

# TEORI DAN PRAKTIK AKUNTANSI PENGANTAR 1: SESUAI PSAK



Diah Ayu Susanti, S.E., M.Acc., Ak  
Sri Mulyani, S.E.I., M.Si  
Zaenal Afifi, S.E., M.Si  
Naila Rizki Salisa, S.E., M.Sc

**Badan Penerbit Universitas Muria Kudus  
2020**



# TEORI DAN PRAKTIK AKUNTANSI PENGANTAR 1: SESUAI PSAK



Diah Ayu Susanti, S.E., M.Acc., Ak  
Sri Mulyani, S.E.I, M.Si  
Zaenal Afifi, S.E., M.Si  
Naila Rizki Salisa, S.E., M.Sc

**Badan Penerbit Universitas Muria Kudus  
2020**

**Teori dan Praktik Akuntansi Pengantar 1: Sesuai PSAK**

**Penulis:**

**Diah Ayu Susanti, S.E., M.Acc, Ak**

**Sri Mulyani, S.E.I, M.Si**

**Zaenal Afifi, S.E, M.Si**

**Naila Rizki Salisa, S.E., M.Sc**

Cet. 17 September 2020

218 hlm.; 14,8 X 21,0 cm

ISBN

ISBN 978-623-7312-47-5



**Badan Penerbit Universitas Muria Kudus**

PO BOX 53 Gondangmanis Bae Kudus

Jawa Tengah – 59352

0291 - 348229

penerbit@umk.ac.id

**ANGGOTA APPTI**

**No. Keanggotaan: 003. 030. 1. 03. 2018**

## TENTANG PENULIS

**Diah Ayu Susanti, S.E., M.Acc., Ak.** adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muria Kudus sejak tahun 2015 sampai saat ini. Penulis menamatkan pendidikan S-1 di Program Studi Akuntansi Universitas Islam Indonesia pada tahun 2009 dan Pendidikan Profesi Akuntansi pada tahun 2010 serta pendidikan S-2 pada Program Studi Magister Akuntansi Universitas Gadjah Mada pada tahun 2012. Mata kuliah yang pernah diampu oleh penulis meliputi Akuntansi Pengantar, Praktikum Akuntansi, Komputer Akuntansi serta Sistem Pengendalian Manajemen.

**Sri Mulyani, S.El., M.Si** adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muria Kudus sejak tahun 2012 sampai saat ini. Penulis menamatkan pendidikan S-1 di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Surakarta pada tahun 2004 dan pendidikan S-2 pada Program Studi Magister Akuntansi Universitas Diponegoro pada tahun 2010. Mata kuliah yang pernah diampu oleh penulis adalah Akuntansi Pengantar, Akuntansi Syariah, dan Akuntansi Biaya.

**Zaenal Afifi, S.E., M.Si** adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muria Kudus sejak tahun 2016 sampai saat ini. Penulis menamatkan pendidikan S-1 Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muria Kudus pada tahun 2012 dan pendidikan S-2 pada Program Studi Magister Akuntansi Universitas Diponegoro pada tahun 2015. Mata kuliah yang pernah diampu oleh penulis adalah Akuntansi Pengantar, Akuntansi Biaya, Akuntansi Sektor Publik dan Komputer Akuntansi.

**Naila Rizki Salisa, S.E., M.Sc** adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muria Kudus sejak 2017 sampai sekarang. Penulis menamatkan pendidikan Sarjana (S1) di Program Studi Akuntansi Universitas Islam Indonesia pada tahun 2015 dan Magister (S2) pada Program Studi Magister Sains Akuntansi di Universitas Gadjah Mada pada tahun 2017. Mata kuliah yang pernah diampu oleh penulis meliputi Akuntansi Pengantar, Akuntansi Keuangan Menengah, Pasar Modal, dan Matematika Keuangan.

## **KATA PENGANTAR**

Puja dan puji syukur selalu kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan semua nikmatnya sehingga tim penulis berhasil menyelesaikan buku yang berjudul “Teori dan Praktik Akuntansi Pengantar 1: Sesuai PSAK” ini dengan tepat waktu tanpa adanya kendala yang berarti. Tujuan dari penyusunan buku ini adalah untuk memudahkan para mahasiswa pada mata kuliah Akuntansi Pengantar 1 dalam memahami bagaimana praktik dan teori penyusunan laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang.

Buku ini mengacu pada PSAK terbaru, sehingga membiasakan mahasiswa mengetahui dan mengenal standar akuntansi untuk perusahaan. Buku ini dapat digunakan untuk pengajaran mata kuliah Akuntansi Pengantar 1. Pokok bahasan pada buku ini antara lain adalah konsep dasar akuntansi pada perusahaan jasa dan dagang, siklus akuntansi yang terdiri dari identifikasi bukti transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan, dan dilengkapi dengan latihan soal pada setiap babnya. Buku edisi pertama yang kami susun merupakan pemikiran bersama pengajar mata kuliah Akuntansi Pengantar 1. Buku ini dilengkapi dengan materi ajar dan latihan soal.

Keberhasilan penyusunan buku ini tentunya bukan atas usaha penulis saja namun ada banyak pihak yang turut membantu dan memberikan dukungan untuk suksesnya penulisan buku ini. Untuk itu tim penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang terlibat memberikan dukungan baik secara moril ataupun material sehingga buku ini berhasil disusun. Semoga buku ini dapat membantu para pembacanya dalam memahami proses akuntansi baik pada perusahaan jasa dan dagang.

Kudus, September 2020

Tim Penulis

## DAFTAR ISI

<b>TENTANG PENULIS</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>BAB 1 AKUNTANSI SEBAGAI SUATU PENGANTAR</b> .....	1
Pengertian Akuntansi .....	1
Pemakai Informasi Akuntansi .....	1
Jenis Perusahaan.....	2
Profesi Akuntan.....	3
Prinsip-Prinsip Akuntansi .....	4
<b>BAB 2 PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI</b> .....	6
Persamaan Akuntansi .....	6
Klasifikasi Akun.....	7
Penyelesaian .....	9
<b>BAB 3 SIKLUS AKUNTANSI</b> .....	12
Siklus Akuntansi .....	12
Jenis Laporan Keuangan .....	14
<b>BAB 4 PROSES PENCATATAN TRANSAKSI PERUSAHAAN JASA</b> .....	19
Sumber Pencatatan .....	19
Analisis Bukti Pencatatan.....	22
Cara mendebit dan mengkredit akun.....	24
Jurnal Umum .....	26
<b>BAB 5 BUKU BESAR DAN NERACA SALDO</b> .....	36
Pemindahan Ayat Jurnal ke Buku Besar ( <i>Posting</i> ) .....	36
Penggolongan Bentuk Buku Besar.....	36
Penggolongan Akun .....	37
Aturan Dalam Mendebit dan Mengkredit .....	37
Contoh Soal Memposting Jurnal Umum ke Buku Besar .....	38
Jurnal Umum .....	39
Buku Besar Dua Kolom .....	42
Membuat Neraca Saldo .....	46
<b>BAB 6 PROSES PENYELESAIAN</b> .....	62
Membuat Jurnal Koreksi .....	62
Membuat Jurnal penyesuaian .....	64
<b>BAB 7 NERACA LAJUR DAN LAPORAN KEUANGAN</b> .....	71
Membuat Neraca Lajur dan Laporan Keuangan .....	71
Laporan keuangan .....	75
<b>BAB 8 JURNAL PENUTUP</b> .....	82
Proses jurnal penutup .....	82
UJI KOMPETENSI AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA .....	98
<b>BAB 9 AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG</b> .....	117
Operasional Perusahaan Jasa Dan Perusahaan Dagang .....	117

Perbedaan Akuntansi Jasa Dan Akuntansi Dagang.....	118
Laporan Keuangan Perusahaan .....	118
Sistem Pencatatan Barang Dagangan .....	120
<b>BAB 10 PROSES PENCATATAN TRANSAKSI SISTEM PERPETUAL .....</b>	<b>123</b>
Transaksi Pembelian .....	123
Pembelian tunai .....	123
Pembelian secara kredit.....	124
Transaksi Pembayaran.....	124
Transaksi Penjualan.....	124
Penjualan tunai .....	124
Penjualan kredit.....	125
Penerimaan Kas.....	125
<b>BAB 11 PROSES PENCATATAN TRANSAKSI SISTEM PERIODIK .....</b>	<b>145</b>
Pembelian tunai .....	145
Pembelian secara kredit.....	145
Transaksi Penjualan.....	146
Penjualan tunai .....	146
Penjualan kredit.....	147
Penerimaan Kas.....	147
Jurnal penyesuaian .....	147
<b>BAB 12 PROSES JURNAL KHUSUS PADA PERUSAHAAN DAGANG .....</b>	<b>167</b>
Jurnal penjualan.....	167
Jurnal penerimaan kas .....	169
Jurnal pembelian .....	172
Jurnal pengeluaran kas .....	174
Buku Besar .....	176
Neraca Saldo dan Laporan Keuangan .....	178
<b>BAB 13 JURNAL PENUTUP PERUSAHAAN DAGANG.....</b>	<b>186</b>
Proses jurnal penutup .....	186
Buku Besar .....	187
UJI KOMPETENSI AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG .....	192
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>210</b>



# **BAB 1**

## **AKUNTANSI SEBAGAI PENGANTAR**

### **Pengertian Akuntansi**

Era revolusi industri 4.0 menyebabkan perkembangan ilmu dan praktik akuntansi berkembang dengan sangat pesat seiring dengan kemajuan teknologi informasi dan kehidupan perekonomian dunia. Mungkin dapat dikatakan di era 5.0 kehidupan masyarakat tidak akan terlepas dari masalah akuntansi, seperti halnya tidak akan terlepas dari gadget untuk kebutuhan informasi. Dengan memahami akuntansi, akan banyak membantu seseorang khususnya manajer untuk mencapai kesuksesan di bidangnya masing-masing.

Pengertian akuntansi menurut *American Institute of Public Accountants (AICPA)* akuntansi adalah suatu aktivitas yang berfungsi untuk memberikan informasi kuantitatif, khususnya yang bersifat keuangan dari suatu entitas ekonomi yang berguna untuk pengambilan keputusan ekonomi dalam memilih suatu tindakan.

Secara umum, pengertian akuntansi (accounting) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Jadi, melalui akuntansi perusahaan dapat memberikan atau mengkomunikasikan informasi yang ada di perusahaan kepada para pemangku kepentingan.

Dari pengertian diatas, kegiatan utama akuntansi sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi data keuangan perusahaan  
Data-data keuangan di perusahaan diidentifikasi melalui bukti-bukti transaksi bisnis.
2. Mencatat data keuangan perusahaan  
Mencatat setiap transaksi bisnis sesuai dengan bukti transaksi ke dalam jurnal dan posting ke buku besar
3. Menyusun laporan keuangan  
Laporan keuangan yang disusun meliputi laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan (CALK).

### **Pemakai Informasi Akuntansi**

Pemakai informasi akuntansi dapat di kelompokkan menjadi dua yaitu internal dan eksternal.

1. Pihak Internal  
Pihak internal meliputi manajer dan karyawan, pihak internal tersebut terikat secara langsung dalam mengelola dan mengoperasikan bisnis perusahaan.

## 2. Pihak Eksternal

Pihak eksternal atau *stakeholder* meliputi investor, kreditur, pemasok, pelanggan, pemerintah dan masyarakat. Pihak eksternal tersebut tidak terikat secara langsung dalam mengelola perusahaan.

### Jenis Perusahaan

Tujuan utama dari perusahaan adalah untuk mendapatkan keuntungan atau laba, keuntungan tersebut didapatkan dari selisih uang yang diterima dari pelanggan atas barang atau jasa yang dihasilkan, dan biaya yang dikeluarkan untuk *input* yang digunakan guna menghasilkan barang atau jasa. Melalui pendekatan jenis usaha, perusahaan di bedakan menjadi perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan manufaktur.

#### 1. Perusahaan Jasa (*Service Businesses*)

Perusahaan Jasa adalah perusahaan yang kegiatan utamanya memberikan layanan (*Service*) kepada pelanggan. Contoh perusahaan jasa antara lain:

Tabel 1.1

Jenis Perusahaan Jasa

No.	Nama Perusahaan
1	PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero)
2	PT. Bank Mandiri (Persero)
3	PT. Adhi Karya (Persero)
4	PT. Kereta Api Indonesia (Persero)
5	PT. Pelabuhan Indonesia (Persero)

#### 2. Perusahaan Dagang (*Merchandising Businesses*)

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatan utamanya membeli barang dari pemasok dengan tujuan untuk di jual kepada pelanggan tanpa pengolahan lebih lanjut. Contoh perusahaan dagang antara lain:

Tabel 1.2

Jenis Perusahaan Dagang

No.	Nama Perusahaan
1	Hero Supermarket Tbk
2	Matahari Department Store Tbk
3	Ramayana Lestari Sentosa Tbk
4	Sumber Alfaria Trijaya Tbk
5	Global Teleshop Tbk

### 3. Perusahaan Manufaktur (*Manufacturing Businesses*)

Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang kegiatan utamanya mengolah bahan baku menjadi barang jadi kemudian menjualnya kepada pelanggan. Contoh perusahaan manufaktur antara lain:

Tabel 1.3  
Jenis Perusahaan Manufaktur

No.	Nama Perusahaan
1	Astra Internasional Tbk
2	Indofood Sukses Makmur Tbk
3	Siantar Top Tbk
4	Indofarma Tbk
5	Mustika Ratu Tbk

### Profesi Akuntan

Seiring dengan perkembangan dunia bisnis, kebutuhan akan jasa akuntansi juga semakin meningkat, hal ini yang menjadi sebab banyak orang tertarik untuk berkarir menjadi seorang akuntan. Adapun profesi akuntan terdiri dari

#### 1. Akuntan Publik

Akuntan publik adalah akuntan yang bekerja secara independen atau bebas dalam memberikan jasa-jasa profesional seperti jasa audit, jasa akuntansi, jasa perpajakan dan jasa lainnya. Untuk dapat memberikan jasa-jasa tersebut biasanya mendirikan suatu Kantor Akuntan Publik (KAP).

#### 2. Akuntan Manajemen

Akuntan manajemen adalah akuntan yang bekerja di perusahaan, tugas akuntan manajemen antara lain membuat laporan keuangan untuk pihak internal maupun eksternal, membuat laporan pajak, melakukan pemeriksaan internal dll.

#### 3. Akuntan Pemerintah

Akuntan pemerintah adalah akuntan yang bekerja di instansi-instansi pemerintah, baik di pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, tugas akuntan pemerintah antara lain membuat laporan keuangan pemerintah,

#### 4. Akuntan Forensik

Akuntan forensik adalah akuntan yang bertugas untuk mencari, mengumpulkan, menganalisis dan mengambil kesimpulan atas kejahatan keuangan. Contoh profesi akuntan forensik seperti KPK yang bertugas menyelesaikan kasus-kasus keuangan di Indonesia.

## 5. Akuntan Pendidik

Akuntan pendidik adalah akuntan yang bekerja di lembaga-lembaga pendidikan dari pendidikan menengah sampai pendidikan tinggi, baik formal maupun informal. Tugas dari akuntan pendidik antara lain mengajar, dan melakukan penelitian di bidang akuntansi.

### **Prinsip-Prinsip Akuntansi**

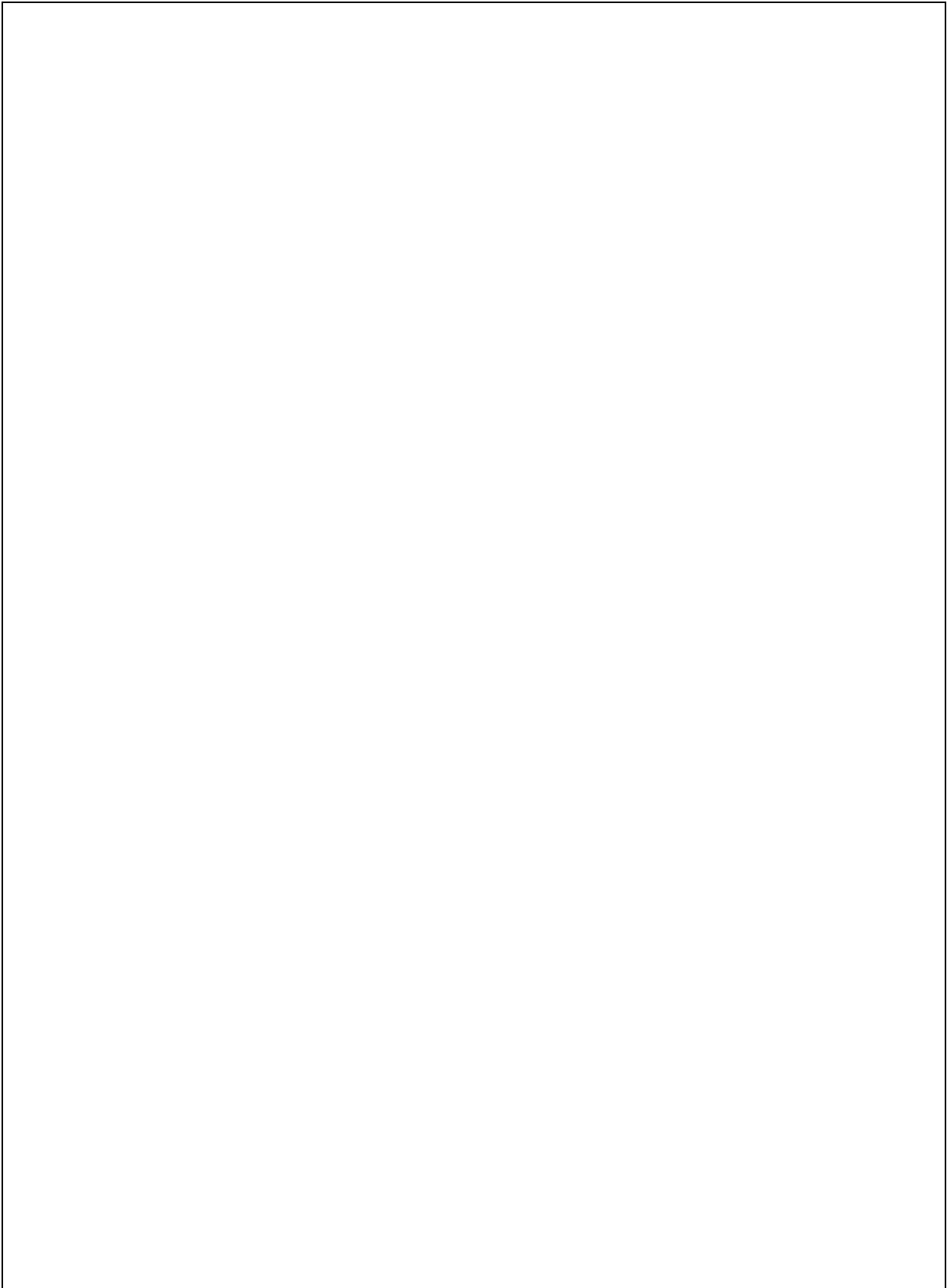
Manajemen suatu perusahaan pada hakikatnya dapat mencatat dan melaporkan data-data keuangan yang dirasa sesuai dengan kondisi diperusahaan, hal tersebut menjadikan sulit untuk membandingkan laporan keuangan antar perusahaan. Oleh karena itu akuntan keuangan mengikuti standar akuntansi keuangan (SAK) dalam menyiapkan dan membuat laporan keuangan sehingga para investor dan pemangku kepentingan dapat membandingkan laporan keuangan antar perusahaan dengan mudah dan akuntabel.

Prinsip dan konsep akuntansi di kembangkan dari riset, praktik akuntansi yang berlaku umum serta regulasi yang telah ditetapkan. Badan otorisasi yang memiliki tanggung jawab utama dalam mengembangkan Standar Akuntansi di Indonesia adalah Dewan Standar Akuntansi keuangan (DSAK) yang berada di bawah naungan Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). Selanjutnya, DSAK menerbitkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Sejak tahun 2012 PSAK mengacu pada Standar pelaporan Keuangan Internasional (*International Financial Reporting Standards-IFRS*). Komitmen Indonesia adalah mendukung standar akuntansi yang diterima secara global di seluruh dunia.

### **Soal Latihan 1.1**

1. Bagaimana pengertian akuntansi menurut AICPA?
2. Bagaimana kegiatan utama akuntansi?
3. Output dari sistem informasi akuntansi adalah laporan keuangan. Sebutkan pemakai laporan keuangan.
4. Tujuan dari perusahaan adalah untuk mendapatkan keuntungan atau laba, sebutkan jenis-jenis perusahaan dengan pendekatan jenis usaha dan berikan contohnya.
5. Sebutkan profesi-profesi dibidang akuntansi yang anda ketahui

**Lembar Jawab Soal 1.1**

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the student to write their answers to the question.

## BAB 2

### PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

#### Persamaan Akuntansi

Persamaan akuntansi merupakan dasar sistem akuntansi semua perusahaan, mulai dari usaha terkecil seperti jasa potong rambut sampai perusahaan besar seperti PT. Garuda Indonesia Tbk. Semua perusahaan menggunakan persamaan akuntansi. Dalam persamaan dasar akuntansi sumberdaya yang dimiliki atau dikendalikan oleh perusahaan disebut Aset (*Asset*). Aset adalah segala bentuk kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dalam rangka menjalankan operasinya, seperti kas, piutang, gedung, peralatan. Hak atau klaim atas aset tersebut disebut Ekuitas. Ekuitas terdiri dari ekuitas atas pihak ketiga (Kreditur) yang disebut Kewajiban (*Liabilities*), dan ekuitas atas pemilik yang disebut dengan ekuitas pemilik (*Owner's equity*). Hubungan antara aset, kewajiban dan ekuitas dapat ditunjukkan dalam persamaan dasar akuntansi berikut ini:

$$\text{ASET} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS}$$

Sebagai contoh, PT. LARIS JAYA mempunyai aset sebesar Rp. 20.000.000, dimana hak atau klaim atas aset tersebut terdiri dari kewajiban sebesar Rp. 12.500.000 dan ekuitas sebesar Rp. 7.500.000. Berdasarkan contoh tersebut hubungan antara aset, kewajiban dan ekuitas sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{ASET} &= \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS} \\ \text{Rp. 20.000.000} &= \text{Rp. 12.500.000} + \text{Rp. 7.500.000} \end{aligned}$$

Persamaan dasar akuntansi diatas merupakan persamaan dasar utama akuntansi, selain itu masih ada dua elemen lainnya yaitu penghasilan (*income*) dan beban (*expenses*). Kedua elemen tersebut (penghasilan dan beban) merupakan bagian dari ekuitas, dimana elemen penghasilan menambah ekuitas, sedangkan elemen beban mengurangi ekuitas. Elemen tersebut (penghasilan dan beban) muncul karena perusahaan melakukan transaksi bisnis yang berdampak mengeluarkan beban untuk mendapatkan penghasilan selama satu periode. Hubungan antara ke lima elemen tersebut (Aset, Kewajiban, Ekuitas, Penghasilan dan Beban) sebagai berikut:

$$\text{ASET} = \text{KEWAJIBAN} + (\text{EKUITAS} + (\text{PENGHASILAN} - \text{BEBAN}))$$

## **Klasifikasi Akun**

Dalam memudahkan dalam pemahaman mengenai akun, dapat diuraikan seperti dibawah ini:

### 1. Aset

Aset adalah sumber-sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan. Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset tidak lancar (Aset tetap) dimana akun-akun tersebut disajikan dalam neraca. Akun-akun dalam elemen aset lancar meliputi kas, sekuritas, piutang usaha, persediaan barang dagang, persediaan bahan habis pakai, beban dibayar dimuka dan pendapatan yang masih harus diterima. Sedangkan elemen aset tidak lancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap dan aset tidak berwujud. Investasi jangka panjang meliputi akun-akun investasi pada property, investasi pada sekuritas dll, Akun-akun untuk aset tetap antara lain tanah, gedung, kendaraan, dan peralatan. Sedangkan akun-akun aset tidak berwujud meliputi hak paten, hak cipta, merek dagang, waralaba, goodwill, dan teknologi.

### 2. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang harus dibayar oleh perusahaan dengan uang atau jasa pada suatu saat tertentu dimasa yang akan datang. Kewajiban diklasifikasikan menjadi Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka pangjang. Akun-akun kewajiban jangka pendek meliputi utang usaha, utang wesel, beban yang masih harus dibayar, pendapatan diterima dimuka dan utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun. Sedangkan akun-akun kewajiban jangka panjang meliputi utang bank, utang obligasi, dan utang hipotek.

### 3. Ekuitas

Ekuitas atau modal merupakan hak pemilik perusahaan atas kekayaan (aset) perusahaan. Besarnya hak pemilik sama dengan aset bersih perusahaan yaitu selisih antara aset dan kewajiban. Akun-akun ekuitas perusahaan perorangan atau persekutuan antara lain akun modal pemilik dan prive pemilik. Sedangkan akun-akun ekuitas perusahaan perseroan (PT) terdiri dari akun modal saham dan akun saldo laba.

### 4. Penghasilan

Penghasilan adalah aliran penerimaan kas atau aset lain yang diterima dari konsumen sebagai hasil penjualan barang atau pemberian jasa. Penghasilan diklasifikasikan menjadi pendapatan (*revenues*) dan keuntungan (*gains*). Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan misalnya penjualan, imbalan, deviden, bunga, royalty dan sewa. Sedangkan keuntungan adalah pos lain yang memenuhi definisi penghasilan namun bukan pendapatan, misalnya keuntungan klaim asuransi gedung.

## 5. Beban

Beban adalah beban perolehan aset yang dikonsumsi atau jasa yang digunakan dalam proses memperoleh pendapatan. Beban terdiri dari beban aktivitas (*expenses*) dan kerugian (*loss*). Beban aktivitas diklasifikasikan kedalam beban operasional (meliputi beban pokok penjualan, beban iklan, beban gaji, beban perlengkapan, beban listrik dan telepon, serta beban penyusutan) dan beban non operasional (meliputi beban bunga, kerugian penjualan aset tetap). Sedangkan beban kerugian meliputi kerugian kebakaran pabrik dan kerugian bencana alam.

Gambaran menyeluruh terhadap mekanisme akun-akun dalam persamaan akuntansi dapat dirumuskan

Tabel 2.1

Mekanisme Persamaan Akuntansi

No	Elemen	Penambahan	Pengurangan	Saldo Normal
1	Aset	Debit	Kredit	Debit
2	Kewajiban	Kredit	Debit	Kredit
3	Ekuitas	Kredit	Debit	Kredit
4	Penghasilan	Kredit	Debit	Kredit
5	Beban	Debit	Kredit	Debit

Berikut contoh ilustrasi Pada tanggal 1 Juli 2019, Carolina SH membuka sebuah Kantor pengacara, adapun transaksi-transaksi selama bulan pertama operasi adalah :

1. Menyerahkan kas sebesar Rp. 10.000.000 sbg setoran modal
2. Membayar sewa kantor secara tunai Rp. 800.000
3. Membeli peralatan kantor (kredit) Rp. 3.000.000
4. Memberikan jasa kepada klien secara tunai Rp. 1.500.000
5. Meminjam uang dari bank Rp. 700.000 dengan menyertakan wesel
6. Memberikan jasa kepada klien secara kredit Rp. 2.000.000
7. Membayar biaya-biaya sebagai berikut : gaji pegawai Rp. 500.000, listrik Rp. 300.000, biaya telepon Rp. 100.000



## Penyelesaian

ASET				=	KEWAJIBAN		+	EKUITAS
Transaksi	Kas +	Piutang + Dagang	Peralatan		Utang Wesel +	Utang Dagang +	+	Modal Carolina
1	+ 10.000							+ 10.000
2	- 800							- 800
3			+ 3.000			+ 3.000		
4	+ 1.500							+ 1.500
5	+ 700				+ 700			
6		+ 2.000						+ 2.000
7	- 900							- 500 - 300 - 100
<b>Total</b>	<b>10.500</b>	<b>2.000</b>	<b>3.000</b>	<b>=</b>	<b>3.700</b>		<b>+</b>	<b>11.800</b>
<b>Rp. 15.500</b>				<b>=</b>	<b>Rp. 15.500</b>			

### Latihan soal 2.1

Pada bulan Maret tahun 2017 Tn. Anwar mendirikan usaha jasa percetakan “Fast Print”. Berikut ini adalah transaksi yang terjadi selama bulan Maret :

- 1 Maret Tn. Anwar menyetorkan uang pribadinya sejumlah Rp15.000.000,00 untuk modal pertama, dan peralatan sejumlah Rp20.000.000,00.
- 3 Maret Dibayar sewa ruangan usaha percetakan sebesar Rp5.000.000,00 untuk bulan Maret.

- 5 Maret Dibeli tunai dari Toko Jaya perlengkapan kantor seharga Rp400.000,00.
- 7 Maret Dibeli tunai peralatan dari Toko Muncul Rp8.000.000,00 yang berupa mesin cetak offset.
- 9 Maret Dibeli tambahan perlengkapan kantor dari Toko Jaya seharga Rp600.000,00 baru dibayar Rp400.000,00 sisanya dibayar bulan depan.
- 11 Maret Diterima pendapatan atas jasa cetak LKS dari Tn. Ghofar sebesar Rp7.000.000,00.
- 13 Maret Telah diselesaikan pekerjaan jasa cetak modul dari Tn. Badu sebesar Rp9.000.000,00 namun baru diterima pembayarannya sebesar Rp6.000.000,00.
- 15 Maret Dibayar beban gaji karyawan untuk minggu I dan II sebesar Rp3.000.000,00.
- 17 Maret Tn. Anwar mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp1.500.000,00.
- 19 Maret Dibayar iklan untuk bulan Maret sebesar Rp400.000,00.
- 21 Maret Dibeli kertas dari Toko Tiara sebesar Rp4.000.000,00 secara tunai.
- 23 Maret Dibayar rekening listrik dan air sebesar Rp900.000,00.
- 25 Maret Telah diselesaikan pekerjaan jasa cetak LKS untuk Tn. Bajuri sebesar Rp5.000.000,00. Jumlah tersebut dicatat untuk ditagihkan.
- 27 Maret Dicatat beban serba-serbi untuk bulan Maret sebesar Rp300.000,00.
- 29 Maret Dibayar gaji karyawan untuk minggu II dan IV sebesar Rp2.000.000,00.

**Lembar Jawab**

Berdasarkan informasi diatas, anda diminta untuk menjelaskan pengaruh transaksi tersebut menambah atau mengurangi terhadap aset, kewajiban dan ekuitas.

ASET	=	KEWAJIBAN	+	EKUITAS

--	--	--	--	--

### BAB 3

## SIKLUS AKUNTANSI

Telah diuraikan pada bab sebelumnya tentang persamaan akuntansi (*accounting Equation*), bahwa persamaan akuntansi dapat digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang dapat mempengaruhi besarnya aset (*assets*), kewajiban (*liabilities*), dan ekuitas (*equity*). Tetapi ternyata dengan semakin besarnya perusahaan, maka semakin banyak jenis aktiva, utang, dan modal yang terlibat dalam transaksi, sehingga tampak bahwa penggunaan persamaan akuntansi bentuk tabelaris secara langsung untuk pencatatan akuntansi menjadi tidak praktis dan kurang efisien. Walaupun persamaan akuntansi merupakan dasar pencatatan transaksi, akan tetapi perlu dicari cara lain yang lebih praktis. Oleh karenanya, cara yang memenuhi tuntutan perkembangan dunia usaha sampai dewasa ini adalah seperti apa yang diungkapkan dalam pengertian akuntansi itu sendiri.

Dari pengertian akuntansi yang dikemukakan oleh AICPA terdahulu, bahwa apabila proses akuntansi digambarkan secara ringkas akan meliputi:

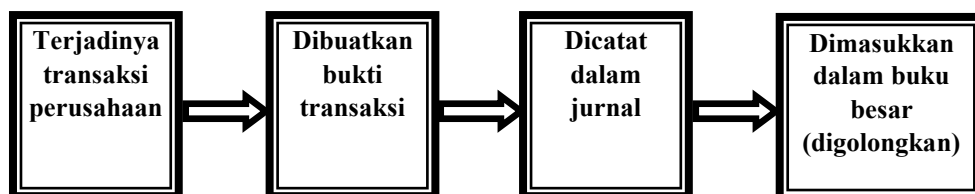


Gambar 3.1  
Proses Akuntansi

### Siklus Akuntansi

Sehingga proses akuntansi sejak terjadinya transaksi sampai tersusunnya laporan keuangan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

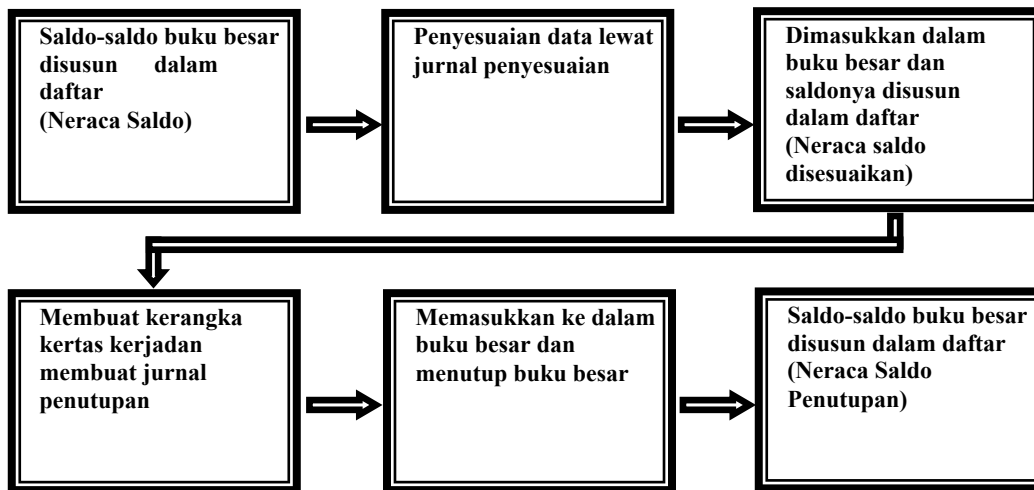
1. Tahap pencatatan meliputi :



Gambar 3.2  
Tahap Pencatatan

Untuk mencatat transaksi dalam jurnal, maka semua transaksi harus dibuktikan dengan dokumen sumber transaksi sebagai bukti pencatatan yang berupa: kuitansi, nota, cek, pita mesin penghitung kas, faktur, dan sebagainya. Dari jurnal kemudian dimasukkan ke dalam buku besar, dengan digolong-golongkan terlebih dahulu apakah termasuk aset, kewajiban, ekuitas, penghasilan, dan beban.

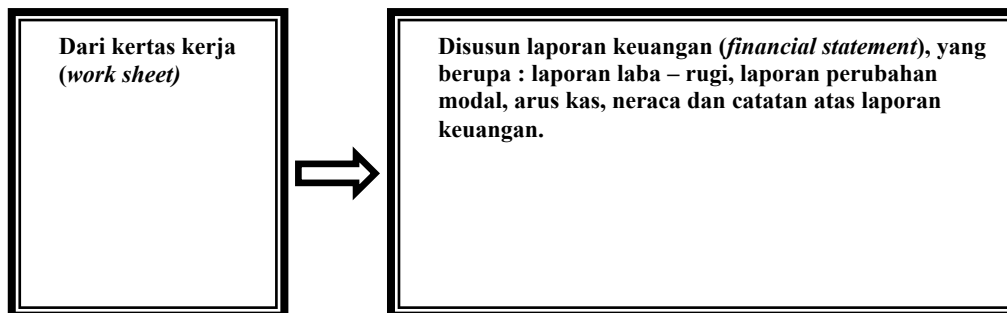
2. Tahap pengikhtisaran meliputi :



Gambar 3.3

Tahap Pengikhtisaran

3. Tahap pelaporan meliputi :



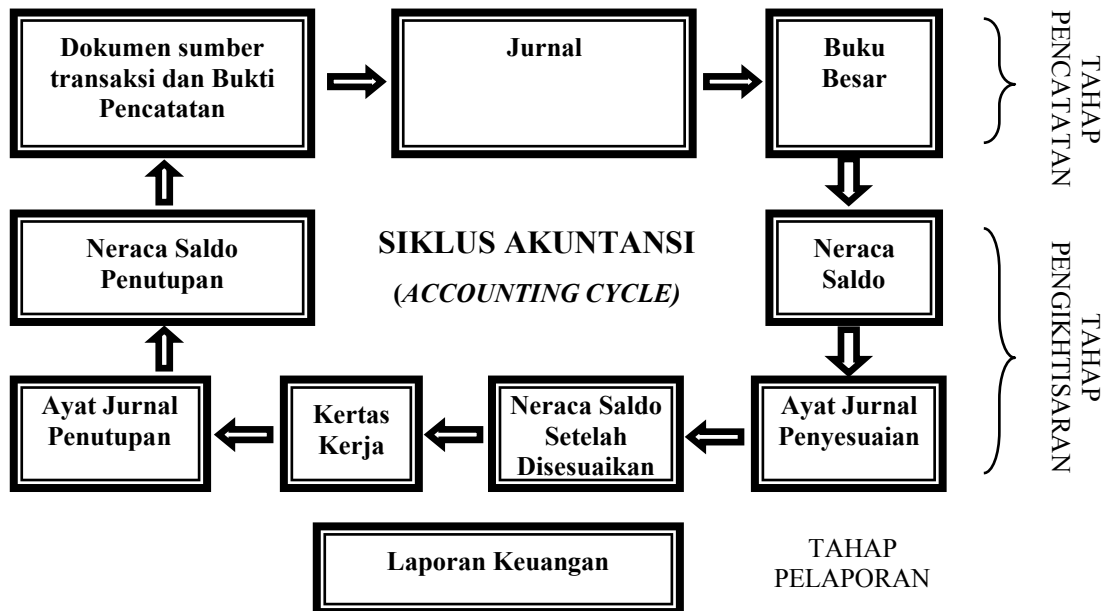
Gambar 3.4

Tahap Pelaporan

Proses akuntansi dalam suatu periode normal (satu tahun) tersebut meliputi tiga tahapan akuntansi, yaitu tahap pencatatan, tahap pengikhtisaran, dan tahap pelaporan. Ketiga macam tahapan tersebut dilakukan terus menerus. Bila dalam suatu periode akuntansi berakhir (akhir tahun), akan dilanjutkan ke periode berikutnya yang juga meliputi tiga tahapan, sehingga

proses akuntansi dalam suatu periode merupakan lingkaran pekerjaan (siklus) yang terus menerus dan berurutan itu disebut **siklus akuntansi** (*accounting cycle*).

Apabila siklus akuntansi yang meliputi tahapan tersebut, yang merupakan proses arus data sejak terjadinya transaksi sampai dengan disusunnya laporan keuangan digambarkan dalam suatu bagan, akan nampak sebagai berikut:



Gambar 3.4  
Siklus Akuntansi

### Jenis Laporan Keuangan

#### 1. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan laporan yang menyajikan penghasilan (*income*) yang diperoleh selama satu periode akuntansi dan beban (*expenses*) yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh penghasilan tersebut selama satu periode akuntansi. Penghasilan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus masuk atau peningkatan aset, atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal. Adapun penghasilan meliputi pendapatan (*revenues*) dan keuntungan (*gains*). (SAK ETAP, 2009).

**Bengkel Mobil Maverick**  
**Laporan Laba/Rugi**  
**Per 31 Desember 2005**

Pendapatan Usaha		
Pendapatan jasa servis		Rp1.000.000,00
Beban Usaha		
1. Beban gaji	Rp 200.000,00	
2. Beban penyusutan	Rp 80.000,00	
3. Beban asuransi	Rp 50.000,00	
4. Beban perlengkapan	Rp 40.000,00	
Jumlah beban usaha		<u>(Rp 370.000,00)</u>
Laba Usaha		Rp 630.000,00
Pendapatan di luar usaha		
Pendapatan bunga	Rp 120.000,00	
Beban di luar usaha		
Beban bunga	Rp 40.000,00	
Laba di luar usaha		<u>(Rp 80.000,00)</u>
Laba Bersih		Rp 710.000,00

Gambar 3.5

Contoh Laporan Laba Rugi

2. Laporan Perubahan Modal

Merupakan laporan yang menyajikan perubahan modal selama satu periode akuntansi. Elemen laporan perubahan modal terdiri dari modal awal, penambahan dan/atau pengurangan selama satu periode, dan modal akhir. Penambahan modal berasal dari tambahan modal oleh pemilik dan laba bersih periode berjalan, sedangkan pengurangan modal berasal dari pengambilan modal oleh pemilik (*prive*) dan rugi bersih periode berjalan.

Biro Perjalanan Travelpedia		
<b>Laporan Perubahan Modal</b>		
Untuk periode yang berakhir pada 31 Januari 2019		
Modal		80.000.000
Tambahan investasi selama periode berjalan	100.000.000	
Laba bersih selama periode berjalan	<u>55.550.000</u>	
	155.550.000	
Dikurangi penarikan	<u>50.000.000</u>	
Kenaikan pada ekuitas pemilik		<u>105.550.000</u>
Modal, 31 Januari 2019		<u>185.550.000</u>

Gambar 3.6

Contoh Laporan Perubahan Modal

### 3. Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang menyajikan ringkasan dari penerimaan kas dan pengeluaran kas selama satu periode akuntansi. Laporan ini menunjukkan posisi kas pada awal periode, penambahan kas selama periode berjalan, pengurangan kas selama periode berjalan dan posisi kas pada akhir periode. Tujuan dari laporan arus kas adalah menyediakan informasi yang relevan mengenai kas masuk dan kas keluar selama satu periode akuntansi.

<b>PT Fintech</b> <b>Laporan Arus Kas</b> <b>Untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2017</b>		
<b>Arus Kas dar aktivitas operasi</b>		
Kas diterima dari customer	251.000.000	
Dikurangi pembayaran beban dan pembayaran kepada kreditur	210.000.000	
Arus kas bersih dari aktivitas operasi		<b>41.000.000</b>
<b>Arus Kas dari aktivitas investasi</b>		
Pembayaran kas untuk pembelian tanah		<b>(80.000.000)</b>
<b>Arus Kas dari aktivitas pendanaan</b>		
Kas diterima dari pemilik investasi	50.000.000	
Dikurangi penarikan kas oleh pemilik	30.000.000	
Arus kas bersih dari aktivitas pendanaan		<b>20.000.000</b>
<b>Penurunan bersih di kas selama tahun berjalan</b>		<b>(19.00.000)</b>
<b>Kas per 01 Januari 2018</b>		<b>72.050.000</b>
<b>Kas per 31 Desember 2017</b>		<b>53.050.000</b>

Gambar 3.7

#### Contoh Laporan Arus Kas

### 4. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Merupakan laporan yang menyajikan posisi aset, kewajiban dan ekuitas pada saat akhir periode pelaporan.



Bengkel Mobil "Hadian Putra"  
Laporan Posisi Keuangan  
Per 31 Desember 2015

Aset		Kewajiban	
<b>Aset Lancar</b>		Utang Usaha	Rp 700.000,00
Kas	Rp 500.000,00	Utang Gaji	Rp 140.000,00
Piutang Usaha	Rp 1.400.000,00		
Perlengkapan Servis	Rp 160.000,00		
Persekot Asuransi	Rp 250.000,00		
Jumlah Aset Lancar	Rp 2.310.000,00	Jumlah Kewajiban	Rp 840.000,00
<b>Aset Tetap</b>		<b>Ekuitas</b>	
Peralatan Servis	Rp 1.500.000	Modal Hadian	Rp 2.840.000,00
Akum. Peny. Peralt	(Rp 130.000)		
Jumlah Beban Usaha	Rp 1.370.000,00		
Jumlah Aset	Rp 3.680.000,00	Jumlah Kewajiban Dan Ekuitas	Rp 3.680.000,00

Gambar 3.8

Contoh Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

5. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan (SAK ETAP 2009) berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan harus:

- a. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan oleh perusahaan.
- b. Mengungkapkan informasi yang disyaratkan dalam SAK ETAP tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan.
- c. Memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.

**Soal Latihan 3.1**

1. Salah satu *output* dari sistem informasi akuntansi adalah laporan keuangan, sebutkan tujuan pembuatan laporan keuangan?
2. Sebutkan jenis laporan keuangan!
3. Sebutkan dan jelaskan tahapan dari siklus akuntansi!

4. Sebutkan dan jelaskan isi laporan keuangan!
5. Apa perbedaan dari laporan posisi keuangan (neraca) dan laporan laba rugi.

**Lembar Jawab soal latihan 3.1**

## BAB 4

### PROSES PENCATATAN TRANSAKSI PERUSAHAAN JASA

#### Sumber Pencatatan

Sebelum diadakan pencatatan dalam jurnal, maka setiap transaksi harus didukung dengan dokumen-dokumen usaha (*bussiness documents*). Dokumen sumber transaksi tersebut digunakan sebagai bukti pencatatan. Banyak perusahaan yang membuat bukti-bukti pencatatan sendiri, seperti: bukti penerimaan kas, bukti pengeluaran kas, faktur beli, faktur jual, bukti umum atau memorial. Apabila demikian maka dokumen-dokumen sumber dari transaksi usaha tersebut dijadikan bukti pendukung dari bukti pencatatan yang dibuat perusahaan.

Sebelum mengenal macam-macam bukti pencatatan, perlu diingat kembali pengertian transaksi dan kejadian. Sebab dokumen sumber itu atau bukti pencatatan itu dibuat karena adanya transaksi dan kejadian.

#### a. Transaksi dan kejadian

Transaksi (*transaction*) adalah peristiwa ekonomis suatu unit ekonomi yang merubah harta, utang, dan modal yang berhubungan dengan pihak luar perusahaan.

Contoh :

- Pembayaran
- Pembelian
- Penjualan
- Penerimaan uang, dll

Kejadian (*event*) adalah peristiwa ekonomis suatu unit ekonomi yang merubah harta, utang, dan modal yang terjadi di lingkungan intern perusahaan.

Contoh:

- Penyusutan aktiva tetap
- Pemakaian perlengkapan
- Pembelulan kesalahan

#### b. Macam-macam bukti pencatatan

Jenis dokumen sumber transaksi yang digunakan sebagai bukti pencatatan tergantung dari macam transaksinya maupun kejadian yang terjadi, antara lain: kuitansi (*receipt*), faktur (*invoice*), nota-nota bank (bank nota), memo (memorial), nota kontan, sus cek, dan lain sebagainya.

**Kuitansi** merupakan bukti bahwa seseorang telah menerima pembayaran sejumlah uang. Bukti pencatatan bagi pembayar adalah kuitansi, sedangkan bukti pencatatan bagi penerima uang adalah salinan kuitansi.

Bila pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek, maka kepada pembayar juga dibuatkan kuitansi terima cek sama saja terima uang tunai (cek dapat segera diuangkan ke Bank). Bagi pembayar bukti pencatatannya berupa kuitansi atau bisa juga dengan **sus cek**. Contoh bentuk kuitansi :

No:	No: 01		
Sudah terima dari :	Sudah terima dari : Tn. Ansori		
Uang sejumlah :	Uang sejumlah : Seratus ribu rupiah.		
Untuk Pembayaran :	Untuk Pembayaran : Pelunasan utang.		
<table border="1"> <tr> <td>Rp. 100.000,00</td> <td>Bandung, 10 Oktober 2000</td> </tr> </table>		Rp. 100.000,00	Bandung, 10 Oktober 2000
Rp. 100.000,00	Bandung, 10 Oktober 2000		
Hasna			

Gambar 4.1

Contoh kuitansi

**Faktur** merupakan bukti penjualan secara kredit. Faktur asli dikirim kepada pembeli (oleh pembeli disebut faktur pembelian), digunakan sebagai bukti pencatatan bagi penjual.

Contoh bentuk faktur:

PD. Harpan 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			

Gambar 4.2

Contoh Faktur

**Sus cek** (*strook check*) dimaksudkan bila pembayaran dengan menggunakan cek, maka lembar utama diserahkan kepada calon penerima uang, sedangkan bagian lembar yang tertinggal (sus cek) dapat digunakan sebagai bukti pencatatan bagi pembayar.

Contoh cek :

Bank Danamon Bogor - Juanda	Cek No: ..... .....2000
Atas penyerahan cek ini bayarlah kepada ..... atau pembawa. Uang sejumlah rupiah .....	
03550000441	Bea meterai Lunas tgl. ....
	Rp. <input type="text"/> Tanda tangan

Gambar 4.3

Contoh Sus cek

**Nota debit** merupakan nota bank sebagai bukti bahwa bank mengirimkan uang atas pembebanan nasabah.

Contoh nota debit :

PD. Pembangunan Jl. Danau No. 4 Tangerang	Tangerang, 10 Oktober 2000 Kepada Yth. : Toko Hidayat Jln. : Tambak 5 Tangerang
<b>NOTA DEBIT</b>	
Dikirim kembali 10 galon air minum Aqua, karena tidak sesuai dengan pesanan seharga Rp.50.000,00 dan rekening ini telah di DEBIT.	
Hormat kami, Hasna	

Gambar 4.4

Contoh Nota Debit

**Nota kredit** merupakan nota bank sebagai bukti bahwa bank menerima uang untuk nasabahnya.

Contoh nota kredit :

PD. Pembangunan Jl. Danau No. 4 Tangerang	Tangerang, 10 Oktober 2000 Kepada Yth. : Toko Hidayat Jln. : Tambak 5 Tangerang
<b>NOTA KREDIT</b>	
Diterima kembali 2 buah papan tulis putih (White Board) karena rusak seharga Rp.36.000,00 dan rekening ini telah di KREDIT.	
Hormat kami, Hasna	

Gambar 4.5

Contoh Nota Kredit

**Nota kontan** merupakan bukti penjualan secara tunai yang diberikan oleh penjual pengecer kepada konsumen.

Contoh nota kontan:

Toko ABC Jl. Mawar No. 2 Tangerang		No: ..... Kepada: .....	
<b>NOTA KONTAN</b>			
Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
		Total	
Hormat kami, Toko ABC			

Gambar 4.6  
Contoh Nota Kontan

**Memo** atau bukti memorial merupakan bukti kejadian (event) yang ditandatangani manajer perusahaan untuk bagian pembukuan.

Contoh memo :

PD. Hadian Jln. Flamboyan No. 11 Tangerang	<b>MEMO</b>	Tanggal, 10 Oktober 2000
No. : 01 / BM	Dari : Pimpinan	
Untuk : Bagian Pembukuan	Hal : Penyusutan peralatan aktiva tetap, harap disusutkan 100% dari harga perolehan.	
	Pimpinan	
	Nuraeni	

Gambar 4.7  
Contoh Memo

### Analisis Bukti Pencatatan

a. Pengaruh transaksi keuangan

Dalam persamaan akuntansi terdahulu, telah diketahui tentang pengaruh transaksi, keuangan terhadap perubahan aset, kewajiban dan ekuitas. Dalam persamaan akuntansi yang lalu, **pencatatan penghasilan** dan **beban masih digabung dalam akun ekuitas**. Pendapatan bersifat penambah ekuitas sedangkan beban bersifat pengurang ekuitas. Demikian pula untuk akun pembantu ekuitas yang lain, yaitu **prive** dan **tambahan**

**investasi.** Prive sebagai pengurang ekuitas sedangkan tambahan investasi bersifat sebagai penambah ekuitas.

Dalam siklus akuntansi akun-akun tersebut dibuatkan akun-akun yang berdiri sendiri, misalnya: pendapatan jasa, beban gaji dan upah, prive, tambahan investasi atau tambahan modal, dan lain sebagainya. Pengaruh transaksi keuangan terhadap aset, kewajiban, ekuitas, penghasilan, dan beban.

Contoh :

### **1) Transaksi pembayaran**

- 4 Januari Dibayar sebagian utang perusahaan Rp500.000,00. Pengaruh transaksi tersebut :  
Aset berupa kas berkurang (-) Rp500.000,00.  
Kewajiban yang berupa utang usaha berkurang (-) Rp500.000,00.
- 8 Januari Dibayar upah karyawan Rp400.000,00. Pengaruh transaksi tersebut :  
Aset yang berupa kas berkurang (-) Rp400.000,00.  
Beban upah bertambah (+) Rp400.000,00.

### **2) Transaksi pembelian**

- 10 Januari Dibeli peralatan kantor secara kredit Rp800.000,00. Pengaruh transaksi tersebut:  
Aset berupa peralatan kantor bertambah (+) Rp800.000,00.  
Kewajiban yang berupa utang usaha bertambah (+) Rp800.000,00.
- 12 Januari Dibeli perlengkapan secara tunai Rp100.000,00. Pengaruh transaksi tersebut :  
Aset yang berupa kas berkurang (-) Rp100.000,00.  
Aset yang berupa perlengkapan bertambah (+) Rp100.000,00.

### **3) Transaksi penjualan**

- 15 Januari Dijual jasa salon dan diterima tunai Rp300.000,00. Pengaruh transaksi tersebut :  
Aset yang berupa kas bertambah (+) Rp300.000,00.  
Pendapatan jasa bertambah (+) Rp300.000,00.

### **4) Transaksi Penerimaan Uang**

- 15 Januari Diterima dari pemilik perusahaan uang tunai Rp20.000.000,00 sebagai setoran modal awal Tn. Harun. Pengaruh transaksi tersebut :  
Aset yang berupa kas bertambah (+) Rp20.000.000,00.  
Ekuitas Tn. Harun bertambah (+) Rp20.000.000,00

20 Januari Diterima pelunasan tagihan dari langganan Rp200.000,00. Pengaruh transaksi tersebut :

Aset berupa kas bertambah (+) Rp200.000,00

Aset berupa piutang usaha berkurang (-) Rp200.000,00

### Cara mendebit dan mengkredit akun

Telah diutarakan bahwa akukn merupakan formulir khusus yang digunakan untuk mencatat perubahan Aset, kewajiban, penghasilan, dan beban akibat adanya transaksi keuangan perusahaan. Kumpulan akun disebut buku besar.

Bentuk akun yang paling sederhana yaitu T (T form) atau bentuk skontro, yaitu sebelah menyebelah. Sebelah kiri disebut debit, sedangkan sebelah kanan disebut kredit.

Contoh akun bentuk T

Nama Akun : KAS	No : 11
(sebelah kiri) (Debit)	(sebelah kanan) (Kredit)

Mencatat pada kaun di sebelah kiri disebut mendebit, sedangkan mencatat di sebelah kanan disebut mengkredit. Penulisan debit disingkat Dr yang artinya Debit Rekening, atau disingkat D. penulisan kredit disingkat Cr yang artinya Credit Rekening atau disingkat K.

Mendebit dan mengkredit akun riil dan nominal

#### Akun Riil

Aset bertambah	(+)	.....	Dicatat D
Aset berkurang	(-)	.....	Dicatat K
Kewajiban bertambah	(+)	.....	Dicatat K
Kewajiban berkurang	(-)	.....	Dicatat D
Ekuitas bertambah	(+)	.....	Dicatat K
Ekuitas berkurang	(-)	.....	Dicatat D





Ekuitas	Ekuitas bertambah K, berkurang D Prive bertambah D, berkurang K <i>(bersifat mengurangi modal, maka cara mendebit dan mengkredit berlawanan dengan modal)</i>
Penghasilan	Pendapatan jasa bertambah K, berkurang D <i>Bersifat menambah modal, maka cara mendebit dan mengkreditnya sama dengan modal)</i>
Beban	Beban bertambah D, berkurang K <i>(bersifat mengurangi modal, maka cara mendebit dan mengkredit berlawanan dengan modal)</i>

## **Jurnal Umum**

### a. Pengertian jurnal

Jurnal adalah catatan pertama yang bersifat kronologis tentang transaksi maupun kejadian, yang menunjukkan akun-akun apa yang harus didebit dan dikreditkan beserta keterangan yang berkaitan dengan transaksi maupun kejadian tersebut.

Pencatatan transaksi pada Jurnal dilakukan setiap terjadinya transaksi. Hal ini bertujuan untuk menghindari atau memperkecil kesalahan sebelum dilakukan pencatatan ke buku besar.

### b. Fungsi jurnal

Ada beberapa fungsi jurnal, antara lain:

1. Fungsi historis, yaitu jurnal merupakan kegiatan mencatat semua transaksi keuangan secara kronologis atau berurutan sesuai dengan tanggal terjadinya.
2. Fungsi mencatat, yaitu jurnal wajib melakukan pencatatan setiap peristiwa ekonomis suatu perusahaan. Setiap ada perubahan harta, hutang, modal, pendapatan, maupun beban harus dicatat di dalam jurnal, kemudian di posting ke dalam buku besar.
3. Fungsi analisis, yaitu jurnal menganalisis transaksi untuk menentukan akun yang harus di Debet maupun yang di Kredit.
4. Fungsi instruktif, yaitu jurnal merupakan perintah memposting dalam buku besar baik yang di Debet maupun yang di Kredit sesuai hasil analisis dalam jurnal.
5. Fungsi informatif, yaitu jurnal memberikan keterangan kegiatan perusahaan secara jelas, seperti tanggal terjadinya, jumlah, nama orang, nama barang, tempat, dan sebagainya.

c. Bentuk jurnal

Nama Perusahaan  
 JURNAL UMUM  
 Per – ( bulan, tahun)

Hal :

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
Tahun	tgl	Akun yang didebit		Rpxxx	00		
Bulan		Akun yang dikredit				Rpxxx	00
		<i>(keterangan singkat dan jelas)</i>					

d. Cara mencatat dalam jurnal

Nama Perusahaan (a)  
 JURNAL UMUM (b)  
 Per – (bulan, tahun) (c)

Hal : .... (d)

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
Tahun	Tgl	Akun yang didebit (h)	(k)	Rpxxx	00		
(e)		Akun yang dikredit (i)				Rpxxx	00
Bulan	(g)	<i>(keterangan singkat dan jelas)</i> (j)					
(f)							

Langkah-langkah mengisi jurnal umum :

- Setiap jurnal umum, nama perusahaan wajib dicantumkan di atas, tengah, sebagai judul jurnal
- Di bawah nama perusahaan wajib dicantumkan JURNAL UMUM untuk memperjelas identitas jurnal umum.
- Di bawah tulisan JURNAL UMUM wajib menuliskan periode akuntansi dalam pencatatan jurnal, bulan, dan tahun.

- d) Setiap halaman jurnal diberi nomor urut halaman.
- e) Tahun dicantumkan pada baris teratas pada kolom tanggal.
- f) Bulan di cantumkan pada baris kedua kolom tanggal.
- g) Tanggal dicantumkan pada lajur kedua baris kedua pada kolom tanggal.
- h) Nama akun yang didebit dicantumkan pada kolom keterangan menepi ke kiri dan jumlah uangnya dicatat di kolom debit.
- i) Nama akun yang dikredit dicantumkan pada kolom keterangan agak sedikit ke kanan sekitar tiga spasi dari perkiraan yang didebit dan jumlah uangnya dicatat pada kolom kredit.
- j) Penjelasan singkat dari transaksi dicatat di bawah setiap jurnal.
- k) Kolom Ref. diisi nomor akun yang bersangkutan untuk jurnal tersebut. Kolom ini diisi pada saat memasukkan ke akun buku besar.

e. Menyusun jurnal dari bukti pencatatan / transaksi

**Transaksi 1:**

Tanggal 1 Juli 2018 Ny. Nida membuka usaha salon “IDA Skin care” dengan menyerahkan modal kekayaannya ke perusahaan berupa:

- Uang tunai sebesar Rp50.000.000,00.
- Perlengkapan seharga Rp30.000.000,00.
- Peralatan seharga Rp25.000.000,00.

Analisis transaksi:

- Aset berupa kas bertambah Rp50.000.000,00 (debit)
- Aset berupa perlengkapan bertambah Rp30.000.000,00 (debit)
- Aset berupa peralatan bertambah Rp25.000,000 (debit)
- Ekuitas perusahaan bertambah Rp105.000.000,00 (kredit)

Jurnal:

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
2012							
Juli	1	Kas		Rp50.000.000	00		
		Perengkapan		30.000.000	00		
		Peralatan		25.000.000	00		
		Modal				Rp105.000.000	00
		Akun yang dikredit (modal awal)					

**Transaksi 2:**

Pada tanggal 5 Juli dibeli kursi salon secara kredit seharga Rp4.500.000,00 dari Toko Laris.

Analisis transaksi :

- Peralatan salon bertambah Rp4.500.000,00 (debit)
- Utang usaha Toko Laris bertambah Rp4.500.000,00 (kredit)

Jurnal:

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
2012							
Juli	5	Peralatan salon		Rp4.500.000	00		
		Utang usaha				Rp4.500.000	00
		( <i>utang usaha Toko Laris</i> )					

**Transaksi 3 :**

Pada tanggal 6 Juli dibeli perlengkapan salon berupa semir rambut, make up, dan lain sebagainya dari Toko Subur seharga Rp6.000.000,00 secara tunai

Analisis transaksi :

- Aset berupa perlengkapan bertambah Rp6.000.000,00 (debit)
- Aset berupa kas berkurang Rp6.000.000,00 (kredit)

Jurnal:

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
2012							
Juli	6	Perlengkapan Kas (pembelian tunai Toko Subur)		Rp6.000.000	00	Rp6.000.000	00

**Transaksi 4:**

Pada tanggal 14 Juli diterima jasa rias pengantin senilai Rp15.000.000,00 baru dibayar Rp7.000.000 sisanya dibayar satu bulan kemudian.

Analisis transaksi :

- Pendapatan bertambah Rp15.000.000,00 (kredit)
- Aset berupa kas bertambah Rp7.000.000,00 (debit)
- Aset berupa piutang usaha bertambah Rp8.000.000,00 (debit)

Jurnal :

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
2012							
Juli	8	Kas Piutang usaha Pendapatan jasa (jasa rias pengantin)		Rp7.000.000	00		
				8.000.000	00	Rp15.000.000	00

**Transaksi 5 :**

Pada tanggal 18 Juli dibayar sewa gedung untuk satu tahun seharga Rp40.000.000,00.

Analisis transaksi :

- Aset berupa sewa  
dibayar di muka bertambah Rp40.000.000,00 (debit)

–

Aset berupa kas

berkurang Rp40.000.000,00 (kredit)

Jurnal :

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
2012							
Juli	18	Sewa DBM Kas <i>(sewa gedung 1 tahun)</i>		Rp40.000.000	00	Rp40.000.000	00

**Transaksi 6 :**

Pada tanggal 22 dibayar gaji pegawai untuk dua minggu sebesar Rp400.000,00.

Analisis transaksi :

- Aset berupa kas berkurang Rp400.000,00 (kredit)
- Beban gaji bertambah Rp400.000,00 (debit)

Jurnal :

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
2012							
Juli	22	Beban gaji Kas <i>(gaji dua minggu)</i>		Rp400.000	00	Rp400.000	00

**Transaksi 7 :**

Pada tanggal 25 Ny. Nida mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi sejumlah Rp5.000.000,00.

Analisis transaksi :

- Aset berupa kas berkurang Rp5.000.000,00 (kredit)
- Prive Ny. Nida bertambah Rp5.000.000,00 (debit)
-

Jurnal :

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
2012							
Juli	6	Prive Ny. Nida Kas (pengambilan pribadi)		Rp5.000.000	00	Rp5.000.000	00

Pencatatan ke dalam bentuk jurnal

“Ida Skin Care”

Jurnal Umum

Per 31 Juli 2012

Hal : 1

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
2012							
Juli	1	Kas Perlengkapan Peralatan Modal (setoran modal awal)		Rp50.000.000	00		
				30.000.000	00		
				25.000.000	00		
						Rp105.000.000	00
	5	Peralatan Utang usaha (Toko Laris)		4.500.000	00		
						4.500.000	00
	6	Perlengkapan Kas (pembelian tunai)		6.000.000	00		
						6.000.000	00
	14	Kas Piutang Pendapatan		7.000.000	00		
				8.000.000	00		
						15.000.000	00



		<i>(jasa rias)</i>					
18		Sewa DDM Kas <i>(sewa satu tahun)</i>		40.000.000	00	40.000.000	00
22		Beban gaji Kas <i>(gaji dua minggu)</i>		400.000	00	400.000	00
				170.900.000	00	170.900.000	00

Apabila halaman tidak cukup, maka jurnal umum dipindah dengan cara sebagai berikut:

JURNAL

Hal : 2

2012	22	Pemindahan (brought forward)		Rp170.900.000	00	Rp170.900.000	00
Juli							
	25	Prive Kas		Rp5.000.000	00	Rp5.000.000	00

**Soal Latihan 4.1**

Pada bulan April 2019 Tn. Burhan mendirikan usaha jasa laundry “Fast Cling”. Berikut ini adalah transaksi-transisi yang terjadi selama bulan April:

- April 1 Tn. Burhan menyetor uang pribadinya sebagai modal awal usaha sebesar Rp20.000.000,00 dan peralatan sebesar Rp5.000.000,00.
- April 3 Dibayar sewa ruangan usaha sebesar Rp4.000.000,00 untuk satu tahun.
- April 5 Dibeli sabun cuci, pelembut dan pewangi pakaian dari Toko Makmur seharga Rp1.000.000,00 secara tunai.
- April 7 Dibeli 2 buah mesin cuci dari Toko Murni secara tunai masing-masing seharga Rp4.000.000,00 dan Rp3.000.000,00.
- April 9 Diterima pendapatan jasa laundry dari Tn. Yahya sebesar Rp800.000,00.
- April 11 Diterima pendapatan jasa laundry dari Pondok Gontor sebesar Rp11.000.000,00 tetapi baru dibayar Rp8.000.000,00.



--	--	--	--	--

## BAB 5

### BUKU BESAR DAN NERACA SALDO

#### **Pemindahan Ayat Jurnal ke Buku Besar (*Posting*)**

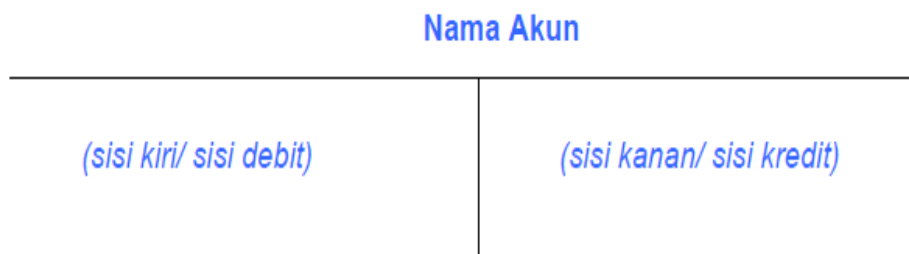
Pada siklus skuntansi, pencatatan akan dilakukan pada jurnal dan *posting* pada buku besar dengan proses utama yang tidak dapat dipisahkan. Setiap transaksi bisnis dicatat dalam jurnal umum akan langsung dicatat dengan menggolongkan ke dalam akun-akun yang sesuai dan benar. Posting merupakan Proses memindahkan angka-angka dari buku jurnal ke buku besar. Dengan demikian buku besar (*ledger*) merupakan satu kesatuan dalam akun yang saling berkaitan satu dengan yang lainnya.

#### **Penggolongan Bentuk Buku Besar**

Dalam akuntansi ada beberapa bentuk buku besar diantaranya sebagai berikut : Buku besar bentuk “T” , bentuk 2 kolom dan 4 kolom .

1. Buku Besar Bentuk “T” / Akun Bentuk “T”

Buku besar bentuk T merupakan buku besar yang paling sederhana. Dalam akun T memiliki tiga bagian diantaranya a) Menuliskan Nama akun, b) Pada sisi Kiri (debit) dan c) Pada sisi Kiri (Kredit).



Gambar 5.1

#### Akun bentuk “T”

Fungsi akun untuk mencatat serta menggolongkan transaksi yang sifatnya sejenis, misalnya transaksi kas, Hal ini berarti semua transaksi yang berhubungan dengan akun kas, akan dicatat sesuai dengan transaksi yang terjadi. Jika total debit lebih besar dari total kredit maka saldonya adalah saldo debit dan angkanya ditulis disisi kredit, sebaliknya jika saldo kredit lebih besar dari saldo debit maka saldonya adalah saldo kredit dan angkanya ditulis disisi debit, hal ini dilakukan untuk menyeimbangkan antara angka disisi debit dan angka disisi kredit.

## 2. Buku Besar Bentuk 2 Kolom / Akun 2 Kolom

Buku besar 2 kolom ini mempunyai 2 bagian yaitu debit dan kredit, dan memiliki kolom yaitu tanggal, keterangan, ref, dan jumlah. Dimana kolom tanggal diisi dengan terjadinya transaksi, kolom keterangan diisi dengan keterangan transaksi, kolom ref berisi sumber data misalnya data diambil dari jurnal halaman 1 ditulis "JU-1"

Maka jumlah debit dan jumlah kredit dijumlahkan kemudian dihitung selisihnya untuk mengetahui saldo akun yang bersangkutan. Jika saldo akun berupa saldo debit, maka saldo tersebut dicatat dalam kolom jumlah bagian kredit dan sebaliknya jika berupa saldo kredit, maka dicatat dalam kolom jumlah bagian debit. Jika jumlah debit lebih besar dari jumlah kredit, maka disebut saldo debit, dan jika jumlah kredit lebih besar dari jumlah debit maka disebut saldo kredit.

### **Penggolongan Akun**

Akun dibagi menjadi 2 yaitu:

1. **Akun Riil** merupakan akun yang bersifat permanen (*permanent account*), akun riil merupakan akun yang ada pada laporan posisi keuangan yaitu berupa akun Asset, Liabilitas dan Ekuitas contoh dari akun-akun tersebut misalnya: Akun Kas, Piutang Usaha, Perlengkapan, Peralatan, Utang Usaha, Utang Bank dan Modal Pemilik.
2. **Akun Nominal** merupakan akun-akun yang bersifat sementara (*temporary account*), akun nominal merupakan akun-akun yang ada di Laporan Laba Rugi maupun Laporan Perubahan Ekuitas. contoh dari akun-akun tersebut misalnya : Akun Pendapatan Jasa, Pendapatan Bunga, Beban Pokok Penjualan, Beban Gaji, Beban Iklan, Beban Listrik maupun Beban Bunga.

### **Aturan Dalam Mendebit dan Mengkredit**

1. Apabila akun asset bertambah maka akan dicatat pada sisi debit (**Aset di debit**), sedangkan untuk Kewajiban apabila bertambah akan dicatat pada sisi kredit (**Liabilitas di kredit**)
2. Pada **Ekuitas**, aturan pada prive dan beban, yang mengurangi modal pemilik, berlawanan dengan setoran modal dan pendapatan yang menambah modal pemilik.
3. **Saldo Normal sebuah akun** adalah sisi yang bertambah oleh aturan mendebit dan mengkredit. Sebagai contoh saldo normal Akun Kas (Aset) adalah debit karena jika kas bertambah akan di sisi debit.

4. **Menyeimbangkan persamaan.** Bahwa setiap nilai yang dimasukkan di sisi debit sebuah akun harus dimasukkan juga ke sisi kredit akun yang lain agar persamaan akuntansi seimbang.

Tabel 5.1  
Daftar Akun

<b>1 ASET</b>	<b>2 KEWAJIBAN</b>
<b>11 ASET LANCAR</b>	<b>21 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>
111 Kas	211 Utang Usaha
112 Peralatan	212 Utang Wesel
113 Piutang Usaha	213 Utang Gaji
114 Persediaan Barang	<b>22 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>
115 Perlengkapan	221 Utang Bank
116 Asuransi Dibayar Dimuka	222 Utang Obligasi
<b>12 INVESTASI</b>	223 Utang Hipotek
121 Investasi Saham	<b>3 EKUITAS</b>
122 Investasi Obligasi	331 Modal Pemilik
<b>13 ASET TETAP</b>	332 Prive Pemilik
131 Tanah	<b>4 PENDAPATAN</b>
132 Gedung	<b>41PENDAPATAN OPERASIONAL</b>
133 Kendaraan	411 Penjualan
134 Peralatan	<b>42PENDAPATANNON OPERASIONAL</b>
	421 Pendapatan Bunga
	422 Pendapatan Sewa
	<b>5 BEBAN-BEBAN</b>
	<b>51 BEBAN OPERASIONAL</b>
	511 Beban Iklan
	512 Beban Gaji
	<b>52 BEBAN NON OPERASIONAL</b>
	521 Beban Bunga

### Contoh Soal Memposting Jurnal Umum ke Buku Besar

Berkah abadi adalah perusahaan jasa yang bergerak dibidang reparasi alat elektronik, perusahaan tersebut berdiri sejak Oktober 2014 yang dipimpin oleh tuan Amar. Adapun transaksi yang terjadi selama bulan Juni 2019 adalah sebagai berikut

1. Pada tanggal 2 juni 2019 Tuan Amar menyetorkan modal pada perusahaan revarasi TV yang didirikan dengan uang tunai Rp. 4000.000 (bukti No 01)
2. Pada tanggal 3 juni 2019 membeli perlengkapan secara tunai Rp. 1.000.000 (bukti No 02)

3. Pada tanggal 4 juni 2019 membeli peralatan seharga Rp4000.000, dibayar tunai Rp. 1000.000 dan sisanya dibayar 1 bulan kemudian (bukti No 03)
4. Pada tanggal 6 juni 2019 Tuan Amar memperoleh pinjaman dari bank sebesar Rp 5000.000 (bukti No 04)
5. Pada tanggal 7 juni 2019 diterima uang sebesar Rp. 600.000 dari pekerjaan servis yang telah diselesaikan (bukti No 05)
6. Pada tanggal 8 juni 2019 membeli tanah sebesar Rp. 2000.000 (bukti No 06)
7. Pada tanggal 9 juni 2019 diterima uang tunai sebesar Rp. 250.000 dari menyelesaikan pekerjaan Rp.800.000, sisanya diterima 1 bulan kemudian (bukti No 07)
8. Pada tanggal 10 juni 2019 dibayar gaji karyawan Rp. 300.000 (bukti No 08)
9. Pada tanggal 14 juni 2019 dibayar beban lain-lain sebesar Rp. 1000.000 (bukti No 09)
10. Pada tanggal 15 juni 2019 dibayar listik dan telpon sebesar 500.000 (bukti No 10)
11. Pada tanggal 16 juni 2019 diserahkan penyelesaian servis TV sebesar Rp. 850.000 (bukti No 11)
12. Pada tanggal 17 juni 2019 dibayar beban lain-lain Rp. 200.000 (bukti No 12)
13. Pada tanggal 18 juni 2019 diterima pembayaran pekerjaan yang telah diselesaikan Rp. 500.000 (bukti No 13)
14. Pada tanggal 19 juni 2019 diterima pembayaran pekerjaan perhitungan tanggal 16 juni yang lalu sebesar Rp. 850.000 (bukti No 14)
15. Pada tanggal 21 juni 2019 diterima Tn. Amar mengambil uang untuk keperluan pribadinya Rp. 300.000 (bukti No 15)
16. Pada tanggal 22 juni 2019 diterima uang hasil pembayaran pekerjaan yang telah diselesaikan Rp. 500.000 (bukti No 16)
17. Pada tanggal 23 juni 2019 dibayar gaji karyawan Rp. 150.000 (bukti No 17)
18. Pada tanggal 30 juni dibayar beban konsumsi Rp100.000 (bukti No18)

### Jurnal Umum

Tanggal 2019		No bukti	Keterangan Akun	Ref	Debet	Kredit
Juni	2	01	Kas		4.000.000	
			Modal Tn. Amar			4.000.000
	3	02	Perlengkapan		1.000.000	

Tanggal 2019		No bukti	Keterangan Akun	Ref	Debet	Kredit
			Kas			1.000.000
	4	03	Peralatan		4.000.000	
			Kas			1.000.000
			Utang Usaha			3.000.000
	6	04	Kas		5.000.000	
			Utang Bank			5.000.000
	7	05	Kas		600.000	
			Pendapatan Usaha			600.000
	8	06	Tanah		2.000.000	
			Kas			2.000.000
	9	07	Kas		250.000	
			Piutang Dagang		550.000	
			Pendapatan Jasa			800.000
	10	08	Beban Gaji		300.000	
			Kas			300.000
	14	09	Beban Lain-Lain		1.000.000	
			Kas			1.000.000
	15	10	Beban Listrik dan Telpon		500.000	
			Kas			500.000
	16	11	Piutang Dagang		850.000	
			Pendapatan Jasa			850.000
	17	12	Beban Lain-Lain		200.000	
			Kas			200000
	18	13	Kas		500.000	
			Pendapatan Jasa			500.000
	19	14	Kas		850.000	



Tanggal 2019		No bukti	Keterangan Akun	Ref	Debet	Kredit
			Piutang Dagang			850.000
	21	15	Prive Tn.Amar		300.000	
			Kas			300.000
	22	16	Kas		500.00	
			Pendapatan Jasa			500.000
	23	17	Beban Gaji		150.000	
			Kas			150.000
	30	18	Beban konsumsi		100.000	
			Kas			100.000
			Jumlah		<b>22.650.000</b>	<b>22.650.000</b>

Contoh :

Kita akan membuat dengan transaksi yang memuat sebelumnya.

02/6/2019	Kas	Rp. 4000.000	
	Modal Tn.A		Rp. 4000.000
04/6/2019	Peralatan	Rp. 4000.000	
	Kas		Rp. 1000.000
	Utang Usaha		Rp. 3000.000

Maka kita akan *posting* (pindahkan) ke buku besar bentuk T sebagai berikut:

1. Buku besar Kas

Debet	KAS	Kredit
02/6/2019 Rp.4000.000		04/6/2019 Rp. 1000.000
		<b>SD: Rp. 3000.000</b>
Jumlah Rp. 4000.000		Jumlah Rp. 4000.000

2. Buku besar Peralatan

Debet		PERALATAN	Kredit	
04/6/2019	Rp.4.000.000		04/6/2019	0
				<b>SD: Rp. 4.000.000</b>
Jumlah	Rp.4.000.000		Jumlah	Rp. 4.000.000

3. Buku besar Utang Usaha

Debet		UANG USAHA	Kredit	
04/6/2019	0		04/6/2019	Rp.3.000.000
				<b>SK: Rp. 3.000.000</b>
Jumlah	Rp.3.000.000		Jumlah	Rp.3.000.000

4. Buku besar Modal Tn. A

Debet		MODAL TN. A	Kredit	
02/6/2019	0		02/6/2019	Rn.4.000.000
				<b>SK: Rp. 4.000.000</b>
Jumlah	Rp. 4.000.000		Jumlah	Rn.4.000.000

**Buku Besar Dua Kolom**

Kita akan membuat dengan transaksi yang memuat sebelumnya,

**KAS**

No. Akun 111

Debet				Kredit			
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
2019				2019			
Juni	2 -	JU-1	4.000.000	Juni	4 -	Ju-1	1.000.000
	Jumlah		4.000.000		Jumlah		1.000.000
	Saldo						3.000.000

**PERALATAN**

No. Akun

138

Debet				Kredit				
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
2019								
Juni	4	-	JU-1	4.000.000		-		-
	Jumlah		4.000.000		Jumlah		-	
	Saldo						4.000.000	

**UTANG USAHA**

No. Akun

211

Debet				Kredit				
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
				2019				
	-		-	Juni	4	-	Ju-1	3.000.000
	Jumlah		-		Jumlah		3.000.000	
	Saldo		3.000.000					

**MODAL TN. A**

No. Akun

3101

Debet				Kredit				
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
				2019				
-	-		-	Juni	2		Ju-1	4.000.000
	Jumlah		-		Jumlah		4.000.000	
	Saldo		4.000.000					

**Posting Buku Besar Akun “T” Berkah Abadi**

Kas		Modal	
D	K	D	K
			4,000,000
		4,000,000	4,000,000
		3      Perlengkapan	
		D	K
		1,000,000	
		1,000,000	1,000,000
		4      Utang Usaha	
			3,000,000
		3,000,000	
11,700,000	11,700,000	3,000,000	3,000,000
Piutang Dagang		Utang Bank	
D	K	D	K
		5,000,000	5,000,000
		5,000,000	5,000,000
Tanah			
		2,000,000	2,000,000
Pendapatan Usaha		Beban Gaji	
	500,000	2,000,000	2,000,000
	500,000		
	850,000		
	500,000		
	500,000		
3,250,000			
3,250,000	3,250,000	450,000	450,000

13		<u>Prive</u>	10	<u>Beban Lain-lain</u>	
	300,000			1,000,000	
SD		<u>300,000</u>		200,000	
	300,000	300,000		<u>1,200,000</u>	SD
				1,200,000	1,200,000
14		<u>Peralatan</u>			
	4,000,000		11	<u>Beban Listrik Dan Telpon</u>	
SD		4,000,000		500,000	
	4,000,000	4,000,000		<u>500,000</u>	SD
				500,000	500,000
			12	<u>Beban Makan Dan Minum</u>	
				100,000	
				<u>100,000</u>	SD
				100,000	100,000

## Membuat Neraca Saldo

Setelah dilakukan posting ke buku besar (*ledger*) maka tahap selanjutnya pengikhtisaran saldo akun tersebut. Pengikhtisaran ini dengan maksud menghimpun saldo yang terdapat dalam buku besar ke dalam laporan yang disebut neraca saldo.

Adapun yang dimaksud dengan neraca saldo adalah laporan yang memuat daftar akun beserta saldonya baik saldo debit maupun saldo kredit, dengan adanya neraca saldo mempermudah kita mengetahui saldo aset, kewajiban, modal dan beban. Dimana jumlah saldo debit harus sama dengan jumlah saldo kredit, kalau ada perbedaan artinya ada kesalahan.

Ada beberapa kesalahan yang sering terjadi dan dapat mempengaruhi jumlah debit dan kredit yang tidak sama dan mempengaruhi neraca saldo:

- a. Kesalahan dalam menyajikan neraca saldo antara lain
  - Salah menjumlahkan angka pada kolom debit dan kredit
  - Salah mencatat angka saldo akun ke neraca saldo
  - Salah memasukkan saldo akun ke kolom yang seharusnya
  - Salah karena ada akun yang tertinggal/tidak dimasukkan
- b. Kesalahan saldo akun, antara lain
  - Salah menghitung saldo akun
  - Salah menempatkan saldo ke akun
- c. Kesalahan posting, antara lain
  - Salah memasukkan jumlah ke akun
  - Salah mendebet atau mengkredit saat *posting*
  - Salah karena mengabaikan posting debit dan kredit

Contoh Neraca Saldo

**BERKAH ABADI**  
**NERACA SALDO**  
**30 JUNI 2019**

Nomor Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
1101	Kas	5,150,000	
1108	Perlengkapan	1,000,000	
1302	Tanah	2,000,000	
1103	Piutang Dagang	550,000	
1308	Peralatan	4,000,000	
6101	Beban gaji	450,000	

6113	Beban lain-lain	1,200,000	
6108	Beban Listrik dan Telpon	500,000	
6114	Beban Makan dan Minum	100,000	
3102	Prive	300,000	
3101	Modal		4,000,000
2101	Utang Usaha		3,000,000
2201	Utang Bank		5,000,000
4101	Pendapatan Usaha		3,250,000
	<b>Jumlah</b>	<b>15,250,000</b>	<b>15,250,000</b>

Jurnal penyesuaian dari transaksi Berkah Abadi adalah sebagai berikut:

1. Perlengkapan yang tersisa pada tanggal 31 Juni 2019 sebesar Rp 250.000
2. Penyusutan peralatan sebesar Rp 400.000
3. Gaji karyawan yang belum dibayar sebesar Rp 300.000

### Latihan Soal 5.1

Neraca awal Perdana Tailor pada tahun 2019 bulan Oktober adalah sebagai berikut:

KETERANGAN	DEBIT	KREDIT
Kas	Rp 25.000.000	
Piutang Usaha	Rp 15.000.000	
Asuransi Dibayar Dimuka	Rp 5.000.000	
Kendaraan	Rp 35.000.000	
Peralatan	Rp 20.000.000	
Utang Usaha		Rp 25.000.000
Modal Mawar		Rp 80.000.000
Prive Mawar	5.000.000	
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 105 .000.000</b>	<b>Rp 105.000.000</b>

Berikut adalah transaksi – transaksi yang terjadi selama periode Oktober tahun 2019 pada perusahaan perdana tailor :

1. Pada tanggal 3 Oktober 2019 membeli perlengkapan secara tunai Rp. 1.500.000 (bukti No 01)
2. Pada tanggal 6 Oktober 2019 Tuan Burhan memperoleh pinjaman dari bank sebesar Rp 6.000.000 (bukti No 02)







Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit









Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit



## BAB 6

### PROSES PENYELESAIAN

#### Membuat Jurnal Koreksi

Dalam koreksi jurnal (*correction of error*) maka dibuat koreksi untuk memperbaiki kesalahan pencatatan. Jurnal koreksi ini dapat dibuat kapan saja apabila terdapat kesalahan pencatatan. Dalam kita menjurnal atau mencatat transaksi maka kesalahan mungkin akan terjadi baik dari jurnal maupun posting ke buku besar, pada umumnya, manfaat dari jurnal koreksi adalah sebagai berikut:

1. Menyeimbangkan kesalahan pencatatan

Artinya jurnal koreksi menjadi alat untuk menetralkan kesalahan pencatatan jurnal umum sebelumnya yang terlanjur masuk dalam buku besar. Jurnal koreksi akan membuat jurnal yang salah menjadi nol dan akan timbul transaksi baru yang seharusnya.

2. Mengetahui histori dari transaksi

Membantu untuk mengetahui darimana asal pencatatan dalam buku besar, baik itu nominal maupun akun yang baru muncul. Pembaca akan mengetahui melalui jurnal umum yang salah sebelumnya, serta jurnal koreksi yang telah dibuat.

3. Terlihat lebih profesional

Sekalipun jurnal koreksi muncul karena kesalahan, namun dengan adanya jurnal koreksi, perusahaan akan terlihat lebih profesional dan terbuka. Akuntan akan dinilai terlatih dalam membetulkan kesalahan dengan benar dan lebih teliti karena dapat menemukan kesalahan tersebut.

Adapun kesalahan yang terjadi dalam jurnal koreksi adalah sebagai berikut:

- Pembelian peralatan kantor yang dibeli tunai sebesar Rp. 100.000, adanya kesalahan dengan mendebet akun perlengkapan kantor sebesar Rp. 100.000 dan mengkredit akun kas sebesar Rp. 100.000 (Salah menulis nama akun)

a. Membalik jurnal yang salah

Kas	Rp 100.000		
	Perlengkapan Kantor	Rp 100.000	

b. Membuat jurnal yang benar

Peralatan kantor	Rp 100.000		
	Kas	Rp 100.000	

Analisisnya adalah:

Kas	Rp 100.000
Perengkapan kantor	Rp 100.000

Peralatan kantor	Rp 100.000
Kas	Rp 100.000

Jurnal Koreksi

Peralatan kantor	Rp 100.000
Perengkapan kantor	Rp 100.000

- Pembelian peralatan kantor secara tunai seharga Rp. 200.000 dicatat perusahaan dengan didebet akun peralatan dan kredit akun kas, masing-masing sebesar Rp. 20.000 atau yang disebut kesalahan dicatat rupiahnya terlalu kecil.

a. Membalik jurnal yang salah

Kas	Rp 20.000
Peralatan kantor	Rp 20.000

b. Membuat jurnal yang benar

Peralatan Kantor	Rp 20.000
Kas	Rp 20.000

Jurnal Koreksi

Peralatan Kantor	Rp 180.000
Kas	Rp 180.000

- Perusahaan melakukan kesalahan pencatatan pada Pembayaran gaji karyawan, Gaji yang seharusnya diterima sebesar Rp. 2.500.000 tetapi dicatat sebesar Rp. 5.200.000 atau yang disebut kesalahan dicatat rupiahnya terlalu besar.

a. Membalik jurnal yang salah

Kas	Rp 5.200.000
Beban Gaji	Rp 5.200.000

b. Membuat jurnal yang benar

Beban Gaji	Rp 2.500.000
Kas	Rp 2.500.000

### Jurnal Koreksi

Kas	Rp 2.500.000
Beban Gaji	Rp 2.500.000

- Perusahaan melakukan Pembayaran biaya sewa sebesar Rp. 4.800.000 kemudian salah dicatat sebagai pendapatan sewa sebesar Rp. 8.400.000
- a. Membalik jurnal yang salah

Pendapatan sewa	Rp 8.400.000
Kas	Rp 8.400.000

- b. Membuat jurnal yang benar

Beban sewa	Rp 4.800.000
Kas	Rp 4.800.000

### Jurnal koreksinya

Pendapatan sewa	Rp 8.400.000
Beban sewa	Rp 4.800.000
Kas	Rp 13.200.000

### Membuat Jurnal penyesuaian

Dalam siklus akuntansi neraca saldo selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan yang dilihat dari akun riil dan juga akun nominal, tetapi saldo yang terdapat pada laporan posisi keuangan (neraca) dan laporan laba rugi belum mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Sehingga akun-akun tersebut perlu dikoreksi dan disesuaikan. Dan dibutuhkan pembuatan jurnal penyesuaian untuk Mengoreksi perkiraan Aset, Liabilitas (Kewajiban), Ekuitas (Modal), Pendapatan, dan Beban sehingga mencerminkan keadaan yang sebenarnya.

Transaksi yang berkaitan dengan jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

1. Perlengkapan

Perlengkapan adalah barang yang digunakan perusahaan untuk kegiatan operasionalnya yang habis dipakai dengan jangka waktu kurang dari satu tahun (satu periode akuntansi). Perlengkapan yang sudah terpakai akan menjadi beban pada akhir periode akuntansi.

Contoh:

Pada tanggal 3 Mei 2019 Merah *Laundry* membeli perlengkapan sebesar Rp 1000.000 secara tunai. Pada Tanggal 31 Mei 2019 Perlengkapan yang tersisa sebesar Rp 100.000. Artinya:



Perlengkapan yang habis dipakai selama periode akuntansi adalah sebesar Rp 1000.000-100.000 = Rp 900.000 Jurnal Penyesuaiannya 31 Mei 2019 sebagai berikut:

Beban Perlengkapan	Rp 900.000
Perlengkapan	Rp 900.000

## 2. Penyusutan Aset Tetap

Aset Tetap atau aset berwujud (kecuali tanah) yang siap digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan dan digunakan lebih dari 1 tahun. Contoh Aset tetap adalah peralatan, mesin, kendaraan dan gedung.

Contoh:

Pada tanggal 5 Mei 2019 peralatan usaha sebesar Rp 7.500.000. Merah *Laundry* menetapkan penyusutan peralatan sebesar 10% per tahun. Jadi, penyusutan peralatan sebesar Rp 750.000. Jurnal penyesuaian per 31 Mei 2019 adalah

Beban Penyusutan peralatan	Rp 750.000
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp 750.000

## 3. Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah: Transaksi yang pada awalnya dianggap sebagai Aset, tetapi menjadi beban pada kemudian hari. Beban ini merupakan aset perusahaan yang dimasa depan akan memberi manfaat bagi perusahaan. Contoh beban dibayar dimuka adalah: sewa dibayar dimuka, asuransi dibayar dimuka, iklan dibayar dimuka, dan bunga dibayar dimuka.

### a) Dicatat sebagai Aset

Berikut ini merupakan contoh pembayaran sewa dibayar dimuka. Pada tanggal 2 Maret 2019 Merah *Laundry* membayar sewa sebesar Rp 4.000.000 selama 1 tahun.

Pencatatan jurnal umumnya

Sewa dibayar dimuka	Rp 4.000.000
Kas	Rp 4.000.000

Penyusunan Jurnal Penyesuaiannya

Sewa menjadi beban hingga 31 Mei 2019, Sewa yang telah menjadi beban hingga tanggal 31 Mei 2019 adalah (2 Maret-31 Mei 2019)

Beban sewa  $3/12 \times \text{Rp } 4.000.000 = \text{Rp } 1.000.000$

Beban sewa	Rp 1.000.000
Sewa dibayar dimuka	Rp 1.000.000

b) Dicatat sebagai Beban

Transaksi dicatat sebagai beban, pada jurnal umum transaksi dicatat dengan mendebit akun beban sewa dan mengkredit akun kas. Pencatatan jurnal umumnya pada tanggal 2 Maret 2019

Beban sewa	Rp 4.000.000
Kas	Rp 4.000.000

Untuk membuat jurnal penyesuaian, terlebih dahulu menentukan bagian sewa yang masih menjadi sewa dibayar dimuka. Pada akhir periode akuntansi (Maret-Desember) yaitu:  $9/12 \times \text{Rp } 4.000.000 = \text{Rp } 3.000.000$ . Penyusunan jurnal penyesuaian untuk beban sewa adalah:

Sewa dibayar dimuka	Rp 3.000.000
Beban sewa	Rp 3.000.000

4. Pendapatan diterima dimuka

Pendapatan diterima dimuka merupakan transaksi dicatat sebagai kewajiban (utang), tetapi akan terjadi pendapatan pada kemudian hari. Pendapatan ini muncul karena perusahaan telah menerima pembayaran atas suatu pekerjaan, tetapi belum menyelesaikan pekerjaan tersebut. Contoh pendapatan diterima dimuka adalah: sewa diterima dimuka, asuransi diterima dimuka, dan bunga diterima dimuka. Penyesuaian akun pendapatan diterima dimuka:

Contoh transaksinya penerimaan sewa dibayar dimuka. Pada tanggal 1 April 2019 CV Mekar menerima pendapatan sewa atas pembayaran sewa selama 1 tahun Rp 7.500.000. Jika dicatat sebagai pendapatan transaksi dicatat sebagai jurnal umum

Kas	Rp 7.500.000
Pendapatan sewa	Rp 7.500.000

Penyusunan jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dilakukan dengan menentukan bagian pendapatan yang masih menjadi sewa diterima dimuka pada akhir periode akuntansi yaitu =  $8/12 \times \text{Rp } 8.500.000 = \text{Rp } 5.000.000$

Pendapatan sewa	Rp 5.000.000
Sewa dibayar dimuka	Rp 5.000.000

5. Beban yang masih harus dibayar (Utang Beban)

Beban sewa yang masih harus dibayar (utang beban) adalah beban yang sudah menjadi kewajiban ditinjau dari segi waktu (jatuh tempo), tetapi perusahaan belum melakukan pembayaran. Contohnya: gaji yang masih harus dibayar, bunga yang masih harus dibayar

Contoh : Perusahaan menetapkan pembayaran gaji pada tanggal 1 maret 2019 kepada ke lima karyawannya sebesar Rp 10.000.000 selama bulan maret. Salah satu karyawan belum menerima gaji sebesar Rp 2.000.000. Adapun Jurnal penyesuaiaannya adalah:

Beban Gaji	Rp 2.000.000
Utang Gaji	Rp 2.000.000

6. Pendapatan yang masih harus diterima (Piutang pendapatan)

Pendapatan yang masih harus diterima (piutang pendapatan) adalah pendapatan yang sudah menjadi hak perusahaan, tetapi belum diterima pembayaran hingga akhir periode akuntansi. Meskipun belum menerima uang pada akhir periode perusahaan akan mencatat pendapatan tersebut sebagai penghasilan karena perusahaan telah memberikan jasanya. Contohnya : piutang bunga dan piutang sewa.

Misalnya : Pada tanggal 12 Maret 2019 Persewaan mobil Nissan menyewakan mobil selama satu minggu senilai Rp 3.500.000 , Akan tetapi hingg 31 Maret 2019 perusahaan belum menerima pelunasan. Jurnal Penyesuaian yang dicatat pada 31 Maret 2019 adalah :

Piutang sewa	Rp 3.500.000
Pendapatan sewa	Rp 3.500.000

7. Piutang tidak tertagih

Piutang tidak tertagih adalah risiko akibat tidak tertagihnya piutang perusahaan dikarenakan pelanggan tidak melakukan pembayaran. Transaksi piutang tidak tertagih diperlakukan sebagai beban. Contoh: Merah Laundry menetapkan 5% sebagai piutang tidak tertagih atas piutang usaha sebesar Rp 1.500.000 Penghitungan piutang tidak tertagih adalah  $5\% \times Rp 1.500.000 = Rp 75.000$ . Jurnal penyesuaian

Beban kerugian piutang	Rp 75.000
Cadangan kerugian piutang	Rp 75.000

Contoh jurnal penyesuaian “**Berkah Abadi**”

Tanggal		No	Akun Atau Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
2019		bukti				
Juni	31	01	Beban Perlengkapan Perlengkapan		250.000	250.000
	31	02	Beban penyusutan peralatan Akumulasi penyusutan peralatan		400.000	1,000,000
	31	03	Beban Gaji Utang Gaji		300.000	300.000

**Latihan Soal 6.1**

1. Berikut adalah transaksi yang terjadi pada perusahaan Perdana Laundry per 31 Desember 2019, Adapun neraca saldo perusahaan pada periode tersebut adalah

No Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
111	Kas	Rp 75.000.000	
112	Piutang Usaha	Rp 25.000.000	
113	Perlengkapan Kantor (ATK)	Rp 8.000.000	
116	Asuransi Dibayar Dimuka	Rp 2.000.000	
121	Kendaraan	Rp 40.000.000	
123	Persediaan Kantor	Rp 10.000.000	
221	Utang Bank		Rp 25.000.000
311	Ekuitas Rahmat		Rp 135.000.000
312	Prive Rahmat	Rp 2.500.000	
411	Pendapatan Jasa		Rp 7.500.000
511	Beban Gaji	Rp 2.500.000	
512	Beban Listrik ,Air dan Telephone	Rp 1.250.000	
513	Beban Transportasi	Rp 750.000	
514	Beban Lain-lain	Rp 500.000	
	<b>Total</b>	<b>Rp 167.500.000</b>	<b>Rp 167.500.000</b>





**BAB 7**  
**NERACA LAJUR DAN LAPORAN KEUANGAN**

**Membuat Neraca Lajur dan Laporan Keuangan**

Tahapan selanjutnya setelah posting ke buku besar adalah membuat Neraca Lajur / Kertas Kerja adalah: Suatu kertas yang disusun secara berkolom-kolom atau berlajur yang direncanakan secara khusus untuk menghimpun semua data akuntansi yang dibutuhkan pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan secara sistematis. Tujuan dari penyusunan neraca lajur adalah sebagai berikut:

1. Untuk memudahkan dalam menyusun laporan keuangan
2. Menggolongkan dan meringkas informasi dari neraca saldo dan data penyesuaian
3. Untuk mempermudah dalam menemukan kesalahan yang mungkin terjadi pada saat membuat jurnal penyesuaian

Neraca lajur dalam laporan keuangan berbentuk multi kolom , mulai dari 8 kolom, 10 kolom dan 12 kolom , Pada umumnya neraca lajur yang sering digunakan adalah 10 kolom. Realisasinya Neraca lajur disusun/dibuat untuk perusahaan yang masih menggunakan sistem akuntansi manual. Dengan membuat neraca lajur sangat membantu dalam menyiapkan laporan keuangan secara cepat, cermat dan teliti.

Tabel 7.1  
Bentuk Neraca Lajur 10 kolom  
PT BERKAH ABADI  
Neraca lajur (*Worsheet*)  
Periode 31 Juni 2019

No Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo disesuaikan		Laba / Rugi		Neraca Akhir	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit

Berdasarkan Tabel 7.1 Penyusunan Neraca Lajur adalah sebagai berikut:

1. Menuliskan no akun secara urut dan menuliskan Nama Akun
2. Pada kolom Neraca Saldo untuk memindahkan / mencatat seluruh saldo –saldo akun yang ada di buku besar,sesuai dengan posisi saldo debit / kredit pada akhir periode akuntansi

3. Pada kolom Penyesuaian, untuk mencatat semua data- data penyesuaian yang berasal dari jurnal penyesuaian sesuai dengan posisi debit dan kredit, Apabali ada nama akun yang belum di catat pada penyesuaian , maka ditambahkan akun yang belum dicatat tersebut pada kolom nama akun
4. Pada Kolom Neraca Saldo Disesuaikan , Dapat dilihat dari neraca saldo dan penyesuaian pada akhir periode
5. Pada Kolom Laba/ Rugi Mencatat akun-akun pendapatan/penghasilan dikurangi dengan Beban, Jika hasilnya total kredit lebih besar dari total debit dapat diartikan bahwa perusahaan mengalami laba dan sebaliknya.
6. Pada Kolom Neraca Mencatat akun-akun Aset, Liabilitas dan Ekuitas . Dimana Posisi Debit dan Kredit harus seimbang.



Contoh penyusunan kertas kerja/*Worksheet* yang terjadi pada PT. BERKAH ABADI

**PT BERKAH ABADI**

**NERACA LAJUR**

Per 31 Juni 2019

NAMA AKUN	NS SEBELUM DISESUAIKAN		PENYESUAIAN		NS SETELAH DISESUAIKAN		LAPORAN LABA RUGI		NERACA	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
Kas	5.150.000				5.150.000				5.150.000	
Perlengkapan	1.000.000			250.000	750.000				750.000	
Tanah	2.000.000				2.000.000				2.000.000	
Piutang Usaha	550.000				550.000				550.000	
Peralatan	4.000.000				4.000.000				4.000.000	
Modal		4.000.000				4.000.000				4000.000
Utang Usaha		3.000.000				3.000.000				3.000.000
Utang Bank		5.000.000				5.000.000				5.000.000
Prive	300.000				300.000				300.000	
Pendapatan Usaha		3.250.000				3.250.000		3.250.000		
Beban Gaji	450.000			300.000	750.000		750.000			
Beban Lain2	1.200.000				1.200.000		1.200.000			
Beban LAT	500.000				500.000		500.000			
Beban	100.000				100.000		100.000			

NAMA AKUN	NS SEBELUM DISESUAIKAN		PENYESUAIAN		NS SETELAH DISESUAIKAN		LAPORAN LABA RUGI		NERACA	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
Makanan										
	<b>15.250.000</b>	<b>15.250.000</b>								
Beban Perlengkapan			<b>250.000</b>		250.000		250.000			
Beban Penyusutan Peralatan			<b>400.000</b>		400.000		400.000			
Akm Penyusutan Peralatan				<b>400.000</b>		400.000				400.000
Utang Gaji				<b>300.000</b>		300.000				300.000
			<b>950.000</b>	<b>950.000</b>	<b>15.950.000</b>	<b>15.950.000</b>	<b>3.200.000</b>	<b>3.250.000</b>	<b>12.750.000</b>	<b>12.700.000</b>
Labra (Rugi)							50.000			50.000
Jumlah							<b>3.250.000</b>	<b>3.250.000</b>	<b>12.750.000</b>	<b>12.750.000</b>

## Laporan keuangan

Laporan keuangan adalah laporan pertanggungjawaban berupa hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi berupa data keuangan yang mencerminkan aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Yang di dalamnya memberikan informasi Tentang Aset, Liabilitas, Ekuitas, Pendapatan dan Beban yang terjadi dalam satu periode akuntansi.

Laporan Keuangan Terdiri dari:

### 1. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Kinerja keuangan suatu perusahaan disajikan melalui laporan laba rugi yang terdiri dari pendapatan/penghasilan dan beban (SAK-ETAP 2009, 2.20). Laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam memperoleh laba atau rugi selama satu periode akuntansi. Dalam laporan laba rugi akun yang terdapat di laporan tersebut adalah akun nominal yaitu pendapatan dan beban. Apabila pendapatan diperoleh atau diterima lebih besar dari pada beban yang dikeluarkan maka perusahaan memperoleh laba, dan sebaliknya apabila pendapatan diperoleh atau diterima lebih kecil dari beban yang dikeluarkan maka perusahaan mengalami kerugian. Ilustrasi dibawah ini merupakan transaksi yang berhubungan dengan bab 6. Berikut ini Laporan Laba rugi yang terjadi pada Berkah abadi.

Tabel 7.1

### Laporan Laba/Rugi

BERKAH ABADI	
LAPORAN LABA/RUGI	
PERIODE 31 JUNI 2019	
Pendapatan Usaha	Rp 3.250.000
<b>Beban</b>	
Beban Gaji	Rp 750.000
Beban Lain2	Rp 1.200.000
Beban LAT	Rp 500.000
Beban Makanan	Rp 100.000
Beban Perlengkapan	Rp 250.000
Beban Penyusutan Peralatan	<u>Rp 400.000</u>
	<u>Rp 3.200.000</u>
<b>Laba Bersih</b>	<b>Rp 50.000</b>

2. Laporan Perubahan Ekuitas (*Equity Statement*)

Laporan perubahan modal merupakan laporan yang menghasilkan suatu perubahan modal atau ekuitas yang terjadi pada perusahaan dalam satu periode akuntansi. Tujuan penyajian laporan perubahan ekuitas (SAKETAP 2009,6.2). Ilustrasi dibawah ini merupakan laporan perubahan ekuitas yang terjadi pada Berkah Abadi

Tabel 7.2

Laporan Perubahan Ekuitas

BERKAH ABADI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS PERIODE 31 JUNI 2019	
Ekuitas per 1 Juli 2019	Rp 4.000.000
<b>Penambahan</b>	
Laba bersih Juni 2019	Rp 50.000
<b>Pengurangan</b>	
Prive	Rp 300.000
<b>Ekuitas per 31 Juni 2019</b>	<b>Rp 3.750.000</b>

3. Laporan posisi keuangan / Neraca (*Statement Of Financial Position / Balance Sheet*)

Laporan posisi keuangan atau neraca merupakan laporan keuangan yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu. Akun riil neraca menunjukkan transaksi yang terkait dengan aset, kewajiban, dan modal (SAK ETAP 2009,2.12).

Tabel 7.3

Laporan Posisi Keuangan

BERKAH ABADI LAPORAN POSISI KEUANGAN PERIODE 31 JUNI 2019					
Aset			Kewajiban		
<b>Aset Lancar</b>					
Kas		Rp 5.150.000	Utang usaha		Rp 3.000.000
Piutang usaha		Rp 550.000	Utang Bank		Rp 5.000.000
Perlengkapan		Rp 750.000	Utang gaji		Rp 300.000
		Rp 6.450.000			
<b>Aset Tidak lancar</b>					
Tanah		Rp 2.000.000			
Peralatan	Rp 4.000.000		Ekuitas/modal		Rp 3.750.000
Akm penyusutan peralatan	Rp 400.000				
		Rp 3.600.000			
<b>Total Aset</b>		<b>Rp 12.050.000</b>	<b>Total Kewajiban dan ekuitas</b>		<b>Rp 12.050.000</b>

4. Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*)
5. Catatan Atas Laporan Keuangan (*Notes of Financial Statement*)

**Latihan soal 7.1**

PT SUMBER MAKMUR  
NERACA SALDO  
31 DESEMBER 2019

NAMA AKUN	DEBIT	Kredit
Kas	Rp 12.000.000	
Piutang	Rp 7.500.000	
Perlengkapan	Rp 5.500.000	
Asuransi Dibayar Dimuka	Rp 4.000.000	
Peralatan kantor	Rp 3.500.000	
Utang Usaha		Rp 8.000.000
Utang Gaji		Rp 1.200.000
Modal Bp Feri		Rp 16.500.000
Prive Bp feri		Rp 900.000
Pendapatan Jasa		Rp 9.000.000
Beban Gaji	Rp 2.500.000	
Beban sewa	Rp 100.000	
Beban Listrik	Rp 500.000	
<b>TOTAL</b>	<b>Rp 35.600.000</b>	<b>Rp 35.600.000</b>

Data yang diperlukan dalam menyusun ayat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

- a. Perlengkapan yang ada di gudang pada 31 desember 2019 adalah sebesar Rp 550.000
- b. Asuransi yang sudah jatuh tempo adalah sebesar Rp 1.200.000
- c. Beban Gaji yang belum dibayar sebesar Rp 2000.000
- d. Pendapatan jasa yang sudah terjadi tetapi belum dicatat sebesar Rp 1.500.000

Diminta :

- a) Buatlah Ayat Jurnal Penyesuaian yang dibutuhkan!
- b) Buatlah Neraca Saldo setelah Penyesuaian!
- c) Buatlah *Worksheet* transaksi diatas !









NAMA REKENING	NS SEBELUM DISESUAIKAN		PENYESUAIAN		NS SETELAH DISESUAIKAN		LAPORAN LABA RUGI		NERACA	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

## BAB 8

### JURNAL PENUTUP

#### Proses jurnal penutup

Bab 8 ini bagian dari siklus akuntansi membuat jurnal penutup dan jurnal pembalik, dimana jurnal penutup dilakukan untuk menutup akun nominal ke akun riil, sedangkan jurnal pembalik sebagian dari ayat penyesuaian yang perlu dibalik Tujuan pengajaran bab ini adalah agar para mahasiswa dapat :

1. Membuat jurnal penutup (*Closing Entries*)

Diakhir periode harus dilakukan jurnal penutup, yang mana defenisi jurnal penutup tersebut adalah pada periode akhir akuntansi menutup akun nominal (pendapatan dan beban) atau pemindahan ke rekening modal. Maka seluruh akun nominal harus dinolkan. Saldo akun nominal tersebut akan dipindahkan ke akun ikhtisar lab/rugi dan saldo saldo iktisar lab/rugi akan dipindahkan ke akun modal. Sehingga yang memerlukan jurnal penutup adalah akun pendapatan, akun beban, akun ikhtisar laba/rugi dan akun prive.

Langkah-langkah penutupan pembukuan dalam jurnal penutup

- 1) Menutup semua akun pendapatan dengan memindahkan setiap akun pendapatan ke akun ikhtisar laba/rugi . Akun pendapatan akan berada di sisi debit dan dan ikhtisar laba/rugi berada di sisi kredit . Jurnal penutup akun pendapatan sebagai berikut :

Pendapatan	xxx
Ikhtisar laba/rugi	xxx

- 2) Menutup semua akun beban dengan memindahkan saldo setiap akun beban ke akun ikhtisar laba/rugi . Akun ikhtisar laba/rugi akan berada di sisi debit dan akun beban akan berada di sisi kredit . Jurnal penutup akun beban sebagai berikut :

Ikhtisar laba/rugi	xxx
Beban	xxx

- 3) Menutup akun ikhtisar laba/rugi dengan memindahkan saldo akun ikhtisar laba/rugi ke akun modal , Jika laba akun ikhtisar laba/rugi akan berada di sisi debit dan akun modal berada di sisi kredit dan sebaliknya. Jurnal penutup akun ikhtisar laba/rugi saat mengalami laba sebagai berikut :

Ikhtisar laba/rugi	xxx
Modal	xxx

- 4) Menutup akun prive dengan memindahkan saldo ke akun modal . Akun modal akan

berada di sisi debit dan akun prive akan berada di sisi kredit

Jurnal penutup akun prive sebagai berikut:

Modal           xxx  
 Prive             xxx

Berikut ilustrasi terkait jurnal penutup berdasarkan kertas kerja Berkah Abadi 31 Juni 2019

Tabel 8.1  
 Jurnal Penutup

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2019					
Juni	1	Pendapatan Jasa		Rp 3.250.000	
		Ikhtisar laba/rugi			Rp 3.250.000
		(Menutup akun pendapatan)			
	2	Ikhtisar laba/ rugi		Rp 3.200.000	
		Beban Gaji			Rp 750.000
		Beban Lain2			Rp 1.200.000
		Beban LAT			Rp 500.000
		Beban Makanan			Rp 100.000
		Beban Perlengkapan			Rp 250.000
		Beban Penyusutan Peralatan			Rp 400.000
		(Menutup semua akun beban)			
	3	Ikhtisar laba/rugi		Rp50.000	
		Modal			Rp 50.000
		(Menutup akun ikhtisar laba/rugi)			
	4	Modal		Rp 300.000	
		Prive			Rp 300.000
		(Menutup akun prive)			

### Latihan Soal 8.1

Akbar memiliki perusahaan Jasa yang bergerak dalam bidang Desain Interior “Brizi Design”.

Adapun transaksi yang terjadi selama bulan Juni 2019 adalah sebagai berikut:

2 Juni	Akbar menyetorkan modalnya ke bank sebesar Rp 400.000.000
3 Juni	Membayar sewa gedung sebesar Rp 6.000.000 secara tunai
8 Juni	Membeli mobil angkut sebesar Rp 100.000.000 ,Tunai Rp 75.000.000 sisanya dibayar dengan wesel bayar
11 Juni	Membeli peralatan secara kredit sebesar Rp 3.000.000
14 Juni	Membeli perlengkapan secara tunai sebesar Rp 850.000
16 Juni	Membayar premi asuransi sebesar Rp 2.500.000
21 Juni	Menerima kas atas pekerjaan yang dilakukan sebesar Rp 25.000.000
23 Juni	Mencatat pekerjaan yang telah diselesaikan dan mengirimkan tagihan kepada klien sebesar Rp 5.500.000
25 Juni	Membayar beban Listrik,Air dan Telephone sebesar Rp 650.000
27 Juni	Membayar Beban lain-lain sebesar Rp 300.000
29 Juni	Menerima kas dari pembayaran utang pelanggan sebesar Rp 3.200.000
30 Juni	Membayar upah karyawan sebesar Rp 2.000.000
30 Juni	Menarik kas perusahaan untuk kepentingan pribadi sebesar Rp 5.500.000

Jurnal penyesuaian dari transaksi diatas adalah sebagai berikut

1. Perlengkapan yang telah terpakai sebesar Rp 350.000
2. Asuransi yang telah jatuh tempo sebesar Rp 1.000.000
3. Upah dan Gaji yang masih harus dibayar sebesar Rp 900.000
4. Pendapatan Jasa yang masih harus diterima sebesar Rp 500.000

Diminta :

- a. Buatlah Jurnal Umum atas transaksi yang terjadi pada “Brizi Design” dengan menggunakan akun-akun berikut !

111 Kas	311 Modal Akbar
112 Piutang	312 Prive Akbar
113 Perlengkapan	411 Pendapatan Jasa
114 Asuransi Dibayar Dimuka	511 Beban Gaji
121 Peralatan	512 Beban LAT





Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit


Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit



Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit









**Lembar Laporan Keuangan**





## UJI KOMPETENSI AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA

### Latihan Ujian Kompetensi 1

Pada bulan Oktober tahun 2019, Susan Susana mendirikan perusahaan jasa Biro Konsultan Bisnis dengan nama “Sukses Bersama Kami”. Berikut adalah transaksi – transaksi yang terjadi selama periode bulan Oktober 2019:

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 2 Oktober 2019  | Susan Susana sebagai pemilik perusahaan “Sukses Bersama Kami” menanamkan uangnya sebesar <b>Rp 35.000.000</b> dalam perusahaan yang baru didirikannya. |
| 4 Oktober 2019  | Membeli peralatan secara kredit senilai <b>Rp 2.500.000</b> pada Toko Jaya Komputer Jl. Diponegoro 15 Kudus  |
| 5 Oktober 2019  | Membeli perlengkapan kantor secara tunai senilai <b>Rp 3.000.000</b> pada Toko Buku Ceria di Jl. Cempaka Putih 17 Kudus                                |
| 12 Oktober 2019 | Melakukan pembayaran premi asuransi melalui bank sebesar <b>Rp 1.800.000</b> untuk enam bulan  |
| 17 Oktober 2019 | Membayar hutang kepada kreditur sebesar <b>Rp 1.600.000</b>  |
| 25 Oktober 2019 | Menerima uang tunai dari klien sebesar <b>Rp 4.700.000</b> atas jasa yang telah diberikan  |
| 27 Oktober 2019 | Mengirim tagihan kepada klien yang telah menggunakan jasa perusahaan secara kredit sebesar <b>Rp 1.250.000</b>   |
| 29 Oktober 2019 | Membayar beban gaji karyawan senilai <b>Rp 2.750.000</b>   |
| 30 Oktober 2019 | Perusahaan melakukan pembayaran listrik dan telephone sebesar <b>Rp 675.000</b>  |
| 30 Oktober 2019 | Ibu Susan Susana mengambil uang senilai Rp <b>1.200.000</b> untuk kepentingan pribadinya.  |

Data yang diperlukan untuk menyusun jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah sebagai berikut:

1. Perlengkapan kantor yang sudah terpakai selama bulan oktober adalah senilai **Rp 2.500.000**
2. Pembayaran premi asuransi tanggal 12 Oktober 2019 sebesar **Rp 1.800.000** untuk enam bulan
3. Gaji yang masih terutang pada tanggal 31 Oktober 2019 adalah **Rp 2.200.000**
4. Beban penyusutan peralatan kantor untuk bulan Oktober 2019 senilai **Rp 110.000**



## BUKU BESAR

Nama Akun : Kas

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun : Piutang Usaha

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun : Perlengkapan

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun : Asuransi Dibayar di muka

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun : Peralatan

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun : Utang Usaha

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun : Modal

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun : Beban Gaji

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit









## **Lembar Laporan Keuangan**



## Latihan Ujian Kompetensi 2

**KASIH IBU** adalah suatu perusahaan jasa biro travel, yang berdiri mulai bulan Januari 2020. Perusahaan ini dimiliki oleh Ibu Beta yang beralamatkan di Jl. Sepanjang masa no. 5 Dunia. Berikut ini adalah informasi neraca saldo awal periode bulan Februari:

Nama Akun	Debit	Kredit
Kas	Rp 15.000.000	-
Piutang usaha	Rp 8.000.000	-
Perlengkapan kantor	Rp 4.500.000	-
Bangunan	Rp 81.000.000	-
Akum. Depresiasi bangunan	-	Rp 550.000
Utang usaha	-	Rp 38.950.000
Modal Beta	-	Rp 69.000.000

Adapun transaksi – transaksi yang terjadi selama periode Februari tahun 2020 pada Biro Travel “Kasih Ibu” adalah:

- 2 Februari 2020      Perusahaan “Kasih Ibu” membeli Kendaraan secara kredit senilai **Rp 158.500.000**
- 5 Februari 2020      Membeli perlengkapan kantor berupa alat tulis kantor (ATK) secara kredit senilai **Rp 1.600.000**
- 17 Februari 2020     Membayar hutang kepada kreditur sebesar **Rp 1.500.000**
- 19 Februari 2020     Perusahaan “Kasih Ibu” membeli snack untuk keperluan rapat sebesar **Rp 350.000**
- 25 Februari 2020     Menerima pembayaran dari pelanggan sebesar **Rp 4.500.000**
- 27 Februari 2020     Membayar gaji karyawan **Rp 2.550.000**
- 29 Februari 2020     Mengirim tagihan pendapatan kepada klien yang telah menggunakan jasa perusahaan secara kredit sebesar **Rp 3.400.000**

Informasi tambahan yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

- a. Perlengkapan kantor yang terpakai **Rp 1.250.000**
- b. Beban penyusutan kendaraan untuk bulan Februari **Rp 2.500.000**

Diminta :

1. Catatlah transaksi di atas dalam jurnal umum



## BUKU BESAR

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit









**Lembar Laporan Keuangan**



## BAB 9

### AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Sebelumnya sudah memahami aktivitas atau kegiatan perusahaan jasa sampai pada penerapan akuntansinya. Pada Bab 9 ini beralih membahas mengenai kegiatan perusahaan dagang dan siklus akuntansinya. Perusahaan dagang berbeda dengan perusahaan jasa, aktivitas perusahaan jasa yaitu menjual jasa kepada pelanggan dengan tujuan memberikan pelayanan yang terbaik bagi pelanggan atau konsumen. Sementara perusahaan dagang aktivitasnya dimulai dari aktivitas pembelian barang dagangan yang kemudian dijadikan sebagai persediaan dengan menyimpan atau memajang barang dagangan dengan tujuan dijual kembali kepada konsumen atau pelanggan yang membutuhkannya.

#### **Operasional Perusahaan Jasa Dan Perusahaan Dagang**

Operasional perusahaan jasa dan perusahaan dagang jelas berbeda, berdasarkan penjelasan pada materi sebelumnya perusahaan jasa operasionalnya lebih sederhana, yaitu memberikan pelayanan kepada pelanggan kemudian dari pelayanan tersebut mendapatkan penghargaan dari pelanggan atau konsumen berupa uang sebagai pembayaran jasa. Contoh jenis perusahaan jasa yang sederhana dan sering kita jumpai adalah jasa potong rambut, jasa setrika, jasa rias pengantin, jasa jahit, jasa pengantaran, dan masih banyak perusahaan jasa lainnya. Gambaran siklus operasionalnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 9.1

#### Siklus Operasional Perusahaan Jasa

Operasional perusahaan dagang terdiri dari dua kegiatan yaitu kegiatan pembelian dan kegiatan penjualan. Antara pembelian dan penjualan Ketika barang belum laku untuk dijual maka perusahaan melakukan penyimpanan atau pemajangan terlebih dahulu. Barang yang

belum terjual tersebut dalam akuntansi diakui sebagai persediaan barang dagangan. Adapun gambaran operasional perusahaan dagang adalah sebagai berikut:

Gambar 9.2  
Siklus Operasional Perusahaan Dagang

### **Perbedaan Akuntansi Jasa Dan Akuntansi Dagang**

Perbedaan operasional antara perusahaan jasa dan perusahaan dagang tidak sepenuhnya akan mempengaruhi akuntansi perusahaan dagang. Berdasarkan konsep akuntansinya perusahaan dagang sama dengan perusahaan jasa karena siklus akuntansinya sama yaitu dimulai dari adanya transaksi dan diakhiri dengan laporan keuangan. Adanya tambahan beberapa perkiraan akun maka akan memberikan dampak perbedaan pada laporan keuangan. Adapun laporan keuangan pada perusahaan dagang sama jumlahnya meliputi: (a) laporan laba rugi, (b) laporan perubahan ekuitas, (c) neraca atau laporan posisi keuangan, (d) laporan arus kas, dan (e) catatan atas laporan keuangan.

### **Laporan Keuangan Perusahaan**

Perbedaan yang pertama terletak pada penyajian laporan laba ruginya. Pada perusahaan jasa penghasilan utama yang diperoleh adalah pendapatan jasa. Oleh karenanya pada waktu pembahasan penyajian laporan laba rugi cukup membandingkan antara pendapatan jasa dengan beban operasional. Beban operasional ini adalah beban-beban yang telah dikeluarkan untuk menghasilkan pendapatan jasa perusahaan. Sedangkan perusahaan dagang penghasilan utamanya adalah penjualan barang dagangan. Adapun laba perusahaan dagang diperoleh dari selisih harga jual dan harga beli serta apabila ada pengeluaran lainnya. Oleh karena itu penyajian laporan laba rugi pada perusahaan dagang yaitu membandingkan penjualan barang

dagang dengan beban pokok penjualan serta beban operasional. Gambaran perbedaan penyajian laporan laba rugi pada perusahaan jasa dan perusahaan dagang dapat dilihat pada tampilan dibawah ini:

Tabel 9.1  
Perbedaan Laporan Keuangan Perusahaan Jasa dan Dagang

Perusahaan Jasa		Perusahaan Dagang	
Pendapatan Jasa	XXX	Penjualan Barang Dagang	XXX
Beban Operasional	<u>XXX</u>	Beban Pokok Penjualan	<u>XXX</u>
Laba Bersih	<u>XXX</u>	Laba Kotor	XXX
		Beban Operasional	<u>XXX</u>
		Laba Bersih	<u>XXX</u>

Laporan keuangan pada perusahaan dagang yang berbeda dengan perusahaan jasa adalah neraca atau laporan posisi keuangan. Letak perbedaannya yaitu adanya penambahan akun persediaan barang dagangan yang masuk dalam golongan aset lancar. Gambaran letak perbedaannya dapat dicontohkan pada gambar berikut ini:

UD Rama Sinta  
Neraca  
Per 31 Desember 2019

<b>ASET</b>		<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	
<b>Aset Lancar</b>		<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	
Kas.	XXX	Utang usaha	XXX
Piutang usaha	XXX		
Persediaan barang dagangan	<u>XXX</u>		
	XXX	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	
		Utang Bank	XXX
<b>Aset Tidak Lancar</b>		<b>Ekiutas</b>	
Tanah	<u>XXX</u>	Modal	<u>XXX</u>
Total Aset	<u>XXX</u>	Total Kewajiban dan Ekuitas	<u>XXX</u>

### Sistem Pencatatan Barang Dagangan

Perusahaan dagang berbeda dengan perusahaan jasa. Perusahaan jasa yang dijual adalah jasa atau pelayanan. Sementara perusahaan dagang kegiatannya membeli dan menjual barang dagangan. Maka barang dagangan dalam pencatatannya sangat diperhatikan secara benar. Metode pencatatan barang dagangan terbagi menjadi dua yaitu metode pencatatan dengan sistem perpetual dan pencatatan dengan sistem periodik. Pencatatan barang dagangan dengan sistem perpetual ini dilakukan dengan tujuan persediaan barang dagangan selalu terkontrol setiap terjadi transaksi yang berhubungan dengan masuk keluarnya barang. Pencatatan pada waktu terjadi transaksi pembelian dan penjualan mulai diperhatikan atas barang dagangannya. Dilakukannya pencatatan barang dagangan secara terus menerus setiap adanya transaksi yang berhubungan keluar masuknya barang dagangan, maka diakhir periode tidak perlu melakukan penghitungan persediaan barang dagangan yang tersisa sebagai penyesuaian.

Sistem pencatatan barang dagangan satunya adalah sistem periodik. Pencatatan barang dagangan dilakukan secara periodik yaitu setiap akhir bulan. Karena pencatatan barang dagangan dilakukan setiap periode maka perlu adanya jurnal penyesuaian. Akuntansi pencatatan secara perpetual dan periodik sesuai transaksinya disajikan dalam tampilan tabel berikut ini:

No.	Transaksi	Jurnal Sistem Perpetual		Jurnal Sistem Periodik	
1.	Pembelian	Persediaan	XXX	Pembelian	XXX
		Hutang dagang/kas	XXX	Hutang dagang/kas	XXX
2.	Biaya angkut pembelian	Persediaan	XXX	Beban angkut pembelian	XXX
		Hutang dagang/kas	XXX	Hutang dagang/kas	XXX
3.	Retur pembelian	Hutang dagang/kas	XXX	Hutang dagang/kas	XXX
		Persediaan	XXX	Retur pembelian	XXX
4.	Potongan pembelian	Hutang dagang.	XXX	Hutang dagang.	XXX
		Persediaan	XXX	Pot.	Pembelian
		Kas	XXX	XXX	
				Kas	XXX
5.	Penjualan	Piutang usaha/kas	XXX	Piutang usaha/kas	XXX
		Penjualan	XXX	Penjualan	XXX
		BPP.	XXX		
		Persediaan	XXX		



No.	Transaksi	Jurnal Sistem Perpetual	Jurnal Sistem Periodik
6.	Retur penjualan	Retur penjualan.           XXX Piutang usaha/kas           XXX Persediaan                   XXX BPP.                           XXX	Retur Penjualan           XXX Piut usaha/kas           XXX
7.	Potongan penjualan	Kas                           XXX Pot. penjualan               XXX Piut usaha                   XXX	Kas                           XXX Pot. penjualan               XXX Piut usaha                   XXX
8.	Penyesuaian akhir periode	Tidak ada jurnal kecuali terdapat barang hilang	BPP                           XXX Pot. Pembelian               XXX Retur pembelian               XXX Persediaan (akhir)           XXX Pembelian                   XXX Beban angkut pembelian   XXX Persediaan(awal)           XXX

### Latihan Soal 9.1

1. Jelaskan perbedaan antara perusahaan jasa dengan perusahaan dagang?
2. Sebutkan metode pencatatan barang dagangan? Jelaskan!
3. Berikan contoh transaksi pada perusahaan dagang dan penerapan pencatatan akuntansinya!
4. Bagaimana perlakuan persediaan barang dagangan pada akhir periode akuntansi pada masing-masing metode pencatatan?
5. Apa yang anda ketahui dengan beban pokok penjualan!

**Lembar Jawab Latihan Soal 9.1**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the student to write their answers to the exercise questions.

**BAB 10**  
**PROSES PENCATATAN TRANSAKSI SISTEM PERPETUAL PADA**  
**PERUSAHAAN DAGANG**

Pada bab sebelumnya disinggung bahwa sistem pencatatan persediaan barang dagangan secara perpetual menunjukkan hasil persediaan barang dagangan terkini. Transaksi yang terjadi pada perusahaan dagang diantaranya adalah pembelian, pembayaran, penjualan, dan penerimaan uang. Siklus akuntansi pada perusahaan dagang dan jasa adalah sama, dimulai dari transaksi, pencatatan ke dalam jurnal, penggolongan ke dalam buku besar, kemudian di ringkas ke dalam neraca saldo. Selanjutnya apabila terjadi transaksi yang belum sesuai dengan transaksi untuk periode pencatatan diperlukan jurnal penyesuaian terlebih dahulu, setelah itu untuk mempersiapkan penyusunan laporan keuangan terlebih dahulu dibantu dengan neraca lajur yang mana disediakan tempat khusus untuk laporan laba rugi dan laporan neraca,

**Transaksi Pembelian**

Transaksi pembelian pada perusahaan dagang yang utama adalah pemenuhan persediaan barang dagangan dengan tujuan untuk dijual kembali. Transaksi pembelian yang lain yaitu pembelian kebutuhan perusahaan untuk aktivitas operasional perusahaan. Transaksi pembelian ini dapat dilakukan secara tunai dan non tunai. Transaksi yang dilakukan secara tunai ini berarti perusahaan melakukan pembayaran secara langsung sehingga mengakibatkan adanya berkurangnya akun kas perusahaan. Sedangkan untuk pembelian secara kredit menimbulkan adanya hutang perusahaan.

**Pembelian tunai**

Pencatatan atas transaksi pembelian secara tunai menggunakan sistem perpetual melibatkan akun persediaan dan kas.

Sebagai contoh: Perusahaan dagang PD. Ani dan Ana membeli barang dagangan secara tunai pada PD. Remaja sebesar Rp 3.500.000. Maka jurnal pencatatannya untuk pembelian PD. Ani dan Ana adalah sebagai berikut:

Persediaan Barang Dagangan	Rp 3.500.000	
Kas		Rp 3.500.000

### **Pembelian secara kredit**

Transaksi pembelian secara kredit dengan sistem perpetual akun yang dipakai yaitu persediaan dan hutang dagang, karena pada waktu pembelian barang dagangan perusahaan belum mengeluarkan kas perusahaan.

Contoh: Perusahaan dagang PD. Ani dan Ana membeli barang dagangan secara kredit pada PD. Dewasa sebesar Rp 1.500.000. Maka jurnal pencatatannya untuk pembelian PD. Ani dan Ana adalah sebagai berikut:

Persediaan Barang Dagangan	Rp 1.500.000	
Hutang Dagang		Rp 1.500.000

### **Transaksi Pembayaran**

Transaksi pembayaran ini dimaksudkan untuk melakukan pembayaran atas pembelian barang dagangan. Ketika transaksi yang dilakukan secara tunai maka transaksi langsung selesai saat itu juga. Sementara transaksi pembelian yang dilakukan secara kredit, maka perusahaan masih ada tanggungan untuk menyelesaikan.

Contoh: PD. Ani dan Ana melakukan pembayaran pelunasan hutang dagang kepada PD. Dewasa senilai Rp 1.500.000. Maka penyusunan jurnal atas pembayaran hutang adalah sebagai berikut:

Hutang Dagang	Rp 1.500.000	
Kas		Rp 1.500.000

### **Transaksi Penjualan**

Transaksi penjualan ini kebalikan dari transaksi pembelian. Penjualan ini kegiatannya adalah perusahaan menjual persediaan barang dagangan kepada pelanggan atau konsumen. Jenis transaksi penjualan ini juga terbagi menjadi dua yaitu penjualan secara tunai dan penjualan secara kredit.

### **Penjualan tunai**

Transaksi penjualan yang dilakukan secara tunai adalah transaksi penjualan barang dagangan dimana pembeli langsung melakukan pembayaran saat itu juga. Sehingga penjual langsung mendapatkan atau menerima kas. Maka transaksi penjualan secara tunai yang dilakukan dengan sistem perpetual ini melibatkan akun kas, penjualan, beban pokok penjualan (BPP) dan akun persediaan barang dagangan.

Contoh: PD. Ani dan Ana melakukan penjualan barang dagangan kepada PD. Cemara senilai Rp 5.000.000 secara tunai, dengan BPP sebesar Rp 4.500.000. Maka peyusunan jurnal atas penjualan secara tunai adalah sebagai berikut:

Kas	Rp 5.000.000	
Penjualan		Rp 5.000.000
 BPP	Rp 4.500.000	
Persediaan Barang Dagangan		Rp 4.500.000

### **Penjualan kredit**

Transaksi penjualan yang dilakukan secara kredit adalah penjualan barang dagangan oleh perusahaan kepada pembeli atau pelanggan dimana pembayarannya dilakukan secara tidak langsung saat itu juga melainkan adanya jatuh tempo pembayaran. Transaksi penjualan secara kredit ini melibatkan akun piutang dagang, penjualan, BPP, dan persediaan barang dagangan.

Contoh: PD. Ani dan Ana melakukan penjualan barang dagangan kepada PD. Gemilang senilai Rp 3.000.000 secara kredit, dengan BPP sebesar Rp 2.000.000. Maka peyusunan jurnal atas penjualan secara kredit adalah sebagai berikut:

Piutang dagang	Rp 3.000.000	
Penjualan		Rp 3.000.000
 BPP	Rp 2.000.000	
Persediaan Barang Dagangan		Rp 2.000.000

### **Penerimaan Kas**

Transaksi penerimaan kas adalah transaksi dimana perusahaan menerima pembayaran dari pembeli barang dagangan. Penjualan yang dilakukan secara tunai sudah dijelaskan diatas yaitu perusahaan langsung menerima uang pada saat transaksi. Sedangkan penjualan yang dilakukan secara kredit inilah yang akan dibahas pada penerimaan kas dari piutang usaha. Maka jurnal pencatatan yang dibutuhkan adalah melibatkan akun kas dan piutang usaha.

Contoh: PD. Ani dan Ana menerima pembayaran piutang dari PD. Gemilang senilai Rp 3.000.000. Maka peyusunan jurnal atas penjualan secara kredit adalah sebagai berikut:

Kas	Rp 3.000.000	
Piutang dagang		Rp 3.000.000

Transaksi-transaksi diatas itulah yang akan sering muncul pada perusahaan dagang. Siklus akuntansinya sama persis pada perusahaan jasa. Pembahasan detailnya disampaikan pada latihan soal.

### Latihan Soal 10.1

Perusahaan dagang PD Cantika yang menjual berbagai macam boneka berdiri awal bulan Januari 2020 dengan neraca neraca awal pada bulan Febrari adalah sebagai berikut:

Nama Akun	Debit	Kredit
Kas	15.000.000	-
Piutang usaha	8.000.000	-
Persediaan Barang Dagangan	10.000.000	
Perlengkapan kantor	4.500.000	-
Bangunan	70.000.000	-
Akum. Depresiasi bangunan	-	550.000
Utang usaha	-	38.950.000
Modal PD Cantika	-	68.000.000

Adapun transaksi – transaksi yang terjadi selama periode Februari tahun 2020 pada PD Cantika adalah:

- 2 Februari 2020 Menjual barang dagangan dengan termin 3/10, n/30 kepada Toko Arina sebesar Rp 6.700.000
- 5 Februari 2020 Membeli barang dagangan dengan termin 2/10, EOM dari Toko Baby sebesar Rp 8.400.000
- 17 Februari 2020 Mengembalikan barang dagangan yang cacat kepada toko Baby senilai Rp 650.000
- 19 Februari 2020 Membeli barang dagang secara tunai senilai Rp 1.700.000
- 25 Februari 2020 Menerima pembayaran barang dagangan transaksi tanggal 2 dari toko Arina
- 27 Februari 2020 Menjual barang dagangan secara tunai senilai Rp 7.250.000
- 29 Februari 2020 Membayar pembelian barang dagangan transaksi tanggal 6 kepada toko Baby
- 29 Februari 2020 Membayar upah karyawan sebesar Rp 8.000.000







Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit



JURNAL PENYESUAIAN

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit





**Lembar Laporan Keuangan**

### Latihan Soal 10.2

Neraca awal UD “Karta Jaya” pada tahun 2019 bulan Desember adalah sebagai berikut:

<b>KETERANGAN</b>	<b>DEBIT</b>	<b>KREDIT</b>
Kas	Rp 35.000.000	
Piutang Dagang	Rp 20.000.000	
Persediaan Barang Dagang	Rp 25.000.000	
Kendaraan	Rp 45.000.000	
Utang Dagang		Rp 50.000.000
Modal Karta		Rp 75.000.000
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 125.000.000</b>	<b>Rp 125.000.000</b>

Berikut adalah transaksi – transaksi yang terjadi selama periode Januari tahun 2020 pada perusahaan dagang UD “Karta Jaya” :

- 2 Januari 2019            Menjual barang dagang secara tunai seharga Rp 5.000.000
- 5 Januari 2019            Membeli barang dagang secara kredit senilai Rp 30.000.000
- 10 Januari 2019           Menjual barang dagang secara kredit senilai Rp 25.000.000
- 25 Januari 2019           Membayar utang kepada kreditur sebesar Rp 25.000.000
- 27 Januari 2019           Menerima pembayaran piutang senilai Rp 15.000.000
- 29 Januari 2019           Membayar gaji karyawan Rp 2.500.000

Data yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

1. Persediaan akhir sebanyak Rp 8.000.000
2. Penyusutan atas kendaraan selama bulan Januari sebesar Rp 1.250.000

Diminta :

- a. Catatlah transaksi di atas dengan sistem perpetual
- b. Lakukan pemindahbukuan semua transaksi dari jurnal umum ke buku besar yang telah disediakan
- c. Susunlah neraca saldo
- d. Buat ayat jurnal penyesuaian
- e. Selesaikan ke dalam neraca lajur
- f. Buat laporan keuangan (laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan atau neraca).





## BUKU BESAR

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit







**Lembar Laporan Keuangan**



## BAB 11

### PROSES PENCATATAN TRANSAKSI SISTEM PERIODIK PADA PERUSAHAAN DAGANG

Perusahaan dagang memiliki aktivitas utama pembelian barang dagang dari pemasok dan menjual barang dagang kepada para pelanggan baik dilakukan secara tunai maupun kredit. Aktivitas pembelian dan penjualan ini melibatkan apa yang namanya persediaan barang dagang. Metode pencatatan atas persediaan barang dagang dari awal disampaikan ada dua yaitu metode perpetual dan periodik. Pada bab ini khusus metode periodik, yaitu metode pencatatan persediaan barang dagangan dilakukan pada setiap akhir periode.

Sebelum membahas mengenai pencatatan persediaan pada akhir periode, dibahas terlebih dahulu mengenai pencatatan akuntansinya atas transaksi perusahaan dagang dengan metode periodik. Transaksi yang terjadi yaitu pembelian barang dagangan, pembayaran barang dagangan, penjualan barang dagangan, dan penerimaan pembayaran atas barang dagang.

#### **Pembelian tunai**

Pencatatan atas transaksi pembelian secara tunai menggunakan sistem periodik melibatkan akun pembelian dan kas. Sehingga berbeda dengan dengan metode perpetual, pada pembahasan perpetual barang dagangan langsung dicatat sebagai persediaan.

Contoh: Perusahaan dagang PD. Ani dan Ana membeli barang dagangan secara tunai pada PD. Remaja sebesar Rp 3.500.000. Maka jurnal pencatatannya untuk pembelian PD. Ani dan Ana adalah sebagai berikut:

Pembelian	Rp 3.500.000	
Kas		Rp 3.500.000

#### **Pembelian secara kredit**

Transaksi pembelian secara kredit dengan sistem periodik akun yang dipakai yaitu pembelian dan hutang dagang, karena pada waktu pembelian barang dagangan perusahaan belum mengeluarkan kas perusahaan, dan tidak dimasukkan pada persediaan atas barang dagangan karena dengan sistem pencatatan periodik.

Contoh: Perusahaan dagang PD. Ani dan Ana membeli barang dagangan secara kredit pada PD. Dewasa sebesar Rp 1.500.000. Maka jurnal pencatatannya untuk pembelian PD. Ani dan Ana adalah sebagai berikut:

Pembelian	Rp 1.500.000	
Hutang Dagang		Rp 1.500.000

### **Transaksi Pembayaran**

Transaksi pembayaran ini dimaksudkan untuk melakukan pembayaran atas pembelian barang dagangan. Ketika transaksi yang dilakukan secara tunai maka transaksi langsung selesai saat itu juga. Sementara transaksi pembelian yang dilakukan secara kredit, maka perusahaan masih ada tanggungan untuk menyelesaikan. Pada pembayaran ini sama dengan sistem perpetual karena tidak melibatkan persediaan barang dagang.

Contoh: PD. Ani dan Ana melakukan pembayaran pelunasan hutang dagang kepada PD. Dewasa senilai Rp 1.500.000. Maka penyusunan jurnal atas pembayaran hutang adalah sebagai berikut:

Hutang Dagang	Rp 1.500.000	
Kas		Rp 1.500.000

### **Transaksi Penjualan**

Transaksi penjualan ini kebalikan dari transaksi pembelian. Penjualan ini kegiatannya adalah perusahaan menjual persediaan barang dagangan kepada pelanggan atau konsumen. Jenis transaksi penjualan ini juga terbagi menjadi dua yaitu penjualan secara tunai dan penjualan secara kredit.

#### **Penjualan tunai**

Transaksi penjualan yang dilakukan secara tunai adalah transaksi penjualan barang dagangan dimana pembeli langsung melakukan pembayaran saat itu juga. Sehingga penjual langsung mendapatkan atau menerima kas. Maka transaksi penjualan secara tunai yang dilakukan dengan sistem periodik ini melibatkan akun kas dan penjualan.

Contoh: PD. Ani dan Ana melakukan penjualan barang dagangan kepada PD. Cemara senilai Rp 5.000.000 secara tunai. Maka penyusunan jurnal atas penjualan secara tunai adalah sebagai berikut:

Kas	Rp 5.000.000	
Penjualan		Rp 5.000.000

### **Penjualan kredit**

Transaksi penjualan yang dilakukan secara kredit adalah penjualan barang dagangan oleh perusahaan kepada pembeli atau pelanggan dimana pembayarannya dilakukan secara tidak langsung saat itu juga melainkan adanya jatuh tempo pembayaran. Transaksi penjualan secara kredit ini melibatkan akun piutang dagang dan penjualan.

Contoh: PD. Ani dan Ana melakukan penjualan barang dagangan kepada PD. Gemilang senilai Rp 3.000.000 secara kredit. Maka penyusunan jurnal atas penjualan secara kredit adalah sebagai berikut:

Piutang dagang	Rp 3.000.000	
Penjualan		Rp 3.000.000

### **Penerimaan Kas**

Transaksi penerimaan kas adalah transaksi dimana perusahaan menerima pembayaran dari pembeli barang dagangan. Penjualan yang dilakukan secara tunai sudah dijelaskan diatas yaitu perusahaan langsung menerima uang pada saat transaksi. Sedangkan penjualan yang dilakukan secara kredit inilah yang akan dibahas pada penerimaan kas dari piutang usaha. Maka jurnal pencatatan yang dibutuhkan adalah melibatkan akun kas dan piutang usaha. Transaksi penerimaan pembayaran dari pelanggan ini sama dengan sistem perpetual karena memang transaksinya tidak melibatkan persediaan barang dagang.

Contoh: PD. Ani dan Ana menerima pembayaran piutang dari PD. Gemilang senilai Rp 3.000.000. Maka penyusunan jurnal atas penjualan secara kredit adalah sebagai berikut:

Kas	Rp 3.000.000	
Piutang dagang		Rp 3.000.000

### **Jurnal penyesuaian**

Transaksi-transaksi diatas itulah yang akan sering muncul pada perusahaan dagang. Siklus akuntansinya sama persis pada perusahaan jasa. Pembahasan detailnya disampaikan pada latihan soal. Sebelum masuk pada Latihan soal dibahas terlebih dahulu jurnal penyesuaian untuk pencatatan persediaan pada akhir periode. Untuk pencatatan sistem periodik pendekatan penyesuaiannya terbagi menjadi dua yaitu pendekatan beban pokok penjualan dan pendekatan ikhtisar laba/rugi.

### 1. Pendekatan Beban Pokok Penjualan

Pada pendekatan beban pokok penjualan disini yang digunakan untuk penyesuaian pada akhir periode adalah akun beban pokok penjualan. Jurnal penyesuaian yang disusun nampak sebagai berikut:

Beban pokok penjualan	XXX	
Persediaan barang dagang		XXX

**(penyesuaian persediaan barang dagang awal periode)**

Persediaan barang dagang	XXX	
Beban pokok penjualan		XXX

**(penyesuaian persediaan barang dagang akhir periode)**

Beban pokok penjualan	XXX	
Pembelian barang dagang		XXX

**(penutupan pembelian barang dagang akhir periode)**

### 2. Pendekatan Ikhtisar Laba/Rugi

Pada pendekatan ikhtisar laba/rugi akun yang digunakan untuk penyesuaian persediaan barang dagang awal dan persediaan barang dagang akhir adalah akun ikhtisar laba rugi. Sehingga pada pendekatan ini tidak memerlukan akun beban pokok penjualan. Jurnal penyesuaian yang disusun pada akhir periode dengan pendekatan ikhtisar laba rugi nampak sebagai berikut:

Ikhtisar laba/rugi	XXX	
Persediaan barang dagang		XXX

**(penyesuaian persediaan barang dagang awal periode)**

Persediaan barang dagang	XXX	
Ikhtisar laba/rugi		XXX

**(penyesuaian persediaan barang dagang akhir periode)**

### Latihan Soal 11.1

Perusahaan dagang PD Cantika yang menjual berbagai macam boneka berdiri awal bulan Januari 2020 dengan neraca neraca awal pada bulan Februari adalah sebagai berikut:

<b>Nama Akun</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
Kas	15.000.000	-
Piutang usaha	8.000.000	-
Persediaan Barang Dagangan	10.000.000	
Perlengkapan kantor	4.500.000	-
Bangunan	70.000.000	-
Akum. Depresiasi bangunan	-	550.000
Utang usaha	-	38.950.000
Modal PD Cantika	-	68.000.000

Adapun transaksi – transaksi yang terjadi selama periode Februari tahun 2020 pada PD Cantika adalah:

- 2 Februari 2020 Menjual barang dagangan dengan termin 3/10, n/30 kepada Toko Arina sebesar Rp 6.700.000
- 5 Februari 2020 Membeli barang dagangan dengan termin 2/10, EOM dari Toko Baby sebesar Rp 8.400.000
- 17 Februari 2020 Mengembalikan barang dagangan yang cacat kepada toko Baby senilai Rp 650.000
- 19 Februari 2020 Membeli barang dagang secara tunai senilai Rp 1.700.000
- 25 Februari 2020 Menerima pembayaran barang dagangan transaksi tanggal 2 dari toko Arina
- 27 Februari 2020 Menjual barang dagangan secara tunai senilai Rp 7.250.000
- 29 Februari 2020 Membayar pembelian barang dagangan transaksi tanggal 6 kepada toko Baby
- 29 Februari 2020 Membayar upah karyawan sebesar Rp 8.000.000

Informasi tambahan yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

1. Perlengkapan kantor yang terpakai Rp **1.250.000**
2. Beban penyusutan kendaraan untuk bulan Februari Rp **2.500.000**
3. Persediaan barang dagangan akhir Rp **3.000.000**

Diminta :

- a. Catatlah transaksi di atas dengan sistem periodik pendekatan beban pokok penjualan



## BUKU BESAR

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit



Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit







**Lembar Laporan Keuangan**

### Latihan Soal 11.2

Neraca awal UD “Karta Jaya” pada tahun 2019 bulan Desember adalah sebagai berikut:

<b>KETERANGAN</b>	<b>DEBIT</b>	<b>KREDIT</b>
Kas	Rp 35.000.000	
Piutang Dagang	Rp 20.000.000	
Persediaan Barang Dagang	Rp 25.000.000	
Kendaraan	Rp 45.000.000	
Utang Dagang		Rp 50.000.000
Modal Karta		Rp 75.000.000
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 125.000.000</b>	<b>Rp 125.000.000</b>

Berikut adalah transaksi – transaksi yang terjadi selama periode Januari tahun 2020 pada perusahaan dagang UD “Karta Jaya” :

- 2 Januari 2019            Menjual barang dagang secara tunai seharga Rp 5.000.000
- 5 Januari 2019            Membeli barang dagang secara kredit senilai Rp 30.000.000
- 10 Januari 2019           Menjual barang dagang secara kredit senilai Rp 25.000.000
- 25 Januari 2019           Membayar utang kepada kreditur sebesar Rp 25.000.000
- 27 Januari 2019           Menerima pembayaran piutang senilai Rp 15.000.000
- 29 Januari 2019           Membayar gaji karyawan Rp 2.500.000

Data yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

- a. Persediaan akhir sebanyak Rp 8.000.000
- b. Penyusutan atas kendaraan selama bulan Januari sebesar Rp 1.250.000

Diminta :

- a. Catatlah transaksi di atas dengan sistem periodik pendekatan ikhtisar laba rugi
- b. Lakukan pemindahbukuan semua transaksi dari jurnal umum ke buku besar yang telah disediakan
- c. Susunlah neraca saldo
- d. Buat ayat jurnal penyesuaian
- e. Selesaikan ke dalam neraca lajur
- f. Buat laporan keuangan (laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan atau neraca).
- g. Selesaikan Jurnal Penutup



Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit



Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit







**Lembar Laporan Keuangan**

**BAB 12**  
**PROSES JURNAL KHUSUS PERUSAHAAN DAGANG**

Transaksi utama yang terjadi pada perusahaan dagang meliputi penjualan dan pembelian barang dagang baik secara tunai maupun kredit. Transaksi tersebut terjadi secara berulang dan memiliki frekuensi yang tinggi, maka dibutuhkan sistem pencatatan yang efektif untuk memproses transaksi. Salah satu cara yang efektif dalam memproses transaksi adalah dengan menggunakan jurnal khusus. Jurnal khusus didefinisikan sebagai jurnal yang dirancang untuk mencatat transaksi yang sering terjadi dan memiliki sifat yang sama. Jurnal khusus perusahaan dagang meliputi:

**Tabel 12.1**  
**Jenis jurnal khusus**

<b>Jurnal khusus</b>	<b>Kegunaan</b>	<b>Buku Pembantu</b>
Jurnal penjualan	Mencatat seluruh penjualan barang dagang secara kredit	Buku pembantu piutang
Jurnal penerimaan kas	Mencatat segala penerimaan kas dari berbagai sumber termasuk penjualan barang dagang secara tunai	
Jurnal pembelian	Mencatat seluruh pembelian barang dagang secara kredit	Buku pembantu utang
Jurnal pengeluaran kas	Mencatat segala pengeluaran kas dari berbagai sumber termasuk pembelian barang dagang secara tunai	

Seluruh transaksi yang tidak dapat dikategorikan kedalam empat jurnal khusus di atas, dicatat pada jurnal umum. Tampilan dan jurnal khusus yang digunakan antar perusahaan dagang dapat berbeda karena disesuaikan dengan transaksi yang sering terjadi di perusahaan. Sebagai contoh, apabila transaksi retur penjualan dan retur pembelian sering terjadi, maka perlu dikategorikan dalam jurnal khusus. Namun, jika transaksi tersebut jarang terjadi, maka dapat dicatat menggunakan jurnal umum. Penggunaan jurnal khusus memberikan beberapa manfaat, seperti:

1. Seluruh transaksi yang memiliki sifat yang sama terdokumentasikan menjadi satu jurnal, sehingga lebih mudah menelusuri jika ada kesalahan pencatatan
2. Melalui jurnal khusus, perusahaan dapat mengetahui saldo piutang masing-masing pelanggan dan saldo utang kepada pemasok melalui kartu piutang dan kartu utang
3. Memudahkan proses pemindahbukuan masing-masing saldo akhir pada jurnal khusus ke buku besar

**Jurnal penjualan**

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat penjualan barang dagang secara kredit. Pencatatan jurnal penjualan didasarkan pada faktur penjualan yang ditagihkan kepada pelanggan. Faktur penjualan adalah tagihan yang dikirimkan kepada pelanggan atas transaksi penjualan barang dagang yang

dilakukan secara kredit. Semua faktur penjualan diberi nomor urut cetak untuk memastikan bahwa seluruh tagihan telah tercatat.

Sebagai ilustrasi, pada bulan April 2020, PT. Berkah Jaya menjual barang dagangnya kepada beberapa pelanggan, berikut transaksi yang terjadi selama bulan April 2020:

5 April 2020 Menjual barang dagang secara kredit kepada PT. Segar Abadi sebesar Rp 15.250.000 dengan nomor faktur PJ-167

9 April 2020 Menjual barang dagang secara kredit kepada PT. Matahari sebesar Rp 27.500.000 dengan nomor faktur PJ-168

15 April 2020 Menjual barang dagang secara kredit kepada PT. Gemintang sebesar Rp 37.500.000 dengan nomor faktur PJ-169

27 April 2020 Menjual barang dagang secara kredit kepada PT. Maju Jaya sebesar Rp 62.250.000 dengan nomor faktur PJ-170

Berdasarkan transaksi penjualan di atas, maka langkah yang untuk mencatat transaksi sebagai berikut:

1. Catat seluruh transaksi ke dalam jurnal penjualan secara urut waktu (kronologis). Kolom tanggal untuk mencatat tanggal transaksi. Kolom nomor faktur berisi bukti nomor faktur penjualan yang digunakan pada saat transaksi penjualan. Nama debitur diisi dengan nama perusahaan/pelanggan yang membeli barang dagang. Kolom Ref. diisi ketika jurnal dipindahkan ke buku besar. Pada kolom Piutang Usaha (D) Penjualan (K), masukkan nilai transaksi penjualan secara kredit. Jumlahkan seluruh penjualan yang terjadi.
2. Masing-masing transaksi dipindahbukukan (*posting*) ke masing-masing buku pembantu piutang pelanggan. Posting dari jurnal penjualan ke buku pembantu piutang dilakukan setiap hari secara berkala. Apabila transaksi telah di *posting* ke buku pembantu piutang masing-masing pelanggan, maka diberikan tanda ceklis (√) pada kolo Ref. di jurnal penjualan.
3. Lakukan *posting* nilai total jurnal penjualan ke buku besar piutang (D) dan penjualan (K). *Posting* dilakukan secara rutin pada pada akhir periode. Pada akhir periode saldo dari buku pembantu piutang sama dengan jumlah buku besar piutang.

### Jurnal Penjualan

Hal: 01

Tanggal	No. Faktur	Nama Debitur	Ref.	Piutang Usaha (D)
				Penjualan (K)
05-Apr	PJ-167	PT. Segar Abadi	√	15.250.000
09-Apr	PJ-168	PT. Matahari	√	27.500.000
15-Apr	PJ-169	PT. Gemintang	√	37.500.000
27-Apr	PJ-170	PT. Maju Jaya	√	62.250.000
Jumlah				142.500.000



**Buku Besar Pembantu Piutang****PT. Segar Abadi**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
05-Apr	Penjualan kredit	JPJ-01	15.250.000		15.250.000	

**PT. Matahari**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
09-Apr	Penjualan kredit	JPJ-01	27.500.000		27.500.000	

**PT. Gemintang**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
15-Apr	Penjualan kredit	JPJ-01	37.500.000		37.500.000	

**PT. Maju Jaya**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
27-Apr	Penjualan kredit	JPJ-01	62.250.000		62.250.000	

**Buku Besar****Piutang Usaha****No: 1103**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	<i>Posting</i>	JPJ-01	142.500.000		142.500.000	

**Penjualan****No: 4201**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	<i>Posting</i>	JPJ-01		142.500.000		142.500.000

**Jurnal penerimaan kas**

Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat semua penerimaan kas yang berasal dari berbagai sumber seperti penjualan barang dagang secara tunai, pelunasan piutang usaha, pinjaman hutang dari bank, penerimaan sewa. Bukti yang digunakan sebagai dasar pencatatan jurnal penerimaan kas adalah Bukti Kas Masuk (BKM). Jurnal penerimaan kas memiliki akun Kas yang berada disisi debit. Banyaknya kolom yang digunakan dalam jurnal penerimaan kas bergantung pada tipe transaksi penerimaan kas dan frekuensi transaksi tersebut terjadi. Contohnya, PT. Bahagia menerima

pembayaran piutang dari pelanggan untuk pelunasan piutang. Dengan demikian, akun Piutang Usaha berada pada sisi kredit.

Berdasarkan ilustrasi sebelumnya, transaksi penerimaan kas PT. Berkah Jaya selama bulan April 2020 adalah sebagai berikut:

- 5 Mei 2020 Menjual barang dagang secara tunai kepada PT. Angkasa sebesar 12.500.000 (BKM-01)
- 8 Mei 2020 PT. Segar Abadi membayar piutangnya sebesar Rp 7.500.000 (BKM-02)
- 15 Mei 2020 Menerima pelunasan piutang dari PT. Matahari sebesar 12.725.000 (BKM-03)
- 17 Mei 2020 Menjual barang dagang secara tunai kepada PT. Cakra Guna sebesar Rp 21.250.000 (BKM-04)
- 25 Mei 2020 Menerima pelunasan piutang usaha dari PT. Gemintang sebesar Rp. 37.500.000 (BKM-05)

Berdasarkan transaksi penerimaan kas di atas, langkah untuk mencatat transaksi penerimaan kas selama bulan April 2020 adalah sebagai berikut:

1. Catat seluruh transaksi ke dalam jurnal penerimaan kas sesuai dengan waktu transaksi terjadi. Kolom tanggal untuk mencatat tanggal transaksi. Kolom nomor BKM berisi nomor bukti kas masuk penerimaan kas yang digunakan pada saat transaksi. Kolom keterangan diisi dengan nama pelanggan yang membeli barang dagang secara tunai atau melakukan pelunasan/pembayaran piutang usaha. Kolom Ref. diisi ketika jurnal dipindahkan ke buku besar. Pada kolom Kas (D), Piutang Usaha (K), Penjualan (K) atau kolom lain yang sesuai dengan transaksi, masukkan nilai transaksi penerimaan kas. Jumlahkan seluruh penerimaan kas yang terjadi pada periode tersebut.
2. Masing-masing transaksi penerimaan kas yang berhubungan dengan penjualan sebelumnya dipindahbukukan (*posting*) ke masing-masing buku pembantu piutang pelanggan. *Posting* dari jurnal penerimaan kas ke buku pembantu piutang dilakukan setiap hari. Ketika melakukan *posting* yang berkaitan dengan kolom lain-lain, pada bagian kolom Ref diisi dengan nomor akun. Apabila transaksi telah di *posting* ke buku pembantu piutang masing-masing pelanggan, maka diberikan tanda ceklis (√) pada kolom Ref. di jurnal penerimaan kas sebagai tanda jika transaksi telah di *posting*.
3. *Posting* jumlah nilai Piutang Usaha (K) pada kolom di jurnal penerimaan kas ke buku besar Piutang Usaha pada sisi kredit. *Posting* nilai piutang usaha dilakukan pada akhir periode (akhir bulan).
4. Lakukan *posting* nilai total jurnal penerimaan kas ke buku besar Kas (D). *Posting* dilakukan secara rutin pada pada akhir periode.

**Jurnal Penerimaan Kas**

**Hal: 01**

Tanggal	No. BKM	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	
				Kas	Piutang Usaha	Penjualan Barang Dagang
05-Apr	BKM-02	PT. Angkasa	√	12.500.000		12.500.000
08-Apr	BKM-01	PT. Segar Abadi	√	7.500.000	7.500.000	
15-Apr	BKM-03	PT. Matahari	√	12.725.000	12.725.000	
17-Apr	BKM-04	PT. Cakra Guna	√	21.250.000		21.250.000
25-Apr	BKM-05	PT. Gemintang	√	37.500.000	37.500.000	
Jumlah				78.975.000	57.725.000	21.250.000

**Buku Pembantu Piutang**

**PT. Segar Abadi**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
05-Apr	Penjualan kredit	JPJ-01	15.250.000		15.250.000	
08-Apr	Pelunasan	JPK-01		7.500.000	7.750.000	

**PT. Matahari**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
09-Apr	Penjualan kredit	JPJ-01	27.500.000		27.500.000	
15-Apr	Pelunasan	JPK-01		12.725.000	14.775.000	

**PT. Gemintang**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
15-Apr	Penjualan kredit	JPJ-01	37.500.000		37.500.000	
25-Apr	Pelunasan	JPK-01		37.500.000	0	

**Buku besar**

**Kas**

**1101**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	<i>Posting</i>	JPK-01	78.975.000		78.975.000	

**Piutang Usaha****1103**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	<i>Posting</i>	JPJ-01	142.500.000		142.500.000	
30-Apr	<i>Posting</i>	JPK-01		57.725.000	84.775.000	

**Penjualan****4201**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	<i>Posting</i>	JPJ-01		142.500.000		142.500.000
30-Apr	<i>Posting</i>	JPK-01		21.250.000		163.750.000

**Jurnal pembelian**

Jurnal pembelian ditujukan untuk mencatat transaksi pembelian barang dagang secara kredit. Pembelian barang dagang secara kredit memunculkan adanya utang kepada pemasok. Pembelian barang dagang secara kredit melibatkan akun Pembelian Barang Dagang (D) dan Utang Usaha (K). Faktur pembelian barang yang diterima dari pemasok digunakan sebagai bukti pencatatan jurnal pembelian.

Transaksi berikut menunjukkan pembelian barang dagang yang dilakukan oleh PT. Berkah Jaya selama bulan April 2020:

- 1 April 2020 Membeli barang dagang secara kredit sebesar Rp 5.500.000 dari PT. Sumber Setia (PM-01)
- 12 April 2020 Membeli barang dagang dari PT. Rindang Asri sebesar Rp 7.000.000 secara kredit (PM-02)
- 19 April 2020 Membeli barang dagang dari PT. Maju sebesar Rp 7.250.000 secara kredit (PM-03)
- 23 April 2020 Membeli barang dagang secara kredit dari PT. Makmur Abadi sebesar Rp 12.750.000 (PM-04)

Berdasarkan transaksi di atas, langkah-langkah untuk mencatat jurnal pembelian adalah sebagai berikut:

1. Seluruh transaksi dicatat ke jurnal pembelian secara urut waktu. Kolom tanggal untuk mencatat transaksi pembelian terjadi. Kolom nomor faktur berisi bukti nomor faktur pembelian yang diperoleh dari pemasok. Nama kreditur diisi dengan nama pemasok yang menjual barang. Kolom Ref. diisi ketika jurnal dipindahkan ke buku besar. Pada kolom Pembelian Barang Dagang (D) dan akun Utang Usaha (K) masukkan nilai transaksi pembelian barang dagang secara kredit. Jumlahkan seluruh pembelian barang yang terjadi.
2. Masing-masing transaksi yang terkait dengan pembelian barang dagang secara kredit dipindahbukukan (*posting*) ke masing-masing buku pembantu utang pemasok. *Posting* dari jurnal pembelian ke buku pembantu utang dilakukan setiap hari secara berkala. Apabila transaksi telah di *posting* ke buku pembantu utang masing-masing pemasok, maka diberikan tanda ceklis (√) pada kolo Ref. di jurnal pembelian.

3. Lakukan *posting* nilai total jurnal pembelian ke buku besar Pembelian Barang Dagang (D) dan Utang Usaha (K). *Posting* dilakukan secara rutin pada pada akhir periode. Pada akhir periode saldo dari buku pembantu utang sama dengan saldo buku besar utang usaha.

**Jurnal Pembelian**

**Hal: 01**

Tanggal	No. Faktur	Nama Kreditur	Ref	Pembelian Barang Dagang (D)
				Utang Usaha (K)
01-Apr	PM-01	PT. Sumber Setia		5.500.000
12-Apr	PM-02	PT. Rindang Asri		7.000.000
19-Apr	PM-03	PT. Maju		7.250.000
23-Apr	PM-04	PT. Makmur Abadi		12.750.000
Jumlah				32.500.000

**Buku Pembantu Utang**

**PT. Sumber Setia**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
01-Apr	Pembelian	JPM-01		5.500.000		5.500.000

**PT. Rindang Asri**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
12-Apr	Pembelian	JPM-02		7.000.000		7.000.000

**PT. Maju**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
19-Apr	Pembelian	JPM-03		7.250.000		7.250.000

**PT. Makmur Abadi**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
23-Apr	Pembelian	JPM-04		12.750.000		12.750.000

**Buku Besar****Pembelian Barang Dagang****No: 5101**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	<i>Posting</i>	JPM-01	32.500.000		32.500.000	

**Utang Usaha****No:3101**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	<i>Posting</i>	JPM-01		32.500.000		32.500.000

**Jurnal pengeluaran kas**

Jurnal pengeluaran kas ditujukan untuk mencatat pengeluaran kas yang berulang dan memiliki frekuensi yang tinggi dari berbagai sumber seperti pembelian barang secara tunai, pembayaran utang dagang kepada pemasok, pembayaran utang bank, dan pembayaran sewa. Bukti yang digunakan sebagai dasar pencatatan jurnal pengeluaran kas adalah Bukti Kas Keluar (BKK). Jurnal pengeluaran kas memiliki akun Kas yang berada disisi kredit. Banyaknya kolom debit yang digunakan dalam jurnal pengeluaran kas bergantung pada tipe transaksi dan frekuensi transaksi tersebut terjadi.

Sebagai ilustrasi, transaksi berikut menunjukkan pengeluaran kas yang dilakukan oleh PT. Berkah Jaya selama bulan April 2020:

6 April 2020 Membayar utang usaha kepada PT. Sumber Setia sebesar Rp 5.500.000 (BKK-01)

10 April 2020 Membeli barang dagangan dari PT. Sejati sebesar Rp 8.500.000 (BKK-02)

16 April 2020 Membayar utang usaha kepada PT. Rindang Asri sebesar Rp 7.000.000 (BKK-03)

24 April 2020 Membeli barang dagangan dari PT. Sejati sebesar Rp 4.750.000 (BKK-04)

30 April 2020 Membayar utang usaha kepada PT. Makmur sebesar 8.250.000 (BKK-05)

Berdasarkan transaksi di atas, langkah untuk mencatat transaksi pengeluaran kas selama bulan April 2020 adalah sebagai berikut:

1. Catat seluruh transaksi ke dalam jurnal pengeluaran kas sesuai dengan tanggal transaksi. Kolom tanggal untuk mencatat tanggal transaksi. Kolom nomor BKK berisi nomor bukti kas keluar pengeluaran kas. Kolom keterangan diisi dengan nama pemasok yang dimana barang dibeli secara tunai atau melakukan pelunasan/pembayaran utang usaha. Kolom Ref. diisi ketika jurnal pengeluaran kas dipindahkan ke buku besar. Pada kolom Utang Usaha (D), Pembelian Barang Dagang (D) atau kolom lain yang sesuai dengan transaksi pengeluaran kas, dan Kas (K), masukkan nilai transaksi pengeluaran kas. Jumlahkan seluruh pengeluaran kas yang terjadi pada periode tersebut.
2. Masing-masing transaksi pengeluaran kas yang berhubungan dengan pembelian barang dagang sebelumnya dipindahbukukan (*posting*) ke masing-masing buku pembantu utang pemasok. *Posting* dari jurnal pengeluaran kas ke buku pembantu utang dilakukan setiap hari. Ketika melakukan *posting* yang berkaitan dengan kolom lain-lain, pada bagian kolom Ref diisi dengan

nomor akun. Apabila transaksi telah di *posting* ke buku pembantu utang masing-masing pemasok, berikan tanda ceklis (√) pada kolo Ref. di jurnal pengeluaran kas sebagai tanda jika transaksi telah di *posting*.

3. *Posting* jumlah nilai Utang Usaha (D) pada kolom di jurnal pengeluaran kas ke buku besar Utang Usaha pada sisi debit. *Posting* nilai utang usaha dilakukan pada akhir periode (akhir bulan).
4. Lakukan *posting* nilai total jurnal pengeluaran kas ke buku besar Kas (K). *Posting* dilakukan secara rutin pada pada akhir periode.

### Jurnal pengeluaran kas

Hal: 01

Tanggal	No. BKK	Keterangan	Ref.	Debit		Kredit
				Utang Usaha	Pembelian Barang Dagang	Kas
06-Apr	BKK-01	PT. Sumber Setia		5.500.000		5.500.000
10-Apr	BKK-02	PT. Sejati			8.500.000	8.500.000
16-Apr	BKK-03	PT. Rindang Asri		7.000.000		7.000.000
24-Apr	BKK-04	PT. Sejati			4.750.000	4.750.000
30-Apr	BKK-05	PT. Makmur		8.250.000		8.250.000
<b>Jumlah</b>				20.750.000	13.250.000	34.000.000

### Buku pembantu utang

#### PT. Sumber Setia

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	Pembelian	JPM-01		5.500.000		5.500.000
30-Apr	Pelunasan	JPN-01	5.500.000		0	

#### PT. Rindang Asri

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	Pembelian	JPM-02		7.000.000		7.000.000
30-Apr	Pelunasan	JPN-01	7.000.000		0	

#### PT. Maju

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	Pembelian	JPM-03		7.250.000		7.250.000

**PT. Makmur Abadi**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	Pembelian	JPM-04		12.750.000		12.750.000
30-Apr	Pelunasan	JPN-01	8.250.000			4.500.000

**Buku Besar**

**Kas**

**1101**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	Posting	JPK-01	78.975.000		78.975.000	
30-Apr	Posting	JPN-01		34.000.000	44.975.000	

**Utang Usaha**

**No:3101**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	Posting			32.500.000		32.500.000
30-Apr	Posting	JPN-01	20.750.000			11.750.000

**Pembelian Barang Dagang**

**No: 5101**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	Posting	JPM-01	32.500.000		32.500.000	
30-Apr	Posting	JPN-01	13.250.000		45.750.000	

**Buku Besar**

Setelah melakukan pencatatan dengan jurnal khusus, sesuai dengan siklus akuntansi, langkah selanjutnya adalah melakukan posting ke buku besar. Pada proses tahapan di atas telah ditunjukkan langkah untuk pemindahbukuan saldo jurnal khusus ke buku besar seperti Piutang Usaha, Kas, Penjualan, Pembelian Barang Dagang. Pemindahbukuan jumlah di jurnal khusus ke buku besar dilakukan pada akhir periode secara berkala. Begitu pula untuk jurnal umum, semua transaksi yang berada di jurnal umum, pada akhir periode harus dilakukan pemindahbukuan saldo transaksi ke buku besar masing-masing akun. Proses pemindahbukuan dari jurnal khusus ke buku besar tidak berbeda, dengan jurnal khusus memudahkan proses pemindahan saldo pada akhir periode. Berikut adalah contoh buku besar dari masing-masing akun di atas:

**Kas**

**No: 1101**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	Posting	JPK-01	78.975.000		78.975.000	
30-Apr	Posting	JPN-01		34.000.000	44.975.000	



**Piutang Usaha****No: 1103**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	Posting	JPJ-01	142.500.000		142.500.000	
30-Apr	Posting	JPK-01		57.725.000	84.775.000	

**Utang Usaha****No: 3101**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	Posting			32.500.000		32.500.000
30-Apr	Posting	JPN-01	20.750.000		11.750.000	

**Penjualan****No: 4201**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	Posting	JPJ-01		142.500.000		142.500.000
30-Apr	Posting	JPK-01		21.250.000		21.250.000

**Pembelian Barang Dagang****No: 5101**

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
30-Apr	Posting	JPM-01	32.500.000		32.500.000	
30-Apr	Posting	JPN-01	13.250.000		45.750.000	

**Rekapitulasi Buku Pembantu Piutang**

No. Akun	Nama Pelanggan	Jumlah
1103-01	PT. Segar Abadi	7.750.000
1103-02	PT. Matahari	14.775.000
1103-04	PT. Maju Jaya	62.250.000
Jumlah		84.775.000

**Rekapitulasi Buku Pembantu Utang**

No. Akun	Nama Pelanggan	Jumlah
3101-01	PT. Maju	7.250.000
3101-02	PT. Makmur Abadi	4.500.000
Jumlah		11.750.000

## Neraca Saldo dan Laporan Keuangan

Sama halnya dengan perusahaan jasa, setelah pemindahbukuan dilakukan ke masing-masing akun buku besar, selanjutnya adalah menyusun neraca saldo di akhir periode berdasarkan saldo masing-masing akun di buku besar. Berdasarkan ilustrasi di atas, berikut adalah neraca saldo PT. Berkah Jaya per 30 April 2020

### PT. Berkah Jaya

#### Neraca Saldo

Per 30 April 2020

No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1101	Kas	44.975.000	
1103	Piutang Usaha	84.775.000	
3101	Utang Usaha		11.750.000
4201	Penjualan Barang Dagang		163.750.000
5101	Pembelian Barang Dagang	45.750.000	
	Jumlah	175.500.000	175.500.000

Setelah menyusun neraca saldo, seringkali terdapat transaksi yang harus disesuaikan pada akhir periode, sehingga harus membuat jurnal penyesuaian. Penjelasan mengenai jurnal penyesuaian telah disampaikan pada Bab 11. Setelah pembuatan jurnal penyesuaian kemudian menggunakan neraca lajur yang telah dibahas pada bab sebelumnya, sehingga dapat dilanjutkan dengan pembuatan laporan keuangan. Proses penyusunan laporan keuangan sama dengan cara sebelumnya. Perbedaan hanya terletak pada jurnal khusus yang digunakan.

### Latihan Soal 12.1

Toko Merah yang beralamatkan di Jalan Bahagia No. 1 merupakan perusahaan dagang yang menjual peralatan tulis dan kantor. Selama bulan Oktober 2019, berikut transaksi yang terjadi di Toko Merah:

2 Okt	Membeli barang dagang secara kredit dari PT. Jaya sebesar Rp 16.750.000
3 Okt	Menjual barang dagang secara kredit kepada CV. Usaha sebesar Rp 8.500.000 dengan termin 2/10, n/30
5 Okt	Membeli perlengkapan kantor secara tunai sebesar Rp 55.000
7 Okt	Menjual barang dagang secara tunai kepada PT. Lancar sebesar 2.150.000
8 Okt	Melunasi utang kepada PT. Jaya
10 Okt	Membeli barang dagang secara kredit dari PT. Lengkap sebesar Rp 17.200.000
12 Okt	Menerima pembayaran piutang dari CV Usaha
14 Okt	Menerima pembayaran sewa dari CV. Abadi sebesar Rp 4.500.000 untuk sewa bulan Oktober
15 Okt	Melakukan penjualan tunai kepada Toko Matahari sebesar 5.630.000

17 Okt	Membayar utang kepada PT. Lengkap sebesar 5.750.000
21 Okt	Membeli barang dagang secara tunai dari Toko Indah sebesar 8.750.000
22 Okt	Menjual barang dagang secara tunai kepada Toko Asli sebesar Rp 5.640.000
24 Okt	Menjual barang dagang secara kredit kepada PT. Indah sebesar Rp 6.500.000
25 Okt	Pembayaran jasa iklan sebesar Rp 650.000
	Menjual barang dagang secara kredit kepada PT. Sabar senilai Rp 7.500.000
26 Okt	Membeli barang dagang secara kredit dari PT. Laris sebesar Rp 10.450.000
27 Okt	PT. Sabar melunasi seluruh piutangnya
28 Okt	Menjual barang dagangan secara tunai kepada Toko Putra Kampus sebesar Rp 9.650.000
29 Okt	Melunasi pembayaran kepada PT. Laris

Dari transaksi di atas, diminta:

- Catatlah transaksi di atas dalam jurnal khusus dan jurnal umum yang diperlukan!
- Lakukan pemindahbukuan semua transaksi ke buku besar masing-masing akun!
- Susunlah neraca saldo!
- Selesaikanlah neraca lajur!

### Lembar Jawab

#### Jurnal Penjualan

Tgl	Nama Debitur	Ref.	Piutang Usaha (D)	Penjualan Barang Dagang (K)

#### Jurnal Penerimaan Kas

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
			Kas	Potongan Penjualan	Piutang Usaha	Penjualan Barang Dagang

### Jurnal Pembelian

Tgl	Nama Kreditur	Ref.	Pembelian Barang Dagang (D)	Utang Usaha (K)

### Jurnal Penerimaan Kas

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
			Utang Usaha	Pembelian Barang Dagang	Kas	Potongan Pembelian

### Jurnal Umum

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit

### Buku Besar Pembantu Piutang

Tgl	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K

**Buku Besar Pembantu Utang**

Tgl	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K

**Buku Besar**

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**JURNAL PENYESUAIAN**

Tanggal	Nama Akun & Keterangan	Ref	Debit	Kredit








**BAB 13**  
**JURNAL PENUTUP PERUSAHAAN DAGANG**

**Proses jurnal penutup**

Pada umumnya, jurnal penutup pada perusahaan dagang tidak jauh berbeda dengan perusahaan jasa. Data yang digunakan untuk membuat jurnal penutup berasal dari laporan Laba/Rugi. Dalam membuat jurnal penutup, akun yang berada pada sisi debit ditutup pada sisi kredit, sedangkan akun yang berasal dari sisi kredit ditutup pada sisi debit. Proses pembuatan jurnal penutup dibedakan menjadi dua yaitu sesuai sistem periodik dan perpetual. Namun pada dasarnya, kedua langkah tersebut tidaklah berbeda. Pada bab ini secara khusus akan membahas mengenai jurnal penutup pada sistem periodik. Langkah membuat jurnal penutup pada perusahaan dagang dengan sistem periodik adalah sebagai berikut:

1. Akun nominal yang berhubungan dengan pendapatan seperti penjualan barang dagang, retur penjualan barang, potongan harga, dan pendapatan non operasional ditutup ke dalam ikhtisar laba/rugi
2. Menutup akun nominal seperti beban operasional dan non operasional ke dalam ikhtisar laba/rugi
3. Selisih pada akun ikhtisar laba/rugi ditutup ke dalam saldo laba
4. Akun dividen ditutup ke dalam saldo laba

Proses jurnal penutup dengan sistem periodik digambarkan pada ilustrasi berikut (Gambar 13.1)

<b>Jurnal penutup</b>			
<b>Tanggal</b>	<b>Nama Akun dan Keterangan</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
30-Apr	Penjualan Barang Dagang	xx	
	Retur Penjualan		xx
	Potongan Penjualan		xx
	Ikhtisar Laba/Rugi		xx
	(menutup akun yang pendapatan)		
30-Apr	Ikhtisar Laba/Rugi	xx	
	Beban Pokok Penjualan		xx
	Beban Administrasi		xx
	Beban Gaji dan Upah		xx
	Beban Angkut Penjualan		xx
	Beban Sewa		xx
	(menutup akun beban)		
30-Apr	Ikhtisar Laba/Rugi	xx	
	Saldo Laba		xx
	(menutup selisih iktisar laba/rugi)		
30-Apr	Saldo laba	xx	
	Dividen		xx
	(menutup dividen ke saldo laba)		

**Gambar 13.1**  
**Jurnal penutup**

## Buku Besar

Proses setelah pembuatan jurnal penutup, langkah selanjutnya sesuai dengan siklus akuntansi adalah melakukan pemindahbukuan jurnal ke buku besar masing-masing akun. Proses tersebut dijelaskan melalui gambar 13.2

Setelah melakukan *posting* ke buku besar, langkah selanjutnya adalah menyusun neraca saldo setelah penutupan. Pada proses ini menunjukkan bahwa akun yang dilanjutkan ke periode selanjutnya adalah akun riil karena akun nominal yang telah ditutup akan memiliki saldo sebesar 0. Akun yang akan muncul pada neraca saldo setelah penutupan adalah akun aset, liabilitas, dan ekuitas. Total akun pada sisi debit akan sama dengan total akun pada sisi kredit. Jika tidak sama, maka terjadi kesalahan. Neraca saldo setelah penutupan ditampilkan pada gambar 13.3.

### Kas

No: 1101

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
31 Des	Saldo akhir				44.975.000	

### Piutang Usaha

No: 1103

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
31 Des	Saldo akhir				84.775.000	

### Utang Usaha

No: 3101

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
31 Des	Saldo akhir				11.750.000	

### Penjualan

No: 4201

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
31 Des	Saldo akhir					21.250.000
31 Des	Penutupan		21.250.000		0	

### Retur Penjualan

No: 4202

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
31 Des	Saldo akhir				7.500.000	
31 Des	Penutupan			7.500.000	0	

## Potongan Penjualan

No: 4203

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
31 Des	Saldo akhir				3.575.000	
31 Des	Penutupan			3.575.000	0	

## Beban Pokok Penjualan

No: 5101

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
31 Des	Saldo akhir				17.500.000	
31 Des	Penutupan			17.500.000	0	

Seluruh akun yang dicatat dalam jurnal penutup, pada akhir periode akan memiliki saldo sebesar 0 karena akun tersebut tidak dilanjutkan pada periode berikutnya.

**Latihan 13.1**

CV. Kanaka merupakan perusahaan dagang yang bergerak dibidang penjualan computer. Berikut adalah informasi mengenai neraca saldo setelah penyesuaian dari neraca lajur perusahaan pada akhir periode (31 Desember 2018)

No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1101	Kas	65.900	
1102	Piutang Usaha	35.400	
1103	Persediaan Barang Dagang	175.000	
1104	Perlengkapan	2.500	
1105	Sewa Dibayar di Muka	4.500	
1206	Peralatan Kantor	33.500	
1207	Akumulasi Peralatan Kantor		9.500
2101	Utang Usaha		32.750
2102	Utang Gaji		15.700
2103	Utang Lain-lain		5.600
3101	Modal Saham		250.000
3102	Saldo Laba		58.000
3103	Ikhtisar Laba/Rugi		5.000
3104	Dividen	17.400	
4101	Penjualan Barang Dagang		680.000
4102	Retur Penjualan	29.800	
4103	Potongan Penjualan	17.550	
4104	Pendapatan Lain-lain		13.200
4105	Pembelian	575.000	
5101	Beban Angkut Pembelian	27.500	
5102	Beban Administrasi	2.200	
5103	Beban Gaji dan Upah	43.000	
5104	Beban Penyusutan Peralatan Kantor	9.500	
5106	Beban Sewa	10.800	
5107	Beban Asuransi	20.200	
<b>Total</b>		<b>1.069.750</b>	<b>1.069.750</b>



**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit



## UJI KOMPETENSI AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

### Latihan Uji Kompetensi 1

PT. Abadi adalah suatu perusahaan dagang yang bergerak dalam bidang makanan kemasan. Usaha ini didirikan oleh Andiena. Berikut adalah informasi neraca saldo awal periode selama satu periode.

Nama Akun	Debit	Kredit
Kas	20.000.000	-
Piutang usaha	9.000.000	-
Persediaan barang dagang	5.500.000	-
Perlengkapan kantor	3.000.000	-
Bangunan	35.000.000	-
Akum. Depresiasi bangunan	-	3.500.000
Utang usaha	-	11.000.000
Modal Andiena	-	58.000.000

Perusahaan menggunakan sistem persediaan periodik atau fisik. Berikut adalah transaksi-transaksi yang terjadi selama periode September tahun 2019 pada PT. Abadi:

2 Sept	Membeli barang dagangan secara kredit dari Toko Sinar Mulia sebesar Rp1.000.000 dengan termin 2/10, n/30.
5 Sept	Membeli barang dagangan Rp 450.000 secara tunai dari PT. Bahagia
8 Sept	Menjual barang dagangan Rp 3.500.000 secara tunai kepada PT. Indah
9 Sept	Membeli perlengkapan kantor secara tunai senilai Rp1.800.000
11 Sept	Melunasi utang dagang atas pembelian tanggal 2 September.
12 Sept	Menjual barang dagangan Rp 450.000 dengan termin 2/15, n/30 kepada Toko Joyo.
17 Sept	Mengembalikan barang dagangan seharga Rp100.000 atas pembelian tanggal 5 September karena tidak sesuai pesanan.
20 Sept	Menjual barang dagangan Rp1.500.000 secara tunai.
25 Sept	Menerima pengembalian barang dagangan seharga Rp75.000 atas penjualan tanggal 20 September karena terdapat barang yang cacat.
27 Sept	Menerima pelunasan piutang atas penjualan tanggal 12 September.
29 Sept	Membayar tagihan listrik dan telepon sebesar Rp750.000

Data yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

- Penyusutan bangunan sebesar Rp2.000.000.
- Perlengkapan yang tersisa adalah sebesar Rp3.000.000.
- Persediaan barang dagangan akhir adalah sebesar Rp5.000.000.

Diminta :

- Catatlah transaksi di atas dalam jurnal khusus dan jurnal umum yang diperlukan!
- Lakukan pemindahbukuan semua transaksi ke buku besar masing-masing akun!



- c. Susunlah neraca saldo!
- d. Buatlah ayat jurnal penyesuaian!
- e. Selesaikanlah neraca lajur!
- f. Buatlah laporan keuangan (laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan atau neraca)!

**Lembar Jawab**

**Jurnal Penjualan**

<b>Tgl</b>	<b>Nama Debitur</b>	<b>Ref.</b>	<b>Piutang Usaha (D)</b>	<b>Penjualan Barang Dagang (K)</b>

**Jurnal Penerimaan Kas**

<b>Tgl</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref.</b>	<b>Debit</b>		<b>Kredit</b>	
			<b>Kas</b>	<b>Potongan Penjualan</b>	<b>Piutang Usaha</b>	<b>Penjualan Barang Dagang</b>

**Jurnal Pembelian**

<b>Tgl</b>	<b>Nama Kreditur</b>	<b>Ref.</b>	<b>Pembelian Barang Dagang (D)</b>	<b>Utang Usaha (K)</b>

**Jurnal Penerimaan Kas**

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
			Utang Usaha	Pembelian Barang Dagang	Kas	Potongan Pembelian

**Jurnal Umum**

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit

**Buku Besar Pembantu Piutang**

Tgl	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K

**Buku Besar Pembantu Utang**

Tgl	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K

**Buku Besar**

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit



**JURNAL PENYESUAIAN**

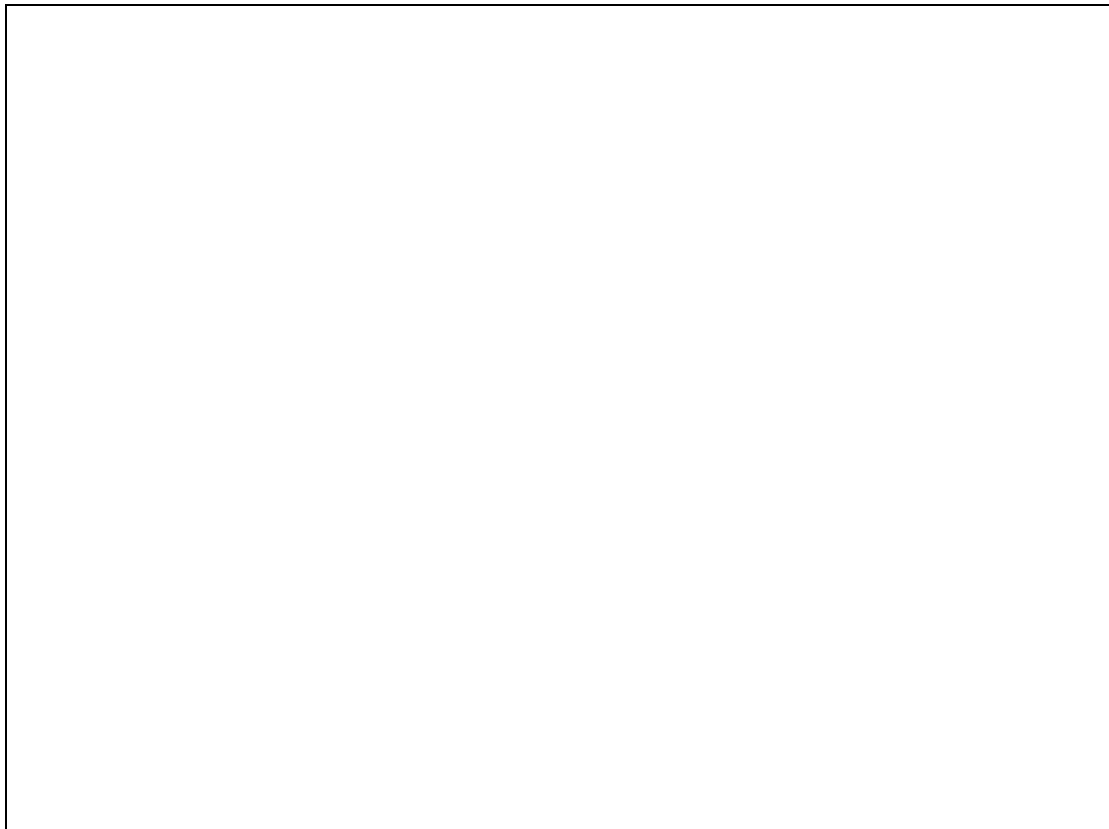
<b>Tanggal</b>	<b>Nama Akun &amp; Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>





**Lembar Laporan Keuangan**





### Latihan Uji Kompetensi 2

Toko Cindy adalah suatu perusahaan dagang boneka dengan aneka jenis nama boneka. Perusahaan ini dimiliki oleh Ibu Alfa yang beralamatkan Jl. Sukun No. 5. Berikut adalah informasi neraca saldo awal periode selama satu periode:

Nama Akun	Debit	Kredit
Kas	10.000.000	-
Piutang usaha	12.000.000	-
Persediaan barang dagang	8.500.000	-
Perlengkapan kantor	3.000.000	-
Bangunan	35.000.000	-
Akum. Depresiasi bangunan	-	3.500.000
Utang usaha	-	11.000.000
Modal Beta	-	54.000.000

Berikut informasi transaksi selama bulan Januari 2018:

Januari 2	Membeli barang dagangan dengan termin 2/10, n/30 dari Toko Baby sebesar Rp 4.500.000
Januari 6	Menjual barang dagangan dengan termin 3/10, n/30 kepada Toko Arina sebesar Rp 2.400.000
Januari 8	Mengembalikan barang dagangan yang cacat kepada toko Baby senilai Rp 200.000
Januari 9	Membayar pembelian barang dagangan transaksi tanggal 2 kepada toko Baby

Januari 13	Menjual barang dagangan secara tunai senilai Rp 350.000
Januari 21	Menerima pembayaran barang dagangan transaksi tanggal 6 dari toko Arina
Januari 25	Membeli barang dagang secara tunai senilai Rp 3.700.000
Januari 28	Membayar upah karyawan sebesar Rp 1.200.000

Informasi penyesuaian yang dilakukan:

1. Penyusutan bangunan sebesar Rp 3.500.000
2. Perlengkapan yang terpakai Rp 2.00.000
3. Persediaan barang dagangan akhir Rp 6.000.000

Diminta :

1. Catatlah transaksi di atas dalam jurnal khusus dan jurnal umum yang diperlukan
2. Lakukan pemindahbukuan semua transaksi dari jurnal khusus ke buku besar!
3. Susunlah neraca saldo!
4. Buatlah ayat jurnal penyesuaian
5. Selesaikanlah neraca lajur!
6. Buatlah laporan keuangan (laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan atau neraca)!

### Lembar Jawab

#### Jurnal Penjualan

Tgl	Nama Debitur	Ref.	Piutang Usaha (D)	Penjualan Barang Dagang (K)

#### Jurnal Penerimaan Kas

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
			Kas	Potongan Penjualan	Piutang Usaha	Penjualan Barang Dagang


**Jurnal Pembelian**

<b>Tgl</b>	<b>Nama Kreditur</b>	<b>Ref.</b>	<b>Pembelian Barang Dagang (D)</b>	<b>Utang Usaha (K)</b>

**Jurnal Penerimaan Kas**

<b>Tgl</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref.</b>	<b>Debit</b>		<b>Kredit</b>	
			<b>Utang Usaha</b>	<b>Pembelian Barang Dagang</b>	<b>Kas</b>	<b>Potongan Pembelian</b>

**Jurnal Umum**

<b>Tgl</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref.</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>

**Buku Besar Pembantu Piutang**

<b>Tgl</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>D</b>	<b>K</b>	<b>Saldo</b>	
					<b>D</b>	<b>K</b>

**Buku Besar Pembantu Utang**

Tgl	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K

**Buku Besar**

Nama Akun :

No. Akun:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

No. Akun:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

No. Akun:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Nama Akun :

No. Akun:

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

**Nama Akun :**

**No. Akun:**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit









**Lembar Laporan Keuangan**

## DAFTAR PUSTAKA

- Ikatan Akuntan Indonesia. 2012. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia. Jakarta: Salemba Empat.
- Jusup, A. H. 1981. Dasar-Dasar Akuntansi. Jilid 1. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Kartikahadi, H., Sinaga, R. U., Syamsul, M., Siregar, S. V. 2012. Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS. Jakarta: Salemba Empat.
- Purwaji, A., Wibowo, Murtanto. 2016. Pengantar Akuntansi 1. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Sasongko,S., Mubarakah, Q., Ningrum, A.S., Febriana, A., Hanum, A. N., Pratiwi, A. D., Zuryati, V. 2018. Akuntansi Suatu Pengantar 1. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Sodikin, S.S., Riyanto, B. A. 2014. Akuntansi Pengantar 1. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Sumarsan, T. 2018. Akuntansi Dasar dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi IFRS. Edisi 2. Jakarta: PT. Indeks.
- Warren, C.S., Reeve, J. M., Duchac, J.E. 2016. Accounting. 27th Edition. USA: Cengage Learning.
- Weygandt, J.J. Kimmel, P. D., Kieso, D. E. 2015. Financial Accounting: IFRS. 3rd Edition. US: Wiley.