (-)	=	-	+	-
8	Penghasilan masih berupa tagihan	(+)	=	-	+	(+)

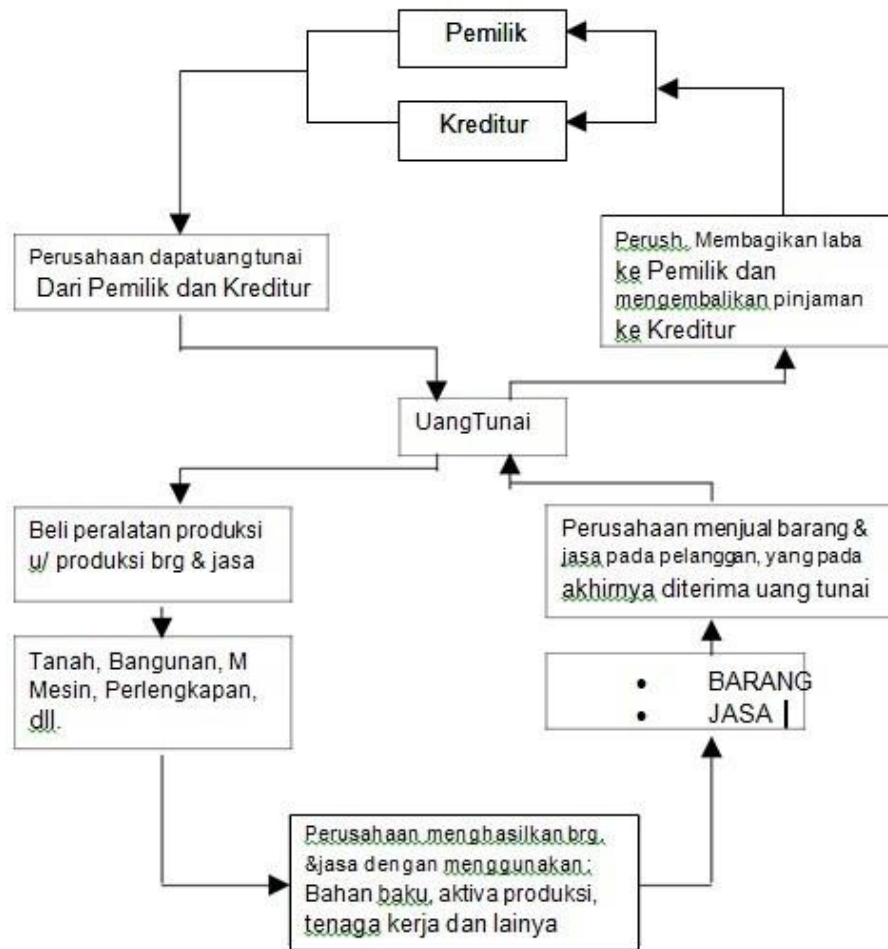
## 7) Siklus Konsep Persamaan Dasar Akuntansi

### Badan Usaha & Jenis Perusahaan Usaha

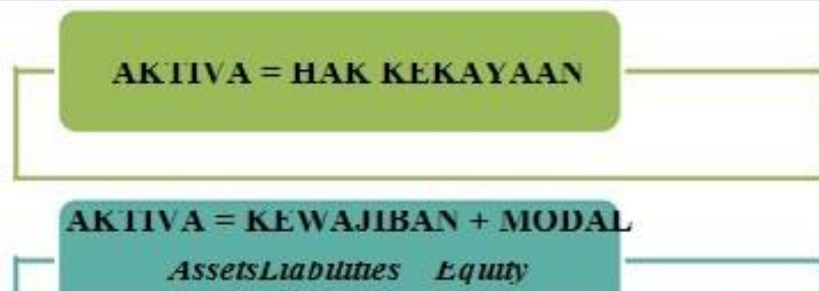
Jenis Bentuk Badan Usaha : Perseroan Terbatas (PT),  
Perusahaan Pribadi (CV)

Beberapa jenis perusahaan di Badan Usaha : Perusahaan Manufaktur, Perusahaan Jasa.

## Struktur Siklus Dalam Perusahaan Badan Usaha



## PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI ( The Accounting Equation )



8) Tabel normal akuntansi

Tabel saldo norma akuntansi		
Keterangan Akun	Bertambah	berkurang
Harta / Aktiva	Debit	Kredit
Hutang/Kewajiban	Kredit	Debit
Modal / Euitas	Kredit	Debit
Pendapatan	Kredit	Debit
Beban/biaya	Debit	Kredit

9) Contoh Pelatihan Transaksi

A. Tuan Ramadhan mempunyai Kantor Akuntan Dengan modal saham Sebesar Rp. 500.000.000

Aktiva	Modal
Kas	Modal
(A) 500.000.000	Rp. 500.000.000

B. Tuan Ramadhan Meminjam Uang Di Bank Sebesar Rp. 50.000.000 Untuk Modal Awal Kantor Akuntan

Aktiva			Pasiva	Modal
Keterangan	Kas	=	Hutang	Modal
Setoran Awal	500.000.000			500.000.000
B	+50.000.000		+50.000.000	
Saldo Akhir	450.000.000		50.000.000	450.000.000

C. Tuan Ramadhan Membeli Sebuah Mobil Dan Peralatan Sebesar 170.000.000

<u>Aktiva</u>				<u>Pasiva</u>	<u>Modal</u>
<u>Keterangan</u>	<u>Kas</u>	<u>Kendaraan</u>	=	<u>Hutang</u>	<u>Modal</u>
<u>Saldo Awal</u>	450.000.000			50.000.000	400.000.000
C	- 170.000.000	+170.000.000			
<u>Saldo Akhir</u>	280.000.000	+170.000.000		50.000.000	+400.000.000

**10) Perkiraan dalam norma akuntansi:**

Proses mencatat, mengikhtisarkan, melaporkan dan menginterpretasikan data ekonomi untuk digunakan oleh pengguna informasi

**11) Pengguna system informasi akuntansi**

**1) Investor (Inventasi)**

Suatu tindakan menyajikan informasi dari suatu entitas kepada pihak yang berkepentingan tersedia suatu laporan keuangan yang akurat agar di manfaatkan oleh para pengambil kebijakan akuntansi.

**2) pemerintah**

pemerintah sebagai institusi yang mengola keuangan Negara, berkepentingan untuk mengetahui kinerja perusahaan badan usaha terutama pencapaian laba. Pemerintah wajib mengetahui dan memerlukan informasi akuntansi untuk menentukan besarnya pajak dibayarkan.

### **3) Masyarakat**

Masyarakat warga Indonesia yang berada di sekitar perusahaan sangat berkepentingan terhadap masyarakat terutama dalam penyerapan tenaga kerja, pembagian natura dari badan usaha perusahaan ke masyarakat pada waktu hari raya atau peringatan tahun baru.

### **4) Pemasok**

Mempunyai kepentingan dengan perusahaan dalam hal pembayaran bahan baku yang telah di kirimkan harus mengetahui kemampuan perusahaan badan usaha dalam melakukan transaksi.

### **5) Lembaga Manajemen**

Suatu tindakan menilai untuk menyajiakn informasi akuntansi suatu entitas terhadap pihak yang membutuhkan berkepentingan.

## **12) Profesi Akuntan**

Sebagai profesional, akuntan di bagi menjadi 2:

### **1) Lembaga Akuntan Internal**

Suatu tindakan yang bekerja pada perusahaan tertentu sebagai akuntan kepala, Staf Direktur Keuangan.

### **2) Lembaga Kantor Akuntan public**

Suatu tindakan Lembaga Akuntan Akuntan yang memberikan menyediakan jasa untuk pihak yang membutuhkan dengannya dalam suatu perusahaan kantor Akuntan yang sudah mempunyai izin dari departemen keuangan IAI.

## **13) Bagian Bidang Spesialis Sebagai Akuntan**

### **1) Kantor Akuntansi Keuangan**

Suatu tindakan Lembaga yang menyakut masalah pencatatan atau unit ekonomi yang menyangkut penyusunan laporan periodie sebagai catatan tertentu.

1.

## **2) Kantor Akuntansi Auditing**

Suatu tindakan Lembaga yang bergerak Bidang kegiatan yang menyangkut suatu pemeriksaan atas akuntansi dengan catatan - catatan suatu kegiatan akuntansi.

## **3) Kantor akuntansi anggaran**

Menekankan masalah penetapan dan pengendalian biaya, yang lingkupnya mengenai biaya selama proses produksi dan harga pokok dari barang yang sudah selesai di produksi.

## **4) Akuntansi Manajemen**

Membantu manajemen dalam operasi sehari-hari dan perencanaan operasi mendatang berdasarkan data historis maupun data estimasi.

## **5) Akuntan perpajakan**

Untuk memenuhi peraturan perpajakan yang di butuhkan masyarakat dalam pemberian jasa membantu pembuatan perencanaan perpajakan pelaporan perpaakan.

## **6) Akuntansi keuangan**

Bertujuan untuk mengelola data laporan suatu keuangan badan usaha internal maupun external yang berkaitan dengan akuntansi suatu unit ekonomi secara keseluruhan.

## **7) Akuntansi anggaran**

Menentukan anggaran suatu periode yang akan datang dan bandingkan hasil operasi dengan rencana yang telah di tetapkan. Pelasanaan suatu anggaran sangat perlu di analisis untuk mengetahui apakah sudah sesuai dengan rencana yang telah di tetapkan atau di putuskan.

## **8) Pendidikan akuntan**

Membantu manajemen dalam penerapan prosedur-prosedur Terdiri dari pengajar dalam bidang riset, audit, menangani akuntansi perpajakan.

## **14) Sistem kegiatan akuntansi**

### **1) Kesatuan Badan Usaha**

- a) Pencatatan sebagai kegiatan mencatat transaksi keuangan perusahaan yang telah terjadi dalam dokumen harian kerja.
- b) Pengolongan sebagai kegiatan pengelompokan transaksi keuangan perusahaan dalam perkiraan buku besar.
- c) Peringkasan yaitu sebagai kegiatan meringkas transaksi keuangan yang sudah d golongkan perkiraan buku besar

### **2) Pengelompokan Sistem Akuntansi**

Suatu harta yang di miliki oleh perusahaah tersebut seperti Aktiva atau harta. Ha katas harta tersebut seperti hak kekayaan. Dari data tersebut bias di buat persamaan dasar Akuntansi.

## **15) Contoh Latihan soal Persamaan Dasar Akuntansi.**

Riza Ristiyana mendirikan perusahaan Bergerak di bidang jasa Transportasi dengan nama Taxi Riza. Berikut transaksi Pada Perusahaan Nyonya Riza Ristiyana:

- 1) Nyonya Riza Ristiyana setorkan uang Pribadi Perusahaan Jasa Taxi ke rekening Koran Nyonya Riza Ristiyana nominal setorkan sebesar Rp. 20.000.000
- 2) Nyonya Riza Ristiyana beli Sebuah tanah Seharga Rp 15.000.000,00 Secara Cash Tunai
- 3) Nyonya Riza membeli perlengkapan sebesar Rp 1.700.000 Secara kredit
- 4) Nyonya Riza Ristiyana Dibayarkan kepada kreditor atas pembayaran hutangnya sebesar Rp 800.000
- 5) Nyonya Riza Ristiyana memperoleh pendapatan jasa atas transportasi dari penumpang secara tunai sebesar Rp 9.000.000
- 6) Nyonya Riza Ristiyana Membayar berbagai biaya kegiatan operasi normal perusahaan sebagai berikut:

biaya Upah	Rp.	2.250.000,00
biaya Sewa	Rp.	1.700.000,00
biaya Prasarana (Listrik)	Rp	300.000,00
biaya Rupa-Rupa	Rp.	150.000,00

- 7) Nyonya Riza Ristiyana mempunyai perlengkapan sampai akhir periode bulan januari sebesar Rp. 500.000,00
- 8) yonya Riza Ristiyana mengambil uang perusahaan untuk kepentingan pribadi sebesar Rp 2.000.000



Persamaan dalam akuntansi sebagai berikut :

Aktiva			Pasiva		
Kas	Perlengkapan	Tanah	Hutang Usaha	Modal Nyonya Riza Ristiyan a	Keterangan
20.000.000				20.000.000	Investasi
-15.000.000		15.000.000			
5.000.000		15.000.000		20.000.000	
	1.700.000		1.700.000		
5.000.000	1.700.000	15.000.000	1.700.000	20.000.000	
-800.000			-800.000		
4.200.000	1.700.000	15,000,000	900.000	20.000.000	
9.000.000				9.000.000	
13.200.000	1.700.000	15.000.000	900.000	29.000.000	
-4.400.000				-2.250.000	
				1.700.000	
				300.000	
				150.000	
8.800.000	1.700.000	15.000.000	900.000	24.600.000	
	1.200.000			1.200.000	
8.800.000	500.000	15.000.000	900.000	23.400.000	
-2.000.000				-2.000.000	
6.800.000	500.000	15.000.000	900.000	21.400.000	

## **Latihan Soal / Evaluasi**

Taggal 1 Januari 2017, Krisna mendirikan sebuah usaha pencucian mobil yang diberi nama “SUFU JAYA”. Berikut ini transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2017 :

- 1 Januari 2017 Krisna menyetor uang sebesar Rp30.000.000 yang digunakan sebagai modal awal SUFU JAYA
- 2 Januari 2017 Krisna menyewa sebuah gedung seharga Rp3.000.000 selama 1 tahun untuk menjalankan usahanya
- 9 Januari 2017 Krisna membeli peralatan cuci mobil dalam satu paket seharga Rp17.000.000 secara kredit.
- 11 Januari 2017 Untuk menjalankan kegiatan usahanya, Krisna membeli beberapa perlengkapan pencucian mobil seharga Rp1.500.000
- 15 Januari 2017 Cuci Mobil SUFU JAYA memperoleh pendapatan atas pencucian mobil sebesar Rp700.000
- 19 Januari 2017 Membayar sebagian utang atas pembelian peralatan Rp3.000.000
- 21 Januari 2017 Cuci Mobil SUFU JAYA memperoleh pendapatan usaha sebesar Rp1.000.000
- 23 Januari 2017 Dibayar biaya listrik dan air sebesar Rp800.000
- 25 Januari 2017 Guna mengembangkan usahanya, Krisna meminjam uang di bank sebesar Rp10.000.000
- 27 Januari 2017 Membayar gaji 2 orang karyawan sebesar Rp1.400.000
- 29 Januari 2017 Cuci Mobil SUFU JAYA memperoleh pendapatan sebesar Rp2.000.000. Pendapatan tersebut dibayar tunai Rp1.500.000 dan sisanya dibayar kemudian
- 30 Januari 2017 Krisna mengambil uang perusahaan sebesar Rp500.000 untuk keperluan pribadi.

Buatlah persamaan dasar akuntansi transaksi di atas:

DEBIT					KREDIT				
ASET					UTANG + MODAL				
	KAS	PIUTANG	PERLENGKAPAN	SEWA GEDUNG	PERALATAN	=	UTANG	UTANG BANK	MODAL
1	Rp 30.000.000								Rp 30.000.000
2	Rp (3.000.000)			Rp 3.000.000					
	Rp 27.000.000			Rp 3.000.000					Rp 30.000.000
9					Rp 17.000.000		Rp 17.000.000		
	Rp 27.000.000			Rp 3.000.000	Rp 17.000.000		Rp 17.000.000		Rp 30.000.000
11	Rp (1.500.000)		Rp 1.500.000						
	Rp 25.500.000		Rp 1.500.000	Rp 3.000.000	Rp 17.000.000		Rp 17.000.000		Rp 30.000.000
15	Rp 700.000								Rp 700.000
	Rp 26.200.000		Rp 1.500.000	Rp 3.000.000	Rp 17.000.000		Rp 17.000.000		Rp 30.700.000
19	Rp (3.000.000)						Rp (3.000.000)		
	Rp 23.200.000		Rp 1.500.000	Rp 3.000.000	Rp 17.000.000		Rp 14.000.000		Rp 30.700.000
21	Rp 1.000.000								Rp 1.000.000
	Rp 24.200.000		Rp 1.500.000	Rp 3.000.000	Rp 17.000.000		Rp 14.000.000		Rp 31.700.000
23	Rp (800.000)								Rp (800.000)
	Rp 23.400.000		Rp 1.500.000	Rp 3.000.000	Rp 17.000.000		Rp 14.000.000		Rp 30.900.000
25	Rp 10.000.000							Rp 10.000.000	
	Rp 33.400.000		Rp 1.500.000	Rp 3.000.000	Rp 17.000.000		Rp 14.000.000	Rp 10.000.000	Rp 30.900.000
27	Rp (1.400.000)								Rp (1.400.000)
	Rp 32.000.000		Rp 1.500.000	Rp 3.000.000	Rp 17.000.000		Rp 14.000.000	Rp 10.000.000	Rp 29.500.000
29	Rp 1.500.000	Rp 500.000							Rp 2.000.000
	Rp 33.500.000	Rp 500.000	Rp 1.500.000	Rp 3.000.000	Rp 17.000.000		Rp 14.000.000	Rp 10.000.000	Rp 31.500.000
30	Rp (500.000)								Rp (500.000)
	Rp 33.000.000	Rp 500.000	Rp 1.500.000	Rp 3.000.000	Rp 17.000.000		Rp 14.000.000	Rp 10.000.000	Rp 31.000.000
	Rp				55.000.000		Rp		55.000.000

## 18) Siklus Suatu Pelaporan Keuangan

Perseroan Terbatas (PT) merupakan perusahaan yang modalnya terdiri dari saham dan biasanya dimiliki oleh banyak pemegang saham. Jenis laporan keuangan untuk perseroan terdiri dari:

1. Perhitungan Rugi Laba
2. Laporan Laba di tahan
3. Neraca
4. Laporan Arus Kas

### 3. Latihan soal Evaluasi Soal Materi :

#### a) Latihan Soal 1

Perusahaan “Suara Konservasi” bergerak di bidang jasa konsultan. Pemilik perusahaan ini adalah Tn Fahri Permana, yang baru mengoperasikan perusahaannya pada tanggal 1 Oktober 2013. Beberapa transaksi yang terjadi pada awal pendirian perusahaan ini sebagai berikut:

1. Pada saat pendirian perusahaannya, Tn Fahri menyerahkan uang tunai ke perusahaan sebesar Rp. 300.000.000-, sebagai setoran modalnya.
2. Perusahaan meminjam uang ke Bank BNI sebanyak Rp 150.000
3. Pembelian perlengkapan secara tunai Rp 5.000
4. Perusahaan membayar beban-beban sebagai berikut:
  - a. Pemeliharaan kendaraan Rp 8.000
  - b. Sewa kendaraan Rp 15.000
  - c. Sewa kantor Rp 2.000
  - d. Gaji karyawan Rp 12.000
  - e. Macam-macam beban Rp 1.000
5. Pemakaian perlengkapan sebesar Rp 3.000
6. Menerima jasa konsultasi secara tunai sebesar Rp 107.000
7. Pengambilan kas untuk keperluan pribadi Tn Fahri sebesar Rp 20.000

Diminta:

Buatlah persamaan dasar Akuntansi Seperti Contoh di bawah ini:

Aktiva			Kewajiban	Modal
Kas	Piutang	Perlengkapan	Hutang Usaha	Modal

#### 4. Referensi

- Dwi harti, 2018.” Akuntansi Dasar” Penerbit Erlangga.
- Kartomo , La Sudarman, 2016” Buku ajar dasar- dasar akuntansi “ Yogyakarta Deepublish.
- Dr. SITI MARIA WARDAYATI, MSi., Ak., CA., CPAI, 2016.” Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi”, Penerbit Selaras Media Kreasindo.
- Pengantar Akuntansi “Universitas Bina Nusantara”

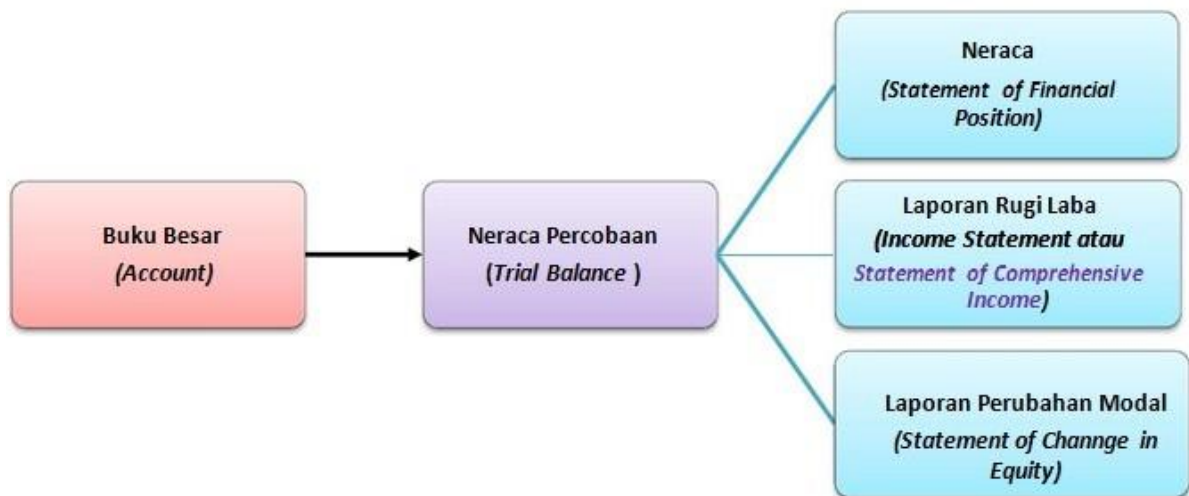
## BAB III

### LAPORAN KEUANGAN & PENCATATAN TRANSAKSI

#### 1. Pencapaian Pembelajaran

Mahasiswa dapat mengetahui apa itu tentang Laporan Keuangan Dan Pencatatan Transaksi, dan dapat memahami pengertian Tahapan Laporan Keuangan Dan Pencatatan Transaksi

#### 2. Materi Pembelajaran



#### 1. Laporan keuangan

##### 1) Tinjauan Laporan keuangan

Dalam suatu pelaporan keuangan yang di perlukan guna memenuhi tingkat kebutuhan bersama sehingga besar laporan keuangan yang sangat di perlukan guna mengambil keputusan.

Dalam pelaporan akuntansi sangat di perlukan sebuah laporan guna untuk posisi keuangan yang menunjukkan sebuah pengambilan keputusan pertanggung jawaban dalam manajemen sumber daya yang sangat di percaya dalam pengambilan keputusan.

##### 2) Kompoen Laporan Keuanan

- a) Laporan neraca
- b) Laporan laba atau rugi
- c) Laporan perubahan modal

- a) Laporan neraca
- b) Laporan atas catatan keuangan

## 2. Neraca

Neraca yaitu suatu kelompok yang terdiri atas harta atau aktifa, hutang dan modal dalam suatu periode pelaporan akhir tahun.

### 1) Kelompok Neraca

#### A. Aktiva Lancar

Yaitu suatu kelompok harta dalam masa kerja yang di miliki yaitu kurang dari 6 bulan dalam masa transaksi pekerjaan.

Contoh, : Kas, Piutang Usaha, Persediaan

#### B. Aktiva Tetap

suatu kelompok harta dalam masa kerja yang di miliki yaitu lebih dari 1 tahun dalam masa transaksi pekerjaan

Contoh : Tanah, Bangunan, Kendaraan

#### C. Kewajiban Jangka Pendek

Yaitu Golongan direalisasi atau digunakan dalam jangka Kurang dari 6 bulan

Contoh : Hutang Usaha

#### D. Kewajiban Jangka Panjang

Yaitu Golongan direalisasi atau digunakan dalam jangka Lebih dari 1 Tahun

Contoh : Hutang Bank

### 2) Elemen dalam laporan neraca

1) Harta adalah semua kelompok harta aktiva yang akan mendatangkan manfaat dimasa akan datang serta mempunyai nilai ekonomi atau yang bias di uangkan.

2) Hutang Atau Kewajiban

Suatu tagihan hak serta klaim para kreditur atau kekayaan harta perusahaan tersebut.

- 3) Modal Kekayaan yang di setorkan pemilik perusahaan untuk penanaman awal perusahaan.

### **3) Pelaporan Laba Rugi**

- a) Pendapatan yaitu pemasukan transaksi yang dalam kegiatan telah terjadi selama satu satu periode.
- b) Biaya yaitu Pengeluaran atau transaksi kegiatan yang telah terjadi untuk keperluan kantor.

Pelaporan Laba rugi adalah suatu kelomok yang dalam transaksi nya memunculkan traksasi pendapatan hingga transaksi pengeluaran biaya dalam setiap transaksi periode yang mengandung unsur keuangan dalam penyajian pelaporan.

Dalam Pelaporanya terdapat unsur sebagai berikut :

- a) Penghasilan penjualan
- b) Pengelompokan biaya
- c) Pendapatan Hak Minoritas
- d) Kegiatan pengeluaran biaya di luar kegiatan perusahaan

### **4) Kelompok pelaporan perubahan modal**

Laporan perubahan modal yaitu kelompok modal yang telah melakukan kegiatan transaksi dalam waktu tertentu dalam satu periode.

- a) Modal pemilik awal
- b) Keuntungan atau kerugian perusahaan
- c) Prive

### **5) Laporan Arus Kas**

Laporan untuk dapat ketahui jumlah transaksi yang telah terjadi dalam pemasukan dan pengeluaran dalam satu periode transaksi akuntansi atau satu tahun tutup buku.



Kegunaan Fungsi pelaporan arus kas sebagai berikut :

- 1) Untuk dapat ketahui letak masuk atau keluar posisi transaksi keuangan badan usaha perusahaan dalam satu periode.
- 2) Untuk mencermati taksiran arus kas sebelumnya.

## 6) Contoh Pelaporan Arus Kas

CV. Cepat Service		
<b>Laporan Arus Kas</b>		
Per 31 Desember 2012		
<b>1.</b>	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>	
	Penerimaan Kas dari Pelanggan	Rp.12.500.000,-
	Pembayaran Kas dari Pemasok dan Karyawan:	
	Beban Sewa Gedung	Rp. 3.000.000,-
	Beban Iklan	Rp. 600.000,-
	Beban Perjalanan Dinas	Rp. 900.000,-
	Beban Telepon	Rp. 400.000,-
	Beban Gaji karyawan	Rp. 9.000.000,-
	Beban Listrik dan Air	Rp. 600.000,- +
		<u>Rp. 14.500.000,-</u>
	Kas yang dihasilkan operasi	(Rp. 2.000.000,-)
	Pembayaran bunga	Rp. —
	Pembayaran pajak penghasilan	Rp. —
	Arus Kas Bersih dari aktivitas bersih	(Rp. 2.000.000,-)
<b>2.</b>	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>	
	Pembelian Peralatan Kantor	(Rp. 7.500.000,-)+
		(Rp. 9.500.000,-)
<b>3.</b>	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>	
	Investasi Awal	Rp.150.000.000,-
	Prive Pemilik	Rp. 5.000.000,-
	Arus Kas bersih yg digunakan untuk aktivitas pendanaan	Rp. 145.000.000,- +
	Kenaikan bersih kas dan setara kas	Rp. 135.500.000,-
	Kas dan setara kas pada awal periode	Rp. —,-
	<b>Kas dan setara kas akhir periode</b>	<u><b>Rp. 135.500.000,-</b></u>

## 7) Periode Pelaporan

Suatu pelaporan periode laporan keuangan yang terdapat perbedaan sesuai dengan fungsi dalam laporan dan kebutuhan menunjang laporan.

- A. Laporan transaksi keunangan neraca
- B. Laporan transaksi keuangan arus kas
- C. Lporan transaksi penjualan atau pendapatan selama satu periode
- D. Lporan transaksi laba atau rugi suatu badan usaha.

## 8) Daftar Akun perkiraan perusahaan jasa

### Perkiraan Neraca

#### 1. Aktiva

- 1.1. Kas
- 1.2. Piutang Dagang
- 1.4. Perlengkapan
- 1.8. Kendaraan
- 1.9. Akumulasi Penyusutan

#### 2. Kewajiban

- 2.1. Hutang Dagang
- 2.2. Hutang Bank

#### 3. Modal

- 3.1. Modal Tuan X
- 3.2. Prive Tuan X
- 3.3. Ikhtisar Rugi – Laba

### Perkiraan Rugi Laba

#### 5. Biaya

- 5.1. Biaya Gaji
- 5.2. Biaya Perlengkapan
- 5.3. Biaya Bensin
- 5.4. Biaya Penyusutan
- 5.5. Biaya Bunga
- 5.6. Biaya Makan Dan Minum
- 5.9. Biaya Serba-serbi

#### 4. Pendapatan

- 4. 1. Pendapatan Jasa

## 9) Daftar Akun perkiraan perusahaan dagang

### Perkiraan Neraca

#### 1. Aktiva

- 110. Kas
- 111. Surat-surat Berharga
- 112. Wesel Tagih
- 113. Piutang Dagang
- 114. **Persediaan Barang Dagangan**
- 115. Perlengkapan Kantor
- 116. Perlengkapan Toko
- 117. Asuransi Dibayar Dimuka
- 120. Investasi Jangka Panjang
- 130. Tanah
- 131. Gedung
- 132. Akumulasi Penyusutan Gedung
- 133. Peralatan Kantor
- 134. Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
- 135. Peralatan Toko
- 136. Akumulasi Penyusutan Peralatan Toko

#### 2. Kewajiban

- 210. Wesel Bayar
- 211. Hutang Dagang
- 212. Hutang Bank
- 213. Hutang Gaji
- 214. Hutang Bunga
- 220. Hutang Jangka Panjang

#### 3. Modal

- 310. Modal Tuan X
- 311. Prive Tuan X

#### 4. Pendapatan

- 410. Penjualan
- 411. Penjualan Retur dan Pengurangan Harga
- 412. Potongan Penjualan
- 413. Pendapatan Sewa
- 420. Pembelian
- 421. Transport Pembelian
- 422. Pembelian Retur dan Pengurangan Harga
- 423. Potongan Pembelian

#### 5. Biaya

- 510. Upah & Gaji Bagian Penjualan
- 511. Biaya Iklan & Promosi
- 512. Biaya Asuransi & Bag Penjualan
- 513. Biaya Perlengkapan Toko
- 514. Biaya Penyusutan Peralatan Toko
- 515. Biaya Listrik, Air, Telepon Bag Penjualan
- 519. Biaya Serba Serbi Bag Penjualan
- 520. Upah & Gaji Bagian Administrasi Umum
- 521. Biaya Pemeliharaan Gedung
- 522. Biaya Asuransi Bag. Adm Umum
- 523. Biaya Perlengkapan Kantor
- 524. Biaya Penyusutan Peralatan Kantor
- 525. Biaya Penyusutan Gedung
- 526. Biaya Bunga
- 527. Biaya Listrik, Air, Telepon Bag Adm Umum
- 528. Kerugian Penjualan Aktiva Tetap
- 529. Biaya Serba Serbi Bag Administrasi Umum

#### 10) Neraca Saldo

Neraca saldo adalah suatu pelaporan dalam keuangan transaksi laporan yang di buat setiap akhir periode akuntansi yang terdiri atas kelompok harta, hutang dan modal.

Manfaat untuk di buat pelaporan neraca yaitu sebagai berikut :

- a) Berguna dalam pembuatan suatu pembukuan buku besar
- b) Berguna dalam merangkum semua transaksi buku besar guna memudahkan transaksi laporan keuangan.

### 11) Rangkuman Jurnal Umum

Transaksi	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
<b>A</b>	Kas		1.600.000	-
	Modal Tn Heri		-	1.600.000
<b>B</b>	Peralatan		1.200.000	-
	Kas		-	700.000
	Hutang		-	500.000
<b>C</b>	Perlengkapan		200.000	-
	Kas		-	200.000
<b>D</b>	Kas		600.000	-
	Pendapatan Jasa		-	600.000
<b>E</b>	Biaya Gaji & Upah		100.000	-
	Biaya Listrik		50.000	-
	Biaya Serba-Serbi		75.000	-
	Kas		-	225.000
<b>F</b>	Biaya Perlengkapan		150.000	-
	Perlengkapan		-	150.000
<b>G</b>	Biaya Penyusutan		20.000	-
	Akumulasi Penyusutan		-	20.000
<b>H</b>	Prive Tn Heri		80.000	-
	Kas		-	80.000

## 12) Pelaporan keuangan necara

Nama Perkiraan	Neraca Saldo	
	Debit	Kredit
Kas	995.000	-
Perlengkapan	50.000	-
Peralatan	1.200.000	-
Akum Peny.	-	20.000
Hutang	-	500.000
Modal Tuan Heri	-	1.600.000
Prive Tuan Heri	80.000	-
Pendapatan Jasa	-	600.000
Biaya Gaji & Upah	100.000	-
Biaya Listrik	50.000	-
Biaya Perlengkapan	150.000	-
Biaya Peny.	20.000	-
Biaya Serba-Serbi	75.000	-
	Rp. 2.720.000	Rp. 2.720.000

Tuan SAKTI  
**Laporan neraca**  
 31 Desember 2020

AKTIVA		KEWAJIBAN Dan MODAL	
Kas	Rp. 995.000	Kewajiban :	
Perlengkapan	50.000	Hutang Bank	Rp. 500.000
Peralatan Rp.1.200.000		Modal Tuan Heri	1.725.000
Akum Peny. <u>(20.000)</u>	1.180.000		
<b>Jumlah Aktiva</b>	<b>Rp.2.225.000</b>	<b>Jumlah Kewajiban dan Modal</b>	<b>Rp.2.225.000</b>

**Tuan Sakti**  
**Laporan laba rugi**  
**Periode, 31 Desember 2020**

Pendapatan Jasa		Rp. 600.000,-
Biaya-biaya usaha :		
1. Biaya Gaji & Upah	Rp. 100.000	
2. Biaya Listrik	50.000	
3. Biaya Perlengkapan	150.000	
4. Biaya Penyusutan	20.000	
5. Biaya Serba-serbi	<u>75.000</u>	
<b>Total Biaya Usaha</b>		<b>Rp. 395.000,-</b>
Laba Bersih		Rp. 205.000,-

**Tuan Sakti**  
**Laporan perubahan modal**  
**Periode, 31 Desember 2020**

Modal Tuan Heri, Awal Periode		Rp. 1.600.000
Laba Bersih sebulan	Rp. 205.000	
Pengambilan Prive	<u>( 80.000)</u>	
<b>Penambahan Modal</b>		<b>1.205.000</b>
Modal Tuan Heri, Akhir Periode		Rp. 1.725.000

**3. Latihan Soal**

1. Gambarkan Alur Langkah Pencatatan Transaksi
2. Sebutkan Kelompok Neraca
3. Sebutkan Kelompok Laba Rugi
4. Buatlah Contoh Laporan Laba Rugi, Neraca Dan Laporan Perubahan Modal
5. Sebutkan Daftar Akun Perusahaan Jasa Dan Perusahaan Dagang

#### 4. Referensi

- Dwi harti, 2018.” Akuntansi Dasar” Penerbit Erlangga.
- Irma Yatti, SE, M.Ak, Dr. Muhammad Rifa’i, M.Pd, 2019.” Dasar-Dasar Akuntansi” Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI).
- Kartomo , La Sudarman, 2016” Buku ajar dasar- dasar akuntansi “ Yogyakarta Deepublish.
- Dr. SITI MARIA WARDAYATI, MSi., Ak., CA., CPAI, 2016.” Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi”, Penerbit Selaras Media Kreasindo.
- Pengantar Akuntansi “Universitas Bina Nusantara”

## **BAB IV**

### **TAHAPAN PROSES AKUNTANSI**

#### **1. Pencapaian Pembelajaran**

Mahasiswa dapat mengetahui apa itu tentang Tahapan Proses Akuntansi, dan dapat memahami pengertian Tahapan Proses Akuntansi, dapat menjelaskan tahapan proses Akuntansi.

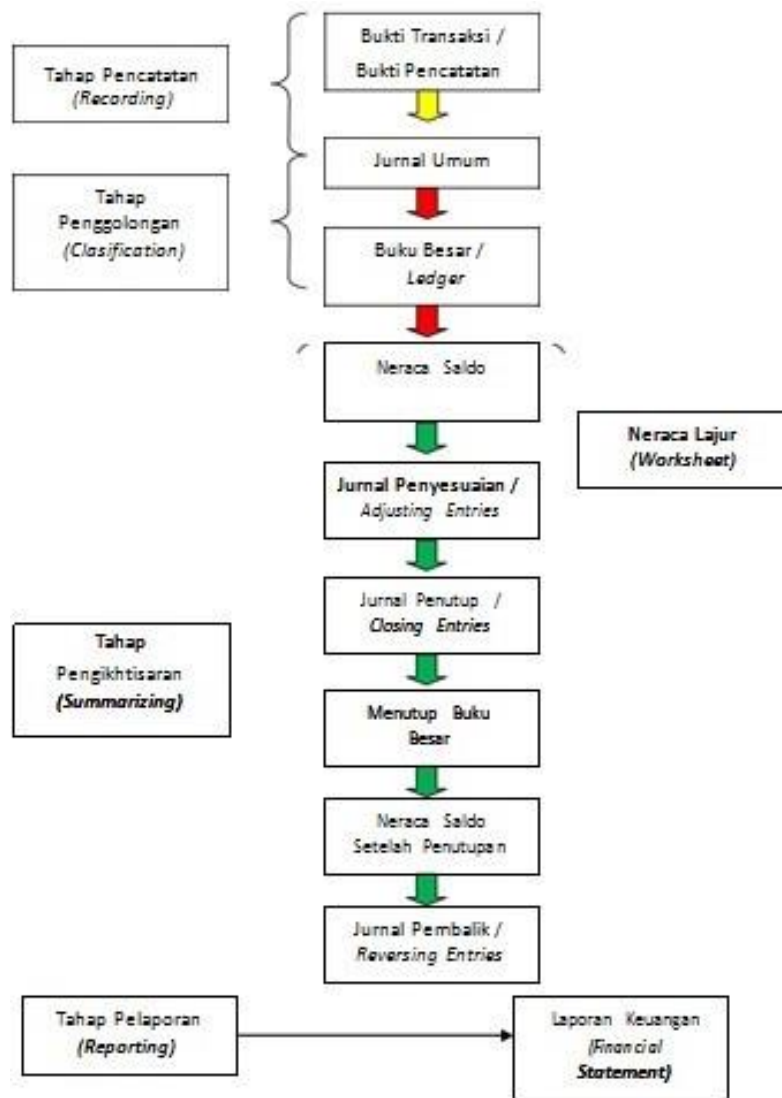
#### **2. Materi Pembelajaran**

##### **1) Proses Transaksi**

Struktur organisasi dalam perusahaan suatu badan terdapat suatu badan transaksi yang di buat dan beredar di lingkungan perusahaan dan tidak berhubungan dengan pihak luar. Transaksi internal biasanya berupa perintah dari satu bagian ke bagian transaksi internal biasanya berupa perintah perusahaan dari atasan kepada bagian yang ada pada perusahaan tersebut antara lain sebagai berikut :

- Bukti kas masuk yaitu tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang tunai .
- Bukti kas keluar yaitu tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai, pembelian tunai, pembayaran gaji, pembayaran utang.
- Bukti memo yaitu bukti pencatatan antar bagian atau antar manajemen bagian yang ada di lingkungan lainnya.





## 2) Proses jenis transaksi keuangan

Suatu organisasi ataupun perusahaan baik itu jenis perusahaan Jasa, Perdagangan maupun Industri dalam kegiatan operasional usahanya selalu diikuti oleh kegiatan keuangan, walaupun perusahaan ataupun organisasi tersebut bukan tujuan mencari laba atau perusahaan/organisasi Non profit oriented, sehingga di dapat dikatakan bahwa transaksi keuangan tidak hanya dilakukan oleh perusahaan ataupun organisasi yang mencari laba/profit oriented saja, tetapi juga berlaku bagi perusahaan nirlaba, karena memang transaksi keuangan merupakan bagian dari kegiatan organisasi atau perusahaan, selain dari kegiatan operasional lainnya.

### 3) Pengertian

Suatu Transaksi tidak hanya menyangkut jual beli yang dilaksanakan ketika perusahaan mengeluarkan menerima uang suatu tunai. Bukti Transaksi telah terjadi suatu transaksi. Bukti transaksi merupakan sumber keuangan transaksi dimana kita mengetahui yang telah di perusahaan dan sebagai bahan untuk melanjutkan suatu dalam proses akuntansi.

Suatu transaksi tersebut dapat dikatakan apabila bukti tersebut bila suatu transaksi Menggunakan dokumen sesuai dalam peruntukannya, Diisi, di tanda tangani dan di validasi oleh pemegang otoritas, baik pembuat ataupun penerima

### 4) Procedural

#### A. Jenis Transaksi Bisnis

##### 1. Berdasarkan Luang Lingkup

- a) Transaksi Internal
- b) Transaksi Eksternal

#### B. Berdasarkan Aktivitas

- a) Transaksi pengeluaran uang
- b) Transaksi penerimaan uang
- c) Pembelian kredit
- d) Pembelian tunai
- e) Penjualan kredit
- f) Penjualan tunai
- g) Transaksi lain-lain

#### C. Berdasarkan Sumbernya

- a) Transaksi Modal
- b) Transaksi Usaha

### 5) Bukti Transaksi

- a) Kuitansi dan sus kuitansi suatu tanda bukti pembayaran uang yang di buat dan di tanda tanganin oleh pihak penerima uang. Pada jumlah tertentu kwitansi harus di bubuhi materai sesuai dengan peraturan yang berlaku. Kuintasni asli serahkan pada

pihak yang membayar, sedangkan tembusan di simpan untuk penerima.

b) Cek

Suatu tanda dalam Surat perintah tertulis dari pemegang dalam rekening bank yang telah menanda tangani cek kepada bank untuk membayar sejumlah setoran uang yang tertulis dalam rekening cek kepada pembawa cek.

c) Bilyat Giro

Surat perintah pemindahbukuan dari nasabah suatu bank kepada bank untuk memindahkan sejumlah uang dari rekeningnya ke rekening penerima yang disebut bilyat giro.

d) Nota tunai

Bukti pembelian barang secara tunai yang di buat oleh penjual kepada pembeli. Nota asli diserahkan kepada pembeli tembusan di simpan pihak penjual untuk bukti transaksi sebagai bukti yang sah penjualan tunai sah.

e) Faktur

Surat bukti pembelian / penjualan barang yang secara kredit. Faktur menjadi tanda bukti bahwa barang – barang yang telah tercantum di dalamnya yang telah di perjual belikan. Bagi penjual faktur merupakan bukti transaksi penjualan barang, sedangkan bagi pembeli merupakan bukti pembelian syah barang atau jasa secara kredit. Faktur berisi berbagai keterangan mengenai pemesanan seperti nama, alamat, dan nomor pesanan, barang jumlah (jumlah, jenis, model).

f) Nota Kredit

Merupakan bukti transaksi penerima kembali barang yang telah di jual secara kredit (retur penjualan) atau pengurangan harga karena barang di terima oleh pembeli karena tidak sesuai atau rusak.

g) Nota debit

Bukti transaksi pengembalian barang dari pembeli. Transaksi di buat oleh pembeli atas retur pembelian karena barang yang di terima mengalami kerusakan atau tidak sesuai pesanan.

h) Bukti Memorial

Suatu Bukti intern yang bergerak berupa bukti memo yang digunakan untuk membukukan transaksi tidak dapat dibukukan bukti transaksi Lain.

i) Bukti Kas Masuk

Suatu Bukti intern berguna mencatat transaksi suatu penerimaan uang tunai.

j) Bukti Kas Keluar

Suatu Bukti intern berguna mencatat transaksi pengeluaran uang tunai

k) Faktur penjualan

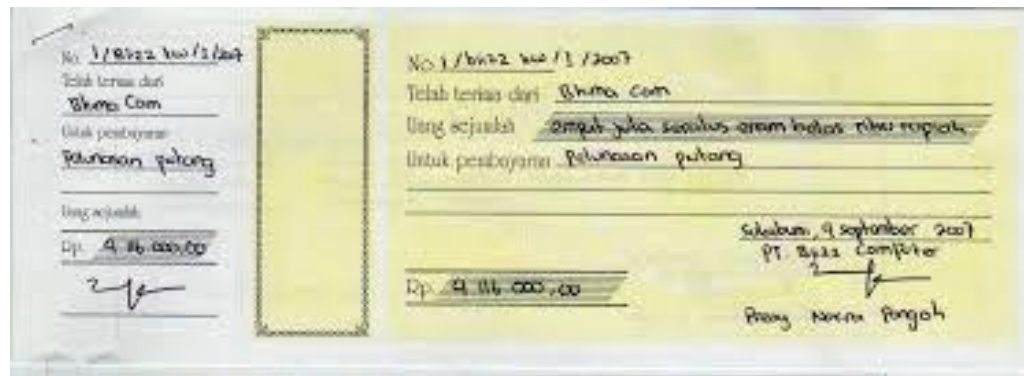
Suatu Bukti intern berguna mencatat transaksi penjualan barang.

l) Bukti pembelian

Merupakan dokumen untuk membukukan transaksi pembelian

6) Metakognitif

a) Kuitansi dan Sus kuitansi



b) Cek

**BCA BANK CENTRAL ASIA**  
KCP JEMBATAN LIMA  
SANDI PESERTA 014-0410

Peserta Kiring  
Wakil Luar Wilayah

**CEK** No. **AD 531522**  
*Jakarta, 26-7-2014*

Atas penyerahan cek ini bayarliah kepada **RITO KURNIAWAN** atau pembawa \*)  
uang sejumlah rupiah ( dalam huruf ) *Satu milyar enam Ratus juta tiga puluh ribu saja, -*  
**Rp. 1.600.030.000,-**

*[Signature]*

\*) coret kata-kata "atau pembawa" apabila cek dimaksudkan untuk dibayarkan hanya kepada nasabah yang namanya tercantum dalam cek

27.07.09

anda tangan (dan cap perusahaan)  
(jangan melewati garis batas ini)

5315220140410 10530091600 00

c) Bilyet Giro

**BCA BANK CENTRAL ASIA**  
KCP SAHARJO  
SANDI PESERTA 014-2078

Peserta Kiring  
Wakil Luar Wilayah

**BILYET GIRO** No. **AC 483906**  
*07 Januari 2009*

Diminta kepada Saudara supaya pada tanggal *07 Januari 2009*  
memindahkan dana atas beban rekening kami sejumlah **Rp. 2.389.500**  
*Dua juta tiga ratus delapan puluh sembilan ribu lima ratus rupiah, -*  
untuk untung rekening nomor \_\_\_\_\_ atas nama \_\_\_\_\_ pada Bank \_\_\_\_\_

5750050923  
MITRA MEDIA CV  
26-12-2008

18.12.08

anda tangan (dan cap perusahaan)  
(jangan melewati garis batas ini)

4839060142078 5750050923 10

d) Nota Kontan

**UD " Subur Makmur "**  
Jln. Tentara Pelajar No. 61  
Surakarta

**NOTA KONTAN**

Dijual kepada : Tn. Rico  
Alamat : Jl. Merak no.21 Skh

Tgl. : 7 Agustus 2006  
No. :  
Syarat pengiriman :

No	Nama Barang	Unit	Hrg. Satuan	Jumlah
1	Tape Recorder	3	Rp. 900.000	Rp. 2.700.000,-
2	CD Kaset	10	Rp. 5.000	Rp. 50.000,-
TOTAL				Rp. 2.750.000,-

Dengan huruf : *Dua Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah*

Rekapitulasi			Diketahui Oleh	Bagian Penjualan
No. Rek	Debet	Kredit		
111	2.750.000	-	.....)	.....)
412	-	2.750.000		

e) Faktur

PD. Harapan Jl. Mendut 20 Tangerang		No. Faktur : 01 Kepada : Aisyah	
<b>FAKTUR</b>			
Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
10 kaleng	Cat tembok	Rp. 15.000,00	Rp. 150.000,00
10 lembar	Triplek	Rp. 8.000,00	Rp. 80.000,00
Total			Rp. 230.000,00
Hormat kami, Tangerang, 8 Oktober 2000  Kamila			

Jika bertindak sebagai PD. Harapan

Analisis : menjual barang kepada Aisyah secara kredit sebesar Rp 230.000,00. Pengaruh terhadap akun Piutang (D) dan Penjualan (K) sebesar Rp 230.000,00

f) Nota Kredit

UD " Subur Makmur" Jln. Tentara Pelajar No. 4 Surakarta				
<b>NOTA KREDIT</b>				
Dijual kepada : Toko ABC		Tgl. : 9 Agustus 2006		
Alamat : Jl. Slamet Riyadi No.15 Solo		Nomer : 1		
		No. Faktur : S - 10		
		Tanggal : 7 Agustus 2006		
No	Nama Barang	Unit	Hrg. Satuan	Jumlah
1	TV 21	1	Rp. 1.500.000	Rp. 1.500.000,-
2	Antena	1	Rp. 25.000	Rp. 25.000,-
			Jumlah	Rp. 1.525.000,-
Dengan huruf : <i>Empat Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Rpyiah</i>				
<b>Rekapitulasi</b>				
No. Rek	Debet	Kredit	Diketahui Oleh	
113	-	1.525.000	Bagian Penjualan	
412	1.525.000	-	(.....)	

Analisis : pengembalian barang dagang mempengaruhi akun retur penjualan dan piutang.

g) Nota Debit

PD Menara Ujung Pandang	Nomor : 10/KK/06 Tanggal : 10 September 2006			
<b>NOTA DEBIT</b>				
Kepada Yth Toko Abimanyu Ujung Pandang				
Dengan ini kami telah mendebit rekening saudara, untuk barang sebagai berikut:				
<b>No</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Unit</b>	<b>Harga Satuan</b>	<b>Jumlah</b>
1	Jaket Aroow Faktur tanggal 9 Sept 2006	10	Rp 225.000,00	Rp 2.250.000,00
			<b>Jumlah</b>	Rp 2.250.000,00
Hormat kami,  .....				

Analisis : dikembalikan barang kepada penjualan mempengaruhi akun utang dan retur pembelian.

h) Bukti Memorial

UD " Subur Makmur" Jln. Tentara Pelajar No. 4 Surakarta					
<b>BUKTI MEMORIAL</b>					
Dari : Kepala bagian akuntansi					
Untuk : Urusan akuntansi					
Subyek : Pembuatan jurnal penyelesaian					
Isi memo : Gaji karyawan Rp. 5.000.000 akan dibayar tanggal 3 September 2006					
Rekapitulasi			Disetujui	Dibukukan	Dibayarkan
No. Rek	Debet	Kredit	Oleh	Oleh	Oleh
212	-	5.000.000			
524	5.000.000	-	(.....)	(.....)	(.....)

Analisis : kepala bagian akuntansi member tahu bahwa gaji pegawai bulan ini akan dibayar bulan depan. Mempengaruhi akun beban gaji dan utang gaji.

i) Bukti Kas Masuk

"Rico Consultan" Jln. Slamet Riyadi No. 41 Surakarta		
		BKK
		No BKM 011
		Tgl 2 Agustus 2006
<b>BUKTI KAS MASUK</b>		
Diterima dari	: Sintia & Co	
Uang sejumlah	: Rp. 2.000.000	
Dengan huruf	: <i>Dua Juta Rupiah</i>	
Keterangan	: Penyelesaian Pekerjaan	
<b>Rekapitulasi</b>		
No Rek	Debet	Kredit
111	2.000.000	-
411	-	2.000.000
	Disetujui Oleh	Dibukukan Oleh
	(.....)	(.....)
		Dibayarkan Oleh
		(.....)

Analisis : diselesaikan pekerjaan, mempengaruhi akun kas dan pendapatan.

j) Bukti Kas Keluar

PD. Hadian Jln. Flamboyan No. 11 Tangerang	<b>BUKTI KAS KELUAR</b>	KK No. ....
	Dibayar kepada : Tuan Kaswian	
	Banyaknya uang : Dua ratus lima puluh ribu rupiah.	
	Untuk : Pembayaran pelunasan utang.	
Jumlah	Rp.250.000,00	Tangerang, 8 Oktober 2000 Yang mengeluarkan  Nuraeni

Analisis : melunasi utang mempengaruhi akun utang dan kas.





### 3. Latihan Soal / Evaluasi

#### LATIHAN SOAL PENGETAHUAN :

1. Jelaskan perbedaan transaksi nota kredit dengan nota debit!
2. Salah satu bukti transaksi internal adalah bukti memorial. Apa yang dimaksud dengan bukti memorial?
3. Suatu hari Ali membeli komputer untuk perusahaannya, atas transaksi tersebut Ali memperoleh bukti transaksi berupa faktur. Analisislah transaksi Ali pada hari itu!
4. Jenis transaksi bisnis berdasarkan ruang lingkupnya dibedakan menjadi 2, adalah : transaksi internal dan transaksi eksternal. Jelaskan perbedaan antara keduanya!
5. Jenis transaksi bisnis berdasarkan sumbernya dibedakan menjadi 2, adalah transaksi modal dan transaksi usaha. Hal apa yang membedakan antara transaksi modal dan transaksi modal? Coba jelaskan!

#### LATIHAN SOAL KETERAMPILAN :

##### Studi kasus 1

CV Nusantara Sakti Jl. Pemuda No. 225 Semarang		No. : 05/KM/16 Tanggal : 19 Agustus 2016		
NOTA KONTAN				
Kepada Yth. Toko Sentosa Jl. A. Yani 35 Semarang				
No.	Keterangan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1.	Buku tulis	50 lusin	50.000,00	2.500.000,00
2.	Bolpoin	30 kotak	20.000,00	600.000,00
3.	Correction pen	20 kotak	55.000,00	1.100.000,00
Total				4.200.000,00
CV Nusantara Sakti <i>Mita</i> (Mita)				

**Anda bertindak sebagai teknisi akuntansi CV. Nusantara bakti. Buatlah analisis atas bukti transaksi di atas**

## Studi kasus 2

CV Nusantara Sakti  
Jl. Pemuda No. 225 Semarang

Dijual Kepada  
Ibco Cemerlang

Tanggal 2 September 2016  
Nomor faktur 18/Sept/16  
Syarat pengiriman  
Syarat pembayaran 2/10, n/30

No	Keterangan	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1	Buku Tulis	20 lusin	Rp 50.000	Rp 1.000.000
2	Kertas A4	10 rim	Rp 35.000	Rp 350.000
Total				Rp 1.350.000

Dengan huruf: Satu Juta Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

CV Nusantara Sakti  
*Tono*  
(Tono)

**Anda bertindak sebagai teknisi akuntansi CV. Nusantara bakti.  
Buatlah analisis atas bukti transaksi di atas**

CV Nusantara Sakti  
Jl. Pemuda No. 225  
Semarang

Nomor : 02/bM/16  
Tanggal : 31 Juli 2016

MEMO

Dari Kepala Bagian Akuntansi  
Untuk Staf Akuntansi  
Subjek Pembuatan Jurnal Penyesuaian

Harga perolehan peralatan sebesar Rp60.000.000,00. Penyesuaian bulan Juli Rp625.000,00

**Anda bertindak sebagai teknisi akuntansi CV. Nusantara bakti.  
Buatlah analisis atas bukti transaksi di atas**

#### 4. Referensi

- Dwi harti, 2018.” Akuntansi Dasar” Penerbit Erlangga.
- Irma Yatti, SE, M.Ak, Dr. Muhammad Rifa’i, M.Pd, 2019.” Dasar-Dasar Akuntansi” Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI).
- Kartomo , La Sudarman, 2016” Buku ajar dasar- dasar akuntansi “ Yogyakarta Deepublish.

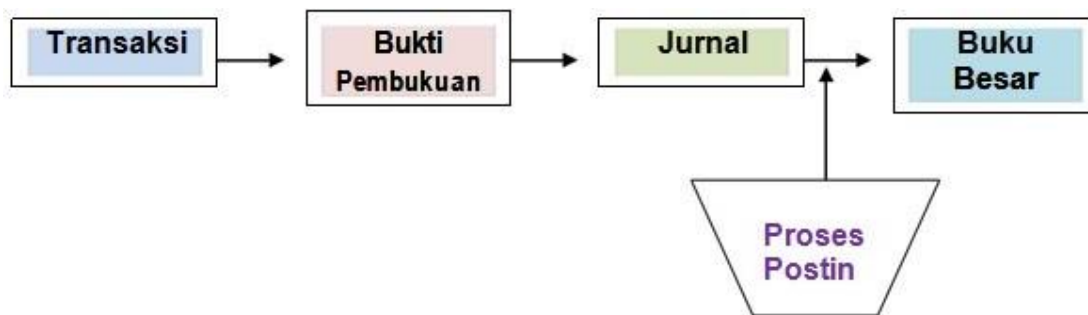
- Dr. SITI MARIA WARDAYATI, MSi., Ak., CA., CPAI, 2016.” Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi”, Penerbit Selaras Media Kreasindo.
- Pengantar Akuntansi “Universitas Bina Nusantara”

BAB V  
JURNAL Dan POSTING

**A. Pencapaian Pembelajaran**

Mahasiswa dapat mengetahui apa itu tentang Jurnal Dan Posting, dan dapat memahami system Akuntansi Jurnal Dan Posting, dapat menjelaskan system System Jurnal Dan Posting.

**B. Materi Pembelajaran**



**1. Pengertian Jurnal**

Jurnal berasal dari bahasa perancis journal yang berarti buku harian. Jadi jurnal diartikan sebagai buku harian yang di gunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi berupa pendebitan dan transaksi beserta penjelasan yang diperlukan secara kronologis.

Jurnal merupakan catatan pertama setelah adanya bukti transaski. Oleh karena itu jurnal sering di sebut sebagai books of original entry. Pencatatan transaksi dalam jurnal di sebut menjurnal.

**2. Pengertian Buku Besar**

Kumpulan akun yang disusun sedemikian rupa sehingga mudah ditemukan saat diperlukan.

**3. Perbedaan jurnal umum dan jurnal khusus**

<b>Jurnal Umum</b>	<b>Jurnal Khusus</b>
<b>Digunakan untuk mencatat semua jenis transaksi</b>	<b>Di gunakan untuk mencatat transaksi sejenis dan sering terjadi</b>
<b>Bentuk buku harian dengan dua jalur</b>	<b>Bentuk buku harian dengan banyak lajur</b>
<b>Penulisan nama perkiraan pada waktu membuat jurnal di lakukan setiap saat</b>	<b>Penulisan nama perkiraan tidak dilakukan setiap saat</b>

<b>Posting di lakukan setaip saat terjadi</b>	<b>Posting dilakukan secara berkala</b>
<b>Pekerjaan pencatatan dapat dilakukan satu orang</b>	<b>Pekerjaan pencatatan dapat dilakukan beberapa orang</b>

#### **4. Kelompok akun**

##### **1) Akun real**

Pengertian akun real yaitu akun di sajikan ke bentuk laporan neraca, Hutang, Dan Modal disebut juga akun terbuka.

##### **2) Akun nominal**

Pengertian akun dalam nominal yaitu yang di sebutkan sebagai akun yang selalu di buat dalam pelaporan keuangan transaksi seperti yang tertuang dalam laporan laba rugi seperti antara lain keuntungan atau pendapatan serta beban.

##### **3) Akun transaksi campuran**

Dalam transaksi campuran yang secara langsung dengan akun real dan berhubungan dengan akun nominal yang di sebut akun campuran. Akun transaksi campuran selalu terjadi setiap akhir periode.

#### **5. Saldo Normal Akun**

Saldo Normal Akun yaitu Jumlah penambahan yang dicatat dalam suatu akun biasanya sama atau lebih besar daripada jumlah pengurangnya. Oleh sebab karena itu setiap akun aktiva bisanya mempunyai saldo debit. Tentu saja ada kemungkinan dimana jumlah debit dan jumlah kredit adalah sama sehingga keadaan ini menyebabkan saldo akun tersebut nol. Sebaliknya saldo debit dalam perkiraan suatu hutang dapat mungkin disebabkan kelebihan dalam pembayaran.

Table daftar saldo normal akuntansi yang sangat berpengaruh dalam transaksi jurnal akuntansi.

Jenis Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo
			Normal
Aktiva	Debet	Kredit	Debet
Kewajiban	Kredit	Debet	Kredit
Modal	Kredit	Debet	Kredit
Prive	Debet	Kredit	Debet
Pendapatan	Kredit	Debet	Kredit
Beban	Debet	Kredit	Debet

Tabel Norma Akun Transaksi

#### 6. Tabel jurnal umum

Pada bagian ini pemakaian jurnal umum, sedangkan jurnal khusus akan di sajikan pada bagian lain.

Tanggal		No Bukti	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)

#### Keterangan

- a) Di gunakan untuk mengisi tahun dan bulan transaksi
- b) Di gunakan untuk mengisi kolom tanggal yang terjadi transaksi
- c) Di gunakan untuk isi pencatatan dalam nomor kolom transaksi.
- d) Di gunakan Untuk mencatat akun yang didebit atau di kredit untuk mencatat akun yang di debit atau di kredit beserta

keterangan singkat. Biasanya akun yang di kredit di tulis menjorok kedalam.

e) Di gunakan untuk menghitung jumlah akun yang di debet.

## 7. Cara Pencatatan Jurnal

### I. Transaksi 1

pada tanggal 2 mei 2010 Tuan Antok mempunyai perusahaan jasa akuntan travel bernama sukses sejahtera. Tuan Antok mempunyai modal sebesar Rp. 800.000.000,00 dan peralatan kantor sebesar Rp. 15.000.000.000,00.

#### Analisis Transaksi :

peralatan kantor, sedangkan untuk ekuitas adalah modal Tuan Akbar. Debet : Kas sebesar Rp. 800.000.000 karena aktiva bertambah di kolom debet dengan keterangan peralatan kantor Rp. 15.000.000, khusus akun modal masuk kolom kredit Rp. 815.000.000.

<u>Tanggal</u>	<u>Keterangan</u>	<u>Ref</u>	<u>Debet</u>	<u>Kredit</u>
Jan. 2	Kas		Rp 800.000.000	
	Peralatan Kantor		Rp 15.000.000	
	Modal			Rp. 815.000.000

### II. Transaksi 2

pada tanggal 3 mei 2010 Tuan Antok mempunyai perusahaan jasa akuntan travel bernama sukses sejahtera. Tuan Antok mempunyai beli kendaraan secara tunai dengan transaksi sebesar 450.000.000,00

#### Analisis Transaksi :

Kendaraan masuk kolom Debet : Rp. 450.000.000,00 sedangkan khusus akun transaksi Kas sebesar Rp. 450.000.000,00 sebelah kredit.



Pencatatan Transaksi:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Jan 3	Kendaraan		Rp 450.000.000	
	Kas			Rp 450.000.00

#### 8. Pencatatan Dalam Jurnal Umum

Pencatatan yang kronologis transaksi-transaksi perusahaan ke dalam nama perkiraan dan jumlah yang harus didebit dan dikredit dalam bentuk yang standar.

		<u>Perkiraan Neraca</u>	
1.X. <u>Aktiva</u>		2.X. <u>Kewajiban</u>	
1.1	<u>Kas</u>	2.1.	<u>Hutang Dagang</u>
1.2.	<u>Perlengkapan</u>	2.2.	<u>Hutang Bank</u>
1.3.	<u>Peralatan Salon</u>	2.3.	<u>Hutang Gaji</u>
1.4.	<u>Akumulasi Penyusutan</u>	2.4.	<u>Hutang Bunga</u>
		3.X. <u>Modal</u>	
		3.1.	<u>Modal Nona Dewi</u>
		3.2.	<u>Prive Nona Dewi</u>
		<u>Perkiraan Rugi Laba</u>	
5.X. <u>Biaya</u>		4.X. <u>Pendapatan</u>	
5.1.	<u>Biaya Gaji</u>	4.1.	<u>Pendapatan Jasa Salon</u>
5.2.	<u>Biaya Perlengkapan</u>		
5.3.	<u>Biaya Sewa</u>	6.X. <u>Ikhtisar Rugi Laba</u>	
5.4.	<u>Biaya Penyusutan</u>		
5.5.	<u>Biaya Bunga</u>		
5.6.	<u>Biaya Serba serbi</u>		

### Contoh latihan soal

Transaksi Yang Telah terjadi pada Salon Ny Balqis sebagai berikut :

- A. Tuan Heri Menyetorkan Setoran Modal Awal Di Salon Ny Balqis Sebesar 1.600.000 Secara Tunai.
- B. Di beli Peralatan Sebesar 1.200.000 Di bayar tunai sebesar 700.000 Sisanya Di bayar kredit.
- C. Di beli Perlengkapan Sebesar 200.000
- D. Di terima pendapatan jasa atas pelanggan dengan nominal Rp. 600.000,00
- E. Dibayar untuk keperluan kantor secara tunai dengan keterangan sebagai berikut
  - Beban gaji sebesra Rp. 100.000,00
  - Beban listrik sebesra Rp. 50.000,00
  - Beban serba – serbi sebesra Rp. 75.000,00
- F. Beban perlengkapan sebesar 150.000
- G. Biaya penyusutan sebesar 20.000
- H. Pengambilan uang pribadi sebesar 80.000

### Rangkuman Jurnal Umum

Transaksi	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
A	Kas		1.600.000	-
	Modal Tn Heri		-	1.600.000
B	Peralatan		1.200.000	-
	Kas		-	700.000
	Hutang		-	500.000
C	Perlengkapan		200.000	-
	Kas		-	200.000
D	Kas		600.000	-
	Pendapatan Jasa		-	600.000
E	Biaya Gaji & Upah		100.000	-
	Biaya Listrik		50.000	-
	Biaya Serba-Serbi		75.000	-
	Kas		-	225.000
F	Biaya Perlengkapan		150.000	-
	Perlengkapan		-	150.000
G	Biaya Penyusutan		20.000	-
	Akumulasi Penyusutan		-	20.000
H	Prive Tn Heri		80.000	-
	Kas		-	80.000

A. Tabel neraca saldo

Nama Perkiraan	Neraca Saldo	
	Debet	Kredit
Kas	995.000	
Perlengkapan	50.000	
Peralatan	1.200.000	
Akum Penyusutan		20.000.000
Hutang		500.000.000
Modal		1.600.000
Prive	80.000	
Pendapatan Jasa		600.000
Biaya Gaji & Upah	100.000	
Biaya Listrik	50.000	
Biaya Perlengkapan	150.000	
Biaya Peny.	20.000	
Biaya Serba-Serbi	75.000	
	Rp. 2.720.000	Rp. 2.720.000

### Contoh Tabel laporan Neraca

AKTIVA		KEWAJIBAN Dan MODAL	
<b>Kas</b>	Rp. 995.000	Kewajiban :	
<b>Perlengkapan</b>	50.000	Hutang Bank	<b>Rp. 500.000</b>
<b>Peralatan</b> Rp.1.200.000			
<b>0</b>			
<b>Akumulasi Peny.</b> (20.000)	1.180.000	Modal Tuan Heri	<b>1.725.000</b>
<b>Jumlah Aktiva</b>	Rp.2.225.000	<b>Jumlah Kewajiban dan Modal</b>	Rp.2.225.000

**Contoh Tabel laporan laba atau rugi**

Pendapatan Jasa			<b>Rp 600.000,00</b>
Biaya-biaya usaha :			
<b>1</b>	<b>Biaya Gaji &amp; Upah</b>	<b>Rp100.000,00</b>	
<b>2</b>	<b>Biaya Listrik</b>	<b>Rp 50.000,00</b>	
<b>3</b>	<b>Biaya Perlengkapan</b>	<b>Rp150.000,00</b>	
<b>4</b>	<b>Biaya Penyusutan</b>	<b>Rp 20.000,00</b>	
<b>5</b>	<b>Biaya Serba-serbi</b>	<b>Rp 75.000,00</b>	
<b>Total Biaya Usaha</b>			<b>Rp 395.000,00</b>
Laba Bersih			<b>Rp 205.000,00</b>

**Contoh tabel laporan perubahan modal**

Modal Tuan Heri, Awal Periode			<b>Rp. 1.600.000</b>
<b>Laba Bersih sebulan</b>		<b>Rp. 205.000</b>	
<b>Pengambilan Prive</b>			
<b>Penambahan Modal</b>			<b>Rp. 1.205.000</b>
Modal Tuan Heri, Akhir Periode			<b>Rp. 1.725.000</b>

## Contoh Latihan Soal Dan Evaluasi Latihan

### Latihan Soal I

Bengkel motor mimi dalam waktu bulan November mempunyai pekerjaan dengan transaksi sebagai berikut :

- Pada tanggal 1 Mei 2020 setorkan uang sebesar Rp. 30.000.000
- Pada tanggal 2 Mei 2020 membayar sewa gedung sebesar Rp. 1.000.000 selama satu bulan.
- Pada tanggal 4 Mei 2020 membeli perlengkapan keperluan kantor sebesar Rp. 2.000.000 secara cash
- Tanggal 5 Mei 2020 membeli keperluan kantor meja, kursi, computer, dan almari untuk kantor sebesar Rp 5.000.000 secara cash
- Tanggal 6 Mei 2020 membeli perlengkapan untuk reparasi mobil berupa oli, minyak rem, busi, dan lain-lain dengan nominal Rp. 10.500.000 secara cash
- Tanggal 7 Mei 2020 membeli dengan tunai obeng, alat dongkrak, alat-alat service dan pencuci kendaraan dengan nominal Rp. 6.500.000,00
- Tanggal 8 Mei 2020 Diterima pendapatan service dan reparasi motor dengan nominal sebesar Rp 700.000
- Tanggal 10 Mei 2020 Diterima pendapatan service dan reparasi selama 2 hari dengan nominal sebesar Rp 1.300.000
- Tanggal 11 Mei 2020 Dibayar beban listrik bulan ini dengan nominal sebesar Rp 150.000
- Tanggal 14 Mei 2020 menerima pendapatan service selama 4 hari sebesar Rp 2.800.000
- Tanggal 15 Mei 2020 membayar beban air sebesar Rp 100.000
- Tanggal 16 Mei 2020 membayar beban telepon sebesar Rp 200.000
- Tanggal 20 Mei 2020 menerima pendapatan service dan reparasi selama 6 hari sebesar Rp 4.700.000

- Tanggal 30 Mei 2020 menerima pendapatan service dan reparasi selama 10 hari sebesar Rp 7.800.000
- Tanggal 30 Mei 2020 membayar upah karyawan sebesar Rp 6.000.00
- Tanggal 30 Mei 2020 Sisa perlengkapan reparasi adalah Rp 2.500.000
- Tanggal 30 Mei 2020 Sisa perlengkapan kantor adalah Rp 1.500.000

Di minta Buatlah Jurnal Umum Transaksi Di Atas ?

## Hasil Evaluasi Dan Jawaban Soal 1

BENGKEL MOTOR MIMI			
PER, 30 November 2014			
JURNAL UMUM			
TGL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT
1 Nov	Kas	Rp 30.000.000	
	Modal		Rp 30.000.000
2	Sewa di bayar dimuka	Rp 1.000.000	
	Kas		Rp 1.000.000
4	Perlengkapan Kantor	Rp 2.000.000	
	Kas		Rp 2.000.000
5	Peralatan Kantor	Rp 5.000.000	
	Kas		Rp 5.000.000
6	Perlengkapan Reparasi	Rp 10.500.000	
	Kas		Rp 10.500.000
7	Peralatan Reparasi	Rp 6.500.000	
	Kas		Rp 6.500.000
8	Kas	Rp 700.000	
	Pendapatan Servis		Rp 700.000
10	Kas	Rp 1.300.000	
	Pendapatan servies		Rp 1.300.000
11	Beban Listrik	Rp 150.000	
	Kas		Rp 150.000
14	Kas	Rp 2.800.000	
	Pendapatan Servis		Rp 2.800.000
15	Beban Air	Rp 100.000	
	Kas		Rp 100.000
16	Beban Telp	Rp 200.000	
	Kas		Rp 200.000
20	Kas	Rp 4.700.000	
	Pendapatan Servis		Rp 4.700.000
30	Kas	Rp 7.800.000	
	Pendapatan Servis		Rp 7.800.000
30	Beban Karyawan	Rp 6.000.000	
	Kas		Rp 6.000.000
30	Beban Perlengkapan Reparasi	Rp 2.500.000	
	Perlengkapan Reparasi		Rp 2.500.000
30	Beban Perlengkapan Kantor	Rp 1.500.000	
	Perlengkapan Kantor		Rp 1.500.000
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp 82.750.000</b>	<b>Rp 82.750.000</b>



### C. Latihan Soal

#### Identitas Perusahaan Dan Usaha Pokok

Nama Perusahaan: PT STEKOM

Alamat : Jl. Siliwangi Raya

No. Telepon : (022) 420 0117

No. Faksimili : (022) 420 0117

E-mail address : stekom.ac.id

PT STEKOM adalah perusahaan perorangan yang bergerak dalam perdagangan. Perusahaan tersebut membeli barang dagangan secara kredit dari beberapa distributor dan kemudian menjualnya secara kredit/tunai ke beberapa toko dan para langganan lainnya di Bandung..

Perusahaan dijalankan oleh Ruchdiana sebagai pemilik dibantu oleh empat orang pegawai. Para pegawai terdiri atas dua salesman dan dua orang tenaga bagian keuangan/ akuntansi/administrasi.

#### Daftar Rekening Akuntansi

No Rek	Nama Rekening	Golongan
1101	Kas	Aktiva Lancar
1102	Piutang Usaha	Aktiva Lancar
1103	Sewa Ruang Dibayar Dimuka	Aktiva Lancar
1104	Persediaan Perlengkapan Sablon	Aktiva Lancar
1105	Persediaan Kain Sablon	Aktiva Lancar
1201	Kompute	Aktiva Tetap
1202	Akm. Depreseasi Komputer	Akumulasi Depresiasi
1203	Perlengkapan Ruang Usaha	Aktiva Tetap

1204	Akm. Depreseiasi Perlengkapan Ruang Usaha	Akumulasi Depresiasi
2101	Hutang Usaha	Kewajiban Lancar
2102	Uang Muka Konsumen	Kewajiban Lancar
3101	Modal Budi	Modal
4101	Penghasilan Sablon	Pendapatan
4102	Penghasilan Jasa Desain Grafis	Pendapatan
5101	Biaya Promosi	Biaya
5102	Biaya Pegawai	Biaya
5103	Biaya Perawatan Aktiva	Biaya
5104	Biaya Listrik	Biaya
5105	Biaya Telepon	Biaya

#### Bukti Transaksi

- 1 Januari 2009 : Di setor Tunai Perusahaan sebesar Rp. 25.000.000,00
- 2 Januari 2009 : Di bayar tuni di tempat guna membayar sewa ruangan sebesar Rp. 4.000.000,00
- 5 Januari 2009 : Di beli Komputer sebesar Rp. 7.000.000,00 Di bayar Tunai
- 7 Januari 2009 : Di beli Perlengkapan Sebesar Rp. 1.000.000, 00
- 10 Januari 2009: Di beli Persediaan Perlengkapan Salon sebesar Rp. 5.000,000,00
- 12 Januari 2009: Di beli Perlengkapan Kain Salon Sebesar Rp. 1.000.000,00
- 16 Januari 2009: Di Bayar Biaya Promosi Sebesar 300.000, 00 Secara Tunai

- 19 Januari 2009 : Di terima Uang Dari Konsumen Secara Kredit Sebesar Rp. 1.000.000,00
- 22 Januari 2009 : Di terima secara tunai sebesar Rp. 500.000,00 Atas jasa Desain Grafis
- 25 Januari 2009 : Di beli Perlengkapan Ruang Usaha Sebesar Rp. 1.000.000,00 di bayar Tuani Sebesar Rp. 500.000,00 Sisanya Di bayar Kredit
- 1 Februari 2009 : Di terima Jasa dari pelanggan Sebesar Rp. 2.000.000,00 Dan Pelunasan Uang Muka Konsumen Sebesar Rp. 1.000.000,00
- 3 Februari 2009 : Di bayar biaya pegawai sebesar Rp. 800.000,00
- ‘6 Februari 2009 : Di terima jasa Desain Grafis Sebesar Rp. 300.000,00
- ‘8 Februari 2009 : Di bayar biaya perawatan Aktiva sebesar Rp. 200.000,00
- 11 Februari 2009 : Di terima Dari Sablon Sebesar Rp. 2.000.000,00 Di bayar Tunai sebesar Rp. 1.000.000,00 Sisanya kredit
- 15 Februari 2009 : Di terima jasa Desain Grafis sebesar Rp. 500.000, 00
- 17 Februari 2009 : Di bayar biaya listrik sebesar Rp. Rp. 100.000,00
- 19 Februari 2009 : Di bayar Biaya telepon sebesar 150.000,00
- 22 Februari 2009 : Di terima pendapatan sablon sebesar Rp. 2.000.000,00

- 26 Februari 2009 : Di beli persediaan Kain Sablon Sebesar Rp. 1.500.000,00
- 29 Februari 2009 ; Di terima Penghasilan Sablon Sebesar Rp. 2.500.000,00
- 1 Maret 2009 : Di bayar biaya pegawai sebesar Rp. 1.000.000,00
- 5 Maret 2009 : Di bayar biaya promosi sebesar Rp. 350.000,00
- 8 Maret 2009 : Di terima penghasilan Jasa desain Grafis sebesar Rp. 700.000,00
- 12 Maret 2009 : Di beli Persediaan Kain Sablon Sebesar Rp. 1.500.000,00
- 16 Maret 2009 : Di terima penghasilan Sablon SebesarRp. 2000.000,00
- 18 Maret 2009 : Di bayar biaya listrik sebesar Rp. 120.000,00
- 20 Maret 2009 : Di bayar biaya telepon sebesar Rp. 160.000,00
- 25 Maret 2009 : Di terima pelunasan piutang sebesar Rp,. 500.000,00
- 28 Maret 2009 : Di terima penghasilan Sablon sebesar Rp. 2.000.000,00
- 30 Maret 2009 : Di terima penghasilan sablon Sebesar Rp. 1.200.000,00

Kerjakanlah

1. bukti Transaksi Dalam Jurnal

#### D. Referensi

- Dwi harti, 2018.” Akuntansi Dasar” Penerbit Erlangga.
- Irma Yatti, SE, M.Ak, Dr. Muhammad Rifa’i, M.Pd, 2019.” Dasar-Dasar Akuntansi” Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI).
- Kartomo , La Sudarman, 2016” Buku ajar dasar- dasar akuntansi “ Yogyakarta Deepublish.
- Dr. SITI MARIA WARDAYATI, MSi., Ak., CA., CPAI, 2016.” Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi”, Penerbit Selaras Media Kreasindo.
- Pengantar Akuntansi “Universitas Bina Nusantara”

## BAB VI

### BUKU BESAR

#### **A. Pencapaian Pembelajaran**

Mahasiswa dapat mengetahui apa itu tentang membuat buku besar, dan dapat memahami pengertian teknik membuat buku besar, dapat menjelaskan system Buku besar dalam laporan keuangan.

#### **B. Materi Pembelajaran**

##### **1) Pengertian Buku Besar**

Buku besar yaitu kumpulan akun yang di susun sedemikian rupa sehingga mudah di temukan saat diperlukan. Akun adalah sutu media akuntansi untuk mencatat transaksi keuangan yang mengakibatkan perubahan pada aktiva, utang, modal, pendapatan, biaya. Sementara itu buku besar yaitu kumpulan perkiraan yang di gunakan untuk mempermudah pencatatan, sebaiknya akun di susun sedemikian rupa dan di beri nomor kode jadi pencarian dan penemuan kembali lebih mudah.

Fungsi utama buku besar yaitu

- Meringkas transaksi yang di catat dalam jurnal
- Untuk mengolongkan data keuangan dan mengetahui jumlah keadaan rekening yang telah terjadi.
- Untuk pengolongan transaksi yang telah di catat dalam jurnal
- Sebagai data dan sumber informasi menyusun laporan keuangan

## 2) Format bentuk buku besar

### 1. Bentuk Kolom T Sederhana

D	K

### 2. Bentuk Scontro

Nama Akun : .....

No Akun : .....

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Tgl	Keterangan	Ref	Kredit

### 3. Bentuk Saldo Tunggal

Nama Akun : .....

No Akun : .....

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo

### 4. Bentuk Saldo Rangkap

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit

## 3) Proses Posting

Posting yaitu pemindahan dari jurnal setiap transaksi yang telah terjadi setiap akun di pindah atau di catat dalam format buku besar sesuai

nama akun yang telah terjadi yang berpasangan di sesuaikan dan seimbang. Tahap yang harus di lakukan adalah sebagai berikut

- Catat semua transaksi setiap tanggal akun transaksi ke buku besar sesuai dengan transaksi jurnal yang telah terjadi
- Melakukan pencatatan sesuai jumlah kolom debit atau kredit sesuai transaksi yang telah terjadi
- Melakukan kode nomer akun transaksi yang bersangkutan sesuai jurnal yang telah terjadi.

**4) Contoh Proses Melakukan transaksi perhitungan pemindahan dari jurnal transaksi ke buku besar sebagai berikut :**

**DAFTAR REKENING AKUNTANSI**

NO.REK	KETERANGAN	GOLONGAN
1101	Kas	Aktiva Lancar
1102	Bank BNI	Aktiva Lancar
1103	Piutang Usaha	Aktiva Lancar
1104	Piutang Karyawan	Aktiva Lancar
1106	Persediaan Barang	Aktiva Lancar
1201	Tanah	Aktiva Tetap
1202	Gedung	Aktiva Tetap
1203	Akm Depr Gedung	Aktiva Tetap
1204	Peralatan Kantor	Aktiva Tetap
1205	Akm Depr Peralatan Kantor	Aktiva Tetap
1206	Kendaraan	Aktiva Tetap
1207	Akm Depr Kendaraan	Aktiva Tetap
2101	Utang Usaha	Kewajiban Lancar
2102	Utang Gaji	Kewajiban Lancar
2103	Pendapatan Diterima Dimuka	Kewajiban Lancar
2201	Utang Bank Mandiri	Kewajiban Jangka Panjang
3101	Modal Heri	Modal
3102	Prive Heri	Modal
4101	Pendapatan Pemasangan	Pendapatan
5101	Biaya Gaji	Biaya
5102	Biaya Pemasaran	Biaya
5103	Biaya Transportasi	Biaya
5104	Biaya Telepon	Biaya
5105	Biaya Listrik	Biaya
5106	Biaya Konsumsi	Biaya
5107	Biaya Perawatan Aktiva	Biaya
5108	Biaya Pemakaian Persediaan	Biaya
5109	Biaya Depresiasi	Biaya



**CV HERI ELEKTRIKAL**  
**NERACA SALDO**  
**PER 1 OKTOBER 2008**

NO.REK	KETERANGAN	DEBET	KREDIT
1101	Kas	Rp 12.000.000,00	
1102	Bank BNI	Rp 35.000.000,00	
1103	Piutang Usaha	Rp 8.500.000,00	
1104	Piutang Karyawan	Rp 2.000.000,00	
1106	Persediaan Barang	Rp 22.500.000,00	
1201	Tanah	Rp 50.000.000,00	
1202	Gedung	Rp 120.000.000,00	
1203	Akm Depr Gedung		Rp 5.000.000,00
1204	Perlata Kantor	Rp 20.000.000,00	
1205	Akm Depr Peralatan Kantor		Rp 3.000.000,00
1206	Kendaraan	Rp 60.000.000,00	
1207	Akm Depr Kendaraan		Rp 12.000.000,00
2101	Utang Usaha		Rp 30.000.000,00
2102	Utang Gaji		
2103	Pendapatan Diterima Dimuka		
2201	Utang Bank Mandiri		Rp 30.000.000,00
3101	Modal Heri		Rp 250.000.000,00
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 330.000.000,00</b>	<b>Rp 330.000.000,00</b>

**CV ELEKTRIKAL  
JURNAL UMUM  
PER 31 DESEMBER 2008**

TANGGAL	KETERANGAN	NO.REK	DEBET	KREDIT
2 Oktober	Biaya Gaji	5101	Rp 8.750.000,00	
	Kas	1101		Rp 8.750.000,00
3 Oktober	Peralatan Kantor	1204	Rp 2.000.000,00	
	Kas	1101		Rp 2.000.000,00
6 Oktober	Kas	1101	Rp 2.200.000,00	
	Pendapatan Pemasangan	4101		Rp 2.200.000,00
8 Oktober	Biaya Pemasaran	5102	Rp 500.000,00	
	Kas	1101		Rp 500.000,00
13 Oktober	Peralatan Kantor	1204	Rp 3.000.000,00	
	Bank BNI	1102		Rp 1.000.000,00
	Utang Usaha	2101		Rp 2.000.000,00
15 Oktober	Kas	1101	Rp 5.000.000,00	
	Pendapatan Pemasangan	4101		Rp 5.000.000,00
17 Oktober	Prive Heri	3102	Rp 2.000.000,00	
	Kas	1101		Rp 2.000.000,00
21 Oktober	Biaya Konsumsi	5106	Rp 300.000,00	
	Kas	1101		Rp 300.000,00
25 Oktober	Piutang Karyawan	1104	Rp 2.000.000,00	
	Bank BNI	1102		Rp 2.000.000,00
28 Oktober	Kas	1101	Rp 2.000.000,00	
	Piutang Usaha	1103		Rp 2.000.000,00
1 Nopember	Biaya Gaji	5101	Rp 10.000.000,00	
	Bank BNI	1102		Rp 10.000.000,00
4 Nopember	Kas	1101	Rp 7.000.000,00	
	Pendapatan Pemasangan	4101		Rp 7.000.000,00
6 Nopember	Biaya Perawatan Aktiva	5107	Rp 500.000,00	
	Kas	1101		Rp 500.000,00
12 Nopember	Biaya Konsumsi	5106	Rp 350.000,00	
	Kas	1101		Rp 350.000,00
15 Nopember	Kas	1101	Rp 8.500.000,00	
	Pendapatan Pemasangan	4101		Rp 8.500.000,00
20 Nopember	Biaya Telepon	5104	Rp 200.000,00	
	Kas	1101		Rp 200.000,00
20 Nopember	Biaya Listrik	5105	Rp 150.000,00	
	Kas	1101		Rp 150.000,00
23 Nopember	Biaya Transportasi	5103	Rp 300.000,00	
	Kas	1101		Rp 300.000,00
28 Nopember	Bank BNI	1102	Rp 2.000.000,00	
	Piutang Karyawan	1104		Rp 2.000.000,00
01 Desember	Biaya Gaji	5101	Rp 12.000.000,00	
	Kas	1101		Rp 12.000.000,00
8 Desember	Kas	1101	Rp 7.000.000,00	
	Pendapatan Pemasangan	4101		Rp 7.000.000,00
9 Desember	Persediaan Barang	1106	Rp 5.000.000,00	
	Kas	1101		Rp 5.000.000,00
12 Desember	Kas	1101	Rp 6.500.000,00	
	Piutang Usaha	1103		Rp 6.500.000,00
18 Desember	Biaya Konsumsi	5106	Rp 300.000,00	
	Kas	1101		Rp 300.000,00
19 Desember	Biaya Transportasi	5103	Rp 300.000,00	
	Kas	1101		Rp 300.000,00
20 Desember	Biaya Telepon	5104	Rp 225.000,00	
	Kas	1101		Rp 225.000,00
20 Desember	Biaya Listrik	5105	Rp 120.000,00	
	Kas	1101		Rp 120.000,00
24 Desember	Kas	1101	Rp 6.000.000,00	
	Pendapatan Pemasangan	4101		Rp 6.000.000,00
26 Desember	Biaya Pemasaran	5102	Rp 200.000,00	
	Kas	1101		Rp 200.000,00
28 Desember	Kas	1101	Rp 4.000.000,00	
	Pendapatan Pemasangan	4101		Rp 4.000.000,00
			Rp 98.395.000,00	Rp 98.395.000,00

**Berikut data transaksi yang telah terjadi silahkan anda pindahkan transaksi jurnal ke buku besar**

## Evaluasi contoh transaksi latihan di atas

### CV HERI ELEKTRIKAL LEDGER DESEMBER 2008

Nama Akun : Kas

No : 1101

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1 Saldo Awal				Rp	12.000.000,00
	2 Membayar Gaji Pegawai			Rp 8.750.000,00	Rp	3.250.000,00
	3 Membeli Peralatan Kantor			Rp 2.000.000,00	Rp	1.250.000,00
	6 Menerima Pendapatan	Rp	2.200.000,00		Rp	3.450.000,00
	8 Pengeluaran Biaya Pemasaran			Rp 500.000,00	Rp	2.950.000,00
	15 Menerima Pendapatan	Rp	5.000.000,00		Rp	7.950.000,00
	17 Prive Heri			Rp 2.000.000,00	Rp	5.950.000,00
	21 Pengeluaran Biaya Konsumsi			Rp 300.000,00	Rp	5.650.000,00
	28 Pembayaran Piutang	Rp	2.000.000,00		Rp	7.650.000,00
November	4 Menerima Pendapatan	Rp	7.000.000,00		Rp	14.650.000,00
	6 Pengeluaran Biaya Perawatan			Rp 500.000,00	Rp	14.150.000,00
	12 Pengeluaran Biaya Konsumsi			Rp 350.000,00	Rp	13.800.000,00
	15 Menerima Pendapatan	Rp	8.500.000,00		Rp	22.300.000,00
	20 Membayar Biaya Telepon			Rp 200.000,00	Rp	22.100.000,00
	20 Membayar Biaya Listrik			Rp 150.000,00	Rp	21.950.000,00
	23 Pengeluaran Biaya Transportasi			Rp 300.000,00	Rp	21.650.000,00
Desember	1 Membayar Gaji Pegawai			Rp 12.000.000,00	Rp	9.650.000,00
	8 Menerima Pendapatan	Rp	7.000.000,00		Rp	16.650.000,00
	9 Membeli Persediaan Barang			Rp 5.000.000,00	Rp	11.650.000,00
	12 Pembayaran Piutang	Rp	6.500.000,00		Rp	18.150.000,00
	18 Pengeluaran Biaya Konsumsi			Rp 300.000,00	Rp	17.850.000,00
	19 Pengeluaran Biaya Transportasi			Rp 300.000,00	Rp	17.550.000,00
	20 Membayar Biaya Telepon			Rp 225.000,00	Rp	17.325.000,00
	20 Membayar Biaya Listrik			Rp 120.000,00	Rp	17.205.000,00
	24 Menerima Pendapatan	Rp	6.000.000,00		Rp	23.205.000,00
	26 Pengeluaran Biaya Pemasaran			Rp 200.000,00	Rp	23.005.000,00
	28 Menerima Pendapatan	Rp	4.000.000,00		<b>Rp</b>	<b>27.005.000,00</b>

Nama Akun : Bank BNI

No : 1102

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1 Saldo Awal				Rp	35.000.000,00
	13 Membeli Peralatan Kantor			Rp 1.000.000,00	Rp	34.000.000,00
	25 Piutang Karyawan			Rp 2.000.000,00	Rp	32.000.000,00
November	1 Membayar Gaji Pegawai			Rp 10.000.000,00	Rp	22.000.000,00
	28 Pembayaran Piutang Karyawan	Rp	2.000.000,00		<b>Rp</b>	<b>24.000.000,00</b>

Nama Akun : Piutang Usaha

No : 1103

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1 Saldo Awal				Rp	8.500.000,00
	28 Pembayaran Piutang			Rp 2.000.000,00	Rp	6.500.000,00
	12 Pembayaran Piutang			Rp 6.500.000,00	Rp	-

Nama Akun : Piutang Karyawan

No : 1104

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1 Saldo Awal				Rp	2.000.000,00
	25 Piutang Karyawan	Rp	2.000.000,00		Rp	4.000.000,00
	28 Pembayaran Piutang Karyawan			Rp 2.000.000,00	Rp	2.000.000,00

Nama Akun : Persediaan Barang

No : 1106

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1 Saldo Awal				Rp	22.500.000,00
	9 Membeli Persediaan Barang	Rp	5.000.000,00		Rp	27.500.000,00

**CV HERI ELEKTRIKAL  
LEDGER  
DESEMBER 2008**

Nama Akun : Tanah

No : 1201

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1 Saldo Awal				Rp 50.000.000,00	

Nama Akun : Gedung

No : 1202

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1 Saldo Awal				Rp 120.000.000,00	

Nama Akun : Akm Depr Gedung

No : 1203

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1 Saldo Awal					Rp 5.000.000,00

Nama Akun : Peralatan Kantor

No : 1204

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1 Saldo Awal				Rp 20.000.000,00	
	3 Membeli Peralatan Kantor		Rp 2.000.000,00		Rp 22.000.000,00	
	13 Membeli Peralatan Kantor		Rp 3.000.000,00		Rp 25.000.000,00	

Nama Akun : Akm Depr Peralatan Kantor

No : 1205

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1 Saldo Awal					Rp 3.000.000,00

Nama Akun : Kendaraan

No : 1206

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1 Saldo Awal				Rp 60.000.000,00	

Nama Akun : Akm Depr Kendaraan

No : 1207

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1 Saldo Awal					Rp 12.000.000,00

**CV HERI ELEKTRIKAL  
LEDGER  
OKTOBER 2008**

Nama Akun : Modal Heri

No : 3101

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	1	Saldo Awal				Rp 250.000.000,00

Nama Akun : Prive Heri

No : 3102

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	17	Prive Heri	Rp 2.000.000,00		Rp 2.000.000,00	

**CV HERI ELEKTRIKAL  
LEDGER  
OKTOBER 2008**

Nama Akun : Biaya Gaji

No : 5101

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	2	Membayar Gaji Pegawai	Rp 8.750.000,00		Rp 8.750.000,00	
November	1	Membayar Gaji Pegawai	Rp 10.000.000,00		Rp 18.750.000,00	
Desember	1	Membayar Gaji Pegawai	Rp 12.000.000,00		Rp 30.750.000,00	

Nama Akun : Biaya Pemasaran

No : 5102

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	8	Pengeluaran Biaya Pemasaran	Rp 500.000,00		Rp 500.000,00	
Desember	26	Pengeluaran Biaya Pemasaran	Rp 200.000,00		Rp 700.000,00	

Nama Akun : Biaya Transportasi

No : 5103

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
November	23	Pengeluaran Biaya Transportasi	Rp 300.000,00		Rp 300.000,00	
Desember	19	Pengeluaran Biaya Transportasi	Rp 300.000,00		Rp 600.000,00	

Nama Akun : Biaya Telepon

No : 5104

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
November	20	Membayar Biaya Telepon	Rp 200.000,00		Rp 200.000,00	
Desember	20	Membayar Biaya Telepon	Rp 225.000,00		Rp 425.000,00	

Nama Akun : Biaya Listrik

No : 5105

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
November	20	Membayar Biaya Listrik	Rp 150.000,00		Rp 150.000,00	
Desember	20	Membayar Biaya Listrik	Rp 120.000,00		Rp 270.000,00	

Nama : Biaya Konsumsi

No : 5106

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
Oktober	21	Pengeluaran Biaya Konsumsi	Rp 300.000,00		Rp 300.000,00	
November	12	Pengeluaran Biaya Konsumsi	Rp 350.000,00		Rp 650.000,00	
Desember	18	Pengeluaran Biaya Konsumsi	Rp 300.000,00		Rp 950.000,00	

Nama : Biaya Perawatan Aktiva

No : 5107

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Balance	
					Debit	Kredit
November	6	Pengeluaran Biaya Perawatan	Rp 500.000,00		Rp 500.000,00	

## **C. Latihan Soal Dan Evaluasi**

### **LATIHAN SOAL I**

Identitas Perusahaan Dan Usaha Pokok

Nama Perusahaan : PT STEKOM

Alamat : Jl. Siliwangi Raya

No. Telepon : (022) 420 0117

No. Faksimili : (022) 420 0117

E-mail address : stekom.ac.id

PT STEKOM adalah perusahaan perorangan yang bergerak dalam perdagangan. Perusahaan tersebut membeli barang dagangan secara kredit dari beberapa distributor dan kemudian menjualnya secara kredit/tunai ke beberapa toko dan para langganan lainnya di Bandung..

Perusahaan dijalankan oleh Ruchdiana sebagai pemilik dibantu oleh empat orang pegawai. Para pegawai terdiri atas dua salesman dan dua orang tenaga bagian keuangan/ akuntansi/administrasi.

## DAFTAR REKENING AKUMULASI

No Rek	Nama Rekening	Golongan
1101	Kas	Aktiva Lancar
1102	Piutang Usaha	Aktiva Lancar
1103	Sewa Ruang Dibayar Dimuka	Aktiva Lancar
1104	Persediaan Perlengkapan Sablon	Aktiva Lancar
1105	Persediaan Kain Sablon	Aktiva Lancar
1201	Komputer	Aktiva Tetap
1202	Akm. Depreseasi Komputer	Akumulasi Depresiasi
1203	Perlengkapan Ruang Usaha	Aktiva Tetap
1204	Akm. Depreseasi Perlengkapan Ruang Usaha	Akumulasi Depresiasi
2101	Hutang Usaha	Kewajiban Lancar
2102	Uang Muka Konsumen	Kewajiban Lancar
3101	Modal Budi	Modal
4101	Penghasilan Sablon	Pendapatan
4102	Penghasilan Jasa Desain Grafis	Pendapatan
5101	Biaya Promosi	Biaya
5102	Biaya Pegawai	Biaya
5103	Biaya Perawatan Aktiva	Biaya
5104	Biaya Listrik	Biaya
5105	Biaya Telepon	Biaya

### Bukti Transaksi

- 1 Januari 2009 : Di setor Tunai Perusahaan sebesar Rp. 25.000.000,00
- 2 Januari 2009 : Di bayar tuni di tempat guna membayar sewa ruangan sebesar Rp. 4.000.000,00
- 5 Januari 2009 : Di beli Komputer sebesar Rp. 7.000.000,00 Di bayar Tunai
- 7 Januari 2009 : Di beli Perlengkapan Sebesar Rp. 1.000.000, 00
- 10 Januari 2009: Di beli Persediaan Perlengkapan Salon sebesar Rp. 5.000,000,00
- 12 Januari 2009: Di beli Perlengkapan Kain Salon Sebesar Rp. 1.000.000,00



- 16 Januari 2009: Di Bayar Biaya Promosi Sebesar 300.000, 00 Secara Tunai
- 19 Januari 2009 : Di terima Uang Dari Konsumen Secara Kredit Sebesar Rp. 1.000.000,00
- 22 Januari 2009 : Di terima secara tunai sebesar Rp. 500.000,00 Atas jasa Desain Grafis
- 25 Januari 2009 : Di beli Perlengkapan Ruang Usaha Sebesar Rp. 1.000.000,00 di bayar Tuani Sebesar Rp. 500.000,00 Sisanya Di bayar Kredit
- ‘1 Februari 2009 : Di terima Jasa dari pelanggan Sebesar Rp. 2.000.000,00 Dan Pelunasan Uang Muka Konsumen Sebesar Rp. 1.000.000,00
- ‘3 Februari 2009 : Di bayar biaya pegawai sebesar Rp. 800.000,00
- ‘6 Februari 2009 : Di terima jasa Desain Grafis Sebesar Rp. 300.000,00
- ‘8 Februari 2009 : Di bayar biaya perawatan Aktiva sebesar Rp. 200.000,00
- 11 Februari 2009 : Di terima Dari Sablon Sebesar Rp. 2.000.000,00 Di bayar Tunai sebesar Rp. 1.000.000,00 Sisanya kredit
- 15 Februari 2009 : Di terima jasa Desain Grafis sebesar Rp. 500.000, 00
- 17 Februari 2009 : Di bayar biaya listrik sebesar Rp. Rp. 100.000,00
- 19 Februari 2009 : Di bayar Biaya telepon sebesar 150.000,00
- 22 Februari 2009 : Di terima pendapatan sablon sebesar Rp. 2.000.000,00
- 26 Februari 2009 : Di beli persediaan Kain Sablon Sebesar Rp. 1.500.000,00

- 29 Februari 2009 ; Di terima Penghasilan Sablon Sebesar Rp. 2.500.000,00
- 1 Maret 2009 : Di bayar biaya pegawai sebesar Rp. 1.000.000,00
- 5 Maret 2009 : Di bayar biaya promosi sebesar Rp. 350.000,00
- 8 Maret 2009 : Di terima penghasilan Jasa desain Grafis sebesar Rp. 700.000,00
- 12 Maret 2009 : Di beli Persediaan Kain Sablon Sebesar Rp. 1.500.000,00
- 16 Maret 2009 : Di terima penghasilan Sablon SebesarRp. 2000.000,00
- 18 Maret 2009 : Di bayar biaya listrik sebesar Rp. 120.000,00
- 20 Maret 2009 : Di bayar biaya telepon sebesar Rp. 160.000,00
- 25 Maret 2009 : Di terima pelunasan piutang sebesar Rp., 500.000,00
- 28 Maret 2009 : Di terima penghasilan Sablon sebesar Rp. 2.000.000,00
- 30 Maret 2009 : Di terima penghasilan sablon Sebesar Rp. 1.200.000,00

Kerjakanlah

1. bukti Transaksi Dalam Jurnal
2. Buatlah Buku Besar

**Di minta buatlah Buku Besar Traksaksi Di Atas ?**

#### **D. Referensi**

- Dwi harti, 2018.” Akuntansi Dasar” Penerbit Erlangga.
- Irma Yatti, SE, M.Ak, Dr. Muhammad Rifa’i, M.Pd, 2019.” Dasar-Dasar Akuntansi” Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI).

- Kartomo , La Sudarman, 2016” Buku ajar dasar- dasar akuntansi “  
Yogyakarta Deepublish.
- Dr. SITI MARIA WARDAYATI, MSi., Ak., CA., CPAI, 2016.”  
Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi”, Penerbit  
Selaras Media Kreasindo.
- Pengantar Akuntansi “Universitas Bina Nusantara”

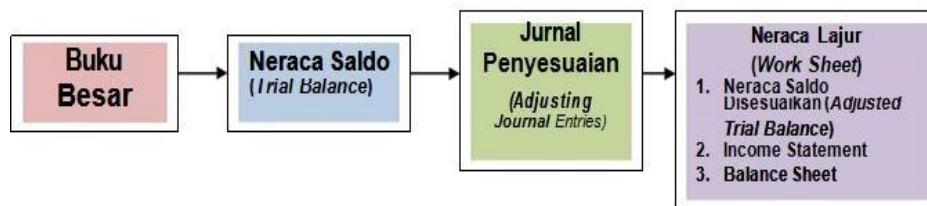
## BAB VII

### JURNAL PENYESUAIAN

#### 1. Pencapaian Pembelajaran

Mahasiswa dapat mengetahui apa itu tentang membuat Jurnal Penyesuaian, dan dapat memahami pengertian teknik membuat Jurnal Penyesuaian, dapat menjelaskan system Jurnal Penyesuaian.

#### 2. Materi Pembelajaran



Jurnal penyesuaian yaitu ayat jurnal yang di buat untuk menyesuaikan saldo akun neraca saldo ke saldo yang sebenarnya sampe akhir trnsaksi periode kuntansi. Akun biasanya membutuhkan penyesuaian antara lain sebagai berikut :

- Perlengkapan adalah seluruh perlengkapan yang di pakai demi kelancaran usaha yang sifatnya habis dipakai
- Aktiva tetap adalah semua asset yang dimiliki perusahaan di gunakan untuk transaksi operasi dan tidak dijual memiliki umur ekonomis lebih dari satu tahun
- Pendapatan di terima dimuka adalah pendapatan yang uangnya di akui sebagai pada periode yang bersangkutan
- Beban di bayar dimuka adalah pendapatan yang uangnya pendapatan yang uangnya belum diterima secara tunai tetapi sudah di akui sebagai pendapatan untuk periode yang bersangkutan.
- Beban yag masih di bayar dimuka adalah beban yang telah di realisasi pembayarannya belum terjadi tetapi sudah menjadi beban bagi perusahaan karena sudah menerima manfaat sehingga berupa merupakan utang pada periode yan bersangkutan.
- Kas dan bank

- Beban kerugian piutang
- Beban pajak penghasilan.

1) Contoh Latihan Soal

**Neraca Saldo**  
**Service Tuan Suyono**

Perkiraan	Debit	Kredit
Kas	3.354.000	-
Piutang Dagang	200.000	-
Perlengkapan	300.000	-
Sewa Dibayar di Muka	120.000	-
Peralatan Service	900.000	-
Hutang Bank	-	3.000.000
Modal Tn Budi	-	1.500.000
Prive Tn Budi	100.000	-
Pendapatan Jasa Service	-	700.000
Biaya Gaji	156.000	-
Biaya Serba-Serbi	70.000	-
	<b>Rp. 5.200.000</b>	<b>Rp. 5.200.000</b>

Tanggal 31 Desember 2020, Tuan Suyono memeriksa transaksi yang telah terjadi beserta saldonya akan tetapi seperti terlihat dalam laporan neraca saldo, memutuskan penyesuaian yang telah terjadi sebagai berikut:

1. Peralatan service yang ada akan dapat dipakai selama 3 tahun sejak dibeli. Penyusutan peralatan Service untuk bulan Desember 2020 di hitung sebesar Rp. 25.000,-.
2. Dari perlengkapan yang telah dibeli sebesar Rp.300.000,- jumlah yang telah dipakai untuk kegiatan perusahaan selama bulan Desember 2020 adalah Rp.250.000,-
3. Sewa dibayar dimuka sebesar Rp.120.000,- adalah untuk 3 bulan. Pada tanggal 31 Desember 2020, telah dipakai selama sebulan.
4. Pembayaran upah yang terakhir adalah pada hari Sabtu tanggal 28 Desember 2020. Pembayaran upah berikutnya adalah tanggal 4

Januari 2020. tetapi upah untuk tenaga yang bekerja dari tanggal 30 Desember 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 sudah merupakan biaya, walaupun belum dibayar.

5. Hutang bank telah diambil pada tanggal 27 Desember 2020. Atas pinjaman ini Jasa Service Tn Suyono dibebani bunga sebesar 12% setahun. Bunga ini harus dibayar sebulan sekali, dan pembayaran bunga yang pertama akan jatuh pada tanggal 27 Januari 2020. Walaupun pada tanggal 31 Desember 2020 belum ada pembayaran bunga, namun bunga dari tanggal 28 s.d. 31 Desember 2020 akan merupakan biaya pada bulan tersebut dan oleh karena itu harus dicatat.

#### Jurnal Penyesuaian

Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2008 Des 31	018	Biaya Penyusutan Akum Penyusutan <i>(Pembebanan Biaya Penyusutan)</i>	54 19	25.000 -	- 25.000
Des 31	019	Biaya Perlengkapan Perlengkapan <i>(Pembebanan Biaya Perlengkapan)</i>	52 14	250.000 -	- 250.000
Des 31	020	Biaya Sewa Sewa Dibayar Dimuka <i>(Pembebanan Biaya Sewa)</i>	54 15	40.000 -	- 40.000
Des 31	021	Biaya Gaji Hutang Gaji <i>(Gaji Yang Masih Hrs Dibayar)</i>	51 23	18.000 -	- 18.000
Des 31	022	Biaya Bunga Hutang Bunga <i>(Pembebanan Biaya Bunga)</i>	55 24	4.000 -	- 4.000

Service Tuan Suyono

Neraca

31 Desember 2020

Aktiva		Kewajiban dan Modal	
Aktiva Lancar:		Kewajiban:	
Kas	3.354.000	Hutang lancar:	
Piutang Dagang	200.000	Hutang Bunga	4.000
Perlengkapan	50.000	Hutang Gaji	18.000
Sewa Dibayar di Muka	80.000	Jumlah Hutang Lancar	22.000
Jumlah Aktiva Lancar	3.684.000	Hutang Bank	3.000.000
Aktiva Tetap:		Jumlah Kewajiban	3.022.000
Peralatan Service	900.000	Modal:	
Dikurangi:		Modal Tn Budi	1.537.000
Akum Penyusutan	( 25.000)	Jumlah Modal	1.537.000
Jumlah Aktiva Tetap	875.000		
<b>Jumlah Aktiva</b>	<b>Rp. 4.559.000</b>	<b>Jumlah Kewajiban Dan Modal</b>	<b>Rp. 4.559.000</b>

Service Tuan Suyono

Laporan Laba Rugi

31 Desember 2020

Pendapatan Service	Rp. 700.000
Biaya-biaya usaha:	
1. Biaya gaji	Rp.174.000
2. Biaya perlengkapan	Rp.250.000
3. Biaya sewa	Rp. 40.000
4. Biaya penyusutan peralatan	Rp. 25.000
5. Biaya bunga	Rp. 4.000
6. Biaya serba-serbi	Rp. 70.000
	<u>Rp. 563.000</u>
<b>Laba Bersih</b>	<b><u>Rp. 137.000</u></b>

Service Tuan Suyono  
Laporan Perubahan Modal  
31 Desember 2020

Modal Tn Budi, 1 Desember 2008		Rp.1.500.000
Laba Bersih sebulan	Rp.137.000	
Pengambilan Prive	<u>( 100.000)</u>	<u>Rp. 37.000</u>
Modal Tn Budi, 31 Desember 2008		Rp.1.537.000



### 3. Latihan Soal

#### UNIT MINI MARKET HANDAYANI NERACA SALDO

No.	Account	Trial Balance	
		Debit	Credit
	Kas	Rp 3.000.000,00	
	kas di bank	Rp 82.200.000,00	
	Piutang Dagang	Rp 27.000.000,00	
	Persediaan Barang Dagangan	Rp 140.000.000,00	
	Perlengkapan Toko	Rp 20.000.000,00	
	Perlengkapan Kantor	Rp 5.000.000,00	
	Asuransi Di bayar Dimuka	Rp 12.000.000,00	
	Tanah	Rp 200.000.000,00	
	Gedung	Rp 220.000.000,00	
	Akumulasi Penyusutan Gedung		Rp 70.000.000,00
	Peralatan Toko	Rp 25.000.000,00	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan Toko		Rp 10.000.000,00
	Peralatan Kantor	Rp 15.000.000,00	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		Rp 6.000.000,00
	Utang Dagang		Rp 71.000.000,00
	Simpanan Sukarela		Rp 25.000.000,00
	Utang Bank		Rp 100.000.000,00
	Simpanan Pokok		Rp 100.000.000,00
	Simpanan Wajib		Rp 215.000.000,00
	Cadangan		Rp 75.000.000,00
	Modal Donasi		Rp 42.000.000,00
	Penjualan		Rp 315.000.000,00
	Retur Penjualan	Rp 2.000.000,00	
	Potongan Penjualan	Rp 1.350.000,00	
	Pembelian	Rp 261.000.000,00	
	Retur Pembelian		Rp 2.800.000,00
	Potongan Pembelian		Rp 1.750.000,00
	Biaya Angkut Pembelian	Rp 200.000,00	
	Biaya Sewa	Rp 8.800.000,00	
	Biaya Gaji	Rp 6.000.000,00	
	Biaya Iklan	Rp 500.000,00	
	Biaya Listrik Dan Air	Rp 3.000.000,00	
	Biaya Telepon	Rp 1.500.000,00	
	TOTAL	Rp 1.033.550.000,00	Rp 1.033.550.000,00

Data transaksi yang telah terjadi pada akhir transaksi perlu terjadi penyesuaian sebagai berikut :

1. Berdasarkan Inventaris Fisik di ketahui nilai persediaan barang Dagangan Rp. 175.000.000
2. Dari Jumlah Piutang Dagang yang di miliki sebanyak Rp. 1.000.000 di taksir tidak dapat di tagih
3. Beban Asuransi adalah asuransi untuk 12 bulan yang di bayar pada tanggal 1 Agustus untuk masa asuransi 1 Agustus 2006 – 1 Agustus 2007
4. Semua Aktiva Tetap (Kecuali tanah) di susutkan sebesar 10 % per tahun di kalikan dari harga Perolehan
5. Berdasarkan Inventaris Fisik di ketahui nilai perlengkapan kantor yang terpakai sebesar Rp. 3.000.000 sedangakn perlengkapan toko yang masih tersisa Rp. 7.000.000
6. Beban Gaji keryawan yang belum di taksir sebesar R. 3.000.000
7. Pendapatan Komisi Penjualan yang belum di terima Rp. 2.000.000

Kerjakan

- Jurnal penyesuai

#### **4. Referensi**

- Dwi harti, 2018.” Akuntansi Dasar” Penerbit Erlangga
- Irma Yatti, SE, M.Ak, Dr. Muhammad Rifa’i, M.Pd, 2019.” Dasar-Dasar Akuntansi” Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI).
- Kartomo , La Sudarman, 2016” Buku ajar dasar- dasar akuntansi “ Yogyakarta Deepublish.
- Dr. SITI MARIA WARDAYATI, MSi., Ak., CA., CPAI, 2016.” Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi”, Penerbit Selaras Media Kreasindo.
- Pengantar Akuntansi “Universitas Bina Nusantara”

## BAB VIII

### NERACA LAJUR

#### 1. Pencapaian Pembelajaran

Mahasiswa dapat mengetahui apa itu tentang membuat Neraca Lajur, dan dapat memahami pengertian teknik membuat Neraca Lajur Materi Pembelajaran

#### 2. Materi Pembelajaran

##### **1) Pengertian Neraca Lajur**

Neraca lajur di gunakan untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan dapat di susun kertas kerja yang di sebut neraca lajur. Neraa lajur adalah suatu daftar berkolom – kolom yang di rencakana khusus untuk menghimpun semua data akuntansi yang di butuhkan pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan dengan cara yang sistematis.

##### **2) Manfaat dalam Pembuatan Neraca Lajur**

Manfaat dalam pembuatan Neraca Lajur Sebagai Berikut adalah :

- a) Dalam Neraca Lajur Dapat Mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan
- b) Dalam Neraca Lajur dapat merangkum sesuai kolom bagian yang sesuai laporan keuangan suatu informasi neraca data yang di butuhkan.
- c) Dalam Neraca Lajur Dapat membantu kita dalam pembuatan laporan keuangan yang kita buat setiap akhir periode akuntansi pada saat terjadi kesalah transaksi dapat di lakukan penyesuaian transaksi dalam jurnal.

### 3) Proses langkah penyesuaian neraca lajur.

- Menyiapkan sarana yang di perlukan dalam menyusun neraca lajur
- Pada bagian atas lembar kertas kerja di tulis d judul yang terdiri nama perusahaan
- Tulis nomor dan nama akun sesuai buku besar yang ada
- Masukkan jurnal penyesuaian ke kolom penyesuaian jumlah debit harus sama dengan kredit
- Mengisi kolom neraca saldo setelah di sesuaikan dengan cara
  - Neraca saldo debit penyesuaian debit angka tersebut menambah, di pindahkan ke kolom neraca setelah di suaikan pindah ke debit
  - Neraca saldo debit penyesuaian kredit angka tersebut mengurangi di pindahkan ke kolom neraca saldo setelah di sesuaikan debit
- Memindahkan angka neraca saldo setelah penyesuaian ke laba rugi dan neraca
- Akun real yaitu aktiva, kewajiban, dan ekuitas (termasuk akun prive dan akumulasi penyusutan di pindahkan ke kolom neraca)

### 4) FORMAT NERACA LAJUR

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

- a) Tingkat suatu Data dapat kita ambil dari dengan data yang telah dibuat sesuai sebelumnya juga dapat diambil dari saldo setiap dalam perkiraan di buku besar.
- b) Dalam ayat jurnal kolom penyesuaian di ambil dari dalam ayat-ayat jurnal penyesuaian. Debit dan kredit dari ayat jurnal penyesuaian untuk dapat dicantumkan ke dalam baris yang tepat untuk sesuai dengan nama perkiraan yang dipengaruhi oleh ayat jurnal tersebut. Dalam tingkat Penggunaan huruf untuk dalam referensi dalam ayat jurnal penyesuaian dalam tingkat neraca lajur dapat akan memudahkan untuk mengidentifikasinya dikemudian hari. Apabila terdapat nama perkiraan yang harus dapat disesuaikan tidak ada dalam neraca saldo untuk dapat dibuat perkiraan baru di bawahnya. Banyaknya suatu perkiraan baru yang harus dapat dibuat tergantung pada kebutuhannya, untuk tetapi perlu harus diingat dalam bahwa untuk perkiraan baru yang dibuat hanyalah terbatas pada perkiraan yang ada dalam bagan perkiraan.
- c) Neraca Saldo Disesuaikan ( Adjusted Trial Balance)  
Kolom ini menunjukkan neraca saldo setelah disesuaikan dengan jurnal penyesuaian dan telah mencerminkan keadaan perusahaan yang sebenarnya. Angka-angka diperoleh dari mengurangi atau menambahkan angka-angka yang terdapat pada kolom jurnal penyesuaian dan dalam neraca saldo.
- d) Perhitungan Rugi Laba Neraca saldo disesuaikan sekarang telah mencakup semua informasi yang diperlukan untuk membuat laporan keuangan. Tahap selanjutnya adalah

memindahkan saldo setiap perkiraan yang ada ke kolom laporan keuangan yang tepat. Aturan pemindahan didasarkan atas jenis perkiraan yang berdasarkan yang bersangkutan.

### 5) Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah yang harus di susun secara berkala setiap akhir transaksi periode guna untuk mengambil keputusan suatu informasi melaporkan aktifitas perusahaan dengan memperhitungkan semua transaksi yang telah terjadi.

Dalam laporan keuangan dapat di golongan sebagai berikut :

#### a. Neraca

Laporan posisi yang di susun sistematis sehingga dapat mengabarkan posisi keuangan perusahaan pada saat tertentu. Komponen yang terdapat dalam neraca yaitu Kelompok asset harta, kewajiban dan equitas. Seperti contoh sebagai berikut

Aktiva		Kewajiban dan Modal	
Aktiva Lancar:		Kewajiban:	
Kas	3.354.000	Hutang lancar:	
Piutang Dagang	200.000	Hutang Bunga	4.000
Perengkapan	50.000	Hutang Gaji	18.000
Sewa Dibayar di Muka	80.000	Jumlah Hutang Lancar	22.000
Jumlah Aktiva Lancar	3.684.000	Hutang Bank	3.000.000
Aktiva Tetap:		Jumlah Kewajiban	3.022.000
Peralatan Service	900.000	Modal:	
Dikurangi:		Modal Tn Budi	1.537.000
Akum Penyusutan	( 25.000)	Jumlah Modal	1.537.000
Jumlah Aktiva Tetap	875.000	Jumlah Kewajiban Dan Modal	Rp. 4.559.000
<b>Jumlah Aktiva</b>	<b>Rp. 4.559.000</b>		

#### b. Laba rugi

Laba rugi yaitu laporan keuangan yang melaporkan mengenai aktivitas operasional perusahaan dengan memperhitungkan pendapatan dengan beban selama satu periode baga contoh sebagai berikut :

**Service Tuan Budi**  
Perhitungan Rugi Laba  
Bulan Desember 2008

Pendapatan Service		Rp. 700.000
Biaya-biaya usaha:		
1. Biaya gaji	Rp.174.000	
2. Biaya perlengkapan	Rp.250.000	
3. Biaya sewa	Rp. 40.000	
4. Biaya penyusutan peralatan	Rp. 25.000	
5. Biaya bunga	Rp. 4.000	
6. Biaya serba-serbi	<u>Rp. 70.000</u>	
Laba Bersih		<u>Rp. 563.000</u> <u>Rp. 137.000</u>

c. Perubahan modal

Usaha perseoranga, firma dan persekutuan komanditer, laporan yang di buat adalah perubahan equitas, adapun pada badan usaha perseroan terbatas laporan yang di buat laba yang di tahan adapun komonen dalam laporan perubahan modal yaitu sebagai berikut Modal awal perusahaan, Laba atau rugi, pengambilan pribadi, Modal akhir.

**Service Tuan Budi**  
**Laporan Perubahan Modal**  
Bulan Desember 2008

1. Modal Tn Budi, 1 Desember 2008		Rp.1.500.000
2. Laba Bersih sebulan	Rp.137.000	
3. Pengambilan Prive	<u>( 100.000)</u>	<u>Rp. 37.000</u>
4. Modal Tn Budi, 31 Desember 2008		Rp.1.537.000

**6) Contoh Latihan Soal**

PT. MATAHARI DEPARTEMEN STORE

NERACA SALDO

PER, 31 DESEMBER 2006

No.	Account	Trial Balanc	
		Debit	Credit
1011	ka	Rp 3.000.000,00	
1012	Kas Bank	Rp 82.200.000,00	
1102	piutang Dagang	Rp 25.000.000,00	
1103	piutang kepada karyawan	Rp 2.000.000,00	
1104	persediaan barang dagang	Rp 150.000.000,00	
1105	perlengkapan toko	Rp 10.000.000,00	
1106	Perlengkapan Kantor	Rp 5.000.000,00	
1107	Asuransi Di bayar dimuka	Rp 12.000.000,00	
1121	Tanah	Rp 100.000.000,00	
1122	gedung	Rp 220.000.000,00	
1123	Akumulasi Penyusutan gedung		Rp 70.000.000,00
1124	Peralatan toko	Rp 25.000.000,00	
1125	Akumulasi Peralatan toko		Rp 10.000.000,00
1126	Peralatan Kantor	Rp 15.000.000,00	
1127	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		Rp 6.000.000,00
2201	Utang Dagang		Rp 71.000.000,00



3301	Modal saham		Rp 352.000.000,00
3302	Laba di tahan		Rp 115.000.000,00
3311	Deviden	Rp 1.800.000,00	
4401	Penjualan		Rp 305.000.000,00
4402	Retur Penjualan	Rp 2.000.000,00	
4403	Pot Penjualan	Rp 1.350.000,00	
5501	Pembelian	Rp 261.000.000,00	
5502	Retur Pembelian		Rp 2.800.000,00
5503	Potongan Pembelian		Rp 1.750.000,00
5504	Beban Angkut Pembelian	Rp 200.000,00	
5505	Beban Gaji	Rp 7.000.000,00	
5506	Beban Sewa	Rp 6.000.000,00	
5507	Beban Iklan	Rp 500.000,00	
5508	Beban Listrik	Rp 2.000.000	
5509	Beban Telepon	Rp 2.500.000	
	TOTAL	Rp 933.550.000,00	Rp 933.550.000,00

Berikut adalah suatu transaksi Data Transaksi Penyesuain Per, 31 Desember 2006.

1. INFORMASI REKENING BANK MENYEBUTKAN BAHWA SALDO KAS DI BANK BERSALDO KERDIT Rp. 86.000.000  
Perbedaan saldo ini di sebabkan bank telah mendebet rekening perusahaan sebesar Rp. 200.000 untuk beban administrasi bank dan mengkredit jasa giro Rp. 1.200.000 serta sisanya merupakan pelunasan dan seorang debitur melalui bankb sebesar 2.800.000.

2. Berdasarkan investasi fisik diket nilai persediaan barang dagangan Rp. 160.000.000
3. Dari jumlah piutang dagang yang di miliki sebanyak Rp. 1.500.000 di taksir tidak dapat di tagih
4. Beban asuransi adalah asuransi untuk 12 bulan yang di bayarkan pada tgl 1 sept 2006 untuk masa asuransi 1 sept 2006 – 1 sept 2007
5. Berdasarkan investasi fisik di ketahui nilai perlengkapan kantor yang terpakai Rp. 3.000.000 sedang perlengkapan toko tersisa 6.000.000
6. Beban gaji karyawan yang belum di bayarkan Rp. 3.000.000
7. Semua aktiva tetap kecuali tanah di susutkan 10 % pertahun dari harga perolehan
8. Pendapatan komisi penjualan yang belum di terima Rp. 2.000.000

#### Kerjakan

- Jurnal penyesuai
- Neraca lajur
- Lap keuangann
- Jurnal penutup

PT. MATAHARI DEPARTEMEN STORE  
JURNAL PENYESUAN  
PER, 31 DESEMBER 2006

Tanggal	URAIAN	REF	DEBET	KREDIT
31 DES 2006	Kas Bank (86.000.000- 82.200.000)		3.800.000	

	Beban Administarsi		200.000	
	Piutang Dagang			2.800.000
	Pendapatan Bunga			1.200.000
31 DES 2006	Ikhtisar Laba Rugi		150.000.000	
	Persediaan Barang Dagang (AWAL)			150.000.000
	(Persediaan Barang Awal NS)		160.000.000	
	Persediaan Barang Dagangan (AKHIR)			160.000.000
	Ikhtisar Laba Rugi			
31 DES 2006	Beban Kerugian Piutang		1.500.000	
	Cadangan Kerugian Piutang			1.500.000
31 DES 2006	Beban Asuransi		4.000.000	
	Asuransi Dibayar Dimuka			4.000.000
	4/12 x 12.000.000			
31 DES 2006	Beban Pemakaian Perlengkapan Kantor		3.000.000	
	Perlengkapan Kantor		4.000.000	3.000.000
	Beban Pemakaian Perlengkapan TOKO			4.000.000
	Perlengkapan Toko			

31 DES 2006	Beban Gaji  Utang Gaji		3.000.000	3.000.000
31 DES 2006	Beban Penyusutan Gedung  Akum Peny Gedung  Beban Penyusutan Peralatan TOKO  Akum Peny Peralatan Toko  Beban Penyusutan Peralatan Kantor  Akumulasi peralatan Kantor		22.000.000   2.500.000  1.500.000	22.000.000   2.500.000  1.500.000
31 DES 2006	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima  Pendapatan Komisi		2.000.000	2.000.000

## 7) Contoh Bentuk Neraca Lajur

PT. MATAHARI DEPARTEMEN STORE											
NERACA LAJUR											
31 Desember											
No.	Account	Trial Balance		Adjustment		Balanced TB		Income Summary		Balance	
		Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
1011	Kas	Rp 3.000.000,00				Rp 3.000.000,00					Rp 3.000.000,00
1012	Kas Bank	Rp 82.200.000,00		Rp 3.800.000,00		Rp 86.000.000,00					Rp 86.000.000,00
1102	piutang Dagang	Rp 25.000.000,00			Rp 2.800.000,00	Rp 22.200.000,00					Rp 22.200.000,00
1103	piutang kepada karyawan	Rp 2.000.000,00				Rp 2.000.000,00					Rp 2.000.000,00
1104	persediaan barang dagang	Rp 150.000.000,00		Rp 160.000.000,00	Rp 150.000.000,00	Rp 160.000.000,00					Rp 160.000.000,00
1105	perlengkapan toko	Rp 10.000.000,00			Rp 4.000.000,00	Rp 6.000.000,00					Rp 6.000.000,00
1106	Perlengkapan Kantor	Rp 5.000.000,00			Rp 3.000.000,00	Rp 2.000.000,00					Rp 2.000.000,00
1107	Asuransi Di bayar dimuka	Rp 12.000.000,00			Rp 4.000.000,00	Rp 8.000.000,00					Rp 8.000.000,00
1121	Tanah	Rp 100.000.000,00				Rp 100.000.000,00					Rp 100.000.000,00
1122	gedung	Rp 220.000.000,00				Rp 220.000.000,00					Rp 220.000.000,00
1123	Akumulasi Penyusutan gedung		Rp 70.000.000,00		Rp 22.000.000,00		Rp 92.000.000,00				Rp 92.000.000,00
1124	Peralatan toko	Rp 25.000.000,00				Rp 25.000.000,00					Rp 25.000.000,00
1125	Akumulasi Peralatan toko		Rp 10.000.000,00		Rp 2.500.000,00		Rp 12.500.000,00				Rp 12.500.000,00
1126	Peralatan Kantor	Rp 15.000.000,00				Rp 15.000.000,00					Rp 15.000.000,00
1127	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		Rp 6.000.000,00		Rp 1.500.000,00		Rp 7.500.000,00				Rp 7.500.000,00
2201	Utang Dagang		Rp 71.000.000,00				Rp 71.000.000,00				Rp 71.000.000,00
3301	Modal saham		Rp 352.000.000,00				Rp 352.000.000,00				Rp 352.000.000,00
3302	Laba di tahan		Rp 115.000.000,00				Rp 115.000.000,00				Rp 115.000.000,00
3311	Dividen	Rp 1.800.000,00				Rp 1.800.000,00					Rp 1.800.000,00
4401	Penjualan		Rp 305.000.000,00				Rp 305.000.000,00		Rp 305.000.000,00		
4402	Retur Penjualan	Rp 2.000.000,00				Rp 2.000.000,00		Rp 2.000.000,00			
4403	Pot Penjualan	Rp 1.350.000,00				Rp 1.350.000,00		Rp 1.350.000,00			
5501	Pembelian	Rp 261.000.000,00				Rp 261.000.000,00			Rp 261.000.000,00		
5502	Retur Pembelian		Rp 2.800.000,00				Rp 2.800.000,00		Rp 2.800.000,00		
5503	Potongan Pembelian		Rp 1.750.000,00				Rp 1.750.000,00		Rp 1.750.000,00		
5504	Beban Angkut Pembelian	Rp 200.000,00				Rp 200.000,00		Rp 200.000,00			
5505	Beban Gaji	Rp 7.000.000,00		Rp 3.000.000,00		Rp 10.000.000,00		Rp 10.000.000,00			
5506	Beban Sewa	Rp 6.000.000,00				Rp 6.000.000,00		Rp 6.000.000,00			
5507	Beban Iklan	Rp 500.000,00				Rp 500.000,00		Rp 500.000,00			
5508	Beban Listrik	Rp 2.000.000,00				Rp 2.000.000,00		Rp 2.000.000,00			
5509	Beban Telepon	Rp 2.500.000,00				Rp 2.500.000,00		Rp 2.500.000,00			
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp 933.550.000,00</b>	<b>Rp 933.550.000,00</b>								
	Pendapatan Yang Harus Di terima			Rp 2.000.000,00		Rp 2.000.000,00					Rp 2.000.000,00
	cadangan Kerugian Piutang				Rp 1.500.000,00		Rp 1.500.000,00				Rp 1.500.000,00
	Ikhtisar Laba Raj			Rp 150.000.000,00	Rp 160.000.000,00	Rp 150.000.000,00	Rp 160.000.000,00	Rp 150.000.000,00	Rp 160.000.000,00		
	Pendapatan Bunga				Rp 1.200.000,00		Rp 1.200.000,00		Rp 1.200.000,00		
	Pendapatan Komisi				Rp 2.000.000,00		Rp 2.000.000,00		Rp 2.000.000,00		
	Beban Administrasi Bank			Rp 200.000,00		Rp 200.000,00		Rp 200.000,00			
	Beban Kerugian Piutang			Rp 1.500.000,00		Rp 1.500.000,00		Rp 1.500.000,00			
	Beban Asuransi			Rp 4.000.000,00		Rp 4.000.000,00		Rp 4.000.000,00			
	Beban Pemakaian perlengkapan kantor			Rp 3.000.000,00		Rp 3.000.000,00		Rp 3.000.000,00			
	Beban Pemakaian Perlengkapan Toko			Rp 4.000.000,00		Rp 4.000.000,00		Rp 4.000.000,00			
	Beban Penyusutan Peralatan Toko			Rp 2.500.000,00		Rp 2.500.000,00		Rp 2.500.000,00			
	Beban Penyusutan Peralatan Kantor			Rp 1.500.000,00		Rp 1.500.000,00		Rp 1.500.000,00			
	Utang Gaji				Rp 3.000.000,00		Rp 3.000.000,00				Rp 3.000.000,00
	Beban Penyusutan Gedung			Rp 22.000.000,00		Rp 22.000.000,00		Rp 22.000.000,00			
				<b>Rp 357.500.000,00</b>	<b>Rp 357.500.000,00</b>	<b>Rp 1.127.250.000,00</b>	<b>Rp 1.127.250.000,00</b>	<b>Rp 474.250.000,00</b>	<b>Rp 472.750.000,00</b>	<b>Rp 653.000.000,00</b>	<b>Rp 654.500.000,00</b>
								<b>Rp 1.500.000,00</b>	<b>Rp 1.500.000,00</b>		
								<b>Rp 474.250.000,00</b>	<b>Rp 474.250.000,00</b>	<b>Rp 654.500.000,00</b>	<b>Rp 654.500.000,00</b>

### 3. Latihan Soal

## DAFTAR AKUN NAMA REKENING

No Rek	Nama Rekening	Golongan
1101	Kas	Aktiva Lancar
1102	Piutang Usaha	Aktiva Lancar
1103	Sewa Ruang Dibayar Dimuka	Aktiva Lancar
1104	Persediaan Perlengkapan Sablon	Aktiva Lancar
1105	Persediaan Kain Sablon	Aktiva Lancar
1201	Kompute	Aktiva Tetap
1202	Akm. Depreseasi Komputer	Akumulasi Depresiasi
1203	Perlengkapan Ruang Usaha	Aktiva Tetap
1204	Akm. Depreseiasi Perlengkapan Ruang Usaha	Akumulasi Depresiasi
2101	Hutang Usaha	Kewajiban Lancar
2102	Uang Muka Konsumen	Kewajiban Lancar
3101	Modal Budi	Modal
4101	Penghasilan Sablon	Pendapatan
4102	Penghasilan Jasa Desain G afis	Pendapatan
5101	Biaya Promosi	Biaya
5102	Biaya Pegawai	Biaya
5103	Biaya Perawatan Aktiva	Biaya
5104	Biaya Listrik	Biaya
5105	Biaya Telepon	Biaya

Transaksi yang terjadi pada perusahaan tuan toni sebagai berikut :

- 1 Januari 2009 : Di setor Tunai Perusahaan sebesar Rp. 25.000.000,00
- 2 Januari 2009 : Di bayar tuni di tempat guna membayar sewa ruangan sebesar Rp. 4.000.000,00
- 5 Januari 2009 : Di beli Komputer sebesar Rp. 7.000.000,00 Di bayar Tunai
- 7 Januari 2009 : Di beli Perlengkapan Sebesar Rp. 1.000.000, 00
- 10 Januari 2009: Di beli Persediaan Perlengkapan Salon sebesar Rp. 5.000,000,00
- 12 Januari 2009: Di beli Perlengkapan Kain Salon Sebesar Rp. 1.000.000,00
- 16 Januari 2009: Di Bayar Biaya Promosi Sebesar 300.000, 00 Secara Tunai
- 19 Januari 2009 : Di terima Uang Dari Konsumen Secara Kredit Sebesar Rp. 1.000.000,00
- 22 Januari 2009 : Di terima secara tunai sebesar Rp. 500.000,00 Atas jasa Desain Grafis
- 25 Januari 2009 : Di beli Perlengkapan Ruang Usaha Sebesar Rp. 1.000.000,00 di bayar Tuani Sebesar Rp. 500.000,00 Sisanya Di bayar Kredit
- '1 Februari 2009 : Di terima Jasa dari pelanggan Sebesar Rp. 2.000.000,00 Dan Pelunasan Uang Muka Konsumen Sebesar Rp. 1.000.000,00
- '3 Februari 2009 : Di bayar biaya pegawai sebesar Rp. 800.000,00
- '6 Februari 2009 : Di terima jasa Desain Grafis Sebesar Rp. 300.000,00
- '8 Februari 2009 : Di bayar biaya perawatan Aktiva sebesar Rp. 200.000,00
- 11 Februari 2009 : Di terima Dari Sablon Sebesar Rp. 2.000.000,00 Di bayar Tunai sebesar Rp. 1.000.000,00 Sisanya kredit
- 15 Februari 2009 : Di terima jasa Desain Grafis sebesar Rp. 500.000, 00
- 17 Februari 2009 : Di bayar biaya listrik sebesar Rp. Rp. 100.000,00
- 19 Februari 2009 : Di bayar Biaya telepon sebesar 150.000,00
- 22 Februari 2009 : Di terima pendapatan sablon sebesar Rp. 2.000.000,00
- 26 Februari 2009 : Di beli persediaan Kain Sablon Sebesar Rp. 1.500.000,00

- 29 Februari 2009 ; Di terima Penghasilan Sablon Sebesar Rp. 2.500.000,00
- 1 Maret 2009 : Di bayar biaya pegawai sebesar Rp. 1.000.000,00
- 5 Maret 2009 : Di bayar biaya promosi sebesar Rp. 350.000,00
- 8 Maret 2009 : Di terima penghasilan Jasa desain Grafis sebesar Rp. 700.000,00
- 12 Maret 2009 : Di beli Persediaan Kain Sablon Sebesar Rp. 1.500.000,00
- 16 Maret 2009 : Di terima penghasilan Sablon SebesarRp. 2000.000,00
- 18 Maret 2009 : Di bayar biaya listrik sebesar Rp. 120.000,00
- 20 Maret 2009 : Di bayar biaya telepon sebesar Rp. 160.000,00
- 25 Maret 2009 : Di terima pelunasan piutang sebesar Rp.,. 500.000,00
- 28 Maret 2009 : Di terima penghasilan Sablon sebesar Rp. 2.000.000,00
- 30 Maret 2009 : Di terima penghasilan sablon Sebesar Rp. 1.200.000,00

Daftar transaksi penyesuaian yang terjadi sebagai berikut :

Tanggal	No Rek	Nama Rekening	Debet	Kredit
31 Maret 2009	5106	Biaya Pemakaian Perlengkapan Sablon	Rp 2.000.000,00	
31 Maret 2009	1104	Persediaan Perlengkapan Sablon		Rp 2.000.000,00
31 Maret 2009	5107	Biaya Pemakaian Kain Sablon	Rp 1.500.000,00	
31 Maret 2009	1105	Persediaan Kain Sablon		Rp 1.500.000,00
31 Maret 2009	5108	Biaya Rewa Ruang	Rp 1.000.000,00	
31 Maret 2009	1103	Sewa Ruang Dibayar Dimuka		Rp 1.000.000,00
31 Maret 2009	5109	Biaya Depresiasi	Rp 350.000,00	
31 Maret 2009	1202	Akm. Depreseasi Komputer		Rp 200.000,00
31 Maret 2009	1204	Akm. Depreseiasi Perlengkapan Ruang Usaha		Rp 150.000,00
	<b>TOTAL</b>		<b>Rp 4.850.000,00</b>	<b>Rp 4.850.000,00</b>

Kerjakanlah

1. bukti Transaksi Dalam Jurnal
2. Buatlah Buku Besar
3. Buatlah Neraca Lajur
4. Buatlah Laporan Keuangan



#### 4. Referensi

- Dwi harti, 2018.” Akuntansi Dasar” Penerbit Erlangga.
- Kartomo , La Sudarman, 2016” Buku ajar dasar- dasar akuntansi “ Yogyakarta Deepublish.
- Dr. SITI MARIA WARDAYATI, MSi., Ak., CA., CPAI, 2016.” Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi”, Penerbit Selaras Media Kreasindo.
- Pengantar Akuntansi “Universitas Bina Nusantara”

## BAB IX

### LAPORAN KEUANGAN

#### 1. Pencapaian Pembelajaran

Mahasiswa dapat mengetahui apa itu tentang pembuatan laporan keuangan, dan dapat memahami cara membuat laporan keuangan system Akuntansi, dapat menjelaskan system laporan keuangan.

#### 2. Materi pembelajaran

##### 1) Pengertian Laporan Keuangan

Sebelum menyusun laporan keuangan data yang terdapat dalam neraca saldo harus di update dan di sesuaikan dengan kenyataan yang ada. Roses untuk menetapkan dan mengakui aktiva, utang, pendapatan dan beban secara tepat serta membetulkan kesalahan yang terjadi dilakukan dengan membuat jurnal penyesuaian yaitu ayat jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo akun ke saldo yang sebenarnya pada akhir periode.

Pada setiap tahap pengakuan pendapatan dan beban dikenal dua system pencatatan akuntansi yaitu system pencatatan berdasarkan waktu dan berdasarkan tunai. Dalam system yang akurat pendapatan dan beban yang di akui saat terjadinya transaksi walaupun belum di terima atau di bayar secara tunai. Adapun system cash basic, pendapatan dan beban secara tunai.

## Jenis laporan keuangan

### a. Penyusunan Laporan Laba Rugi

Adalah laporan yang di buat setiap akhir periode transaksi yang real yang dapa di pertanggung jawabkan akun tang terdapat adalah kelompok akun pendapatan dan biaya.

### b. Penyusunan Laporan Perubahan Modal

Adalah laporan yang di buat setiap akhir periode transaksi yang real yang dapa di pertanggung jawabkan akun tang terdapat adalah kelompok modal awal perusahaan, laba dan prive.

### c. Penyusunan Laporan Neraca

Adalah laporan yang di buat setiap akhir periode transaksi yang real yang dapa di pertanggung jawabkan akun tang terdapat adalah kelompok akun harta, kewajiban dan modal.

### d. Penyusunan Laporan Arus Kas

Adalah laporan yang di buat setiap akhir periode transaksi yang real yang dapa di pertanggung jawabkan akun tang terdapat adalah kelompok akun penerimaan dan pengeluaran kas.

## 2) Bentuk suatu Laporan Keuangan

Setiap pembuatan laporan keuangan selalu terdapat format yang disesuaikan dalam pembuatan laporan keuangan dalam pengambilan keputusan. Laporan keuangan yang di buat setiap akhir periode. Adapun contoh laporan keuangan sebagai berikut:

Laporan keuangan adalah yang harus disusun secara berkala setiap akhir transaksi periode guna untuk mengambil keputusan suatu informasi melaporkan aktifitas perusahaan dengan memperhitungkan semua transaksi yang telah terjadi.

Dalam laporan keuangan dapat digolongkan sebagai berikut :

a. Neraca

Laporan posisi yang disusun sistematis sehingga dapat mengabarkan posisi keuangan perusahaan pada saat tertentu. Komponen yang terdapat dalam neraca yaitu Kelompok asset harta, kewajiban dan ekuitas. Seperti contoh sebagai berikut

Aktiva		Kewajiban dan Modal	
Aktiva Lancar:		Kewajiban:	
Kas	3.354.000	Hutang lancar:	
Piutang Dagang	200.000	Hutang Bunga	4.000
Perengkapan	50.000	Hutang Gaji	18.000
Sewa Dibayar di Muka	80.000	Jumlah Hutang Lancar	22.000
Jumlah Aktiva Lancar	3.684.000		
Aktiva Tetap:		Hutang Bank	3.000.000
Peralatan Service	900.000	Jumlah Kewajiban	3.022.000
Dikurangi:		Modal:	
Akum Penyusutan	( 25.000)	Modal Tn Budi	1.537.000
Jumlah Aktiva Tetap	875.000	Jumlah Modal	1.537.000
<b>Jumlah Aktiva</b>	<b>Rp. 4.559.000</b>	<b>Jumlah Kewajiban Dan Modal</b>	<b>Rp. 4.559.000</b>

b. Laba rugi

Laba rugi yaitu laporan keuangan yang melaporkan mengenai aktivitas operasional perusahaan dengan memperhitungkan pendapatan dengan beban selama satu periode baga contoh sebagai berikut :

**Service Tuan Budi**  
Perhitungan Rugi Laba  
Bulan Desember 2008

Pendapatan Service		Rp. 700.000
Biaya-biaya usaha:		
1. Biaya gaji	Rp.174.000	
2. Biaya perlengkapan	Rp.250.000	
3. Biaya sewa	Rp. 40.000	
4. Biaya penyusutan peralatan	Rp. 25.000	
5. Biaya bunga	Rp. 4.000	
6. Biaya serba-serbi	<u>Rp. 70.000</u>	
Laba Bersih		Rp. 563.000 <u>Rp. 137.000</u>

c. Perubahan modal

Usaha perseoranga, firma dan persekutuan komanditer, laporan yang di buat adalah perubahan equitas, adapun pada badan usaha perseroan terbatas laporan yang di buat laba yang di tahan adapun komonen dalam laporan perubahan modal yaitu sebagai berikut Modal awal perusahaan, Laba atau rugi, pengambilan pribadi, Modal akhir.

**Service Tuan Budi**  
Laporan Perubahan Modal  
Bulan Desember 2008

1. Modal Tn Budi, 1 Desember 2008		Rp.1.500.000
2. Laba Bersih sebulan	Rp.137.000	
3. Pengambilan Prive	<u>( 100.000)</u>	<u>Rp. 37.000</u>
4. Modal Tn Budi, 31 Desember 2008		Rp.1.537.000

3) Penyusunan Pembuatan Laporan Keuangan

Dalam proses pencatatan laporan keuangan terdapat suatu bagian laporan keuangan yang di buat setiap akhir periode. Laporan yang terdapat terdiri dari laporan neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal. Dalam laporan keuangan terdapat 3 bagian yaitu:

a. Identitas data perusahaan

Dalam pencatatan laporan keuangan mencantumkan identitas perusahaan sehingga laporan keuangan yang di buat mempunyai identitas perusahaan seperti laporan laba rugi, laporan neraca dan laporan perubahan modal.

b. Penyusunan dalam Nama laporan

Dalam Setiap suatu laporan harus terdapat nama perusahaan. suatu identitas perusahaan yang di buat di bagian tengah dalam laporan keuangan.

c. Penyusunan Periode laporan

Dalam Setiap suatu laporan harus terdapat laporan akhir periode transaksi. suatu akhir periode transaksi yang di buat di bagian tengah dalam laporan keuangan.

4) Penyusunan dalam laporan Laba Rugi

Penyusunan laporan laba rugi yang melaporkan mengenai aktivitas operasional perusahaan dengan memperhitungkan pendapatan dan beban selama satu periode yang kemudian dapat di tentukan laba atau rugi. Laporan laba rugi untuk perusahaan yang terdiri atas sebagai berikut :

a. Pendapatan yang berasal dari kegiatan utama perusahaan

b. Beban operasional adalah beban yang di keluarkan untuk mendanai kegiatan utama perusahaan.

c. Pendapatan di luar usaha adalah pendapatan ini di peroleh dari kegiatan lain di luar kegiatan utama perusahaan

d. Beban di luar usaha adalah bean yang di keluarkan utama perusahaan.

## 5) Penyusunan Neraca

Laporan neraca adalah yang di susun secara sistematis sehingga dapat mengabarkan posisi keuangan perusahaan pada saat tertentu. Adapun komponen neraca sebagai berikut :

- Kelompok Aset semua kekayaan yang di miliki suatu perusahaan, baik yang berwujud maupun tak berwujud
- Kewajiban yang di klasifikasikan menurut urutan jatuh tempo kewajiban yang meliputi utang jangka pendek, utang jangka panjang dan utang lainnya.
- Ekuitas meliputi modal awal, laba yang ditahan.

## 6) Kelompok laporan perubahan modal

Laporan keuangan yang menunjukkan perubahan ekuitas selama satu periode. Komponen laporan perubahan modal sebagai berikut :

- Modal awal adalah investasi awal penambahan inventasi
- Laba rugi, jika laba akan menabahkan modal perusahaan, sebaiknya jika rugi akan megurangi modal perusahaan
- Pengambilan pribadi adalah pengambilan untuk kepentingan pribadi di luar usaha
- Modal akhir adalah modal awal di tambah laba di kurangi prive.

## 7) Jurnal Penutup di bagi 4 kelompok sebagai berikut :

- a) Pendapatan adalah pindahan saldo dalam semua perkiraan dalam pendapatan suatu perkiraan dalam ikhtisar laba rugi.
- b) Beban adalah kelompok untuk pindahkan kelompok akun biaya ke perkiraan ikhtisar laba rugi yang termasuk perkiraan sementara menetapkan HPP kelompok akun pembelian, retur pembelian, biaya transport.

c) Ikhtisar Rugi Laba adalah pindahkan saldo ke perkiraan laba rugi dalam perusahaan.

### 3. Latihan Soal Pengetahuan

1. Sebutkan Akun yang berkurang bila di sisi kredit ?
2. Terangkan Informasi yang dapat kita peroleh dari laporan laba rugi ?
3. Jelaskan fungsi Histories jurnal ?
4. Apakah yang di maksud kertas Kerja?
5. Buatlah bentuk laporan keuangan ?



LATIHAN KETERAMPILAN  
LATIHAN SOAL BUKTI TRANSAKSI

- 1 Januari 2009 : Di setor Tunai Perusahaan sebesar Rp. 25.000.000,00
- 2 Januari 2009 : Di bayar tuni di tempat guna membayar sewa ruangan sebesar Rp. 4.000.000,00
- 5 Januari 2009 : Di beli Komputer sebesar Rp. 7.000.000,00 Di bayar Tunai
- 7 Januari 2009 : Di beli Perlengkapan Sebesar Rp. 1.000.000, 00
- 10 Januari 2009: Di beli Persediaan Perlengkapan Salon sebesar Rp. 5.000,000,00
- 12 Januari 2009: Di beli Perlengkapan Kain Salon Sebesar Rp. 1.000.000,00
- 16 Januari 2009: Di Bayar Biaya Promosi Sebesar 300.000, 00 Secara Tunai
- 19 Januari 2009 : Di terima Uang Dari Konsumen Secara Kredit Sebesar Rp. 1.000.000,00
- 22 Januari 2009 : Di terima secara tunai sebesar Rp. 500.000,00 Atas jasa Desain Grafis
- 25 Januari 2009 : Di beli Perlengkapan Ruang Usaha Sebesar Rp. 1.000.000,00 di bayar Tuani Sebesar Rp. 500.000,00 Sisanya Di bayar Kredit
- ‘1 Februari 2009 : Di terima Jasa dari pelanggan Sebesar Rp. 2.000.000,00 Dan Pelunasan Uang Muka Konsumen Sebesar Rp. 1.000.000,00
- ‘3 Februari 2009 : Di bayar biaya pegawai sebesar Rp. 800.000,00
- ‘6 Februari 2009 : Di terima jasa Desain Grafis Sebesar Rp. 300.000,00
- ‘8 Februari 2009 : Di bayar biaya perawatan Aktiva sebesar Rp. 200.000,00
- 11 Februari 2009 : Di terima Dari Sablon Sebesar Rp. 2.000.000,00 Di bayar Tunai sebesar Rp. 1.000.000,00 Sisanya kredit
- 15 Februari 2009 : Di terima jasa Desain Grafis sebesar Rp. 500.000, 00
- 17 Februari 2009 : Di bayar biaya listrik sebesar Rp. Rp. 100.000,00
- 19 Februari 2009 : Di bayar Biaya telepon sebesar 150.000,00

- 22 Februari 2009 : Di terima pendapatan sablon sebesar Rp. 2.000.000,00
- 26 Februari 2009 : Di beli persediaan Kain Sablon Sebesar Rp. 1.500.000,00
- 29 Februari 2009 ; Di terima Penghasilan Sablon Sebesar Rp. 2.500.000,00
- 1 Maret 2009 : Di bayar biaya pegawai sebesar Rp. 1.000.000,00
- 5 Maret 2009 : Di bayar biaya promosi sebesar Rp. 350.000,00
- 8 Maret 2009 : Di terima penghasilan Jasa desain Grafis sebesar Rp. 700.000,00
- 12 Maret 2009 : Di beli Persediaan Kain Sablon Sebesar Rp. 1.500.000,00
- 16 Maret 2009 : Di terima penghasilan Sablon SebesarRp. 2000.000,00
- 18 Maret 2009 : Di bayar biaya listrik sebesar Rp. 120.000,00
- 20 Maret 2009 : Di bayar biaya telepon sebesar Rp. 160.000,00
- 25 Maret 2009 : Di terima pelunasan piutang sebesar Rp.,. 500.000,00
- 28 Maret 2009 : Di terima penghasilan Sablon sebesar Rp. 2.000.000,00
- 30 Maret 2009 : Di terima penghasilan sablon Sebesar Rp. 1.200.000,00

Kerjakanlah bukti tranaski di atas

1. bukti Transaksi Dalam Jurnal
2. Buatlah Buku Besar
3. Buatlah Neraca Lajur
4. Buatlah Laporan Keuangan

#### 4. Referensi

- Dwi harti, 2018.” Akuntansi Dasar” Penerbit Erlangga.
- Kartomo , La Sudarman, 2016” Buku ajar dasar- dasar akuntansi “  
Yogyakarta Deepublish.
- Dr. SITI MARIA WARDAYATI, MSi., Ak., CA., CPAI, 2016.”  
Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi”,  
Penerbit Selaras Media Kreasindo.
- Pengantar Akuntansi “Universitas Bina Nusantara”

## BAB X

### JURNAL PENUTUP

#### 1. Pencapaian Pembelajaran

Mahasiswa dapat mengetahui apa itu tentang membuat Jurnal Penutup, dan dapat memahami pengertian teknik membuat Jurnal Penutup, dapat menjelaskan system Jurnal Penutup dalam laporan keuangan.

#### 2. Materi Pembelajaran

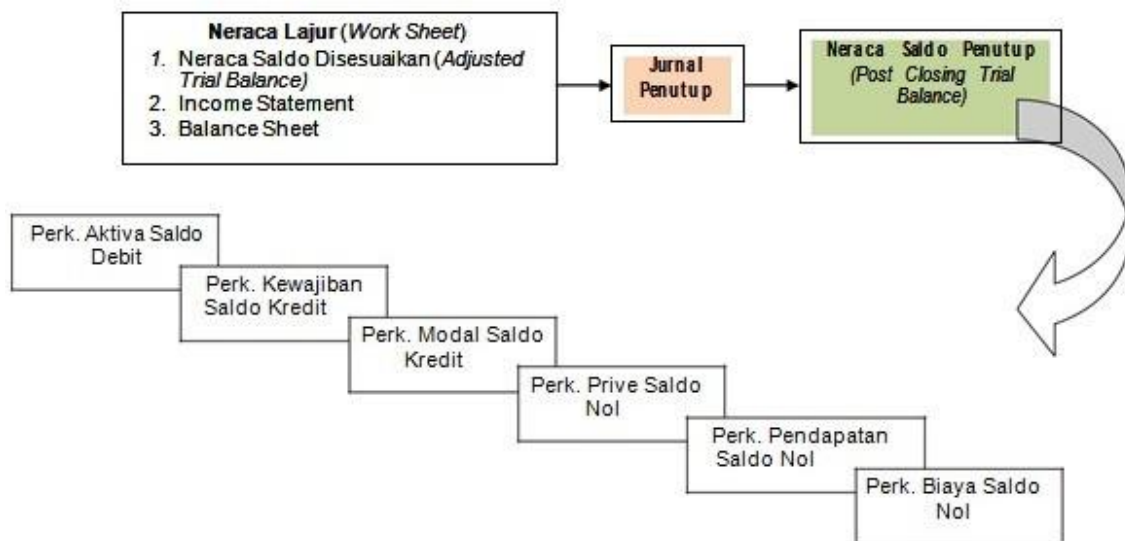
##### a) Penjelasan Umum

Penyusunan Laporan Keuangan yaitu pengikhtisaran suatu dalam usaha adalah dalam saat melakukan pengiputan transaksi pembuatan jurnal penutupan. Selain setelah dijelaskan bahwa setiap tingkat saldo akhir dalam setiap akun perkiraan yang akan bersifat akun sementara harus dapat dipindahkan dalam transaksi. Setiap akun transaksi yaitu akun sementara dapat kita dipergunakan untuk mengumpulkan suatu data periode berikutnya.

Setiap akun transaksi akun Ayat Jurnal Penutupan yaitu setiap proses akun dalam pemindahan saldo ke rekening penghasilan atau setiap suatu saldo dalam rekening biaya masuk dan di input dalam ke rekening Rugi Laba dan dapat memindahkan akun saldo rekening Rugi Laba ke rekening Modal.

Daftar rekening yang termasuk akun rekening modal sebagai berikut:

- a) Daftar Akun Transaksi Prive
- b) Daftar Akun Transaksi Pendapatan
- c) Daftar Akun transaksi beban



Setiap Transaksi Laporan akhir periode akuntansi selalu terdapat suatu akun buku besar dalam setiap perusahaan yaitu sebagai berikut :

- a) Daftar Akun kelompok harta
- b) Daftar Akun kelompok hutang
- c) Daftar Akun kelompok equitas
- d) Daftar Akun kelompok prive
- e) Daftar Akun kelompok pendapatan
- f) Daftar Akun kelompok biaya

Langkah Proses Trahap transaksi jurnal penutupan terdapat 4 bagian sebagai berikut:



Setelah selesai transaksi - transaksi ayat jurnal penutupan tadi, posisi keenam jenis perkiraan akan menjadi sebagai berikut:

- 1) Kelompok akun transaksi harta yang terdapat pada saldo debet
- 2) Kelompok akun transaksi hutang yang terdapat pada saldo kredit
- 3) Kelompok akun transaksi equitas yang terdapat pada saldo kredit
- 4) Kelompok akun transaksi pendapatan yang terdapat pada saldo kredit
- 5) Kelompok akun transaksi biaya yang terdapat pada saldo debet

Berikut contoh format jurnal penutup sebagai berikut:

Tahap 1: Penutupan Transaksi Akun PENDAPATAN

Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2008 Des 31		Pendapatan jasa Salon Ikhtisar Rugilaba <i>(Menutup perkiraan Pendapatan)</i>	41 33	700.000 -	- 700.000

Tahap 2: Penutupan Transaksi Akun perkiraan Biaya

Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2008 Des 31		Ikhtisar Rugilaba Biaya Gaji Biaya Serba-serbi Biaya Penyusutan Biaya Pedapatan Biaya Sewa Biaya Bunga <i>(Menutup semua perk. Biaya)</i>	33 51 59 54 52 53 55	563.000 - - - - - -	- 174.000 70.000 25.000 250000 40.000 4.000

Tahap 3: Penutupan Transaksi Akun Ikhtisar Rugi Laba

Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2008 Des 31		Ikhtisar Rugilaba Biaya Gaji Biaya Serba-serbi Biaya Penyusutan Biaya Pedapatan Biaya Sewa Biaya Bunga <i>(Menutup semua perk. Biaya)</i>	33 51 59 54 52 53 55	563.000 - - - - - -	- 174.000 70.000 25.000 250000 40.000 4.000

Tahap 4: Penutupan Transaksi Akun Prive

Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2008 Des 31		Modal Nn Dewi Prive Nn Dewi <i>(Menutup perk. Prive)</i>	31 32	100.000 -	- 100.000

- b) Transaksi Jurnal ayat penutupan & di sesuaikan kembali jurnal, daam ayat penutupan seperti contoh buku besar Service tuan suryono akan setiap mealakukan transaksi setelah jurnal

penutupan (dan jurnal penyesuaian) akan muncul sebagai berikut:

Nama Perkiraan : KAS					Nomor Perkiraan : 11	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 2		1	1.500.000	-	1.500.000	-
3		1	-	120.000	1.380.000	-
4		1	-	900.000	480.000	-
5		1	-	200.000	280.000	-
6		1	-	50.000	230.000	-
14		1	-	36.000	194.000	-
		1	200.000	-	394.000	-
21				36.000	358.000	
				100.000	258.000	
24			50.000		308.000	
28				24.000	284.000	
			3.000.000		3.284.000	
31			250.000		3.534.000	
				20.000	3.514.000	
				60.000	3.454.000	
				100.000	3.354.000	

Nama Perkiraan : Piutang Dagang					Nomor Perkiraan : 12	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 14		1	100.000		100.000	
24		1		50.000	50.000	
31		2	150.000		200.000	

Nama Perkiraan : Perlengkapan					Nomor Perkiraan : 14	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 5		1	200.000		200.000	
21		1	100.000		300.000	
31	Penyesuaian	3		250.000	50.000	

Nama Perkiraan : Sewa Dibayar Di muka					Nomor Perkiraan : 15	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 3		1	120.000		120.000	
31	Penyesuaian	3		40.000	80.000	



Nama Perkiraan : Peralatan Service					Nomor Perkiraan : 18	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 4		1	900.000		900.000	

Nama Perkiraan : Akumulasi Penyusutan					Nomor Perkiraan : 19	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 31	Penyesuaian	3		25.000		25.000

Nama Perkiraan : Hutang Bank					Nomor Perkiraan : 21	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 28		2		3.000.000		3.000.000

Nama Perkiraan : Hutang Gaji					Nomor Perkiraan : 23	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 31	Penyesuaian	3		18.000		18.000

Nama Perkiraan : Hutang Bunga					Nomor Perkiraan : 24	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 31	Penyesuaian	3		4.000		4.000

Nama Perkiraan : Modal Tn Budi					Nomor Perkiraan : 31	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 2		1		1.500.000		1.500.000
31	Laba Bersih	4		137.000		1.637.000
	Penutupan					
	Prive	4	100.000			1.537.000

Nama Perkiraan : Prive Tn Budi					Nomor Perkiraan : 32	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 31		2	100.000		100.000	
	Penutupan	4		100.000		

Nama Perkiraan : Pendapatan Jasa Service					Nomor Perkiraan : 41	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 14		1		200.000		200.000
		1		100.000		300.000
31		2		400.000		700.000
	Penutupan	4	700.000			-

Nama Perkiraan : Biaya Gaji					Nomor Perkiraan : 51	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 14		1	36.000		36.000	
21		1	36.000		72.000	
28		1	24.000		96.000	
31		2	60.000		156.000	
	Penyesuaian	3	18.000		174.000	
	Penutupan	4		174.000		-

Nama Perkiraan : Biaya Perlengkapan					Nomor Perkiraan : 52	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 31	Penyesuaian	3	250.000		250.000	
	Penutupan	4		250.000	-	

Nama Perkiraan : Biaya Sewa					Nomor Perkiraan : 53	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 31	Penyesuaian	3	40.000		40.000	
	Penutupan	4		40.000	-	

Nama Perkiraan : Biaya Penyusutan					Nomor Perkiraan : 54	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 31	Penyesuaian	3	25.000		25.000	
	Penutupan	4		25.000	-	

Nama Perkiraan : Biaya Bunga					Nomor Perkiraan : 55	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 31	Penyesuaian	3	4.000		4.000	
	Penutupan	4		4.000	-	

Nama Perkiraan : Biaya Serba Serbi					Nomor Perkiraan : 59	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 6		1	50.000		50.000	
31		2	20.000		70.000	
	Penutupan	4		70.000	-	

Nama Perkiraan : Ikhtisar Rugi Laba					Nomor Perkiraan : 33	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
2008						
Des 31	Penutupan Pendapatan	4		700.000		700.000
	Penutupan Biaya	4	563.000			137.000
	Penutupan Laba bersih Ke Modal	4	137.000			-

Perhatikan adanya tambahan perkiraan pada buku besar di atas, dibandingkan dengan buku besar sebelum adanya penyesuaian dan penutupan.

Setiap transaksi ayat ayat jurnal penyesuaian dan ayat jurnal penutupan selalu akan dibukukan di dalam buku besar, maka setiap transaksi perkiraan-perkiraan yang akan terdapat selalu di dalamnya terdapat transaksi akun sudah siap untuk melakukan pencatatan data setiap akuntansi periode berikutnya.

#### c) Neraca Saldo Penutupan

Dalam setiap akun transaksi Tahap selanjutnya adalah setelah melakukan transaksi pembuatan ayat jurnal penutup yaitu penyusunan saldo penutup.

Tujuannya dalam transaksi adalah selalu memastikan bahwa setiap buku besar telah seimbang atau selalu balance dalam sebelum memulai melakukan pencatatan data akuntansi periode berikutnya. Neraca saldo penutup dibuat dengan mengambil saldo-saldo setelah ayat jurnal penutupan dibukukan, setiap transaksi selalu terdapat Saldo-saldo tersebut dapat juga diambil dari kolom neraca di neraca lajur. Neraca saldo penutupan Service Tuan Suyono akan tampak dalam setiap transaksi dan laporan sebagai berikut:

Bengkel Servis tuan suryono  
Laporan Neraca setelah penutupan  
Periode, 31 Desember 2008

Aktiva	Debit	Kredit
Kas	3.354.000	-
Piutang Dagang	200.000	-
Perlengkapan	50.000	-
Sewa Dibayar di Muka	80.000	-
Peralatan Service	900.000	-
Akum Penyusutan	-	25.000
Hutang Bank	-	3.000.000
Hutang Gaji	-	18.000
Hutang Bunga	-	4.000
Modal Tn Budi	-	1.537.000
	<b>Rp. 4.584.000</b>	<b>Rp. 4.584.000-</b>

### 3. Latihan Soal

Kerjakan soal Di bawah Ini

**CV HERI ELEKTRIKAL**  
**NERACA LAJUR**  
**31 Desember**

No.	Account	Income Summary		Balance	
		Debit	Credit	Debit	Credit
1101	Kas	Rp -	Rp -	Rp 27.005.000,00	Rp -
1102	Bank BNI	Rp -	Rp -	Rp 24.000.000,00	Rp -
1103	Piutang Usaha	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
1104	Piutang Karyawan	Rp -	Rp -	Rp 2.000.000,00	Rp -
1106	Persediaan Barang	Rp -	Rp -	Rp 23.500.000,00	Rp -
1201	Tanah	Rp -	Rp -	Rp 50.000.000,00	Rp -
1202	Gedung	Rp -	Rp -	Rp 120.000.000,00	Rp -
1203	Akm De pr Gedung	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 5.500.000,00
1204	Perlatan Kantor	Rp -	Rp -	Rp 25.000.000,00	Rp -
1205	Akm De pr Peralatan Kantor	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 3.150.000,00
1206	Kendaraan	Rp -	Rp -	Rp 60.000.000,00	Rp -
1207	Akm De pr Kendaraan	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 12.200.000,00
2101	Utang Usaha	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 32.000.000,00
2102	Utang Gaji	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
2103	Pendapatan Diterima Dimuka	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
2201	Utang Bank Mandiri	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 30.000.000,00
3101	Modal Heri	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 250.000.000,00
3102	Prive Heri	Rp -	Rp -	Rp 2.000.000,00	Rp -
4101	Pendapatan Pemasangan	Rp -	Rp 39.700.000,00	Rp -	Rp -
5101	Biaya Gaji	Rp 30.750.000,00	Rp -	Rp -	Rp -
5102	Biaya Pemasaran	Rp 700.000,00	Rp -	Rp -	Rp -
5103	Biaya Transportasi	Rp 600.000,00	Rp -	Rp -	Rp -
5104	Biaya Telepon	Rp 425.000,00	Rp -	Rp -	Rp -
5105	Biaya Listrik	Rp 270.000,00	Rp -	Rp -	Rp -
5106	Biaya Konsumsi	Rp 950.000,00	Rp -	Rp -	Rp -
5107	Biaya Perawatan Aktiva	Rp 500.000,00	Rp -	Rp -	Rp -
5108	Biaya Pemakaian Persediaan	Rp 4.000.000,00	Rp -	Rp -	Rp -
5109	Biaya Depresiasi	Rp 850.000,00	Rp -	Rp -	Rp -
	<b>LABA</b>	Rp 39.045.000,00	Rp 39.700.000,00	Rp 333.505.000,00	Rp 332.850.000,00
		Rp 655.000,00	Rp -	Rp -	Rp 655.000,00
		Rp 39.700.000,00	Rp 39.700.000,00	Rp 333.505.000,00	Rp 333.505.000,00

- Buatlah Jurnal Peutup Berdasarkan laporan di atas
- Buatlah Neraca Berdasarkan Tabel Data di atas

### 4. Referensi

- Dwi harti, 2018.” Akuntansi Dasar” Penerbit Erlangga.
- Kartomo , La Sudarman, 2016” Buku ajar dasar- dasar akuntansi “ Yogyakarta Deepublish.

- Dr. SITI MARIA WARDAYATI, MSi., Ak., CA., CPAI, 2016.” Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi”, Penerbit Selaras Media Kreasindo.
- Pengantar Akuntansi “Universitas Bina Nusantara”

## BAB XI

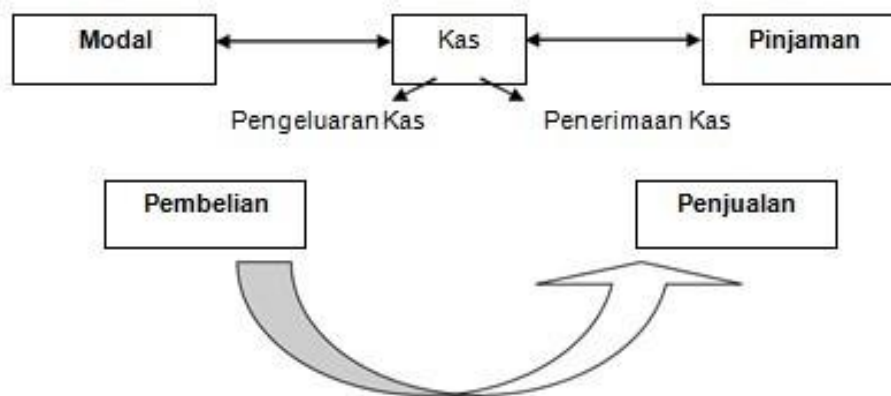
### AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

#### 1. Pencapaian Pembelajaran

Mahasiswa dapat mengetahui apa itu tentang Akuntansi Perusahaan Dagang, dan dapat memahami pengertian teknik membuat Perusahaan Dagang, dapat menjelaskan system Akuntansi Perusahaan Dagang.

#### 2. Materi Pembelajaran

##### 1. Perusahaan Dagang



Siklus Kegiatan Transaksi jalur perusahaan dagang

#### 2. Alur transaksi Proses akuntansi Perusahaan Dagang





3. Perusahaan dagang adalah perusahaan dimana kegiatan usaha pokok membeli barang dari satu pihak ke pihak lain untuk di jual kembali kepada pelanggan tanpa mengubah kembali bentuk fisik barang tersebut. Perusahaan dagang berperan sebagai perantara antara produsen dan pelanggan. Dengan sedemikian rupa aktifitas perusahaan dagang sebagai berikut :

- Melakukan pembelian barang dagang dari produsen, kemudian menyimpan sementara tanpa mengubah bentuk dalam aktivitas ini.
- Melakukan penjualan barang dagang kepada konsumen dengan harapan mendapatkan laba sebesar selisih antara harga jual dengan harga pokok penjualan. Kegiatan ini merupakan sumber pendapatan perusahaan dagang.

4. Jenis perusahaan dagang berdasarkan produk

Perusahaan dagang berdasarkan produk yang di jual meliputi

- Perusahaan barang dgang produksi yaitu perusahaan yang memperdagangkan produk bahan pokok sebagai bahan dasar pembuatan produk
- Perusahaan barang dagang yaitu perusahaan dagang yang memperdagangkan produk final atau dalam bentuk akhir yang siap untuk di konsumsi

5. Jenis perusahaan dagang berdasarkan konsumen yang terlibat antara lain :

- Perusahaan dagang besar yaitu perusahaan yang secara langsung membeli produk dari pabrik dalam jumlah besar, perusahaan kemudian menjual barang dagangnya ke sebagian besar pedagang dengan perantara yang volume penjualan cukup besar
- Perusahaan dagang perantara adalah perusahaan yang membeli barang dagang dalam partai besar untuk di jual kembali ke pengecer dalam jumlah sedang
- Perusahaan dagang pengecer adalah perusahaan yang langsung menjual kepada konsumen secara eceran.

## 6. Persediaan barang dagang di bagi dua yaitu

- 1) Sistem fisik yaitu perusahaan yang menjual produk berbagai macam , harga satuan lebih relatif kecil, sehingga sulit mengandung harga pokok penjualan perunit.

Akun persediaan akan di perbarui nilainya hanya pada akhir periode saja sebelum penyusunan laporan keuangan melalui perhitungan fisik di gudang.

Untuk menghindari kesalahan perhitungan fisik perlu di perhatikan aspek pengendalian internal sebagai berikut :

- Perhitungan harus di lakukan oleh pegawai yang tidak bertanggung jawab menyimpan persediaan
- Harus ada kejelasan jumlah item persediaan dalam setiap kemasan
- Harus di lakukan perhitungan ulang oleh pihak independen
- Setiap persediaan harus di beri label atau penomoran sehingga memudahkan perhitungan.

- 2) System perpetual yaitu perusahaan yang menjual barang dengan harga yang relative mahal. Dalam pencatatan system ini harga pokok penjualan yang dapat di hitung setiap transaksi penjualan.

7. Jurnal penyesuaian untuk perusahaan dagang yang hampir sama dengan jurnal penyesuaian perusahaan jasa bedanya hanya terletak pada penyesuaian persediaan barang dagang. Apabila barang dagang dengan secara fisik pada akhir periode perusahaan harus membuat jurnal penyesuaian.

8. Adapun 2 cara membuat pendekatan perhitungan penyesuaian mengenai persediaan barang dagang yaitu

1. Membuka akun harga pokok penjualan

1) Penyesuaian untuk membeli biaya angkut pembelian dan persediaan awal periode. Jurnal yang di buat sebagai berikut

2021			
31 Desember	Harga pokok penjualan	-	
	Pembelian		-
	Beban angkut pembelian		-
	Persediaan barang awal		-

2) Penyesuaian untuk retur pembelian, potongan pembelian dan perediaan akhir

2021			
31 Desember	Persediaan barang akhir	-	
	Retur Pembelian		-
	Potongan pembelian		-
	Harga pokok penjualan		-

2. Membuka akun ikhtisar laba rugi

1) Jurnal yang di buat untuk mencatat persediaan awal di lakukan dengan mendebit akun ikhtisar laba rugi dan mekredit akun persediaan barang sebesar nilai persediaan awal

2021			
31 Desember	Ikhtisar laba rugi	-	
	Perediaan barang		-

- 2) Jurnal yang di buat untuk mencatat persediaan akhir dilakukan setelah dilakukan perhitungan persediaan barang dagang akhir yng ada sehinga jumlah saldo akun persediaan akan sesuai dengan keadaan saat penyusunan neraca.

2021			
31 Desember	Persediaan	-	
	Ikhtisar laba rugi		-

### 3. Latihan Soal

Berikut adalah data neraca saldo PT MAJU JAYA periode yang berakhir pada 31 desember 2016 sebagai berikut :

PT MAJU JAYA		
NERAC SALDO		
Per, 31 Desember 2019		
Nama perkiraan	Debit	Kredit
Kas	Rp 354.924.000,00	
Piutang dagang	Rp 505.300.000,00	
Persediaan brang dagang	Rp 785.000.000,00	
Perlengkapan	Rp 145.500.000,00	
Iklan di bayar di muka	Rp 120.000.000,00	
Asuransi di bayar dimuka	Rp 30.000.000,00	
Peralatan	Rp 465.000.000,00	
Akum Peny Peralatan		Rp 97.500.000,00
Tanah dan gedung	Rp 1.300.000.000,00	
Akum Peny Gedung		Rp 59.000.000,00
Utang dagang		Rp 221.560.000,00
Utang bank		Rp 400.000.000,00
Modal saham		Rp 2.500.000.000,00
laba yang di tahan		Rp 145.000.000,00
Harga pokok Penjualan		
Penjualan		Rp 2.693.000.000,00
Retur Penjualan	Rp 9.600.000,00	
potongan penjualan	Rp 5.586.000,00	
Pembelian	Rp 2.150.000.000,00	
Biaya angkut pembelian	Rp 18.000.000,00	
Retur pembelian		Rp 10.800.000,00
Potongan pembelian		Rp 9.200.000
Beban gaji bagian penjualan	Rp 87.500.000	
beban sewa	Rp 11.000.000,00	
beban penjualan lain - lain	Rp 14.000.000,00	
beban gaji bagian umum	Rp 94.600.000,00	
beban listrik, air dan telepon	Rp 29.250.000,00	
Beban umum lain - lain	Rp 12.000.000,00	
Pendapatan bunga		1200000
<b>TOTAL</b>	<b>Rp 6.137.260.000,00</b>	<b>Rp 6.137.260.000,00</b>

Data penyesuaian yang terjadi per 31 Desember 2019 sebagai berikut

1. Persediaan barang dagangan hasil perhitungan fisik tanggal 31 desember Rp. 915.000.000,00
2. Persediaan perlengkapan yang masih ada Rp. 81.500.000,00, Beban perlengkapan di alokasikan untuk toko 60 % dan kantor 40%
3. Beban iklan untuk tahun 2019 Rp. 40.000.000,00
4. Asuransi yang masih ada akan berjalan Rp. 10.000.000,00
5. Beban penyusutan peralatan tahun 2019 adalah Rp. 46.500.000,00, beban penyusutan peralatan di alokaskan ke bagian toko 50% dan kantor 60%
6. Beban penyusutan gedung tahun 2019 adalah Rp. 65.000.000,00, beban penyusutan gedung di alokasikan ke bagian toko 70% dan kantor 30%
7. Rekening listrik, air, telepon bulan desember belum di bayar Rp. 2.650.000,00
8. Berdasarkan rekening koran, bank mendebet beban administrasi Rp. 200.000,00 dan jasa giro Rp. 1.500.000,00

Perintah buatlah ayat penyesuaian di atas

Referensi :

- Dwi harti, 2018.” Akuntansi Dasar” Penerbit Erlangga
- Kartomo , La Sudarman, 2016” Buku ajar dasar- dasar akuntansi “  
Yogyakarta Deepublish
- Dr. SITI MARIA WARDAYATI, MSi., Ak., CA., CPAI, 2016.”  
Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi”, Penerbit  
Selaras Media Kreasindo
- Pengantar Akuntansi “Universitas Bina Nusantara”

**BAB XII**  
**NERACA LAJUR DAN LAPORAN**  
**KEUANGAN PERUSAHAAN DAGANG**

**1. Pencapaian Pembelajaran**

Mahasiswa dapat mengetahui apa itu tentang membuat Neraca lajur perusahaan dagang, dan dapat memahami pengertian teknik membuat Neraca Lajur Perusahaan Dagang, dapat menjelaskan system Neraca Lajur dalam laporan keuangan.

**2. Materi Pembelajaran**

**1) Neraca lajur**

Setelah di lakukan penyesuaian saldo dari akun pembelian , beban angkut dan retur menjadi kosong dan saldo persediaan barang dagangan sebesar persediaan akhir periode. Selanjutnya akun harga pokok penjualan (HPP) jumlah debit di kurangi. Jumlah kredit sama dengan debit. Setelah itu pindahan ke neraca saldo setelah di sesuaikan debit dan kredit jumlah tersebut harus sama dengan HPP pada laporan keuangan berdasarkan neraca saldo dan jurnal penyesuain yang telah di buat. Adapun contoh format Neraca lajur sebagai berikut :

MITRA MART											
NERACA LAJUR											
PER 28 FEBRUARI 2013											
<a href="http://akuntansi-id.com">http://akuntansi-id.com</a>											
NO AKUN	PERKIRAAN / AKUN	NERACA SALDO		JURNAL PENYESUAIAN		NERACA DISESUIKAN		NERACA		RUGI/LABA	
		DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT
	KAS	186.741,000			6.750,000		179.991,000				179.991,000
	KAS BANK BNI	48.941,000		17.900,000		9.850,000	56.991,000				56.991,000
	Piutang Dagang	123.600,000			17.900,000		104.700,000				104.700,000
	Persediaan Barang Dagangan	341.000,000		355.000,000	494.550,000		201.450,000				201.450,000
	INVENTARIS TOKO	80.350,000					80.350,000				80.350,000
	AKUM. INVENTARIS TOKO	-		(300,000)			(300,000)				(300,000)
	INVENTARIS KANTOR	25.000,000					25.000,000				25.000,000
	AKUM. INVENTARIS KANTOR	-		(1.000,000)			(1.000,000)				(1.000,000)
	GEDUNG	75.000,000					75.000,000				75.000,000
	AKUM. PENY. GEDUNG	-		(500,000)			(500,000)				(500,000)
	TANAH	225.000,000					225.000,000				225.000,000
	UTANG DAGANG		105.600,000				105.600,000			105.600,000	
	UTANG BANK		250.000,000	6.250,000			243.750,000			243.750,000	
	MODAL USAHA		460.862,000				460.862,000			460.862,000	
	RUGI LABA BULAN BERJALAN		-				-			-	
	PENJUALAN						673.640,000				673.640,000
	PEMBELIAN	355.000,000	673.640,000								
	BEBAN GAJI KARYAWAN	25.750,000			355.000,000						25.750,000
	BEBAN LISTRIK	4.150,000					4.150,000				4.150,000
	BEBAN AIR	570,000					570,000				570,000
	BEBAN BUNGA BANK	-		3.600,000			3.600,000				3.600,000
	BEBAN AKUM. PENY. INVENTARIS TOKO	-		300,000			300,000				300,000
	BEBAN AKUM. PENY. INVENTARIS KANTOR	-		1.000,000			1.000,000				1.000,000
	BEBAN AKUM. PENY. GEDUNG	-		500,000			500,000				500,000
	BEBAN ANGKUT PENJUALAN	-		6.750,000			6.750,000				6.750,000
	HARGA POKOK PENJUALAN (HPP)	-		494.550,000			494.550,000				494.550,000
	BEBAN LAIN-LAIN	-					-				-
	<b>JUMLAH</b>	<b>1.490.102,000</b>	<b>1.490.102,000</b>	<b>884.050,000</b>	<b>884.050,000</b>	<b>1.483.852,000</b>	<b>1.483.852,000</b>	<b>946.682,000</b>	<b>810.212,000</b>	<b>537.170,000</b>	<b>673.640,000</b>
										Labas Usaha	136.470,000



2) Laporan keuangan perusahaan dagang dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan dagang tidak jauh dengan laporan keuangan perusahaan jasa yaitu laporan neraca, laporan laba rugi, perubahan modal. Adapun perbedaan dalam laporan keuangan dagang dengan laporan perusahaan jasa terletak pada laporan laba rugi. Adapun laporan perusahaan dagang sebagai berikut :

a) Laporan laba rugi

Laporan laba rugi perusahaan dagang terdiri atas sebagai berikut :

- 1) Pendapatan penjualan Yaitu pendapatan ini berisi dari kegiatan utama perusahaan utama perusahaan dagang berasal dari penjualan
- 2) Harga pokok penjualan yaitu jumlah biaya yang di keluarkan untuk memperoleh atau memproduksi barang yang akan di jual
- 3) Beban operasional yaitu beban yang di keluarkan untuk mendanai kegiatan utama perusahaan. Pada perusahaan dgang beban usaha di bebaskan menjadi dua yaitu bebna operasional dan beban adminisstarsi.

Berikut contoh laporan Laba rugi perusahaan dagang

Toko Rejeki			
Laporan Laba Rugi			
Periode 31 Desember 2005			
Penjualan			Rp 14.590.000,00
Retur penjualan dan pengurangan harga	Rp 45.000,00		
Potongan penjualan	Rp 270.400,00		
Jumlah retur dan potongan penjualan		Rp 315.400,00	-
Penjualan bersih			Rp 14.274.600,00
Harga pokok penjualan			Rp 9.739.000,00
Laba Bruto			Rp 4.535.600,00
<b>Beban Operasional :</b>			
1. <b>Beban Pemasaran:</b>			
Beban telepon	Rp 150.000,00		
Beban sewa kendaraan	Rp 100.000,00		
Beban toko lain-lain	Rp 100.000,00		
Beban depresiasi gedung	Rp 225.000,00		
Beban depresiasi peralatan	Rp 75.000,00		
Beban perlengkapan toko	Rp 1.125.000,00		
Beban gaji	Rp 800.000,00		
Jumlah beban pemasaran		Rp 2.575.000,00	
2. <b>Beban Administrasi Umum</b>			
Beban depresiasi gedung	Rp 150.000,00		
Beban depresiasi peralatan	Rp 50.000,00		
Beban perlengkapan kantor	Rp 375.000,00		
Beban gaji	Rp 300.000,00		
Jumlah beban administrasi dan umum		Rp 875.000,00	
Jumlah beban usaha		Rp 3.450.000,00	-
Laba usaha			Rp 1.085.600,00
Beban di luar usaha			
Beban bunga			Rp 75.000,00
Laba bersih sebelum pajak			Rp 1.010.600,00

## b) Laporan Neraca

Laporan posisi keuangan neraca harus di susun secara sistematis sehingga dapat mengabarkan posisi keuangan perusahaan pada saat tertentu. Adapun komponen neraca adalah

- Kelompok Aset yaitu semua kekayaan yang di miliki suatu perusahaan, baik yang berwujud maupun yang tidak dalam operasi perusahaan. Aktiva di klasifikan menurut likuiditas, yang meliputi aktiva lancar, investasi penyertaan, aktiva tetap, aktiva tdak berwujud, dan aktiva lain – lain.
- Kewajiban yang di klasifikasikan menurut urutan jatuh tempo kewajiban meliputi utang jangka pendek, utang jangka panjang, dan utang lain-lain.
- Ekuitas meliputi modal saham, agio saham dan laba yang ditahan.

Contoh Laporan Neraca perusahaan dagang

Mayesty Komputer  
Neraca  
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember

**AKTIVA**

Aktiva Lancar :

Kas	52.950	
Wesel tagih	40.000	
Piutang usaha	60.880	
Piutang bunga	200	
Persediaan barang dagang	62.150	
Perlengkapan kantor	480	
Asuransi dibayar dimuka	<u>2.650</u>	
Total Aktiva Lancar		219.310

Properti, bangunan dan peralatan :

Tanah	10.000	
Peralatan toko	27.100	
Dikurangi akumulasi penyusutan	<u>5.700</u>	21.400
Peralatan Kantor	15.570	
Dikurangi akumulasi penyusutan	<u>4.720</u>	10.850
Total Properti, bangunan dan peralatan		<u>42.250</u>

Total Aktiva		<u>261.560</u>
--------------	--	----------------

**KEWAJIBAN**

Kewajiban lancar :

Utang usaha	22.420	
Wesel bayar (bagian lancar)	5.000	
Utang gaji	1.140	
Sewa diterima di muka	<u>1.800</u>	
Total kewajiban lancar		30.360

Kewajiban jangka panjang :

Wesel bayar (jatuh tempo th. Depan)		<u>20.000</u>
Total Kewajiban		50.360

**EKUITAS PEMILIK**

Modal Pat King		<u>211.200</u>
Total Kewajiban dan ekuitas pemilik		<u>261.560</u>

### c) Laporan perubahan modal

Laporan perubahan modal perusahaan dagang tidak jauh berbeda dengan perusahaan jasa. Pada bentuk usaha perseroan, badan, firma, persekutuan komanditer. Laporan yang di buat adalah laporan equitas adapun badan usaha laporan yang di buat adalah laporan laba di tahan. Laporan yang menunjukkan perubahan equitas. Pada perusahaan badan lapran yang di buat laporan yang di tahan. Laporan keuangan ang menunjukkan perubahan equitas selama satu periode. Komponen laporan perubahan equitas adalah sebagai berikut:

Modal awal yaitu investasi awal atau penambahan investasi

Laba atau rugi adalah jika laba kan menambahkan modal perusahaan sebaliknnya jika rugi mengurangi modal

Pengambilan pribadi yaitu pengambilan untuk kepentingan pribadi di luar usaha

Modal akhir yaitu modal awal di tambah laba

Contoh laporan perubahan equitas perusahaan badan sebagai berikut :

**Tabel 2.7** PD Asih Jaya, Semarang  
**Laporan Perubahan Modal**  
untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2005

Modal Tn. Asih Suryo (awal)	Rp 24.000.000,00
Laba bersih setelah pajak	Rp 14.150.000,00
	Rp 38.150.000,00
Prive Tn. Asih Suryo	(Rp 2.000.000,00)
Modal Tn. Asih Suryo (akhir)	Rp 36.150.000,00

### 3) Jurnal penutup

Jurnal penutup adalah jurnal yan di buat setiap akhir periode untuk menutup akun nominal pendapatan dan beban, jika prive dengan memindahkan saldo kea kun modal. Langkah jurnal penutup sebagai berikut :

- a. Pindahkan saldo semua akun beban ke modal melalui akun khtisar laba rugi

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	kredit
	Ikhtisar laba rugi		-	
	Beban			-

- b. Jika saldo semua akun pendapatan ke modal melalui akun ikhtisar laba rugi

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	kredit
	Pendapatan		-	
	Ikhtisar laba rugi			-

- c. Jika laba jurnal penutupnya

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	kredit
	Ikhtisar laba rugi		-	
	Modal			-

- d. Jika rugi ayat jurnalnya

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	kredit
	Modal		-	
	Ikhtisar laba rugi			-

e. Jika saldo prive ke modal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
	Modal		-	
	Prive			-

#### 4) Jurnal pembalik

Jurnal pembalik dilakukan setiap pada awal berikutnya dengan memindahkan ke akun biasa di pakai untuk menghindari kemungkinan terjadi kesalahan pencatatan dua kali.

Jurnal pembalik adalah untuk mengurangi kemungkinan kesalahan, mempermudah pengawasan serta menjamin konsisten pencatatan.

Contoh jurnal pembalik sebagai berikut:

Perusahaan Surya Sejati  
Jurnal Pembalik  
Per 1 Januari 2008

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit
2008					
Jan	1	Pendapatan bunga		Rp 80.000,00	
		Piutang bunga			Rp 80.000,00
	1	Utang gaji		Rp 1.800.000,00	
		Beban gaji bagian penjualan			Rp 1.000.000,00
		Beban gaji bagian kantor			Rp 800.000,00
		Jumlah		Rp 1.880.000,00	Rp 1.880.000,00

### 3. Latihan soal

Wahyudi membuka usaha salon mobil dengan nama excellent berikut data neraca saldo untuk periode yang berakhir 30 juni 2017 sebagai berikut :

NO AKUN	AKUN	DEBET	KREDIT
111	KAS	Rp 252.000.000	
112	PIUTANG DAGANG	Rp 371.500.000	
114	IKLAN DI BAYAR DIMUKA	Rp 120.000.000	
115	PERLENGKAPAN SALON	Rp 225.000.000	
121	PERALATAN	Rp 790.000.000	
122	TANAH DAN GEDUNG	Rp 1.200.000.000	
211	UTANG DAGANG		Rp 330.000.000
212	PENDAPATAN DI TERIMA DI MUKA		Rp 110.000.000
213	HUTANG BANK		Rp 500.000.000
311	MODAL WAHJUDI		Rp 1.500.000.000
312	PRIVE WAHJUDI	Rp 5.000.000	
411	PENDAPATAN JASA		Rp 853.500.000
412	PENDAPATAN SEWA		Rp 25.500.000
511	BEBAN GAJI	Rp 190.000.000	
514	BEBAN PERLENGKAPAN KANTOR	Rp 60.000.000	
520	BEBAN UMUM SERBA-SERBI	Rp 105.500.000	
	TOTAL	Rp 3.319.000.000	Rp 3.319.000.000

Data penyesuaian per, 30 juni 2017 adalah sebagai berikut:

- a) Iklan di bayar dimuka untuk satu tahun di bayar 2 tahun 2017
- b) Perlengkapan salon yang masih ada di gudang Rp. 115.000.000,00
- c) Perlengkapan kantor yang masih ada di gudang Rp. 23.000.000,00
- d) Peralatan di susutkan 10% pertahun
- e) Nilai tanah Rp. 300.000.000,00, sisanya nilai gedung penyusutan gedung 5% per tahun
- f) Masih harus membayar : Beban Gaji Rp. 6.470.000,00 dan beban telepon Rp. 2.300.000,00

g) Berdasarkan rekening Koran, bank mendebit beban administrasi Rp. 200.000,00 dan mengkredit jasa giro Rp. 1.250.000,00

Berdasarkan data di atas di minta penyesuaian di minta :

- a) Membuat penyesuaian per, 30 juni 2017. Akun yang harus di buka :Beban iklan (512), iklan di bayar di muka(114), beban perlengkapan salon(513), beban perlengkapan kantor(514), Penyusutan peralatan (515), akumulasi penyusutan peralatan(121;1), Penyusutan gedung(517), akumulasi penyusutan gedung(122.1), beban listrik, air, telp(516), beban terutang(213), pendapatan bunga(413), beban administrasi(519)
- b) Menyelesaikan Neraca lajur
- c) Membuat laporan laba rugi
- d) Membuat laporan perubahan equitas

#### 4. Referensi

- Dwi harti, 2018.” Akuntansi Dasar” Penerbit Erlangga
- Kartomo , La Sudarman, 2016” Buku ajar dasar- dasar akuntansi “ Yogyakarta Deepublish
- Dr. SITI MARIA WARDAYATI, MSi., Ak., CA., CPAI, 2016.” Pengantar Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang & Koperasi”, Penerbit Selaras Media Kreasindo
- Pengantar Akuntansi “Universitas Bina Nusantara”



# BELAJAR PEMULA SISTEM DASAR AKUNTANSI DAN LAPORAN AKUNTANSI KEUANGAN



YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK

ISBN 978-623-6141-21-2 (PDF)



9 786236 141212