* Perusahaan atau organisasi komersial merupakan bagian dari kehidupan masyarakat.
* Tujuan perusahaan didirikan untuk melipatgandakan kekayaan pemiliknya.
* Perusahaan harus mampu menghasilkan laba.
* Laba adalah selisih antara penghasilan yang diterima perusahaan dari pelanggan atas penjualan barang atau jasa dengan pengorbanan ekonomis yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut.
* Untuk melipatkan kekayaan, perusahaan harus melaksanakan tiga kegiatan utama, yaitu (1) mendesain produk; (2) membuat produk secara efisien biaya; dan (3) memasarkan produk secara efektif kepada konsumen.
* Produk dapat berupa produk nonfisik, barang jadi siap pakai, atau bahan baku yang harus diproses lebih lanjut.
* Secara umum perusahaan dibedakan menjadi 3 (tiga), yaitu :

1. **Perusahaan Jasa**
2. **Perusahan Dagang**
3. **Perusahaan Manufaktur**

* Untuk menciptakan kekayaan melalui aktivitas yang dapat menghasilkan laba, perusahaan membutuhkan sejumlah sumber daya untuk menggerakkan roda organisasinya.

PEMEGANG SAHAM

CALON INVESTOR

PEMERINTAH

PERUSAHAAN

SERIKAT PEKERJA

KREDITOR

SUPPLIER

* Perusahaan harus memberikan informasi menyangkut kinerja dan posisi keuangannya kepada berbagai pihak yang berkepentingan dengan perusahaan.
* Pemberian informasi keuangan merupakan bagian dari komunikasi bisnis sesuai dengan kebutuhan setiap pihak.
* Untuk berkomunikasi dibutuhkan bahasa bisnis yang dapat dan mudah dipahami oleh semua pihak yang terkait.
* Bahasa bisnis itulah yang disebut ***akuntansi***.

**PENGERTIAN AKUNTANSI**

* **Dari Sudut Pemakai**

Suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan organisasi.

* **Dari Sudut Kegiatan**

Proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi.

* Hasil dari proses akuntansi disebut laporan keuangan,
* Informasi yang dihasilkan dari proses akuntansi harus dapat menjawab kebutuhan umum para pemakainya

**PEMAKAI INFORMASI AKUNTANSI**

INFORMASI KEUANGAN

**INTERNAL PERUSAHAAN**

DIREKTUR

MANAGER PRODUKSI

MANAGER KEUANGAN

MANAGER PEMASARAN

MANAGER PERSONALIA

DLL

**EKSTERNAL PERUSAHAAN**

KREDITUR

PEMERINTAH

PEMEGANG SAHAM

CALON INVESTOR

SUPPLIER

DLL

**PEMBIDANGAN AKUNTANSI**

* Dilihat dari segi pemakai laporan keuangan perusahaan, akuntansi dibagi menjadi dua,

1. ***Akuntansi Keuangan***
2. ***Akuntansi Manajemen***

**AKUNTANSI DAN PEMBUKUAN**

* ***Pembukuan*** adalah aktivitas pencatatan data usaha suatu perusahaan dengan cara tertentu.
* ***Akuntansi***  terutama mementingkan aktivitasnya pada mendesain sistem pencatatan, menyiapkan laporan keuangan, dan menginterpretasikan laporan tersebut.
* ***Akuntan*** seringkali memeriksa pekerjaan para pemegang pembukuan.

**PROFESI AKUNTAN**

* **Akuntan Perusahaan**
* **Akuntan Publik**
* **Akuntan Pemerintah**
* **Akuntan Pendidik**

**SPESIALISASI BIDANG AKUNTANSI**

* **Akuntansi Manajemen**
* **Akuntansi Biaya**
* **Akuntansi Keuangan**
* **Auditing**
* **Akuntansi Pajak**
* **Sistem Akuntansi**
* **Akuntansi Anggaran**
* **Akuntansi Internasional**
* **Akuntansi Sektor Publik**

**ETIKA PROFESI AKUNTAN**

* Kode Etik Akuntan Indonesia berisi berbagai tentang etika profesi akuntan antara lain:

1. Setiap akuntan harus selalu mempertahankan nama baik profesi dan menjunjung tinggi aturan dan etika profesi serta hukum Negara dimana ia melaksankan pekerjaannya.
2. Setiap akuntan harus mempertahankan integritas dan obyektivitas dalam melaksanakan tugasnya.
3. Setiap akuntan harus melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar teknis dan professional yang relevan
4. Setiap akuntan harus meningkatkan kecakapan profesionalnya agar mampu memberikan manfaat optimal dalam melaksanakan tugasnya
5. Setiap akuntan harus menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam tugasnya
6. Setiap akuntan harus bisa mempertanggungjawabkan mutu pekerjaan atau pelaksanaan tugasnya.

**MACAM PERUSAHAAN**

* Dilihat dari sisi legalitas perusahaan dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis, antara lain:

1. **Perusahaan Perseorangan**
2. **Persekutuan Firma**
3. **Perseroan Terbatas**

**SIKLUS AKUNTANSI**

* Siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan

LAPORAN KEUANGAN

BUKU BESAR

BUKU JURNAL

DOKUMEN DASAR

TRANSAKSI

* Dalam proses pencatatan hingga penyusunan laporan keuangan, akuntansi didasarkan pada beberapa prinsip dasar akuntansi, salah satunya adalah ***matching principle*** (prinsip penandingan), yaitu menandingkan pendapatan dengan beban yang timbul untuk memperoleh pendapatan.
* Dalam upaya mempertemukan/ menandingkan antara pendapatan dan beban, akuntansi dibagi menjadi dua kelompok besar, yaitu

1. ***Cash Basis Accounting (akuntansi dasar kas)***
2. ***Accrual Basis Accounting (akuntansi dasar akrual)***

**LAPORAN KEUANGAN DAN UNSUR-UNSURNYA**

* Pada akhir siklus akuntansi, akuntan perusahaan harus membuat laporan keuangan untuk berbagai pihak yang membutuhkan. Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia, laporan keuangan terdiri dari

1. **Laporan Laba Rugi Komprehensif**, yaitu laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba selama suatu periode akuntansi atau satu tahun.

* Laporan laba rugi pada umumnya ini terdiri dari unsure pendapatan dan unsure beban usaha, dan pendapatan dikurangi beban usaha menghasilkan laba (rugi) usaha
* **Pendapatan** adalah kenaikan kekayaan perusahaan akibat penjualan produk perusahaan dalam rangka kegiatan usaha normal.
* **Beban usaha** adalah pengorbanan ekonomis yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh barang dan jasa yang akan digunakan dalam usaha normal dan bermanfaat selama satu periode tertentu.
* **Laba (rugi) usaha** adalah selisih antara pendapatan dan total beban usaha pada periode tersebut. Jika positif akan menghasilkan laba, jika negative menghasilkan rugi.

1. **Laporan Perubahan Ekuitas**, yaitu laporan yang menunjukkan perubahan hak residu atas asset perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban

* Laporan perubahan modal sering disebut sebagai jembatan antara laporan laba-rugi dan neraca.
* Modal pemilik akan bertambah (1) karena adanya tambahan investasi oleh pemilik dan (2) karena perusahaan memperoleh laba.
* Sebaliknya modal pemilik akan berkurang (1) karena pemilik melakukan pengambilan asset untuk keperluan pribadi (pengambilan prive) dan (2) karena perusahaan menderita rugi.
* Pada perusahaan perseroan melibatkan modal saham, laba usaha, dan dividen.
* **Modal saham** adalah kontribusi pemilik pada suatu perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas, yang sekaligus menunjukkan bukti kepemilikan dan hak pemilik atas perseroan terbatas tersebut.
* **Deviden** adalah bagian dari laba usaha yang diperoleh perusahaan dan dibagikan kepada pemegang saham (pemilik) perusahaan.

1. **Laporan Posisi Keuangan (neraca)**, adalah daftar yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki perusahaan, serta informasi dari mana sumber daya tersebut diperoleh.

* Secara umum, laporan posisi keuangan dibagi ke dalam 2 sisi, sisi debet dan sisi kredit.
* Sisi debet merupakan daftar kekayaan yang dimiliki perusahaan pada suatu saat tertentu.
* Sisi kredit merupakan sumber dana dari mana harta kekayaan tersebut diperoleh.
* Sisi debet dan sisi kredit wajib sama dan seimbang (*balance*)
* **Aset** adalah harta kekayaan yang dimiliki perusahaan pada suatu periode tertentu.
* **Liabilitas/Kewajiban** adalah kewajiban untuk membayar kepada pihak lain sejumlah uang /barang/jasa di masa depan akibat transaksi di masa lalu.
* **Modal Saham**
* **Laba ditahan** adalah bagian dari laba perusahaan yang tidak dibagi kepada pemegang (pemilik) saham.

1. **Laporan Arus Kas** adalah laporan yang menunjukkan aliran uang yang diterima dan yang digunakan selama satu periode akuntansi, beserta sumber-sumbernya.

* Secara umum aktivitas perusahaan dapat dikelompokkan kedalam tiga kelompok aktivitas utama.
* **Aktivitas Operasi** adalah berbagai aktivitas yang berkaitan dengan upaya perusahaan untuk menghasilkan produk sekaligus semua yang terkait dengan upaya menjual produk tersebut.
* **Aktivitas Investasi** adalah berbagai aktivitas yang terkait dengan pembelian dan penjualan harta perusahaan yang menjadi sumber pendapatan perusahaan.
* **Aktivitas Pembiayaan** adalah semua aktivitas yang berkaitan dengan upaya mendukung operasi perusahaan dengan menyediakan kebutuhan dana dari berbagai sumber dan konsekuensinya.

1. **Catatan Atas Laporan Keuangan**, adalah informasi tambahan yang harus diberikan menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan entitas tertentu, seperti kebijakan akuntansi yang digunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan.
2. **Laporan Posisi Keuangan pada awal periode komparatif**, yang disajikan ketika entitas menerapkan kebijakan akuntansi secara retrospektif (menyajikan kembali pos-pos laporan keuangan) atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

**TUJUAN UMUM LAPORAN KEUANGAN**

Tujuan penyajian laporan keuangan oleh sebuah entitas dapat dirinci sebagai berikut:

* Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi dan kewajiban serta modal perusahaan
* Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber-sumber ekonomi perusahaan yang timbul dalam aktivitas usaha demi memperoleh laba
* Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan untuk mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba dimasa depan
* Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan ketika mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.
* Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan sumber-sumber ekonomi dan kewajiban, seperti informasi tentang aktivitas pembiayaan dan investasi.
* Untuk mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan, seperti informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dianut perusahaan

**KUALITAS LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan yang dihasilkan oleh setiap institusi harus memenuhi beberapa standar kualitas berikut :

* Dapat dipahami
* Relevan
* Materialistis
* Keandalan/Reliabilitas
* Substansi Mengungguli Bentuk
* Pertimbangan yang sehat
* Kelengkapan
* Dapat dibandingkan/komparabilitas
* Tepat Waktu
* Keseimbangan antara biaya dan manfaat

**ASUMSI DASAR**

Asumsi yang menjadi anggapan dasar dalam akuntansi adalah sebagai berikut:

* Kesatuan Usaha Khusus (*Economic Entity*)
* Kontinuitas Usaha (*Going Concern*)
* Penggunaan Unit Moneter (*Monetary Unit*)
* Periode Waktu (*Time-Period*)

**IFRS DAN ETAP**

* Proses menghasilkan informasi keuangan suatu organisasi bagi berbagai pihak yang memerlukan tidak bisa dilakukan sesuai dengan selera setiap orang dan berbeda satu sama lain
* Proses menghasilkan informasi keuangan ini diatur sesuai standar yang menjadi patokan bersama yang digunakan oleh para pengelola organisasi di wilayah Negara tertentu.
* Di Indonesia, patokan tersebut disusun oleh IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) dan diberi nama Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Sejak tahun 2012, SAK dipilah menjadi dua jenis standar, yaitu:

1. **SAK - IFRS**

* Standar Akuntansi Keuangan ini disusun dengan mengadaptasi dari IFRS (In ternational Financial Reporting Standards). SAK ini disusun dan diperuntukkan bagi organisasi yang memiliki akuntabilitas publik. Oleh karenanya setiap badan usaha yang memiliki akuntabilitas publik wajib menggunakan standar ini.
* Tidak setiap entitas memiliki akuntabilitas publik. Entitas dianggap memiliki akuntabilitas publik yang signifikan jika memiliki cirri-ciri berikut:

1. Entitas tersebut telah mengajukan pendaftaran, atau dalam proses pengajuan pernyataan pendaftaran, kepada otoritas pasar modal atau regulator lain untuk tujuan penerbitan sekuritas (efek) di pasar modal.
2. Entitas tersebut menguasai asset dalam kapasitas sebagai fidusia bagi sekelompok besar masyarakat seperti bank, entitas asuransi, pialang dan/atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana, dan bank investasi
3. **SAK - ETAP**

* Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas tanpa akuntabilitas publik.
* Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang:

1. Tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan, dan
2. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditor, dan lembaga pemeringkat kredit.

* Badan usaha yang tergolong sebagai entitas tanpa akuntabilitas publik adalah:

1. Entitas perseorangan
2. Persekutuan perdata
3. Firma
4. CV (*commanditaire vennootschap*)
5. Perseroan terbatas yang tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan
6. Koperasi

* SAK-IFRS berbasis pada prinsip akuntansi

**TERMINOLOGI DALAM AKUNTANSI**

Beberapa istilah dasar yang biasa dipakai di bidang akuntansi antara lain:

* **Kas (*Cash*)** adalah alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan, seperti cek kontan dan uang tunai
* **Piutang Usaha (*Account Receivable*)** adalah tagihan perusahaan pada pihak lain akibat transaksi di masa lalu, seperti tagihan atas penjualan, dll.
* **Perlengkapan Kantor (*Office Supplies*)** adalah barang/pelengkap aktivitas perusahaan yang biasanya berumur pendek (kurang dari satu tahun) yang biasanya habis karena pemakaian, seperti kertas, tinta, pulpen, dll.
* **Peralatan Kantor (*Office Equipment*)** adalah alat-alat yang dimiliki dan digunakan perusahaan dalam operasi jangka panjang, seperti meja, kursi, computer, dll.
* **Kendaraan (*Vehicles*)** adalah alat transportasi yang dimiliki dan digunakan perusahaan dalam operasi.
* **Bangunan (*Buildings*)** adalah gedung permanen yang dimiliki dan digunakan perusahaan untuk aktivitas usaha rutin.
* **Tanah (*Land*)** adalah lahan berupa tanah kosong atau lahan tempat bangunan berdiri yang dimiliki dan digunakan perusahaan untuk aktivitas usaha rutin.
* **Utang Usaha (*Account Payable*)** adalah kewajiban untuk membayar sejumlah uang atau barang atau jasa kepada pihak lain yang timbul akibat transaksi yang dilakukan perusahaan di masa lalu.
* **Modal Saham (*Share Capital*)** adalah kontribusi pemilik pada suatu perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas, yang sekaligus menunjukkan bukti kepemilikan dan hak pemilik atas perseroan terbatas tersebut.
* **Laba Ditahan (*Retained Earning*)** adalah akumulasi laba usaha yang diperoleh perusahaan selama selama beberapa tahun dari sebuah badan usaha berbentuk perseroan terbatas yang tidak dibagikan pada pemegang saham
* **Dividen (*Dividends*)** adalah bagian dari laba usaha yang diperoleh perusahaan dan dibagikan kepada pemegang saham (pemilik) perusahaan sebagai imbalan atas setoran modal pemilik.
* **Pendapatan (*Revenues*)** adalah kenaikan modal perusahaan akibat penjualan produk perusahaan. Istilah pendapatan biasanya digunakan untuk perusahaan jasa, sedangkan perusahaan dagang atau perusahaan manufaktur lebih banyak menggunakan istilah penjualan.
* **Biaya (*Cost*)** adalah pengorbanan ekonomis untuk memperoleh barang atau jasa, dimana manfaat dari barang dan jasa tersebut dinikmati dalam waktu lebih dari satu tahun (jangka panjang)
* **Beban (*Expenses*)** adalah pengorbanan ekonomis untuk memperoleh barang atau jasa, dimana manfaat dari barang dan jasa tersebut dinikmati hanya dalam waktu satu periode akuntansi saja.

**PERSAMAAN AKUNTANSI**

**PERSAMAAN AKUNTANSI**

* Laporan posisi keuangan adalah laporan yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki perusahaan beserta informasi asal sumber daya tersebut.
* Laporan posisi keuangan terdiri dari dua sisi, yaitu sisi kiri yang disebut debet dan berisi daftar asset yang dimiliki perusahaan, serta sisi kanan yang disebut sisi kredit yang terdiri dari kewajiban/liabilitas dan ekuitas pemilik.

**Laporan Posisi Keuangan**

Liabilitas/Kewajiban

Asal Sumber Dana Perusahaan

Harta Kekayaan Perusahaan

Sumber Daya

Ekuitas:

Modal Saham

Laba Ditahan

* **Aset** merupakan kumpulan dari berbagai kekayaan yang dimiliki perusahaan yang akan digunakan untuk memperoleh penghasilan selama tahun berjalan ataupun tahun-tahun berikutnya.
* **Liabilitas** dalam neraca menunjukkan bahwa salah satu sumber dana yang digunakan oleh perusahaan untuk memperoleh berbagai asset yang dimilikinya berasal dari pinjaman pihak lain di luar perusahaan.
* **Ekuitas** adalah salah satu sumber dana perusahaan yang berasal dari pemegang saham (pemilik) perusahaan dan laba yang diperoleh perusahaan.
* Jumlah total **asset** akan selalu sama dengan jumlah total **liabilitas/kewajiban** dan ekuitas.
* Nilai total asset yang selalu sama dengan nilai total kewajiban dan ekuitas itulah yang disebut dengan ***persamaan akuntansi***.
* **Persamaan akuntansi** adalah persamaan yang menunjukkan jumlah harta kekayaan perusahaan yang selalu sama dengan jumlah liabilitas dan ekuitas perusahaan tersebut.

Aset (Harta) = Kewajiban (Liabilitas) + Ekuitas

Aset (Harta) - Kewajiban (Liabilitas) = Ekuitas

* Unsure di sisi kiri yang disebut debet mencerminkan sumber daya yang dikuasai entitas tertentu, sedangkan yang di sisi kanan yang disebut kredit mencerminkan hak atau klaim atas sumber daya tersebut.
* Persamaan akuntansi dapat digunakan untuk melihat pengaruh semua transaksi yang dilakukan perusahaan terhadap posisi keuangan perusahaan pada suatu saat.
* Jika asset suatu perusahaan bertambah (sisi debet), pada saat yang bersamaan sisi kredit juga akan bertambah.
* Penambahan di sisi kredit dapat terjadi di bagian kewajiban atau bagian ekuitas, tergantung pada dari mana asset tersebut berasal.
* Jika penambahan asset berasal dari pinjaman pihak kreditor, maka bagian kewajiban akan bertambah sebesar jumlah yang sama dengan kenaikan jumlah di bagian asset.
* Jika penambahan asset berasal dari setoran modal pemilik, maka bagian ekuitas akan bertambah sebesar jumlah yang sama dengan kenaikan jumlah di bagian asset.
* Penambahan asset dapat juga berasal dari pendapatan akibat penjualan produk, jika penambahan asset berasal dari kenaikan pendapatan, maka bagian ekuitas (laba ditahan) akan bertambah sebesar jumlah yang sama dengan kenaikan jumlah di bagian asset.

**EKUITAS**

**KEWAJIBAN**

**ASET**

= +

**MODAL SAHAM**

**LABA DI TAHAN**

**PENDAPATAN**

**BEBAN**

**DEVIDEN**

* Jika asset perusahaan berkurang (sisi debet), pada saat yang bersamaan sisi kredit juga akan berkurang.
* Pengurangan di sisi kredit dapat terjadi di bagian kewajiban atau bagian ekuitas, tergantung pada pengurangan asset tersebut disebabkan oleh transaksi apa.
* Jika pengurangan asset disebabkan karena membayar kewajiban kepada kreditor, maka bagian kewajiban akan berkurang sebesar jumlah yang sama dengan pengurangan di bagian asset.
* Jika pengurangan asset disebabkan karena membayar beban operasi, maka bagian laba ditahan akan berkurang sebesar jumlah yang sama dengan pengurangan di bagian asset.

|  |  |
| --- | --- |
| Jenis Transaksi | Pengaruh Terhadap Ekuitas |
| *Setoran modal oleh pemilik* | Menambah |
| *Pembayaran deviden* | Mengurangi |
| *Pendapatan* | Menambah |
| *Pengeluaran beban* | Mengurangi |

**CONTOH SOAL**

1. Perusahaan Jasa Linggarjati didirikan pada tanggal 1 Maret 2010 oleh Tuan Jati. Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan pertama operasi adalah sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Maret | 1  1  2  2  5  8  8  10  12  16  19  19  23  24  26  29  31 | Tuan Jati memulai usahanya dengan menginvestasikan kekayaannya berupa uang tunai sebesar Rp 28.000.000,- dan sebuah kendaraan yang bernilai Rp 14.000.000,-.  Dibayar sewa kantor untuk bulan Maret sebesar Rp 700.000,-.  Dibayar beban iklan untuk bulan Maret sebesar Rp 200.000,-  Dibeli peralatan kantor dari Toko Bimantara seharga Rp 7.000.000,-. Dari jumlah tersebut 10% dibayar tunai, dan sisanya akan dibayar pada bulan April 2010.  Diterima pendapatan jasa sebesar Rp 840.000,-  Dibayar beban perlengkapan kantor sebesar Rp 240.000,-  Diterima pendapatan jasa sebesar Rp 840.000,-  Dibeli peralatan kantor dari Toko Kalingga seharga Rp 2.800.000,- secara kredit.  Diselesaikan order senilai Rp 2.000.000,- untuk Toko Matahari, tapi uangnya belum diterima.  Dibayar beban perjalanan dinas sebesar Rp 320.000,-  Dibayar seluruhnya utang kepada Toko Bimantara.  Diterima pendapatan jasa sebesar Rp 980.000,-  Diterima sebagian piutang kepada Toko Matahari sebesar Rp 1.000.000,- (lihat transaksi tanggal 12 Maret).  Diselesaikan order senilai Rp 1.620.000,- untuk Toko Cikarang, tapi uangnya belum diterima.  Dibayar beban perjalanan dinas sebesar Rp 1.200.000,-  Tuan Jati mengambil uang perusahaan sebesar Rp 2.000.000,- untuk keperluan pribadi.  Dibayar gaji pegawai untuk bulan Maret 2010 sebesar Rp 2.600.000,- |

Buatlah persamaan akuntansi dan susunlah laporan keuangan:

1. Laporan Laba Rugi
2. Laporan Perubahan Ekuitas
3. Laporan Posisi Keuangan
4. Pada tahun 2012, Aldrin mendirikan perusahaan jasa yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT). Perusahaan yang bergerak pada jasa perawatan dan perbaikan berbagai peralatan elektronik ini diberi nama PT. Terang Dunia. Perusahaan ini beroperasi di wilayah Jakarta.

* Pada tanggal 1 April 2012, PT. Terang Dunia menerima setoran uang tunai sebesar Rp 150.000.000,- sebagai setoran modal dari pemegang saham (pemilik) perusahaan.
* 5 April 2012, Aldrin sebagai pemilik perusahaan menyerahkan lagi sebuah bangunan ruko beserta tanahnya yang masing-masing berharga Rp 250.000.000,- dan Rp 200.000.000,- sebagai setoran modal saham tambahan bagi PT. Terang Dunia.
* 6 April 2012, manajemen PT. Terang Dunia mulai membeli berbagai peralatan elektronik seperti computer, printer, obeng, solder, dsb., seharga Rp 17.000.000,-. Pembelian ini dilakukan secara kredit dari Toko ABC.
* 7 April 2012, PT. Terang Dunia memperoleh kredit usaha dari Siti Bank sebesar Rp 60.000.000,- dengan jaminan tanah.
* 12 April 2012, PT. Terang Dunia mendapat pesanan jasa untuk memperbaiki 16 unit computer dan printer PT. Duta Niaga, dengan ongkos sebesar Rp 9.000.000,-. Untuk transaksi ini PT. Duta Niaga membayar secara tunai. Pada saat yang bersamaan PT. Terang Dunia memperoleh pesanan jasa perbaikan 27 unit computer dan printer PT. Jaya Makmur dengan ongkos sebesar Rp 20.000.000,-. Untuk transaksi ini PT. Jaya Makmur belum mambayar sama sekali kepada PT. Terang Dunia, bahkan sampai saat perbaikan.
* 25 April 2012, PT. Terang Dunia membayar berbagai beban usaha secara tunai, mulai dari beban tenaga kerja sebesar Rp 3.500.000,-, beban perlengkapan sebesar Rp 2.300.000,-, dan beban bunga sebesar Rp 1.200.000,-.
* 26 April 2012, PT. Terang Dunia membayar sebagian utang usahanya sebesar Rp 10.000.000,- kepada Toko ABC atas pembelian peralatan usaha pada tanggal 6 April 2012.
* 28 April 2012, PT. Terang Dunia menerima pembayaran sebagian piutang usaha dari PT. Jaya Makmur sebesar Rp 12.000.000,-.
* 30 April 2012, PT. Terang Dunia membagikan dividen sebesar Rp 5.000.000,- kepada pemegang sahamnya

Diminta

1. Buatlah persamaan akuntansi atas transaksi-transaksi diatas
2. Susunlah laporan posisi keuangan bulan April 2012.

**AKUN DAN TRANSAKSI PERUSAHAAN**

* Semua transaksi yang dilakukan perusahaan dapat terlihat dalam laporan posisi keuangan.
* Akan tetapi, jika setiap kali perusahaan melakukan transaksi dan staf akuntansi harus membuat laporan posisi keuangan, hal itu akan sangat merepotkan, padahal dalam prakteknya dalam sehari saja bisa terjadi belasan sampai ratusan transaksi.
* Oleh karena itu, diperlukan media penolong yang dapat membantu staf akuntansi untuk mencatat transaksi perusahaan tanpa harus membuat laporan posisi keuangan setiap saat.
* Alat penolong tersebut disebut ***Perkiraan atau Akun***.
* **Akun** adalah suatu media untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan atau sumber daya yang dimiliki perusahaan, seperti asset, utang, modal, penghasilan, dan beban.
* Tujuan penggunaan akun adalah untuk mencatat data-data yang muncul akibat transaksi yang dilakukan perusahaan dan yang menjadi dasar penyusunan laporan keuangan.
* Jumlah akun yang perlu diadakan dalam pembukuan sebuah perusahaan tergantung pada kebutuhan.
* Kumpulan akun disebut ***buku besar atau ledger***.

**BENTUK AKUN**

* Secara umum, akun dapat berupa table yang dibagi menjadi dua bagian atau dua sisi, bagian kiri disebut sisi debet dan bagian kanan disebut sisi kredit.
* Mencatat di sisi kiri disebut ***mendebet*** akun, dan mencatat di sisi kanan disebut ***mengkredit*** akun.
* Secara berkala, sisi debet harus dijumlahkan dan dipertemukan (dikurangkan) dengan jumlah sisi kredit, sehingga diketahui saldo akun tersebut pada suatu saat.

AKUN T

* Akun yang paling sederhana adalah akun yang berbentuk hutuf T, yang biasa disebut akun T.
* Akun T lebih banyak digunakan dalam mekanisme belajar akuntansi di lembaga pendidikan, bukan dalam praktek.
* Akun ini terdiri dari dua sisi, yaitu sisi kiri yang disebut debet dan sisi kanan yang disebut dengan sisi kredit.
* Mencatat di sisi kiri disebut ***mendebet*** akun, dan mencatat di sisi kanan disebut ***mengkredit*** akun.
* Bentuk akun T

Nama Akun

Sisi Debet Sisi Kredit

AKUN DUA KOLOM

* Disebut dua kolom karena pada dasarnya dibagi menjadi dua bagian besar, yaitu kolom debet dan kolom kredit.
* Kolom debet dibagi lagi menjadi kolom tanggal, kolom keterangan dan kolom referensi, serta kolom debet (jumlah).
* Kolom kredit juga sama pembagiannya dengan kolom debet.
* Bentuk Akun Dua Kolom sebagai berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama Akun: …………………….** | | | | | **Nomor akun : ………………** | | | | |
| **Tanggal** | | **Keterangan** | **Ref** | **Debet** | **Tanggal** | | **Keterangan** | **Ref** | **Kredit** |
|  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Total Debet | |  |  |  | Total Kredit | |  |
|  |  | Saldo Debet | |  |  |  | Saldo Kredit | |  |

AKUN EMPAT KOLOM

* Akun berbentuk empat kolom dibagi empat bagian utama, yaitu kolom tanggal, kolom keterangan, kolom debet, dan kolom kredit.
* Tambahan dua kolom berikutnya adalah untuk mengetahui saldo akun setiap kali terjadi pengisian pada akun tersebut.
* Kelebihan dari akun empat kolom ini adalah saldo akunnya dapat diketahui setiap dibutuhkan, setidaknya setiap tanggal transaksi.
* Bentuk akun Empat Kolom sebagai berikut:

;’

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama Akun: …………………….** | | | | | **Nomor akun : ………………** | | | |
| **Tanggal** | | **Keterangan** | **Ref** | **Debet** | | **Kredit** | **Saldo** | |
| **Debet** | **Kredit** |
|  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |

**PENGELOMPOKAN AKUN**

* Secara umum, seluruh akun yang ada dalam buku besar dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok besar, yaitu:

1. **Akun-akun laporan posisi keuangan atau disebut juga *akun permanen*** (sebagian menyebutnya sebagai akun ***riil***), yaitu semua akun yang terdapat dalam laporan posisi keuangan.

* Seperti kelompok asset, kelompok akun utang, dan akun ekuitas.
* Saldo akun permanen terus dilanjutkan/diakumulasikan dari waktu ke waktu.
* Selama perusahaan masih beroperasi, saldo akun tersebut akan terus ada atau terbawa dari satu period eke periode akuntansi berikutnya.

1. **Akun-akun laba rugi atau disebut juga *akun temporer*** (sebagian menyebutnya sebagai akun ***nominal***), yaitu semua akun yang terdapat dalam laporan laba rugi, yang mencakup akun pendapatan dan akun beban.

* Akun-akun temporer hanya dipertahankan selama satu periode akuntansi.
* Pada awal periode berikutnya, akun temporer harus dimulai dari nol

**AKUN TEMPORER**

**AKUN PERMANEN**

PENDAPATAN

ASET

KEWAJIBAN

BEBAN

EKUITAS

**HUBUNGAN ANTARA AKUN-AKUN PERMANEN**

**DENGAN LAPORAN POSISI KEUANGAN**

* Posisi saldo-saldo akun permanen dalam buku besar adalah sejalan dengan penyajian pos-pos dalam laporan posisi keuangan yang disusun dalam bentuk akun.
* Akun-akun asset yang dicantumkan pada sisi kiri laporan posisi keuangan adalah akun-akun yang biasanya mempunyai saldo debet.
* Akun-akun kewajiban dan modal yang dicantumkan pada sisi kanan laporan posisi keuangan adalah akun-akun yang biasanya mempunyai saldo kredit.
* Pertambahan asset dicatat di sisi debet dan pertambahan kewajiban serta modal dicatat di sisi kredit.
* Jika akun asset berkurang dicatat di sisi kredit dan akun kewajiban serta modal jika berkurang dicatat di sisi debet.

**HUBUNGAN ANTARA AKUN TEMPORER DENGAN EKUITAS**

* Jika pendapatan lebih besar dari beban, maka perusahaan memperoleh laba, dan hal ini akan menyebabkan ekuitas bertambah.
* Jika beban lebih besar dari pendapatan, maka perusahaan menderita rugi, dan ekuitas menjadi berkurang.
* Pendapatan cenderung menambah modal, dan beban cenderung mengurangi modal.
* Setiap pertambahan pendapatan dicatat di sisi kredit dan pengurangannya dicatat di sisi debet.
* Beban yang timbul (beban bertambah) dicatat di sisi debet sedangkan pengurangannya dicatat di sisi kredit.

**PEDOMAN PENGISIAN AKUN**

* Jika transaksi perusahaan dicatat dengan menggunakan akun, terdapat aturan baku dalam proses pengisian dan pencatatannya.
* Aturan tersebut merupakan pedoman yang digunakan dalam pengisian akun untuk semua jenis transaksi di semua jenis perusahaan.

ASET

* Aset adalah harta yang dimiliki perusahaan dan digunakan untuk mencapai tujuan umum perusahaan.
* Asset lancar adalah harta kekayaan perusahaan yang diperkirakan akan berubah menjadi uang dalam kurun waktu kurang dari satu tahun sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan tersebut.
* Aset tetap adalah harta kekayaan perusahaan yang dimiliki dan digunakan untuk mencapai tujuannya dalam kurun waktu yang panjang (lebih dari satu tahun) sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan.
* Dari sudut akuntansi seluruh asset – mulai dari kelompok asset lancar, investasi jangka panjang, asset tetap, maupun asset tidak berwujud – memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Aset

Debet Kredit

**Saldo normal disisi debet**

* Setiap akun dalam kelompok asset, jika bertambah saldonya, harus dicatat di sisi debet dan setiap pencatatan di sisi debet berarti akan menambah saldo asset tersebut.
* Sebaliknya jika asset berkurang saldonya, harus dicatat di sisi kredit dan setiap pencatatan di sisi kredit berarti akan mengurangi saldo asset tersebut.
* **Jadi setiap jenis asset memiliki saldo normal di sebelah debet.**

KEWAJIBAN/LIABILITAS

* Kewajiban dipilah menjadi utang jangka pendek dan utang jangka penjang
* **Utang jangka pendek** adalah utang yang akan jatuh tempo dalam kurun waktu kurang dari satu periode akuntansi atau satu tahun sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan. Contoh : utang usaha, utang gaji, utang deviden, utang bank jangka pendek.
* **Utang jangka panjang** adalah utang yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari satu periode akuntansi atau satu tahun sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan. Contoh : utang bank jangka panjang, obligasi
* Utang menunjukkan salah satu sumber asset yang dimiliki sebuah perusahaan dari pihak lain (pinjaman)
* Dari sudut akuntansi seluruh utang – mulai dari kelompok utang jangka pendek maupun utang jangka panjang – memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Kewajiban/Liabilitas

Debet Kredit

**Saldo normal disisi kredit**

* Setiap akun dalam kelompok kewajiban, jika bertambah saldonya, harus dicatat di sisi kredit dan setiap pencatatan di sisi kredit berarti akan menambah saldo kewajiban tersebut.
* Sebaliknya jika kewajiban berkurang saldonya, harus dicatat di sisi debet dan setiap pencatatan di sisi debet berarti akan mengurangi saldo kewajiban tersebut.
* **Jadi setiap jenis kewajiban memiliki saldo normal di sebelah kredit.**

EKUITAS

* Ekuitas merupakan salah satu sumber asset yang dimiliki perusahaan dari pemilik perusahaan dan dari akumulasi laba yang diperoleh selama beberapa tahun.
* Ekuitas yang dimiliki perusahaan umumnya terdiri dari modal saham, laba ditahan, dan agio saham.
* Dari sudut akuntansi seluruh ekuitas – baik modal saham maupun laba ditahan – memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Ekuitas

Debet Kredit

**Saldo normal disisi kredit**

* Setiap akun dalam kelompok ekuitas, jika bertambah saldonya, harus dicatat di sisi kredit dan setiap pencatatan di sisi kredit berarti akan menambah saldo ekuitas tersebut.
* Sebaliknya jika ekuitas berkurang saldonya, harus dicatat di sisi debet dan setiap pencatatan di sisi debet berarti akan mengurangi saldo ekuitas tersebut.
* **Jadi setiap jenis ekuitas memiliki saldo normal di sebelah kredit.**

PENDAPATAN

* Jenis pendapatan yang dimiliki perusahaan akan sangat ditentukan oleh bidang usaha yang digeluti perusahaan tersebut.
* Karena itu sebuah perusahaan mungkin hanya memiliki satu jenis pendapatan, sementara perusahaan yang lain bisa memiliki lebih dari satu jenis pendapatan.
* Dari sudut akuntansi seluruh pendapatan – mulai dari kelompok pendapatan yang berasal dari penjualan barang jadi hingga pendapatan dari penjualan jasa – memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Pendapatan

Debet Kredit

**Saldo normal disisi kredit**

* Setiap akun dalam kelompok pendapatan, jika bertambah saldonya, harus dicatat di sisi kredit dan setiap pencatatan di sisi kredit berarti akan menambah saldo pendapatan tersebut.
* Sebaliknya jika pendapatan berkurang saldonya, harus dicatat di sisi debet dan setiap pencatatan di sisi debet berarti akan mengurangi saldo pendapatan tersebut.
* **Jadi setiap jenis pendapatan memiliki saldo normal di sebelah kredit.**

BEBAN USAHA

* Beban usaha yang dikeluarkan oleh sebuah perusahaan dengan perusahaan lain akan berbeda-beda jenis dan jumlahnya.
* Beban usaha yang dikeluarkan dalam satu periode akan dipertemukan dengan pendapatan yang diperoleh pada periode yang sama untuk menentukan laba atau rugi periodic.
* Beban terdiri dari beban pemasaran dan beban administrasi & umum.
* Dari sudut akuntansi seluruh beban – mulai dari kelompok beban pemasaran hingga beban administrasi & umum – memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Beban Usaha

Debet Kredit

**Saldo normal disisi debet**

* Setiap akun dalam kelompok beban usaha, jika bertambah saldonya, harus dicatat di sisi debet dan setiap pencatatan di sisi debet berarti akan menambah saldo beban usaha tersebut.
* Sebaliknya jika beban usaha berkurang saldonya, harus dicatat di sisi kredit dan setiap pencatatan di sisi kredit berarti akan mengurangi saldo beban usaha tersebut.
* **Jadi setiap jenis beban usaha memiliki saldo normal di sebelah debet.**

DIVIDEN

* Dividen adalah imbalan yang diberikan kepada pemegang saham karena telah menanamkan uangnya dalam perusahaan .
* Dividen dapat berwujud dividen tunai, dividen harta, dividen saham, dsb.
* Dividen yang dibayarkan perusahaan yang satu dengan perusahaan lain akan berbeda-beda jenis dan jumlahnya.
* Dividen yang dibayarkan dalam satu periode akan dikurangkan dari laba ditahan perusahaan tersebut.
* Dari sudut akuntansi seluruh dividen tersebut – mulai dari dividen tunai, dividen harta, maupun dividen saham – memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Dividen

Debet Kredit

**Saldo normal disisi debet**

* Setiap jenis dividen tersebut, jika bertambah saldonya, harus dicatat di sisi debet dan setiap pencatatan di sisi debet berarti akan menambah saldo dividen tersebut.
* Sebaliknya jika dividen berkurang saldonya, harus dicatat di sisi kredit dan setiap pencatatan di sisi kredit berarti akan mengurangi saldo dividen tersebut.
* **Jadi setiap jenis dividen memiliki saldo normal di sebelah debet.**

* Berdasar penjelasan atas panduan pencatatan transaksi dalam setiap kelompok akun, dapat diringkas sebagai berikut:

Aset Kewajiban Ekuitas

+ - - + - +

Pendapatan Beban Dividen

* + + - + -
* Dari keenam kelompok akun yang dimiliki perusahaan, masing-masing memiliki saldo normal yang berbeda, yaitu

|  |  |
| --- | --- |
| Kelompok Akun | Saldo Normal |
| Aset | Debet |
| Kewajiban | Kredit |
| Ekuitas | Kredit |
| Pendapatan | Kredit |
| Beban | Debet |
| Dividen | Debet |

**CONTOH SOAL**

Perusahaan Jasa Linggarjati didirikan pada tanggal 1 Maret 2010 oleh Tuan Jati. Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan pertama operasi adalah sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Maret | 1  1  2  2  5  8  8  10  12  16  19  19  23  24  26  29  31 | Tuan Jati memulai usahanya dengan menginvestasikan kekayaannya berupa uang tunai sebesar Rp 28.000.000,- dan sebuah kendaraan yang bernilai Rp 14.000.000,-.  Dibayar sewa kantor untuk bulan Maret sebesar Rp 700.000,-.  Dibayar beban iklan untuk bulan Maret sebesar Rp 200.000,-  Dibeli peralatan kantor dari Toko Bimantara seharga Rp 7.000.000,-. Dari jumlah tersebut 10% dibayar tunai, dan sisanya akan dibayar pada bulan April 2010.  Diterima pendapatan jasa sebesar Rp 840.000,-  Dibayar beban perlengkapan kantor sebesar Rp 240.000,-  Diterima pendapatan jasa sebesar Rp 840.000,-  Dibeli peralatan kantor dari Toko Kalingga seharga Rp 2.800.000,- secara kredit.  Diselesaikan order senilai Rp 2.000.000,- untuk Toko Matahari, tapi uangnya belum diterima.  Dibayar beban perjalanan dinas sebesar Rp 320.000,-  Dibayar seluruhnya utang kepada Toko Bimantara.  Diterima pendapatan jasa sebesar Rp 980.000,-  Diterima sebagian piutang kepada Toko Matahari sebesar Rp 1.000.000,- (lihat transaksi tanggal 12 Maret).  Diselesaikan order senilai Rp 1.620.000,- untuk Toko Cikarang, tapi uangnya belum diterima.  Dibayar beban perjalanan dinas sebesar Rp 1.200.000,-  Tuan Jati mengambil uang perusahaan sebesar Rp 2.000.000,- untuk keperluan pribadi.  Dibayar gaji pegawai untuk bulan Maret 2010 sebesar Rp 2.600.000,- |

Buatlah akun yang diperlukan dan masukkan setiap transaksi pada akun !

**NERACA SALDO**

* Adalah daftar yang berisi seluruh akun yang ada dalam buku besar beserta saldo akhirnya pada akhir periode akuntansi tertentu.

**LAPORAN KEUANGAN**

* Berdasar neraca saldo yang telah dibuat, kita dapat mulai menyusun laporan keuangan.
* Penyusunan laporan keuangan diawali dengan penyusunan laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan posisi keuangan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PT. TERANG DUNIA**  **LAPORAN LABA RUGI**  **PER 31 MARET 2010** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PT. TERANG DUNIA**  **LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  **PER 31 MARET 2010** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PT. TERANG DUNIA**  **LAPORAN POSISI KEUANGAN**  **PER 31 MARET 2010** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PT. LINGGARJATI**

**NERACA SALDO**

**31 MARET 2010**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO. AKUN** | **NAMA AKUN** | **SALDO** | |
| **DEBIT**  **(Rp)** | **KREDIT**  **(Rp)** |
|  | KAS  PIUTANG USAHA  PERALATAN  KENDARAAN  HUTANG USAHA  MODAL  PRIVE  PENDAPATAN  BEBAN IKLAN  BEBAN SEWA  BEBAN PERLENGKAPAN KANTOR  BEBAN PERJALANAN DINAS  BEBAN GAJI | 17.400.000  2.620.000  9.800.000  14.000.000  2.000.000  200.000  700.000  240.000  1.520.000  2.600.000 | 2.800.000  42.000.000  6.280.000 |
|  | JUMLAH | 51.080.000 | 51.080.000 |

* Pencatatan atas suatu transaksi atau sekelompok transaksi yang sama, harus didasari oleh tanda bukti berupa dokumen-dokumen transaksi seperti faktur, kwitansi, dan sebagainya.

* Pengaruh transaksi tidak dicatat secara langsung dalam buku besar, tetapi masing-masing transaksi dianalisis dulu pengaruhnya terhadap elemen-elemen persamaan akuntansi (asset, kewajiban, modal, pendapatan, dan beban), kemudian baru dipindah ke buku besar.

BUKU BESAR

JURNAL

BUKTI-BUKTI

TRANSAKSI

TRANSAKSI

**J U R N A L**

* Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadinya) dengan
* menunjukkan akun yang harus didebet dan dikredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing.
* Jurnal sering disebut sebagai buku pertama (*book of original entry).*
* Proses mencatat suatu transaksi ke dalam jurnal disebut *menjurnal.*
* Jurnal yang dibuat untuk suatu transaksi tertentu disebut *ayat jurnal.*
* Manfaat pemakaian jurnal adalah:

1. Merupakan alat pencatatan yang dapat menggambarkan akun-akun yang terpengaruh oleh suatu transaksi.
2. Merupakan alat pencatatan yang memberi gambaran secara kronologis (menurut urutan waktu terjadinya).
3. Jurnal dapat dipecah menjadi beberapa jurnal khusus yang bisa dikerjakan oleh beberapa orang dalam waktu bersamaan.
4. Jurnal menyediakan ruang yang cukup untuk keterangan transaksi.
5. Jika transaksi langsung dicatat dalam buku besar dan apabila terjadi kesalahan maka akan sulit ditemukan.

* BENTUK JURNAL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | | **Keterangan** | **Ref.** | **Jumlah** | |
| **Debet** | **Kredit** |
| **(1)** |  | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |  |

Keterangan kolom-kolom dalam lembar jurnal sebagai berikut:

Kolom (1) : untuk mencatat tanggal terjadinya transaksi

Kolom (2) : untuk mencatat nama akun yang didebet dan nama akun yang dikredit beserta keterangan transaksi.

Kolom (3) : untuk mencatat nomor akun yang didebet maupun akun yang dikredit.

Kolom (4) : untuk mencatat jumlah rupiah yang harus didebetkan ke dalam akun yang namanya telah tertulis pada kolom 2.

Kolom (5) : untuk mencatat jumlah rupiah yang harus dikreditkan ke dalam akun yang namanya telah tertulis pada kolom 2.

* Prosedur menjurnal adalah sebagai berikut:

1. Tahun ditulis pada baris pertama. Tahun tidak ditulis berulang kecuali ganti tahun
2. Nama bulan ditulis untuk transaksi pertama dalam bulan yang bersangkutan pada bagian atas kolom pertama, nama bulan hanya ditulis sekali kecuali ganti bulan.
3. Tanggal ditulis pada bagian kolom yang kecil.
4. Nama akun yang didebet ditulis merapat ke pinggir sebelah kiri pada kolom 2 dan jumlah rupiahnya ditulis dikolom 4
5. Nama akun yang dikredit ditulis pada baris berikutnya pada kolom 2 dan ditulis sedikit masuk ke sebelah kanan. Jumlah rupiahnya ditulis dikolom 5.
6. Penjelasan atau keterangan dari transaksi ditulis pada baris berikutnya pada kolom 2. Penjelasan ditulis secara singkat.

* NAMA AKUN
* Nama akun yang digunakan dalam menjurnal harus sama dengan nama akun yang digunakan dalam buku besar.
* Antara ayat jrnal yang satu dengan ayat jurnal yang lain hendaknya diberi jarak satu baris atau batas garis sehingga jelas batas antara ayat jurnal satu dengan lainnya.

**P O S T I N G**

* Proses memindahkan ayat-ayat jurnal yang telah dibuat dalam buku jurnal ke buku besar disebut *posting*.
* Prosedur posting (jika dilakukan dengan manual) adalah sebagai berikut:

1. Tanggal dan jumlah yang dicatat di jurnal ditulis kembali ke akun yang bersangkutan sesuai dengan posisinya, jika di jurnal dicatat di debet maka posting juga dilakukan ke sisi debet akun dan sebaliknya. Untuk penulisan tanggal bulan dan tahun sama dengan yang dilakukan di jurnal.
2. Apabila posting telah dilakukan, maka nomor halaman jurnal harus ditulis dalam kolom F (folio) di akun.
3. Berikutnya menuliskan nomor akun yang telah diposting pada kolom nomor akun di jurnal, hal ini bertujuan untuk menunjukkan bahwa ayat jurnal sudah di posting.

**JURNAL**

Halaman : 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | | **Keterangan** | **Ref.** | **Jumlah** | |
| **Debet** | **Kredit** |
| **(1)** |  | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 2010  Nov | 1  2 | Kas  Modal, Amir  (setoran modal dari Amir)  Peralatan Kantor  Kas  (Pembelian computer) | 101  101 | Rp 100.000.000,-  Rp 5.000.000,- | Rp 100.000.000,-  Rp 5.000.000,- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAS 101** | | | | | | | |
| **Tanggal** | **Keterangan** | **F** | **Debet** | **Tanggal** | **Keterangan** | **F** | **Kredit** |
| 2010  Nov 1 | Setoran modal | J.1 | Rp  100.000.000 | 2010  Nov 2 | Pembelian peralatan | J1 | Rp  5.000.000 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODAL, AMIR** | | | | | | | |
| **Tanggal** | **Keterangan** | **F** | **Jumlah** | **Tanggal** | **Keterangan** | **F** | **Jumlah** |
|  |  |  |  | 2010  Nov 1 | Setoran modal | J1 | Rp  100.000.000 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERALATAN** | | | | | | | |
| **Tanggal** | **Keterangan** | **F** | **Jumlah** | **Tanggal** | **Keterangan** | **F** | **Jumlah** |
| 2010  Nov 2 | Pembelian tunai | J1 | Rp  5.000.000 |  |  |  |  |

* KODE AKUN
* Apabila akun yang terdapat dalam buku besar cukup banyak jumlahnya, maka akun biasanya diberi kode berupa nomor.
* Nama-nama akun beserta nomor kodenya disusundalam suatu daftar yang disebut daftar kode akun atau *chart of accounts*.
* Salah satu contoh cara pemberian nomor kode akun adalah sebagai berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nama Akun** | **Nomor Kode** |
| **ASET (1 – 399)** |  |
| **Aset Lancar (1 – 99)**  Kas  Surat-surat Berharga  Piutang Usaha  Perlengkapan | 1  10  20  50 |
|  |  |
| **Investasi (100 – 199)**  Investasi – Saham PT ABC | 100 |
|  |  |
| **Aset Tetap (200 – 299)**  Tanah  Gedung  Kendaraan Bermotor  Meubel | 201  210  220  230 |
|  |  |
| **Aset Lain-lain (300 – 399)**  Goodwill | 301 |
|  |  |
| **KEWAJIBAN (400 – 599)** |  |
| **Kewajiban Lancar (400 – 499)**  Utang Usaha  Utang Wesel  Utang Pajak | 400  410  450 |
|  |  |
| **Kewajiban Jangka Panjang (500 – 599)**  Utang Hipotik  Utang Obligasi | 500  510 |
|  |  |
| **MODAL (600 – 699)**  Modal  Prive | 600  601 |
|  |  |
| **PENDAPATAN (700 – 799)**  Pendapatan Hotel  Pendapatan Restoran  Pendapatan Kolam Renang  Pendapatan Lain-lain | 700  701  702  703 |
|  |  |
| **BEBAN (800 – 899)**  Beban Gaji  Beban Listrik  Beban Telepon  Beban Advertensi  Beban Asuransi | 800  802  803  804  805 |
|  |  |

* KOREKSI KESALAHAN
* Kesalahan pembukuan bisa terjadi pada setiap tahapan dalam proses akuntansi.
* Kesalahan-kesalahan yang terjadi dalam pencatatan di buku besar dapat ditemukan melalui beberapa cara, antara lain melalui prosedur pemeriksaan pembukuan, ditemukan secara kebetulan, atau dapat juga diketahui melalui neraca saldo.
* Cara yang terbaik untuk dapat menemukan kesalahan dengan segera adalah dengan cara meneliti kembali setiap kali melakukan pencatatan, baik di dalam jurnal maupun di buku besar.
* Akan tetapi bila hal itu tak mungkin dilakukan, maka cara yang paling tepat adalah menelusuri kembali proses akuntansi, yaitu dengan meneliti kembali mulai dari neraca saldo sampai pada jurnal.
* Langkah-langkah untuk menelusuri kembali adalah sebagai berikut:

1. Periksa kebenaran penjumlahan kolom-kolom debet dan kredit neraca saldo dengan cara mengadakan penjumlahan ulang
2. Bandingkan nama-nama akun yang tertulis pada kolom akun di neraca saldo, dengan akun-akun yang ada di buku besar, untuk memeriksa apakah tidak ada akun yang terlewat dicantumkan di neraca saldo.
3. Periksalah kebenaran penjumlahan sisi debet dan sisi kredit akun-akun di buku besar dan periksa pula perhitungan saldonya.
4. Bandingkan semua angka yang ada di buku besar dengan angka-angka yang tercantum dalam jurnal. Setiap kali melakukan pencocokan supaya diberi tanda, baik dalam buku besar maupun dalam jurnal. Bila kesalahan belum juga ditemukan, perhatikan apakah ada angka-angka di dalam buku besar atau jurnal yang belum diberi tanda.
5. Periksalah kesamaan jumlah debet dan kredit di dalam jurnal

* Apabila neraca saldo tidak seimbang, maka kegiatan akuntansi berikutnya tidak tidak bisa dilakukan, sampai penyebab kesalahan ditemukan dan koreksi kesalahan dilakukan sebagaimana mestinya
* PROSEDUR MENGOREKSI KESALAHAN
* Kesalahan-kesalahan biasanya terjadi pada waktu menjurnal dan pada waktu membukukan ke buku besar.
* Kesalahan-kesalahan semacam itu tidak boleh dikoreksi dengan cara menghapus, sebab bisa menimbulkan kecurigaan seakan-akan telah terjadi kecurangan.
* Prosedur untuk mengoreksi kesalahan bisa bermacam-macam tergantung pada jenis kesalahan dan saat ditemukannya kesalahan.
* Apabila kesalahan berupa salah menulis nama akun atau salah menulis jumlah dalam jurnal sebelum diposting ke buku besar, maka koreksinya dapat dilakukan dengan menarik garis lurus di atas jurnal yang salah tersebut.(bisa dengan menggunakan tinta merah)
* Jika kesalahan menjurnal sudah terlanjur dibukukan ke buku besar, maka koreksi yang harus dilakukan dengan membuat jurnal koreksi.
* Contoh : pembelian peralatan kantor sebesar Rp 8.000.000 telah dijurnal dan dibukukan pada rekening perlengkapan kantor.

Untuk menentukan jurnal koreksi terlebih dahulu mengetahui dua hal yakni: (1) jurnal yang salah (telah dilakukan); (2) jurnal yang benar (seharusnya dilakukan); selanjutnya dibuat jurnal koreksi.

**CONTOH SOAL**

Perusahaan Jasa Linggarjati didirikan pada tanggal 1 Maret 2010 oleh Tuan Jati. Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan pertama operasi adalah sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Maret | 1  1  2  2  5  8  8  10  12  16  19  19  23  24  26  29  31 | Tuan Jati memulai usahanya dengan menginvestasikan kekayaannya berupa uang tunai sebesar Rp 28.000.000,- dan sebuah kendaraan yang bernilai Rp 14.000.000,-.  Dibayar sewa kantor untuk bulan Maret sebesar Rp 700.000,-.  Dibayar beban iklan untuk bulan Maret sebesar Rp 200.000,-  Dibeli peralatan kantor dari Toko Bimantara seharga Rp 7.000.000,-. Dari jumlah tersebut 10% dibayar tunai, dan sisanya akan dibayar pada bulan April 2010.  Diterima pendapatan jasa sebesar Rp 840.000,-  Dibayar beban perlengkapan kantor sebesar Rp 240.000,-  Diterima pendapatan jasa sebesar Rp 840.000,-  Dibeli peralatan kantor dari Toko Kalingga seharga Rp 2.800.000,- secara kredit.  Diselesaikan order senilai Rp 2.000.000,- untuk Toko Matahari, tapi uangnya belum diterima.  Dibayar beban perjalanan dinas sebesar Rp 320.000,-  Dibayar seluruhnya utang kepada Toko Bimantara.  Diterima pendapatan jasa sebesar Rp 980.000,-  Diterima sebagian piutang kepada Toko Matahari sebesar Rp 1.000.000,- (lihat transaksi tanggal 12 Maret).  Diselesaikan order senilai Rp 1.620.000,- untuk Toko Cikarang, tapi uangnya belum diterima.  Dibayar beban perjalanan dinas sebesar Rp 1.200.000,-  Tuan Jati mengambil uang perusahaan sebesar Rp 2.000.000,- untuk keperluan pribadi.  Dibayar gaji pegawai untuk bulan Maret 2010 sebesar Rp 2.600.000,- |

Diminta

Catatlah setiap transaksi diatas dalam jurnal umum kemudian postinglah

**Contoh Soal !!!**

1. Pada tahun 2012, Aldrin mendirikan perusahaan jasa yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT). Perusahaan yang bergerak pada jasa perawatan dan perbaikan berbagai peralatan elektronik ini diberi nama PT. Terang Dunia. Perusahaan ini beroperasi di wilayah Jakarta.

* Pada tanggal 1 April 2012, PT. Terang Dunia menerima setoran uang tunai sebesar Rp 150.000.000,- sebagai setoran modal dari pemegang saham (pemilik) perusahaan.
* 5 April 2012, Aldrin sebagai pemilik perusahaan menyerahkan lagi sebuah bangunan ruko beserta tanahnya yang masing-masing berharga Rp 250.000.000,- dan Rp 200.000.000,- sebagai setoran modal saham tambahan bagi PT. Terang Dunia.
* 6 April 2012, manajemen PT. Terang Dunia mulai membeli berbagai peralatan elektronik seperti computer, printer, obeng, solder, dsb., seharga Rp 17.000.000,-. Pembelian ini dilakukan secara kredit dari Toko ABC.
* 7 April 2012, PT. Terang Dunia memperoleh kredit usaha dari Siti Bank sebesar Rp 60.000.000,- dengan jaminan tanah.
* 12 April 2012, PT. Terang Dunia mendapat pesanan jasa untuk memperbaiki 16 unit computer dan printer PT. Duta Niaga, dengan ongkos sebesar Rp 9.000.000,-. Untuk transaksi ini PT. Duta Niaga membayar secara tunai. Pada saat yang bersamaan PT. Terang Dunia memperoleh pesanan jasa perbaikan 27 unit computer dan printer PT. Jaya Makmur dengan ongkos sebesar Rp 20.000.000,-. Untuk transaksi ini PT. Jaya Makmur belum mambayar sama sekali kepada PT. Terang Dunia, bahkan sampai saat perbaikan.
* 25 April 2012, PT. Terang Dunia membayar berbagai beban usaha secara tunai, mulai dari beban tenaga kerja sebesar Rp 3.500.000,-, beban perlengkapan sebesar Rp 2.300.000,-, dan beban bunga sebesar Rp 1.200.000,-.
* 26 April 2012, PT. Terang Dunia membayar sebagian utang usahanya sebesar Rp 10.000.000,- kepada Toko ABC atas pembelian peralatan usaha pada tanggal 6 April 2012.
* 28 April 2012, PT. Terang Dunia menerima pembayaran sebagian piutang usaha dari PT. Jaya Makmur sebesar Rp 12.000.000,-.
* 30 April 2012, PT. Terang Dunia membagikan dividen sebesar Rp 5.000.000,- kepada pemegang sahamnya

Diminta

Catatlah setiap transaksi diatas dalam jurnal umum kemudian postinglah

1. Berikut adalah transaksi-transaksi untuk perusahaan Percetakan Rapih selama bulan April 2010

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| April | 1  2  3  3  4  6  10  10  16  17  20  24  26  30  30  30  30 | Dibayar tunai premi asuransi sebesar Rp 60.000,- untuk tiga bulan (dalam pembayaran ini hanya sebagian saja yang digunakan untuk bulan April)  Ditandatangani pinjaman wesel dari Bank Sejahtera. Nilai nominal wesel Rp 2.000.000,- jangka waktu 1 tahun bunga 12%  Dibeli mesin cetak baru secara kredit dari PT Merbabu Semarang seharga Rp 1.800.000,-  Diterima uang sebesar Rp 90.000 untuk sewa gedung selama 6 bulan (dalam penerimaan ini hanya sebagian saja yang merupakan pendapatan sewa bulan April)  Diterima pembayaran dari debitur sebesar Rp 50.000  Dibayar beban advertensi pada harian Pembangunan Jakarta Rp 15.000  Dibayar utang pada PT.Merbabu, Semarang Rp 100.000  Dibayar upah harian pegawai yang dibayar secara mingguan Rp 120.000  Diterima uang dari hasil penyerahan pesanan barang cetakan sebesar Rp 900.000  Dibayar upah harian pegawai yang dibayar secara mingguan Rp 120.000  Dibeli perlengkapan untuk kebutuhan percetakan seharga Rp 350.000 secara tunai  Dibayar gaji pegawai bulanan dan upah harian pegawai, sebesar Rp 470.000  Diterima uang hasil penyerahan pesanan barang cetakan sebesar Rp 850.000  Dibayar rekening telepon bulan April sebesar Rp 200.000  Diserahkan pesanan barang-barang cetakan seharga Rp 500.000  Dibayar beban listrik bulan April Rp 100.000  Budi mengambil uang dari perusahaan sebanyak Rp 500.000 untuk keperluan pribadi |

Catatlah transaksi-transaksi selama bulan April dalam jurnal kemudian lakukan posting!

1. Buatlah jurnal koreksi atas kesalahan pembukuan dibawah ini:
2. Gaji pegawai kantor sebesar Rp 1.800.000,- dibukukan ke akun Gaji Penjualan.
3. Pendapatan Bunga sebesar Rp 60.000,- telah diterima dan akun Kas telah didebit sebesar Rp 600.000,- dan akun pendapatan Bunga telah dikredit sebesar Rp 600.000,-
4. Pembelian Filling Cabinet seharga Rp 580.000,- secara kredit dicatat pada akun Beban Kantor (debit) dan akun Utang Usaha (kredit).
5. Kas yang diterima dari pelanggan sebesar Rp 1.740.000,- telah dicatat pada akun Piutang Usaha Secara benar, namun yang dicatat pada akun Kas hanya sejumlah Rp 1.560.000,-.
6. Beban Telepon telah dicatat dengan jumlah Rp 1.290.000,- padahal jumlah yang sebenarnya adalah Rp 1.330.000,-

* Laporan keuangan seringkali tidak dapat disusun langsung dari neraca saldo, karena data yang tercantum dalam dalam neraca saldo masih memerlukan penyesuaian terlebih dahulu.
* Oleh karena itu salah satu tahapan dalam proses menyusun laporan keuangan adalah melakukan penyesuaian pembukuan dengan cara membuat *jurnal penyesuaian.*
* Pembuatan penyesuaian pada umumnya berkaitan dengan penentuan laba bersih perusahaan.

* Sehubungan dengan hal tersebut dalam akuntansi dikenal beberapa konsep dan prinsip yang erat kaitannya dengan penentuan laba, yakni ***konsep akuntansi akrual, asumsi periode akuntansi, prinsip pendapatan, dan prinsip penandingan***.

DASAR AKRUAL DAN DASAR TUNAI

* Akuntansi mengenal dua dasar yaitu dasar akrual dan dasar tunai
* **Dasar akrual**, akuntansi mengakui pengaruh transaksi pada saat transaksi tersebut terjadi. Jika terjadi transaksi pemberian jasa, penjualan barang, pengeluaran beban, akan langsung dicatat sebagai pendapatan dan beban tanpa memandang apakah kas sudah diterima atau dikeluarkan
* **Dasar tunai**, akuntansi hanya akan melakukan pencatatan apabila telah terjadi penerimaan atau pengeluaran kas.

* Keuntungan penggunaan dasar akrual bahwa dasar akrual dapat menghasilkan informasi yang lebih lengkap dan lebih akurat dari pada informasi yang dihasilkan oleh dasar tunai
* Semakin lengkap data yang disajikan, akan semakin baik informasi yang diterima pengambil keputusan dalam menilai kesehatan keuangan dan prospek perusahaan dimasa mendatang.

PERIODE AKUNTANSI

* Jangka waktu suatu periode akuntansi pada umumnya satu tahun (12 bulan).
* Sebagian besar perusahaan menetapkan periode akuntansinya mulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember, namun ada pula yg menetapkan periode akuntansinya mulai tgl 1 April dan diakhiri 31 Maret.

* Kadang manajemen perusahaan ingin segera mengetahui perkembangan usahanya tanpa harus menunggu sampai akhir tahun, untuk itu perusahaan dapat membuat laporan keuangan sebelum berakhirnya periode akuntansi, misalnya setiap akhir bulan, triwulan, semester atau disebut laporan keuangan *interim.*

PRINSIP PENDAPATAN

* Prinsip pendapatan mengatur tentang :

1. kapan pendapatan dicatat dan
2. jumlah pendapatan yg dicatat.

* Prinsip umum yg menjadi pedoman ***kapan pencatatan pendapatan dilakukan,*** menetapkan bahwa pendapatan dicatat pada saat diperoleh, yakni pada saat perusahaan menyerahkan barang atau jasa yg telah selesai dikerjakan kepada konsumen.
* Prinsip umum mengenai pencatatan jumlah pendapatan menetapkan bahwa pendapatan dicatat sebesar nilai tunai barang atau jasa yg diserahkan pada konsumen.

PRINSIP PENANDINGAN

* Merupakan dasar untuk mencatat biaya.
* Prinsip ini adalah pedoman bagi akuntan untuk:

(1) menyatakan semua biaya yg terjadi selama periode akuntansi;

(2) mengukur besarnya biaya;

(3) untuk mempertemukan biaya tersebut dengan pendapatan yg diperoleh pada periode yg sama.

PRINSIP AKUNTANSI DAN PENENTUAN LABA BERSIH

* Prinsip-prinsip dan konsep akuntansi yang telah diuraikan tersebut berpengaruh pada penentuan laba bersih perusahaan. Oleh karena itu saldo-saldo akun yang tercantum dalam neraca saldo harus diteliti satu demi satu untuk menentukan apakah saldo tersebut telah sesuai dengan prinsip dan konsep akuntansi.

* Beberapa akun dalam neraca saldo perlu penyesuaian terlebih dahulu, terutama akun- akun beban dan akun-akun pendapatan.

DUA KATEGORI JURNAL PENYESUAIAN

* Penyesuaian atas pendapatan dan beban akan berdampak pada asset dan kewajiban, dan pada akhirnya akan berdampak juga pada modal perusahaan.
* Tujuan dari proses penyesuaian :

1. Agar supaya setiap rekening permanen/riil khususnya rekening-rekening aktiva dan rekening-rekening hutang menunjukkan jumlah yg sebenarnya pada akhir periode.
2. Agar supaya rekening temporer/nominal menunjukkan penghasilan dan biaya yg seharusnya diakui dalam suatu periode.

* Sebagian besar penyesuaian yang harus dilakukan pada akhir periode dapat digolongkan menjadi dua kelompok, yaitu kelompok deferral dan kelompok akrual.
* **Kelompok deferral** timbul dari pencatatan akuntansi yang dilakukan sedemikian rupa sehingga terjadi penundaan pengakuan suatu beban atau suatu pendapatan.
* **Deferal atau penundaan**  bisa berupa penundaan pengakuan beban atau penundaan pengakuan pendapatan.
* **Beban ditunda (deferred expenses)** adalah pos-pos yang pada awal terjadi dicatat sebagai asset, tetapi diharapkan akan menjadi beban untuk kurun waktu tertentu atau melalui operasi normal perusahaan.
* **Pendapatan ditunda (deferred revenue)** adalah pos-pos yang pada awal terjadi dicatat sebagai kewajiban, tetapi diharapkan akan menjadi pendapatan untuk kurun waktu tertentu atau melalui operasi normal perusahaan.
* **Kelompok akrual** timbul dari keterlambatan pencatatan akuntansi yang terjadi sedemikian rupa sehingga perusahaan belum mencatat beban yang sudah terjadi serta pendapatan yang telah menjadi hak perusahaan.
* **Akrual** bisa berupa beban yang masih harus dibayar atau pun pendapatan yang masih akan diterima (disebut juga piutang pendapatan)
* **Beban masih harus dibayar** adalah beban yang telah terjadi dan sudah menjadi kewajiban perusahaan, tetapi belum dibayar dan belum dicatat.
* **Pendapatan masih akan diterima** adalah pendapatan yang telah menjadi hak perusahaan tetapi belum dicatat dalam pembukuan.
* Saldo-saldo dalam neraca saldo biasanya memerlukan penyesuaian untuk mengakui hal-hal sbb :

1. Piutang pendapatan
2. Hutang biaya
3. Pendapatan diterima dimuka (hutang pendapatan)
4. Biaya dibayar dimuka
5. Kerugian piutang
6. Penyusutan.

* Piutang pendapatan adalah pendapatan yg sudah menjadi hak perusahaan tp belum dicatat.
* Hutang biaya adalah biaya-biaya yg sudah menjadi kewajiban perusahaan tp belum dicatat
* Pendapatan diterima dimuka adalah pendapatan yg sudah diterima, tp sebenarnya merupakan pendapatan untuk periode yg akan datang.
* Biaya dibayar dimuka adalah biaya-biaya yg sudah dibayar tp sebenarnya harus dibebankan pada periode yang akan datang.
* Kerugian piutang adalah taksiran kerugian yg timbul karena adanya piutang yg tidak bisa ditagih.
* Penyusutan adalah alokasi dari aktiva tetap yg harus dibebankan pada suatu periode akuntansi.

**Contoh soal !!!**

* Informasi-informasi penyesuaian pada akhir periode untuk Perusahaan Foto Studio Aneka adalah sbb:

1. Masih harus diterima pendapatan bunga dari obligasi 6% yg nilai nominalnya Rp. 10.000.000 dengan tanggal pembayaran tiap tanggal 1 April dan 1 Oktober.
2. Masih harus dibayar gaji pegawai bulan Desember 2006 Rp. 2.000.000
3. Pendapatan sewa diterima dimuka Rp. 6.000.000
4. Asuransi dibayar dimuka pada tanggal 31 Desember Rp. 4.000.000
5. Kerugian piutang ditaksir 1% dr pendapatan foto studio
6. Penyusutan Peralatan fotografi ditaksir 20% setahun
7. Penyusutan Peralatan Kantor ditaksir 10% setahun
8. Penyusutan Gedung ditaksir 5% setahun
9. Perlengkapan fotografi yg masih tersisa pada tgl 31 Desember Rp. 32.400.000
10. Perlengkapan kantor yg masih tersisa pada tgl 31 Desember Rp. 15.500.000

**Perusahaan Foto Studio “Aneka”**

**Neraca Saldo**

**per 31 Desember 2006**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama Rekening** | **Saldo (Rp)** | |
| **Debit** | **Kredit** |
| **Kas**  **Piutang dagang**  **Surat-surat berharga**  **Perlengkapan fotografi**  **Perlengkapan kantor**  **Asuransi dibayar dimuka**  **Peralatan fotografi**  **Peralatan kantor**  **Gedung**  **Hutang dagang**  **Modal Abubakar**  **Pendapatan foto studio**  **Pendapatan bunga**  **Pendapatan sewa**  **Biaya-biaya kantor**  **Gaji pegawai**  **Biaya advertensi** | **52.350.000**  **18.200.000**  **10.000.000**  **96.150.000**  **41.300.000**  **10.000.000**  **480.000.000**  **115.000.000**  **1.000.000.000**  **20.000.000**  **22.000.000**  **4.000.000** | **12.000.000**  **1.363.000.000**  **457.650.000**  **350.000**  **36.000.000** |
| **Jumlah** | **1.869.000.000** | **1.869.000.000** |

Diminta :

Buatlah jurnal penyesuaian yg diperlukan.

Masih harus dibayar, beban belum diakui dan belum dicatat, belum dibayar dan belum dicatat ……………………JP

Beban …………. xxx

Hutang beban ….. xxx

Masih harus diterima, pendapatan belum diterima dan dicatat, belum diakui dan dicatat …………….JP

Piutang pendapatan ……………………xxx

Pendapatan …………………….. xxx

**Contoh Soal !!!**

Buatlah jurnal penyesuaian atas informasi penyesuaian berikut ini:

1. Pada tanggal 1 Februari 2007 perusahaan memperoleh pendapatan dari pelanggan karena perusahaan telah menyerahkan jasanya sebesar Rp 54.000.000,- untuk 2 tahun kedepan pada awal penerimaan diakui sebagai pendapatan diterima dimuka.
2. Saldo perlengkapan pada neraca saldo sebesar Rp 32.400.000,-, setelah dilakukan perhitungan fisik ternyata saldo perlengkapan pada 31 Desember 2007 sebesar Rp 15.500.000,-.
3. Perusahaan membeli sebuah gedung senilai Rp 1.000.000.000,- dengan umur ekonomis 20 tahun pada tanggal 1 Juli 2007, dengan menggunakan metode garis lurus.
4. Perusahaan telah memperoleh pinjaman kredit dari Bank Sejuta pada tanggal 1 Nopember 2007 sebesar Rp 150.000.000,- bunga 15%. Sampai tanggal 31 Desember 2007 perusahaan belum mencatat dan membayar bungan bank tersebut.
5. Saldo perlengkapan pada neraca saldo adalah Rp 15.500.000,-, setelah dihitung secara fisik ternyata saldo perlengkapan pada akhir periode tanggal 31 Desember 2002 adalah senilai Rp 4.500.000,-
6. Diterima wesel bayar dari debitur dengan nilai nominal Rp. 15.000.000,-, bunga 12% setahun pada tanggal 1 Agustus 2002, sampai dengan tanggal 31 Desember 2002 perusahaan belum menerima dan mencatat pendapatan bunga dari wesel bayar tersebut.
7. Pembayaran beban sewa pada tanggal 1 Juli 2002 sebesar Rp 36.000.000,- untuk 3 tahun, dan pada awal pembayaran diakui sebagai beban sewa.
8. Perusahaan menerima pinjaman kredit dari Bank Asia sebesar Rp 50.000,000,- dengan tingkat bunga yang berlaku adalah 15% setahun pada tanggal 1 November 2002, sampai tanggal 31 Desember 2002 perusahaan belum membayar beban bunga.

* Dalam perusahaan kecil dengan akun buku besar yang tidak begitu banyak, penyusunan laporan-laporan keuangan dapat dilakukan secara langsung dari neraca saldo yang telah disesuaikan.
* Akan tetapi Pada perusahaan yang memiliki rekening buku besar dalam jumlah banyak, penyusunan laporan-laporan keuangan secara langsung dari neraca saldo yg sudah disesuaikan tidaklah mudah.
* Agar penyusunan laporan-laporan keuangan dapat dilakukan dengan teliti, dibutuhkan suatu alat yang disebut ***neraca lajur.***

TUJUAN PEMAKAIAN NERACA LAJUR

* Untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan
* Untuk menggolongkan dan meringkas informasi dari neraca saldo dan data penyesuaian, sehingga merupakan persiapan sebelum disusun laporan keuangan yg formal
* Untuk mempermudah menemukan kesalahan yang mungkin dilakukan dalam pembuatan jurnal penyesuaian.

**PROSES PENYUSUNAN NERACA LAJUR**

* Masukkan saldo-saldo rekening buku besar ke dalam kolom neraca saldo pada formulir neraca lajur.
* Masukkan ayat-ayat jurnal penyesuaian ke dalam kolom penyesuaian.
* Mengisi kolom-kolom neraca saldo setelah disesuaikan
* Memindahkan jumlah-jumlah di dalam kolom-kolom neraca saldo setelah disesuaikan ke dalam kolom-kolom laba rugi atau kolom-kolom neraca.
* Menjumlahkan kolom-kolom laba rugi dan kolom-kolom neraca, memasukkan angka laba bersih atau rugi bersih sbg angka pengimbang ke dalam kedua pasang kolom di atas dan sekali lagi menjumlahkan kolom-kolom tsb.

BENTUK NERACA LAJUR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Perusahaan xyz**  **Neraca Lajur**  **Untuk Tahun yg Berakhir Tanggal 31 Desember 2006** | | | | | | | | | | |
| **Nama Rekening** | **Neraca Saldo** | | **Penyesuaian** | | **Neraca Saldo Setelah Penyesuaian** | | **Laporan Laba Rugi** | | **Neraca** | |
| **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**CONTOH SOAL !!! PERUSAHAAN FOTO STUDIO ANEKA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Perusahaan Foto Studio Aneka**  **Neraca Lajur**  **Untuk Tahun yg Berakhir Tanggal 31 Desember 2006**  **(dalam ribuan rupiah)** | | | | | | | | | | |
| **Nama Rekening** | **Neraca Saldo** | | **Penyesuaian** | | **Neraca Saldo Setelah Penyesuaian** | | **Laporan Laba Rugi** | | **Neraca** | |
| **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** |
| Kas | 52.350 |  |  |  | 52.350 |  |  |  | 52.350 |  |
| Piutang usaha | 18.200 |  |  |  | 18.200 |  |  |  | 18.200 |  |
| Surat berharga | 10.000 |  |  |  | 10.000 |  |  |  | 10.000 |  |
| Perlengkapan fotografi | 96.150 |  |  | 63.750i | 32.400 |  |  |  | 32.400 |  |
| Perlengkapan kantor | 41.300 |  |  | 25.800j | 15.500 |  |  |  | 15.500 |  |
| Asuransi dibayar dimuka | 10.000 |  |  | 6.000d | 4.000 |  |  |  | 4.000 |  |
| Peralatan fotografi | 480.000 |  |  |  | 480.000 |  |  |  | 480.000 |  |
| Peralatan kantor | 115.000 |  |  |  | 115.000 |  |  |  | 115.000 |  |
| Gedung | 1.000.000 |  |  |  | 1.000.000 |  |  |  | 1.000.000 |  |
| Utang dagang |  | 12.000 |  |  |  | 12.000 |  |  |  | 12.000 |
| Modal, Abubakar |  | 1.363.000 |  |  |  | 1.363.000 |  |  |  | 1.363.000 |
| Pendapatan foto studio |  | 457.650 |  |  |  | 457.650 |  | 457.650 |  |  |
| Pendapatan bunga |  | 350 |  | 150a |  | 500 |  | 500 |  |  |
| Pendapatan sewa |  | 36.000 | 6.000c |  |  | 30.000 |  | 30.000 |  |  |
| Biaya kantor | 20.000 |  |  |  | 20.000 |  | 20.000 |  |  |  |
| Gaji pegawai | 22.000 |  | 2.000b |  | 24.000 |  | 24.000 |  |  |  |
|  | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** |
| Biaya advertensi | 4.000 |  |  |  | 4.000 |  | 4.000 |  |  |  |
| **Jumlah** | **1.869.000** | **1.869.000** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Piutang bunga |  |  | 150a |  | 150 |  |  |  | 150 |  |
| Hutang gaji |  |  |  | 2.000b |  | 2.000 |  |  |  | 2.000 |
| Pendapatan sewa diterima dimuka |  |  |  | 6.000c |  | 6.000 |  |  |  | 6.000 |
| Beban asuransi |  |  | 6.000d |  | 6.000 |  | 6.000 |  |  |  |
| Kerugian piutang |  |  | 4.576,5e |  | 4.576,5 |  | 4.576,5 |  |  |  |
| Cadangan kerugian piutang |  |  |  | 4.576,5e |  | 4.576,5 |  |  |  | 4.576,5 |
| Penyusutan peralatan fotografi |  |  | 96.000f |  | 96.000 |  | 96.000 |  |  |  |
| Akum. Penystn peraltn fotografi |  |  |  | 96.000f |  | 96.000 |  |  |  | 96.000 |
| Penyusutan peralatan kantor |  |  | 11.500g |  | 11.500 |  | 11.500 |  |  |  |
| Akum. Penystn. Peraltn. Kantor |  |  |  | 11.500g |  | 11.500 |  |  |  | 11.500 |
| Penyusutan gedung |  |  | 50.000h |  | 50.000 |  | 50.000 |  |  |  |
| Akum. Penystan gedung |  |  |  | 50.000h |  | 50.000 |  |  |  | 50.000 |
| beban perlengkapan fotografi |  |  | 63.750i |  | 63.750 |  | 63.750 |  |  |  |
| Beban perlengkapan k antor |  |  | 25.800j |  | 25.800 |  | 25.800 |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  | **265.776,5** | **265.776,5** | **2.033.226,5** | **2.033.226,5** | **305.626,5** | **488.150** | **1.727.600** | **1.545.076,5** |
| **Laba bersih** |  |  |  |  |  |  | **182.523,5** | **-** | **-** | **182.523,5** |
|  |  |  |  |  |  |  | **488.150** | **488.150** | **1.727.600** | **1.727.600** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Perusahaan Jasa Baskara**  **Neraca Lajur**  **Untuk Tahun yg Berakhir Tanggal 31 Mei 2010**  **(dalam ribuan rupiah)** | | | | | | | | | | |
| **Nama Rekening** | **Neraca Saldo** | | **Penyesuaian** | | **Neraca Saldo Setelah Penyesuaian** | | **Laporan Laba Rugi** | | **Neraca** | |
| **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** | **Debet** | **Kredit** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Contoh Soal!!!**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perusahaan Jasa Baskara**  **Neraca Saldo**  **31 Mei 2010** | | |
| **Nama Akun** | **Debit** | **Kredit** |
| Kas  Piutang Wesel  Piutang Bunga  Perlengkapan  Asuransi Dibayar di Muka  Peralatan Kantor  Akumulasi Depresiasi Peralatan Kantor  Gedung  Akumulasi Depresiasi Gedung  Tanah  Utang Usaha  Utang Bunga  Utang Gaji  Pendapatan Jasa Diterima Dimuka  Utang Wesel  Modal, Tuan Hasan  Prive, Tuan Hasan  Pendapatan Jasa  Beban Depresiasi Peralatan Kantor  Beban Depresiasi Gedung  Beban Gaji  Beban Asuransi  Beban Iklan  Beban Perlengkapan  Beban Lain-lain | Rp  167.000  1.034.000  56.000  179.000  2.741.000  5.590.000  1.370.000  380.000  217.000  106.000  113.000 | Rp  1.148.000  3.356.000  1.473.000  680.000  1.870.000  2.429.000  997.000 |
| Jumlah | Rp 11.953.000 | Rp 11.953.000 |

Informasi tambahan yang tersedia pada tanggal 31 Mei 2010:

1. Gaji yang belum dibayar, Rp 60.000,-
2. Perlengkapan yang tersisa pada akhir periode Rp 41.000,-
3. Asuransi dibayar dimuka yang telah terpakai Rp 39.000,-
4. Beban bunga yang belum dibayar Rp 22.000,-
5. Beban iklan yang belum dibayar Rp 6.000,- (dicatat dalam akun utang usaha)
6. Pendapatan bunga yang belum diterima Rp 17.000,-
7. Depresiasi peralatan kantor untuk periode ini berjumlah Rp 380.000,- dan untuk Gedung berjumlah Rp 160.000,-

Dari data tersebut diminta:

1. Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan
2. Buatlah neraca saldo per 31 Mei 2010

Apabila laporan keuangan telah disusun, maka buku besar harus ditutup karena periode pembukuan telah berakhir.

PENUTUPAN PEMBUKUAN

* Saldo akhir periode rekening-rekening permanen/riil akan dibawa ke periode berikutnya, ini berarti bahwa saldo akhir suatu rekening riil akan menjadi saldo awal untuk periode akuntansi berikutnya.
* Rekening temporer/nominal merupakan rekening pembantu modal, rekening pembantu modal lainnya adalah rekening prive.
* Rekening temporer/nominal disebut juga rekening sementara, karena hanya berlaku untuk satu periode akuntansi.
* Saldo akhir periode rekening temporer/nominal harus dipindahkan ke rekening modal, agar dapat diketahui pengaruhnya terhadap modal dan sekaligus mengakhiri rekening-rekening temporer/nominal pada periode bersangkutan.
* Pada awal periode berikutnya rekening-rekening temporer/nominal akan diawali dengan saldo nol (0) rupiah.

JURNAL PENUTUP

Adalah jurnal yang dibuat untuk memindahkan saldo-saldo rekening sementara.

Tujuan Pembuatan Jurnal Penutup

* Untuk menutup saldo yang terdapat dalam semua rekening sementara (artinya mengenolkan saldo rekening sementara).
* Agar saldo rekening modal menunjukkan jumlah yang sesuai dengan keadaan pada akhir periode.
* Dalam menyelenggarakan penutupan buku, kita menggunakan sebuah rekening sementara yang baru, yakni *rekening Laba-Rugi (ikhtisar laba-rugi)*.
* dalam rekening ini dihimpun semua rekening nominal sehingga dapat diperoleh laba bersih atau rugi bersih yg kemudian dipindah ke rekening modal.

**Proses Penutupan Pembukuan**

* Menutup semua rekening pendapatan dengan memindahkan saldo setiap rekening pendapatan ke rekening Laba-Rugi.
* Menutup semua rekening biaya dengan memindahkan saldo setiap rekening biaya ke rekening Laba-Rugi.
* Menutup rekening Laba-Rugi dengan memindahkan rekening tersebut ke rekening modal.
* Menutup rekening prive (jika ada) dengan memindahkan saldo rekening tersebut ke rekening modal.

*Jurnal Penutup pada Perusahaan Perseorangan*

|  |  |
| --- | --- |
| **Pendapatan-pendapatan**  **Laba-Rugi**  (*penutupan saldo rekening-rekening pendapatan*)  **Laba-Rugi**  **Biaya-biaya**  (*penutupan saldo rekening-rekening biaya)*  **Laba-Rugi**  **Modal**  (*penutupan rekening laba-rugi,* ***jika laba****)*  **Modal**  **Laba-Rugi**  (*penutupan rekening laba-rugi,* ***jika rugi****)*  **Modal**  **Prive**  (*penutupan rekening prive, jika ada*) | xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx |

MENGAKHIRI BUKU BESAR

* Pada akhir periode, angka-angka rupiah yang terdapat pada sisi debet dan sisi kredit semua rekening buku besar dijumlahkan, dan setelah jurnal penutup dibukukan maka rekening-rekening nominal akan seimbang.
* Rekening riil pada kedua sisi juga harus dijumlahkan, namun berbeda dengan rekening nominal, **rekening riil tidak perlu ditutup,** karena saldo rekening riil akan dibawa ke periode berikutnya.

***Jurnal Penutup pada Perusahaan Persekutuan***

* Penutupan buku dalam suatu perusahaan yang berbentuk persekutuan pada dasarnya sama dengan penutupan rekening-rekening nominal ke rekening modal, namun terdapat sedikit perbedaan dalam pemindahan saldo rekening Laba-Rugi ke rekening modal.
* Pemilik perusahaan persekutuan lebih dari satu orang, oleh karenanya laba atau rugi harus dibagikan kepada para sekutunya dgn pembagian yg telah diatur.
* Persekutuan biasanya memiliki beberapa buah rekening modal, yg jumlahnya disesuaikan dgn jumlah sekutunya.
* Demikian juga untuk rekening prive, ada beberapa buah rekening prive sesuai dgn jumlah sekutunya.
* Maka proses penutupan akan berbeda pada saat akan menutup rekening laba-rugi, rekening laba rugi akan dipindahkan pada prive masing-masing sekutu.
* Dan berikutny akan dilaporkan pada neraca dengan menambah modal jika bersaldo kredit dan mengurangi modal jika bersaldo debet.

*Jurnal Penutup*

|  |  |
| --- | --- |
| **Pendapatan-pendapatan**  **Laba-Rugi**  (*penutupan saldo rekening-rekening pendapatan*)  **Laba-Rugi**  **Biaya-biaya**  (*penutupan saldo rekening-rekening biaya)*  **Laba-Rugi**  **Prive A**  **Prive B**  (*penutupan rekening laba-rugi,* ***jika laba****)*  **Prive A**  **Prive B**  **Laba-Rugi**  (*penutupan rekening laba-rugi,* ***jika rugi****)* | xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx |

***Jurnal Penutup pada Perusahaan Perseroan***

* Modal perusahaan perseroan dicatat dan dilaporkan dalam satu buah rekening yang disebut rekening Modal Saham.
* Pada akhir periode dibutuhkan rekening khusus yg digunakan untuk menampung laba yg belum dibagikan pd pemegang saham yakni **Rekening Laba Ditahan.**
* Perbedaan penutupan terletak pada penutupan rekening laba-rugi

*Jurnal Penutup*

|  |  |
| --- | --- |
| **Pendapatan-pendapatan**  **Laba-Rugi**  (*penutupan saldo rekening-rekening pendapatan*)  **Laba-Rugi**  **Biaya-biaya**  (*penutupan saldo rekening-rekening biaya)*  **Laba-Rugi**  **Laba Ditahan**  (*penutupan rekening laba-rugi,* ***jika laba****)*  **Laba Ditahan**  **Laba-Rugi**  (*penutupan rekening laba-rugi,* ***jika rugi****)* | xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx  xxxxxxxxx |

**NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN BUKU**

* Dalam proses pembuatan jurnal penutup dan pembukuannya ke rekening-rekening buku besar, kemungkinan terjadinya kesalahan cukup besar, terutama dalam menyeimbangkan rekening-rekening riil.
* Kesalahan pada akhir periode akan menimbulkan kesalahan pada awal periode berikutnya.
* Untuk menguji kebenaran dan keseimbangan jumlah debet dan kredit perlu dibuat ***neraca saldo setelah penutupan buku.***

**Neraca Saldo Setelah Penutupan Buku ……?**

Suatu daftar yang berisi saldo-saldo rekening buku besar setelah perusahaan melakukan penutupan buku.

**JURNAL PENYESUAIAN KEMBALI**

* Setelah laporan keuangan disusun dan jurnal penutup dicatat serta dibukukan, pada awal periode berikutnya perusahaan kadang-kadang merasa perlu untuk melakukan penyesuaian kembali atas beberapa jurnal penyesuaian yg telah dibuat pada akhir periode lalu.
* Jurnal yg dibuat tersebut disebut jurnal penyesuaian kembali atau jurnal pembalikan.
* Jurnal penyesuaian kembali berisi nama rekening dan jumlah rupiah yg sama dgn jurnal penyesuaian tetapi posisinya terbalik.
* Pembuatan jurnal penyesuaian kembali tidak merupakan keharusan, tapi hanya sekedar untuk menyederhanakan pembuatan jurnal pada periode berikutnya.

Contoh soal !!!

* Pada tanggal 2 Januari 2007 **perusahaan foto studio aneka** membayar beban gaji pegawai Rp 2.000.000,- untuk bulan Desember 2006 dan Rp 2.000.000,- untuk bulan Januari minggu pertama
* Pada tanggal 1 April 2007 **perusahaan foto studio aneka** menerima pendapatan bunga atas surat berharga sebesar Rp 300.000,-.

Informasi penyesuaian pada akhir bulan Desember

1. Masih harus dibayar beban sewa kantor untuk bulan desember 2006 sebesar Rp 300.000,-

Pada tanggal 2 Februari 2007 dibayar beban sewa sebesar Rp 600.000,-, Rp 300.000,- untuk bulan Desember 2006, dan sisanya untuk sewa bulan Januari 2007.

Buatlah jurnal yang diperlukan pada akhir bulan Desember 2006 dan tanggal 2 Februari 2007

**Perusahaan Foto Studio “Aneka”**

**Neraca Saldo Setelah Tutup Buku**

**per 31 Desember 2006**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama Rekening** | **Saldo (Rp)** | |
| **Debit** | **Kredit** |
| **Kas**  **Piutang dagang**  **Piutang bunga**  **Cadangan kerugian piutang**  **Surat-surat berharga**  **Perlengkapan fotografi**  **Perlengkapan kantor**  **Asuransi dibayar dimuka**  **Peralatan fotografi**  **Akumulasi penystan perlt. fotografi**  **Peralatan kantor**  **Akumulasi penystan perlt. kantor**  **Gedung**  **Akumulasi penyusutan gedung**  **Hutang dagang**  **Hutang gaji**  **Pendapatan sewa diterima dimuka**  **Modal Abubakar** | **52.350.000**  **18.200.000**  **150.000**  **10.000.000**  **32.400.000**  **15.500.000**  **4.000.000**  **480.000.000**  **115.000.000**  **1.000.000.000** | **4.576.500**  **96.000.000**  **11.500.000**  **50.000.000**  **12.000.000**  **2.000.000**  **6.000.000**  **1.545.523.500** |
| **Jumlah** | **1.727.600.000** | **1.727.600.000** |

Pendapatan foto studio 457.650.000

Pendapatan bunga 500.000

Pendapatan sewa 30.000.000

Laba Rugi 488.150.000

Laba Rugi 305.626.500

Biaya kantor 20.000.000

Gaji Pegawai 24.000.000

Biaya advertensi 4.000.000

Beban Asuransi 6.000.000

Kerugian piutang 4.576.500

Penyusutan peralatan fotografi 96.000.000

Penyusutan peralatan kantor 11.500.000

Penyusutan Gedung 50.000.000

Beban perlengkapan fotografi 63.750.000

Beban perlengkapan kantor 25.800.000

Laba Rugi 182.523.500

Modal 182.523.500

**Contoh Soal !!!**

1. Pada tanggal 31 Desember 2010, perusahaan jasa Jaya Anggun mempunyai utang gaji sebesar Rp 5.900.000,-. Pada tanggal 4 Januari 2011 dibayar gaji untuk 1 (satu) minggu (termasuk gaji yang terutang bulan Desember 2010) sebesar Rp 24.600.000,- kepada pegawai perusahaan.

Diminta:

1. Buatlah jurnal penyesuaian per 31 Desember 2010
2. Buatlah jurnal penyesuaian kembali pada tanggal 2 Januari 2011
3. Buatlah jurnal yang diperlukan pada tanggal 4 Januari 2011 (dengan anggapan jurnal penyesuaian kembali telah dibuat dan diposting)
4. Buatlah jurnal yang diperlukan pada tanggal 4 Januari 2011 (dengan anggapan tidak ada jurnal penyesuaian kembali)
5. Masih Harus diterima pendapatan sewa kantor bulan Desember 2010 sebesar Rp 500.000,- pada tanggal 31 Desember 2010. Pada tanggal 5 Januari 2011 diterima pendapatan sewa untuk bulan Desember dan Januari sebesar Rp 950.000,-.

Diminta:

1. Buatlah jurnal penyesuaian per 31 Desember 2010
2. Buatlah jurnal penyesuaian kembali pada tanggal 2 Januari 2011
3. Buatlah jurnal yang diperlukan pada tanggal 5 Januari 2011 (dengan anggapan jurnal penyesuaian kembali telah dibuat dan diposting)
4. Buatlah jurnal yang diperlukan pada tanggal 5 Januari 2011 (dengan anggapan tidak ada jurnal penyesuaian kembali)

OPERASI PERUSAHAAN DAGANG

* Perusahaan dagang mempunyai aktivitas membeli dan menjual barang dagang.
* Perusahaan dagang yang membeli dan menjual langsung kepada konsumen disebut pengecer.
* Perusahaan yang menjual barang dagang dalam partai besar kepada pengecer disebut pedagang besar.
* SIKLUS OPERASI

*Siklus operasi perusahaan dagang adalah sbb :*

* Dimulai ketika perusahaan membeli barang dagangan dari penjual.
* Perusahaan menjual persediaan barangnya kepada konsumen
* Akhirnya perusahaan menerima kas dari konsumen.
* Sumber pendapatan utama sebuah perusahaan dagang adalah penjualan barang dagang yang disebut pendapatan penjualan atau penjualan.
* Beban pokok penjualan (HPP) adalah jumlah harga pokok semua barang yang terjual sepanjang periode.
* Beban ini langsung berkaitan dengan pendapatan yang diakui dari hasil penjualan barang

PERBEDAAN LAPORAN KEUANGAN

PERUSAHAAN JASA DAN PERUSAHAAN DAGANG

* **Laporan Posisi Keuangan (Neraca)**

Pada dasarnya penyusunan laporan posisi keuangan untuk perusahaan dagang sama dengan perusahaan jasa, tapi perbedaannya terletak pada adanya rekening persediaan barang dagang.

* **Laporan Laba Rugi**

Untuk perusahaan jasa, laba rugi diperoleh dari pendapatan dikurangi beban usaha.

Untuk perusahaan dagang, laba rugi diperoleh dari penjualan dikurangi beban pokok penjualan dan beban usaha.

SIKLUS AKUNTANSI DALAM PERUSAHAAN DAGANG

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

*Akuntansi Untuk Penjualan Barang Dagang*

Harga jual yang menguntungkan harus meliputi tiga hal, yaitu :

1. Harga pokok barang yang dijual
2. Biaya operasi perusahaan
3. Laba bersih yang diinginkan perusahaan.

* Untuk penjualan barang dagangan dicatat mendebit rekening **Kas atau Piutang Dagang** dan mengkredit rekening **Penjualan.**
* Penjualan tunai :

Kas …………………xxx

Penjualan …………….xxx

* Penjualan kredit :

Piutang Dagang …..xxx

Penjualan …………….xxx

*Retur dan Potongan Penjualan*

* Untuk memberikan pelayanan baik pada para konsumen, perusahaan dagang biasanya memberikan jaminan-jaminan, antara lain : pemberian kesempatan untuk mengembalikan barang jika barang tidak memuaskan, misal cacat, atau rusak saat pengiriman.
* Jika barang dikembalikan maka konsumen mendapat pengembalian uang atau mendapat pengkreditan atas rekeningnya.
* Retur penjualan pada hakekatnya merupakan pembatalan atas penjualan yang telah dilakukan perusahaan (sebagian atau seluruhnya)
* Penjualan tunai :

Retur dan Potongan Penjualan .……xxx

Kas ………………………..…………….xxx

* Penjualan kredit :

Retur dan Potongan Penjualan .……xxx

Piutang Dagang ……………………….xxx

*Potongan Tunai Penjualan*

* Jika penjualan dilakukan secara kredit, maka pembayaran pd waktu yg akan datang harus ditetapkan dengan jelas, sehingga kedua pihak mengerti berapa jumlah yang harus dibayar dan kapan pembayaran harus dilakukan.
* Syarat penjualan biasanya dicantumkan pada faktur penjualan.
* Contoh syarat penjualan : n, 10/EOM; 2/10,n/30; 2/EOM,n/60

**Contoh soal !!!**

* Pada tanggal 5 Oktober 2000, PT Andhika menjual barang dagangan secara kredit seharga Rp 15.000.000 kepada PT Andhini dengan termin 2/10,n/30. Pada tanggal 8 Oktober 2000 PT Andhini mengembalikan barang dagangan yang rusak seharga Rp 1.800.000. Pada tanggal 14 Oktober 2000 PT Andhini membayar sluruh utangnya kepada PT. Andhika.
* Buatlah jurnal yang diperlukan !!!
* Seandainya PT Andhini membayar seluruh hutangnya pada tanggal 20 Oktober 2000, bagaimana jurnalnya.
* Potongan penjualan ditawarkan kepada pembeli dengan maksud agar pembeli membayar secepatnya.
* Penjual akan memperoleh beberapa manfaat, dengan memberikan potongan penjualan a.l : (1) kas akan segera diterima; (2) jumlah rupiah yang tertanam dalam piutang akan menurun; (3) risiko kerugian piutang yg tak dpt ditagih dapat dikurangi.
* Pada laporan Laba Rugi (akhir periode) rekening Retur dan Potongan Penjualan, Potongan Tunai Penjualan harus dikurangkan terhadap rekening Penjualan untuk mencari Penjualan netto (bersih) periode bersangkutan.

*Harga Pokok Penjualan*

* Sesuai prinsip mempertandingkan, laba bersih suatu perusahaan dagang dihitung dengan cara mengurangkan biaya untuk memperoleh pendapatan dari hasil penjualan periode bersangkutan.
* Biaya-biaya tersebut meliputi : harga pokok barang yang terjual dan biaya-biaya operasi yg terjadi selama periode bersangkutan.
* Harga pokok barang yang laku dijual disebut sebagai harga pokok penjualan (HPP)
* HPP dalam suatu toko pakaian meliputi semua biaya yang dikeluarkan untuk membeli kemeja, celana, T shirts, dan barang dagang lain.
* Sedangkan biaya operasinya adalah biaya sewa, gaji pegawai, biaya advertensi, biaya listrik, dll.

*Bagaimana Menentukan Harga Pokok Penjualan*

* Persediaan Barang Dagang
* Persediaan barang dagangan terdiri atas barang-barang yang disediakan untuk dijual kepada para konsumen.
* Persediaan yang dimiliki perusahaan pada awal periode akuntansi disebut persediaan awal.
* Persediaan akhir adalah persediaan yang dimiliki perusahaan pada akhir periode akuntansi.
* Persediaan akhir suatu periode akan menjadi persediaan awal pada periode berikutnya.
* Dan persediaan akhir dilaporkan dalam neraca sebagai aktiva lancar.
* Penentuan kuantitas dan harga pokok barang yang ada dalam persediaan akhir serta untuk menentukan harga pokok penjualan menggunakan dua metode, yakni:

1. Metode persediaan periodik
2. Metode persediaan perpetual

*Metode Persediaan Periodik*

* Metode ini umumnya digunakan perusahaan yang menjual barang dagangannya relatif murah dengan frekuensi penjualannya sering.
* Dengan metode ini persediaan tidak didebet pada saat terjadi pembelian dan dikredit pada saat terjadi penjualan, tetapi **mendebit rekening Pembelian** dan **mengkredit rekening Kas/Utang Dagang** pada saat mencatat pembelian juga **mendebit rekening Kas/Piutang Dagang dan mengkredit rekening Penjualan** untuk mencatat penjualan.
* Untuk mengetahui saldo persediaan dan HPP tidak dapat diketahui pada tiap transaksi penjualan, tetapi harus melalui perhitungan fisik yang ada digudang.
* Oleh karenanya metode ini disebut juga **Metode Persediaan Fisik**.
* Jika jumlah fisik persediaan telah dihitung maka HP persediaan yang ada dapat ditentukan, selanjutnya data persediaan akhir ini dapat digunakan untuk menentukan HPP.
* Hal-hal yang berpengaruh pada penentuan HPP terdiri atas :
* harga pokok barang yg ada pd awal periode (persediaan awal)
* Harga pokok barang yg dibeli selama periode (harga pokok pembelian)
* Harga pokok barang yg belum terjual dan ada dlm persediaan akhir periode (persediaan akhir)

Rumus Harga Pokok Penjualan

=

Persediaan awal + Harga Pokok Pembelian – Persediaan akhir

*Metode Persediaan Perpetual*

* Metode ini lebih dikenal dengan metode buku, dengan digunakan buku pembantu persediaan.
* Metode ini umum digunakan oleh perusahaan yang menjual produk dengan banyak variasi.
* Dengan metode ini, pembelian dicatat dengan mendebit rekening Persediaan Barang Dagang dan mengkredit rekening Kas/Utang Dagang, penjualan dicatat dengan mendebit rekening Kas/ Piutang Dagang dan mengkredit rekening Penjualan serta mendebit rekening Harga Pokok Penjualan dan mengkredit rekening Persediaan Barang Dagang.

Perbedaan Metode Persediaan Perpetual dan Periodik

|  |  |
| --- | --- |
| **Perpetual** | **Periodik** |
| **Jurnal Untuk mencatat Pembelian** | |
| Persediaan……………..xxx  Utang Dagang………….xxx | Pembelian…………..…xxx  Utang Dagang …………xxx |
| **Jurnal Untuk Mencatat Penjualan** | |
| Piutang Dagang ………xxx  Penjualan ……………….xxx  HPP ……………………xxx  Persediaan ……………..xxx | Piutang Dagang ……….xxx  Penjualan ………………..xxx |
| **Jurnal Penyesuaian Pada Akhir Periode** | |
| Tidak diperlukan penyesuaian karena rekening sudah menunjukkan saldo yg ada pada akhir periode. | HPP ……………………….xxx  Persediaan Awal ………….xxx  HPP ………………………..xxx  Pembelian ………………….xxx  Persediaan Akhir …………..xxx  HPP…………………………..xxx |

* Untuk perusahaan yang memiliki jenis barang yang bervariatif, dengan jumlah yang cukup banyak dan harga yang berbeda-beda, maka untuk menentukan nilai persediaan digunakan beberapa metode antara lain :

1. Metode FIFO (First In First Out)
2. Metode LIFO (Last In First Out)
3. Metode rata-rata

*Harga Pokok Pembelian*

* Jika perusahaan menggunakan metode persediaan periodik, maka pada akhir periode harus dihitung pula jumlah harga pokok pembelian selama tahun yg bersangkutan.
* Harga pokok pembelian ditentukan oleh :

HARGA POKOK PEMBELIAN

=

PEMBELIAN – (RETUR & POTONGAN PEMBELIAN + POTONGAN TUNAI PEMBELIAN) + BIAYA ANGKUT PEMBELIAN

* Pembelian
* Merupakan sebuah rekening sementara yang digunakan untuk mengumpulkan seluruh harga pokok barang yang dibeli selama periode tertentu.
* Rekening ini hanya untuk mencatat pembelian barang dagangan untuk dijual kembali.
* **Untuk mencatat transaksi Pembelian :**

Pembelian ………………………xxx

Utang Dagang/Kas ………………..xxx

* Retur Dan Potongan Pembelian
* Jika barang dagangan yang dibeli dari pemasok ternyata rusak atau kondisinya tidak memuaskan, maka biasanya pembeli mengembalikan barang tsb dan utang pd pemasok berkurang atau bisa juga memperoleh potongan harga dari penjual.
* Untuk mencatat transaksi pengembalian barang dagangan maka perlu rekening khusus yakni Rekening Retur dan Potongan Pembelian.
* Rekening ini rekening kontra dari rekening Pembelian.
* **Jurnal untuk mencatat pada saat terjadi retur :**

Utang Dagang/Kas ……………………xxx

Retur dan Potongan Pembelian ……..…xxx

* Potongan Tunai Pembelian
* Jika penjual memberi potongan tunai, maka potongan tersebut disebut potongan tunai penjualan, sebaliknya pembeli yang memperoleh potongan maka potongan tersebut disebut potongan tunai pembelian.
* Potongan hanya dikenakan pada jumlah yang masih terutang kepada pemasok setelah jumlah retur dikurangkan dari harga faktur bruto.
* Potongan ini hanya diberikan karena telah membayar dlm waktu yg telah ditentukan dlm syarat pembelian.
* Rekening ini merupakan rekening lawan dari rekening Pembelian
* Potongan Rabat
* Potongan khusus dari harga resmi yg tercantum dalam daftar harga.
* Potongan ini diberikan kepada pembeli yg melakukan pembelian dalam jumlah besar.
* Potongan rabat beda dengan potongan tunai
* Rabat diberikan oleh penjual dgn tujuan : (1) untuk menghindari biaya pembuatan dan pengedaran katalog krn adanya perubahan harga; (2) untuk memberikan pengurangan harga bagi konsumen yg melakukan pembelian dlm jumlah besar; (3) untuk memberikan harga yg berbeda bagi golongan konsumen yg berbeda.
* Rabat bisa ditetapkan dlm bentuk suatu tarif tunggal atau tarif berganda.
* Jika harga barang menurut daftar Rp 100.000 dijual dengan rabat 30%, maka harga jual sesungguhnya Rp 70.000.
* Jika rabat yg diberikan 30% dan 10%, maka harga jual menjadi Rp 63.000
* Biaya Angkut Pembelian
* Pada saat terjadi transaksi pembelian, biasanya muncul biaya untuk mengangkut barang dr tempat penjual ke tempat pembeli.
* Biaya ini bisa ditanggung penjual atau ditanggung pembeli.
* Jika menjadi beban pembeli maka langsung ditambahkan pd rekening Pembelian.
* Tetapi banyak perusahaan mencatat tersendiri untuk biaya angkut tersebut pada rekening Biaya Angkut Pembelian

***Harga Pokok Barang Yang Tersedia Untuk Dijual***

* Harga pokok ini berasal dari harga pokok pembelian ditambah dengan persediaan awal barang dagang.

PERSEDIAAN AWAL + HARGA POKOK PEMBELIAN

***Ikhtisar Rekening-Rekening Dalam Perusahaan Dagang***

* Penjualan (K)
* Retur dan Potongan Penjualan (D)
* Potongan Tunai Penjualan (D)
* Pembelian (D)
* Retur dan Potongan Pembelian (K)
* Potongan Tunai Pembelian (K)
* Biaya Angkut Pembelian (D)
* Persediaan Barang Dagang (D)

Prosedur-Prosedur Akhir Periode Pada Perusahaan Dagang

* Pembuatan Jurnal penyesuaian
* Penyusunan neraca lajur
* Penyusunan laporan keuangan
* Pembuatan jurnal penutup pada akhir periode

*Penyesuaian*

* Penyesuaian yg diperlukan pada akhir periode pada perusahaan dagang, pada umumnya tidak berbeda dengan perusahaan jasa.
* Karena metode persediaan yg digunakan metode persediaan periodik, maka pada akhir periode ada beberapa rekening yg membutuhkan penyesuaian.
* Kelemahan metode periodik : menunda memberikan informasi saldo persediaan tiap saat diperlukan juga menunda memberikan informasi harga pokok barang yg sudah terjual (HPP).

HPP = PERSEDIAAN AWAL + PEMBELIAN – PERSEDIAAN AKHIR

=

PERSEDIAAN AWAL + HARGA POKO PEMBELIAN

* Dan, Jurnal penyesuaiannya adalah sbb :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1**  2  **3** | **Harga Pokok Penjualan**  **Persediaan Barang Dagangan**  ***(untuk memindahkan persediaan awal ke dlm rekening HPP)***  **Harga Pokok Penjualan**  **Pembelian**  ***(untuk memindahkan saldo rekening pembelian ke dlm HPP)***  **Persediaan Barang Dagangan**  **Harga Pokok Penjualan**  ***(untuk mencatat saldo persediaan akhir)*** | **xxxx**  **xxxx**  **xxxx**  **xxxx**  **xxxx**  **xxxx** |

* Jika terdapat rekening yg berpengaruh terhadap pembelian seperti Biaya Angkut Pembelian, Retur dan Potongan Pembelian, Potongan Tunai Pembelian, Maka Jurnal Penyesuaiannya, sbb :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1**  **2**  **3** | **Harga Pokok Penjualan**  **Biaya Angkut Pembelian**  ***(untuk memindah rekening Biaya Angkut***  ***Pembelian ke HPP)***  **Retur dan Potongan Pembelian**  **Harga Pokok Penjualan**  ***(untuk memindah rekening Retur dan***  ***Potongan Pembelian ke HPP)***  **Potongan Tunai Pembelian**  **Harga Pokok Pembelian**  ***(memindah Potongan Tunai Pembelian***  ***ke HPP)*** | **xxxx**  **xxxx**  **xxxx**  **xxxx**  **xxxx**  **xxxx** |

*Laporan Keuangan*

* Laporan keuangan perusahaan dagang pada dasarnya sama dengan perusahaan jasa, yakni :

1. Neraca;
2. Laporan Laba Rugi dan
3. Laporan Perubahan Modal.

*Laporan Laba Rugi*

|  |  |
| --- | --- |
| **PENJUALAN NETTO**  **HPP**  **LABA KOTOR PENJUALAN**  **BIAYA-BIAYA OPERASI**  **LABA BERSIH** | **XXXX**  **- XXXX**  **XXXX**  **- XXXX**  **XXXX** |

PENJUALAN NETTO = PENJUALAN – (RETUR & POTONGAN PENJUALAN +

POTONGAN TUNAI PENJUALAN)

HARGA POKOK PENJUALAN = PERSEDIAAN AWAL + HARGA POKOK

PEMBELIAN – PERSEDIAAN AKHIR

HARGA POKOK PEMBELIAN = PEMBELIAN – (RETUR & POTONGAN

PEMBELIAN + POTONGAN TUNAI PEMBELIAN) – BIAYA ANGKUT PEMBELIAN

**JURNAL PENUTUP PADA PERUSAHAAN DAGANG**

* Untuk perusahaan dagang terdapat beberapa rekening nominal yg tidak bisa dijumpai pd perusahaan jasa.
* Rekening pendapatan adalah rekening Penjualan dan dua buah rekening pengurang.
* Rekening biaya adalah semua rekening biaya yg terdapat pd buku besar.

*Jurnal Penutup Perusahaan Dagang*

* Penutupan rekening-rekening pendapatan

|  |  |
| --- | --- |
| **Penjualan**  **Retur dan potongan penjualan**  **Potongan tunai penjualan**  *(untuk memindah rekening2 pengurang penjualan*  *ke rekening penjualan)*  **Penjualan**  **Laba rugi**  *(Untuk memindah penjualan netto ke laba rugi)*  **Pendapatan-pendapatan lain**  **Laba rugi**  *(Untuk memindah pendapatan2 lain ke laba rugi )* | XXXX  XXXX  XXXX  XXXX  XXXX  XXXX  XXXX |

* Untuk Penutupan Rekening Biaya; Laba-Rugi Dan Prive

|  |  |
| --- | --- |
| **Laba-Rugi**  **Biaya-biaya**  (*penutupan saldo rekening-rekening biaya)*  **Laba-Rugi**  **Modal**  (*penutupan rekening laba-rugi,* ***jika laba****)*  **Modal**  **Laba-Rugi**  (*penutupan rekening laba-rugi,* ***jika rugi****)*  **Modal**  **Prive**  (*penutupan rekening prive, jika ada*) | XXXX  XXXX  XXXX  XXXX  XXXX  XXXX  XXXX  XXXX |

PENGERTIAN

* Perusahaan yang kegiatannya mengolah bahan baku menjadi barang jadi yang kemudian menjual barang jadi tersebut.

KARAKTERISTIK PERUSAHAAN MANUFAKTUR

* Barang yang dihasilkan disebut barang jadi atau produk jadi;
* Barang jadi diolah dari bahan utama dan bahan penolong (pembantu) yang disebut bahan baku ;
* Untuk mengubah bahan baku menjadi barang jadi diperlukan tenaga kerja dan fasilitas penunjang yang disebut overhead.
* Tenaga kerja yang terlibat secara langsung dalam pembuatan barang jadi disebut tenaga kerja langsung.
* Tenaga kerja yg tidak terlibat secara langsung disebut tenaga kerja tak langsung

PERBEDAAN POKOK AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG DENGAN PERUSAHAAN MANUFAKTUR

|  |  |
| --- | --- |
| **PERUSAHAAN DAGANG** | **PERUSAHAAN MANUFAKTUR** |
| * Operasinya membeli dan menjual barang dagang * Harga pokok penjualan = persediaan awal barang dagang + pembelian bersih – persediaan akhir barang dagang. | * Operasinya mengolah bahan baku menjadi barang jadi * Harga pokok penjualan = persediaan awal barang jadi + harga pokok produksi – persediaan akhir barang jadi |

MACAM-MACAM BIAYA DALAM PERUSAHAAN MANUFAKTUR

* Biaya periode
* Adalah biaya yg dibebankan pd periode waktu terjadi.
* Biaya ini tidak berhubungan langsung dengan proses menghasilkan produksi.
* Contoh : biaya penjualan dan biaya administrasi
* Biaya produksi
* Adalah biaya yang berkaitan dengan proses pengolahan bahan baku menjadi barang jadi (produksi).

UNSUR-UNSUR BIAYA PRODUKSI

* Biaya Bahan Baku Langsung
* Biaya Tenaga Kerja Langsung
* Biaya Overhead Pabrik

PENCATATAN BIAYA BAHAN BAKU

* Bahan baku yg digunakan dalam proses produksi ada bahan baku langsung dan bahan baku penolong (pembantu)
* Dalam hal ini kita harus menentukan jumlah pemakaian bahan baku langsung pada periode tertentu dengan cara sebagai berikut :

Persediaan awal bahan baku + Pembelian Bersih – Persediaan akhir bahan baku

* Sedangkan pembelian bersih diperoleh dari :

Pembelian bahan baku + biaya angkut pembelian – (retur dan potongan pembelian + Potongan tunai pembelian

* Jumlah persediaan awal bahan baku berasal saldo rekening persediaan bahan baku pada awal periode.
* Jumlah persediaan akhir bahan baku berasal saldo rekening persediaan bahan baku pada akhir periode.
* Pembelian bahan baku; biaya angkut pembelian, retur & potongan pembelian, dan potongan tunai pembelian dicatat pada rekening tersendiri .
* Untuk biaya bahan baku penolong akan dimasukkan dalam biaya overhed pabrik.

PENCATATAN BIAYA TENAGA KERJA

* Biaya tenaga kerja dalam perusahaan manufaktur dibedakan atas biaya tenaga kerja langsung dan biaya tenaga kerja tak langsung.
* Biaya tenaga kerja yg terlibat langsung dalam proses produksi dianggap sebagai biaya tenaga kerja langsung.
* Biaya tenaga kerja yg tdk terlibat secara langsung dalam proses produksi tetapi masih kategori tenaga kerja pabrik dianggap sebagai biaya overhead pabrik.
* Biaya tenaga kerja bagian administrasi dan bagian penjualan dianggap sebagai biaya periode.

PENCATATAN BIAYA OVERHEAD PABRIK

* Biaya overhead pabrik semua biaya pabrik selain biaya bahan baku langsung dan biaya tenaga kerja langsung.
* Pertama biaya-biaya pabrik tersebut dicatat pada rekening tersendiri, setelah akhir periode rekening-rekening tersebut dipindah ke rekening Biaya Overhead pabrik

KONSEP HARGA PEROLEHAN

* Semua biaya sesungguhnya yg dikeluarkan untuk membeli atau memperoleh harta atau aset dan jasa
* Semua harta atau jasa yang dibeli atau diperoleh harus dicatat berdasarkan harga perolehan yang sesungguhnya.

KONSEP PERSEDIAAN PERUSAHAAN MANUFAKTUR

* Persediaan dalam perusahaan manufaktur terdiri dari tiga macam :
* Persediaan bahan baku
* Persediaan barang dalam proses
* Persediaan barang jadi
* Penentuan kuantitas dan harga pokok barang yang ada dalam persediaan akhir serta untuk menentukan harga pokok penjualan menggunakan dua metode, yakni:
* Mode persediaan periodik
* Metode persediaan perpetual

REKENING-REKENING DALAM PERUSAHAAN MANUFAKTUR

* Rekening Pembelian Bahan Baku
* Rekening lkhtisar Biaya Produksi
* Rekening Persediaan Bahan Baku
* Rekening Persediaan Barang Dalam Proses
* Rekening Persediaan Barang Jadi

KONSEP LAPORAN HARGA POKOK PRODUKSI

Persediaan awal barang dalam proses xxxxx

Biaya-biaya produksi :

Biaya Bahan Baku Langsung xxxxx

Biaya Tenaga Kerja Langsung xxxxx

Biaya Overhead + xxxxx

Jumlah biaya produksi + xxxxx

Jumlah BDP selama setahun xxxxx

Persediaan barang dalam proses akhir - xxxxx

Harga Pokok Produksi **xxxxx**

KONSEP LAPORAN HARGA POKOK PENJUALAN

Persediaan awal barang jadi xxxxx

Harga Pokok Produksi + xxxxx

Harga pokok barang yg siap dijual xxxxx

Persediaan akhir barang jadi - xxxxx

Harga Pokok Penjualan xxxxx

NERACA LAJUR

* Format neraca lajur pada perusahaan manufaktur sedikit berbeda dengan neraca lajur perusahaan dagang dan jasa.
* Perbedaannya terletak pada adanya komponen harga pokok produksi. sehingga pada kolom neraca lajur ditambah untuk laporan harga pokok produksi.
* Sedangkan tahap-tahap penyusunannya sama dengan perusahaan dagang dan perusahaan jasa.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NERACA SALDO** | | **PENYESUAIAN** | | **NERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN** | | **LAPORAN HARGA POKOK PRODUKSI** | | **LAPORAN LABA RUGI** | | **NERACA** | |
| **Nama Rekening** | **D** | **K** | **D** | **K** | **D** | **K** | **D** | **K** | **D** | **K** | **D** | **K** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan utama yang dihasilkan dari proses akuntansi:

* Neraca
* Laporan Iaba-rugi
* Laporan perubahan modal (tambahan)

LAPORAN LABA RUGI PERUSAHAAN MANUFAKTUR

Penjualan xxxxxxx

Harga Pokok Penjualan (xxxxxx)

Laba Kotor xxxxxxx

Beban Operasi

Beban penjualan xxxxxxx

Beban administrasi xxxxxxx

Total beban operasi (xxxxxx)

Laba sebelum pajak xxxxxxx

JURNAL PENUTUP PADA PERUSAHAAN MANUFAKTUR

* Rekening-rekening yang digunakan untuk menghitung harga pokok produksi pada suatu periode akuntansi, harus ditutup pada akhir periode.
* Biasanya penutupan dilakukan melalui rekening ikhtisar Biaya Produksi, selanjutnya rekening lkhtisar Biaya Produksi ditutup ke rekening Laba Rugi. berikutnya rekening Laba Rugi ditutup ke rekening Laba Ditahan.

JURNAL PENUTUP PERUSAHAAN MANUFAKTUR

Ikhtisar Biaya Produksi xxxx

Harga Pokok Produksi (yang bersaldo debet) xxxx

Persediaan akhir BB xxxx

Persediaan akhir BDP xxxx

Ikhtisar Biaya Produksi xxxx

Ikhtisar Laba Rugi xxxx

Biaya-biaya non produksi xxxx

Persediaan awal barang Jadi xxxx

Ikhtisar Biaya Produksi xxxx

Persediaan akhir barang jadi xxxx

Penjualan xxxx

ikhtisar Laba Rugi xxxx

Ikhtisar Laba Rugi xxxx

Laba Ditahan xxxx

**PENGERTIAN FIDUSIA**

PENGERTIAN FIDUSIA

Fidusia menurut asal katanya berasal dari bahasa Romawi fides yang berarti kepercayaan. Fidusia merupakan istilah yang sudah lama dikenal dalam bahasa Indonesia. Begitu pula istilah ini digunakan dalam Undang-undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia. Dalam terminologi Belanda istilah ini sering disebut secara lengkap yaitu Fiduciare Eigendom Overdracht (F.E.O.) yaitu penyerahan hak milik secara kepercayaan. Sedangkan dalam istilah bahasa Inggris disebut Fiduciary Transfer of Ownership. Pengertian fidusia adalah pengalihan hak kepemilikan suatu benda atas dasar kepercayaan dengan ketentuan bahwa benda yang hak kepemilikannya dialihkan tetap dalam penguasaan pemilik benda. Sebelum berlakunya Undang-undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia terdapat berbagai pengaturan mengenai fidusia diantaranya adalah Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun telah memberikan kedudukan fidusia sebagai lembaga jaminan yang diakui undang-undang. Pada Pasal 12 Undang-Undang tersebut dinyatakan bahwa,

1. Rumah susun berikut tanah tempat bangunan itu berdiri serta benda lainnya yang merupakan satu kesatuan dengan tanah tersebut dapat dijadikan jaminan utang dengan :
   1. dibebani hipotik, jika tanahnya hak milik atau HGB
   2. dibebani fidusia, jika tanahnya hak pakai atas tanah negara.
2. Hipotik atau fidusia dapat juga dibebankan atas tanah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) beserta rumah susun yang akan dibangun sebagai jaminan pelunasan kredit yang dimakksudkan untuk membiayai pelaksanaan pembangunan rumah susun yang direncanakan di atas tanah yang bersangkutan dan yang pemberian kreditnya dilakukan secara bertahap sesuai dengan pelaksanaan pembangunan rumah susun tersebut.

Jaminan Fidusia adalah [jaminan kebendaan](http://id.wikipedia.org/w/index.php?title=Jaminan_kebendaan&action=edit&redlink=1) atas benda bergerak baik yang berwujud maupun tidak berwujud sehubungan dengan hutang-piutang antara debitur dan kreditur. Jaminan fidusia diberikan oleh debitur kepada kreditur untuk menjamin pelunasan hutangnya.

Jaminan Fidusia diatur dalam Undang-undang No. 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia. Jaminan fidusia ini memberikan kedudukan yang diutamakan [privilege](http://id.wikipedia.org/w/index.php?title=Privilege&action=edit&redlink=1) kepada penerima fidusia terhadap kreditor lainnya.

Dari definisi yang diberikan jelas bagi kita bahwa Fidusia dibedakan dari Jaminan Fidusia, dimana Fidusia merupakan suatu proses pengalihan hak kepemilikan dan Jaminan Fidusia adalah jaminan yang diberikan dalam bentuk fidusia.

CONTOH KASUS

Jika eksekusi tidak melalui badan penilai harga yang resmi atau badan pelelangan umum. Tindakan tersebut dapat dikategorikan sebagai Perbuatan Melawan Hukum (PMH) sesuai diatur dalam Pasal 1365 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata  dan dapat digugat ganti kerugian. Dalam konsepsi hukum pidana,  eksekusi objek fidusia di bawah tangan masuk dalam tindak pidana Pasal 368 KUHPidana jika kreditor melakukan pemaksaan dan ancaman perampasan. Pasal ini menyebutkan:

1. Barang siapa dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, memaksa seorang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan untuk memberikan barang sesuatu, yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang itu atau orang lain, atau supaya membuat hutang maupun menghapuskan piutang, diancam karena pemerasan dengan pidana penjara paling lama sembilan bulan.
2. Ketentuan pasal 365 ayat kedua, ketiga, dan keempat berlaku bagi kejahatan ini.

Situasi ini dapat terjadi jika kreditor dalam eksekusi  melakukan pemaksaan dan mengambil barang secara sepihak, padahal diketahui dalam barang tersebut sebagian atau seluruhnya milik orang lain. Walaupun juga diketahui bahwa sebagian dari barang tersebut adalah milik kreditor yang mau mengeksekusi tetapi tidak didaftarkan dalam di kantor fidusia.

Bahkan pengenaan pasal-pasal lain dapat  terjadi mengingat bahwa dimana-mana eksekusi merupakan bukan hal yang mudah, untuk itu butuh jaminan hukum dan dukungan aparat hukum secara legal. Inilah urgensi perlindungan hukum yang seimbang antara kreditor dan debitor. Bahkan apabila debitor mengalihkan benda objek fidusia yang dilakukan dibawah tangan kepada pihak lain tidak dapat dijerat dengan UU No. 42 Tahun 1999 Tentang jaminan fidusia, karena tidak syah atau legalnya perjanjian jaminan fidusia yang dibuat.

Mungkin saja debitor yang mengalihkan barang objek jaminan fidusia di laporkan atas tuduhan penggelapan sesuai  Pasal  372 KUHPidana menandaskan: “Barang siapa dengan sengaja dan melawan hukum memiliki barang sesuatu yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang lain, tetapi yang ada dalam kekuasaannya bukan karena kejahatan diancam karena penggelapan, dengan pidana penjara paling lama empat tahun atau pidana denda paling banyak sembilan ratus rupiah”.

Oleh kreditor, tetapi ini juga bisa jadi blunder karena bisa saling melaporkan karena sebagian dari barang tersebut menjadi milik berdua baik kreditor dan debitor, dibutuhkan keputusan perdata oleh pengadilan negeri setempat untuk mendudukan  porsi masing-masing pemilik barang tersebut untuk kedua belah pihak.  Jika hal ini ditempuh maka akan terjadi proses hukum yang panjang, melelahkan dan menghabiskan biaya yang tidak sedikit.

Akibatnya, margin yang hendak dicapai perusahaan tidak terealisir bahkan mungkin merugi, termasuk rugi waktu dan pemikiran. Lembaga pembiayaan yang tidak mendaftarkan jaminan fidusia sebenarnya rugi sendiri karena tidak punya hak eksekutorial yang legal. Poblem bisnis yang membutuhkan kecepatan dan customer service yang prima selalu tidak sejalan dengan logika hukum yang ada. Mungkin karena kekosongan hukum atau hukum yang tidak selalu secepat perkembangan zaman.

# Reksadana

Dari Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas

Perubahan tertunda ditampilkan di halaman ini[**Belum Diperiksa**](http://id.wikipedia.org/wiki/Bantuan:Validasi_halaman)

|  |  |
| --- | --- |
| [Broom icon.svg](http://id.wikipedia.org/wiki/Berkas:Broom_icon.svg) | **Artikel ini perlu** [**dirapikan**](http://id.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Merapikan_artikel) **agar memenuhi standar Wikipedia** Merapikan artikel bisa berupa membagi artikel ke dalam paragraf atau [wikifikasi artikel](http://id.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Wikifikasi). Setelah dirapikan, tolong hapus pesan ini. |

**Reksadana** adalah wadah dan pola pengelolaan dana/modal bagi sekumpulan investor untuk berinvestasi dalam instrumen-instrumen [investasi](http://id.wikipedia.org/wiki/Investasi) yang tersedia di Pasar dengan cara membeli unit penyertaan reksadana. Dana ini kemudian dikelola oleh [Manajer Investasi](http://id.wikipedia.org/wiki/Manajer_Investasi) (MI) ke dalam [portofolio](http://id.wikipedia.org/wiki/Portofolio) investasi, baik berupa [saham](http://id.wikipedia.org/wiki/Saham), [obligasi](http://id.wikipedia.org/wiki/Obligasi), [pasar uang](http://id.wikipedia.org/wiki/Pasar_uang) ataupun [efek/sekuriti](http://id.wikipedia.org/wiki/Efek_%28keuangan%29) lainnya.

Menurut Undang-undang Pasar Modal nomor 8 Tahun 1995 pasal 1, ayat (27): “Reksadana adalah wadah yang dipergunakan untuk menghimpun dana dari masyarakat Pemodal untuk selanjutnya diinvestasikan dalam portofolio Efek oleh Manajer Investasi.”

Dari kedua definisi di atas, terdapat tiga unsur penting dalam pengertian Reksadana yaitu:

1. Reksadana merupakan kumpulan dana dan pemilik (investor).
2. Diinvestasikan pada efek yang dikenal dengan instrumen investasi.
3. Reksadana tersebut dikelola oleh manajer investasi.
4. Reksadana tersebut merupakan instrumen jangka menengah dan pajang

Pada reksadana, [manajemen investasi](http://id.wikipedia.org/wiki/Manajemen_investasi) mengelola dana-dana yang ditempatkannya pada surat berharga dan merealisasikan keuntungan ataupun kerugian dan menerima [dividen](http://id.wikipedia.org/wiki/Dividen) atau bunga yang dibukukannya ke dalam "Nilai Aktiva Bersih" (NAB) reksadana tersebut.

Kekayaan reksadana yang dikelola oleh manajer investasi tersebut wajib untuk disimpan pada [bank kustodian](http://id.wikipedia.org/wiki/Bank_kustodian) yang tidak terafiliasi dengan manajer investasi, dimana bank kustodian inilah yang akan bertindak sebagai tempat penitipan kolektif dan administratur.

* v