

PENGANTAR AKUNTANSI 1



**Mohamad Apip &
Dendy Syaiful Akbar**

Kata Pengantar

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya juga alhamdulillah penyusun dapat menyelesaikan buku ini sesuai dengan yang telah direncanakan.

Buku ini berisi materi pelajaran akuntansi dasar yang dirancang khusus menjadi buku pegangan mahasiswa yang berada di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Galuh serta bagi pihak-pihak yang berminat untuk memahami akuntansi. Buku ini merupakan jembatan bagi siapa saja yang berminat memahami akuntansi, karena penulis mempunyai asumsi bahwa pembaca belum pernah mempelajari akuntansi. Buku ini dirancang dengan tujuan: (1) memberikan pengertian umum tentang laporan keuangan dan analisis keuangan yang dapat digunakan oleh pembaca dalam kehidupan sehari-hari, (2) memberikan dasar yang kuat bagi pembaca yang akan menempuh mata pelajaran lain di bidang bisnis dan keuangan, dan (3) memberikan pengetahuan dasar bagi pembaca yang ingin mengembangkan karirnya di bidang akuntansi.

Mengingat banyaknya topik yang dibahas dan disesuaikan dengan silabus mata kuliah Pengantar Akuntansi di Perguruan Tinggi, maka penulis membagi buku Pengantar Akuntansi ini ke dalam dua judul buku, yaitu Pengantar Akuntansi 1 dan Pengantar Akuntansi 2. Buku ini adalah Pengantar Akuntansi 1 yang terdiri dari 8 bab. Berikut adalah rincian singkat masing-masing bab buku Pengantar Akuntansi 1:

Bab 1 Akuntansi & Lingkungannya

Pada bab 1 ini diuraikan berbagai pengertian dasar dan istilah akuntansi serta persamaan akuntansi disertai contoh-contoh bagaimana menerjemahkan pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi.

Bab 2 Prosedur Pembukuan

Pada bab 2 ini akan dibahas mengenai pengaruh transaksi keuangan dicatat dan disimpan dalam catatan akuntansi dan selanjutnya akan diterangkan mengenai alat pencatatan akuntansi yang disebut “rekening”.

Bab 3 Jurnal dan Posting

Pada bab 3 ini dijelaskan alat pencatatan yang disebut dengan ”jurnal”. Selanjutnya akan diterangkan bagaimana memindahkan (*posting*) ayat-ayat jurnal ke dalam rekening-rekening di buku besar, serta pada akhir bab ini pula akan diterangkan mengenai pembuatan suatu alat bantu yang disebut dengan “neraca saldo”.

Bab 4 Penyesuaian

Pada bab 4 ini dijelaskan mengenai saldo-saldo rekening yang diakibatkan oleh transaksi-transaksi yang telah dicatat dan memerlukan penyesuaian.

Bab 5 Neraca Lajur

Pada bab 5 ini dijelaskan bahwa setelah melakukan penyesuaian diperlukan Neraca Saldo yang baru, yaitu Neraca Saldo Disesuaikan. Neraca Saldo Disesuaikan tersebut dibuat didalam sebuah kertas kerja yang disebut dengan “Neraca Lajur”. Selain itu, pada bab ini pula akan dijelaskan mengenai pembuatan Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Laba-Rugi, Laporan Perubahan Modal dan Laporan Posisi Keuangan (Neraca).

Bab 6 Penutupan Buku dan Penyesuaian Kembali

Pada bab 6 ini dibahas mengenai kegiatan setelah penyusunan Laporan Keuangan yaitu penutupan pembukuan. Selain itu, pada bab ini juga akan dijelaskan mengenai pembuatan Neraca Saldo Penutupan dan jurnal penyesuaian kembali yang dilakukan pada awal periode berikutnya.

Bab 7 Akuntansi Perusahaan Dagang

Pada bab 7 ini dibahas mengenai akuntansi perusahaan dagang. Karena pada bab-bab sebelumnya adalah pembahasan mengenai siklus akuntansi perusahaan jasa, maka pada bab ini secara khusus pembahasan terfokus pada proses siklus akuntansi perusahaan dagang.

Bab 8 Persediaan

Pada bab 8 ini akan dibahas khusus mengenai akuntansi persediaan dengan menggunakan sistem persediaan periodik dan sistem persediaan perpetual, terutama dalam menentukan Harga Pokok Penjualan dengan menggunakan berbagai macam metode.

Pada akhir buku ini penulis menyediakan kertas kerja untuk mengerjakan soal-soal latihan yang penulis sediakan di setiap akhir bab, sehingga pemilik buku ini dapat mengerjakan langsung, soal-soal latihan yang disediakan.

Penulis menyadari bahwa buku ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan apabila pembaca bersedia memberikan kritik dan saran, sehingga dapat dilakukan penyempurnaan dikemudian hari untuk edisi-edisi berikutnya.

Penulis juga mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mendukung dan juga membantu memberikan masukan-masukan sebelum buku ini diterbitkan. Tidak lupa pula penulis mengucapkan terima kasih kepada Penerbit Galuh Nurani, yang telah bersedia menerbitkan buku ini.

Semoga bermanfaat.

Ciamis, Pebruari 2016

Penulis

BAB 1



Akuntansi dan Lingkungannya

Dewasa ini peranan akuntansi sebagai alat bantu yang dijadikan dasar pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dan keuangan oleh para pelaku usaha. Itulah sebabnya akuntansi semakin banyak dipelajari oleh para pelaku usaha mulai dari sekolah menengah hingga perguruan tinggi. Sebagian besar informasi akuntansi dewasa ini sangat dibutuhkan oleh para manajer modern, oleh karena itu para manajer dituntut untuk memiliki kemampuan menganalisis dan menggunakan data akuntansi.

Perkembangan dalam bidang perekonomian di Indonesia akhir-akhir ini telah menyebabkan peran akuntansi semakin meningkat. Deregulasi di bidang perbankan dan perkembangan pasar modal yang sangat pesat merupakan beberapa kejadian penting yang erat kaitannya dengan perkembangan akuntansi.

DEFINISI AKUNTANSI

Definisi akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu definisi dari sudut pandang pemakai jasa akuntansi dan dari sudut proses kegiatannya.

Definisi dari Sudut Pemakai

Akuntansi dapat didefinisikan sebagai “*suatu disiplin yang menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang membutuhkan dalam rangka melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi*”. Informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk:

1. Membuat perencanaan yang efektif, pengawasan dan pengambilan keputusan oleh manajemen; dan
2. Pertanggungjawaban organisasi kepada para investor, kreditur, badan pemerintah dan sebagainya.

Definisi dari Sudut Proses Kegiatan

Apabila ditinjau dari sudut kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai “*proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan yang diolah menjadi informasi keuangan suatu organisasi*”. Definisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut bermacam-macam kegiatan. Pada dasarnya akuntansi harus:

1. Mengidentifikasi data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil.
2. Memproses atau menganalisis data yang relevan.
3. Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Akuntansi dan Tata Buku

Tata buku yang telah dikenal sejak jaman Belanda tidak lain adalah bagian dari Sistem Akuntansi Belanda. Tata buku sebenarnya merupakan sebagian proses akuntansi, khususnya yang berkaitan dengan proses pencatatan. Tata buku adalah

elemen prosedural dari akuntansi, seperti aritmatika adalah elemen prosedural dari matematika.

AKUNTANSI SEBAGAI SUATU SISTEM INFORMASI

Dalam akuntansi, transaksi-transaksi keuangan diolah sedemikian rupa sehingga menjadi laporan yang siap digunakan untuk pengambilan keputusan manajemen. Dengan demikian akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang sangat diperlukan oleh perusahaan modern dewasa ini.

Sebagai suatu sistem informasi, akuntansi diperlukan oleh berbagai pihak, baik dari kalangan intern maupun dari luar organisasi yang menyelenggarakan akuntansi tersebut. Secara garis besar pihak-pihak tersebut adalah:

Manajer Manajer perusahaan menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan perusahaannya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan.

Investor Para investor melakukan penanaman modal dalam perusahaan dengan tujuan untuk mendapat hasil yang sesuai dengan harapannya. Para investor harus melakukan analisis atas laporan keuangan perusahaan yang akan dipilih sebagai tempat penanaman modalnya.

Kreditur Kreditur hanya bersedia memberikan kredit kepada calon penerima kredit yang dipandang mampu mengembalikan bunga dan mengembalikan kredit tepat pada waktunya.

Instansi Pemerintah Badan-badan pemerintah tertentu seperti badan pelayanan pajak atau badan pengembangan pasar modal (Bapepam), membutuhkan informasi keuangan dari perusahaan-perusahaan wajib pajak atau perusahaan yang menjual sahamnya melalui pasar modal.

Organisasi Nirlaba Organisasi-organisasi yang tidak bertujuan mencari laba seperti organisasi keagamaan, yayasan atau lembaga pendidikan juga

membutuhkan informasi akuntansi seperti halnya organisasi yang bertujuan mencari laba.

Pemakai Lainnya Informasi akuntansi diperlukan juga oleh berbagai pihak lain untuk kepentingan-kepentingan tertentu, misalnya oleh organisasi buruh.

PROFESI AKUNTANSI

Pada umumnya akuntansi dibedakan menjadi dua bidang yaitu akuntansi publik dan akuntansi intern.

Akuntansi Publik adalah akuntansi yang memberikan jasanya untuk melayani kebutuhan masyarakat di bidang keuangan. Untuk itu akuntansi publik menerima imbalan jasa dari pemakai jasa, seperti halnya dokter atau penasihat hukum. Jenis pekerjaan yang biasanya dilakukan oleh para akuntan publik adalah pemeriksaan laporan keuangan (*auditing*), bantuan di bidang perpajakan, dan konsultasi manajemen.

Akuntan Intern adalah akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan tertentu. Berbeda dengan akuntan publik, akuntan intern hanya melakukan pekerjaan untuk kepentingan perusahaan di mana ia bekerja. Akuntan intern terdapat di berbagai organisasi, baik berupa perusahaan maupun organisasi nirlaba seperti rumah sakit atau organisasi sosial.

Para akuntan di Indonesia memiliki organisasi profesi yang disebut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). Sebagai organisasi profesi, IAI menetapkan kode etik bagi para anggotanya.

BIDANG-BIDANG AKUNTANSI

Sejalan dengan pengelompokan di atas, dalam praktik dijumpai berbagai bidang pekerjaan akuntansi.

Akuntansi Publik

Pemeriksaan laporan keuangan (auditing) adalah bidang pekerjaan profesi akuntansi paling utama yang diberikan kepada publik (umum). Pemeriksaan laporan keuangan adalah pemeriksaan secara independen untuk menilai kewajaran laporan keuangan yang disusun manajemen bagi para investor, kreditur dan pihak luar lainnya.

Akuntansi perpajakan adalah jasa akuntan publik yang banyak dibutuhkan masyarakat. Tujuan yang ingin dicapai dengan pemberian jasa ini adalah (1) untuk memenuhi peraturan perpajakan yang berlaku, dan (2) untuk menekan pajak seminimum mungkin.

Konsultasi manajemen adalah pemberian jasa yang meliputi aspek yang luas. Biasanya jasa ini diberikan bersamaan dengan pemeriksaan akuntansi. Sebagai pemeriksa, akuntan biasanya mempunyai pengetahuan yang mendalam mengenai operasi perusahaan yang diperiksanya.

Akuntansi Intern

Akuntan biaya menganalisis biaya perusahaan untuk membantu manajemen dalam pengawasan biaya. Biasanya akuntansi biaya ditekankan pada biaya produksi, tetapi akhir-akhir ini penekanan atas biaya pemasaran juga semakin meningkat. Selain untuk pengawasan, akuntansi biaya yang baik akan membantu manajemen dalam penetapan harga jual produknya sehingga diperoleh laba yang lebih besar.

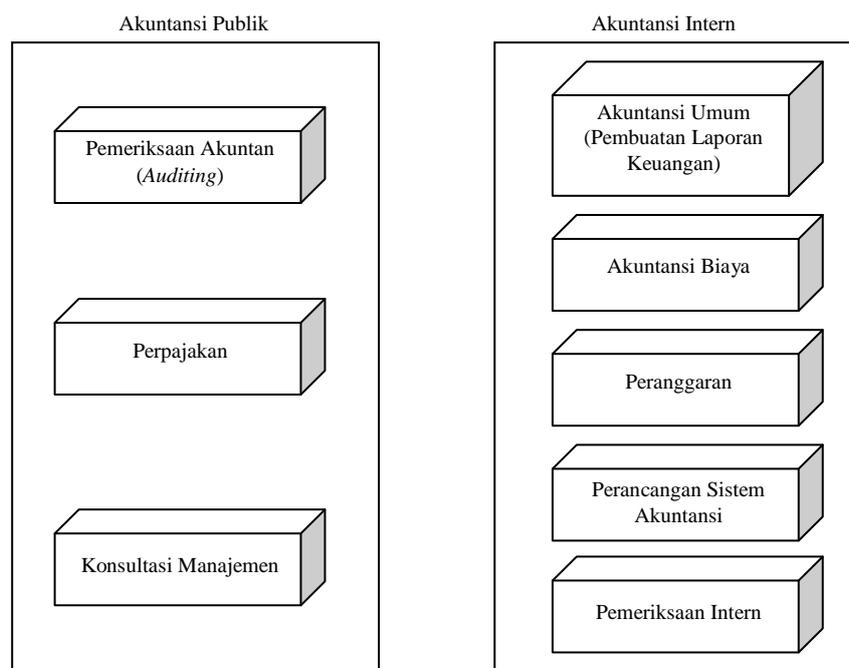
Peranggaran menetapkan sasaran penjualan dan laba, serta perencanaan yang terinci untuk mencapai sasaran tersebut. Penyusunan anggaran selalu memperhatikan data masa lalu yang dilaporkan dalam laporan akuntansi.

Anggaran juga digunakan untuk mengawasi jalannya operasi perusahaan melalui perbandingan antara data yang sesungguhnya dengan anggaran.

Perancangan sistem informasi mengidentifikasi kebutuhan informasi untuk kepentingan intern maupun ekstern. Setelah kebutuhan informasi diketahui, selanjutnya dirancang dan dikembangkan sistem yang sesuai.

Pemeriksaan intern adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan intern perusahaan. Perusahaan-perusahaan besar umumnya memiliki staf pemeriksa intern. Para akuntan intern bertugas untuk mengevaluasi sistem akuntansi dan manajemen. Tujuan pokoknya adalah untuk membantu manajemen dalam memperbaiki efisiensi operasi dan untuk menjamin bahwa para karyawan dan bagian-bagian perusahaan telah melaksanakan prosedur dan rencana yang ditetapkan manajemen.

Gambar di bawah ini memberikan ringkasan mengenai bidang-bidang akuntansi yang telah diuraikan di atas.



Pembidangan akuntansi sering disebut disederhanakan menjadi dua kelompok, yaitu:

Akuntansi keuangan adalah akuntansi yang bertujuan utama menghasilkan laporan keuangan untuk kepentingan pihak luar. Pihak luar adalah pihak-pihak di luar manajemen perusahaan, seperti investor, kreditur, badan pemerintah dan pihak luar lainnya.

Akuntansi manajemen adalah akuntansi yang bertujuan utama menghasilkan informasi untuk kepentingan manajemen. Jenis informasi yang diperlukan dalam banyak hal berbeda dengan informasi yang diperlukan pihak luar.

Proses pelaporan informasi akuntansi kepada berbagai pihak oleh berbagai bidang akuntansi terlihat dalam Gambar di atas. Dalam gambar ini terlihat proses pelaporan informasi akuntansi dilakukan melalui empat jalur, yaitu: (1) jalur laporan untuk manajemen, (2) jalur laporan untuk perpajakan, (3) jalur laporan khusus, dan (4) jalur laporan keuangan.

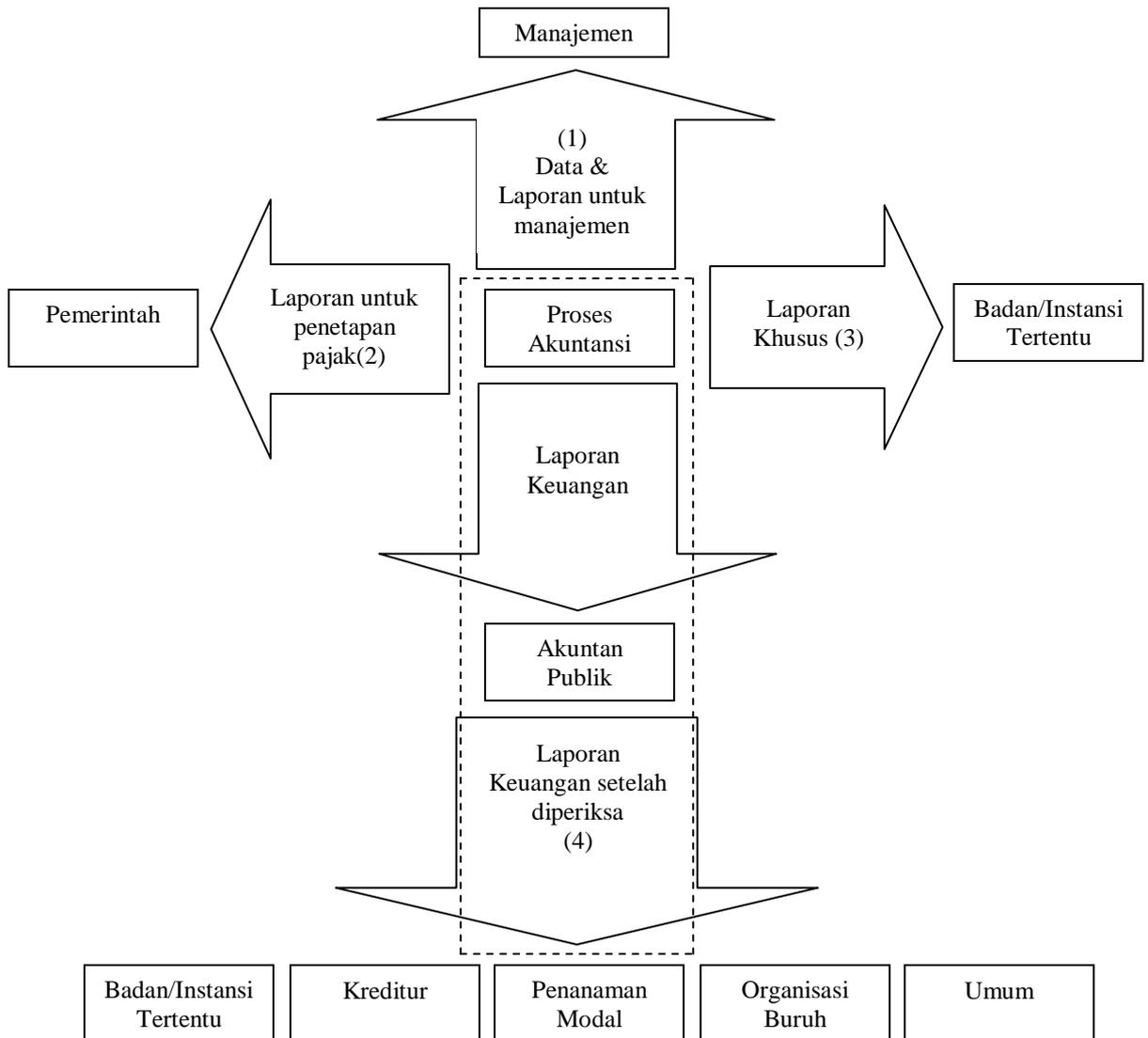
PROSES AKUNTANSI

Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi. Akuntansi merupakan suatu proses yang meliputi (1) pencatatan, (2) penggolongan (3) peringkasan, (4) pelaporan dan (5) penganalisisan data keuangan dari suatu organisasi. Kegiatan pencatatan dan penggolongan adalah proses yang dilakukan secara rutin dan berulang-ulang setiap kali terjadi transaksi keuangan. Sedangkan kegiatan pelaporan dan penganalisisan biasanya hanya dilakukan pada waktu tertentu.

Kegiatan pencatatan dan penggolongan yang bersifat rutin dapat dilakukan dengan tulis tangan seperti dijumpai pada perusahaan-perusahaan kecil, dan adapula yang dikerjakan dengan komputer pada perusahaan-perusahaan besar. Penggunaan komputer untuk mengolah data akuntansi semakin banyak digunakan pada perusahaan-perusahaan besar maupun menengah, hal tersebut menunjukkan bahwa perkembangan teknologi akhir-akhir ini semakin pesat.

Metode pencatatan dengan tulis tangan atau menggunakan media komputer merupakan suatu pilihan dari sebuah organisasi usaha. Secara umum perusahaan kecil akan cenderung mempunyai penilaian bahwa dengan menggunakan

komputer akan mengeluarkan biaya besar, sehingga akan memilih metode tulis tangan. Sebaliknya perusahaan besar menganggap metode tulis tangan dipandang tidak mampu memenuhi kebutuhan informasi yang cepat dan banyak. Namun demikian tanpa memandang metode mana yang digunakan, semua metode tersebut sama-sama membutuhkan konsep-konsep dasar akuntansi. Gambar berikut ini menjelaskan mengenai proses pelaporan kauntansi.



Ket:

Harus dilaporkan berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi.

BENTUK-BENTUK ORGANISASI PERUSAHAAN

Bentuk-bentuk organisasi perusahaan yang sering dijumpai dalam masyarakat, yaitu:

Perusahaan perseorangan adalah perusahaan yang dimiliki oleh satu orang. Pemilik perusahaan biasanya merangkap juga sebagai manajer.

Persekutuan adalah suatu organisasi perusahaan yang merupakan gabungan dari beberapa orang (lebih dari satu orang) pemilik untuk menyelenggarakan usaha dengan menggunakan nama bersama. Para pemilik disebut sekutu atau partner.

Peseroan adalah perusahaan yang modalnya terdiri atas saham-saham. Setiap pemegang saham adalah pemilik perusahaan yang tanggung jawabnya terbatas sebesar saham yang dimilikinya.

PRINSIP-PRINSIP AKUNTANSI

Prinsip-prinsip akuntansi lebih merupakan suatu pedoman bertindak dan bisa berubah dari waktu ke waktu.

Prinsip-prinsip akuntansi harus dirumuskan oleh suatu badan yang kompeten. Untuk pertama kalinya prinsip-prinsip akuntansi di Indonesia ditempatkan dalam kongres IAI yang kedua tahun 1973. Prinsip-prinsip akuntansi Indonesia terdiri atas sejumlah aturan yang menjadi pedoman bertindak dalam melaksanakan akuntansi di Indonesia dan akan masih berkembang di masa yang akan datang.

Aturan yang terdapat dalam prinsip akuntansi Indonesia, tiga aturan diantaranya yaitu:

Konsep Entitas Konsep yang paling mendasar di dalam akuntansi adalah entitas atau *kesatuan usaha*. Kesatuan usaha akuntansi adalah suatu organisasi atau bagian dari organisasi yang berdiri sendiri, terpisah dari organisasi lain atau individu lain.

Prinsip Obyektivitas Catatan dan laporan akuntansi harus didasarkan pada data yang bisa dipercaya sebagai laporan yang menyajikan informasi yang tepat dan berguna.

Prinsip Cost (Biaya) Prinsip *cost* atau prinsip biaya menetapkan bahwa harta atau jasa yang dibeli atau diperoleh harus dicatat atas dasar biaya yang sesungguhnya.

Sebagai contoh, misalkan kita membeli sebuah radio dari toko yang menjual obral karena toko tersebut akan dibubarkan. Harga obral radio tersebut adalah Rp50.000,00 sedangkan harga normalnya adalah Rp80.000,00 oleh karena dalam transaksi kita hanya membayar Rp50.000,00 maka radio ini akan dicatat dengan harga Rp50.000,00 bukan Rp80.000,00 walaupun kita tahu bahwa harga normal radio tersebut adalah Rp. 80.000,00.

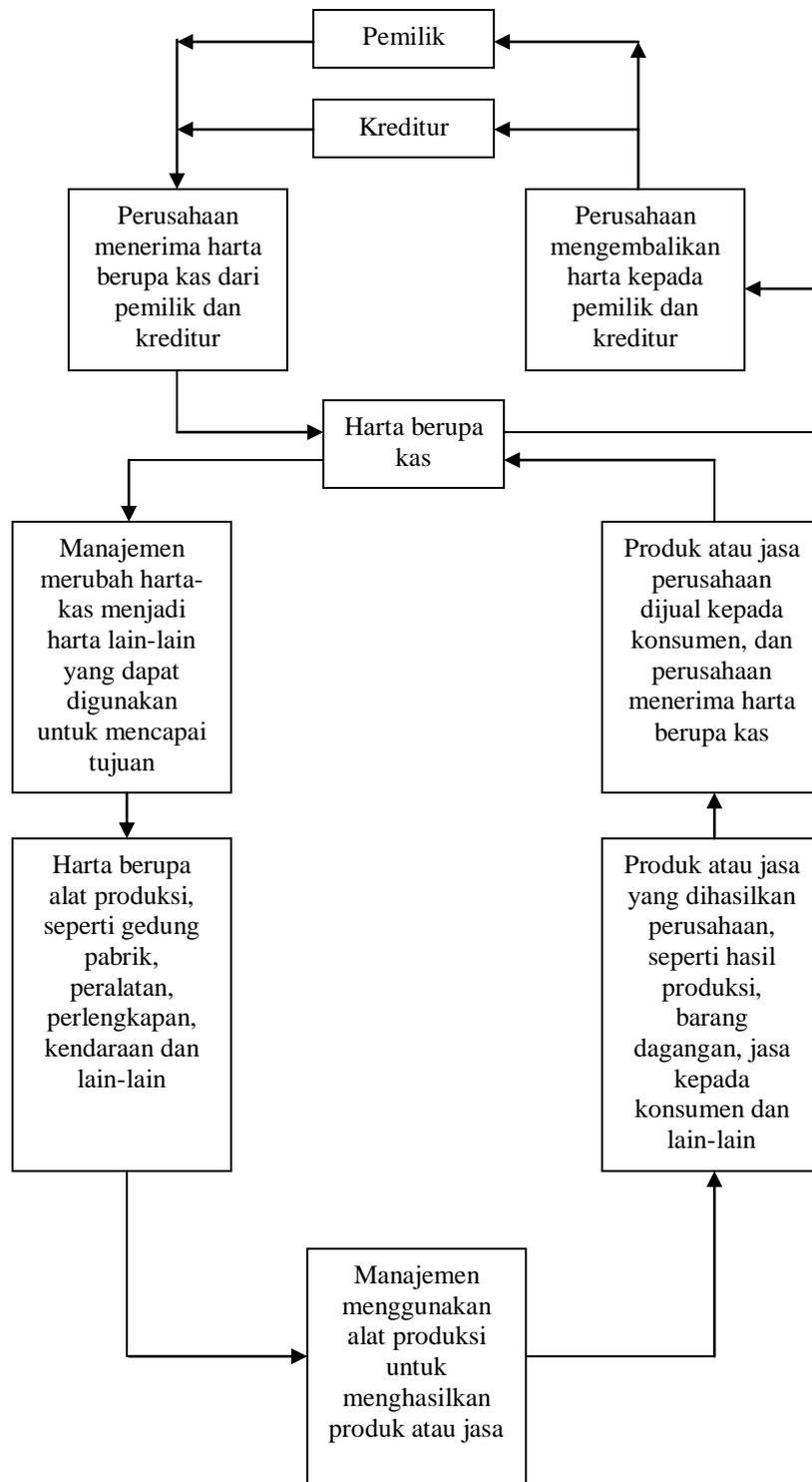
TRANSAKSI KEUANGAN

Sebagai organisasi yang bertujuan memperoleh laba, perusahaan berusaha untuk menghasilkan barang dan jasa yang akan dijual kepada konsumen dengan harga yang menguntungkan. Untuk dapat melaksanakan kegiatan tersebut, perusahaan membutuhkan sarana dan dana. Keberhasilan perusahaan untuk memperoleh laba yang diinginkan ditentukan oleh berbagai faktor yang saling berkaitan.

Ridwan bermaksud mendirikan sebuah perusahaan mebel. Untuk melaksanakan rencana tersebut, Ridwan membutuhkan bangunan sebagai tempat kerja dan kantor, bahan berupa kayu, sejumlah tenaga kerja, mesin gergaji dan peralatan kerja, dan kebutuhan lainnya. Menurut perhitungan Ridwan pada tahap pertama diperlukan uang sebesar Rp15.000.000,00 agar semua kebutuhan tersebut dapat disediakan. Pada saat ini Ridwan hanya memiliki uang (dalam akuntansi uang disebut “kas”) sebesar Rp10.000.000,00. Untuk menutup kekurangannya Ridwan meminjam dari Bank sebesar Rp5.000.000,00. Dengan demikian perusahaan telah memiliki kas yang dibutuhkan untuk memulai usaha.

Kegiatan-kegiatan seperti menerima setoran dari pemilik, meminjam uang dari luar perusahaan, membeli gedung dan peralatan, membeli bahan, membayar gaji

pegawai, dan menjual barang, disebut transaksi keuangan. Walaupun bidang usaha dan skala perusahaan berbeda-beda, namun pada hakikatnya kegiatan perusahaan selalu berkisar pada penggunaan sejumlah harta pada usaha produktif sehingga dapat dilakukan penjualan dan diperoleh keuntungan.

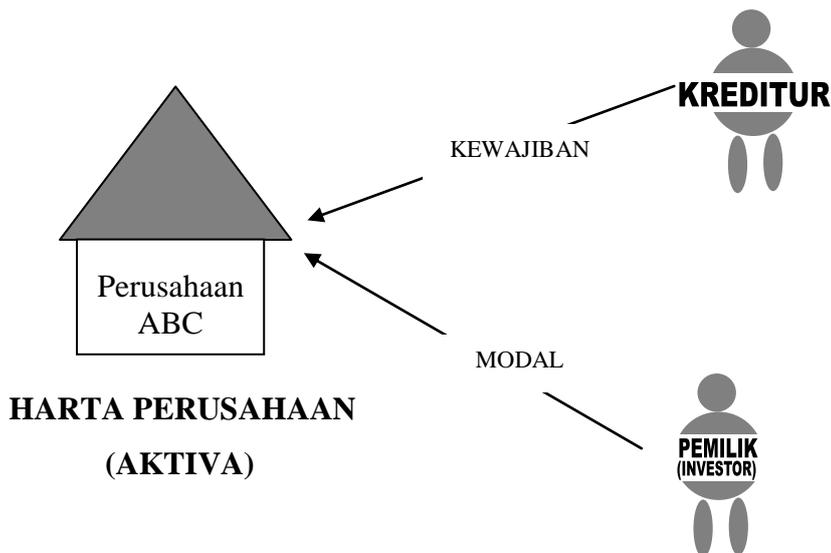


HUBUNGAN ANTARA HARTA DAN SUMBER-SUMBER HARTA

Harta perusahaan bisa berasal dari pemilik perusahaan yang disebut *modal*, dan bisa juga berasal dari pinjaman (dari luar perusahaan) yang disebut *kewajiban*.

$$\begin{array}{ccc} \text{HARTA} & = & \text{MODAL} \\ (\text{Rp}10.000.000,00) & & (\text{Rp}10.000.000,00) \end{array}$$

Gambar 1.4. Sumber Harta Perusahaan



Seandainya Ridwan berpendapat bahwa untuk keperluan operasi dibutuhkan tambahan sebesar Rp5.000.000,00 dan untuk memenuhi kebutuhan ini perusahaan akan meminjam dari bank, maka harta perusahaan berupa kas akan berubah menjadi Rp15.000.000,00. Modal perusahaan tidak berubah, tapi sekarang perusahaan mempunyai kewajiban (utang) kepada pihak bank sebesar Rp5.000.000,00. Keadaan ini dapat dinyatakan dalam persamaan sebagai berikut:

$$\begin{array}{ccccc} \text{HARTA} & = & \text{KEWAJIBAN} & + & \text{MODAL} \\ (\text{Rp}15.000.000,00) & & (\text{Rp}5.000.000,00) & & (\text{Rp}10.000.000,00) \end{array}$$

Dimisalkan hasil operasi bulan pertama perusahaan mendapat laba sebesar Rp1.000.000,00 maka harta perusahaan akan berubah menjadi Rp16.000.000,00

(Rp15.000.000,00 + Rp1.000.000,00). Dengan adanya laba maka modal perusahaan menjadi Rp11.000.000,00 (Rp10.000.000,00 + Rp1.000.000,00). Keadaan ini apabila dinyatakan dalam persamaan akan nampak sebagai berikut:

$$\begin{array}{rclcl} \text{HARTA} & = & \text{KEWAJIBAN} & + & \text{MODAL} \\ (\text{Rp}16.000.000,00) & & (\text{Rp}5.000.000,00) & & (\text{Rp}11.000.000,00) \end{array}$$

Dari contoh-contoh di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa jumlah harta sama dengan jumlah kewajiban dan modal. Hubungan ketiga komponen tersebut mencerminkan posisi keuangan perusahaan. Keadaan posisi keuangan tersebut harus dilaporkan secara periodik kepada pihak-pihak yang berkepentingan, baik manajer, investor (pemilik), pemerintah dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya.

LAPORAN KEUANGAN DAN PERSAMAAN AKUNTANSI

Fungsi utama akuntansi adalah menyediakan laporan-laporan periodik untuk manajemen, investor, kreditur, dan pihak-pihak lain di luar perusahaan. Laporan keuangan utama yang dihasilkan dari proses akuntansi adalah Laporan Posisi Keuangan (Neraca) dan Laporan Laba-Rugi. *Laporan Posisi Keuangan (Neraca) dibuat dengan maksud untuk menggambarkan posisi keuangan suatu organisasi pada suatu saat tertentu, sedangkan **laporan rugi laba** menggambarkan hasil-hasil usaha yang dicapai dalam suatu periode waktu tertentu.*

Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Neraca atau disebut juga laporan posisi keuangan adalah *suatu daftar yang menggambarkan aktiva (harta kekayaan), kewajiban dan modal yang dimiliki oleh suatu perusahaan pada suatu saat tertentu.*

Judul suatu Laporan Posisi Keuangan (Neraca) terdiri atas (1) nama organisasi atau perusahaan, (2) nama laporan (dalam hal ini neraca), dan (3) tanggal neraca. Badan atau isi laporan terdiri atas tiga bagian yaitu: aktiva, kewajiban, dan modal.

Sisi sebelah kanan neraca biasa juga disebut **pasiva** yang terdiri atas dua bagian yaitu kewajiban pada kreditur (utang) dan kewajiban pada pemilik (modal). Hal yang paling penting untuk diperhatikan dalam laporan ini ialah bahwa jumlah aktiva selalu sama dengan jumlah pasiva (kewajiban dan modal).

Perusahaan Angkutan Lancar			
Laporan Posisi Keuangan			
31 Desember 2009			
Aktiva		Kewajiban	
Kas	Rp 4.000.000,00	Utang Dagang	Rp 2.000.000,00
Piutang Dagang	3.000.000,00	Utang Hipotik	22.000.000,00
Perlengkapan	1.000.000,00		24.000.000,00
Tanah	8.000.000,00		
Gedung	40.000.000,00		
Kendaraan	20.000.000,00		
		Modal	
		Modal Bambang	Rp 52.000.000,00
Jumlah Aktiva	Rp 76.000.000,00	Jumlah Pasiva	Rp 76.000.000,00

Persamaan akuntansi, yaitu suatu persamaan yang menunjukkan bahwa jumlah semua harta atau sumber-sumber yang tercantum pada sisi kiri adalah berasal dari kreditur dan pemilik. Hubungan ini dapat dinyatakan dalam persamaan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{HARTA} &= \text{KEWAJIBAN} + \text{MODAL} \\
 (\text{Harta perusahaan}) &= (\text{Kewajiban pada kreditur}) + (\text{Kewajiban pada pemilik}) \\
 \text{Rp}76.000.000,00 &= \text{Rp}24.000.000,00 + \text{Rp}52.000.000,00
 \end{aligned}$$

Aktiva adalah sumber-sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan yang biasa dinyatakan dalam satuan uang. Jenis sumber-sumber ekonomi atau lazim disebut harta perusahaan bisa bermacam-macam. Ada kekayaan yang berupa barang berwujud seperti tanah, gedung dan mesin. Ada pula yang berupa tagihan yang dalam akuntansi disebut piutang dagang, dan ada pula yang berbentuk

pembayaran di muka (uang muka) atas jasa tertentu yang baru akan diterima di masa yang akan datang seperti premi asuransi dibayar di muka.

Kewajiban adalah utang yang harus dibayar oleh perusahaan dengan uang atau jasa pada suatu saat tertentu di masa yang akan datang. Dengan kata lain, kewajiban merupakan tagihan para kreditur kepada perusahaan. Kewajiban dilaporkan dalam neraca menurut urutan saat pelunasannya. Pertama-tama dicantumkan kewajiban jangka pendek seperti utang dagang kepada kreditur, utang wesel yang ditarik untuk pinjaman jangka pendek dan kewajiban jangka pendek lainnya.

Modal pada hakikatnya merupakan hak pemilik perusahaan atas kekayaan (aktiva) perusahaan. Besarnya hak pemilik sama dengan aktiva bersih perusahaan, yaitu selisih antara aktiva dan kewajiban. Dengan demikian jumlah modal merupakan sisa yaitu hak atas sisa aktiva setelah dikurangi kewajiban kepada para kreditur.

Laporan Rugi Laba

Tujuan utama perusahaan adalah mendapatkan *laba*. Laporan rugi laba disusun dengan maksud untuk menggambarkan hasil operasi perusahaan dalam suatu periode waktu tertentu. Dengan kata lain, laporan rugi laba menggambarkan keberhasilan atau kegagalan operasi perusahaan dalam upaya mencapai tujuannya. Hasil operasi perusahaan diukur dengan membandingkan antara *pendapatan* perusahaan dengan *biaya* yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

Berikut ini contoh laporan rugi laba Perusahaan Angkutan Lancar untuk tahun 2009.

Perusahaan Angkutan Lancar

Laporan Rugi Laba

Untuk Tahun yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2009

Pendapat jasa angkutan	Rp10.000.000,00
Biaya-biaya operasi :	
Gaji pegawai	Rp1.200.000,00
Bensin & oli	Rp 800.000,00
Reparasi & Pemeliharaan	Rp 500.000,00
Penyusutan kendaraan	Rp 2.000.000,00
Asuransi	<u>Rp 100.000,00</u>
Jumlah Biaya operasi	<u>Rp 4.600.000,00</u>
Laba bersih	Rp 5.400.000,00

Laporan rugi laba harus diberi judul, yang terdiri atas: nama perusahaan, nama laporan (dalam hal ini “Laporan Rugi Laba”) dan periode laporan. Isi laporan rugi laba terdiri atas tiga komponen pokok, yakni: pendapatan, biaya dan laba atau rugi.

Pendapatan adalah *aliran penerimaan kas atau harta yang diterima dari konsumen sebagai hasil penjualan barang atau pemberian jasa.*

Biaya adalah *harga pokok barang yang dijual dan jasa-jasa yang dikonsumsi untuk menghasilkan pendapatan.*

Laba (atau rugi) adalah *selisih lebih (atau kurang) antara pendapatan dengan biaya.*

Laporan Perubahan Modal

Modal pemilik dapat juga berubah karena adanya tambahan investasi yang dilakukan oleh si pemilik, pengambilan harta perusahaan untuk keperluan pribadi. Dengan demikian modal pemilik akan bertambah (1) karena adanya tambahan investasi oleh pemilik (2) karena perusahaan mendapat laba. Di lain pihak modal pemilik akan berkurang (1) karena pemilik melakukan pengambilan harta

perusahaan untuk keperluan pribadi (disebut *pengambilan prive*) dan (2) karena perusahaan menderita rugi. Informasi tentang perubahan modal pemilik biasanya dituangkan dalam sebuah laporan yang disebut laporan perubahan modal. Berikut contoh laporan perubahan modal Perusahaan Angkutan Lancar untuk tahun 2009.

Perusahaan Angkutan Lancar
Laporan Perubahan Modal
Untuk Tahun yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2009

Modal, 1 Januari 2009	Rp48.600.000,00
Tambah: Laba tahun 2009	<u>Rp 5.400.000,00</u>
	Rp54.000.000,00
Kurang: Pengambilan <i>prive</i>	<u>Rp 2.000.000,00</u>
Modal, 31 Desember 2009	<u>Rp52.000.000,00</u>

Laporan perubahan modal sering disebut sebagai jembatan antara laporan rugi laba dengan neraca. Seperti telah ditunjukkan di atas, data laba rugi yang tercantum dalam laporan rugi laba pada akhirnya akan mempengaruhi modal yang tercantum dalam Laporan Posisi Keuangan (Neraca). Pengaruh laba atau rugi terhadap modal diperhitungkan dalam laporan perubahan modal. Modal akhir bulan merupakan modal yang akan digunakan pada awal bulan atau periode berikutnya.

Laporan-laporan keuangan seperti yang telah diuraikan di atas berhubungan erat satu sama lain. Namun demikian masing-masing laporan keuangan memiliki tujuan yang berbeda.

Pengaruh Transaksi Terhadap Laporan Keuangan

Jumlah harta perusahaan selalu sama dengan jumlah kewajiban dan modal. Seandainya neraca disusun setiap kali setelah terjadi suatu transaksi, maka aktiva selalu seimbang (sama) dengan jumlah kewajiban dan modalnya. Walaupun angka-angka dalam neraca berubah karena adanya transaksi, tetapi jumlah aktiva selalu sama dengan jumlah kewajiban dan modal.

Berikut ini akan diuraikan beberapa tipe transaksi yang akan berpengaruh terhadap laporan keuangan. Dalam contoh berikut ini angka-angka rupiah sengaja disederhanakan.

Transaksi 1 Pada tanggal 1 Desember 2009, Tuan Roni mendirikan sebuah usaha foto copy yang diberi nama “Bos Foto Copy”. Pada tanggal tersebut Tuan Roni menyerahkan uang tunai sebesar Rp200.000,00 sebagai setoran modalnya. Pengaruh transaksi ini terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Aktiva} & = & \text{Kewajiban} + \text{Modal} \\
 \hline
 \text{Kas} & & \text{Modal} \\
 & & \text{Tn Roni} \\
 1 + 200.000,00 & & + 200.000,00
 \end{array}$$

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Bos Foto Copy setelah terjadi transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan			
	Aktiva	Kewajiban	
Kas	Rp200.000,00	-	-
		Modal	
		Modal Tn Roni	Rp200.000,00
Jumlah Aktiva	Rp200.000,00	Jumlah Pasiva	Rp200.000,00

Transaksi 2 Pada tanggal 1 Desember, Tuan Roni membeli peralatan seperti komputer dan printer seharga Rp50.000,00. Pada hari yang sama Tuan Roni membeli mesin foto copy seharga Rp100.000,00. Transaksi pembelian peralatan dan mesin ini menyebabkan aktiva berupa kas berkurang sebesar Rp150.000,00 (Rp50.000,00 + Rp100.000,00) dan aktiva berupa peralatan dan mesin bertambah masing-masing sebesar Rp50.000,00 dan Rp100.000,00. Pengaruh transaksi tersebut terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

Aktiva				=	Kewajiban	+	Modal
Kas	+	Peralatan	+	Mesin			Modal
							Tn Roni
1	+	200.000,00					+ 200.000,00
2	-	150.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=
		50.000,00		50.000,00		100.000,00	=
							+ 200.000,00

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Bos Foto Copy setelah terjadi transaksi di atas akan tampak sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan			
Aktiva		Kewajiban	
Kas	Rp 50.000,00	-	-
Peralatan	Rp 50.000,00		
Mesin	Rp100.000,00		
		Modal	
		Modal Tn Roni	Rp200.000,00
Jumlah Aktiva	<u>Rp200.000,00</u>	Jumlah Pasiva	<u>Rp200.000,00</u>

Transaksi 3 Pada tanggal 5 Desember Tuan Roni membeli perlengkapan berupa kertas, tinta, lem dan lain sebagainya seharga Rp10.000,00 secara kredit. Transaksi ini menyebabkan aktiva persediaan perlengkapan bertambah Rp10.000,00 dan menyebabkan kewajiban yang disebut utang dagang bertambah sebesar Rp10.000,00. Pengaruh transaksi ini terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

Aktiva				=	Kewajiban	+	Modal	
Kas	+	Perlengkapan	+	Peralatan	+	Mesin	Utang	Modal
							dagang	Tn Roni
1	+	200.000,00						+ 200.000,00
2	-	150.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	
		50.000,00		50.000,00		100.000,00	=	+ 200.000,00
3			+	10.000,00			= + 10.000,00	
		50.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00
							=	10.000,00 + 200.000,00

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Bos Foto Copy setelah terjadi transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan			
Aktiva		Kewajiban	
Kas	Rp 50.000,00	Utang dagang	Rp 10.000,00
Perlengkapan	Rp 10.000,00		
Peralatan	Rp 50.000,00		
Mesin	Rp100.000,00	Modal	
		Modal Tn Roni	Rp200.000,00
Jumlah Aktiva	Rp210.000,00	Jumlah Pasiva	Rp210.000,00

Transaksi 4 Dalam waktu dua minggu Bos Foto Copy telah mempunyai langganan yang cukup banyak. Khusus langganan perkantoran Bos Foto Copy memberikan kelonggaran untuk membayar jasa foto copy beberapa minggu ke depan. Jumlah tagihan kepada pelanggan sampai tanggal 15 Desember berjumlah Rp20.000,00. Dengan adanya transaksi ini menyebabkan aktiva berupa piutang dagang bertambah Rp20.000,00 dan modal Tuan Roni bertambah Rp20.000,00. Dengan demikian pengaruh transaksi ini terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

Aktiva							=	Kewajiban	+	Modal			
	Kas	+	Piutang	+	Perlengkapan	+	Peralatan	+	Mesin	=	Utang	+	Modal
			Dagang								dagang		Tn Roni
1	+ 200.000,00												+ 200.000,00
2	- 150.000,00	+				50.000,00	+	100.000,00	=				
	50.000,00					50.000,00		100.000,00	=				+ 200.000,00
3		+		10.000,00					=	+ 10.000,00			
	50.000,00	+		10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+		200.000,00
4		+	20.000,00						=				20.000,00
	50.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	220.000,00

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Bos Foto Copy setelah terjadi transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan			
Aktiva		Kewajiban	
Kas	Rp 50.000,00	Utang dagang	Rp 10.000,00
Piutang dagang	Rp 20.000,00		
Perlengkapan	Rp 10.000,00		
Peralatan	Rp 50.000,00		
Mesin	Rp100.000,00	Modal	
		Modal Tn Roni	Rp220.000,00
Jumlah Aktiva	<u>Rp230.000,00</u>	Jumlah Pasiva	<u>Rp230.000,00</u>

Transaksi 5 Tanggal 20 Desember dibayar utang atas pembelian perlengkapan kantor atas transaksi pada tanggal 5 Desember yang lalu sebesar Rp10.000,00. Transaksi ini akan menyebabkan utang dagang dan kas berkurang sebesar Rp10.000,00. Dengan demikian baik aktiva maupun kewajiban menjadi berkurang. Pengaruh transaksi ini terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

		Aktiva					=	Kewajiban	+	Modal					
		Kas	+	Piutang	+	Perlengkapan	+	Peralatan	+	Mesin		Utang		Modal	
				Dagang								dagang		Tn Roni	
1	+	200.000,00												+	200.000,00
2	-	150.000,00	+					50.000,00	+	100.000,00	=				
		50.000,00						50.000,00		100.000,00	=			+	200.000,00
3			+			10.000,00					=	+	10.000,00		
		50.000,00	+			10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	+	10.000,00	+	200.000,00
4			+	20.000,00							=				20.000,00
		50.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	+	10.000,00	+	220.000,00
5	(-)	10.000,00									=	(-)	10.000,00		
		40.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=		0	+	220.000,00

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Bos Foto Copy setelah adanya transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan			
Aktiva		Kewajiban	
Kas	Rp 40.000,00	Utang dagang	Rp 0,00
Piutang dagang	Rp 20.000,00		
Perlengkapan	Rp 10.000,00		
Peralatan	Rp 50.000,00		
Mesin	Rp100.000,00		
		Modal	
		Modal Tn Roni	Rp220.000,00
Jumlah Aktiva	<u>Rp220.000,00</u>	Jumlah Pasiva	<u>Rp220.000,00</u>

Transaksi 6 Tuan Roni menyewa sebuah ruko untuk melakukan kegiatan usahanya, pada hari ini tepatnya tanggal 22 Desember Tuan Roni membayar biaya sewa tersebut sebesar Rp25.000,00. Transaksi ini menyebabkan kas dan modal berkurang sebesar Rp25.000,00. Pengaruh transaksi ini terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

Aktiva							=	Kewajiban	+	Modal				
	Kas	+	Piutang	+	Perlengkapan	+	Peralatan	+	Mesin		Utang		Modal	
			Dagang								dagang		Tn Roni	
1	+	200.000,00											+	200.000,00
2	-	150.000,00					50.000,00	+	100.000,00	=				
		50.000,00					50.000,00		100.000,00	=			+	200.000,00
3					10.000,00					=	+	10.000,00		
		50.000,00			10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	200.000,00	
4			+	20.000,00						=				20.000,00
		50.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	220.000,00
5	(-)	10.000,00								=	(-)	10.000,00		
		40.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	220.000,00
6	(-)	25.000,00								=			(-)	25.000,00
		15.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	195.000,00

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Bos Foto Copy setelah adanya transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan			
Aktiva		Kewajiban	
Kas	Rp 15.000,00	Utang dagang	Rp 0,00
Piutang dagang	Rp 20.000,00		
Perlengkapan	Rp 10.000,00		
Peralatan	Rp 50.000,00		
Mesin	Rp100.000,00	Modal	
		Modal Tn Roni	Rp195.000,00
Jumlah Aktiva	<u>Rp195.000,00</u>	Jumlah Pasiva	<u>Rp195.000,00</u>

Transaksi 7 Perusahaan membayar gaji pegawai bulan desember sebesar Rp10.000,00. Dalam hal ini kas dan modal Tuan Roni berkurang sebesar Rp10.000,00. Pengaruh transaksi ini terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

		Aktiva					=	Kewajiban	+	Modal					
		Kas	+	Piutang	+	Perlengkapan	+	Peralatan	+	Mesin	=	Utang		Modal	
				Dagang							=	dagang		Tn Roni	
1	+	200.000,00									=			+	200.000,00
2	-	150.000,00	+					50.000,00	+	100.000,00	=				
		50.000,00						50.000,00		100.000,00	=			+	200.000,00
3			+			10.000,00					=	+	10.000,00		
		50.000,00	+			10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	200.000,00	
4			+	20.000,00							=				20.000,00
		50.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	220.000,00	
5	(-)	10.000,00									=	(-)	10.000,00		
		40.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=		0	+	220.000,00
6	(-)	25.000,00									=			(-)	25.000,00
		15.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=		0	+	195.000,00
7	(-)	10.000,00									=			(-)	10.000,00
		5.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=		0	+	185.000,00

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Bos Foto Copy setelah terjadi transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan			
Aktiva		Kewajiban	
Kas	Rp 5.000,00	Utang dagang	Rp 0,00
Piutang dagang	Rp 20.000,00		
Perlengkapan	Rp 10.000,00		
Peralatan	Rp 50.000,00		
Mesin	Rp100.000,00	Modal	
		Modal Tn Roni	Rp185.000,00
Jumlah Aktiva	<u>Rp185.000,00</u>	Jumlah Pasiva	<u>Rp185.000,00</u>

Transaksi 8 Pada akhir bulan Desember diterima pembayaran dari pelanggan yang telah menerima jasa foto copy hingga tanggal 15 Desember sebesar Rp20.000,00. Hal tersebut menyebabkan kas bertambah dan piutang dagang berkurang sebesar Rp20.000,00. Oleh karena itu transaksi ini hanya menyebabkan pergeseran pada pos aktiva. Pengaruh transaksi ini terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

Aktiva							=	Kewajiban	+	Modal				
	Kas	+	Piutang	+	Perlengkapan	+	Peralatan	+	Mesin		Utang		Modal	
			Dagang								dagang		Tn Roni	
1	+	200.000,00										+	200.000,00	
2	-	150.000,00					50.000,00	+	100.000,00	=				
		50.000,00					50.000,00		100.000,00	=			+	200.000,00
3					10.000,00					=	+	10.000,00		
		50.000,00			10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	200.000,00	
4			+	20.000,00						=			20.000,00	
		50.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	220.000,00
5	(-)	10.000,00								=	(-)	10.000,00		
		40.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	220.000,00
6	(-)	25.000,00								=			(-)	25.000,00
		15.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	195.000,00
7	(-)	10.000,00								=			(-)	10.000,00
		5.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	185.000,00
8	+	20.000,00	(-)	20.000,00						=				
		25.000,00	+	0	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	185.000,00

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Bos Foto Copy setelah terjadi transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan			
Aktiva		Kewajiban	
Kas	Rp 25.000,00	Utang dagang	Rp 0,00
Piutang dagang	Rp 0,00		
Perlengkapan	Rp 10.000,00		
Peralatan	Rp 50.000,00		
Mesin	Rp100.000,00		
		Modal	
		Modal Tn Roni	Rp185.000,00
Jumlah Aktiva	<u>Rp185.000,00</u>	Jumlah Pasiva	<u>Rp185.000,00</u>

Transaksi 9 Selama dua minggu terakhir selama bulan Desember, Bos Foto Copy telah memberikan jasanya kepada para pelanggan dengan pembayaran tunai sebesar Rp45.000,00. Transaksi tersebut menyebabkan penambahan terhadap kas dan modal Tuan Roni sebesar Rp45.000,00. Pengaruh transaksi di atas terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

Aktiva							=	Kewajiban	+	Modal				
	Kas	+	Piutang	+	Perlengkapan	+	Peralatan	+	Mesin	=	Utang	+	Modal	
			Dagang							=	dagang		Tn Roni	
1	+	200.000,00								=			+	200.000,00
2	-	150.000,00					50.000,00	+	100.000,00	=				
		50.000,00					50.000,00		100.000,00	=			+	200.000,00
3					10.000,00					=	+	10.000,00		
		50.000,00			10.000,00		50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	200.000,00	
4										=				20.000,00
		50.000,00			20.000,00		10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	+	220.000,00	
5	(-)	10.000,00								=	(-)	10.000,00		
		40.000,00			20.000,00		10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	+	220.000,00	
6	(-)	25.000,00								=				(-) 25.000,00
		15.000,00			20.000,00		10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	+	195.000,00	
7	(-)	10.000,00								=				(-) 10.000,00
		5.000,00			20.000,00		10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	+	185.000,00	
8	+	20.000,00	(-)	20.000,00						=				
		25.000,00		0	10.000,00		50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	185.000,00	
9	+	45.000,00								=			+	45.000,00
		70.000,00		0	10.000,00		50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	230.000,00	

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Bos Foto Copy setelah terjadi transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan			
Aktiva		Kewajiban	
Kas	Rp 70.000,00	Utang dagang	Rp 0,00
Piutang dagang	Rp 0,00		
Perlengkapan	Rp 10.000,00		
Peralatan	Rp 50.000,00		
Mesin	Rp100.000,00		
		Modal	
		Modal Tn Roni	Rp230.000,00
Jumlah Aktiva	<u>Rp230.000,00</u>	Jumlah Pasiva	<u>Rp230.000,00</u>

Transaksi 10 Pada akhir bulan Desember dibayar biaya listrik dan air masing-masing sebesar Rp12.000,00 dan Rp11.500,00. Dengan adanya transaksi ini menyebabkan kas dan harta berkurang sebesar Rp23.500,00. Pengaruh transaksi tersebut terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

		Aktiva					=	Kewajiban	+	Modal					
		Kas	+	Piutang	+	Perlengkapan	+	Peralatan	+	Mesin	=	Utang	+	Modal	
				Dagang							=	dagang		Tn Roni	
1	+	200.000,00									=		+	200.000,00	
2	-	150.000,00	+					50.000,00	+	100.000,00	=				
		50.000,00						50.000,00		100.000,00	=		+	200.000,00	
3			+			10.000,00					=	+	10.000,00		
		50.000,00	+			10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	200.000,00	
4			+	20.000,00							=			20.000,00	
		50.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	220.000,00	
5	(-)	10.000,00									=	(-)	10.000,00		
		40.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=		0	+	220.000,00
6	(-)	25.000,00									=			(-) 25.000,00	
		15.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=		0	+	195.000,00
7	(-)	10.000,00									=			(-) 10.000,00	
		5.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=		0	+	185.000,00
8	+	20.000,00		(-) 20.000,00							=				
		25.000,00	+	0	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=		0	+	185.000,00
9	+	45.000,00									=			+	45.000,00
		70.000,00	+	0	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=		0	+	230.000,00
10	(-)	23.500,00									=			(-) 23.500,00	
		46.500,00	+	0	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=		0	+	206.500,00

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Bos Foto Copy setelah terjadinya transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan			
Aktiva		Kewajiban	
Kas	Rp 46.500,00	Utang dagang	Rp 0,00
Piutang dagang	Rp 0,00		
Perlengkapan	Rp 10.000,00		
Peralatan	Rp 50.000,00		
Mesin	Rp100.000,00	Modal	
		Modal Tn Roni	Rp206.500,00
Jumlah Aktiva	<u>Rp206.500,00</u>	Jumlah Pasiva	<u>Rp206.500,00</u>

Transaksi 11 Persediaan perlengkapan yang masih tersisa tanggal 31 Desember berjumlah Rp5.500,00. Hal ini berarti pemakaian perlengkapan selama bulan Desember berjumlah Rp4.500,00. Dikarenakan pemakaian perlengkapan berhubungan dengan transaksi yang mengeluarkan biaya, maka akan berdampak pada berkurangnya modal. Oleh karena itu perlengkapan berkurang sebesar Rp4.500,00 dan modal Tuan Roni berkurang sebesar Rp4.500,00. Pengaruh transaksi ini terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

Aktiva							=	Kewajiban		+	Modal			
	Kas	+	Piutang	+	Perlengkapan	+	Peralatan	+	Mesin		Utang	+	Modal	
			Dagang								dagang		Tn Roni	
1	+	200.000,00											+	200.000,00
2	-	150.000,00					50.000,00	+	100.000,00	=				
		50.000,00					50.000,00		100.000,00	=			+	200.000,00
3					10.000,00					=	+	10.000,00		
		50.000,00			10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	200.000,00	
4			+	20.000,00						=				20.000,00
		50.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	220.000,00
5	(-)	10.000,00								=	(-)	10.000,00		
		40.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	220.000,00
6	(-)	25.000,00								=			(-)	25.000,00
		15.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	195.000,00
7	(-)	10.000,00								=			(-)	10.000,00
		5.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	185.000,00
8	+	20.000,00	(-)	20.000,00						=				
		25.000,00	+	0	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	185.000,00
9	+	45.000,00								=			+	45.000,00
		70.000,00	+	0	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	230.000,00
10	(-)	23.500,00								=			(-)	23.500,00
		46.500,00	+	0	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	206.500,00
11					(-)	4.500,00				=			(-)	4.500,00
		46.500,00	+	0	+	5.500,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	202.000,00

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Bos Foto Copy setelah terjadinya transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan			
Aktiva		Kewajiban	
Kas	Rp 46.500,00	Utang dagang	Rp 0,00
Piutang dagang	Rp 0,00		
Perlengkapan	Rp 5.500,00		
Peralatan	Rp 50.000,00		
Mesin	Rp100.000,00	Modal	
		Modal Tn Roni	Rp202.000,00
Jumlah Aktiva	Rp202.000,00	Jumlah Pasiva	Rp202.000,00

Transaksi 12 Pada tanggal 31 Desember, Tuan Roni mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp5.000,00. Transaksi disebut pengambilan prive. Dengan adanya transaksi ini maka aktiva berupa kas berkurang sebesar Rp5.000,00 dan modal Tuan Roni berkurang sebesar Rp5.000,00. Pengambilan prive ini sama dengan pengambilan modal oleh pemilik perusahaan. Pengaruh transaksi ini terhadap persamaan akuntansi adalah sebagai berikut:

	Aktiva						=	Kewajiban	+	Modal			
	Kas	+	Piutang Dagang	+	Perlengkapan	+	Peralatan	+	Mesin	=	Utang dagang	+	Modal Tn Roni
1	+ 200.000,00									=			+ 200.000,00
2	- 150.000,00	+					50.000,00	+	100.000,00	=			
	50.000,00						50.000,00		100.000,00	=			+ 200.000,00
3		+			10.000,00					=	+ 10.000,00		
	50.000,00	+			10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	200.000,00
4		+	20.000,00							=			20.000,00
	50.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	10.000,00	+	220.000,00
5	(-) 10.000,00									=	(-) 10.000,00		
	40.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	220.000,00
6	(-) 25.000,00									=			(-) 25.000,00
	15.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	195.000,00
7	(-) 10.000,00									=			(-) 10.000,00
	5.000,00	+	20.000,00	+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	185.000,00
8	+ 20.000,00		(-) 20.000,00							=			
	25.000,00	+		+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	185.000,00
9	+ 45.000,00									=			+ 45.000,00
	70.000,00	+		+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	230.000,00
10	(-) 23.500,00									=			(-) 23.500,00
	46.500,00	+		+	10.000,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	206.500,00
11					(-) 4.500,00					=			(-) 4.500,00
	46.500,00	+		+	5.500,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	202.000,00
12	(-) 5.000,00									=			(-) 5.000,00
	41.500,00	+		+	5.500,00	+	50.000,00	+	100.000,00	=	0	+	197.000,00

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Bos Foto Copy setelah terjadinya transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Laporan Posisi Keuangan			
Aktiva		Kewajiban	
Kas	Rp 41.500,00	Utang dagang	Rp 0,00
Piutang dagang	Rp 0,00		
Perlengkapan	Rp 5.500,00		
Peralatan	Rp 50.000,00		
Mesin	Rp100.000,00		
		Modal	
		Modal Tn Roni	Rp197.000,00
Jumlah Aktiva	Rp197.000,00	Jumlah Pasiva	Rp197.000,00

Dari contoh di atas kita telah mengenal satu laporan keuangan, yaitu neraca. Namun untuk mengetahui keberhasilan usaha perusahaan dan penyebab perubahan modal biasanya dituangkan dalam laporan rugi-laba dan laporan perubahan modal. Berikut ini adalah laporan laba-rugi dan laporan perubahan modal “Bos Foto Copy” untuk bulan Desember 2009 yang datanya diambil dari persamaan akuntansi di atas:

Bos Foto Copy	
Laporan Laba-Rugi	
Untuk Bulan Yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2009	
Pendapatan foto copy	Rp65.000,00
Biaya-biaya operasional:	
Biaya sewa	Rp25.000,00
Biaya gaji	Rp10.000,00
Biaya listrik & air	Rp23.500,00
Biaya perlengkapan	Rp 4.500,00
Jumlah biaya operasi	Rp63.000,00
Laba bersih	Rp 2.000,00

Bos Foto Copy Laporan Perubahan modal Untuk Bulan Yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2009	
Modal, 1 Desember 2009	Rp200.000,00
Tambah: Laba bersih bulan Desember	Rp 20.000,00
	<u>Rp220.000,00</u>
Kurang: Pengambilan prive	Rp 5.000,00
Modal, 31 Desember 2009	<u>Rp215.000,00</u>

PERTANYAAN

1. Sebutkan definisi akuntansi ditinjau dari sudut pemakaiannya dan dari sudut proses kegiatannya!
2. Sebutkan pemakai informasi akuntansi dan jelaskan bagaimana mereka menggunakan informasi tersebut!
3. Sebutkan pembagian jabatan akuntan dalam profesi akuntansi!
4. Sebutkan bidang-bidang akuntansi yang sesuai dengan pembagian jabatan akuntan!
5. Sebutkan bentuk-bentuk organisasi perusahaan yang sering dijumpai dalam masyarakat, serta sebutkan perbedaan dari masing-masing bentuk organisasi tersebut!
6. a. Apakah yang dimaksud dengan prinsip-prinsip akuntansi?
b. Jelaskan apa yang dimaksud dengan konsep entitas, prinsip obyektifitas, dan prinsip *cost* (biaya)!
7. Jelaskan hubungan antara harta perusahaan dengan sumber-sumber harta tersebut!
8. Apakah yang dimaksud dengan persamaan akuntansi? Dan sebutkan persamaan tersebut!
9. a. Sebut dan jelaskan 3 jenis laporan keuangan hasil dari proses akuntansi!
b. Jelaskan secara singkat apa yang dimaksud dengan aktiva, kewajiban, modal, pendapatan dan biaya!

LATIHAN

Latihan 1.1

Berikut adalah transaksi-transaksi yang terjadi pada perusahaan jasa transportasi “PADIMAN” selama bulan Juni 2010 yang merupakan bulan pertama operasi:

- Juni 2 Diterima uang tunai dari Tuan Sintong Hutahaean selaku pemilik perusahaan sebesar Rp75.000.000,00 sebagai tambahan modal.
- 3 Diterima tambahan modal yang berasal dari pinjaman sebesar Rp25.000.000,00
- 5 Dibeli perlengkapan berupa bahan bakar dan oli secara tunai sebesar Rp4.750.000,00.
- 7 Dikirim tagihan kepada konsumen yang telah menggunakan jasa transportasi secara kredit senilai Rp5.500.000,00.
- 12 Diterima kas dari konsumen yang telah menggunakan jasa transportasi secara tunai sebesar Rp6.000.000,00.
- 15 Dibayar biaya advertensi kepada Harian Bisnis sebesar Rp2.500.000,00.
- 17 Dibayar biaya sewa gedung untuk bulan Juni sebesar Rp6.000.000,00.
- 22 Dibayar utang kepada seorang kreditur sebesar Rp2.500.000,00.
- 28 Tuan Sintong mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp3.000.000,00.
- 29 Setelah dilakukan cek fisik atas perlengkapan yang tersisa, ternyata pemakaian bahan bakar dan oli selama bulan Juni berjumlah Rp2.300.000,00.

Dari transaksi-transaksi di atas, buatlah dalam persamaan akuntansi dan laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Laba-Rugi, Laporan Perubahan modal, dan Laporan Posisi Keuangan (Neraca)!

Latihan 1.2

Di bawah ini transaksi perusahaan perseorangan ABGHI selama bulan September 2005.

September 01 Abghi menginvestasikan uangnya sebesar Rp1.000.000,00 ke 2005 perusahaan yang baru dibentuknya.

03 Perusahaan membeli perlengkapan kantor (*office supplies*) tunai: Rp100.000,00

04 Perusahaan membeli peralatan kantor (*office equipment*) kredit: Rp300.000,00

05 Perusahaan mendapat pinjaman dari bank: Rp2.000.000,00

06 Perusahaan telah memberikan jasanya kepada konsumen dengan menerima imbalan uang tunai Rp150.000,00

07 Membayar sewa gedung untuk bulan September Rp300.000,00

08 Perusahaan telah memberikan jasanya sebesar Rp750.000,00 yang akan dibayarpelanggan 1 bulan kemudian.

09 Membayar hutang yang terjadi tanggal 4 September 2005 sebesar Rp200.000,00.

10 Menerima sebesar Rp300.000,00 atas piutang tanggal 8 September.

11 Membayar ongkos angkut sebesar Rp50.000,00

12 Membeli perlengkapan kantor secara kredit senilaiRp50.000,00

13 Perusahaan telah memberikan jasanya sebesar Rp.100.000,00dengan menerima uang tunai Rp20.000,00 dan sisanya akan diterima bulan depan

25 Membayar gaji pegawai sebesar Rp500.000,00

26 Perlengkapan yang telah digunakan selama bulan September senilai Rp80.000,00

27 Abghi mengambil uang sebesar Rp100.000,00 dari perusahaan untuk keperluan pribadinya

Diminta:

1. Catatlah transaksi di atas ini pada persamaan dasar akuntansi (*Basic Accounting Equation*) yang telah disediakan!
2. Buatlah Laporan Keuangan (*Financial Statements*) per 30 September 2005!

Latihan 1.3

Berikut ini adalah ringkasan data keuangan Kantor Akuntan Publik Moch. Aziz dkk periode bulan Januari 2011. Setiap baris menunjukkan pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi. Setiap transaksi pertambahan dan pengurangan terhadap modal (kecuali no 5) berpengaruh terhadap laba bersih.

	Kas	+	Perlengkapan	+	Tanah	=	Kewajiban	+	Modal
Saldo	15.000.000	+	1.500.000	+	20.000.000	=	7.500.000	+	29.000.000
1	+ 18.000.000					=		+	18.000.000
2	- 5.500.000					= -	5.500.000		
3	- 6.600.000					=		-	6.600.000
4		+	1.800.000			= +	1.800.000		
5	- 1.900.000					=		-	1.900.000
6	- 10.000.000			+	10.000.000	=			
7		-	1.960.000			=		-	1.960.000
Saldo	9.000.000	+	1.340.000	+	30.000.000	=	3.800.000	+	36.540.000

Setiap baris pada persamaan akuntansi di atas, menunjukkan pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi. Setiap pertambahan dan pengurangan terhadap modal (kecuali transaksi no 5) berpengaruh terhadap laba bersih.

Atas dasar informasi di atas, jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut ini:

1. Jelaskan transaksi yang telah terjadi!
2. Berapakah penurunan kas bersih yang telah terjadi selama bulan Januari 2011?
3. Berapakah penambahan bersih atas modal yang terjadi selama bulan Januari 2011?
4. Berapakah jumlah laba bersih selama bulan Januari 2011?
5. Berapakah laba bersih yang disimpan dalam perusahaan?

BAB 2



Prosedur Pembukuan

Pada bab sebelumnya telah dijelaskan mengenai persamaan akuntansi dan pengaruh transaksi terhadap elemen-elemen persamaan akuntansi. Dalam implementasinya, pencatatan transaksi keuangan tidak dilakukan dalam bentuk pada seperti yang telah diuraikan pada bab 1, karena tidak praktis dan tidak memadai. Pada bab 2 ini akan dibahas mengenai pengaruh transaksi keuangan dicatat dan disimpan dalam catatan akuntansi.

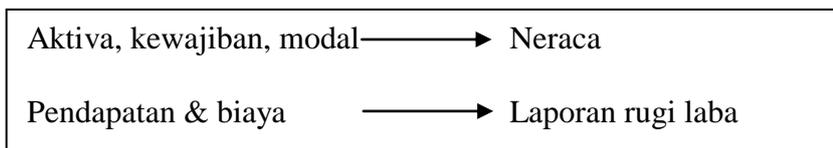
Bab ini akan dimulai dengan memperluas kategori data yang dibutuhkan. Selanjutnya akan diterangkan mengenai alat pencatatan akuntansi yang disebut “rekening”. Prosedur yang dipelajari pada bab ini dapat digunakan untuk mencatat pengaruh transaksi perusahaan yang mungkin anda hadapi.

KATEGORI DATA YANG DIBUTUHKAN

Informasi-informasi keuangan yang dihasilkan akuntansi dituangkan dalam bentuk laporan-laporan keuangan. Laporan keuangan adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi.

Untuk menciptakan suatu sistem akuntansi yang dapat memenuhi kebutuhan informasi bagi manajemen diperlukan adanya suatu sistem pengelompokan, sehingga data untuk laporan keuangan dapat diperoleh melalui cara-cara yang teratur.

Untuk dapat menyusun neraca dan laporan rugi laba seperti diuraikan pada Bab 1, suatu sistem akuntansi harus dapat menghasilkan lima kategori informasi yaitu: Aktiva, kewajiban modal, pendapatan dan biaya. Tiga kategori informasi yang pertama menyangkut Laporan Posisi Keuangan (Neraca), sedangkan dua kategori informasi terakhir menyangkut laporan rugi laba.



Di dalam menganalisa transaksi yang dihubungkan dengan persamaan akuntansi hanya digunakan 3 kategori informasi yaitu: aktiva, utang dan modal.

Modal pada tanggal neraca dipengaruhi oleh:

1. Saldo awal modal.
2. Tambahan modal bersih (tambahan modal setelah dikurangi pengambilan prive).
3. Laba bersih untuk periode yang bersangkutan (pendapatan dikurangi biaya).

Persamaan akuntansi harus diperluas mengingat bahwa pendapatan dan biaya yang terjadi pada kebanyakan perusahaan cukup banyak jenis maupun jumlahnya sehingga nampak sebagai berikut:

Aktiva =	Kewajiban +	Modal								
		Modal	+	Tambahan	-	Prive	+	Pendapatan	-	Biaya
		Awal		Modal						

Pendapatan dan biaya akan lebih besar apabila dipisahkan dari modal sehingga dapat disusun laporan rugi laba tanpa harus menganalisis perubahan modal terlebih dahulu. Kebaikan cara ini akan terlihat walau dalam kegiatan yang sederhana. Manfaat pemisahan pendapatan dan biaya dari modal akan lebih terasa apabila diterapkan pada perusahaan yang lebih besar.

Pada uraian berikut akan dibahas bagaimana mencatat transaksi dalam suatu sistem akuntansi yang formal seperti yang dijumpai dalam praktisi dimana data yang diperlukan dikumpulkan dalam sejumlah alat pencatatan yang disebut rekening.

REKENING SEBAGAI ALAT PENCATATAN

Rekening adalah suatu alat untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang bersangkutan dengan aktiva, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya.

Tujuan pemakaian rekening adalah untuk mencatat data yang akan menjadi data penyusun laporan-laporan keuangan. Rekening memberikan informasi tentang operasi-operasi perusahaan dari hari kehari.

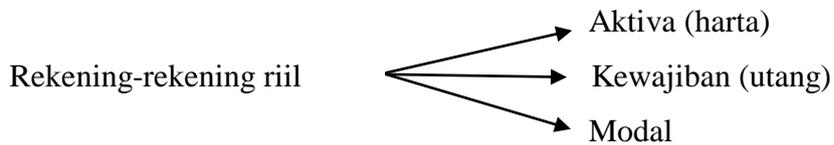
Kumpulan rekening yang digunakan dalam pembukuan suatu perusahaan disebut buku besar atau *ledger*.

Buku besar dapat berupa sebuah “buku” yang halaman-halamannya berfungsi sebagai rekening, atau bisa juga berupa kumpulan kartu. Dalam buku besar biasanya rekening-rekening untuk neraca disusun paling depan, dan sesudah itu barulah rekening-rekening yang akan dicantumkan dalam laporan rugi-laba.

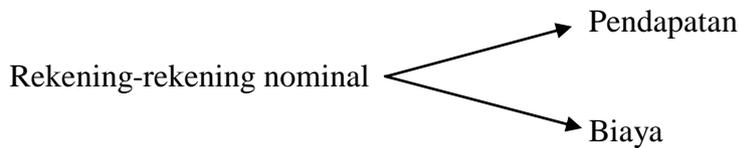
PENGGOLONGAN REKENING

Pada pokoknya rekening-rekening dibagi atas 2 golongan besar, yaitu:

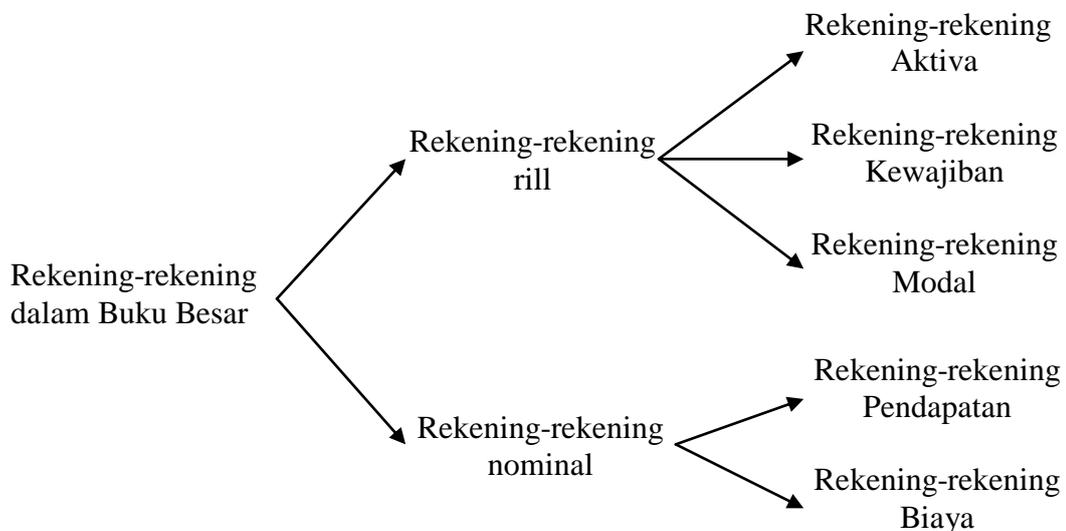
1. Rekening-rekening neraca atau biasa disebut juga rekening riil yaitu rekening-rekening yang pada akhir periode akan dilaporkan di dalam neraca dan saldo akhir dari rekening-rekening riil akan dijadikan saldo awal pada periode berikutnya.



2. Rekening-rekening rugi-laba atau biasa disebut juga rekening nominal, yaitu rekening-rekening yang pada akhir periode akan dilaporkan dalam laporan rugi-laba dan di akhir periode saldo dari rekening-rekening nominal ini akan di tutup sehingga menjadi nol (karena perolehan laba atau rugi merupakan alat penilaian kinerja perusahaan selama suatu periode akuntansi).



Berikut adalah penggolongan rekening yang terdapat di dalam Buku Besar:



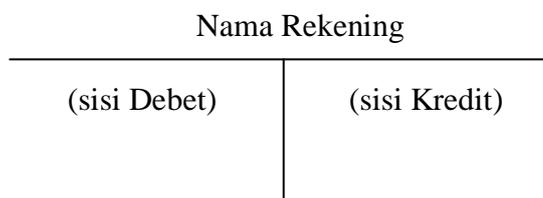
NAMA REKENING

Setiap rekening harus diberi nama yang jelas, sehingga mudah diketahui hal apa yang dicatat dalam masing-masing rekening itu. Misalnya suatu rekening aktiva yang diberi nama rekening peralatan salon menunjukkan bahwa dalam rekening tersebut segala jenis peralatan salon seperti pengering rambut, alat-alat keriting rambut, dan sebagainya.

Jumlah rekening-rekening nominal akan tergantung pada seberapa jauh jenis-jenis pendapatan dan biaya harus dirinci, sehingga dapat dilakukan pengawasan yang sebaik-baiknya. Misalnya di suatu perusahaan yang memiliki sebuah truk, maka rekening biaya kendaraan adalah rekening yang digunakan untuk mencatat segala macam biaya yang berhubungan dengan truk tersebut.

BENTUK DAN ISI REKENING

Dalam praktik dikenal bermacam-macam bentuk rekening, tetapi yang paling banyak digunakan (khususnya untuk keperluan menjelaskan mekanisme penggunaan rekening dalam pelajaran akuntansi di sekolah) adalah rekening T. rekening ini terdiri atas dua sisi, yaitu sisi kiri (debit) dan sisi kanan (kredit).



Secara lebih lengkap, rekening T dapat dirumuskan sebagai berikut:

Nama rekening

Tanggal	Keterangan	F	Jumlah	Tanggal	Keterangan	F	Jumlah
	Sisi Debet				Sisi Kredit		

Rekening-rekening yang pada akhir periode menunjukkan saldo disebut rekening terbuka, sedangkan rekening-rekening yang tidak menunjukkan saldo disebut rekening tertutup.

Hubungan antara Rekening-rekening Riil dengan Neraca

Hubungan antara rekening-rekening riil dengan neraca dapat dilihat secara lebih jelas dalam contoh-contoh berikut ini:

- a. Pada tanggal 1 September 2009, Tuan Udin mendirikan perusahaan reparasi alat-alat elektronik “Rapih”. Sebagai modal pertama pada perusahaannya, Tuan Udin menyetorkan uang tunai sebesar Rp2.000.000,00. Seandainya perusahaan tersebut menyusun neraca, pada tanggal 1 September 2009, maka akan nampak sebagai berikut:

Reparasi Alat-Alat Elektronik “Rapih”	
Neraca	
1 September 2009	
Aktiva	Modal
KasRp2.000.000,00	Modal Tn. Udin....Rp2.000.000,00

Bila dicatat dalam rekening-rekening dengan mendebet rekening kas dan mengkredit rekening modal Tuan Udin, maka akan nampak sebagai berikut:

Kas	Modal, Tn. Udin
a) Rp2.000.000,00	a) Rp2.000.000,00

- Jumlah akhir kas yang dalam neraca dicantumkan pada sisi kiri, di dalam rekening kas pun dicatat pada sisi kiri (debit)
 - Jumlah modal Tuan Udin yang dalam neraca dicantumkan pada sisi kanan, di dalam rekening modal pun dicatat pada sisi kanan (kredit).
- b. Perusahaan Reparasi Alat-alat Elektronik “Rapih” membeli onderdil-onderdil elektronik secara tunai seharga Rp900.000,00. Transaksi ini akan mengakibatkan diperolehnya aktiva baru yaitu berupa onderdil-onderdil elektronik. Harga beli aktiva baru tersebut di catat pada sisi kiri atau sisi debit rekening. Di lain pihak transaksi ini juga mengakibatkan berkurangnya aktiva

kas. Pengurangan aktiva kas tersebut dicatat pada sisi kanan atau sisi kredit. Pencatatan transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Kas	Modal, Tn. Udin
a) Rp2.000.000,00	a) Rp2.000.000,00
b) Rp900.000,00	
Persediaan Onderdil	
b) Rp900.000,00	

- c. Perusahaan Reparasi Alat-alat Elektronik “Rapih” membeli peralatan reparasi dari Toko Andritonik seharga Rp1.500.000,00. Berhubung perusahaan tidak cukup uang untuk membayar pembelian peralatan reparasi tersebut, maka perusahaan membayar sebesar Rp1.000.000,00 terlebih dahulu, dan sisanya akan dibayar satu atau dua bulan ke depan. Transaksi ini mengakibatkan timbulnya aktiva baru berupa peralatan reparasi senilai Rp1.500.000,00 dan aktiva kas berkurang sebesar Rp1.000.000,00. Dikarenakan transaksi tersebut menimbulkan kewajiban bagi perusahaan untuk melunasi pembelian peralatan reparasi tersebut, maka timbul rekening utang dagang sebesar Rp500.000,00 (Rp1.500.000,00 – Rp1.000.000,00) yang dicantumkan pada sisi kanan neraca. Pencatatan transaksi di atas akan nampak sebagai berikut:

Kas	Utang Dagang
a) Rp2.000.000,00	c) Rp 500.000,00
b) Rp 900.000,00	
c) Rp1.000.000,00	
Persediaan Onderdil	
b) Rp 900.000,00	Modal Tn. Udin
	a) Rp2.000.000,00

Peralatan Reparasi	
c) Rp1.500.000,00	

Seandainya perusahaan ingin mengetahui posisi keuangan setelah terjadi transaksi-transaksi di atas, maka Laporan Posisi Keuangan (Neraca) yang disusun perusahaan pada hari tersebut akan nampak sebagai berikut:

Reparasi Alat-Alat Elektronik “Rapih”	
Laporan Posisi Keuangan	
1 September 2009	
Aktiva	Pasiva
	Kewajiban:
KasRp 100.000,00	Utang Dagang.....Rp 500.000,00
Persediaan Onderdil...Rp 900.000,00	Modal:
Peralatan Reparasi..... <u>Rp1.500.000,00</u>	Modal Tn. Udin..... <u>Rp2.000.000,00</u>
Jumlah Aktiva.....Rp2.500.000,00	Jumlah Pasiva.....Rp2.500.000,00

Hubungan antara Rekening Nominal dengan Modal

Rekening-rekening nominal adalah rekening-rekening yang digunakan untuk mencatat sumber-sumber pendapatan dan biaya yang terjadi dalam usaha memperoleh pendapatan tersebut.

- Apabila pendapatan lebih besar daripada biaya maka perusahaan memperoleh laba dan hal ini akan menyebabkan modal menjadi bertambah.
- Akan tetapi jika biaya lebih besar daripada pendapatan, maka perusahaan menderita rugi dan modal perusahaan menjadi berkurang.

Sebagai contoh, apabila Perusahaan Reparasi Alat-alat Elektronik “Rapih” memperoleh pendapatan dari hasil reparasi sebesar Rp200.000,00 sebagai hasil pekerjaan yang telah diselesaikan, maka rekening kas akan bertambah sebesar Rp200.000,00 dan rekening pendapatan reparasi bertambah sebesar

Rp200.000,00. Cara pencatatan transaksi di atas adalah dengan cara mencatat penambahan terhadap rekening kas di sisi debit dan mencatat penambahan rekening pendapatan reparasi di sisi kredit. Dalam buku besar rekening-rekening tersebut akan nampak sebagai berikut:

Kas	Pendapatan Reparasi
Rp 500.000,00	Rp 500.000,00

Biaya menyebabkan modal berkurang. Oleh karena itu, biaya yang timbul (biaya bertambah) dicatat di sebelah debit, sedangkan pengurangan biaya dicatat di sebelah kredit. Sebagai contoh, dimisalkan Perusahaan Reparasi Alat-alat Elektronik “Rapih” membayar biaya listrik sebesar Rp65.000,00. Transaksi ini menyebabkan biaya listrik bertambah sebesar Rp65.000,00 dan kas berkurang sebesar Rp65.000,00. Transaksi ini dicatat dengan cara mendebet biaya listrik dan mengkredit kas. Pencatatan tersebut akan nampak sebagai berikut:

Biaya Listrik	Kas
Rp 65.000,00	Rp 65.000,00

REKENING PRIVE

Pemilik perusahaan biasanya mengambil uang atau barang perusahaan secara periodik untuk keperluan pribadinya. Pengambilan tersebut disebut dengan pengambilan prive. Pengambilan prive menyebabkan modal berkurang, oleh karena itu pengambilan prive akan dicatat di sebelah debit sebagai pebgurang modal. Sebagai contoh, Tuan Udin selaku pemilik Perusahaan Reparasi Alat-alat Elektronik “Rapih” mengambil uang sebesar Rp500.000,00 utnuk keperluan pribadinya. Transaksi tersebut menyebabkan rekening prive bertambah dan

menyebabkan pengurangan terhadap rekening kas. Transaksi tersebut dicatat dengan cara mendebet rekening prive dan mengkredit rekening kas sebagai berikut:

Pengambilan Prive	Kas
Rp 500.000,00	Rp 500.000,00

SIFAT-SIFAT REKENING

Aturan pendebitan dan pengkreditan untuk rekening-rekening dapat dinyatakan sebagai berikut:

Jenis Rekening	Debet	Kredit	Saldo
Aktiva	+	-	Debet
Kewajiban	-	+	Kredit
Modal	-	+	Kredit
Pendapatan	-	+	Kredit
Biaya	+	-	Debet

Berikut adalah penjelasan dari tabel di atas:

- Jika transaksi yang sifatnya menambah aktiva maka dicatat di debet, sedangkan jika transaksi yang sifatnya mengurangi aktiva maka dicatat di kredit.
- Jika transaksi yang sifatnya menambah kewajiban maka dicatat di kredit, sedangkan jika transaksi yang sifatnya mengurangi kewajiban maka dicatat di debet.

- Jika transaksi yang sifatnya menambah modal maka dicatat di kredit, sedangkan jika transaksi yang sifatnya mengurangi modal maka dicatat di debit.
- Jika transaksi yang sifatnya menambah pendapatan maka dicatat di kredit, sedangkan jika transaksi yang sifatnya mengurangi pendapatan maka dicatat di debit.
- Jika transaksi yang sifatnya menambah biaya maka dicatat di debit, sedangkan jika transaksi yang sifatnya mengurangi biaya maka dicatat di kredit.

Aturan pendebitan dan pengkreditan dapat juga dinyatakan dalam hubungannya dengan persamaan akuntansi dan neraca dalam bentuk rekening. Dalam diagram berikut ini tanda (+) digunakan untuk menyatakan penambahan dan tanda (-) untuk menyatakan pengurangan.

LAPORAN POSISI KEUANGAN			
Aktiva		Kewajiban	
Rekening Aktiva		Rekening Kewajiban	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
+	-	-	+
		Modal	
		Rekening-Rekening Modal	
		Debet	Kredit
		-	+

LAPORAN POSISI KEUANGAN			
Debet		Kredit	
Rekening Biaya		Rekening Pendapatan	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
-	+	+	-

+	-	-	+
---	---	---	---

Saldo rekening-rekening aktiva, kewajiban dan modal (rekening riil) dilaporkan dalam neraca, dan saldo rekening-rekening ini akan dibawa ke periode akuntansi berikutnya. Pada akhir periode akuntansi, saldo rekening-rekening pendapatan dan rekening-rekening biaya (rekening nominal) dilaporkan dalam laporan rugi laba. Saldo rekening-rekening nominal dalam buku besar kemudian dipindahkan ke rekening ringkasan pendapatan dan biaya yang disebut rekening rugi-laba. Saldo rekening rugi-laba yang menggambarkan laba atau rugi periode yang bersangkutan, kemudian dipindahkan ke rekening modal.

PEMBUKUAN BERPASANGAN

Sistem pencatatan transaksi-transaksi keuangan dalam suatu perusahaan disebut pembukuan atau memegang buku. Pemakaian rekening dimaksudkan untuk dapat menunjukkan kondisi keuangan perusahaan dan perubahan-perubahan serta sebab-sebab yang mengakibatkan perubahan pada kondisi keuangan perusahaan. Untuk mencapai tujuan ini, sistem yang dianggap paling memuaskan adalah sistem pembukuan berpasangan.

Di dalam sistem pembukuan berpasangan, setiap transaksi keuangan yang terjadi selalu dicatat dengan cara demikian rupa sehingga jelas pengaruhnya terhadap aktiva, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya prinsip utama sistem ialah bahwa setiap transaksi selalu dicatat dengan mendebet dan mengkredit dua buah rekening atau lebih dengan jumlah yang sama.

Dengan demikian setiap transaksi paling sedikit akan berpengaruh terhadap dua buah rekening, yaitu satu rekening didebet dan satu rekening dikredit. Apabila perusahaan menggunakan sistem pembukuan berpasangan, maka transaksi tidak mungkin dicatat hanya dengan mendebet atau dengan mengkredit saja.

Gambaran Suatu Buku Besar yang Lengkap

Untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang penerapan aturan pendebitan dan pengkreditan, maka dibawah ini akan dikemukakan cara melakukan pencatatan dalam rekening-rekening buku besar pada Perusahaan Angkutan “Selamat” selama bulan Oktober 2010.

- 1). Pada awal bulan Oktober 2010, Benny mendirikan Perusahaan Angkutan “Selamat” dengan menanamkan modalnya berupa uang tunai sebesar Rp70.000.000,00 dan peralatan kantor seharga Rp3.500.000,00.

Analisis transaksi:

- a). Rekening aktiva dan rekening modal bertambah
- b). Nama rekening-rekening aktiva yang dipakai adalah Kas dan Peralatan Kantor, dan rekening Modal adalah Modal-Benny.
- c). Dicatat di sisi debit adalah rekening Kas Rp70.000.000,00, dan rekening Peralatan Kantor Rp3.500.000,00 karena aktiva berupa Kas dan Peralatan Kantor bertambah. Dicatat di sisi kredit adalah rekening Modal-Benny Rp73.500.000,00 karena modal bertambah.

Kas	Modal Tn. Benny
1) Rp70.000.000,00	1) Rp73.500.000,00
<div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">Peralatan Kantor</div> <div style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;">1) Rp 3.500.000,00</div>	

- 2). Perusahaan membeli dua buah truk dengan harga Rp25.000.000,00 untuk masing-masing truk.

Analisis transaksi:

- a). Transaksi ini merupakan suatu perubahan dari aktiva yang satu ke aktiva yang lainnya.
- b). Perubahan aktiva yang terjadi, yaitu Kas berubah menjadi Aktiva Kendaraan berupa dua unit truk.
- c). Dicatat didebet adalah rekening Kendaraan Rp50.000.000,00 karena aktiva bertambah. Dicatat dikredit adalah rekening Kas Rp50.000.000,00 karena aktiva berkurang.

Kas	Kendaraan
1) Rp70.000.000,00	2) Rp50.000.000,00
	2) Rp50.000.000,00

- 3). Perusahaan membayar sewa gedung bulan Oktober 2010 Rp5.000.000,00.

Analisis transaksi:

- a). Transaksi ini menyebabkan biaya bertambah dan aktiva berkurang.
- b). Nama rekening yang terpengaruh adalah Sewa Gedung dan Kas.
- c). Dicatat didebet adalah rekening Sewa Gedung Rp5.000.000,00 karena biaya bertambah. Dicatat dikredit adalah rekening Kas Rp5.000.000,00 karena aktiva berkurang.

Kas	Sewa Gedung	
1) Rp70.000.000,00	2) Rp50.000.000,00	3) Rp5.000.000,00
	3) Rp 5.000.000,00	

- 4). Dibeli barang-barang perlengkapan kantor (seperti kertas, tinta dan lain sebagainya) seharga Rp1.500.000,00.

Analisis transaksi:

- a). Transaksi ini merupakan perubahan dari aktiva menjadi aktiva yang lainnya.
- b). Perubahan kativa yang terjadi, yaitu Kas menjadi aktiva berupa Perlengkapan Kantor.
- c). Dicatat di sisi debit adalah rekening Perlengkapan Kantor Rp1.500.000,00 karena aktiva bertambah. Dicatat di sisi kredit adalah rekening Kas Rp1.500.000,00 karena aktiva berkurang.

Kas	Perlengkapan Kantor
1) Rp70.000.000,00	2) Rp50.000.000,00 3) Rp 5.000.000,00 4) Rp 1.500.000,00
	4) Rp1.500.000,00

- 5). Dibeli sebidang Tanah untuk reparasi kendaraan seharga Rp10.000.000,00 dari H. Yoga. Dari harga tersebut perusahaan baru membayar setengahnya, sedangkan setengahnya lagi akan dibayar secara bertahap dalam waktu dua bulan ke depan.

Analisis transaksi:

- a). Transaksi ini menyebabkan perubahan aktiva terhadap aktiva lainnya dan menyebabkan timbulnya rekening baru yaitu kewajiban.
- b). Perubahan yang terjadi yaitu berubahnya aktiva Kas menjadi aktiva berupa Tanah, serta timbulnya aktiva kewajiban berupa Utang Dagang.
- c). Dicatat di sisi debit adalah rekening Tanah Rp10.000.000,00 karena aktiva bertambah. Dicatat di sisi kredit adalah rekening Kas Rp5.000.000,00 karena aktiva berkurang dan rekening Utang Dagang Rp5.000.000,00 karena kewajiban bertambah.

Kas	Utang Dagang
1) Rp70.000.000,00	2) Rp50.000.000,00
	5) Rp5.000.000,00
50	

3) Rp 5.000.000,00

4) Rp 1.500.000,00

5) Rp 5.000.000,00

Tanah

5) Rp10.000.000,00

- 6). Diterima pembayaran dari Tuan Iqbal sebesar Rp1.500.000,00 untuk pengangkutan barang ke kota Bandung.

Analisis transaksi:

- a). Transaksi ini menyebabkan aktiva dan pendapatan bertambah.
- b). Rekening bertambah adalah rekening Kas dan rekening Pendapatan yang disebut dengan rekening Pendapatan Angkutan.
- c). Dicatat di sisi debet adalah rekening Kas sebesar Rp1.500.000,00 dan dicatat di sisi kredit adalah rekening Pendapatan Angkutan sebesar Rp1.500.000,00.

Kas		Pendapatan Angkutan	
1) Rp70.000.000,00	2) Rp50.000.000,00		6) Rp1.500.000,00
6) Rp 1.500.000,00	3) Rp 5.000.000,00		
	4) Rp 1.500.000,00		
	5) Rp 5.000.000,00		

- 7). Dibeli secara tunai bensin dan oli seharga Rp500.000,00.

Analisis transaksi:

- a). Transaksi ini menyebabkan biaya bertambah dan aktiva berkurang.

- b). Rekening bertambah adalah rekening Biaya Bensin dan Oli, sedangkan rekening berkurang adalah rekening Kas.
- c). Dicatat di sisi debet adalah rekening Biaya Bensin dan Oli sebesar Rp500.000,00 dan dicatat di sisi kredit adalah rekening Kas sebesar Rp500.000,00.

Kas		Biaya Bensin dan Oli	
1) Rp70.000.000,00	2) Rp50.000.000,00	7) Rp 500.000,00	
6) Rp 1.500.000,00	3) Rp 5.000.000,00		
	4) Rp 1.500.000,00		
	5) Rp 5.000.000,00		
	7) Rp 500.000,00		

- 8). Dibayar sebagian utang kepada H. Yoga sebesar Rp1.000.000,00.

Analisis transaksi:

- a). Transaksi ini menyebabkan berkurangnya aktiva dan juga kewajiban.
- b). Rekening yang berkurang adalah rekening Kas dan juga rekening Utang Dagang.
- c). Dicatat di sisi debet adalah rekening Utang Dagang sebesar Rp1.000.000,00 dan dicatat di sisi kredit adalah rekening Kas sebesar Rp1.000.000,00.

Kas		Utang Dagang	
1) Rp70.000.000,00	2) Rp50.000.000,00	8) Rp1.000.000,00	5) Rp5.000.000,00
6) Rp 1.500.000,00	3) Rp 5.000.000,00		
	4) Rp 1.500.000,00		
	5) Rp 5.000.000,00		
	7) Rp 500.000,00		
	8) Rp 1.000.000,00		

- 9). Dibayar gaji pegawai untuk periode dua minggu pertama bulan Oktober sebesar Rp2.500.000,00.

Analisis transaksi:

- a). Transaksi ini menyebabkan berkurangnya aktiva dan bertambahnya biaya.
- b). Rekening yang bertambah adalah rekening Gaji Pegawai dan berkurangnya rekening Kas.
- c). Dicatat didebet adalah rekening Biaya Gaji sebesar Rp2.500.000,00 dan dicatat dikredit adalah rekening Kas sebesar Rp2.500.000,00.

Kas		Gaji Pegawai	
1) Rp70.000.000,00	2) Rp50.000.000,00	9) Rp2.500.000,00	
6) Rp 1.500.000,00	3) Rp 5.000.000,00		
	4) Rp 1.500.000,00		
	5) Rp 5.000.000,00		
	7) Rp 500.000,00		
	8) Rp 1.000.000,00		
	9) Rp 2.500.000,00		

Transaksi di bawah ini sama dengan transaksi-transaksi yang telah dianalisis dan dicatat di atas. Meskipun transaksi-transaksi di bawah ini tidak dibahas satu per satu seperti di atas, tetapi pengaruhnya dapat dilihat pada rekening-rekening buku besar pada halaman berikutnya.

- 10). Diterima Pendapatan Angkutan sebesar Rp2.250.000,00.

Debet: Kas Rp2.250.000,00

Kredit: Pendapatan Angkutan Rp2.250.000,00

11). Dibayar biaya telepon dan macam-macam biaya lainnya sebesar Rp350.000,00.

Debet: Macam-macam biaya Rp350.000,00

Kredit: Kas Rp350.000,00

12). Diterima hasil angkutan Rp6.150.000,00.

Debet: Kas Rp6.150.000,00

Kredit: Pendapatan Angkutan Rp6.150.000,00

13). Dibayar gaji pegawai untuk periode dua minggu kedua bulan Oktober Rp2.500.000,00.

Debet: Gaji Pegawai Rp2.500.000,00

Kredit: Kas Rp2.500.000,00

14). Diterima hasil angkutan sebesar Rp3.500.000,00.

Debet: Kas Rp3.500.000,00

Kredit: Pendapatan Angkutan Rp3.500.000,00

15). Dibeli Bensin dan Oli seharga Rp2.000.000,00.

Debet: Biaya Bensin dan Oli Rp2.000.000,00

Kredit: Kas Rp2.000.000,00

16). Benny (pemilik perusahaan) mengambil uang dari perusahaan sebesar Rp1.500.000,00 untuk keperluan pribadinya.

Debet: Prive, Benny Rp1.500.000,00

Kredit: Kas Rp1.500.000,00

Analisis transaksi:

- a). Transaksi ini menyebabkan modal berkurang dan aktiva berkurang.
- b). Rekening berkurang adalah rekening modal yang dinamakan dengan Prive Benny (pengambilan oleh pemilik perusahaan) dan rekening berkurang adalah rekening Kas.
- c). Diacatat pada sisi debit adalah Prive Benny sebesar Rp1.500.000,00 dan dicatat pada sisi kredit adalah rekening Kas sebesar Rp1.500.000,00.

Kas	Prive, Benny
1) Rp70.000.000,00	2) Rp50.000.000,00 16) Rp1.500.000,00
6) Rp 1.500.000,00	3) Rp 5.000.000,00
10) Rp 2.250.000,00	4) Rp 1.500.000,00
12) Rp 6.150.000,00	5) Rp 5.000.000,00
14) Rp 3.500.000,00	7) Rp 500.000,00
	8) Rp 1.000.000,00
	9) Rp 2.500.000,00
	11)Rp 350.000,00
	13)Rp 2.500.000,00
	15)Rp 2.000.000,00
	16)Rp 1.500.000,00

Setelah semua transaksi yang terjadi selama bulan Oktober dicatat, maka Buku Besar Perusahaan Angkutan “Selamat” pada akhir bulan Oktober akan nampak sebagai berikut (pada halaman berikutnya):

Aktiva		Kewajiban	
Kas		Utang Dagang	
1) Rp70.000.000,00	2) Rp50.000.000,00	8) Rp1.000.000,00	5) Rp5.000.000,00
6) Rp 1.500.000,00	3) Rp 5.000.000,00		
10) Rp 2.250.000,00	4) Rp 1.500.000,00		Rp4.000.000,00
12) Rp 6.150.000,00	5) Rp 5.000.000,00		
14) Rp 3.500.000,00	7) Rp 500.000,00		
	8) Rp 1.000.000,00		
Rp83.400.000,00	9) Rp 2.500.000,00		
	11)Rp 350.000,00		
Rp11.550.000,00	13)Rp 2.500.000,00		
	15)Rp 2.000.000,00		
	16)Rp 1.500.000,00	16) Rp1.500.000,00	
	Rp71.850.000,00		

Pendapatan	
Peralatan Kantor	Pendapatan Angkutan
1) Rp 3.500.000,00	6)Rp1.500.000,00
	10)Rp2.250.000,00
	12)Rp6.150.000,00
	14)Rp3.500.000,00
	Rp13.400.000,00

Biaya	
Kendaraan	Sewa Gedung
2) Rp50.000.000,00	3) Rp5.000.000,00

Tanah		Biaya Bensin dan Oli	
5) Rp10.000.000,00		7) Rp 500.000,00	
		15)Rp2.000.000,00	
			Rp2.500.000,00
Perlengkapan Kantor		Gaji Pegawai	
4) Rp 1.500.000,00		9) Rp 2.500.000,00	
		15)Rp 2.500.000,00	
			Rp5.000.000,00
Macam-macam Biaya			
		11) Rp 350.000,00	

NERACA SALDO

Dalam sistem pembukuan berpasangan, pendebetn sebagai akibat dari suatu transaksi harus sama dengan pengkreditan dari transaksi bersangkutan. Oleh karena itu di dalam buku besar, jumlah pendebetn-pendebetn atas rekening-rekening harus sama dengan jumlah pengkreditn-pengkreditannya. Untuk menguji kebenaran pendebetn dan pengkreditn ini, maka pada akhir masa tertentu harus dibuat neraca saldo. Yang dimaksud dengan neraca saldo adalah daftar yang berisi saldo-saldo dari seluruh rekening yang berasal dari buku besar pada suatu saat tertentu. Tujuan pembuatan Neraca Saldo adalah:

1. Untuk menguji kesamaan debet dan kredit di dalam buku besar.
2. Untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan.

Neraca saldo berisi nama-nama rekening yang terdapat dalam buku besar beserta jumlah saldonya masing-masing. Nama perusahaan dan tanggal pembuatan neraca saldo dituliskan pada bagian atas.

Neraca saldo yang disusun pada akhir bulan pertama sejak perusahaan didirikan merupakan ringkasan dari catatan-catatan selama satu bulan. Neraca saldo yang disusun pada akhir bulan-bulan berikutnya merupakan ringkasan catatan selama beberapa bulan.

Proses Pembuatan Neraca Saldo

Penyusunan neraca saldo dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Pertama-tama jumlahkan kolom debet dan kolom kredit semua rekening yang terdapat di buku besar.
2. Tulislah hasil penjumlahan tersebut pada kolom yang sesuai dalam rekening yang bersangkutan.
3. Hitunglah saldo semua rekening yang terdapat dalam buku besar, yaitu dengan cara mencari selisih jumlah kolom debet dan jumlah kolom kredit yang telah dilakukan pada butir (2) di atas sebagai contoh.
4. Susunlah neraca saldo yang berisi nama semua rekening yang terdapat dalam buku besar beserta saldonya masing-masing yang telah ditentukan pada butir 3 di atas.

Sebagai contoh, berikut ini adalah Neraca Saldo Perusahaan Angkutan “Selamat” per 31 Oktober 2010, yang datanya diambil dari buku besar yang telah dibuat pada halaman-halaman sebelumnya.

PERUSAHAAN ANGKUTAN SELAMAT		
Neraca Saldo		
31-Okt-10		
Nama Rekening	Saldo	
	Debet	Kredit
Kas	Rp 11.550.000,00	-
Perlengkapan Kantor	Rp 1.500.000,00	-
Peralatan Kantor	Rp 3.500.000,00	-
Kendaraan	Rp 50.000.000,00	-
Tanah	Rp 10.000.000,00	-
Utang Dagang	-	Rp 4.000.000,00
Modal, Benny	-	Rp 73.500.000,00
Prive, Benny	Rp 1.500.000,00	-
Pendapatan Angkutan	-	Rp 13.400.000,00
Sewa Gedung	Rp 5.000.000,00	-
Biaya Bensin dan Oli	Rp 2.500.000,00	-
Gaji Pegawai	Rp 5.000.000,00	-
Macam-macam Biaya	Rp 350.000,00	-
	Rp 90.900.000,00	Rp 90.900.000,00

Kecocokan sisi debet dan sisi kredit harus selalu dijaga. Namun demikian apabila sisi debet dan sisi kredit sama jumlahnya, hal ini tidak berarti bahwa segala sesuatunya sudah benar, sebab ada kesalahan-kesalahan tertentu yang tidak akan berpengaruh terhadap keseimbangan debet dan kredit yaitu:

1. Transaksi tidak dicatat dalam buku besar

Apabila ada transaksi yang tidak dicatat dalam buku besar, misalnya karena lupa atau sengaja tidak dicatat, maka keseimbangan saldo-saldo rekening tidak akan terganggu walaupun jumlah debet dan kredit sama besarnya, tetapi jumlah tersebut tidak menunjukkan angka yang benar.

2. Kesalahan pencatatan “jumlah rupiah” dalam buku besar

Apabila terjadi kesalahan dalam melakukan pencatatan jumlah rupiah dan kesalahan tersebut terjadi pada waktu melakukan pendebitan maupun

pengkreditan, maka kesalahan semacam itu tidak akan nampak dalam neraca saldo karena jumlah sisi debit sama dengan jumlah sisi kreditnya.

3. Pendebetan atau pengkreditan ke dalam rekening yang salah

Pendebetan atau pengkreditan pada rekening yang salah, tidak mengganggu keseimbangan jumlah debit dan jumlah kredit.

4. Kesalahan yang saling menutupi

Contoh kesalahan-kesalahan yang saling menutupi misalnya: rekening kas dicatat terlalu besar Rp1.000,00 tapi di lain pihak rekening utang dagang juga dicatat terlalu besar Rp1.000,00, sehingga jumlah sisi debit dan sisi kredit tetap seimbang.

Penyebab Ketidakseimbangan Neraca Saldo

Apabila neraca saldo yang disusun perusahaan menunjukkan bahwa jumlah sisi debit tidak sama dengan jumlah sisi kredit, maka hal ini memberi petunjuk adanya kesalahan. Beberapa kemungkinan yang menjadi penyebab ketidakseimbangan tersebut adalah:

1. Kesalahan di dalam menyusun neraca saldo

- a) Salah menghitung jumlah saldo.
- b) Satu buah rekening atau lebih belum dicantumkan dalam neraca saldo atau salah menuliskan jumlah saldonya.

2. Kesalahan di dalam menentukan saldo rekening

- a) Salah menghitung jumlah saldo.
- b) Saldo debit suatu rekening ditulis sebagai saldo kredit, atau sebaliknya.
- c) Salah menghitung jumlah pada salah satu sisi rekening.

3. Kesalahan mencatat transaksi di dalam buku besar

- a) Transaksi telah dicatat dengan jumlah pendebitan yang tidak sama besar dengan jumlah pendebitan yang tidak sama besar dengan jumlah pengkreditan.
- b) Pendebitan telah dicatat sebagai pengkreditan atau sebaliknya.
- c) Lupa mencatat suatu pendebitan atau pengkreditan.

Dari uraian di atas jelaslah bahwa catatan di dalam buku besar harus dilakukan secara teliti dengan menggunakan rekening yang tepat dan jumlah yang benar. Jelaslah pula bahwa kesalahan pencatatan dalam buku besar akan mengakibatkan terjadinya kesalahan dalam penyusunan neraca saldo, dan selanjutnya laporan-laporan keuangan juga tidak akan memberikan gambaran yang benar

PERTANYAAN

1. Apa saja kategori informasi yang diperlukan untuk menyusun laporan keuangan (neraca dan laporan rugi-laba)?
2. Mengapa di dalam persamaan akuntansi perlu diselenggarakan ruang khusus untuk pendapatan dan biaya yang terpisah dari modal?
3. Apa yang dimaksud dengan rekening dan apa tujuan penyelenggaraan suatu rekening?
4. Di dalam akuntansi dikenal dua jenis rekening, yaitu rekening riil dan rekening nominal. Jelaskan pengertian keduanya!
5. Apa yang saudara ketahui dengan istilah-istilah berikut ini:
 - a. Rekening terbuka
 - b. Rekening tertutup
6. Jelaskan hubungan antara rekening riil dengan neraca!
7. Apa yang dimaksud dengan buku besar dan apa tujuan serta manfaat diselenggarakannya buku besar?
8. Jelaskan pengertian dan fungsi neraca saldo!
9. Apabila di dalam neraca saldo sudah ada kecocokan antara sisi debet dan sisi kredit, apakah segala sesuatu sudah benar? Jelaskan!
10. Kesalahan-kesalahan apa saja yang menyebabkan jumlah sisi debet dan sisi kredit pada neraca saldo tidak sama?
11. Apa yang dimaksud dengan siklus akuntansi (*accounting cycle*)?
12. Uraikan aturan debet dan kredit!

LATIHAN

Latihan 2.1

Analisislah masing-masing transaksi di bawah ini dan masukanlah transaksi tersebut ke dalam rekening serta susunlah Neraca Saldo per 31 Mei 2011.

1. Pada tanggal 1 Mei 2011 Tuan Nana Darna mendirikan Perusahaan Jasa Cuci Pakaian yang diberi nama “Nana Laundry”. Pada tanggal tersebut ia menyetorkan uang tunai sebesar Rp10.000.000,00 dan mendapatkan pinjaman dari seorang teman yang bernama Tuan Cecep sebesar Rp5.000.000,00 sebagai modal pertama dalam perusahaannya.
2. Perusahaan membeli empat buah mesin cuci dengan harga Rp4.600.000,00 secara tunai.
3. Perusahaan membayar sewa gedung bulan Mei 2011 Rp3.500.000,00.
4. Dibeli secara kredit barang-barang perlengkapan (seperti sabun cuci, pewangi pakaian dan lain sebagainya) seharga Rp1.500.000,00.
5. Dibeli secara tunai peralatan untuk keperluan usaha seharga Rp500.000,00.
6. Sejak beberapa hari perusahaan telah mendapatkan pemasukan sebesar Rp1.500.000,00 dari hasil jasanya kepada beberapa orang pelanggan.
7. Dibayar sebagian utang kepada Tuan Cecep sebesar Rp1.000.000,00.
8. Dibayar gaji pegawai untuk periode dua minggu pertama Rp1.500.000,00.
9. Diterima pendapatan dari beberapa orang pelanggan sebesar Rp250.000,00.
10. Dibayar biaya listrik sebesar Rp350.000,00.
11. Dibayar gaji pegawai untuk periode dua minggu kedua Rp1.500.000,00.
12. Diterima pendapatan dari beberapa hari kebelakang sebesar Rp1.250.000,00.

13. Dibeli perlengkapan Rp1.000.000,00.
14. Nana (pemilik perusahaan) mengambil uang dari perusahaan sebesar Rp500.000,00 untuk keperluan pribadinya.

Latihan 2.2

Pada tanggal 1 November 2011, Rendy mendirikan sebuah perusahaan service komputer yang diberi nama Rendy Service Komputer. Berikut ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan November 2011.

1. Rendy menyetorkan uang pribadinya sebagai setoran modal sebesar Rp15.000.000,00.
2. Dibeli sebidang tanah secara tunai, seharga Rp10.000.000,00.
3. Dibeli perlengkapan peralatan komputer secara kredit seharga Rp1.350.000,00.
4. Diperbaiki 10 unit komputer sebuah perusahaan dan diterima tunai atas jasa perbaikan seharga Rp4.000.000,00.
5. Dibayar biaya-biaya sebagai berikut: Gaji Pegawai Rp2.125.000,00, Biaya Sewa Rp800.000,00, Biaya Listrik Rp450.000,00, Macam-macam Biaya Rp275.000,00.
6. Diselesaikan perbaikan 9 unit komputer sebuah perusahaan yang pembayarannya dilakukan secara kredit seharga Rp3.500.000,00.
7. Dibayar utang sebesar Rp950.000,00.
8. Rendy mengambil uang untuk keperluan pribadinya sebesar Rp2.000.000,00.

Diminta:

1. Catatlah transaksi-transaksi di atas ke dalam rekening yang sesuai!
2. Buatlah Neraca Saldo per 30 November 2011!

BAB 3



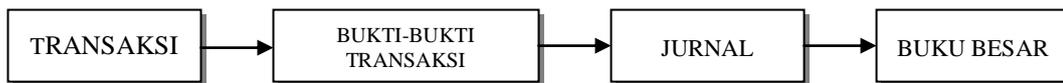
Jurnal dan Posting

Pada bab sebelumnya telah dijelaskan mengenai bagaimana melakukan pencatatan pengaruh transaksi dengan menggunakan alat yang disebut dengan “rekening”. Pencatatan-pencatatan transaksi yang langsung diposting ke buku besar mengandung kelemahan dan dimungkinkan terjadi kesalahan.

Dalam bab ini akan dijelaskan alat pencatatan yang digunakan sebelum kita mencatat transaksi dalam rekening, yang disebut dengan ”jurnal”. Selanjutnya akan diterangkan bagaimana memindahkan ayat-ayat jurnal ke dalam rekening-rekening di buku besar (*posting*). Pada akhir bab ini pula akan diterangkan mengenai pembuatan suatu alat bantu yang disebut dengan “neraca saldo”.

JURNAL DAN POSTING

Buku besar yang terdiri atas rekening-rekening adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan. Dalam buku besar pengaruh transaksi-transaksi perusahaan diklasifikasikan dan diringkas. Di dalam praktik akuntansi yang sesungguhnya pencatatan atas suatu transaksi atau sekelompok transaksi yang sama, harus didasari oleh tanda bukti berupa dokumen-dokumen transaksi seperti faktur, kwitansi dan sebagainya. Pengaruh transaksi dicatat langsung dalam buku besar. Dengan demikian jurnal merupakan penghubung antara transaksi dengan buku besar. Hubungan tersebut dapat dilukiskan dengan diagram sebagai berikut:



JURNAL

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadinya) dengan menunjukkan rekening yang harus didebet dan dikredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing. Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan, sebelumnya dibukukan ke dalam buku besar, harus dicatat dalam jurnal. Oleh karena itu buku jurnal sering disebut sebagai buku catatan pertama. Manfaat pemakaian jurnal adalah sebagai berikut:

1. Jurnal merupakan alat pencatatan yang dapat menggambarkan pos-pos yang terpengaruh oleh suatu transaksi. Manfaat pemakaian jurnal akan sangat terasa, terutama apabila suatu transaksi mengakibatkan adanya beberapa pendebitan dan pengkreditan. Pengaruh transaksi semacam itu sukar diketahui melalui buku besar, tapi terlihat jelas dalam jurnal.
2. Jurnal juga merupakan alat pencatatan yang memberi gambaran secara kronologis (menurut urutan waktu terjadi transaksi), sehingga dapat memberi gambaran yang lengkap tentang seluruh transaksi perusahaan berdasarkan urutan kejadiannya.

3. Jurnal dapat dipecah-pecah menjadi beberapa jurnal khusus yang dikerjakan oleh beberapa orang secara bersamaan. Cara pencatatan transaksi secara langsung ke buku besar akan sulit dilaksanakan dalam perusahaan-perusahaan besar, karena dengan cara ini hanya satu orang saja yang dapat mengerjakan seluruh transaksi di buku besar.
4. Jurnal menyediakan ruang yang cukup untuk keterangan transaksi. Sebaliknya ruang yang tersedia dalam keterangan di rekening-rekening buku sangat terbatas, sehingga tidak dapat memuat keterangan yang cukup.
5. Apabila transaksi dicatat secara langsung ke buku besar dan terjadi kesalahan dalam mencatatnya, maka letak kesalahan tersebut di buku besar akan sulit ditemukan.

Dengan memakai jurnal, maka tiap-tiap transaksi dicatat secara utuh pada suatu tempat, sedangkan dalam buku besar sebagian dari transaksi dicatat dalam suatu rekening dan sebagian lagi dalam rekening yang lain.

Jurnal dan rekening-rekening buku besar mempunyai peranan yang tidak dapat dipisahkan di dalam mencatat transaksi perusahaan. Jurnal mencatat pengaruh dari tiap-tiap transaksi perusahaan. Dengan demikian jurnal tidaklah menggantikan kedudukan buku besar.

Bentuk Jurnal

Dalam praktik akuntansi dikenal berbagai bentuk jurnal mulai dari yang sederhana sampai pada yang rumit. Bentuk jurnal berjumlah lebih dari dua buah, tetapi kolom yang tersedia untuk mencatat jumlah rupiahnya hanya dua, yaitu kolom yang mencatat jumlah rupiah yang di debet, dan kolom lain untuk mencatat jumlah rupiah yang di kredit. Contoh bentuk jurnal adalah sebagai berikut:

JURNAL

Halaman:.....

Tanggal (1)	Nama Rekening (2)	Nomor Rekening (3)	Jumlah	
			Debet (4)	Kredit (5)

Pemakaian kolom-kolom dalam lembar jurnal adalah sebagai berikut:

Kolom 1. Untuk mencatat **tanggal** terjadinya transaksi. Kolom ini terbagi atas dua bagian. Bagian kiri digunakan untuk mencatat tahun dan bulan, sedangkan bagian kanan untuk mencatat tanggal.

Kolom 2. Untuk mencatat **nama rekening** yang di debit dan nama rekening yang di kredit. Dalam kolom ini dicatat juga keterangan atau uraian singkat tentang transaksi yang dicatat.

Kolom 3. Untuk mencatat **nomor rekening** yang di debit maupun rekening yang di kredit.

Kolom 4. Untuk mencatat **jumlah rupiah yang harus di debetkan** ke dalam rekening.

Kolom 5. Untuk mencatat **jumlah rupiah yang harus di kreditkan** ke dalam rekening.

Proses mencatat suatu transaksi di dalam jurnal disebut menjurnal. Prosedur yang harus diikuti dalam menjurnal adalah sebagai berikut:

1. Tahun ditulis pada baris pertama. Tahun biasanya tidak ditulis berulang-ulang pada satu halaman apabila tahun tidak berganti.
2. Nama bulan ditulis untuk transaksi yang pertama terjadi dalam bulan yang bersangkutan pada bagian atas kolom pertama. Nama bulan hanya ditulis lagi pada bagian atas halaman yang baru atau pada awal bulan yang baru.

3. Tanggal untuk setiap transaksi dicatat pada kolom pertama, pada bagian kolom yang kecil. Untuk setiap transaksi perlu ditulis tanggalnya meskipun dalam tanggal yang sama terjadi beberapa transaksi.
4. Nama rekening yang di debet ditulis merapat ke pinggir sebelah kiri dalam kolom (2) dan jumlah pendebitan dimasukkan ke dalam sisi kiri atau kolom (4) dalam kolom jumlah.
5. Nama rekening yang di kredit ditulis dalam baris berikutnya pada kolom (2). Dan ditulis sedikit masuk ke sebelah kanan bila dibandingkan dengan nama rekening yang di debet. Jumlah pengkreditan dicatat pada sisi kanan atau kolom (5) dalam kolom jumlah.
6. Penjelasan atau keterangan ditulis pada baris berikutnya dalam kolom (2). Sebaiknya keterangan ditulis secara singkat tanpa mengabaikan informasi yang penting, dan dapat dipahami dengan jelas.

Nama Rekening dalam Jurnal

Semua transaksi yang terjadi harus dicatat dalam jurnal dengan menuliskan nama rekening yang di debet dan yang di kredit, sesuai dengan peraturan pendebitan dan pengkreditan, nama rekening yang digunakan untuk menjurnal harus sama dengan nama rekening yang digunakan dalam buku besar. Misalnya perusahaan membeli sebuah gedung, maka rekening yang harus digunakan ialah rekening gedung dan bukan beli gedung.

Sebagai contoh, pada bulan November 2010 Nyonya Sari mendirikan Salon Kecantikan yang diberi nama "Salon Sari". Pada tanggal 1 November 2010 Nyonya Sari menyetorkan uang sejumlah Rp1.000.000,00 sebagai setoran modal. Pada tanggal 3 November 2010 perusahaan membeli peralatan salon seperti pengering rambut, sisir, gunting dan lain sebagainya seharga Rp100.000,00. Berikut adalah contoh lembar jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi di atas:

JURNAL UMUM

Halaman: J1

Tanggal (1)		Nama Rekening dan Keterangan (2)	Nomor Rekening (3)	Jumlah	
				Debet (4)	Kredit (5)
2010 Nov.	1	Kas	101	Rp1.000.000	
		Modal, Tuan Ali (Setoran modal Ny. Sari)	300		Rp1.000.000
	3	Peralatan Salon	157	100.000	
		Kas (Pembelian peralatan salon)	101		100.000

Jurnal yang dibuat untuk suatu transaksi disebut ayat jurnal. Antara ayat jurnal yang satu dengan ayat jurnal yang lain hendaknya diberi jarak satu baris, sehingga jelas terlihat batas antara jurnal yang satu dengan yang lainnya. Kolom nomor rekening tidak diisi pada saat menjurnal. Kolom tersebut harus diisi dengan nomor rekening setelah nomor rekening dicatat dalam buku besar.

POSTING

Proses memindahkan ayat-ayat jurnal yang telah dibuat dalam buku jurnal ke buku besar disebut posting, yaitu memindahkan jumlah dalam kolom debit jurnal ke dalam sisi debit rekening dan memindahkan jumlah dalam kolom kredit jurnal ke dalam sisi kredit rekening.

Dalam perusahaan besar biasanya posting ke buku besar dilakukan dengan menggunakan mesin pembukuan secara otomatis dilakukan oleh komputer. Apabila posting dilakukan dengan tangan maka cara yang ditempuh adalah sebagai berikut:

1. Tanggal dan jumlah yang dicatat dalam jurnal dicatat kembali dalam rekening yang bersangkutan.
2. Apabila posting telah dilakukan, maka nomor halaman jurnal harus dituliskan dalam kolom Ref (Referensi) di rekening.

3. Langkah berikutnya ialah menuliskan nomor rekening yang di posting dalam kolom nomor rekening. Prosedur ini mempunyai tujuan, yaitu:
 - a. Untuk menunjukkan bahwa jurnal tersebut telah diposting
 - b. Untuk menunjukkan hubungan antara jurnal dan rekening dibuku besar

Kode Rekening

Jumlah rekening yang digunakan dalam perusahaan tergantung pada sifat operasi perusahaan. Apabila rekening yang terdapat dalam buku besar cukup banyak jumlahnya, maka rekening biasanya diberi kode berupa nomor. Nama-nama beserta nomor kodenya disusun dalam suatu daftar yang disebut daftar kode rekening (bagan rekening) atau *chart of account*. Pembagian kode rekening dapat dilakukan dengan cara atau variasi. Walaupun cara pemberian nomornya berbeda, tetapi dalam umumnya cara bagaimanapun selalu bertitik tolak pada pengelompokan rekening-rekening dalam lima golongan yaitu: aktiva, utang, modal, pendapatan, dan biaya.

Berikut adalah contoh pemberian nomor kode rekening:

PIONEER ADVERTISING AGENCY INC.

Kode Rekening

Aset	Modal
101 Kas	300 Modal, Ny Winda
112 Piutang Dagang	301 Prive, Ny Winda
126 Perlengkapan Periklanan	
130 Asuransi Dibayar Dimuka	
157 Peralatan Kantor	
158 Depresiasi Peralatan kantor	
	Pendapatan
	400 Pendapatan Jasa
Kewajiban	Biaya
200 Utang Dagang	500 Biaya Gaji
201 Pendapatan Diterima Dimuka	501 Biaya Listrik
209 Utang Gaji	502 Biaya Telepon
212 Utang Bunga	503 Biaya Asuransi
	529 Biaya Sewa
	505 Biaya Bunga

Berikut adalah contoh posting yang dilakukan dengan memindahkan rekening beserta saldonya pada jurnal “Salon Sari” berikut ini:

JURNAL UMUM

Halaman: J1

Tanggal	Nama Rekening dan Keterangan	Nomor Rekening	Jumlah		
			Debet	Kredit	
2010 Nov.	1 Kas Modal, Ny. Sari (Setoran modal Ny. Sari)	101 300	Rp1.000.000	Rp1.000.000	
	3 Peralatan Salon Kas (Pembelian peralatan salon)	157 101	100.000	100.000	
BUKU BESAR					
	Kas			No Rek: 101	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2010 Nov.	1 Modal, Ny. Sari	J1	Rp1.000.000		Rp1.000.000
	3 Peralatan Salon	J1		Rp100.000	Rp 900.000

Biasanya posting dari jurnal ke buku besar dilakukan setiap hari, namun ada juga perusahaan-perusahaan yang melakukan posting setiap satu minggu sekali bahkan ada juga perusahaan yang melakukannya setiap satu bulan sekali.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas tentang penggunaan jurnal dan buku besar, berikut adalah contoh kasus dalam sebuah perusahaan percetakan.

Sejak beberapa bulan yang lalu Juandi menjalankan usaha percetakan di rumahnya, yang merupakan usaha sambilan bagi Juandi. Pada tanggal 1 April 2011 Juandi bermaksud memperbesar usahanya dalam bentuk perusahaan percetakan yang akan dijalankannya secara serius. Perusahaan tersebut diberi nama “Percetakan Cepat Beres”. Harta kekayaan Juandi dalam usaha lama dialihkan ke perusahaan yang baru, yaitu berupa uang tunai Rp3.400.000,00, piutang Rp3.000.000,00, perlengkapan Rp2.450.000,00 dan mesin cetak senilai Rp10.000.000,00.

Berikut adalah transaksi yang terjadi selama bulan April 2011 pada “Percetakan Cepat Beres”. Untuk lebih menyederhanakan contoh dan menghindari jurnal yang sama secara berulang-ulang, maka beberapa transaksi disederhanakan, seperti dicontohkan bahwa penjualan tunai hanya terjadi pada tengah dan akhir bulan.

- April 2 Dibayar tunai sewa tempat usaha untuk 3 bulan kedepan sebesar Rp1.500.000,00 (dalam transaksi ini hanya sebagian saja yang digunakan untuk sewa bulan april, untuk itu yang didebet adalah rekening Sewa dibayar dimuka).
- 3 Dibeli mesin cetak baru secara kredit dari PT Raspati seharga Rp18.000.000,00.
- 4 Diterima pembayaran dari debitur sebesar Rp2.700.000,00.
- 6 Dibayar biaya iklan kepada harian bisnis Rp250.000,00
- 10 Dibayar utang kepada PT Raspati sebesar Rp1.000.000,00.
- 13 Dibayar gaji pegawai untuk dua minggu kerja sebesar Rp1.500.000,00.
- 16 Diterima uang dari hasil penyerahan pesanan barang cetakan sebesar Rp6.500.000,00.
- 20 Dibeli perlengkapan untuk kebutuhan percetakan seharga Rp2.500.000,00 secara tunai.
- 27 Dibayar gaji pegawai untuk dua minggu kerja sebesar Rp1.500.000,00.
- 30 Dibayar rekening telepon untuk bulan April Rp250.000,00.
- 30 Diterima uang hasil penyerahan barang cetakan sebesar Rp5.000.000,00.
- 30 Diserahkan pesanan barang-barang cetakan seharga Rp5.500.000,00.

30 Dibayar rekening listrik untuk bulan April sebesar Rp150.000,00.

30 Juandi selaku pemilik percetakan mengambil uang sebesar Rp2.000.000,00 untuk keperluan pribadi.

Apabila transaksi-transaksi di atas dicatat kedalam jurnal, maka akan Nampak sebagai berikut:

Jurnal					
					Hal: 1
Tanggal		Nama Rekening dan Keterangan	No Rek	Jumlah	
				Debet	Kredit
2011	1	Kas	111	Rp 3.400.000,00	
April		Piutang Dagang	112	Rp 3.000.000,00	
		Perlengkapan	113	Rp 2.450.000,00	
		Mesin Cetak	123	Rp 10.000.000,00	
		Modal, Juandi	311		Rp 18.850.000,00
		(Mencatat modal Junadi dalam perusahaan percetakan)			
	2	Sewa Dibayar Dimuka	116	Rp 1.500.000,00	
		Kas	111		Rp 1.500.000,00
		(Mencatat pembayaran sewa tempat usaha untuk 3 bulan)			
	3	Mesin Cetak	123	Rp 18.000.000,00	
		Utang Dagang	211		Rp 18.000.000,00
		(Mencatat pembelian mesin cetak secara kredit)			
	4	Kas	111	Rp 2.700.000,00	
		Piutang Dagang	112		Rp 2.700.000,00
		(Mencatat penerimaan kas dari debitur)			
	6	Biaya Iklan	514	Rp 250.000,00	
		Kas	111		Rp 250.000,00
		(Mencatat pembayaran biaya iklan)			
	10	Utang Dagang	211	Rp 1.000.000,00	
		Kas	111		Rp 1.000.000,00
		(Mencatat pembayaran utang kepada PT Raspati)			
	13	Gaji Pegawai	511	Rp 1.500.000,00	
		Kas	111		Rp 1.500.000,00
		(Mencatat pembayaran gaji pegawai untuk dua minggu kerja)			
		<i>Jumlah dipindahkan</i>		Rp 43.800.000,00	Rp 43.800.000,00

			Hal 2	
	<i>Pindahan</i>		Rp 43.800.000,00	Rp 43.800.000,00
16	Kas	111	Rp 6.500.000,00	
	Pendapatan Percetakan (Mencatat pendapatan percetakan)	400		Rp 6.500.000,00
20	Perlengkapan	113	Rp 2.500.000,00	
	Kas (Mencatat pembelian perlengkapan secara tunai)	111		Rp 2.500.000,00
27	Gaji Pegawai	511	Rp 1.500.000,00	
	Kas (Mencatat pembayaran gaji pegawai untuk dua minggu kerja)	111		Rp 1.500.000,00
30	Biaya Telepon	512	Rp 250.000,00	
	Kas (Mencatat pembayaran biaya Tlp)	111		Rp 250.000,00
30	Kas	111	Rp 5.000.000,00	
	Pendapatan Percetakan (Mencatat pendapatan percetakan)	400		Rp 5.000.000,00
30	Piutang Dagang	112	Rp 5.500.000,00	
	Pendapatan Percetakan (Mencatat penyerahan barang cetakan)	400		Rp 5.500.000,00
30	Biaya Listrik	513	Rp 150.000,000	
	Kas (Mencatat pembayaran biaya listrik)	111		Rp 150.000,000
30	Prive, Junadi	320	Rp 2.000.000,00	
	Kas (Mencatat pengambilan uang oleh pemilik)	111		Rp 2.000.000,00
	<i>Jumlah</i>		Rp 67.200.000,00	Rp 67.200.000,00

Apabila jurnal di atas dibukukan ke buku besar, maka buku besar “Percetakan Cepet Beres” akan Nampak sebagai berikut:

BUKU BESAR

Kas

No Rek: 111

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	1		1	Rp3.400.000,00		Rp3.400.000,00
April	2		1		Rp1.500.000,00	Rp1.900.000,00
	4		1	Rp2.700.000,00		Rp4.600.000,00
	6		1		Rp 250.000,00	Rp4.350.000,00
	10		1		Rp 1.000.000,00	Rp3.350.000,00
	13		1		Rp 1.500.000,00	Rp1.850.000,00
	16		2	Rp 6.500.000,00		Rp8.350.000,00
	20		2		Rp 2.500.000,00	Rp5.850.000,00
	27		2		Rp 1.500.000,00	Rp4.350.000,00
	30		2		Rp 250.000,00	Rp4.100.000,00
	30		2	Rp 5.000.000,00		Rp9.100.000,00
	30		2		Rp 150.000,00	Rp8.950.000,00
	30		2		Rp 2.000.000,00	Rp6.950.000,00

Piutang Dagang

No Rek: 112

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	1		1	Rp3.000.000,00		Rp3.000.000,00
April	4		1		Rp2.700.000,00	Rp 300.000,00
	30		2	Rp5.500.000,00		Rp5.800.000,00

Perlengkapan

No Rek: 113

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	1		1	Rp2.450.000,00		Rp2.450.000,00
April	20		1	Rp2.500.000,00		Rp4.950.000,00

Sewa Dibayar Dimuka

No Rek: 116

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	12		1	Rp1.500.000,00		Rp1.500.000,00
April						

Mesin Cetak

No Rek: 123

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	1		1	Rp10.000.000,00		Rp10.000.000,00
April	3		1	Rp18.000.000,00		Rp28.000.000,00

Utang Dagang

No Rek: 211

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	3		1		Rp18.000.000,00	Rp18.000.000,00
April	10		1	Rp1.000.000,00		Rp17.000.000,00

Modal, Juandi**No Rek: 311**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	1		1		Rp18.850.000,00	Rp18.850.000,00
April						

Prive, Juandi**No Rek: 320**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	30		2	Rp2.000.000,00		Rp2.000.000,00
April						

**Pendapatan
Percetakan****No Rek: 400**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	16		2		Rp 6.500.000,00	Rp 6.500.000,00
April	30		2		Rp 5.000.000,00	Rp11.500.000,00
	30		2		Rp 5.500.000,00	Rp17.000.000,00

Gaji Pegawai**No Rek: 511**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	13		1	Rp1.500.000,00		Rp1.500.000,00
April	27		2	Rp1.500.000,00		Rp3.000.000,00

Biaya Tlp**No Rek: 512**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	30		2	Rp250.000,00		Rp250.000,00
April						

Biaya Listrik**No Rek: 513**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	30		2	Rp150.000,00		Rp150.000,00
April						

Biaya Iklan**No Rek: 514**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	6		1	Rp250.000,00		Rp250.000,00
April						

Posting biasanya dilakukan setiap hari, namun ada juga perusahaan yang melakukannya seminggu sekali bahkan sebulan sekali.

NERACA SALDO

Saldo adalah selisih antara jumlah sisi debit dengan jumlah sisi kredit. Jika jumlah sisi debit suatu rekening lebih besar daripada jumlah sisi kreditnya, maka saldo rekening saldo tersebut dinamakan saldo debit. Sebaliknya jika jumlah sisi kredit suatu rekening lebih besar daripada jumlah sisi debetnya, maka saldo rekening tersebut disebut saldo kredit. Saldo menggambarkan jumlah yang tersisa pada suatu saat tertentu. Setiap akhir masa tertentu, perusahaan biasanya menyusun suatu daftar saldo rekening yang terdapat di buku besar yang disebut dengan neraca saldo.

Langkah yang harus dilakukan dalam menyusun neraca saldo adalah memindahkan nama rekening beserta jumlah saldo yang ada pada buku besar ke dalam tabel neraca saldo. Untuk menggambarkan penyusunan neraca saldo, maka akan disajikan kembali buku besar dari “Percetakan Cepat Beres” berikut ini:

BUKU BESAR

Kas			No Rek: 111		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	1	1	Rp3.400.000,00		Rp3.400.000,00
April	2	1		Rp1.500.000,00	Rp1.900.000,00
	4	1	Rp2.700.000,00		Rp4.600.000,00
	6	1		Rp 250.000,00	Rp4.350.000,00
	10	1		Rp 1.000.000,00	Rp3.350.000,00
	13	1		Rp 1.500.000,00	Rp1.850.000,00
	16	1	Rp 6.500.000,00		Rp8.350.000,00
	20	2		Rp 2.500.000,00	Rp5.850.000,00
	27	2		Rp 1.500.000,00	Rp4.350.000,00
	30	2		Rp 250.000,00	Rp4.100.000,00
	30	2	Rp 5.000.000,00		Rp9.100.000,00
	30	2		Rp 150.000,00	Rp8.950.000,00
	30	2		Rp 2.000.000,00	Rp6.950.000,00

Piutang Dagang

No Rek: 112

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	1	1	Rp3.000.000,00		Rp3.000.000,00
April	4	1		Rp2.700.000,00	Rp 300.000,00
	30	2	Rp5.500.000,00		Rp5.800.000,00

Perlengkapan**No Rek: 113**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	1		1	Rp2.450.000,00		Rp2.450.000,00
April	20		1	Rp2.500.000,00		Rp4.950.000,00

**Sewa Dibayar
Dimuka****No Rek: 116**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	12		1	Rp1.500.000,00		Rp1.500.000,00
April						

Mesin Cetak**No Rek: 123**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	1		1	Rp10.000.000,00		Rp10.000.000,00
April	3		1	Rp18.000.000,00		Rp28.000.000,00

Utang Dagang**No Rek: 211**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	3		1		Rp18.000.000,00	Rp18.000.000,00
April	10		1	Rp1.000.000,00		Rp17.000.000,00

Modal, Juandi**No Rek: 311**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	1		1		Rp18.850.000,00	Rp18.850.000,00
April						

Prive, Juandi**No Rek: 320**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	30		2	Rp2.000.000,00		Rp2.000.000,00
April						

**Pendapatan
Percetakan****No Rek: 400**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	16		1		Rp 6.500.000,00	Rp 6.500.000,00
April	30		2		Rp 5.000.000,00	Rp11.500.000,00
	30		2		Rp 5.500.000,00	Rp17.000.000,00

Gaji Pegawai**No Rek: 511**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011	13		1	Rp1.500.000,00		Rp1.500.000,00
April	27		2	Rp1.500.000,00		Rp3.000.000,00

Biaya Tlp**No Rek: 512**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011 April	30		2	Rp250.000,00		Rp250.000,00

Biaya Listrik**No Rek: 513**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011 April	30		2	Rp150.000,00		Rp150.000,00

Biaya Iklan**No Rek: 514**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2011 April	6		1	Rp250.000,00		Rp250.000,00

Dari buku besar di atas, langkah penyusunan neraca saldo adalah dengan memindahkan nama rekening beserta saldonya ke dalam tabel neraca saldo. Sebagai contoh pada saat memindahkan rekening “Kas” pada buku besar ke dalam neraca saldo, adalah dengan memindahkan nama rekening kas ke dalam kolom “Nama Rekening” di tabel neraca saldo dan memindahkan jumlah saldo rekening “Kas” sebesar Rp6.950.000,00 ke dalam kolom “Saldo Debet” pada tabel neraca saldo. Tentunya dalam meletakkan jumlah saldo setiap rekening pada kolom saldo debit maupun saldo kredit harus sesuai dengan saldo normalnya.

Maka Neraca Saldo “Percetakan Cepat Beres” yang disusun dari buku besar di atas pada akhir bulan April 2011 adalah sebagai berikut:

Percetakan Cepat Beres
Neraca Saldo
30 April 2011

Nama Rekening	Saldo	
	Debet	Kredit
Kas	Rp6.950.000,00	
Piutang Dagang	Rp5.800.000,00	
Perlengkapan	Rp4.950.000,00	
Sewa Dibayar di Muka	Rp1.500.000,00	
Mesin Cetak	Rp28.000.000,00	
Utang Dagang		Rp17.000.000,00
Modal, Juandi		Rp18.850.000,00
Prive, Juandi	Rp2.000.000,00	
Pendapatan Percetakan		Rp17.000.000,00
Gaji Pegawai	Rp3.000.000,00	
Biaya Telepon	Rp250.000,00	
Biaya Listrik	Rp150.000,00	
Biaya Iklan	Rp250.000,00	
	Rp52.850.000,00	Rp52.850.000,00

KESALAHAN PEMBUKUAN

Kesalahan pembukuan bisa terjadi pada tiap tahapan dalam proses akuntansi. Kesalahan-kesalahan yang terjadi dalam pencatatan di buku besar dapat ditemukan melalui beberapa cara, antara lain melalui prosedur pemeriksaan pembukuan.

Cara yang terbaik untuk menemukan kesalahan dengan segera adalah dengan cara selalu meneliti setiap kali pencatatan, baik dalam jurnal maupun di buku besar. Langkah-langkah untuk menelusuri kembali adalah:

- a) Periksa kebenaran penjumlahan kolom-kolom debet dan kredit neraca saldo dengan cara mengadakan penjumlahan ulang.
- b) Bandingkan nama-nama rekening tertulis pada kolom nama rekening di neraca saldo.

- c) Periksalah kebenaran penjumlahan sisi debet dan sisi kredit rekening-rekening dibuku besardan periksapulaperhitungan saldonya.
- d) Bandingkan semua langkah yang ada dibuku besar dengan angka-angka yang tercantum dalam jurnal.
- e) Periksalah kesamaan jumlah debet dan kredit dalam jurnal.

Koreksi Kesalahan

Kesalahan-kesalahan biasanya terjadi pada waktu menjurnal dan pada waktu membukukan ke buku besar. Kesalahan-kesalahan semacam itu tidak boleh dikoreksi dengan cara menghapus, sebab bekas-bekas menghapus akan menimbulkan kecurigaan seakan akan telah terjadi ketidakberesan atau kecurangan.

Bila kesalahan menjurnal sudah terlanjur dibukukan ke buku besar. Maka cara koreksinya harus dilakukan dengan membuat jurnal koreksi. Misalkan pengeluaran kas Rp8.000,00 untuk membeli peralatan kantor telah dijurnal dan dibukukan ke perlengkapan kantor, maka kesalahannya dikoreksi melalui jurnal. Untuk menentukan jurnal koreksi harus diketahui lebih dahulu dua hal berikut ini:

1. Jurnal yang salah (yang telah dilakukan)
2. Jurnal yang benar (yang seharusnya dilakukan)

Agar lebih jelas, ada baiknya digunakan juga rekening T sebagai berikut:

Atas Dasar Jurnal yang Salah

Perlengkapan Kantor	Kas
Rp. 8.000	Rp. 8.000

Atas Dasar Jurnal yang Benar

Peralatan Kantor	Kas
Rp. 8.000	Rp. 8.000

Dengan cara membandingkan rekening T di atas, jelaslah bahwa kesalahan terjadi dalam debit rekening Perlengkapan Kantor, maka rekening tersebut harus dikredit Rp8.000,00 dan rekening yang seharusnya yakni Peralatan Kantor, dan harus didebet Rp8.000,00. Jurnal koreksinya adalah sebagai berikut:

Tanggal		Nama Rekening dan Keterangan	No Rek	Jumlah	
				Debet	Kredit
2011	30	Peralatan Kantor		Rp 8.000,00	
April		Perlengkapan Kantor			Rp 8.000,00

Apabila jurnal di atas di bukukan ke buku besar maka kesalahan pendebitan dalam rekening Perlengkapan Kantor Rp8.000,00 akan terhapus, karena sudah dikreditkan kembali sebesar Rp8.000,00, sedangkan rekening Peralatan Kantor sudah didebet Rp8.000,00 sebagaimana mestinya.

PERTANYAAN

1. Apa yang dimaksud dengan jurnal dan apa manfaatnya?
2. Kesulitan-kesulitan apa saja yang akan timbul apabila suatu perusahaan tidak menyelenggarakan buku jurnal?
3. Mengapa buku jurnal sering disebut sebagai “buku pencatatan pertama”?
4. Sebutkan jenis informasi yang dapat diperoleh dari setiap transaksi yang dicatat dalam buku jurnal!
5. Sebutkan keuntungan diselenggarakannya buku jurnal!
6. Apa yang dimaksud dengan posting?
7. Sebut dan jelaskan langkah-langkah dalam mengerjakan posting!
8. Apa yang dimaksud dengan kode rekening dan apa tujuan dilakukan pengkodean terhadap rekening-rekening buku besar?
9. Bagaimana prosedur penyusunan neraca saldo, jelaskan!
10. Sebut dan jelaskan cara-cara menemukan kesalahan pencatatan di buku besar!
11. Bagaimana cara melakukan koreksi kesalahan, baik kesalahan pada waktu menjurnal maupun kesalahan pada waktu melakukan posting ke buku besar?
12. Kecuali terdapat kesalahan angka-angka, neraca saldo harus memiliki kesamaan antara sisi debet dan sisi kreditnya. Mengapa demikian?

LATIHAN

Latihan 3.1

Berikut adalah transaksi Perusahaan Budi Jasa selama bulan Juli 2010:

- Juli 1 Dibayar sewa bulan Juli sebesar Rp10.000.000,00
- 2 Dibayar biaya advertensi sebesar Rp3.500.000,00
- 5 Dibeli perlengkapan secara tunai seharga Rp1.250.000,00
- 7 Dibeli peralatan kantor secara kredit seharga Rp37.500.000,00
- 10 Diterima pelunasan piutang dari seorang pelanggan sebesar Rp56.000.000,00
- 12 Dibayar utang kepada seorang kreditur sebesar Rp21.500.000,00
- 14 Pemilik perusahaan mengambil uang untuk keperluan pribadinya sebesar Rp12.000.000,00
- 15 Dibayar biaya reparasi peralatan kantor sebesar Rp750.000,00
- 27 Dibayar biaya telepon untuk bulan Juli sebesar Rp1.950.000,00
- 29 Dikirim faktur/tagihan kepada konsumen yang telah menggunakan jasa secara kredit senilai Rp91.500.000,00
- 31 Dibayar biaya listrik untuk bulan Juli sebesar Rp4.300.000,00

Catatlah transaksi tersebut ke dalam Jurnal, posting ke dalam Buku Besar dan susunlah Neraca Saldo Perusahaan Budi Jasa tersebut!

Latihan 3.2

Di bawah ini transaksi perusahaan perseorangan ABGHI selama bulan September 2005.

September 01 Abghi menginvestasikan uangnya sebesar Rp1.000.000,00 ke 2005 perusahaan yang baru dibentuknya.

03 Perusahaan membeli perlengkapan kantor (*office supplies*) tunai: Rp100.000,00.

04 Perusahaan membeli peralatan kantor (*office equipment*) kredit: Rp300.000,00.

05 Perusahaan mendapat pinjaman dari bank: Rp2.000.000,00.

06 Perusahaan telah memberikan jasanya kepada konsumen dengan menerima imbalan uang tunai Rp150.000,00.

07 Membayar sewa gedung untuk bulan September Rp300.000,00.

08 Perusahaan telah memberikan jasanya sebesar Rp750.000,00 yang akan dibayar pelanggan 1 bulan kemudian.

09 Membayar hutang yang terjadi tanggal 4 September 2005 sebesar Rp200.000,00.

10 Menerima pembayaran sebesar Rp300.000,00 atas piutang tanggal 8 September.

11 Membayar ongkos angkut sebesar Rp50.000,00.

12 Membeli perlengkapan kantor secara kredit senilai Rp50.000,00.

13 Perusahaan telah memberikan jasanya sebesar Rp.100.000,00 dengan menerima uang tunai Rp20.000,00 dan sisanya akan diterima bulan depan.

25 Membayar gaji pegawai sebesar Rp500.000,00.

26 Perlengkapan yang telah digunakan selama bulan September senilai Rp80.000,00.

27 Abghi mengambil uang sebesar Rp100.000,00 dari perusahaan untuk keperluan pribadinya.

Daftar Nomor dan Nama Rekening

111 Kas	311 Modal, Abghi
112 Piutang Dagang	321 Prive, Abghi
113 Perlengkapan Kantor	411 Pendapatan Jasa
121 Peralatan Kantor	511 Biaya Sewa
211 Utang Dagang	512 Biaya Angkut
221 Utang Bank	513 Biaya Gaji
	514 Biaya Perlengkapan

Diminta:

1. Catatlah transaksi di atas pada Jurnal (*Journal*) yang telah disediakan!
2. Berdasarkan jurnal yang telah dibuat, posting jurnal tersebut pada rekening buku besar yang bersangkutan!
3. Susunlah Neraca Saldo per bulan September 2005!

Latihan 3.3

Perusahaan percetakan “MAJU” didirikan oleh Tuan Irwan pada tanggal 1 Mei 2006. Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan pertama operasinya adalah sebagai berikut:

Mei 01 Tuan Irwan menginvestasikan kekayaannya ke perusahaan berupa uang tunai sebesar Rp415.000.000,00 dan sebuah kendaraan yang memiliki nilai Rp230.000.000,00

02 Dibayar sewa gedung unuk bulan Mei sebesar Rp12.500.000,00

03 Dibayar pemi asuransi Rp12.000.000,00 untuk pertanggungn selama

satu tahun

- 05 Dibeli peralatan kantor seharga Rp135.000.000,00 dari Toko Indra secara kredit
- 07 Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp35.000.000,00 secara tunai
- 09 Diterima kas atas pendapatan minggu pertama sebesar Rp250.000.000,00
- 11 Dibayar biaya iklan sebesar Rp15.000.000,00
- 14 Diselesaikan pekerjaan percetakan senilai Rp113.000.000,00 tetapi uangnya akan diterima beberapa hari kemudian
- 17 Diterima cek sebagai pelunasan piutang sejumlah Rp100.000.000,00 atas pekerjaan yang sudah diselesaikan pada tanggal 14 Mei
- 18 Dibayar utang kepada Toko Indra sebesar Rp116.000.000,00
- 20 Diterima pelunasan sisa piutang atas pekerjaan yang sudah diselesaikan pada tanggal 14 Mei
- 23 Dibayar biaya Telepon sebesar Rp11.750.000,00
- 26 Tuan Irwan mengambil uang perusahaan sebesar Rp15.000.000,00 untuk keperluan pribadi
- 31 Dibayar Gaji Pegawai sebesar Rp14.000.000,00

Daftar Nomor dan Nama Rekening

111	Kas	311	Modal, Tuan Irwan
112	Piutang Dagang	321	Prive, Tuan Irwan
113	Perlengkapan Kantor	411	Pendapatan
114	Asuransi Dibayar di Muka	511	Biaya Gaji
121	Peralatan Kantor	512	Biaya Sewa
122	Kendaraan	513	Biaya Iklan
211	Utang Dagang	514	Biaya Telepon

Diminta:

1. Butlah jurnal (*Journal*) untuk mencatat transaksi-transaksi di atas!
2. Bukukan transaksi-transaksi tersebut pada rekening (*Accounts*) buku besar (*General Ledger*) yang bersangkutan!
3. Buatlah Neraca Saldo (*Trial Balance*)!

BAB 4



Penyesuaian

Pada bab sebelumnya telah diterangkan mengenai persamaan akuntansi pada suatu perusahaan yang menyebabkan pengaruh karena transaksi yang terjadi pada perusahaan tersebut. Tujuan utama bab-bab sebelumnya adalah menjelaskan proses pembukuan transaksi perusahaan. Proses tersebut meliputi pencatatan transaksi dalam buku jurnal dan pembukuannya ke dalam rekening-rekening buku besar.

Pada bab 4 ini akan dijelaskan bahwa saldo-saldo rekening yang diakibatkan oleh transaksi-transaksi yang telah dicatat memerlukan penyesuaian. Salah satu tujuan pembuatan neraca saldo adalah untuk mempersiapkan penyusunan laporan keuangan. Salah satu tahapan dalam proses menyusun laporan keuangan adalah melakukan penyesuaian pembukuan dengan cara membuat jurnal penyesuaian yang akan diterangkan dalam bab ini. Pembuatan penyesuaian pada umumnya berkaitan dengan penentuan laba bersih perusahaan. Seperti kita ketahui, tujuan utama perusahaan adalah mendapatkan laba, sehingga penentuan laba yang tepat adalah merupakan salah satu fungsi akuntansi yang sangat penting.

BASIS AKRUAL DAN BASIS KAS

Akuntansi mengenal dua basis yaitu, basis akrual dan basis kas. Dalam basis akrual, akuntansi mengakui pengaruh transaksi pada saat transaksi tersebut terjadi. Apabila terjadi pemberian jasa, penjualan barang, atau pengeluaran biaya, maka transaksi-transaksi tersebut dicatat dalam pembukuan sebagai pendapatan atau biaya, tanpa memandang apakah kas sudah diterima atau dikeluarkan. Sebaliknya apabila digunakan basis kas, maka dalam akuntansi hanya akan dilakukan pencatatan apabila telah terjadi penerimaan atau pengeluaran kas. Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan General Accepted Accounting Principles (GAAP) serta International Financial Reporting Standard (IFRS) mengharuskan suatu perusahaan untuk menggunakan basis akrual.

Keuntungan basis akrual dapat dilihat dalam sebuah contoh, dimana Aziz telah menyelesaikan sebuah pesanan penjumlahan sebelum periode akuntansi berakhir, tetapi uang tunai dari si pemesan baru dapat diterima setelah melewati akhir periode akuntansi perusahaan milik Aziz tersebut. Jika Aziz menggunakan basis kas, maka dalam laporan keuangannya tidak akan nampak pendapatan maupun piutang sebagai akibat dari transaksi tersebut. Akibatnya laporan keuangan perusahaan milik Aziz tidak mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Dampak dari kasus tersebut adalah pendapatan dan aktiva piutang pada periode bersangkutan akan dilaporkan lebih rendah. Seandainya Aziz menggunakan laporan keuangan tersebut untuk meminta kredit ke bank, maka situasi tersebut akan merugikan dirinya.

Berbeda jika Aziz menggunakan basis akrual, maka transaksi di atas akan dicatat sebagai pendapatan dan bertambahnya aktiva piutang pada periode akuntansi pada saat terjadi transaksi di atas tadi. Akibatnya laporan keuangan akan mencerminkan keadaan yang sebenarnya.

PERIODE AKUNTANSI

Periode akuntansi adalah periode yang menghentikan usaha perusahaan menjual semua harta, melunasi semua utang, dan mengembalikan kas tersisa kepada para pemilik perusahaan. Jangka waktu periode akuntansi pada umumnya 1 tahun dan pada akhir periode tersebut perusahaan membuat laporan keuangan tahunan. Sebagian besar perusahaan menetapkan periode akuntansinya mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Namun adapula perusahaan yang menetapkan periode akuntansinya mulai tanggal 1 April dan diakhiri tanggal 31 Maret tahun berikutnya. Penetapan periode akuntansi dapat ditentukan oleh manajemen perusahaan sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang bersangkutan.

Kadang-kadang manajemen perusahaan ingin segera mengetahui perkembangan perusahaannya tanpa harus menunggu sampai akhir tahun. Untuk itu perusahaan dapat membuat laporan keuangannya sebelum berakhirnya periode akuntansi, misalnya setiap bulanan, tiga bulanan atau setiap empat bulanan. Laporan keuangan tersebut disebut sebagai laporan keuangan *interim*.

PRINSIP PENDAPATAN

Prinsip umum mengenai pencatatan jumlah pendapatan menetapkan bahwa pendapatan dicatat sebesar nilai tunai barang atau jasa yang diserahkan pada konsumen. Prinsip umum yang menjadi pedoman dalam menentukan kapan pencatatan pendapatan dilakukan, menetapkan bahwa pendapatan dicatat pada saat diperoleh, bukan sebelumnya. Pendapatan diperoleh pada saat perusahaan menyerahkan barang atau jasa yang telah selesai dikerjakan pada konsumen.

Berikut ini adalah dua situasi yang dapat menjadi pedoman untuk menentukan kapan suatu pendapatan akan dicatat:

Situasi tidak mengharuskan pencatatan pendapatan. Seorang konsumen datang ke kantor Percetakan Kasman dan memesan sejumlah barang cetakan. Pesanan direncanakan akan disampaikan pada bulan yang akan datang. Maka

kejadian tersebut tidak perlu dicatat sebagai pendapatan karena belum terjadi transaksi apapun.

Situasi yang mengharuskan pencatatan pendapatan. Pada bulan berikutnya konsumen tersebut datang kembali ke kantor Percetakan Kasman dan memesan sejumlah barang cetakan. Percetakan tersebut dapat diselesaikan dalam waktu dua minggu kemudian. Dengan disertai faktur, maka transaksi tersebut harus dicatat sebagai pendapatan dengan cara mengkredit rekening Pendapatan Jasa Percetakan. Apabila konsumen tersebut langsung melakukan pembayaran penuh, maka transaksi tersebut dicatat dengan cara mendebet rekening Kas, dan apabila pembayarannya dilakukan kemudian, maka yang didebet adalah rekening Piutang Dagang.

PRINSIP MEMPERTANDINGKAN

Prinsip mempertandingan adalah dasar untuk mencatat biaya. Biaya-biaya seperti biaya sewa, biaya gaji, dan biaya advertensi adalah pengorbanan yang diperlukan untuk menjalankan perusahaan. Biaya adalah bagian dari harga pokok aktiva yang digunakan untuk memperoleh pendapatan.

Prinsip mempertandingan adalah merupakan pedoman bagi akuntan untuk:

- Menyatakan semua biaya yang terjadi selama periode akuntansi.
- Mengukur besarnya biaya.
- Mempertemukan biaya tersebut dengan pendapatan yang diperoleh pada periode yang sama.

Mempertemukan biaya dengan pendapatan, berarti mengurangi biaya terhadap pendapatan untuk dapat mengetahui laba bersih ataupun rugi bersih.

PRINSIP AKUNTANSI DAN PENENTUAN LABA BERSIH

Prinsip akuntansi, yaitu prinsip yang menentukan laba bersih perusahaan. Oleh karena itu saldo-saldo rekening yang tercantum dalam neraca saldo harus diteliti satu demi satu untuk menentukan apakah saldo tersebut telah sesuai dengan prinsip dan konsep akuntansi. Jika pembukuan perusahaan dilaksanakan atas dasar

akrual maka pendapatan harus diakui bila hal itu sudah menjadi hak perusahaan pada periode itu, demikian pula apabila suatu biaya sudah menjadi kewajiban perusahaan dalam suatu periode, maka biaya tersebut harus diakui pada periode yang bersangkutan. Apabila selama periode berjalan, pendapatan dan biaya-biaya belum dicatat seluruhnya, maka data yang tercantum dalam neraca saldo belum menunjukkan keadaan sebenarnya. Oleh karena itu pada akhir periode akuntansi perlu dilakukan suatu proses penyesuaian atas data yang tercantum dalam neraca saldo, sehingga pembukuan dapat memberikan gambaran yang sebenarnya.

PROSES PENYESUAIAN

Tujuan proses penyesuaian adalah sebagai berikut:

- Agar setiap rekening Rill, khususnya rekening-rekening aktiva dan rekening-rekening utang, menunjukkan jumlah sebenarnya pada akhir periode.
- Agar setiap rekening nominal (rekening-rekening pendapatan dan rekening-rekening biaya) menunjukkan pendapatan dan biaya yang seharusnya diakui dalam suatu periode.

Saldo-saldo didalam neraca saldo biasanya memerlukan penyesuaian untuk mengakui hal-hal sebagai berikut:

1. Piutang Pendapatan

Apabila suatu pendapatan telah menjadi hak perusahaan tetapi belum diterima pada periode bersangkutan maka pada akhir periode harus dibuat jurnal penyesuaian untuk mengakui jumlah pendapatan yang belum diterima tersebut sebagai pendapatan. Contoh Eva Foto Studio memiliki suatu surat berharga berupa obligasi sebesar Rp10.000,00 dengan bunga 6% yang dibeli pada tanggal 1 Maret 2009, karena bunga obligasi tersebut dibayar pada tiap-tiap tanggal 1 April dan 1 Oktober maka pada tanggal 31 Desember sebenarnya perusahaan sudah mempunyai tagihan bunga selama 3 bulan yaitu, untuk bulan-bulan Oktober, November, dan Desember yang seluruhnya berjumlah Rp150,00. Informasi tentang piutang bunga per 31 Desember 2009 dan jumlah

pendapatan bunga untuk tahun 2009 dapat dilukiskan dengan cara sebagai berikut:

Penyesuaian untuk mencatat piutang bunga adalah sebagai berikut:

2009				
Des	31	Piutang Bunga	Rp150,00	
		Pendapatan Bunga		Rp150,00

2. Utang Gaji

Biaya-biaya yang sudah menjadi beban pada suatu periode tetapi sampai akhir periode yang bersangkutan belum dibayar, harus dicantumkan dalam laporan posisi keuangan sebagai utang biaya dan harus termasuk pula dalam saldo rekening biaya. Contoh pada tanggal 31 Desember 2009 masih harus dibayar gaji pegawai sebesar Rp2.000,00. Data ini berarti bahwa saldo rekening gaji pegawai yang tercantum dalam neraca saldo sebesar Rp22.000,00 masih harus ditambah dengan Rp2.000,00 yaitu untuk gaji pegawai bulan Desember yang belum dibayar tetapi sudah menjadi beban periode 2009.

Jurnal penyesuaian untuk mencatat utang biaya adalah sebagai berikut:

2009				
Des	31	Gaji Pegawai	Rp 2.000,00	
		Utang Gaji		Rp 2.000,00

3. Pendapatan diterima dimuka

Pendapatan diterima dimuka tidak boleh diperhitungkan sebagai pendapatan, tetapi sebagai utang, sebab pada hakikatnya perusahaan belum berhak atas pendapatan tersebut. Contoh pada tanggal 31 Desember 2009 terdapat pendapatan diterima dimuka sebesar Rp6.000,00 penerimaan ini sudah termasuk dalam rekening pendapatan sewa tanggal 31 Desember 2009 sebesar

Rp36.000,00. Jumlah yang belum menjadi hak perusahaan harus dikeluarkan dari rekening pendapatan sewa.

Jurnal penyesuaian untuk pendapatan diterima dimuka adalah sebagai berikut:

2009				
Des	31	Pendapatan sewa	Rp6.000,00	
		Pend.Sewa Diterima dimuka		Rp6.000,00

4. Biaya dibayar dimuka

Apabila pada akhir periode akuntansi terdapat biaya-biaya yang seharusnya dibebankan pada periode yang akan datang, maka harus dilakukan penyesuaian untuk menentukan bagian biaya yang harus dibebankan pada periode yang bersangkutan dan bagian biaya yang masih berstatus sebagai biaya dibayar dimuka. Contoh biaya asuransi dibayar dimuka pada tanggal 31 Desember 2009 berjumlah Rp10.000,00, kemudian pada tanggal 31 Desember 2009 jumlah asuransi dibayar dimuka Rp4.000,00.

Penyesuaian untuk mencatat biaya asuransi dibayar dimuka adalah sebagai berikut:

2009				
Des	31	Biaya Asuransi	Rp6.000,00	
		Biaya Asuransi dibayar dimuka		Rp6.000,00

5. Kerugian Piutang

Piutang dagang timbul adanya penjualan secara kredit. Penjualan ini lebih menarik bagi sang pembeli karena pembayaran ini bisa dilakukan beberapa waktu kemudian. Namun apabila perusahaan memberikan kredit, maka penjualan mungkin dapat ditingkatkan. Keadaan ini sering dialami oleh perusahaan yang biasa melakukan penjualan secara kredit. Peristiwa demikian hampir dapat dipastikan akan terjadi.

Kerugian karena adanya piutang dapat dicatat dalam pembukuan dengan 2 cara, yaitu:

1. Pada saat ada kepastian bahwa piutang tidak dapat ditagih.
2. Pada periode dimana penjualan kredit terjadi.

Contoh kerugian piutang 1% dari pendapatan foto studio ini berarti bahwa taksiran kerugian piutang ditetapkan oleh foto studio tahun 2009 adalah sebesar 1% dan dalam neraca saldo besarnya piutang adalah Rp457.650,00, maka untuk menentukan besarnya piutang tak tertagih adalah $1\% \times \text{Rp}457.650,00 = \text{Rp}4.576,50$. Data di atas dicatat dengan menggunakan jurnal penyesuaian sebagai berikut.

2009					
Des	31	Kerugian Piutang		Rp4.576	
		Cadangan Kerugian Piutang			Rp4.576

6. Depresiasi (Penyusutan)

Proses depresiasi akan menyebabkan nilai aktiva tetap menjadi berkurang dan hal ini dinamakan defresiasi (penyusutan). Oleh karena itu harga perolehan aktiva tetap harus dialokasikan sebagai biaya penyusutan selama masa penggunaan aktiva tersebut.

Contoh 1. Data penyesuaian dikemukakan bahwa penyusutan peralatan fotografi ditetapkan 20% setahun, dan dalam neraca saldo dapat dilihat bahwa harga perolehan peralatan fotografi sebesar Rp480.000,00, dengan demikian penyusutan peralatan pertahun adalah $20\% \times \text{Rp}480.000,00 = \text{Rp}96.000,00$. Hal ini dicatat dengan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

2009					
Des	31	Depresiasi Per.Fotografi		Rp 96.000	
		Akumulasi Dep.Per.Fotografi			Rp96.000

Contoh 2. Data penyesuaian peralatan kantor sebesar 10% setahun, sedangkan harga perolehan peralatan kantor sebesar Rp115.000,00. Dengan demikian penyusutan peralatan kantor per tahun adalah $10\% \times \text{Rp}115.000 = \text{Rp}1.500,00$. Data di atas dicatat dalam jurnal penyesuaian sebagai berikut:

2009				
Des	31	Depresiasi Per.Kantor	Rp 11.500,00	
		Akm.Dep.Per.Kantor		Rp 11.500,00

Contoh 3. Data penyesuaian gedung sebesar 5% setahun, harga perolehan gedung tersebut sebesar Rp1.000.000,00. Dengan demikian penyusutan-penyusutan setahun adalah $5\% \times \text{Rp}1.000.000,00 = \text{Rp} 50.000,00$. Data diatas dicatat dalam jurnal penyesuaian sebagai berikut:

2009				
Des	31	Depresiasi Gedung	Rp 50.000,00	
		Akm.Dep.Gedung		Rp 50.000,00

7. Pemakaian Pelengkapan

Apabila selama periode akuntansi Eva Foto Studio tidak melakukan pencatatan pemakaian perlengkapan, maka pada akhir periode perlu dilakukan perhitungan fisik atas perlengkapan yang masih tersisa, sehingga dapat ditentukan jumlah pemakaian perlengkapan untuk periode yang bersangkutan. Jumlah pemakaian perlengkapan tersebut kemudian dicatat dalam pembukuan melalui jurnal penyesuaian.

Contoh 1. Saldo rekening perlengkapan Fotografi sebesar Rp96.150,00. Berdasarkan hasil perhitungan Fisik tanggal 31 Desember 2009, jumlah perlengkapan Fotografi yang masih tersisa adalah sebesar Rp32.400,00. Hal ini berarti bahwa pemakaian perlengkapan Fotografi selama tahun 2009 adalah Rp63.750,00 ($\text{Rp}96.150,00 - \text{Rp}32.400,00$). Jumlah pemakaian perlengkapan tersebut dicatat dengan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

2009				
Des	31	Biaya Perlengkapan Fotografi	Rp 63.750,00	
		Perlengkapan Fotografi		Rp 63.750,00

Contoh 2. Saldo rekening perlengkapan kantor sebesar Rp41.300,00. Jumlah perlengkapan kantor yang masih tersisa pada tanggal 31 Desember 2009 adalah sebesar Rp15.500,00. Ini berarti bahwa pemakaian perlengkapan kantor selama tahun 2009 berjumlah Rp25.800,00 (Rp41.300,00 - Rp15.500,00). Jumlah Pemakaian perlengkapan kantor ini harus dicatat dalam pembukuan melalui jurnal penyesuaian sebagai berikut:

2009				
Des	31	Biaya perlengkapn kantor	Rp 25.800,00	
		Perlengkapan kantor		Rp 25.800,00

Selanjutnya rekening-rekening di atas dapat diklarifikasikan sebagai berikut:

Perlengkapan Kantor : Dicantumkan dalam neraca sebagai aktiva lancar.

Biaya Perlengkapan Kantor : Dicantumkan dalam laporan rugi-laba sebagai biaya operasi.

TEMPAT JURNAL PENYESUAIAN DALAM SIKLUS AKUNTANSI

Langkah-langkah dalam siklus akuntansi dilakukan dalam urutan sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi-transaksi dalam jurnal.
- 2) Membukukan (posting) ayat-ayat jurnal ke buku besar.
- 3) Menyusun neraca saldo, yaitu membuat daftar saldo-saldo rekening yang ada di buku besar pada saat tertentu.

Apabila data yang tercantum dalam neraca saldo tidak memerlukan penyesuaian, maka langkah ke empat adalah menyusun laporan keuangan yang datanya dikutip dari neraca saldo tersebut. Akan tetapi data dalam pembukuan masih memerlukan penyesuaian seperti telah dibahas diatas, maka langkah berikutnya:

- 4) Membuat jurnal penyesuaian dan membukukan angka-angkanya ke dalam rekening buku besar yang bersangkutan.
- 5) Menyusun neraca saldo yang telah disesuaikan.
- 6) Menyusun laporan keuangan.

Dengan demikian apabila diperlukan penyesuaian atas data yang tercantum dalam neraca saldo, maka penyusunan laporan keuangan harus ditunda sampai pembukuan selesai disesuaikan.

NERACA SALDO SETELAH DISESUAIKAN

Apabila ayat-ayat jurnal dibukukan ke dalam buku besar, maka sejumlah rekening di buku besar akan berubah saldonya, bahkan muncul beberapa rekening baru yang tidak ada dalam neraca saldo yang lalu. Neraca saldo setelah disesuaikan dapat dikerjakan langsung dari buku besar setelah jurnal penyesuaian dibukukan ke dalamnya, cara lain adalah dengan membuat kertas kerja yang terdiri dari 3 pasang kolom, yaitu kolom neraca saldo (yang belum disesuaikan), kolom jurnal penyesuaian, dan kolom neraca saldo setelah disesuaikan.

PERTANYAAN

1. Data yang tertera dalam neraca saldo kadang-kadang perlu disesuaikan dahulu sebelum data tersebut dicantumkan dalam laporan keuangan. Mengapa demikian?
2. Sebut dan jelaskan rekening-rekening yang ada dalam neraca saldo yang memerlukan penyesuaian setiap akhir periode!
3. Dalam proses penyesuaian dapat timbul rekening-rekening baru. Sebut dan jelaskan rekening-rekening baru tersebut!
4. Jelaskan bagaimana perusahaan menentukan/menghitung laba bersih, apabila digunakan dasar basis akrual atau basis kas!
5. Mengapa pengambilan uang oleh pemilik untuk keperluan pribadinya bukan merupakan biaya?
6. Jelaskan istilah-istilah berikut ini:
 - a. Biaya dibayar dimuka
 - b. Pendapatan diterima dimuka
7. Mengapa perlu dibuat jurnal penyesuaian untuk biaya yang telah terjadi tapi belum dicatat?
8. Sebutkan dua manfaat yang dapat diberikan oleh neraca saldo setelah penyesuaian!

LATIHAN

Latihan 4.1

Pada tanggal 1 April 2009, Cecep mendirikan sebuah perusahaan reparasi peralatan elektronik. Berikut adalah saldo-saldo rekening persusahaan milik Cecep per 30 April (hanya sebagian dari rekening-rekening yang ada dibuku besar):

Asuransi dibayar dimuka	Rp 36.000,00
Peralatan	Rp 280.000,00
Utang wesel	Rp 200.000,00
Pendptan diterima dimuka	Rp 42.000,00
Pendapatan jasa	Rp 18.000,00

Informasi untuk penyesuaian per 30 April 2009 adalah sebagai berikut:

- 1 Asuransi dibayar dimuka adalah pembayaran premi asuransi untuk 2 tahun, terhitung mulai tanggal 1 April 2009.
- 2 Depresiasi peralatan Rp5.000,00
- 3 Surat wesel bertanggal 1 April dengan jangka waktu 6 bulan, dan bunga 12%.
- 4 Pada tanggal 1 April perusahaan menerima pembayaran dimuka dari sejumlah konsumen sebesar Rp42.000,00, dari jumlah tersebut Rp7.000,00 telah menjadi penghasilan bulan april.
- 5 Jasa reparasi yang telah diselesaikan tapi belum diterima pembayarannya per 30 April berjumlah Rp15.000,00.

Diminta:

Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan per 30 April 2009, serta tunjukkan perhitungan yang diperlukan!

Latihan 4.2

Perusahaan FATIH beroperasi selama satu periode akuntansi yang berakhir tanggal 31 Desember. Berikut ini adalah informasi yang dapat digunakan sebagai dasar pembuatan jurnal penyesuaian yang diperlukan untuk menyesuaikan saldo rekening pada tanggal 31 Desember 2010.

1. Pada rekening Perlengkapan Kantor tercatat saldo Rp2.850.000,00. Perhitungan fisik yang dilakukan pada akhir tahun 2010 menunjukkan bahwa Perlengkapan Kantor yang ada berjumlah Rp900.000,00.
2. Pada tanggal 1 Januari 2010 perusahaan melakukan pembayaran premi asuransi untuk jangka waktu 2 tahun sebesar Rp4.800.000,00 dan telah didebet pada rekening Asuransi Dibayar di Muka.
3. Peralatan yang dibeli tahun lalu dengan harga Rp70.000.000,00 diperkirakan memiliki umur ekonomis 10 tahun dan mempunyai nilai residu (nilai sisa) sebesar Rp10.000.000,00. Pada tahun ini belum dilakukan penyesuaian untuk mencatat depresiasi.
4. Pada tanggal 1 November 2010 diterima kas sebesar Rp20.000.000,00 untuk suatu jasa yang belum dikerjakan. Penerimaan ini dicatat dengan mendebet Kas dan mengkredit Pendapatan Diterima di Muka. Pada tanggal 31 Desember 2010, 40% dari penerimaan tanggal 1 November 2010 telah dikerjakan sehingga dapat diakui sebagai pendapatan pada tahun 2010.
5. Gaji pegawai untuk 2 minggu terakhir bulan Desember 2010 sebesar Rp4.500.000,00 belum dibayar dan belum dicatat.
6. Pada tanggal 1 Desember 2010 diperoleh pinjaman bank yang berjangka 3 bulan sebesar Rp30.000.000,00, dengan tingkat suku bunga sebesar 18% per tahun (1,5% per bulan). Pada tanggal 31 Desember belum ada bunga yang dibayar dan dicatat.
7. Pada tanggal 25 Desember 2010 perusahaan menyewa peralatan untuk digunakan selama 2 bulan, dengan tarif sewa Rp250.000,00 per hari kerja yang

akan dibayar sekaligus pada saat peralatan tersebut dikembalikan. Pada tanggal 31 Desember 2010 perjanjian tersebut telah berjalan selama 6 hari kerja.

8. Pada rekening Piutang Dagang tercatat saldo sebesar Rp50.000.000,00. Dari saldo tersebut 15% diperkirakan tidak dapat ditagih.

Diminta: Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan untuk mencatat setiap informasi di atas!

Latihan 4.3

Neraca saldo sebelum disesuaikan Biro Perencanaan Pratiwi per 31 Desember 2004 adalah sebagai berikut:

BIRO PERENCANAAN PRATIWI
Neraca Saldo
Per 31 Desember 2004

Nama Rekening	Debit	Kredit
Kas	Rp 15.000.000,00	
Investasi Sementara	10.000.000,00	
Asuransi Dibayar Dimuka	21.000.000,00	
Perlengkapan Kantor	5.550.000,00	
Peralatan Kantor	75.000.000,00	
Akumulasi Depresiasi Peralatan Kantor		Rp 25.000.000,00
Kendaraan Bermotor	153.500.000,00	
Akum. Depresiasi Kendaraan Bermotor		30.000.000,00
Utang Dagang		2.750.000,00
Pendapatan Diterima Dimuka		5.400.000,00
Modal, Wendy		150.000.000,00
Prive, Wendy	225.000.000,00	
Pendapatan Jasa		493.100.000,00
Pendapatan Bunga		900.000,00
Biaya Gaji	123.600.000,00	
Biaya Advertensi	12.000.000,00	
Biaya Sewa	60.000.000,00	
Biaya Telepon	6.500.000,00	
Jumlah	Rp707.150.000,00	Rp707.150.000,00

Informasi yang tersedia pada tanggal 31 Desember 2004 adalah sebagai berikut:

- 1) Masih akan diterima pendapatan bunga dari investasi sementara berupa obligasi yang nilai nominalnya Rp10.000.000,00, bunga 12%, pembayaran bunga tiap tanggal 1 April dan 1 Oktober.
- 2) Biaya gaji karyawan bulan Desember yang belum dibayar sampai akhir periode berjumlah Rp400.000,00
- 3) Pendapatan diterima di muka yang telah menjadi pendapatan untuk tahun 2004 adalah Rp3.600.000,00
- 4) Perhitungan Biaya Asuransi menunjukkan bahwa jumlah biaya asuransi tahun 2004 adalah Rp7.750.000,00
- 5) Biaya depresiasi peralatan pertahun berjumlah Rp9.350.000,00
- 6) Biaya depresiasi kendaraan bermotor per tahun berjumlah Rp21.000.000,00
- 7) Perlengkapan Kantor yang masih tersisa pada akhir periode berjumlah Rp750.000,00

Berdasarkan informasi-informasi di atas buatlah Ayat jurnal penyesuaian (*Adjusting Entries*) yang diperlukan!

BAB 5



Neraca Lajur

Pembuatan jurnal penyesuaian seperti telah diterangkan pada bab 4, dilakukan sebagai persiapan untuk menyusun neraca dan laporan rugi laba. Dengan melaksanakan penyesuaian, maka rekening-rekening riil akan menunjukkan saldo yang sesuai dengan keadaan per tanggal neraca, begitu pula halnya dengan rekening-rekening nominal akan menunjukkan saldo yang tepat untuk periode yang bersangkutan.

Dalam perusahaan kecil dengan rekening buku besar yang tidak begitu banyak, maka penyusunan laporan-laporan keuangannya dapat dilakukan secara langsung dari neraca saldo yang telah disesuaikan, seperti yang telah diterangkan pada bab 4. Akan tetapi perusahaan yang memiliki rekening buku besar dalam jumlah yang banyak, penyusunan laporan-laporan keuangan secara langsung dari neraca saldo yang sudah disesuaikan tidaklah mudah. Cara demikian tidak jarang menimbulkan kesalahan didalam menyusun laporan-laporan keuangan atau apabila dapat diketahui bahwa telah terjadi suatu kesalahan, maka usaha untuk mencari letak kesalahan seringkali membutuhkan waktu yang lama. Oleh karena itu agar penyusunan laporan-laporan keuangan dapat dilakukan dengan teliti, dibutuhkan suatu alat yang disebut neraca lajur.

TUJUAN PEMAKAIAN NERACA LAJUR

Neraca lajur adalah suatu kertas berkolom-kolom (berlajur-lajur) yang dirancang untuk menghimpun semua data akuntansi yang dibutuhkan pada saat perusahaan akan menyusun laporan-laporan keuangan dengan cara yang sistematis.

Neraca lajur bukan laporan keuangan. Oleh karena itu neraca lajur tidak perlu diberikan kepada pihak luar. Perlu didasari pula bahwa neraca lajur tidak dapat menggantikan kedudukan catatan-catatan akuntansi atau laporan-laporan keuangan, melainkan semata-mata hanya merupakan alat pembantu untuk menyusun laporan keuangan. Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan pembuatan neraca lajur adalah:

- 1) Untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan.
- 2) Untuk menggolongkan dan merirngkas informasi dari neraca saldo dan data penyesuaian, sehingga merupakan persiapan sebelum disusun laporan keuangan yang formal.
- 3) Untuk mempermudah menemukan kesalahan yang mungkin dilakukan dalam membuat jurnal penyesuaian.

PROSES PENYUSUNAN NERACA LAJUR

Penyusunan neraca lajur merupakan kelanjutan dari pembuatan kertas kerja untuk menentukan neraca saldo setelah disesuaikan, seperti telah dibahas pada bab 4 sebelumnya. Data neraca saldo setelah disesuaikan selanjutnya dipisahkan menjadi dua golongan, yaitu data yang akan dicantumkan dalam laporan rugi laba. Pembuatan neraca lajur diakhiri dengan menentukan saldo laba atau rugi yang akan menjadi penyeimbang neraca lajur. Untuk memberikan gambaran tentang prosedur penyusunan neraca lajur, marilah kita pergunakan neraca saldo dan data penyesuaian dari Eva Foto Studio berikut ini:

EVA FOTO STUDIO		
Neraca Saldo		
31 Desember 2009		
Nama Rekening	Saldo	
	Debet	Kredit
Kas	Rp 52.350,00	
Surat Berharga	10.000,00	
Piutang Dagang	18.200,00	
Perlengkapan Fotografi	96.150,00	
Perlengkapan Kantor	41.300,00	
Asuransi Dibayar Dimuka	10.000,00	
Peralatan Fotografi	480.000,00	
Peralatan Kantor	115.000,00	
Gedung	1.000.000,00	
Utang Dagang		Rp 12.050,00
Modal, Eva		1.363.000,00
Pendapatan Foto Studio		457.600,00
Biaya Listrik	20.000,00	
Gaji Pegawai	22.000,00	
Biaya Advertensi	4.000,00	
Pendapatan Bunga		350,00
Pendapatan Sewa		36.000,00
	Rp1.869.000,00	Rp1.869.000,00

Bentuk kolom Neraca Lajur yang lazim digunakan dalam praktik adalah sebagai berikut:

EVA FOTO STUDIO										
Neraca Lajur										
Untuk Bulan Yang Berakhir 31 Desember 2009										
Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Yang Disesuaikan		Laporan Laba-Rugi		Laporan Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit

Tabel Neraca Lajur di atas terdiri atas lima pasang kolom yang masing-masing terdiri atas kolom debit dan kolom kredit. Kelima pasang kolom tersebut meliputi kolom-kolom yang disediakan untuk Neraca Saldo, Penyesuaian, Neraca Saldo Yang Disesuaikan, Laporan Laba-Rugi dan Neraca (Laporan Posisi Keuangan). Prosedur yang harus dilakukan untuk menyusun neraca lajur terdiri dari lima langkah berikut, yaitu:

- 1) Masukkan saldo-saldo rekening buku besar ke dalam kolom Neraca Saldo pada Tabel Neraca Lajur

Nama-nama saldo rekening pada tanggal 31 Desember disalin dalam neraca saldo seperti terlihat dalam contoh. Dalam praktik, jumlah-jumlah ini dapat disalin langsung dari buku besar, sebab apabila harus disusun dahulu daftar-daftar saldo dalam bentuk neraca saldo secara khusus, maka akan terjadi pekerjaan ulang. Segera setelah jumlah-jumlah saldo ditulis dalam neraca lajur maka kedua kolom itu dijumlahkan dan jumlahnya ditulis pada bagian bawah kedua kolom tersebut.

EVA FOTO STUDIO
Neraca Lajur
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2009

Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Yang Disesuaikan		Laporan Rugi-Laba		Laporan Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	52.350									
Piutang Dagang	18.200									
Surat Berharga	10.000									
Perlengkapan Fotografi	96.150									
Perlengkapan Kantor	41.300									
Asuransi Dibayar Dimuka	10.000									
Perlatan Fotografi	480.000									
Perlatan Kantor	115.000									
Gedung	1.000.000									
Utang Dagang		12.050								
Modal, Eva		1.363.000								
Pendapatan Foto Studio		457.600								
Biaya Listrik	20.000									
Gaji Pegawai	22.000									
Pendapatan Advertensi	4.000									
Pendapatan Bunga		350								
Pendapatan Sewa		36.000								
	1.869.000	1.869.000								

- 2) Masukkan ayat-ayat jurnal penyesuaian ke dalam kolom “Penyesuaian”

Dalam buku ini pembuatan jurnal penyesuaian telah dibahas sebelum perusahaan membuat neraca lajur, dengan maksud kita akan memahami lebih dahulu tujuan dan cara mengerjakan penyesuaian. Namun dalam praktik

pembuatan neraca lajur dapat dilakukan lebih dahulu dan menuliskan penyesuaian yang diperlukan dalam kolom penyesuaian di neraca lajur. Pembuatan ayat-ayat jurnal penyesuaian yang formal dalam buku jurnal, justru dibuat dengan mengutip penyesuaian yang telah dibuat dalam neraca lajur. Praktik seperti ini biasanya dipandang lebih menjamin kebenaran pembuatan jurnal penyesuaian. Dalam menjelaskan cara pembuatan neraca lajur berikut ini akan digunakan data penyesuaian pada bab 4 yang lalu. Berikut adalah jurnal penyesuaian Eva Foto Studio, dimana di dalam jurnal penyesuaian tersebut diberikan petunjuk berupa huruf dan angka (contoh kode (a1) petunjuk untuk saldo rekening Piutang Pendapatan Bunga) pada setiap saldo rekening, dengan tujuan untuk memudahkan dalam melakukan pemeriksaan kembali:

		(Rp)		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2009				
Desember	31 Piutang Pendapatan Bunga Pendapatan Bunga		(a1) 150,00	(a2) 150,00
	31 Gaji Pegawai Utang Gaji		(b1) 2.000,00	(b2) 2.000,00
	31 Pendapatan Sewa Pendapatan Sewa Diterima Dimuka		(c1) 6.000,00	(c2) 6.000,00
	31 Biaya Asuransi Asuransi Dibayar Dimuka		(d1) 6.000,00	(d2) 6.000,00
	31 Kerugian Piutang Cadangan Kerugian Piutang		(e1) 4.576,00	(e2) 4.576,00
	31 Depresiasi Peralatan Fotografi Akumulasi Dep. Peralatan Fotografi		(f1) 480.000,00	(f2) 480.000,00
	31 Depresiasi Peralatan Kantor Akumulasi Dep. Peralatan Kantor		(g1) 11.500,00	(g2) 11.500,00
	31 Depresiasi Gedung Akumulasi Dep. Gedung		(h1) 50.000,00	(h2) 50.000,00
	31 Biaya Perlengkapan Fotografi Perlengkapan Fotografi		(i1) 63.750,00	(i2) 63.750,00
	31 Biaya Perlengkapan Kantor Perlengkapan Kantor		(j1) 25.800,00	(j2) 25.800,00

Rekening-rekening yang tidak tercantum dalam Neraca Saldo harus dicantumkan di bawah nama rekening-rekening yang sudah tercantum dalam Neraca Saldo. Rekening-rekening tersebut adalah Piutang Pendapatan Bunga, Utang Gaji, Pendapatan Sewa Diterima Dimuka, Biaya Asuransi, Kerugian Piutang, Cadangan Kerugian Piutang, Depresiasi Peralatan Fotografi, Akumulasi Depresiasi Peralatan Fotografi, Depresiasi Peralatan Kantor, Akumulasi Depresiasi Peralatan Kantor, Depresiasi Gedung, Akumulasi Depresiasi Gedung, Biaya Perlengkapan Fotografi dan Biaya Perlengkapan Kantor.

EVA FOTO STUDIO
Neraca Lajur
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2009

Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Yang Disesuaikan		Laporan Rugi-Laba		Laporan Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	52.350									
Piutang Dagang	18.200									
Surat Berharga	10.000									
Perlengkapan Fotografi	96.150			(j2) 63.750						
Perlengkapan Kantor	41.300			(j2) 25.800						
Asuransi Dibayar Dimuka	10.000			(d2) 6.000						
Peralatan Fotografi	480.000									
Peralatan Kantor	115.000									
Gedung	1.000.000									
Utang Dagang		12.050								
Modal, Eva		1.363.000								
Pendapatan Foto Studio		457.600								
Biaya Listrik	20.000									
Gaji Pegawai	22.000		(b1) 2.000							
Pendapatan Advertensi	4.000									
Pendapatan Bunga		350		(a2) 150						
Pendapatan Sewa		36.000	(c1) 6.000							
	1.869.000	1.869.000								
Piutang Pendapatan Bunga			(a1) 150							
Utang Gaji				(b2) 2.000						
Pendapatan Sewa Diterima Dimuka				(c2) 6.000						
Biaya Asuransi			(d1) 6.000							
Kerugian Piutang			(e1) 4.576							
Cadangan Kerugian Piutang				(e2) 4.576						
Depresiasi Peralatan Fotografi			(f1) 96.000							
Akumulasi Depresiasi Peralatan Fotografi				(f2) 96.000						
Depresiasi Peralatan Kantor			(g1) 11.500							
Akumulasi Depresiasi Peralatan Kantor				(g2) 11.500						
Depresiasi Gedung			(h1) 50.000							
Akumulasi Depresiasi Gedung				(h2) 50.000						
Biaya Perlengkapan Fotografi			(i1) 63.750							
Biaya Perlengkapan Kantor			(j1) 25.800							
			265.776	265.776						
Laba Bersih										

3) Mengisi kolom-kolom Neraca Saldo Yang Disesuaikan

Tiap-tiap saldo rekening yang tercantum dalam kolom-kolom neraca saldo, digabungkan dengan angka-angka yang tercantum dalam kolom penyesuaian,

dan jumlah ini kemudian dicantumkan dalam kolom-kolom neraca saldo yang disesuaikan. Penjumlahan saldo rekening-rekening neraca saldo dengan penyesuaian sama halnya dengan penjumlahan saldo rekening pada buku besar (sesuai dengan aturan debit-kredit). Sudah barang tentu apabila di dalam kolom penyesuaian tidak ada angka yang perlu disesuaikan, maka angka dalam kolom neraca saldo dipindahkan ke dalam kolom neraca saldo setelah disesuaikan tanpa perubahan.

Sebagian besar rekening di dalam neraca saldo tidak terpengaruh oleh penyesuaian yang dilakukan pada akhir periode. Setelah semua rekening di cantumkan dalam kolom neraca saldo setelah disesuaikan, maka kedua kolom ini dijumlahkan dan jumlah kedua kolom tersebut harus sama.

EVA FOTO STUDIO
Neraca Lajur
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2009

Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Yang Disesuaikan		Laporan Rugi-Laba		Laporan Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	52.350				52.350					
Piutang Dagang	18.200				18.200					
Surat Berharga	10.000				10.000					
Perlengkapan Fotografi	96.150			(i2) 63.750	32.400					
Perlengkapan Kantor	41.300			(j2) 25.800	15.500					
Asuransi Dibayar Dimuka	10.000			(d2) 6.000	4.000					
Peralatan Fotografi	480.000				480.000					
Peralatan Kantor	115.000				115.000					
Gedung	1.000.000				1.000.000					
Utang Dagang		12.050				12.050				
Modal, Eva		1.363.000				1.363.000				
Pendapatan Foto Studio		457.600				457.600				
Biaya Listrik	20.000				20.000					
Gaji Pegawai	22.000		(b1) 2.000		24.000					
Pendapatan Advertensi	4.000				4.000					
Pendapatan Bunga		350		(a2) 150		500				
Pendapatan Sewa		36.000	(c1) 6.000			30.000				
	1.869.000	1.869.000								
Piutang Pendapatan Bunga			(a1) 150		150					
Utang Gaji				(b2) 2.000		2.000				
Pendapatan Sewa Diterima Dumuka				(c2) 6.000		6.000				
Biaya Asuransi			(d1) 6.000		6.000					
Kerugian Piutang			(e1) 4.576		4.576					
Cadangan Kerugian Piutang				(e2) 4.576		4.576				
Depresiasi Peralatan Fotografi			(f1) 96.000		96.000					
Akumulasi Depresiasi Peralatan Fotografi				(f2) 96.000		96.000				
Depresiasi Peralatan Kantor			(g1) 11.500		11.500					
Akumulasi Depresiasi Peralatan Kantor				(g2) 11.500		11.500				
Depresiasi Gedung			(h1) 50.000		50.000					
Akumulasi Depresiasi Gedung				(h2) 50.000		50.000				
Biaya Perlengkapan Fotografi			(i1) 63.750		63.750					
Biaya Perlengkapan Kantor			(j1) 25.800		25.800					
			265.776	265.776	2.033.226	2.033.226				
Laba Bersih										

- 4) Memindahkan jumlah-jumlah di dalam kolom-kolom neraca saldo yang disesuaikan ke dalam kolom-kolom rugi dan laba atau kolom-kolom laporan posisi keuangan

Langkah pembuatan neraca lajur berikutnya adalah memindahkan saldo-saldo rekening aktiva, utang, modal dan prive, kedalam kolom laporan posisi keuangan dan memindahkan saldo-saldo rekening biaya dan pendapatan ke dalam kolom laporan rugi laba di dalam neraca lajur. Proses pemindahan ini dilakukan mulai dari rekening yang tercantum paling atas adalah rekening kas. Saldo rekening kas dipindahkan dalam sisi debet dalam kolom neraca.

Setelah itu rekening-rekening berikutnya baris demi baris dipindahkan kedalam sisi yang tepat dan kolom yang tepat, sesuai dengan jenis rekeningnya. Pemindahan baris demi baris seperti diuraikan di atas, akan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pemindahan ke dalam kolom dan sisi yang tepat.

Proses pemindahan saldo rekening ini, sebenarnya merupakan suatu proses pemilihan atas rekening-rekening, untuk menentukan rekening-rekening mana yang dicantumkan dalam neraca dan rekening-rekening mana yang dicantumkan dalam laporan rugi laba dan pada posisi mana rekening-rekening tersebut akan dicantumkan.

EVA FOTO STUDIO
Neraca Lajur
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2009

Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Yang Disesuaikan		Laporan Rugi-Laba		Laporan Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	52.350				52.350				52.350	
Piutang Dagang	18.200				18.200				18.200	
Surat Berharga	10.000				10.000				10.000	
Perlengkapan Fotografi	96.150			(i2) 63.750	32.400				32.400	
Perlengkapan Kantor	41.300			(j2) 25.800	15.500				15.500	
Asuransi Dibayar Dimuka	10.000			(d2) 6.000	4.000				4.000	
Peralatan Fotografi	480.000				480.000				480.000	
Peralatan Kantor	115.000				115.000				115.000	
Gedung	1.000.000				1.000.000				1.000.000	
Ulang Dagang		12.050				12.050				12.050
Modal, Eva		1.363.000				1.363.000				1.363.000
Pendapatan Foto Studio		457.600				457.600		457.600		
Biaya Listrik	20.000				20.000		20.000			
Gaji Pegawai	22.000		(b1) 2.000		24.000		24.000			
Pendapatan Advertensi	4.000				4.000		4.000			
Pendapatan Bunga		350		(a2) 150		500		500		
Pendapatan Sewa		36.000	(c1) 6.000			30.000		30.000		
	1.869.000	1.869.000								
Piutang Pendapatan Bunga			(a1) 150		150				150	
Utang Gaji				(b2) 2.000		2.000				2.000
Pendapatan Sewa Diterima Dimuka				(c2) 6.000		6.000				6.000
Biaya Asuransi			(d1) 6.000		6.000		6.000			
Kerugian Piutang			(e1) 4.576		4.576		4.576			
Cadangan Kerugian Piutang				(e2) 4.576		4.576				4.576
Depresiasi Peralatan Fotografi			(f1) 96.000		96.000		96.000			
Akumulasi Depresiasi Peralatan Fotografi				(f2) 96.000		96.000				96.000
Depresiasi Peralatan Kantor			(g1) 11.500		11.500		11.500			
Akumulasi Depresiasi Peralatan Kantor				(g2) 11.500		11.500				11.500
Depresiasi Gedung			(h1) 50.000		50.000		50.000			
Akumulasi Depresiasi Gedung				(h2) 50.000		50.000				50.000
Biaya Perlengkapan Fotografi			(i1) 63.750		63.750		63.750			
Biaya Perlengkapan Kantor			(j1) 25.800		25.800		25.800			
			265.776	265.776	2.033.226	2.033.226	305.626	488.100	1.717.600	1.545.126
Laba Bersih										

5) Menjumlahkan kolom-kolom rugi-laba dan kolom-kolom laporan posisi keuangan, memasukan angka “laba bersih” atau “rugi bersih” sebagai angka pengimbang ke dalam kedua pasang kolom di atas dan sekali lagi menjumlahkan kolom-kolom tersebut.

Laba bersih atau rugi bersih untuk suatu periode ditentukan dengan cara menghitung selisih antara jumlah sisi kiri (debit) dan jumlah sisi kanan (kredit) pada kolom kolom rugi laba. Contoh neraca lajur yang sudah selesai dikerjakan dapat dilihat dibawah dari contoh tersebut dapat dilihat bahwa jumlah sisi kredit (pendapatan) lebih besar dari pada jumlah sisi debit (biaya). Selisih lebih untuk sisi kredit menunjukkan laba bersih.

Jumlah sisi kredit (pendapatan)	Rp488.100,00
Jumlah sisi debet (biaya)	<u>Rp305.626,00</u>
Selisih: laba bersih	<u><u>Rp182.474,00</u></u>

Jumlah laba bersih Rp182.474,00 di atas dimasukkan ke dalam sisi debit kolom rugi-laba sebagai angka pengimbang dan juga pada baris yang sama dimasukkan ke dalam sisi kredit kolom Laporan Posisi Keuangan. Pada kolom nama rekening diberi keterangan laba bersih untuk menjelaskan angka tersebut. Langkah terakhir adalah menjumlahkan kembali kolom rugi-laba dan kolom-kolom laporan posisi keuangan. Jumlah sisi debit dan kredit kedua kolom tersebut harus sama.

Alasan dimasukkannya laba bersih Rp182.474,00 dalam sisi kredit kolom Laporan Posisi Keuangan adalah karena laba mengakibatkan modal bertambah. Apabila jumlah debit kolom neraca tidak sama dengan jumlah sisi kreditnya, maka hal ini berarti bahwa dalam pembuatan neraca lajur tersebut telah terjadi kesalahan.

Seandainya jumlah sisi debit kolom rugi laba lebih besar daripada jumlah sisi kreditnya, maka selisih kedua sisi tersebut menunjukkan rugi bersih. Jumlah rugi bersih tersebut dimasukkan ke dalam sisi kredit kolom rugi laba sebagai angka pengimbang, dan pada baris yang sama juga dimasukkan pada sisi debit kolom laporan posisi keuangan, sehingga kedua jumlah sisi dari kolom rugi laba dan kolom laporan posisi keuangan akan seimbang.

EVA FOTO STUDIO
Neraca Lajur
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2009

Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Yang Disesuaikan		Laporan Rugi-Laba		Laporan Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	52.350				52.350				52.350	
Piutang Dagang	18.200				18.200				18.200	
Surat Berharga	10.000				10.000				10.000	
Perlengkapan Fotografi	96.150			(j2) 63.750	32.400				32.400	
Perlengkapan Kantor	41.300			(j2) 25.800	15.500				15.500	
Asuransi Dibayar Dimuka	10.000			(d2) 6.000	4.000				4.000	
Peralatan Fotografi	480.000				480.000				480.000	
Peralatan Kantor	115.000				115.000				115.000	
Gedung	1.000.000				1.000.000				1.000.000	
Utang Dagang		12.050				12.050				12.050
Modal, Eva		1.363.000				1.363.000				1.363.000
Pendapatan Foto Studio		457.600				457.600		457.600		
Biaya Listrik	20.000				20.000		20.000			
Gaji Pegawai	22.000		(b1) 2.000		24.000		24.000			
Pendapatan Advertensi	4.000				4.000		4.000			
Pendapatan Bunga		350		(a2) 150		500		500		
Pendapatan Sewa		36.000	(c1) 6.000			30.000		30.000		
	1.869.000	1.869.000								
Piutang Pendapatan Bunga			(a1) 150		150				150	
Utang Gaji				(b2) 2.000		2.000				2.000
Pendapatan Sewa Diterima Dimuka				(c2) 6.000		6.000				6.000
Biaya Asuransi			(d1) 6.000		6.000		6.000			
Kerugian Piutang			(e1) 4.576		4.576		4.576			
Cadangan Kerugian Piutang				(e2) 4.576		4.576				4.576
Depresiasi Peralatan Fotografi			(f1) 96.000		96.000		96.000			
Akumulasi Depresiasi Peralatan Fotografi				(f2) 96.000		96.000				96.000
Depresiasi Peralatan Kantor			(g1) 11.500		11.500		11.500			
Akumulasi Depresiasi Peralatan Kantor				(g2) 11.500		11.500				11.500
Depresiasi Gedung			(h1) 50.000		50.000		50.000			
Akumulasi Depresiasi Gedung				(h2) 50.000		50.000				50.000
Biaya Perlengkapan Fotografi			(i1) 63.750		63.750		63.750			
Biaya Perlengkapan Kantor			(j1) 25.800		25.800		25.800			
			265.776	265.776	2.033.226	2.033.226	305.626	488.100	1.717.600	1.545.126
Laba Bersih							182.474			182.474
							488.100	488.100	1.727.600	1.727.600

Penyusunan Laporan Keuangan Dari Neraca Lajur

Pada awal bab ini telah diuraikan bahwa salah satu tujuan pembuatan neraca lajur adalah untuk mempermudah penyusunan laporan-laporan keuangan. Dengan telah diselesaikannya neraca lajur, maka penyusunan laporan-laporan akan menjadi lebih mudah karena semua informasi yang diperlukan untuk menyusun Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba-Rugi telah tersedia.

Laporan Laba-Rugi disusun dengan mengambil data yang tercantum dalam kolom-kolom Laba-Rugi pada kolom Neraca Lajur, sedangkan Laporan Posisi

Keuangan disusun dengan mengambil data-data yang tercantum dalam kolom Laporan Posisi Keuangan di Neraca Lajur.

Perhatikan kembali Neraca Lajur Eva Foto Studio berikut ini:

EVA FOTO STUDIO
Neraca Lajur
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2009

Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldok Yang Disesuaikan		Laporan Rugi-Laba		Laporan Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	52.350				52.350				52.350	
Piutang Dagang	18.200				18.200				18.200	
Surat Berharga	10.000				10.000				10.000	
Perlengkapan Fotografi	96.150			(2) 63.750	32.400				32.400	
Perlengkapan Kantor	41.300			(2) 25.800	15.500				15.500	
Asumansi Dibayar Dimuka	10.000			(d) 6.000	4.000				4.000	
Perlalatan Fotografi	480.000				480.000				480.000	
Perlalatan Kantor	115.000				115.000				115.000	
Gedung	1.000.000				1.000.000				1.000.000	
Uang Dagang		12.050				12.050				12.050
Modal, Eva		1.363.000				1.363.000				1.363.000
Pendapatan Foto Studio		457.600				457.600		457.600		
Biaya Listrik	20.000				20.000		20.000			
Gaji Pegawai	22.000		(b) 2.000		24.000		24.000			
Pendapatan Advertensi	4.000				4.000		4.000			
Pendapatan Bunga		350		(a2) 150		500		500		
Pendapatan Sewa		36.000	(c1) 6.000			30.000		30.000		
	1.869.000	1.869.000								
Pinutang Pendapatan Bunga			(a1) 150		150				150	
Uang Gaji				(b2) 2.000		2.000				2.000
Pendapatan Sewa Diterima Dimuka				(c2) 6.000		6.000				6.000
Biaya Asuransi			(d1) 6.000		6.000		6.000			
Kerugian Pinutang			(e1) 4.576		4.576		4.576			
Cadangan Kerugian Pinutang				(e2) 4.576		4.576				4.576
Depresiasi Peralatan Fotografi			(f1) 96.000		96.000		96.000			
Akumulasi Depresiasi Peralatan Fotografi				(f2) 96.000		96.000				96.000
Depresiasi Peralatan Kantor			(g1) 11.500		11.500		11.500			
Akumulasi Depresiasi Peralatan Kantor				(g2) 11.500		11.500				11.500
Depresiasi Gedung			(h1) 50.000		50.000		50.000			
Akumulasi Depresiasi Gedung				(h2) 50.000		50.000				50.000
Biaya Perlengkapan Fotografi			(i1) 63.750		63.750		63.750			
Biaya Perlengkapan Kantor			(j1) 25.800		25.800		25.800			
			265.776	265.776	2.033.226	2.033.226	305.626	488.100	1.717.600	1.545.126
Laba Bersih							182.474			182.474
							488.100	488.100	1.727.600	1.727.600

Dalam menyusun Laporan Rugi-Laba nama rekening beserta saldonya diambil dari kolom Laporan Rugi-Laba di Neraca Lajur. Untuk menentukan laba bersih perusahaan dilakukan dengan cara mengurangi saldo rekening Pendapatan Foto Studio dengan saldo rekening biaya-biaya operasi perusahaan, serta

menambahkannya kembali dengan saldo rekening-rekening pendapatan di luar operasi perusahaan. Berikut adalah Laporan Rugi-Laba Eva Foto Studio:

EVA FOTO STUDIO		
Laporan Rugi-Laba		
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2009		
Pendapatan:		
Pendapatan Foto Studio		Rp 457.600,00
Biaya Operasi:		
Biaya Listrik	Rp 20.000,00	
Gaji Pegawai	24.000,00	
Biaya Advertensi	4.000,00	
Biaya Asuransi	6.000,00	
Kerugian Piutang	4.576,00	
Depresiasi Peralatan Fotografi	96.000,00	
Depresiasi Peralatan Kantor	11.500,00	
Depresiasi Gedung	50.000,00	
Biaya Perlengkapan Fotografi	63.750,00	
Biaya Perlengkapan Kantor	25.800,00	
Jumlah Biaya Operasi		<u>Rp 305.626,00</u>
		Rp 151.974,00
Pendapatan di Luar Operasi:		
Pendapatan Bunga	Rp 500,00	
Pendapatan Sewa	30.000,00	
Jumlah Pendapatan lain-lain		<u>Rp 30.500,00</u>
Laba Bersih		Rp 182.474,00

Dikarenakan perusahaan mendapatkan laba, maka hal tersebut akan berpengaruh terhadap bertambahnya modal perusahaan. Oleh sebab itu perusahaan harus pula membuat Laporan Perubahan Modal. Laporan Perubahan Modal dibuat dengan cara menambahkan modal awal, yaitu modal 1 Januari 2009 dengan laba bersih yang didapat selama operasi tahun 2009. Berikut ini Laporan Perubahan Modal Eva Foto Studio:

EVA FOTO STUDIO	
Laporan Perubahan Modal	
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2009	
Modal, Eva 1 Januari 2009	Rp 1.363.000,00
Laba Tahun 2009	182.474,00
Modal, 31 Desember 2009	Rp 1.545.474,00

Dalam menyusun Laporan Posisi Keuangan nama rekening beserta saldonya diambil dari kolom Laporan Posisi Keuangan di Neraca Lajur. Penyusunan Laporan Posisi Keuangan dilakukan dengan cara menyusun nama rekening beserta saldo rekening-rekening aktiva dan rekening-rekening passiva (kewajiban dan modal). Sudah barang tentu jumlah aktiva harus sama dengan jumlah passiva. Berikut ini adalah Laporan Posisi Keuangan Eva Foto Studio:

EVA FOTO STUDIO			
Laporan Posisi Keuangan			
31 Desember 2009			
Aktiva		Kewajiban	
Aktiva Lancar:		Kewajiban Lancar:	
Kas	Rp 52.350,00	Utang Dagang	Rp 12.050,00
Surat Berharga	10.000,00	Utang Gaji	2.000,00
Piutang Dagang	Rp 18.200,00	Pendapatan Sewa Diterima Dimuka	6.000,00
Cadangan Kerugian Piutang	4.576,00		
	13.624,00	Jumlah Kewajiban Lancar	Rp 20.050,00
Perlengkapan Fotografi	32.400,00		
Perlengkapan Kantor	15.500,00		
Biaya Asuransi Dibayar Dimuka	4.000,00		
Piutang Pendapatan Bunga	150,00		
Jumlah Aktiva Lancar	Rp 128.024,00		
Aktiva Tetap:			
Peralatan Fotografi	480.000,00		
Akum. Dep. Peralatan Fotografi	96.000,00		
	384.000,00		
Peralatan Kantor	115.000,00		
Akum. Dep. Peralatan Kantor	11.500,00		
	103.500,00		
Gedung	1.000.000,00		
Akum. Dep. Gedung	50.000,00		
	950.000,00		
Jumlah Aktiva Tetap	1.437.500,00		
Jumlah Aktiva	Rp 1.565.524,00		
		Modal, Eva	1.545.474,00
		Jumlah Pasiva	Rp 1.565.524,00

PERTANYAAN

1. Jelaskan alasan penggunaan Neraca Lajur!
2. Sebutkan kolom-kolom apa saja yang ada di Neraca Lajur!
3. Sebutkan informasi yang tertera pada judul Neraca Lajur!
4. Mengapa jurnal di dalam kolom Neraca Lajur harus diberi petunjuk kode huruf dan angka!
5. Dapatkan kolom-kolom dalam Neraca Lajur seimbang apabila ada suatu biaya yang tidak dimasukkan ke kolom Laporan Rugi-Laba namun masuk ke kolom Laporan Posisi Keuangan?
6. Apakah akibat dari kejadian tersebut terhadap laba bersih yang dilaporkan?
7. Laporan keuangan apa saja yang dapat disusun berdasarkan Neraca Lajur!
8. Dimanakah letak pencantuman rekening beserta saldonya yang tidak tercantum dalam Neraca Saldo!
9. Mengapa laba bersih pada Neraca Lajur diletakan pada kolom Laporan Posisi keuangan di Neraca Lajur?
10. Apa yang menyebabkan dibuatnya Laporan Perubahan Modal?

LATIHAN

Latihan 5.1

Neraca saldo sebelum disesuaikan Biro Perencanaan Pratiwi per 31 Desember 2010 adalah sebagai berikut:

BIRO PERENCANAAN PRATIWI

Neraca Saldo

Per 31 Desember 2010

Nama Rekening	Debit	Kredit
Kas	Rp 15.000.000,00	
Surat Berharga	10.000.000,00	
Asuransi Dibayar Dimuka	21.000.000,00	
Perlengkapan Kantor	5.550.000,00	
Peralatan Kantor	75.000.000,00	
Akumulasi Depresiasi Peralatan Kantor	153.500.000,00	Rp 25.000.000,00
Kendaraan Bermotor		30.000.000,00
Akum. Depresiasi Kendaraan Bermotor		2.750.000,00
		5.400.000,00
Utang Dagang		150.000.000,00
Pendapatan Diterima Dimuka Modal, Wendy		493.100.000,00
Prive, Wendy		900.000,00
Pendapatan Jasa	123.600.000,00	
Pendapatan Bunga	12.000.000,00	
Biaya Gaji	60.000.000,00	
Biaya Advertensi	6.500.000,00	
Biaya Sewa		
Biaya Telepon		
Jumlah	Rp707.150.000,00	Rp707.150.000,00

Jurnal penyesuaian Biro Perencanaan Pratiwi 31 Desember 2010 adalah sebagai berikut:

JURNAL

Tanggal		Nama Rekening	Nomor Rekening	Debet	Kredit
2004	31	Piutang Bunga		300.000,00	
		Pendapatan Bunga			300.000,00
	31	Biaya Gaji		400.000,00	
		Utang Gaji			400.000,00
	31	Pendapatan Diterima di Muka		3.600.000,00	
		Pendapatan Jasa			3.600.000,00
	31	Biaya Asuransi		7.750.000,00	
		Asuransi Dibayar di Muka			7.750.000,00
	31	Biaya Depresiasi Peralatan Kantor		9.350.000,00	
		Akm. Depresiasi Peralatan Kantor			9.350.000,00
	31	Biaya Depresiasi Kendaraan Bermotor		21.000.000,00	
		Akm. Dep. Kendaraan Bermotor			21.000.000,00
	31	Biaya Perlengkapan Kantor		4.800.000,00	
		Perlengkapan Kantor			4.800.000,00
		Jumlah		47.200.000,00	47.200.000,00

Berdasarkan informasi-informasi di atas, diminta:

1. Buatlah Neraca Lajur (*Work Sheet*)!
2. Susunlah Laporan Keuangan yang meliputi: Laporan Laba-Rugi, Laporan Perubahan Modal dan Laporan Posisi Keuangan!

Latihan 5.2

Pada tanggal 31 Desember 2009, Perusahaan Jasa Angkutan Galuh memiliki informasi yang berhubungan dengan saldo setiap rekening buku besar sebagai berikut:

Kas	Rp1.245.000,00
Piutang Dagang	267.000,00
Sewa Dibayar di Muka	140.000,00
Perlengkapan	50.500,00
Kendaraan	1.364.000,00
Akumulasi Depresiasi Kendaraan	210.500,00
Utang Dagang	197.000,00
Utang Wesel	710.000,00
Modal, Dedi	1.394.000,00
Prive, Dedi	315.500,00
Pendapatan	2.334.000,00
Biaya Sewa	350.000,00
Biaya Gaji	984.000,00
Biaya Lain-lain	129.500,00

Informasi yang tersedia pada tanggal 31 Desember 2009 adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan jasa angkutan pada akhir bulan Desember sebesar Rp100.000,00 belum diperoleh dan belum dicatat.
2. Biaya gaji untuk bulan Desember sebesar Rp160.000,00 belum dibayar dan belum dicatat.
3. Bunga yang terutang pada tanggal pada tanggal 31 Desember 2009 berjumlah Rp53.500,00.
4. Dari pendapatan senilai Rp2.334.000,00terdapat Pendapatan Diterima di Muka sebesar Rp150.000,00.

5. Sewa Dibayar di Muka sebesar Rp140.000,00 adalah untuk jangka waktu 4 bulan dihitung mulai tanggal 1 November 2009.
6. Kerugian Piutang untuk tahun 2008 ditaksir sebesar Rp26.700,00.
7. Depresiasi Kendaraan untuk tahun 2009 sebesar Rp 58.000,00.
8. Dari perhitungan fisik diketahui Perlengkapan yang tersisa pada tanggal 31 Desember berjumlah Rp 14.500,00.

Berdasarkan informasi-informasi di atas, diminta:

1. Buatlah Ayat jurnal penyesuaian (*Adjusting Entries*) yang diperlukan dalam Jurnal Umum (*General Journal*)!
2. Buatlah Neraca Lajur (*Work Sheet*)!
3. Susunlah Laporan Keuangan (*Financial Statement*) yang mencakup:
 - ❑ Laporan Laba-Rugi (*Income Statement*)
 - ❑ Laporan Perubahan Modal (*Capital Statement*)
 - ❑ Neraca (*Balance Sheet*)

BAB 6



Penutupan Buku dan Penyesuaian Kembali

Pada bab sebelumnya, yaitu bab 5 telah diterangkan proses penyusunan laoran keuangan dengan menggunakan kertas kerja yang disebut dengan Neraca Lajur. Dengan telah selesainya penyusunan laporan keuangan, maka tujuan penyelenggaraan akuntansi yang utama telah tercapai. Namun demikian proses kegiatan akuntansi belum selesai, karena masih ada beberapa tahap yang harus dikerjakan sebelum kegiatan akuntansi periode berikutnya dilakukan.

Apabila laporan keuangan telah disusun, maka buku besar haruslah ditutup dikarenakan periode pembukuan telah selesai. Pada awal bab akan dibahas mengenai proses penutupan pembukuan sebagai salah satu kegiatan akhir siklus akuntansi.

PENUTUPAN PEMBUKUAN

Buku besar terdiri dari dua golongan rekening, yaitu rekening riil dan rekening nominal. Rekening-rekening riil yang terdiri dari aktiva, kewajiban dan modal adalah rekening-rekening yang akan dilaporkan dalam Laporan Posisi Keuangan. Saldo akhir rekening-rekening riil akan dibawa ke periode berikutnya, dan dijadikan saldo awal untuk periode akuntansi berikutnya.

Rekening nominal yang terdiri dari pendapatan dan biaya-biaya merupakan rekening pembantu modal. Transaksi-transaksi yang terkait dengan kedua rekening tersebut akan berpengaruh terhadap modal yang merupakan rekening riil. Selain rekening pendapatan dan biaya-biaya, ada juga rekening yang dapat berpengaruh terhadap modal, yaitu rekening prive. Rekening-rekening tersebut disebut juga dengan rekening sementara, karena rekening-rekening nominal bersifat hanya sementara, yaitu berlaku hanya untuk satu periode akuntansi.

Rekening pendapatan dan biaya-biaya merupakan rekening pembantu modal, oleh karena itu diakhir periode rekening-rekening tersebut harus dipindahkan ke rekening modal, sehingga dapat diketahui pengaruhnya terhadap rekening modal tersebut. Disamping itu, pemindahan rekening pendapatan dan biaya-biaya ke rekening modal tujuannya adalah untuk mengakhiri rekening pendapatan dan biaya-biaya pada periode yang bersangkutan. Pada awal periode berikutnya rekening-rekening tersebut akan bersaldo nol.

Jurnal Penutup

Jurnal penutup adalah jurnal yang digunakan untuk memindahkan rekening-rekening nominal dan rekening prive ke rekening modal. Tujuan dibuatkannya jurnal penutup adalah untuk menutup saldo rekening nominal dan prive sehingga saldonya akan menjadi nol pada periode berikutnya. Kata menutup berarti mengurangi saldo rekening sehingga menjadi nol. Pemindahan rekening-rekening nominal dan juga rekening prive ke rekening modal memiliki tujuan, yaitu agar saldo rekening modal menunjukkan jumlah yang sesuai dengan keadaan pada akhir

periode. Dengan adanya jurnal tersebut, maka saldo rekening modal akan sama dengan jumlah modal akhir yang dilaporkan dalam Laporan Posisi Keuangan.

Dalam menyelenggarakan penutupan buku, kita menggunakan sebuah rekening sementara yang baru, yaitu rekening Rugi-Laba. Rekening ini hanya digunakan pada saat melakukan penutupan buku di akhir periode. Dalam rekening ini dihimpun semua saldo rekening pendapatan dan biaya, sehingga dapat diperoleh suatu angka yang merupakan laba bersih ataupun rugi bersih yang selanjutnya untuk dipindahkan ke rekening modal.

Berikut adalah urutan penyusunan penutupan pembukuan yang biasa dilakukan:

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

Pada bab sebelumnya kita telah mengenal beberapa rekening pendapatan, seperti dicontohkan pada bab 5, yaitu rekening Pendapatan Foto Studio, Pendapatan Sewa dan Pendapatan Bunga yang tertera pada kolom Neraca Lajur Eva Foto Studio. Ketiga rekening pendapatan tersebut harus ditutup ke rekening Rugi-Laba dengan jurnal penutup sebagai berikut:

2009				
Des. 31	Pendapatan Foto Studio		Rp457.600,00	
	Pendapatan Bunga		500,00	
	Pendapatan Sewa		30.000,00	
	Rugi-Laba			Rp488.100,00

Langkah berikutnya adalah memindahkan saldo rekening biaya-biaya ke rekening Rugi-Laba. Berikut adalah penutupan rekening biaya-biaya Eva Foto Studio yang informasinya di ambil dari Neraca Lajur pada bab 5:

2009				
Des. 31	Rugi-Laba		Rp305.626,00	
	Biaya Listrik			Rp20.000,00
	Gaji Pegawai			24.000,00
	Biaya Advertensi			4.000,00
	Biaya Asuransi			6.000,00
	Kerugian Piutang			4.576,00
	Depresiasi Peralatan Fotografi			96.000,00
	Depresiasi Peralatan Kantor			11.500,00
	Depresiasi Gedung			50.000,00
	Biaya Perlengkapan Fotografi			63.750,00
	Biaya Perlengkapan Kantor			25.800,00

Setelah ayat jurnal di atas dibukukan ke rekening Rugi-Laba, maka rekening tersebut akan nampak sebagai berikut:

Rugi-Laba						
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2009	31	Penutupan			Rp488.100,00	Rp488.100,00
Desember	31	Penutupan		Rp305.626,00		Rp182.474,00

Sebagaimana telah dibahas di atas, bahwa rekening Rugi-Laba hanya digunakan sementara, yaitu untuk menampung saldo rekening pendapatan dan biaya-biaya pada akhir periode. Setelah semua saldo rekening pendapatan dan biaya-biaya ditutup atau dikumpulkan pada saldo rekening Rugi-Laba, maka nampaklah jumlah sisi kredit adalah sebesar Rp488.100,00 dan sisi debet sebesar Rp305.626,00. Apabila dihitung saldonya, maka rekening Rugi-Laba akan menunjukkan saldo kredit (saldo laba) sebesar Rp182.474,00. Jumlah tersebut sama dengan saldo laba yang ditunjukkan pada Neraca Lajur Eva Foto Studio pada bab 5 sebelumnya.

Selanjutnya saldo rekening Rugi-Laba tersebut dipindahkan ke rekening Modal dengan jurnal penutup sebagai berikut:

2009				
Des. 31	Rugi-Laba		Rp182.474,00	
	Modal, Eva			Rp182.474,00

Rekening Rugi-Laba setelah ditutup atau dipindahkan saldonya ke rekening Modal akan nampak sebagai berikut:

Rugi-Laba

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2009	31	Penutupan			Rp488.100,00	Rp488.100,00
Desember	31			Rp305.626,00		Rp182.474,00
	31			Rp182.474,00		0

Setelah dilakukan penutupan terhadap saldo rekening Rugi-Laba atau saldonya dipindahkan ke rekening Modal, maka saldo rekening Rugi-Laba akan menjadi nol. Sehingga pada periode berikutnya kegiatan akuntansi akan kembali mencatat Rugi-Laba yang baru, atau Rugi-Laba pada periode yang bersangkutan.

Rekening Modal Eva setelah menerima pemindahan saldo dari rekening Rugi-Laba akan nampak sebagai berikut:

Modal, Eva

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2009	31				Rp1.363.000,00	Rp1.363.000,00
Desember	31				182.474,00	Rp1.545.474,00

Setelah jurnal di atas dibukukan ke rekening Modal Eva, maka nampak saldo rekening Modal Eva sebesar Rp1.545.474,00. Jumlah tersebut sama dengan saldo Modal Eva yang tercantum pada Laporan Posisi Keuangan Eva Foto Studio pada bab 5 yang lalu.

Pemindahbukuan

Pada akhir periode, angka-angka rupiah yang terdapat pada sisi debit dan sisi kredit rekening-rekening nominal dijumlahkan, sehingga setelah jurnal penutupan dibukukan maka rekening-rekening nominal akan seimbang. Jumlah sisi debit dan sisi kredit yang telah seimbang akan diberi garis dobel yang menunjukkan bahwa penggunaan rekening tersebut pada periode yang bersangkutan telah berakhir, dan siap untuk digunakan kembali pada periode selanjutnya. Berikut ini adalah gambaran rekening-rekening rill yang terdapat dalam buku besar Eva Foto Studio setelah penutupan buku:

Biaya Listrik			
	20.000,00	Pen.	20.000,00
	<hr/>		<hr/>
Saldo	<u>20.000,00</u>	Saldo	<u>20.000,00</u>

Gaji Pegawai			
	22.000,00	Pen.	24.000,00
Peny.	<u>2.000,00</u>		<hr/>
Saldo	<u>24.000,00</u>	Saldo	<u>24.000,00</u>

Biaya Advertensi			
	4.000,00	Pen.	4.000,00
	<hr/>		<hr/>
Saldo	<u>4.000,00</u>	Saldo	<u>4.000,00</u>

Biaya Asuransi			
Peny.	6.000,00	Pen.	6.000,00
	<hr/>		<hr/>
Saldo	<u>6.000,00</u>	Saldo	<u>6.000,00</u>

Kerugian Piutang			
Peny.	4.576,00	Pen.	4.576,00
	<hr/>		<hr/>
Saldo	<u>4.576,00</u>	Saldo	<u>4.576,00</u>

Depresiasi Peralatan Fotografi

Peny.	96.000,00	Pen.	9 6.000,00
	_____		_____
Saldo	<u>96.000,00</u>	Saldo	<u>96.000,00</u>

Depresiasi Peralatan Kantor

Peny.	11.500,00	Pen.	11.500,00
	_____		_____
Saldo	<u>11.500,00</u>	Saldo	<u>11.500,00</u>

Depresiasi Gedung

Peny.	50.000,00	Pen.	50.000,00
	_____		_____
Saldo	<u>50.000,00</u>	Saldo	<u>50.000,00</u>

Biaya Perlengkapan Fotografi

Peny.	63.750,00	Pen.	63.750,00
	_____		_____
Saldo	<u>63.750,00</u>	Saldo	<u>63.750,00</u>

Biaya Perlengkapan Kantor

Peny.	25.800,00	Pen.	25.800,00
	_____		_____
Saldo	<u>25.800,00</u>	Saldo	<u>25.800,00</u>

Rugi-Laba

Pen.	305.626,00	Pen.	488.100,00
	_____		_____
Pen.	<u>182.474,00</u>		_____
Saldo	<u>488.100,00</u>	Saldo	<u>488.100,00</u>

Pendapatan Foto Studio

Pen.	457.600,00		457.600,00
	_____		_____
Saldo	<u>457.600,00</u>	Saldo	<u>457.600,00</u>

Pendapatan Bunga			
Peny.	500,00		350,00
		Peny.	150,00
Saldo	500,00	Saldo	500,00

Pendapatan Sewa			
Peny.	6.000,00		36.000,00
Pen.	30.000,0		
Saldo	36.000,00	Saldo	36.000,00

Catatan: Peny. = Penyesuaian

Pen. = Penutupan

NERACA SALDO PENUTUPAN

Setelah melakukan proses penutupan, langkah selanjutnya adalah menyusun neraca saldo setelah penutupan buku. Neraca saldo tersebut disebut dengan Neraca Saldo Penutupan (*Post Closing Trial Balance*).

Neraca Saldo Penutupan merupakan suatu daftar yang berisi saldo-saldo rekening rill setelah perusahaan melakukan penutupan buku. Kegunaan Neraca Saldo Penutupan ini adalah untuk memastikan bahwa buku besar ada dalam keseimbangan (jumlah saldo debit = jumlah saldo kredit) pada awal periode berikutnya. Neraca Saldo Penutupan ini hanya mencantumkan saldo-saldo dari rekening dalam Laporan Posisi Keuangan (Neraca) pada akhir periode.

Setelah penutupan buku, maka semua rekening buku besar harus seimbang. Sebelumnya telah diterangkan proses penyeimbangan saldo rekening-rekening nominal pada pembahasan Pemindahbukuan. Untuk menyeimbangkan saldo-saldo rekening rill maka dibutuhkan Neraca Saldo Penutupan.

Seperti telah diuraikan di atas, setelah perusahaan melakukan penutupan buku, maka semua rekening nominal akan bersaldo nol, dan yang masih mempunyai

saldo adalah rekening-rekening rill (Aktiva, Kewajiban dan Modal). Oleh karena itu Neraca Saldo Penutupan hanya berisi rekening-rekening rill.

Penyusunan Neraca Saldo Penutupan dilakukan dengan cara membandingkan data yang tercantum dalam Neraca Saldo Penutupan dengan Neraca Saldo pada Neraca Lajur. Rekening dan jumlah saldo dalam Laporan Posisi Keuangan harus sama dengan jumlah saldo yang tercantum dalam Neraca Saldo Penutupan. Apabila tidak sama, maka telah terjadi kesalahan yang harus dicari penyebabnya, dan kemudian harus dilakukan koreksi. Neraca Saldo Penutupan Eva Foto Studio periode 31 Desember 2009 disusun dari Neraca Saldo yang terdapat pada kolom Neraca Lajur (untuk rekening-rekening rill selain rekening Modal), sedangkan saldo rekening Modal diambil dari Laporan Perubahan Modal perusahaan tersebut adalah sebagai berikut:

EVA FOTO STUDIO			
Neraca Saldo Penutupan			
31 Desember 2009			
Kas	Rp	52.350,00	
Surat Berharga		10.000,00	
Piutang Dagang		18.200,00	
Cadangan Kerugian Piutang			Rp 4.576,00
Perlengkapan Fotografi		32.400,00	
Perlengkapan Kantor		15.500,00	
Asuransi Dibayar Dimuka		4.000,00	
Piutang Pendapatan Bunga		150,00	
Peralatan Fotografi		480.000,00	
Akum. Dep. Peralatan Fotografi			96.000,00
Peralatan Kantor		115.000,00	
Akum. Dep. Peralatan Kantor			11.500,00
Gedung		1.000.000,00	
Akum. Dep. Gedung			50.000,00
Utang Dagang			12.050,00
Utang Gaji			2.000,00
Pendapatan Sewa Diterima Dimuka			6.000,00
Modal, Eva			1.545.474,00
	Rp	1.727.600,00	Rp 1.727.600,00

JURNAL PEMBALIK

Jurnal Pembalik (*Reversing Entries*) atau dikenal dengan Ayat Jurnal Balik atau Jurnal Penyesuaian Kembali. Pembuatan jurnal ini tidak merupakan keharusan. Tujuan pembuatan jurnal ini hanya untuk sekedar menyederhanakan pembuatan jurnal yang bersangkutan pada tahun berikutnya. Pembuatan jurnal ini hanya akan bermanfaat jika perusahaan membuat Jurnal Pembalik ini dalam jumlah yang banyak.

Jurnal Pembalik ini dibuat pada awal periode akuntansi berikutnya (sebelum dilakukan pencatatan transaksi yang baru). Kadang-kadang perusahaan akan merasa perlu untuk melakukan penyesuaian kembali atas beberapa jurnal penyesuaian yang telah dibuatnya pada akhir periode yang lalu. Tujuannya agar perusahaan dapat mengingat kembali transaksi-transaksi periode sebelumnya yang masih ada kaitannya dengan periode saat ini.

Terdapat empat jenis ayat jurnal yang berasal dari transaksi-transaksi periode sebelumnya yang masih ada kaitannya dengan periode saat ini, yaitu:

1. Biaya periode sebelumnya yang masih harus dibayar (*Accrued Expenses*).
2. Pendapatan periode sebelumnya yang masih harus diterima (*Accrued Revenues*).
3. Biaya dibayar dimuka (*Prepaid Expenses*) yang timbul dari jurnal penyesuaian pada akhir periode sebelumnya.
4. Pendapatan diterima dimuka (*Deferred Revenue or Unearned Revenue*) yang timbul dari jurnal penyesuaian pada akhir periode sebelumnya.

Dalam uraian berikut ini akan diberikan beberapa contoh yang akan menjelaskan alasan dan mekanisme pembuatan jurnal pembalik atau jurnal penyesuaian kembali dari jurnal penyesuaian yang telah dibuat oleh Eva Foto Studio.

Contoh 1. Pada tanggal 31 Desember 2009, Eva Foto Studio mempunyai kewajiban untuk membayar gaji kepada karyawannya sebesar Rp2000,00. Jumlah

tersebut belum dibayar dan juga belum dicatat. Oleh karena itu pada tanggal 31 Desember 2009, Eva Foto Studio telah membuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

2009			
Des. 31	Gaji Pegawai	Rp2.000,00	
	Utang Gaji		Rp2.000,00

Setelah ayat jurnal penyesuaian ini dipindahbukukan ke masing-masing buku besar, maka rekening Gaji Pegawai memiliki saldo debit sebesar Rp24.000,00, (Rp22.000,00 + Rp2.000,00) dan Utang Gaji memiliki saldo kredit sebesar Rp2.000,00. Setelah proses penutupan, saldo rekening Gaji Pegawai menjadi nol, sedangkan saldo rekening Utang Gaji tetap sebesar Rp2.000,00.

Maka pada tanggal 2 Januari 2010 (tanggal 1 Januari hari libur) ayat Jurnal Pembalik yang dibuat adalah sebagai berikut:

2010			
Jan. 02	Utang Gaji	Rp2.000,00	
	Gaji Pegawai		Rp2.000,00

Ayat Jurnal Pembalik tersebut dibuat dengan maksud untuk menghindari terjadinya kesalahan pada saat melakukan pencatatan pembayaran gaji pada bulan Januari 2010, karena karyawan yang mencatat jurnal ini harus mengacu kepada ayat jurnal periode sebelumnya. Manfaat lain dari dibuatnya ayat jurnal pembalik ini adalah untuk mengingatkan kembali, bahwa perusahaan masih mempunyai kewajiban berupa gaji pegawai yang masih harus dibayarkan.

Karena pada saat pembayaran gaji pegawai ayat jurnal yang dibuat adalah dengan mendebet rekening Gaji Pegawai dan mengkredit rekening Kas yang masing-masing sebesar Rp2.000,00. Oleh karena itu saldo rekening Utang Gaji dan saldo rekening Gaji Pegawai akan bersaldo nol, sehingga tidak terjadi pencatatan rekening Gaji Pegawai bersaldo dobel pada Buku Besar periode tahun 2010 untuk

beban gaji bulan Januari. Dimisalkan pembayaran gaji dilakukan pada tanggal 4 Januari 2010, maka ayat jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

2010			
Jan. 04	Gaji Pegawai	Rp2.000,00	
	Kas		Rp2.000,00

Contoh 2. Pada tanggal 31 Desember 2009, Eva Foto Studio memiliki pendapatan yang akan diterimanya pada tahun 2010 sebesar Rp150,00, yaitu berupa Pendapatan Bunga. Jumlah tersebut akan diterima Eva Foto Studio pada tanggal 1 April 2010. Oleh karena itu pada tanggal 31 Desember 2009, Eva Foto Studio membuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

2009			
Des. 31	Piutang Pendapatan Bunga	Rp150,00	
	Pendapatan Bunga		Rp150,00

Setelah ayat jurnal penyesuaian ini dipindahbukukan ke masing-masing buku besar, maka rekening Piutang Pendapatan Bunga memiliki saldo debit sebesar Rp150,00, dan Pendapatan Bunga memiliki saldo kredit sebesar Rp500,00 (Rp350,00 + Rp150,00). Setelah proses penutupan, saldo rekening Pendapatan Bunga menjadi nol, sedangkan saldo rekening Piutang Pendapatan Bunga tetap sebesar Rp150,00.

Maka pada tanggal 2 Januari 2010 (tanggal 1 Januari hari libur) ayat Jurnal Pembalik yang dibuat adalah sebagai berikut:

2010			
Jan. 02	Pendapatan Bunga	Rp150,00	
	Piutang Pendapatan Bunga		Rp150,00

Ayat Jurnal Pembalik tersebut dibuat dengan maksud untuk menghindari terjadinya kesalahan pada saat melakukan pencatatan pendapatan bunga pada bulan April 2010, karena karyawan yang mencatat jurnal ini harus mengacu kepada ayat jurnal periode sebelumnya. Manfaat lain dari dibuatnya ayat jurnal

pembalik ini adalah untuk mengingatkan kembali, bahwa perusahaan masih mempunyai pendapatan yang akan diterima, yaitu berupa Pendapatan Bunga.

Karena pada saat penerimaan Pendapatan Bunga ayat jurnal yang dibuat adalah dengan mendebet rekening Kas dan mengkredit rekening Pendapatan Bunga yang masing-masing sebesar Rp150,00. Oleh karena itu saldo rekening Pendapatan Bunga dan saldo rekening Piutang Pendapatan Bunga akan bersaldo nol, sehingga tidak terjadi pencatatan rekening Pendapatan Bunga bersaldo dobel pada Buku Besar periode tahun 2010. Penerimaan Pendapatan Bunga dilakukan pada tanggal 1 April 2010, maka ayat jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

2010				
April. 01	Kas		Rp150,00	
		Pendapatan Bunga		Rp150,00

Bagi kasus lainnya, seperti biaya dibayar dimuka dan pendapatan diterima dimuka, pencatatan ayat jurnal pembalik dilakukan sama dengan kedua contoh di atas, yaitu dengan cara membalikan posisi rekening pada ayat jurnal penyesuaian.

Ayat-ayat jurnal pembalik ini merupakan pilihan pada awal periode akuntansi berikutnya. Oleh karena itu, pembuatan ayat jurnal pembalik ini boleh dibuat oleh perusahaan boleh juga tidak, tergantung manfaat ataupun sistem pencatatan yang digunakan.

PERTANYAAN

1. Apa yang dimaksud dengan Penutupan Buku?
2. Jelaskan tujuan dari Penutupan Buku!
3. Jelaskan langkah-langkah proses penutupan buku!
4. Mengapa rekening pendapatan dan biaya-biaya harus ditutup?
5. Ayat jurnal apa saja yang harus dibuat untuk melakukan pPenutupan Buku?
6. Apa yang dimaksud dengan Neraca Saldo Penutupan?
7. Rekening apa saja yang tercantum pada Neraca Saldo Penutupan?
8. Sebutkan tujuan penyusunan Neraca Saldo Penutupan!
9. Mengapa dalam Neraca Saldo Penutupan tidak ada lagi rekening sementara?
10. Apa yang dimaksud dengan Jurnal Pembalik?
11. Sebutkan manfaat dibuatnya Jurnal Pembalik, serta kapan dibuat Jurnal Pembalik tersebut!
12. Sebutkan rekening-rekening yang memerlukan Jurnal Pembalik!

LATIHAN

Latihan 6.1

Berikut adalah sebagian dari neraca lajur per 31 Desember 2010 yang dibuat oleh Perusahaan Angkutan Maju.

PERUSAHAAN ANGKUTAN AMAN

Neraca Lajur (sebagian)

Per 31 Desember 2010

Nama Rekening	Rugi-Laba		Laporan Posisi Keuangan	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Kas			Rp198.000	
Piutang Dagang			382.000	
Perlengkapan			2000	
Mebel			100.000	
Akm. Dep. Mebel				Rp60.000
Gedung			250.000	
Akm. Dep. Gedung				140.000
Utang Dagang				380.000
Utang Gaji				5.000
Pend DiterimaDimuka				13.000
Modal, Dede				293.000
Prive, Dede			65.000	
Pendapatan Jasa		Rp330.000		
Biaya Gaji	Rp177.000			
Biaya Perlengkapan	4.000			
Depresiasi Mebel	20.000			
Depresiasi Gedung	10.000			
Macam-macam Biaya	13.000			
Laba Bersih	224.000 106.000	330.000	997.000	891.000 106.000
	<u>Rp330.000</u>	<u>Rp330.000</u>	<u>Rp997.00</u>	<u>Rp997.000</u>

Diminta:

1. Buatlah Laporan keuangan untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2010.
2. Buatlah jurnal penutup per 31 Desember 2010.

Latihan 6.2

Penjahit Indah Serasi		
Neraca Saldo Yang Disesuaikan		
31 Desember 2010		
	<u>Debet</u>	<u>Kredit</u>
Kas	Rp13.700.000,00	
Piutang Dagang	22.400.000,00	
Perlengkapan	4.200.000,00	
Sewa Dibayar Dimuka	8.000.000,00	
Utang Dagang		Rp11.500.000,00
Utang Gaji		2.400.000,00
Pendapatan Diterima Dimuka		2.800.000,00
Modal, Indah		35.500.000,00
Prive, Indah	2.500.000,00	
Pendapatan Jasa		20.500.000,00
Beban Gaji	5.200.000,00	
Beban Perlengkapan	6.800.000,00	
Beban Rupa-Rupa	1.900.000,00	
Beban Sewa	8.000.000,00	
	<u>Rp72.700.000,00</u>	<u>Rp72.700.000,00</u>

Diminta:

1. Susunlah Laporan Laba-Rugi dan Laporan Perubahan Modal untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2010 dan Laporan Posisi Keuangan pada tanggal 31 Desember!
2. Buatlah jurnal penutupan pada tanggal 31 Desember 2010!
3. Susunlah Neraca Saldo Penutupan pada tanggal 31 Desember 2010!

Latihan 6.3

Neraca Saldo kantor Notaris Fita Angela menunjukkan jumlah saldo dan rekening-rekening sebagai berikut:

Kantor Notaris Fita Angela		
Neraca Saldo		
31 Desember 2010		
	<u>Debet</u>	<u>Kredit</u>
Kas	Rp56.400.000,00	
Piutang Dagang	71.000.000,00	
Asuransi Dibayar Dimuka	3.600.000,00	
Perlengkapan Kantor	2.700.000,00	
Tanah	100.000.000,00	
Gedung	273.000.000,00	
Akum. Peny. Gedung		Rp121.400.000,00
Peralatan	185.400.000,00	
Akum. Peny. Peralatan		72.600.000,00
Utang Dagang		6.000.000,00
Sewa Dibayar Dimuka		13.000.000,00
Modal, Fita Angela		425.000.000,00
Prive, Fita Angela	20.000.000,00	
Pendapatan Jasa		382.000.000,00
Beban Gaji	192.400.000,00	
Beban Iklan	26.400.000,00	
Beban Listrik, Air & Tlp	36.000.000,00	
Beban Pemeliharaan	25.000.000,00	
Beban Rupa-rupa	28.100.000,00	
	<u>Rp1.020.000.000,00</u>	<u>Rp1.020.000.000,00</u>

Data penyesuaian yang diperlukan pada akhir tahun adalah sebagai berikut:

- a. Asurasni dibayar dimuka yang sudah menjadi beban adalah sebesar Rp1.800.000,00
- b. Perlengkapan yang masih ada sebesar Rp1.300.000,00
- c. Pendapatan jasa yang masih harus diterima pada tanggal 31 Desember 2010 adalah sebesar Rp20.000.000,00

- d. Beban penyusutan gedung untuk tahun 2011 sebesar Rp3.240.000,00
- e. Beban penyusutan peralatan di tahun 2011 sebesar Rp7.000.000,00
- f. Gaji yang terutang pada tanggal 31 Desember 2010 sebesar Rp3.600.000,00
- g. Sewa diterima dimuka yang masih tersisa pada tanggal 31 Desember 2011 adalah sebesar Rp4.000.000,00

Diminta:

1. Catatlah ayat jurnal penyesuaian pada jurnal umum!
2. Susunlah Neraca Lajur per 31 Desember 2010!
3. Buatlah Laporan Laba-Rugi dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2010!
4. Buatlah Laporan Posisi Keuangan (Neraca) per 31 Desember 2010!
5. Catatlah ayat jurnal penutupan dalam jurnal umum!
6. Buatlah Neraca Saldo setelah penutupan!
7. Buatlah ayat jurnal balik yang diperlukan!

BAB 7

Akuntansi Perusahaan Dagang

Pada bab-bab sebelumnya telah dibahas uraian langkah-langkah yang harus dilakukan dalam kegiatan akuntansi untuk perusahaan jasa. Secara keseluruhan langkah-langkah tersebut menggambarkan suatu siklus akuntansi. Sumber pendapatan perusahaan jasa berasal dari uang yang diberikan oleh pelanggan atas jasa yang diberikan oleh perusahaan terhadap pelanggan tersebut. Perhitungan laba atau rugi perusahaan dilakukan dengan cara mengurangi pendapatan dengan biaya-biaya pada periode yang bersangkutan.

Disamping perusahaan jasa, dalam dunia usaha kita juga mengenal jenis perusahaan dagang. Jenis usaha tersebut bergerak dalam bidang pembelian dan penjualan barang dagang. Perusahaan-perusahaan dagang tersebut dapat dibedakan antara pedagang besar (grosir) dan pedagang eceran. Pedagang besar biasanya membeli barang dagangan dari perusahaan penghasil barang dagang tersebut (produsen), sedangkan pedagang kecil atau eceran membeli barang dari grosir untuk kemudian menjualnya kembali barang tersebut kepada konsumen dengan harga eceran.

SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Dalam banyak hal catatan-catatan dan prosedur-prosedur akuntansi dalam perusahaan dagang tidak berbeda dengan perusahaan jasa. Baik dalam perusahaan jasa maupun perusahaan dagang, semua transaksi harus dicatat dalam jurnal dan kemudian dicatat secara periodik dibukukan kedalam rekening-rekening di buku besar. Pada akhir periode, saldo-saldo dari semua rekening dihitung dan dicantumkan dalam neraca lajur sebagai alat bantu untuk menyusun laporan-laporan keuangan. Jurnal penyesuaian dan jurnal penutup juga dilaksanakan dalam perusahaan dagang, begitu pula halnya pembuatan neraca saldo setelah tutup buku perlu dikerjakan sebagai taraf akhir dalam siklus akuntansi.

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

AKTIVITAS PERUSAHAAN DAGANG

Pada umumnya aktivitas perusahaan dagang adalah sebagai berikut:

1. Membeli barang dagangan

Aktivitas pembelian barang dagangan ini dimaksudkan adalah untuk memenuhi persediaan barang dagang. Dalam aktivitas ini perusahaan membayar atau mengeluarkan uang untuk mendapatkan barang dagangannya. Pembelian barang dagangan ini dilakukan secara tunai ataupun secara kredit kepada pemasok ataupun langsung kepada perusahaan yang memproduksi langsung barang dagangan tersebut (produsen), tergantung dari perusahaan dagang tersebut, apakah perusahaan tersebut merupakan perusahaan dagang eceran atau perusahaan dagang besar (grosir).

2. Menjual barang dagangan

Aktivitas penjualan barang dagangan ini ditujukan kepada konsumen atau pelanggan. Aktivitas ini merupakan aktivitas pokok dalam mendapatkan pemasukan terhadap kas perusahaan. Penjualan barang dagang ini dapat dilakukan secara tunai ataupun secara kredit, tergantung dari kebijakan dari perusahaan itu sendiri. Penjualan barang dagangan ini artinya akan mengurangi persediaan barang dagangan digudang, oleh karena itu aktivitas berikutnya adalah melakukan pembelian barang dagangan untuk memenuhi persediaan barang dagang di gudang.

Persediaan pada perusahaan dagang disebut persediaan barang dagangan atau disebut juga persediaan. Persediaan tersebut terdiri atas barang-barang yang disediakan untuk dijual kepada para konsumen atau pelanggan selama periode normal kegiatan perusahaan. Persediaan yang dimiliki perusahaan pada awal suatu akuntansi disebut persediaan awal, sedangkan persediaan yang dimiliki perusahaan pada akhir akuntansi disebut persediaan akhir.

AKUNTANSI PEMBELIAN BARANG DAGANG

Terdapat dua sistem akuntansi terhadap pencatatan persediaan barang dagang, yaitu sistem persediaan periodik (*periodic inventory system*) dan sistem persediaan perpetual (*perpetual inventory system*). Sistem persediaan periodik ini pada umumnya digunakan untuk perusahaan yang menjual barangnya relatif murah, tetapi frekuensi penjualannya sangat sering. Pada perusahaan semacam itu pemakaian sistem perpetual dianggap terlalu mahal dan merepotkan. Dalam sistem ini tidak dilakukan pencatatan atas mutasi persediaan barang dagang, sebagai akibatnya untuk memperoleh informasi jumlah persediaan yang akan digunakan untuk menyusun laporan keuangan, perusahaan harus melakukan perhitungan fisik barang dagangan atau persediaan secara periodik, sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, tergantung pada periode akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan.

Dalam sistem persediaan perpetual, setiap pembelian dan penjualan barang dagangan akan dicatat dalam suatu rekening persediaan. Dengan cara ini, saldo dan jumlah pembelian serta penjualan dapat diketahui dari catatan persediaan setiap saat. Perhitungan fisik barang dagangan dalam sistem ini dilakukan dengan tujuan untuk menentukan saldo persediaan yang benar, juga sekaligus melakukan pengecekan atas sistem perpetual tersebut, dengan membandingkan antara barang dagangan yang dihitung dengan catatan persediaan.

Sistem periodik dan perpetual dapat disandingkan sebagai berikut:

Sistem Persediaan Periodik	Sistem Persediaan Perpetual
a. Tidak ada pencatatan atas persediaan barang dagang untuk semua pembelian dan penjualan.	a. Melakukan pencatatan persediaan barang dagang secara rutin atas semua pembelian dan penjualan.
b. Tidak memiliki buku tambahan (<i>subsidiary ledger</i>) atau kartu persediaan.	b. Memiliki buku tambahan (<i>subsidiary ledger</i>) atau kartu persediaan.
c. Perhitungan fisik persediaan barang dagang harus dilakukan untuk menyusun laporan keuangan periodik.	c. Tidak perlu melakukan perhitungan terhadap fisik persediaan barang dagang untuk menyusun laporan keuangan periodik, kecuali pada akhir tahun.
d. Biasa digunakan untuk barang yang relatif murah.	d. Dapat digunakan untuk semua jenis barang.
e. Biayanya murah, tetapi lemah dalam pengendalian.	e. Efektif untuk tujuan pengendalian.

Apabila perusahaan menggunakan sistem persediaan periodik, maka pembelian barang-barang untuk dijual kembali (barang dagangan) dicatat dengan mendebet rekening Pembelian. Rekening Pembelian merupakan sebuah rekening sementara yang digunakan untuk mengumpulkan seluruh harga pokok barang yang dibeli selama periode, sehingga pada tiap akhir periode rekening ini harus ditutup. Sebagai contoh, dimisalkan Perusahaan Dagang Lengkap pada tanggal 7 Agustus 2011

membeli barang dagangan secara kredit sejumlah Rp2.000.000,00 dari PT GALUH. Maka ayat jurnal yang dibuat dengan menggunakan sistem periodik adalah sebagai berikut:

2011			
Agus. 7	Pembelian	Rp2.000.000,00	
	Utang Dagang		Rp2.000.000,00
	(Pembelian barang dagang secara kredit dari PT GALUH)		

Dalam sistem persediaan perpetual, pembelian barang dagangan dicatat dalam rekening Persediaan Barang Dagang (*Merchandise Inventory*). Dari contoh di atas tadi, maka ayat jurnal yang dibuat dengan menggunakan sistem perpetual adalah sebagai berikut:

2011			
Agus. 7	Persediaan Barang Dagang	Rp2.000.000,00	
	Utang Dagang		Rp2.000.000,00
	(Pembelian barang dagang secara kredit dari PT GALUH)		

Jika perusahaan melakukan pembelian barang dagang secara tunai, dengan menggunakan pencatatan sistem persediaan periodik maka perusahaan akan mencatatnya dengan mendebet rekening Pembelian dan mengkredit rekening Kas. Dengan adanya transaksi pembelian tunai, maka akan menyebabkan bertambahnya saldo rekening Pembelian dan berkurangnya saldo rekening Kas (aktiva lancar), karena perusahaan harus mengeluarkan sejumlah uang untuk membayar barang dagang yang dibeli secara kredit. Untuk lebih jelasnya silakan cek lagi tabel Aturan Debet-Kredit. Dimisalkan Perusahaan Dagang Lengkap pada tanggal 25 Agustus 2011 secara tunai sebesar Rp1.000.000,00 dari PT ABC. Berikut adalah ayat jurnal yang dibuat:

2011			
Agus. 25	Pembelian	Rp1.000.000,00	
	Kas		Rp1.000.000,00
	(Pembelian barang dagang secara tunai dari PT ABC)		

Dari contoh transaksi tanggal 25 Agustus 2011 di atas, jika perusahaan menggunakan sistem persediaan perpetual maka perusahaan akan mencatatnya dengan mendebet rekening Persediaan Barang Dagang dan mengkredit rekening Kas. Dengan adanya transaksi tersebut akan menyebabkan bertambahnya persediaan barang dagang di gudang dan menyebabkan berkurangnya saldo rekening kas, karena seperti yang telah dijelaskan di atas bahwa perusahaan harus mengeluarkan sejumlah uang untuk membayar barang dagang yang dibeli. Berikut adalah ayat jurnal yang dibuat, jika perusahaan menggunakan sistem persediaan perpetual:

2011			
Agus. 25	Persediaan Barang Dagang	Rp1.000.000,00	
	Kas		Rp1.000.000,00
	(Pembelian barang dagang secara tunai dari PT ABC)		

Rekening Pembelian hanya digunakan untuk mencatat pembelian barang-barang dengan tujuan untuk dijual kembali. Apabila perusahaan membeli barang-barang untuk digunakan sendiri dalam operasi perusahaan, maka harus dicatat dengan mendebet rekening aktiva yang bersangkutan (misal pembelian Peralatan Kantor maka yang dicatat adalah mendebet rekening Peralatan Kantor), bukan rekening pembelian.

Retur dan Potongan Pembelian

Biasanya perusahaan dapat mengembalikan barang yang dibeli (*purchase return*) kepada penjual karena cacat, rusak dalam perjalanan atau tidak cocok. Tetapi dalam kondisi seperti itu, perusahaan mempunyai pilihan lain, yaitu dengan

mempertahankan barang tersebut dan penjual melakukan penyesuaian dengan melakukan pengurangan harga (*purchase allowance*). Dalam kasus seperti ini apabila barang dagangan yang dibeli dari pemasok ternyata rusak, cacat atau kondisinya tidak memuaskan, maka biasanya pembeli mengembalikan barang tersebut dan utang kepada pemasok menjadi berkurang. Kemungkinan lain ialah bahwa barang tersebut tidak dikembalikan oleh pembeli tetapi ia mendapat potongan disebut sebagai potongan pembelian atau pengurangan harga (*purchase allowance*) seperti apa yang telah dibahas sebelumnya. Jika perusahaan menggunakan sistem persediaan periodik maka pengembalian barang tersebut akan dicatat oleh perusahaan dengan nama rekening Retur dan Potongan Pembelian. Sebagai contoh, dimisalkan pembelian barang dagang pada tanggal 7 Agustus 2011 di atas, barang dagang sejumlah Rp500.000,00 pada tanggal 8 Agustus dikembalikan karena rusak. Maka untuk mencatat pengembalian barang tersebut akan dicatat sebagai berikut:

2011			
Agus. 8	Utang Dagang	Rp500.000,00	
	Retur dan Potongan Pembelian		Rp500.000,00
	(Mencatat pengembalian barang dagang)		

Dari contoh di atas, jika perusahaan menggunakan sistem persediaan perpetual maka pengembalian barang dagang tersebut akan dicatat sebagai berikut:

2011			
Agus. 8	Utang Dagang	Rp500.000,00	
	Persediaan Barang Dagang		Rp500.000,00
	(Mencatat pengembalian barang dagang)		

Dengan adanya transaksi pengembalian barang dagang tersebut, maka utang perusahaan akan berkurang sebesar Rp500.000,00 karena barang dengan jumlah tersebut telah dikembalikan. Setelah dilakukan pengembalian barang dagang maka saldo Utang Dagang perusahaan menjadi Rp1.500.000,00 (Rp2.000.000,00

– Rp500.000,00). Dengan menggunakan sistem persediaan periodik, selain berpengaruh terhadap berkurangnya saldo rekening Utang Dagang perusahaan, transaksi tersebut akan berpengaruh terhadap bertambahnya saldo rekening Retur dan Potongan Pembelian. Sedangkan jika menggunakan sistem persediaan perpetual maka akan berdampak pada berkurangnya saldo rekening Utang Dagang dan rekening Persediaan Barang Dagang.

Transaksi retur pembelian sebenarnya dapat pula dicatat dengan mengkreditkan rekening Pembelian (berkurangnya saldo rekening Pembelian). Namun banyak perusahaan lebih menyukai untuk mencatatnya dalam rekening Retur dan Potongan Pembelian, karena dari rekening ini dapat diketahui jumlah retur pembelian selama periode akuntansi.

Rekening Retur dan Potongan Pembelian merupakan rekening lawan (pengurang) terhadap rekening Pembelian. Saldo rekening Retur dan Potongan Pembelian harus dikurangkan terhadap jumlah pembelian kotor, sehingga dapat diketahui jumlah pembelian bersihnya.

Potongan Tunai Pembelian

Apabila barang dagangan dibeli secara kredit, maka syarat pembayarannya ditulis pada faktur pembelian. Pemasok biasanya memberikan potongan pembayarannya kepada para pembeli yang membayar pada waktu yang telah ditetapkan. Jika penjual memberi potongan tunai, maka potongan tersebut oleh penjual dinamakan Potongan Tunai Penjualan. Sebaliknya jika pembeli mendapat potongan tunai, maka potongan tersebut oleh pembeli dinamakan Potongan Tunai Pembelian.

Potongan tunai biasanya dikenakan pada jumlah utang pembeli barang dagangan setelah jumlah retur pembelian dikurangkan dari harga faktur bruto. Pemasok atau pemberi potongan biasanya merancang sedemikian rupa sehingga pembeli akan memanfaatkan dan membayar pada periode potongan. Contoh salah satu syarat pembelian kredit adalah 2/10, n/30. Syarat tersebut artinya, jika si pembeli membayar dalam waktu 10 hari setelah tanggal faktur maka akan mendapatkan potongan sebesar 2% dari harga faktur neto, tetapi jika si pembeli tersebut

melakukan pembayaran setelah lewat 10 hari setelah tanggal faktur, maka tidak akan mendapatkan potongan, tetapi harus melunasi tidak melewati 30 hari setelah tanggal faktur. Syarat tersebut biasanya akan merangsang pembeli untuk segera melakukan pembayaran utang atas transaksi pembeliannya secara kredit.

Untuk menerapkan Potongan Tunai Pembelian, marilah kita lanjutkan contoh di atas. Pada tanggal 7 Agustus 2011 Perusahaan Dagang Lengkap melakukan pembelian secara kredit dari PT GALUH sebesar Rp2.000.000,00 dengan syarat potongan 2/10, n/30. Pada tanggal 8 Agustus 2011 dikembalikan barang dagangan sejumlah Rp500.000,00 karena rusak. Pada tanggal 16 Agustus 2011 Perusahaan Dagang Lengkap melunasi utangnya atas transaksi yang terjadi pada tanggal 7 Agustus 2011. Jika perusahaan menggunakan Sistem Persediaan Periodik, maka ayat jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

2011 Agus. 7	Pembelian Utang Dagang (Pembelian barang dagang secara kredit dari PT GALUH)	Rp2.000.000,00	Rp2.000.000,00
2011 Agus. 8	Utang Dagang Retur dan Potongan Pembelian (Mencatat pengembalian barang dagang)	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00
2011 Agus. 16	Utang Dagang Potongan Tunai Pembelian Kas (Mencatat pembayaran atas pembelian barang dagang tanggal 7 Agustus 2011 dikurangi potongan sebesar 2%)	Rp1.500.000,00	Rp 30.000,00 Rp1.470.000,00

Saldo rekening Potongan Tunai Pembelian menunjukkan jumlah yang akan mengurangi harga pokok barang yang dibeli. Rekening Potongan Tunai Pembelian ini merupakan rekening lawan (pengurang) rekening Pembelian yang saldonya akan digunakan untuk menetapkan harga pokok pembelian bersih pada periode yang bersangkutan.

Biaya Angkut Pembelian

Apabila terjadi suatu transaksi pembelian, biasanya timbul biaya untuk mengangkut barang dari tempat penjual ke tempat pembeli. Biaya pengangkutan ini kadang-kadang menjadi beban penjual, atau mungkin juga dibebakan kepada pembeli tergantung pada kesepakatan diantara mereka. Apabila biaya pengangkutan barang menjadi beban pembeli, maka biaya ini akan menambah harga pokok barang yang dibeli dan oleh karenanya dapat didebet langsung ke dalam rekening Pembelian. Namun kadang-kadang banyak perusahaan mencatatnya dalam rekening tersendiri, yaitu rekening Biaya Angkut Pembelian. Dengan menggunakan rekening tersebut perusahaan mendapatkan informasi mengenai jumlah biaya angkut pembelian dalam suatu periode. Rekening tersebut sering diperlukan manajemen perusahaan untuk memonitor dan melakukan pengawasan.

Seandainya Perusahaan Dagang Lengkap pada saat melakukan transaksi pembelian barang dagang dari PT GALUH tanggal 7 Agustus 2011 dikenakan biaya pengangkutan barang sebesar Rp250.000,00, maka perusahaan akan mencatatnya sebagai berikut:

2011			
Agus. 7	Biaya Angkut Pembelian	Rp250.000,00	
	Kas		Rp250.000,00
	(Mencatat biaya pengangkutan atas pembelian barang dagang dari PT GALUH)		

Rekening Biaya Angkut Pembelian ini dilaporkan dalam Laporan Laba-Rugi pada bagian Harga Pokok Penjualan, sebagai penambahan atas pembelian bersih sehingga dapat ditentukan Harga Pokok Pembelian.

AKUNTANSI PENJUALAN BARANG DAGANG

Sama halnya dengan transaksi pembelian, transaksi penjualan barang dagang pun dapat dilakukan secara kredit maupun secara tunai. Pendapatan dari penjualan ini diidentifikasi dalam Buku Besar sebagai rekening Penjualan. Penjualan tunai maupun penjualan kredit merupakan pendapatan untuk periode yang bersangkutan. Jurnal untuk mencatat suatu transaksi penjualan terdiri atas pendebitan atas rekening aktiva dan pengkreditan atas rekening Pendapatan.

Penjualan tunai. Perusahaan-perusahaan seperti apotik, toko dan restoran seringkali melakukan penjualan tunai. Sebagai contoh Toko Cecep pada tanggal 27 Oktober 2011 menjual barang dagang secara tunai sebesar Rp300.000,00. Sistem persediaan yang digunakan adalah sistem periodik. Maka perusahaan akan mencatatnya sebagai berikut:

2011				
Okt. 27	Kas		Rp300.000,00	
	Penjualan			Rp300.000,00
	(Mencatat penjualan secara tunai)			

Jika Toko Cecep menggunakan sistem persediaan perpetual, maka selain mencatat penjualan dengan cara mendebet rekening Kas dan mengkredit rekening Penjualan seperti contoh di atas, perusahaan juga harus mencatat dalam ayat jurnal berikutnya untuk mengurangi persediaan barang dagang dan menambah beban atau harga pokok penjualan (*cost of goods sold or cost merchandise sold*). Anggaplah bahwa harga pokok penjualan adalah sebesar Rp220.000,00. Ayat jurnal untuk mencatat harga pokok penjualan dan mengurangi persediaan adalah dengan mendebet rekening Harga Pokok Penjualan dan mengkredit rekening Persediaan Barang Dagang sebagai berikut:

2011			
Okt. 27	Harga Pokok Penjualan	Rp220.000,00	
	Persediaan Barang Dagang		Rp300.000,00

Penjualan kredit. Biasanya perusahaan manufaktur atau produsen, pedagang besar dan juga pedagang eceran menjual barang dagangan secara kredit. Penjualan kredit dicatat dengan mendebet rekening Piutang Dagang (*Account Receivable*) dan mengkredit rekening Penjualan.

Dimisalkan Perusahaan Dagang Lengkap menjual barang dagangnya tanggal 16 Oktober 2011 sebesar Rp5.000.000,00 dengan harga pokok penjualan sebesar Rp2.700.000,00, dan pelunasan oleh pelanggan pada tanggal 27 Oktober 2011. Sistem persediaan yang digunakan adalah sistem periodik, maka ayat jurnal yang dibuat oleh Perusahaan Dagang Lengkap adalah sebagai berikut:

2011			
Okt. 16	Piutang Dagang	Rp5.000.000,00	
	Penjualan		Rp5.000.000,00
	(Mencatat penjualan secara kredit)		

Jika Perusahaan Dagang Lengkap menggunakan sistem persediaan perpetual, maka ayat jurnal berikutnya harus dibuat sebagai berikut:

2011			
Okt. 16	Harga Pokok Penjualan	Rp2.700.000,00	
	Persediaan Barang Dagang		Rp2.700.000,00
	(Mencatat harga pokok barang yang dijual)		

2011			
Okt. 27	Kas	Rp5.000.000,00	
	Piutang Dagang		Rp5.000.000,00
	(Mencatat pelunasan piutang)		

Retur dan Potongan Penjualan

Untuk memberikan pelayanan yang baik kepada para konsumen, perusahaan dagang biasanya memberikan jaminan-jaminan tertentu. Salah satu bentuk jaminan yang lazim diberikan perusahaan dagang adalah pemberian kesempatan untuk mengembalikan barang jika barang tidak memuaskan.

Retur penjualan pada hakekatnya merupakan pembatalan atas penjualan yang telah dilakukan perusahaan (baik sebagian ataupun seluruhnya). Oleh karena itu pembatalan ini sebenarnya dapat dicatat dengan jurnal berikut. Dimisalkan barang dagang yang telah dijual, sebesar Rp500.000,00 dikembalikan lagi oleh pelanggan karena rusak, maka ayat jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

2011			
Okt. 29	Penjualan	Rp500.000,00	
	Piutang Dagang		Rp500.000,00
	(Mencatat retur penjualan)		

Walaupun ayat jurnal diatas tidak keliru, namun banyak perusahaan lebih menyenangi menggunakan sebuah rekening khusus yang disebut rekening Retur dan Potongan Penjualan. Rekening ini merupakan rekening lawan atau pengurangan atas penjualan. Oleh karena itu ayat jurnal untuk mencatat penjualan seharga Rp500.000,00 di atas sebaiknya dicatat dengan cara sebagai berikut:

2011			
Okt. 29	Retur dan Potongan Penjualan	Rp500.000,00	
	Piutang Dagang		Rp500.000,00
	(Mencatat retur penjualan)		

Jika perusahaan menggunakan sistem persediaan perpetual, maka selain ayat jurnal di atas, ayat jurnal berikutnya harus dibuat, yaitu untuk mencatat masuknya kembali barang dagang yang dikembalikan sebagai persediaan barang dagang dan mencatat pengurangan beban atau harga pokok penjualan. Dimisalkan harga pokok penjualan dari barang dagang yang dikembalikan oleh pelanggan adalah sebesar Rp350.000,00, maka ayat jurnal berikutnya dicatat sebagai berikut:

2011			
Okt. 29	Persediaan Barang Dagang	Rp350.000,00	
	Harga Pokok Penjualan		Rp350.000,00
	(Mencatat persediaan atas pengembalian barang)		

Dalam contoh di atas dimisalkan penjualan barang dilakukan secara tunai dan jika pada saat transaksi retur barang dagangan pihak perusahaan tidak menggantinya dengan barang dagang dengan jumlah yang sama, tetapi mengembalikan dalam bentuk uang sebesar Rp500.000,00 kepada pelanggan, maka ayat jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

2011			
Okt. 29	Retur dan Potongan Penjualan	Rp500.000,00	
	Kas		Rp500.000,00
	(Mencatat retur penjualan)		

Potongan Tunai Penjualan

Apabila penjualan dilakukan secara kredit, maka syarat pembayaran diwaktu yang akan datang harus ditetapkan dengan jelas, sehingga kedua pihak mengerti berapa jumlah yang harus dibayar dan kapan pembayaran harus dilakukan. Syarat penjualan biasanya dicantumkan dalam faktur penjualan dan merupakan bagian dari perjanjian penjualan.

Apabila jangka waktu kredit yang diberikan cukup panjang, perusahaan biasanya menawarkan potongan tunai untuk merangsang agar pembeli mau membayar secepatnya. Misalkan pada tanggal 10 Oktober 2011 Perusahaan Dagang Sari

menjual barang dagangan kepada pelanggan sebesar Rp1.000.000 secara kredit, dengan syarat 2/10, n/30. Pelunasan oleh pelanggan dilakukan tanggal 19 Oktober 2011. Maka ayat jurnal untuk mencatat transaksi penjualan ini adalah sebagai berikut:

2011			
Okt. 10	Piutang Dagang	Rp1.000.000,00	
	Penjualan		Rp1.000.000,00
	(Mencatat penjualan kredit dengan syarat 2/10, n/30)		
2011			
Okt. 19	Kas	Rp980.000,00	
	Potongan Tunai Penjualan	Rp 20.000,00	
	Piutang Dagang		Rp1.000.000,00
	(Mencatat penerimaan piutang dan potongan penjualan 2%)		

Seandainya pelanggan melakukan pengembalian barang dagang (retur) sebelum pembayaran dilakukan, maka potongan tunai akan dikenakan pada harga barang yang tidak dikembalikan. Dimisalkan pelanggan melakukan pengembalian barang dagang pada tanggal 13 Oktober 2011 sebesar Rp200.000,00, maka ayat jurnal yang dibuat pada saat pelunasan oleh pelanggan tanggal 19 Oktober 2011 adalah sebagai berikut:

2011			
Okt. 19	Kas	Rp784.000,00	
	Potongan Tunai Penjualan	Rp 16.000,00	
	Piutang Dagang		Rp800.000,00
	(Mencatat penerimaan piutang dan potongan penjualan 2%)		

Seandainya si pelanggan tidak memanfaatkan kesempatan untuk mendapatkan potongan yang ditawarkan, maka pelanggan tersebut harus membayar penuh

sebesar harga faktur bruto. Dimisalkan pelanggan melakukan pembayaran atau pelunasan pada tanggal 31 Oktober 2011, maka ayat jurnal yang dibuat oleh Perusahaan Dagang Sari adalah sebagai berikut:

2011			
Okt. 31	Kas	Rp1.000.000,00	
	Piutang Dagang		Rp1.000.000,00
	(Mencatat penerimaan piutang dagang)		

Seperti telah disebutkan diatas, potongan penjualan ditawarkan kepada pembeli dengan maksud agar pembeli membayar secepatnya. Walaupun harus memberikan potongan, penjual akan mendapat beberapa manfaat sebagai berikut:

1. Kas akan segera diterima, sehingga bisa segera dapat digunakan kembali tanpa harus menunggu sampai akhir periode kredit.
2. Jumlah rupiah yang tertanam pada piutang menurun.
3. Resiko kerugian karena piutang tidak dapat ditagih dapat dikurangi atau dihindarkan.

Rekening Potongan Penjualan menghimpun jumlah potongan tunai yang diambil oleh para pembeli dalam suatu periode. Seperti halnya rekening Retur dan Potongan Penjualan, rekening Potongan Penjualan juga merupakan rekening lawan atas rekening Penjualan.

HARGA POKOK PENJUALAN

Seperti telah disebutkan sebelumnya, bahwa kegiatan utama perusahaan dagang adalah membeli barang dagangan dan menjualnya kembali barang dagangan tersebut. Seuai dengan tujuan utama perusahaan yaitu mendapatkan laba, maka untuk menghitung laba bersih perusahaan yaitu dengan cara mengurangi biaya terhadap penjualan selama periode yang bersangkutan. Biaya-biaya tersebut meliputi harga pokok barang dagang yang dijual dan biaya-biaya operasi

perusahaan selama periode yang bersangkutan. Harga pokok barang yang telah dijual disebut dengan Harga Pokok Penjualan (HPP). Sebagai contoh dalam sebuah Toko Elektronik Harga Pokok Penjualan meliputi semua biaya yang dikeluarkan untuk membeli TV, DVD Player, Kulkas, Rice Cooker, Mesin Cuci dan barang-barang elektronik lainnya yang telah laku dijual selama periode yang bersangkutan. Biaya-biaya operasi dari Toko Elektronik meliputi semua biaya yang berhubungan dengan kegiatan penjualan dan administrasi toko, seperti biaya sewa, gaji pegawai, biaya iklan (advertisi), biaya listrik, biaya telepon dan biaya lainnya.

Harga pokok barang yang tersedia untuk dijual dikurangi persediaan akhir sama dengan harga pokok penjualan. Dalam Laporan Rugi-Laba, hubungan ini dapat diringkas sebagai berikut:

$$\text{Harga Pokok Penjualan} = \text{Harga Pokok Barang Yang Tersedia Untuk Dijual} - \text{Harga Pokok Persediaan Akhir}$$

Untuk dapat memahami cara dalam menentukan Harga pokok Penjualan pada suatu periode, maka kita harus memahami terlebih dahulu apa yang dimaksud dengan istilah-istilah yang terdapat dalam penentuan Harga pokok Penjualan, seperti Persediaan Baranag Dagang, Harga Pokok Pembelian, Harga Pokok Barang yang Tersedia untuk Dijual, dan Persediaan Akhir.

Persediaan Barang Dagang

Persediaan pada perusahaan dagang disebut dengan Persediaan Barang Dagang, yang terdiri atas barang-barang dagang yang disediakan untuk dijual kepada konsumen selama periode normal kegiatan perusahaan.

Persediaan yang dimiliki perusahaan pada hari pertama suatu periode akuntansi disebut dengan Persediaan Awal. Persediaan yang dimiliki perusahaan pada hari terakhir suatu periode akuntansi disebut dengan Persediaan Akhir. Persediaan akhir pada suatu periode akan menjadi Persediaan Awal pada periode berikutnya. Persediaan akhir dilaporkan dalam Laporan Posisi Keuangan (Neraca) sebagai aktiva lancar pada Laporan Keuangan.

Sebelumnya telah dibahas, bahwa dalam akuntansi kita mengenal dua sistem persediaan, yaitu sistem persediaan periodik dan sistem persediaan perpetual. Dari kedua sistem ini, sistem persediaan periodik lebih sederhana dibandingkan sistem persediaan perpetual. Namun ditinjau dari segi ketepatan dan kecepatan informasi, sistem persediaan perpetual lebih unggul. Penentuan Harga Pokok Penjualan yang akan dibahas pada bab ini adalah penentuan Harga Pokok Penjualan yang didasarkan pada sistem persediaan periodik, sedangkan penentuan Harga Pokok Penjualan yang didasarkan pada sistem persediaan perpetual akan dibahas pada bab 8 berikutnya.

Harga Pokok Pembelian

Apabila perusahaan menggunakan Sistem Persediaan Periodik, maka pada akhir periode harus dihitung pula jumlah harga pokok pembelian selama tahun bersangkutan. Angka-angka untuk menghitungnya dapat diperoleh dari Buku Besar. Harga pokok pembelian ditentukan oleh:

- 1) Harga pokok barang yang dibeli (angkanya dapat diperoleh dari rekening pembelian)
- 2) Dikurangi penyesuaian karena adanya retur dan potongan pembelian (angka mengenai transaksi ini dicatat dalam rekening khusus yang terpisah dari rekening pembelian)
- 3) Dikurangi penyesuaian karena adanya potongan tunai pembelian (angka mengenai transaksi ini juga dicatat dalam rekening khusus yang terpisah dari rekening pembelian)
- 4) Ditambah penyesuaian karena adanya biaya pengangkutan untuk mengangkut barang sampai di gudang perusahaan (angka mengenai transaksi ini juga dicatat dalam rekening terpisah dari rekening pembelian)

Keempat hal yang membentuk Harga Pokok Pembelian di atas dicatat dalam Buku Besar dalam empat buah rekening terpisah yang telah dibahas sebelumnya, yaitu rekening Pembelian, Retur dan Potongan Pembelian, Potongan Tunai Pembelian dan Biaya Angkut Pembelian.

Harga Pokok Barang Yang Tersedia Untuk Dijual

Harga pokok pembelian dari seluruh barang yang dibeli selama periode, ditambah dengan harga pokok persediaan yang ada pada awal periode, merupakan jumlah harga pokok dari seluruh barang yang tersedia untuk dijual selama periode jumlah ini disebut Harga Pokok Barang Yang Tersedia Untuk Dijual. Persediaan awal ditambah dengan harga pokok barang yang dibeli sama dengan harga pokok barang yang tersedia untuk dijual, yang dapat diringkas sebagai berikut:

$$\text{Harga Pokok Barang Yang Tersedia Untuk Dijual} = \text{Persediaan Awal} + \text{Harga Pokok Pembelian}$$

Persediaan Akhir

Pada akhir periode akuntansi, perusahaan yang menggunakan metode periodik harus melakukan perhitungan atas jumlah fisik persediaan yang belum terjual, jumlah fisik yang terjual dikalikan dengan harga pokok yang sesuai, sehingga dapat ditentukan harga pokok persediaan akhir periode.

Harga Pokok Penjualan (HPP) Dalam Laporan Laba-Rugi

Seperti yang telah dijelaskan di atas bahwa persediaan awal ditambah harga pokok barang yang dibeli sama dengan harga pokok barang yang tersedia untuk dijual, dan harga pokok barang yang tersedia untuk dijual dikurangi persediaan akhir sama dengan harga pokok penjualan. Pernyataan tersebut merupakan perhitungan dalam menentukan Harga Pokok Penjualan yang terdapat dalam Laporan Laba-Rugi. Di bawah ini adalah contoh penyajian Laporan Laba-Rugi (sebagian) dari perusahaan dagang:

Perusahaan Dagang Lengkap			
Laporan Laba-Rugi (sebagian)			
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2011			
Penjualan Bersih			Rp123.000.000,00
Harga Pokok Penjualan:			
Persediaan Awal, 1 Januari 2011		Rp12.000.000,00	
Pembelian		Rp78.500.000,00	
Retur & Potongan Pembelian	Rp5.000.000,00		
Potongan Tunai Pembelian	<u>Rp 15.000.000,00</u>		
		<u>Rp20.000.000,00</u>	
Pembelian Bersih		Rp58.500.000,00	
Biaya Angkut Pembelian		<u>Rp35.000.000,00</u>	
Harga Pokok Pembelian			<u>Rp93.500.000,00</u>
Harga Pokok Barang Yang Tersedia Untuk Dijual			Rp105.500.000,00
Persediaan Akhir, 31 Desember 2011			<u>Rp14.000.000,00</u>
Harga Pokok Penjualan			<u>Rp91.500.000,00</u>
Laba Kotor Penjualan			<u>Rp31.500.000,00</u>

REKENING-REKENING KHUSUS DALAM PERUSAHAAN DAGANG

Kegiatan perusahaan dagang terutama yang menggunakan sistem persediaan periodik, memerlukan sejumlah rekening yang tidak terdapat dalam perusahaan jasa. Rekening-rekening yang khusus terdapat pada perusahaan dagang terdiri atas:

Pembelian: Rekening Pembelian didebet sebesar harga pembelian dari seluruh barang yang dibeli juga merupakan salah satu komponen untuk menentukan harga pembelian bersih dalam pembagian harga pokok penjualan pada Laporan Laba-Rugi.

Retur dan Potongan Tunai Pembelian: Rekening ini dikredit sebesar harga beli barang yang diretur kepada penjual, karena barang tersebut tidak memuaskan (rusak, cacat, atau karena alasan lain) atau sebesar potongan yang diterima dari penjual. Rekening Retur dan Potongan Pembelian merupakan lawan atau pengurang atas rekening Pembelian dan merupakan salah satu komponen untuk menentukan harga pembelian bersih dalam bagian Harga Pokok Penjualan dalam Laporan Laba-Rugi.

Potongan Tunai Pembelian: Rekening ini dikredit sebesar pengurangan atas harga pembelian kotor, karena pembayaran dilakukan pada periode waktu potongan yang ditetapkan oleh penjual. Rekening Potongan Tunai Pembelian merupakan rekening lawan atau pengurang atas rekening Pembelian dan merupakan salah satu komponen untuk menentukan harga pembelian bersih dalam bagian Harga Pokok Penjualan dalam Laporan Laba-Rugi.

Biaya Angkut Pembelian: Rekening ini didebet sebesar biaya pengangkutan barang yang menjadi beban pembeli, untuk mengangkut barang dari tempat penjual sampai ketempat pembeli.

Persediaan Barang Dagang: Rekening ini menunjukkan harga pokok barang yang ada dalam persediaan untuk dijual kepada para konsumen dan dilaporkan dalam Laporan Posisi Keuangan (Neraca) pada bagian aktiva lancar. Selanjutnya persediaan akhir dikurangkan dari harga pokok barang yang tersedia dijual, sehingga dapat ditentukan harga pokok penjualan.

Penjualan: Rekening penjualan dikredit sebesar harga jual barang yang dijual. Penjualan adalah termasuk dalam kelompok rekening Pendapatan. Rekening ini dilaporkan pada bagian pendapatan dalam Laporan Laba-Rugi.

Retur dan Potongan Penjualan: Rekening ini didebet sebesar harga jual barang yang diretur oleh pembeli atau sebesar potongan yang diberikan kepada pembeli. Rekening Retur dan Potongan Tunai Penjualan merupakan rekening lawan atau pengurang rekening Penjualan dan dilaporkan dalam Laporan Laba-Rugi sebagai pengurang atas penjualan kotor.

Potongan Tunai Penjualan: Rekening ini didebet sebesar potongan tunai yang diberikan kepada pembeli karena pembeli melakukan pembayaran pada waktu yang ditetapkan. Rekening Potongan Tunai Penjualan merupakan rekening lawan atau pengurang rekening Penjualan dan dilaporkan dalam Laporan Laba-Rugi sebagai pengurang atas penjualan kotor.

ILUSTRASI AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG (SISTEM PERSEDIAAN PERIODIK)

Untuk memberikan gambaran mengenai akuntansi perusahaan dagang dengan menggunakan sistem persediaan periodik, marilah kita ikuti contoh ilustrasi pencatatan transaksi-transaksi yang terjadi dalam Perusahaan Dagang Komplit selama bulan Oktober 2011. Perusahaan dagang ini melakukan penyusunan laporan keuangan setiap bulan (akhir bulan). Ilustrasi ini diawali dari Neraca Saldo Penutupan per 30 September 2011. Seperti telah dijelaskan sebelumnya, bahwa Neraca Saldo Penutupan disusun pada tiap akhir periode (mungkin tiap akhir bulan atau tiap akhir tahun, tergantung pada periode akuntansi yang ditetapkan perusahaan) untuk memeriksa apakah buku besar tetap dalam keadaan seimbang setelah penyesuaian dan setelah jurnal penutup dipindahbukukan. Neraca Saldo Penutupan ini berisi rekening-rekening riil (rekening komponen dalam Laporan Posisi Keuangan).

Neraca Saldo Penutupan Perusahaan Dagang Komplit per 30 September 2011 adalah sebagai berikut:

Perusahaan Dagang Komplit		
Neraca Saldo Penutupan		
30 September 2011		
Kas	Rp 114.000	
Piutang dagang	56.000	
Persediaan barang dagang	200.000	
Asuransi dibayar dimuka	36.000	
Tanah	3.000.000	
Gedung	6.000.000	
Akumulasi depresiasi gedung		Rp2.000.000
Utang dagang		40.000
Modal, Langlang		7.366.000
	Rp9.406.000	Rp9.406.000

Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Oktober 2011 adalah sebagai berikut:

- Okt 1 Dibayar biaya pemasangan advertensi untuk bulan Oktober 2011 Rp16.000 kepada Harian Bisnis
- 2 Dijual barang dagangan secara tunai kepada Toko Lengkap Sekali seharga Rp575.000
- 4 Dibeli barang dagangan dari PT. Mulya Jaya seharga Rp275.000, dengan syarat 2/10, n/30
- 6 Dibayar biaya pengangkutan barang dagangan yang dibeli dari PT. Mulya Jaya sebesar Rp25.000
- 7 Membayar biaya-biaya seperti biaya listrik sebesar Rp200, biaya Tlp sebesar Rp150, dan biaya air bersih sebesar Rp50
- 10 Dibeli barang dagangan secara tunai dari PT. Garpit seharga Rp50.000
- 12 Dari barang dagangan yang dibeli pada tanggal 4 Oktober 2011, sebagian diantaranya dikembalikan karena rusak, harga barang yang dikembalikan adalah Rp30.000
- 14 Dibayar utang kepada PT. Mulya Jaya yang timbul dari transaksi tanggal 4 Oktober 2011
- 15 Dibayar gaji pegawai untuk 2 minggu pertama bulan Oktober sebesar Rp90.000
- 17 Dijual barang dagangan secara kredit kepada CV. Budi seharga Rp350.000, dengan syarat 2/10, n/30
- 19 Dibayar biaya sewa kantor bulan Oktober 2011 sebesar Rp20.000

- 21 Diterima kembali sebagian dari barang dagangan yang dijual pada tanggal 17 Oktober karena rusak. Harga barang yang dikembalikan adalah seharga Rp40.000
- 27 Diterima pembayaran dari CV. Budi, yaitu sebagai pelunasan atas transaksi penjualan tanggal 17 Oktober 2011
- 30 Dibayar gaji pegawai untuk 2 minggu terakhir bulan Oktober 2011 sebesar Rp90.000
- 30 Langlang (pemilik perusahaan) mengambil uang dari perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp10.000
- 30 Dibayar utang kepada CV. Abadi sebesar Rp25.000, utang ini timbul dari transaksi pembelian bulan lalu, tanpa syarat potongan

Jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi selama bulan Oktober 2011 adalah sebagai berikut:

JURNAL					Hal: 1
Tanggal		Nama Rekening	No Rek	Debet	Kredit
Okt. 2011	1	Biaya advertensi Kas (Mencatat pem bayaran biaya advertensi kepada Harian Bisnis)		Rp 16.000,00	Rp 16.000,00
	2	Kas Penjualan (Mencatat penjualan barang dagangan kepada Toko Lengkap Sekali)		575.000,00	575.000,00
	4	Pembelian Utang dagang (Mencatat pembelian barang dagang dari PT Mulya Jaya dengan syarat 2/10, n/30)		275.000,00	275.000,00
	6	Biaya angkut pembelian Kas (Mencatat biaya angkut barang dari PT Mulya Jaya)		25.000,00	25.000,00
	7	Biaya listrik Kas (Mencatat pem bayaran rek listrik)		200,00	200,00
		Biaya Tlp Kas (Mencatat pem bayaran rek Tlp)		150,00	150,00
		Biaya Air bersih Kas (Mencatat pem bayaran rek air)		50,00	50,00

JURNAL

Hal: 2

10	Pembelian Kas (Mencatat pembelian tunai dari PT Garpit)	50.000,00	50.000,00
12	Utang dagang Retur dan potongan pembelian (Mencatat pengembalian barang dagangan dari PT Mulya Jaya)	30.000,00	30.000,00
14	Utang dagang Kas Potongan tunai pembelian (Mencatat pen bayaran utang kepada PT Mulya Jaya)	245.000,00	240.100,00 4.900,00
15	Gaji pegawai Kas (Mencatat pen bayaran gaji pegawai untuk 2 minggu pertama kerja)	90.000,00	90.000,00
17	Piutang dagang Penjualan (Mencatat penjualan kredit kepada CV Budi dengan syarat 2/10, n/30)	350.000,00	350.000,00
19	Biaya sewa Kas (Mencatat pen bayaran biaya sewa kantor untuk bulan Oktober)	20.000,00	20.000,00
21	Retur dan potongan penjualan Piutang dagang (Mencatat Retur/pengembalian barang dari CV Budi)	40.000,00	40.000,00
27	Kas Potongan tunai penjualan Piutang dagang (Mencatat pelunasan dari CV Budi)	303.800,00 6.200,00	310.000,00
30	Gaji pegawai Kas (Mencatat pen bayaran gaji pegawai untuk 2 minggu terakhir)	90.000,00	90.000,00
	Prive Hamid Kas (Mencatat pengambilan uang oleh Langlang)	10.000,00	10.000,00
	Utang dagang Kas (Mencatat pen bayaran utang yang terjadi bulan lalu)	25.000,00	25.000,00

Setelah ayat jurnal di atas di posting ke Buku Besar, maka Buku Besar Perusahaan Dagang Komplit akan nampak sebagai berikut:

Buku Besar

Kas

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11					Rp 114.000,00
1		1		Rp 16.000,00	98.000,00
2		1	Rp 575.000,00		673.000,00
6		1		25.000,00	648.000,00
7		1		200,00	647.800,00
		1		150,00	647.650,00
		1		50,00	647.600,00
10		2		50.000,00	597.600,00
14		2		240.100,00	357.500,00
15		2		90.000,00	267.500,00
19		2		20.000,00	247.500,00
27		2	303.800,00		551.300,00
30		2		90.000,00	461.300,00
		2		10.000,00	451.300,00
		2		25.000,00	426.300,00

Piutang dagang

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11					Rp 56.000,00
17		2	Rp 350.000,00		406.000,00
21		2		Rp 40.000,00	366.000,00
27		2		310.000,00	56.000,00

Persediaan Barang dagangan

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	1	1			Rp 200.000,00

Asuransi dibayar di muka

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	1	1			Rp 36.000,00

Tanah

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	1	1			Rp 3.000.000,00

Gedung

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	1	1			Rp 6.000.000,00

Akumulasi Depresiasi Gedung

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	1	1			Rp 2.000.000,00

Utang dagang

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	1	1			Rp 40.000,00
	4	1		Rp 275.000,00	315.000,00
	12	2	Rp 30.000,00		285.000,00
	14	2	245.000,00		40.000,00
	30	2	25.000,00		15.000,00

Modal, Langlang

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	1	1			Rp 7.366.000,00

Prive, Langlang

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	30	1	Rp 10.000,00		Rp 10.000,00

Pembelian

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	4	1	Rp 275.000,00		Rp 275.000,00
	10	2	50.000,00		325.000,00

Biaya angkut pembelian

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	6	1	Rp 25.000,00		Rp 25.000,00

Retur & Pot. Pembelian

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	12	2		Rp 30.000,00	Rp 30.000,00

Pot. Tunai pembelian

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	14	2		Rp 4.900,00	Rp 4.900,00

Penjualan

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	2	1		Rp 575.000,00	Rp 575.000,00
	17	2		350.000,00	925.000,00

Retur & Pot. Penjualan

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	21	2	Rp 40.000,00		Rp 40.000,00

Pot. Tunai Penjualan

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	27	2	Rp 6.200,00		Rp 6.200,00

Gaji pegawai

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	15	2	Rp 90.000,00		Rp 90.000,00
	30	2	90.000,00		180.000,00

Biaya listrik

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	7	1	Rp 200,00		Rp 200,00

Biaya Tlp

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	7	1	Rp 150,00		Rp 150,00

Biaya Air bersih

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	7	1	Rp 50,00		Rp 50,00

Biaya Advertensi

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	1	1	Rp 16.000,00		Rp 16.000,00

Biaya sewa

No Rek:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	19	2	Rp 20.000,00		Rp 20.000,00

Apabila Buku Besar Perusahaan Dagang Komplit disusun dalam Neraca Saldo per 31 Oktober 2011, maka Neraca Saldo tersebut akan nampak sebagai berikut:

Perusahaan Dagang Komplit		
Neraca Saldo		
31 Oktober 2011		
Kas	Rp 426.300,00	
Piutang dagang	56.000,00	
Persediaan barang dagangan	200.000,00	
Asuransi dibayar dimuka	36.000,00	
Tanah	3.000.000,00	
Gedung	6.000.000,00	
Akumulasi depresiasi gedung		Rp 2.000.000,00
Utang dagang		15.000,00
Modal, Langlang		7.366.000,00
Prive, Langlang	10.000,00	
Penjualan		925.000,00
Retur & pot. penjualan	40.000,00	
Pot. Tunai penjualan	6.200,00	
Pembelian	325.000,00	
Biaya angkut pembelian	25.000,00	
Retur & pot. Pembelian		30.000,00
Pot. Tunai pembelian		4.900,00
Gaji pegawai	180.000,00	
Biaya listrik	200,00	
Biaya tlp	150,00	
Biaya air bersih	50,00	
Biaya advertensi	16.000,00	
Biaya sewa	20.000,00	
Saldo	Rp 10.340.900,00	Rp 10.340.900,00

PROSEDUR AKHIR PERIODE AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Prosedur-prosedur akhir periode akuntansi pada perusahaan dagang tidak berbeda dengan prosedur-prosedur akhir periode akuntansi pada perusahaan jasa. Sebagian besar rekening yang digunakan untuk mencatat pengaruh transaksi-transaksi

dalam perusahaan dagang sama dengan rekening-rekening yang digunakan dalam perusahaan jasa, sehingga perilaku dalam pelaporan dan penyiapan periode berikutnya juga tidak berbeda. Namun dalam perusahaan dagang terdapat sejumlah rekening yang tidak dijumpai dalam perusahaan jasa. Oleh karena itu pembahasan tentang prosedur-prosedur akhir periode untuk perusahaan dagang akan difokuskan pada perlakuan atas rekening-rekening yang hanya terdapat pada perusahaan dagang.

Prosedur-prosedur akhir periode yang akan diuraikan adalah sebagai berikut:

1. Pembuatan jurnal penyesuaian
2. Penyusunan neraca lajur (kertas kerja/*worksheet*)
3. Penyusunan laporan keuangan
4. Pembuatan jurnal penutup

PENYESUAIAN

Pada umumnya penyesuaian yang dilakukan oleh perusahaan dagang pada suatu periode tidak berbeda dengan penyesuaian yang dilakukan oleh perusahaan jasa. Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, bahwa perusahaan yang menggunakan sistem persediaan periodik digunakan sejumlah rekening yang tidak dijumpai dalam perusahaan jasa. Beberapa rekening tersebut membutuhkan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

Sebelumnya telah diterangkan bahwa sistem persediaan periodik biasanya digunakan dalam perusahaan dagang yang melakukan kegiatan pembelian dan penjualan barang dagang yang transaksinya cukup banyak namun jumlah rupiahnya kecil. Sistem ini juga banyak digunakan oleh perusahaan kecil yang menjual berbagai macam barang dagangan, seperti toko-toko pengecer. Dalam perusahaan semacam itu digunakan sistem pembukuan yang sederhana.

Sistem persediaan periodik memang sederhana, namun sistem ini tidak dapat menyediakan informasi mengenai dua hal yang sangat diperlukan dalam laporan keuangan, yaitu informasi mengenai:

1. Persediaan yang ada pada setiap saat dibutuhkan
2. Harga pokok barang yang sudah terjual (Harga Pokok Penjualan)

Hal tersebut disebabkan karena pada sistem persediaan periodik rekening Persediaan Barang Dagang tidak digunakan untuk mencatat bertambahnya persediaan barang dagang karena adanya transaksi pembelian, dan sebaliknya juga tidak digunakan untuk mencatat pengurangan persediaan barang dagang karena adanya transaksi penjualan. Agar lebih jelas marilah kita lihat kembali rekening-rekening Persediaan Barang, Pembelian dan Penjualan pada Perusahaan Dagang Komplit.

Persediaan Barang dagangan				No Rek:	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	1	1			Rp 200.000,00

Pembelian				No Rek:	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	4	1	Rp 275.000,00		Rp 275.000,00
	10	2	50.000,00		325.000,00

Biaya angkut pembelian				No Rek:	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	6	1	Rp 25.000,00		Rp 25.000,00

Retur & Pot. Pembelian				No Rek:	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	12	2		Rp 30.000,00	Rp 30.000,00

Pot. Tunai pembelian				No Rek:	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	14	2		Rp 4.900,00	Rp 4.900,00

Penjualan**No Rek:**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	2		1		Rp 575.000,00	Rp 575.000,00
	17		2		350.000,00	925.000,00

Retur & Pot. Penjualan**No Rek:**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	21		2	Rp 40.000,00		Rp 40.000,00

Pot. Tunai Penjualan**No Rek:**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Okt-11	27		2	Rp 6.200,00		Rp 6.200,00

Dari rekening-rekening buku besar di atas dapat kita lihat bahwa rekening Persediaan Barang Dagang hanya menunjukkan saldo rekening Barang Dagang pada awal periode. Rekening ini tidak dapat memberikan informasi mengenai jumlah persediaan yang ada pada saat-saat tertentu. Pertambahan persediaan yang terjadi selama periode sebagai akibat adanya transaksi pembelian, dicatat dalam rekening lain, yaitu dalam rekening Pembelian, Biaya Angkut Pembelian, Retur dan Potongan Pembelian dan Potongan Tunai Pembelian. Hal tersebut berbeda dengan sistem persediaan perpetual, dimana penambahan dan pengurangan persediaan barang dagang di catat dengan menggunakan rekening Persediaan Barang Dagang. Sementara itu pengurangan persediaan barang dagang karena adanya transaksi penjualan dengan menggunakan sistem persediaan periodik tidak dicatat dalam rekening Persediaan Barang Dagang. Transaksi penjualan barang dagang pada perusahaan yang menggunakan sistem persediaan periodik hanya dicatat sebesar pendapatan yang diperoleh, yaitu dengan mendebet rekening aktiva (Kas atau Piutang Dagang) dan mengkredit rekening Penjualan.

Sistem persediaan periodik menunda untuk memberikan informasi mengenai persediaan barang yang siap untuk dijual dan persediaan barang dagang akhir. Pada akhir periode, perusahaan menghitung jumlah fisik persediaan barang dagang yang belum terjual atau barang dagang yang masih ada di gudang. Dari perhitungan ini akan dapat diketahui unit barang yang belum terjual atau yang masih ada di gudang pada akhir periode. Jumlah unit ini kemudian dikalikan

dengan harga pokok barang yang bersangkutan, sehingga dapat diketahui harga pokok persediaan yang ada pada akhir periode. Namun hasil ini diperoleh dari luar pembukuan, dan rekening Persediaan Barang Dagang pada Buku Besar masih menunjukkan jumlah atau saldo pada awal periode. Oleh karena itu informasi mengenai persediaan barang dagang akhir yang diperoleh melalui persediaan fisik ini harus dimasukkan ke dalam pembukuan perusahaan, agar pembukuan dapat memberikan informasi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada akhir periode. Proses untuk memasukan data persediaan barang dagang akhir ini ke dalam pembukuan dilakukan dengan membuat Jurnal Penyesuaian. Dengan jurnal penyesuaian ini pembukuan akan dapat memberikan informasi mengenai persediaan akhir dan sekaligus juga Harga Pokok Penjualan (HPP) selama periode yang bersangkutan. Harga Pokok Penjualan (HPP) tersebut dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{HPP} = \text{Persediaan Awal} + \text{Pembelian} - \text{Persediaan Akhir}$$

Sejalan dengan rumus tersebut, maka jurnal penyesuaian untuk mencatat Harga Pokok Penjualan dan Persediaan Akhir pada perusahaan yang menggunakan sistem persediaan periodik adalah sebagai berikut:

(1) Harga Pokok Penjualan.....xxx
 Persediaan Barang Dagang.....xxx
 (Untuk memindahkan persediaan awal ke dalam rek HPP)

(2) Harga Pokok Penjualan.....xxx
 Pembelian.....xxx
 (Untuk memindahkan saldo rek pembelian ke rek HPP)

(3) Persediaan Barang Dagang.....xxx
 Harga Pokok Penjualan.....xxx
 (Untuk memindahkan saldo rek Persediaan Barang Dagang ke rek HPP)

Apabila dalam Buku Besar terdapat rekening-rekening yang berpengaruh terhadap pembelian, seperti rekening Biaya Angkut Pembelian, Retur Potongan Pembelian dan Potongan Tunai Pembelian, maka saldo rekening-rekening tersebut harus dipindahkan juga ke rekening Harga Pokok Penjualan (HPP) melalui jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Harga Pokok Penjualan.....xxx

 Biaya Angkut Pembelian.....xxx

(Memindahkan saldo rek Biaya
angkut Pembelian ke rek HPP)

Retur dan Potongan Pembelian.....xxx

 Harga Pokok Penjualan.....xxx

(Memindahkan saldo rek Retur
dan Pot. Pembelian ke rek HPP)

Potongan Tunai Pembelian.....xxx

 Harga Pokok Penjualan.....xxx

(Memindahkan saldo rek Pot.
Tunai Pembelian ke rek HPP)

Apabila ayat-ayat jurnal penyesuaian di atas dibukukan ke Buku Besar, maka saldo rekening Persediaan Barang Dagang akan menunjukkan jumlah persediaan yang ada pada akhir periode dan rekening Harga Pokok Penjualan akan menunjukkan jumlah harga pokok penjualan untuk periode yang bersangkutan.

Untuk lebih jelasnya lagi, kita misalkan bahwa pada akhir bulan Oktober 2011 data-data untuk penyesuaian pembukuan Perusahaan Dagang Komplit adalah sebagai berikut:

1. Persediaan barang dagang per 31 Oktober 2011 Rp50.000
2. Biaya asuransi untuk bulan ini Rp12.000
3. Gaji pegawai yang masih harus dibayar Rp90.000

4. Depresiasi gedung 10% per tahun

Atas dasar informasi di atas, maka jurnal penyesuaian yang dibuat oleh Perusahaan Dagang Komplit per 31 Oktober 2011 adalah sebagai berikut:

Jurnal Penyesuaian

Tanggal	Nama Rekening	No Rek	Debet	Kredit
Okt 2010	31 Harga pokok penjualan Persediaan barang dagangan		Rp 200.000,00	Rp 200.000,00
	31 Harga pokok penjualan Pembelian		325.000,00	325.000,00
	31 Harga pokok penjualan Biaya angkut pembelian		25.000,00	25.000,00
	31 Retur & pot. Pembelian Harga pokok penjualan		30.000,00	30.000,00
	31 Potongan tunai pembelian Harga pokok penjualan		4.900,00	4.900,00
	31 Persediaan barang dagangan Harga pokok penjualan		50.000,00	50.000,00
	31 Biaya asuransi Asuransi dibayar dimuka		12.000,00	12.000,00
	31 Gaji pegawai Utang gaji		90.000,00	90.000,00
	31 Depresiasi gedung Akum. Depresiasi gedung		50.000,00	50.000,00

NERACA LAJUR DALAM PERUSAHAAN DAGANG

Proses pembuatan Neraca Lajur dalam perusahaan dagang tidak berbeda dengan pembuatan Neraca Lajur pada perusahaan jasa. Neraca Lajur ini disusun berdasarkan Neraca Saldo dan Jurnal Penyesuaian. Pada kolom penyesuaian dapat

dilihat bahwa jurnal penyesuaian telah memindahkan saldo rekening Persediaan (awal), Pembelian dan rekening-rekening yang berhubungan dengan pembelian ke rekening baru yang disebut rekening Harga Pokok Penjualan (HPP). Jurnal penyesuaian juga telah mencatat persediaan akhir, yaitu mendebet rekening Persediaan Barang Dagang dan mengkredit Harga Pokok Penjualan.

Pada kolom Neraca Saldo Yang Disesuaikan terlihat bahwa rekening Persediaan Barang Dagang telah menunjukkan saldo persediaan per 31 Oktober 2011 yaitu Rp50.000,00, sedangkan rekening Pembelian, Biaya Angkut Pembelian, Retur dan Potongan Pembelian dan Potongan Tunai Pembelian tidak bersaldo lagi, karena telah dipindahkan ke rekening Harga Pokok Penjualan (HPP). Sementara itu rekening Harga Pokok Penjualan menunjukkan saldo sebesar Rp465.100,00.

Rekening Penjualan dan rekening-rekening pengurang penjualan, seperti rekening Retur dan Potongan Penjualan serta rekening Potongan Tunai Penjualan tidak memerlukan penyesuaian. Oleh karena itu saldo-saldo rekening ini dalam kolom Neraca Saldo Yang Disesuaikan sama dengan yang tercantum dalam Neraca Saldo. Cara pengerjaan rekening-rekening lainnya tidak berbeda dengan pembuatan Neraca Lajur pada perusahaan jasa.

Pada kolom Laporan Laba-Rugi di Neraca Lajur, saldo rekening Penjualan dicantumkan pada sisi kredit, sedangkan saldo rekening Retur dan Potongan Tunai Penjualan dan saldo rekening Potongan Tunai Penjualan dicantumkan pada sisi debet, karena kedua rekening tersebut akan mengurangi jumlah penjualan. Saldo rekening Harga Pokok Penjualan jelas dicantumkan pada sisi debet kolom Laporan Laba-Rugi, karena Harga Pokok Penjualan adalah biaya. Berikut adalah Neraca Lajur dari Perusahaan Dagang Komplit per 31 Oktober 2011:

Perusahaan Dagang Komplit

Neraca Lajur

31 Oktober 2011

Nama Rekening	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Yang Penyesuaian		Laporan Laba-Rugi		Laporan Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	Rp 426.300,00				Rp 426.300,00				Rp 426.300,00	
Piutang dagang	56.000,00				56.000,00				56.000,00	
Persediaan barang dagangan	200.000,00		Rp 50.000,00	Rp 200.000,00	50.000,00				50.000,00	
Asuransi dibayar dimuka	36.000,00			12.000,00	24.000,00				24.000,00	
Tanah	3.000.000,00				3.000.000,00				3.000.000,00	
Gedung	6.000.000,00				6.000.000,00				6.000.000,00	
Akumulasi depresiasi gedung		Rp 2.000.000,00		50.000,00		Rp 2.050.000,00				Rp 2.050.000,00
Utang dagang		15.000,00				15.000,00				15.000,00
Modal, Langlang		7.366.000,00				7.366.000,00				7.366.000,00
Prive, Langlang	10.000,00				10.000,00				10.000,00	
Penjualan		925.000,00				925.000,00		Rp 925.000,00		
Retur & pct. penjualan	40.000,00				40.000,00		Rp 40.000,00			
Pct. Tunai penjualan	6.200,00				6.200,00		6.200,00			
Pembelian	325.000,00			325.000,00	-					
Biaya angkut pembelian	25.000,00			25.000,00	-					
Retur & pct. Pembelian		30.000,00	30.000,00							
Pct. Tunai pembelian		4.900,00	4.900,00							
Gaji pegawai	180.000,00		90.000,00		270.000,00		270.000,00			
Biaya listrik	200,00				200,00		200,00			
Biaya tlp	150,00				150,00		150,00			
Biaya air bersih	50,00				50,00		50,00			
Biaya advertensi	16.000,00				16.000,00		16.000,00			
Biaya sewa	20.000,00				20.000,00		20.000,00			
	10.340.900,00	10.340.900,00								
Hangka pokok penjualan			200.000,00	30.000,00						
			325.000,00	4.900,00	465.100,00		465.100,00			
			25.000,00	50.000,00						
Biaya Asuransi			12.000,00		12.000,00		12.000,00			
Utang gaji				90.000,00		90.000,00				90.000,00
Depresiasi gedung			50.000,00		50.000,00		50.000,00			
			786.900,00	786.900,00	10.446.000,00	10.446.000,00	879.700,00	925.000,00	9.566.300,00	9.521.000,00
Saldo laba							45.300,00			45.300,00
							925.000,00	925.000,00	9.566.300,00	9.566.300,00

LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN DAGANG

Setelah selesai menyusun Neraca Lajur, maka penyusunan Laporan Keuangan dapat dilakukan dengan mudah, karena data yang dipergunakan untuk membuat Laporan Keuangan telah tersedia pada Neraca Lajur. Namun demikian, walaupun data telah tersedia di Neraca Lajur, penyusunan Laporan Keuangan harus dilakukan dengan memperhatikan cara-cara penyajian yang lazim, sehingga Laporan Keuangan cukup informatif bagi para penggunanya.

Laporan Laba-Rugi

Bentuk dari Laporan Laba-Rugi terdiri dari dua bentuk (format), yaitu bentuk satu tahap (*single step*) dan bentuk bertahap (*multiple step*). Bentuk satu tahap pendapatan dikumpulkan bersama-sama dalam satu kelompok, dan beban-beban dalam satu kelompok yang lainnya, total pendapatan dikurangi total semua beban-beban sehingga diperoleh laba bersih.

Bentuk bertahap terdiri atas beberapa bagian, sub-bagian dan sub total merupakan informasi yang rinci mengenai hasil usaha dalam rangka menentukan laba bersih (*net income*) atau rugi bersih (*net loss*). Bagian informasi penting yang disajikan dalam Laporan Laba-Rugi bentuk bertahap biasanya adalah Pendapatan dari Penjualan (*sales*) dan Penjualan Bersih. Harga Pokok Penjualan (*Cost of Goods Sold/Cost of Merchandise Sold*), Laba Bruto (*Gross Profit*), Beban Operasi (*Operating Expenses*), Laba Operasi (*Income from Operation*), Pendapatan dan Beban lain-lain, dan Laba Bersih.

Setelah disajikan Laporan Laba-Rugi dengan dua bentuk (Laporan Laba-Rugi bentuk satu tahap dan bentuk bertahap) Perusahaan Dagang Komplit di bawah ini, selanjutnya disusun pula Laporan Perubahan Ekuitas (Modal):

1. Laporan Laba-Rugi Satu Tahap (*Single Step*)

Perusahaan Dagang Komplit	
Laporan Laba-Rugi	
Periode 1 Oktober-31 Oktober 2011	
Penjualan Bersih	Rp 878.800,00
Harga Pokok Penjualan	465.100,00
Laba Kotor	<u>413.700,00</u>
Beban Operasi	368.400,00
Laba Bersih	<u><u>Rp 45.300,00</u></u>

2. Laporan Laba-Rugi Bertahap (*Multiple Step*)

Perusahaan Dagang Komplit	
Laporan Laba-Rugi	
Periode 1 Oktober-31 Oktober 2011	
Penjualan	Rp 925.000,00
Retur & Pot. Penjualan	Rp 40.000,00
Potongan Tunai Penjualan	<u>6.200,00</u>
Penjualan Bersih	<u>878.800,00</u>
Harga Pokok Penjualan	
Persediaan, 1 okt 2011	200.000,00
Pembelian	Rp 325.000,00
Retur & pot. Pembelian	Rp 30.000,00
Potongan Tunai Pembelian	<u>4.900,00</u>
Pembelian Bersih	<u>34.900,00</u>
	290.100,00
Biaya Angkut Pembelian	<u>25.000,00</u>
Harga Pokok Pembelian	<u>315.100,00</u>
Harga Pokok Barang yang Tersedia Untuk Dijual	515.100,00
Persediaan, 31 Oktober 2011	<u>50.000,00</u>
Harga Pokok Penjualan	<u>465.100,00</u>
Laba Kotor Penjualan	413.700,00
Beban Operasi	
Gaji Pegawai	270.000,00
Biaya Listrik	200,00
Biaya Tlp	150,00
Biaya Air Bersih	50,00
Biaya Advertensi	16.000,00
Biaya Sewa	20.000,00
Biaya Asuransi	12.000,00
Depresiasi Gedung	<u>50.000,00</u>
Jumlah Biaya-biaya Operasi	<u>368.400,00</u>
Laba Bersih	<u><u>Rp 45.300,00</u></u>

Perusahaan Dagang Komplit Laporan Perubahan Modal Periode 1 Oktober-31 Oktober 2011	
Modal, periode 1 Oktober 2011	Rp 7.366.000,00
Laba bulan Oktober 2011	45.300,00
Prive, Langlang	10.000,00
Modal, periode 31 Oktober 2011	<u><u>Rp 7.401.300,00</u></u>

Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Seperti halnya Laporan Laba-Rugi, Laporan Posisi Keuangan juga mempunyai dua bentuk (format), yaitu bentuk akun (*account form*) dan bentuk laporan (*report form*). Laporan Posisi Keuangan dengan bentuk akun sebetulnya sudah banyak diberikan contoh-contohnya pada bagian bab sebelumnya.

Laporan Posisi Keuangan (Neraca) dengan bentuk akun menyajikan aset pada sisi kiri, sedangkan kewajiban (*liabilities*) dan modal (ekuitas) pada sisi kanan. Sedangkan Laporan Posisi Keuangan (Neraca) dengan bentuk laporan menyajikan aset, kewajiban (*liabilities*) dan modal (ekuitas) secara berurutan dari atas ke bawah.

Berikut adalah Laporan Posisi Keuangan (Neraca) dengan bentuk laporan untuk Perusahaan Dagang Komplit:

Perusahaan Dagang Komplit Laporan Posisi Keuangan 31 Oktober 2011			
Aktiva			
Aktiva Tetap:			
Tanah		Rp 3.000.000,00	
Gedung	Rp 6.000.000,00		
Akm. Dep. Gedung	<u>2.050.000,00</u>		
		<u>3.950.000,00</u>	
Total Aktiva Tetap			6.950.000,00
Aktiva Lancar:			
Kas		426.300,00	
Piutang dagang		56.000,00	
Persediaan barang dagang		50.000,00	
Asuransi dibayar dimuka		<u>24.000,00</u>	
Total Aktiva Lancar			<u>556.300,00</u>
Total Aktiva			<u><u>Rp 7.506.300,00</u></u>
Modal & Kewajiban			
Modal, Langlang			Rp 7.401.300,00
Kewajiban:			
Utang dagang		Rp 15.000,00	
Utang gaji		<u>90.000,00</u>	
Total Kewajiban			<u>105.000,00</u>
Total Modal & Kewajiban			<u><u>Rp 7.506.300,00</u></u>

JURNAL PENUTUP DALAM PERUSAHAAN DAGANG

Rekening-rekening nominal yang harus ditutup terdiri dari rekening-rekening Pendapatan dan rekening-rekening Biaya. Rekening Pendapatan yang terdapat dalam buku besar perusahaan ini adalah rekening Penjualan dan dua buah rekening pengurang penjualan yaitu retur dan potongan penjualan yaitu Retur dan Potongan Penjualan dan Potongan Tunai Penjualan.

Penutupan Rekening-Rekening Pendapatan

Rekening pendapatan utama dalam sebuah perusahaan dagang adalah rekening Penjualan. Mengingat bahwa rekening ini memiliki dua buah rekening pengurang, maka kedua rekening tersebut dipindahkan lebih dahulu ke rekening penjualan dan selanjutnya saldo rekening penjualan neto dipindahkan ke rekening Laba-rugi. Jurnal penutup yang harus dibuat adalah sebagai berikut:

Penjualan.....	Rp46.200,00
Retur dan potongan penjualan.....	Rp40.000,00
Potongan Tunai Penjualan.....	Rp 6.200,00

(Untuk memindahkan saldo rekening-rekening pengurangan penjualan ke rekening penjualan)

Penjualan.....	Rp878.800,00
Laba-Rugi.....	Rp878.800,00

(Untuk memindahkan saldo rekening-rekening pendapatan lainnya ke rekening Laba-Rugi)

Apabila perusahaan memiliki rekening-rekening Pendapatan yang lain, seperti rekening Pendapatan Sewa, Pendapatan Bunga dan Pendapatan lainnya, maka rekening-rekening tersebut juga harus ditutup ke rekening Laba-Rugi dengan jurnal sebagai berikut:

Pendapatan Sewa.....	xxx
Pendapatan Bunga.....	xxx
Laba-Rugi.....	xxx

Dalam contoh kasus Perusahaan Dagang Komplit kebetulan rekening-rekening tersebut tidak dimiliki, sehingga ayat jurnal penutup di atas tidak perlu dibuat.

Penutupan Rekening-rekening Biaya

Tahap selanjutnya adalah memindahkan saldo-saldo semua rekening biaya ke rekening Laba-Rugi dengan jurnal penutup sebagai berikut:

Laba-Rugi.....	Rp833.100,00
Biaya Advertensi.....	Rp 16.000,00
Gaji Pegawai.....	Rp270.000,00
Biaya Sewa.....	Rp 20.000,00
Harga Pokok Penjualan.....	Rp465.100,00
Biaya Asuransi.....	Rp 12.000,00
Depresiasi Gedung.....	Rp 50.000,00

(Untuk memindahkan saldo rekening Biaya ke Laba-Rugi)

Penutupan Rekening Laba-Rugi

Setelah semua rekening Pendapatan dan rekening Biaya ditutup, maka rekening-rekening tersebut tidak memiliki saldo lagi, karena dengan melakukan posting jurnal-jurnal penutup, semua saldo rekening nominal telah berpindah ke rekening Laba-Rugi. Tahap selanjutnya adalah menutup rekening Laba-Rugi ke rekening Modal dengan jurnal penutup sebagai berikut:

Rugi-Laba.....	Rp45.300,00
Modal, Langlang.....	Rp45.300,00

(Untuk memindahkan saldo rekening Laba-Rugi ke rekening Modal)

Penutupan Rekening Prive

Pada perusahaan perseorangan, saldo rekening Prive pada akhir tahun harus ditutup ke rekening modal dengan jurnal penutup sebagai berikut:

Modal, Langlang.....Rp10.000,00

Prive, Langlang.....Rp10.000,00

(Untuk memindahkan saldo rekening Prive ke rekening Modal)

Neraca Saldo Penutupan

Dengan selesainya pembuatan ayat jurnal penutup di atas, maka tahap terakhir dalam akuntansi perusahaan dagang adalah membuat Neraca Saldo Penutupan. Tujuan dan proses penyusunan Neraca Saldo Penutupan pada perusahaan dagang tidak berbeda dengan penyusunan Neraca Saldo Penutupan pada perusahaan jasa. Berikut adalah Neraca Saldo Penutupan Perusahaan Dagang Komplit per 31 Oktober 2011:

Perusahaan Dagang Komplit			
Neraca Saldo Penutupan			
31 Oktober 2011			
Kas	Rp	426.300,00	
Piutang Dagang		56.000,00	
Persediaan Barang Dagangan		50.000,00	
Asuransi Dibayar Dimuka		24.000,00	
Tanah		3.000.000,00	
Gedung		6.000.000,00	
Akum. Depresiasi Gedung			Rp 2.050.000,00
Utang Dagang			15.000,00
Utang Gaji			90.000,00
Modal, Langlang			7.401.300,00
	Rp	9.556.300,00	Rp 9.556.300,00

PERTANYAAN

1. Jelaskan perbedaan aktivitas utama dari perusahaan dagang perusahaan jasa!
2. Rekening-rekening apa saja yang perlu ditambahkan dalam bagan akun perusahaan dagang?
3. Apakah makna dari pendapatan penjualan atau penjualan dalam perusahaan dagang?
4. Jelaskan mengapa rekening Retur dan Potongan Penjualan, Potongan Tunai Penjualan harus dicatat dalam rekening tersendiri!
5. Uraikan perbedaan antara sistem persediaan periodik dengan perpetual!
6. Bagaimana menentukan beban pokok penjualan apabila digunakan sistem persediaan periodik dalam mencatat persediaan barang dagang!
7. Apa makna dari syarat pembayaran atau syarat kredit berikut ini: 2/10, n/30?
8. Jelaskan bagaimana menentukan jumlah persediaan barang dagang pada akhir periode akuntansi yang akan disajikan dalam Laporan Laba-Rugi dan Laporan Posisi Keuangan (Neraca), jika menggunakan sistem persediaan periodik!
9. Apakah yang dimaksud dengan Potongan Tunai Penjualan? Manfaat apa yang dapat diambil oleh penjual dengan memberikan potongan tunai penjualan?
10. Jelaskan mengenai Laporan Laba-Rugi bertahap dan Laporan Laba-Rugi satu tahap! Dan apa saja informasi penting yang disajikan dalam dua bentuk laporan tersebut?
11. Sebutkan dua bentuk dari Laporan Posisi Keuangan (Neraca) dan jelaskan masing-masing bentuk laporan tersebut!

LATIHAN

Latihan 7.1

Berikut adalah transaksi selama bulan Juli 2009 Perusahaan Dagang Mewah:

- Juli 2 Dijual barang dagangan seharga Rp41.000.000,00 dengan harga pokok penjualan sebesar Rp23.000.000,00 kepada Firma Surya secara kredit dengan mengeluarkan faktur nomor 913.
- 3 Dibeli barang dagangan secara kredit dari PT Widya seharga Rp 24.670.000,00 dengan termin 3/10, n/60.
- 5 Dijual barang dagangan secara tunai seharga Rp10.770.000,00 dengan harga pokok penjualan sebesar Rp5.230.000,00.
- 5 Dibeli Peralatan Kantor seharga Rp21.850.000,00 dengan mengeluarkan cek nomor 532.
- 8 Diterima pendapatan bunga sebesar Rp17.750.000,00
- 9 Dijual barang dagangan seharga Rp55.500.000,00 dengan harga pokok penjualan sebesar Rp28.125.000,00 kepada Firma Budi dengan mengeluarkan faktur nomor 914.
- 10 Dibeli barang dagangan seharga Rp11.430.000,00 dengan mengeluarkan cek nomor 533.
- 12 Diterima pelunasan Piutang sebesar Rp40.180.000,00 dari Firma Surya untuk Penjualan yang dilakukan tanggal 2 Juli.
- 13 Dikeluarkan Cek nomor 534 yang bernilai Rp23.930.000,00 untuk membayar utang kepada kepada PT Widya dengan memperoleh potongan sebesar Rp740.000,00.
- 13 Dibeli perlengkapan kantor secara kredit seharga Rp4.410.000,00 dari CV

Mandoyo dengan termin net EOM.

- 15 Dijual barang dagangan secara kredit kepada Tuan Budiman seharga Rp6.650.000,00 dengan harga pokok penjualan sebesar Rp2.350.000,00 dengan mengeluarkan faktur nomor 915.
- 17 Dikeluarkan memo kredit kepada tuan Budiman untuk pengembalian barang dagangan seharga Rp6.650.000,00.
- 18 Dijual barang dagangan secara kredit kepada Firma Surya seharga Rp3.570.000,00 dengan harga pokok penjualan sebesar Rp1.970.000,00 dengan mengeluarkan faktur nomor 916.
- 19 Diterima kas dari Firma Budi sebesar Rp54.390.000,00 untuk seluruh piutang, Rp55.500.000,00 yang berasal dari transaksi yang dilakukan tanggal 9 Juli.
- 20 Dibeli barang dagangan secara kredit dari PT Samudera seharga Rp20.470.000,00 dengan termin n/30.
- 22 Dibeli peralatan kantor seharga Rp6.450.000,00 dari PT Widya dengan termin 3/10, n/60.
- 22 Dikeluarkan cek nomor 535 senilai Rp10.000.000,00 untuk membayar premi asuransi. Transaksi ini akan didebitkan pada rekening Asuransi dibayar dimuka.
- 24 Dijual perlengkapan kantor kepada pegawai perusahaan seharga Rp540.000,00 secara tunai.
- 25 Dikeluarkan cek nomor 536 senilai Rp4.530.000,00 untuk membayar biaya perjalanan.
- 28 Dibeli barang dagangan secara kredit seharga Rp6.750.000,00 dari CV Mandoyo dengan termin 2/10, n/30.
- 29 Dijual barang dagangan secara kredit kepada Firma Budi seharga Rp4.960.000,00 dengan harga pokok penjualan sebesar Rp2.100.000,00 dengan

mengeluarkan faktur nomor 917.

29 Dikembalikan sebagian barang dagangan yang dibeli dari CV Mandoyo karena rusak seharga Rp2.250.000,00.

30 Dikeluarkan cek nomor 537 senilai Rp4.410.000,00 untuk membayar utang kepada CV Mandoyo.

31 Diterima kas sebesar Rp3.570.000,00 dari Firma Surya sebagai pelunasan utang atas transaksi yang dilakukan tanggal 18 Juli.

31 Dikeluarkan cek nomor 538 senilai Rp23.740.000,00 untuk membayar gaji karyawan.

Diminta:

1. Catatlah transaksi selama bulan Juli di atas ke dalam jurnal, dengan asumsi bahwa Perusahaan Dagang Mewah menggunakan sistem pencatatan persediaan periodik!
2. Catatlah transaksi selama bulan Juli di atas ke dalam jurnal, dengan asumsi bahwa Perusahaan Dagang Mewah menggunakan sistem pencatatan persediaan perpetual!

Latihan 7.2

Pada tanggal 31 Desember 2007, PT FEGANANDA mempunyai Neraca Saldo yang sudah disesuaikan dan informasi lain sebagai berikut:

Piutang Dagang	Rp200.000.000,00
Pembelian	100.000.000,00
Biaya Angkut Pembelian	4.000.000,00
Biaya Advertensi	6.000.000,00
Biaya Gaji	7.000.000,00
Biaya Sewa	5.000.000,00

Potongan Tunai Penjualan	3.000.000,00
Retur dan Potongan Penjualan	2.000.000,00
Return dan Potongan Pembelian	1.000.000,00
Potongan Tunai Pembelian	3.000.000,00
Utang Wesel	140.000.000,00
Penjualan	130.000.000,00

Hasil perhitungan fisik barang dagangan memberikan informasi sebagai berikut:

Persediaan Barang Dagangan, 31 Desember 2006 Rp 5.000.000,00

Persediaan Barang Dagangan, 31 Desember 2007 Rp 6.000.000,00

Diminta: Susunlah Laporan Laba Rugi bentuk bertahap dan Laporan Laba-Rugi bentuk satu tahap!

Latihan 7.3

Perusahaan Dagang Andalas pada tanggal 31 Desember 2000 mempunyai Neraca Saldo sebagai berikut:

Perusahaan Dagang Andalas
Neraca Saldo
Per 31 Desember 2000

Nama Rekening	Debit	Kredit
Kas	Rp 570.000.000,00	
Piutang Wesel	200.000.000,00	
Piutang Dagang	820.000.000,00	
Persediaan Barang Dagangan	2.130.000.000,00	
Asuransi Dibayar Dimuka	86.000.000,00	
Persediaan Perlengkapan	24.000.00,00	
Gedung	2.700.000.000,00	
Akumulasi Depresiasi Gedung		Rp 620.000.000,00
Peralatan	920.000.000,00	
Akumulasi Depresiasi Peralatan		210.000.000,00
Utang Dagang		785.000.000,00
Utang Hipotik		900.000.000,00
Modal, Tn Agus		5.485.000.000,00
Penjualan		12.000.000.000,00
Retur & Potongan Penjualan	380.000.000,00	

Potongan Tunai Penjualan	220.000.000,00	
Pembelian	9.840.000.000,00	
Potongan Tunai Pembelian		190.000.000,00
Biaya Angkut Pembelian	140.000.000,00	
Biaya Gaji	1.670.000.000,00	
Biaya Pemeliharaan	150.000.000,00	
Biaya Lain-lain	340.000.000,00	
Jumlah	Rp20.190.000.000,00	Rp20.190.000.000,00

Informasi Tambahan:

- a. Persediaan barang dagangan pada akhir tahun berjumlah Rp3.570.000.000,00
- b. Gaji bulan desember yang belum dibayarkan berjumlah Rp50.000.000,00
- c. Pemeriksaan yang dilakukan terhadap polis asuransi menunjukkan bahwa asuransi dibayar dimuka yang tersisa pada akhir tahun berjumlah Rp46.000.000,00
- d. Persediaan perlengkapan pada akhir tahun berjumlah Rp10.000.000,00
- e. Depresiasi untuk gedung ditaksir sebesar Rp270.000.000,00 dan untuk peralatan berjumlah Rp50.000.000,00.

Diminta:

1. Buat Jurnal Penyesuaian yang diperlukan!
2. Buat Neraca Lajur untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2000!
3. Buat Laporan Keuangan, yang terdiri:
 - Laporan Laba-Rugi
 - Laporan Perubahan Modal
 - Neraca
4. Buat jurnal penutupan, Neraca Saldo Penutupan, dan jurnal penyesuaian kembali!

BAB 8

Persediaan

Pada bab 7 yang lalu telah dijelaskan mengenai akuntansi pada perusahaan dagang. Kegiatan utama perusahaan dagang adalah membeli barang dagangan dan menjualnya kembali dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan. Dalam praktiknya, terdapat dua sistem akuntansi terhadap pencatatan persediaan barang dagang, yaitu sistem persediaan periodik (*periodic inventory system*) dan sistem persediaan perpetual (*perpetual inventory system*). Kedua sistem pencatatan tersebut berperan penting dalam menentukan Harga Pokok Penjualan (HPP).

Pada bab 8 ini akan dibahas khusus mengenai akuntansi persediaan dengan menggunakan sistem persediaan periodik dan sistem persediaan perpetual, terutama dalam menentukan Harga Pokok Penjualan dengan menggunakan berbagai macam metode. Pada bab ini juga akan dibahas secara khusus sistem pencatatan dengan menggunakan sistem persediaan perpetual, yang pada bab 7 sebelumnya tidak dibahas secara lengkap.

ARTI PENTING PERSEDIAAN

Persediaan berpengaruh terhadap neraca maupun laporan Laba-Rugi. Dalam Laporan Posisi Keuangan (Neraca) sebuah perusahaan dagang atau perusahaan manufaktur, persediaan seringkali merupakan bagian yang sangat besar dari keseluruhan aktiva lancar yang dimiliki perusahaan. Meskipun demikian, jumlah dan persentasenya berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lain. Pada perusahaan tertentu, kadang-kadang persediaan menggambarkan 70% dari keseluruhan aktiva lancar. Angka ini merupakan bukti betapa pentingnya kegiatan pembelian dan penjualan persediaan dalam operasi perusahaan semacam itu. Dalam Laporan Laba-Rugi, persediaan memegang peranan sangat penting dalam penentuan hasil operasi perusahaan untuk suatu penjualan, adalah suatu yang diamati terus-menerus oleh manajemen, pemilik dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

SIFAT PERSEDIAAN

Persediaan dapat didefinisikan sebagai aset berwujud yang dieproleh perusahaan akibat adanya transaksi pembelian untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan atau untuk diproses terlebih dahulu sebelum dijual dengan tujuan agar memperoleh keuntungan. Untuk aset dalam bentuk semula dan diperoleh dari hasil pembelian dengan tujuan untuk dijual kembali dalam bentuk atau wujud semula disebut dengan persediaan barang dagang (*merchandise inventory*), sedangkan persediaan yang diperoleh untuk diproses terlebih dahulu sebelum dijual adalah persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi. Ketiga jenis persediaan tersebut terdapat dalam perusahaan manufaktur (*manufacturing enterprise*), sedangkan persediaan barang dagang terdapat pada perusahaan dagang, yang akan dibahas pada bab ini.

Dalam sebuah perusahaan dagang, persediaan terdiri dari berbagai macam dan jenis. Sebagai contoh, dalam sebuah supermarket, barang-barang seperti makanan dalam kaleng, daging, berbagai jenis bumbu masakan, adalah sebagian kecil dari persediaan yang dimilikinya. Persediaan memiliki dua karakteristik penting, yaitu

(1) Persediaan tersebut merupakan milik perusahaan dan (2) Persediaan tersebut siap dijual kepada para konsumen. Oleh karena itu dalam perusahaan dagang hanya dikenai satu klasifikasi persediaan yang disebut *Persediaan barang dagang (Merchandise Inventory)*. Persediaan ini meliputi segala macam barang dagangan yang dimiliki oleh perusahaan.

PENGENDALIAN ATAS PERSEDIAAN

Pengendalian internal atas persediaan merupakan hal yang sangat penting dilakukan oleh manajemen perusahaan, karena seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, bahwa (1) persediaan merupakan unsur terbesar dalam aset, (2) persediaan berkaitan dengan kegiatan utama dalam perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur, (3) kesalahan dalam menentukan biaya persediaan dapat menyebabkan kesalahan dalam penyajian Laporan Keuangan, (4) persediaan secara fisik harus dapat dilindungi dari risiko-risiko, seperti kebakaran, pencurian dan kecurangan-kecurangan yang dilakukan oleh karyawan.

Beberapa aspek pengendalian atas persediaan yang baik adalah sebagai berikut:

1. Adanya prosedur yang efisien yang tercermin dalam arus dokumen sejak barang diminta dan diterima sampai dengan pencatatan persediaan dan utang dagang.
2. Persediaan secara fisik harus dilindungi dengan baik.
3. Penggunaan sistem persediaan perpetual dapat menunjukkan bertambah atau berkurangnya persediaan dan saldonya setiap saat.
4. Secara periodik perusahaan harus menghitung persediaan yang ada dan mencocokkannya dengan persediaan menurut buku tambahan atau kartu-kartu persediaan (*subsidiary ledger*). Hal ini dilakukan untuk menjamin ketepatan jumlah persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan.
5. Persediaan sebaiknya diasuransikan terhadap risiko rusaknya barang akibat kebakaran, banjir dan bencana-bencana lainnya.

KUANTITAS PERSEDIAAN

Tujuan kuantitas persediaan ialah untuk menetapkan jumlah unit (satuan) persediaan yang dimiliki oleh perusahaan pada tanggal neraca. Pada kebanyakan perusahaan, pekerjaan ini meliputi dua hal, yaitu (1) melakukan perhitungan fisik atas barang yang ada di gudang, dan (2) menentukan kepemilikan atas barang dalam perjalanan.

Seperti telah dibahas sebelumnya bahwa perhitungan persediaan secara fisik merupakan salah satu hal yang penting dalam pengendalian persediaan. Pada umumnya, penentuan kuantitas persediaan ini dilakukan oleh dua kelompok. masing-masing kelompok terdiri dari 2 orang, dimana satu orang menghitung, meninmbang atas kuantitas persediaan, dan lainnya mencatat keterangan mengenai barang dan kuantitasnya pada daftar perhitungan persediaan (*inventory count sheet*). Kelompok kedua menghitung kembali jenis barang yang harganya mahal, dan juga mengecek atau menghitung kembali jenis barang yang dipilih secara random (acak) dari daftar perhitungan persediaan.

Kesulitan-kesulitan yang mungkin timbul dalam menentukan kuantitas persediaan:

1. Perusahaan mempunyai barang dagang dalam perjalanan (*merchandise in transit*) ketika persediaan dihitung. Untuk barang dagang dalam perjalanan ini, harus diketahui pihak yang memiliki hak atas persediaan tersebut. Syarat jual beli membantu dalam menentukan kapan terjadi pemindahan hak.

Apabila barang dibeli dan dijual dengan syarat Franco Gudang Penjual (*FOB shipping point*), hak berpindah kepada pembeli pada saat barang dikirim. Namun, apabila syarat jual beli adalah Franco Gudang Pembeli (*FOB destination*), hak baru berpindah kepada pembeli apabila barang telah selesai diserahkan.

2. Perusahaan mempunyai barang titipan atau konsinyasi. Sebagai contoh pedagang besar mengirimkan barang dagangannya untuk dijual kepada

pedagang eceran, tetapi barang tersebut masih merupakan persediaan dari pedagang besar. Sebaliknya, barang dagang konsinyasi tersebut tidak termasuk persediaan dari pedagang eceran.

METODE PENENTUAN HARGA POKOK

Apabila perusahaan memperoleh (membeli) barang dagang dengan harga per unit (*unit cost*) yang tetap sama sepanjang periode tertentu, maka untuk menentukan harga pokok pada barang tersebut pada akhir periode adalah mudah. Tetapi dalam praktiknya, perolehan barang dengan harga per unit yang seringkali berubah-ubah selama suatu periode. Hal tersebut akan menimbulkan masalah dalam menentukan harga pokok barang tersebut, yang dikarenakan adanya beberapa kali transaksi pembelian barang yang dilakukan oleh perusahaan.

Untuk mengatasi masalah tersebut di atas, maka ada 4 metode yang dapat digunakan untuk menentukan harga pokok persediaan (*inventory costing method*), yaitu:

1. Metode identifikasi khusus (*specific identification method*)
2. Metode pertama masuk pertama keluar (*first in-first out atau FIFO*)
3. Metode terakhir masuk pertama keluar (*last in-first out atau LIFO*)
4. Metode rata-rata tertimbang (*weighted-average cost*)

Metode Identifikasi Khusus

Perusahaan-perusahaan yang memperdagangkan barang-barang yang dapat dengan mudah diidentifikasi satu persatu, seperti dealer mobil/motor, permata dan real estate dapat menggunakan metode identifikasi khusus. Sebagai contoh pada tanggal 4 Januari perusahaan membeli 1 unit motor dengan harga Rp15.000.000,00. Apabila motor yang dibeli pada tanggal 4 Januari tersebut dijual, maka harga pokok (*cost*) yang dibebankan terhadap 1 unit motor yang dijual tersebut adalah Rp15.000.000,00.

Metode FIFO

Metode FIFO menganggap bahwa barang yang lebih dahulu dibeli, akan dijual lebih dahulu. Dengan demikian harga perolehan barang yang lebih dulu dibeli, dianggap akan menjadi harga pokok penjualan lebih dahulu juga. Beberapa penulis menterjemahkan FIFO ke dalam bahasa Indonesia menjadi “*masuk pertama, keluar pertama*”. Penulis sendiri cenderung untuk menggunakan istilah dalam bahasa Inggris, karena istilah FIFO dan LIFO di Indonesia sudah sangat populer. FIFO seringkali sejalan dengan aliran fisik barang dagangan, karena dalam manajemen yang baik biasanya barang yang paling lama, dijual lebih dahulu. Pada metode ini persediaan akhir ditentukan dengan mengambil harga perolehan per unit dari pembelian paling akhir dan bergerak mundur sampai semua unit dalam persediaan mendapat harga perolehan.

Untuk mengilustrasikan metode FIFO, dimisalkan pembelian barang dagangan dalam satu periode dilakukan berkali-kali, sehingga ada kemungkinan untuk pembelian barang dagangan yang sama tetapi harga belinya berbeda. Sebagai contoh transaksi-transaksi yang berhubungan dengan persediaan barang dagangan selama bulan Desember 2012 PT Sentosa adalah sebagai berikut:

Tgl 1 : Persediaan barang dagangan 10 Unit @ Rp10,00 = Rp 100,00

Tgl 16 : Pembelian barang dagangan 75 Unit @ Rp12,00 = Rp 900,00

Tgl 20 : Pembelian barang dagangan 20 Unit @ Rp15,00 = Rp 300,00

Tgl 25 : Penjualan 80 Unit dengan harga jual @ Rp30,00 = Rp2.400,00

Tgl 31 : Persediaan Barang dagangan akhir 25 unit

Masalahnya adalah:

1. Berapa harga pokok penjualan tanggal 25 Desember 2012?
2. Berapa harga pokok persediaan barang dagangan akhir yang siap untuk dijual sebanyak 25 unit?

Jika perusahaan menggunakan sistem pencatatan persediaan periodik, maka Harga Pokok Penjualan (HPP) dari 80 Unit Penjualan dan Harga Pokok Persediaan barang dagang akhir dengan menggunakan metode FIFO dihitung dengan cara sebagai berikut:

1. Harga Pokok Penjualan dari 80 unit barang yang terjual:

Tanggal 5 10 Unit @ Rp10,00 = Rp100,00

Tanggal 16 70 Unit @ Rp12,00 = Rp840,00

HPP 80 Unit = Rp940,00

2. Harga Pokok Persediaan barang dagang akhir:

Tanggal 16 5 Unit @ Rp12,00 = Rp 60,00

Tanggal 20 20 Unit @ Rp15,00 = Rp300,00

HP Persediaan akhir 25 Unit = Rp360,00

Jika perusahaan menggunakan sistem pencatatan persediaan perpetual, maka digunakan buku tambahan (*inventory subsidiary ledger*) untuk setiap jenis barang, yang disebut dengan kartu-kartu persediaan. Setiap pembelian dan penjualan barang dagang harus dicatat dalam kartu persediaan. Selain dalam buku harian pembelian dan buku harian penjualan (mengenai buku harian pembelian dan buku harian penjualan akan dibahas pada buku Pengantar Akuntansi 2). Berikut adalah kartu persediaan PT Sentosa untuk pembelian dan penjualan barang dagang selama bulan Desember 2011:

Nama Barang:		Kode Barang:								
Tanggal	No Bukti	Masuk			Keluar			Saldo		
		Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah
01-Des-11								10	Rp10,00	Rp100,00
16-Des-11		75	Rp12,00	Rp900,00				10	Rp10,00	Rp100,00
								75	Rp12,00	Rp900,00
20-Des-11		20	Rp15,00	Rp300,00				10	Rp10,00	Rp100,00
								75	Rp12,00	Rp900,00
								20	Rp15,00	Rp300,00
25-Des-11					10	Rp10,00	Rp100,00	5	Rp12,00	Rp60,00
					70	Rp12,00	Rp840,00	20	Rp15,00	Rp300,00
Jumlah		95		Rp1.200,00	80		Rp940,00	25		Rp360,00

Maka laba kotor dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{Laba kotor} &= \text{Penjualan} - \text{HPP} \\
 &= \text{Rp2.400,00} - \text{Rp940,00} \\
 &= \text{Rp1.460,00}
 \end{aligned}$$

Metode LIFO

Metode ini didasarkan pada anggapan bahwa barang yang dibeli lebih akhir dijual atau dikeluarkan lebih dahulu. Dengan demikian harga perolehan barang yang dibeli lebih akhir akan dialokasikan lebih dahulu sebagai harga pokok penjualan. Apabila kita menggunakan sistem persediaan periodik, semua barang yang dibeli selama periode dianggap tersedia untuk dijual lebih dahulu, tanpa memandang tanggal pembeliannya. Ini berarti bahwa dalam contoh di atas persediaan akhir akan dinilai dengan harga pokok dari pembelian yang paling awal, yaitu dari persediaan awal tanggal 1 Desember 2011. Metode ini diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia sebagai metode “*masuk akhir, keluar pertama*”. Seperti halnya pada metode FIFO, penulis cenderung menggunakan istilah LIFO yang sudah sangat populer dalam praktik di Indonesia. Metode ini biasanya tidak sejalan dengan aliran fisik barang. Pada metode ini persediaan akhir ditentukan dengan mengambil harga perolehan per unit dari barang yang dibeli paling awal dan kemudian bergerak maju, sampai semua unit yang ada dalam persediaan mendapatkan harga perolehan. Harga Pokok Penjualan dan Harga Pokok

Persediaan barang dagang PT Sentosa pada tanggal 31 Desember 2011 menggunakan metode LIFO dengan pencatatan sistem persediaan periodik dapat ditentukan sebagai berikut:

1. Harga Pokok Penjualan dari 80 unit barang yang terjual:

Tanggal 20 20 Unit @ Rp15,00 = Rp300,00

Tanggal 16 60 Unit @ Rp12,00 = Rp720,00

HPP 80 Unit = Rp1.020,00

2. Harga Pokok Persediaan barang dagang akhir:

Tanggal 16 15 Unit @ Rp12,00 = Rp180,00

Tanggal 1 10 Unit @ Rp10,00 = Rp100,00

HP Persediaan akhir 25 Unit = Rp280,00

Apabila digunakan metode LIFO dalam sistem pencatatan persediaan perpetual, harga pokok atau biaya per unit dari barang dagang yang dijual adalah harga pokok dari pembelian yang paling akhir atau paling baru. Dengan menggunakan metode LIFO, berarti persediaan akhir dinilai dengan harga pokok dari pembelian yang paling awal, mulai dari harga pokok persediaan awal periodedan pembelian berikutnya, apabila kuantitas persediaan akhir lebih besar dari kuantitas persediaan awal periode.

Nama Barang:		Kode Barang:								
Tanggal	No Bukti	Masuk			Keluar			Saldo		
		Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah
01-Des-11								10	Rp10,00	Rp100,00
16-Des-11		75	Rp12,00	Rp900,00				10	Rp10,00	Rp100,00
								75	Rp12,00	Rp900,00
20-Des-11		20	Rp15,00	Rp300,00				10	Rp10,00	Rp100,00
								75	Rp12,00	Rp900,00
								20	Rp15,00	Rp300,00
25-Des-11					20	Rp15,00	Rp300,00	15	Rp12,00	Rp180,00
					60	Rp12,00	Rp720,00	10	Rp10,00	Rp100,00
Jumlah		95		Rp1.200,00	80		Rp1.020,00	25		Rp280,00

$$\begin{aligned}
\text{Laba kotor} &= \text{Penjualan} - \text{HPP} \\
&= \text{Rp}2.400,00 - \text{Rp}1.020,00 \\
&= \text{Rp}1.380,00
\end{aligned}$$

Metode Rata-rata Tertimbang

Metode ini didasarkan pada anggapan bahwa barang tersedia untuk dijual adalah homogen. Pada metode ini pengalokasian harga perolehan barang yang tersedia untuk dijual dilakukan atas dasar harga perolehan rata-rata tertimbang. Rumus dan perhitungan harga perolehan rata-rata tertimbang per unit adalah sebagai berikut:

$$\text{Harga Pokok / unit} = \frac{\text{Harga pokok barang tersedia untuk dijual}}{\text{Kuantitas barang tersedia untuk dijual}}$$

Setelah harga pokok per unit barangnya diketahui dengan menggunakan rumus di atas, maka untuk menentukan Harga Pokok Penjualan dihitung dengan cara mengalikan harga pokok per unit dengan jumlah unit barang yang terjual. Rumus untuk menghitung Harga Pokok Penjualan (HPP) dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{HPP} = \text{Kuantitas persediaan barang terjual} \times \text{Harga pokok per unit}$$

Selanjutnya harga perolehan rata-rata per unit dikalikan dengan jumlah unit yang ada dalam persediaan untuk menentukan harga pokok persediaan akhir. Perhitungan harga pokok persediaan akhir dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Harga pokok persediaan akhir} = \text{Kuantitas persediaan akhir} \times \text{Harga pokok per unit}$$

Harga Pokok Penjualan dan Harga Pokok Persediaan barang dagang PT Sentosa pada tanggal 31 Desember 2011 menggunakan metode Rata-rata tertimbang dengan pencatatan sistem persediaan periodik dapat ditentukan sebagai berikut:

1. Harga Pokok Penjualan dari 80 unit barang yang terjual:

$$\text{HPP} = 80 \text{ unit} \times \frac{\text{Rp}1.300,00}{105 \text{ unit}} = \text{Rp}990,48$$

2. Harga Pokok Persediaan barang dagang akhir:

$$\text{HP Persediaan akhir} = 25 \text{ unit} \times \frac{\text{Rp}1.300,00}{105 \text{ unit}} = \text{Rp}309,52$$

$$\text{Laba Kotor: } 2400 - 990 = 1.410$$

Apabila menggunakan metode rata-rata tertimbang dalam sistem persediaan perpetual, harga pokok atau biaya per unit dari masing-masing barang dagang dihitung setiap adanya pembelian yang dilakukan oleh perusahaan. Harga pokok per unit ini akan digunakan untuk menentukan harga pokok dari barang yang dijual hingga adanya pembelian baru yang dilakukan, sehingga timbulnya harga pokok per unit yang baru. Untuk sistem pencatatan perpetual, metode rata-rata ini disebut dengan metode rata-rata tertimbang bergerak (*moving weighted average*).

Nama Barang:										Kode Barang:	
Tanggal	No Bukti	Masuk			Keluar			Saldo			
		Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	
01-Des-11								10	Rp10,00	Rp100,00	
16-Des-11		75	Rp12,00	Rp900,00				85	Rp11,76	Rp1.000,00	
20-Des-11		20	Rp15,00	Rp300,00				105	Rp12,38	Rp1.300,00	
25-Des-11					80	Rp12,38	Rp990,48	25	Rp12,38	Rp309,52	
Jumlah		95		Rp1.200,00	80		Rp990,48	25		Rp309,52	

$$\begin{aligned} \text{Laba kotor} &= \text{Penjualan} - \text{HPP} \\ &= \text{Rp}2.400,00 - \text{Rp}990,48 \\ &= \text{Rp}1.409,52 \end{aligned}$$

PENILAIAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG DAN PELAPORAN POSISI KEUANGAN (NERACA)

Pada umumnya persediaan dinilai dan disajikan dalam Laporan Posisi Keuangan (Neraca) dengan harga pokok atau harga perolehan (*cost*). Tetapi dalam keadaan tertentu seperti (1) biaya ganti atau harga pasar dari unsur-unsur dalam persediaan di bawah harga pokok atau harga perolehan yang dicatat, (2) persediaan tidak laku

dijual dengan harga jual yang biasa, misalnya karena kerusakan fisik, susut dan sebab-sebab lainnya, persediaan dapat dinilai dengan harga yang terendah antara harga pokok dan harga pasar (*lower of cost or market* atau LCM).

Penentuan harga pokok (*cost*) persediaan pada akhir periode akuntansi dengan menggunakan metode FIFO, LIFO dan Rata-rata Tertimbang telah dibahas secara rinci di atas. Metode manapun yang dipilih, pengertian harga pokok adalah harga perolehan atau harga beli yang tercantum dalam faktur pembelian ditambah dengan biaya-biaya yang berhubungan dengan pembelian sampai barang tersebut siap untuk dijual. Harga pokok persediaan yang masih ada muncul dalam Laporan Posisi Keuangan (Neraca) sebagai unsur persediaan barang dagang (*merchandise inventory*), sedangkan harga pokok persediaan yang telah dijual muncul sebagai beban pokok penjualan (*cost of merchandise sold* atau *cost of goods sold*).

Harga pasar dapat diartikan sebagai harga untuk mengganti unsur-unsur persediaan yang bersangkutan pada tanggal Laporan Posisi Keuangan (Neraca), atau disebut juga dengan nilai ganti (*replacement cost*).

Metode harga terendah antara harga pokok dan harga pasar dapat dilakukan dengan tiga cara, yaitu: (1) terhadap tiap-tiap jenis barang, (2) terhadap kelompok persediaan, dan (3) terhadap nilai persediaan secara keseluruhan.

Untuk menggunakan penilaian persediaan berdasarkan metode harga terendah antara harga pokok dan harga pasar (LCM), maka perhatikanlah tabel berikut:

Nama Barang	Kuan-titas	Harga Pokok/Unit (Rp)	Harga Pasar/Unit (Rp)	Jumlah Harga Pokok (Rp)	Jumlah Harga Pasar (Rp)	Harga Terendah & Harga Paar (Rp)
A	25	1.200,00	1.400,00	30.000,00	35.000,00	30.000,00
B	30	1.100,00	1.050,00	33.000,00	31.500,00	31.500,00
C	45	1.300,00	1.350,00	58.500,00	60.750,00	58.500,00
D	80	1.000,00	850,00	80.000,00	68.000,00	68.000,00
				<u>201.500,00</u>	<u>195.250,00</u>	<u>188.000,00</u>

Apabila metode penilaian ini diterapkan untuk tiap-tiap jenis barang, maka nilai persediaan adalah sebesar Rp188.000,00. Kerugian karena penurunan nilai persediaan adalah sebesar Rp13.500,00 (Rp201.500,00 – Rp188.000,00). Tetapi, apabila metode penilaian untuk persediaan secara keseluruhan, maka nilai persediaan ini adalah Rp195.250,00, karena jumlah harga pasar lebih rendah dari jumlah harga pokok. Kerugian karena penurunan nilai adalah sebesar Rp6.250,00 (Rp201.500,00 – Rp195.250,00). Jumlah penurunan nilai pasar dapat dilaporkan sebagai unsur terpisah dalam Laporan Laba-Rugi atau dimaskukan sebagai beban atau harga pokok penjualan (*cost of merchandise sold*).

Ayat jurnal yang dibuat untuk mencatat penurunan nilai persediaan adalah sebagai berikut:

1. Metode tidak langsung

Kerugian atas penurunan nilai persediaan	Rp13.500,00	
Penyisihan penurunan nilai persediaan		Rp13.500,00

2. Metode langsung

Harga Pokok Penjualan	Rp13.500,00	
Persediaan Barang Dagang		Rp13.500,00

Berikut adalah contoh cara penyajian dalam Laporan Posisi Keuangan (sebagian) terkait kasus di atas:

Aktiva Lancar:

Kas		Rpxxx
Surat-surat Berharga		Rpxxx
Piutang Dagang	Rpxxx	
Piutang Tak Tertagih	Rpxxx	Rpxxx
Persediaan Barang dagang		
pada harga terendah antara harga pokok		
(Meode FIFO) dan harga pasar		Rp188.000,00
Total Aktiva Lancar		<u>Rpxxx</u>

PERTANYAAN

1. Dalam kondisi bagaimana suatu aset berwujud digolongkan sebagai persediaan barang dagang?
2. Pengendalian internal atas persediaan adalah sangat penting, jelaskan!
3. Uraikanlah beberapa aspek pengendalian internal yang baik atas persediaan !
4. Kapan suatu perusahaan memiliki persediaan barang dagang dalam perjalanan (*merchandise in transit*)?
5. Perhitungan persediaan secara fisik adalah aspek yang penting dalam pengendalian persediaan, mengapa?
6. Apabila perusahaan membeli barang dengan syarat jual beli FOB destination, kapan barang tersebut diakui sebagai persediaan dan siapa yang menanggung biaya pengiriman?
7. Uraikan bagaimana penentuan harga pokok persediaan dengan menggunakan metode identifikasi khusus!
8. Bagaimana menentukan nilai persediaan akhir jika digunakan metode FIFO dan metode LIFO dalam sistem persediaan periodik?
9. Bagaimana menentukan nilai persediaan akhir jika digunakan metode rata-rata tertimbang dalam sistem persediaan perpetual?

LATIHAN

Latihan 8.1

CV Mawar memulai beroperasi pada tanggal 1 Januari 2006. selama tahun buku 2006 perusahaan telah menjual barang dagangannya sebanyak 25.000 unit dengan harga Rp200,00 per unit. Pembelian-pembelian selama tahun buku 2006 nampak sebagai berikut:

Tanggal pembelian	Unit	Harga/unit	Total Harga
1 Januari	7.000	Rp 80,00	Rp 560.000,00
1 Maret	5.000	10,00	500.000,00
1 Juni	4.000	110,00	440.000,00
1 September	5.000	120,00	600.000,00
1 Nopember	6.000	125,00	750.000,00
1 Desember	3.000	150,00	450.000,00
	<u>30.000</u>		<u>Rp3.300.000,00</u>

Hitunglah harga pokok penjualan dan laba kotor, jika perusahaan menggunakan metode persediaan periodik dengan penilaian persediaan sebagai berikut:

1. Masuk Pertama Keluar Pertama (*First In First Out / FIFO*)
2. Masuk Terakhir Keluar Pertama (*Last In First Out / LIFO*)
3. Rata-rata Tertimbang (*Average Cost*)

Latihan 8.2

Berikut ini data yang berhubungan dengan persediaan pada PT Galuh:

1	Januari – Persediaan awal	55 Unit	@ Rp 320.000,00
8	Januari – Dibeli	25 Unit	@ Rp 325.000,00
9	Januari – Dijual	60 Unit	
13	Januari – Dibeli	40 Unit	@ Rp 328.000,00
19	Januari – Dijual	30 Unit	
23	Januari – Dibeli	50 Unit	@ Rp 330.000,00
25	Januari – Dijual	10 Unit	

Jika perusahaan menggunakan metode perpetual, hitunglah harga pokok persediaan dengan menggunakan kartu persediaan, dengan menggunakan metode sebagai berikut:

1. Masuk Pertama Keluar Pertama (*First In First Out / FIFO*)
2. Masuk Terakhir Keluar Pertama (*Last In First Out / LIFO*)
3. Metode rata-rata bergerak (*Moving Average Method*)

Latihan 8.3

Berikut ini data yang berhubungan dengan persediaan pada PT Galuh:

1	Januari – Persediaan awal	550 Unit	dengan harga pokok @ Rp 300,00
8	Januari – Dibeli	250 Unit	dengan harga pokok @ Rp 350,00
9	Januari – Dijual	600 Unit	dengan harga jual @ Rp 400,00
13	Januari – Dibeli	400 Unit	dengan harga pokok @ Rp 375,00
19	Januari – Dijual	300 Unit	dengan harga jual @ Rp 450,00
23	Januari – Dibeli	500 Unit	dengan harga pokok @ Rp 400,00
25	Januari – Dijual	100 Unit	dengan harga jual @ Rp 450,00

Diminta:

1. Jika perusahaan menggunakan metode Perpetual-FIFO, hitunglah harga pokok persediaan dengan membuat Kartu Persediaan!
2. Buatlah pula jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi tersebut!

Latihan 8.4

Data penjualan dan pembelian barang dagangan Toko Sinar Dunia selama sepuluh hari dalam bulan Januari 2007 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Jenis Produk	Pembelian (Unit)	Cost per Unit	Penjualan (Unit)	Harga Jual / Unit
2/1/2007	A	400	Rp300,00	---	---
2/1/2007	C	500	550,00	---	---
3/1/2007	B	---	---	300	Rp950,00
6/1/2007	A	500	290,00	---	---
7/1/2007	A	---	---	200	550,00
8/1/2007	C	---	---	700	675,00
9/1/2007	A	---	---	800	525,00
10/1/2007	B	300	500,00	---	---

Persediaan barang dagangan pada tanggal 1 Januari 2007 adalah sebagai berikut:

Jenis Produk	Unit	Cost per Unit
A	500	Rp250,00
B	500	500,00
C	500	450,00

Diminta:

1. Jika perusahaan menggunakan metode perpetual dengan LIFO, masukkan data ketiga jenis persediaan tersebut ke dalam kartu persediaan!
2. Jika perusahaan menggunakan metode perpetual dengan Rata-rata bergerak, masukkan data ketiga jenis persediaan tersebut ke dalam kartu persediaan!

Daftar Pustaka

Firdaus A Dunia, Pengantar Akuntansi: Edisi Keempat, FE UI.

Haryono Jusup, Dasar-dasar Akuntansi: Jilid 1, STIE YKPN.

Haryono Jusup, Dasar-dasar Akuntansi: Jilid 2, STIE YKPN.

Horngren, Harrison and Bamber, Accounting, 6th ed. Prentice Hall.

Ikatan Akuntansi Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, IAI.

Weygandt, Kimmel and Kieso, Financial Accounting: IFRS Edition, John Willey & Sons.

Weygandt, Kieso and Kimmel, Accounting Principles, 9th ed, John Willey & Sons.

Kertas Kerja Latihan Bab 1

Latihan 1.1

Persamaan Dasar Akuntansi

Tanggal		Kas	+	Piutang Dagang	+	Perlengkapan	=	Kewajiban	+	Modal
	+									
Saldo										
	+									
Saldo										
Saldo										
	+									
Saldo										
	-									
Saldo										
	-									
Saldo										
	-									
Saldo										
	-									
Saldo										
Saldo										
Saldo										

PADIMAN	
Laporan Laba-Rugi	
Untuk Bulan Yang Berakhir Tanggal 30 Juni 2010	
Pendapatan:	
Biaya-biaya:	
Jumlah Biaya	
Laba Bersih	

PADIMAN Laporan Perubahan Modal Untuk Bulan Yang Berakhir Tanggal 30 Juni 2010
Modal, 1 Juni 2010 Tambah: Kurang: Modal, 31 Juni 2010

PADIMAN Laporan Posisi Keuangan 30 Juni 2010	
Aktiva	Kewajiban Modal

Latihan 1.2

1. Persamaan Dasar Akuntansi

Tgl.	H A R T A				=	KEWAJIBAN		+ MODAL
	Kas	+ Piutang Dagang	+ Perlengkn Kantor	+ Peralatan Kantor	=	Utang Dagang	+ Utang Bank	+ Modal, Abghi
01		+	+	+	=		+	+
03		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
04		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
05		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
06		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
07		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
08		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
09		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
10		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
11		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
12		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
13		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
25		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
26		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+
27		+	+	+	=		+	+
Saldo		+	+	+	=		+	+

2. Laporan Keuangan

PERUSAHAAN ABGHI	
Laporan Rugi Laba	
untuk bulan yang berakhir 30 September 2010	
Pendapatan Jasa	Rp.....
Biaya-biaya Operasional	
Biaya Sewa	Rp.....
Biaya Angkut	Rp.....
Biaya Gaji	Rp.....
Biaya Perlengkapan	Rp.....
Jumlah Biaya Operasional	Rp.....
Laba bersih	<u>Rp.....</u>

PERUSAHAAN ABGHI	
Laporan Perubahan Modal	
untuk bulan yang berakhir 30 September 2010	
Modal, 1 September 2010	Rp.....
Tambah: Laba bersih bulan September 2010	Rp.....
	Rp.....
Kurang: Pengambilan Prive	Rp.....
Modal, 1 September 2010	<u>Rp.....</u>

PERUSAHAAN ABGHI			
N E R A C A			
per 30 September 2010			
HARTA		MODAL	
Harta Tetap:		Modal, Aghbi	
Peralatan Kantor	Rp.....		Rp.....
Harta Lancar:		KEWAJIBAN	
Kas	Rp.....	Utang Jangka Panjang:	
Piutang Dagang	Rp.....	Utang Bank	Rp.....
Perlengkapan Kantor	Rp.....	Utang Lancar:	
Total Harta	<u>Rp.....</u>	Utang Dagang	Rp.....
		Total Kewajiban	Rp.....
		Total Modal dan Kewajiban	<u>Rp.....</u>

Kertas Kerja Latihan Bab 2

Latihan 2.1

AKTIVA		KEWAJIBAN	
Kas		Utang Dagang	
		MODAL	
Peralatan		Modal, Nana	
Perlengkapan		Prive, Sintong	

PENDAPATAN		BIAYA	
Pendapatan Jasa		Biaya Sewa	
		Biaya Gaji	
		Biaya listrik	

Latihan 2.2

AKTIVA			KEWAJIBAN	
Kas			Utang Dagang	
			MODAL	
Tanah			Modal, Rendy	
Perlengkapan			Prive, Rendy	

Neraca Saldo
Rendy Service Komputer
31 Mei 2011

	Debet	Kredit

Kertas Kerja Latihan Bab 3

BUKU BESAR						
Kas						No Rek :
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	

Piutang Dagang						No Rek :
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	

Perlengkapan						No Rek :
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	

Utang Dagang						No Rek :
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	

Prive, Budi						No Rek :
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	

Biaya Advertensi						No Rek :
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	

Biaya Sewa						No Rek:
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	

Biaya Tlp						No Rek:
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	

Biaya Listrik						No Rek:
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	

Biaya Reparasi						No Rek:
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	

Neraca Saldo		
Budi Jasa		
31 Mei 2011		
	Debet	Kredit

BUKU BESAR**KAS****No. Rekening: 111**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

PIUTANG DAGANG**No. Rekening: 112**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

PERLENGKAPAN KANTOR**No. Rekening: 113**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

**PERALATAN
KANTOR****No. Rekening: 121**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

UTANG DAGANG**No. Rekening: 211**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

UTANG BANK**No. Rekening: 221**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

MODAL, ABGHI**No. Rekening: 311**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

PRIVE, ABGHI**No. Rekening: 321**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

PENDAPATAN JASA**No. Rekening: 411**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

BIAYA SEWA**No. Rekening: 511**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

BIAYA ANGKUT**No. Rekening: 512**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

BIAYA GAJI**No. Rekening: 513**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

BIAYA PERLENGKAPAN**No. Rekening: 514**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2010					
April					

Percetakan ALIM RUGI**NERACA SALDO**

per 31 Desember 2010

Nomor Rekening	Nama Rekening	Debet	Kredit
Jumlah			

Buku Besar

KAS

No. Rekening: 111

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

PIUTANG DAGANG

No. Rekening: 112

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

PERLENGKAPAN KANTOR

No. Rekening: 113

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

ASURANSI DIBAYAR**DIMUKA****No. Rekening: 114**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

PERALATAN KANTOR**No. Rekening: 121**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

KENDARAAN**No. Rekening: 122**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

UTANG DAGANG**No. Rekening: 211**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

MODAL, TN IRWAN**No. Rekening: 311**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

PRIVE, TN IRWAN**No. Rekening: 321**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

PENDAPATAN**No. Rekening: 411**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

BIAYA GAJI**No. Rekening: 511**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

BIAYA SEWA**No. Rekening: 512**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

BIAYA IKLAN**No. Rekening: 513**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006						
Mei						

BIAYA TELEPON**No. Rekening: 514**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006					
Mei					

BIAYA ASURANSI**No. Rekening: 515**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
2006					-
Mei					

Perusahaan Percetakan "MAJU"**NERACA SALDO****Per 31 Mei 2006**

Nomor Rekening	Nama Rekening	Debet	Kredit
Jumlah			

Kertas Kerja Latihan Bab 4

Kertas Kerja Latihan Bab 5

BIRO PERENCANAAN PRATIWI		
Laporan Rugi Laba		
untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2004		
Pendapatan		
.....		Rp.....
.....		Rp.....
Jumlah Pendapatan		Rp.....
Biaya-biaya		
.....	Rp.....	
.....	Rp.....	
.....	Rp.....	
.....	Rp.....	
.....	Rp.....	
.....	Rp.....	
.....	Rp.....	
Jumlah Biaya		Rp.....
Laba bersih		Rp.....

BIRO PERENCANAAN PRATIWI	
Laporan Perubahan Modal	
untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2004	
Modal, 1 Januari 2004	Rp.....
Tambah:	Rp.....
	Rp.....
Kurang:	Rp.....
Modal, 31 Desember 2004	Rp.....

BIRO PERENCANAAN PRATIWI

NERACA

per 31 Desember 2004

HARTA

Harta Tetap:

.....	Rp.....	
.....	<u>Rp.....</u>	Rp.....
.....	Rp.....	
.....	Rp.....	
		<u>Rp.....</u>
Total Harta Tetap		Rp.....

Harta Lancar:

.....		Rp.....
.....		Rp.....
.....		Rp.....
.....		Rp.....
.....		Rp.....
		<u>Rp.....</u>
Total Harta Lancar		Rp.....
Total Harta		<u><u>Rp.....</u></u>

KEWAJIBAN

Utang Lancar:

.....		Rp.....
.....		Rp.....
.....		Rp.....
		<u>Rp.....</u>
Total Utang Lancar		Rp.....

MODAL

.....		Rp.....
Total Kewajiban dan Modal		<u><u>Rp.....</u></u>

Jasa Angkut Galuh

Neraca Lajur

Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2010

Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Yang Disesuaikan		Laporan Rugi-Laba		Laporan Posisi Keuangan	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit

JASA ANGKUTAN GALUH	
Laporan Rugi Laba	
untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2009	
Pendapatan	Rp
Biaya-biaya	
.....	Rp
.....	Rp
.....	Rp
.....	Rp
.....	Rp
.....	Rp
.....	Rp
Jumlah Biaya	<u>Rp</u>
Laba bersih	<u><u>Rp</u></u>

JASA ANGKUTAN GALUH	
Laporan Perubahan Modal	
untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2009	
Modal , 1 Januari 2009	Rp
Tambah:	<u>Rp</u>
	Rp
Kurang:	<u>Rp</u>
Modal , 31 Desember 2009	<u><u>Rp</u></u>

JASA ANGKUTAN GALUH

NERACA

per 31 Desember 2009

HARTA

Harta Tetap:

..... Rp.....
..... Rp

Total Harta Tetap Rp.....

Harta Lancar:

..... Rp.....
..... Rp.....
..... Rp.....

..... Rp.....

..... Rp.....

Total Harta Lancar Rp.....

Total Harta Rp

KEWAJIBAN

Utang Lancar

..... Rp

..... Rp

..... Rp

..... Rp

..... Rp

Total Utang Lancar Rp

MODAL

..... Rp

Total Kewajiban dan Modal Rp

Kertas Kerja Latihan Bab 6

Latihan 6.1

Perusahaan Angkutan Aman		
Laporan Rugi-Laba		
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2010		
Pendapatan:		
Biaya Operasi:		
Jumlah Biaya Operasi		
Pendapatan di Luar Operasi:		
Jumlah Pendapatan lain-lain		
Laba Bersih		

Perusahaan Angkut Aman		
Laporan Perubahan Modal		
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2010		
Modal, Dede 1 Januari 2010		
Laba Tahun 2010		
Modal, 31 Desember 2010		

Perusahaan Angkutan Aman					
Laporan Posisi Keuangan					
31 Desember 2010					
Aktiva			Kewajiban		
Aktiva Lancar:				Kewajiban Lancar:	
				Jumlah Kewajiban Lancar	
				Modal	
Jumlah Aktiva Lancar					
Aktiva Tetap:					
Jumlah Aktiva Tetap					
Jumlah Aktiva				Jumlah Pasiva	

Latihan 6.2

Penjahit Indah Serasi		
Laporan Rugi-Laba		
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2010		
Pendapatan:		
Biaya Operasi:		
Jumlah Biaya Operasi		
Pendapatan di Luar Operasi:		
Jumlah Pendapatan lain-lain		
Laba Bersih		

Penjahit Indah Serasi		
Laporan Perubahan Modal		
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2010		
Modal, Indah 1 Januari 2010		
Laba Tahun 2010		
Modal, 31 Desember 2010		

Penjahit Indah Serasi

Laporan Posisi Keuangan

31 Desember 2010

Aktiva				Kewajiban		
Aktiva Lancar:				Kewajiban Lancar:		
				Jumlah Kewajiban Lancar		
Jumlah Aktiva Lancar						
Aktiva Tetap:						
Jumlah Aktiva Tetap						
Jumlah Aktiva				Jumlah Pasiva		

Jurnal				
Tanggal	Nama Rekening	Ref	Debet	Kredit
	<i>Penutupan</i>			

Kantor Notaris Fita Angela		
Laporan Rugi-Laba		
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2010		
Pendapatan:		
Biaya Operasi:		
Jumlah Biaya Operasi		
Pendapatan di Luar Operasi:		
Jumlah Pendapatan lain-lain		
Laba Bersih		

Kantor Notaris Fita Angela		
Laporan Perubahan Modal		
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2010		
Modal, Fita 1 Januari 2010		
Laba Tahun 2010		
Modal, 31 Desember 2010		

Kantor Notaris Fita Angela
Laporan Posisi Keuangan
31 Desember 2010

Aktiva				Kewajiban			
Aktiva Lancar:				Kewajiban Lancar:			
				Jumlah Kewajiban Lancar			
Jumlah Aktiva Lancar							
Aktiva Tetap:							
Jumlah Aktiva Tetap							
Jumlah Aktiva				Jumlah Pasiva			

Neraca Saldo Penutupan		
Kntor Notaris Fita Angela		
31 Desember 2010		
	Debet	Kredit

Jurnal

Tanggal	Nama Rekening	Ref	Debet	Kredit
	<i>Penyesuaian kembali</i>			

Kertas Kerja Latihan Bab 7

2. Laporan Laba-Rugi bentuk satu tahap

FEGANANDA		
Laporan Rugi-Laba		
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2007		

Perusahaan Dagang Andalas		
Laporan Rugi-Laba		
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2000		
Pendapatan:		
Biaya Operasi:		
Jumlah Biaya Operasi		
Pendapatan di Luar Operasi:		
Jumlah Pendapatan lain-lain		
Laba Bersih		

Perusahaan Andalas		
Laporan Perubahan Modal		
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2000		
Modal, Tn. Agus 1 Januari 2000		
Laba Tahun 2000		
Modal, 31 Desember 2000		

Perusahaan Dagang Andalas					
Laporan Posisi Keuangan					
31 Desember 2000					
Aktiva			Kewajiban		
Aktiva Lancar:			Kewajiban Lancar:		
			Jumlah Kewajiban Lancar		
			Modal		
Jumlah Aktiva Lancar					
Aktiva Tetap:					
Jumlah Aktiva Tetap					
Jumlah Aktiva			Jumlah Pasiva		

Jurnal

Tanggal	Nama Rekening	Ref	Debet	Kredit
	<i>Penutupan</i>			

Neraca Saldo Penutupan		
Perusahaan Dagang Andalas		
31 Desember 2000		
	Debet	Kredit

Jurnal				
Tanggal	Nama Rekening	Ref	Debet	Kredit
	<i>Penyesuaian kembali</i>			

Kertas Kerja Latihan Bab 7

Latihan 8.1

1. Metode FIFO

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

Laba Kotor:

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

2. Metode LIFO

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

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

Laba Kotor:

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

3. Metode Rata-rata

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

Laba Kotor:

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

Latihan 8.2

1. Metode FIFO

Nama Barang:									Kode Barang:		
Tanggal	No Bukti	Masuk			Keluar			Saldo			
		Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	

2. Metode LIFO

Nama Barang:									Kode Barang:		
Tanggal	No Bukti	Masuk			Keluar			Saldo			
		Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	

3. Metode Rata-rata Bergerak

Nama Barang:							Kode Barang:			
Tanggal	No Bukti	Masuk			Keluar			Saldo		
		Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah

Latihan 8.3

Nama Barang:							Kode Barang:			
Tanggal	No Bukti	Masuk			Keluar			Saldo		
		Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah

Latihan 8.4

1. Metode FIFO

Nama Barang:		Masuk			Keluar			Saldo			Kode Barang:
Tanggal	No Bukti	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	

2. Metode LIFO dan Rata-rata Bergerak

Nama Barang:		Masuk			Keluar			Saldo			Kode Barang:
Tanggal	No Bukti	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	

Nama Barang:								Kode Barang:		
Tanggal	No Bukti	Masuk			Keluar			Saldo		
		Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah	Kuantitas	Harga Pokok Unit	Jumlah