

AKUNTANSI HOTEL

ISBN 978-602-99904-7-8



Dr. Jajang Badruzaman, SE., M.Si.Ak., CA
Dr. Dedi Kusmayadi, SE., M.Si.Ak., CA

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan kepada Allah Yang Maha Kuasa atas segala Rachmat dan KaruniaNya serta Kasih SayangNya sehingga Buku Akuntansi Hotel ini dapat diselesaikan. Sholawat dan Salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad S.A.W.

Buku ini mudah-mudahan bermanfaat bagi khasanah ilmu akuntansi hotel dan ilmu pengetahuan akuntansi pada umumnya. Buku ini berjudul Akuntansi Hotel yang menjelaskan secara singkat bagaimana pemahaman terhadap akuntansi bagi perusahaan jasa khususnya industri jasa perhotelan. Kemudian buku akuntansi hotel membantu para mahasiswa yang belum pernah memahami akuntansi, sehingga setelah membaca buku ini mahasiswa lebih paham dan mengetahui bagaimana pencatatan yang benar.

Selanjutnya penulis ucapkan terima kasih kepada Prof. Dr. H. Kartawan, SE., MP selaku Rektor Universitas Siliwangi Tasikmalaya, H Wahyu Trirachmadi, SH., MM. selaku Pembina Yayasan Digitaloka dan Ketua Yayasan Mangkubumi dan kepada H. Asep Budiman, SE., MP. yang telah memberikan dorongan kepada penulis sehingga terbentuknya buku ini.

Akhirnya kepada semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu, atas segala pengorbanan yang diberikan kepada penulis semoga Allah SWT senantiasa mencurahkan Limpahan

KaruniaNya dan Hidayat-Nya kepada kita semua. Amin Yarobbal
Alamin.

Tasikmalaya Mei 2014

Tim Penulis

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Manajer Hotel	1
1.2. Front Office	2
1.3. House Keeping	3
1.4. Chief Cook/Kitchen	4
1.5. Administrasi Keuangan	5
BAB II KONSEP PENGAKUAN DAN PENGUKURAN	6
2.1. Asumsi Dasar	6
2.2. Prinsip Dasar Akuntansi	7
2.3. Kualitas Informasi	9
BAB III LAPORAN KEUANGAN	12
3.1. Laporan Posisi Keuangan /Neraca / <i>Balance Sheet</i>	13
3.1.1. Aktiva/ Aset/ Harta	13
3.1.2. Liabilities	16
3.1.3. Modal atau kepemilikan	18
3.2. Laporan Laba Rugi Komprehensif	22
3.2.1. Penghasilan	22
3.2.2. Beban	23
3.3. Laporan Perubahan Modal/Ekuitas	27
3.4. Laporan Arus Kas	27
3.5. Catatan Atas Laporan Keuangan	30
BAB IV MEKANISME DEBET KREDIT DAN PERSAMAAN AKUNTANSI	32
4.1. Definisi Akuntansi	32
4.2. Mekanisme Debet Kredit	33
4.3. Tujuan dan Manfaat Akuntansi	35
BAB V SIKLUS AKUNTANSI	45
BAB VI KASUS SIKLUS AKUNTANSI	60
BAB VII PERSEDIAAN	112
DAFTAR PUSTAKA	

BAB I PENDAHULUAN

Hotel merupakan industri jasa yang menitik beratkan pada pelayanan. Kepuasan pelanggan merupakan faktor kunci dalam keberhasilan perusahaan. Jasa pelayanan hotel sangatlah berperan dalam meningkatkan pertumbuhan perusahaan, konsumen yang merasa terlayani dengan baik maka konsumen tersebut akan melakukan transaksi berikutnya. Berikut ini akan diuraikan beberapa *job description* yang berhubungan dengan jasa pelayanan hotel sehingga konsumen optimal.

job description yang dibuat tergantung kepada bentuk badan hukum dan luas perusahaan, sehingga mungkin saja *job description* pada bagian tertentu pada suatu perusahaan berbeda dengan perusahaan yang lain pada bagian yang sama. Berikut ini beberapa *job description* yang ada dalam hotel.

1.1. MANAJER HOTEL

Suatu hotel akan dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan pada berbagai bagian yang ada dalam hotel. Berikut ini tanggung jawab dan wewenang Manajer Hotel.

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Membuat perencanaan operasional dan strategis untuk meningkatkan pendapatan Hotel.

- b. Menyusun strategis pemasaran dalam usaha mencapai target pendapatan.
- c. Menyusun rencana anggaran penerimaan dan pengeluaran Hotel.
- d. Melakukan kordinasi yang ada dibawah garis komando.
- e. Mengevaluasi dan mengendalikan kualitas jasa Hotel, dan produktifitas karyawan.
- f. Memberikan contoh/tauladan yang baik kepada bawahan dan menciptakan citra perusahaan yang baik kepada masyarakat.
- g. Mengembangkan kreatifitas/inovasi dan kemampuan bawahan.
- h. Menciptakan suasana kerja yang harmonis untuk meningkatkan disiplin dan gairah kerja serta motivasi kerja karyawan.
- i. Mengadakan pertemuan secara rutin dengan bawahannya.
- j. Mempertanggung jawabkan seluruh kegiatannya kepada pemilik.

1.2. FRONT OFFICE (FO)

Untuk menjalankan aktivitas perusahaan (hotel) agar berjalan dengan baik maka diperlukan FO sebagai ujung tombak dalam mencapai tujuan perusahaan. Sebab sebaik apapun fasilitas yang ada jika FO tidak memberikan keyakinan kepada pelanggan maka

pelanggan tidak akan melakukan transaksi. Berikut ini Tugas dan Tanggung jawab FO:

Tugas dan Tanggung Jawab

1. Melayani pemesanan kamar dengan baik dan benar.
2. Memberikan pelayanan penanganan barang tamu (*uniform reseption*) dengan baik dan benar.
3. Memberikan pelayanan informasi-informasi yang dibutuhkan tamu.
4. Menangani registrasi tamu.
5. Menjalankan statistik dan keaktualan status kamar dan customer file.
6. Menangani pembayaran (*FO Cashires*).
7. Menggunakan telepon/ HP (Prosedur/ *Greeting* yang benar).
8. Menolak tamu (hotel/pemilik perusahaan) yang sekiranya dapat mengganggu ketertiban dan keamanan.

1.3. HOUSES KEEPING

Hotel aktivitas utamanya adalah memberikan pelayanan Room kepada konsumen, oleh karena itu peran house keeper sangat berpengaruh terhadap kualitas layanan. Berikut ini tugas dan tanggung jawaba serta wewenang House Keeping :

Tanggung Jawab dan Kewajiban

1. Memelihara kebersihan dan kerapian kamar tamu dan kamar mandinya.
2. Menyediakan bahan-bahan yang diperlukan sehari-hari oleh tamu didalam kamar/kamar mandi seperti: air minum, handuk, sabun, dsb sesuai dengan standar yang ditentukan.
3. Menangani permintaan khusus tamu seperti: Extra Bad, TV, dll.
4. Melaksanakan inventarisasi fasilitas kamar.
5. Melaporkan status hunian kamar hotel dan ruangan kamar lain.
6. Melaporkan penemuan barang tamu yang tertinggal didalam kamar dan menyerahkan kepada petugas FO.
7. Melaporkan kepada manager Hotel mengenai tamu-tamu yang mencurigakan/barang-barang yang mencurigakan.

1.4. CHIEF COOK / KITCHER

Tanggung jawab dan Kewajiban.

1. Menyiapkan peralatan masak dan bahan-bahan makanan/minuman tersebut supaya siap di gunakan dan diolah.
2. Mengolah dan memproduksi bahan-bahan makanan/minuman tersebut di atas menjadi makanan dan minuman yang siap hiding sesuai dengan standar/cita rasa/keberhasilan yang ditetapkan, setiap saat sesuai waktu buka restoran dan room service hotel.

3. Menjaga agar persediaan bahan makanan/minuman tetap *up to data* /segar tidak kedelua dan hygenis.
4. Membuat *Laporan Food Cost Production*.
5. Mengatur persediaan bahan makanan/minuman.
6. Menentukan dan menjalankan metode kerja/proses kerja pengolahan makanan/minuman.

1.6. ADMINISTRASI KEUANGAN.

Berikut ini diantara Tanggung Jawab dan Kewajiban seorang administrasi keuangan dalam melakukan aktivitas operasionalnya sebagai fungsi dari bagian administrasi dan keuangan.

1. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja.
2. Menyusun Laporan Keuangan Perusahaan secara akurat.
3. Merencanakan arus kas.
4. Melakukan internal cek mengenai transaksi yang terjadi.

BAB II

KONSEP PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

2.1. Asumsi Dasar

Ada empat asumsi dasar dalam akuntansi yang membentuk ke dalam struktur akuntansi, dimana asumsi-asumsi dasar tersebut adalah sebagai berikut:

1. Asumsi Entitas (*Economic Entity Assumption*)

Asumsi entitas ekonomi ini mengandung arti bahwa aktivitas ekonomi dapat diidentifikasi dengan unit pertanggung jawaban tertentu. Adanya pemisahan antara kekayaan unit usaha yang satu dengan usaha yang lain, sehingga posisi keuangan dilaporkan secara jelas tiap unit usaha.

2. Asumsi Kelangsungan Hidup (*Going Concern Assumption*)

Dalam asumsi ini bahwa perusahaan yang didirikan mempunyai umur yang tidak terbatas atau mempunyai umur yang panjang yang tidak terbatas dalam aktivitasnya.

Setiap pemilik tidak mengharapkan atau berpikir bahwa perusahaan yang didirikan hanya berdiri dalam waktu tertentu. Dengan demikian pemilik mempunyai anggapan bahwa perusahaan akan berdiri selama-lamanya.

3. Asumsi Unit Moneter (*Monetary Unit Assumption*)

Asumsi ini mengandung arti bahwa perusahaan melakukan penilaian dan pengukuran berdasarkan pada satuan moneter yang menjadi ukurannya. Ini dilakukan karena unit moneter merupakan ukuran yang paling rasional dan dapat dimengerti secara umum. Dalam pengukuran secara moneter ini sangat relevan, sederhana, tersedia secara universal, dapat dipahami dan berguna.

4. Asumsi Periodisitas (*Periodicity Assumption*)

Dalam asumsi periodisitas mengandung arti bahwa pengukuran dan penilaian dalam aktivitas ekonomi atau operasional perusahaan dilakukan secara periode waktu. Periode waktu ini bervariasi bulanan, triwulan, kuartalan, smesteran dan tahunan.

2.2. Prinsip- Prinsip Dasar Akuntansi

Ada empat prinsip dasar akuntansi (*Principles of Accounting*) yang digunakan dalam transaksi yaitu:

1. Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost Principles*)

Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost Principle*) Prinsip ini menghendaki digunakannya harga perolehan dalam mencatat aktiva, hutang, modal dan biaya.

2. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Principle*)

Sering terjadi kesalahan pemahaman di dalam pengakuan pendapatan, sehingga mengakibatkan pendapatan dilaporkan terlalu tinggi atau rendah, untuk mengantisipasi demikian perlu adanya pemahaman yang jelas kapan suatu pendapatan itu diakui.

Dalam prinsip pengakuan pendapat ada dua pendekatan yang dilakukan yaitu:

- a. Pendapatan diakui jika telah direalisasi atau dapat direalisasi
- b. Telah direalisasi. Suatu pendapatan telah direalisasi apabila barang atau jasa atau aktiva lainnya telah dipertukarkan dengan kas atau klaim atas kas.

Pendapatan dikatakan dapat direalisasi apabila aktiva yang diterima atau dipegang dapat segera dikonversikan menjadi kas atau klaim atas kas.

3. Prinsip Penandingan (*Matching Principle*)

Prinsip penandingan menunjukkan bahwa besarnya pengeluaran sumber ekonomi harus diikuti dengan besarnya arus masuk sumber ekonomi kepada entitas. Ini mengandung prinsip *cost and benefit* dalam arti setiap pengeluaran selalu memperhitungkan besarnya manfaat yang akan diterima. Dengan demikian pengakuan beban akan berkaitan dengan pengakuan pendapatan.

4. Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure Principle*)

Manajemen selalu dihadapkan pada pengambilan keputusan, keputusan yang diambil tidak terlepas dari informasi, sehingga informasi yang diperoleh manajemen harus benar-benar dapat di andalkan. Yaitu informasi yang benar-benar menggambarkan informasi kondisi yang sebenarnya dan sangat memadai. Informasi yang memadai akan mempengaruhi ke dalam pengambilan keputusan.

Begitu juga Informasi yang dibuat oleh manajemen dapat memberikan manfaat untuk melakukan penilaian terhadap entitas, sehingga informasi tersebut dapat mempengaruhi pengambil keputusan.

2.3. Kualitas Informasi

Hampir setiap saat kita dihadapkan pada pengambilan keputusan. Persoalannya adalah apakah keputusan yang diambil didasarkan kepada informasi yang relevan sehingga keputusan itu tepat, artinya sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Kondisi ini timbul karena dalam proses pengambilan keputusan tersebut selalu berhadapan dengan ketidakpastian dan ketidaktahuan yang sering mengakibatkan keputusan yang diambil tidak tepat, artinya tidak sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan, terlebih keputusan yang diambil menyangkut strategi yang harus dilakukan. Anthony, Dearden, dan Bedford (1984) mengatakan bahwa Informasi merupakan stimulus untuk merangsang atau mendorong keinginan untuk melakukan suatu tindakan. Oleh

karena itu informasi merupakan salah satu yang sangat penting untuk tindakan yang akan dilakukan, termasuk di dalamnya mendorong suksesnya strategi yang akan dilakukan.

Menurut *Statement of Financial Accounting* (SFAC) No. 2 karakteristik kualitatif dari informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Relevan maksudnya adalah kapasitas informasi yang dapat mendorong suatu keputusan apabila dimanfaatkan oleh pemakai untuk kepentingan memprediksi hasil di masa depan yang berdasarkan kejadian waktu lalu dan sekarang. Ada tiga karakteristik utama yaitu:
 - a. Ketepatan waktu (*timeliness*), yaitu informasi yang siap digunakan para pemakai sebelum kehilangan makna dan kapasitas dalam pengambilan keputusan;
 - b. Nilai prediktif (*predictive value*), yaitu informasi dapat membantu pemakai dalam membuat prediksi tentang hasil akhir dari kejadian yang lalu, sekarang dan masa depan;
 - c. Umpan balik (*feedback value*), yaitu kualitas informasi yang memungkinkan pemakai dapat mengkonfirmasi ekspektasinya yang telah terjadi di masa lalu.
2. Reliable, maksudnya adalah kualitas informasi yang dijamin bebas dari kesalahan dan penyimpangan atau bias serta telah dinilai dan disajikan secara layak sesuai dengan tujuannya. Reliable mempunyai tiga karakteristik utama yaitu:
 - a. Dapat diperiksa (*verifiability*), yaitu konsensus dalam pilihan pengukuran akuntansi yang dapat dinilai melalui kemampuannya

- untuk meyakinkan bahwa apakah informasi yang disajikan berdasarkan metode tertentu memberikan hasil yang sama apabila diverifikasi dengan metode yang sama oleh pihak independen;
- b. Kejujuran penyajian (*representation faithfulness*), yaitu adanya kecocokan antara angka dan deskripsi akuntansi serta sumber-sumbernya;
 - c. Netralitas (*neutrality*), informasi akuntansi yang netral diperuntukkan bagi kebutuhan umum para pemakai dan terlepas dari anggapan mengenai kebutuhan tertentu dan keinginan tertentu para pemakai khusus informasi.
3. Daya Banding (*comparability*), informasi akuntansi yang dapat dibandingkan menyajikan kesamaan dan perbedaan yang timbul dari kesamaan dasar dan perbedaan dasar dalam perusahaan dan transaksinya dan tidak semata-mata dari perbedaan perlakuan akuntansinya.
4. Konsistensi (*consistency*), yaitu keseragaman dalam penetapan kebijaksanaan dan prosedur akuntansi yang tidak berubah dari periode ke periode.

BAB III

LAPORAN KEUANGAN

Ikatan Akuntan Indonesian (IAI) dalam PSAK NO.1 menyatakan bahwa Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Yang dimaksud entitas disini adalah suatu kesatuan organisasi baik Yayasan, Koperasi, Perseorangan, Pesekutuan maupun Perseroan. Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi.

Laporan keuangan suatu entitas menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi: asset, laibilitas, ekuitas, pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian, kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, dan arus kas.

Kemudian Laporan keuangan yang dibuat oleh suatu entitas terdiri dari

- (a) Laporan posisi keuangan (*Neraca/Balance Sheet*);
- (b) Laporan Laba Rugi Komprehensif dan penghasilan komprehensif (*Income Statement/ Ikhtisar Laba Rugi*).
- (c) Laporan perubahan ekuitas.
- (d) Laporan arus kas.

- (e) Catatan atas laporan keuangan.
- (f) Laporan keuangan komparatif.

3.1. Laporan Posisi Keuangan /Neraca /Balance Sheet

Laporan Posisi Keuangan /**Neraca** menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pada saat tertentu, bisa hari, minggu, bulan, triwulan, catur wulan, smester dan tahun. Neraca merupakan potret keuangan suatu perusahaan atau entitas pada waktu tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan dan memberikan gambaran kemampuan perusahaan untuk menghasilkan pendapatan atau keuntungan di masa yang akan datang.

Kemudian komponen di dalam neraca terdiri dari terdiri dari:

3.1.1. Aktiva/ Aset/ Harta

Aktiva yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan bagaimana aktiva tersebut memberikan manfaat ekonomi di masa depan kepada perusahaan. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aktiva adalah potensi dari aktiva tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, arus kas dan setara kas kepada perusahaan. Potensi tersebut dapat berbentuk sesuatu yang produktif dan merupakan bagian dari aktivitas operasional perusahaan. Mungkin pula berbentuk sesuatu yang dapat diubah menjadi kas atau setara kas atau berbentuk kemampuan untuk

mengurangi pengeluaran kas, seperti penurunan biaya akibat penggunaan proses produksi alternatif.

Aset merupakan kekayaan perusahaan yang bermanfaat untuk menghasilkan pendapatan. Aset terdiri dari:

1. Aktiva/Aset Lancar

Aset lancar merupakan aset yang memberikan masa manfaat maksimal sampai satu tahun. Ikatan Akuntan Indonesian (IAI) PSAK No. 1, entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar, jika:

- a. entitas mengharapkan akan merealisasikan aset, atau bermaksud untuk menjual atau menggunakannya, dalam siklus operasi normal;
- b. entitas memiliki aset untuk tujuan diperdagangkan;
- c. entitas mengharapkan akan merealisasi aset dalam jangka waktu 12 bulan setelah periode pelaporan; atau
- d. kas atau setara kas kecuali aset tersebut dibatasi pertukarannya atau penggunaannya untuk menyelesaikan liabilitas sekurang-kurangnya 12 bulan setelah periode pelaporan.

Berikut ini contoh yang masuk ke dalam aset lancar adalah sebagai berikut:

- a. Kas
- b. Piutang dagang dan non dagang
- c. Persediaan barang dagangan
- d. Persediaan barang dalam proses

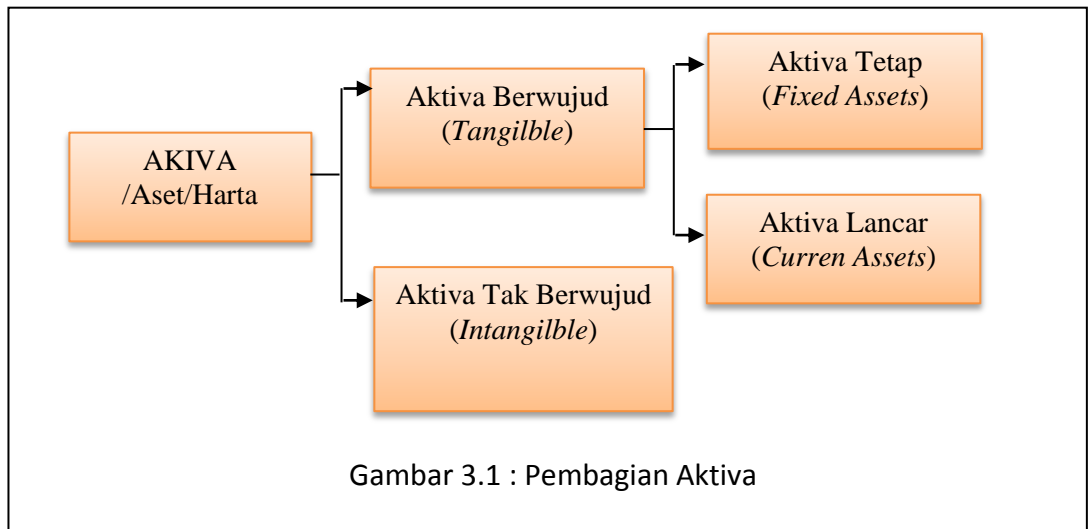
- e. Biaya-biaya di bayar di muka
- f. Perlengkapan Kantor
- g. Perlengkapan Toko

2. Aktiva Tetap/Aset Tidak Lancar

Aktiva tetap /Aset tidak lancar merupakan asset yang memberikan masa manfaat lebih dari satu tahun. Entitas mengklasifikasikan aset yang tidak termasuk kategori asset lancar tersebut sebagai aset tidak lancar. Berikut ini contoh asset tidak lancar adalah

- a. Kendaraan
- b. Peralatan kantor/toko
- c. Inventaris barang
- d. Bangunan
- e. Tanah

Kemudian Secara garis besar bahwa aktiva tersebut terbagi kedalam dua bagian besar yaitu Aktiva berwujud (*Tangible*) dan aktiva tidak berwujud (*Intangible*). Aktiva berwujud ini meliputi aktiva lancar dan aktiva tetap. Sedangkan aktiva tidak berwujud misalnya Hak Cipta, Akte Pendirian, Good will.



3.1.2 Liabilities

Liabilities merupakan hutang yang harus di bayar oleh suatu entitas atau perusahaan sebagai akibat transaksi dari masa lalu. Liabilities sering disebut sebagai hutang dimana hutang ini meliputi hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang. Hutang jangka pendek menunjukkan hutang di mana masa pembayarannya maksimal satu tahun, sedangkan hutang jangka panjang hutang dimana masa pembayarannya lebih dari satu tahun.

Pembayaran yang dilakukan bisa berupa kas atau penyerahan aktiva non kas dan atau pemberian jasa kepada si kreditor. Ada beberapa pengecualian dalam katagori hutang jangka pendek atau hutang jangka panjang sehingga pengecualian ini harus diungkapkan dalam laporan keuangan. Adapun pengecualian-pengecualian tersebut adalah :

- a. Kewajiban yang membentuk sebagian modal kerja yang digunakan dalam siklus operasi normal perusahaan; walaupun akan diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari dua belas bulan dari tanggal neraca diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek (misal : hutang dagang dan hutang gaji pegawai).
- b. Kewajiban berbunga jangka panjang walaupun kewajiban tersebut akan jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan sejak tanggal neraca diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang **apabila :**
 1. Kesepakatan awal perjanjian untuk jangka waktu lebih dari dua belas bulan
 2. Perusahaan bermaksud membiayai kembali kewajiban tersebut dengan pendanaan jangka panjang, dan
 3. Terdapat jaminan bahwa perusahaan akan mampu melaksanakannya
 - a. Kewajiban yang diharapkan dapat membiayai kembali atau diperpanjang kembali sehingga tidak diharapkan adanya penggunaan modal kerja lancar diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang
 - b. Kewajiban yang dinyatakan dapat dilunasi sewaktu-waktu sesuai permintaan kreditur biasanya dikelompokkan sebagai kewajiban jangka pendek.

Selanjutnya berikut ini beberapa contoh hutang jangka pendek maupun jangka panjang sebagai berikut:

1. Hutang jangka pendek seperti:
 - a. Hutang Dagang.
 - b. Hutang gaji.
 - c. Hutang Asuransi Tenaga Kerja
 - d. Hutang listrik.
 - e. Hutang telepon.
 - f. Hutang air.
 - g. Hutang obligasi yang jatuh tempo pembayarannya tidak lebih dari satu tahun lagi dari tahun berjalan.
 - h. Hutang Pinjaman Modal Kerja kepada Bank
2. Hutang jangka panjang seperti:
 - a. Pinjaman Investasi kepada Bank.
 - b. Hutang Hipotik
 - c. Hutang Obligasi

3.1.3. Modal atau kepemilikan

Modal dikenal pada perusahaan persorangan akan tetapi bagi perusahaan perseroan dikenal dengan nama ekuitas. Modal adalah setoran/investasi baik kas maupun non kas yang dilakukan oleh pemilik atau *owners* kepada perusahaan.

Modal dalam arti sempit adalah modal sama dengan Harta, ini menunjukkan pada kondisi perusahaann tidak punya hutang atau perusahaan baru berdiri, dimana semua aset yang ada di perusahaan di dasarkan pada setoran kas atau non kas yang diterima oleh perusahaan.

Jika perusahaan sudah berjalan dan sudah punya hutang maka **modal** sama dengan **Harta** dikurangi **Hutang**.

Contoh perkiraan modal pada perusahaan persorangan adalah **Modal Tn Sobirin**. Kemudian bagi perusahaan perseroan modal dikenal sebagai ekuitas atau kepemilikan. Unsur-unsur ekuitas terdiri dari:

1. Saham Biasa
2. Saham Preferen
3. Premium/Agio/Disagio Saham
4. Laba di tahan
5. *Additional capital*
6. *Treasury stock*

Dalam melaporkan posisi keuangan ada dua bentuk yang bisa digunakan yaitu

1. Bentuk skontro/account form

Yaitu menyusun harta pada sisi kiri dan hutang pada sisi kanan atau sebelah menyebelah

2. Bentuk staffel/laporan/vertikal.

Yaitu menempatkan harta pada bagian atas, kemudian di bawahnya utang dan diikuti dengan modal di bagian bawahnya.

Bentuk Neraca skontro/account form/Bentuk T

PT ALIM RUGI LAPORAN POSISI KEUANGAN/NERACA PER 31 DESEMBER 2011			
AKTIVA		PASIVA	
Aktiva Lancar		Hutang Lancar	
Kas	xxx	Hutang Dagang	xxx
Piutang dagang	xxx	Hutang Gaji	xxx
Persediaan	xxx		xxx
Perlengkapan	xxx		xxx
	<u>xxx</u>		<u>xxx</u>
Aktiva Tetap		Ekuitas	
Kendaraan	xxx	Saham	xxx
Bangunan	xxx	Obligasi	xxx
Tanah	xxx	Laba ditahan	xxx
	<u>xxx</u>		<u>xxx</u>
Total Aktiva	<u>xxx</u>	Total Pasiva	<u>xxx</u>

Bentuk staffel/laporan/vertikal

b. Laporan staffel (Report Form)

PT ALIM RUGI
LAPORAN POSISI KEUANGAN/NERACA
PER 31 DESEMBER 2011

AKTIVA	
Aktiva Lancar	
Kas	xxx
Piutang dagang	xxx
Persediaan	xxx
Perlengkapan	xxx
	xxx
Aktiva Tetap	
Kendaraan	xxx
Bangunan	xxx
Tanah	xxx
	xxx
	xxx
Total Aktiva	xxx
PASIVA	
Hutang Lancar	
Hutang Dagang	xxx
Hutang Gaji	xxx
	xxx
Ekuitas	
Saham	xxx
Obligasi	xxx
Laba ditahan	xxx
	xxx
	xxx
Total Pasiva	xxx

3.2.Laporan Laba Rugi Komprehensif

Laporan Laba Rugi Komprehensif menggambarkan hasil yang telah dicapai (kinerja) suatu entitas pada periode tertentu. Kinerja dicerminkan oleh penghasilan yang diterima suatu entitas. Penghasilan bersih (laba) seringkali digunakan sebagai ukuran kinerja atau sebagai dasar bagi ukuran yang lain seperti imbalan investasi (*return on investment*) atau penghasilan per saham (*earnings per share*).

3.2.1. Penghasilan

Penghasilan (income) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk pemasukan atau penambahan aktiva atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal.

Definisi penghasilan (*income*) meliputi pendapatan operasional maupun non operasional. Pendapatan operasional merupakan pendapatan yang diterima perusahaan berasal dari aktivitas normal perusahaan. Sedangkan penghasilan non operasional merupakan pendapatan yang berasal dari luar aktivitas normal perusahaan, misalnya keuntungan bersih dari penjualan aktiva tetap, pendapatan bunga deposito.

3.2.2. Beban

Beban (expenses) adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aktiva atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal.

Definisi beban mencakupi baik kerugian maupun beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa meliputi, misalnya, beban pokok penjualan, gaji dan penyusutan. Beban tersebut biasanya berbentuk arus keluar atau berkurangnya aktiva seperti kas dan setara kas, persediaan dan aktiva tetap berupa penyusutan.

Beban terdiri dari dua bagian yaitu beban operasional dan beban administrasi dan umum. Beban operasional merupakan beban yang dikeluarkan oleh perusahaan baik kas atau non kas untuk membiayai operasional perusahaan. berikut ini contoh beban operasional dan administrasi dan umum:

- a. Beban Operasional
 1. Beban Gaji/Upah
 2. Beban Listrik, Air, Telp.
 3. Beban Penyusutan aktiva tetap
 4. Beban Transportasi

b. Beban Administrasi dan Umum

1. Beban Alat Tulis dan Kantor
2. Beban Poto copy

Kerugian yang terjadi pada perusahaan merupakan beban bagi perusahaan sehingga kerugian ini akan mengurangi terhadap penghasilan/laba bersih atau mengurangi modal perusahaan atau mengurangi laba di tahan perusahaan.

Kemudian Bentuk laporan laba rugi komprehensif dapat dibagi dua yaitu:

1. *Single step*

Single step merupakan bentuk laporan laba rugi komprehensif yang paling sederhana dibandingkan dengan multiple step. Bentuk single step ini melaporkan pendapatan dan biaya secara total tidak dilakukan secara terperinci

2. *Multiple step.*

Laporan laba rugi komprehensif berbentuk multiple step sangat luas dimana laporan laba rugi komprehensif disusun secara bertahap dari mulai pendapatan sampai dengan harga pokok penjualan dan biaya operasional dan administrasi dan umum, selanjutnya diikuti dengan pendapatan dan biaya non operasional. Berikut contoh bentuk laporan laba rugi komprehensif single step dan multiple step.

1. Bentuk Single Step

PT ALIM RUGI LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF PERIODE 31 DESEMBER 2011		
PENDAPATAN		
PENJULAN		xxx
HARGA POKOK PENJUALAN		xxx
	LABA KOTOR	xxx
BIAYA OPERASIONAL		xxx
	LABA BERSIH	xxx
BEBAN ADMINISTASI DAN UMUM		xxx
LABA BERSIH SBL BUNGA DAN PAJAK		xxx

2. Bentuk Multiple Step

PT ALIM RUGI		
LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIF		
PERIODE 31 DESEMBER 2011		
PENDAPATAN		
PENJULAN		xxx
HARGA POKOK PENJUALAN	xxx	
Persediaan awal	xxx	
Pembelian	<u>xxx</u>	
Barang Siap di Jual	xxx	
Persediaan akhir	<u>xxx</u>	
HARGA POKOK PENJUALAN		<u>xxx</u>
	LABA KOTOR	xxx
BIAYA OPERASIONAL;		
Beban Gaji dan Upah	xxx	
Beban Listrik air dan telepon	xxx	
Beban Transportasi	xxx	
Beban Penyusutan	<u>xxx</u>	
Total Biaya Operasional		<u>xxx</u>
	LABA BERSIH	
BEBAN ADMINISTASI DAN UMUM		
Beban Alat Tulis Kantor	xxx	
Beban Administrasi Bank	<u>xxx</u>	
		<u>xxx</u>
	LABA BERSIH SBL BUNGA DAN PAJAK	<u><u>xxx</u></u>

3.3 Laporan Perubahan Modal/Ekuitas

Laporan perubahan modal yaitu laporan keuangan yang menunjukkan besarnya modal pada saat tertentu, bisa menit, jam, hari, minggu, bulan, triwulan, caturwulan, smester, sampai tahunan. Laporan perubahan modal digunakan pada perusahaan perorangan. Akan tetapi bagi perusahaan perseroan laporan perubahan modal di kenal dengan nama laporan perubahan laba di tahan.

Bentuk laporan perubahan modal atau perubahan di tahan di gambarkan sebagai berikut:

PT ALIM RUGI		
LAPORAN PERUBAHAN MODAL/LABA DI TAHAN		
PER 31 DESEMBER 2011		
Modal Awal/ Laba di Tahan Awal		xxx
Laba Bersih tahun Berjalan	xxx	
Pengambilan pribadi /Dividen yang dibayarkan	xxx	
Penambahan/pengurangan		xxx
Modal Akhir/ Laba di Tahan akhir		xxx

3.4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang menggambarkan arus masuk dan keluarnya kas pada suatu entitas/ perusahaan pada periode tertentu. Dengan adanya laporan arus kas kita dapat melihat berapa

jumlah dana masuk dan berapa dana keluar. Selain itu laporan arus kas ini dapat menggambarkan bagaimana kas itu terjadi dari mulai awal periode sampai akhir periode.

Kas terdiri atas saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposits*). Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan. Unsur-unsur dalam laporan kas ini terdiri dari:

1. Arus dari aktivitas operasi adalah aktivitas penghasil utama pendapatan entitas (*principal revenue-producing activities*) dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.
2. Arus dari aktivitas investasi adalah perolehan dan pelepasan aset jangka panjang serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas.
3. Arus dari aktivitas pendanaan (*financing*) adalah aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi kontribusi modal dan pinjaman entitas.

Kemudian dalam memudahkan pembuatan laporan kas kita dapat melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Buat neraca perbandingan antara tahun berjalan dengan tahun sebelumnya

- b. Neraca perbandingan diselisahkan.
- c. Lihat bagaimana selisih antara aktiva sama tidak dengan pasiva.
Jika sama maka laporan arus bisa dilakukan.
- d. Dari selisih neraca perbandingan tersebut di buat laporan arus kas.

Bentuk laporan arus kas dapat di gambarkan sebagai berikut:

PT ALIM RUGI			
LAPORAN POSISI KEUANGAN /NERACA PERBANDINGAN			
PER 31 DESEMBER 2011 DAN 2010			
	2010	2011	selisih
AKTIVA			
Aktiva Lancar			
Kas	xxx	xxx	xxx
Piutang dagang	xxx	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx	xxx
Perlengkapan	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx
Aktiva Tetap			
Kendaraan	xxx	xxx	xxx
Bangunan	xxx	xxx	xxx
Tanah	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx
Total Aktiva	xxx	xxx	xxx
PASIVA			
Hutang Lancar			
Hutang Dagang	xxx	xxx	xxx
Hutang Gaji	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx
Ekuitas			
Saham	xxx	xxx	xxx
Laba ditahan	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx
Total Pasiva	xxx	xxx	xxx

PT ALIM RUGI		
LAPORAN ARUS KAS		
PER 31 DESEMBER 2011		
KAS AWAL PERIODE		xxx
Laba tahun berjalan		xxx
		<u>xxx</u>
		xxx
<i>Penambahan</i>		
Piutang dagang	xxx	
Persediaan	xxx	
Perlengkapan	xxx	
	<u>xxx</u>	
		xxx
<i>Pengurangan</i>		
Hutang Dagang	xxx	
Hutang Gaji	xxx	
	<u>xxx</u>	
		xxx
Penambahan /Pengurangan Kas		<u>xxx</u>
KAS AKHIR PERIODE		<u><u>xxx</u></u>

3.5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan memuat catatan yang menjelaskan secara terperinci kondisi keuangan perusahaan dengan melihat data dari neraca yang sudah di buat. Kemudian catatan laporan keuangan ini menjelaskan kinerja perusahaan yang telah dicapai oleh perusahaan sumber data di ambil dari Laporan Laba Rugi Komprehensif. Serta memuat aturan-aturan yang diberlakukan pada pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan.

Catatan atas laporan keuangan ini sangat penting sebab dengan catatan laporan keuangan akan lebih jelas menggambarkan bagaimana perusahaan pada kondisi sekarang, masa lalu dan di masa yang akan datang, sehingga catatan laporan keuangan ini akan membantu manajemen dan pihak eksternal dalam mengambil keputusan.

BAB IV

MEKANISME DEBIT KREDIT DAN PERSAMAAN AKUNTANSI

4.1. Definisi Akuntansi

Sebelum memahami apa yang yang dimaksud dengan mekanisme debit kredit, terlebih dahulu di sampaikan beberapa pengertian akuntansi dari berbagai pakar akuntansi.

Wilopo, (2005 : 9) mendefinisikan akuntansi menurut *American Accounting Association (AAA)* adalah *“Accounting as the process identifying, measuring, and communicating economic information to permit informed judgements and decisions by users of the information”*

AICPA: *“Accounting is the art of recording, classifying, and summarizing in a significant manner and in terms of money, transaction and events which are in part at least, of a financial character, and interpreting the results there of”*.

FASB mendefinisikan akuntansi secara umum adalah : *Accounting is the body knowledge and functions concered with systematic originating, recording, classifying, processing, summerizing, analyzing, interpreting and supplying of dependable and significant information covering, transaction, and event wich are, in part at least, of financial character, required for the management and operation of an entity and for report that have to be submitted there on to meet fiduciary and other responsibilities”*.

Selanjutnya APB No. 4 *“Accounting is a service activity. Its function is to provide quantitative information, primarily*

financial in nature, about economics entities that is intended to be useful in making economic decision, in making reasons choices among alternatives course of action”.

Dengan demikian akuntansi diartikan sebagai suatu seni dari mulai proses pencatatan pengklasifikasian pengikhtisaran pelaporan dan penganalisaan suatu aktivitas entitas yang berguna bagi para pemakai pengambil keputusan.

Kieso (2002) menjelaskan tiga karakteristik penting dari akuntansi: (1) pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang, (2) entitas ekonomi kepada, (3) pemakai yang berkepentingan.

4.2 Mekanisme Debet Kredit

Mekanisme debet kredit di kenal sebagai suatu ketentuan debet dan kredit. Mekanisme debet merupakan konsep dasar dalam akuntansi, tanpa memahami konsep dasar debet kredit seroang pembukuan tidak bisa akan menyelesaikan pencacatan akuntansi secara benar.

Mekanisme debet menggambarkan saldo normal masing-masing dalam perkiraan. Perkiraan-perkiraan diturunkan dari

neraca dan laporan laba rugi. Debet kredit merupakan istilah dari sisi kiri dan sisi kanan. Debet (sisi kiri) disingkat dengan Dr, dan untuk kredit (sisi kanan) disingkat Cr.

Mekanisme debet kredit ini digambarkan akun aktiva dan beban meningkat pada sisi kiri (atau sisi debet) dan penurunan pada sisi kanan (atau sisi kredit). Sebaliknya, semua akun kewajiban dan pendapatan meningkat pada sisi kanan (atau sisi kredit) dan menurun pada sisi kiri (atau sisi debet). Akun ekuitas pemegang saham, seperti Saham Biasa dan Laba Ditahan, meningkat pada sisi kredit, sementara Dividen meningkat pada sisi debet. Pedoman-pedoman dasar bagi mekanisme debet kredit disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 1-1

Meknaisme Debet Kredit

No	Akun	Debet	Kredit
1	Aktiva	Bertambah	Berkurang
2	Kewajiban	Berkurang	Bertambah
3	Ekuitas	Berkurang	Bertambah
4	Pendapatan	Berkurang	Bertambah
5	Biaya	Bertambah	Berkurang
6	Dividen	Bertambah	Berkurang

4. 3. Tujuan dan Manfaat Akuntansi

Tujuan utama akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi dari suatu entitas kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Yang dimaksud dengan entitas adalah badan usaha/perusahaan/organisasi yang mempunyai kekayaan sendiri. Informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi berguna bagi pihak-pihak di dalam organisasi itu sendiri (internal) maupun pihak-pihak di luar organisasi (eksternal).

Laporan keuangan yang dihasilkan dari proses siklus akuntansi sangat bermanfaat bagi para pemangku kepentingan (*stake holder*). Para pemangku kepentingan ini meliputi investor sekarang dan investor potensial, karyawan, pemberi pinjaman, pemasok dan kreditur usaha lainnya, pelanggan, pemerintah serta lembaga-lembaganya, dan masyarakat. Mereka menggunakan laporan keuangan untuk memenuhi beberapa kebutuhan informasi yang berbeda. Beberapa kebutuhan ini meliputi:

a. Investor.

Penanam modal berisiko dan penasihat mereka berkepentingan dengan risiko yang melekat serta hasil pengembangan dari investasi yang mereka lakukan. Mereka membutuhkan informasi untuk membantu

menentukan apakah harus membeli menahan atau menjual investasi tersebut. Pemegang saham juga tertarik pada informasi yang memungkinkan mereka untuk menilai kemampuan perusahaan untuk membayar dividen.

b. Karyawan.

Karyawan dan kelompok-kelompok yang mewakili mereka tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas perusahaan. Mereka juga tertarik dengan informasi yang memungkinkan mereka untuk menilai kemampuan perusahaan dalam memberikan balas jasa, manfaat pensiun dan kesempatan kerja.

c. Pemberi pinjaman.

Pemberi pinjaman tertarik dengan informasi keuangan yang memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah pinjaman serta bunganya dapat dibayar pada saat jatuh tempo.

d. Pemasok dan kreditur usaha lainnya.

Pemasok dan kreditur usaha lainnya tertarik dengan informasi yang memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah jumlah yang terhutang akan dibayar

pada saat jatuh tempo. Kreditur usaha berkepentingan pada perusahaan dalam tenggang waktu yang lebih pendek daripada pemberi pinjaman kecuali kalau sebagai pelanggan utama mereka tergantung pada kelangsungan hidup perusahaan.

e. Pelanggan.

Para pelanggan berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup perusahaan, terutama kalau mereka terlibat dalam perjanjian jangka panjang dengan, atau tergantung pada, perusahaan.

f. Pemerintah.

Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada di bawah kekuasaannya berkepentingan dengan alokasi sumber daya dan karena itu berkepentingan dengan aktivitas perusahaan. Mereka juga membutuhkan informasi untuk mengatur aktivitas perusahaan, menetapkan kebijakan pajak dan sebagai dasar untuk menyusun statistik pendapatan nasional dan statistik lainnya.

g. Masyarakat.

Perusahaan mempengaruhi anggota masyarakat dalam berbagai cara. Misalnya, perusahaan dapat memberikan kontribusi berarti pada perekonomian nasional, termasuk jumlah orang yang dipekerjakan dan perlindungan kepada penanam modal domestik. Laporan keuangan dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi kecenderungan (trend) dan perkembangan terakhir kemakmuran perusahaan serta rangkaian aktivitasnya.

4.4. Persamaan Akuntansi

Persamaan Akuntansi menunjukkan perimbangan/kesamaan antara harta/kekayaan dengan sumber pembelanjaan. Persamaan akuntansi secara konsep diturunkan dari Neraca (Balance Sheet) seimbang antara sisi kiri (aktiva) dan sisi kanan (pasiva). Dengan keseimbangan tersebut terjadi adanya keseimbangan antara sumber dan penggunaan aktiva yang dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{HARTA} = \text{MODAL / EKUITAS}$$

Persamaan akuntansi I

$$\text{HARTA} = \text{KEWAJIBAN} + \text{MODAL/ EKUITAS PEMEGANG SAHAM}$$

Persamaan Akuntansi II

TRANSAKSI USAHA

Transaksi usaha merupakan kejadian atau situasi yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan (Soemarso SR, 2004). Setiap transaksi usaha dapat mempengaruhi persamaan akuntansi.

Transaksi 1:

Tuan Prayoga mendirikan sebuah perusahaan jasa biro perjalanan dengan nama "Anra Tour and Travel". Tuan Prayoga menyetor uang sebagai modal ke dalam perusahaannya sebesar Rp 100.000.000. Transaksi ini menyebabkan berubahnya struktur kekayaan perusahaan, yaitu bertambahnya aktiva perusahaan berupa kas dan juga bertambahnya modal perusahaan.

Transaksi	Aktiva	Kewajiban	Modal
	Kas		Modal Prayoga
(1)	100.000.000		100.000.000

Transaksi 2:

Perusahaan meminjam uang di bank sejumlah Rp1 milyar. Transaksi ini menyebabkan berubahnya struktur kekayaan perusahaan, yaitu bertambahnya aktiva perusahaan berupa kas dan juga bertambahnya utang perusahaan kepada bank.

Transaksi	Aktiva	Kewajiban	Modal
	Kas	Utang Bank	Modal Prayoga
Saldo Awal	100.000.000		100.000.000
(2)	1.000.000.000	1.000.000.000	
Saldo Akhir	1.100.000.000	1.000.000.000	100.000.000

Transaksi 3:

Perusahaan membeli kendaraan operasional senilai Rp 500.000.000. Transaksi ini menyebabkan berubahnya struktur kekayaan perusahaan, yaitu pada komposisi aktiva perusahaan berupa berkurangnya aktiva lancar (kas) dan bertambahnya aktiva tetap (kendaraan).

Transaksi	Aktiva		Kewajiban	Modal
	Kas	Kendaraan	Utang Bank	Modal Prayoga
Saldo Awal	1.100.000.000		1.000.000.000	100.000.000
(3)	-500.000.000	500.000.000		
Saldo Akhir	600.000.000	500.000.000	1.000.000.000	100.000.000

Transaksi 4:

Membeli perlengkapan kendaraan secara kredit senilai Rp 50.000.000. Transaksi ini menyebabkan berubahnya struktur kekayaan perusahaan, yaitu bertambahnya aktiva lancar (perlengkapan) dan bertambahnya utang usaha.

Transaksi	Aktiva			Kewajiban		Modal
	Kas	Perlengkapan	Kendaraan	Utang Bank	Utang Usaha	Modal Prayoga
Saldo Awal	600.000.000		800.000.000	1.000.000.000		100.000.000
(4)		50.000.000			50.000.000	
Saldo Akhir	600.000.000	50.000.000	500.000.000	1.000.000.000	50.000.000	100.000.000

Transaksi 5:

Membayar utang usaha atas pembelian perlengkapan kendaraan sebesar Rp 25.000.000. Transaksi ini menyebabkan: berkurang kas dan dan berkurangnya utang usaha.

Transaksi	Aktiva			Kewajiban		Modal
	Kas	Perlengkapan	Kendaraan	Utang Bank	Utang Usaha	Modal Prayoga
Saldo Awal	600.000.000	50.000.000	500.000.000	1.000.000.000	50.000.000	100.000.000
(5)	-25.000.000				-25.000.000	
Saldo Akhir	575.000.000	50.000.000	500.000.000	1.000.000.000	25.000.000	100.000.000

Transaksi 6:

Perusahaan mendapatkan jasa dalam bulan I sebesar Rp 75.000.000 diterima tunai. Transaksi ini menyebabkan: bertambahnya kas dan pendapatan (menambah modal).

Transaksi	Aktiva			Kewajiban		Modal
	Kas	Perlengkapan	Kendaraan	Utang Bank	Utang Usaha	Modal Prayoga
Saldo Awal	575.000.000	50.000.000	500.000.000	1.000.000.000	25.000.000	100.000.000
(6). Pendapatan jasa	75.000.000					75.000.000
Saldo Akhir	650.000.000	50.000.000	500.000.000	1.000.000.000	25.000.000	175.000.000

Transaksi 7:

Membayar beban usaha sebesar Rp 30.000.000 secara tunai. Transaksi ini menyebabkan: bertambahnya kas dan beban (mengurangi modal).

Transaksi	Aktiva			Kewajiban		Modal
	Kas	Perlengkapan	Kendaraan	Utang Bank	Utang Usaha	Modal Prayoga
Saldo Awal	650.000.000	50.000.000	500.000.000	1.000.000.000	25.000.000	175.000.000
(7) Beban usaha	-30.000.000					-30.000.000
Saldo Akhir	620.000.000	50.000.000	500.000.000	1.000.000.000	25.000.000	145.000.000

Transaksi 8:

Nilai perlengkapan pada akhir bulan bersaldo Rp 20.000.000

Transaksi ini menunjukkan bahwa sebesar Rp 30juta (50.000.000 - 20.000.000) perlengkapan telah digunakan.

Transaksi	Aktiva			Kewajiban		Modal
	Kas	Perlengkapan	Kendaraan	Utang Bank	Utang Usaha	Modal Prayoga
Saldo Awal	620.000.000	50.000.000	500.000.000	1.000.000.000	25.000.000	145.000.000
(7) Beban Perlengk		-30.000.000				-30.000.000
Saldo Akhir	620.000.000	20.000.000	500.000.000	1.000.000.000	25.000.000	115.000.000

Transaksi 9:

Perusahaan membayar angsuran pinjaman kepada bank sebesar Rp. 100.000.000. Transaksi ini menyebabkan: kas berkurang dan utang bank berkurang dengan nilai yang sama.

Transaksi	Aktiva			Kewajiban		Modal
	Kas	Perlengkapan	Kendaraan	Utang Bank	Utang Usaha	Modal Prayoga
Saldo Awal	620.000.000	20.000.000	500.000.000	1.000.000.000	25.000.000	115.000.000
(9) Angsuran Pinjaman bank	-100.000.000			-100.000.000		
Saldo Akhir	520.000.000	20.000.000	500.000.000	900.000.000	25.000.000	115.000.000

Transaksi 10:

Tuan Prayoga mengambil uang perusahaan sebesar Rp 100.000.000 untuk keperluan pribadi. Transaksi ini menyebabkan kas berkurang dan modal berkurang dengan nilai yang sama.

Transaksi	Aktiva			Kewajiban		Modal
	Kas	Perlengkapan	Kendaraan	Utang Bank	Utang Usaha	Modal Prayoga
Saldo Awal	520.000.000	20.000.000	500.000.000	900.000.000	25.000.000	115.000.000
(9) Pengambilan Pribadi	-100.000.000					-100.000.000
Saldo Akhir	420.000.000	20.000.000	500.000.000	900.000.000	25.000.000	15.000.000

“Anra Tour and Travel”
Catatan Akuntansi Januari 2010
PERSAMAAN AKUNTANSI

Tgl	Aktiva			=	Kewajiban		+	Modal	Keterangan
	Kas	Perlengkapan	Kendaraan		Utang Bank	Utang Usaha		Modal Prayoga	
1	100.000.000							100.000.000	1. Setoran Modal Awal
2	1.000.000.000				1.000.000.000				2. Hutang Bank
	1100.000.000				1.000.000.000			100.000.000	
3	- 500.000.000		500.000.000						3. Kendaraan
	600.000.000		500.000.000		1.000.000.000			100.000.000	
		50.000.000				50.000.000			4. Perlengkapan
4	600.000.000	50.000.000	500.000.000		1.000.000.000	50.000.000		100.000.000	
5	-25.000.000					-25.000.000			5. Pembayaran Utang Usaha
	575.000.000	50.000.000	500.000.000		1000.000.000	25.000.000		100.000.000	
6	75.000.000							75.000.000	6. Pendapatan Usaha
	650.000.000	50.000.000	500.000.000		1000.000.000	25.000.000		175.000.000	
7	-30.000.000							-30.000.000	7. Baban Usaha
	620.000.000	50.000.000	500.000.000		1000.000.000	25.000.000		145.000.000	
8		-30.000.000						-30.000.000	8. Beban Perlengkapan
	620.000.000	20.000.000	500.000.000		1000.000.000	25.000.000		115.000.000	
9	-100.000.000				-100.000.000				9. Angsuran bank
	520.000.000	20.000.000	500.000.000		900.000.000	25.000.000		115.000.000	
10	-100.000.000							-100.000.000	10. Prive
	420.000.000	20.000.000	500.000.000		900.000.000	25.000.000		15.000.000	Saldo

"Anra Tour and Travel" Laporan Laba Rugi (<i>Income Statemen</i>) Periode 31 Januari 2010		
Pendapatan Jasa		75.000.000
	Biaya Operasional	
Biaya Perlengkapan		30.000.000
Biaya Usaha		<u>30.000.000</u>
	Biaya Operasional	<u>60.000.000</u>
	Laba Bersih	<u>15.000.000</u>

"Anra Tour and Travel" Laporan Perubahan Modal (Ekuitas) Periode 31 Januari 2010	
Modal Awal	100.000.000
Penambahan/Pengurangan Modal	
Laba Operasional	15.000.000
Pengambilan Pribadi	<u>100.000.000</u>
Pengurangan modal	<u>85.000.000</u>

"Anra Tour and Travel" Neraca (<i>Balance Sheet</i>) Per 31 Januari 2010			
Aktiva		Pasiva	
Kas	420.000.000	Hutang Bank	900.000.000
Perlengkapan	20.000.000	Hutang Usaha	25.000.000
Kendaraan	500.000.000		
		Modal	
		Modal Prayoga	15.000.000
Total Aktiva	<u>940.000.000</u>	Total Kewajiban dan Modal	<u>940.000.000</u>

BAB V

SIKLUS AKUNTANSI

5.1. Pengertian Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi adalah suatu proses penyediaan laporan keuangan suatu entitas atau perusahaan dalam suatu periode tertentu. Siklus akuntansi merupakan tahapan-tahapan yang harus di tempuh oleh bagian akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan. Tahapan-tahapan tersebut dari mulai bukti transaksi dicatat diklasifikasikan dan diikhtisarkan kemudian dilaporkan. Jika di gambarkan tahapan-tahapan tersebut adalah:

I. Tahap Pencatatan:

1. Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi.
2. Pencatatan dalam jurnal (buku harian).
3. Pemindah-Bukuan (*posting*) ke buku besar.

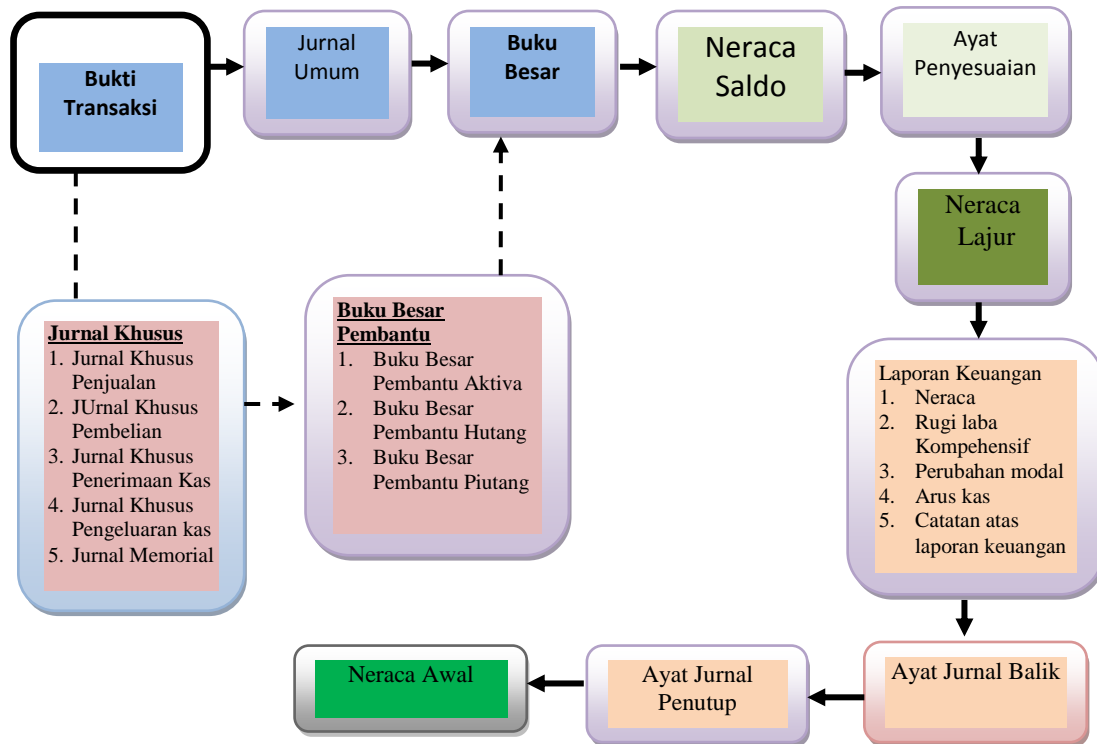
II. Tahap Pengikhtisaran:

4. Pembuatan neraca saldo (*trial balance*).
5. Pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian (*adjustment*)

III. Tahap Pelaporan

6. Penyusunan laporan keuangan.
7. Pembuatan jurnal penutup (*closing entries*).
8. Pembuatan neraca saldo penutup (*post closing trial balance*).
9. Pembuatan jurnal balik (*reversing entries*).

Apabila digambarkan, siklus akuntansi dapat dinyatakan sebagai berikut:



Gambar 5.1: Siklus akuntansi

5.2. Tahapan Silus Akutansi

5.2.1. TRANSAKSI

Transaksi usaha adalah kejadian yang dapat mempengaruhi posisi keuangan dari suatu badan usaha dan juga sebagai hal yang handal/wajar untuk dicatat. Transaksi ini biasanya dibuktikan dengan adanya dokumen. Sebagai contoh transaksi yang dapat terjadi dalam suatu perusahaan adalah: pembayaran rekening telepon bulanan, pembelian barang dagangan secara kredit, pembelian tanah dan gedung, dan lain sebagainya.

Transaksi yang terjadi biasanya dibuktikan dengan adanya dokumen. Suatu transaksi baru dikatakan sah atau benar bila didukung oleh bukti- bukti yang sah, akan tetapi harus pula disadari bahwa ada transaksi-transaksi yang tidak mempunyai bukti secara tertulis, misalnya pencurian barang dagangan. Transaksi ini merupakan transaksi yang bersifat luar biasa.

Semua transaksi baik yang terjadi secara rutin atau tidak merupakan bahan untuk menyusun laporan keuangan dengan jalan mencatat dan mengolah transaksi itu lebih lanjut. Bukti-bukti asli yang dapat mendukung setiap terjadinya transaksinya transaksi antara lain : kwitansi, faktur dan bentuk - bentuk lain.

- Kwitansi

Kwitansi merupakan bukti bahwa seseorang atau badan hukum telah menerima sejumlah uang tunai.

- Faktur Penjualan atau Pembelian

Setiap penjualan secara kredit memerlukan bukti yang disebut faktur. Bagi si penjual faktur tersebut merupakan faktur penjualan sebaliknya faktur yang dikirimkan kepada sipembeli merupakan faktur pembelian.

- Bukti-bukti lain

Disamping kwitansi dan faktur terdapat bukti lain, misalnya: nota-nota dari Bank (nota debit atau nota kredit) , serta bukti pengiriman atau penerimaan barang

5.2.2. PENCATATAN DALAM BUKU HARIAN (JURNAL).

Transaksi dicatat pertama kali yang disebut Buku Harian (Jurnal). Jurnal adalah suatu catatan kronologis dari transaksi entitas. Sebagaimana di tunjukkan oleh nama-nama kolom, jurnal memberikan informasi berikut:

- Tanggal, merupakan hal yang sangat penting karena memungkinkan kapan terjadinya transaksi
- Nama perkiraan/Keterangan.
- Referensi
- Kolom debit, menunjukkan jumlah yang didebet
- Kolom kredit, menunjukkan jumlah yang dikredit.

Selanjutnya macam-macam bentuk jurnal sebagai berikut:

1. Jurnal Umum

2. Jurnal Khusus yang meliputi Jurnal Khusus Penjualan, Jurnal Khusus Pembelian, Jurnal Khusus Penerimaan Kas, Jurnal Khusus Pengeluaran Kas, dan Jurnal Memorial.
3. Jurnal Penyesuaian
4. Jurnal Penutup
5. Jurnal Balik
6. Jurnal Memorial

Bentuk Jurnal Umum, Jurnal Memorial, Jurnal Penyesuaian, Jurnal Penutup dan Jurnal Balik digambarkan sebagai berikut :

1. Jurnal Umum/Penyesuaian/Penutup/Balik/Memorial

Nama Perusahaan.....
Jurnal Umum

Hal.....

Tanggal	Nama Perkiraan	Ref	Debet	Kredit

2. Jurnal Khusus Penjualan

Jurnal khusus digunakan untuk perusahaan yang aktivitas operasionalnya banyak dilakukan secara kredit dan berulang-ulang, sehingga proses pencatatan yang efektif digunakan adalah jurnal khusus. Jurnal khusus terdiri dari:

**Nama Perusahaan.....
Jurnal Khusus Penjualan**

Hal.....

Tgl	Ket	No. Bukti	Debet				Kredit			
			Piutang	Serba-serbi			Penjualan	Serba – Serbi		
				No Rek	Nama Rek	Jml		No Rek	Nama Rek	Jml

3. Jurnal Khusus Pembelian

Nama Perusahaan.....
Jurnal Khusu Pembelian

Hal.....

Tgl	Ket	No. Bukti	Debet				Kredit			
			Persediaan Barang Dagangan	Serba-serbi			Hutang	Serba – Serbi		
				No Rek	Nama Rek	Jml		No Rek	Nama Rek	Jml

4. Jurnal Khusus Penerimaan Kas

Nama Perusahaan.....
Jurnal Penerimaan Kas

Hal.....

Tgl	Ket	No. Bukti	Debet				Kredit			
			Kas	Serba-serbi			Piutang	Serba – Serbi		
				No Rek	Nama Rek	Jml		No Rek	Nama Rek	Jml

5. Jurnal Khusus Pengeluaran Kas

Nama Perusahaan.....
Jurnal Pengeluaran Kas

Hal.....

Tgl	Ket	No. Bukti	Debet				Kredit			
			Hutanag Dagang	Serba-serbi			Kas	Serba – Serbi		
				No Rek	Nama Rek	Jml		No Rek	Nama Rek	Jml

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Selanjutnya proses pencatatan mengikuti lima langkah berikut ini:

- a) Mengidentifikasi transaksi dari dokumen sumbernya, misalnya dari slip deposito bank, penerimaan penjualan dan cek.
- b) Menentukan setiap perkiraan yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut dan mengklasifikasikan berdasarkan jenisnya (aktiva, kewajiban atau modal).
- c) Menetapkan apakah setiap perkiraan tersebut mengalami penambahan atau pengurangan yang disebabkan oleh transaksi itu.
- d) Menetapkan apakah harus mendebet atau mengkredit perkiraan.
- e) Memasukkan transaksi tersebut kedalam jurnal.

5.2.3. PENCATATAN BUKU BESAR DAN BUKU TAMBAHAN.

a. Buku Besar (Ledger)

Untuk memudahkan menyusun informasi yang akan diberikan kepada pihak-pihak yang memerlukannya terutama pimpinan perusahaan maka perkiraan-perkiraan yang sudah dihimpun didalam buku harian tersebut harus pula dipisah-pisahkan atau digolongkan menurut jenisnya. Menggolongkan perkiraan

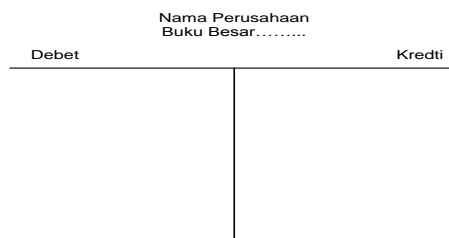
menurut jenis perkiraan tersebut dinamakan menyusun buku besar besar itu merupakan penggolongan perkiraan menurut jenisnya.

Jumlah buku besar yang dimiliki perusahaan tergantung pada banyaknya jenis perkiraan yang ditimbulkan oleh transaksi-transaksi perusahaan tersebut, karena masing-masing jenis perusahaan luasnya berbeda-beda.

Kemudian dalam buku besar bentuk buku besar ini meliputi Judul kolom yang mengidentifikasi perkiraan buku besar menampilkan: Tanggal, Kolom item, Kolom debet, berisi jumlah yang didebet, dan Kolom kredit, berisi jumlah yang dikredit.

Pemindah bukuan perkiraan memiliki buku berarti memindahkan jumlah dari jurnal kedalam perkiraan yang sesuai dalam buku besar. Debet dalam jurnal dipindahkan sebagai debet dibuku besar, dan kredit dalam jurnal dipindahkan sebagai kredit dalam buku besar. Kemudian bentuk buku besar terdiri dari tiga yaitu:

1. Bentuk T



2. Bentuk Tiga Kolom

Nama Perusahaan.....

Buku Besar.....

Hal....

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo

3. Bentuk Empat Kolom

Nama Perusahaan.....

Buku Besar.....

Hal.....

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit

b. Buku Tambahan (Sub Ledger)

Beberapa perkiraan memerlukan penjelasan secara terperinci untuk mendukung pos-pos Neraca dan Perhitungan Laba-Rugi. Pada perkiraan piutang diperlukan penjelasan kepada siapa kita berpiutang (nama langganan) dan berapa saldo masing-masing langganan. Pada perkiraan hutang diperlukan penjelasan kepada siapa kita berhutang (nama kreditur) dan berapa saldo masing-masing kreditur.

Untuk mengetahui perubahan saldo dari tiap-tiap langganan/ kreditur dibukalah perkiraan untuk tiap langganan/kreditur. Kumpulan yang dari terpisah perkiraan ini disebut buku besar tambahan (buku tambahan) . Perkiraan masing-masing langganan yang membentuk buku besar tambahan

disebut buku besar langganan (buku besar piutang). Demikian juga perkiraan masing-masing kreditor yang membentuk buku besar tambahan disebut buku besar kreditor (buku besar hutang).

Perkiraan piutang dalam buku besar umum merupakan ikhtisar dari perkiraan-perkiraan buku besar tambahan, sehingga perkiraan piutang itu disebut perkiraan kontrol (*Controlling accounts*) yang mengontrol buku besar piutang. Demikian juga halnya dengan perkiraan hutang.

5.2.4. NERACA SALDO

Setelah seluruh transaksi selama periode dibukukan di buku besar, dihitung. Setiap saldo masing-masing perkiraan dapat perkiraan akan memiliki saldo debet, kredit, atau nol. Neraca saldo adalah suatu daftar dari saldo-saldo perkiraan ini, dan karenanya menunjukkan apakah total debet sama dengan total kredit. Jadi suatu neraca saldo merupakan suatu alat untuk mengecek atas kecermatan pencatatan dan pembukuan.

5.2.5. NERACA LAJUR

Setelah seluruh transaksi selama periode dibukukan di buku besar, dihitung. Setiap saldo masing-masing perkiraan dapat perkiraan akan memiliki saldo debet, kredit, atau nol. Neraca saldo adalah suatu daftar dari saldo-saldo perkiraan ini, dan karenanya menunjukkan apakah total debet sama dengan total kredit. Jadi suatu neraca saldo merupakan suatu

alat untuk mengecek atas kecermatan pencatatan dan pembukuan.

Neraca lajur (*work - sheet*) adalah kertas berkolom yang digunakan sebagai kertas kerja dalam penyusunan laporan keuangan. Penggunaan neraca lajur, dapat mengurangi kesalahan terlupakannya salah satu ayat jurnal penyesuaian yang harus dilakukan. Disamping itu, neraca lajur juga dapat digunakan untuk memeriksa ketepatan perhitungan yang dilakukan, dan memungkinkan penyusunan data secara logis. Neraca lajur memuat: (1) nama perusahaan; (2) nama kertas kerja; (3) jangka waktu yang dicakup.

Bentuk neraca lajur terdiri dari kolom untuk nomor dan nama perkiraan serta 5 pasang kolom debit dan kredit (sehingga seluruhnya menjadi 10 kolom). Adapun 5 pasang yaitu:

1. Neraca saldo;
2. Jurnal penyesuaian;
3. Neraca saldo setelah disesuaikan;
4. Perhitungan rugi-laba dan
5. Neraca.

Kemudian ada bentuk neraca lajur sebanyak 4 pasang kolom debit dan kredit (sehingga seluruhnya menjadi 8 kolom) yang terdiri dari :

1. Neraca saldo;
2. Jurnal penyesuaian;

3. Perhitungan rugi-laba dan
4. Neraca.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:

1. Neraca Lajur Sepuluh Kolom

Nama Perusahaan
Neraca Lajur

No Rek	Nama Rekening	Neraca Saldo (NS)		Ayat Penyesuaian		NS setelah d disesuaikan		Ikhtisar Laba Rugi		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

2. Neraca Lajur Delapan Kolom

Nama Perusahaan
Neraca Lajur

No Rek	Nama Rekening	Neraca Saldo (NS)		Ayat Penyesuaian		Ikhtisar Laba Rugi		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K

5.2.6. JURNAL PENYESUAIAN

Dalam neraca saldo terdapat hampir semua perkiraan pendapatan dan beban perusahaan. Dikatakan hampir semua, karena masih ada pendapatan dan beban yang mempunyai pengaruh lebih dari satu periode akuntansi. Itulah sebabnya neraca ini disebut dengan neraca saldo yang belum disesuaikan. Untuk itu diperlukan jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian adalah ayat jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menempatkan pendapatan pada

periode dimana pendapatan tersebut dihasilkan dan beban pada periode dimana beban itu terjadi. Jurnal penyesuaian akan membuat pengukuran laba periode tersebut lebih akurat dan memperbaharui perkiraan Aktiva dan Kewajiban sehingga memiliki nilai sisa yang tepat bagi laporan keuangan. Dengan kata lain, melalui jurnal penyesuaian dapat ditimbulkan perkiraan yang tidak kelihatan.

5.2.7. LAPORAN KEUANGAN

Cara penyiapan laporan keuangan yang terbaik adalah mempersiapkan Laporan Laba Rugi Komprehensif terlebih dahulu, disusul dengan laporan perubahan posisi keuangan dan terakhir adalah neraca. Elemen penting yang harus ada dalam laporan keuangan adalah: nama perusahaan, nama laporan, tanggal atau periode yang dicakup laporan, rangka laporan tersebut. Laporan keuangan yang harus dibuat perusahaan terdiri dari:

1. Laporan Posisi Keuangan/Neraca
2. Laporan Laba Rugi Komprehensif
3. Laporan Perubahan ekuitas
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan Atas Laporan Keuangan

5.2.8. JURNAL PENUTUP

Jurnal penutup dilakukan untuk menutup perkiraan-perkiraan pendapat dan biaya serta laba atau rugi ke ekuitas. Jurnal Penutup ialah ayat jurnal yang memindahkan nilai sisa pendapatan, beban, dan pengambilan pribadi dari masing-masing perkiraan ke dalam perkiraan modal. Pendapatan yang akan menambah modal pemilik dan beban serta pengambilan pribadi akan mengurangi modal pemilik. Pada saat ayat penutup dipindah bukukan maka perkiraan modal akan menyerap dampak dari nilai sisa perkiraan sementara tersebut. Walau demikian, pendapatan dan beban akan dipindahkan terlebih dahulu kedalam perkiraan yang bernama Ikhtisar Laba Rugi, yang akan mengumpulkan jumlah total debit dari seluruh jumlah beban dan total kredit dari seluruh jumlah pendapatan pada periode tersebut. Perkiraan Ikhtisar laba rugi merupakan suatu "tempat penyimpanan" sementara yang akan digunakan pada proses penutupan. Kemudian nilai sisa dari Ikhtisar laba rugi tersebut akan dipindahkan kedalam modal. Langkah-langkah penutupan perkiraan suatu perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Mendebet setiap perkiraan Pendapatan sebesar nilai sisa kreditnya. Mengkredit Ikhtisar laba rugi sebesar jumlah total pendapatan.
- b. Mengkredit setiap perkiraan beban sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet Ikhtisar laba rugi sebesar jumlah total beban.

- c. Mendebet Ikhtisar laba rugi sebesar nilai sisa kreditnya dan mengkredit perkiraan modal/Ekuitas/Laba ditahan.
- d. Mengkredit perkiraan Pengambilan Pribadi sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet perkiraan modal pemilik perusahaan.

5.2.9. NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN.

Siklus akuntansi akan berakhir dengan neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan adalah pengujian terakhir mengenai ketepatan penjurnalan dan pemindah bukuan ayat jurnal penyesuaian dan penutupan. Seperti halnya neraca saldo yang terdapat pada awal pembuatan neraca lajur, neraca saldo setelah penutupan adalah daftar seluruh perkiraan dengan nilai sisanya. Langkah ini dilakukan untuk meyakinkan bahwa buku besar berada pada posisi yang seimbang untuk memulai periode akuntansi berikutnya. Neraca saldo setelah penutupan diberi tanggal perakhir periode akuntansi dimana laporan tersebut dibuat.

Isi perkiraan Neraca adalah nilai sisa akhir dari daftar permanen yaitu perkiraan neraca: aktiva, kewajiban dan modal. Didalamnya tidak termasuk perkiraan sementara, seperti perkiraan pendapatan, beban atau pengambilan pribadi, karena nilai sisa perkiraan tersebut telah ditutup.

BAB VI

KASUS SIKLUS AKUNTANSI

Berikut ini contoh sistem informasi akuntansi hotel.

Tuan Anzah Pada tanggal 4 Januari 2000 mendirikan perusahaan jasa perhotelan dengan nama “HOTEL INDAH MENAWAN” yang terletak di Jalan Raya Singapura. Tuan MIH dalam pendiriannya melakukan penyetoran berbagai aktiva ke dalam perusahaan yang terdiri dari:

- a. Kas 100.000.000;
- b. Bangunan 1.500.000.000 dengan perincian sebagai berikut:
- c. Kamar Deluxe 15 kamar.
- d. Kamar Ekonomi 5 kamar.
- e. Kamar V V I P 20 Kamar
- f. Ruang Pertemuan 1 buah
- g. Tanah 1.000.000.000
- h. Kendaraan Toyota Kijang dengan nilai pasarnya seharga 150.000.000;
- i. peralatan kantor 30.000.000;
- j. Inventaris Bangunan 300.000.000.
- k. Sebelum melakukan aktivitiesnya pihak pemilik melakukan seleksi terhadap para karyawan sebanyak 150 orang dan di terima sebagai pegawai sebanyak 30 orang dengan perincian sebagai berikut:
 1. General Manajemer 1 orang
 2. Manajer Keuangan 1 orang
 3. Manajer Pemasaran 1 orang
 4. Manajer Operasional 1 orang
 5. Manajer Sumber Daya 1 orang
 6. dan sisanya supervisor dan karyawan (25 orang)
 7. selanjutnya dengan terbentuknya struktur organisasi, maka general manajer melakukan pertemuan dengan para manajer hasil pertemuan tersebut diantara:

8. Kamar Deluxe 15 kamar. @ 350.000
9. Kamar Ekonomi 5 kamar. @ 200.000
10. Kamar VVIP 20 Kamar @ 450.000
11. Ruang Pertemuan 1 buah @ 3.000.000 perhari (1X24 Jam)
12. PPN 10 % dari Harga Kamar
13. Service 10% dari Harga Kamar
14. Penyusutan bangunan di lakukan dengan garis lurus, di mana umur ekonomisnya 30 tahun.
15. Inventaris bangunan disusutkan selama 5 tahun secara garis lurus
16. Kendaraan disusutkan selama 5 tahun secara garis lurus
17. Peralatan kantor disusutkan 3 tahun garis lurus

Beriktu ini transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2000

5 Jan 2000	Memebeli alat tulis kantor 450.000
6 Jan 2000	Membeli perlengkapan kamar dan ruangan lainnya sebesar 5.000.000
8 Jan 2000	Membeli bahan baku makanan untuk jamuan para tamu hotel sebesar 1.000.000
10 Jan 2000	Diterma penerimaan dari sewa kamar deluxe sebanyak 4 kamar
11 Jan 2000	Diterma kas dari sewa kamar ekonomis sebanya 4 kamar
12 Jan 2000	Diterma penerimaan Kas setelah dikurangi potongan sebesar 250.000 untuk kamar VVIP sebanyak 10 kamar.
13 Jan 2000	Diterma kas dari sewa gedung pertemuan sebanyak 2 hari
14 Jan 2000	Membayar biaya transpor untuk melakukan pemasarannya sebesar 500.000
15 Jan 2000	Diterma kas dari sewa kamar sebanyak 15 kamar VVIP
16 Jan 2000	Diterma kas dari sewa gedung pertemuan sebanyak 4 hari
17 Jan 2000	Diterma kas dari sewa kamar deluxe sebanyak 10 kamar
18 Jan 2000	Dibeli BBM untuk keperluan kendaraan melakukana pemasaran dan lainnya sebesar 200.000
19 Jan 2000	Diterma kas dari sewa kamar sebanyak 15 kamar VVIP

20 Jan 2000	Diterma kas dari sewa kamar sebanyak 15 kamar deluxe
21 Jan 2000	Diterma kas dari sewa kamar sebanyak 10 kamar VVIP
22 Jan 2000	Diterma kas dari sewa kamar sebanyak 15 kamar VVIP selama 4 hari dan potongan 20% dari harga kamar
24 Jan 2000	Tun MIH mengambil kas untuk keperluan pribadinya sebesar 15.000.000
25 Jan 2000	Membayar Listrik dan Air sebesar 3.000.000
26 Jan 2000	Diterma kas dari sewa kamar sebanyak 10 kamar deluxe dan potongan 10% dari harga kamar
27 Jan 2000	Diterma kas dari sewa kamar sebanyak 5 kamar ekonomi selama 4 hari
28 Jan 2000	Diterma kas dari sewa kamar sebanyak 10 kamar VVIP
29 Jan 2000	Diterma kas dari sewa ruang pertemuan selama 4 hari dengan potongan 10%
30 Jan 2000	Diterma kas dari sewa kamar sebanyak 5 kamar VVIP.
31 Jan 2000	Diterma kas dari sewa kamar sebanyak 15 kamar VVIP dengan potongan 10%

Berdasarkan data di atas :

1. buatlah jurnal yang diperlukan
2. Posting ke buku besar
3. Neraca Saldo
4. Neraca Lajur

Dalam membuat neraca lajuar berikut ini data tambahan yang terjadi pada Hotel Indah Menawan selama bulan Januari 2000

31 Jan 2000	Penyusutan untuk aktiva tetap
31 Jan 2000	Gaji yang harus di bayar untuk bulan Januari 2000 sebesar 35.000.000
31 Jan 2000	PPN yang hutang 10 % dari Total Penjualan
31 Jan 2000	Diketahui bahwa perlengkapan kamar hotel terpakai sebanyak 40%, dan bahan hotel 80% habis terpakai. Dan Perengkapan kantor 50%

Tuan Anzah Pada tanggal 4 Januari 2000 mendirikan perusahaan jasa perhotelan dengan nama “HOTEL INDAH MENAWAN” yang terletak di Jalan Raya Singaparna. Tuan MIH dalam pendiriannya melakukan penyeteroran berbagai aktiva ke dalam perusahaan yang terdiri dari:

1. Kas 100.000.000;
2. Bangunan 1.500.000.000 dengan perincian sebagai berikut:
 - a. Kamar Deluxe 15 kamar.
 - b. Kamar Ekonomi 5 kamar.
 - c. Kamar V V I P 20 Kamar
 - d. Ruang Pertemuan 1 buah
 - e. Tanah 1.000.000.000
 - f. Kendaraan Toyota Kijang dengan nilai pasarnya seharga 150.000.000;
 - g. Peralatan kantor 30.000.000;
 - h. Inventaris Bangunan 300.000.000.

**HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000**

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
04-Jan-00	Kas		100.000.000	
	Bangunan		1.500.000.000	
	Tanah		1.000.000.000	
	Kendaraan		150.000.000	
	Perlatan Kantor		30.000.000	
	Inventaris Bangunan		300.000.000	
	Modal Tuan MIH			3.080.000.000
	(Pencatatan Investasi Awal)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Tanah

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			1.000.000.000		1.000.000.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Bangunan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			1.500.000.000		1.500.000.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kendaraan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			150.000.000		150.000.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Peralatan Kantor

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			30.000.000		30.000.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Inventaris Bangunan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			300.000.000		300.000.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Modal Tuan MIH

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			Debet		Debet
				3.080.000.000	3.080.000.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
05-Jan-00	Perlengkapan Kantor		450.000	
	Kas			450.000
	(Pembelian ATK)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Perlengkapan Kantor

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			450.000		450.000
				-	-

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
				450.000	99.550.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
06-Jan-00	Perlengkapan Hotel		5.000.000	
	Kas			5.000.000
	(Pembelian Perlengkapan Hotel)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Perlengkapan Kamar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
06-Jan-00			5.000.000		5.000.000
					-

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
				5.000.000	94.550.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
08-Jan-00	Persediaan Bahan Baku Hotel		1.000.000	
	Kas			1.000.000
	(Pembelian Bahan Baku Hotel)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Bahan Baku Hotel

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
08-Jan-00			1.000.000		1.000.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
#REF!				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
10-Jan-00	Kas		1.680.000	
	Pendapatan Kamar Deluxe			1.400.000
	Pendapatan Service			140.000
	Hutang PPN			140.000
	(Penerimaan Sewa 4 Kamar Deluxe)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Kamar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	1.400.000	1.400.000
					-

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
					-

**HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000**

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
11-Jan-00	Kas		960.000	
	Pendapatan Kamar Ekonomis			800.000
	Pendapatan Service			80.000
	Hutang PPN			80.000
	(Penerimaan sewa kamar 4 ekonomis)			

**HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
			960.000		96.190.000

**HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Kamar**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	800.000

**HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Service**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000

**HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000

**HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000**

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
13-Jan-00	Kas		5.150.000	
	Potongan harga		250.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			4.500.000
	Pendapatan Service			450.000
	Hutang PPN			450.000
	(Penerimaan sewa Kamar VVIP sebanyak 4)			

**HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000

**HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan
Kamar**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	800.000
13-Jan-00				4.500.000	4.500.000

**HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan
Service**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Potongan
Harga

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
13-Jan-00			250.000		250.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
15-Jan-00	Kas		8.100.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			6.750.000
	Pendapatan Service			675.000
	Hutang PPN			675.000
	(Penerimaan sewa 15 Kamar VVIP)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Kamar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	800.000
13-Jan-00				4.500.000	4.500.000
15-Jan-00				6.750.000	6.750.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBIT	KREDIT
14-Jan-00	Kas		7.200.000	
	Pendapatan Gedung Pertemuan			6.000.000
	Pendapatan Service			600.000
	Hutang PPN			600.000
	(Penerimaan sewa Gedung Pertemuan selama 2 hari)			

HOTEL INDAH MENAWAN**Buku Besar Kas**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000

HOTEL INDAH MENAWAN**Buku Besar Pendapatan Sewa Gedung Pertemuan**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
14-Jan-00			-	6.000.000	6.000.000
					-
					-

HOTEL INDAH MENAWAN**Buku Besar Pendapatan Service**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	600.000	600.000
11-Jan-00				80.000	680.000
13-Jan-00				450.000	1.130.000
14-Jan-00				600.000	1.730.000

HOTEL INDAH MENAWAN**Buku Besar Hutang PPN**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000

HOTEL INDAH MENAWAN**JURNAL UMUM****PERIODE JANUARI 2000**

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
14-Jan-00	Biaya Transportasi		500.000	
	Kas			500.000
	(Pengeluaran untuk biaya transportasi)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Transportasi

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
14-Jan-00			500.000		500.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
16-Jan-00	Kas		14.400.000	
	Pendapatan sewa Gedung Pertemuan			12.000.000
	Pendapatan Service			1.200.000
	Hutang PPN			1.200.000
	(Penerimaan sewa Gedung Pertemuan 4 hari)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000

13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Sewa
Gedung Pertemuan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
14-Jan-00			-	6.000.000	6.000.000
16-Jan-00				12.000.000	18.000.000
					-

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan
Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
17-Jan-00	Kas		4.200.000	
	Pendapatan Kamar Deluxe			3.500.000
	Pendapatan Service			350.000
	Hutang PPN			350.000
	(Penerimaan Sewa 10 Kamar Deluxe)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Kamar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	2.200.000
13-Jan-00				4.500.000	6.700.000
15-Jan-00				6.750.000	13.450.000
17-Jan-00				3.500.000	16.950.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan
Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			8.100.000	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000

15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000

**HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000**

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
18-Jan-00	Biaya BBM		200.000	
	Kas			200.000
	(Pengeluaran BBM)			

**HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000

**HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Transportasi**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
14-Jan-00			500.000		500.000
18-Jan-00			200.000		700.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
19-Jan-00	Kas		8.100.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			6.750.000
	Pendapatan Service			675.000
	Hutang PPN			675.000
	(Penerimaan sewa 15 Kamar VVIP)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000
19-Jan-00			8.100.000		142.640.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Kamar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	2.200.000
13-Jan-00				4.500.000	6.700.000
15-Jan-00				6.750.000	13.450.000
17-Jan-00				3.500.000	16.950.000
19-Jan-00				6.750.000	23.700.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan
Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
20-Jan-00	Kas		6.300.000	
	Pendapatan Kamar Deluxe			5.250.000
	Pendapatan Service			525.000
	Hutang PPN			525.000
	(Penerimaan Penjualan Kamar Deluxe)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000

10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000
19-Jan-00			8.100.000		142.640.000
20-Jan-00			6.300.000		148.940.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Kamar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	2.200.000
13-Jan-00				4.500.000	6.700.000
15-Jan-00				6.750.000	13.450.000
17-Jan-00				3.500.000	16.950.000
19-Jan-00				6.750.000	23.700.000
20-Jan-00				5.250.000	28.950.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
21-Jan-00	Kas		5.400.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			500.000
	Pendapatan Service			450.000
	Hutang PPN			450.000
	(Penerimaan Penjualan Kamar VVIP)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000
19-Jan-00			8.100.000		142.640.000

20-Jan-00			6.300.000		148.940.000
21-Jan-00			5.400.000		154.340.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Kamar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	2.200.000
13-Jan-00				4.500.000	6.700.000
15-Jan-00				6.750.000	13.450.000
17-Jan-00				3.500.000	16.950.000
19-Jan-00				6.750.000	23.700.000
20-Jan-00				5.250.000	28.950.000
21-Jan-00				4.500.000	33.450.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	120.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
22-Jan-00	Kas		27.000.000	
	Potongan harga		5.400.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			27.000.000
	Pendapatan Service			2.700.000
	Hutang PPN			2.700.000
	(Penerimaan sewa 15 Kamar VVIP 4 hari)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000
19-Jan-00			8.100.000		142.640.000
20-Jan-00			6.300.000		148.940.000
21-Jan-00			5.400.000		154.340.000
22-Jan-00			27.000.000		181.340.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Kamar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	2.200.000
13-Jan-00				4.500.000	6.700.000
15-Jan-00				6.750.000	13.450.000
17-Jan-00				3.500.000	16.950.000
19-Jan-00				6.750.000	23.700.000
20-Jan-00				5.250.000	28.950.000

21-Jan-00				4.500.000	33.450.000
22-Jan-00				27.000.000	60.450.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000
22-Jan-00				2.700.000	7.845.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000
22-Jan-00				2.700.000	7.845.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Potongan Harga

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
13-Jan-00			250.000		250.000
22-Jan-00			5.400.000		5.650.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
24-Jan-00	Pengambilan Pribadi		15.000.000	
	Kas			15.000.000
	(Pengambilan kas oleh pemilik)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000
19-Jan-00			8.100.000		142.640.000
20-Jan-00			6.300.000		148.940.000
21-Jan-00			5.400.000		154.340.000
22-Jan-00			27.000.000		181.340.000
24-Jan-00				15.000.000	166.340.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pengambilan Pribadi

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
24-Jan-00			15.000.000		15.000.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
25-Jan-00	Biaya Listrik dan Air		3.000.000	
	Kas			3.000.000
	(Pembayaran Listrik dan Air)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000
19-Jan-00			8.100.000		142.640.000
20-Jan-00			6.300.000		148.940.000
21-Jan-00			5.400.000		154.340.000
22-Jan-00			27.000.000		181.340.000
24-Jan-00				15.000.000	166.340.000
25-Jan-00				3.000.000	163.340.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Biaya Listrik dan Air

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
25-Jan-00			3.000.000		3.000.000

**HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000**

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
26-Jan-00	Kas		3.850.000	
	Potongan harga		350.000	
	Pendapatan Kamar Deluxe			3.500.000
	Pendapatan Service			350.000
	Hutang PPN			350.000
	(Penerimaan Penjualan Kamar Deluxe)			

**HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000
19-Jan-00			8.100.000		142.640.000
20-Jan-00			6.300.000		148.940.000
21-Jan-00			5.400.000		154.340.000
22-Jan-00			27.000.000		181.340.000
24-Jan-00				15.000.000	166.340.000
25-Jan-00				3.000.000	163.340.000
26-Jan-00			3.850.000		167.190.000

**HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Kamar**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
---------	------------	-----	-------	--------	-------

10-Jan-00				1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	2.200.000
13-Jan-00				4.500.000	6.700.000
15-Jan-00				6.750.000	13.450.000
17-Jan-00				3.500.000	16.950.000
19-Jan-00				6.750.000	23.700.000
20-Jan-00				5.250.000	28.950.000
21-Jan-00				4.500.000	33.450.000
22-Jan-00				27.000.000	60.450.000
				3.500.000	63.950.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000
22-Jan-00				2.700.000	7.845.000
				350.000	8.195.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000
22-Jan-00				2.700.000	7.845.000
				350.000	8.195.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Potongan Harga

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
13-Jan-00			250.000		250.000
22-Jan-00			5.400.000		5.650.000
26-Jan-00			350.000		6.000.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
27-Jan-00	Kas		4.800.000	
	Pendapatan Kamar ekonomi			4.000.000
	Pendapatan Service			400.000
	Hutang PPN			400.000
	(Penerimaan Penjualan Kamar Ekonomi)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000
19-Jan-00			8.100.000		142.640.000
20-Jan-00			6.300.000		148.940.000
21-Jan-00			5.400.000		154.340.000
22-Jan-00			27.000.000		181.340.000
24-Jan-00				15.000.000	166.340.000
25-Jan-00				3.000.000	163.340.000
26-Jan-00			3.850.000		167.190.000
27-Jan-00			4.800.000		171.990.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Kamar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	2.200.000
13-Jan-00				4.500.000	6.700.000
15-Jan-00				6.750.000	13.450.000
17-Jan-00				3.500.000	16.950.000
19-Jan-00				6.750.000	23.700.000
20-Jan-00				5.250.000	28.950.000
21-Jan-00				4.500.000	33.450.000
22-Jan-00				27.000.000	60.450.000
26-Jan-00				3.500.000	63.950.000
27-Jan-00				4.000.000	67.950.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000
22-Jan-00				2.700.000	7.845.000
26-Jan-00				350.000	8.195.000
27-Jan-00				400.000	8.595.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000

19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000
22-Jan-00				2.700.000	7.845.000
26-Jan-00				350.000	8.195.000
27-Jan-00				400.000	8.595.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
28-Jan-00	Kas		5.400.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			4.500.000
	Pendapatan Service			450.000
	Hutang PPN			450.000
	(Penerimaan Penjualan Kamar VVIP)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000
19-Jan-00			8.100.000		142.640.000
20-Jan-00			6.300.000		148.940.000
21-Jan-00			5.400.000		154.340.000
22-Jan-00			27.000.000		181.340.000
24-Jan-00				15.000.000	166.340.000
25-Jan-00				3.000.000	163.340.000
26-Jan-00			3.850.000		167.190.000
27-Jan-00			4.800.000		171.990.000
28-Jan-00			5.400.000		177.390.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Kamar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	2.200.000
13-Jan-00				4.500.000	6.700.000
15-Jan-00				6.750.000	13.450.000
17-Jan-00				3.500.000	16.950.000
19-Jan-00				6.750.000	23.700.000
20-Jan-00				5.250.000	28.950.000
21-Jan-00				4.500.000	33.450.000
22-Jan-00				27.000.000	60.450.000
26-Jan-00				3.500.000	63.950.000
27-Jan-00				4.000.000	67.950.000
				4.500.000	72.450.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan
Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000
22-Jan-00				2.700.000	7.845.000
26-Jan-00				350.000	8.195.000
27-Jan-00				400.000	8.595.000
28-Jan-00				450.000	9.045.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000

17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000
22-Jan-00				2.700.000	7.845.000
26-Jan-00				350.000	8.195.000
27-Jan-00				400.000	8.595.000
28-Jan-00				450.000	9.045.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
29-Jan-00	Kas		13.200.000	
	Potongan harga		1.200.000	
	Pendapatan Ruang Pertemuan			12.000.000
	Pendapatan Service			1.200.000
	Hutang PPN			1.200.000
	(Penerimaan Penjualan Ruang Pertemuan)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000
19-Jan-00			8.100.000		142.640.000
20-Jan-00			6.300.000		148.940.000
21-Jan-00			5.400.000		154.340.000
22-Jan-00			27.000.000		181.340.000
24-Jan-00				15.000.000	166.340.000
25-Jan-00				3.000.000	163.340.000

26-Jan-00			3.850.000		167.190.000
27-Jan-00			4.800.000		171.990.000
28-Jan-00			5.400.000		177.390.000
29-Jan-00			13.200.000		

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Sewa Gedung Pertemuan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
14-Jan-00				6.000.000	6.000.000
16-Jan-00				12.000.000	18.000.000
29-Jan-00				12.000.000	30.000.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000
22-Jan-00				2.700.000	7.845.000
26-Jan-00				350.000	8.195.000
27-Jan-00				400.000	8.595.000
28-Jan-00				450.000	9.045.000
29-Jan-00				1.200.000	10.245.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000

22-Jan-00				2.700.000	7.845.000
26-Jan-00				350.000	8.195.000
27-Jan-00				400.000	8.595.000
28-Jan-00				450.000	9.045.000
29-Jan-00				1.200.000	10.245.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Potongan Harga

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
13-Jan-00			250.000		250.000
22-Jan-00			5.400.000		5.650.000
26-Jan-00			350.000		6.000.000
29-Jan-00			1.200.000		7.200.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
30-Jan-00	Kas		2.700.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			2.250.000
	Pendapatan Service			225.000
	Hutang PPN			225.000
	(Penerimaan Penjualan Kamar VVIP)			

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000
19-Jan-00			8.100.000		142.640.000

20-Jan-00			6.300.000		148.940.000
21-Jan-00			5.400.000		154.340.000
22-Jan-00			27.000.000		181.340.000
24-Jan-00				15.000.000	166.340.000
25-Jan-00				3.000.000	163.340.000
26-Jan-00			3.850.000		167.190.000
27-Jan-00			4.800.000		171.990.000
28-Jan-00			5.400.000		177.390.000
29-Jan-00			13.200.000		190.590.000
30-Jan-00			2.700.000		193.290.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Kamar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	2.200.000
13-Jan-00				4.500.000	6.700.000
15-Jan-00				6.750.000	13.450.000
17-Jan-00				3.500.000	16.950.000
19-Jan-00				6.750.000	23.700.000
20-Jan-00				5.250.000	28.950.000
21-Jan-00				4.500.000	33.450.000
22-Jan-00				27.000.000	60.450.000
26-Jan-00				3.500.000	63.950.000
27-Jan-00				4.000.000	67.950.000
28-Jan-00				4.500.000	72.450.000
30-Jan-00				2.250.000	74.700.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				-	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000
22-Jan-00				2.700.000	7.845.000

26-Jan-00				350.000	8.195.000
27-Jan-00				400.000	8.595.000
28-Jan-00				450.000	9.045.000
29-Jan-00				1.200.000	10.245.000
30-Jan-00				225.000	10.470.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000
22-Jan-00				2.700.000	7.845.000
26-Jan-00				350.000	8.195.000
27-Jan-00				400.000	8.595.000
28-Jan-00				450.000	9.045.000
29-Jan-00				1.200.000	10.245.000
29-Jan-00				225.000	10.470.000

HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL UMUM
PERIODE JANUARI 2000

TANGGAL	KETERANGAN	Ref	DEBET	KREDIT
04-Jan-00	Kas		100.000.000	
	Bangunan		1.500.000.000	
	Kendaraan		150.000.000	
	Perlitan Kantor		30.000.000	
	Inventaris Bangunan		300.000.000	
	Modal Tuan MIH			2.080.000.000
	(Pencatatan Investasi Awal)			
05-Jan-00	Perlengkapan Kantor		450.000	

	Kas			450.000
	(Pembelian ATK)			
06-Jan-00	Perlengkapan Hotel		5.000.000	
	Kas			5.000.000
	(Pembelian Perlengkapan Hotel)			
08-Jan-00	Persediaan Bahan Baku Hotel		1.000.000	
	Kas			1.000.000
	(Pembelian Bahan Baku Hotel)			
10-Jan-00	Kas		1.680.000	
	Pendapatan Kamar Deluxe			1.400.000
	Pendapatan Service			140.000
	Hutang PPN			140.000
	(Penerimaan Sewa 4 Kamar Deluxe)			
11-Jan-00	Kas		960.000	
	Pendapatan Kamar Ekonomis			800.000
	Pendapatan Service			80.000
	Hutang PPN			80.000
	(Penerimaan sewa kamar 4 ekonomis)			
12-Jan-00	Kas		5.150.000	
	Potongan harga		250.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			4.500.000
	Pendapatan Service			450.000
	Hutang PPN			450.000
	(Penerimaan sewa Kamar VVIP sebanyak 4)			
14-Jan-00	Kas		7.200.000	
	Pendapatan Gedung Pertemuan			6.000.000
	Pendapatan Service			600.000
	Hutang PPN			600.000
	(Penerimaan sewa Gedung Pertemuan selama 2 hari)			
14-Jan-00	Biaya Transportasi		500.000	
	Kas			500.000
	(Pengeluaran untuk biaya transportasi)			
15-Jan-00	Kas		8.100.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			6.750.000
	Pendapatan Service			675.000

	Hutang PPN			675.000
	(Penerimaan sewa 15 Kamar VVIP)			
16-Jan-00	Kas		14.400.000	
	Pendapatan sewa Gedung Pertemuan			12.000.000
	Pendapatan Service			1.200.000
	Hutang PPN			1.200.000
	(Penerimaan sewa Gedung Pertemuan 4 hari)			
17-Jan-00	Kas		4.200.000	
	Pendapatan Kamar Deluxe			3.500.000
	Pendapatan Service			350.000
	Hutang PPN			350.000
	(Penerimaan Sewa 10 Kamar Deluxe)			
18-Jan-00	Biaya BBM		200.000	
	Kas			200.000
	(Pengeluaran BBM)			
19-Jan-00	Kas		8.100.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			6.750.000
	Pendapatan Service			675.000
	Hutang PPN			675.000
	(Penerimaan sewa 15 Kamar VVIP)			
20-Jan-00	Kas		6.300.000	
	Pendapatan Kamar Deluxe			5.250.000
	Pendapatan Service			525.000
	Hutang PPN			525.000
	(Penerimaan Penjualan Kamar Deluxe)			
21-Jan-00	Kas		5.400.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			4.500.000
	Pendapatan Service			450.000
	Hutang PPN			450.000
	(Penerimaan sewa 10 Kamar VVIP)			
22-Jan-00	Kas		27.000.000	
	Potongan harga		5.400.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			27.000.000
	Pendapatan Service			2.700.000
	Hutang PPN			2.700.000
	(Penerimaan sewa 15 Kamar VVIP 4 hari)			

24-Jan-00	Pengambilan Pribadi		15.000.000	
	Kas			15.000.000
	(Pengambilan kas oleh pemilik)			
25-Jan-00	Biaya Listrik dan Air		3.000.000	
	Kas			3.000.000
	(Pembayaran Listrik dan Air)			
26-Jan-00	Kas		3.850.000	
	Potongan harga		350.000	
	Pendapatan Kamar Deluxe			3.500.000
	Pendapatan Service			350.000
	Hutang PPN			350.000
	(Penerimaan Penjualan Kamar Deluxe)			
27-Jan-00	Kas		4.800.000	
	Pendapatan Kamar ekonomi			4.000.000
	Pendapatan Service			400.000
	Hutang PPN			400.000
	(Penerimaan Penjualan Kamar Ekonomi)			
28-Jan-00	Kas		5.400.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			4.500.000
	Pendapatan Service			450.000
	Hutang PPN			450.000
	(Penerimaan Penjualan Kamar VVIP)			
29-Jan-00	Kas		13.200.000	
	Potongan harga		1.200.000	
	Pendapatan Ruang Pertemuan			12.000.000
	Pendapatan Service			1.200.000
	Hutang PPN			1.200.000
	(Penerimaan Penjualan Ruang Pertemuan)			
30-Jan-00	Kas		2.700.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			2.250.000
	Pendapatan Service			225.000
	Hutang PPN			225.000
	(Penerimaan Penjualan Kamar VVIP)			
31-Jan-00	Kas		7.425.000	
	Potongan harga		675.000	
	Pendapatan Kamar VVIP			6.750.000

	Pendapatan Service			675.000
	Hutang PPN			675.000
	(Penerimaan Penjualan Kamar VVIP)			

HOTEL INDAH MENAWAN

Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
04-Jan-00			100.000.000		100.000.000
05-Jan-00				450.000	99.550.000
06-Jan-00				5.000.000	94.550.000
08-Jan-00				1.000.000	93.550.000
10-Jan-00			1.680.000		95.230.000
11-Jan-00			960.000		96.190.000
13-Jan-00			5.150.000		101.340.000
14-Jan-00			7.200.000		108.540.000
14-Jan-00				500.000	108.040.000
15-Jan-00			8.100.000		116.140.000
16-Jan-00			14.400.000		130.540.000
17-Jan-00			4.200.000		134.740.000
18-Jan-00				200.000	134.540.000
19-Jan-00			8.100.000		142.640.000
20-Jan-00			6.300.000		148.940.000
21-Jan-00			5.400.000		154.340.000
22-Jan-00			27.000.000		181.340.000
24-Jan-00				15.000.000	166.340.000
25-Jan-00				3.000.000	163.340.000
26-Jan-00			3.850.000		167.190.000
27-Jan-00			4.800.000		171.990.000
28-Jan-00			5.400.000		177.390.000
29-Jan-00			13.200.000		190.590.000
30-Jan-00			2.700.000		193.290.000
31-Jan-00			7.425.000		200.715.000

HOTEL INDAH MENAWAN

Buku Besar Pendapatan

Kamar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				1.400.000	1.400.000
11-Jan-00				800.000	2.200.000
13-Jan-00				4.500.000	6.700.000
15-Jan-00				6.750.000	13.450.000
17-Jan-00				3.500.000	16.950.000
19-Jan-00				6.750.000	23.700.000

20-Jan-00				5.250.000	28.950.000
21-Jan-00				4.500.000	33.450.000
22-Jan-00				27.000.000	60.450.000
26-Jan-00				3.500.000	63.950.000
27-Jan-00				4.000.000	67.950.000
28-Jan-00				4.500.000	72.450.000
30-Jan-00				2.250.000	74.700.000
31-Jan-00				6.750.000	81.450.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Pendapatan Service

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00			-	140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000
22-Jan-00				2.700.000	7.845.000
26-Jan-00				350.000	8.195.000
27-Jan-00				400.000	8.595.000
28-Jan-00				450.000	9.045.000
29-Jan-00				1.200.000	10.245.000
30-Jan-00				225.000	10.470.000
31-Jan-00				675.000	11.145.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Hutang PPN

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10-Jan-00				140.000	140.000
11-Jan-00				80.000	220.000
13-Jan-00				450.000	670.000
14-Jan-00				600.000	1.270.000
15-Jan-00				675.000	1.945.000
16-Jan-00				1.200.000	3.145.000
17-Jan-00				350.000	3.495.000
19-Jan-00				675.000	4.170.000
20-Jan-00				525.000	4.695.000
21-Jan-00				450.000	5.145.000

22-Jan-00				2.700.000	7.845.000
26-Jan-00				350.000	8.195.000
27-Jan-00				400.000	8.595.000
28-Jan-00				450.000	9.045.000
29-Jan-00				1.200.000	10.245.000
30-Jan-00				225.000	10.470.000
31-Jan-00				675.000	1.145.000

HOTEL INDAH MENAWAN
Buku Besar Potongan Harga

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
13-Jan-00			250.000		250.000
22-Jan-00			5.400.000		5.650.000
26-Jan-00			350.000		6.000.000
29-Jan-00			1.200.000		7.200.000
31-Jan-00			675.000		7.875.000

**HOTEL INDAH MENAWAN
NERACA SADLO
PERIODE JANUARAI 2000**

NO REK	KETERANGAN	DEBET	KREDIT
1	Kas	200.715.000	
2	Piutang	-	
3	Persediaan Bahan Baku Hotel	1.000.000	
4	Perengkapan Kantor	450.000	
5	Perlengkapan Hotel	5.000.000	
6	Peralatan Kantor	30.000.000	
7	Inventaris Hotel	300.000.000	
8	Kendaraan	150.000.000	
9	Bangunan	1.500.000.000	
10	Tanah	1.000.000.000	
11	Hutang PPN		11.145.000
12	Modal Tuan MIH		3.080.000.000
13	Prive Tuan MIH	15.000.000	
14	Pendapatan Kamar		81.450.000
15	Pendapatan Ruang Pertemuan		30.000.000
16	Potongan Penjualan	7.875.000	
17	Pendatan Service		11.145.000
18	Biaya Gaji		
19	Biaya Listrik	3.000.000	
20	Biaya Telepon		
21	Biaya Transportasi	700.000	
		3.213.740.000	3.213.740.000

PENYESUAIAN

PENYUSUTAN

A. Penyusutan Aktiva Tetap

1	Bangunan	1.500.000.000
	Umur Ekonomis	30 tahun
	Penyusutan pertahun	1.500.000.000/30 tahun
		50.000.000
	Penyusutan perbulan	4.166.667
2	Inventaris Bangunan	300.000.000
	Umur Ekonomis	5 tahun
	Penyusutan pertahun	300.000.000/5 tahun

Akuntansi Hotel

	60.000.000
Penyusutan perbulan	5.000.000
3 Peralatan Kantor	30.000.000
Umur Ekonomis	3 tahun
Penyusutan pertahun	30.000.000/3 tahun
	10.000.000
Penyusutan perbulan	833.333
4 Kendaraan	150.000.000
Umur Ekonomis	5 tahun
Penyusutan pertahun	150.000.000/5 tahun
	30.000.000
Penyusutan perbulan	2.500.000
B. Hutang yang harus di bayar	35.000.000
C. Perlengkapan Kamar	5.000.000
Terpakai 40%	2.000.000
Saldo	3.000.000
D. Bahan Baku Hotel	1.000.000
Terpakai 80%	800.000
Saldo	200.000
E. Perlengkapan Kantor	450.000
terpakai 50%	225.000
Saldo	225.000

**HOTEL INDAH MENAWAN
JURNAL PENYESUAIAN
PERIODE JANUARI 2000**

TANGGAL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT
31-Jan-00	Biaya Penyusutan Bangunan	4.166.667	
	Akumulasi Penyusutan Bangunana		4.166.667
	Biaya Penyusutan Inventaris Bangunan	5.000.000	
	Akumulasi Penyusutan Inventaris Bangunan		5.000.000
	Biaya Penyusutan Peralatan Kantor	833.333	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		833.333
	Biaya Penyusutan Kendaraan	2.500.000	
	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		2.500.000
	Biaya Gaji	35.000.000	
	Hutang Gaji		35.000.000
	Biaya Piutang Tak Tertagi	2.229.000	
	Cadangan Piutang Tak Tertagih		2.229.000
	Biaya Perlengkapan Kamar	2.000.000	
	Perlengkapan Kamar		2.000.000
	Biaya Bahan Baku Hotel	800.000	
	Persediaan Baku Hotel		800.000
	Beban Perlengkapan Kantor	225.000	
	Perlengkapan Kantor		225.000
		52.754.000	52.754.000

HOTEL INDAH MENAWAN
LAPORAN LABA RUGI KOMPREHENSIP
PERIODE JANUARI 2000

Dalam Ribuan

PENDAPATAN	
Pendapatan Kamar	81.450
Pendapatan Ruang Pertemuan	30.000
Pendapatan Service	<u>11.145</u>
Total Pendapatan	122.595
Potongan harga	<u>7.875</u>
Pendapatan Bersih	114.720
HARGA POKOK PENJUALAN/BEBAN POKOK	
Beban Perlengkapan Kamar	2.000
Gaji dan beban pegawai lainnya;	35.000
Beban Bahan Pokok Hotel	800
Biaya Telepon	-
Biaya Listrik	<u>3.000</u>
	<u>40.800</u>
laba kotor	73.920
BEBAN USAHA	
Biaya Perlengkapan Kamar	225
Beban Transportasi	700
Beban Penyusutan Bangunan	41.167
Beban Penyusutan Peralatan Kantor	833
Beban Penyusutan Inventaris Bangunan	5.000
Beban Penyusutan Kendaraan	2.500
Beban Piutang Tak Tertagih	<u>-</u>
	<u>50.425</u>
Laba Bersih	<u><u>23.495</u></u>

HOTEL INDAH MENAWAN
LAPORAN PERUBAHAN MODAL/EKUITAS

PERIODE JANUARI 2000		Dalalm Ribuan
Modal Awal		3.080.000
Laba Tahun berjalan 2000	23.495	
Pengambilan Pribadi	<u>15.000</u>	
Penambahan/Pengurangan		<u>8.495</u>
Modal Akhir		<u><u>3.088.495</u></u>

HOTEL INDAH MENAWAN
LAPORAN POSISI KEUANGAN/NERACA

PERIODE JANUARI 2000

Dalam Ribuan

AKTIVA

AKTIVA LANCAR

Kas		200.715
Piutang	-	
Cadangan Piutang Tak Tertagih	-	
		-
Persediaan Bahan Baku Hotel		200
Perengkapan Kantor		225
Perlengkapan Kamar		3.000
		204.140

AKTIVA TETAP/TIDAK LANCAR

Peralatan Kantor	30.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	(833)	
		29.167
Inventaris Hotel	300.000	
	(5.000)	
		295.000
Kendaraan	150.000	
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(2.500)	
		147.500
Bangunan	1.500.000	
Akumulasi Penyusutan Bangunana	(41.167)	
		1.458.833
Tanah		1.000.000
Jumlah Aktiva Tetap		2.930.500
TOTAL AKTIVA		3.134.640

PASIVA

Hutang Gaji		35.000
Hutang PPN		11.145
Modal Tuan MIH		3.088.495
TOTAL PASIVA		3.134.640

HOTEL INDAH MENAWAN

KERETAS KERJA

PERIODE JANUARI 2000

NO	Urian	Neraca Saldo		Ayat Penyesuaian		Neraca Saldo Stl Disesuaikan		Ikhtisar Laba Rugi		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
	Kas	200.715				200.715	-			200.715	
	Persediaan Bahan Baku Hotel	1.000			800	200				200	
	Perengkapan Kantor	450			225	225				225	
	Perlengkapan Kamar	5.000			2.000	3.000				3.000	
	Peralatan Kantor	30.000				30.000	-			30.000	
	Inventaris Hotel	300.000				300.000	-			300.000	
	Kendaraan	150.000				150.000	-			150.000	
	Bangunan	1.500.000				1.500.000	-			1.500.000	
	Tanah	1.000.000				1.000.000	-			1.000.000	
	Hutang PPN		11.145			-	11.145			-	11.145
	Modal Tuan MIH		3.080.000			-	3.080.000			-	3.080.000
	Prive Tuan MIH	15.000				15.000	-			15.000	
	Pendapatan Kamar		81.450			-	81.450	-	81.450	-	
	Pendapatan Ruang Pertemuan		30.000			-	30.000	-	30.000	-	
	Potongan Penjualan	7.875				7.875	-	7.875	-		
	Pendatan Service		11.145			-	11.145	-	11.145	-	
	Biaya Gaji					-	-	-	-	-	
	Biaya Listrik	3.000				3.000	-	3.000	-		

	Biaya Telepon					-	-	-	-	-	
	Biaya Transportasi	700				700	-	700	-		
		3.213.740	3.213.740			-	-				
	Biaya Penyusutan Bangunan			41.167		41.167		41.167	-	-	
	Akumulasi Penyusutan Bangunan				41.167		41.167	-		-	41.167
	Biaya Penyusutan Inventaris Hotel			5.000		5.000		5.000	-	-	
	Akumulasi Penyusutan Inventaris Hotel				5.000		5.000	-		-	5.000
	Biaya Penyusutan Peralatan Kantor			833		833		833	-	-	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor				833		833	-		-	833
	Biaya Penyusutan Kendaraan			2.500		2.500		2.500	-	-	
	Akumulasi Penyusutan Kendaraan				2.500		2.500	-		-	2.500
	Biaya Gaji			35.000		35.000		35.000	-	-	
	Hutang Gaji				35.000		35.000	-		-	35.000
	Biaya Piutang Tak Tertagi			-		-		-	-	-	
	Cadangan Piutang Tak Tertagih				-		-	-	-	-	-
	Biaya Perlengkapan Kamar			2.000		2.000		2.000	-		
	Biaya Bahan Baku Hotel			800		800		800	-		
	Biaya Perlengkapan Kantor			225		225		225			
				87.525	87.525	3.298.240	3.298.240	99.100	122.595	3.199.140	3.175.645
	Laba Bersih Operasional							23.495			23.495
	Jumlah							122.595	122.595	3.199.140	3.199.140

BAB VII PERSEDIAAN

7.1 Pengertian Persediaan

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (2008:14.2-14.3), definisi persediaan adalah sebagai berikut :

Persediaan adalah aset :

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa;
- b. Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut; atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Sedangkan pengertian persediaan menurut Skousen, Stice dan Stice (2004:653) adalah sebagai berikut : “ Kata persediaan ditujukan untuk barang- barang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal, dan dalam kasus perusahaan manufaktur, maka kata ini ditujukan untuk proses produksi atau yang ditempatkan dalam kegiatan produksi”.

Dari definisi persediaan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa secara umum persediaan adalah barang dagang yang dijual dalam operasi bisnis perusahaan, sedangkan persediaan pada perusahaan manufaktur, salah satunya perusahaan yang bergerak di bidang industri *consumer goods* (barang konsumsi), biasanya perusahaan membagi persediaan menjadi tiga jenis, yaitu bahan

mentah (*raw materials*), masih dalam proses produksi (*work in process*), dan barang jadi (*finished goods*).

7.2 Metode Perhitungan Persediaan Akhir

Dalam Metode perhitungan persediaan akhir terdapat tiga cara yang dapat digunakan yaitu :

1. *First-in, first out* (FIFO).

Dalam metode perhitungan persediaan akhir dengan metode *First-in, first out* (FIFO)/pertama masuk dan pertama keluar. Dalam arti bahwa setiap barang yang dibeli pertama maka pertama juga untuk dikeluarkan. Namun demikian kenyataannya sulit dilakukan. Sehingga dengan demikian FIFO ini berlaku hanya untuk memperhitungan harga saja, dalam kaitannya dengan harga pokok yang akan dibandingkan dengan pendapatan yang diterimanya.

2. *Last-in, first-out* (LIFO).

Dalam metode perhitungan persediaan akhir dengan metode *Last in First-out* (LIFO)/terakhir masuk dan pertama keluar. Dalam arti bahwa setiap barang yang dibeli terakhir maka pertama untuk dikeluarkan. Namun demikian LIFO ini berlaku hanya untuk memperhitungan harganya saja dalam kaitannya dengan penentuan harga

pokok yang akan dibandingkan dengan pendapatan yang diterimanya.

3. *Average cost.*

Dalam metode perhitungan persediaan akhir rata-rata (Average) merupakan perhitungan harga pokok secara rata-rata yaitu menjumlahkan uang yang dikeluarkan untuk memperoleh barang dibagi dengan jumlah unit barang.

7.3. METODE PENCATATAN SISTEM

Di dalam pencatatan persediaan ada beberapa peristiwa yang mungkin terjadi diantaranya adalah:

1. Pada saat pembelian
2. Pada saat Penjualan
3. Pada saat retur jika terjadi pengembalian barang
4. Pada saat diskon jika ada
5. Pada pembayaran hutang

Kemudian metode pencatatan persediaan yang dilakukan dalam persediaan terbagi dua metode yaitu Metode *Purchases* (Metode Pembelian/Fisik) dan Metode *Perfectual* (Metode terus menerus). Berikut ini akan digambarkan kedua metode yang dapat digunakan.

A. Metode Fisik

System ecatatan persediaan dimana perusahaan tidak setiap saat mencatat mutasi persediaan baik kuantitas maupun biayanya pada akun persediaan.

Pada saat pembelian.

Pembelian	xxx	
Kas/Hutang		xxx

Pada saat Penjualan

Kas/ Piutang Dagang	xxx	
Penjualan		xxx

Pada saat retur barang

Retur Penjualan	xxx	
Kas/ Piutang Dagang		xxx

Pada saat penerimaan piutang dengan diskon

Kas	xxx	
Diskon Penjualan	xxx	
Piutang dagang		xxx

B. Metode Perpetual

sistem perpetual (perpetual inventory sistem) yaitu : sistem pencatatan persediaan dimana perusahaan akan mencatat setiap mutasi persediaan baik kuantitas/biaya pada akun pesediaan.

Pada saat pembelian.

Persediaan Barang Dagangan	xxx	
Kas/Hutang		xxx

Pada saat Penjualan

Kas/ Piutang Dagang	xxx	
Penjualan		xxx

Harga Pokok Penjualan	xxx	
Persediaan Barang		xxx
Laba		xxx

Pada saat retur Barang

Retur Penjualan	xxx	
Piutang Dagang		xxx

Persediaan Barang Dagangan	xxx	
Laba yang tidak direalisasi		xxx
Harga Pokok Penjualan		xxx

Pada saat penerimaan piutang dengan diskon

Kas	xxx	
Diskon	xxx	
Piutang dagang (Jika ada diskon)		xxx

Kas	xxx	
Piutang dagang (Jika tidak ada diskon)		xxx

Metode Perhitungan Harga Pokok Penjualan = Pembelian + Biaya Pembelian – (Diskon dan Potongan) = Pembelian Bersih + Persediaan Awal = Barang yang Siap Jual – Persediaan Akhir

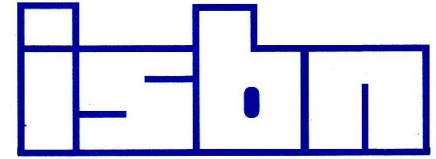


Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
National Library of Indonesia
National ISBN Agency

Jalan Salemba Raya 28 A, Jakarta 10430 - Indonesia

Telepon : 021 - 3101411 psw. 437; 021 - 68293700 - 92920979, Telp/fax. 021 - 3927919, 31908479 : PO.Box 3624 Jakarta

Email : isbn.indonesia@gmail.com ; http://www.pnri.go.id



No. : 5898/E.8/p/05.2014
Hal. : Hasil Permohonan ISBN

Yth. Pimpinan Lembaga Penelitian
dan Pengabdian kepada
Masyarakat Universitas
Siliwangi (LPPM UNSIL)
u.p. Bagian Penerbitan
di Tasikmalaya

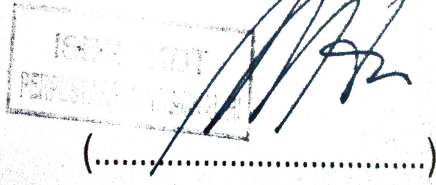
Dengan ini disampaikan hasil permohonan ISBN, sebagai berikut :

1. Akuntansi hotel

ISBN 978-602-99904-7-8

Agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 19 Mei 2014
Editor ISBN/KDT


(.....)

DAFTAR PUSTAKA

- Anthony, Robert, N Gealnn A, Welsch, and Jamees S Reece. 1981. *Fundamental of Accounting*,. Fourth Edition. Home Wood: RecharD D. Irwin Inc.
- Anthony, Robert, N John Dearden and Norton, M. Beed Ford. 1984. *Management Control System*. Forth Edition. Home Wood: RecharD D. Irwin Inc.
- Arens, Alvin, Rendal. J. Elder, Mark S Beasley. 2003. *Auditing and Assurance Service an Integrated Approach*. Ninth Edition. New Jersey : By Pearson Education. Inc upper Saddle River.
- Atkinson, A.A., Rajiv D. Banker, Robert S Kaplan, dan S. Mark Young. 1997. *Management Accounting*. Second Edition. Upper Saddle River, New Jersey: By Prantice Hall, Inc. Simon & Schuster Company.
- Belkaoui, Ahmed. 1980. *Conceptual Foundation of Management Accounting*. Canada: Addison Wesley Publishing Company.
- Boynton William C, Walter G, Johnson. Raymond N. 2001. *Modern Auditing*. Seventh Edition. John Wiley and Sons Inc.
- Bruns, W., & Waterhouse, J. 1975. Budgetary control and organizational structure. *Journal of Accounting Research*, 19, 177±203.
- Catherine A Ussoff, Jay C Thibodeau. Priscilla Burna by 2002. *Managerial Auditing. Journal Vol 17 Number 1,2* Page 9-15 Publistter: Emerald.
- Chenhall, R.,H. dan Morris, D. 1986. *The Impact of Sturcture, Environment, and Interdependence on the Perceived Usefulness of Management Accounting Systems*. *Accounting Review*, 61, 16-35.
- Chandler, Jr., 1962. *Strategy and Structure*. Chepters in the History of the Industrial Enterprise. Cambridge Mass: The M.I.T. Press.
- Flesher, Dale, L. & Jeffrey S. Zanzig. 2000. Management accountants express a desire for change in the

- functioning of internal auditing. *Managerial Auditing Journal*. MCB. University Press. [ISSN 0268-6902]. 15/7 [2000] 331±337
- NAAS. 1981. *Management Accounting Practices Committee "MAP" Committee* Promulgate definition of management " *Management Accounting*.
- Keiso, Donald E, Jerry J Weygentdt and Terry D Warfield. 2001. **Intermediate Accounting**. Tenth Edition. Copyright by John Wiley and Sons Inc.
- Govindarajan, Vijay and Anthony, Robert N. 1998. *Management Control System*. Graww Hill: Irwin MC
- Ginzberg, M. 1980. *An Organizational Contingencies View of Accounting and Information Systems Implementation*. *Accounting, Organizations and Society*, 5 (6), 369±382.
- Hansen, Don,R. dan Maryane M. Mowen. 2003. *Management Accounting*. South Western International Thompson Publishing.
- Horngren, Charles, T, Datar George Foster. 1999. *Cost Accounting A Managerial Emphasis*. Prantic Hall., USA.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2002. *Standar Profesional Akuntan Publik*, Per 1 Januari. Jakarta: Salemba Empat
- Mas'ud Machfoedz. 1996. *Akuntansi Manajemen Perencanaan dan Pembuatan Keputusan Jangka Pendek*. Cet. I, Buku I. BPF. Yogyakarta.
- Mulyadi. 2001. *Akuntansi Manajemen*. Konsep, Manfaat dan Rekeyasa. Edisi ke 2, Cetakan ke 1. PT Salemba empat. Yogyakarta
- NAAS. 1981. *Management Accounting Practices Committee "MAP" Committee*/Promulgate definition of management " *Management Accounting*.