

**DIKTAT  
PENGANTAR AKUNTANSI**

**Oleh:**

**Arnida Wahyuni Lubis, SE, M.Si**

**NIB.110000089**

**CALON DOSEN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

**Dosen Pembimbing**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2018**

TGL. TERIMA :	.....
NO. INDUK :	.....
ASAL :	.....
	.....

## SURAT REKOMENDASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa diktat saudara:

Nama : Arnida Wahyuni Lubis, SE, M.Si  
NIB : 1100000089  
Tempat/Tanggal Lahir : Sibolga, 16 Juni 1984  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Pangkat/Gol : Penata Muda Tk. I/III/b  
Unit Kerja : Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara  
Judul Diktat : Pengantar Akuntansi

Telah memenuhi syarat sebagai bahan ajar setelah membaca dan memberi masukan dan saran-saran terlebih dahulu

Demikian surat rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya

Medan, 30 Mei 2018

Konsultan



Dr. Nurfaifa Harahap, SE, MA

NIP. 197505212001122002

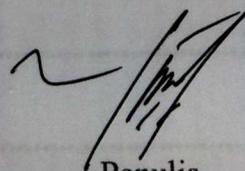
## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kehadirat Allah SWT sehingga diktat pengantar akuntansi ini sebagai sarana membagi pengetahuan kepada para pembaca

Diktat ini berisi tentang penjelasan secara sederhana tentang laporan keuangan serta analisis laporan keuangan. Pembahasan diktat ini dimulai dari ruang lingkup akuntansi, persamaan dasar akuntansi dan sampai dengan penyelesaian siklus akuntansi. Diktat ini disajikan dengan bahasa yang sederhana agar mudah dipahami bagi pemula maupun sebagai bahan referensi bagi para mahasiswa maupun professional, dimana diktat ini menyajikan materi yang secara sistematis dan sesuai dengan kurikulum berbasis kompetensi, sehingga mudah dipahami dan diaplikasikan di lapangan pekerjaan

Dukungan dan bantuan dari berbagai pihak juga sangat berarti sehingga penulis berhasil menyelesaikan diktat pengantar akuntansi. Penulis mengharapkan ide-ide, masukan, dan kritik dalam penyempurnaan penerbitan ke buku ajar nantinya. Besar harapan penulis, diktat ini dapat bermanfaat dalam memotivasi dan memenuhi kebutuhan pengguna untuk berlatih dan mahir dalam akuntansi

Medan, Mei 2018



Penulis,

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
<b>GAMBARAN UMUM AKUNTANSI .....</b>	<b>1</b>
1. PERANAN AKUNTANSI DALAM BISNIS .....	1
2. PENGERTIAN AKUNTANSI .....	1
3. SEJARAH AKUNTANSI .....	3
4. BIDANG – BIDANG SPESIALISASI AKT .....	4
5. PROFESI AKUNTANSI .....	5
<b>KONSEP DASAR AKUNTANSI .....</b>	<b>6</b>
1. PRINSIP – PRINSIP DASAR AKUNTANSI .....	6
2. KONSEP DASAR AKUNTANSI .....	7
3. UNSUR – UNSUR LAPORAN KEUANGAN .....	8
4. DASAR – DASAR PENCATATAN LAPORAN KEUANGAN .....	10
5. PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI .....	11
6. PENYUSUNAN PERSAMAAN AKUNTANSI .....	11
<b>TRANSAKSI DAN BUKTI TRANSAKSI .....</b>	<b>21</b>
1. SIKLUS AKUNTANSI.....	23
2. BUKTI PENERIMAAN KAS.....	24
3. BUKTI PENGELUARAN KAS .....	26
4. BUKTI PENERIMAAN HUTANG .....	28
<b>JURNAL .....</b>	<b>30</b>
1. PENGERTIAN JURNAL UMUM .....	30
2. MENJURNAL .....	30
3. BUKU JURNAL .....	30
4. BEBERAPA HAL PENTING MENJURNAL .....	31
5. PEDOMAN MENJURNAL .....	31
6. LATIHAN 1 .....	35
7. LATIHAN 2.....	36

<b>BUKU BESAR.....</b>	<b>37</b>
<b>1. PENGERTIAN BUKU BESAR.....</b>	<b>37</b>
<b>2. CONTOH BUKU BESAR 4 KOLOM.....</b>	<b>37</b>
<b>3. CONTOH BUKU BESAR BENTUK T .....</b>	<b>38</b>
<b>4. LATIHAN 1 .....</b>	<b>39</b>
<b>NERACA PERCOBAAN (NERACA SALDO) .....</b>	<b>44</b>
<b>1. PENGERTIAN NERACA PERCOBAAN (NERACA SALDO).....</b>	<b>44</b>
<b>2. CONTOH NERACA PERCOBAAN (NERACA SALDO) .....</b>	<b>45</b>
<b>3. LATIHAN 1 .....</b>	<b>46</b>
<b>LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN JASA.....</b>	<b>48</b>
<b>1. PENGERTIAN LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN JASA.....</b>	<b>48</b>
<b>2. CONTOH LAPORAN KEUANGAN PERORANGAN.....</b>	<b>49</b>
<b>JURNAL PENYESUAIAN DAN KERTAS KERJA.....</b>	<b>56</b>
<b>1. CONTOH JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL KOREKSI.....</b>	<b>56</b>
<b>2. CONTOH KERTAS KERJA.....</b>	<b>64</b>
<b>AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG .....</b>	<b>65</b>
<b>1. PENGERTIAN PERUSAHAAN DAGANG .....</b>	<b>65</b>
<b>2. AKTIVITAS PERUSAHAAN DAGANG .....</b>	<b>65</b>
<b>3. CONTOH LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN DAGANG .....</b>	<b>68</b>
<b>4. METODE PENCATATAN AKTIVITAS PERUSAHAAN         DAGANG.....</b>	<b>71</b>
<b>LAPORAN KEUANGAN DAGANG.....</b>	<b>75</b>
<b>1. PENGERTIAN LAPORAN KEUANGAN DAGANG.....</b>	<b>75</b>
<b>2. CONTOH LAPORAN KEUANGAN DAGANG.....</b>	<b>76</b>
<b>3. LATIHAN 1.....</b>	<b>84</b>
<b>4. LATIHAN 2.....</b>	<b>86</b>

<b>JURNAL PENUTUP JASA DAN DAGANG.....</b>	<b>88</b>
<b>1. PENGERTIAN JURNAL PENUTUP.....</b>	<b>88</b>
<b>2. AKUN JURNAL PENUTUP JASA.....</b>	<b>88</b>
<b>3. LATIHAN 1.....</b>	<b>91</b>
<b>4. AKUN JURNAL PENUTUP DAGANG.....</b>	<b>94</b>
<b>5. LATIHAN 1.....</b>	<b>95</b>
<b>JURNAL BALIK .....</b>	<b>97</b>
<b>1. PENGERTIAN JURNAL BALIK.....</b>	<b>97</b>
<b>2. CONTOH JURNAL BALIK.....</b>	<b>97</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>105</b>

## **GAMBARAN UMUM AKUNTANSI**

### **1. PERANAN AKUNTANSI DALAM BISNIS**

Akuntansi memberikan informasi untuk di gunakan oleh manejer dalam menjalankan operasi perusahaan. Akt juga memberikan informasi untuk pihak – pihak yang lain berkepentingan dalam menilai kenerja dan kondisi ekonomi perusahaan.

Akuntansi menyediakan informasi bagi para pemangku kepentingan di dalam perusahaan melalui proses sbb :

- a. Mengidentifikasi pemangku kepentingan

Contoh : Internal dan Eksternal

- b. Menilai kebutuhan pemangku kepentingan

- c. Mencatat data perekonomian perusahaan

Contoh : menghitung rata – rata volume usaha, melihat perputaran Aktiva

- d. Menyiapkan laporan bagi pemangku kepentingan

### **2. PENGERTIAN AKUNTANSI**

AICPA (amirican institute of certified public accounting ) Akuntansi adalah : seni pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi dan kejadian – kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil – hasil nya.

Tetapi defenisi ini di permasalahan seadaikan kita berhadapan dengan keadaan sistem pencatatan yang sudah menggunakan komputerisasi, defenisi ini out of date.

Menurut APB ( accounting prinsiple Board ) Statmen No 4, akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberikan informasi kuintitatif, umum nya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang di maksutkan untuk di gunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih di antara beberapa altternatif.

## PERUSAHAAN

Perusahaan adalah suatu organisasi dengan sumber daya input di proses menghasilkan barang atau jasa untuk pelanggan. Tujuan perusahaan adalah meningkatkan keuntungan atau laba.

## JENIS – JENIS USAHA

Terdapat 3 jenis usaha yaitu : usaha jasa, usaha dagang dan usaha manufaktur.

1. Usaha jasa adalah usaha menyediakan jasa untuk pelanggan. Contoh : plaza, hotel, bank, indosat, garuda Indonesia tbk.
2. Usaha dagang adalah : menjual produk yang di peroleh dari pihak lain kepelanggan. Contoh : toko baju, toko elektronik, dll.
3. Usaha manufaktur adalah : mengubah input dasar menjadi produk yang di jual kepada pelanggan individu. Contoh : mustika ratu tbk, sepatu bata tbk, gudang garam tbk, perkebunan, dll

## JENIS ETITAS USAHA

Jenis etitas usaha terbagi atas 4 bagian : perusahaan perseorangan, persekutuan, perseroan, koperasi.

1. Perusahaan perseorangan.
  - Kebanyakan entitas usaha di dunia adalah perusahaan perorangan.
  - Bergantung pada sumber daya keuangan pemilik usaha
  - Biaya pendirian dan pengelolaan rendah
  - Di terapkan oleh usaha kecil
2. Persekutuan
  - Mirip dengan perusahaan perseorangan tetapi di miliki 2 atau lebih individu
  - Di Indonesia kita sebut firma, CV.
  - Menggabungkan kemampuan dan sumber daya lebih dari 1 orang.

### 3. Perseroan

- Diatur dalam pelaturan perundang – undangan sebagai entitas hukum terpisah yang di kenakan pajak.
- Kepemilikannya berdasarkan jumlah saham (sero) yang di jual ke pemegang saham.
- Di terapkan oleh usaha bersekala besar.

### 4. Koperasi

- Dimiliki sekelompok orang (anggota) koperasi yang di jalankan oleh dan untuk anggota saja. Contoh : koperasi karyawan, pengerajin susu, pengusaha batik, dll

## 3. SEJARAH AKUNTANSI

### a. Sejarah lahirnya praktek akuntansi itu dalam kehidupan manusia

Para ahli sepakat bahwa fungsi akuntansi atau praktek pencatatan kejadian yang berhubungan dengan bisnis sudah di nilai lama, sejak adanya kejadian transaksi bisnis, bahwa sejak adanya kehidupan sosial ekonomi Mesir. menurut Ernest Sterenlinck dalam artikel nya yang berjudul Accounting in ancient times :

Mesir memiliki sejarah akuntansi yang panjang. Ribuan bukti catatan akuntansi dalam kulit kayu yang di temukan lebih dari 15 abat yang lalu dan menjelaskan bahwa akuntansi itu telah ada pada 3000 tahun yang lalu dengan beberapa tingkat kejelasan nya

Kalaulah kita uji sejarah khususnya sejarah islam, sebenarnya pada awal pertumbuhannya mestinya sudah ada system akuntansi. Hal ini dapat kita lihat Tanya dari adanya kegiatan kalifah atau pedagang. Contoh : kisah nabi Muhammad Saw sebagai pedagang dan Khadijah sebagai pemilik.

Kemudian, keberadaan ini dapat juga dilihat dari adanya perintah dalam al – quran yang terdapat dalam surat Al – Baqarah ayat 282, yang mewajibkan dibuatnya pencatatn transaksi – transaksi yang belum tuntas seperti adanya hutang – piutang. Sayangnya literatur belum banyak menganalisis bagaimana bentuk

eksistensi akuntansi pada zaman itu (lebih kurang 570 Masehi) . Dalam literature akuntansi, ternyata yang jadi asal mula akuntansi selalu di sebut di Eropa.

b. Sejarah metode pencatatan double entry

Pencatatan transaksi tidak hanya mencatat pengaruh pada suatu perkiraan, tetapi juga di lakukan pencatatan pada perkiraan lain. Menurut ijiri (1996), Pacioli menjelaskan pencatatan transaksi perdagangan di Itali yaitu menggunakan persamaan akuntansi double entry bookkeeping :

$$\text{AKTIVA} = \text{UTANG} + \text{MODAL}$$

#### 4. BIDANG – BIDANG SPESIALISASI AKT

Bidang akuntansi Terdiri dari : Akt keu, akt manj, akt biaya, akt pj, system akt, akuntansi anggaran, akuntansi internasional, akuntansi nirlaba, akt social, pendidikan akuntansi, auditing.

Akuntansi keuangan : menyangkut masalah pencatatan transaksi dalam suatu perusahaan atau suatu unit ekonomi lain dan menyangkut penyusunan berbagai periode dari catatan - catatan tersebut.

Auditing : bidang kegiatan yang menyangkut suatu pemeriksaan atas catatan – catatan akuntansi secara independen.

Akuntansi biaya : menekankan masalah penetapan dan pengendalian biaya.

Akuntansi manj : menggunakan data historis maupun data estimasi untuk membantu manj dalam operasi sehari – hari dan perencanaan operasi mendatang.

Akuntansi pajak : mencakup penyusunan surat pemberitahuan pajak dan mempertimbangkan konsekuensi perpajakan dari transaksi usaha yang di rencanakan untuk mencari alternatif tindakan lainnya.

Sistem akuntansi : bidang khusus yang menangani perencanaan dan penerapan prosedur – prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan data keuangan.

Akuntansi internasional : menyangkut masalah – masalah khusus yang berkaitan dengan organisasi perdagangan internasional perusahaan – perusahaan multinasional.

Akuntansi laba nirlaba : Mengusulkan dari pada masalah pencatatan dan pelaporan transaksi dari unit – unit pemerintah serta lembaga nirlaba.

Akuntansi sosial : bidang yang baru dan amat sulit di uraikan dengan beberapa kata.

Pendidikan akuntansi : bidang spesialisasi, akuntansi tidak perlu penjelasan lebih lanjut.

## 5. PROFESI AKUNTANSI

Sebagai profesional, akuntan di bedakan menjadi : akuntansi internal dan akuntansi eksternal.

### a. Akuntansi internal

Lingkup kegiatan dan tanggung jawab akuntan internal sangat berbeda – beda. Mereka di sebut akuntan administrasi atau akuntan manj, atau bila mereka bekerja pada perusahaan industry di sebut akuntan industry atau akuntan biaya.

### b. Akuntansi eksternal

Dalam akuntan public, sering akuntan dapat membuka praktek perseorangan atau menjadi mitra suatu KAP. Akuntan public yang telah mendapatkan pendidikan negeri berpengalaman, dan lulus ujian boleh menjadi seorang CIPA. ( certified public accuntans) kualifikasi CPA berbeda – beda antar Negara di USA.

## KONSEP DASAR AKUNTANSI

### A. PRINSIP – PRINSIP DASAR AKUNTANSI

Jika manajemen perusahaan mencatat dan melaporkan data keuangan seperti yang diinginkannya, maka perbandingan antara perusahaan dengan yang lain akan sulit bahkan tidak mungkin. Oleh karena itu, akuntan keuangan mengikuti prinsip – prinsip akuntansi yang berlaku umum (PABU) yang bahasa Inggrisnya disebut *generally accepted accounting principles* (GAAP) di dalam membuat laporan keuangan.

PABU menginginkan investor dan para pemangku kepentingan untuk membandingkan laporan keuangan antar perusahaan.

Prinsip dan konsep akuntansi dikembangkan dari penelitian, praktek akuntansi sehari – hari dan pengumuman dari lembaga yang berwenang. Saat ini *financial accounting standards board* (FASB) merupakan lembaga yang mempunyai kewenangan di AS. Dengan tugas utama mengembangkan prinsip – prinsip akuntansi. FASB menerbitkan pernyataan standar akuntansi keuangan.

Saat ini Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) adalah badan otorisasi yang memiliki tanggung jawab utama dalam mengembangkan standar akuntansi. DSAK menerbitkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK).

#### Tahun 2012 SAK di bagi dua bagian

##### 1. SAK IFRS

Standar ini berdasarkan IFRS (*International financial Reporting Standards*), SAK ini disusun digunakan bagi organisasi yang memiliki akuntabilitas publik. Karena itu, setiap badan usaha yang memiliki akuntabilitas publik wajib menggunakan standar ini.

Ciri – ciri nya sbb :

- Perusahaan terdaftar di bursa efek Indonesia
- Entitas yang menguasai aset dalam kapasitas sekelompok besar masyarakat

Contohnya : bank, Asuransi, pedagang efek dan dana pensiun, dll

## 2. SAK – ETAP

SAK antuk entitas tanpa akuntabilitas publik (SAK-ETAP) di masukan untuk di gunakan oleh entitas tanpa akuntabilitas publik.

Ciri – ciri nya :

- Tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan
- Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dll

Badan usaha yang tergolong sebagai entitas tanpa akuntabilitas publik adalah : entitas perorangan, Persekutuan firma, CV, PT yang tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan, Koperasi, dll

## B. KONSEP DASAR AKUNTANSI

Konsep dasar akuntansi dibedakan menjadi 2 konsep dasar, yaitu :

### 1. Konsep Entitas Usaha

Suatu unit yang berdiri sendiri merupakan etitas usaha atau satu satuan usaha di mana data ekonomi perlu di siapkan. Etitas usaha harus di indentifikasi agar akuntan dapat menentukan data ekonomi mana yang harus di analisis, di catat, di ikhtisarkan dalam laporan keuangan.

Konsep entitas usaha penting karena membatasi data yang berhubungan dengan usaha. Atau dengan kata lain, perusahaan di pandang sebagai entitas terpisah dari pemilik, kreditur, atau pihak yang berkepentingan lainnya.

Contoh : Akuntan melakukan pekerjaan sebagai pembukuan di perusahaan, bukan ikut melakukan kegiatan terhadap aktiva dan hutang.

### 2. Konsep Biaya

Konsep biaya merupakan dasar untuk membukukan harga pertukaran atau biaya kedalam catatan akuntansi. Contoh nya mencatat pembelian Gedung, tanah, dll.

Kosep biaya terdiri dari :

#### 1. Konsep objektif

: mengisyaratkan bahwa catatan dan laporan akt harus di dasarkan pada bukti objektif.

2. Konsep unit pengukuran

: mengisyaratkan data ekonomi di catat dalam satuan mata uang.

Uang merupakan unit pengukuran yang biasa di gunakan yang memungkinkan keseragaman pencatatan data keuangan.

**C. UNSUR – UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan dalam suatu periode tertentu yang terdiri dari :

1. Neraca ( Balance Sheets)
2. Laba Rugi ( Income Statement)
3. Laporan Ekuitas ( Equity Statement)
4. Arus Kas ( Cash Flow )
5. Catatan atas laporan keuangan ( Notes to financial statement)

**Neraca ( Balance Sheets )**

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan yang terdiri dari aktiva, kewajiban, dan modal pemilik dalam suatu periode tertentu.

Neraca terbagi atas dua bentuk :

a. T account

AKTIVA	HUTANG  MODAL
--------	---------------------

b. Stapel

AKTIVA
HUTANG
MODAL

Ad. 2 Laba Rugi ( Income Statement)

Laba rugi adalah laporan yang menunjukkan selisih antara pendapatan dengan beban dalam suatu periode tertentu.

Laba rugi terbagi atas 2 bagian :

- Single step : pendapatan usaha ( walaupun pendapatannya byk tp di tulis 1 ).
- Multipel step : pendapatannya di tulis lebih dari satu.

Ad. 3. Laporan Ekuitas ( Equity Statement)

Laporan ekuitas adalah laporan yang menunjukkan pertambahan / pengurangan modal perusahaan dalam suatu periode tertentu.

Ad. 4. Arus Kas ( Cash Flow )

Arus kas adalah laporan yang menunjukkan pertambahan dan pengurangan kas dalam suatu periode tertentu.

Dalam laporan arus kas, penerimaan dan pengeluaran kas dapat di golongkan menjadi 3 bagian :

1. Aktivitas operasi  
Contoh : kas dari pelanggan, bank, beban, dll
2. Aktivitas investasi  
Contoh : Bangunan, peralatan, gedung, dll
3. Aktivitas pendanaan

Contoh :Kas sbg investasi pemilik, prive, dll

#### Ad. 5. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah yang berisikan informasi mengenai kebijakan akuntansi yang di anut oleh suatu perusahaan dan hal – hal lain yang memerlukan penjelasan atau pengungkapan dari elemen laporan keuangan.

### D. DASAR – DASAR PENCATATAN LAPORAN KEUANGAN

Sumber daya yang di miliki oleh perusahaan di sebut aktiva. Contoh tanah, kas, bangunan dan peralatan. Hak atau klaim atas property biasanya di bagi menjadi dua jenis utama : hak kreditor dan hak pemilik. Hak kreditor memperlihatkan utang perusahaan yang di sebut kewajiban. Hak pemilik di sebut ekuitas pemilik. Hubungan antara kedua nya dapat di nyatakan dalam sebagai berikut :

$$\text{AKTIVA} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS PEMILIK}$$

Persamaan tersebut di kenal sebagai persamaan akuntansi. Biasanya kewajiban di letakan sebelum ekuitas pemilik dalam persamaaan akuntansi karena kreditor mempunyai hak terlebih dahulu atas aktiva perusahaan. Klaim pemilik sering kali di berikan penekanan lebih besar dengan memindahkan kewajiban kesisi lain persamaan tersebut sehinggah menjadi :

$$\text{AKTIVA} - \text{KEWAJIBAN} = \text{EKUITAS PEMILIK}$$

Contoh : sebagai ilustrasi, jika aktiva yang di miliki perusahaan adalah Rp. 100.000. kewajiban senilai Rp. 30.000, maka ekuitas pemilik sama dengan Rp. 70.000.

$$\text{AKTIVA} - \text{KEWAJIBAN} = \text{EKUITAS PEMILIK}$$

$$100.000 - 30.000 = 70.000$$

## PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

### POSISI, HARTA DAN MODAL

Harta yang di miliki perusahaan di sebut Aset, sedangkan Aset tersebut berasal dari Ekuitas atau modal.

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

Jika persamaan di atas di kembangkan

$$\text{HARTA} = \text{HUTANG} + \text{EKUITAS}$$

Rumus inilah yang di sebut dengan persamaan akuntansi.

**Aset** adalah sumber daya yang di miliki perusahaan yang di gunakan untuk peroleh hasil perusahaan. Contoh : Kas, piutang, perlengkapan, peralatan, dll

**Hutang** adalah kewajiban utk membayar sejumlah uang, barang atau jasa kepada pihak di luar perusahaan. Contoh : hutang gaji, hutang lesing, hutang pajak, dll.

**Modal** adalah kumpulan dana yang di investasikan kedalam perusahaan.

### E. PERSAMAAN AKUNTANSI

**Persamaan akuntansi** adalah suatu persamaan yang menunjukkan jumlah harta kekayaan suatu perusahaan yang selalu sama dengan penjumlahan dari liabilitas & ekuitas perusahaan tersebut

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

$$\text{Aset} - \text{Kewajiban} = \text{Ekuitas}$$

### F. PENYUSUNAN PERSAMAAN AKUNTANSI

Semua transaksi perusahaan, baik yang paling sederhana sampai yang unit dapat di identifikasi sebagai perusahaan. itu menyangkut ke 3 unsur dasar persamaan akuntansi.

Contoh I:

1. Long Taxi menyetor ke rekening Bank sebesar Rp. 10.000 sebagai modal awal
2. Membeli sebidang tanah untuk lokasi bangunan di kemudian hari dengan membayar tunai Rp. 7.500
3. Selama bulan itu, Long membeli bensin, oli dan perlengkapan lainnya seharga Rp. 850 dan beberapa pemasok setuju membayar dalam waktu dekat
4. Selama bulan itu di bayar kan kepada kreditur Rp. 400 secara tunai
5. Dalam 1bulan operasinya, long taxi memperoleh pendapatan dari penumpang sebesar Rp. 4.500 secara tunai
6. Perusahaan membayar sebagai berikut :upah, Rp. 1.125, sewa Rp. 850, prasarana Rp. 150 dan rupa – rupa Rp. 75
7. Pada akhir bulan di tentukan bahwa nilai perlengkapan yang masih ada Rp. 250 (850 – 600)
8. Pada akhir bulan, long menarik Rp. 1.000 tunai dari perusahaan untuk keperluan pribadi.

Di minta :

- a. Buatlah persamaan akuntansi di atas
- b. Buatlah laporan laba rugi
- c. Buatlah Neraca, Laporan modal pemilik dan Laporan Arus Kas

Contoh 02 : Selvy monalisa salemba 4

Laila membuka sanggar kebugaran yang di berikan nama laila klub. Berikut ini adalah transaksi dan kejadian di bulan pertama usaha Laila.

- 01/01/13      Membuka rekening di BNI cabang Manado sebagai modal awal Rp. 10.000
- 02/01/13      Membayar sewa ruangan untuk bulan jan sebesar Rp. 1.500
- 02/01/13      Membeli secara kredit barang habis pakai (perlengkapan) dari grosir Brinanti sbs Rp. 350

- 04/01/13 Menerima uang tunai Rp. 2.500 untuk penggunaan fasilitas klub bulan jan dari KAP Mira gayanti dan rekan.
- 06/01/13 Membayar tunai percetakan brosur promosi sbs Rp. 750
- 08/01/13 Membayar sewa peralatan olahraga dari fitnis bertolucci sbs Rp. 800 untuk pemakaian alt selama bln jan.
- 12/01/13 membayar by kebersihan dan keamanan pada pengelola gedung untuk bln jan Rp. 250
- 13/01/13 Membayar sebagian hutang pembelian perlengkapan tgl 2 jan dari pusat glosir brinanti. Cicilan pertama Rp. 100, sisanya akan di bayar bln berikutnya.
- 14/01/13 Membayar gaji karyawan sebesar Rp. 800 secara tunai
- 16/01/13 Menerima uang tunai Rp. 500 untuk penggunaan fasilitas klub dari bapak Ikhsan dan Edo
- 22/01/13 Mendatangi kontrak keanggotaan klub dr kantor pengecara Bayu putra sbs Rp. 1.350 per bulan yg sdh di mulai sejak awal bulan jan yang akan di bayar bulan feb
- 25/01/13 Menerima uang tunai Rp. 250 untuk biaya penggunaan fasilitas klub bln jan dari bapak setia
- 29/01/13 Membayar gaji tito, instruktur kebugaran, sbs rp. 1.500
- 30/01/13 Membayar uang tunai Rp. 2.000 ats keanggotaan klub pada bulan jan dari agency model jojo yang sdh menggunakan fasilitas sejak bulan jan
- 30/01/13 Membayar tagihan listrik dan air bulan jan Rp. 350
- 30/01/13 Membeli tunai perlengkapan ktr dari Thisa mart seharga rp. 180
- 30/01/13 Membayar biaya lain – lain sbs rp. 150
- 30/01/13 Membayar tagihan tlp bulan jan rp. 250
- 30/01/13 Menarik uang tunai di BNI untuk keperluan pribadi sbs Rp. 300

Diminta buatlah :

- a. Laba rugi (Income statment) untuk bulan jan
- b. Neraca (Balance sheet)
- c. Laporan Perubahan modal

**Penyelesaian Contoh 01**

	KAS	PERLENG	TANAH	=	HUTANG	MODAL	
01	10,000					10,000	INVESTASI AWAL
	<u>10,000</u>					<u>10,000</u>	
02	(7,500)		7,500				BELI TANAH
	<u>2,500</u>		<u>7,500</u>			<u>10,000</u>	
03		850			850		BELI PERLENGKAPAN DENGAN H
	<u>2,500</u>	<u>850</u>	<u>7,500</u>		<u>850</u>	<u>10,000</u>	
04	(400)				(400)		BAYAR HUTANG
	<u>2,100</u>	<u>850</u>	<u>7,500</u>		<u>450</u>	<u>10,000</u>	
05	4,500					4,500	HASIL PENUMPANG
	<u>6,600</u>	<u>850</u>	<u>7,500</u>		<u>450</u>	<u>14,500</u>	
06	(2,200)					(1,125)	BEBAN UPAH
						(850)	BEBAN SEWA
						(150)	BEBAN LISTRIK
						(75)	BEBAN RUPA2
						<u>        </u>	

	4,400	850	7,500	450	12,300	
07		(600)			(600)	BEBAN PERLENGKAPAN
	4,400	250	7,500	450	11,700	
08	(1,000)				(1,000)	PRIVE
	3,400	250	7,500	450	10,700	
			11,150	11,150		

## LABA RUGI

Per 31 Mei 2010

KETERANGAN	31 Mei 2010
Pendapatan	
Pendapatan	4,500
Total Pendapatan	4,500
Biaya Operasi	
BEBAN UPAH	1,125
BEBAN SEWA	850
BEBAN LISTRIK	150
BEBAN RUPA2	75
BEBAN PERLENGKAPAN	600
Total Beban Operasi	2,800
Laba Bersih	1,700

Laporan perubahan modal  
Per 31 Mei 2010

Modal, per 1 Mei 2010		10,000
Laba bersih bulan ini	1,700	
Prve	(1,000)	
Kenaikan Moodal		700
Modal, per 31 mei 2010		10,700

**NERACA**  
Per 31 Mei 2010

KETERANGAN	31 Mei 2010
<b>ASET</b>	
Kas	3,400
Perlengkapan	250
Tanah	7,500
<b>TOTAL AKTIVA</b>	<b>11,150</b>
<b>KEWAJIBAN</b>	
Hutang Usaha	450
Modal	10,700
<b>TOTAL KEWAJIBAN &amp; MODAL</b>	<b>11,150</b>

**Penyelesaian Contoh 02**

	KAS DAN BANK	PIUTANG	PERLENG	=	HUTANG	MODAL	
01	<u>10,000</u>					<u>10,000</u>	INVESTASI AWAL
	10,000					10,000	
02	<u>(1,000)</u>					<u>(1,000)</u>	BEBAN SEWA GEDUNG
	9,000					9,000	
02			<u>350</u>		<u>350</u>		BELI PERLENGKAPAN DENG
	9,000		350	#	350	9,000	
04	<u>2,500</u>					<u>2,500</u>	PENDAPATAN
	11,500		350	#	350	11,500	
06	<u>(750)</u>					<u>(750)</u>	BEBAN IKLAN
	10,750		350	#	350	10,750	
08	<u>(800)</u>					<u>(800)</u>	BEBAN SEWA ALAT
	9,950		350		350	9,950	
12	<u>(250)</u>					<u>(250)</u>	BEBAN KEBERSIHAN
	9,700		350		350	9,700	
13	<u>(100)</u>					<u>(100)</u>	BYR HUTANG
	9,600		350		250	9,700	
14	<u>(800)</u>					<u>(800)</u>	BEBAN GAJI
	8,800		350		250	8,900	
16	<u>500</u>					<u>500</u>	PENDAPATAN
	9,300		350		250	9,400	
22		<u>1,350</u>				<u>1,350</u>	PENDAPATAN KREDIT

	9,300	1,350	350	250	10,750	
25	<u>250</u>				<u>250</u>	PENDAPATAN
	9,550	1,350	350	250	11,000	
29	<u>(1,500)</u>				<u>(1,500)</u>	BEBAN GAJI
	8,050	1,350	350	250	9,500	
30	<u>2,000</u>				<u>2,000</u>	PENDAPATAN
	10,050	1,350	350	250	11,500	
30	<u>(350)</u>				<u>(350)</u>	BEBAN PRASARANA
	9,700	1,350	350	250	11,150	
30	<u>(180)</u>	180				BELI PERLENGKAPAN
	9,520	1,530	350	250	11,150	
30	<u>(150)</u>				<u>(150)</u>	BEBAN LAIN – LAIN
	9,370	1,530	350	250	11,000	
30	<u>(250)</u>				<u>(250)</u>	BEBAN PRASARANA
	9,120	1,530	350	250	10,750	
30	<u>(300)</u>				<u>(300)</u>	PRIVE
	8,820	1,530	350	250	10,450	
			10,700	10,700		

## LABA RUGI

Per 31 Jan 2013

KETERANGAN	31 Jan 2013
<b>Pendapatan</b>	
Pendapatan	6,600
Total Pendapatan	6,600
<b>Biaya Operasi</b>	
BEBAN SEWA GEDUNG	1,000
BEBAN SEWA ALAT	800
BEBAN GAJI	2,300
BEBAN PRASARANA	600
BEBAN KEBERSIHAN	250
BEBAN IKLAN	750
BEBAN LAIN -LAIN	150
Total Beban Operasi	5,850
<b>Laba Bersih</b>	750

Laporan perubahan modal  
Per 31 Jan 2013



Modal, per 1 Mei 2010		10,000
Laba bersih bulan ini	750	
Prve	(300)	
Kenaikan Moodal		450
Modal, per 31 mei 2010		

	TRANSAKSI DAN BUKTI TRANSAKSI	10,450
--	-------------------------------	--------

1. TRANSAKSI DAN BUKTI TRANSAKSI

## NERACA

Per 31 Jan 2013

KETERANGAN	31 Jan 2013
<b>ASET</b>	
Kas dan bank	8,820
Piutang	1,530
Perlengkapan	350
<b>TOTAL AKTIVA</b>	<b>10,700</b>
<b>KEWAJIBAN</b>	
Hutang Usaha	250
Modal	10,450
<b>TOTAL KEWAJIBAN &amp; MODAL</b>	<b>10,700</b>

## TRANSAKSI DAN BUKTI TRANSAKSI

### 1. TRANSAKSI DAN BUKTI TRANSAKSI

Transaksi adalah situasi atau kejadian yang melibatkan unsur lingkungan dan mempengaruhi posisi keuangan. Setiap transaksi harus dibuatkan keterangan tertulis seperti faktur atau nota penjualan atau kwitansi dan disebut dengan Bukti Transaksi. Dalam akuntansi suatu transaksi diukur dengan satuan mata uang. Oleh sebab itu transaksi-transaksi yang bernilai uang saja yang dicatat dalam akuntansi. Jadi yang dimaksud transaksi dalam akuntansi dalam arti yang spesifik yaitu transaksi yang mempengaruhi posisi keuangan. Karena hal tersebut yang disebut dokumen transaksi dalam akuntansi adalah dokumen transaksi yang mempengaruhi posisi keuangan. Ini adalah satu perbedaan sistem informasi akuntansi dengan sistem informasi manajemen, dimana transaksi dalam sistem informasi manajemen adalah semua kejadian yang melibatkan unsur lingkungan baik yang berpengaruh maupun tidak berpengaruh terhadap posisi keuangan.

Pada perusahaan besar yang transaksinya dalam jumlah besar terutama pada transaksi pembelian, perlu dilakukan pengawasan, pemeriksaan baik terhadap kuantitas maupun kualitas. Untuk setiap pembelian dibuatkan surat permintaan pembelian (Purchase Request) selanjutnya Order pembelian / pesanan pembelian (Purchase Order).

Dalam proses penerimaan barang/jasa dibuatkan "Surat Bukti Penerimaan" atau apapun nama nya sesuai dengan barang atau jasa yang diterima bisa juga "Berita Acara Penerimaan" yang memuat informasi tentang kuantitas dan kualitas serta menunjukkan identifikasi dokumen pengantar supplier dan identifikasi dokument pembelian. Surat bukti penerimaan menunjukkan pengaruhnya terhadap posisi keuangan, yaitu penambahan terhadap aset atau biaya. Surat bukti penerimaan ini adalah dokumen akuntansi yang tergolong bukti transaksi.

Hal yang spesifik dalam membuat bukti transaksi adalah bahwa setiap membuat bukti transaksi dengan sistem komputer, pada saat itu data tersimpan

dalam sistem komputer. Data yang tersimpan tersebut selanjutnya diolah oleh sistem komputer menjadi informasi yang berguna. Tidak demikian halnya dengan sistem akuntansi manual dimana data dicatat secara berulang kali dari bukti transaksi sehingga menimbulkan kesan bahwa akuntansi itu sulit dan membuat jenuh.

Salah satu prinsip dasar yang dianut dalam Akuntansi adalah ‘Prinsip Konservatif’ (Conservatism principle), yaitu prinsip yang menjunjung kehati-hatian di atas sikap lainnya. Salah satu contoh konkret dari penerapan prinsip ini adalah ‘pendapatan diakui hanya bila sudah sungguh-sungguh terjadi, sementara biayanya sudah harus diakui’. Lain daripada itu, Akuntansi tidak mengakui transaksi apapun (baik itu biaya maupun pendapatan) tanpa adanya cukup bukti yang menunjukkan bahwa transaksi sungguh-sungguh terjadi.

Misalnya: Salah satu pegawai membeli perlengkapan kantor (tinta printer, misalnya). Atas transaksi tersebut, kasir perusahaan mengeluarkan uang tunai sebesar Rp 100,000. Jika saat pulang pegawai yang berbelanja tidak membawa bukti transaksi (dalam hal ini ‘nota’). Maka transaksi tersebut tidak bisa dicatat, meskipun kenyataannya uang keluar dari perusahaan.

Mungkin ada yang bertanya: *“Bukankah saldo Kas berkurang, dan sebagai pengimbang ada barang masuk (tinta printer), apakah itu tidak cukup bukti untuk mendukung kebenaran transaksi?”*

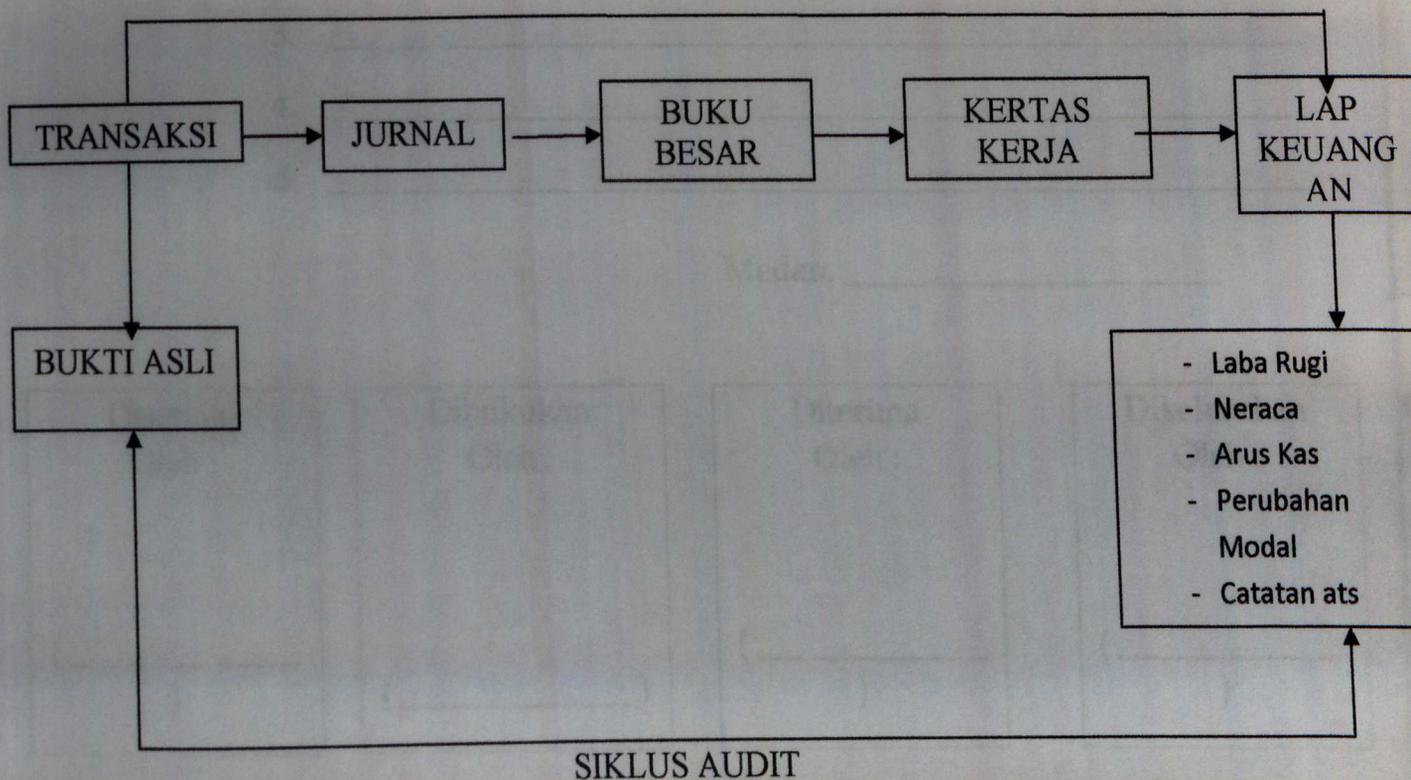
Betul, ada kas keluar, ada barang masuk. Tetapi, berapa harga tintanya? Apakah benar-benar Rp 100,000? Tidak ada yang bisa menjamin kebenaran transaksi ini. Dalam kondisi demikian, Akuntansi menyarankan agar orang Akunting berhati-hati (konservatif)—tidak boleh percaya pada bahasa lisan (ucapan-ucapan atau pengakuan-pengakuan), hanya boleh percaya pada bukti transaksi.

Bukti transaksi bentuknya tidak selalu nota atau kwitansi, bisa jadi berupa surat pengakuan hutang/piutang, akte jual-beli, slip pemindahan dana (transfer) yang

pesannya lengkap (untuk tujuan apa uang di transfer). Tanpa bukti di atas kertas, tidak ada transaksi apapun yang boleh diakui (dicatat).

System komputer dapat menggantikan sebagian besar pekerjaan akuntansi sehingga personal hanya meng-entry/Mencatat data transaksi sekaligus menghasilkan bukti transaksi selanjutnya Jurnal, Laporan, posting ke buku besar dan buku pembantu sampai pembuatan neraca, neraca saldo, rugilaba, perubahan modal serta analisisnya dikerjakan oleh komputer.

### SIKLUS AKUNTANSI



Penerimaan Kas

PT. ERA BANGUN JAYA  
PROPERTY  
Jl. Karya Sehati No. 3 Medan Johor

BUKTI PENERIMAAN KAS

Nomor : \_\_\_\_\_

eluarkan uang sejumlah : Rp. \_\_\_\_\_

Untuk Keperluan :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Medan, \_\_\_\_\_

Disetujui  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Dibukukan  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Diterima  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Dikeluarkan  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

**PT. ERA BANGUN JAYA  
PROPERTY**

**Jl. Karya Sehati No. 3 Medan Johor**

**BUKTI PENERIMAAN KAS**

Nomor : \_\_\_\_\_

keluarkan uang sejumlah : Rp. \_\_\_\_\_

untuk Keperluan :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Medan, \_\_\_\_\_

**Disetujui  
Oleh :**

( \_\_\_\_\_ )

**Dibukukan  
Oleh :**

( \_\_\_\_\_ )

**Diterima  
Oleh :**

( \_\_\_\_\_ )

**Dikeluarkan  
Oleh :**

( \_\_\_\_\_ )

PT. ERA BANGUN JAYA  
PROPERTY

Jl. Karya Sehati No. 3 Medan Johor

BUKTI PENERIMAAN KAS

Nomor : \_\_\_\_\_

Bukti Pengeluaran Kas

PT. ERA BANGUN JAYA  
PROPERTY  
Jl. Karya Sehati No. 3 Medan Johor

**BUKTI PENGELUARAN KAS**

Nomor : \_\_\_\_\_

Dikeluarkan uang sejumlah : Rp. \_\_\_\_\_

Untuk Keperluan :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Medan, \_\_\_\_\_

Disetujui  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Dibukukan  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Diterima  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Dikeluarkan  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Penerimaan Kas

**PT. ERA BANGUN JAYA  
PROPERTY**  
Jl. Karya Sehati No. 3 Medan Johor

**BUKTI PENERIMAAN KAS**

Nomor : \_\_\_\_\_

Dikeluarkan uang sejumlah : Rp. \_\_\_\_\_

)

Untuk Keperluan :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Medan, \_\_\_\_\_

Disetujui  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Dibukukan  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Diterima  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Dikeluarkan  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Bukti Penerimaan Hutang

**PT. ERA BANGUN JAYA  
PROPERTY**  
Jl. Karya Sehati No. 3 Medan Johor

**BUKTI PENERIMAAN HUTANG**

Nomor : \_\_\_\_\_

keluarkan uang sejumlah : Rp. \_\_\_\_\_

Untuk Keperluan :

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Medan, \_\_\_\_\_

Disetujui  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Dibukukan  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Diterima  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

Dikeluarkan  
Oleh :

( \_\_\_\_\_ )

**PT. ERA BANGUN JAYA  
PROPERTY**

**Jl. Karya Sehati No. 3 Medan Johor**

**BUKTI PENERIMAAN HUTANG**

Nomor : \_\_\_\_\_

keluarkan uang sejumlah : Rp. \_\_\_\_\_

untuk Keperluan :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Medan, \_\_\_\_\_

**Disetujui  
Oleh :**

( \_\_\_\_\_ )

**Dibukukan  
Oleh :**

( \_\_\_\_\_ )

**Diterima  
Oleh :**

( \_\_\_\_\_ )

**Dikeluarkan  
Oleh :**

( \_\_\_\_\_ )

## JURNAL

### Pengertian Jurnal

**Jurnal Umum** atau jurnal transaksi adalah catatan sistematis dan kronologis yang dimiliki sebuah perusahaan atas transaksi yang telah dilakukan.

**Menjurnal** (*journalizing*) adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan berdasarkan dokumen dasar secara kronologis beserta penjelasan yang diperlukan di dalam buku jurnal. Jurnal berfungsi mencatat dan meringkas setiap transaksi yang dilakukan perusahaan. Sedangkan akun dan buku besar berfungsi mencatat transaksi perusahaan menurut jenis transaksinya

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit

**Buku Jurnal** adalah media yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara ringkas, permanen dan lengkap serta disusun secara kronologis untuk referensi dimasa mendatang

**Beberapa Hal Penting Dalam Menjurnal :**

Nama akun yang digunakan

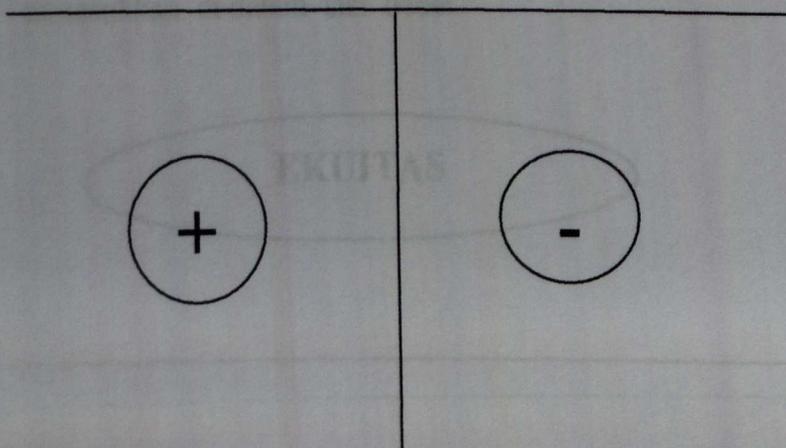
Nilai rupiah transaksi

Tanggal transaksi

Deskripsi singkat transaksi dan kode akun

**PEDOMAN MENJURNAL**

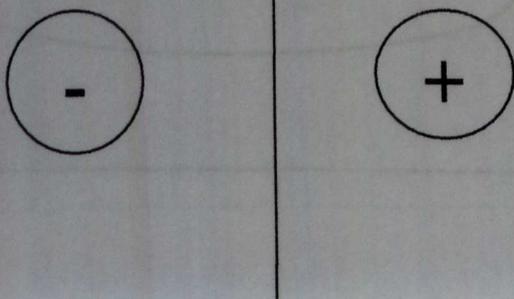
**ASET**



Untuk semua akun yang termasuk dalam kelompok akun **aset**, jika akun tersebut bertambah nilainya maka dimasukkan di sisi debet, jika berkurang nilainya dimasukkan di dalam sisi kredit.

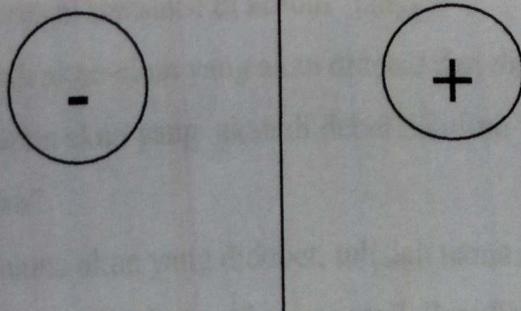
Untuk semua akun yang termasuk dalam kelompok akun **Liabilitas**, jika akun tersebut bertambah nilainya maka dimasukkan di sisi kredit, jika berkurang nilainya dimasukkan di dalam sisi debet.

## LIABILITAS

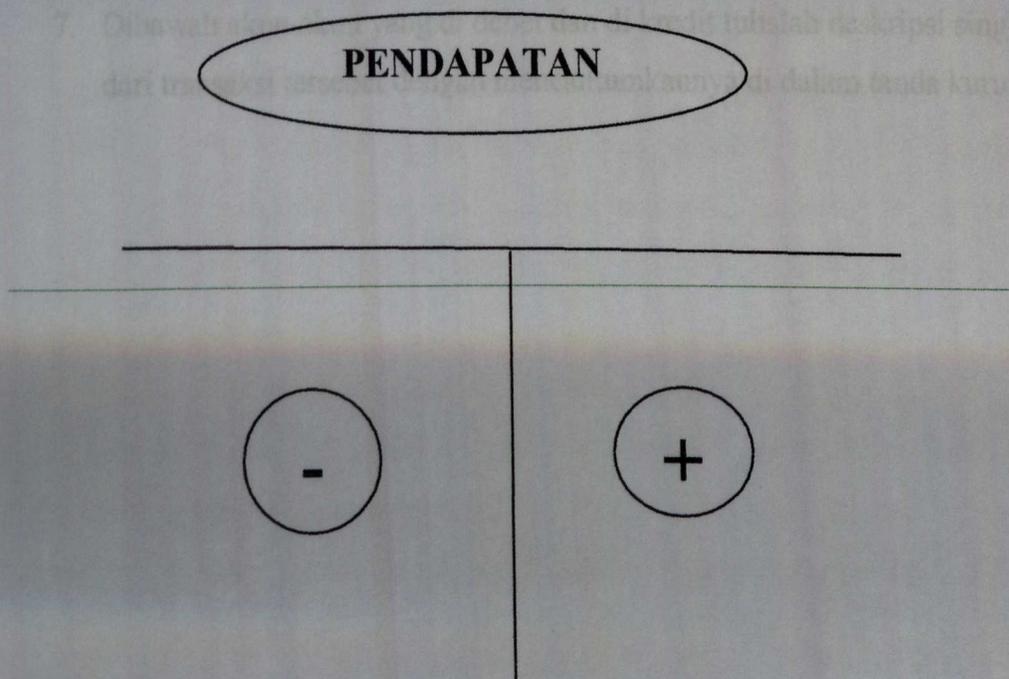


Untuk semua akun yang termasuk dalam kelompok akun **liabilitas**, jika akun tersebut bertambah nilainya maka dimasukkan di sisi kredit, jika berkurang nilainya dimasukkan di dalam sisi debet.

## EKUITAS



Untuk semua akun yang termasuk dalam kelompok akun **Ekuitas**, jika akun tersebut bertambah nilainya maka dimasukkan di sisi kredit, jika berkurang nilainya maka dimasukkan di dalam sisi debit.



Akun **pendapatan**, jika bertambah nilainya maka dimasukkan di sisi kredit, jika berkurang nilainya dimasukkan di dalam sisi debit

#### Langkah-langkah Menjurnal

1. Tulislah tanggal transaksi di kolom "tanggal".
2. Tentukanlah akun-akun yang akan didebet dan dikredit.
3. Tulislah nama akun yang akan di debet dikolom "nama akun" atau "keterangan"
4. Dibawah nama akun yang didebet, tulislah nama akun yang akan di kredit dikolom "nama akun" atau "keterangan". Penulisannya dilakukan dengan menempatkan nama akun yang dikredit tersebut menjorok lebih ke dalam dibandingkan nama akun yang di debet.

5. Tulislah nilai rupiah disamping sebelah kanan dari setiap akun yang di debet maupun yang dikredit tersebut. Nilai rupiah tersebut menunjukkan bahwa akun-akun tersebut terpengaruh sebesar jumlah rupiah tersebut atas transaksi yang dilakukan.
6. Pastikanlah bahwa jumlah rupiah yang ditulis di kolom debet dan di kolom kredit sama.
7. Dibawah akun-akun yang di debet dan di kredit tulislah deskripsi singkat dari transaksi tersebut dengan mencantumkan di dalam tanda kurung.

1	Salah satu perangkat peralatan yang dibeli tgl 2 Juli, tercatat barang ini di kembalik-an oleh salah satu pemasok, yang setuju untuk mengembali-kan kreditnya dengan jumlah yang dibebankan untuk barang tersebut, sebesar \$125	
12	Dibayar insang kepada kreditur, \$1.250	
14	Dipul film rontgen & pada harga pokok kepada dokter lain sebagai teman sejawat, ditentua kas 300	
17	Dibayar tunas untuk pembebasan polis asuransi kekayaan \$370	
23	dibayar kas untuk analisis laboratorium, \$345	
27	Dibayar kas dan rekening bank perusahaan untuk beban pribadi \$1.250	
30	Dibayar kas yang 5 terima dari jasa kepada pasien selama bulan Juli \$1.750	
30	Dibayar gaji pribadi \$1.725, rekening giro \$29, beban dp \$94, beban rupa-rupa \$132	
30	Dibayar beban gaji dan listrik \$157 secara tunai	
30	Dibayar biaya yang di bebaskan kredit pasien secara kredit untuk jasa yg di berikan dalam bulan Juli, \$4.145	
Tugas B sebenarnya perkiraan per 1 Juli adalah: kas, piutang usaha, perlengkapan, asuransi dibayar di muka, persediaan, hutang usaha, modal, piutang honor profesional, beban gaji, beban sewa, beban laboratorium, beban asuransi, beban rupa-rupa.		
Di antara Catatan setiap transaksi ke dalam jurnal umum		

## LATIHAN 1

1. Tuan B telah berpraktek sebagai pediatri (ahli tulang) selama 3 tahun. Selama bulan juni, ia menyelesaikan transaksi berikut dalam prakteknya sebagai berikut dalam prakteknya sbb :

- 1 juni di bayar sewa kantor untuk bulan juni, \$600
- 2 Dibeli peralatan secara kredit, \$2.100
- 5 Diterima kas dari rekening pasien, \$4.150
- 8 Dibeli film sinar X dan perlengkapan lain secara kredit, \$145
- 9 Salah satu perangkat peralatan yang dibeli tgl 2 juni, cacat. Barang itu di kembalikan atas izin pemasok, yang setuju untuk mengurangi kredit nya dengan jumlah yang dibebankan untuk barang tersebut, sebesar \$125
- 12 Dibayar hutang kepada kreditor, \$1.250
- 16 Dijual film sinar x pada harga pokok kepada dokter lain sebagai teman sejawat, diterima kas \$63
- 17 Dibayar tunai untuk pembaharuan polis asuransi kekayaan \$370
- 23 dibayar kas untuk analisis labotorium, \$245
- 27 Dibayar kas dari rekening bank perusahaan untuk beban pribadi \$1.250
- 30 Dicatat kas yang di terima dari jasa kepada pasien selama bulan juli \$1.720
- 30 Dibayar gaji perawat \$1.725, rekening air \$29, beban tlp \$74, beban rupa-rupa, \$132
- 30 Dibayar beban gaji dan listrik \$157 secara tunai
- 30 Dicatat biaya yang di bebaskan kpd pasien secara kredit untk jasa yg di berikan dalam bulan juni, \$4.145

Tuan B mempunyai perkiraan per 1 juni adalah : kas, piutang usaha, perlengkapan, asuransi dibayar di muka, peralatan, hutang usaha, modal, prive, honor profersional, beban gaji, beban sewa, beban labotorium, beban prasarana, beban rupa-rupa.

**Di minta :** Catatlah setiap transaksi kedalam jurnal umum

## LATIHAN 2

Pada bulan desember 2010 Tuan A membuka perusahaan perorangan yang jenisnya perusahaan otomotif yang bernama PO. ANTA BRANTA di medan, kemudian transaksi – transaksi yang terjadi selama bulan desember 2010 adalah sebagai berikut :

Des 01	Tuan A menginvestasikan uang pribadinya sebesar Rp. 50.000.000,-
Des 03	Tuan A membeli perlengkapan secara tunai sebesar Rp. 1.500.000,-
Des 05	Tuan A membeli peralatan secara kredit dari toko mebelindo sebesar Rp. 8.000.000,-
Des 15	Menerima uang dari pelanggan selama seminggu sebesar Rp. 2.500.000,-
Des 20	Dibayar biaya listrik sebesar Rp. 25.000,-
Des 25	Dibayar biaya lain – lain sebesar Rp. 500.000,-
Des 26	Tuan A mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi Rp. 250.000,-
Des 27	Diterima dari pelanggan atas jasa yang diberikan dengan tunai Rp. 3.000.000,- dan belum di bayar Rp. 1.500.000,-
Des 30	Diterima tagihan dari pelanggan tertanggal 27 des 2010 sebesar Rp. 1.000.000,-
Des 31	Dibayar gaji karyawan sebulan sebesar Rp. 2.000.000,-

Berdasarkan transaksi – transaksi diatas diminta :

- Buatlah jurnal umum

## BUKU BESAR / LEDGER

**Pengertian Buku besar / Ledger :** sekumpulan Account (rekening / perkiraan ) timbul yang saling berkaitan yang terdapat di dalam suatu perusahaan

**Contoh : Buku Besar 4 kolom**

KAS

01

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
01/01/2007	Setoran modal Saham		900.000		900.000	
01/01/2007	Belanja Ke Kantin			293.000	607.000	
01/01/2007	Beli BBM,			70.000	537.000	
02/01/2007	Photo Copy, Map Tulang			7.500	529.500	
02/01/2007	Biaya Kegiatan Pramuka			255.000	274.500	
03/01/2007	Beli BBM,			223.000	51.500	
03/01/2007	Beli Baut Cacing, Kran, Sel Tif			25.000	26.500	
04/01/2007	Beli Kuas 3". 4"			10.000	16.500	

Contoh : Buku Besar 2 kolom

KAS

01

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBET	TANGGAL	KETERANGAN	KREDIT
01/01/2007	Modal Awal		900.000	01/01/2007	Belanja Ke Kantin	293.000
				01/01/2007	Beli BBM,	70.000
				02/01/2007	Photo Copy, Map Tulang	7.500
				02/01/2007	Biaya Kegiatan Pramuka	255.000
				03/01/2007	Beli BBM,	223.000
				03/01/2007	Beli Baut Cacing, Kran	25.000
				04/01/2007	Beli Kuas 3". 4"	10.000
	TOTAL DEBET		900.000		TOTAL KREDIT	883.500
	SALDO		16.500			

**Contoh : Buku Besar Bentuk T**

ASSET		HUTANG	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
+	-	-	+
1 April 2012	Dibayar uang tunai ke dalam perusahaan Rp. 8.000.000		
2 April 2012	Dibeli perlengkapan kantor secara tunai Rp. 70.000		
3 April 2012	Dibeli peralatan kantor secara kredit Rp. 1.000.000		
4 April 2012	Dibayar beban sewa Rp. 100.000		
5 April 2012	Dibayar premi asuransi dan dicatat sebagai beban Rp. 300.000		
7 April 2012	Penerimaan dari langganan yang baru Rp. 2.000.000		
8 April 2012	Dibayar beban listrik Rp. 70.000		
9 April 2012	Dibayar utang perusahaan Rp. Rp. 800.000		
10 April 2012	Tn. Patar membayar uang untuk pribadinya Rp. 200.000		
12 April 2012	Dibersihkan jasa pekerjaan dari seorang langganan Rp. 1.000.000		
15 April 2012	Dibayar gaji karyawan bulan depan		
19 April 2012	Dibayar beban rata-rata Rp. 20.000		
22 April 2012	Dibeli perlengkapan kantor secara kredit Rp. 100.000		
25 April 2012	Dibeli peralatan kantor seharga Rp. 1.000.000 dibayar tunai Rp. 200.000		
27 April 2012	Dibayar beban telepon Rp. 30.000		
29 April 2012	Dibayar beban gaji karyawan Rp. 900.000		
30 April 2012	diselesaikan dan diterima jasa pekerjaan langganan Rp. 1.200.000		

Diminta:

Jurnal Umum

Prinsip kedua neraca, buku rekening-pembelian buku besar yang dipakai sebagai

- 101 Kas
- 112 Piutang
- 113 Piutang
- 141 Aset tetap
- 142 Aset tetap
- 143 Aset tetap
- 144 Aset tetap
- 145 Aset tetap
- 146 Aset tetap
- 147 Aset tetap
- 148 Aset tetap
- 149 Aset tetap
- 150 Aset tetap
- 151 Aset tetap
- 152 Aset tetap
- 153 Aset tetap
- 154 Aset tetap
- 155 Aset tetap

## LATIHAN 1

Tn. Fatur telah membuka praktek kantor konsultan dengan nama "Kantor Konsultan Fatur". Transaksi-transaksi berikut berhubungan dengan usahanya sebagai berikut :

- 1 April 2012 Ditanam uang tunai kedalam perusahaan Rp. 8.000.000
- 2 April 2012 Dibeli perlengkapan kantor secara tunai Rp. 70.000
- 3 April 2012 Dibeli peralatan kantor secara kredit Rp. 1.000.000
- 4 April 2012 Dibayar beban sewa Rp. 100.000
- 5 April 2012 Dibayar premi Asuransi dan dicatat sebagai harta Rp. 240.000
- 7 April 2012 Dicatat jasa Pekerjaan dari langganan yang belum diterima Rp. 1.000.000
- 8 April 2012 Dibayar beban listrik Rp. 70.000
- 9 April 2012 Dibayar utang perusahaan Rp. Rp. 800.000
- 10 April 2012 Tn. Fatur mengambil uang untuk pribadinya Rp. 200.000
- 12 April 2012 Diselesaikan jasa pekerjaan dari seorang langganan Rp. 1.000.000 yang akan diterima bulan depan
- 15 April 2012 Diterima jasa pekerjaan pada tanggal 7 April 2012
- 19 April 2012 Dibayar beban rupa-rupa Rp. 20.000
- 22 April 2012 Dibeli perlengkapan kantor secara kredit Rp. 100.000
- 25 April 2012 Dibeli peralatan kantor seharga Rp. 1.000.000 dibayar tunai Rp. 200.000
- 27 April 2012 Dibayar beban telepon Rp. 30.000
- 29 April 2012 Dibayar beban gaji karyawan Rp. 900.000
- 30 April 2012 diselesaikan dan diterima jasa pekerjaan langganan Rp. 1.200.000

Diminta :

Jurnal Umum

Posting ke buku besar, bila perkiraan-perkiraan buku besar yang dipakai sebagai berikut :

- 111 Kas
- 112 Piutang
- 113 Peralatan
- 114 Asuransi dibayar dimuka
- 121 Perlengkapan
- 211 Hutang
- 311 Modal Fatur
- 312 Prive Fatur
- 411 Pendapatan Jasa
- 511 Beban Sewa
- 512 Beban Listrik
- 513 Beban Telp
- 514 Beban Gaji
- 515 Beban Rupa-rupa

KANTOR KONSULTAN FATUR  
JURNAL UMUM

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2012	Kas		RP. 8.000.000	-
1 April	Modal Fatur		-	RP. 8.000.000
2	Perlengkapan		70.000	-
	Kas		-	70.000
3	Peralatan		1.000.000	-
	Hutang		-	1.000.000
4	Beban Sewa		100.000	-
	Kas		-	100.000
5	Asuransi dibayar dimuka		240.000	-
	Kas		-	240.000
7	Piutang		1.000.000	-
	Pendapatan Jasa		-	1.000.000
8	Beban Listrik		70.000	-
	Kas		-	70.000
9	Hutang		800.000	-
	Kas		-	800.000
10	Prive		200.000	-
	Kas		-	200.000
12	Piutang		1.000.000	-
	Pendapatan Jasa		-	1.000.000
15	Kas		1.000.000	-
	Piutang		-	1.000.000
19	Beban Rupa2		20.000	-
	Kas		-	20.000
22	Perlengkapan		100.000	-
	Hutang		-	100.000
25	Peralatan		1.000.000	-
	Kas		-	200.000
	Hutang		-	800.000
27	Beban Telepon		30.000	-
	Kas		-	30.000
29	Beban Gaji		900.000	-
	Kas		-	900.000
30	Kas		1.200.000	-
	Pendapatan Jasa		-	1.200.000
	Total		Rp. 16.000.000	Rp. 16.000.000

Posting ke Buku Besar

- Kas

No.  
Rek 111

Tanggal	Keterangan	Saldo			
		D	K	D	K
1		8.000.000		8.000.000	
2			70.000	7.930.000	
4			100.000	7.830.000	
5			240.000	7.590.000	
8			70.000	7.520.000	
9			800.000	6.720.000	
10			200.000	6.520.000	
15		1.000.000	-	7.520.000	
19			20.000	7.500.000	
25			200.000	7.300.000	
27			30.000	7.270.000	
29			900.000	6.370.000	
30		1.200.000	-	7.570.000	

- Piutang

No.  
Rek 112

Tanggal	Keterangan	Saldo			
		D	K	D	K
7		1.000.000		1.000.000	
12		1.000.000		2.000.000	
15			1.000.000	1.000.000	

- Perlengkapan

No.  
Rek 113

Tanggal	Keterangan	Saldo			
		D	K	D	K
2		70.00	-	70.000	
22		100.000	-	170.000	

- Asuransi dibayar dimuka

No.  
Rek 114

Tanggal	Keterangan	Saldo			
		D	K	D	K
5		240.000	-	240.000	

- Peralatan Kantor

No.  
Rek 121

Tanggal	Keterangan	Saldo			
		D	K	D	K
3		1.000.000	-	1.000.000	
25		1.000.000	-	2.000.000	

- Hutang

No.  
Rek 211

Tanggal	Keterangan	Saldo			
		D	K	D	K
3		-	1.000.000	-	1.000.000
9		800.000	-		200.000
22			100.000		300.000
25			800.000		1.100.000

- Modal

No.  
Rek 311

Tanggal	Keterangan	Saldo			
		D	K	D	K
1			8.000.000		8.000.000

- Prive

No.  
Rek 312

Tanggal	Keterangan	Saldo			
		D	K	D	K
10		200.000		200.000	

- Pendapatan Jasa

No.  
Rek 411

Tanggal	Keterangan	Saldo			
		D	K	D	K
7			1000.000		1.000.000
12			2000.000		2.000.000
30			1.200.000		3.200.000

- Beban Sewa

No.  
Rek. 511

Tanggal	Keterangan	Saldo			
		D	K	D	K
4		100.000		100.000	

- Beban Listrik

No.  
- Rek 512

Tanggal	Keterangan	Saldo			
		D	K	D	K

8			70.000		70.000	
---	--	--	--------	--	--------	--

- Beban Telepon

No.  
Rek 312

Tanggal	Keterangan				Saldo	
			D	K	D	K
27			30.000		30.000	

- Beban Gaji

No.  
Rek 514

Tanggal	Keterangan				Saldo	
			D	K	D	K
29			900.000		900.000	

- Beban Rupa-rupa

No.  
Rek 515

Tanggal	Keterangan				Saldo	
			D	K	D	K
19			20.000		20.000	

- a. Salah menuliskan salah satu lajur neraca perimbangan
  - b. Jumlah saldo perimbangan salah di catat pada neraca perimbangan
  - c. Saldo debet di catat sebagai saldo kredit di neraca perimbangan
2. Kesalahan dalam menentukan saldo perimbangan
    - a. Saldo salah hitung
    - b. Satu saldo di masukkan dalam lajur saldo yang salah
  3. Kesalahan menentat dalam buku besar
    - a. Jumlah yang salah di bukukan ke perimbangan
    - b. Ayat debet di bukukan sebagai kredit atau sebaliknya
    - c. Satu debet atau kredit tidak di bukukan

Jenis kesalahan yang tidak akan menyebabkan total neraca perimbangan menjadi tidak sama adalah...

1. Tidak mencatat transaksi atau tidak membukukan transaksi
2. Mencatat jumlah salah yang sama baik di debet dan di kredit
3. Mengotat jumlah transaksi yang sama lebih dari satu kali

## NERACA PERCOBAAN (NERACA SALDO)

### Pengertian neraca percobaan (neraca saldo)

Debet dan kredit pada buku besar harus di periksa apakah sama atau tidak pada setiap akhir periode akuntansi, atau jangka waktu yang lebih sering. Bentuk pemeriksaan ini di sebut **neraca percobaan (Neraca Saldo)**

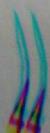
### Pengecekan oleh neraca percobaan

Neraca percobaan tidak menjamin sepenuhnya kebenaran buku besar. Sebab neraca percobaan hanya menunjukkan bahwa debet dan kredit sama. Bila jumlah debet dan jumlah kredit neraca percobaan tidak sama, hal ini mungkin di sebabkan

1. Kesalahan dalam neraca percobaan seperti :
  - a. Salah menjumlah salah satu lajur neraca percobaan
  - b. Jumlah saldo perkiraan salah di catat pada neraca percobaan
  - c. Saldo debet di catat sebagai saldo kredit di neraca percobaan
  
2. Kesalahan dalam menentukan saldo perkiraan
  - a. Saldo salah hitung
  - b. Satu saldo di masukan dalam lajur saldo yang salah
  
3. Kesalahan mencatat dalam buku besar
  - a. Jumlah yang salah di bukukan ke perkiraan
  - b. Ayat debet di bukukan sebagai kredit atau sebaliknya
  - c. Satu debet atau kredit tidak di bukukan

Jenis kesalahan yang tidak akan menyebabkan total neraca percobaan menjadi tidak sama adalah sbb :

1. Tidak mencatat transaksi atau tidak membukukan transaksi
2. Mencatat jumlah salah yang sama, baik di debet dan di kredit
3. Mencatat jumlah transaksi yang sama lebih dari satu kali



4. Membukukan sebagian transaksi dgn benar sbg debet atau kredit tetapi  
keperkiraan yang salah

Cara menemukan kesalahan :

1. Dengan prosedur audit
2. Secara kebetulan
3. Neraca percobaan

**Contoh : NERACA PERCOBAAN / NERACA SALDO**

KETERANGAN	DEBET	KREDIT
KAS	163.100	
PIUTANG USAHA	177.500	
PERLENGKAPAN	185.000	
SEWA DI BAYAR DI MUKA	240.000	
PERALATAN PHOTO	1.750.000	
HUTANG USAHA		200.000
MODAL TUAN A		2.065.000
PRIVE TUAN A	150.000	
PENDAPATAN		552.500
BEBAN GAJI	115.000	
BEBAN RUPA – RUPA		

	36.900	
	2.817.500	2.817.500

LATIHAN : 1

Judi K. Scmid, M.D telah berpraktek sebagai ahli tulang selama 3 tahun. Selama bulan juni, ia menyelesaikan berikut dlm prakteknya sebagai ahli tulang :

- 1 juni dibayar sewa kantor untuk bulan juni Rp. 600
- 2     dibeli peralatan secara kredit Rp. 2.100
- 5     diterima kas dari dari pasien yang melunasi pinjaman nya bulan lalu sbs Rp. 4.150
- 8     di beli film sinar X dan perlengkapan lain secara kredit Rp. 145
- 9     salah satu perangkat peralatan yang di beli tgl 2 juni, cacat. Barang itu di kembalikan ats izin pemasok, yang di setuju utk mengurangi kredit nya dengan jumlah yang di bebaskan utk brg tersebut, sebesar Rp. 125
- 12    di bayar hutang kepada kreditur Rp. 1.250
- 16    di jual film sinar X pada harga pokok kepada dokter lain sebagai teman sejawat, di terima kas Rp. 63
- 17    dibayar tunai utk pembaharuan polis asuransi kekayaan Rp. 370
- 20    di temukan bahwa saldo perkiraan kas dan perkiraan hutang usaha per 1 juni terlalu tinggi sebesar Rp. 50. Pembayaran jumlah tersebut kepada kreditor dalam bulan mei belum di catat. Buat jurnal pembayaran Rp. 50 per 20 juni
- 23    kas dibayar utk analisis labotorium Rp. 245
- 27    di bayar kas dari rekening bank perusahaan utk beban pribadi dan keluarga Rp. 1.250
- 30    dicatat kas yang di terima dari jasa kepada pasien (ats dasar kas) selama bulan juni Rp. 1.720
- 30    di bayar gaji resepsionis dan perawat Rp. 1.725
- 30    di bayar beban gas dan listrik Rp. 157
- 30    di bayar rekening air Rp. 29
- 30    dicatat biaya yang di bebaskan kepada pasien secara kredit utk jasa yang di berikan dalam bulan juni Rp. 4.145

30 di bayar beban tlp Rp. 74

30 di bayar beban rupa – rupa Rp. 132

Judul, nomor dan saldo perkiraan Schmid per 1 juni (semua saldo normal) adalah sbb : kas, 11, Rp. 3.123; piutang usaha, 12, Rp. 6.725; perlengkapan, 13, Rp. 290; asuransi di bayar di muka, 14, Rp. 365; peralatan, 18, Rp. 19.745; hutang usaha, 22, Rp. 765; modal, judi K. Schmidt, 31, Rp. 29.483; prive, judi K Schmidt, 32, honor proposional, 41, beban gaji, 51; beban sewa, 53; beban labotorium, 55; beban rupa – rupa, beban prasarana

Diminta :

- a. Buatlah Jurnal
- b. Buatlah buku besar
- c. Buat lah neraca percobaan per 30 juni

## LAPORAN KEUANGAN JASA

**Pengertian Laporan keuangan / Financial statment** : laporan yang menunjukkan transaksi keuangan dalam suatu periode tertentu.

Laporan keuangan terbagi atas lima bagian :

1. Neraca / Balance sheet
2. Laba rugi / income statment
3. Laporan Arus Kas / Cash Flow
4. Laporan perubahan modal / capital statment
5. Catatan atas laporan keuangan / notes to financial statment

Ad 1. Balance Sheet : laporan yang menunjukkan posisi Aset, Hutang dan Ekuitas dalam suatu periode tertentu. Terbagi atas 2 bagian : T account dan Stapel

Ad 2. Income statment : laporan yang menunjukan selisih antara pendapatan dengan beban dalam suatu periode tertentu. Laba rugi terbagi 2 bagian : a. Single step dan multi step.

Ad 3. Cash Flow : Suatu ikhtisar penerimaan dan pengeluaran kas dari sebuah kesatuan usaha untuk periode waktu tertentu

Ad 4. Capital Statment : laporan yang menggambarkan perubahan modal selama suatu periode

Ad 5. Notes to financial statment : berisikan informasi mengenai kebijakan yang dianut oleh suatu perusahaan dan hal – hal lain yang memerlukan penjelasan atau pengungkapan elemen keuangan

## Contoh Laporan keuangan untuk perorangan

Laporan Laba Rugi

LONG TAXI

Laba Rugi

31/10/2011

Hasil penumpang		4.500
Beban operasi :		
Beban gaji	1.125	
Beban sewa	850	
Beban perlengkapan	650	
Beban Listrik	100	
beban Rupa – rupa	75	
Total beban operasi		(2.800)
Laba bersih		1.700

Laporan modal pemilik

## LONG TAXI

### LAPORAN PERUBAHAN MODAL

Per 31/10/ 2011

(DALAM RUPIAH)

Modal awal Tuan A		10.000
Laba bersih bulan ini	1.700	
Prive	(1.000)	
Penambahan modal		700
Modal Tuan A 31/10/2011		10.700

NERACA

## LONG TAXI

Neraca

31/10/2011

ASET	
Kas	3.400
Perlengkapan	250
Tanah	7.500
Total Aset	11.150

KEWAJIBAN	
Hutang Usaha	450
Modal	
Pemilik	
Modal Tuan A	10.700
Total kewajiban dan Modal	11.150

## LAPORAN ARUS KAS

Log Taxi  
 Laporan arus kas  
 31/10/2011

<b>Arus kas dari kegiatan operasi</b>	
Kas dari pelanggan	4.500
byr hutang dan beban	(2.600)
Arus kas bersih dr kegiatan operasi	1.900
<b>Arus kas dari kegiatan Investasi</b>	
Byr tanah	(7.500)
<b>Arus kas dari kegiatan keuangan</b>	
Investasi pemilik	10.000
Prive	(1.000)

Arus kas bersih dr kegiatan keuangan	9.000
Arus kas bersih dan saldo 31/08/2011	3.400

## LAPORAN KEUANGAN PERSEROAN

### 1. Laporan Laba Rugi Komprehensif

PT. X

Laba Rugi Konferensif

31/12/2011

Hasil penumpang		4.500
Beba operasi :		
Beban gaji	1.125	
Beban sewa	850	
Beban perlengkapan	600	
Beban Listrik	150	
beban Rupa – rupa	75	
Total beban operasi		(2.800)
Laba bersih		1.700

Total Kewajiban & Modal 11.150

3. LAPORAN ARUS KAS

PT. X

Laporan arus kas

31/12/2011

2. LAPORAN POSISI KEUANGAN

PT.X  
Laporan Posisi Keuangan  
31/12/2011

ASET	
Kas	3.400
Perlengkapan	250
Tanah	7.500
<b>Total Aset</b>	<b>11.150</b>
KEWAJIBAN	
Hutang Usaha	450
EKUITAS	
Modal Saham	10.000
Laba di Tahan	700
<b>Total Pemegang Saham</b>	<b>10.700</b>

Total Kewajiban & Modal	11.150
-------------------------	--------

3. LAPORAN ARUS KAS

PT. X

Laporan arus kas

31/12/2011

KETERANGAN	SALDO	LABA DI TAHAN	EKUITAS
<b>Arus kas dari kegiatan operasi</b>			
Kas dari pelanggan	4.500		
byr hutang dan beban	(2.600)		
Arus kas bersih dr kegiatan operasi		1.900	
<b>Arus kas dari kegiatan Investasi</b>			
Byr tanah		(7.500)	
<b>Arus kas dari kegiatan keuangan</b>			
Investasi pemilik	10.000		
Dividen	(1.000)		
Arus kas bersih dr kegiatan keuangan		9.000	
Arus kas bersih dan saldo 31/11/2011		3.400	

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

PT. X

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

31/01/2011

KETERANGAN	MODAL SAHAM	LABA DI TAHAN	EKUITAS
SALDO AWAL	10.000	-	10.000
PERUBAHAN : TAMB SETORAN MODAL			
LABA USAHA		1.700	1.700
DIVIDEN		(1.000)	(1.000)
	10.000	700	10.700

## JURNAL PENYESUAIAN DAN KERTAS KERJA

PABU mengharuskan penggunaan akt berbasis akural basis, **cash basis** adalah pendapatan di catat jika kas di terima. Sedangkan **akural basis** adalah pendapatan di catat walaupun kas belum di terima yang dapat di ukur menggunakan akural basis, tidak dapat di ukur cash basis.

**Jurnal penyesuaian / koreksi terjadi di sebabkan kesalahan / kilap operator (manusia), terdiri dari :**

1. Mencatat terlalu besar
2. Mencatat terlalu kecil
3. Salah mencatat
4. Lupa mencatat
5. Biaya di bayar di muka dan beban penyusutan
6. Pendapatan di terima di muka

Ad 1. Mencatat terlalu besar

Contoh : di beli perlengkapan kantor Rp. 30.000, di catat Rp. 300.000

" Perlengkapan Kantor	300.000
Kas	300.000

Jurnal penyesuaian nya

" Kas	270.000
Perlengkapan Kantor	270.000

Jurnal setelah di sesuaikan

" Perlengkapan Kantor	30.000
Kas	30.000

Ad 2. Mencatat terlalu kecil

Contoh : di beli perlengkapan kantor secara kredit Rp. 83.000, di catat Rp. 38.000

" Perlengkapan	38.000
Hutang usaha	38.000

Jurnal penyesuaian nya

" Perlengkapan	45.000
Hutang usaha	45.000

Ad 3. Salah mencatat

Contoh : perlengkapan kantor di beli secara tunai Rp. 45.000, di catat secara kredit Rp. 50.000.

“ perlengkapan Kantor	50.000
Hutang Usaha	50.000

Jurnal Penyesuaian nya

Hutang Usaha	50.000
Perlengkapan Kantor	50.000
“ Perlengkapan Kantor	45.000
Kas	45.000

Ad 4. Lupa mencatat

- a. 30 / 06 / 10 By di bebaskan kepada pasien secara kredit untuk jasa, yang di berikan dalam bulan juni Rp. 5.000

“ Piutang Usaha	5.000
Pendapatan	5.000

- b. 30 / 06 / 10 By gaji pada bulan ini belum di bayar sebesar Rp. 10.000.000

“ Beban Gaji	10.000.000
Hutang Gaji	10.000.000

Ad 5. Biaya di bayar di muka

Adalah pos yang awalnya di catat sebagai aset karena kas nya telah di bayarkan di muka

Contoh :

- a. Jika perlengkapan kantor Rp. 300.000 di bulan desember, sisanya Rp. 20.000. maka hakir tahun di catat 31 / 12 / 10

“ Perlengkapan Kantor	300.000
Kas	300.000

Jurnal penyesuaian nya

“ Beban Perlengkapan	280.000
Perlengkapan	280.000



### Beban Penyusutan

PT. X membeli peralatan kantor seharga Rp. 1.800.000, di mana beban penyusutan Rp. 50.000 dalam bulan ini.

“ Beban Penyusutan	50.000
Akumulasi Penyusutan	50.000

Ad 6. Pendapatan di terima di muka, terbagi dua :

**a. Di akui sebagai pendapatan**

Contoh : di terima sewa gedung Rp. 18.000.000 untuk setahun pada tanggal 01/03/00 sampai dengan 28 / 02 / 01

00	15	juta	3 jt	01							
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2

01 / 03 / 00	Kas	18.000.000
	Pendapatan	18.000.000

Jurnal penyesuaian nya

31 / 12 / 00	Pendapatan	3.000.000
	Uang di terima di muka	3.000.000

Keterangan :  $2/12 \times 18 \text{ juta} = 3.000.000$

Bulan 12 tutup buku

Lokiganya :	Kas	18.000.000
	Pendapatan	15.000.000
	Uang di terima di muka	3.000.000

**b. Di catat sebagai hutang**

01/03/00	Kas	18.000.000
	Uang di terima di muka	18.000.000

Jurnal penyesuaian nya

31/12/00	Uang di terima di Muka	15.000.000
----------	------------------------	------------

Pendapatan 15.000.000

Keterangan :  $10/12 \times 18 \text{ juta} = 15.000.000$

Lokiganya : Kas 18.000.000  
Uang di terima di muka 3.000.000  
Pendapatan 15.000.000

Catatan :

Perhitungan perpajakan mengambil angka beban gaji pada saat akhir bulan.

Contoh :

Gaji bulan satu akan di bayar pada bulan 2, pada akhir bulan satu kita

Cash basis

kas	1.000.000	
pendapatan		1.000.000
beban gaji	200.000	
kas		200.000

contoh : kantor pegadaian ( pendapatan nya tidak dapat di ukur )

Akural basis

1. piutang usaha	1.000.000	
pendapatan		1.000.000

Perhitungan perpajakan mengambil angka beban gaji pada saat akhir bulan.

Contoh :

Gaji bulan satu akan di bayar pada bulan 2, pada akhir bulan 1 kita menjurnal

beban gaji sbb :

2. beban gaji	200.000	
hutang gaji		200.000

contoh : perusahaan perumahan, pabrik, dll ( pendapatan nya dapat di ukur )

Contoh Soal :

PT. X

NERACA SALDO / NERACA PERCOBAAN

KETERANGAN	DEBET	KREDIT
KAS	3.425.000	
PIUTANG USAHA	7.000.000	
PERLENGKAPAN KANTOR	1.270.000	
ASURANSI DI BAYAR DI MUKA	620.000	
PERALATAN KANTOR	51.650.000	
AKM PENYUSUTAN		9.700.000
HUTANG USAHA		925.000
HUTANG GAJI		.....
PENDAPATAN DI TERIMA DI MUKA		1.250.000
MODAL		29.000.000
PRIVE	5.200.000	
PENDAPATAN HONOR		59.125.000

B GAJI	22.415.000	
B PENYUSUTAN	.....	
B SEWA	4.200.000	
B UTILITY	2.715.000	
B PERLENGKAPAN	.....	
B ASURANSI	.....	
B LAIN – LAIN	1.505.000	
	100.000.000	100.000.000

Data yang di perlukan untuk menentukan penyesuaian akhir tahun adalah sbb :

- Sisa bahan pakai pada 31 / 07 / 10 Rp. 380.000
- Premi asuransi yang telah terpakai selama tahun berjalan Rp. 315.000
- Penyusutan peralatan selama tahun berjalan Rp. 4.950.000
- Gaji terhutang, tetapi belum di bayarkan pada 31 / 07 / 10 sbs Rp. 440.000
- Di catat pendapatan telah di hasilkan, tetapi belum di terima pada tanggal 31 / 07 / 10 Rp. 1.000.000
- Pendapatan di terima di muka pada 31 / 07 / 10 Rp. 750.000

Di minta :

- Buatlah ayat jurnal nya
- Siapkan kertas kerja / Neraca Lajur

PENYELESAIAN

NO	TANGGAL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT
01	31/07/2010	Beban Perlengkapan	890,000	
01	31/07/2010	Perlengkapan		890,000
02	31/07/2010	Beban Asuransi	315,000	
02	31/07/2010	Asuransi di Bayar di Muka		315,000
03	31/07/2010	Beban Penyusutan	4,950,000	
03	31/07/2010	Akumulasi Penyusutan		4,950,000
04	31/07/2010	Beban Gaji	440,000	
04	31/07/2010	Hutang Gaji		440,000
05	31/07/2010	Piutang Usaha	1,000,000	
05	31/07/2010	Pendapatan Honor Pendapatan di Terima di		1,000,000
06	31/07/2010	Muka	500,000	
06	31/07/2010	Pendapatan Honor		500,000

8,095,000 8,095,000

NO	Nama Perkiraan	Neraca Percobaan		Penyesuaian		Neraca yg tth di sesuaikan		Laba Rugi		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	Kas	3.425.000				3.425.000		3.425.000			
2	Piutang Usaha	7.000.000		1.000.000		8.000.000		8.000.000			
3	Perlengkapan	1.270.000			890.000	380.000		380.000			
4	asuransi di Bayar di Muka	620.000			315.000	305.000		305.000			
5	Peralatan Kantor	51.650.000				51.650.000		51.650.000			
6	Akumulasi Penyusutan		9.700.000		4.950.000		14.650.000				14.650.000
7	Hutang Usaha		925.000				925.000				925.000
8	Hutang Gaji				440.000		440.000				440.000
9	Pendapatan di Terima di Muka		1.250.000	500.000			750.000				750.000
10	Modal		29.000.000				29.000.000				29.000.000
11	Prive	5.200.000				5.200.000		5.200.000			
	<b>Laba / Rugi</b>								60.625.000		
12	Pendapatan Honor		59.125.000		1.500.000		60.625.000				
17	Beban Gaji	22.415.000		440.000		22.855.000		22.855.000			
18	Beban Penyusutan			4.950.000		4.950.000		4.950.000			
19	Beban Sewa	4.200.000				4.200.000		4.200.000			
20	Beban Utility	2.715.000				2.715.000		2.715.000			
21	beban Perlengkapan			890.000		890.000		890.000			
22	Beban Asuransi			315.000		315.000		315.000			
23	Beban Lain - Lain	1.505.000				1.505.000		1.505.000			
		100.000.000	100.000.000	8.095.000	8.095.000	106.390.000	106.390.000	68.960.000	60.625.000	45.765.000	
										23.195.000	
	<b>TOTAL</b>	100.000.000	100.000.000	8.095.000	8.095.000	106.390.000	106.390.000	68.960.000	60.625.000	68.960.000	

## AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

### Pengertian perusahaan dagang

Perusahaan Dagang adalah perusahaan yang membeli barang dari perusahaan lain dan menjualnya kepada pihak yang membutuhkan barang tersebut. Jadi, fungsi perusahaan dagang sebagai jembatan antara konsumen yang membutuhkan suatu barang tertentu dan produsen yang menyediakan barang tersebut.

**Aktivitas perusahaan Dagang dapat di kelompokkan ke dalam 4 kelompok utama, yaitu :**

1. Pembelian
2. Pengeluaran kas
3. Penjualan
4. Penerimaan kas

Akuntansi perusahaan dagang mempunyai karakteristik tersendiri dan berbeda dengan perusahaan jasa. Dalam akuntansi perusahaan dagang terdapat rekening – rekening sebagai berikut :

1. Penjualan : dicatat pada saat terjadi transaksi penjualan baik secara tunai maupun secara kredit.

Kas                    xxx

    Penjualan                    xxx

Piutang Dagang                    xxx

    Penjualan                    xxx

2. Retur Penjualan : dicatat pada saat terjadi transaksi pengembalian barang dagangan yang sudah dijual karena alasan tertentu.

Retur Penjualan                    xxx

    Kas / Piutang Dagang                    xxx

3. Potongan penjualan : dicatat saat terjadi transaksi pembayaran piutang dari customer pada masa discount/sesuai dengan syarat pembayaran yang ditetapkan.

Kas	xxx
Potongan Penjualan	xxx
Penjualan	xxx

4. Pembelian : dicatat pada saat terjadi transaksi pembelian barang dagangan baik secara tunai maupun secara kredit (apabila perusahaan menggunakan metode periodik pada persediaannya)

Pembelian	xxx
Kas / Utang Dagang	xxx

5. Retur Pembelian : dicatat pada saat terjadi transaksi pengembalian barang dagangan yang sudah dibeli dengan alasan tertentu.

Kas / Utang Dagang	xxx
Retur Pembelian	xxx

6. Potongan pembelian : dicatat saat terjadi transaksi pembayaran utang kepada supplier pada masa discount/sesuai dengan syarat pembayaran yang ditetapkan. metode pemberian potongan pelunasan :

- a. 2/10, n/30 : ketentuan yg di berikan pihak penjual, bahwa pembeli akan di berikan potongan sebesar 2% jk melakukan pembayaran dlm jangka waktu 10 hari, maksimal 30 hari setelah di lakukannya transaksi penjualan tersebut.

7. Harga Pokok Pembelian : dihitung dari pembelian bruto + biaya angkut pembelian – retur pembelian – potongan pembelian.

8. Harga Pokok Penjualan : dihitung dari persediaan barang dagangan awal + harga pokok pembelian – persediaan barang dagangan akhir.

9. Wesel tagih : surat perjanjian piutang. Letak nya di aset lancar, piutang usaha dan wesel tagih merupakan piutang dagang

Retur Penjualan	(XXX)
Wesel tagih	XXX
Piutang Usaha	XXX

10. Wesel bayar : surat perjanjian hutang, letak nya di hutang lancar dan tidak lancar
- |              |     |
|--------------|-----|
| Hutang Usaha | XXX |
| Wesel Bayar  | XXX |

- Pembelian Bersih	XXX
- Retur Pembelian	(XXX)
- Potongan Pembelian	(XXX)
- Harga Pokok Pembelian	XXX
- Barang Tersedia Untuk Dijual	XXX
- Persediaan Barang Dagangan Akhir	(XXX)
Harga Pokok Penjualan	(XXX)
Labir Kotor	XXX
Biaya Operasional :	
Biaya Penjualan	XXX
Biaya Administrasi dan Umum	XXX
Jumlah Biaya Operasional	XXX
Labir Operasional	XXX
Pendapatan dan Biaya Diluar Usaha :	
Pendapatan Sewa	XXX
Biaya Bunga	(XXX)
Pendapatan di luar usaha	XXX
Labir bersih sebelum pajak	XXX

**Contoh bentuk-bentuk laporan keuangan :**

UD. Sanjaya

Laporan Laba Rugi

Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2000

Penjualan	XXXX	
Retur Penjualan	(XXXX)	
Potongan Penjualan	(XXXX)	
<b>Penjualan Bersih</b>		<b>XXXX</b>
<b>Harga Pokok Penjualan :</b>		
- Persediaan barang dagangan, 1 Januari 2000	XXXX	
- Pembelian	XXXX	
- Biaya angkut pembelian	<u>XXXX</u>	
- <b>Pembelian Bersih</b>	<b>XXXX</b>	
- Retur Pembelian	(XXXX)	
- Potongan Pembelian	(XXXX)	
- Harga Pokok Pembelian	<u>XXXX</u>	
- Barang Tersedia Untuk Dijual	<b>XXXX</b>	
- Persediaan Barang Dagangan Akhir	(XXXX)	<b>(XXXX)</b>
<b>Harga Pokok Penjualan</b>		<b>XXXX</b>
<b>Laba Kotor</b>		
<b>Biaya Operasional :</b>		
Biaya Penjualan	XXXX	
Biaya Administrasi dan Umum	<u>XXXX</u>	
<b>Jumlah Biaya Operasional</b>		<b>(XXXX)</b>
<b>Laba Operasional</b>		<b>XXXX</b>
<b>Pendapatan dan Biaya Diluar Usaha :</b>		
Pendapatan Sewa	XXXX	
Biaya Bunga	(XXXX)	<b>XXXX</b>
Pendapatan di luar usaha		<u>XXXX</u>
<b>Laba bersih sebelum pajak</b>		

UD. Sanjaya  
Laporan Ekuitas

Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2000

Modal, Tn. Sanjaya, 1 Desember 2000		xxxxx
Laba bersih tahun berjalan	xxxxx	
Prive, Tn. Sanjaya	(xxxxx)	
Kenaikan atau penurunan modal		<u>xxxxx</u>
Modal, Tn. Sanjaya, 31 Desember 2000		<u>xxxxx</u>
- Persewaan Barang Dagangan		
- Sewa Dibayar Dimuka		
- Lain-lain		
Jumlah Aset Lancar		
Aset Tidak Lancar:		
- Tanah		
- Bangunan		
- Akumulasi Depresiasi Bangunan		
- Kendaran		
- Akumulasi Depresiasi Kendaran		
- Perakitan		
- Akumulasi Depresiasi Perakitan		
- Merek Dagang		
Jumlah Aset Tidak Lancar		
Total Aset		
<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		
<b>KEWAJIBAN:</b>		
Kewajiban Lancar:		
- Utang Dagang		
- Utang lain		
Jumlah Kewajiban Lancar		

UD. Sanjaya

Laporan Posisi Keuangan

Per 31 Desember 2000

---

<b>ASET</b>	
<b>Aset Lancar :</b>	
- Kas dan Setara Kas	XXXXXX
- Piutang Usaha	XXXXXX
- Wesel Tagih	XXXXXX
- Persediaan Barang Dagangan	XXXXXX
- Sewa Dibayar Dimuka	XXXXXX
- Lain-lain	<u>XXXXXX</u>
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>XXXXXX</b>
<b>Aset Tidak Lancar :</b>	
- Tanah	XXXXXX
- Bangunan	XXXXXX
- Akumulasi Depresiasi Bangunan	(XXXXXX)
- Kendaraan	XXXXXX
- Akumulasi Depresiasi Kendaraan	(XXXXXX)
- Peralatan	XXXXXX
- Akumulasi Depresiasi Peralatan	(XXXXXX)
- Merk Dagang	<u>XXXXXX</u>
<b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b>	<b><u>XXXXXX</u></b>
<b>Total Aset</b>	<b><u>XXXXXX</u></b>

**KEWAJIBAN DAN EKUITAS**

**KEWAJIBAN :**

**Kewajiban Lancar :**

- Utang dagang	XXXXXX	
- Wesel bayar	<u>XXXXXX</u>	
<b>Jumlah Kewajiban Lancar</b>		<b>XXXXXX</b>

**Kewajiban Tidak Lancar :**

- Utang Bank	xxxxx
- Wesel bayar (jatuh tempo terakhir 2004)	<u>xxxxx</u>
<b>Jumlah Kewajiban Tidak Lancar</b>	<b><u>xxxxx</u></b>
<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b><u>xxxxx</u></b>

**EKUITAS :**

- Modal, Tn Sanjaya	<u>xxxxx</u>
<b>Total Kewajiban dan Ekuitas</b>	<b><u>xxxxx</u></b>

**Metode pencatatan aktivitas perusahaan dagang terbagi 2 :**

1. Metode Periodik

adalah metode yang digunakan untuk mencatat hal-hal yang berkaitan dengan persediaan barang dagangan di dalam perusahaan dagang, dimana persediaan dicatat dan dihitung hanya pada awal dan akhir periode akuntansi saja untuk menentukan harga pokok penjualannya. (berdasarkan cek fisik utk pers akhir)

jurnal pembelian

pembelian	XXX
Kas	XXX

Jurnal penjualan

Kas	XXX
Penjualan	XX

## 2. Metode Perpetual

adalah metode yang digunakan untuk mencatat hal-hal yang berkaitan dengan persediaan barang dagangan di dalam perusahaan dagang, dimana persediaan dicatat dan dihitung secara detail, baik pada waktu dibeli maupun dijual (berdasarkan nilai buku utk tent pers akhir)

jurnal pembelian

**persediaan**      XXX

Kas                      XXX

Jurnal penjualan

Kas                      XXX

Penjualan                      XXX

HPP                      XXX

**Persediaan**                      XXX

### Beban akun dan mekanisme pengiriman

Karena proses penjualan barang dagang berkaitan dengan biaya pengiriman dan tanggung jawab pengiriman, umum by transaksi penjualan di kelompokkan menjadi dua, yaitu :

1. **Free On Board-Shipping Point (FOB-Shipping Point)** adalah transaksi penjualan barang dagangan dimana penyerahan hak kepemilikan barang dagangan dilakukan **di gudang penjual**. Konsekwensinya, seluruh beban pengiriman barang dagangan sejak dari gudang penjual sampai dengan gudang pembeli menjadi tanggungannya pembeli

2. **Free On Board-Destination (FOB-Destination)** adalah transaksi penjualan barang dagangan dimana penyerahan hak kepemilikan barang dagangan dilakukan di gudang pembeli. Konsekwensinya, seluruh beban pengiriman barang dagangan sejak dari gudang penjual sampai dengan gudang pembeli menjadi tanggungannya penjual

Contoh : 1 (beban angkut)

PT. X yang beralokasi di jakarta menjual secara tunai barang dagang yang memiliki HPP sebesar Rp. 196.000.000, seharga Rp. 222.000.000 kepada PT. Y yang beralokasi di surabaya. Biaya pengiriman barang dagang tersebut dari jakarta ke surabaya adalah Rp. 8.000.000. di sepakati bahwa transaksi penjualan tersebut menggunakan FOB-shipping point.

Di minta :

Buatlah ayat jurnal yang di perlukan dengan metode periodik dan perpetual !

Jawab :

Metode Periodik

jurnal pembeli

pembelian	222.000.000	
beban angkut	8.000.000	
Kas		230.000.000

Jurnal penjual

Kas	222.000.000	
Penjualan		222.000.000

Metode Perpetual

jurnal pembeli

persediaan	230.000.000	
Kas		230.000.000



LAPORAN KEUANGAN DASAR

Jurnal penjual		
Kas	222.000.000	
Penjualan		222.000.000
HPP	196.000.000	
Persediaan		196.000.000

1. Laporan Laba Rugi / Income Statement
2. Laporan Arus Kas / Cash Flow
3. Laporan Perubahan Modal / Capital Statement
5. Catatan atas laporan keuangan / notes to financial statement

Ad 1. Laporan Laba Rugi / Income Statement yang menunjukkan detail dari Keuntungan dan Ekuitas dalam suatu periode tertentu. Terdiri atas 2 bagian yaitu Laba Rugi dan Ekuitas.

Ad 2. Laporan Arus Kas / Cash Flow menunjukkan perubahan aliran kas perusahaan dengan bentuk daftar yang periode tertentu. Laporan ini terdapat 2 bagian yaitu Single dan Multi Step.

Ad 3. Laporan Perubahan Modal / Capital Statement menunjukkan perubahan modal selama suatu periode.

Ad 4. Catatan atas laporan keuangan / notes to financial statement memberikan informasi mengenai kebijakan yang diterapkan oleh perusahaan dan hal-hal lain yang mempengaruhi pemahaman pengguna laporan keuangan.

LAPORAN LABA RUGI

Adalah laporan yang menunjukkan bentuk berhitung dan bentuk laporan. Menyajikan perubahan modal selama periode tertentu. Menyajikan data / bentuk berhitung terdiri dari banyak bagian, ada banyak bagian yang disajikan di laporan laba rugi yaitu yang di sebut

## LAPORAN KEUANGAN DAGANG

**Pengertian laporan keuangan perusahaan dagang**

**Laporan keuangan / Financial statment** : laporan yang menunjukkan transaksi keuangan dalam suatu periode tertentu.

Laporan keuangan terbagi atas lima bagian :

1. Neraca / Balance sheet
2. Laba rugi / income statment
3. Laporan Arus Kas / Cash Flow
4. Laporan perubahan modal / capital statment
5. Catatan atas laporan keuangan / notes to financial statment

Ad 1. Balance Sheet : laporan yang menunjukkan posisi Aset, Hutang dan Ekuitas dalam suatu periode tertentu. Terbagi atas 2 bagian : T account dan Stapel

Ad 2. Income statment : laporan yang menunjukan selisih antara pendapatan dengan beban dalam suatu periode tertentu. Laba rugi terbagi 2 bagian : a. Single step dan multi step.

Ad 3. Cash Flow : Suatu ikhtisar penerimaan dan pengeluaran kas dari sebuah kesatuan usaha untuk periode waktu tertentu

Ad 4. Capital Statment : laporan yang menggambarkan perubahan modal selama suatu periode

Ad 5. Notes to financial statment : berisikan informasi mengenai kebijakan yang dianut oleh suatu perusahaan dan hal – hal lain yang memerlukan penjelasan atau pengungkapan elemen keuangan

### LAPORAN LABA RUGI

Ada dua bentuk laba rugi yang umum di gunakan : Bentuk bertahab dan bentuk langsung. Kebanyakan perusahaan menggunakan bentuk bertahab.

- Multiple step from / **bentuk bertahab** ; terdiri dari banyak bagian, sub bagian dan sub saldo. Dalam praktek, di jumpai banyak nya rincian yang di sajikan

dalam perhitungan laba rugi. Misalnya adanya yang melaporkan secara terpisah penjualan kotor (gross), retur pengurangan dan potongan penjualan. Sedangkan **bentuk langsung** di mulai dengan penjualan bersih.

Revenue from sales / pendapatan dari penjualan : seluruh total tagihan kepada pelanggan atas barang yang di jual, baik secara tunai maupun secara kredit , di laporkan pada bagian ini. Retur penjualan serta potongan penjualan di kurangkan dari penjualan kotor untuk mendapatkan penjualan bersih.

Harga Pokok Pembelian : dihitung dari pembelian bruto + biaya angkut pembelian – retur pembelian – potongan pembelian.

Harga Pokok Penjualan : dihitung dari persediaan barang dagangan awal + harga pokok pembelian – persediaan barang dagangan akhir.

Beban operasi : beban operasi perusahaan dapat di kelompokkan menjadi beberapa kelompok dan sub kelompok, umumnya beban itu menjadi dua kelompok yaitu **beban penjualan dan beban administrasi**.

Beban penjualan : beban yang timbul secara langsung dan seluruhnya berhubungan dengan penjualan barang dagangan.

**Contoh laporan keuangan perusahaan dagang**

PT. X

**PERHITUNGAN LAB RUGI**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DES 2000

KETERANGAN	31 DESEMBER 2000	
PENDAPATAN DARI PENJUALAN		
PENJUALAN		720.185
RETUR PENJUALAN	6.140	
POTONGAN PENJUALAN	5.790	(11.930)

PENJUALAN BERSIH			708.255
HARGA POKOK PENJUALAN			
PERS BARANG 1/01/2000			59.700
PEMBELIAN		521.980	
RETUR PEMBELIAN	9.100		
POTONGAN PEMBELIAN	2.525	(11.625)	
PEMBELIAN BERSIH		510.355	
BIAYA TRANSPORTASI		17.400	
HARGA POKOK PEMBELIAN			527.755
BARANG TERSEDIA UNTUK DI JUAL			587.455
PERS AKHIR 31/12/2000			(62.150)
HARGA POKOK PENJUALAN			525.305
LABA KOTOR			182.950
BEBAN OPERASI :			
BEBAN PEJUALAN :			
GAJI BGN PENJUALAN		60.030	
BEBAN IKLAN		10.860	
B PENYUSUTAN PERALATAN TOKO		3.100	
B RUPA2		630	
TOTAL BEBAN PENJUALAN			74.620

BEBAN ADMINISTRASI :			
BEBAN GAJI KANTOR		21.020	
BEBAN SEWA		8.100	
B PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR		2.490	
BEBAN ASURANSI		1.910	
BEBAN PERLENGKAPAN KTR		610	
BEBAN RUPA2		760	
TOTAL BEBAN ADMINISTRASI			34.890
TOTAL BEBAN OPERASI			109.510
LABA DARI OPERASI			73.440
PENDAPATAN LAIN2			
PENDAPATAN BUNGA	3.800		
PENDAPATAN SEWA	600		
TOTAL PENDAPATAN LAIN2		4.400	
BEBAN LAIN2			
BEBAN BUNGA		(2.440)	1.960
LABA BERSIH			75.400

- Single step form / bentuk langsung

Di sebut perhitungan laba rugi bentuk langsung karena total beban di kurangkan dari total pendapatan.

31 DESEMBER 2000

LABA YANG DI TAHAN AWAL 1 / 32 / 2000

53.800

PT. X

PERHITUNGAN LAB RUGI

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DES 2000

KETERANGAN		
<b>PENDAPATAN</b>		
PENJUALAN BERSIH		708.255
PENDAPATAN BUNGA		3.800
PENDAPATAN SEWA		600
PENJUALAN BERSIH		712.655
<b>BEBAN :</b>		
HARGA POKOK PENJUALAN	525.305	
BEBAN PENJUALAN	74.620	
BEBAN ADMINISTRASI	34.890	
BEBAN BUNGA	2.440	
TOTAL BEBAN PENJUALAN		(637.255)
<b>LABA BERSIH</b>		75.400

**LAPORAN LABA YANG DI TAHAN**

Adalah ikhtisar perubahan perkiraan laba yang di tahan, yang terjadi selama satu tahun. Laporan ini berfungsi sebagai penghubung antara laba rugi dan neraca.

PT. X

LAPORAN YANG DI TAHAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 / 12 / 2000

	31 DESEMBER 2000	
LABA YANG DI TAHAN AWAL, 1 / 12 / 2000		53.800
LABA BERSIH 31 / 12 / 2000	75.400	
DIVIDEN	(18.000)	
KENAIKAN LABA DI TAHAN		57.400
LABA YANG DI TAHAN, 31 DES 2000		111.200

Bisa juga menambahkan analisis laba yang di tahan pada bagian di bawah perhitungan laba rugi guna membentuk perhitungan laba rugi dan laba yang di tahan gabungan.

PT. X  
PERHITUNGAN LAB RUGI & LABA DITAHAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DES 2000

KETERANGAN		
PENDAPATAN		
PENJUALAN BERSIH		708.255
PENDAPATAN BUNGA		3.800
PENDAPATAN SEWA		600
PENJUALAN BERSIH		712.655
BEBAN :		
HARGA POKOK PENJUALAN	525.305	

BEBAN PENJUALAN	74.620	
BEBAN ADMINISTRASI	34.890	
BEBAN BUNGA	2.440	
TOTAL BEBAN PENJUALAN		(637.255)
LABA BERSIH		75.400
LABA YANG DI TAHAN, 1/01/2000		53.800
		129.200
DIVIDEN		(18.000)
LABA YANG DI TAHAN, 31 DES 2000		111.200

#### NERACA / BALANCE SHEET

Susunan neraca dimana aktiva di cantumkan pada sebelah kiri sedangkan kewajiban dan modal pemilik di sebelah kanan, di sebut betuk T account. Dan ada juga berbentuk stapel.

Bentuk stapel

PT. X

#### LAPORAN POSISI KEUANGAN UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DES 2000

KETERANGAN	31 DESEMBER 2000	
ASET		
ASET LANCAR		62.950
KAS		40.000
WESEL TAGIH		60.880
PIUTANG USAHA		200
PIUTANG BUNGA		62.150
PERSEDIAAN BARANG DAGANG		

PERLENGKAPAN KANTOR		480
TOTAL ASET DI BAYAR DIMUKA		2.650
TOTAL ASET LANCAR		229.310
ASET TETAP		
PERALATAN TOKO	27.100	
AKM PENYUSUTAN	(5.700)	21.400
PERALATAN KANTOR	15.570	
AKM PENYUSUTAN	(4.720)	10.850
TOTAL ASET TETAP		32.250
TOTAL ASET		261.560
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN LANCAR		
HUTANG USAHA		22.420
WESEL BAYAR (BGN LANCAR)		5.000
HUTANG GAJI		1.140
PENDAPATAN DI TERIMA DI MUKA		1.800
TOTAL KEWAJIBAN LANCAR		30.360
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
WESEL BAYAR (JATUH TEMPO, TERAKHIR 2004)		20.000
		50.360
MODAL		
MODAL SAHAM	100.000	
LABA YANG DI TAHAN	111.200	
TOTAL MODAL PEMEGANG SAHAM		211.200

TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL		261.560
---------------------------	--	---------

**PT. X**  
**LAPORAN EKUITAS**

Per 31/12/2000  
(DALAM RUPIAH)

Modal awal Tuan A		100.000
Laba di tahan		111.200
Modal Tuan A 31/12/2000		211.200

### LATIHAN : 1

Buatlah ayat jurnal yang di perlukan untuk transaksi di bawah ini :

- 01/05/00 Di bayar sewa bulan mei Rp. 3.000
- 01/05/00 Di terima wesel tagih sebesar Rp. 10.000 dari pelanggan kredit
- 02/05/00 Di beli barang dagang secara kredit, syarat 1/10, n/30 sebesar Rp. 25.000
- 03/05/00 Di bayar beban transportasi ats pembelian tgl 2 Mei, Rp. 710
- 04/05/00 Di beli barang dagang secara kredit, 2/10, n/30, sebesar Rp. 17.500
- 05/05/00 Dijual barang dagangan secara kredit, syarat 2/10, n/30, sebesar Rp. 8.000
- 08/05/00 Diterima Rp. 14.750 tunai dari pelanggan kredit, tidak ada potongan
- 10/05/00 Di jual barang dagang secara tunai Rp. 19.500
- 11/05/00 Dibayar hutang Rp. 12.800 kepada kreditor, setelah di kurangi potongan Rp. 200
- 12/05/00 Dibayar untuk barang dagang yang di beli tanggal 2 mei, di kurangi potongan
- 13/05/00 Diterima barang dagangan yang di kembalikan pada penjualan tanggal 5 mei, Rp. 500
- 14/05/00 Di bayar beban iklan untuk akhir bulan mei Rp. 1.500
- 15/05/00 Diterima kas dari penjualan tgl 5 Mei, di kurangi potongan penjualan
- 15/05/00 Di bayar gaji bagian penjualan Rp. 3.500 dan untuk gaji bagian kantor Rp. 900
- 18/05/00 Di terima kas Rp. 28.500 dari langganan kredit, setelah di kurangi potongan Rp. 400
- 19/05/00 Dibeli barang dagang secara tunai Rp. 6.400
- 19/05/00 Di bayar Rp. 13.150 kepada kreditor, setelah di kurangi potongan Rp. 250
- 20/05/00 Di jual barang dagangan secara kredit, syarat 1/10, n/30, sebesar Rp. 16.000

- 21/05/00 Dibeli barang dagangan secara kredit, syarat 1/10, n/30 sebesar Rp. 15.000
- 22/05/00 Di bayar barang dagang yang di beli tanggal 4 mei
- 24/05/00 Dikembalikan barang rusak yang di beli tanggal 21 mei, di terima pengkreditan dari penjualan Rp.3.000
- 25/05/00 Dikembalikan kas dari penjualan tunai, Rp. 400
- 29/05/00 Di bayar gaji bagian penjualan Rp. 3.500 dan gaji bagian kantor Rp. 900
- 29/05/00 Dijual barang dagang secara kredit, syarat 2/10, n/30 sebesar Rp. 24.700
- 29/05/00 Dibeli perlengkapan toko secara tunai Rp. 350
- 30/05/00 Di terima kas dari penjualan tanggal 20 mei, di kurangi potongan
- 31/05/00 Dibayar pembelian tanggal 21 mei, kurangi retur dan potongan
- 31/05/00 Di jual barang dagang secara kredit, 2/10, n/30, sebesar Rp. 19.250
- 31/05/00 Di beli barang dagangan secara kredit, syarat 1/10, n/30 sebesar Rp. 18.150

**Latihan 2 :**

Perkiraan – perkiraan berikut dan saldo normalnya tampak dalam lajur perhitungan laba rugi dan neraca dari neraca saldo PT. X. Untuk tahun yang berakhir tanggal 31 desember 2000 :

KAS.....	87.750
WESEL TAGIH.....	50.000
PIUTANG USAHA.....	97.000
PERS BRG DAGANG, 1 JAN 2000.....	75.000
PERS BRG DAGANGAN, 31 DES 2000.....	85.000
PERLENGKAPAN KANTOR.....	2.600
ASURANSI DI BAYAR DI MUKA.....	9.800
PERALATAN KANTOR.....	27.750
AKM PENYUSUTAN – PERALATAN KANTOR.....	10.800
PERALATAN TOKO.....	50.000
AKM PENYUSUTAN – PERALATAN TOKO.....	18.900
HUTANG USAHA.....	35.000
HUTANG GAJI.....	2.500
WESEL BAYAR (PEMB AKHIR, 2003).....	25.000
MODAL SAHAM .....	150.000
LABA DITAHAN.....	140.210
DIVIDEN.....	25.000
PENJUALAN.....	975.000
RETUR PENJUALAN.....	9.000
POTONGAN PENJUALAN.....	8.500
PEMBELIAN.....	775.000
RETUR PEMBELIAN.....	16.200
POTONGAN PEMBELIAN.....	3.800
PENGANGKUTAN PEMBELIAN.....	10.300
BEBAN GAJI PENJUALAN.....	83.000
BEBAN IKLAN.....	16.300
BEBAN PENYUSUTAN – PERALATAN TOKO.....	4.800

BEBAN PENJUALAN RUPA – RUPA.....	1.000
BEBAN GAJI KANTOR.....	25.900
BEBAN SEWA.....	12.150
BEBAN PANYUSUTAN – PERALATAN KANTOR.....	3.500
BEBAN ASURANSI.....	2.750
BEBAN PERLENGKAPAN KANTOR .....	900
BEBAN ADM DAN RUPA – RUPA.....	1.150
PENDAPATAN BUNGA.....	5.000
BEBAN BUNGA.....	3.260

DI MINTA :

- A. BUATLAH LAPORAN LABA RUGI BENTUK BERTAHAP
- B. BUATLAH LAPORAN LABA YANG DI TAHAN
- C. BUATLAH NERACA, DENGAN ASUMSI BAHWA BAGIAN LANCAR DARI WESEL BAYAR ADALAH 2.500

**LATIHAN 3 : (SOAL SAMA DENGAN NO 2)**

- A. SUSUNLAH PERHITUNGAN LABA – RUGI BENTUK LANGSUNG
- B. SUSUNLAH LABA RUGI DAN LABA YANG DI TAHAN GABUNGAN, DENGAN MEMAKAI BENTUK LANGSUNG UTK BAGIAN PERHITUNGAN LABA RUGI.

## JURNAL PENUTUP

### A. PENGERTIAN

Jurnal Penutup adalah ayat jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menutup rekening-rekening nominal/semestara.

Akibat penutupan ini maka rekening-rekening ini pada awal periode akuntansi saldonya nol.

### B. AKUN JURNAL PENUTUP PERUSAHAAN JASA

Terdapat 4 (empat) jurnal penutup yang harus dibuat yaitu:

#### 1. Menutup rekening Pendapatan

Rekening	Debet	Kredit
Pendapatan	xxx	
Ikhtisar Rugi/Laba		xxx

#### 2. Menutup rekening Beban

Rekening	Debet	Kredit
Ikhtisar Rugi/Laba	xxx	
Beban		xxx

3. Menutup rekening Ikhtisar Rugi/Laba

Rekening	Debet	Kredit
Ikhtisar Rugi/Laba	xxx	
Modal		xxx

4. Menutup rekening Prive

Rekening	Debet	Kredit
Modal	Xxx	
Prive		xxx

C. CONTOH 01

Berikut adalah data laporan Rugi laba suatu perusahaan:

Pendapatan.....	Rp. 12.900.000,-
Beban telepon.....	Rp. 1.000.000,-
Beban asuransi.....	Rp. 250.000,-
Beban depresiasi.....	Rp. 9.000.000,-
Beban gaji.....	Rp. 2.000.000,-
Prive	Rp. 8.000.000,-
Modal	Rp. 48.000.000,-

Buatlah jurnal penutup berdasarkan data-data sebagai berikut:

**JURNAL PENUTUP**

Rekening	Debet	Kredit
<b><u>Menutup Pendapatan:</u></b>		
Pendapatan	12.900.000	
Ikhtisar Rugi/Laba		12.900.000
<b><u>Menutup Beban:</u></b>		
Ikhtisar Rugi/Laba	12.250.000	1.000.000
Beban telepon		250.000
Beban asuransi		9.000.000
Beban depresiasi		2.000.000
Beban gaji		

<u>Menutup Ikhtisar Rugi/Laba:</u>		
Ikhtisar Rugi/Laba	650.000	
Modal		650.000
<u>Menutup Menutup Rek Prive :</u>		
Modal	8.000.000	
Prive		8.000.000

### Latihan 1

- Buatlah jurnal penutup berdasarkan data-data di bawah ini
- Buatlah neraca setelah jurnal penutup

KETERANGAN	DEBET	KREDIT
KAS	1.631	
PIUTANG USAHA	1.775	
PERLENGKAPAN	890	
SEWA DI BAYAR DI MUKA	1.600	
PERALATAN PHOTO	17.500	
AKUMULASI PENYUSUTAN		175
HUTANG USAHA		2.000
HUTANG GAJI		115
MODAL		20.650
PRIVE	1.500	
PENDAPATAN		5.525
BEBAN		

PERLENGKAPAN	960	
BEBAN GAJI	1.265	
BEBAN SEWA	800	
BEBAN PENYUSUTAN	175	
BEBAN RUPA - RUPA	369	
	28.465	28.465

Jawab:

**A. Jurnal Penutup**

**JURNAL PENUTUP**

Rekening	Debet	Kredit
<b><u>Menutup Pendapatan:</u></b>		
Pendapatan	5.525	
Ikhtisar Rugi/Laba		5.525
<b><u>Menutup Beban:</u></b>		
Ikhtisar Rugi/Laba	3.569	1.265
Beban gaji		960
Beban perlengkapan		800
Beban sewa		

Beban penyusutan		175
Beban rupa – rupa		369
<b><u>Menutup Ikhtisar Rugi/Laba:</u></b>		
Ikhtisar Rugi/Laba	1.956	
Modal/laba ditahan		1.956
<b><u>Menutup Menutup Rek Prive :</u></b>		
<b><u>Modal/laba di tahan</u></b>	1.500	
<b><u>Prive/Dividen</u></b>		1.500

B. Neraca setelah jurnal penutup

KETERANGAN	DEBET	KREDIT
KAS	1.631	
PIUTANG USAHA	1.775	
PERLENGKAPAN	890	
SEWA DI BAYAR DI MUKA	1.600	
PERALATAN PHOTO	17.500	175
AKUMULASI PENYUSUTAN		2.000
HUTANG USAHA		115
HUTANG GAJI		21.106
MODAL		23.396
	23.396	

### C. AKUN JURNAL PENUTUP PERUSAHAAN DAGANG

Terdapat 4 (empat) jurnal penutup yang harus dibuat yaitu:

#### 1. Menutup rekening Pendapatan

Rekening	Debet	Kredit
Penjualan	xxx	
Ikhtisar Rugi/Laba		xxx

#### 2. Menutup rekening Beban

Rekening	Debet	Kredit
Ikhtisar Rugi/Laba	xxx	
Beban		xxx

#### 3. Menutup rekening Ikhtisar Rugi/Laba

Rekening	Debet	Kredit
Ikhtisar Rugi/Laba	xxx	
Laba di tahan		xxx

#### 4. Menutup rekening Dividen

Rekening	Debet	Kredit
Laba di tahan	xxx	
Dividen		xxx

**Latihan 1**

KETERANGAN	JUMLAH
PENJUALAN	26.000.000
POTONGAN PENJUALAN	(500.000)
PENJUALAN BERSIH	25.500.000
HPP	(19.800.000)
LABA KOTOR	5.700.000
BEBAN OPERASI :	
BEBAN PEMASARAN	
BEBAN IKLAN	400.000
BEBAN ANGKUT	250.000
	650.000
BEBAN ADM DAN UMUM	
GAJI	600.000
LABA USAHA	4.450.000

Tambahan data :

- Prive Rp. 2.000.000
- Modal Rp. 30.000.000

Di minta :

a. Buatlah jurnal penutup nya

**JURNAL PENUTUP**

REKENING	DEBET	KREDIT
<b>MENUTUP PENDAPATAN</b>		

PENJUALAN	26.000.000	
IKHTISAR LABA RUGI		26.000.000
<b>MENUTUP BEBAN</b>		
IKHTISAR LABA RUGI	21.550.000	
HPP		19.800.000
BEBAN IKLAN		400.000
BEBAN ANGKUT		250.000
BEBAN GAJI		600.000
POTONGAN PENJUALAN		500.000
<b>MENUTUP IKHTISAR LABA RUGI</b>		
IKHTISAR LABA RUGI	4.450.000	
MODAL		4.450.000
<b>MENUTUP PRIVE</b>		
MODAL	2.000.000	
PRIVE		2.000.000

### Latihan 1

KETERANGAN	JUMLAH
PENJUALAN	26.000.000
POTONGAN PENJUALAN	(500.000)
PENJUALAN BERSIH	25.500.000
HPP	(19.800.000)
LABA KOTOR	5.700.000
BEBAN OPERASI :	
BEBAN PEMASARAN	
BEBAN IKLAN	400.000
BEBAN ANGKUT	250.000
	650.000
BEBAN ADM DAN UMUM	
GAJI	600.000
LABA USAHA	4.450.000

Tambahan data :

- Prive Rp. 2.000.000
- Modal Rp. 30.000.000

Di minta :

- a. Buatlah jurnal penutup nya

#### JURNAL PENUTUP

REKENING	DEBET	KREDIT
MENUTUP PENDAPATAN		

PENJUALAN	26.000.000	
IKHTISAR LABA RUGI		26.000.000
<b>MENUTUP BEBAN</b>		
IKHTISAR LABA RUGI	21.550.000	
HPP		19.800.000
BEBAN IKLAN		400.000
BEBAN ANGKUT		250.000
BEBAN GAJI		600.000
POTONGAN PENJUALAN		500.000
<b>MENUTUP IKHTISAR LABA RUGI</b>		
IKHTISAR LABA RUGI	4.450.000	
MODAL		4.450.000
<b>MENUTUP PRIVE</b>		
MODAL	2.000.000	
PRIVE		2.000.000

## REVERSING ENTRIES (JURNAL BALIK)

### Pengertian jurnal balik

Jurnal balik adalah jurnal yang dibuat pada awal periode sebagai kebalikan dari sebagian jurnal penyesuaian pada akhir periode sebelumnya. Jurnal ini **bersifat opsional namun jika dilakukan memberikan manfaat**. Tidak semua ayat jurnal penyesuaian dilakukan reversing entries. Jurnal penyesuaian yang dibalik adalah:

1. Hutang biaya
2. Piutang Pendapatan

Untuk memudahkan pemahaman, berikut ini disajikan ikhtisarnya saja sebagai berikut:

NO	JENIS AJP	AYAT JP	JURNAL PEMBALIK
01	HUTANG BIAYA	BEBAN GAJI  HUTANG GAJI	HUTANG GAJI BEBAN GAJI
02	PIUTANG PENDAPATAN	PIUTANG BUNGA  PENDAPATAN BUNGA	PENDAPATAN BUNGA PIUTANG BUNGA

**Latihan 1****NERACA PERCOBAAN**

Nama Perkiraan		
	Debet	Kredit
<b>KAS</b>	2.671	
<b>BANK</b>	2.000	
<b>PIUTANG BUNGA</b>	1.875	
<b>PERLENGKAPAN</b>	1.850	
<b>SEWA DI BAYAR DI MUKA</b>	1.775	
<b>PERALATAN PHOTO</b>	17.500	
<b>AKM PENYUSUTAN</b>		175
<b>HUTANG USAHA</b>		2.000
<b>HUTANG GAJI</b>		100
<b>UANG DI TERIMA DI MUKA</b>		215
<b>MODAL, TUAN A</b>		20.650
<b>PRIVE</b>	1.500	
<b>Laba / Rugi</b>		
<b>PENDAPATAN</b>		9.425
<b>BEBAN GAJI</b>	1.365	
<b>BEBAN PERLENGKAPAN</b>	960	
<b>BEBAN SEWA</b>	625	
<b>BEBAN PENYUSUTAN</b>	175	
<b>BEBAN RUPA - RUPA</b>	369	
<b>PENDAPATAN BUNGA</b>		100
<b>BEBAN BUNGA</b>		
	32.665	32.665
<b>TOTAL</b>	32.665	32.665

Ayat Jurnal penyesuaian :

1. Beban perlengkapan	960	
Perlengkapan		960
2. Sewa di bayar dimuka	175	
Beban Sewa		175
3. Beban penyusutan	175	
Akm penyusutan		175
4. Beban Gaji	100	
Hutang gaji		100
5. Piutang bunga	100	
Pendapatan bunga		100
6. Pendapatan	100	
Uang diterima dimuka		10

NO	Nama Perkiraan	NP DISESUAIKAN	
		Debet	Kredit
1	KAS	2.671	
2	BANK	2.000	
3	PIUTANG BUNGA	1.975	
4	PERLENGKAPAN	890	
	SEWA DI BAYAR DI		
5	MUKA	1.950	
6	PERALATAN PHOTO	17.500	
7	AKM PENYUSUTAN		350
8	HUTANG USAHA		2.000
9	HUTANG GAJI		200
	UANG DI TERIMA DI		
10	MUKA		315
	MODAL, TUAN A		20.650
11	PRIVE	1.500	
	Laba / Rugi		
12	PENDAPATAN		9.325
13	BEBAN GAJI	1.465	
	BEBAN		
14	PERLENGKAPAN	1.920	
15	BEBAN SEWA	450	
16	BEBAN PENYUSUTAN	350	
17	BEBAN RUPA - RUPA	369	
18	PENDAPATAN BUNGA		200
19	BEBAN BUNGA		
	<b>TOTAL</b>	<b>33.040</b>	<b>33.040</b>

**Jurnal Penutup**

PERLENGKAPAN	230	
SEWA DIBAYAR DI		
1. Pendapatan	1.950	9.525
Ikhtisar Rugi/Laba		9.525
TOTAL AKTIVA	9.486	
2. Ikhtisar Rugi/Laba		4.554
Beban Operasi		4.554
3. Ikhtisar Rugi/Laba	17.500	4.971
Modal		4.971
4. Modal		1500
Prive		1.500
TOTAL AKTIVA	26.986	

Neraca Setelah di tutup

**NERACA  
PER 31 DES 2000**

KETERANGAN	31 DES 2000
<b>AKTIVA</b>	
KAS	2.671
BANK	2.000
PIUTANG BUNGA	1.975

PERLENGKAPAN	890
SEWA DI BAYAR DI MUKA	1.950
TOTAL AKTIVA	9.486
AKTIVA TETAP :	
PERALATAN PHOTO	17.500
AKM PENYUSUTAN	(350)
TOTAL AKTIVA TETAP	17.150
TOTAL AKTIVA	26.636
KEWAJIBAN	
HUTANG USAHA	2.000
HUTANG GAJI	200
UANG DI TERIMA DI MUKA	315
TOTAL KEWAJIBAN	2.515
MODAL PEMILIK	
MODAL, TUAN A	24.121

TOTAL KEWAJIBAN & MODAL	26.636
----------------------------	--------

Perbandingannya dari jurnal penyesuaian :

1. Beban Gaji	100	
Hutang gaji		100
2. Piutang bunga	100	
Pendapatan bunga		100

Ayat jurnal Pembalik :

1. Hutang Gaji	100	
Beban Gaji		100
2. Pendapatan Bunga	100	
Piutang bunga		100

Setelah di bayar gaji dan mendapat pendapatan dari bunga, ayat jurnal nya sbb :

1. Beban Gaji	100	
Kas		100
2. Kas	100	
Pendapatan bunga		100

**Neraca Setelah Jurnal Pembalik**

NO	Nama Perkiraan	NERACA	
		Debet	Kredit
1	KAS	2.671	
2	BANK	2.000	
3	PIUTANG BUNGA	1.875	
4	PERLENGKAPAN	890	
5	SEWA DI BAYAR DI MUKA	1.950	
6	PERALATAN PHOTO	17.500	
7	AKM PENYUSUTAN		350
8	HUTANG USAHA		2.000
9	HUTANG GAJI		100
10	UANG DI TERIMA DI MUKA		315
	MODAL, TUAN A		24.121
	<b>TOTAL</b>	<b>26.886</b>	<b>26.886</b>

## DAFTAR PUSTAKA

- Rudianto, Pengantar Akuntansi. Penerbit Erlangga. 2012
- Niswonger, Fess, Warren. Accounting Principle ( Prinsip – Prinsip Akuntansi), Penerbit Erlangga. 2007
- Warren, Reeves & Fess. Accounting ( Pengantar Akuntansi ). Penerbit Salemba Empat. 2009
- Soemarso. S. R. Akuntansi Suatu Pengantar, Penerbit Salemba Empat 2007
- Hongren et.al. akuntansi Indonesia. Penerbit salemba empat, 2004
- Soemarso, s.r. akuntansi suatu pengantar. Penerbit salemba empat, 2007
- Firdaus A.Dunia. 2013, Pengantar Akuntansi, Edisi 4. Jakarta:FakultasEkonomi Universitas Indonesia.Ikatan Akuntan Indonesia. 2011
- Standar Akuntansi Keuangan Jakarta: Salemba Empat.
- James M Reeves, Carls S.Warren & Jonathan EDuchac.2014
- Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Buku 2 Jakarta : Salemba Empat.
- Kieso, Donald E, Jerry J. Weygandt, Terry D. Warfield. 2011
- Akuntansi Intermediate Edisi Ketujuh belas. Jilid Dua. Diterjemahkan oleh Emil Salim. Jakarta: Erlangga.
- Peter Lau & Nelson Lam 2014 Akuntansi Keuangan Perspektif Keuangan Jakarta Salemba Empat
- Warren, James M Reeves & Jonathan E Duchac. 2010
- Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Edisi 25 Jakarta : Salemba

