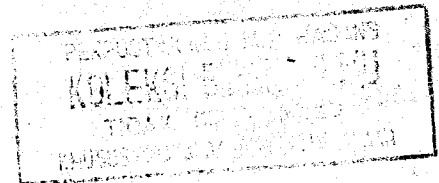


AKUNTANSI DASAR



oleh

Drs. Zul Azhar

Jurusan PDU

FPIPS IKIP PADANG
1990

**MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG**

KATA PENGANTAR

Buku ini diberi judul Akuntansi Dasar. Sesuai dengan judulnya pembahasan buku ini penulis mulai dari dasar untuk lebih mudah memahami, awal mempelajari akuntansi. Untuk itu penulis banyak mengacu memberikan contoh-contoh yang mudah dipahami.

Bab I dan bab II menguraikan pengertian dan persamaan dasar akuntansi. Jurnal dan buku besar diuraikan pada bagian bab III, sedangkan bab IV membahas pembukuan barang dagangan untuk menetapkan harga pokok penjualan. Pada bab V membahas neraca lajur atau dikenal dengan kertas kerja sebagai bahan untuk menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan yang diuraikan pada bab IV ini penulis mulai dari bentuk yang sederhana sampai pada tingkat yang agak rinci. Bab terakhir dari buku ini membahas jurnal khusus dan buku besar pembantu.

Puji syukur penulis ucapkan pada Allah yang telah memberi kekuatan dan semangat pada penulis untuk menyelesaikan buku ini. Selanjutnya penulis menyampaikan terima kasih pada Bapak Drs.H. Saridin Saleh dan Bapak ketua jurusan pendidikan dunia usaha FPIPS IKIP Padang yang telah memberi bimbingan dan dorongan untuk penyelesaian buku ini.

Akhirnya penulis mengakui bahwa rincian dan bahasan buku ini terdapat kelemahan dan kekurangannya. Untuk itu penulis mengharapkan saran-saran dari para pembaca untuk penyempurnaan lebih lanjut.

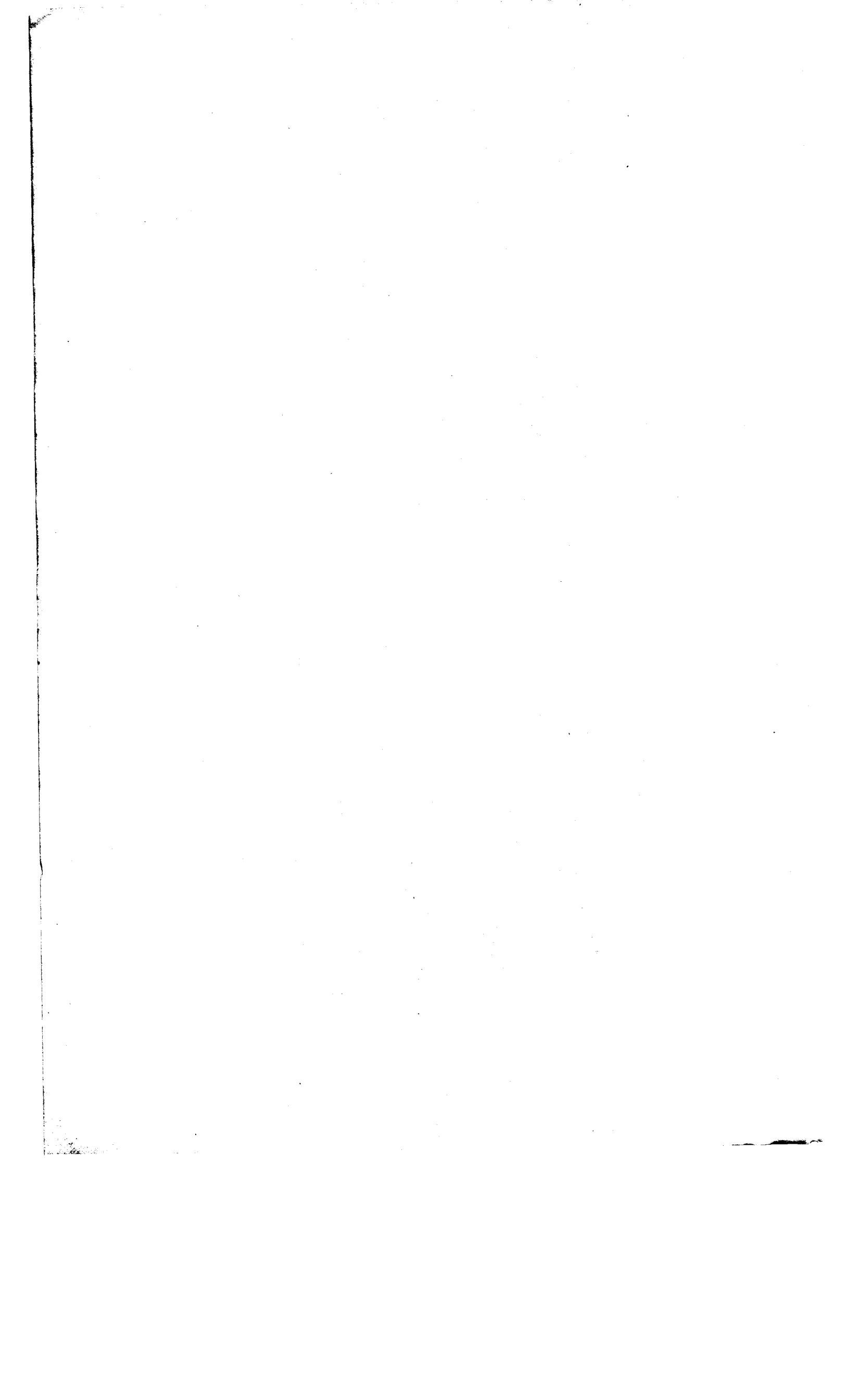
Padang, 27 Januari 1990

penulis

DAFTAR ISI

halaman

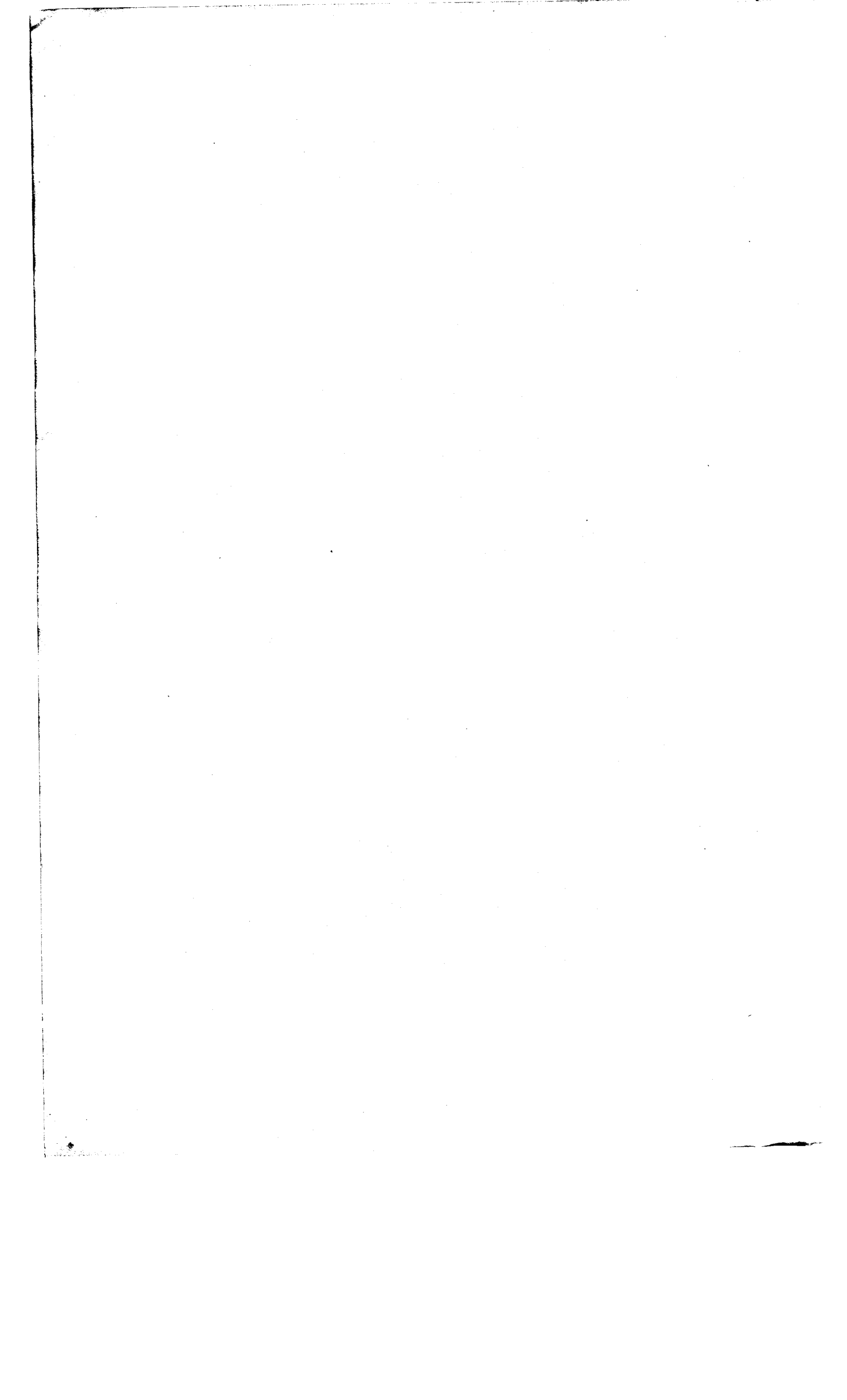
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Pengertian Akuntansi	1
1.2. Hubungan Akuntansi dengan Ilmu lain.....	4
1.3. Profesi Dalam Akuntansi	5
1.4. Rekening Sebagai Alat Pencatat	6
1.5. Transaksi Yang Sering Terjadi	8
1.6. Istilah-istilah Akuntansi	10
1.7. Soal-soal Latihan	12
BAB II. PERSAMAAN AKUNTANSI	16
2.1. Persamaan Dasar Akuntansi	16
2.2. Macam-macam Bentuk Neraca	22
2.3. Rekening Riil	23
2.4. Rekening Nominal	24
2.5. Istilah-istilah Akuntansi	26
2.6. Soal-soal Latihan	28
BAB III. JURNAL DAN BUKU BESAR	31
3.1. Pengertian Jurnal dan Buku Besar	31
3.2. Macam-macam Jurnal	32
3.3. Posting dan Buku Besar	36
3.4. Menyusun Neraca Saldo Dari Buku Besar	41
3.5. Soal-soal Latihan	42
BAB IV. PEMBUKUAN BARANG DAGANG.....	50
4.1. Metode Pembukuan	50
4.2. Jurnal Transaksi Perusahaan Dagang	52
4.3. Syarat Penyerahan dan Pembayaran	53
4.4. Perhitungan Harga Pokok Penjualan	56
4.5. Istilah-istilah Akuntansi	57
4.6. Soal-soal Latihan	58



BAB V.	N E R A C A L A J U R	62
	5.1. Pengertian Neraca Lajur	62
	5.2. Neraca Lajur Perusahaan Jasa 8 Kolom	64
	5.3. Neraca Lajur Perusahaan Jasa 10 Kolom	66
	5.4. Neraca Lajur Perusahaan Dagang 10 Kolom	68
	5.8. Istilah-istilah Akuntansi	78
	5.9. Soal-soal Latihan	80
BAB VI.	LAPORAN KEUANGAN	83
	6.1. Pengertian Laporan Keuangan	83
	6.2. Macam-macam Laporan Keuangan	84
	6.3. Laporan keuangan Rugi-Laba	89
	6.4. Laporan Perubahan Modal	95
	6.5. Penjelasan Istilah	97
	6.6. Soal-soal Latihan	98
BAB VII	JURNAL KHUSUS DAN BUKU BESAR PEMBANTU.....	99
	7.1. Pengertian	99
	7.2. Jurnal Pembelian	100
	7.3. Jurnal Penjualan	103
	7.4. Jurnal Penerimaan Kas	105
	7.5. Jurnal Pengeluaran Kas	106
	7.6. Jurnal Umum	108
	7.7. Keuntungan Jurnal Khusus	110
	7.8. Soal-soal Latihan	111
	Daftar Bacaan.....	113

MILIA PERPUSTAKAAN IKIP PADANG	
DITERIMA TGL	Januari 1991
SUMBER/HARGA	Hadiah
KOLEKSI	KK I
No. INVENTARIS	44/Hdr/91 - a ¹ (2)
KLASIFIKASI	657 A2h a ¹

4



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi pertama kali muncul di negara Italia, orang yang pertama membuat karangan mengenai akuntansi adalah LUCA PACIOLI dalam sebuah buku yang berjudul " SUMMA DE ARITHMATICA GEOMETRIA, PROPORCIONED, PROPOTIONALITA pada tahun 1494. Buku ini sebenarnya membicarakan ilmu pasti namun demikian dalam suatu bab telah menguraikan mengenai akuntansi, yang terkenal dengan DOBLE ENTRY bookkeeping (tata buku berpasangan).

Dalam buku Luca Pacioli itu hanya terbatas pada tata buku berpasangan secara bulanan, kemudian berkembang menjadi akuntansi yang lebih luas dan sekarang ini telah terbentuklah beberapa jenis lapangan akuntansi yaitu Dasar-dasar Akuntansi, Intermediete Akuntansi, Akuntansi Lanjutan, Akuntansi Biaya, Auditing, Akuntansi management dan lain-lain. Dalam pelajaran akuntansi ada dua istilah yang lazim ditemui dalam literatur yaitu accounting dan accountancy. Istilah accounting sering diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia Akunting, sedangkan accountancy dengan istilah Akuntansi. Di Amerika mempergunakan kedua istilah itu, ada pula yang berpendapat bahwa akunting assosiasi mereka pada teori sedangkan accountancy assosiasi mereka pada praktek. Tetapi sebenarnya kedua istilah itu tidak ada perbedaan pengertian, hanya tergantung pada

penggunaan istilah. Di Indonesia kedua istilah ini tetap dipakai walaupun ada kecendrungan untuk membakukan istilah akuntansi. Hal ini dapat dilihat dalam buku PAI (Prinsip Akuntansi Indonesia).

Pendidikan akuntansi dewasa ini di Indonesia berjalan lancar, sebab ada kesadaran masyarakat untuk mempelajari Akuntansi, bahkan dengan adanya Perguruan Tinggi jurusan Akuntansi, Akademi-akademi akuntansi dan kursus-kursus akuntansi. Hal ini merupakan langkah untuk maju dari anggapan masyarakat yang salah, seolah-olah akuntansi itu hanya mencatat dan menghitung-hitung angka-angka mati saja, bahkan ada yang menyatakan akuntansi merupakan pekerjaan debit dan kredit saja dan sebagainya. Sekarang pendidikan akuntansi sudah berjalan secara efektif baik di SMEA, SMA jurusan A-3 dan perguruan tinggi jurusan akuntansi bahkan pimpinan-pimpinan perusahaan telah banyak mempelajari akuntansi seperti akuntansi management. Pada program pendidikan non formal yang biasanya menyelenggarakan ujian nasional tata buku, sejak tanggal 1 Januari 1987 diganti dengan ujian nasional akuntansi.

Untuk lebih jelasnya di sini akan diberikan definisi akuntansi menurut dari pendapat:

- a. Howard S. Noble dan Rollin Niswonger dalam bukunya Accounting Principles menyebutkan bahwa dalam cara yang umum tujuan akuntansi dapat diartikan memberikan informasi yang berhubungan dengan milik dan hak milik, serta menunjukkan bagaimana milik dan hak-haknya dipengaruhi oleh aktifitas-aktifitas perusahaan. Lebih spesifik

akuntansi dilukiskan sebagai pekerjaan mencatat (recording), penggolongan (classifying) dan meringkaskan (summarizing) dalam suatu cara yang dinyatakan dalam uang, transaksi-transaksi kegiatan dan kejadian-kejadian yang ada, dalam bagian yang paling sedikit, dari suatu sifat finansial dan diinterpretasikan hasilnya (interpreting).

- b. Menurut AICPA (American Institute of Certified Public Accountant) di dalam buku accounting terminology buletin pertama tahun 1953 adalah sebagai berikut:

Accounting is the art of recording, classifying and summarizing in a significant manner and in terms of money transactions and events which are, part at least, of a financial character, and interpreting the results there of

Akuntansi adalah seni daripada pencatatan, penggolongan dan peringkasan dengan cara yang tepat dan dinyatakan sebagian, bersifat finansial dan penafsiran daripada hasil-hasilnya.

- c. Menurut Royal D.M. Bauner, C.I.A dan Paul Holland Darby, C.P.A dalam bukunya Elementry Accounting.

Accounting may be defined as the mechanisme and body of principle by which business activities that are capable of being expressed in terms of money are recorded, classified and periode cally summarized and interpreted.

Akuntansi dapat diartikan sebagai mekanisme dan tubuh dari prinsip-prinsip yang mana kegiatan-kegiatan perusahaan itu dapat ditunjukkan di dalam bentuk-bentuk uang, dicatat, digolongkan, diringkaskan dan ditafsirkan.

Dari ketiga pendapat yang telah diuraikan di atas, di mana defenisi akuntansi dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian

dari akuntansi dititik beratkan pada fungsinya sebagai pekerjaan pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penafsiran. Transaksi-transaksi perusahaan itu dicatat, kemudian dari catatan-catatan tersebut ditentukan penggolongan sesuai dengan kedudukannya, kemudian ditarik kesimpulan dan akhirnya ditafsirkan sedemikian rupa sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Pasal 6 ayat 1 KUHD mewajibkan kepada para pengusaha untuk membuat catatan-catatan sehingga dari catatan-catatan itu dapat diketahui hak-hak dan kewajiban-kewajibannya. Bagaimana bentuk dan caranya mencatat dalam KUHD tidak dijelaskan. Oleh karena akuntansi berdasarkan logika maka dengan sendirinya catatan-catatan yang didasarkan atas hal itu dapat memenuhi kewajiban yang dilimpahkan oleh pasal 6 ayat 1 KUHD tersebut.

1.2. Hubungan Akuntansi Dengan Ilmu Lain

Akuntansi banyak berhubungan dengan ilmu-ilmu lain seperti ilmu ekonomi, koperasi, ekonomi perusahaan, statistik, ilmu hitung keuangan, manajemen keuangan, analisa laporan keuangan dan sebagainya.

Hubungan antara akuntansi dengan ekonomi; akuntansi memberikan sumbangan yang sangat berguna. Data yang ada dalam perusahaan itu dikumpulkan oleh akuntansi dan disajikan kepada ekonomi perusahaan dan sebagainya. Di dalam perkembangan dunia usaha, akuntansi yang baik merupakan syarat mutlak, sehingga memberi bantuan kepada pimpinan

perusahaan didalam mengendalikan perusahaannya atau akuntansi dapat juga merupakan tool of management di dalam perusahaan.

Hubungan akuntansi dengan statistik ada persamaannya yaitu keduanya mencatat peristiwa dan kejadian-kejadian. Dalam statistik juga dijumpai adanya penggolongan, peringkasan, dan penafsiran. Sedangkan akuntansi dengan manajemen erat sekali hubungannya, karena sekarang akuntansi merupakan alat yang efektif untuk membantu pimpinan perusahaan dalam melaksanakan aktivitas perusahaan.

1.3. Profesi Dalam Akuntansi

Orang yang memiliki profesi akuntansi di sebut Akuntan (accountant). Tugas akuntan bukan hanya mencatat transaksi-transaksi saja, tetapi akuntan juga memimpin dan membuat pola yang sebaik mungkin yang akan dikerjakan oleh pemegang buku dan sebagainya. Akhirnya Akuntan juga harus mampu menguji kebenaran pencatatan yang mana apakah pencatatan itu sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi Indonesia (PAI) atau tidak yang disebut dengan istilah Auditing.

Akuntan dapat dibedakan sebagai berikut:

1. Private Accountant yaitu akuntan yang bekerja di dalam suatu perusahaan swasta sebagai akuntan, mungkin sebagai chief accountant, controller, financial manager dan sebagainya.

2. Public Accountant yaitu akuntan yang bekerja untuk melayani kebutuhan perusahaan atau siapa saja yang membutuhkan bantuannya yang menerima uang jasa.
3. Certified Public Accountant yaitu akuntan yang menamatkan pendidikannya pada tingkat universitas jurusan akuntansi, yang membuka praktek kantor akuntan untuk melayani kepentingan umum.
4. Akuntan pendidik yaitu akuntan yang bekerja sebagai pendidik (dosen) di jurusan akuntansi dan mengajarkan mata kuliah akuntansi pula.

1.4. Rekening sebagai alat pencatat

Rekening adalah suatu alat untuk mencatat transaksi keuangan yang bersangkutan paut dengan asset, Kewajiban, Modal dan penghasilan serta biaya. Tujuan pemakaian rekening adalah untuk mencatat data-data yang akan terjadi dalam penyusunan laporan keuangan. Rekening memberikan informasi-informasi tentang operasi-operasi perusahaan dari hari ke hari dan dari minggu ke minggu dan seterusnya.

Jumlah rekening yang perlu diadakan dalam pembukuan suatu perusahaan adalah tergantung kepada kebutuhan dari perusahaan itu pula. Kumpulan dari rekening-rekening di sebut buku besar (ledger). Dalam buku besar biasanya rekening-rekening disusun dengan cara-cara tertentu yaitu rekening-rekening untuk neraca disusun paling depan dan sesudah itu barulah rekening-rekening yang akan dicantumkan dalam laporan keuangan atau rugi laba.

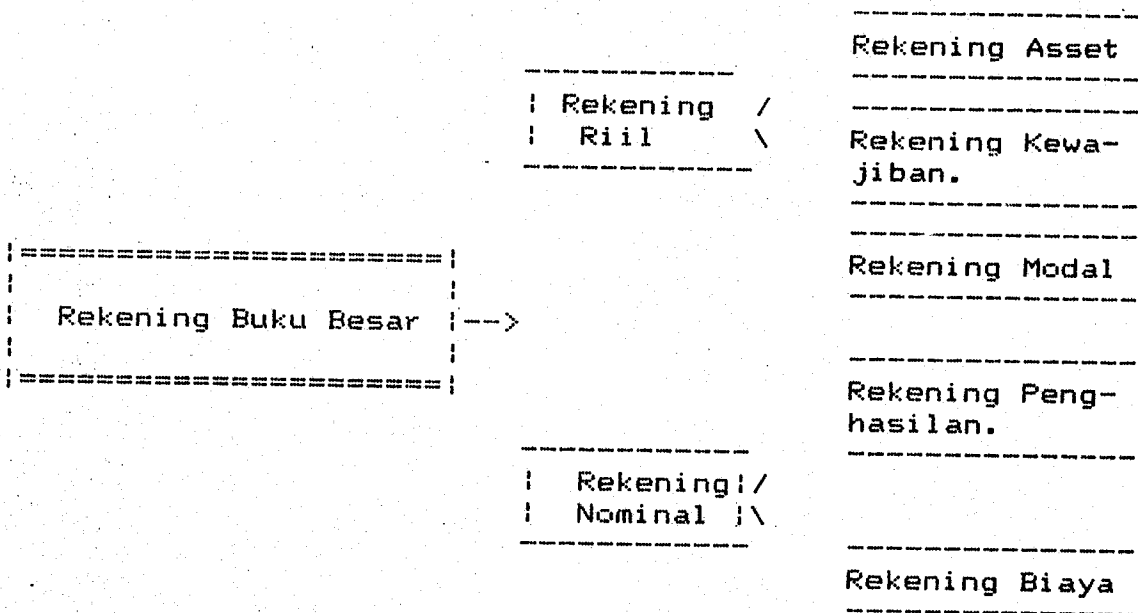
MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

Penggolongan rekening

Pada khususnya rekening-rekening dapat dibagi dua golongan besar antara lain:

1. Rekening Riil (rekening neraca) yaitu rekening yang pada akhir priode akan dilaporkan di dalam neraca, meliputi rekening Asset, rekening Kewajiban dan rekening Modal.
2. Rekening Nominal (rekening rugi laba) yaitu yang dilaporkan pada akhir priode di dalam laporan rugi laba, meliputi rekening penghasilan dan biaya.

Untuk lebih jelasnya perhatikan skema di bawah ini:



1.5. Transaksi Yang Sering Terjadi

Transaksi disebut juga kejadian atau perubahan yang terjadi dalam suatu peristiwa pricde akuntansi. Transaksi-tarnsaksi dalam suatu perusahaan banyak sekali antara lain misalnya:

- modal awal yaitu penanaman modal dari pemilik, baik berupa modal saham atau sero (andil) untuk perusahaan perseroan maupun modal biasa untuk perusahaan perseorangan.
- Kas; baik kas yang ada di tangan maupun kas yang ada di bank (cash in hand or cash in bank).
- Pembelian aktiva dengan kredit yaitu harganya dibayar sesudah beberapa waktu kemudian (hutang dagang)
- Pembelian tunai yaitu pembayaran pada saat barang diserahkan (kas).
- Penjualan barang dagangan dengan kredit (piutang dagang).
- Penjualan barang dengan tunai (kas).
- Pengiriman kembali barang yang dibeli (retur pembelian).
- Penerimaan kembali barang yang telah dijual (retur penjualan)
- Pengambilan uang dari perusahaan untuk keperluan pribadi (prive).
- Penarikan wesel, Pengiriman Promes dan lain-lain.

Perlu diketahui dalam akuntansi transaksi-transaksi yang sering terjadi itu dapat dibagi beberapa elemen saja yang ada di Neraca antara lain:

1. **Aktiva (assets)** atau Harta yaitu sumber-sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan yang biasanya dinyatakan dalam satuan uang. Aktiva ini dapat dibagi menjadi 3 bagian:
 - a. Aktiva lancar (Current Assets) yaitu harta yang dapat digunakan untuk satu kali proses produksi.
 - b. Aktiva tetap (Fixed Assets) yaitu harta yang dapat digunakan beberapa kali proses produksi.
 - c. Aktiva tak berwujud (Intangible Assets) a.l. harta yang tidak dapat dimasukkan sebagai harta tetap maupun harta lancar seperti goodwill dan sebagainya.

2. **Hutang (liabilities)** atau kewajiban yaitu kewajiban yang harus dibayar oleh perusahaan dengan uang atau jasa pada suatu saat tertentu dimasa yang akan datang. Dengan demikian utang merupakan tagihan bagi kreditur kepada perusahaan. Utang ini ada pula tingkatnya, ada utang jangka pendek seperti utang dagang, utang wesel dan lain-lain. Kemudian ada pula utang jangka panjang seperti obligasi, utang hipotek. Utang-utang yang terjadi itu hanya dibayar dengan uang tunai (kas atau cek), tetapi ada juga utang yang dilunasi dengan jasa-jasa tertentu dan sebagainya.

3. Modal

Dalam neraca modal biasanya dicantumkan di bawah hutang. Modal pada umumnya merupakan hak pemilik perusahaan atau kekayaan perusahaan. Yang biasa besarnya hak milik perusahaan sama dengan assets dan hutang. Sehingga dapat

dikatakan modal adalah merupakan hak sisa assets setelah dikurangi dengan hutang kepada kreditur.

Berikut ini akan dijelaskan transaksi yang tidak berpengaruh terhadap modal, tetapi bisa berpengaruh terhadap jumlah harta dan hutang atau kedua-duanya. Transaksi yang berpengaruh terhadap modal ada 4 tipe transaksi antara lain:

Tipe transaksi	Pengaruh terhadap modal
1. Setoran modal oleh pemilik	menambah
2. Pengambilan prive oleh pemilik	mengurangi
3. Penghasilan	menambah
4. Biaya	mengurangi

Penghasilan diperoleh dan dicatat dalam akuntansi pada saat barang atau jasa diserahkan. Biaya terjadi dalam proses mendapatkan penghasilan. Biasanya biaya diukur dengan harga pokok assets yang dipakai atau jasa yang digunakan dalam periode waktu tertentu. Misalnya depresiasi (penyusutan) mesin, gaji (salaries), upah (wages) dan lain sebagainya.

1.6. Istilah-istilah akuntansi

Pada awal mempelajari akuntansi perlu diberikan pengenalan istilah-istilah akuntansi yang sering muncul dalam pelajaran dasar-dasar akuntansi. Istilah-istilah tersebut antara lain adalah sebagai berikut:

<i>Assets</i>	= harta atau aktiva
<i>Account Receivable</i>	= piutang dagang
<i>Account Payable</i>	= hutang dagang

<i>Advertising Supply</i>	= perlengkapan iklan
<i>Accrued Interest Receivable</i>	= bunga yang masih harus diterima
<i>Accrued salaries Payable</i>	= gaji yang harus dibayar
<i>Admission income</i>	= pendapatan karcis
<i>Advertising expense</i>	= biaya iklan
<i>Balance Sheet</i>	= neraca lajur
<i>Building</i>	= gedung
<i>Bonds Payable</i>	= pinjaman obligasi
<i>Current Assets</i>	= harta lancar
<i>Current Liabilities</i>	= pasiva lancar
<i>Cash</i>	= kas, uang tunai
<i>Cost of good sold</i>	= harga pokok penjualan
<i>Capital Stock</i>	= modal saham
<i>Defered charges</i>	= biaya yang ditangguhkan
<i>Depreciation</i>	= penyusutan
<i>Delevery Equipment</i>	= peralatan pengangkutan
<i>Equipment</i>	= peralatan
<i>Equenty</i>	= hak (tuntutan) → pasiva
<i>Expense</i>	= biaya
<i>Fixed Asset (plant asset)</i>	= aktiva tetap
<i>Fixed Liabilities</i>	= pasiva jangka panjang
<i>Furnitures & Fixtures</i>	= perabot dan alat rumah tangga
<i>Freight-in</i>	= biaya angkut pembelian
<i>Gross Profit on Sales</i>	= laba kotor penjualan
<i>Invesment</i>	= investasi/penanaman
<i>Invesment on Stock</i>	= investasi saham
<i>Invesment on Bods</i>	= investasi obligasi
<i>Incame Statement</i>	= laporan rugi laba

<i>Land</i>	= tanah
<i>Marketable Securities</i>	= effeks, surat berharga
<i>Marchandise</i>	= barang dagangan
<i>Marchandise Inventory</i>	= persediaan barang dagangan
<i>Mortgage Payable</i>	= Hutang Hipotik

1.7. Soal Latihan

- I. Pilihlah salah satu obsen yang paling tepat dari a, b, c, d, dan e dari pernyataan di bawah ini:
 1. Akuntansi pada dasarnya memberikan informasi kepada pihak dalam maupun pihak luar dinamakan:
 - a. informasi keuangan kuantitatif
 - b. informasi keuangan kualitatif
 - c. informasi keuangan yang menguntungkan perusahaan
 - d. informasi keadaan perusahaan
 - e. informasi yang diperlukan oleh mereka
 2. Akuntansi disebut juga sebagai bahasa dunia usaha, karena :
 - a. Pengalaman pengusaha ditentukan oleh kemampuannya dalam bidang akuntansi
 - b. Lapangan akuntansi meliputi segala kegiatan usaha
 - c. Hanya bermamfaat bagi pengelola usaha
 - d. Akuntansi merupakan sarana melaksanakan usaha
 - e. Akuntansi merupakan alat komonikasi pengusaha
 3. Pihak-pihak luar yang membutuhkan suatu laporan mengenai kegiatan perusahaan dalam mengelola dana adalah :

- a. pemilik atau investor
 - b. kreditor
 - c. penguasa dalam hal ini termasuk pemerintah
 - d. karyawan atau buruh
 - e. semuanya benar
4. Luca Pacioli merupakan orang yang pertama menerapkan akuntansi yang juga ahli matematika ini mengemukakan
- a. sistim akuntansi berpasangan
 - b. siklus akuntansi
 - c. pencatatan akuntansi
 - d. motif transaksi
 - e. penyelenggaraan catatan perjalanan
5. Akuntansi adalah sarana untuk melaporkan transaksi perusahaan, oleh karena itu akuntansi melaporkan
- a. Semua kegiatan badan usaha disuatu saat tertentu
 - b. semua kegiatan yang menggunakan sarana moneter
 - c. semua transaksi perusahaan yang mempengaruhi posisi dana keuangan perusahaan
 - d. semua kegiatan perusahaan yang ada hubungannya dengan usaha perusahaan dalam meningkatkan modal
 - e. Usaha perusahaan dalam mengumpulkan dana dari pihak investor
7. Perkiraan yang dianggap sebagai perkiraan neraca adalah perkiraan:
- | | |
|----------|------------|
| a. harta | d. riil |
| b. modal | e. nominal |
| c. utang | |

8. Perkiraan harta meliputi:
 - a. harta tetap
 - b. harta lancar
 - c. harta lain-lain
 - d. harta tak berwujud
 - e. semua pernyataan di atas
 9. Yang dikelompokkan ke dalam perkiraan harta yang tidak berwujud adalah
 - a. harta lancar
 - b. rekening pernyataan
 - c. rekening surat-surat berharga
 - d. rekening paten, jasa-jasa baik (goodwill)
 - e. rekening kas dan giro di bank
 10. Yang merupakan harta tetap bagi toko kelontong adalah:
 - a. perabot toko
 - b. karyawan/karyawati
 - c. bangunan yang dimiliki
 - d. tanah
 - e. alat-alat seperti kalkulator dan sebagainya
 11. Yang bukan biaya operasional perusahaan adalah
 - a. biaya penjualan
 - b. biaya administrasi
 - c. biaya bunga
 - d. biaya kantor
 - e. biaya perawatan kendaraan dan bangunan
- petunjuk C
12. Dari hak milik berpindah tangan menjadi hak perusahaan dinamakan:

1. kewajiban tak terhingga perusahaan
 2. investasi modal
 3. modal sendiri
 4. modal sumbangan (donated capital)
13. Yang dimaksud dengan liabilities adalah
1. kewajiban jangka pendek
 2. kewajiban jangka panjang
 3. kewajiban perusahaan kepada kreditur
 4. hak pemilik yang diserahkan kepada perusahaan
14. Selain yang dianggap sebagai harta lancar dan harta tetap, harta perusahaan dapat dikelompokkan sebagai:
1. harta berwujud
 2. harta titipan
 3. harta tak berwujud
 4. harta pinjaman

Petunjuk B

15. Semua harta lancar disusun berdasarkan tingkat likuiditasnya.

SEBAB

Tingkat likuiditas adalah tingkat kecepatan atau mudahnya harta tersebut berubah menjadi kas atau sejenisnya.

16. Gedung sewaan yang digunakan untuk usaha merupakan harta tetap perusahaan juga.

SEBAB

Gedung tersebut dapat digunakan untuk usaha merupakan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

PERSAMAAN AKUNTANSI

2.1. Persamaan Dasar Akuntansi

Sebelum perusahaan menjalankan kegiatannya pertama-tama dimulai dengan penyeteroran modal dari pemiliknya. Pada saat penyeteroran modal ini ke perusahaan maka timbullah hak milik perusahaan yang disebut harta (assets). Harta bersumber dari modal yang disetor oleh pemiliknya sehingga timbul pula hak pemilik terhadap harta perusahaan. Jika seandainya modal yang disetor oleh pemilik tidak cukup, perusahaan dapat mencari sumber lain dari luar seperti kreditur yang disebut utang. Sebagai dasar untuk mempelajari neraca harus mengetahui persamaan dasar akuntansi, sebab dalam neraca terdapat hal-hal sebagai berikut:

1. Harta atau aktiva (assets)
2. Kewajiban atau utang (liabilities)
3. Modal atau capital (net work)

Ad.1. Assets adalah segala sesuatu yang mempunyai nilai yang dimiliki atau dipunyai oleh perusahaan. Assets ini dapat pula dibagi menjadi tiga bagian dan mempunyai nomor kode sebagai berikut:

- a. Current assets atau harta lancar yaitu harta yang dapat digunakan untuk satu kali proses produksi. Seperti
 101. Cash (kas)
 102. Account Receivable (piutang dagang)

657
Azh
a₁

- b. Fixed assets atau harta tetap yaitu harta yang dapat digunakan untuk beberapa kali proses produksi. Seperti
- 110. Equipment (peralatan)
 - 111. Building (gedung)
 - 112. Land (tanah) dan seterusnya.
- c. Intangible assets atau harta tak berwujud yaitu harta milik perusahaan yang mempunyai nilai ekonomis tetapi tidak merupakan benda atau barang. Seperti jasa dan nama baik perusahaan dan lain-lain.
- 120. Goodwill (nama baik perusahaan)
 - 121. Nilai dari sertifikat (ijazah) dan sebagainya.
- Perlu diketahui bahwa nomor kode assets berkisar antara nomor 101 sampai dengan 199.

Ad.2. Kewajiban atau utang yaitu merupakan kewajiban yang harus dibayar oleh suatu perusahaan kepada pihak yang berkepentingan.

Utang ini dapat dibagi menjadi; Utang jangka pendek dan utang jangka panjang. Nomor kodenya antara 201 sampai 299.

Ad.3. Modal atau capital yaitu merupakan hak milik perusahaan atau kekayaan dari perusahaan itu sendiri. Modal juga dapat dibagi menjadi modal sendiri dan modal asing. Modal sendiri yaitu modal yang berasal dari pemilik perusahaan itu, sedangkan modal asing yaitu modal yang berasal dari pihak ketiga atau pihak luar perusahaan. Yang bernomor kode antara 301 sampai dengan 399.

Berdasarkan assets, kewajiban dan modal tersebut di

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

atas timbullah persamaan dasar akuntansi. Persamaan dasar akuntansi inilah yang menjadi dasar untuk mempelajari akuntansi, sehingga transaksi apa saja yang terjadi, selamanya menyangkut persamaan dasar akuntansi itu.

Untuk memudahkan mempelajarinya diberikan rumus sebagai berikut:

$$\text{A} = \text{K} + \text{M}$$

Catatan

A = Assets

K = Kewajiban

M = Modal

Dari rumus persamaan di atas dapat dimengerti bahwa tiap-tiap kenaikan atau bertambahnya nilai assets (A) di sebelah kiri akan membawa pengaruh terhadap kewajiban (K) atau modal (M) di sebelah kanan. Oleh karena itu boleh juga dikatakan mempunyai beberapa kemungkinan perubahan antara lain.

- a. Jika A bertambah maka salah satu K atau M bertambah
- b. Jika A berkurang maka salah satu K atau M berkurang
- c. Jika K bertambah maka salah satu A bertambah atau M berkurang
- d. Jika K berkurang maka salah satu A berkurang atau M bertambah

Oleh karena pada hakikatnya M itu ialah nilai bersih yaitu jumlah assets dikurangi dengan kewajiban, maka dapat kita katakan bahwa M merupakan akibat dari adanya K dan A. Kalau K tidak ada, yang ada hanya A, maka dengan sendirinya pula A sama dengan M, karena M terjadi karena ada K dan A.

- e. M bertambah jika salah satu A bertambah atau K berkurang
- f. M berkurang jika salah satu A berkurang atau K bertambah

Untuk lebih jelasnya kita bahas dengan contoh sebagai berikut. Pada tanggal 1 Juli 1989 WINY UTARI membuka usaha di bidang jasa yang diberi nama WINY SALON, yang ber-alamat di Jalan Kesehatan no. 220 Bukittinggi. Transaksi yang terjadi pada bulan juli itu adalah sebagai berikut:

1. Distor uang kontan ke dalam perusahaan sebagai modalnya sebesar Rp 9.550,00.
2. Dibeli perlengkapan salon seharga Rp 1.500,00 dengan kas
3. Dibeli peralatan salon senilai Rp 4.000,00 dengan kas.
4. Dibayar sewa tempat untuk usaha membuka salon sebanyak Rp 2.000,00 perkas.
5. Dibeli tambahan peralatan dengan kredit kepada toko WIRY Rp 1.500,00.
6. Diterima hasil dari usaha pendapatan salon sebanyak Rp 6.000,00 perkas dan Rp 1.250,00 diterima kemudian.
7. Bulan ini dibayar gaji karyawan perkas Rp 2.000,00 .
8. Dibayar perkas biaya air dan listrik bulan ini sebesar Rp 500,00.
9. Winy mengambil uang kontan dari kas perusahaan sebanyak Rp 750,00 untuk keperluan pribadi.
10. Dibayar untuk biaya service alat-alat salon sebanyak Rp 250,00 perkas.

- Diminta:**
- a. Buatlah keterangan penggunaan keuangan dari masing-masing transaksi.
 - b. Susunlah persamaan dasar akuntansi

c. Buatlah neraca dalam bentuk scontro dan bentuk staffel.

Jawab A.

1. Bertambah asset (kas) di debet sebesar Rp 9.950,00 dan bertambah pula modal di kredit sebesar Rp 9.950,00
2. Bertambah asset (perlengkapan) sebesar Rp 1.500,00 di debet dan berkurang asset lain (kas) sebesar Rp 1.500,00 di kredit.
3. Bertambah asset (peralatan) seharga Rp 4.000,00 di debet dan berkurang asset lain (kas) sebanyak Rp 4.000,00 di sebelah kredit.
4. Berkurang asset (kas) sebanyak Rp 2.000,00 di debet dan berkurang pula modal (sewa) sebesar Rp 2.000,00 di kredit
5. Bertambah asset (peralatan) sebanyak Rp 1.500,00 di debet dan bertambah pula kewajiban (utang) sebanyak Rp 2.000,00 di kredit.
6. Bertambah asset (kas) di debet sebanyak Rp 6.000,00 dan bertambah asset lain (piutang) juga sebanyak Rp 1.250,00 serta bertambah pula modal (pendapatan) di sebelah kredit sebanyak Rp 7.250,00.
7. Berkurang asset (kas) di debet sebanyak Rp 2.000,00 dan berkurang pula modal (gaji) sebesar Rp 2.000,00 di kredit
8. Berkurang asset (kas) di debet sebanyak Rp 500,00 dan berkurang pula modal (biaya air dan listrik) di kredit sebanyak Rp 5.000,00
9. Berkurang asset (kas) sebanyak Rp 750,00 di sebelah debet dan berkurang modal (pengambilan prive) di kredit sebesar Rp 750,00

10. Berkurang asset (kas) sebanyak Rp 250,00 di debet dan berkurang modal (biaya) di kredit sebesar Rp 250,00.

Jawab B

**WINY SALON
PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**

NO	Uraian	A S S E T				=Kewajiban+Modal	
		Kas	Piutang	Perlkp	Peralt	= Utang	Modal
1.	setoran	9.550	-	-	-	= -	9.550
2.	Perlkp	(1.500)	-	1.500	-	= -	-
3.	Peralt	(4.000)	-	-	4.000	= -	-
4.	Sewa	(2.000)	-	-	-	= -	(2.000)
5.	Peralt	-	-	-	1.500	= 1.500	-
6.	Pendpt	6.000	1.250	-	-	= -	7.250
7.	Gaji	(2.000)	-	-	-	= -	(2.000)
8.	Air dll	(500)	-	-	-	= -	(500)
9.	Prive	(750)	-	-	-	= -	(750)
10.	Biaya	(250)	-	-	-	= -	(250)
	Total	4.550	1.250	1.500	5.500	= 1.500	11.300

2.2. Macam-macam bentuk neraca

Neraca dapat dibuat dalam bentuk skontro dan bentuk staffel. Bentuk skontro mempunyai lajur sebelah debet dan kredit sebelah menyebelah atau sering disebut dengan bentuk huruf T (horizontal). Untuk lebih jelas perhatikan contoh neraca dibawah ini dari usaha WINY SALON, sebagai berikut:

Jawab C (neraca bentuk skontro)

WINY SALON
NERACA
Per 31 Juli 1989

NO	Uraian	Debet	NO	Uraian	Kredit
101	Kas	Rp 4.550	201	Utang usaha	Rp 1.500
102	Piutang usaha	Rp 1.250	301	Modal Winy	Rp 11.300
103	Perlengkapan	Rp 1.500			
114	Peralatan	Rp 5.500			
		Rp12.800			Rp 12.800

Neraca yang mempunyai kolom lajur vertikal dinamakan neraca berbentuk staffel. Untuk lebih jelas perhatikan contoh neraca bentuk staffel dari WINY SALON di bawah ini:

Jawab C (neraca bentuk staffel)

WINY SALON
NERACA
Per 31 Juli 1989

Asset.	Debet	Kredit
1. Current Assets (HL):		
101. Kas	Rp 4.550,00	-
102. Piutang	Rp 1.250,00	-
103. Perlengkapan	Rp 1.500,00	-
Total Current Asset	Rp 7.250,00	-

2. Fixed Asset (HT):

104. Peralatan	Rp 5.500,00	-

Total Fixed Asset	Rp 5.500,00	-
	=====	
Total Asset	Rp 12.800,00	-
	=====	

Liabilities and Capital

3. Liabilities (K):

201. Utang Usaha	-	Rp 1.500,00

Total Kewajiban		Rp 1.500,00
		=====

4. Capital (M):

301. Modal Winy		Rp 11.300,00

Total Modal		Rp 11.300,00
		=====
Total Liabilities and Capital		Rp 12.800,00
		=====

2.3. Rekening Riil

Rekening riil adalah rekening neraca sebagaimana yang telah diuraikan terdahulu yaitu terdiri dari rekening asset, rekening utang dan rekening modal. Rekening asset digunakan untuk mencatat penambahan di sisi kiri atau debit dan pengurangan dicatat di sisi kanan atau kredit. Sebaliknya rekening utang dan rekening modal mempunyai perlakuan yang sama. Di mana sisi kiri atau debit dari rekening utang dan rekening modal untuk mencatat pengurangan dan sisi kanan atau kredit dari rekening utang dan rekening modal untuk mencatat penambahan.

Aturan pendebetan dan pengkreditan dapat juga dinyatakan dalam hubungan dengan persamaan dasar akuntansi

dan neraca dalam bentuk rekening. Untuk lebih jelasnya perhatikanlah skema di bawah ini:

N E R A C A			
Assets		Utang	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
(+)	(-)	(-)	(+)
		Modal	
		Debet	Kredit
		(-)	(+)

2.4. Rekening Nominal

Rekening Nominal ialah rekening-rekening yang digunakan untuk mencatat sumber-sumber pendapatan dan penyebab terjadinya biaya-biaya. Aturan pendebitan dan pengkreditan untuk rekening pendapatan dan biaya didasarkan pada hubungan dengan rekening modal. Laba atau rugi bersih merupakan penambahan atau pengurangan bersih atas modal yang berasal dari operasi-operasi perusahaan. Agar supaya pengumpulan data untuk menyatakan laporan rugi laba dapat dilakukan dengan mudah, maka dalam buku besar harus dibuat rekening-rekening untuk mencatat pendapatan dan biaya.

Selanjutnya karena pendapatan cenderung menambah modal maka aturan pendebitan dan pengkreditan untuk rekening-rekening pendapatan dan biaya. Apabila dihubungkan dengan rekening modal akan nampak seperti pada skema berikut:

REKENING MODAL			
Debet		Kredit	
Rekening Biaya		Rekening Pendapatan	
Debet	Kredit	Debet	Kredit
(+)	(-)	(-)	(+)

Saldo rekening-rekening pendapatan dan biaya-biaya akan berakhir pada rekening rugi laba, yang selanjutnya dipindahkan ke rekening modal. Sehingga tidak ada saldo yang akan dipindahkan ke periode akuntansi berikutnya. Sebaliknya berbeda rekening nominal dengan rekening riil di mana rekening riil pada akhir periode akuntansi akan dibawa atau dipindahkan ke periode akuntansi berikutnya sebagai saldo awalnya.

Pengambilan uang atau barang dagangan dari perusahaan untuk keperluan pribadi oleh pemilik perusahaan sering terjadi hal ini dinamakan rekening prive (drawing). Pendebetan atas rekening prive berarti menambah rekening prive dan mengurangi rekening modal. Dan sebaliknya pengkreditan atas rekening prive berarti mengurangi prive dan menambah rekening modal. Aturan pendebitan dan pengkreditan serta saldo-saldo pada umumnya dari berbagai jenis rekening dapat dilihat pada skema di sebelah ini:

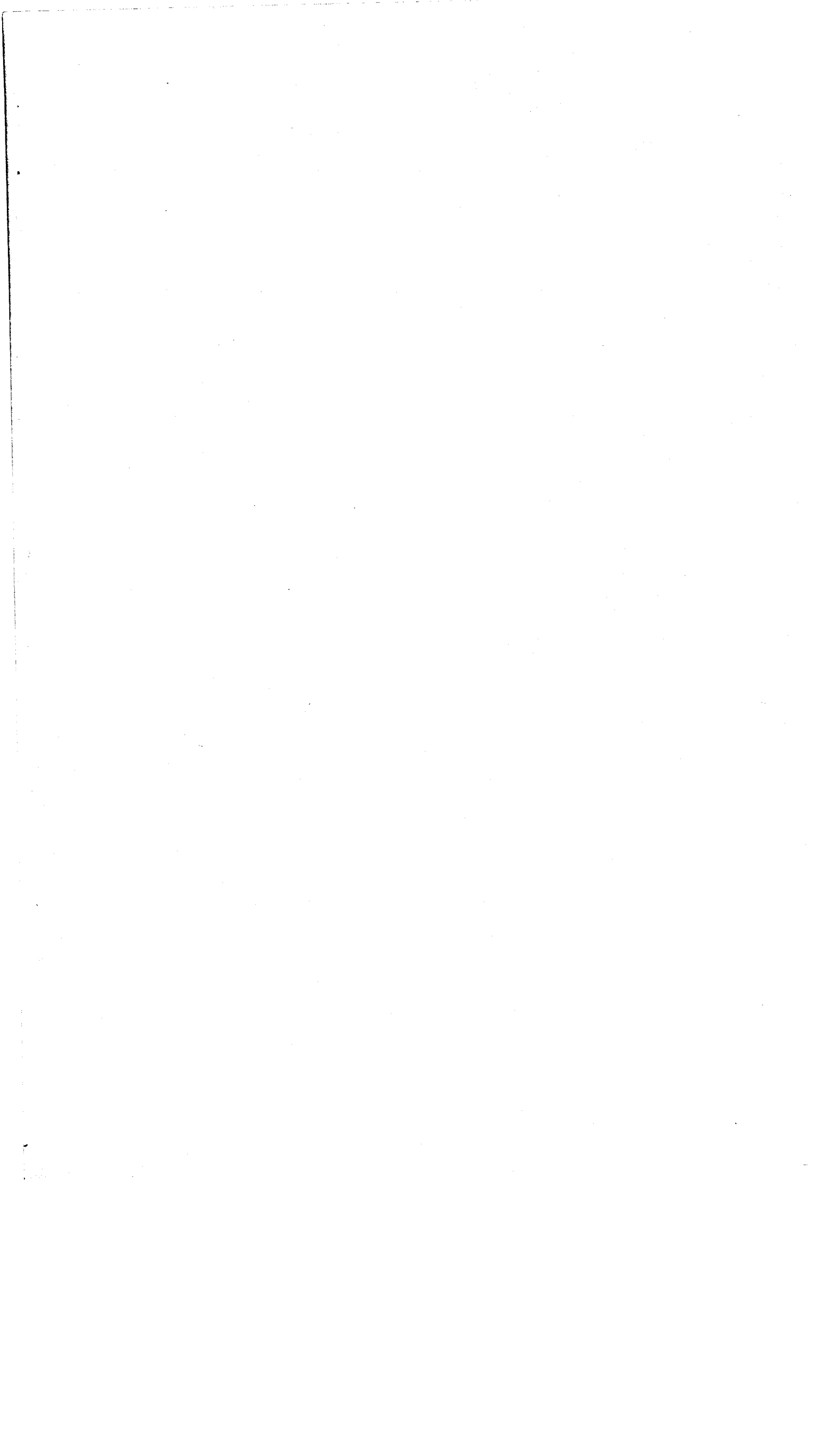
ATURAN PENDEBETAN DAN PENGKREDITAN

No	Jenis Rekening	Debet	Kredit	Saldo
1.	Assets/Aktiva/Harta	+	-	Debet
2.	Utang/Kewajiban	-	+	Kredit
3.	Modal/Capital	-	+	Kredit
4.	Prive/Drawing	+	-	Debet
5.	Pendapatan	-	+	Kredit
6.	Biaya-biaya	+	-	Debet

Untuk mengontrol dari setiap rekening, jika ada rekening yang biasanya mempunyai saldo debit tetapi dalam rekening sesungguhnya ternyata menunjukkan saldo kredit atau sebaliknya, maka hal seperti itu adanya kesalahan pencatatan atau salah diwaktu memindahkan karena transaksi tersebut tidak biasa mempunyai saldo seperti itu.

2.5. Istilah-istilah akuntansi

<i>Drawing</i>	= <i>Prive</i>
<i>Expense</i>	= <i>Biaya</i>
<i>Wages</i>	= <i>Upah</i>
<i>Saleries</i>	= <i>gaji</i>
<i>Supply</i>	= <i>perlengkapan</i>
<i>Equipment</i>	= <i>peralatan</i>
<i>Asset</i>	= <i>harta (aktiva)</i>
<i>Liabilities</i>	= <i>kewajiban</i>
<i>Capital</i>	= <i>modal</i>
<i>Accountant</i>	= <i>akuntan</i>



<i>External accountant</i>	= <i>akuntan ekstern</i>
<i>Internal accountant</i>	= <i>akuntan intern</i>
<i>Governmental accountant</i>	= <i>akuntan pemerintah</i>
<i>Private accountant</i>	= <i>akuntan pribadi</i>
<i>Public accountant</i>	= <i>akuntan publik</i>
<i>Financial accounting</i>	= <i>akuntansi keuangan</i>
<i>The language of business</i>	= <i>bahasa dunia usaha</i>
<i>Financial statement</i>	= <i>laporan keuangan</i>
<i>Auditing</i>	= <i>pemeriksaan akuntansi</i>
<i>Accounting system</i>	= <i>sistem akuntansi</i>
<i>Debit side</i>	= <i>sisi debet</i>
<i>Credit side</i>	= <i>sisi kredit</i>
<i>Fiscal year</i>	= <i>tahun fiskal</i>
<i>Longterm liability</i>	= <i>utang jangka panjang</i>
<i>Current liability</i>	= <i>utang lancar</i>
<i>Accounting period</i>	= <i>periode akuntansi</i>
<i>Balance sheet</i>	= <i>neraca</i>
<i>Book value</i>	= <i>nilai buku</i>
<i>Deferred Revenue</i>	= <i>pendapatan terima dimuka</i>

2.6. Soal-soal Latihan

1. Sebutkanlah dengan singkat sebuah transaksi yang sesuai, yang menyatakan timbulnya perubahan-perubahan dalam unsur-unsur persamaan dasar akuntansi untuk tiap-tiap pernyataan di bawah ini (P sampai T):
 - P. Menambah nilai suatu asset dan menambah nilai sesuatu kewajiban
 - Q. Mengurangi nilai sebuah asset dan mengurangi nilai sebuah kewajiban
 - R. Menambah nilai sebuah asset dan mengurangi nilai sebuah asset lain
 - S. Menambah nilai sebuah asset, mengurangi nilai sebuah asset lain dan menambah nilai sebuah kewajiban
 - T. Menambah nilai sebuah asset dan menambah besar modal pemilik

2. Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat dari a, b, c, d, dan e di bawah ini.
 1. Semua akuntansi selalu berdasarkan kepada:
 - a. persamaan akuntansi
 - b. persamaan matematika
 - c. persamaan linear
 - d. persamaan kuadrat
 - e. persamaan komputer

 2. Persamaan akuntansi berbentuk:
 - a. harta = utang + modal
 - b. harta = pendapatan - biaya

- c. modal = pendapatan - biaya
 - d. harta = utang + pendapatan
 - e. harta = pendapatan + modal
3. Persamaan akuntansi akan menentukan :
- a. keseimbangan dari neraca lajur
 - b. keseimbangan dari laporan keuangan
 - c. keseimbangan dari neraca
 - d. keseimbangan dari buku tambahan
 - e. keseimbangan dari buku besar
4. Harta perusahaan jasa meliputi rekening di bawah ini, kecuali:
- a. utang dagang
 - b. utang usaha
 - c. piutang dagang
 - d. piutang usaha
 - e. kas
5. Perubahan asset diikuti oleh perubahan asset lain akan menyebabkan:
- a. modal bertambah
 - b. kewajiban perusahaan berubah
 - c. asset perusahaan berkurang
 - d. utang perusahaan akan meningkat
 - e. modal perusahaan tidak berpengaruh oleh perubahannya
- Petunjuk c
6. Penggunaan supplies perusahaan akan berakibat:
- 1. menurunnya harta perusahaan
 - 2. meningkatnya utang perusahaan

3. menurunnya modal perusahaan
4. meningkatnya harta dan utang perusahaan
7. Bila kita temukan nilai dari utang sama dengan nilai modal maka:
 1. nilai harta = 2 kali modal atau harta 2 kali utang
 2. $H - U = U$
 3. $M = H - M$
 4. Hal tersebut berpengaruh kepada keseimbangan
8. Pelunasan suatu utang dapat menyebabkan:
 1. pengurangan dari kas dan utang perusahaan
 2. tidak akan mengganggu nilai dari modal
 3. pembayaran bunga yang bersamaan dengan pembayaran utang akan mempengaruhi modal
 4. bunga pinjaman akan dibebankan kepada utang

petunjuk b

9. Persamaan akuntansi mendasari semua kegiatan berbagai bidang akuntansi.

SEBAB

Persamaan akuntansi dipergunakan untuk menjaga keseimbangan antara debit dan kredit.

10. Yang dimaksud dengan utang adalah sejumlah hak kepada pihak lain atas jasa perusahaan.

SEBAB

Modal perusahaan sering disebut juga sebagai kekayaan pemilik.

BAB III

JURNAL dan BUKU BESAR

3.1. Pengertian jurnal dan buku besar

Jurnal adalah merupakan catatan berupa pendebitan dan pengkreditan dari transaksi-transaksi secara chronologis beserta penjelasan-penjelasan yang diperlukan dari transaksi tersebut. Jurnal dan rekening-rekening buku besar mempunyai peranan tidak dapat dipisahkan di dalam mencatat transaksi perusahaan. Buku besar (ledger) adalah alat pencatatan di mana pengaruh dari transaksi-transaksi perusahaan diklasifikasikan dan diringkas. Pengaruh dari transaksi di analisa dulu pengaruhnya terhadap elemen-elemen dari persamaan dasar akuntansi (asset, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya). Kemudian dicatat dalam jurnal baru dipindahkan ke buku besar (ledger).

! Transaksi!	!Bukti pembukuan!	!Jurnal!	!Buku besar!
--------------	-------------------	----------	--------------

Jurnal mencatat pengaruh dari tiap-tiap transaksi perusahaan terhadap persamaan dasar akuntansi secara chronologis, sedangkan rekening-rekening buku besar mengelompokkan dan meringkaskan pengaruh transaksi terhadap asset, kewajiban dan modal. Dengan demikian jurnal adalah buku pertama yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya, sedangkan buku besar merupakan buku terakhir di mana pendebitan dan pengkreditan dan dari jurnal dipindahkan ke dalam buku besar sehingga dapat dikumpulkan dalam rekening-rekening yang tepat.

3.2. Macam-macam jurnal

Jurnal dapat dibagi beberapa macam diantaranya adalah:

- a. Jurnal umum (general journal)
- b. Jurnal penyesuaian (adjusting entries)
- c. Jurnal khusus (special journal)
- d. Jurnal penutup (closing entries)
- e. Jurnal pembalik (reversing entries)

Perlu penulis tegaskan di sini bahwa yang akan dibahas pada bagian ini adalah jurnal, sekaligus umum untuk memposting ke buku besar masing-masing. Jurnal penyesuaian dibahas bersamaan dengan neraca lajur. Kemudian setelah selesai neraca lajur perusahaan dagang 10 kolom baru dibahas jurnal penutup dan jurnal pembalik. Sedangkan jurnal khusus akan dibahas pada bab tersendiri pada bagian terakhir dari buku ini. Selanjutnya perhatikanlah pembahasan jurnal umum yang diambil dari transaksi berikut:

Contoh soal:

Neraca dari usaha WINY SALON pada tanggal 1 Agustus 1989 menunjukkan angka-angka di bawah ini:

**WINY SALON
NERACA
Per 1 Agustus 1989**

No.	Keterangan	Debet	No.	Keterangan	Kredit
101	Kas	4.550,00	201	Utang usaha	1.500,00
102	Piutang	1.250,00	301	Modal WINY	11.300,00
103	Perlengkapn	1.500,00			
114	Peralatan	5.500,00			
		12.800,00			12.800,00

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

Selama bulan Agustus 1989 terjadi transaksi sebagai berikut:

- 2 Agus. Dibeli secara tunai shampo dan alat pembersih rambut untuk kepentingan salon seharga Rp 500,00
- 3 Agus. Diterima hasil pemotongan dan pengeritingan rambut sebesar Rp 1.500,00 tunai.
- 4 Agus. Dibayar utang kepada WIRY SALON Rp 400,00
- 5 Agus. Dibayar biaya listrik bulan Agustus 1989 ini sebesar Rp 1.000,00 dengan kas.
- 8 Agus. Diselesaikan menyalon rambut para bintang Film sebanyak 10 orang artis seharga Rp 7.500,00 untuk itu nota tagihan telah dikirimkan dari PT. Benai Film
- 9 Agus. Diterima hasil salon Rp 2.000,00 perkas.
- 12 Agt. Winy mengambil uang tunai dari perusahaan untuk keperluan pribadinya sebanyak Rp 300,00
- 14 Agt. Dibeli secara kredit dari WIRY SALON supply salon seharga Rp 1.250,00
- 15 Agt. Dibayar gaji karyawan sebanyak Rp 2.500,00
- 17 Agt. Diterima dari PT. Benai Film Rp 5.000,00 untuk pembayaran sebagian utangnya.
- 23 Agt. Dibayar sebagian utang kepada WIRY SALON Rp 750,00
- 25 Agt. Diterima hasil salon perkas Rp 2.250,00
- 30 Agt. Dibayar biaya air bulan ini sebesar Rp 500,00 perkas
- 31 Agt. Dibeli tambahan peralatan salon seharga Rp 3.000,00

- Diminta:
- a. Buatlah jurnal hariannya ?
 - b. Buatlah buku besar (ledger) dalam bentuk skontro dan staffel ?
 - c. Susunlah neraca sisa (trial balance).

Catatan

Sebelum membuka buku besar terlebihdahulu disusun nomor perkiraan dan analisa transaksi yaitu buku besar mana yang di debet dan yang mana di kredit. Untuk pemberian nomor adalah sebagai berikut:

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 101. Kas | 301. Modal Winy Salon |
| 102. Piutang Usaha | 302. Pengambilan prive |
| 103. Perlengkapan salon | 401. Pendapatan salon |
| 114. Peralatan salon | 501. Biaya Gaji |
| 201. Utang Usaha | 502. Biaya Listrik |
| | 503. Biaya air |

Jawab a. Jurnal di halaman berikut.

WINY SALON
JURNAL
Per 31 Agustus 1989

Tgl	Keterangan	No.Pkr	Debet	Kredit
2-8	Perlengkapan salon	103	Rp 500,00	Rp -
	Kas.....	101	-	500,00
3-8	Kas	101	1.500,00	-
	Pendapatan salon	401	-	1.500,00
4-8	Utang usaha	201	400,00	-
	Kas.....	101	-	400,00
5-8	Biaya Listrik	502	1.000,00	-
	Kas	101	-	1.000,00

8-8	Piutang Usaha	102	7.500,00	-
	Pendapatan salon	401	-	7.500,00
9-8	Kas	101	2.000,00	-
	Pendapatan salon	401	-	2.000,00
12-8	Pengambilan Prive	302	300,00	-
	Kas	101	-	300,00
14-8	Perlengkapan salon	103	1.250,00	-
	Utang Usaha ..	201	-	1.250,00
15-8	Biaya gaji	501	2.500,00	-
	Kas	101	-	2.500,00
17-8	Kas	101	5.000,00	-
	Piutang Usaha	102	-	5.000,00
23-8	Utang usaha	201	750,00	-
	Kas	101	-	750,00
25-8	Kas	101	2.250,00	-
	Pendapatan salon	401	-	2.250,00
30-8	Biaya air	503	500,00	-
	Kas	101	-	500,00
31-8	Peralatan salon ..	114	3.000,00	-
	Utang Usaha ...	201	-	3.000,00
	T o t a l	000	28.450,00	28.450,00

3.3. POSTING DAN BUKU BESAR

Proses pemindahan yang dilakukan dari jurnal ke buku besar disebut dengan posting. Nama rekening yang diposting di buku besar harus sesuai dengan nama rekening yang tertulis di dalam jurnal. Urutan-urutan kegiatan memindahkannya ke rekening buku besar harus sejalan dengan urutan-urutan mendebet dan mengkredit dari transaksi yang ada di jurnal.

Selanjutnya macam-macam bentuk buku besar, bentuk buku besar dapat dibuat menjadi buku besar berbentuk skontro atau horizontal dan buku besar bentuk staffel atau vertikal. Yang penulis maksud berbentuk skontro adalah buku besar yang mempunyai kolom debit dan kredit terdapat sebelah menyebelah atau sering disebut berbentuk huruf T, sedangkan buku besar yang bentuk staffel mempunyai kolom saldo debit dan kredit. Untuk lebih jelas perhatikanlah contoh soal dan jawaban buku besar bentuk skontro yang diposting dari jurnal umum di atas.

Jawab b. Buku Besar

KAS						101
Tgl	Uraian	Debet	Tgl	Uraian	Kredit	
1-8	Neraca	Rp 4.550	2-8	Perlkp.	Rp 500	
3-8	Pendpt.	1.500	4-8	Utang	400	
9-8	Pendpt.	2.000	5-8	B.Listrik	1.000	
17-8	Piutang	5.000	12-8	Prive	300	
25-8	Pendpt.	2.250	15-8	Gaji	2.500	
			23-8	Utang	750	
			30-8	B. Air	500	

PIUTANG USAHA						102
Tgl	Uraian	Debet	Tgl	Uraian	Kredit	
1-8	Neraca	Rp 1.250	17-8	Kas	Rp 5.000	
8-8	Pendpt.	7.500				

PERLENGKAPAN

103

Tgl	Uraian	Debet	Tgl	Uraian	Kredit
1-8	Neraca	Rp 1.500			
2-8	Kas	500			
14-8	Utang	1.250			

PERALATAN

114

Tgl	Uraian	Debet	Tgl	Uraian	Kredit
1-8	Neraca	Rp 5.500			
31-8	Utang	3.000			

UTANG USAHA

201

Tgl	Uraian	Debet	Tgl	Uraian	Kredit
4-8	Kas	Rp 400	1-8	Neraca	Rp 1.500
23-8	Kas	750	14-8	Perlekp.	1.250
			31-8	Peralt.	3.000

MODAL WINY

301

Tgl	Uraian	Debet	Tgl	Uraian	Kredit
			1-8	Neraca	Rp 11.300

PENGAMBILAN FRIVE WINY

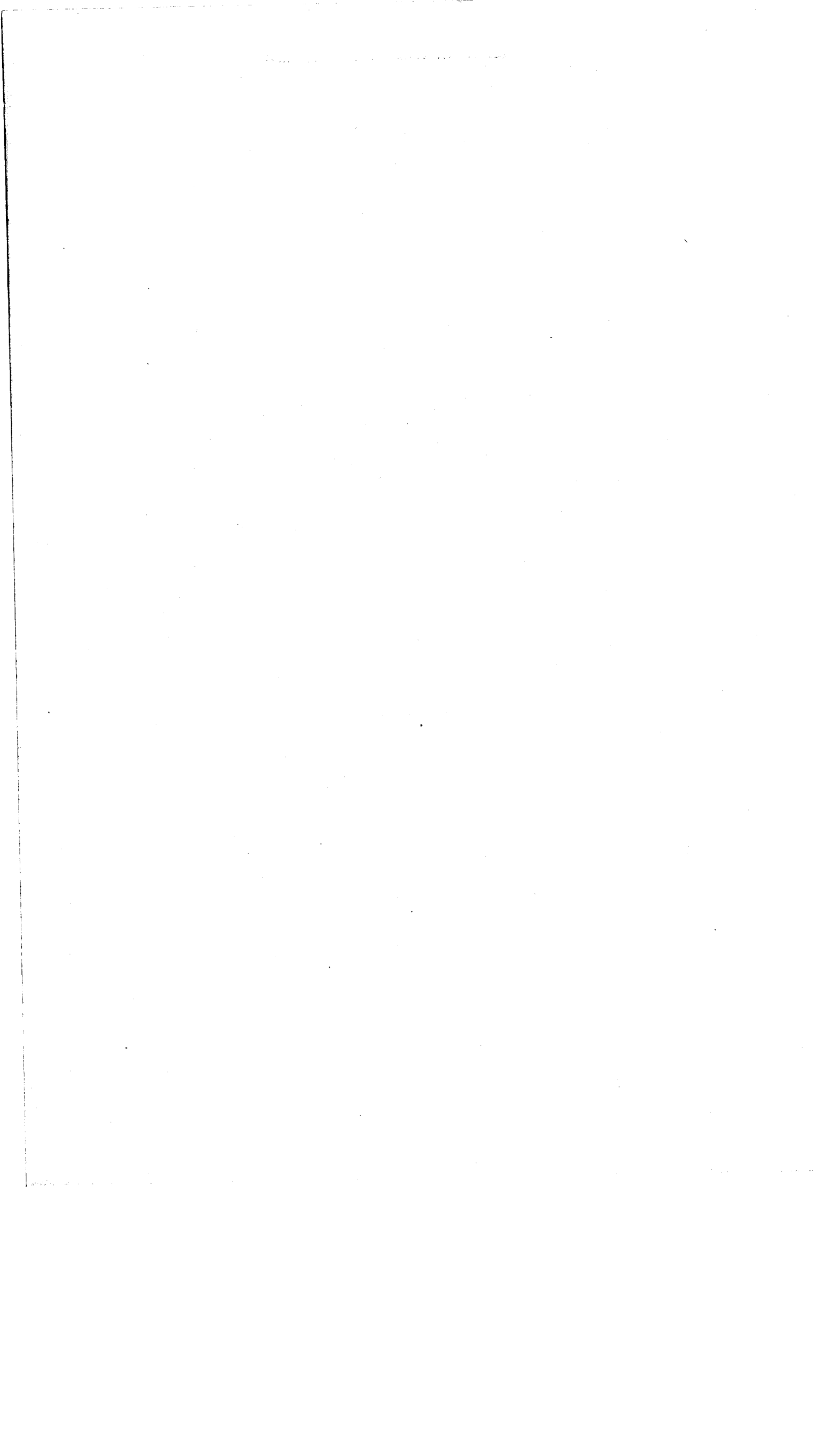
302

Tgl	Uraian	Debet	Tgl	Uraian	Kredit
12-8	Kas	Rp 300			

PENDAPATAN SALON

401

Tgl	Uraian	Debet	Tgl	Uraian	Kredit
			3-8	Kas	Rp 1.500
			8-8	Piutang	7.500
			9-8	Kas	2.000
			25-8	Kas	2.250



BIAYA GAJI						501
Tgl	Uraian	Debet	Tgl	Uraian	Kredit	
15-8	Kas	Rp 2.500				

BIAYA LISTRIK						502
Tgl	Uraian	Debet	Tgl	Uraian	Kredit	
5-8	Kas	Rp 1.000				

BIAYA AIR						503
Tgl	Uraian	Debet	Tgl	Uraian	Kredit	
30-8	Kas	Rp 500				

b. Buku besar bentuk staffel atau vertikal

Buku besar bentuk staffel tidak jauh berbeda dengan bentuk skontro. Buku besar bentuk staffel ini mempunyai kebaikan dan keburukan masing-masing. Kebaikan bentuk staffel kita bisa langsung mengetahui saldonya dari masing-masing buku besar itu, setelah kita memposting semua transaksi jurnal yang ada. Keburukannya kalau salah memposting mulai dari atas buku besar sampai saldo buku besar akan salah. Untuk lebih jelasnya perhatikanlah contoh di bawah ini yang juga diposting dari jurnal umum di atas.

KAS

101

Tgl	Uraian	Debet (D)	Kredit (K)	Saldo	
				Debet	Kredit
1-8	Neraca	-	-	4.550	-
2-8	Perlengkapan	-	500	4.050	-
3-8	Pendapatan	1.500	-	5.550	-
4-8	Utang	-	400	5.150	-
5-8	Biaya listrik	-	1.000	4.150	-
9-8	Pendapatan	2.000	-	6.150	-
12-8	Prive	-	300	5.850	-
15-8	Gaji	-	2.500	3.350	-
17-8	Piutang	5.000	-	8.350	-
23-8	Utang	-	750	7.600	-
25-8	Pendapatan	2.250	-	9.850	-
30-8	Biaya air	-	500	9.350	-

PIUTANG USAHA

102

Tgl	Uraian	Debet (D)	Kredit (K)	Saldo	
				Debet	Kredit
1-8	Neraca	-	-	1.250	-
8-8	Pendapatan	7.500	-	8.750	-
17-8	Kas	-	5.000	3.750	-

PERLENGKAPAN

103

Tgl	Uraian	Debet (D)	Kredit (K)	Saldo	
				Debet	Kredit
1-8	Neraca	-	-	1.500	-
2-8	Kas	500	-	2.000	-
14-8	Utang	1.250	-	3.250	-

PERALATAN

114

Tgl	Uraian	Debet (D)	Kredit (K)	Saldo	
				Debet	Kredit
1-8	Neraca	-	-	5.500	-
31-8	Utang	3.000	-	8.500	-

UTANG USAHA

201

Tgl	Uraian	Debet (D)	Kredit (K)	Saldo	
				Debet	Kredit
1-8	Neraca	-	-	-	1.500
4-8	Kas	400	-	-	1.100
14-8	Perlengkapan	-	1.250	-	2.350
23-8	Kas	750	-	-	1.600
31-8	Peralatan	-	3.000	-	4.600

MODAL WINY

301

Tgl	Uraian	Debet (D)	Kredit (K)	Saldo	
				Debet	Kredit
1-8	Neraca	-	-	-	11.300

PENGAMBILAN PRIVE WINY

302

Tgl	Uraian	Debet (D)	Kredit (K)	Saldo	
				Debet	Kredit
12-8	Kas	300	-	300	-

PENDAPATAN SALON

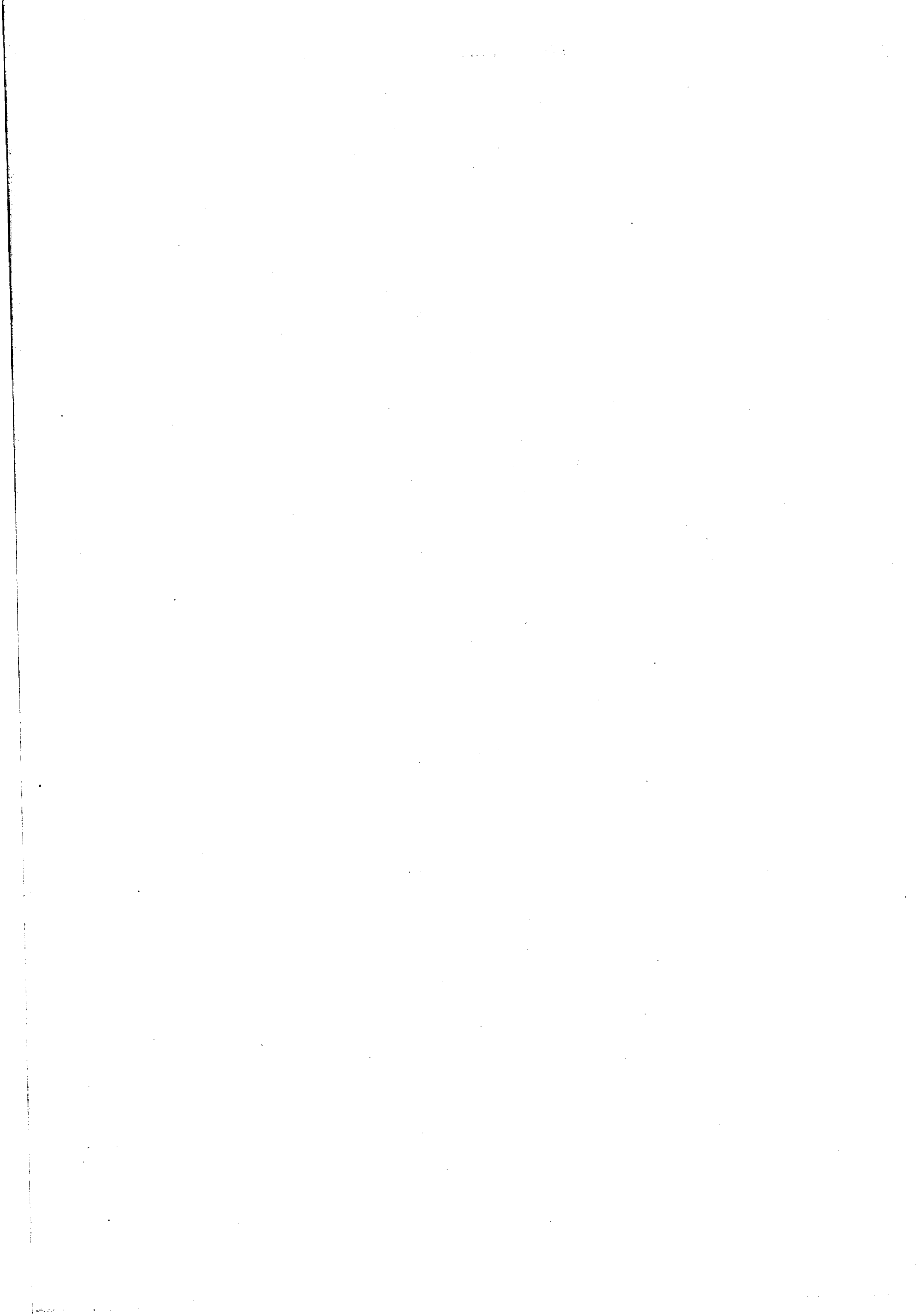
401

Tgl	Uraian	Debet (D)	Kredit (K)	Saldo	
				Debet	Kredit
3-8	Kas	-	1.500	-	1.500
8-8	Piutang	-	7.500	-	9.000
9-8	Kas	-	2.000	-	11.000
25-8	Kas	-	2.250	-	13.250

BIAYA GAJI

501

Tgl	Uraian	Debet (D)	Kredit (K)	Saldo	
				Debet	Kredit
15-8	Kas	2.500	-	2.500	-



BIAAYA LISTRIK					502	
Tgl	Uraian	Debet (D)	Kredit (K)	Saldo		
				Debet	Kredit	
5-8	Kas	1.000	-	1.000	-	

BIAAYA AIR					503	
Tgl	Uraian	Debet (D)	Kredit (K)	Saldo		
				Debet	Kredit	
30-8	Kas	500	-	500	-	

3.4. Menyusun Neraca Saldo dari Buku Besar

Dari buku besar yang berbentuk vertikal dapat dibuat neraca saldo dengan mudah. Hal ini karena setiap akhir buku besar yang berbentuk vertikal sudah mempunyai saldonya. Untuk lebih jelas perhatikanlah berikut ini:

**WINY SALON
NERACA SALDO
Per 31 Oktober 1989**

No	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
101:	Kas	9.350,00	-
102:	Pitang Usaha	3.750,00	-
103:	Perlengkapan	3.250,00	-
114:	Peralatan	8.500,00	-
201:	Utang usaha	-	4.600,00
301:	Modal Winy	-	11.300,00
302:	Pengambilan prive Winy	300,00	-
401:	Pendapatan salon	-	13.250,00
501:	Biaya gaji	2.500,00	-
502:	Biaya Listrik	1.000,00	-
503:	Biaya air	500,00	-
	Total	29.150,00	29.150,00

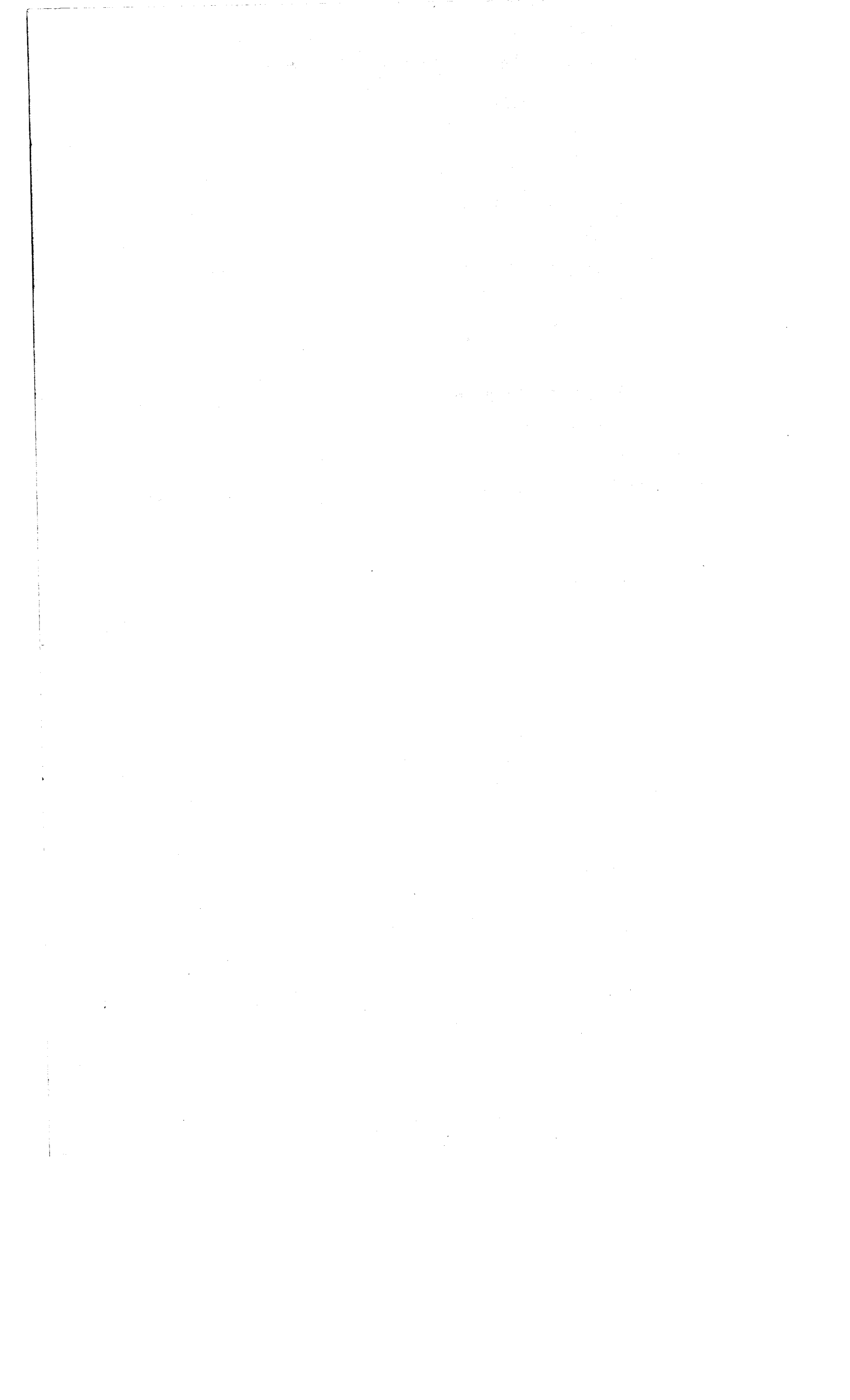
3.5. Soal-soal Latihan

A. Petunjuk A

1. Pengertian jurnal adalah
 - a. Buku untuk mencatat kronologis dari setiap transaksi ke dalam maupun ke luar perusahaan
 - b. Buku untuk mencatat contoh-contoh transaksi yang terjadi pada suatu perusahaan selama periode tertentu
 - c. Sebagai buku pembantu dalam menyusun laporan kepada dewan komisaris perusahaan
 - d. Buku catatan yang dimiliki oleh perusahaan perseroan
 - e. Buku untuk mencatat secara kronologis dari setiap transaksi yang terjadi pada perusahaan dalam hubungannya dengan perdagangan.
2. Manfaat jurnal adalah untuk mencegah hal-hal yang mungkin terjadi, seperti:
 - a. apabila transaksi dicatat langsung ke dalam perkiraan mungkin akan terjadi kesalahan dalam membukukannya ke dalam perkiraan lain (kedalam sisi yang tidak tepat)
 - b. mengurangi jumlah karyawan pembukuan karena kegiatan menjadi lebih ringkas
 - c. menyalahi peraturan yang berlaku bagi pembukuan akuntansi
 - d. tidak terdapatnya kesimpulan antara debet dan kredit sehingga diperlukan penelitian dari awal
 - e. tidak terjadinya kegiatan dikarenakan hilangnya bukti bukti pencatatan.
3. Jurnal dalam siklus akuntansi hanya merupakan:

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

- a. perantara antara bukti pencatatan dengan buku besar
 - b. untuk mengikhtisarkan transaksi ke dalam perkiraan buku besar
 - c. sarana pengganti bagi penyusunan laporan keuangan
 - d. ukuran dari besarnya kegiatan perusahaan
 - e. sarana pengukur keseimbangan buku besar
4. Buku jurnal sering disebut sebagai:
- a. buku ayat asli
 - b. buku keuangan
 - c. buku kumpulan transaksi
 - d. buku perkiraan
 - e. buku catatan transaksi
5. Yang dimaksud dengan posting adalah
- a. pemindahan saldo perkiraan pada jurnal ke dalam perkiraan yang bersangkutan pada buku besar.
 - b. menentukan selisih antara debet dengan kredit yang dilakukan pada akhir periode
 - c. Pembebanan nilai barang ke dalam biaya berdasarkan unsur ekonomisnya bagi suatu barang yang memberikan prestasi
 - d. ringkasan jurnal yang berupa jumlah saldo perkiraan ke dalam neraca sisa
 - e. pemisahan transaksi ke dalam perkiraan-perkiraan yang melingkupinya.
6. Selain jurnal umum, ada beberapa jurnal lain yang fungsinya meniadakan perkiraan modal sementara, jurnal itu disebut:
- a. reversing entries



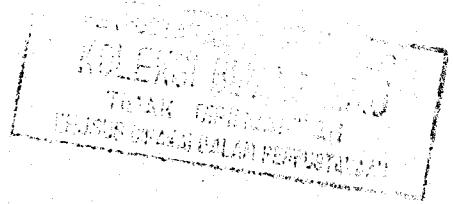
- b. adjustment entries
 - c. closing entries
 - d. special journal
 - e. sales journal
7. Penjurnalan merupakan bagian kegiatan dari siklus akuntansi yang berupa.
- a. tahap pencatatan
 - b. tahap pelaporan
 - c. tahap pengikhtisaran
 - d. pengambilan keputusan
 - e. perencanaan
8. Pelunasan gaji karyawan akan dijurnal sebagai berikut:
- a. kas Rp xx
 biaya gaji Rp xx
 - b. biaya gaji Rp xx
 kas Rp xx
 - c. utang gaji Rp xx
 kas Rp xx
 - d. kas Rp xx
 utang gaji Rp xx
 - e. biaya gaji Rp xx
 utang gaji Rp xx
9. Ledger merupakan
- a. kumpulan rekening perusahaan pada periode tertentu
 - b. kumpulan rekening perusahaan
 - c. kumpulan rekening nominal perusahaan
 - d. kumpulan rekening riil perusahaan
 - e. saldo dari perkiraan yang terdapat dalam neraca
10. Perkiraan pada buku besar disusun berdasarkan
- a. tingkat kekayaannya

- b. tingkat likuiditasnya
- c. tingkat kematangannya
- d. tingkat rentabilitasnya
- e. sesuai dengan susunannya dalam daftar perkiraan

Petunjuk c

11. Perkiraan-perkiraan yang berhubungan dengan perkiraan utang dagang adalah perkiraan:
 1. peralatan kantor
 2. biaya kendaraan
 3. retur pembelian supplies
 4. piutang dagang
12. Perkiraan-perkiraan yang akibat transaksi memiliki saldo debit dan saldo kredit pada kolom perkiraannya:
 1. perkiraan kas
 2. perkiraan kendaraan
 3. perkiraan piutang dagang
 4. perkiraan peralatan kantor
13. Pertambahan piutang bagi perusahaan akan dicatat
 1. debit perkiraan piutang
 2. kredit perkiraan kas
 3. debit buku tambahan perkiraan piutang
 4. kredit perkiraan utang
14. Transaksi yang dicatat dalam jurnal pembayaran kas adalah transaksi-transaksi:
 1. pelunasan kredit pembelian
 2. catatan gaji
 3. daftar bukti pembayaran
 4. pelunasan utang pada langganan

15. Yang tidak dapat dikelompokkan dalam kas, pada saat kita menjurnal antara lain:
1. cek giro pada bank
 2. peranko
 3. tranvalers check
 4. meterai
16. Manakah pernyataan di bawah ini yang benar:
1. harta dan pengeluaran bersaldo debet
 2. pengurangan nilai dari pos-pos perkiraan dicatat dalam saldo kredit
 3. perkiraan utang, modal dan pendapatan bersaldo kredit
 4. penambahan perkiraan-perkiraan akan dicatat dengan saldo di sebelah debet.
17. Jurnal yang telah disusun selama ini kita kenal sebagai:
1. jurnal transaksi
 2. jurnal khusus penerimaan kas
 3. jurnal pembelian dan penjualan
 4. jurnal umum atau buku ayat asli
18. Jurnal umum jarang digunakan untuk mencatat perkiraan di bawah apabila telah memiliki jurnal khusus:
1. perkiraan utang
 2. perkiraan harta tetap
 3. perkiraan utang
 4. perbaikan atas kesalahan penjurnalan
19. Perkiraan-perkiraan nominal sering disebut sebagai:
1. perkiraan pembantu modal
 2. perkiraan pembantu dana



3. perkiraan modal sementara
 4. perkiraan modal tetap
20. Perkiraan-perkiraan akan di debet apabila mengalami penambahan saldo adalah perkiraan
1. biaya gaji penjualan
 2. penyertaan
 3. pajak penghasilan
 4. persediaan barang dagangan

Petunjuk B

21. Selain buku besar umum (general ledger) biasanya disusun pula suatu buku tambahan atau subsidiary ledger.

S E B A B

Nilai-nilai pada buku tambahan apabila dijumlahkan keseluruhnya harus sama dengan nilai saldopada perkiraan yang bersangkutan dalam buku besar umum.

22. Apabila perkiraan buku besar kolom saldonya berisi angka nol, berarti perkiraan tersebut telah ditutup.

S E B A B

Semua perkiraan yang ditutup akan bersaldo nol

23. Sejumlah perkiraan yang dibukukan disisi debet menandakan perkiraan tersebut perkiraan riil.

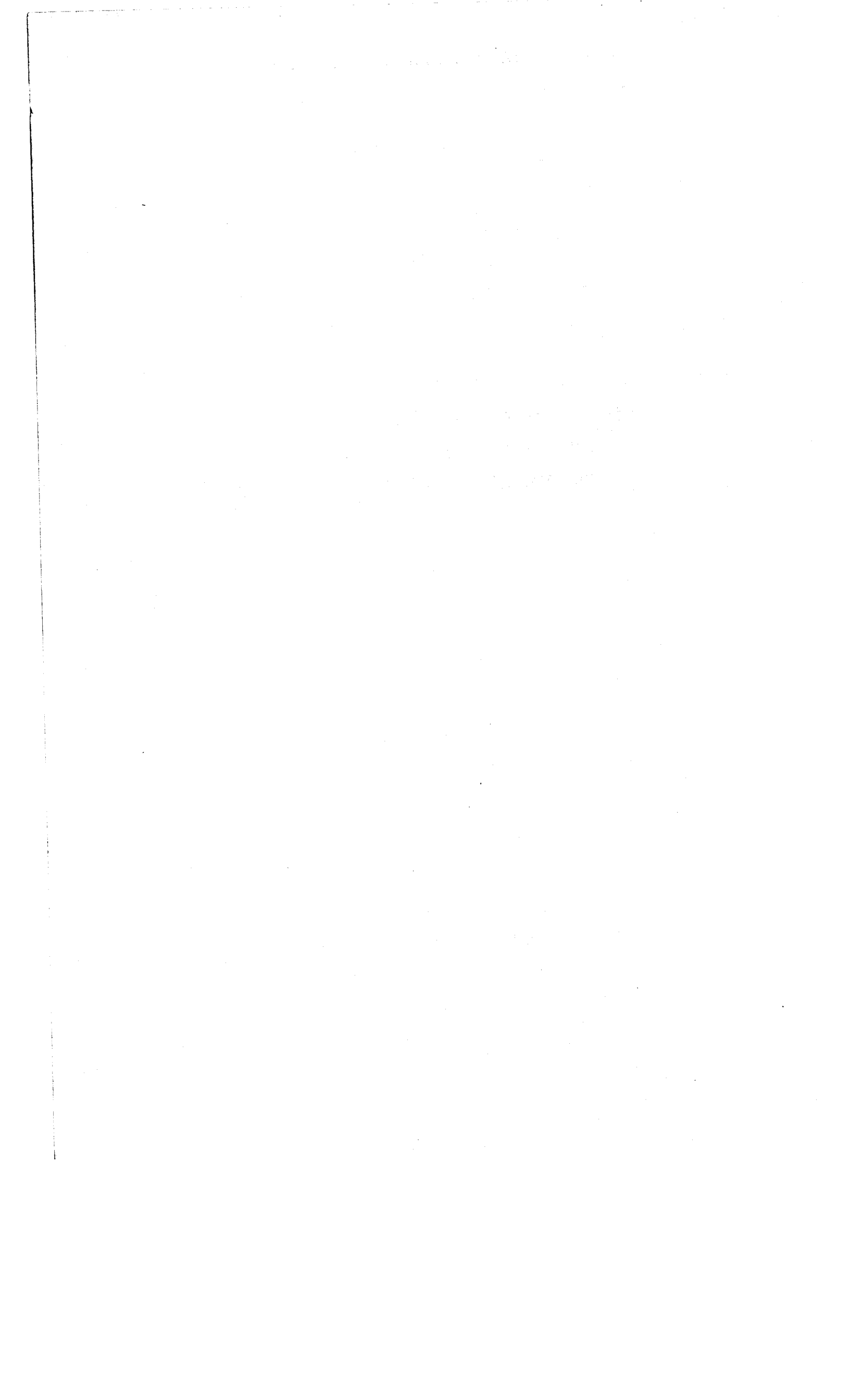
S E B A B

Perkiraan harta dan perkiraan biaya adalah perkiraan-perkiraan yang bersaldo debet.

24. Semua nilai yang tercantum pada bukti pencatatan akan dicatat secara terperinci pada jurnal.

S E B A B

Jurnal biasa disebut orang sebagai buku ayat asli atau



book of original entries.

25. Dalam jurnal umum perkiraan yang harus di debet harus dicatat lebih dahulu.

S E B A B

Perkiraan yang harus di kredit dicatat agakmenjorok ke dalam pada kolom uraian.

2. Perusahaan jasa angkutan I K B Padang mempunyai informasi sebagai berikut:

JASA ANGKUTAN IKB
NERACA
Per 1 Januari 1989

NO :	Uraian :	Debet :	NO :	Uraian :	Kredit :
101.	K a s	700.000:	201.	Utang usaha:	500.000:
102.	Perlengkapan	300.000:	202.	Utang BPD	:15.000.000:
103.	Peralatan	1.500.000:	301.	Modal IKB	:42.500.000:
114.	Bemo	20.000.000:	.	:	:
115.	Mersi	35.500.000:	.	:	:
		: 58.000.000:			:58.000.000:

Selama bulan Januari sampai bulan Juni 1989 terdapat keerrangan sebagai berikut:

1. Diterima hasil pendapatan bemo bulan Januari Rp 1.500.000 dan hasil pendapatan mersi Rp 1.800.000,00
2. Dibayar biaya gaji sopir bulan Januari Rp 150.000,00
3. Diterima hasil pendapatan bemo bulan Pebruari sebanyak Rp 1.000.000,00 dan hasil pendapatan mersi Rp 1.500.000,00
4. Dibayar gaji sopir bulan Pebruari Rp 150.000,00
5. Dibayar biaya service bemo dan mersi Rp 750.000,00
6. Diterima hasil pendapatan bemo bulan Maret Rp 1.700.000.
7. Dibayar biaya gaji sopir bulan Maret Rp 100.000,00
8. Diterima hasil pendapatan mersi bulan April Rp 950.000.-

9. Dibayar gaji sopir bulan April sebanyak Rp 125.000,00
10. Diabayar utang BPD sebanyak 5.000.000,00 per kas.
11. Diterima hasil pendapatan bemo sebanyak Rp 750.000,00 dan hasil pendapatan mersi sebanyak Rp 1.200.500,00
12. Dibayar gaji sopir bulan Mei dan Juni Rp 750.000,00
13. Bulan Juni bemo tidak operasi karena masuk bengkel, sedangkan mersi beroperasi terus dengan penghasilan bulan Juni diterima sebanyak Rp 2.123.500,00.
14. Anggota IKB mengambil uang dari kas sebanyak Rp 1.500,00
16. Selam enam bulan dibayar biaya bensin sebanyak Rp 1.300.000,00 per klas.

DIMINTA: a. Buatlah jurnal umum (general journal) dari Perusahaan Jasa Angkutan IKB di atas ?

b. Susunlah buku besar (ledger) dari jurnal tersebut dalam bentuk skontro atau horizontal dengan judul buku besar sebagai berikut:

101. Kas	102. Perlengkapan
103. Peralatan	114. B e m o
115. M e r s i	201. Utang usaha
202. Utang B P D	301. Modal I K B
302. Pengambilan Prive	401. Pendapatan Bemo
402. Pendapatan Mersi	501. Gaji Sopir
502. Biaya service	503. Biaya bensin

c. Buatlah neraca saldo (trial balance) setelah buku besar disusun.

BAB IV

PEMBUKUAN BARANG DAGANG

4.1. Metode pembukuan

Dalam akuntansi pembukuan barang dagangan dapat dilakukan dengan dua metode yaitu:

- a. Metode berkala (periodical method)
- b. Metode terus menerus (perpetual method)

Yang menjadi pokok bahasan dalam bab ini hanyalah metode berkala, karena metode terus menerus akan dibahas pada bagian yang lain.

Dalam metode berkala, bahwa pemeriksaan terhadap persediaan barang dagangan yang dilakukan secara berkala ini yaitu pada akhir periode pembukuan yang bersangkutan. Nilai yang diperoleh pada akhir periode pemeriksaan dilakukan ke dalam perkiraan persediaan barang dagangan, sedangkan perubahannya dibukukan ke dalam perkiraan:

- a. Pembelian (purchases)
- b. Retur pembelian dan pengurangan harga
- c. Potongan pembelian (purchases discount)
- d. Biaya angkut masuk (biaya angkut pembelian)
- e. Penjualan (sales)
- f. Retur penjualan dan pengurangan harga
- g. Potongan penjualan (sales discount)

Keterangan

Pembelian adalah pembelian yang dilakukan secara tunai atau kredit. Retur pembelian dan pengurangan harga adalah barang yang telah dibeli dikembalikan sebagian, seluruhnya atau pengurangan harga karena barang tersebut mengalami kerusakan maupun mutunya tidak sesuai dengan kualitas yang diminta terdahulu. Potongan pembelian adalah potongan yang diperoleh pada waktu pembelian baik secara tunai maupun secara kredit. Biaya angkut masuk barang adalah biaya yang dikeluarkan untuk memasukkan barang ke gudang pembeli seperti biaya bongkar, biaya angkutan, biaya muat dan lain-lain. Penjualan yaitu semua penjualan yang dilakukan secara tunai dan secara kredit. Retur penjualan dan pengurangan harga adalah barang dagangan yang telah dijual, dan kemudian dikembalikan oleh pembeli baik sebagian maupun seluruhnya atau pengurangan harga karena barang mengalami kerusakan atau kekurangan mutu. Potongan penjualan adalah potongan yang diberikan kepada pembeli baik waktu penjualan tunai maupun pada waktu penjualan secara kredit.

Pengertian potongan yang diberikan atau potongan yang diterima pada pembelian dan penjualan kredit adalah potongan yang dihitung karena pembayarannya memenuhi persyaratan tertentu yang akan diuraikan dalam syarat pembayaran nanti. Untuk perkiraan-perkiraan yang disebutkan di atas maka dalam buku besarnya adalah sebagai berikut:

Pembelian	Biaya angkut masuk
+ -	+ -
Retur Pembelian	Penjualan
- +	- +
Potongan Pembelian	Retur Penjualan
- +	+ -
Potongan Penjualan	
+ -	

4.2. Jurnal transaksi perusahaan dagang

Selanjutnya setiap transaksi yang menyangkut perkiraan-perkiraan di atas maka jurnalnya adalah sebagai berikut:

ad.a. Pembelian	= Pembelian	Rp xxx
	Kas/utang dagang	Rp xxx
ad.b. Retur pembelian	= Kas/utang dagang	Rp xxx
	Retur pembelian	Rp xxx
ad.c. Potongan Pembelian	= Kas/utang dagang	Rp xxx
	Potongan pembelian	Rp xxx
ad.d. Biaya angkut masuk	= Biaya angkut masuk	Rp xxx
	Kas/utang dagang	Rp xxx
ad.e. Penjualan	= Kas/Piutang dagang	Rp xxx
	Penjualan	Rp xxx
ad.f. Retur penjualan	= Retur penjualan	Rp xxx
	Kas/Piutang dagang	Rp xxx
ad.g. Potongan penjualan	= Potongan penjualan	Rp xxx
	Kas/Piutang dagang	Rp xxx

4.3. Syarat penyerahan dan pembayaran

a. Syarat Penyerahan Barang

Dalam transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan haruslah disebutkan dengan jelas di mana barang tersebut akan diterima atau diserahkan, karena hal ini akan mempengaruhi biaya angkut bagi pembeli dan biaya penjualan bagi penjual.

Dalam perdagangan barang dikenal beberapa macam syarat penyerahan barang yaitu:

- F.O.B. (Free on board) yaitu penjual menanggung semua biaya angkut, bongkar muat sampai barang tersebut di atas kapal tempat pelabuhan tujuan (pembeli).
- F.O.B. Shipping Point yaitu penjual hanya mampu menanggung biaya angkut dan lain-lain sampai barang tersebut berada di atas kapal di pelabuhan penjual.

b. Syarat pembayaran barang

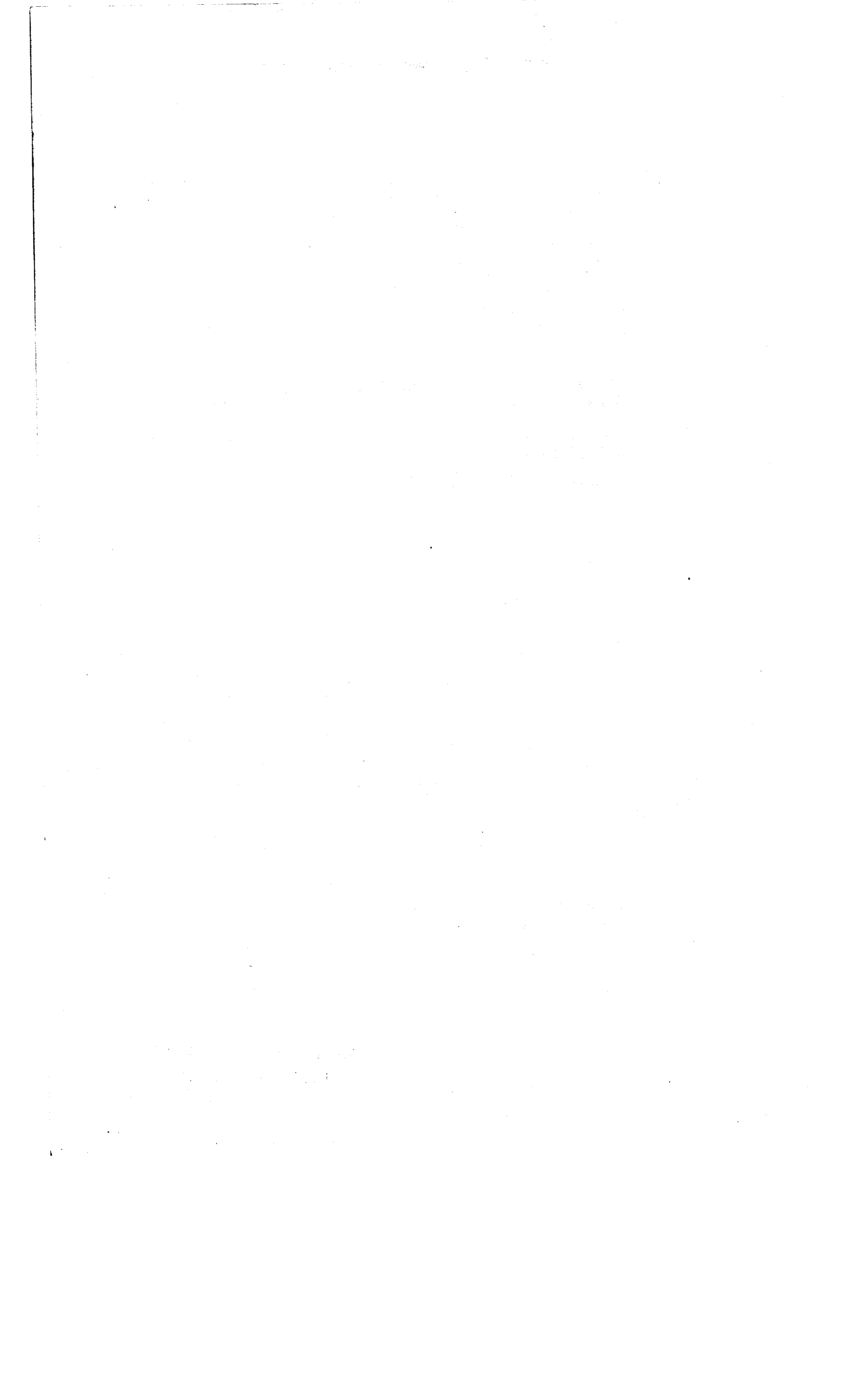
Dalam penjualan secara kredit, maka penjual mengeluarkan faktur, di mana dicantumkan harga pembayaran dan syarat pembayaran yang menyangkut jangka waktu pembayarannya. Misalnya dalam faktur 2/10, n/30 artinya bila dilunasi dalam sepuluh hari, akan mendapat potongan sebesar 2 %, sedangkan batas waktu pembayaran lamanya 30 hari. Kemudian sesudah itu akan dikenakan biaya sekian persen yang nanti akan ditentukan kemudian. Jadi bisa saja syarat 5/10, n/60 dan lain sebagainya.

Jawab Jurnal transaksi-transaksi di atas adalah:

Tgl.	Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
2 Juni	Pembelian	1.000.000	-
	Utang dagang.....	-	1.000.000
3 Juni	Biaya angkut masuk	50.000	-
	Kas	-	50.000
5 Juni	Utang Dagang	50.000	-
	Retur pembelian	-	50.000
7 Juni	Pembelian	100.000	-
	Potongan pembelian	-	2.000
	Kas	-	98.000
9 Juni	Piutang Dagang	300.000	-
	Penjualan	-	300.000
10 Juni	Kas	197.000	-
	Potongan penjualan	3.000	-
	Penjualan	-	200.000
11 Juni	Utang dagang	950.000	-
	Potongan pembelian	-	19.000
	Kas	-	931.000
12 Juni	Retur penjualan	50.000	-
	Piutang dagang.....	-	50.000
15 Juni	Kas	237.500	-
	Potongan penjualan	12.500	-
	Piutang dagang	-	250.000

Penjelasan tanggal 12 juni:

Pembelian tanggal 2 juni	Rp 1.000.000,00
Retur tanggal 15 juni	Rp 50.000,00
Utang dagang	Rp 950.000,00
Potongan 2 %	Rp 19.000,00
Dibayar	Rp 931.000,00



Penjelasan tanggal 15 juni:

Penjualan tanggal 9 juni	Rp	300.000,00
Retur tanggal 11 juni	Rp	50.000,00
<hr/>		
Piutang	Rp	250.000,00
Potongan 5 %	Rp	12.000,00
<hr/>		
Diterima	Rp	237.500,00
<hr/>		

4.4. Perhitungan Harga Pokok Penjualan

Pada akhir periode akuntansi dihitung harga pokok barang dagangan yang telah dijual selama periode itu. Perhitungannya yang dimuatkan ke dalam perhitungan rugi laba disusun seperti contoh di bawah ini:

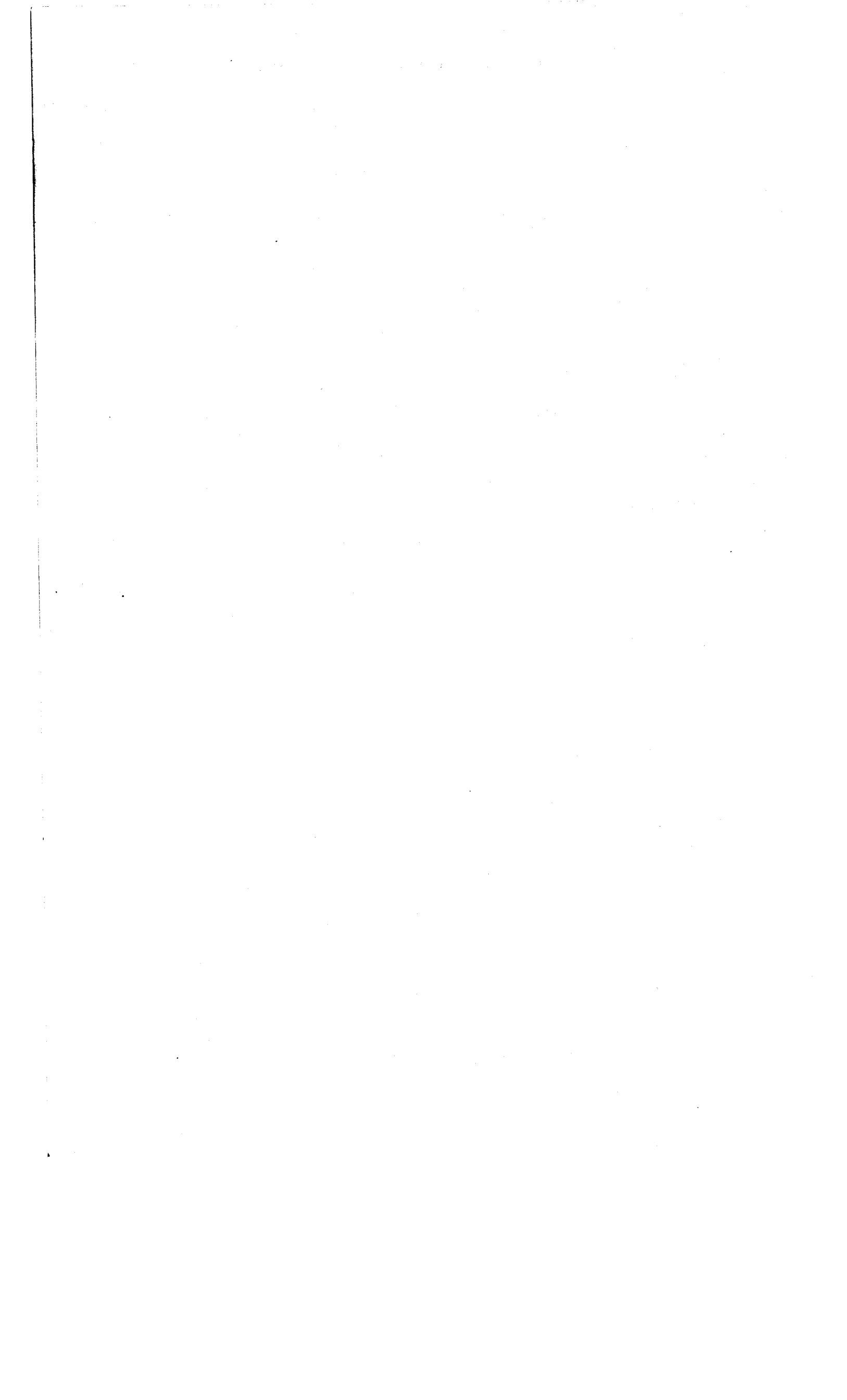
Harga Pokok Penjualan

Persediaan per 1 Januari 19X1		Rp	1.500,00
Pembelian		Rp	15.900,00
Retur pembelian dan pengurangan harga adalah	Rp 650,00		
Potongan pembelian	Rp 35,00		
	Jumlah potongan	(Rp	100,00)
		Rp	15.800,00
Biaya angkut pembelian		Rp	150,00
Harga pokok pembelian bersih		Rp	15.950,00
Barang yang tersedia untuk dijual		Rp	17.450,00
Persediaan akhir per 31 Desember 19X1		Rp	2.800,00
Harga Pokok Penjualan		Rp	14.650,00
<hr/>			

Jadi dapat disimpulkan bahwa harga pokok penjualan adalah persediaan awal barang dagangan ditambah pembelian barang dagangan dikurangi dengan persediaan akhir barang dagangan .

4.5. Istilah-istilah akuntansi

<i>Goods available for sale</i>	= barang yang tersedia untuk dijual.
<i>Merchandise</i>	= barang dagangan
<i>Unsatisfactory merchandise</i>	= barang dagangan yang tak memuaskan
<i>Bill</i>	= nota, bon
<i>Credit memorandum</i>	= nota kredit
<i>Merchant</i>	= pedagang, saudagar
<i>Wholesaler</i>	= pedagang besar, grosir
<i>Retailer</i>	= pedagang pengecer
<i>Consumer</i>	= konsumen
<i>Cost of goods sold</i>	= Harga pokok penjualan barang
<i>Cost of goods on hand</i>	= Harga pokok barang ditangan
<i>Cost of goods purchase</i>	= Harga pokok barang yg dibeli
<i>Operating expense</i>	= Biaya operasi (biaya usaha)
<i>Cash sale</i>	= penjualan tunai
<i>Credit sale</i>	= penjualan kredit
<i>Gross sales</i>	= penjualan kotor
<i>Net sales</i>	= penjualan bersih
<i>Ending inventory</i>	= persediaan akhir
<i>Merchandise inventory</i>	= persediaan barang dagangan
<i>Company</i>	= perusahaan
<i>Gross profit from sale</i>	= laba kotor dari penjualan



4.6. Soal-soal latihan

1. Hitunglah harga pokok penjualan dengan pertolongan saldo perkiraan-perkiraan berikut; Persediaan awal Rp 50.000,00 pembelian Rp 100.000,00 Retur pembelian dan pengurangan harga Rp 5.000,00 biaya angkut masuk Rp 35.000,00 dan persediaan akhir Rp 40.000,00.

2. Buatlah ayat-ayat jurnal umum untuk mencatat transaksi dagang sebagai berikut:

2 Okt. Dijual dengan kredit separtai barang kepda PT UTARI di Bukittinggi dengan harga Rp 1.500.000,00 syarat pembayaran 2/10, n/30

5 Okt. Dijual dengan kredit separtai barang kepada Mardi Jakarta dengan harga Rp 800.000,00 syarat 1/10, n/30.

6 Okt. Dijual per kas separtai barang dengan harga Rp 580.000,00

6 Okt. Dibayar sewa Rp 35.000,00 perkas

8 Okt. Dibeli perkas sebuah mesin tulis untuk kantor seharga Rp 275.000,00

10 Okt. Dijual dengan kredit separtai barang kepada Fa. UTAMI

3. Petunjuk A

1. Yang mempengaruhi harga pokok penjualan adalah, kecuali
 - a. persediaan awal
 - b. persediaan akhir
 - c. pembelian barang dagangan
 - d. retur pembelian dan pengurangan harga
 - e. harga jual per unit barang

2. Yang dimaksud dengan cost of goods sold (cgs) adalah:
- harga beli barang dagangan
 - harga jual barang dagangan
 - harga perolehan barang yang terjual
 - harga eceran barang yang terjual
 - selisih antara harga jual dengan harga beli
3. Diketahui persediaan barang awal periode sebesar Rp 434.750,00 pembelian Rp 775.870,00 dengan memperoleh discount 4 % dan dilakukan pengembalian (retur) barang tersebut karena rusak Rp 47.800,00.
- Setelah dilakukan perhitungan pada akhir periode diketahui persediaan barang Rp 478.255,00.
- Discount ditambah pembelian yang diperoleh lebih kurang:
- Rp 12.025,00
 - Rp 31.035
 - Rp 29.123,00
 - Rp 48.425,00
 - Rp 31.226,00
4. Cost of goods sold dari soal diatas (no.3) adalah:
- Rp 732.365,00
 - Rp 653.530,00
 - Rp 1.131.785,00
 - Rp 701.330,00
 - Rp 684.565,00
5. Harga pokok barang-barang yang siap dijual adalah:
- Rp 131.785,00
 - Rp 653.530,00

- c. Rp 701.330,00
- d. Rp 684.565,00
- e. Rp 732.365,00

Petunjuk C

- 6. Yang mempengaruhi harga pokok barang yang dijual
 - 1. persediaan barang dan pembelian
 - 2. ongkos angkut pembelian
 - 3. retur dan potongan pembelian
 - 4. persediaan akhir barang dagangan
- 7. Manfaat dari harga pokok barang yang dijual adalah:
 - 1. sebagai acuan untuk memperhitungkan laba kotor
 - 2. untuk menilai luasnya produksi perusahaan
 - 3. sebagai informasi bagi penyusunan laporan keuangan
 - 4. untuk menghilangkan keragu-raguan atas kewajaran laporan keuangan tersebut
- 8. Dalam sistem periodik persediaan barang dicatatkan pada rekening persediaan hanya
 - 1. persediaan awal
 - 2. penambahan persediaan
 - 3. persediaan akhir
 - 4. pengurangan persediaan

petunjuk B

- 9. Ongkos angkut pembelian merupakan biaya yang dimasukkan ke dalam kelompok beban usaha.

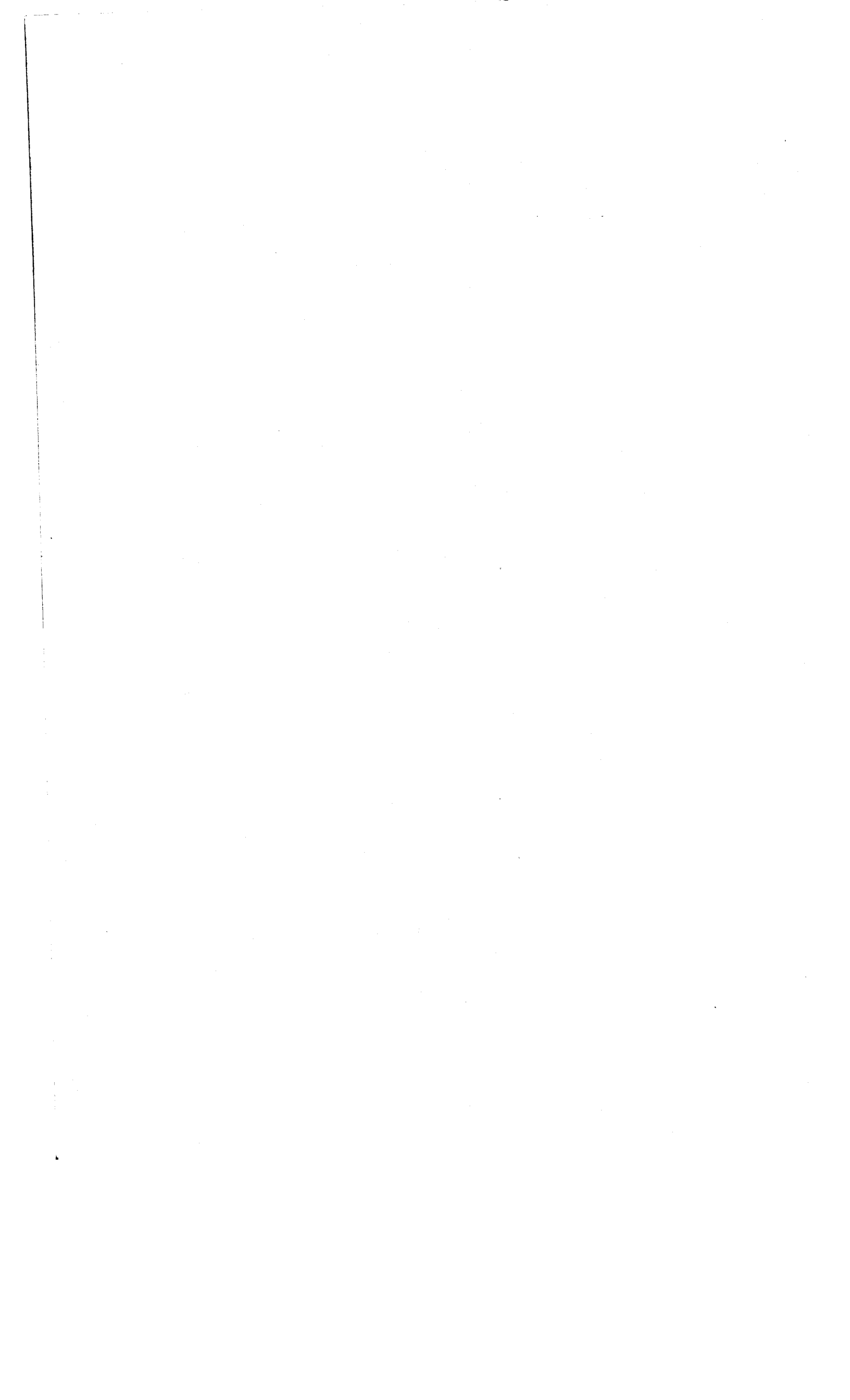
SEBAB

Ongkos angkut pembelian termasuk dalam bagian dari harga perolehan barang tersebut.

10. Penentuan persediaan barang dagangan dengan cara periodik hasilnya harus sama dengan cara physical.

SEBAB

Dasar dari sistem physical adalah penentuan fisik barang yang dilakukan secara berkala.



BAB V

NERACA LAJUR

5.1. Pengertian neraca lajur

Neraca lajur (work sheet) adalah suatu kertas kerja yang berkolom-kolom atau berlajur-lajur yang telah direncanakan secara khusus untuk menghimpun semua data-data akuntansi yang dibutuhkan pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan dengan cara sistimatis.

Neraca lajur bukanlah laporan keuangan, dan oleh karenanya tidak perlu diberikan kepada pihak luar seperti kreditur, pemegang saham dan lain-lain.

Tujuan menyusun neraca lajur adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memudahkan menemukan kesalahan yang mungkin dilakukan dalam membuat jurnal penyesuaian
- b. Untuk menggolongkan dan meringkas informasi-informasi dari neraca saldo dan data-data penyesuaian sehingga merupakan persiapan sebelum disusun laporan keuangan yang formal
- c. Untuk memudahkan menyusun laporan keuangan

Bentuk-bentuk neraca lajur

Bentuk neraca lajur ada beberapa macam, ada neraca lajur perusahaan jasa dan ada neraca lajur perusahaan dagang. Dari neraca lajur perusahaan jasa dan perusahaan dagang tersebut terdiri dari beberapa bentuk neraca lajur antara lain; neraca lajur delapan kolom, neraca lajur sepuluh kolom dan neraca lajur dua belas kolom. Perbedaan antara neraca lajur

perusahaan jasa dengan neraca lajur perusahaan dagang dapat diketahui dengan melihat jenis rekening yang digunakan perusahaan dalam membuat laporan. Untuk lebih jelasnya diambil contoh dari neraca saldo WINY SALON yang terdapat pada bagian terdahulu.

WINY SALON
NERACA SALDO
Per 1 Januari 19X1

NO	Nama perkiraan	Debet	Kredit
		Rp	Rp
101	Kas	9.350,00	-
102	Piutang usaha	3.750,00	-
103	Perlengkapan	3.250,00	-
114	Peralatan	8.500,00	-
201	Utang usaha	-	4.600,00
301	Modal Winy	-	11.300,00
302	Prive Winy	300,00	-
401	Pendapatan salon	-	13.250,00
501	Biaya gaji	2.500,00	-
502	Biaya listrik	1.000,00	-
503	Biaya air	500,00	-
T o t a l		29.150,00	29.150,00

Transaksi yang terjadi selama 1 Januari 19X1 sampai dengan 31 Desember 19X1 adalah sebagai berikut:

1. Persediaan perlengkapan sebesar Rp 1.250,00
2. Nilai peralatan yang masih ada Rp 8.000,00
3. Gaji yang masih harus dibayar adalah Rp 1.000,00

Diminta:

- a. Buatlah neraca lajur perusahaan jasa 8 kolom
- b. Susunlah neraca lajur perusahaan jasa 10 kolom
- c. Laporan rugi laba per 31 Desember 19X1

5.2. Neraca Lajur Perusahaan jasa 8 Kolom

Neraca lajur delapan kolom mempunyai lajur-lajur; neraca saldo debit-kredit, AJP (Ayat jurnal penyesuaian) debit-kredit), rugi-laba debit dan kredit, neraca akhir debit-kredit. Langkah-langkah penyelesaiannya adalah sebagai berikut:

1. Mengisi lajur neraca saldo dengan perkiraan buku besar per akhir priode akuntansi. Seraca teoritis menyalin neraca saldo yang diberikan di dalam soal atau latihan. Setelah kedua belahan debit dan kredit neraca saldo dimasukkan dan kemudian dijumlahkan sehingga mempunyai total yang sama.
2. Dibuat jurnal penyesuaiannya (adjustment) dan memasukkan ke kolom penyesuaian maka yang belum ada nama rekeningnya dibuka atau ditambah rekening baru dibagian bawahnya.

Dari soal Winy Salon di atas dapat dibuat AJP (ayat jurnal penyesuaian) dari keterangan per 31 Desember 19X1 sebagai berikut:

31/12. Biaya perlengkapan	Rp 2.000,00	
Perlengkapan		Rp 2.000,00
31/12. Biaya penyusutan peralatan	Rp 500,00	
Akumulasi peny. peralatan		Rp 500,00
31/12. Biaya gaji	Rp 1.000,00	
Utang gaji		Rp 1.000,00

Dari AJP tersebut dapat dimasukkan ke kolom AJP di neraca lajur. Perhatikanlah langkah pertama memasukkan jurnal penyesuaian ke dalam kolom AJP di neraca lajur di bawah ini:

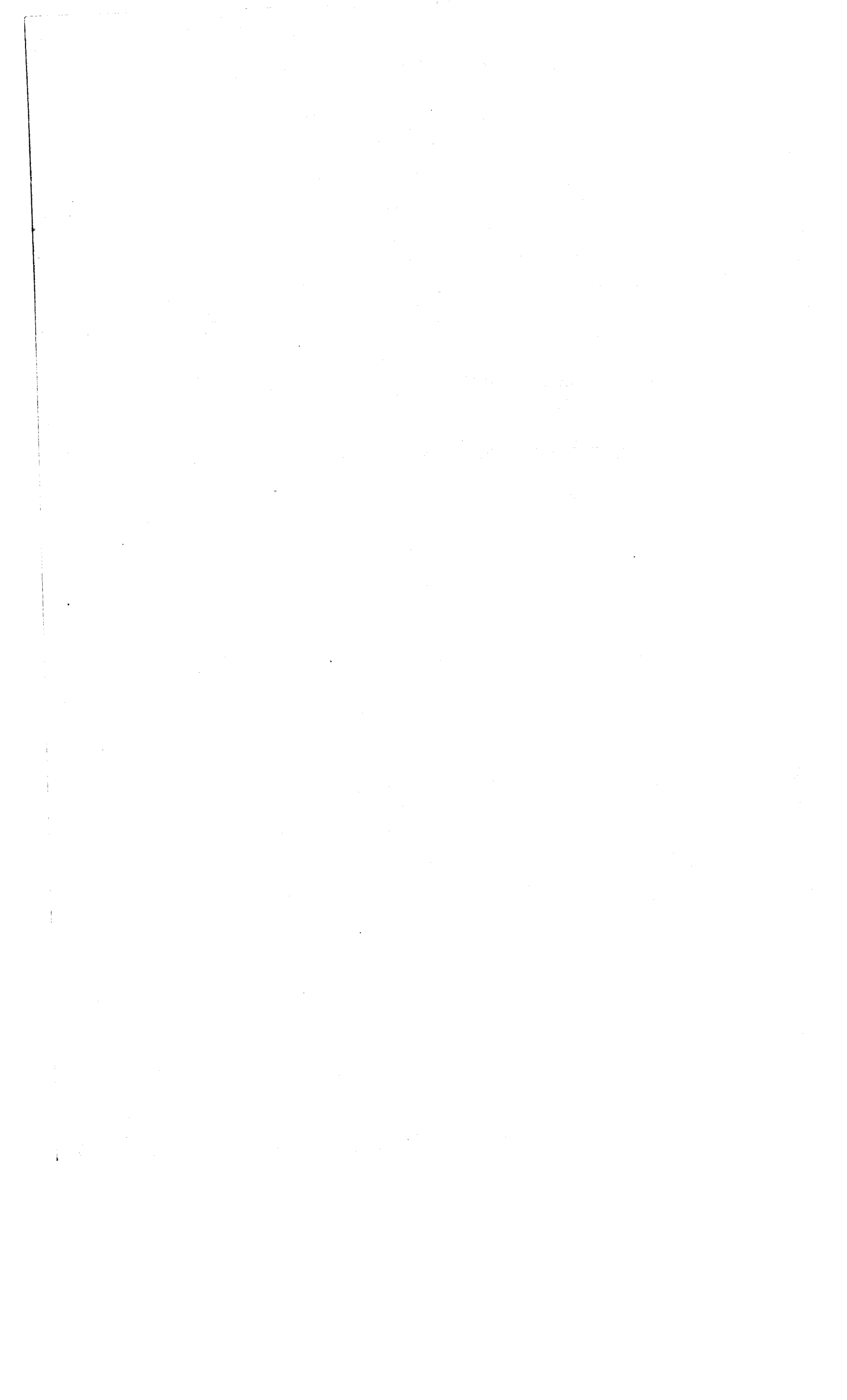
WINY SALON
NERACA LAJUR
Per 31 Desember 19X1

: Neraca saldo :		A J P :			
NO :	Nama Perkiraan :	Debet :	Kredit :	Debet :	Kredit :
101:	Kas	: 9.350	: -	: -	: -
102:	Piutang usaha	: 3.750	: -	: -	: -
103:	Pewlengkapan	: 3.250	: -	: -	: a)2.000
114:	Peralatan	: 8.500	: -	: -	: -
201:	Utang usaha	: -	: 4.600	: -	: -
301:	Modal Winy	: -	: 11.300	: -	: -
302:	Prive Winy	: 300	: -	: -	: -
401:	Pendapatan	: -	: 13.250	: -	: -
501:	Biaya Gaji	: 2.500	: -	: c)1.000	: -
502:	Biaya Listrik	: 1.000	: -	: -	: -
503:	Biasya air	: 500	: -	: -	: -
		:29.150	: 29.150	: -	: -
		=====			
504:	Biaya perlengkapan		: a)2.000	: -	: -
505:	Biaya penyusutan peralatan		: b) 500	: -	: -
115:	Akumulasi penyus. peralatan		: -	: b) 500	: -
506:	Utang gaji		: -	: c)1.000	: -
		=====			
			: 3.500	: 3.500	: -
		=====			

WINY SALON
TIDAK BERHASIL
REJEKUS DIPAKAI DALAM PERHITUNGAN

Perhatikan langkah berikut di bawah ini:

1. Semua rekening assets, utang dan modal yang tidak ada penyesuaian di kolom AJP dipindahkan langsung ke neraca akhir sesuai dengan pendebetan dan pengkreditannya.
2. Pendapatan (penghasilan) dibawah ke kredit rugi-laba.
3. Seluruh biaya yang terdapat di dalam perusahaan dimasukkan ke debit kolom rugi laba bagian rugi.
4. Mencari selisih antara debit-kredit kolom rugi laba dengan debit-kredit kolom neraca akhir sehingga saldonya sama besar. Saldo itulah yang menentukan rugi laba perusahaan. Untuk jelasnya perhatikan neraca lajur berikut:



WINY SALON
NERACA LAJUR
Per 31 Desember 19X1

NO : Nama Perkiraan :	Neraca saldo :		A J P :		Rugi Laba :		Neraca Akhir :	
	Debet :	Kredit :	Debet :	Kredit :	Debet :	Kredit :	Debet :	Kredit :
101: Kas	9.350	-	-	-	-	-	9.350	-
102: Piutang usaha	3.750	-	-	-	-	-	3.750	-
103: Perlengkapan	3.250	-	-	a)2.000	-	-	1.250	-
114: Peralatan	8.500	-	-	-	-	-	8.500	-
201: Utang usaha	-	4.600	-	-	-	-	-	4.600
301: Modal Winy	-	11.300	-	-	-	-	-	11.300
302: Prive Winy	300	-	-	-	-	-	300	-
401: Pendapatan	-	13.250	-	-	-	13.250	-	-
501: Biaya Gaji	2.500	-	c)1.000	-	3.500	-	-	-
502: Biaya Listrik	1.000	-	-	-	1.000	-	-	-
503: Biaya air	500	-	-	-	500	-	-	-
	29.150	29.150	-	-	-	-	-	-
504: Biaya perlengkapan			a)2.000	-	2.000	-	-	-
505: Biaya penyusutan peralatan			b) 500	-	500	-	-	-
115: Akumulasi peny. peralatan				b) 500	-	-	-	500
506: Utang gaji				c)1.000	-	-	-	1.000
					3.500	3.500	7.500	13.250
601: Laba bersih							5.750	-
							13.250	13.250
							23.150	23.150

5.3. Neraca Lajur Perusahaan Jasa 10 Kolom.

Neraca lajur sepuluh kolom dari perusahaan jasa ini tidak jauh berbeda dengan neraca lajur delapan kolom terdahulu. Hanya yang membedakan bertambahnya kolom NSD (neraca saldo yang disesuaikan). Langkah untuk mengisi kolom NSD adalah debit-debet dan kredit-kredit di kolom neraca saldo (NS) dan kolom AJP ditambahkan, sedangkan debit-kredit atau kredit-debet dikurangkan. Sehingga diletakkan pada saldonya yang besar pada NSD. Pemindahan transaksi yang lain sama dengan neraca lajur delapan kolom di atas.

WINY SALON
NERACA LAJUR
Per 31 Desember 19X1

ND : Nama Perkiraan :	Neraca saldo :		A J P :		N S D :		Rugi Laba :		Neraca Akhir :	
	Debet :	Kredit :	Debet :	Kredit :	Debet :	Kredit :	Debet :	Kredit :	Debet :	Kredit :
101: Kas	9.350	-	-	-	9.350	-	-	-	9.350	-
102: Piutang usaha	3.750	-	-	-	3.750	-	-	-	3.750	-
103: Perlengkapan	3.250	-	-	a)2.000	1.250	-	-	-	1.250	-
114: Peralatan	8.500	-	-	-	8.500	-	-	-	8.500	-
201: Utang usaha	-	4.600	-	-	-	4.600	-	-	-	4.600
301: Modal Winy	-	11.300	-	-	-	11.300	-	-	-	11.300
302: Prive Winy	300	-	-	-	300	-	-	-	300	-
401: Pendapatan	-	13.250	-	-	-	13.250	-	13.250	-	-
501: Biaya Gaji	2.500	-	c)1.000	-	3.500	-	3.500	-	-	-
502: Biaya Listrik	1.000	-	-	-	1.000	-	1.000	-	-	-
503: Biaya air	500	-	-	-	500	-	500	-	-	-
	29.150	29.150	-	-	-	-	-	-	-	-
504: Biaya perlengkapan	-	-	a)2.000	-	2.000	-	2.000	-	-	-
505: Biaya penyusutan peralatan	-	-	b) 500	-	500	-	500	-	-	-
115: Akumulasi penyus. peralatan	-	-	b) 500	-	500	-	-	-	-	500
506: Utang gaji	-	-	c)1.000	-	1.000	-	-	-	-	1.000
					3.500	3.500	30.250	30.250	7.500	13.250
601: Laba bersih									5.750	-
										5.750
									13.250	13.250
									23.150	23.150

WINY SALON
LAPORAN RUGI LABA
Per 31 Desember 19X1

Pendapatan	Rp 13.250,00
<u>Biaya operasi</u>	
a. Biaya perlengkapan	Rp 2.000,00
b. Biaya peny. peralatan	Rp 500,00
c. Biaya gaji	Rp 3.500,00
d. Biaya listrik	Rp 1.000,00
e. Biaya air	Rp 500,00
Total biaya operasi	(Rp 7.500,00)
Laba bersih sebelum pajak	Rp 5.750,00

5.4. Neraca Lajur Perusahaan Dagang 10 Kolom

Neraca lajur perusahaan dagang sama bentuknya dan lajur kolomnya dengan neraca lajur perusahaan jasa sepuluh kolom. Nama rekening atau nama transaksi yang terdapat di neraca saldo perusahaan jasa berbeda dengan nama rekening atau nama transaksi neraca saldo perusahaan dagang. Nama rekening yang membedakan di perusahaan dagang terdapatnya.

1. Persediaan barang dagangan
2. penjualan
3. Retur penjualan dan pengurangan harga
4. Potongan penjualan
5. Pembelian
6. Retur pembelian dan pengurangan harga
7. Potongan pembelian
8. Biaya angkut pembelian
9. Biaya gaji bagian penjualan dan sebagainya.

Sedangkan semua perkiraan yang lain misalnya Kas, biaya sewa, peralatan dan sebagainya itu yang terdapat di perusahaan jasa sama dengan transaksi yang terdapat di perusahaan dagang.

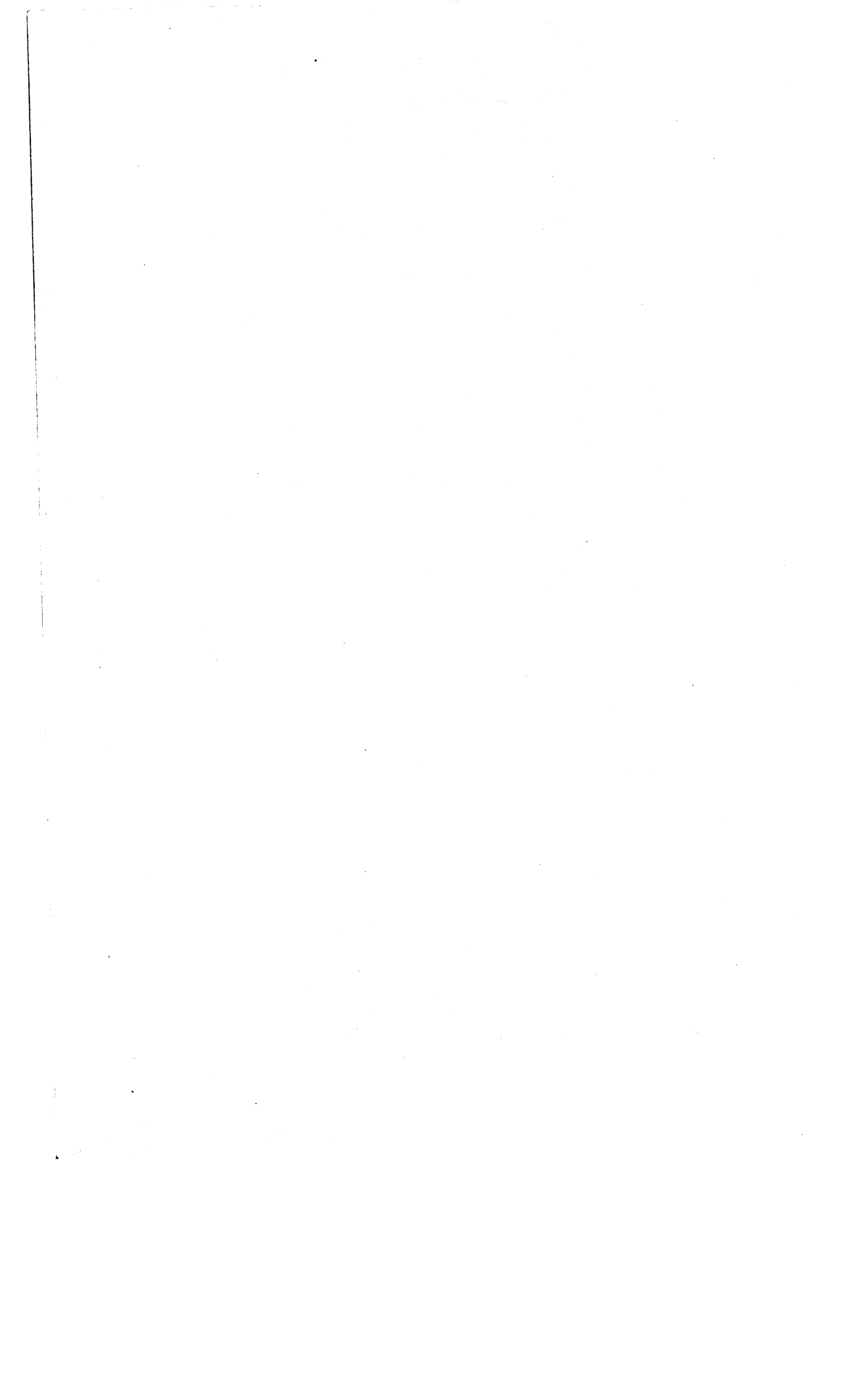
Ayat penyesuaian dalam perusahaan jasa, di mana tidak ada cara-cara yang khusus ditentukan untuk membuat ayat-ayat penyesuaian dalam neraca lajur perusahaan dagang. Segala cara-cara yang berlaku dalam perusahaan jasa berlaku pula dalam pembuatan ayat penyesuaian pada perusahaan dagang. Dalam hal ini tidak dikehendaki membentuk sebuah perkiraan harga pokok penjualan, biasanya tidak ada dari perkiraan

yang bersangkutan dengan perdagangan barang memerlukan penyesuaian. Dengan demikian saldo perkiraan-perkiraan ini di bawah langsung dari lajur-lajur neraca saldo ke dalam neraca saldo yang disesuaikan.

Proses penyelesaian neraca lajur perusahaan dagang ada dua hal penting yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Pembawaan saldo rekening dari neraca saldo disesuaikan ke dalam lajur perhitungan rugi-laba.
2. Pencatatan persediaan akhir barang dagangan itu dimasukkan dari lajur neraca saldo disesuaikan (NSD) ke dalam lajur perhitungan rugi laba dengan jalan sebagai berikut:
 - a. Dari lajur debit neraca saldo disesuaikan ke dalam lajur debit rugi laba di antaranya adalah:
 1. saldo rekening pembelian
 2. semua saldo perkiraan tandingan bagi perkiraan retur penjualan dan pengurangan harga (potongan).
 3. saldo perkiraan biaya angkutan pembelian
 4. semua saldo perkiraan beban usaha
 5. semua saldo perkiraan beban lain-lain, kalau ada misalnya saldo perkiraan biaya bank dan sebagainya.
 - b. Dari lajur neraca saldo yang disesuaikan ke dalam lajur kredit rugi laba adalah:
 1. saldo perkiraan penjualan
 2. semua saldo perkiraan tandingan perkiraan pembelian yaitu retur pembelian dan pengurangan harga, serta saldo rekening potongan pembelian.

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG



3. semua saldo perkiraan pendapatan lain kalau ada misalnya perkiraan pendapatan bunga dan sebagainya.

Apabila perusahaan menggunakan persediaan metode persediaan fisik, maka semua pembelian barang-barang dagangan dicatat dengan mendebet rekening pembelian sedangkan penjualan barang-barang dagangan dicatat dengan mengkredit rekening penjualan. Penentuan persediaan barang yang ada pada suatu saat menurut metode ini dilakukan dengan jalan mengadakan perhitungan fisik atas barang yang ada dalam perusahaan kemudian jumlah unit barang yang ada menurut hasil perhitungan tersebut dikalikan dengan harga pokok perunit.

Laba rugi penjualan akan diketahui bila harga pokok barang yang dijual dan hasil penjualan barang dagangan tersebut. Dalam metode fisik dapat dengan mudah mengetahui jumlah penjualan dengan melihat sisi kredit penjualan. Oleh sebab itu harus dihitung besarnya harga pokok barang yang dijual agar dapat menentukan laba atau rugi. Untuk lebih jelas dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:

Persediaan awal barang dagangan	Rp xxx
Pembelian	Rp xxx

Persediaan akhir barang dagangan	Rp xxx
	Rp xxx

Harga pokok barang yang dijual	Rp xxx
	=====

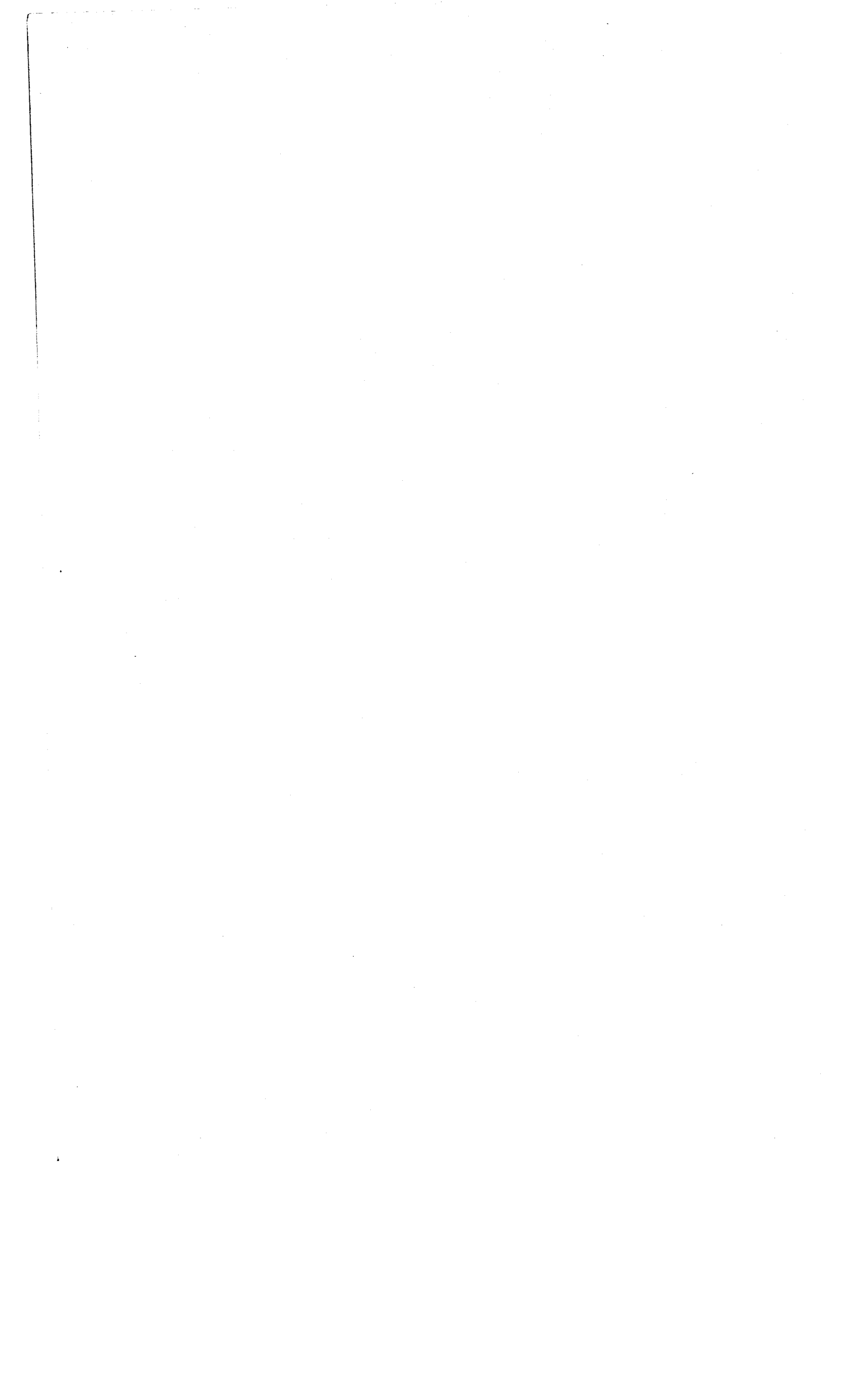
Jurnal penyesuaian yang harus dilakukan untuk mencatat persediaan akhir dan harga pokok penjualan sebagai berikut:

- a). Persediaan barang dagang Rp xxx
 Harga pokok penjualan Rp xxx
- b). Untuk memindahkan saldo perkiraan pembelian ke perkiraan harga pokok penjualan (HPP), di jurnal:
 H P P Rp xxx
 Pembelian Rp xxx
- c). Untuk memindahkan saldo perkiraan retur pembelian ke perkiraan HPP di jurnal.
 Retur pembelian Rp xx
 H P P Rp xxx
- d). Untuk memindahkan persediaan awal barang dagangan ke perkiraan H P P di jurnal:
 H P P Rp xxx
 Persediaan barang dagang Rp xxx

Contoh Soal:

Perusahaan Dagang Utami Bukittinggi
NERACA
 Per 31 Desember 19X5

101. Kas	\$ 388.00	
102. Piutang Dagang	\$ 366.00	
103. Persediaan barang dagang	\$ 200.00	
104. Persekot asuransi	\$ 36.00	
115. Tanah	\$3,000.00	
116. Gedung	\$6,000.00	
117. Akumulasi Peny. Gedung	\$ -	\$ 2,000.00
201. Utang Dagang	-	\$ 260.00
301. Modal Utami	-	\$ 7,366.00
302. Prive Utami	\$ 10.00	



a. JURNAL PENYESUAIAN

Tgl.	Keterangan	Debet	Kredit
31-10	H P P	\$ 200.00	-
	Persediaan barang	-	\$ 200.00
31-10	H P P	\$ 325.00	-
	Pembelian	-	\$ 325.00
31-10	Retur Pembelian	\$ 30.00	-
	H P P	-	\$ 30.00
31-10	Persed. Barang Dagangan	\$ 50.00	-
	H P P	-	\$ 50.00
31-10	Biaya asuransi	\$ 24.00	-
	Persekot asuransi	-	\$ 24.00
31-10	Persekot advertising	\$ 6.00	-
	Biaya advertising	-	\$ 6.00
31-10	Gaji pegawai	\$ 9.00	-
	Utang gaji	-	\$ 9.00
31-10	Biaya sewa	\$ 4.00	-
	Utang sewa	-	\$ 4.00
31-10	Penyusutan gedung	\$ 50.00	-
	Akumulasi Peny. Gedung	-	\$ 50.00
	J u m l a h	\$ 698.00	\$ 698.00

b. Neraca Lajur Perusahaan Dagang 10 Kolom

Neraca lajur yang dibuat dalam perusahaan dagang tidak jauh berbeda dengan neraca lajur yang dibuat oleh perusahaan jasa. Penyusutan neraca lajur Perusahaan dagang sepuluh kolom, dapat dilanjutkan dan atas informasi ayat jurnal penyesuaian diatas, alangkah selanjutnya adalah memindahkan jurnal penyesuaian diatas ke kolom AJP (ayat jurnal penyesuaian) yang ada di neraca lajur, yang sesuai dengan nama Rekening yang ada di kolom nama perkiraan tersebut. Untuk lebih jelas perhatikanlah neraca lajur berikut.



PERUSAHAAN DAGANG UTAMI BUKITTINGGI
NERACA LAJUR
Per 31 Oktober 19X5

No. :	Nama Perkiraan :	: Neraca Saldo :		: Penyesuaian :		: N S D :		: Rugi-Laba :		: Neraca :	
		: Debet :	: Kredit :	: Debet :	: Kredit :	: Debet :	: Kredit :	: Debet :	: Kredit :	: Debet :	: Kredit :
101 :	Kas :	388:	- :	- :	- :	388 :	- :	- :	- :	388:	- :
102 :	Piutang dagang :	366:	- :	- :	- :	366 :	- :	- :	- :	366:	- :
103 :	Perсед. barang dagang :	200:	- :	50:	200 :	50 :	- :	- :	- :	50:	- :
104 :	Persekot asuransi :	36:	- :	- :	24 :	12 :	- :	- :	- :	12:	- :
115 :	Tanah :	3,000:	- :	- :	- :	3,000 :	- :	- :	- :	3,000:	- :
116 :	Gedung :	6,000:	- :	- :	- :	6,000 :	- :	- :	- :	6,000:	- :
117 :	Akumulasi peny. gedung :	- :	2,000:	- :	50 :	- :	2,050:	- :	- :	- :	2,050:
201 :	Utang dagang :	- :	260:	- :	- :	- :	260:	- :	- :	- :	260:
301 :	Modal Utami :	- :	7,366:	- :	- :	- :	7,366:	- :	- :	- :	7,366:
302 :	Prive Utami :	10:	- :	- :	- :	10:	- :	- :	- :	10:	- :
401 :	Penjualan :	- :	925:	- :	- :	- :	925:	- :	925:	- :	- :
402 :	Retur Penjualan :	40:	- :	- :	- :	40:	- :	40:	- :	- :	- :
501 :	Pembelian :	325:	- :	- :	325:	- :	- :	- :	- :	- :	- :
502 :	Retur Pembelian :	- :	30:	30:	- :	- :	- :	- :	- :	- :	- :
601 :	Biaya administrasi :	16:	- :	- :	6:	10:	- :	10:	- :	- :	- :
602 :	Gaji pegawai :	180:	- :	9:	- :	189:	- :	189:	- :	- :	- :
603 :	Biaya sewa :	20:	- :	4:	- :	24:	- :	24:	- :	- :	- :
		: 10,581: 10,581:									
701 :	Harga pokok penjualan (HPP) :	325:	50:	445:	- :	445:	- :	- :	- :	- :	- :
604 :	Biaya asuransi :	200:	30:	- :	- :	- :	- :	- :	- :	- :	- :
105 :	Persekot asuransi ✓ :	24:	- :	24:	- :	24:	- :	- :	- :	- :	- :
202 :	Utang gaji :	- :	9:	- :	9:	- :	- :	- :	- :	6:	- :
203 :	Utang sewa :	- :	4:	- :	4:	- :	- :	- :	- :	- :	9:
605 :	Penyusutan gedung :	- :	50:	- :	50:	- :	50:	- :	- :	- :	4:
		698:	698:	10,614:	10,614:	782:	925:	9,832:	9,832:		
402 :	Saldo Laba :									143:	- :
										925:	925:

c. Laporan Keuangan

PERUSAHAAN DAGANG UTAMI BUKITTINGGI
LAPORAN KEUANGAN
Per 1 -31 Oktober 19X5

=====		
Penjualan	\$ 925.00	
Retur penjualan	\$ 40.00	
Penjualan bersih	-----	\$ 885.00
H P P		
Persediaan awal barang dagang	\$ 200.00	
Pembelian	\$ 325.00	
Retur Pembelian	\$ 30.00	
Pembelian bersih	\$ 295.00	

Harga pokok yang tersedia untuk dijual	\$ 495.00	
Persediaan akhir barang dagangan	\$ 50.00	

Harga Pokok Barang Yang tersedia Untuk Dijual	\$ 445.00	
Laba Kotor Penjualan	-----	\$ 440.00
<u>Biaya Penjualan a.l.</u>		
Biaya sewa	\$ 24.00	
Biaya Asuransi	\$ 24.00	
Jumlah biaya penjualan	-----	\$ 48.00
<u>Biaya Adm dan Umum a.l.</u>		
Biaya admininstrasi	\$ 10.00	
Gaji pegawai kantor	\$ 189.00	
Penyusutan gedung	\$ 50.00	
Jumlah biaya Adm dan Umum	-----	\$ 249.00
Jumlah biaya operasi	-----	\$ 297.00
Laba Bersih	-----	\$ 143.00
=====		

d. Laporan perubahan modal

PERUSAHAAN DAGAANG UTAMI BUKITTINGGI
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
Per 31 Oktober 19X5

Modal awal Utami	\$ 7.366.00
Laba bulan Oktober 19X5	\$ 143.00
	\$ 7.509.00
Prive Utami	\$ 10.00
	\$ 7.499.00
Modal akhir Utami	\$ 7.499.00

e. Neraca dalam bentukk vertikal

PERUSAHAAN DAGAANG UTAMI BUKITTINGGI
N E R A C A
Per 31 Oktober 19X5

A S S E T

1. Asset lancar:

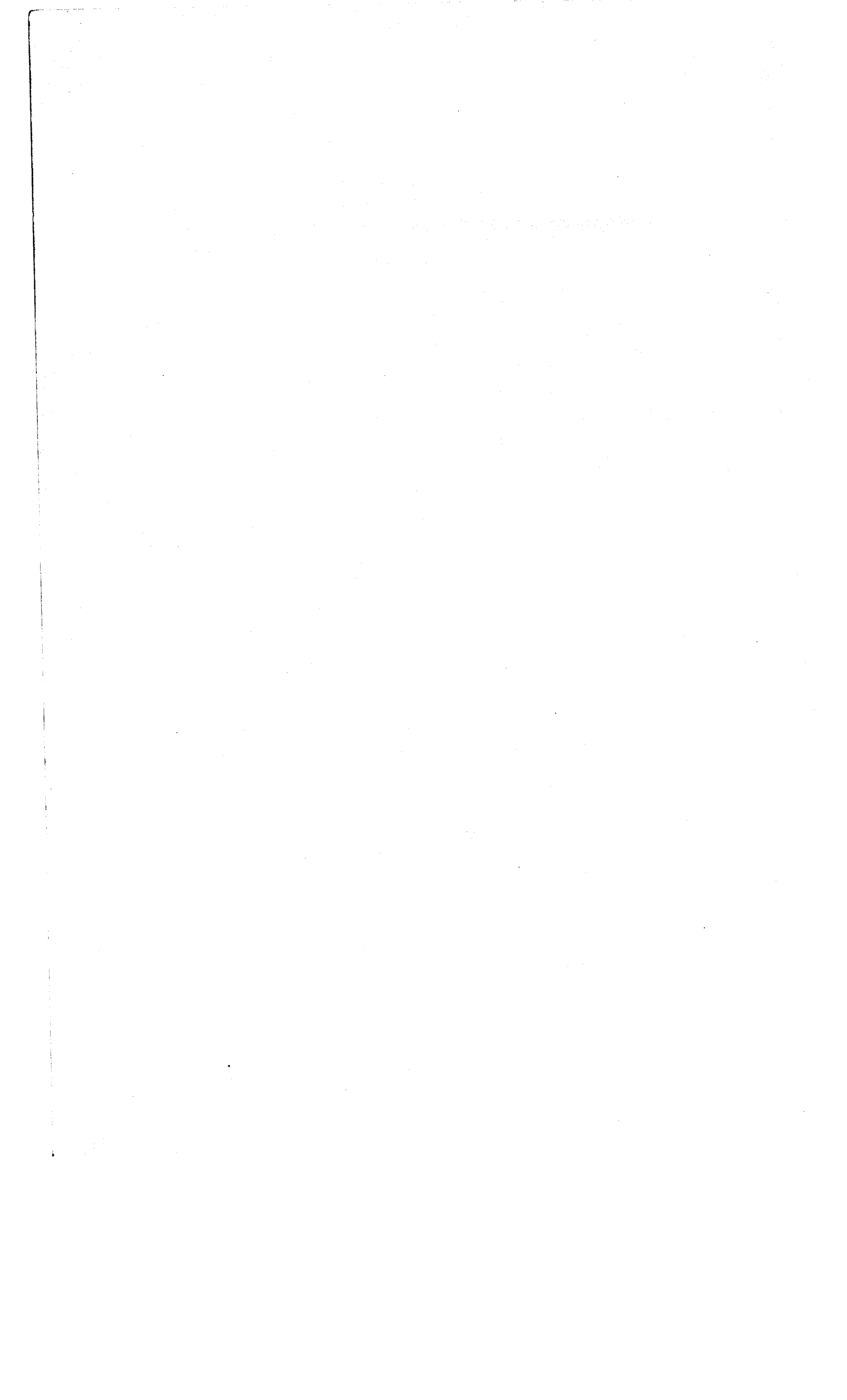
Kas		\$ 388.00
Piutang dagang		\$ 366.00
Persediaan barang dagang		\$ 50.00
Persekot Asuransi		\$ 12.00
Persekot Advertensi		\$ 6.00
Jumlah asset Lancar		\$ 822.00

2. Asset tetap:

Tanah		\$ 3,000.00
Gedung	\$ 6,000.00	
Ak. Penyusutan Gedung	\$ 2,050.00	
Nilai buku Gedung		\$ 3,950.00
Jumlah asset tetap		\$ 6,950.00
Jumlah Asset		\$ 7,772.00

Kewajiban

Utang dagang		\$ 260.00
Utang Gaji		\$ 9.00



Utang sewa	\$ 4.00	
Jumlah kewajiban	<u> </u>	\$ 273.00
Modal		
Modal Utami		\$ 7,499.00
Jumlah kewajiban dan modal	<u> </u>	<u>\$ 7,772.00</u>
		=====

f. Jurnal Penutup (closing entries)

Jurnal penutup dalam perusahaan dagang pada akhir Oktober diambil dari neraca lajur sepuluh kolom adalah sebagai berikut:

1. Pemindahan saldo keperkiraan penghasilan ke perkiraan rugi laba di jurnal sebagai berikut:

a. Penjualan	\$ 40.00	
Retur penjualan		\$ 40.00
(menutup perkiraan retur)		

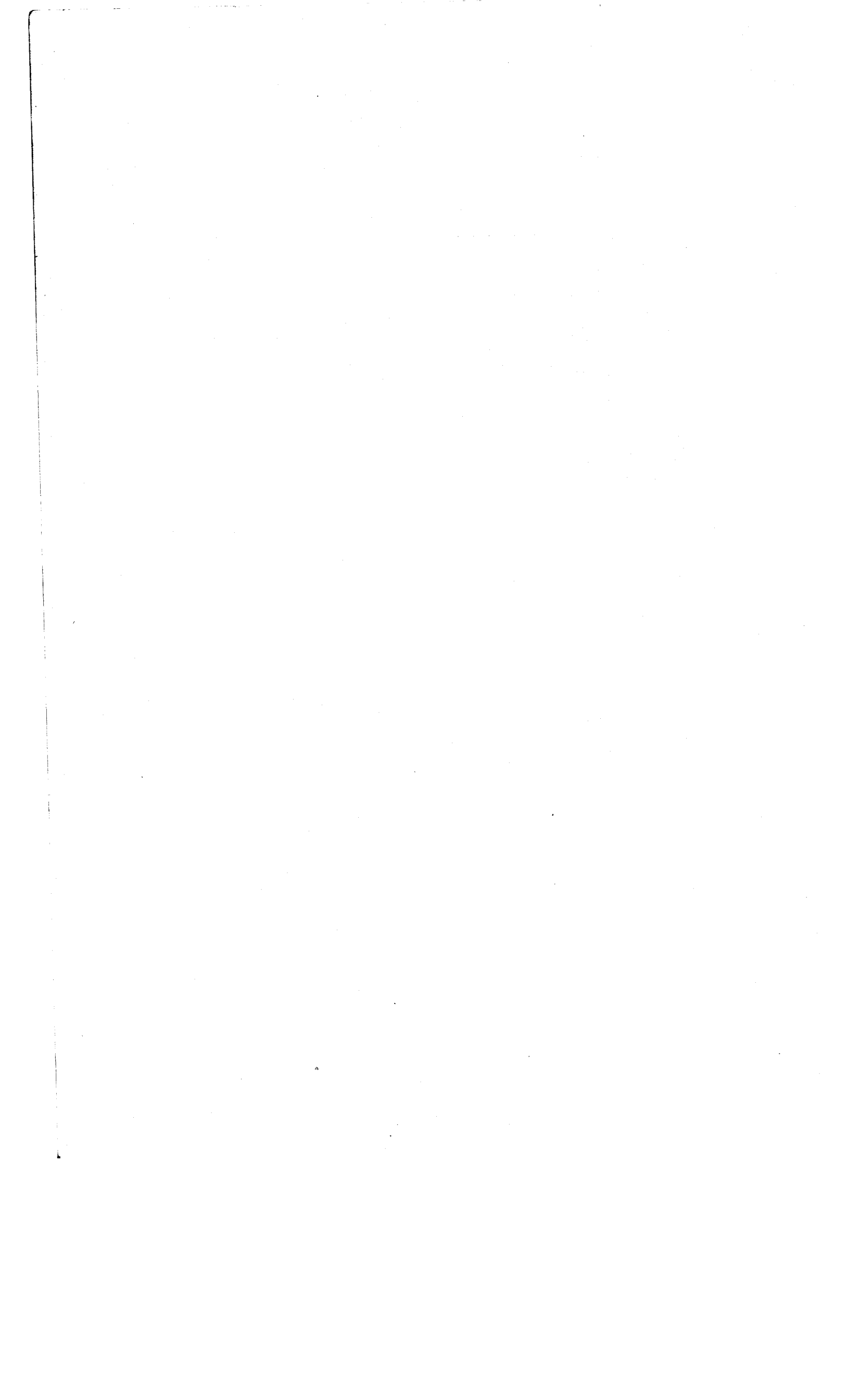
b. Penjualan	\$ 885.00	
Rugi-laba		\$ 885.00
(menutup perkiraan penjualan ke R/L)		

- c. Apabila ada penghasilan lain-lain, maka rekening tersebut juga harus dipindahkan ke perkiraan rugi-laba misalnya:

Penghasilan bunga	\$ xxx	
Penghasilan deviden	\$ xxx	
Laba penjualan aktiva dll	\$ xxx	
Rugi-laba		\$ xxx

2. Pemindahan saldo perkiraan biaya ke perkiraan rugi-laba

Rugi-laba	\$ 742.00	
Harga Pokok Penjualan		\$ 445.00



Biaya advertising	\$ 10.00
Gaji pegawai	\$ 189.00
Biaya sewa	\$ 24.00
Biaya asuransi	\$ 24.00
Penyusutan gedung	\$ 50.00

3. Pemindahan saldo perkiraan rugi laba ke perkiraan modal

Modal:

a). Rugi-laba	\$ 143.00	
Prive Utami		\$ 143.00
(menutup perkiraan rugi-laba ke Prive)		
b). Prive Utami	\$ 133.00	
Modal Utami		\$ 133.00
(menutup saldo prive ke modal)		

5.5. Istilah-istilah Akuntansi

Work sheet	= neraca lajur
Balance sheet	= neraca
Trial balance	= neraca saldo
Adjustment	= penyesuaian
Income statement	= laporan rugi-laba
Capital statement	= laporan perubahan modal
Closing entries	= jurnal penutup
Reversing entries	= jurnal pembalik
Net profit	= laba bersih
Gross profit	= laba kotor
Cost of goods sold	= harga pokok penjualan
Merchandise	= barang dagangan
Operating expence	= biaya operasi
Return and allorvance	= retur dan pengurangan harga
Drawing	= prive
Sales	= penjualan

Jasa	= service
Debit side	= sisi debet
Credit side	= sisi kredit
Book value	= nilai buku
Defered revenue	= pendapatan yang diterima dimuka
General Juornal	= jurnal umum
Error	= kesalahan
Posting	= memasukkan, pembukuan
Book of original entry	= buku pencatatan pertama
Book of final entry	= buku pencatatan terakhir
Book of scondary entry	= buku pencatatan kedua
Juornal entry	= ayat jurnal

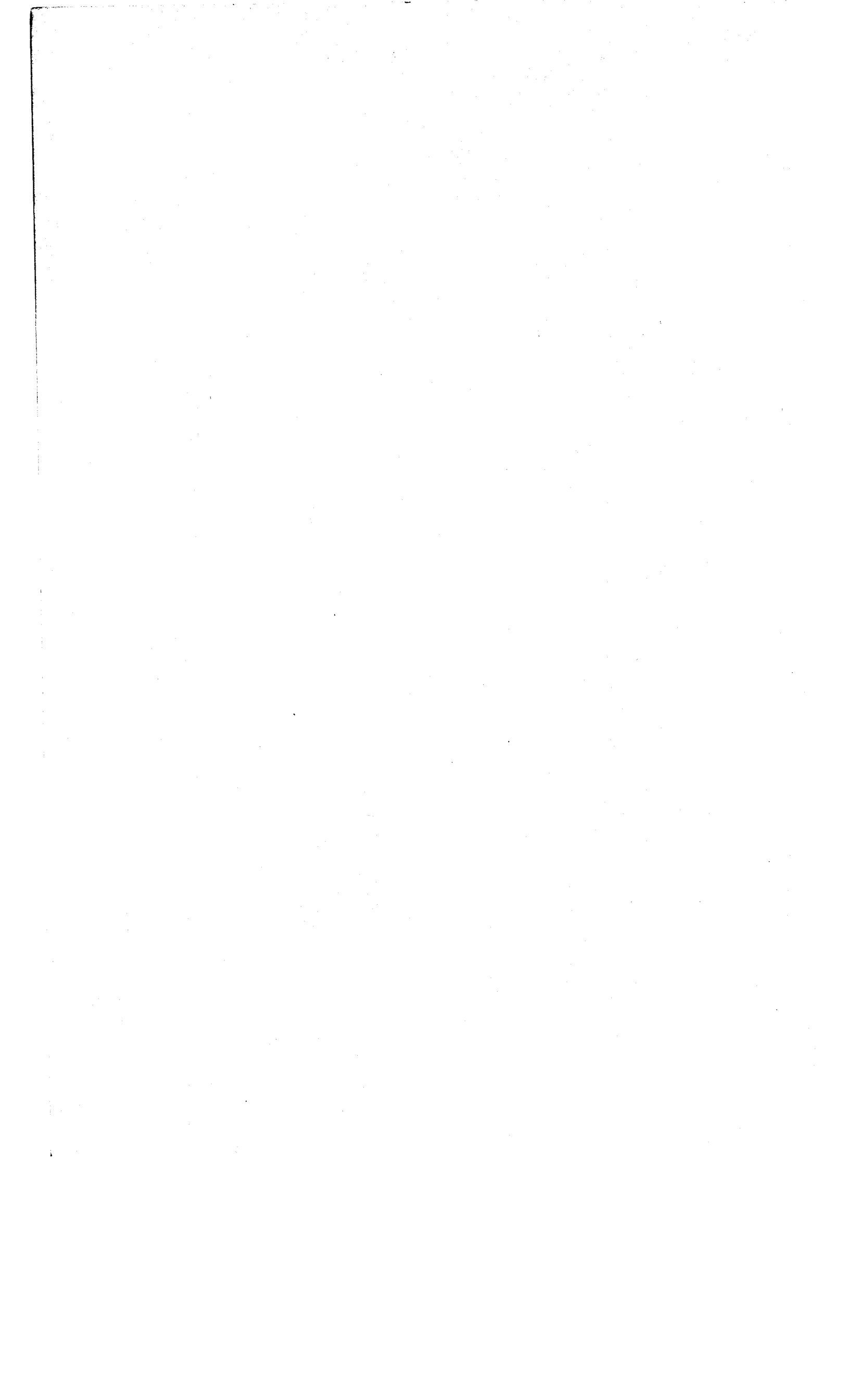
5.6. Soal LatihanPetunjuk A

1. Ayat penyesuaian bertujuan untuk:
 - a. menghilangkan rekening-rekening yang akan membuat laporan keuangan buruk
 - b. menyediakan lapangan kerja baru bagi akuntan
 - c. menghilangkan rekening yang masih bercampur sifatnya
 - d. menggabungkan dua rekening atau lebih dari satu rekening
2. Apabila biaya yang dibayar dimuka dianggap sebagai biaya maka diperlukan:
 - a. ayat penutup
 - b. ayat penyesuaian dan ayat penutup
 - c. ayat penyesuaian dan ayat pembalik
 - d. ayat pembalikan dan ayat penutupan
 - e. ayat pembalikkan saja
3. Jurnal yang terdapat pada ayat penyesuaian terdiri :
 - a. rekening riil
 - b. rekening riil dan nominal
 - c. rekening nominal saja
 - d. rekening riil dan offsetnya
 - e. rekening nominal dan offsetnya
4. Pada neraca sisa yang telah disesuaikan tidak akan terdapat:
 - a. rekening riil
 - b. rekening nominal
 - c. rekening campuran

- d. rekening lawan
 - e. rekening kawan
5. Nilai suatu harta tetap dari tahun ke tahun dianggap menurun, hal ini disebabkan
- a. adanya anggapan bahwa harta tetap suatu saat tidak bernilai lagi
 - b. akibat digunakannya harta tetap tersebut bagi operasi perusahaan
 - c. untuk mengurangi nilai kekayaan perusahaan
 - d. semakin besar harta perusahaan semakin besar pajak yang harus dibayarkan.
 - e. sesuai dengan kebiasaan yang telah berlaku

Petunjuk C

6. Suatu pendapatan yang diterima di muka dapat dianggap sebagai:
- 1. harta lancar
 - 2. pendapatan periode yang bersangkutan
 - 3. harta tak berwujud perusahaan
 - 4. utang perusahaan kepada langganan
7. Penyesuaian akan dilakukan pada perusahaan-perusahaan
- 1. perusahaan jasa
 - 2. perusahaan dagang
 - 3. perusahaan industri
 - 4. perusahaan yang sudah tidak beraktivitas lagi
8. Perkiraan-perkiraan campuran pada umumnya meliputi perkiraan-perkiraan:
- 1. perkiraan riil



2. perkiraan harta
3. perkiraan pendapatan
4. perkiraan biaya

petunjuk B

9. Pembayaran premi asuransi merupakan piutang atau uang panjar dari perusahaan.

SEBAB

Premi asuransi dianggap sebagai biaya yang pasti akan digunakan pada periode mendatang.

10. Tanah bagi perusahaan apapun, baik perusahaan dagang, jasa maupun perusahaan industri tidak akan disusutkan

SEBAB

Tanah bagi daerah perkotaan nilainya semakin lama semakin meningkat.

BAB VI

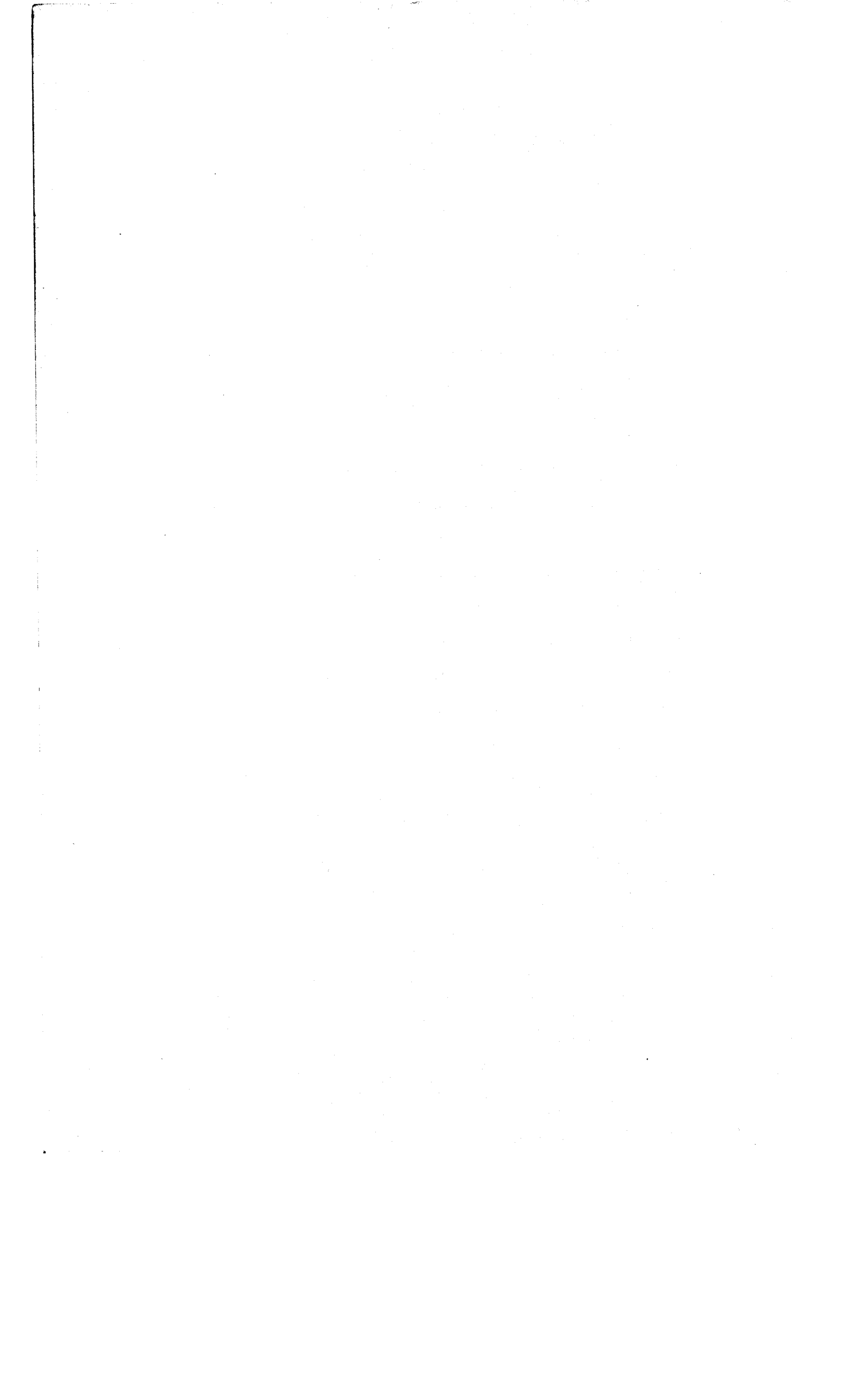
LAPORAN KEUANGAN

6.1. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan (financial statement) sangat diperlukan terutama kepada pihak-pihak yang memerlukan informasi tentang posisi keuangan perusahaan. Akhir dari laporan ini dengan tujuan agar pihak-pihak yang bersangkutan dapat dengan mudah menentukan langkah-langkah kegiatannya dalam pengambilan keputusan (decision making).

Tujuan menyusun laporan keuangan ini akan berguna untuk:

- a. Bagi pemilik perusahaan, yaitu laporan keuangan berguna untuk dijadikan dasar mengetahui keberhasilan perusahaannya, besarnya bagian keuntungan (dividen), menilai kemampuan para manajemennya dan lain-lain.
- b. Bagi manajemen perusahaan itu sendiri yaitu sangat memerlukan laporan keuangan, untuk mengetahui kelangsungan hidup perusahaannya, seperti bagaimana posisi likuiditas perusahaan, solvabilitasnya, profitabilitas (rentabilitas) perusahaan dan sebagainya.
- c. Bagi kreditur yaitu laporan keuangan diperlukan untuk menilai kesanggupan kecilnya dalam mengembalikan kredit yang diberikan.
- d. Bagi pemerintah yaitu laporan keuangan diperlukan untuk menentukan besar kecilnya pajak yang akan diterima.
- e. Bagi pihak lain yaitu laporan keuangan berguna untuk mendapatkan informasi keadaan keuangan perusahaan.



6.2. Macam-macam laporan keuangan

Menurut hemat penulis laporan keuangan ini dapat dibagi menjadi tiga bagian pokok antara lain:

1. Laporan neraca (balance sheet)
2. Laporan rugi laba (income statement)
3. Laporan perubahan modal (capital statement) atau untuk perusahaan yang berbentuk perseroan laporan perubahan laba yang ditahan (retained earning statement).

Laporan neraca yaitu suatu bentuk laporan keuangan tentang keadaan asset, kewajiban dan modal perusahaan pada waktu saat tertentu.

Laporan rugi laba yaitu laporan tentang hasil atau pendapatan perusahaan (baik rugi maupun laba) pada saat tertentu. Sedangkan laporan perubahan modal yaitu laporan tentang perubahan modal pada suatu priode tertentu. Di sini perlu diketahui dalam perusahaan yang berbentuk perseroan bukan laporan perubahan modal, akan tetapi retained earning statement atau laporan laba yang ditahan.

Dengan demikian neraca dapat diartikan sebagai suatu laporan yang menunjukkan keadaan asset, kewajiban dan modal pada suatu saat tertentu atau neraca adalah suatu laporan yang menunjukkan mengenai kondisi keuangan perusahaan pada saat tertentu (statement of financial condition). Selanjutnya susunan neraca pertama kali ditulis adalah judulnya, judul tersebut terdiri dari nama perusahaan, nama laporan atau NERACA dan tanggal yang menunjukkan keadaan neraca tersebut, misalnya (per 31 Desember 19AA) dan sebagainya.

Neraca pada umumnya dapat dibagi tiga bagian antara lain:

- a. Asset atau aktiva
- b. Liabilities atau kewajiban
- c. Propotorship, ownership (modal sendiri)

Asset adalah segala sesuatu yang dimiliki perusahaan dan mempunyai nilai (anything of value owned)

Asset dapat digolongkan menjadi current asset atau harta lanca, fixed asset atau harta tetap. Ada sebagian pendapat membagi asset menjadi harta lancar, harta tetap, harta tak berwujud atau intengible asset, biaya yang ditangguhkan atau defered cost dan asset lain-lain. Selaian daripada itu ada lagi yang membagi asset tetat berwujud dan asset tetap tak berwujud. Menurut hemat penulis pembagian asset tersebut tergantung kepada besar kecilnya perusahaan serta sedikit banyaknya nama rekening yang digunakan dalam membuat laporan

Kewajiban adalah tuntutan kreditur terhadap harta perusahaan atau utang yang harus dibayar. Utang ini dapat dibagi menjadi utang jangka pendek dan utang jangka panjang.

Modal sendiri adalah tuntutan pemilik terhadap harta perusahaan atau tuntutan terhadap perusahaan oleh pemilik yang telah menginvestasikan modalnya.

Keterangan

Asset lancar (current asset) adalah uang dan barang-barang milik lainnya yang dapat dirubah atau ditukar ke dalam bentuk uang dengan segera, atau yang dalam saluran-saluran biasa dari pada dunia usaha akan dijadikan uang

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

selama operating cycle biasanya dalam batas satu tahun. Asset lancar ini disebut juga dengan aktiva jangka pendek (short term assets). Komponen-komponen yang termasuk current asset antara lain adalah:

- a. Kas (cash) baik cash on hand or cash on bank
- b. Efek-efek (surat berharga)
- c. Wesel tagih
- d. Piutang usaha dan piutang dagang
- e. Persediaan barang dagangan
- f. Biaya atau sewa yang dibayar di muka
- g. Asuransi dibayar di muka dan lain-lain

Surat berharga adalah surat-surat berharga seperti saham atau andil (sero), dan obligasi yang diperdagangkan untuk memperoleh keuntungan. Wesel tagih adalah surat perjanjian atau surat kesanggupan tertulis untuk membayar sejumlah uang tertentu pada hari jatuh tempo tertentu pula. Pendapatan yang masih harus diterima adalah pendapatan-pendapatan atau revenues yang telah menjadi haknya, tetapi belum diterima. Persediaan ini biasanya terdiri dari persediaan barang dagangan, persediaan barang dalam proses, persediaan barang jadi dan sebagainya. Bagi perusahaan dagang yang membeli dan menjual lagi barangnya itu biasanya hanya ada satu macam persediaan barang yaitu dinamakan persediaan barang dagangan. Biaya yang harus dibayar di muka adalah biaya-biaya yang telah dikeluarkan terlebih dahulu, dan pada saat dibuat neraca biaya yang dibayar di muka tersebut masih menjadi kekayaan perusahaan. Investasi adalah

penanaman modal dalam bentuk surat-surat berharga dengan maksud memperoleh pendapatan atau penghasilan yang tetap daripadanya.

Contoh: 1.

Pada tanggal 31 Desember 19X2 asset dan kewajiban serta modal WIRY RESTORAN adalah sebagai berikut:

Tanah	Rp 1.500,00	Peralatan restoran	Rp 3.000,00
Wesel bayar	Rp 1.500,00	Peralatan kantor	Rp 1.000,00
Pinjaman hipotik	Rp 5.000,00	Gaji ymhd. sebesar	Rp 500,00
Sewa bayar muka	Rp 100,00	Perlengkapan	Rp 500,00
Gedung	Rp10.000,00	Asuransi bayar muka	Rp 400,00
Kas	Rp 5.000,00	Pajak ymhd. sebesar	Rp 500,00
Wesel tagih	Rp 1.000,00	Persediaan barang	Rp 9.500,00
Utang dagang	Rp 6.500,00	Piutang dagang	Rp 8.000,00

Pada tanggal 1 Januari 19X2 modal WIRY sebesar Rp 18.000,00. Selama priode satu tahun yang berakhir 31 Desember 19X2, ia mengambil prive bulanan @ Rp 200,00. Perusahaan memperoleh laba bersih Rp 9.800,00 pada bulan Mei 19X2, ia mengadakan tambahan investasi uang tunai Rp 3.000,00 ke dalam perusahaan.

DIMINTA: Susunlah neraca dalam bentuk vertikal atau staffel.

WIRY RESTORAN
NERACA
Per 31 Desember 19X2

=====

1. Current Asset

Kas	Rp 5.000,00	
Wesel tagih	Rp 1.000,00	
Piutang agang	Rp 8.000,00	
Persediaan barang dagang	Rp 9.500,00	
Asuransi dibayar di muka	Rp 400,00	
Sewa dibayar di muka	Rp 100,00	
Total Current Asset		Rp 24.500,00

2. Fixed Asset

Peralatan Restoran	Rp 3.000,00	
Peralatan kantor	Rp 1.000,00	
Gedung	Rp10.000,00	
Tanah	Rp 1.500,00	
Total Fixed Asset		Rp 15.500,00

		Rp 40.000,00
Total Asset		Rp 40.000,00

3. Liabilities

Kewajiban jangka pendek:

Wesel bayar	Rp 1.500,00	
Utang dagang	Rp 6.500,00	
Gaji yang masih harus diayar	Rp 500,00	
Pajak yang harus dibayar	Rp 500,00	
Total kewajiban jangka pendek		Rp 9.000,00

Kewajiban jangka panjang:

Pinjaman Hipotik	Rp 5.000,00	
Total kewajiban jajang		Rp 5.000,00

		Rp 14.000,00
Total Liabilities		Rp 14.000,00

3. Modal Sendiri

Modal Sendiri	Rp 26.000,00
Total Liabilitie and Capital	Rp 40.000,00

6.3. Laporan Keuangan Rugi Laba (income statement)

Perusahaan yang telah menutup buku pada akhir tahun, biasanya dibuat laporan neraca dan laporan rugi laba (laporan financial). Di samping laporan umum yang dibuat, jika dikehendaki oleh yang berkepentingan dibuat pula laporan khusus. Laporan khusus adalah laporan yang dibuat sesuai dengan permintaan yang berkepentingan dan sebagai keterangan terhadap laporan umum dan memberi keterangan yang semendetail mungkin.

Perhitungan rugi laba sama halnya dengan neraca, keduanya adalah laporan resmi. Pertama harus ditulis nama perusahaan (WIRY RESTORAN), kemudian disebutkan laporan rugi laba (INCOME STATEMENT) dan priode akuntansinya baru disusun di bawahnya pendapatan (revenues) serta pembiayaan (expense)

Pendapatan ialah bertambahnya asset ke dalam perusahaan yang berwujud uang tunai atau kas, tagihan-tagihan atau kekayaan lainnya dari penjualan barang-barang dagangan atau jasa yang menyebabkan bertambahnya modal sendiri. Di dalam laporan rugi laba dianggap sebagai pendapatan antara lain; hasil pendapatan dari penjualan barang dagangan (sales), fees (kontra prestasi dari jasa), bunga yang diperoleh (interst earned), upah komisi (commission earned), sewa yang

diperoleh (rent earned), deviden yang diperoleh, keuntungan yang insidental dari penjualan asset selain dari barang dagangan, keuntungan yang timbul dari penghapusan sesuatu utang dan sebagainya.

Biaya ialah pengorbanan-pengorbanan dan jasa-jasa yang ditujukan untuk memperoleh pendapatan. Kalau pendapatan memperbesar modal sendiri, maka biaya memperkecil modal sendiri. Komponen-komponen yang termasuk biaya antara lain:

- a. Biaya iklan
- b. Biaya sewa
- c. Biaya gaji
- d. Biaya upah
- e. Biaya penjualan
- f. Biaya telpon dan telegram
- g. Biaya kantor (perangko, alat-alat tulis dan lain-lain)
- h. Biaya toko (biaya pembungkus, pengikat dan lain-lain)
- i. Biaya air
- j. Biaya Penyusutan
- k. Pajak penjualan
- l. Pajak kekayaan
- m. Biaya kerugian piutang
- n. Macam-macam biaya lainnya (miscellaneous expenses)

Biaya-biaya tersebut di atas dinamakan biaya usaha yaitu biaya-biaya pokok karena biaya itu bertalian dengan usaha kerja perusahaan atau disebut juga operating expense.

Selain operating expense kadang-kadang masih ada lagi biaya-biaya yang sama sekali tidak ada sangkut pautnya

dengan bidang usaha kerja perusahaan, yang disebut biaya di luar usaha. Kemudian ada juga disebut biaya financial, contohnya financial expense adalah bunga yang dibayarkan karena meminjam uang, kerugian karena kebakaran, pencurian, kerusakan termasuk biaya di luar usaha. Biaya di luar usaha maupun financial expense biasa disebut sebagai extra ordinary expense atau extra ordinary items (hal-hal yang di luar biasa).

Contoh Laporan Keuangan:

Dalam membuat laporan keuangan tentang Rugi Laba harus diingat, bahwa pertama ditulis nama perusahaan, kemudian dibawahnya nama laporan Rugi Laba dan terakhir periode yang menunjukkan bahwa rugi laba meliputi permulaan sampai akhir sesuatu periode.

Sebuah kantor Akuntan WIRY yang menjual jasa, selama setahun memperoleh pendapatan sebesar Rp 190.000,00 sedangkan biaya operasinya selama hal tersebut adalah sebagai berikut:

Gaji karyawan	Rp 90.000,00
Sewa gedung	Rp 25.000,00
Asuransi	Rp 10.000,00
Pajak sebesar	Rp 20.000,00
Macam-macam biaya	Rp 5.000,00

Diminta: Susunlah Laporan Keuangan tentang Rugi Laba per 31 Desember 19X2 dari Kantor Akuntan Wiry ?

Jawab.

KANTOR AKUNTAN WIRY
LAPORAN RUGI-LABA
Per 1 Jan - 31 Des 19X2

Jasa Profesi	Rp 190.000,00	
Biaya Operasi:		
1. Biaya Gaji	Rp 90.000,00	
2. Biaya Sewa Gedung	Rp 25.000,00	
3. Biaya Asuransi	Rp 10.000,00	
4. Pajak Kekayaan	Rp 20.000,00	
5. Macam-macam Biaya	Rp 5.000,00	

Jumlah biaya operasi		(Rp 150.000,00)

Laba Bersih (net income)		Rp 40.000,00

Contoh: 2.

PT. UTAMI adalah sebuah perusahaan dagang yang membeli barang-barang dagangan dan kemudian menjual lagi barang-barang itu, yang akhirnya mengharapkan keuntungan. Selama satu tahun 19X3 dalam catatan terdapat keterangan berikut:

Barang dagangan dijual		Rp 10.000.000,00
Persediaan barang awal (1/1)	Rp	500.000,00
Pembelian barang dagangan	Rp	4.500.000,00
Persediaan barang akhir (31/12)	Rp	900.000,00
Biaya gaji	Rp	900.000,00
Biaya transportasi barang yang dijual	Rp	300.000,00
Biaya iklan	Rp	75.000,00
Biaya sewa tempat	Rp	525.000,00
Biaya asuransi	Rp	80.000,00
Biaya gudang (veem)	Rp	120.000,00

DIMINTA : Susunlah Laporan Rugi Laba untuk tahun 19X3 ?

PT UTAMI
LAPORAN RUGI LABA
Per 31 Desember 19X3

Penjualan	Rp 10.000.000,00
-----------	------------------

Harga pokok barang yang dijual:

Persediaan barang awal (1/1)	Rp 500.000,00
------------------------------	---------------

Pembelian	Rp 4.500.000,00
-----------	-----------------

Barang tersedia untuk dijual	Rp 5.000.000,00
------------------------------	-----------------

Persediaan barang akhir (31/12)	Rp 900.000,00
---------------------------------	---------------

	Rp 4.100.000,00
--	-----------------

Harga penjualan kotor	Rp 5.900.000,00
-----------------------	-----------------

Biaya penjualan:

Biaya iklan	Rp 75.000,00
-------------	--------------

Biaya sewa	Rp 525.000,00
------------	---------------

Biaya asuransi	Rp 80.000,00
----------------	--------------

Biaya veem	Rp 120.000,00
------------	---------------

Biaya transpor	Rp 300.000,00
----------------	---------------

Jumlah biaya penjualan	Rp 1.100.000,00
------------------------	-----------------

Biaya Adm dan Umum:

Biaya gaji pegawai kantor	Rp 900.000,00
---------------------------	---------------

Jumlah biaya	(Rp 2.000.000,00)
--------------	-------------------

Laba bersih sebelum pajak	Rp 3.900.000,00
---------------------------	-----------------

Contoh. 3.

Untuk contoh ketiga ini akan diberikan contoh yang agak lengkap dan telah disusun menjadi laporan rugi laba dari Perusahaan Dagang PT. UTARI yang telah dirinci biayanya menjadi biaya penjualan dan biaya administrasi dan umum sebagai berikut:

PERUSAHAAN DAGANG PT UTARI
LAPORAN RUGI LABA
Per 31 Desember 19X4

Penjualan (sales)	Rp	400.000,00
Penjualan retur dan rabat	Rp	2.500,00
Potongan penjualan	Rp	2.000,00
Jumlah potongan	(Rp	4.500,00)
Penjualan bersih (net sales)	Rp	395.500,00

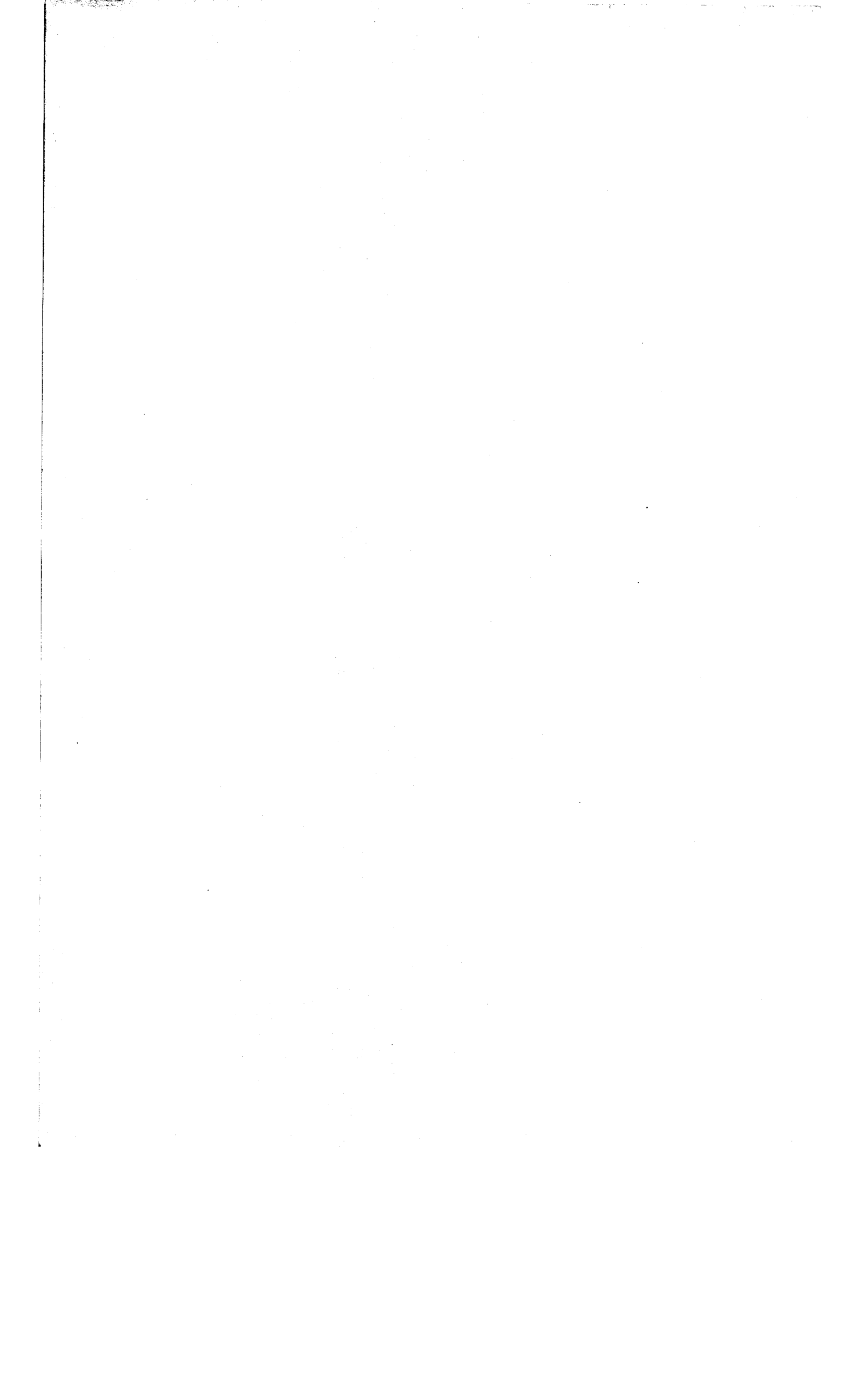
Harga pokok pembelian barang yang dijual:

Persediaan barang awal (1/1)	Rp	20.000,00
Pembelian (purchase)	Rp	175.000
Biaya pembelian	Rp	2.500
Harga pembelian kotor	Rp	177.500
Retur Pembelian		1.500
Potongan		750
Jumlah	Rp	2.250
Harga pembelian bersih	Rp	175.250
Harga barang tersedia dijual	Rp	195.250
Persediaan barang akhir (31/12)	(Rp	32.250)
Harga pokok barang yang dijual	(Rp	163.000,00)
Laba kotor	Rp	232.500,00

Operating expense:

Biaya Penjualan a.l.

Biaya gaji penjualan	Rp	15.000,00
Biaya iklan	Rp	1.000,00
Biaya veem	Rp	1.000,00
Biaya transpor	Rp	3.000,00
Jumlah biaya penjualan	Rp	20.000,00



Biaya Adm. dan Umum a.l.

Gaji pegawai kantor	Rp 10.000,00
Biaya kantor	Rp 1.000,00
Biaya asuransi	Rp 300,00
Pajak kekayaan	Rp 250,00
Piutang ragu-ragu	Rp 100,00
Penyusutan bangunan	Rp 600,00
Penyusutan perabot	Rp 150,00

Jumlah biaya operasi	(Rp 33.400,00)

Laba bersih usaha	Rp 199.100,00

Hal-hal extra ordinary:

Sewa yang diterima di muka	Rp 2.500,00
Dividen diterima lebih dahulu	Rp 4.000,00
Bunga diterima di muka	Rp 2.500,00

Jumlah	Rp 9.000,00

Bunga yang dibayarkan	Rp 1.000,00
Rugi atas alat-alat	Rp 2.000,00

Jumlah	(Rp 3.000,00)

Pendapatan tambahan	Rp 6.000,00

Laba bersih	Rp 205.100,00
	=====

6.4. Laporan Perubahan Modal

Jika modal sendiri pada permulaan tahun Rp 50.000,00 ternyata bahwa dalam tahun itu terjadi investasi baru dari pemilik perusahaan WIRY ke dalam perusahaan sebesar Rp 25.000,00 dan ternyata pula bahwa pemilik perusahaan mengambil uang kas perusahaan sebesar Rp 2.500,00 untuk keperluan pribadi, maka laporan perubahan modalnya adalah

PERUSAHAAN WIRY
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
Per 31 Desember 19X4

Modal Sendiri, 1 Januari 19X4		Rp 50.000,00
Investasi baru		Rp 20.000,00
Laba bersih tahun 19X4	Rp 20.500,00	
Pengambilan prive	(Rp 2.500,00)	
Perubahan modal		Rp 18.000,00
Modal Sendiri, 31 Desember 19X4		Rp 88.000,00

Selanjutnya bagi perusahaan yang berbentuk perseroan, tidak menggunakan laporan perubahan modal, melainkan laporan laba yang ditahan. Contoh PT UTAMI pada permulaan tahun mempunyai laba yang ditahan (laba yang tak dibagi) sebesar Rp 30.000,00 dan pada akhir tahun diperoleh laba sebesar Rp 17.000,00. Sedangkan deviden yang diberikan kepada pemegang saham sebesar Rp 3.000,00 maka perhitungannya adalah sebagai berikut:

PT UTAMI
LAPORAN LABA YANG DITAHAN
Per 31 Desember 19X4

Laba yang ditahan, 1 Januari 19X3		Rp 30.000,00
Laba bersih tahun 19X4		Rp 17.000,00
Jumlah		Rp 47.000,00
Deviden		(Rp 3.000,00)
Laba yang ditahan 31 Desember 19X4		Rp 44.000,00

6.5. Penjelasan Istilah

1. Penjualan brutto (gross profit) adalah jumlah seluruh penjualan selama periode berdasarkan atas kuantitas dan harga jual.
2. Penjualan retur dan rabat (sales return and allowance) yaitu sejumlah barang yang dikembalikan kepada penjual karena sesuatu hal
3. Potongan penjualan (sales discount) adalah potongan yang diberikan kepada pembeli karena mereka membayar tunai, atau membayar kontan pada waktu yang telah ditentukan.
4. Harga pokok barang yang dijual (cost of goods sold) adalah menunjukkan berapakah besarnya harga pembelian daripada barang yang dijual itu. Jika ingin mempunyai inventory awal, inventory akhir maka jangan lupa bagaimana menghitung harga pembelian dari barang yang dijual.
5. Pembelian (purchases) adalah jumlah pembelian-pembelian selama periode pembukuan.
6. Pengangkutan masuk (transportation-in) adalah ongkos-ongkos yang dikeluarkan untuk memindahkan barang-barang pembelian itu dari tangan pembeli sampai ketempat penyimpanan.
7. Pembelian return (purchases return) adalah barang-barang pembelian yang karena sesuatu hal dikembalikan kepada penjualnya.

6.6. Soal-soal Latihan

1. Diketahui persediaan awal barang dagangan Rp 200.000,00
Pembelian barang dagangan sebanyak Rp 900.000,00
Biaya angkut pembelian Rp 30.000,00
Persediaan akhir barang dagangan Rp 600.000,00
Laba kotor Rp 470.000,00

Ditanya: Berapakah penjualan barang dagangan (sales) ?

2. PT. UTARI mempunyai data-data sebagai berikut; penjualan Rp 800.000,00 persediaan barang dagangan Rp 100.000,00 pembelian baranga dagangan Rp 615.000,00 ongkos angkut sebanyak Rp 35.000,00 retur pembelian Rp 20.000,00 dan harga pokok penjualan Rp 530.000,00 serta persediaan akhir Rp 200.000,00. Sedangkan laba kotor (gross profit) adalah sebanyak Rp 270.000,00

Ditanya: a. Berapakah pembelian bersih ?

- b. Berapakah harga pokok barang yang tersedia untuk dijual ?

3. Diketahui; penjualan Rp 650.000 retur penjualan dan pengurangan harga Rp 150.000,00. Persediaan awal barang dagangan Rp 150.000,00 Pembelian Rp 950.000,00 ongkos angkut barang masuk Rp 25.000,00 Retur pembelian dan pengurangan harga Rp 5.000,00 Persediaan akhir barang dagangan Rp 20.000,00. Biaya operasi terdiri dari; biaya gaji Rp 70.000,00 biaya sewa Rp 5.000,00 biaya penyusutan Rp 5.000,00 biaya perlengkapan Rp 3.000,00 dan biaya lain-lain Rp 2.000,00

Ditanya: Hitunglah rugi-laba dengan pertolongan laporan keuangan ?

BAB VII

JURNAL KHUSUS dan BUKU BESAR PEMBANTU

7.1. Pengertian

Pada bagian terdahulu telah dijelaskan uraian tentang transaksi-transaksi yang berhubungan dengan perusahaan jasa dan perusahaan dagang. Apabila perusahaan kecil pencatatan transaksi dapat dilakukan dalam jurnal setiap kali terjadi transaksi, tetapi sebaliknya bila perusahaan besar yang sering terjadi transaksi yang sama, kurang efisien dicatat dalam jurnal umum karena waktu yang cukup lama, juga tidak dapat diadakan pembagian pekerjaan. Oleh sebab itu supaya pekerjaan dapat dihemat seefisien mungkin maka dapat dicatat dalam jurnal khusus.

Jurnal khusus (special journal) yaitu jurnal yang khusus mencatat kejadian-kejadian yang sejenis atau sama dan dikelompokkan dalam buku tersendiri serta transaksi yang sering terjadi. Jenis transaksi-transaksi dalam perusahaan dagang terdiri dari antara lain:

- a. Penjualan barang dagangan dengan kredit yaitu semua penjualan barang-barang dagangan yang penerimaan hasil penjualannya dilakukan kemudian. Penjualan asset lain dapat saja terjadi dalam suatu perusahaan sehingga biasanya transaksi itu tidak disamakan dengan penjualan barang dagangan.

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

- b. Pembelian dengan kredit yaitu semua pembelian baik berupa barang-barang dagangan maupun berupa asset lainnya seperti perlengkapan kantor, peralatan kantor yang pembayarannya dilakukan kemudian.

7.2. Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian adalah jurnal yang digunakan secara khusus untuk mencatat pembelian barang-barang dagangan secara kredit, di samping itu juga dapat dicatat pembelian benda-benda lain secara kredit, seperti perabot untuk kantor perlengkapan untuk toko dan sebagainya.

Untuk memudahkan memposting ke buku besar, maka di dalam jurnal khusus ini dibuka berlajur-lajur yang diperlukan. Di samping lajur-lajur yang umum seperti lajur untuk tanggal, keterangan dan post refrence, dalam jurnal ini terdapat lajur yang pokok yaitu lajur kredit utang dagang dan pembelian. Untuk jenis pembelian kredit yang lain, yang sering kali terjadi seperti pembelian keperluan kantor dan toko, dapat disediakan lajur tersendiri, sedangkan untuk pembelian perabot dengan kredit yang jarang-jarang dilakukan seperti pembelian perabot yang diselenggarakan sebagai berikut:

- a. Setiap hari, secara kronologis mencatat pembelian barang dengan kredit seperti barang dagangan, supplies dan equipment ke lajur yang telah tersedia berdasarkan faktur pembelian yang diterima. Jumlah utang yang terjadi dicatat dalam lajur; utang dagang, kredit, sedangkan

barang dagangan dan benda-benda lain yang dibeli dicatat dalam lajur masing-masing sebelah debet.

- b. Melakukan posting secara langsung dan satu persatu utang-utang yang terjadi dalam buku kreditur (buku besar pembantu) yaitu setelah kredit bahwa posting yang bersangkutan.
- c. Melakukan posting jumlah debet dalam lajur serba-serbi kedalam perkiraan-perkiraan buku besar umum yang sesuai.
- d. Pada akhir setiap bulan, lajur jurnal pembelian dijumlahkan dan diberi garis bawahnya. Berikut ini diberikan contoh jurnal pembelian yang telah dikerjakan secara lengkap sesuai dengan prosedur.

JURNAL PEMBELIAN

=====									
		:PR: Utang		:Pembelian		:Supplies		: serba-serbi	
Tgl.	Perk.	kredit:	kredit:	debet	debet	debet	debet	debet	debet
:	:	:	:	:	:	:	:	:	Perk.:PR:Total:

2-10	: PT Utama	:V	: 75.000:	75.000	:	-	:	-	: - : - :
4-10	: PT Utami	:V	: 50.000:	-	:	50.000:	-	:	- : - : - :
9-10	: Fa Utary	:V	: 9.000:	-	:	-	:	Perlkp:103	9000:
		134.000:		75.000	:	50.000:	-	:	- : - : 9000:
=====									
		(201)		(511)	:	(102)	:	(V)	

Bentuk lajur-lajur dari jurnal pembelian tergantung kepada kebutuhan dari perusahaan, ada pula yang hanya cukup seperti di bawah ini:

JURNAL PEMBELIAN

Tgl	Keterangan	Tgl.faktur	Termin	F	Jumlah
3-12	PT. UTAMI	2 - 12	30 hari	V	30.000
5-12	Fa. Nyata	5 - 12	2/10,n/30	V	20.000
30-12	Fauzi	30 - 12	3/10,n/30	V	10.000
				T o t a l	60.000
31-12: Jumlah debet: Pembelian					(501) (201)

Jumlah kredit: Utang dagang

Pada akhir bulan dibukukan ke rekening pembantu utang atau ke dalam transaksi buku pembantunya, seperti di bawah ini:

BUKU BESAR PEMBANTU UTANG

PT.Utami	Fa. Nyata	Fauzi
: 30.000	: 20.000	: 10.000
:	:	:

Sedangkan pada akhir bulan itu juga dibukukan pula ke rekening buku besar masing-masing yaitu buku besar yang berkode 501 yaitu pembelian dan yang berkode 201 yaitu utang dagang seperti yang terlihat di bawah ini.

BUKU BESAR

Pembelian	501	Utang Dagang	201
31-12 60.000	:	: 31-12	60.000
:	:	:	:

Jurnal Retur pembelian dan pengurangan harga

yaitu barang dagangan yang telah dibeli dikirim kembali, karena tidak sesuai dengan mutu yang diminta dan sebagainya. Apabila retur pembelian ini jarang terjadi,

maka dapat dicatat dalam jurnal memorial atau jurnal umum. Sedangkan jika retur pembelian tersebut sering terjadi maka dapat dibuatkan jurnal khususnya.

7.3. Jurnal Penjualan

Jurnal Penjualan yaitu jurnal yang digunakan untuk mencatat penjualan barang dagangan (merchandise) secara kredit. Penjualan barang dagangan secara tunai dicatat dalam jurnal penerimaan kas, sedangkan penjualan barang yang lain, yang tidak termasuk dalam persediaan barang untuk dijual kembali dicatat dalam jurnal penerimaan kas, bila dijual tunai sedangkan dijual dengan kredit dicatat dalam jurnal memorial. Contoh jurnal penjualan yang dicatat dalam bentuk sebagai berikut:

JURNAL PENJUALAN

Tgl.:	No.Faktur:	Perk. yang didebet :	PR :	Piutang dagang Dr
:	:	:	:	Penjualan Kr
2-10:	3011	: Fa. Utary	: V	: 1.750.000,00:
7-10:	9011	: PT. Utamy	: V	: 2.250.000,00:
8-10:	9515	: Wiry Salon	: V	: 1.200.000,00:
9-10:	9593	: Winy Restoran	: V	: 3.300.000,00:
				: 8.500.000,00:
				=====
				(102) (401)
31-10	Jumlah debet: Piutang Dagang			
	Jumlah kredit: Penjualan			

Transaksi yang terjadi dibukukan setiap hari ke dalam buku pembantu atau rekening pembantu piutang seperti yang terdapat di bawah ini

BUKU BESAR PEMBANTU
=====

Fa. Utary		PT. Utamy	
2-10: 1.750.000:	-	7-10: 2.250.000:	-
:		:	

Wiry Salon		Winy Restoran	
8-10: 1.200.000:	-	9-10: 3.300.000:	-
:		:	

Pada akhir bulan di bukukan ke rekening buku besar yaitu rekening buku besar piutang dagang dan rekening buku besar penjualan, seperti yang terlihat di bawah ini:

BUKU BESAR
=====

Piutang Dagang	201	Penjualan	401
31-10: 8.500.000:	-	31-10 :8.500.000	
:		:	

Retur Penjualan dan pengurangan harga

yaitu barang dagangan yang telah dijual tidak semuanya yang langsung diterima oleh pembeli, kadangkala barang yang telah dikirim (dijual) dikirim kembali oleh pembeli, sehingga kita terima lagi. Bila penerimaan kembali atau pengurangan harga yang dikirimkan berkaitan dengan penjualan barang dengan kredit, maka sipenjual akan mengirimkan nota kredit yang menyatakan jumlah yang akan dikreditkan pada perkiraan langganan yang bersangkutan serta beralasan. Kalau peristiwa ini jarang terjadi dalam perdagangan dapat dibukukan kepada jurnal umum saja.

7.4. Jurnal Penerimaan Kas

Semua transaksi yang mengakibatkan bertambahnya jumlah uang tunai dicatat dalam jurnal penerimaan kas. Penerimaan ini dapat berasal dari bermacam-macam sumber, tetapi dalam perusahaan dagang sebagian besar dari transaksi penerimaan adalah berasal dari penjualan barang dagangan secara tunai dan penerimaan-penerimaan piutang dagang.

Langkah-langkah penyelesaian jurnal penerimaan kas

Bagian Debet:

- a. KAS; kolom kas selalu untuk mencatat transaksi-transaksi yang bersifat penerimaan melalui kas, selain transaksi tersebut tidak dapat dimasukkan ke lajur kas itu.
- b. Potongan penjualan; lajur ini untuk mencatat jumlah potongan yang diberikan kepada pembeli.

Bagian Kredit:

- a. Piutang Dagang; lajur ini untuk mencatat penerimaan kas dari debitur kita, sehingga nama debitur itu ditulis dalam lajur keterangan.
- b. Penjualan tunai; kolom penjualan tunai ini untuk mencatat penjualan kontan.
- c. Serba serbi; lajur ini ada orang yang memberi nama lajur rupa-rupa dan ada pula yang menamakan lain-lain dan sebagainya. Yang sebenarnya kolom ini untuk mencatat transaksi-transaksi yang harus di kredit selain dari piutang dagang dan penjualan tunai, sehingga ada nomor kode rekening masing-masing.

Dalam jurnal penerimaan kas terdapat lajur khusus dengan judul **Kas Debet**, sedangkan judul lajur-lajur yang lain terdapat transaksi-transaksi tertentu yang terjadi selama periode akuntansi. Bentuk jurnal penerimaan kas setelah dikerjakan secara lengkap adalah sebagai berikut:

JURNAL PENERIMAAN KAS					hal. 15
Tgl:	Perk.Kr :	:PR : Serba- : Serbi :	Penjualan: Kredit:	Piutang: Kredit:	Pot.Pen- Jualan : Kas : Debet:
1-8:	Fa.Nyata: V :	- :	- :	7.000:	2.000: 9.000:
2-8:	CV.Anu : V :	- :	2.500 :	- :	- : 2.500:
8-8:	Wesel Tg:105:	1.000:	- :	- :	- : 1.000:
9-8:	Penjualan V. :	- :	2.500 :	- :	- : 2.500:
		: 1.000:	5.000 :	7.000:	2.000:15.000:
		(V)	(401)	(102)	(402) (101)

7.5. Jurnal Pengeluaran Kas

Dalam jurnal pengeluaran kas lajur-lajur yang digunakan tidak jauh berbeda dengan kriteria lajur-lajur yang ada dalam jurnal penerimaan kas, yaitu tergantung sifat transaksi yang harus dicatat dan tergantung juga pada sering kali atau tidaknya transaksi-transaksi tersebut terjadi.

Langkah-langkah Penyelesaian Jurnal Pengeluaran Kas

Bagian Debet

- Piutang dagang; lajur utang dagang digunakan untuk mencatat pembayaran-pembayaran utang kepada kreditur. Nama kreditur dicantumkan pada kolom keterangan.

- b. Pembelian; lajur pembelian untuk mencatat pembelian per kas. Kemudian jika semua pembelian baik per kas maupun kredit tergambar dalam jurnal pembelian dapat diganti dengan pembelian tunai yang merupakan rekening perantara.
- c. Serba-serbi; ada juga yang menamakan kolom itu lain-lain atau rupa-rupa, untuk mencatat debit lain-lain ini; selain dari utang dagang dan pembelian. Sehingga nomor rekeningnya hendaknya dicantumkan pula untuk lebih mudah mengontrol.

Bagian Kredit

- a. Kas; lajur kas untuk mencatat transaksi pengeluaran kas, sedangkan transaksi selain pengeluaran uang kas tidak bisa dimuat di lajur ini.
- b. Potongan pembelian; lajur potongan pembelian untuk mencatat potongan yang diterima.

Dalam jurnal pengeluaran kas ini, terutama harus diadakan lajur **Kas Kredit** tempat mencatat jumlah uang yang dikeluarkan. Setelah itu untuk transaksi-transaksi yang sering terjadi, seperti pembayaran utang dagang dan potongan pembelian perlu dibuatkan lajur-lajur tersendiri. Dan untuk menampung transaksi-transaksi yang jarang terjadi diselenggarakan lajur serba serbi. Untuk lebih jelas perhatikanlah contoh yang lengkap dari jurnal pengeluaran kas di bawah ini:

JURNAL PENGELUARAN KAS							hal.	02
Tgl:	No.Fakt	Perk.Debet	PR	Serba:Utang	Pot.-	Kas		
:	:	:	:	serbi: Debet:	Kredit:	Kredit:		
2-9:	011	: Pembelian	:511:	6.000:	- :	- :	6.000:	
3-9:	013	: Supplies	:103:	5.000:	- :	- :	5.000:	
9-9:	023	: PT.UTARI	: V :	- :	7.000:	500:	6.500:	
				:11.000:	7.000:	500:	17.500:	
				(V)	(201)	(512)	(101)	

Prosedur pemindahan jurnal pengeluaran kas ke dalam perkiraan buku besar adalah sama dengan prosedur pemindahan jurnal penerimaan kas. Ayat yang terdapat dalam lajur perkiraan serba serbi debit dipostingkan satu persatu ke dalam perkiraan buku besar yang sesuai kronologisnya. Di bawah lajur ini diberi tanda V sebagai petunjuk jumlah dalam lajur-lajur yang lain dipindahkan secara kolektif ke dalam perkiraan yang sesuai. Setelah itu di bawah lajur-lajur ini dicatat nomor perkiraan yang bersangkutan. Sebagai tanda penjumlahan tersebut telah dicatat terdahulu dengan cara membandingkan jumlah debit dengan jumlah kredit seperti yang dilakukan dalam jumlah penerimaan kas.

7.6. Jurnal umum (general journal)

Jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat dalam jurnal-jurnal khusus. Transaksi yang dicatat dalam jurnal umum atau jurnal memorial dapat dikelompokkan sebagai berikut:

a). Transaksi yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus
Misalnya; tanggal 3 Oktober 19AA Piutang dagang kepada Fauzi, Padang sebanyak Rp 5.000,00 dirobah menjadi piutang wesel 60 hari. Jawab jurnalnya adalah sebagai berikut:

3 - 10	Piutang	Rp 5.000,00	
	Piutang Dagang		Rp 5.000,00

b). Koreksi Kesalahan

Misalnya; tanggal 28 Oktober 19BB ongkos balik nama tanah sebesar Rp 1.000,00 telah dicatat sebagai ongkos balik nama mobil. Jawab jurnalnya adalah sebagai berikut:

28-10	Tanah	Rp 1.000,00	
	Mobil		Rp 1.000,00

c). Penyesuaian pembukuan

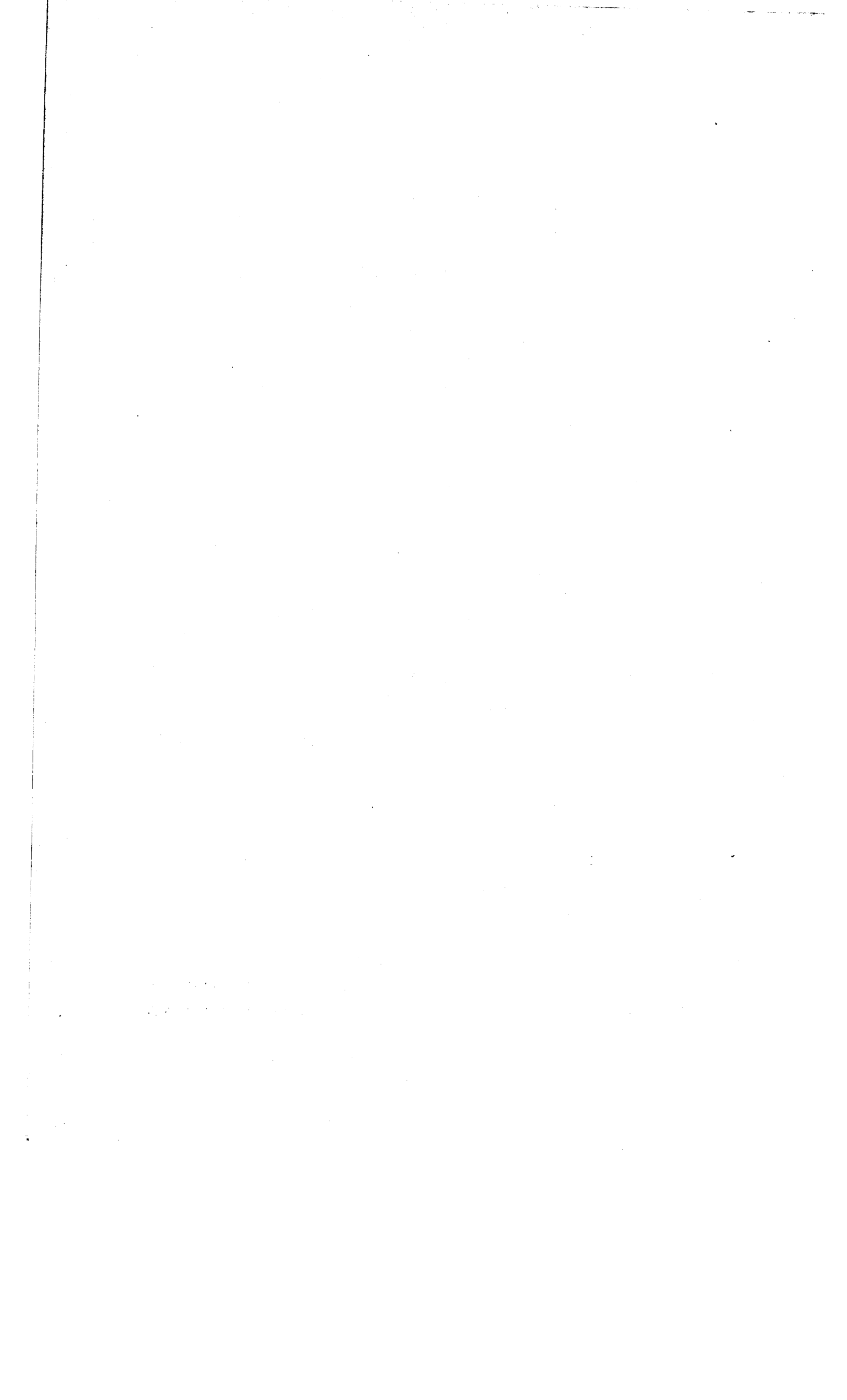
Misalnya; tanggal 31 Desember 19 masih harus dibayar gaji pegawai untuk minggu terakhir bulan Desember sebesar Rp 4.000,00. Jawab jurnalnya adalah sebagai berikut:

31-12	Gaji pegawai	Rp 4.000,00	
	utang Gaji		Rp 4.000,00

d). Penutupan Pembukuan

Misalnya; tanggal 31 Desember 19DD pemindahan saldo rekening penjualan yang berjumlah Rp 2.000,00 ke rekening rugi laba. awal jurnalnya adalah sebagai berikut:

31-12	Penjualan	Rp 2.000,00	
	Rugi-laba		Rp 2.000,00



e). Penyesuaian Kembali

Misalnya tanggal 31 Desember 19EE penyesuaian kembali atas ongkos gaji pegawai yang telah dilakukan pada tanggal 31 Desember 19AA sebesar Rp 3.000,00. Jawab jurnalnya adalah sebagai berikut:

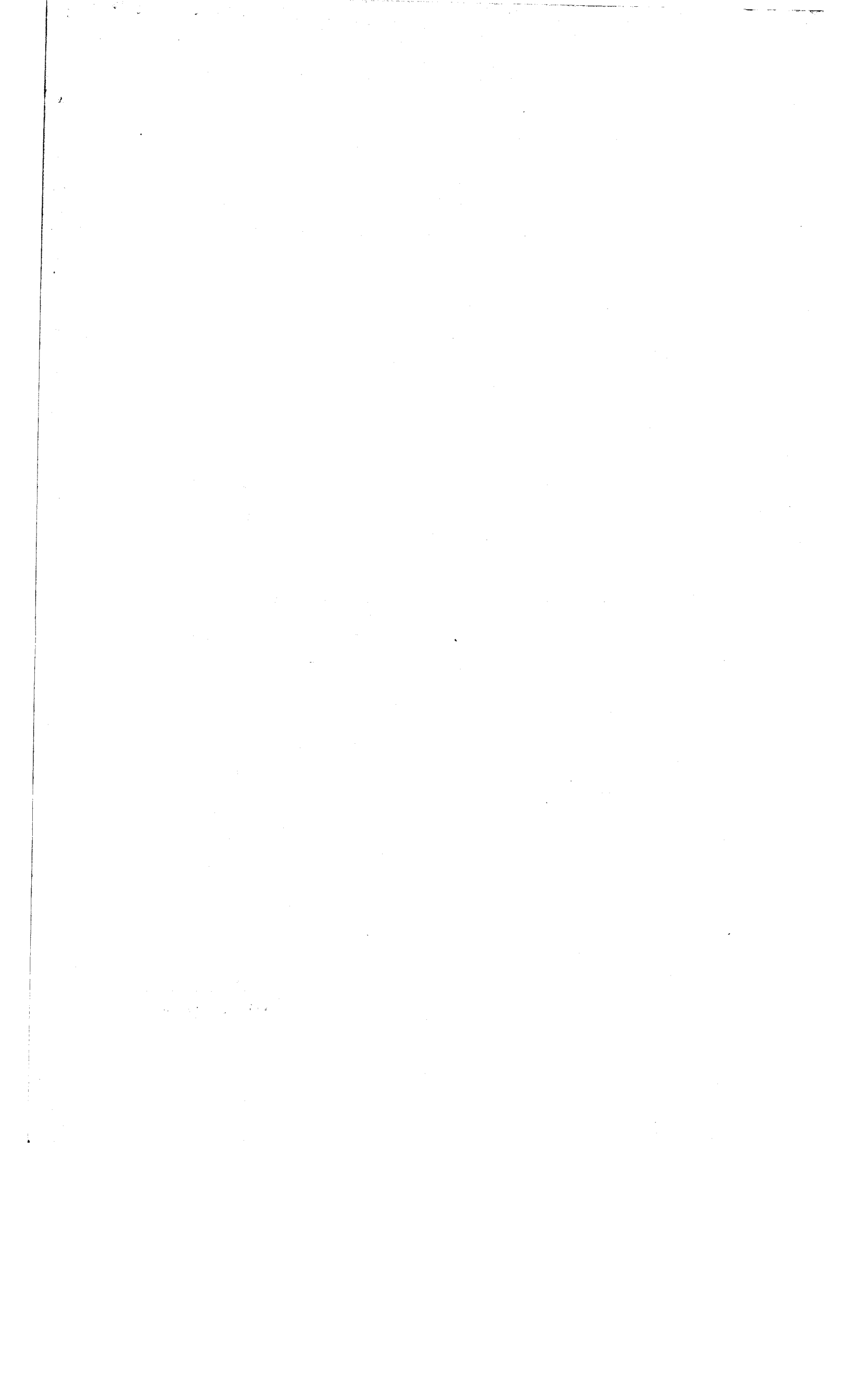
31-12	Utang Gaji	Rp 3.000,00	
	Gaji pegawai		Rp 3.000,00

7.7. Keuntungan Jurnal khusus

Sebagai penutup dari bagian ini dapatlah diketahui bahwa menggunakan jurnal khusus dalam pembukuan perusahaan akan memberikan keuntungan dan manfaat sebagai berikut:

1. Pembagian tugas dapat dilaksanakan misalnya satu orang memegang pekerjaan jurnal penjualan, satu orang jurnal pembelian dan satu orang jurnal penerimaan kas dan satu orang jurnal pengeluaran kas dan sebagainya.
2. Menyederhanakan pekerjaan penjurnalan. Jurnal khusus digunakan kolom-kolom yang telah direncanakan sesuai dengan kebutuhan, sehingga kerja akan lebih mudah.
3. Menghemat waktu. Memposting dari jurnal-jurnal khusus ke rekening-rekening buku besar cukup sebulan sekali yang dilakukan secara kolektif.

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG



7.8. Soal Latihan

I. Pilihlah salah satu jawaban dari a, b, c, d, dan e yang paling tepat:

1. Pembayaran tunai untuk pembelian barang-barang dagangan dicatat dalam:

- a. Jurnal pembelian
- b. Jurnal penjualan
- c. Jurnal penerimaan kas
- d. Jurnal pengeluaran kas
- e. Jurnal umum atau memorial

2. Sepertai barang dagangan dijual secara kredit kepada seorang langganan dengan harga Rp 450.000,00 syarat FOB Shipping point, 1/10, n/30. Penjual membayar terlebih dahulu biaya transpor sebesar Rp 22.500,00. Besar potongan harga untuk pembayaran lebih awal adalah:

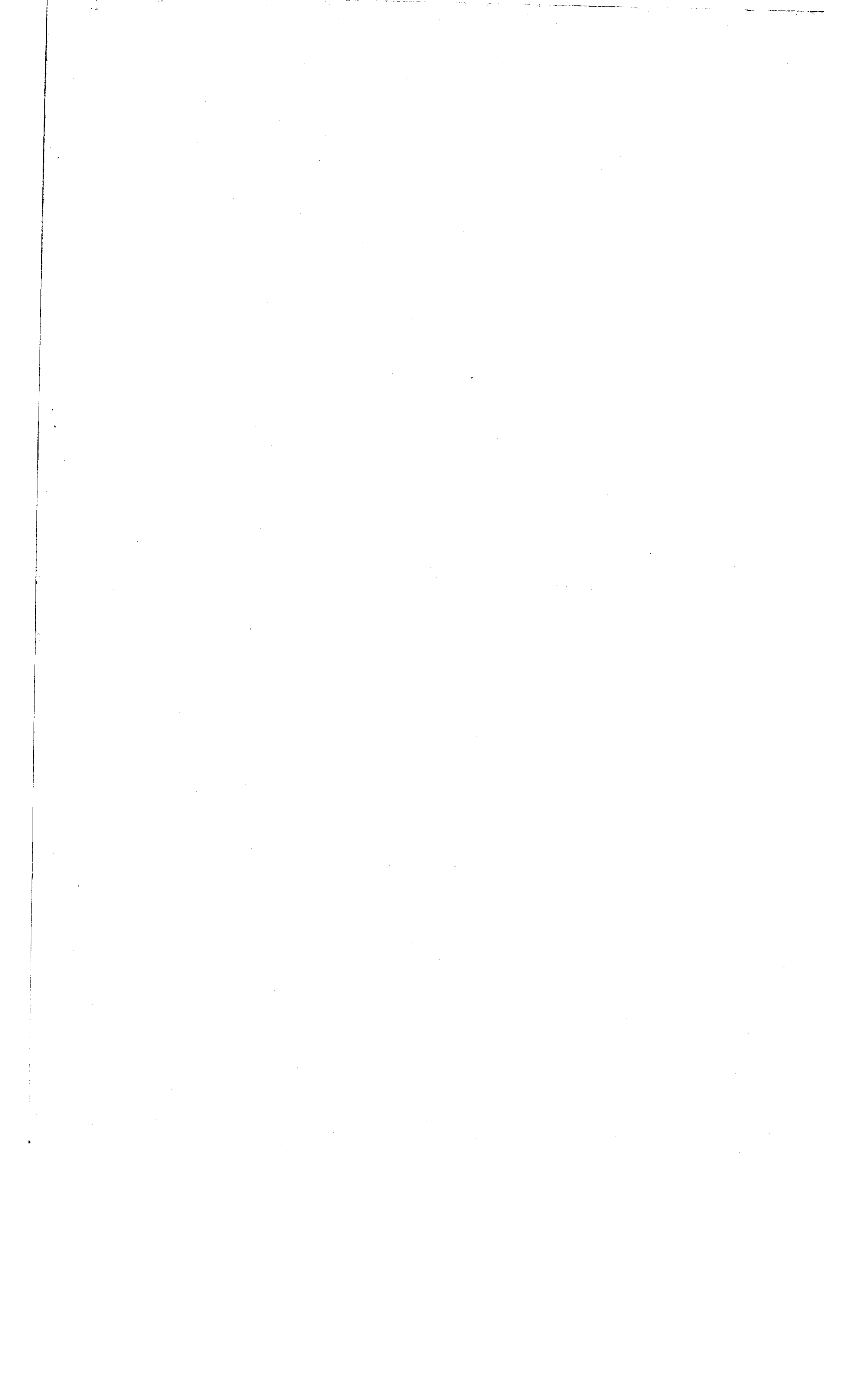
- a. Rp 0,00
- b. Rp 2.250,00
- c. Rp 4.500,00
- d. Rp 4.750,00
- e. Rp 5.250,00

II. CV. WIRY selama bulan Januari 19PP terdapat transaksi-transaksi sebagai berikut:

2 Jan. Dibayar sewa gudang untuk bulan ini Rp 2.000,00

7 Jan. Dibeli barang-barang dagangan sebanyak Rp 55.000,00 perkas.

9 Jan. Dibayar utang dagang kepada Fa. Nyata untuk pembelian tanggal 3 Januari harga faktur nomor 24 sebanyak Rp 75.000,00 dengan potongan 2%.



- 11 Jan. Dibeli tanah seharga Rp 1.000.000,00 dan gedung seharga Rp 500.000,00 jumlah tersebut semuanya dibayar via kas.
- 19 Jan. Dibayar gaji pegawai Rp 50.000,00.
- 20 Jan. Dibeli barang dagangan sebanyak Rp 25.000,00 tunai.
- 25 Jan. Dibeli barang dengan perkas Rp 35.000,00.
- 29 Jan. Dibayar ongkos administrasi sebesar Rp 6.000,00
- 30 Jan. Dibayar persekot premi asuransi untuk 4 bulan sebanyak Rp 60.000,00
- 31 Jan. Dibayar utang kepada PT. UTAMI untuk pembelian tanggal 28 Januari 19AA. Harga faktur Rp 100.000,00 potongan 2%.

Ditanya: Buatlah jurnal pengeluaran kas dan buku besar serta buku besar pembantu masing-masing.

DAFTAR BACAAN

- Ikatan Akuntansi Indonesia, *Prinsip Akuntansi Indonesia*, 1984.
- Yusuf, Al. Haryono, MBA, AKT, *Dasar-dasar Akuntansi jilid I*, edisi kedua, Bagian penerbitan Akademi Akuntansi YKPN, Yogyakarta, 1984
- Niswonger, Fees, *Accounting Principles*, South Western Publishing Co, Cincinnati, West Chicago, III, Dallas, Pelham Manox, N.Y. Palo Alto, Calif, Brighton, England, 1973
- Noble, Niswonger, *Accounting Principles*, South Western Publishing Co, Cincinnati Chicago, Dallas, New York, Burlingame, Calif, 1961
- Walkam, M dkk, *Pengantar Akuntansi IA*, Proyek pengadaan buku Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan, Depdikbud RI, 1983.
- R. Soemita A.K, *Azas-azas Akunting*, Tarsito, Bandung, 1978
- Sri Wahyuni, Meity, *Bank Soal Akuntansi*, NRC, Armico, Bandung, 1986.
- Thacker, Record J., *Accounting Principles*, Prentise Hall, Inc, Englewood Cliffs, New Jersey, 1979
