

## BAB I GAMBARAN UMUM AKUNTANSI

### Tujuan :

1. Menjelaskan definisi Akuntansi
2. Menjelaskan pemakai Akuntansi
3. Menjelaskan bidang - bidang Akuntansi
4. Menjelaskan Akuntansi Pendidikan
5. Menjelaskan Perkembangan Profesi Akuntansi

### 1. Definisi Akuntansi

Akuntansi adalah proses pencatatan, pengklasikasian, pelaporan dan penganalisaan data-data keuangan suatu badan usaha guna memberikan informasi bagi pihak-pihak yang membutuhkan sebagai alat pengambilan keputusan.

Dari definisi diatas tujuan utama akuntansi adalah menyajikan informasi dari suatu badan usaha kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Informasi yang dihasilkan berguna bagi pihak-pihak didalam maupun diluar perusahaan.

### 2. Pemakai Informasi Akuntansi

Informasi Akuntansi sangat dibutuhkan baik oleh pihak di dalam perusahaan maupun luar perusahaan. Adapun pihak-pihak ekstern dan intern tersebut dalam sebagai berikut:

1. Pihak intern Perusahaan, yang terdiri dari pihak manajemen dan karyawan.
2. Pihak ekstern perusahaan, yang terdiri dari pemilik perusahaan (*investor*), para kreditur dan badan pemerintah.

### 3. Bidang-bidang Akuntansi

*Bidang-bidang khusus di dalam akuntansi adalah :*

1. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*). Merupakan bidang yang berkaitan dengan proses pencatatan sampai dengan penyusunan laporan keuangan.
2. Akuntansi Pemeriksaan (*Auditing*): Merupakan bidang yang berhubungan dan pemeriksaan terhadap laporan keuangan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan. Tujuan utama dari pemeriksaan adalah agar informasi akuntansi yang disajikan dapat dipercaya.
3. Akuntansi manajemen (*Management Accounting*). Merupakan bidang yang Serhubungan dengan analisa atas laporan keuangan maupun laporan-laporan akuntansi yang lain sebagai dasar untuk pengambilan keputusan manajemen
4. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*). Membakar bidang akuntansi yang menekankan pada penentuan dan pengendalian biaya dalam perusahaan
5. Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*). Merupakan bidang yang menitikberatkan pekerjaan pada perencanaan pajak maupun administrasi perpajakan.
6. Sistem Informasi Akuntansi (*Accounting Information System*). Merupakan bidang yang berhubungan dengan perencanaan serta pelaksanaan prosedur pengumpulan keuangan maupun non keuangan.
7. Anggaran (*Budgeting*). Merupakan bidang yang berhubungan dengan penyusunan rancangan keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa yang akan datang serta analisa dan pengendalian.
8. Akuntansi Pemerintahan (*Governmental Accounting*). Merupakan bidang yang berhubungan dengan pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi pemerintah. Laporan yang disajikan tentang aspek kepengurusan administrasi keuangan negara dan mencakup pengendalian atas pengeluaran keuangan negara.

### 4. Akuntansi Pendidikan

Di bidang pendidikan , staff pengajar akuntansi dituntut untuk melakukan riset dalam rangka pengembangan model dan kurikulum akuntansi yang paling sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan negara, jadi dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu pengetahuan yang luas dan komplek dan dapat memberi tantangan intelektual. Struktur akuntansi menggambarkan pengertian akuntansi secara luas sebagai teknologi, bidang studi dan profesi. Penguasaan pengetahuan akuntansi menjadi bekal untuk memasuki bidaang pekerjaan yang sesuai dengan minat seseorang.

## 5. Perkembangan Profesi Akuntansi

Secara umum, sebutan untuk mereka yang telah memiliki pengetahuan dan ketrampilan di bidang akuntansi melalui pendidikan formal tertentu adalah **akuntan**, sedangkan sebutan untuk mereka yang menjalankan praktik untuk kepentingan umum (dengan mendirikan kantor akuntan) adalah **akuntan publik**.

Di Indonesia untuk jenjang pendidikan akuntansi, dimulai dari jalur pendidikan akademik (S1, S2 dan S3) dan jalur pendidikan vokasional (D1-D4). Pada lingkungan profesi akuntansi, telah dibuka berbagai pendidikan profesi semisal Pendidikan Profesi Akuntansi (PPA) yang dilakukan dalam rangka mendapatkan kompetensi pekerjaan seorang akuntan dengan terlebih dahulu mengikuti Ujian Sertifikasi Akuntan Publik atau Ujian Certified Professional Management Accountant. Sertifikasi dilakukan oleh lembaga Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

Akuntan dapat digolongkan menjadi 4 golongan, yaitu::

- a. Akuntan Publik (*Public Accountant*)  
Akuntan publik sering disebut juga dengan akuntan ekstern (*external accountant*), akuntan independen yang memberikan jasa-jasanya secara profesional atas pembayaran, tertentu. Jasa-jasa yang dapat diberikan oleh akuntan publik dapat berupa: jasa pemeriksaan (*audit*), jasa perpajakan (*tax service*), jasa konsultasi manajement (*management Advisory service*).
- b. Akuntan Manajemen (*Management Accountant*)  
Akuntan manajemen atau sering disebut dengan akuntan intern (*internal accountant*) adalah akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi
- c. Akuntan Pemerintah (*Government Accountant*)  
Akuntan Pemerintah adalah akuntan yang bekerja pada badan-badan pemerintahan seperti Departemen-departemen, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Pemeriksa Keuangan (BFK).
- d. Akuntan Pendidik  
Akuntan Pendidik adalah akuntan yang bidangnya adalah mendasar dalam bidang akuntansi, menyusun dan mengembangkan kurikulum akuntansi, dan melakukan penelitian di bidang akuntansi.

### Materi Penunjang dan Uraian Prosedur Kerja:

1. Informasi tentang apakah yang dianggap diperlukan investor dan kreditor dalam pengambilan keputusan ekonomik?
2. Apakah yang dimaksud dengan akuntansi merupakan bahasa bisnis?
3. Apa yang disebut dengan prinsip akuntansi dan jelaskan juga apa hubungan antara prinsip akuntansi dengan standar akuntansi?
4. Apa yang dimaksud dengan akuntansi keuangan dan apa bedanya akuntansi manajemen?
5. Siapakah yang dapat disebut akuntan, akuntan publik, dan akuntan pemilik bersertifikat?
6. Apakah yang disebut dengan *Standar Akuntansi Keuangan* yang dikeluarkan oleh IAI?
7. Mengapa pihak independen diperlukan dalam struktur akuntansi yang berlaku dalam suatu negara tertentu?
8. Apa fungsi laporan auditor dan siapakah yang berhak melakukan audit?
9. Jasa apa saja yang disediakan oleh profesi akuntansi?
10. Apa yang dimaksud dengan jasa atestasi dan jasa apa saja yang masuk di dalamnya?

## BAB 2 TRANSAKSI

### Tujuan:

1. Menjelaskan transaksi
2. Menjelaskan cara menilai transaksi
3. Menjelaskan persamaan Akuntansi
4. Menjelaskan elemen-elemen persamaan akuntansi
5. Mencatat transaksi dalam persamaan Akuntansi
6. Menyusun laporan keuangan

### Transaksi Usaha

Transaksi usaha adalah kejadian yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan. Artinya suatu kejadian yang mengakibatkan berubahnya jumlah atau komposisi persamaan antara kekayaan dengan sumber pembelanjaan.

### Nilai transaksi

Alat pengukur transaksi yang digunakan dalam Akuntansi adalah satuan uang. Misal: suatu perusahaan membeli kendaraan dengan harga Rp. 10.000.000. Harga yang disepakati Rp. 10.000.000 itu merupakan nilai transaksi pembelian kendaraan.

### Persamaan Akuntansi

Persamaan akuntansi merupakan gambaran keseimbangan antara kekayaan dengan sumber pembelanjaan. Sumber pembelanjaan dapat dibagi menjadi 2, yaitu dari Kreditur dan Pemilik. Hubungan ini dapat dinyatakan dalam bentuk persamaan sebagai berikut:

$$\text{Kekayaan} = \text{Sumber Pembelanjaan}$$

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

$$\text{Aktiva} = \text{Pasiva}$$

Dari persamaan di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah Harta sama dengan jumlah Hutang ditambah jumlah modal. Dengan kata lain jumlah sisi kiri harus sama dengan jumlah sisi kanan. Kebiasaan dalam akuntansi bahwa untuk ruas kiri disebut dengan Aktiva dan ruas kanan disebut dengan Pasiva.

### Elemen-elemen Persamaan Akuntansi

#### Aktiva

Aktiva adalah sumber-sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan yang biasanya dinyatakan dalam satuan uang. Untuk memudahkan pemahaman bagi pembaca laporan keuangan biasanya aktiva dicantumkan dalam neraca dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Aktiva Lancar : Kas, Surat Berharga, Piutang Dagang, Persediaan
2. Aktiva Tetap : Tanah, Gedung, Mesin
3. Aktiva Lain-lain : Goodwill

#### Hutang

Hutang adalah kewajiban-kewajiban yang harus dibayar oleh perusahaan dengan uang atau jasa pada suatu saat tertentu dimasa yang akan datang. Hutang dilaporkan di dalam neraca menurut urutan saat pelunasannya dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Hutang Lancar (Hutang Jangka Pendek) : Hutang Dagang, Hutang Bank, Hutang Wesel.
2. Hutang Jangka Panjang : Hutang Obligasi, Hutang Hipotik.

#### Modal

Modal pada hakekatnya merupakan hak pemilik perusahaan atas kekayaan (aktiva) perusahaan. Besarnya hak pemilik sama dengan aktiva bersih perusahaan, yang selisih antara aktiva dengan hutang. Adapun transaksi-transaksi yang berpengaruh terhadap modal adalah sebagai berikut:

1. Setoran Modal Pemilik: merupakan kegiatan pemilik perusahaan menyerahkan kas atau kekayaan lainnya sebagai setoran modal. Transaksi ini sifatnya menambah modal.
2. Pengambilan prive oleh pemilik, sifatnya mengurangi jumlah modal.
3. Penghasilan Perusahaan yang diperoleh melalui penyerahan barang atau jasa bersifat menambah modal.
4. Biaya yang terjadi dalam proses mendapatkan penghasilan. Sifatnya mengurangi jumlah modal.

**Pencatatan Transaksi**

Setiap transaksi dapat mempengaruhi komposisi persamaan akuntansi. Untuk menggambarkan hal ini, digunakan transaksi yang terjadi di dalam perusahaan jasa ~ model.

(1) Tgl. 1 Desember 1993

Rahmi menanamkan uangnya sebesar Rp. 10.000.000 untuk usaha Salon Kecantikan “Manis” yang baru didirikannya.

Transaksi ini mengakibatkan rekening Kas dalam aktiva bertambah, dan Modal perusahaan juga bertambah. Persamaan akuntansi dari transaksi tersebut adalah sebagai berikut :

Aktiva	=	Hutang +	Modal
Kas	=		Modal rahmi
10.000.000	=		10.000.000

(2) Tgl. 1 Desember 1993

Dibayar sewa rumah untuk tempat penyelenggaraan kegiatan usahanya sebesar Rp. 300.000.

Transaksi pembayaran sewa mengakibatkan rekening Kas dan Modal berkurang sebesar Rp. 300.000. Persamaan akuntansinya adalah sebagai berikut :

Aktiva	=	Hutang +	Modal
Kas	=		Modal Rahmi
(1) 10.000.000	=		10.000.000
(2) - 300.000	=		- 300.000 (sewa)
9.700.000	=		9.700.000

(3) Tgl. 1 Desember 1993

Membeli peralatan salon seharga Rp. 500.000 tunai.

Transaksi menyebabkan Kas berkurang dan rekening Peralatan bertambah sebesar Rp.500.000. Persamaan akuntansinya adalah :

Aktiva	=	Hutang +	Modal
Kas	=		Modal Rahmi
(1) 10.000.000	=		10.000.000
(2) - 300.000	=		- 300.000 (sewa)
(3) -500.000+500.000	=		
9.200.000 + 500.000	=		9.700.000

(4) Tgl. 5 Desember 1993

Rahmi membeli persediaan salon berupa bahan-bahan pembersih kulit, make up seharga Rp. 200.000 secara kredit.

Transaksi ini menyebabkan rekening Persediaan bertambah dan timbul rekening Hutang Dagang sebesar Rp. 200.000. Persamaan akuntansinya adalah:

Aktiva	=	Hutang +	Modal
Kas	=		Modal Rahmi
(1) 10.000.000	=		10.000.000
(2) - 300.000	=		- 300.000 (sewa)
(3) - 500.000+500.000	=		
(4) +200.000	=	200.000	
9.200.000 + 200.000 + 500.000 = 200.000			9.700.000

(5) Tgl. 16 Desember 1993

Dalam Waktu 2 minggu Salon "Manis" telah mendapatkan langganan cukup banyak Sebagai promosi pelanggan dapat membayar jasa yang diterima beberapa minggu kemudian. Jumlah tagihan sampai tanggal 15 Desember sebesar Rp. 600.000.

Transaksi ini menimbulkan rekening Piutang Dagang dan menambah rekening Modal sebagai pendapatan sebesar Rp. 600.000. Persamaan akuntansinya adalah sebagai berikut :

Aktiva	=	Hutang +	Modal
Kas + Piutang + Persediaan + Peralatan = Hutang + Modal Rahmi			
Dagang Dagang			
(1) 10.000.000	=		10.000.000
(2) - 300.000	=		- 300.000 (sewa)
(3) - 500.000 + 500.000	=		
(4) + 200.000	=	200.000	
(5) + 600.000	=		+ 600.000
9.200.000 + 600.000 + 200.000 + 500.000 = 200.000 + 10.300.000			

(6) Tgl. 20 Desember 1993

Dibayar hutang atas pembelian perlengkapan salon tanggal 5 Desember 1993 sebesar Rp100.000.

Transaksi ini menimbulkan menyebabkan berkurangnya Kas dan berkurangnya Hutang Dagang sebesar Rp. 100.000. Persamaan akuntansinya adalah sebagai berikut :

Aktiva	=	Hutang +	Modal
Kas + Piutang + Persediaan + Peralatan = Hutang + Modal Rahmi			
Dagang Dagang			
(1) 10.000.000	=		10.000.000
(2) - 300.000	=		- 300.000 (sewa)
(3) - 500.000 + 500.000	=		
(4) + 200.000	=	200.000	
(5) + 600.000	=		+ 600.000
(6) - 100.000	=	- 100.000	
9.100.000 + 600.000 + 200.000 + 500.000 = 100.000 + 10.300.000			

(7) Tgl. 31 Desember 1993

Dibayar gaji pegawai Rp. 100.000

Transaksi pembayaran gaji menyebabkan berkurangnya Kas dan berkurangnya Modal sebesar Rp. 100.000. Persamaan akuntansinya adalah sebagai berikut :

Aktiva	=	Hutang +	Modal
--------	---	----------	-------

Kas + Piutang Dagang	+ Persediaan Dagang	+ Peralatan	= Hutang	+ Modal Rahmi
(1) 10.000.000			=	10.000.000
(2) - 300.000			=	- 300.000 (sewa)
(3) - 500.000	+ 500.000			
(4)	+ 200.000		= 200.000	
(5)	+ 600.000		=	+ 600.000
(6) - 100.000			= - 100.000	
(7) - 100.000			=	- 100.000 (gaji)
9.100.000 + 600.000 + 200.000 + 500.000			=	100.000 + 10.200.000

(8) Tgl. 31 Desember 1993

Diterima pembayaran dari para langganan yang telah menerima jasa dari Salon Manis sebesar Rp. 300.000

Transaksi pelunasan piutang menyebabkan bertambahnya modal sebesar Rp. 300.000. Persamaan akuntansinya adalah sebagai berikut :

Aktiva	=	Hutang +	Modal
Kas + Piutang Dagang		+ Persediaan Dagang	+ Peralatan
(1) 10.000.000	=	Hutang	+ Modal Rahmi
(2) - 300.000	=		
(3) - 500.000			
(4)			
(5)			
(6) - 100.000	= - 100.000		
(7) - 100.000	=		- 100.000 (gaji)
(8) + 300.000	=		- 300.000
9.100.000 + 300.000 + 200.000 + 500.000			= 100.000 + 10.200.000

(9) Tgl. 31 Desember 1993

Rahmi mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp. 250.000.

Transaksi pengambilan prive ini akan mengurangi Kas dan Modal sebesar Rp. 250.000. Persamaan akuntansinya adalah sebagai berikut :

Aktiva	=	Hutang +	Modal
Kas + Piutang Dagang		+ Persediaan Dagang	+ Peralatan
(1) 10.000.000	=	Hutang	+ Modal Rahmi
(2) - 300.000	=		
(3) - 500.000			
(4)			
(5)			
(6) - 100.000	= - 100.000		
(7) - 100.000	=		- 100.000 (gaji)
(8) + 300.000	=		- 300.000
(9) - 250.000	=		- 250.000 (prive)
9.050.000 + 300.000 + 200.000 + 500.000			= 100.000 + 9.050.000

(10) Tgl 31 Desember 1993

Persediaan yang tersisa pada tanggal 31 Desember sejumlah Rp. 100.000. hal ini berarti bahwa selama Bulan Desember telah dipakai persediaan salon sebesar Rp. 100.000

Transaksi pelunasan piutang menyebabkan bertambahnya Kas dan bertambahnya Modal sebesar Rp. 300.000. Persamaan akuntansinya adalah sebagai berikut:

Aktiva	=	Hutang	+	Modal
Kas + Piutang + persediaan + Peralatan = Hutang + Modal Rahmi				
Dagang Dagang				
1. 10.000.000	=			10.000.000
2. -300.000	=			-300.000 (sewa)
3. -500.000 + 500.000	=			
4. + 200.000	=	200.000		
5. + 600.000	=			+ 600.000
6. -100.000	=	-100.000		
7. -100.000 - 300.000	=			- 100.000 (gaji)
8. +300.000 - 300.000	=			
9. -250.000	=			-250.000 (prive)
10. -100.000	=			-100.000 (pemak - persediaan)

$$9.050.000 + 300.000 + 100.000 + 100.000 + 500.000 = 100.000 + 9.850.000$$

Tabel di atas juga menggambarkan ringkasan transaksi-tranraksi selama Bulan Desember. Berdasarkan tabel tersebut dapat disusun laporan keuangan sebagai berikut:

**Neraca**

Neraca (laporan posisi keuangan) merupakan suatu daftar yang menggambarkan aktiva, Hutang dan Modal yang dimiliki oleh perusahaan pada saat tertentu.

1. Bentuk Skontro

Bentuk neraca, dimana dalam penyusunan aktiva, harus dipisahkan dengan sisi hutang dan modal.

Usaha Jasa "MANIS"

Neraca

31 Desember 1993

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Aktiva</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Hutang</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kas</td> <td style="text-align: right;">Rp. 9.050.000</td> </tr> <tr> <td>Piutang</td> <td style="text-align: right;">300.000</td> </tr> <tr> <td>Persediaan</td> <td style="text-align: right;">100.000</td> </tr> <tr> <td>Persediaan</td> <td style="text-align: right;"><u>500.000</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;"><u>9.950.000</u></td> </tr> </table>	Aktiva		Hutang		Kas	Rp. 9.050.000	Piutang	300.000	Persediaan	100.000	Persediaan	<u>500.000</u>		<u>9.950.000</u>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Hutang</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Hutang Dagang</td> <td style="text-align: right;">Rp. 100.000</td> </tr> <tr> <td>Modal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Modal, Rahmi</td> <td style="text-align: right;"><u>9.850.000</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;"><u>9.950.000</u></td> </tr> </table>	Hutang		Hutang Dagang	Rp. 100.000	Modal		Modal, Rahmi	<u>9.850.000</u>		<u>9.950.000</u>
Aktiva																									
Hutang																									
Kas	Rp. 9.050.000																								
Piutang	300.000																								
Persediaan	100.000																								
Persediaan	<u>500.000</u>																								
	<u>9.950.000</u>																								
Hutang																									
Hutang Dagang	Rp. 100.000																								
Modal																									
Modal, Rahmi	<u>9.850.000</u>																								
	<u>9.950.000</u>																								

## 2. Bentuk Stafel

Bentuk neraca dengan susunan ke bawah sebagai berikut :

Usaha Jasa "**MANIS**"  
Neraca  
31 Desember 1993

<b>Aktiva</b>		
Kas		Rp. 9.050.000
Piutang		300.000
Persediaan		100.000
Peralatan		<u>500.000</u>
		<u>9.950.000</u>
<b>Hutang</b>		
Hutang Dagang		Rp. 100.000
<b>Modal</b>		
Modal Rahmi		<u>9.850.000</u>
		<u>9.950.000</u>

**Laporan Rugi Laba**

Laporan Rugi-Laba merupakan laporan yang memxunjukkan hasil usaha peusahaan dalam suatu periode tertentu.

Berdasarkan transaksi-transaksi tersebut di atas dapat disusun taporan rugi laba sebagai berikut:

Usaha Jasa "**MANIS**"  
Laporan Rugi Laba  
31 Desember 1993

Penghasilan		Rp. 600.000
<b>Biaya :</b>		
Biaya sewa	Rp. 300.000	
Biaya gaji	100.000	
Biaya pemakaian persediaan	<u>100.000</u>	
Jumlah biaya		<u>500.000</u>
Laba bersih		<u>Rp. 100.000</u>

**Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan perubahan modal merupakan laporan yang menunjukkan penambahan atau pengurangan atas rekening Modal dalam periode tertentu.

Berdasarkan transaksi-transaksi tersebut di atas, maka dapat disusun laporan perubahan modal sebagai berikut:

Usaha Jasa "**MANIS**"  
Laporan Perubahan Ekuitas  
31 Desember 1993

Modal Awal (1/12/9)	Rp. 10.000.000
Laba bersih	<u>100.000</u>
Jumlah	10.000.000
Prive	(250.000)
Modal Akhir (31/2/93)	9.850.000

**Materi Penunjang dan Prosedur kerja:**

1. Mengapa akuntansi menggunakan sistem berpasangan?
2. Apakah yang dimaksud dengan konsep kesatuan usaha dan bagaimana implikasinya?
3. Apakah yang dimaksud dengan *Cost Prinsiple Consept*?

4. Mengapa pendapatan dapat dikatakan menambah modal dan demikian pula biaya dapat mengurangi modal?
5. Apakah yang dimaksud dengan persamaan akuntansi dan apakah persamaan tersebut dapat disamakan dengan persamaan aljabar? Gambarkan persamaan tersebut dalam bentuk notasi!
6. Rhapsody cleaning adalah sebuah perusahaan perseorangan milik Tuan Dony. Pada saat ini, perusahaan masih menyewa gedung dan peralatan yang diperlukannya, tetapi telah memiliki sebidang tanah yang kelak akan digunakan untuk tempat pembangunan gedung. Harta dan kewajiban perusahaan per 1 Juni 2006 adalah sebagai berikut:

Kas	Rp18.800.000,00
Puitang dagang	Rp 9.500.000,00
Perlengkapan	Rp 1.120.000,00
Tanah	Rp30.000.000,00
Utang dagang	Rp 7.760.000,00

Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Juni 2006 adalah sebagai berikut:

Juni	4	Dibayar sewa bulan Juni sebesar Rp2.500.000,00
	6	Dikirim tagihan kepada konsumen yang telah menggunakan jasa secara kredit, senilai Rp12.900.000,00
	10	Dibayar utang kepada kreditur sebesar Rp3.360.000,00
	15	Diterima pembayaran dari konsumen yang telah menggunakan jasa secara tunai, sebesar Rp7.200.000,00
	23	Diterima pembayarandari debitur yang telah menggunakan jasa secara kredit, sebesar Rp7.500.000,00
	26	Dibayar biaya-biaya sebagai berikut: biaya gaji pegawai Rp2.600.000,00; biaya pengangkutan Rp1.450.000,00; biaya listrik Rp1.020.000,00; biaya lain-lain Rp380.000,00
	30	Ditetapkan bahwa pemakaian perlengkapan selama bulan juni adalah Rp570.000,00

Diminta:

- A. Tentukan jumlah modal Tuan Dony per 1 Juni 2006.
- B. Tentukan harta, kewajiban, dan modal per Juni 2006 dalam bentuk persamaan akuntansi; selanjutnya tunjukkan pertambahan dan pengurangan yang disebabkan oleh tiap transaksi, dan tetapkan saldo yang baru sesudah terjadi suatu transaksi.
- C. Buatlah:
  - a. Laporan Laba Rugi untuk periode yang berakhir tanggal 30 Juni 2006.
  - b. Laporan perubahan modal untuk periode yang berakhir pada tanggal 30 Juni 2006.
  - c. Neraca per 30 Juni 2006

### BAB 3 REKENING & BUKU BESAR

#### Tujuan:

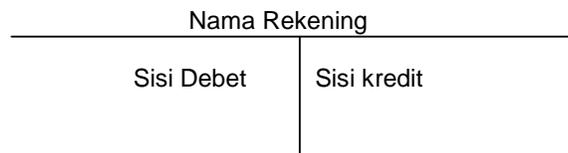
1. Menjelaskan rekening dan buku besar
2. Membuat contoh formulir rekening
3. Menjelaskan klasifikasi rekening
4. Menjelaskan aturan debit dan kredit dan saldo normal
5. Melakukan pencatatan transaksi dengan rekening
6. Rekening dan Buku Besar

#### Rekening & Buku Besar

Rekening adalah surat alat untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang berhubungan dengan aktiva, hutang, modal, penghasilan, dan biaya. Jumlah rekening-rekening yang perlu diadakan dalam pembukuan suatu perusahaan tergantung kebutuhan. Kumpulan dari rekening-rekening disebut Buku Besar.

#### Bentuk dan isi Rekening

Dalam praktek di.kenal bermacam-macam bentuk rekening, tetapi yang umum digunakan adalah rekening berbentuk huruf T (T account). Rekening dengan bentuk ini terdiri dari 2 sisi, yaitu sisi kiri (sisi Debit) dan sisi kanan (sisi Kredit.) Secara sederhana bentuk dari rekening terdapat digambarkan sebagai berikut:



Mencatat di sisi kiri disebut mendebit rekening dan mencatat di sisi kanan disebut mengkredit secara lebih detail rekening bentuk T dapat digambarkan sebagai berikut :

Nama Rekening				No. Rek :			
Tanggal	Keterangan	F	Jumlah	Tanggal	Keterangan	F	Jumlah

Nama rekening dicantumkan di atas dan dituliskan ditengah-tengah, kolom tengah disediakan untuk mencatat tanggal terjadinya transaksi, kolom keterangan disediakan untuk mencatat keterangan yang berhubungan dengan transaksi yang dicatat, dan kolom F menunjukkan halaman folio dari jurnal.

#### Klasifikasi Rekening

Pada dasarnya rekening-rekening dapat dibagi menjadi 2 kelompok, yaitu:

1. Rekening-rekening Neraca: yang disebut juga dengan rekening riil, yaitu rekening yang pada akhir periode dilaporkan di Neraca. Sesuai dengan keterangan tersebut di atas yang disebut rekening riil adalah rekening Aktiva, Hutang, dan Modal.
2. Rekening-rekening Rugi Laba: disebut juga rekening nominal yaitu rekening yang pada akhir periode dilaporkan pada Laporan rugi-laba. Rekening ini meliputi rekening Penghasilan dan biaya.

**Aturan Debit-Kredit**

Rekening yang merupakan formulir khusus untuk mencatat penambahan dan yang terjadi dalam pos bersangkutan. Oleh karena adanya ketentuan debit dan kredit, maka untuk mendebit dan mengkredit suatu rekening pada umumnya dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Rekening Neraca**

Aturan debit dan kredit untuk rekening neraca dapat dijelaskan dengan suatu gambar sebagai berikut:

<b>NERACA</b>			
Aktiva		Modal	
Rekening-rekening Aktiva		Rekening Hutang	
Debit (+)	Kredit (-)	Debit (+)	Kredit (-)
		Modal	
		Rekening Modal	
		Debit (+)	Kredit (-)

Apabila suatu pos Aktiva bertambah, maka rekening yang bersangkutan didebit dan apabila suatu transaksi mengakibatkan pos Aktiva berkurang, maka rekeningnya kredit. Sebaliknya untuk rekening-rekening hutang dan modal kredit penambahan dan debit berarti pengurangan.

**Rekening Rugi Laba**

Aturan debit dan Kredit untuk rekening rugi laba dapat dijelaskan dengan gambar sebagai berikut:

<b>REKENING MODAL</b>			
DEBIT		KREDIT	
Pengurang Modal		Penambah Modal	
Debit (+)	Kredit (-)	Debit (+)	Kredit (-)

penerapan aturan debit untuk rekening rugi laba dihubungkan dengan rekening modal, seperti yang dilakukan dalam perhitungan rugi-laba merupakan penambahan pengurang modal yang berasal dari kegiatan usaha.

Penghasilan bersifat menambah modal. Oleh karena penambahan modal dicatat sebelah kredit, maka penambahan penghasilan dicatat sebelah kredit juga. Sedangkan untuk biaya bersifat mengurangi modal, maka penambahan biaya akan dicatat sebelah debit.

**Saldo Normal**

Jumlah penambahan yang dicatat dalam rekening biasanya sama atau lebih besar jumlah pengurangannya. Oleh karena itu saldo normal semua rekening adalah positif. Misalnya jumlah debit (penambahan) pada rekening aktiva biasanya lebih besar dari jumlah kreditnya (pengurangan), maka saldo aktiva tersebut merupakan saldo debit.

Aturan debit kredit normal untuk macam-macam rekening sebagai berikut :

<b>Jenis Rekening</b>	<b>Penambahan</b>	<b>Pengurang</b>	<b>Saldo Normal</b>
Aktiva	Debit	Kredit	Debit
Hutang	Kredit	Debit	Kredit
Modal	Kredit	Debit	Kredit
Pendapatan	Kredit	Debit	Kredit
Biaya	Debit	Kredit	Debit
Prive	Debit	Kredit	Debit

**Pencatatan Dengan Rekening**

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas tentang penerapan aturan pendebitan dan pengkreditan, maka dibawah ini akan dikemukakan cara melakukan pencatatan rekening-rekening di Buku-Besar dari usaha jahitan selama bulan Agustus 1993.

1. Pada awal bulan Agustus 1993, Fitri membuka usaha terima jahitan yang diberi nama Modes " Rajin " dan menanamkan modalnya berupa uang tunai sebesar Rp 200.000; dan peralatan sebesar Rp 450.000,

**Analisa Transaksi**

- a. Rekening Aktiva dan Modal bertambah
- b. Nama rekening yang dipakai adalah kas, Peralatan dan Modal
- c. Debit kas sebesar R p 200.000,- karena aktiva bertambah  
Debit Peralatan Rp 450.000,- karena aktiva bertambah  
Kredit Modal Fitri Rp 650.000,- karena modal bertambah

Kas		Modal Fitri		Peralatan	
1) 200.000			650.000	1) 450.000	
(+)	(-)	(+)	(-)	(+)	(-)

2. Perusahaan memebayar sewa gedung bulan Agustus Rp. 50.000,-  
Analisa Transaksi

- a. Transaksi ini menyebabkan biaya bertambah dan aktiva berkurang
- b. Nama rekening yang dipakai adalah Sewa Gedung dan Kas
- c. Debit Sewa Gedung Rp 50.000,- karena biaya bertambah  
Kredit Kas Rp 50.000,- karena aktiva berkurang

Kas		Sewa Gedung	
1) 200.000		2) 50.000	
(+)	(-)	(+)	(-)

3. Perusahaan membeli persediaan sebesar Rp 100.000; secara kredit  
Analisa Transaksi

- a. Trausaksi ini menyebabkan Rekening Aktiva dan Hutang bertambah
- b. Nama rekening yang dipakai adalah Persediaan dan Hutang Usaha
- c. Debit Persediaan sebesar R.p 100.000,- karena aktiva bertambah  
Kredit Hutang sebesar Rp 100.00C,- karena hutang bertambah

Persediaan		Hutang Usaha	
3) 100.000			3) 100.000
(+)(-)		(+)	(-)

4. Telah diselesaikan jahitan serulai Rp 400.000.- tetapi pembayarannya bulan September 1993

**Analisa Transaksi**

- a. Transaksi ini menyebabkan Aktiva dan Penghasilan bertambah
- b. Nama rekening yang dipakai Pihutang Usaha dan Penghasilan Jahitan
- c. Debit Pihutang Usaha Rp. 400.000,- karena aktiva bertambah.  
Kredit Penghasilan lahitan Rp 400.000,- karena penghasilan bertambah.

Pihutang Usaha		Penghasilan jahitan	
4) 400.000			1) 400.000
(+)	(-)	(+)	(-)

5. Dibayar gaji pegawai sebesar Rp. 50.000

Analisa transaksi

2. Transaksi ini menyebabkan Aktiva berkurang dan biaya bertambah
3. Nama rekening yang dipakai adalah Kas dan Gaji Pegawai
4. Debit gaji pegawai Rp 50.000,- karena biaya bertambah  
Kredit kas sebesar Rp 50.000,- karena aktiva berkurang

Kas		Gaji Pegawai	
1) 0.000	2) 50.000	6) 50.000	
	5) 50.000		
(+)	(-)	(+)	(+)

6. Fitri (pemilik) mengambil uang dari usahanya Rp. 25.000,- untuk keperluan pribadi.

Analiisa Transaksi

- a. Transaksi ini menyebabkan Aktiva dan Modal berkurang
- b. Nama rekening yang dipakai atau yang terpengaruh Kas dan Prive Fitri.
- c. Debit Prive Fitri Rp 25.000,- karena Modal berkurang.  
Kredit kas Rp 25.000,- karena Aktiva berkurang.

Kas			
1) 240.000	2) 50.000	6) 25.000	
	5) 50.000		
	6) 25.000		
(+)	(-)	(+)	(-)

**Neraca Saldo**

Neraca saldo adalah suatu dasar tentang saldo-saldo dari seluruh rekening yang ada didalam buku besar pada suatu saat tertentu. Tujuan pembuatan neraca Saldo adalah :

1. Untuk menguji kesamaan debit kredit didalam buku besar.
2. Merupakan ringkasan dari buku besar, sehingga mempermudah penyusunan laporan

Neraca saldo dapat dibuat setiap saat setelah pencatatan suatu transaksi. Namun, untuk praktisnya neraca saldo biasanya dibuat setiap akan disusun laporan keuangan (Bulanan).

Contoh penyusunan Neraca Saldo berdasarkan transaksi-transaksi diatas adalah sebagai berikut:

MODES " RA.JIN "  
NERACA SALDO  
31 AGUSTUS 1993

Nama Rekening	Saldo	
	Debit	Kredit
Kas .....	Rp. 75.000,-	Rp. -
Piutang usaha .....	400.000,-	-
Persediaan .....	100.000,-	-
Peralatan .....	450.000,-	-
Hutang usaha .....	-	100.000,-
Modal Fitri .....	-	650.000,-
Prive Fitri .....	25.000,-	-
Penghasilan jahitan	-	400.000
Sewa gedung	50.000,-	-
Gaji pegawai	50.000,-	-

Dari rekening-rekening yang saldonya telah diringkaskan tersebut diatas dapat dibuat Neraca, Laporan perhitungan Rugi-Laba dan Laporan perubahan modal setelah dilahukan penyesuaian yang diperlukan.

**Materi Penunjang dan Prosedur Kerja:**

1. Analisislah transaksi-transaksi dibawah ini (analisis untuk transajasi tanggal 1 Agustus 2006 diberikan sebagai contoh):

Agustus	1	Dibayar sewa bulan Agustus Rp1.400.000,00 (analisis: Biaya, berupa biaya sewa bertambah, oleh karena itu rekening biaya sewa didebit. Aktiva berupa kas berkurang, oleh karena itu rekening kas dikredit)
	4	Diterima pelunasan piutang dari seorang debitur sebesar Rp700.000,00
	8	Dikirim tagihan kepada konsumen yang telah menggunakan jasa perusahaan secara kredit senilai Rp2.200.000,00
	12	Dibeli peralatan kantor secar kredit seharga Rp1.240.000,00
	19	Dijual tanah secara tunai seharga Rp38.000.000,00. Harga jual tanah ini sama dengan harga belinya.
	24	Dibeli sebuah gedung dengan harga Rp96.000.000,00 dengan menyerahkan selemba wesel berjangka 3 bulan
	27	Dibayar utang yang timbul dari transsaksi pembelian tanggal 12 Agustus.

2. Masukkanlah tiap-tiap transaksi berikut ini kedalam rekening. Berilah tanda huruf untuk setiap transaksi. Selanjutnya, susunlah neraca per 31 Mei 2006.

a.	Mei	10	Tuan Ari lasso mendirikan perusahaan jasa "HAMPA". Pada hari ini Tuan Arilasso menyerahkan kas sebesar Rp128.000.000 sebagai setoran modalnya.
b.	Mei	13	Dibeli sebidang tanah secar tunai, Rp64.000.000,00
c.	Mei	18	Dibeli sebuah gedung dari PT DEWA seharga Rp76.800.000,00; dari jumlah tersebut Rp19.200.000,00 diantaranya dibayar tunai dan sisanya dengan selemba wesel berjangka 3 bulan.
d.	Mei	20	Dibeli peralatan kantor seharga Rp16.400.000,00; dari jumlah tersebut sebanyak Rp4.100.000,00 dibayar tunai dan sisanya akan dibayar 30 hari kemudian.
e.	Mei	30	Dibayar angsuran utang wesel kepada PT DEWA sebesar Rp6.400.000,00

## BAB 4 JURNAL & POSTING

**Tujuan :**

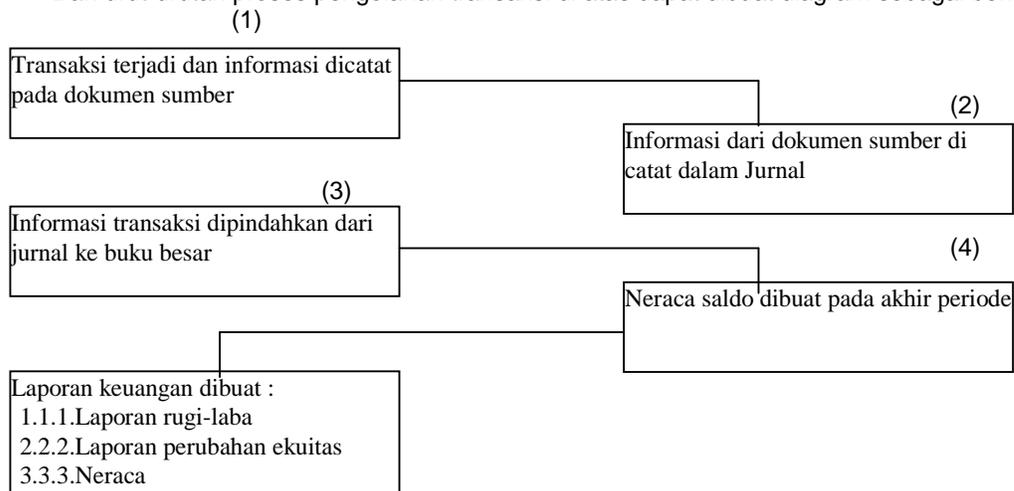
1. Menjelaskan Proses Akuntansi
2. Menjelaskan jurnal
3. Mencatat transaksi dalam buku jurnal
4. Memposting (memindahkan) transaksi dalam Buku Jurnal ke Buku Besar
5. Menyusun Neraca Saldo

**Proses Akuntansi**

Proses Akuntansi adalah urutan-urutan pengolahan transaksi yang dipergunakan sebagai dasar untuk membuat laporan keuangan.

Urut-urutan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Transaksi mula-mula dicatat pada Dokumen Sumber.  
Contoh Dokumen Sumber : Faktur Penjualan/ Pembelian, Kartu Pencatat Waktu, Kwitansi dan lainnya.
  2. Berdasarkan dokumen Sumber, transaksi yang terjadi dicatat secara kronologis didalam sebuah buku harian (buku jurnal).
  3. Selanjutnya transaksi dalam buku jurnal dipindahkan (diposting) ke buku besar.
  4. Kemudian dibuat daftar semua saldo rekening yang disebut Neraca Saldo. Berdasarkan daftar ini dapat dibuat laporan keuangan setelah diadakan penyesuaian yang diperlukan.
- Dari urutan-urutan proses pengolahan transaksi di atas dapat dibuat diagram sebagai berikut :



**JURNAL**

Jurnal adalah catatan pertama berupa pendebitan dan pengkreditan dari transaksi secara kronologis beserta penjelasan yang diperlukan. Bentuk buku jurnal yang digunakan dalam suatu perusahaan tergantung pada besar dan sifat operasinya. Bentuk Buku Jurnal yang paling sederhana hanya mempunyai dua kolom jumlah dan dapat digunakan untuk mencatat semua transaksi secara kronologis. Contoh Jurnal sebagai berikut :

Jurnal				
Tanggal	Keterangan	Nomor rekening	Jumlah	
			Debit	Kredit

### Pencatatan Transaksi Dalam Jurnal

Pencatatan di dalam jurnal semua transaksi dicatat dengan mendebit dan mengkredit terhadap rekening-rekening tertentu. Nama rekening yang digunakan dalam menjurnal harus sama dengan nama-nama rekening yang digunakan dalam buku besar.

Contoh pencatatan transaksi-transaksi Perusahaan Angkutan "Pranowo" di dalam jurnal adalah sebagai berikut:

1. Tanggal 1 Juni 1993 Pranowo menyetor kas ke perusahaan sebesar Rp. 600.000
2. Tanggal 4 Juni 1993 membeli peralatan kartr Rp. 75.000, dibayar tunai Rp 25.000
3. Tanggal 6 Juni 1993 diterima penghasilan angkutan Rp. 50.000
4. Tanggal 15 Juni 1993, dibayar sewa gedung Rp. 20.000.
5. Tanggal 29 Juni 1993, dibayar gaji pegawai sebesar Rp. 8.000

JURNAL			Halaman : 10		
Tanggal 1993	Keterangan	Nomor Rekening	Jumlah		
			Debit	Kredit	
1	Juni	Kas Modal pranowo (mencatat setoran modal)	1 500	600.000	600.000
4		Peralatan kantor Kas Hutang usaha (pembelian perataan dari toko UWA)	310 1 400	75.000	25.000 50.000
6		Kas Hasil angkutan (mencatat )	1 800	50.000	50.000
15		Biaya sewa Kas (pembayaran sewa gedung)	750 1	20.000	20.000
29		Gaji pegawai Kas (pembayaran gaji pegawai minggu pertama bula Juni)	754 1	8.000	8.000

### Posting

Posting adalah pemindahan catatan yang telah dilakukan dalam jurnal ke buku besar.

Posting manual dapat dilakukan dengan cara:

1. Tanggal dan jumlah yang dicatat dalam jurnal dicatat kembali dalam rekening yang bersangkutan. Apabila dalam jurnal dicatat di sisi debit, maka posting harus dilakukan di sisi debit, demikian sebaliknya untuk sisi kredit.
2. Apabila posting telah dilakukan, maka nomor halaman jurnal dalam kolom F (Folic) di rekening
3. Langkah berikutnya adalah menuliskan rekening yang telah diposting dalam kolom Nomor Rekening di dalam jurnal. Prosedur ini mempunyai 2 maksud yaitu:
  - a. Untuk menunjukkan bahwa jumlah tersebut telah diposting
  - b. Menunjukkan hubungan antara jurnal dan rekening di buku besar

Cara mengerjakan posting dapat kita ambil contoh dari salah satu transaksi Perusahaan "Pranowo" pada tanggal 15 Juni 1993.

Cara Posting Ke Sisi Debit

Tanggal 1993	Keterangan	Nomor Rekening	Jumlah	
			Debit	Kredit
Juni 15	Biaya sewa Kas (pembayaran sewa gedung bulan juni)	750 1	20.000	20.000

**Buku Besar**

Biaya Sewa

No. Rek.: 750

Tanggal 1993	Keterangan	F	Jumlah	Tanggal	Keterangan	F	Jumlah
Juni 15	Sewa gedung Bulan Juni	10	20.000				

**Cara Posting Ke Sisi Kredit**

Jurnal

Halaman : 10

Tanggal 1993	Keterangan	Nomor Rekening	Jumlah	
			Debit	Kredit
Juni 15	Biaya sewa Kas (pembayaran sewa gedung bulan juni)	750 1	20.000	20.000

**Buku Besar**

Tanggal	Keterangan	F	Jumlah	Tanggal 1993	Keterangan	F	Jumlah
				Juni 15	Sewa gedung Bulan Juni	10	20.000

**Neraca Saldo**

Neraca saldo adalah suatu daftar yang berisi semua saldo dari rekening buku besar.

Neraca saldo disusun dengan cara memasukkan jumlah saldo akhir masing-masing rekening Buku besar sesuai dengan sifat saldonya, apakah merupakan saldo debit atau saldo kredit.

Perusahaan Angkutan "PRANAWO" Neraca Saldo  
31 Juni 1993

Nama rekening	saldo	
	Debit	Kredit
Kas .....	xxx	
Piutang usaha .....	xxx	
Persediaan .....	xxx	
Peralatan .....	xxx	
Hutang usaha .....	xxx	
Modal fitri .....		xxx
Prive fitri .....		xxx
Penghasilan jahitan .....		xxx
Sewa gedung .....	xxx	
Gaji pegawai .....	xxx	

**Informasi penting bagi pengambil keputusan**

Informasi penting bagi pengambil keputusan yang merupakan hasil dari proses akuntansi adalah lapotan keuangan. Laporan keuangan yang disajikan sebaiknya berdasarkan pada neraca saldo yang telah disesuaikan. Karena sebelum menyusun laporan-laporan keuangan dari neraca saldo, perlu diteliti apakah saldo dari tiap-tiap rekening sudah menunjukkan keadaan yang benar, sebab ada rekening-rekening yang sudah siap untuk langsung cantumkan dalam laporan keuangan dan ada pula yang perlu disesuaikan terlebih dahulu.

**Jurnal Penyesuaian**

Jurnal penyesuaian adalah jurnal koleksi terhadap rekening-rekening tertentu untuk mencerminkan keadaan aktiva, hutang, modal, biaya dan pendapat yang sebenarnya.

Dari pengertian diatas jelaslah kiranya, bahwa tujuan dari proses penyesuaian adalah :

1. Agar supaya setiap rekening riil khususnya rekening – rekening aktiva dan rekening – rekening hutang menunjukkan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode.
2. Agar supaya setiap rekening nominal menunjukkan penghasilan and biaya yang seharusnya diakui dalam satu periode.

Saldo-saldo didalam neraca saldo biasanya merupakan penyesuaian untuk mengakhiri hal-hal sebagai berikut :

2. Pihutang penghasilan = yaitu penghasilan yang sudah menjadi hak perusahaan tetapi belum dicatat.
3. Hutang biaya = yaitu biaya – biaya yang sudah menjadi kewajiban perusahaan tetapi belum dicatat.
4. Hutang penghasilan = yaitu penghasilan yang sudah diterima, tetapi sebenarnya merupakan penghasilan untuk periode yang akan datang.
5. Persekot biaya : Yaitu biaya – biaya yang sudah dibayar tetapi sebenarnya harus dibebankan pada periode yang akan datang.
6. Kerugian pihutang = yaitu taksiran kerugian yang timbul karena adanya pihutang yang tidak bisa ditagih.
7. Penyusutan = yaitu penyusutan dari aktiva tetap yang harus dibebankan pada suatu periode akuntansi.

**Pencatatan Jurnal Penyesuaian**

Untuk menjelaskan pembuatan jurnal penyesuaian, maka dibawah ini akan dikemukakan suatu contoh proses penyesuaian atas neraca saldo dari perusahaan reparasi “ TRAMPIL” per 31 Desember 1993. perusahaan ini didirikan oleh Kumbara pada tanggal 1 Januari 1993.

**“ KOPERASI “ TRAMPIL”  
NERACA SALDO  
Per 31 Desember 1993**

Nama Rekening	Saldo	
	Debit	Kredit
Kas	Rp. 60.000	-
Piutang Dagang	20.000	-
Surat-surat Berharga	10.000	-
Supplies	75.000	-
Persekot Asuransi	10.000	-
Peralatan	50.000	-
Gedung	1.000.000	-
Hutang Dagang	-	15.000
Modal, Kumbara	-	1.009.650
Penghasilan, Reparasi	-	675.000
Penghasilan Bunga	-	350
Gaji Pegawai	25.000	-
	<b>Rp. 1.700.000</b>	<b>1.700.000</b>

Data dalam neraca saldo di atas belum siap untuk neraca langsung dicantumkan pada laporan keuangan karena adanya informasi – informasi berikut :

1. Masih harus diterima penghasilan bunga dari obligasi 6% yang nilai nominalnya Rp. 10.000 dengan tanggal pembayaran bunga tiap tanggal 1 April dan 1 Oktober.
2. Masih harus dibayar gaji pegawai Rp. 5.000.
3. Penghasilan reparasi diterima lebih dahulu Rp. 10.000.
4. Persekot asuransi pada tanggal 31 Desember 1993 adalah Rp. 6.000
5. Kerugian pihutang ditaksir 1% dari penghasilan reparasi

6. Penyusutan peralatan ditaksir 10% setahun.
7. Penyusutan gedung ditaksir 10% setahun

Dengan informasi – informasi di atas dapat dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut :

#### 1. Piutang penghasilan

Timbul piutang penghasilan apabila penghasilan telah menjadi hak perusahaan tetapi belum diterima pada periode yang bersangkutan. Dalam contoh dilukiskan bahwa reparasi "Trampil" memiliki surat berharga berupa obligasi dengan bunga 6% yang dibeli pada tanggal 1 Februari 1993. Karena bunga obligasi dibayarkan setiap 1 April dan 1 Oktober, maka pada tanggal 31 Desember perusahaan mempunyai tagihan bunga selama tiga bulan yaitu bulan Oktober, November dan Desember sebesar Rp. 1.800 dari perhitungan  $6\% \times \text{Rp. } 10.000 = \text{Rp. } 1.800,-$  Informasi tentang piutang bunga per 31 Desember 1993 dan jumlah penghasilan bunga dalam tahun 1993 dapat dijelaskan dengan cara sebagai berikut :

#### Penghasilan bunga tahun 1993

Penghasilan bunga (dalam neraca saldo)	Rp. 350
Piutang bunga pada tanggal 31 Desember 1993 (Penyesuaian )	150
Penghasilan bunga tahun 1993	Rp. 500

Penyesuaian untuk piutang bunga adalah sebagai berikut :

Desember 31 Piutang bunga	Rp. 150	
Penghasilan		Rp. 150

Setelah informasi dicatat dalam jurnal penyesuaian, maka langkah selanjutnya memasukan jurnal tersebut dalam Buku Besar, sehingga rekening – rekening yang bersangkutan akan nampak sebagai berikut :

#### **Piutang Bunga**

Tanggal 1993	Keterangan	F	Jumlah	Tanggal 1993	Keterangan	F	Jumlah
Des	Penyesuaian						

#### **Penghasilan Bunga**

Tanggal	Keterangan	F	Jumlah	Tanggal 1993	Keterangan	F	Jumlah
				Des	Saldo Penghasilan		Rp.350 Rp.150

Rekening-rekening diatas selanjutnya diklasifikasikan sebagai berikut :

Piutang bunga= dicantumkan dalam neraca sebagai aktiva lancar.

Penghasilan bunga = dicantumkan dalam laporan Rugi-laba sebagai penghasilan lain-lain.

#### 2) Hutang Biaya

Hutang biaya adalah biaya yang menjadi beban pada suatu periode, tetapi sampai akhir periode belum dibayar. Dari informasi kedua bahwa pada tanggal 31 Desember 1993 masih harus membayar gaji pegawai Rp. 5.000. Data ini berarti saldo rekening gaji pegawai yang tercantum Neraca Saldo Rp. 25.000 harus ditambah Rp. 5.000.

Perhitungan gaji pegawai untuk tahun 1993 adalah:

Gaji pegawai (Neraca Saldo)	Rp. 25.000
Hutang gaji (Penyesuaian)	Rp. 5.000

Gaji pegawai tahun 1993

Rp. 30.000

**Jurnal penyesuaian untuk mencatat hutang biaya adalah:**

1993 Desember	31	Gaji pegawai Hutang pegawai	Rp. 5.000 -	- Rp. 5.000
------------------	----	--------------------------------	----------------	----------------

**Posting jurnal penyesuaian ke Buku Besar adalah****Gaji Pegawai**

1993 Des	31	Saldo Penyesuaian	Rp. 25.000 Rp. 5.000				
-------------	----	-------------------	-------------------------	--	--	--	--

**Hutang Gaji**

				1993 Des	31	Penyesuaian	Rp. 5.000
--	--	--	--	-------------	----	-------------	-----------

Rekening Gaji Pegawai = dicantumkan dalam laporan Rugi-laba sebagai biaya operasi.

Rekening Hutang Gaji = dicantumkan dalam neraca sebagai hutang lancar.

## 3) Hutang Penghasilan

Hutang penghasilan adalah penghasilan yang diterima di muka. Dari data informasi ketiga, tampak bahwa pada tahun 1993 terdapat hutang penghasilan sebesar Rp. 10.000. Dengan demikian jumlah yang belum menjadi hak perusahaan harus dihapuskan dari neraca saldo.

Perhitungan Penghasilan Reparasi tahun 1993 adalah:

Penghasilan reparasi (Neraca Saldo)	Rp. 675.000
Hutang penghasilan (Penyesuaian)	Rp. 10.000
	Rp. 665.000

**Jurnal penyesuaiannya adalah:**

1993 Desember	3 1	Penghasilan reparasi Hut. Penghasilan Reparasi	Rp. 10.000	- Rp. 10.000
------------------	--------	--	------------	--------------------

**Posting jurnal penyesuaian ke Buku Besar adalah:****Penghasilan Reparasi**

	3 1	Penyesuaian	Rp. 10.000	1993 Des	3 1	Saldo	Rp. 675.000
--	--------	-------------	---------------	-------------	--------	-------	-------------

**Hutang Penghasilan Reparasi**

				1993 Des	3 1	Penyesuaian	Rp. 10.000
--	--	--	--	-------------	--------	-------------	------------

Rekening Penghasilan Laporan = dicantumkan dalam laporan Rugi-laba sebagai penghasilan. Rekening Hutang Penghasilan Reparasi = dicantumkan dalam neraca sebagai hutang lancar.

**Materi Penunjang dan Uraian Prosedur Kerja:**

1. Mengapa buku jurnal sering disebut *book of original entry*?
2. Apa yang dimaksud dengan Posting?
3. Bagaimana cara melakukan koreksi kesalahan, baik kesalahan pada kesalahan waktu menjurnal maupun kesalahan waktu melakukan posting buku besar?
4. Pelajarilah transaksi-transaksi dibawah ini dan buatlah jurnaal untuk mencatat transaksi-transaksi pendapatan. Jelaskan mengapa transaksi lainnya bukan merupakan transaksi pendapatan?
  - A. Diterima kas sebesar Rp8.000.000,00 untuk pelayanan konsultaasi yang telah diberikan kepada konsumen secar tunai.
  - B. Diterima kas sebesar Rp20.000.000,00 dari pemilik perusahaan
  - C. Diterima kas sebesar Rp5.000.000,00 sebagai pembaayaran dari konsumen yang telah menggunkan jasa secara kredit.
  - D. Diterima kas sebesar Rp4.000.000,00 sebagai pinjaman dari bank.
  - E. Diterima kas dari seorang pelanggan sebesar Rp10.000.000,00 untuk jaasa perusahaan yang akan diberikan tahun depan
5. Perusahaan jasa GIGI memiliki rekening-rekening buku besar sebgai berikut: Kas, Piutang Dagang, Perlengkapan Kantor, Peralatan Kantor, Utang Dagang, Modal Armand, Prive Armand, Pendapatan Jasa, Biaya Gaji, dan Biaya Sewa. Dengan menggunakan rekening-rekening tersebut buatlah jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi berikut:
 

1 Maret	Armand mendirikan sebuah perusahaan dengan menyetorkan uang tunai sebesar Rp100.000.000,00 dan peralatan kantor yang bernilai Rp74.000.000,00
4 Maret	Dibayar sewa bulan Maret sebesar Rp15.000.000,00
6 Maret	Dibeli perlengkapan kantor secara kredit seharga Rp8.000.000,00
15 Maret	Dibayar gaji pegawai bulan ini sebesar Rp18.000.000,00
17 Maret	Dibayar utang yang timbul dari transaksi tanggal 6 Maret sebesar Rp4.000.000,00
20 Maret	Dikirim faktur/tagihan sebesar Rp17.000.000,00 atas penjualan jasa secara kredit.
25 Maret	Armand mengambil uang sebesar Rp20.000.000,00 untuk keperluan pribadi.

6. Neraca saldo berikut ini tidak seimbang karena adanya beberapa kesalahan dan buatlah neraca berikut menjadi benar per 31 Januari 2006.

Studio Music  
Neraca Saldo  
31 Januari 2006

	(Rp)	(Rp)
Kas	36.300.000,00	
Pitang Dagang	50.950.000,00	
Perlengkapan	4.410.000,00	
Asuransi dibayar dimuka	14.000.000,00	
Peralatan	97.500.000,00	
Utang Wesel		19.000.000,00
Utang Dagang		4.400.000,00
Modal Anna		90.000.000,00
Prive Anna	5.000.000,00	
Penjualan Jasa		220.850.000,00
Biaya Gaji	87.500.000,00	
Biaya Sewa	18.000.000,00	
Biaya Advertensi	750.000,00	
Biaya Listrik Dan Air	5.900.000,00	
<b>Jumlah</b>	<b>320.310.000,00</b>	<b>334.250.000,00</b>

Keterangan:

1. Saldo rekening kas terlalu besar Rp2.000.000,00
2. Penerimaan Kas sebesar Rp3.200.000,00 dicatat dengan jumlah Rp2.300.000,00
3. Pendebitan pada rekening piutang dagang sebesar Rp800.000, belum dibukukan
4. Pengembalian perlengkapan rusak seharga Rp450.000,00 telah dibukukan dengan mengkredit rekening Perlengkapan sebesar Rp540.000,00
5. Pembayaran premi asuransi dimuka sebesar Rp2.700.000,00 telah dicatat dengan mengkredit rekening Asuransi Dibayar dimuka
6. Saldo rekening Utang Wesel terlalu rendah Rp1.000.000,00
7. Pengkreditan atas rekening piutang dagang sebesar Rp1.400.000,00 belum dibukukan
8. Pendebitan untuk pengambilan Prive sebesar Rp5.000.000,00 telah dibukukan dengan mengkredit rekening modal
9. Saldo rekening biaya advertensi yang seharusnya Rp7.500.000,00 telah dicantumkan dalam neraca saldo dengan jumlah Rp750.000,00
10. Saldo rekening macam-macam biaya sebesar Rp4.100.000,00 tidak dicantumkan dalam neraca saldo.

## BAB 5 NERACA LAJUR

### Tujuan:

1. Mengetahui pengertian Neraca Lajur
2. Mengetahui penyusunan Neraca Lajur
3. Menjelaskan penyusunan Neraca Lajur
4. Menyusun Laporan Keuangan dari Neraca Lajur

### 1. Pengertian Neraca Lajur

Neraca lajur adalah kertas berkolom yang direncanakan secara khusus untuk menghimpun semua data akuntansi yang dibutuhkan pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan.

Neraca lajur yang disebut sebagai kertas kerja digunakan sebagai alat bantu di dalam menyusun laporan-laporan keuangan. Neraca lajur merupakan suatu landasan untuk memeriksa, dimana rekening-rekening buku besar disesuaikan, diseimbangkan dan disusun menurut cara-cara sesuai dengan penyusunan rekening-rekening di dalam laporan keuangan.

### 2. Tujuan Pemakaian Neraca Lajur

Tujuan pemakaian neraca lajur adalah:

1. Untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan.
2. Untuk meringkas semua informasi dari neraca saldo, data penyesuaian dan neraca saldo setelah penyesuaian yang merupakan persiapan penyusunan laporan keuangan.
3. Untuk memudahkan menemukan kesalahan di dalam jurnal penyesuaian.

### 3. Penyusunan Neraca Lajur

Penyusunan neraca lajur dimulai dari neraca saldo sebelum diadakan penyesuaian, dan setelah mencatat data-data penyesuaian, barulah dapat ditentukan data-data yang akan dicantumkan di dalam laporan keuangan.

Untuk memberi gambaran tentang prosedur penyusunan neraca lajur dapat kita pergunakan contoh neraca saldo dari perusahaan cuci mobil "CEMERLANG" sebagai berikut:

#### PERUSAHAAN CUCI MOBIL "CEMERLANG" NERACA SALDO Per 31 Desember 1993

Nama Rekening	Saldo	
	Debit	Kredit
Kas	Rp. 200.000	-
Perlengkapan	150.000	-
Peralatan	2.500.000	-
Hutang		600.000
Modal Danu		1.750.000
Prive Danu	50.000	
Penghasilan Cuci Mobil		800.000
Biaya gaji	150.000	-
Biaya sewa	100.000	-
	Rp. 3.150.000	Rp. 3.150.000

### Dengan data-data penyesuaian sebagai berikut:

- a. Sampai tanggal 31 Desember 1993 telah dipakai perlengkapan sebanyak Rp. 50.000.
- b. Biaya penyusutan peralatan 5% dari harga perolehannya.

Dari data-data Neraca saldo dan data-data penyesuaian, maka dapat kita susun neraca lajur dengan prosedur penyusunan sebagai berikut:

1. Mencatat saldo-saldo rekening buku besar ke dalam kolom neraca saldo.

- Pencatatan saldo-saldo rekening buku besar dapat diambil langsung dari buku besar atau dari neraca saldo.
2. Mencatat data penyesuaian ke dalam kolom-kolom "Penyesuaian".  
Pencatatan data penyesuaian ke dalam kolom "Penyesuaian" dapat dilakukan dengan membuat jurnal penyesuaian terlebih dahulu. Jurnal penyesuaian ini dapat dibuat berdasarkan data penyesuaian di atas adalah:
    - a. Telah dipakai perlengkapan sebanyak Rp. 50.000. Penyesuaian yang harus dilakukan dalam kolom penyesuaian adalah mendebit biaya pemakaian perlengkapan Rp. 50.000 dan mengkreditkan perlengkapan Rp. 50.000.
    - b. Biaya penyusutan peralatan 5% dari harga perolehan =  $5\% \times \text{Rp. } 2.500.000 = \text{Rp. } 125.000$ . Penyesuaian yang harus dilakukan dalam kolom penyesuaian adalah mendebit penyusutan peralatan Rp. 125.000 dan mengkredit Akumulasi penyusutan peralatan Rp. 125.000.
  3. Mengisi kolom Neraca Saldo setelah disesuaikan  
Setiap saldo rekening yang tercantum dalam kolom neraca saldo digabungkan dengan angka-angka yang tercantum dalam kolom penyesuaian dan jumlah ini kemudian dicantumkan dalam kolom-kolom neraca saldo setelah disesuaikan.
  2. Memindahkan jumlah-jumlah di dalam kolom-kolom neraca saldo setelah disesuaikan ke dalam kolom-kolom Rugi Laba, perubahan modal dan neraca. Pemindahan saldo-saldo rekening penghasilan, biaya dimasukkan kolom Laporan Rugi-laba dan rekening modal, prive dimasukkan kolom Laporan perubahan modal, sedangkan rekening aktiva, hutang dan modal yang sudah dipengaruhi prive (modal akhir) dimasukkan neraca.
  3. Menjumlah kolom-kolom Laporan rugi-laba, Laporan perubahan modal dan neraca. Menyeimbangkan jumlah kolom-kolom dari Laporan rugi-laba akan timbul angka "laba bersih" atau "rugi bersih". Apabila timbul "laba bersih" akan kita pindah ke kolom kredit laporan perubahan modal dan sebaliknya apabila terjadi "rugi bersih" akan kita pindahkan ke kolom debit. Di dalam menyeimbangkan jumlah kolom-kolom laporan perubahan Modal akan tampak modal akhir pada periode tersebut. Modal akhir ini harus kita pindahkan ke kolom-kolom Neraca sisi sebelah kredit, karena saldo normal dari modal adalah saldo kredit.

Berdasarkan prosedur penyusunan di atas, maka dapat disusun neraca sebagai berikut:

**PERUSAHAAN CUCI MOBIL “CEMERLANG”**  
**NERACA LAJUR**  
**PERIODE 1/1-1993 – 31/12/1993**

	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Rugi-Laba		Laporan Perubahan Modal		Neraca	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
<b>Kas</b>	200.000	-			200.000	-						
<b>Perlengkapan</b>	150.000	-		a)	100.000	-					200.000	-
<b>Peralatan</b>	2.500.00	-		50.000	2.500.00	-					100.000	-
Hutang Modal Danu	0	600.000			0	600.000					2.500.00	
<b>Prive Danu</b>	50.000	-			-	0		800.00			0	600.000
Penghasilan Cuci Mobil		800.000			50.000	-		0			-	
Biaya Gaji	150.000	-			-	800.000						
Biaya Sewa	100.000	-			150.000	-						
	3.150.00	3.150.00		a)	100.000	-						
	00	0		50.000			50.000					
Biaya pemakaian perlengkapan				b)	50.000	-	125.00					
Penyusutan peralatan			125.000		125.000	-	0					125.000
Akumulasi penyusutan peralatan			-	b)	-	125.000						
			175.000	175.000	3.275.00	3.275.00	425.00	800.00		375.000		
					0	0	0	0				2.075.00
Laba bersih							375.00	-				0
							0					
							800.00	800.00	50.000	2.125.00		
							0	0	2.075.00	0		
									0	-		
Modal Danu 31 Desember 1993									2.125.00	2.125.00	2.800.00	2.800.00
									0	0	0	0

#### 4. Penyusunan Laporan Keuangan dari Neraca Lajur

Dengan telah diselesaikannya neraca lajur, maka kita dapat dengan mudah menyusun laporan-laporan keuangan berdasarkan data-data yang tercantum dalam kolom-kolom Laporan Rugi-Laba, Laporan Perubahan Modal dan Neraca. Laporan Rugi-Laba, Laporan Perubahan Modal dan Neraca yang disusun atas dasar neraca dapat dilihat dalam contoh berikut ini:

**PERUSAHAAN CUCI MOBIL "CEMERLANG"**  
**LAPORAN RUGI LABA**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 1993**

Penghasilan cuci mobil		Rp.	800.000
Biaya-biaya			
Biaya gaji	Rp.		150.000
Biaya sewa			100.000
Biaya pemakai perlengkapan			50.000
Penyusutan peralatan			125.000
			Rp. 425.000
Jumlah biaya		Rp.	425.000
Laba bersih		Rp.	375.000

**PERUSAHAAN CUCI MOBIL "CEMERLANG"**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 1993**

Modal, 1 Januari 1993	Rp.	1.750.000
Laba Bersih tahun 1993	Rp.	375.000
		Rp. 2.125.000
Prive	(Rp.)	50.000
		Rp. 2.075.000
Modal, 31 Desember 1993	Rp.	2.075.000

**PERUSAHAAN CUCI MOBIL "CEMERLANG"**  
**NERACA**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 1993**

AKTIVA	HUTANG
Kas	Hutang
200.000	Rp. 600.000
Perlengkapan	
100.000	
Peralatan	Modal
Rp. 2.500.000	Modal Danu
Akumulasi	Rp.2.075.000
Penyusutan	
Rp. 125.000	
2.375.000	Jumlah Pasiva
Rp.2.675.000	Rp.2.675.000
Jumlah Aktiva	

**Materi Penunjang dan Uraian Prosedur Kerja:**

1. Sebutkan alasan penggunaan neraca lajur!
2. Sebutkan tiga informasi yang tercantum dalam suatu neraca lajur?
3. Mengapa total aktiva dalam suatu neraca tidak selalu sama dengan total aktiva pada kolom neraca dalam neraca lajur?
4. Pada tanggal 31 desember 2006 Bengkel "MANIS" memiliki neraca saldo sebagai berikut:

Bengkel Servis "MANIS"  
Neraca Saldo  
Per 31 Desember 2006

NAMA REKENING	DEBET(Rp)	KREDIT(Rp)
Kas	13.500.000,00	
Asuransi	4.500.000,00	
Perlengkapan Reparasi	7.200.000,00	
Peralatan Reparasi	54.000.000,00	
Akum.Depr Peralatan kantor		3.600.000,00
Modal Tuan Adi		41.400.000,00
Pendapatan Reparasi		144.000.000,00
Biaya Gaji	77.400.000,00	
Biaya Sewa	32.400.000,00	
<b>Jumlah</b>	<b>189.000.000,00</b>	<b>189.000.000,00</b>

Diminta:

1. Buatlah neraca lajur dan masukkan informasi tersebut dalam kolom neraca saldo.
2. Selesaikan neraca lajur tersebut dengan menggunakan informasi berikut:
  - a. Asuransi dibayar dimuka yang telah terpakai selama periode ini sebesar Rp2.700.000,00
  - b. Perlengkapan reparasi yang tersisa pada akhir periode berjumlah Rp1.200.000,00
  - c. Biaya depresiasi peralatan reparasi diperkirakan berjumlah Rp7.500.000,00
  - d. Gaji yang belum dibayar pada akhir periode berjumlah Rp1.800.000,00
5. Perusahaan angkutan "MAWAR MERAH" mempunyai neraca saldo yang dibuat pada tanggal 30 September 2006 sebagai berikut:

Perusahaan Angkutan "MAWAR MERAH"  
Neraca Saldo  
30 September 2006

NAMA REKENING	DEBET(Rp)	KREDIT(Rp)
Kas	30.350.000,00	
Piutang Dagang	65.400.000,00	
Sewa Dibayar Dimuka	9.400.000,00	
Persediaan Perlengkapan Kantor	2.050.000,00	
Peralatan Kantor	77.900.000,00	
Akum Depresiasi Peralatan		10.400.000,00
Utang Dagang		68.350.000,00

Utang Wesel		11.900.000,00
Modal, Tuan Adi		40.000.000,00
Prive, Tuan Adi	108.300.000,00	
Pendapatan		438.900.000,00
Biaya Sewa	54.400.000,00	
Biaya Gaji	211.150.000,00	
Biaya Lain-lain	10.600.000,00	
<b>Jumlah</b>	<b>569.550.000,00</b>	<b>569.550.000,00</b>

Informasi untuk penyesuaian:

1. Sewa dibayar dimuka sebesar Rp140.000.000,00 adalah untuk jangka waktu 4 bulan terhitung mulai 1 Agustus
2. Dari perhitungan fisik terhadap persediaan perlengkapan diperiode informasi bahwa persediaan perlengkapan yang ada pada tanggal 30 September 2006 berjumlah Rp14.500.000,00
3. Depresiasi peralatan kantor untuk tahun 2006 sebesar Rp58.000.000,00
4. Bunga yang terutang pada tanggal 30 September 2006 berjumlah Rp53.500.000,00

Diminta:

1. Buatlah neraca lajur
2. Susunlah laporan keuangan yang mencakup laporan rugi-laba, laporan perubahan modal dan neraca.

## BAB 6 JURNAL PENUTUP DAN JURNAL PENYESUIAN KEMBALI

### Tujuan:

1. Menjelaskan Pengertian Jurnal Penutup
2. Mengetahui Tujuan Penutupan Buku
3. Membuat Jurnal Penutup
4. Membuat Neraca Saldo Setelah Tutu Buku
5. Membuat Jurnal Penyesuaian Kembali

### a. Pengertian Jurnal Penutup

Jurnal penutup pada hakekatnya adalah ayat jurnal yang dibuat untuk me-nol-kan saldo-saldo perkiraan sementara (Rekening nominal) apabila akan dimulai pencatatan data akuntansi periode berikutnya.

Untuk membuat jurnal penutup dengan memindahkan saldo rekening-rekening nominal (Rekening Penghasilan, Biaya) ke rekening Rugi-laba dan memindahkan saldo rekening Rugi-laba rekening Modal.

### b. Tujuan Penutupan Buku

1. Membuat semua rekening nominal.
2. Untuk memindahkan saldo rekening Rugi-laba (Laba atau Rugi bersih dalam satu periode) ke rekening Modal, sehingga rekening Modal menunjukkan jumlah yang sama dengan jumlah yang tercantum dalam Neraca.

### c. Prosedur Penutupan Buku

Terdapat 4 (empat) tahap dalam pencatatan jurnal penutup, adalah sebagai berikut:

1. Tahap Pertama : dalam menutup rekening Penghasilan ke rekening Rugi laba yaitu dengan mendebit saldo rekening penghasilan dan mengkredit rekening rugi laba.
2. Tahap Kedua : menutup rekening biaya ke rekening rugi laba yaitu dengan mendebit rekening rugi laba dan mendebit saldo rekening biaya.
3. Tahap Ketiga : menutup saldo rekening rugi laba ke rekening modal atau rekening laba ditahan.
  - Untuk perusahaan perseorangan dan persekutuan:  
Saldo rekening rugi laba dipindahkan ke rekening modal. Apabila diperoleh laba maka akan dicatat dengan mendebit rekening rugi laba dan mengkredit rekening modal.
  - Untuk perusahaan perseorangan:  
Saldo rekening rugi laba dipindahkan ke rekening laba ditahan. Apabila memperoleh laba maka akan dicatat dengan mendebit rekening rugi laba dan mengkredit laba ditahan.
4. Tahap Keempat : Menutup saldo rekening prive/deviden ke rekening modal/laba ditahan.
  - Untuk perusahaan perseorangan dan persekutuan:  
Saldo rekening prive akan dipindahkan ke rekening modal yaitu dengan mendebit rekening modal dan mengkredit rekening prive.
  - Untuk perusahaan perseorangan:

Saldo rekening deviden akan dipindahkan ke rekening laba ditahan yaitu dengan mengkredit laba ditahan dan mengkredit rekening devida.

Dengan menggunakan neraca lajur perusahaan cuci mobil "Cemerlang" periode I Januari 1993 – 31 Desember 1993 (Bab Neraca Lajur) dapat dibuat Jurnal Penutup sebagai berikut:

Tahap I : Menutup semua rekening penghasilan dengan membuat jurnal

Penghasilan cuci mobil	Rp. 800.000	
Rugi-laba		Rp. 800.000

Tahap II : Menutup semua rekening Biaya dengan membuat jurnal

Rugi – laba	Rp. 425.000	
Biaya gaji		Rp. 150.000
Biaya sewa		Rp. 100.000
Biaya pemakaian perlengkapan		Rp. 50.000
Biaya penyusutan peralatan		Rp. 125.000

Tahap III: Menutup saldo rekening Rugi – laba ke Modal atau laba ditahan

**Untuk Perusahaan Perseorangan/Persekutuan**

Rugi – laba	Rp. 375.000	
Modal Danu		Rp. 375.000

**Untuk Perusahaan Perseroan**

Rugi – laba	Rp. xxx	
Laba ditahan		Rp. xxx

Tahap IV : Menutup Saldo Rekening Prive/Deviden ke Rekening Modal/Laba ditahan

**Untuk Perusahaan Perseorangan/Persekutuan**

Modal Danu	Rp. 50.000	
Prive Danu		Rp. 50.000

**Untuk Perusahaan Perseroan**

Laba ditahan	Rp. xxx	
Deviden		Rp. xxx

**d. Neraca Saldo Setelah Tutup Buku**

Neraca Saldo setelah Tutup Buku adalah neraca saldo yang disusun setelah tutup buku yang berisikan rekening-rekening riil saja, sebab rekening-rekening nominal sudah ditutup. Neraca saldo setelah tutup buku sama dengan rekening-rekening riil yang tercantum dalam neraca (salah satu kolom neraca lajur) tetapi penyajiannya berbeda. Neraca Saldo setelah tutup buku. Perusahaan Cuci Mobil "Cemerlang" dapat disusun berdasarkan saldo rekening-rekening Buku Besar setelah tutup buku atau berdasarkan rekening-rekening di kolom Neraca pada Neraca Lajur.

Berikut ini gambaran rekening-rekening buku besar Perusahaan Cuci Mobil "Cemerlang" setelah tutup buku.

**Kas**

1993 Des	31		Rp.200.000	1993 Des	31	Sald o		Rp. 200.000
1994 Jan	1	Sald o	Rp.200.000					

**Kas**

1993 Des	31		Rp.100.000	1993 Des	31	Sald o		Rp. 100.000
1994 Jan	1	Sald o	Rp.100.000					

**Peralatan**

1993 Des	31		Rp.2.500.000	1993 Des	31	Saldo		Rp. 2.500.000
1994 Jan	1	Sald o	Rp.2.500.000					

**Akumulasi Penyusutan Peralatan**

1993 Des	31	Sald o	Rp. 125.000	1993 Des	31			Rp. 125.000
				1994 Jan	1	Saldo		Rp. 125.000

**Hutang**

1993 Des	31	Sald o	Rp. 600.000	1993 Des	31			Rp. 600.000
				1994 Jan	1	Saldo		Rp. 600.000

**Modal Danu**

1993 Des	31	Prive	Rp. 50.000	1993 Des	31	Laba Bersih		Rp. 1.750.000
	31	Sald o	Rp.2.075.000		31			375.000
			Rp.2.215.000					
				1994 Jan	1	Saldo		Rp. 2.125.000
					1			Rp.2.075.000

**Prive Danu**

1993 Des	31	Prive	Rp. 50.000	1993 Des	3 1	Ke Modal		Rp. 50.000
-------------	----	-------	------------	-------------	--------	----------	--	------------

**Penghasilan Cuci Mobil**

1993 Des	31	Ke Rugi Laba	Rp.800.000	1993 Des	3 1			Rp. 800.000
-------------	----	--------------	------------	-------------	--------	--	--	-------------

**Biaya Gaji**

1993 Des	3 1		Rp. 150.000	1993 Des	3 1	Ke Laba	Rugi	Rp. 150.000
-------------	--------	--	-------------	-------------	--------	------------	------	-------------

**Biaya Sewa**

1993 Des	3 1		Rp. 100.000	1993 Des	3 1	Ke Rugi Laba		Rp. 100.000
-------------	--------	--	-------------	-------------	--------	-----------------	--	-------------

**Biaya Pemakaian Perlengkapan**

93 Des	3 1		Rp. 50.000	1993 Des	3 1	Ke Rugi Laba		Rp. 50.000
-----------	--------	--	------------	-------------	--------	-----------------	--	------------

**Penyusutan Peralatan**

1993 Des	3 1		Rp. 125.000	1993 Des	3 1	Ke Rugi Laba		Rp. 125.000
-------------	--------	--	-------------	-------------	--------	-----------------	--	-------------

**Rugi - Laba**

1993 Des	3 1	Ke Modal	Rp. 425.000	1993 Des	3 1	Ke Rugi Laba		Rp. 800.000
	3 1		375.000					
			Rp. 800.000					Rp.800.000

Berdasarkan saldo rekening-rekening Buku Besar setelah tutup buku di atas maka dapat disusun Neraca Saldo setelah Tutup Buku sebagai berikut:

**PERUSAHAAN CUCI MOBIL "CEMERLANG"**  
**NERACA SALDO SETELAH TUTUP BUKU**  
**PER 31 DESEMBER 1993**

Kas	Rp. 200.000	
Perlengkapan	100.000	
Peralatan	Rp. 2.500.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp. 125.000
Hutang		600.000
Modal Danu		2.075.000
	Rp. 2.800.000	Rp. 2.800.000

**e. Jurnal Penyesuaian Kembali**

Jurnal Penyesuaian Kembali sering disebut dengan jurnal balik (*Reversing Entries*) adalah jurnal yang dibuat pada awal suatu periode akuntansi untuk membalik jurnal penyesuaian tertentu yang dibuat periode sebelum.

Jurnal penyesuaian yang perlu dibalik atau disesuaikan kembali yaitu jurnal penyesuaian yang dibuat untuk menyesuaikan rekening-rekening yang dicatat dengan pendekatan Rugi-laba, sedangkan rekening yang dicatat dengan pendekatan Neraca tidak perlu ada jurnal penyesuaian kembali.

Misalnya:

- Pada awal tahun 1990 PT "ABC" membayar biaya asuransi dibayar di muka Rp. 400.000 dicatat dengan jurnal (Pendekatan Rugi Laba) sebagai berikut:
 

Biaya Asuransi	Rp. 400.000	
Kas		Rp. 400.000
- Pada akhir tahun 1990 dibebani biaya asuransi Rp. 100.000, maka dapat dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:
 

Biaya asuransi dibayar di muka	Rp. 300.000	
Biaya Asuransi		Rp. 300.000
- Pada awal 1991 dibuat jurnal penyesuaian kembali sebagai berikut:
 

Biaya Asuransi	Rp. 300.000	
Biaya Asuransi dibayar di muka		Rp. 300.000

Sedang pencatatan Biaya Asuransi dibayar di muka yang menggunakan pendekatan neraca adalah:

- Pada awal tahun 1990 PT "ABC" mengeluarkan kas untuk bayar biaya asuransi dibayar di muka.

Jurnalnya adalah sebagai berikut:

Biaya Asuransi dibayar di muka	Rp. 400.000	
Kas		Rp. 400.000

- Pada akhir tahun 1990 pengakuan beban biaya asuransi Rp. 100.000  
Jurnal penyesuaiannya adalah:

Biaya Asuransi	Rp. 100.000	
Biaya Asuransi dibayar di muka		Rp. 100.000

- Pada awal tahun 1991 tidak perlu dibuat jurnal penyesuaian kembali, karena sudah tampak saldo biaya asuransi yang sebenarnya yaitu Rp. 300.000.

**Materi Penunjang dan Uraian Prosedur Kerja:**

1. Berikut ini adalah jurnal yang telah dibuat untuk menutup rekening-rekening perusahaan pada akhir periode akuntansi:

a.	Pendapatan komisi	Rp440.000.000,00	
	Akumulasi depresiasi	Rp36.000.000,00	
	Pendapatan diterima dimuka	Rp7.000.000,00	
	Rugi Laba		Rp483.000.000,00
b.	Rugi Laba	Rp420.000.000,00	
	Prive Tuan Santoso		Rp46.500.000,00
	Biaya gaji		Rp286.000.000,00
	Biaya depresiasi		Rp9.000.000,00
	Biaya sewa		Rp63.000.000,00
	Biaya perlengkapan		Rp15.500.000,00
c.	Modal Tuan Santoso	Rp63.000.000,00	
	Rugi Laba		Rp63.000.000,00

Diminta:

Buatlah jurnal penutup yang benar!

2. Berikut ini informasi yang diambil dari catatan akuntansi perusahaan Krakatau sampai dengan tanggal 30 Juni 2006.

- Pada tanggal 1 Mei, perusahaan menerima pendapatan sewa sebesar Rp21.000.000,00 untuk tiga bulan mulai tanggal tersebut. Transaksi tersebut dicatat dengan mengkredit rekening pendapatan diterima dimuka.
- Biaya reparasi peralatan untuk bulan Juni belum dibayar dan belum dicatat sebesar Rp4.300.000,00.
- Pendapatan bunga untuk bulan Juni belum dicatat dan belum diterima uangnya sebesar Rp20.300.000,00.
- Pada tanggal 28 Februari, dibayar premi asuransi untuk 6 bulan dimuka sebesar Rp8.040.000,00. Transaksi ini dicatat dengan mendebit rekening asuransi dibayar dimuka.

Diminta:

- Buatlah jurnal penyesuaian untuk masing-masing transaksi diatas.
- Buatlah jurnal penyesuaian kembali yang diperlukan pada tanggal 1 Juli 2006.

## BAB 7 AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

### Tujuan:

1. Memahami kegiatan Perusahaan Dagang
2. Memahami Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang
3. Menjelaskan Akuntansi untuk Penjualan Barang Dagangan
4. Menjelaskan Akuntansi untuk Pembelian Barang Dagangan
5. Membuat Pencatatan Akuntansi untuk Perusahaan Dagang
6. Menyusun Laporan Keuangan Perusahaan Dagang

### 1. Kegiatan Perusahaan Dagang

Perusahaan Dagang biasanya bergerak di bidang pembelian dan penjualan barang. Dalam perusahaan Dagang kegiatan pembelian meliputi pembelian barang dagangan, pembelian barang dan jasa lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan usaha tersebut.

Kegiatan penjualan adalah kegiatan perusahaan untuk menjual barang dagangan kepada pihak lain guna memperoleh pendapatan.

### 2. Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang

Siklus Akuntansi di dalam Perusahaan Dagang tidak berbeda dengan perusahaan jasa. Baik dalam perusahaan jasa maupun perusahaan dagang, semua transaksi dicatat dalam jurnal dan kemudian secara periodik dibukukan ke dalam rekening-rekening Buku Besar. Pada akhir periode saldo dari semua rekening dicatat dalam Neraca Saldo di dalam neraca lajur sebagai pembantu penyusunan Laporan Keuangan. Jurnal Penyesuaian dan Jurnal Penutup serta Neraca Saldo setelah Tutup Buku dibuat sebagai tahap akhir Siklus Akuntansi. Sedangkan Jurnal Penyesuaian Kembali (Jurnal Balik) dapat dibuat apabila diperlukan.

### 3. Akuntansi untuk Penjualan Barang Dagangan

Penjualan yang dilakukan suatu Perusahaan Dagang dapat dilakukan secara tunai maupun secara kredit. Pada saat terjadi transaksi penjualan tunai maupun kredit, maka pada saat itu juga akan diakui adanya penghasilan.

Jurnal untuk mencatat transaksi penjualan barang dagangan adalah sebagai berikut:

#### Penjualan Tunai

Kas	10.000	
Penjualan		10.000

(mencatat penjualan barang dagangan Rp. 10.000)

#### Penjualan Kredit

Piutang Dagang	10.000	
Penjualan		10.000

(mencatat penjualan secara kredit barang dagangan Rp. 10.000)

Pada akhir periode jumlah penjualan tunai dan kredit akan dicantumkan dalam Laporan Rugi-laba. Penjualan yang dicantumkan dalam laporan rugi-laba akan nampak sebagai berikut:

Penjualan		Rp. xxxx
Potongan Penjualan	Rp. xxxx	
Retur Penjualan	Rp. xxxx	
	+	

	(Rp. xxxx)
Penjualan Bersih .....	Rp. xxxx

Potongan Penjualan adalah pengurangan dari penjualan oleh karena berkurangnya harga penjualan barang.

Retur Penjualan adalah pengurangan dari penjualan oleh karena pengembalian barang yang telah dijual. Pengembalian barang yang telah dijual akan terjadi bila barang tidak sesuai dengan pesanan atau rusak.

Jurnal untuk mencatat pengembalian barang yang telah dijual dan potongan penjualan adalah sebagai berikut:

Bila Penjualan Dilakukan Secara Tunai

Retur Penjualan .....	2.000,-
Potongan Penjualan 500,-.....	
Kas .....	2.500,-

(mencatat pengembalian barang senilai Rp. 2.000,- dan potongan sebesar Rp. 500,-)

Bila Penjualan Dilakukan Secara Kredit

Retur Penjualan .....	2.000,-
Potongan Penjualan 500,-.....	
Kas .....	2.500,-

(mencatat pengembalian barang senilai Rp. 2.000,- dan potongan sebesar Rp. 500,-)

Apabila retur penjualan atau potongan penjualan dihubungkan dengan penjualan kredit, penjual akan mengirimkan "Nota Kredit" (*Credit Memo*). Nota ini menerangkan jumlah yang dikurangkan dari perkiraan langganan serta alasannya.

Salah satu contoh Nota Kredit digambarkan sebagai berikut:

TOKO BUKU SAMODRA Jalan Salemba Bukit No. 13 Jakarta	
Kepada Toko Buku "PINTAR" Jl. Madu Rasa Pati	No. 31  Tanggal 22 Agustus 1994
NOTA KREDIT Kami telah mengkredit rekening saudara untuk hal-hal sebagai berikut:  Pengembalian 5 buah buku "Pandai Menulis" oleh karena rusak Rp. 20.000	
_____ Hormat kami Kabag. Akuntansi	

#### 4. Akuntansi untuk Pembelian Barang Dagangan

Pembelian barang dagangan dimaksudkan untuk dijual kembali kepada pembeli (konsumen) dicatat dengan mendebit rekening "Pembelian". Pembelian barang yang digunakan dalam perusahaan (seperti Perlengkapan, Kendaraan Mesin, Gedung, dsb) tidak dicatat dalam rekening Pembelian ini, tetapi dicatat dengan mendebit rekening yang bersangkutan (rekening Perlengkapan, Kendaraan Mesin, Gedung, dsb).

Jurnal untuk mencatat transaksi pembelian barang dagangan adalah sebagai berikut:

Pembelian Tunai:

Pembelian ..... Rp. 10.000,-  
 Kas ..... Rp. 10.000,-  
 (untuk mencatat pembelian barang dagangan Rp. 10.000,-)

Pembelian Kredit:

Pembelian ..... Rp. 10.000,-  
 Hutang ..... Rp. 10.000,-  
 (untuk mencatat pembelian kredit barang dagangan Rp. 10.000,-)

Pada akhir periode akuntansi jumlah pembelian menunjukkan jumlah harga pokok barang yang dibeli untuk periode yang bersangkutan akan dicantumkan dalam Laporan Rugi-laba. Harga pokok dari barang yang dibeli untuk dijual tidak hanya terdiri dari harga belinya saja, tetapi juga dipengaruhi biaya angkut pembelian, potongan pembelian dan retur pembelian.

#### Biaya angkut pembelian

Biaya angkut pembelian adalah biaya untuk mengangkut barang yang dibeli sampai barang tersebut sampai di tempat pembeli.

Jurnal untuk mencatat biaya angkut

Biaya angkut pembelian ..... Rp. 5.000,-  
 Kas (hutang) ..... Rp. 5.000,-  
 (untuk mencatat biaya angkut pembelian barang secara tunai atau kredit Rp. 5000)

#### Potongan pembelian

Potongan pembelian adalah pengurangan atas pembelian oleh karena berkurangnya harga barang yang dibeli.

Jurnal untuk mencatat potongan pembelian adalah sebagai berikut:

Kas (hutang) ..... Rp. 2.000,-  
 Biaya angkut pembelian ..... Rp. 2.000,-  
 (untuk mencatat potongan pembelian barang secara tunai atau kredit Rp. 2000)

#### Retur Pembelian

Retur Pembelian adalah pengurangan atas pembelian karena pengembalian barang dagangan yang telah dibeli kepada supplier atau penjual.

Jurnal untuk mencatat Retur pembelian adalah sebagai berikut:

Kas (hutang) ..... Rp. 2.000,-  
 Retur Pembelian ..... Rp. 2.000,-

(untuk mencatat retur pembelian barang secara tunai atau kredit Rp. 2000)

Apabila Retur Pembelian atau Potongan Pembelian dihubungkan dengan penjualan kredit, pembeli akan mengirimkan nota debit atau *Debit Memo*. Nota ini merupakan pemberitahuan kepada kreditur mengenai jumlah yang didebitkan kepada rekeningnya beserta alasannya. Salah satu contoh nota debit adalah sebagai berikut:

TOKO BUKU SAMODRA Jalan Salemba Bukit No. 13 Jakarta	
Kepada Penerbit Sinar Baru Jl. Bukit Hijau Jakarta	No. 31  Tanggal 9 Mei 1994
NOTA DEBIT Kami telah mendebit rekening saudara sebagai berikut:	
Pengembalian 5 buah buku "Pandai Menulis" oleh karena rusak Rp. 20.000	
Hormat kami <hr style="width: 100px; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> Kabag. Akuntansi	

##### **5. Pencatatan Akuntansi untuk Perusahaan Dagang**

Untuk memberi gambaran yang lebih jelas tentang pencatatan transaksi-transaksi yang terjadi di dalam perusahaan dagang "**CENDANA**" selama bulan Juli 1993, pada halaman berikut diberikan transaksinya.

Titik tolak dari ilustrasi ini kita mulai dari Neraca Saldo setelah tutup buku per 30 Juni 1993. Neraca saldo yang disusun tiap akhir periode (akhir bulan atau akhir tahun) digunakan untuk memeriksa apakah buku besar dalam keadaan seimbang setelah jurnal penyesuaian dan jurnal penutup di *posting* ke dalam buku besar.

Setelah buku besar ditutup, maka semua rekening nominal (rekening Rugi-laba) akan nol saldonya, sedangkan rekening riil (Rekening Neraca) masih tetap bersaldo.

Neraca Saldo setelah tutup buku dilakukan pada perusahaan dagang "**CENDANA**" nampak sebagai berikut:

**Perusahaan Dagang Cendana**  
**NERACA SALDO**  
**per 31 Juli 1993**

Kas	Rp.	110.000	
Piutang Dagang	Rp.	60.000	
Persediaan Barang Dagangan	Rp.	200.000	
Persekot Asuransi	Rp.	30.000	
Tanah	Rp.	3.000.000	
Gedung	Rp.	6.000.000	
Akumulasi Penyusutan Gedung			Rp. 2.000.000
Hutang Dagang			Rp. 40.000
Modal-Pranowo			Rp. 7.360.000
<b>J U M L A H</b>	Rp.	<b>9.400.000</b>	<b>Rp. 9.400.000</b>

Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Juli 1993 sebagai berikut:

- Juli 3 : Dijual barang dagangan kepada PT. Dahlia seharga Rp. 500.000,- secara tunai.  
 4 : Dibayar iklan sebesar Rp. 15.000,-  
 6 : Dibeli barang dagangan dari PT. Melati secara kredit dengan harga Rp. 300.000,-  
 10 : Dibeli barang dagangan secara tunai sebesar Rp. 50.000,-  
 13 : Dikembalikan barang dagangan yang dibeli tgl. 6 Juli 1993 seharga Rp. 25.000,- karena rusak.  
 14 : Dibayar gaji pegawai Rp. 100.000,-  
 15 : Dijual barang dagangan secara kredit kepada CV. Anggrek seharga Rp. 400.000,-  
 20 : Diterima kembali barang dagangan yang dijual pada tgl. 15 Juli 1993 senilai Rp. 50.000,- karena tidak sesuai dengan pesanan.  
 22 : Dibayar sewa kantor sebesar Rp. 20.000,-  
 25 : Pranowo (pemilik perusahaan) mengambil uang dari perusahaan sebesar Rp. 20.000,- untuk kepentingan pribadi.  
 30 : Dibayar hutang dagang sebesar Rp. 30.000,-

Jurnal untuk mencatat transaksi selama bulan Juli 1993 adalah sebagai berikut:

Juli				
	3	Kas	Rp. 500.000	
		Penjualan		Rp. 500.000
		(penjualan barang dagangan pada PT. Dahlia)		
	4	Biaya Iklan	Rp. 15.000	
		Kas		Rp. 15.000
		(pembayaran biaya iklan)		
	6	Pembelian	Rp. 300.000	
		Hutang dagang		Rp. 300.000
		(pembelian barang dagang dari PT Melati secara kredit)		
	10	Pembelian	Rp. 50.000	
		Hutang dagang		Rp. 50.000
		(pembelian barang dagangan secara tunai)		
	13	Hutang Dagang	Rp. 25.000	
		Retur Pembelian		Rp. 25.000
		(Retur pembelian barang dagangan dari PT Melati)		

14	Gaji Pegawai Kas (Pembayaran gaji pegawai)	Rp. 100.000	Rp. 100.000
15	Piutang Daging Penjualan (untuk mencatat penjualan barang dagangan kepada CV Anggrek)	Rp. 400.000	Rp. 400.000
20	Retur Penjualan Piutang Dagang	Rp. 50.000	Rp. 50.000
22	Biaya sewa Kas (mencatat pengambilan prive oleh pemilik)	Rp. 20.000	Rp. 20.000
25	Prive Pranowo Kas (mencatat pengambilan prive oleh pemilik)	Rp. 20.000	Rp. 20.000
30	Hutang Dagang Kas (mencatat pembayaran hutang)	Rp. 30.000	Rp. 30.000

Setelah jurnal-jurnal di atas dibukukan ke rekening-rekening yang bersangkutan buku besar, maka Buku Besar Perusahaan Dagan Cendana akan tampak sebagai berikut:

<b>KAS</b>			
1/7 saldo	110.000	4/7	15.000
2/7	500.000	10/7	50.000
		14/7	100.000
		22/7	20.000
		25/7	20.000
		30/7	30.000
<b>PIHUTANG DAGANG</b>			
1/7 saldo	60.000	20/7	50.000
15/7	400.000		
<b>PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN</b>			
1/7 saldo	60.000		
<b>PERSEKOT ASURANSI</b>			
1/7 saldo	30.000		
<b>TANAH</b>			
1/7 saldo	3.000.000		
<b>GEDUNG</b>			
1/7 saldo	3.000.000		

<b>AKUMULASI PENYUSUTAN GEDUNG</b>			
		1/7 saldo	2.000.000
<b>HUTANG DAGANG</b>			
13/7	25.000	1/7 saldo	40.000
30/7	30.000	6/7	300.000
<b>MODAL PRANOWO</b>			
		1/7 saldo	7.360.000
<b>PRIVE PRANOWO</b>			
25/7	20.000		
<b>PENJUALAN</b>			
		3/7	500.000
		15/7	400.000
<b>RETUR PENJUALAN</b>			
20/7	50.000		
<b>PEMBELIAN</b>			
6/7	300.000		
10/7	50.000		
<b>RETUR PEMBELIAN</b>			
		13/7	25.000
<b>BIAYA IKLAN</b>			
4/7	15.000		
<b>GAJI PEGAWAI</b>			
14/7	100.000		
<b>BIAYA SEWA</b>			
22/7	20.000		

Berdasarkan Buku Besar di atas dapat disusun Neraca Saldo per 31 Juli 1993 sebagai berikut:

**Perusahaan Dagang Cendana**  
**NERACA SALDO**  
**per 31 Juli 1993**

Kas	Rp.	375.000	
Piutang Dagang	Rp.	410.000	
Persediaan Barang Dagangan	Rp.	200.000	
Persekot Asuransi	Rp.	30.000	
Tanah	Rp.	3.000.000	
Gedung	Rp.	6.000.000	
Akumulasi Penyusutan Gedung			Rp. 2.000.000
Hutang Dagang			Rp. 285.000
Modal-Pranowo			Rp. 7.360.000
Prive, Pranowo	Rp.	20.000	
Penjualan			Rp. 900.000
Retur Penjualan	Rp.	50.000	
Pembelian	Rp.	350.000	
Retur Pembelian			Rp. 25.000
Biaya Iklan	Rp.	15.000	
Gaji Pegawai	Rp.	100.000	
Biaya Sewa	Rp.	20.000	
		Rp. 10.570.000	Rp. 10.570.000

Setelah disusun Neraca saldo, setiap akhir periode akan dibuat penyesuaian-penyesuaian yaitu dengan membuat jurnal penyesuaian.

### Jurnal Penyesuaian

Penyesuaian yang diperlukan di dalam perusahaan dagang tidak berbeda dengan perusahaan jasa. Meskipun demikian ada beberapa hal yang khusus di dalam perusahaan dagang yaitu adanya persediaan barang dagangan pada akhir tahun (persediaan akhir) dan penentuan besarnya harga pokok penjualan. Persediaan akhir dapat diperhitungkan dengan jalan mengadakan perhitungan fisik atas barang-barang yang ada dalam persediaan (gudang), kemudian jumlah unit barang yang ada dikalikan dengan harga pokok per unit. Penentuan Harga pokok barang yang dijual (Harga Pokok Penjualan) dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:

Persediaan awal barang dagangan .....	Rp. xxx	
Pembelian bersih .....	Rp. xxx	
	+ _____	
Barang dagangan yang tersedia untuk dijual .....	Rp. xxx	
Persediaan akhir barang dagangan .....	(Rp. xxx)	
 Harga Pokok Penjualan	 Rp. xxx	

Pencatatan jumlah persediaan akhir barang dagangan dan harga pokok penjualan dalam perusahaan menggunakan metode penentuan persediaan secara ~~fisik~~ fisik. Penentuan persediaan secara fisik akan dilakukan dengan membuat jurnal penyesuaian pada tiap akhir periode (akhir bulan atau akhir tahun). Jurnal-jurnal penyesuaian yang harus dilakukan untuk mencatat persediaan akhir dan harga pokok penjualan adalah sebagai berikut:

- a) Persediaan Barang Dagangan ..... xxx  
     Harga Pokok Penjualan ..... xxx  
 (untuk mencatat persediaan akhir barang dagangan)
- b) Harga Pokok Penjualan ..... xxx  
     Pembelian ..... xxx  
 (pemindahan saldo rekening pembelian ke rekening Harga Pokok Penjualan)

c) Retur Pembelian ..... xxx  
     Harga Pokok Penjualan ..... xxx  
 (pemindahan saldo rekening retur pembelian ke rekening Harga Pokok Penjualan)

d) Harga Pokok Penjualan ..... xxx  
     Persediaan Barang Dagangan ..... xxx  
 (pemindahan persediaan awal barang dagangan ke rekening Harga Pokok Penjualan)

Apabila jurnal penyesuaian tersebut di atas dibukukan ke buku besar, maka saldo rekening Persediaan Barang Dagangan akan menimbulkan persediaan akhir dan harga pokok penjualan untuk periode yang bersangkutan.

Untuk menjelaskan ilustrasi di atas, kita misalkan bahwa pada akhir Juli 1993 data penyesuaian untuk pembukuan perusahaan dagang "CENDANA" adalah sebagai berikut:

1. Persediaan barang dagangan per 31/7/93 adalah Rp. 40.000,-
2. Persekot iklan Rp. 5.000,-
3. Persekot asuransi Rp. 2.000,-
4. Penyusutan Gedung Rp. 60.000,-

Atas dasar penyesuaian di atas, maka jurnal penyesuaian yang harus dibuat adalah sebagai berikut:

a) Persediaan Barang Dagangan .....	Rp. 40.000,-	
Harga Pokok Penjualan .....		Rp. 40.000,-
b) Harga Pokok Penjualan.....	Rp. 350.000,-	
Pembelian .....		Rp. 350.000,-
c) Retur Pembelian .....	Rp. 25.000,-	
Harga Pokok Penjualan .....		Rp. 25.000,-
d) Harga Pokok Penjualan.....	Rp. 200.000,-	
Persediaan Barang Dagangan.....		Rp. 200.000,-
e) Persekot Iklan.....	Rp. 5.000,-	
Biaya Iklan.....		Rp. 5.000,-
f) Biaya Asuransi.....	Rp. 10.000,-	
Persekot Asuransi.....		Rp. 10.000,-
g) Penyusutan Gedung .....	Rp. 60.000,-	
Akumulasi Penyusutan Gedung.....		Rp. 60.000,-

Untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan perusahaan dagang dapat digunakan neraca lajur sebagai alat bantu. Pembuatan neraca lajur dilakukan dengan cara memasukkan semua data keuangan dari neraca saldo dan dari jurnal penyesuaian di atas.

## 6. Neraca Lajur dalam Perusahaan Dagang

Neraca lajur yang dibuat dalam perusahaan dagang tidak berbeda dengan neraca perusahaan jasa. Berdasarkan informasi-informasi di atas, maka dapat disusun neraca lajur Perusahaan Dagang "CENDANA" seperti pada halaman berikut:

### Jurnal Penutup

Seperti yang telah dijelaskan pada pembahasan tentang perusahaan jasa, perusahaan dagang pun harus memindahkan saldo akhir rekening-rekening nominal ke rekening-rekening riil. Pemindahan ini dapat dilakukan dengan membuat jurnal-jurnal seperti di bawah ini:

**Tahap I** : Pemindahan saldo pendapatan ke rekening rugi-laba dengan jumlah sebagai berikut:

Penjualan.....	Rp. 900.000,-	
Retur Penjualan .....		Rp. 50.000,-
Rugi-Laba .....		Rp. 850.000,-

**Tahap II** : Pindahkan saldo rekening biaya ke rekening rugi-laba dengan jurnal sebagai berikut:

Rugi-laba .....	Rp. 735.000,-	
Harga Pokok Penjualan .....		Rp. 485.000,-
Biaya Iklan .....		Rp. 10.000,-
Gaji Pegawai.....		Rp. 100.000,-
Biaya Sewa .....		Rp. 20.000,-
Biaya Asuransi .....		Rp. 10.000,-
Penyusutan Gedung .....		Rp. 60.000,-

**Tahap III** : Pindahkan saldo rekening rugi-laba ke rekening Modal dengan jurnal sebagai berikut:

a. Rugi-laba .....	Rp. 165.000,-	
Modal Pranowo .....		Rp. 165.000,-
(penutupan saldo rekening Rugi-Laba ke rekening Modal)		
b. Prive, Pranowo .....	Rp. 20.000,-	
Modal Pranowo .....		Rp. 20.000,-
(penutupan rekening Prive ke rekening Modal)		

### Jurnal Balik/Penyesuaian Kembali

Jurnal pembalik adalah jurnal yang dibuat pada awal suatu periode akuntansi untuk membalik jurnal penyesuaian tertentu yang dibuat pada periode sebelumnya.

Pada dasarnya terdapat 4 jurnal penyesuaian yang memerlukan jurnal pembalik, yaitu:

1. Biaya yang Masih Harus Dibayar (*Accrued Expenses*)
2. Biaya yang Dibayar Di Muka (*Prepaid Expenses*)  
Apabila biaya tersebut mula dicatat pada perkiraan biaya (bukan perkiraan aktiva seperti yang selama ini dipelajari)
3. Pendapatan yang Masih Harus Diterima (*Accrued Revenues*)
4. Pendapatan Diterima Di Muka (*Unearned Revenues*)

Apabila pendapatan tersebut mula-mula dicatat pada perkiraan pendapatan (bukan perkiraan Hutang)

Berdasarkan jurnal penyesuaian perusahaan Dagang "CENDANA" hanya jurnal penyesuaian ke-2 saja yang perlu dibuatkan jurnal pembaliknya. Karena jurnal penyesuaian tersebut merupakan Biaya Dibayar Di Muka, dimana Biaya Dibayar Di Muka dicatat sebagai biaya.

Berdasarkan data Perusahaan Dagang "CENDANA" di dalam neraca saldo tampak ada pengakuan Persekot Biaya Iklan dicatat dengan rekening Biaya Iklan dengan jurnal sebagai berikut:

Biaya Iklan .....	Rp. 15.000	
Kas .....		Rp. 15.000

Pada akhir periode terdapat informasi bahwa Persekot Iklan Rp. 5.000,- maka dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Persekot Iklan .....	Rp. 5.000	
Biaya Iklan.....		Rp. 5.000

Setelah adanya jurnal penyesuaian tersebut rekening Biaya Iklan akan bersaldo Rp. 10.000,-. Rekening biaya ini akan digunakan untuk menyusun laporan rugi-laba. Setelah itu akan dibuatkan jurnal penutup ke perkiraan rugi-laba, sehingga saldo pada awal bulan berikutnya adalah 0 (nol).

Untuk menunjukkan bahwa pada awal bulan berikutnya masih terdapat Persekot Iklan maka harus dibuatkan jurnal pembalik sebagai berikut:

Biaya Iklan .....	Rp. 5.000
Persekot Iklan .....	Rp. 5.000

### Materi Penunjang dan Uraian prosedur kerja:

- Pada tanggal 5 Oktober 2006, PT Andika menjual barang dagangan secara kredit seharga Rp15.000.000,00 kepada PT Andini dengan termin 2/10,n/30. Pada tanggal 8 Oktober 2006 PT Andini mengembalikan barang dagangan yang rusak seharga Rp1.800.000,00. Pada tanggal 14 Oktober 2006 PT Andini membayar seluruh hutangnya kepada PT Andika.

Diminta:  
Buatlah jurnal dalam pembukuan PT Andika untuk mencatat transaksi diatas!
- Dari informasi dibawah ini, hitunglah: (a) Pembelian Bersih, (b) Harga Pokok Barang Yang Tersedia Untuk Dijual, (c) harga Pokok Penjualan.

Persediaan, 1 Maret 2006 (Awal) .....	Rp81.000.000,00
Persediaan, 31 Maret 2006 (Akhir) .....	Rp94.500.000,00
Pembelian .....	Rp340.000.000,00
Potongan Tunai Pembelian .....	Rp6.300.000,00
Biaya Angkut Pembelian .....	Rp10.800.000,00
Retur dan Potongan Pembelian .....	Rp16.200.000,00
- Dengan menggunakan data berikut ini, hitunglah: (a) Harga Pokok Penjualan, (b) Persediaan Akhir, (c) laba Bersih.

Biaya Angkut Pembelian .....	Rp140.000.000,00
Biaya Operasi.....	Rp2.500.000.000,00
Potongan Tunai Penjualan .....	Rp70.000.000,00
Penjualan .....	Rp6.230.000.000,00
Persediaan Awal .....	Rp1.200.000.000,00
Retur Pembelian.....	Rp190.000.000,00
Pembelian .....	Rp3.250.000.000,00
Laba Kotor Penjualan.....	Rp2.920.000.000,00

## BAB 8 JURNAL KHUSUS DAN BUKU BESAR PEMBANTU

### Tujuan:

1. Memahami Pengertian dan Jenis Jurnal Khusus
2. Memahami Pengertian Buku Besar Pembantu
3. Memahami Prinsip Pencatatan ke Dalam Rekening Kontrol dan Rekening Pembantu

### Pendahuluan

Dalam perusahaan-perusahaan besar transaksi-transaksi keuangan banyak sekali jumlahnya, maka pencatatannya perlu dibuatkan jurnal khusus dan buku besar pembantu.

### Jurnal Khusus

Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang sejenis dan sering terjadi. Jurnal-jurnal yang biasanya digunakan adalah sebagai berikut:

1. Jurnal Penjualan : Jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi penjualan secara kredit
2. Jurnal Pembelian : Jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi pembelian secara kredit
3. Jurnal Penerimaan Kas : Jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi penerimaan kas
4. Jurnal Pengeluaran Kas : Jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi pengeluaran kas
5. Jurnal Memorial (Umum) : Jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat dalam jurnal-jurnal khusus di atas

Transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus contohnya adalah:

- Transaksi retur penjualan dan retur pembelian.
- Koreksi kesalahan.
- Penyesuaian pembukuan.
- Penutupan pembukuan.
- Penyesuaian kembali.

### Buku Besar Pembantu

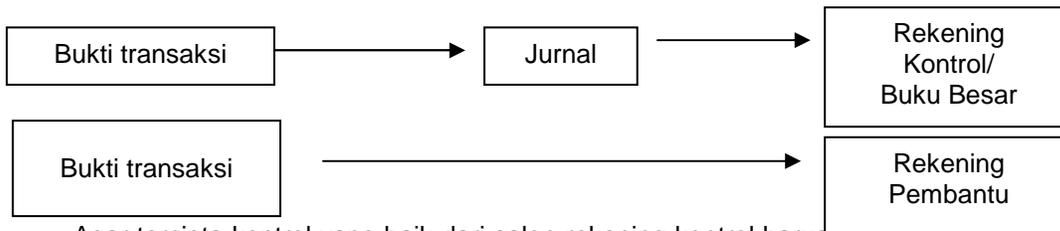
Buku besar pembantu merupakan rekening-rekening yang memerinci beberapa rekening dari Buku Besar. Rekening-rekening Buku Besar yang mempunyai perincian disebut rekening kontrol, yang isinya merupakan ringkasan dari saldo-saldo rekening Buku Besar Pembantu (Rekening Pembantu).

Contoh rekening-rekening kontrol dan rekening-rekening pembantu adalah sebagai berikut:

Rekening Kontrol	Rekening Pembantu
Pihutang Dagang	Pihutang Dagang – Wita, Bandung Pihutang Dagang – Mita, Semarang
Hutang Dagang	Hutang Dagang – Dani, Yogya Hutang Dagang – Ika, Denpasar
Persediaan Barang Dagangan	Persediaan – Tinta Persediaan – Kapur

**Prinsip Pencatatan ke Dalam Rekening Kontrol dan Rekening Pembantu**

Prinsip pencatatan ke dalam rekening kontrol dan rekening pembantu adalah sebagai berikut:



Agar tercipta kontrol yang baik dari salan rekening kontrol harus disesuaikan dengan saldo tiap-tiap rekening pada akhir periode dan saldo rekening kontrol harus sama dengan jumlah saldo dari tiap-tiap rekening pembantu yang bersangkutan.

Adapun perbedaan dari rekening kontrol dengan rekening pembantu adalah sebagai berikut:

Jenis Perbedaan	Rekening Kontrol	Rekening Pembantu
1. Sumber Pencatatan	- Jurnal	- Bukti transaksi
2. Frekwensi Pencatatan	- Secara kumulatif setiap akhir minggu/bulan	- Setiap terjadi transaksi

**Materi Penunjang dan uraian prosedur kerja:**

1. Selama bulan Agustus 2006, PT Mandala melakukan transaksi-transaksi sebagai berikut:
  - 3 Dibeli barang dagangan secara kredit dari PT Merdeka seharga Rp94.000.000,00 dengan termin 2/10, n/30.
  - 5 Dijual barang dagangan secara tunai seharga Rp31.500.000,00
  - 6 Dijual barang dagangan secara kredit kepada Tuan David s seharga Rp40.000.000,00 dengan termin 2/10,n/30
  - 10 Dibeli barang dagangan secara kredit dari PT Merpati seharga Rp65.000.000,00 dengan termin 2/10,n/30
  - 11 Dibayar biaya angkut pembelian untuk barang dagangan yang dibeli dari PT Merpati seharga Rp3.000.000,00
  - 12 Dijual barang dagangan secara tunai seharga Rp26.000.000,00
  - 14 Dikembalikan sebagian barang dagangan seharga Rp11.000.000,00 yang dibeli dari PT Merdeka
  - 16 Diterima pembayaran dari Tuan David atas barang dagangan yang dibelinya pada tanggal 6 Agustus
  - 17 Diterima pengembalian sebaagian barang dagangan yang dijual pada tanggal 5 Agustus seharga Rp5.000.000,00
  - 19 Dibayar seluruh utang kepada PT Merpati
  - 25 Dijual barang dagangan secara kredit kepada PT Ginza seharga Rp84.000.000,00 dengan termin 2/10,n/30
  - 30 Dibayar seluruh utang kepada PT Merdeka

Diminta: Catatlah transaksi-transaksi tersebut ke dalam buku jurnal yang sesuai!

**DAFTAR PUSTAKA**

1. Al Haryono Jusup, MBA., Akuntan; Dasar-Dasar Akuntansi; jilid 1; Edisi Kedua; Bagian Penerbitan Akademi Akuntansi YKPN.
2. Eldon S. Hendriksen, Accounting Theory; Richard D. Irwin; Illionis; 1977.
3. Hartanto D, Akuntansi Untuk Usahawan; Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
4. Ikatan Akuntan Indonesia; Prinsip Akuntansi Indonesia 1984; Ikatan Akuntan Indonesia.
5. Niswonger, C Rollin, CPA, Phd, LLD and Fess, Philip E, CPA, Phd; Consulting Editor : Jerry J Weygard, CPA, Phd; Accounting Principles, 11th, 12th and 13th editions, South – Western Publishing Co, Cincinnati; 1977.
6. Smith, Jay M Jr, Phd, CPA and Skousen, K fred, Phd, CPA; Intermidate Accounting; Sixth Edition; South Western Publishing Co, Cincinnati, 1977.
7. Soemarso S.R; Akuntansi Suatu Pengantar; Edisi ketiga; Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia; 1990.
8. Suwarjono; Akuntansi Pengantar; Edisi ketiga; BPFE; yogyakarta; 2002.
9. Thacker, Ronald J, CPA, Phd; Accounting Principles 2nd Edition; Prentice Hall Inc; Englewood Cliffs, NJ; 1979.
10. Tuanakotta, Theodorus M; Auditing Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik; Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia; Jakarta; 1982.