



FIKOM



MODUL PRAKTIKUM APLIKASI AKUNTANSI

20
24
20
25



Tim Penyusun

- Lukman, S.E., M.Acc
- Tim Asisten Laboratorium

BAB 1

PERSIAPAN

A. Data Kasus Simulasi: Akun Dan Daftar Saldo

Bermula dari kegemaran memperbaiki komputer para sahabatnya dan membantu ayahnya dalam penyiapan presentasi perkuliahan dan konferensi, Rafif membentuk entitas bisnis UJ. Kawanku yang memberi jasa layanan dibidang komputer. Jasa yang diberikan beragam, mulai dari jasa perbaikan, perawatan berkala, sampai dengan jasa pembuatan animasi dan materi presentasi. Pelanggan UJ. Kawanku meliputi individu (terutama guru dan instruktur) dan lembaga-lembaga (seperti misalnya sekolah dan lembaga kursus).

Tempat usaha UJ. Kawanku berupa sepetak ruangan yang dijadikan kantor yang dulunya merupakan garasi rumah orangtua Rafif. Dengan renovasi seperlunya, garasi tersebut menjadi kantor bisnis. Menerapkan akuntansi di kehidupan sehari-hari, Bp. Abdullah sebagai orang tua Rafif menyatakan bahwa UJ. Kawanku dianggap menyewa kantor. Berikut ini informasi terkait dengan identitas UJ. Kawanku.

Nama Perusahaan	: UJ. Kawanku
Alamat	: Jl. Joyoboyo Dhoho No. 5, Kota Kediri, Jawa Timur
No. Telepon	: (0354) 99-0503 dan 081790123456
E-mail address	: kawankusemua@gmail.com
Tanggal pendirian	: 2013 (tanggal dan bulan, tidak diketahui secara pasti)

Misi UJ. Kawanku adalah mengakselerasi pemanfaatan teknologi informasi di dunia pendidikan, khususnya di Kota Kediri, melalui penyediaan secara kontinyu layanan perbaikan, perawatan maupun penggunaan komputer. Selanjutnya, visi UJ. Kawanku adalah menjadi pelopor, khususnya di Kota Kediri Jawa Timur, dalam gerakan memasyarakatkan komputer untuk peningkatan kualitas pendidikan.

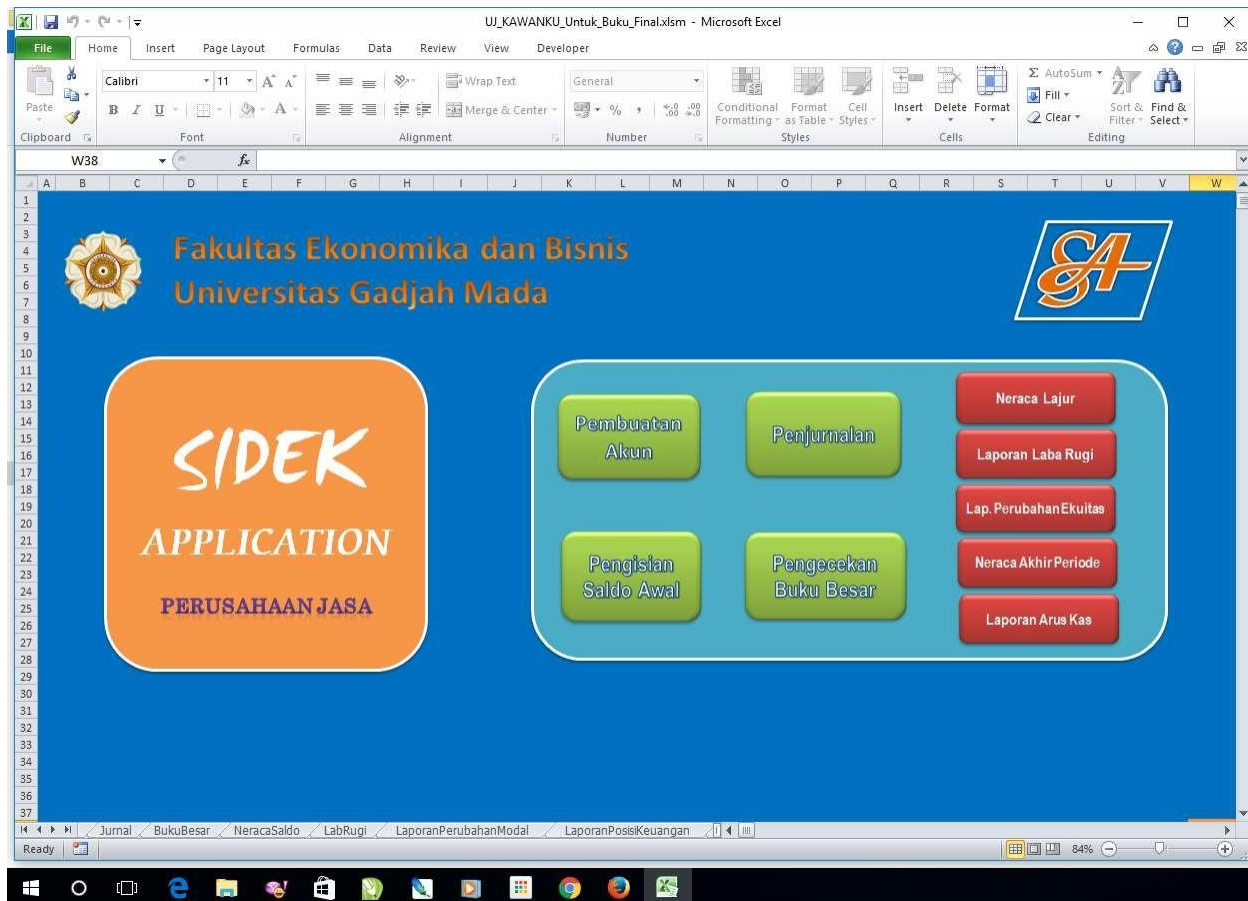
Rafif secara aktif menjalankan bisnis UJ. Kawanku dibantu seorang teknisi komputer yang dibayar berupa gaji tetap dan bonus bulanan yang besarnya disesuaikan dengan jasa yang diberikan setelah mencapai target penghasilan tertentu. Dengan tujuan agar penilaian kinerja dapat dilakukan dengan lebih baik maka Rafif juga berhak menerima gaji.

B. Pembentukan Akun dan Daftar Saldo di Aplikasi

Sebagai pendiri UJ Kawanku, Rafif memutuskan menggunakan aplikasi akuntansi *SIDEK APPLICATION* untuk membantu menyusun laporan keuangan. *SIDEK APPLICATION* adalah **Software Akuntansi Berbasis Matematika yang dikembangkan berdasarkan konsep Matematika Akuntansi sehingga lebih mudah dipahami.** *SIDEK APPLICATION* bisa digunakan untuk perusahaan jasa, perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur. *SIDEK APPLICATION* yang diterapkan di UJ Kawanku adalah aplikasi akuntansi untuk perusahaan jasa

Langkah awal dalam menggunakan aplikasi *SIDEK APPLICATION* adalah membentuk nama-nama akun dan membuat daftar saldo yang menunjukkan saldo masing-masing akun. Berikut ini tahapan dalam pembentukan akun dan pembuatan daftar saldo sebagai tahap awal pengisian masing-masing akun:

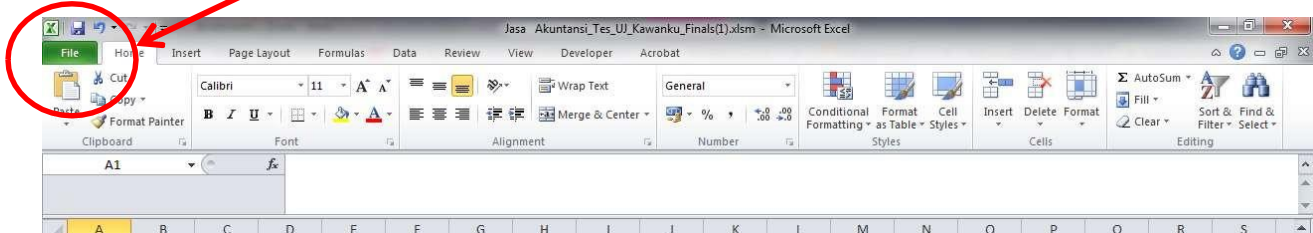
1. Buka program aplikasi akuntansi *SIDEK APPLICATION* untuk melakukan penyusunan laporan keuangan UJ. Kawanku.
2. Berikut ini tampilan **Jendela Home** aplikasi akuntansi *SIDEK APPLICATION* :



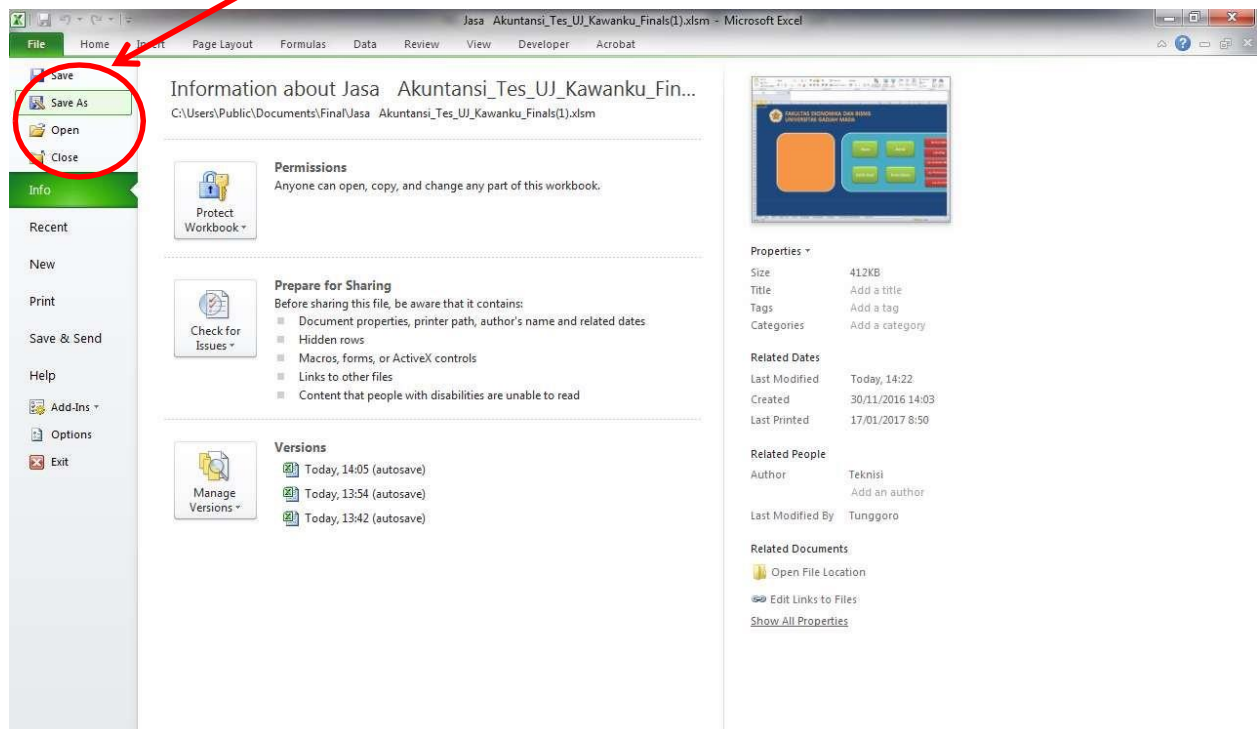
3. Sebelum melakukan tahap pengisian transaksi di UJ Kawanku, terlebih dahulu lakukan penyimpanan file yang akan diselesaikan. Pada *Toolbar Microsoft Excel*, pilih **File**, tekan **Save As** dan simpan di dalam **Local Hardisk** yang dikehendaki. **Save As** merupakan perintah yang sama

dengan **Save**, hanya saja jika Save As itu berfungsi untuk menyimpan file baru. Jadi, apabila file lama disimpan dengan tombol ini maka itu sama artinya dengan membuat file baru pada media penyimpanan.

Pilih File



Tekan Save As

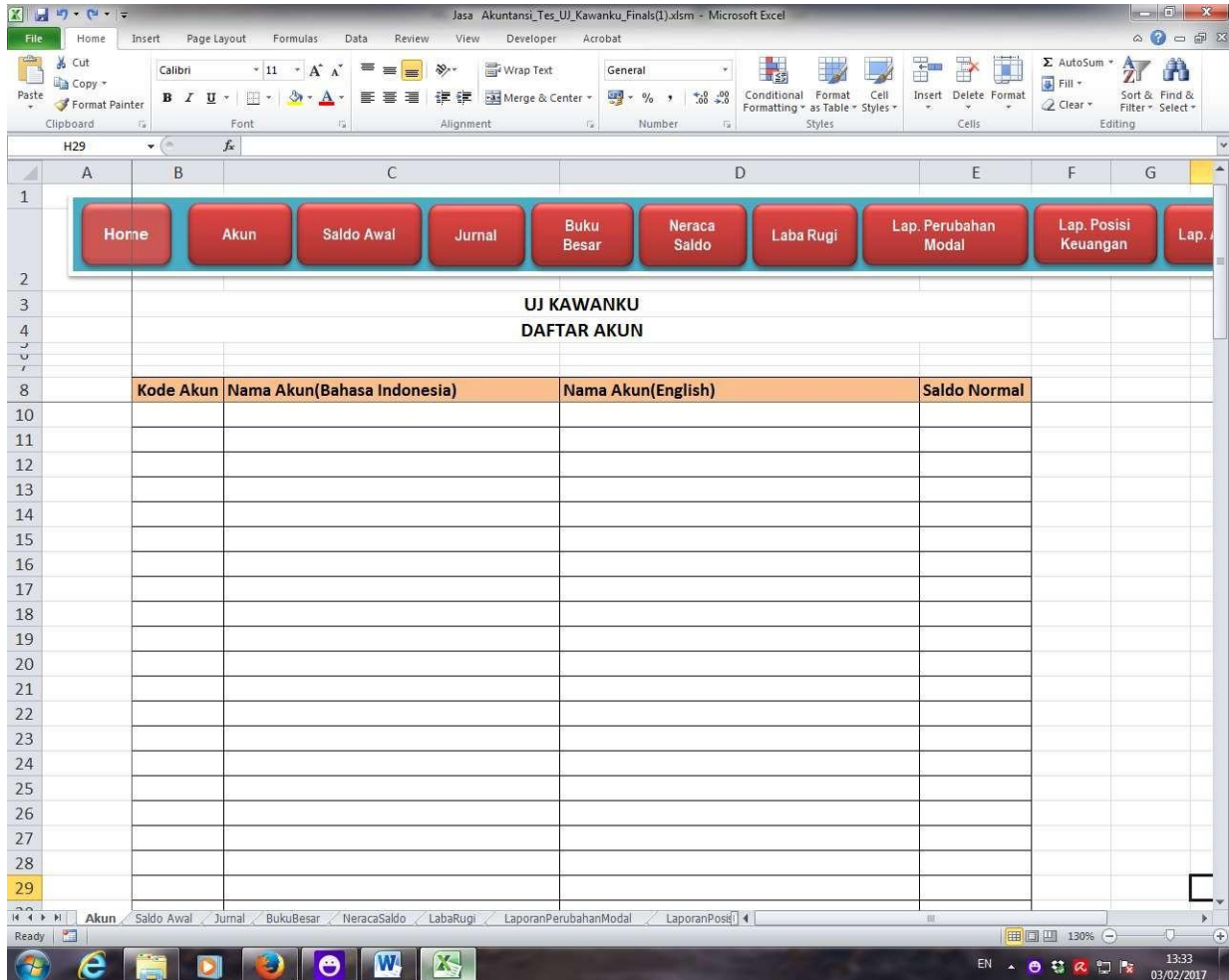


4. Setelah melakukan penyimpanan penugasan ini, tahap awal dalam siklus akuntansi UJ Kawanku adalah memasukkan akun ke dalam daftar akun. Berikut ini daftar akun yang dibentuk oleh UJ. Kawanku:

DAFTAR AKUN		
KODE AKUN	NAMA AKUN(INDONESIA)	NAMA AKUN(ENGLISH)
	Aset dan Kontra (K)	Assets and Contrasts (C)
110	Kas	<i>Cash</i>
120	Bahan habis pakai	<i>Supplies</i>
130	Piutang usaha	<i>Accounts receivable</i>
140	Kantor usaha	<i>Business office</i>
145	Akumulasi beban depresiasikantor usaha (K)	<i>Accumulated depreciation of business office (C)</i>
150	Peralatan	<i>Equipment</i>
155	Akumulasi beban depresiasi peralatan (K)	<i>Accumulated depreciation of equipment (C)</i>
	Liabilitas	Liabilities
210	Utang usaha	<i>Accounts payable</i>
220	Utang beban	<i>Expenses payable</i>
280	Utang sewa jangka panjang	<i>Longterm office rent payable</i>
	Ekuitas dan Prive	Equity and Drawing
310	Modal pemilik	<i>Capital</i>
350	Prive	<i>Drawing</i>
	Pendapatan	Revenue
410	Penghasilan usaha	<i>Service revenues</i>
	Beban Operasi	Operating Expenses
510	Beban honorarium dan gaji	<i>Wages and honorarium expenses</i>
520	Beban utilitas	<i>Utility expenses</i>
530	Beban bahan habis pakai	<i>Supplies expenses</i>
540	Beban depresiasi aset tetap berwujud	<i>Fixed Assets Depreciation expenses</i>
550	Beban transportasi	<i>Transportation expenses</i>
560	Beban lain-lain	<i>Other expenses</i>
	Lain-lain	Others
910	Ikhtisar laba/rugi	<i>Income Summary</i>

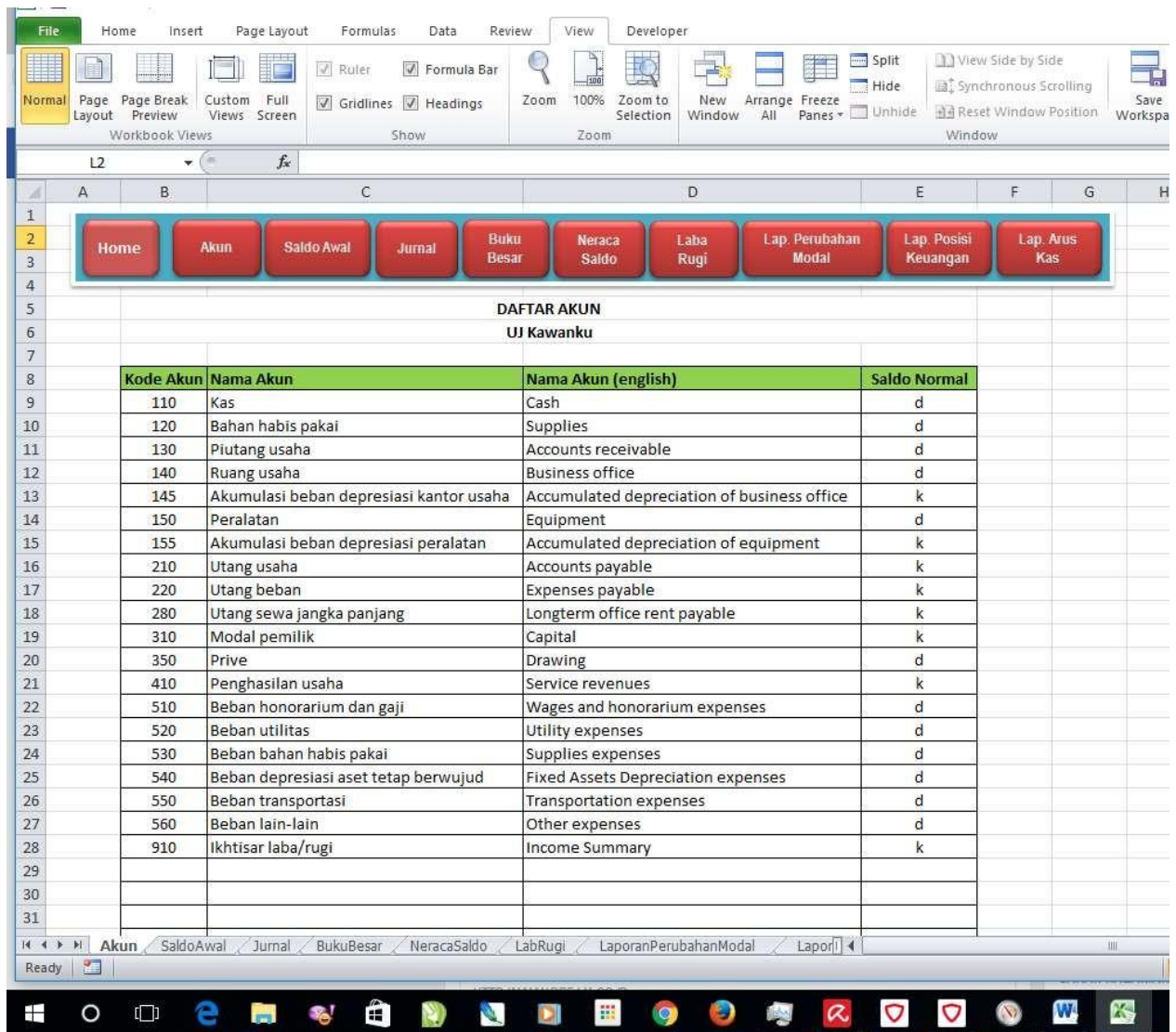
5. Langkah pertama adalah klik tombol **Pembuatan Akun** di dalam **Jendela Home**.

6. Berikut tampilan **Daftar Akun** sebelum diisikan akun UJ Kawanku:



7. Masukkan kode akun pada kolom Kode Akun, nama akun dalam Bahasa Indonesia dalam kolom Nama Akun(Bahasa Indonesia), nama akun dalam Bahasa Inggris dalam kolom Nama Akun(English), dan dalam kolom Saldo Normal diisikan kategori saldo akun apakah debit atau kredit.

8. Berikut tampilan **Daftar Akun** setelah diisikan Kode Akun, Nama Akun dan Saldo Normal:



9. Setelah kode akun, nama akun dan saldo normal diisikan, tahap selanjutnya adalah memasukkan nominal saldo awal.
10. Cara memasukkan nominal saldo awal adalah dengan menekan tombol **Pengisian Saldo Awal** di dalam **Jendela Home** dan memasukkan saldo akun-akun UJ. Kawanku per 1 Desember 2015.

Berikut saldo akun-akun UJ. Kawanku per 1 Desember 2015:

Kode Akun	NAMA AKUN	SALDO
110	Kas	Rp36.850.000
120	Bahan Habis Pakai	Rp1.200.000
130	Piutang Usaha	Rp1.760.000
140	Kantor usaha	Rp60.000.000
145	Akumulasi beban depresiasi kantorusaha	Rp6.000.000
150	Peralatan	Rp46.000.000
155	Akumulasi beban depresiasi peralatan	Rp8.000.000
210	Utang Usaha	Rp780.000
220	Utang Beban	-
280	Utang sewa jangka panjang	Rp54.000.000
310	Modal pemilik	Rp38.730.000
350	Prive	Rp19.300.000
410	Penghasilan usaha	Rp119.520.000
510	Beban honorarium dan gaji	Rp34.820.000
520	Beban utilitas	Rp4.800.000
530	Beban Bahan habis pakai	Rp8.700.000
540	Beban depresiasi aset tetap berwujud	-
550	Beban transportasi	Rp9.640.000
560	Beban lain-lain	Rp3.960.000
910	Ikhtisar laba/rugi	-

11. Saldo Awal yang dimasukkan dimasukkan sesuai jenis akun apakah masuk kelompok debit atau kredit. Berikut Saldo Awal UJ. Kawanku per 1 Desember 2015 setelah diisikan:

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Developer

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells

Calibri 12 A A B I U Font Alignment Number Styles Cells

Wrap Text Merge & Center Conditional Formatting Format as Table Cell Styles Insert Delete Form

A1 fx

A B C D E F G H I

1 Home Pembuatan Akun Pengisian Saldo Awal Penjurnalan Pengecekan Buku Besar Neraca Lajur Laporan Laba Rugi Lap. Perubahan Ekuitas Neraca Akhir Periode Lap. Arus Kas

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062

1063

1064

1065

1066

1067

1068

1069

1070

1071

1072

1073

1074

1075

1076

1077

1078

1079

1080

1081

1082

1083

1084

1085

1086

1087

1088

1089

1090

1091

1092

1093

1094

1095

1096

1097

1098

1099

1100

1101

1102

1103

1104

1105

1106

1107

1108

1109

1110

1111

1112

1113

1114

1115

1116

1117

1118

1119

1120

1121

1122

1123

1124

1125

1126

1127

1128

1129

1130

1131

1132

1133

1134

1135

1136

1137

1138

1139

1140

1141

1142

1143

1144

1145

1146

1147

1148

1149

1150

1151

1152

1153

1154

1155

1156

1157

1158

1159

1160

1161

1162

1163

1164

1165

1166

1167

1168

1169

1170

1171

1172

1173

1174

1175

1176

1177

1178

1179

1180

1181

1182

1183

1184

1185

1186

1187

1188

1189

1190

1191

1192

1193

1194

1195

1196

1197

1198

1199

1200

1201

1202

1203

1204

1205

1206

1207

1208

1209

1210

1211

1212

1213

1214

1215

1216

1217

1218

1219

1220

1221

1222

1223

1224

1225

1226

1227

1228

1229

1230

1231

1232

1233

1234

1235

1236

1237

1238

1239

1240

1241

1242

1243

1244

1245

1246

1247

1248

1249

1250

1251

1252

1253

1254

1255

1256

1257

1258

1259

1260

1261

1262

1263

1264

1265

1266

1267

1268

1269

1270

1271

1272

1273

1274

1275

1276

1277

1278

1279

1280

1281

1282

1283

1284

1285

1286

1287

1288

1289

1290

1291

1292

1293

1294

1295

1296

1297

1298

1299

1300

1301

1302

1303

1304

1305

1306

1307

1308

1309

1310

1311

1312

1313

1314

1315

1316

1317

1318

1319

1320

1321

1322

1323

1324

1325

1326

1327

1328

1329

1330

1331

1332

13

BAB 2

PENCATATAN

A. Data Kasus Simulasi: Ketentuan Akuntansi

Aktivitas pencatatan meliputi penjurnalan (*journalizing*) dan pemindah-bukuan (*posting*). Sebelum mulai melakukan pencatatan, terlebih dahulu akan diuraikan kebijakan akuntansi yang berlaku di UJ. Kawanku. Pengenalan atas kebijakan akuntansi sangat penting terutama karena terdapat banyak variasi kebijakan akuntansi yang diterapkan di praktik. **Kebijakan akuntansi** ini membantu pembelajar akuntansi dalam proses pencatatan transaksi dan pelaporan informasi keuangan.

1. Pencatatan menggunakan sistem pencatatan berpasangan.
2. Transaksi dimungkinkan berupa murni barter maupun semi-barter. Pencatatan harus dilakukan berlandas fakta. Sebagai contoh, dalam transaksi murni barter yang tidak melibatkan kas, pencatatan dilarang untuk melakukan perubahan di akun kas.
3. Pencatatan pada dasarnya menerapkan sistem basis akrual, khususnya ketika penyusunan laporan keuangan. Selama periode berjalan perusahaan dimungkinkan menerapkan sistem basis kas, terutama terkait dengan pengakuan beban utilitas (meliputi beban listrik, air, dan telepon), beban gaji dan honorarium, dan beban transportasi.
4. Pencatatan berpijak pada prinsip kesatuan usaha; aset yang digunakan untuk usaha UJ. Kawanku secara jelas dipisahkan dari aset yang digunakan untuk kepentingan rumah-tangga orangtua Rafif. Hal ini juga berlaku untuk liabilitas (kewajiban), beban, dan

penghasilan. Sebagai contoh, jika ayah Rafif meminta pembuatan animasi maka hal ini diperlakukan sebagai transaksi penghasilan bagi UJ. Kawanku. Jika Rafif meminta bantuan ke teknisi untuk mengerjakan perawatan komputer milik Rafif yang digunakan untuk kepentingan pribadi maka hal ini juga diperlakukan sebagai penghasilan. Demikian pula sebaliknya, jika pembayaran listrik di UJ. Kawanku menggunakan kas pribadi Rafif maka pembayaran tersebut diakui sebagai beban dan penambah modal (setoran pemilik). Sementara itu jika listrik, air dan telepon dibayar langsung oleh orangtua Rafif maka transaksi tersebut diperlakukan sebagai utang perusahaan ke orangtua Rafif.

5. Periode akuntansi adalah 1 tahun, mulai dari 1 Januari s/d 31 Desember 2015.
6. Semua penerimaan penghasilan disetorkan ke bank di akhir hari kerja.
7. Akun dirancang secara sederhana dengan membentuk beberapa akun. Sebagai contoh, akun Peralatan meliputi semua peralatan baik berupa komputer, mebel, maupun kendaraan yang digunakan untuk operasional UJ. Kawanku, akun Kas meliputi uang tunai maupun tabungan di bank, dan akun Beban utilitas untuk beban listrik, beban air, dan beban telepon. Setiap pencatatan menggunakan nama-nama akun yang terdapat di Bagan Akun (Bagian C).
8. Pencatatan menggunakan buku jurnal umum dan buku besar. Perusahaan tidak membentuk akun-akun di buku pembantu. Transaksi utang-piutang relatif jarang dan nama-nama debitur dan kreditur dicatat di buku kecil (notes) secara informal.
9. Sejak awal periode 2014 disepakati bahwa UJ. Kawanku dianggap menyewa kantor ke ayah Rafif senilai Rp60.000.000 untuk masa sewa 10 tahun. Di awal tahun 2014 UJ. Kawanku mengakui aset berupa kantor kantor, dan mengakui liabilitas berupa utang sewa jangka panjang. Utang ini akan dilunasi secara angsuran per tahun melalui pembayaran tunai sebesar Rp6.000.000 di akhir bulan Desember ke ayah Rafif.
10. Bahan habis pakai (*supplies*) dicatat sebagai aset ketika pembelian, dan di setiap akhir bulan dilakukan penghitungan untuk mengetahui beban bahan habis pakai yang harus diakui. Pengakuan beban bahan habis pakai di akhir periode dilakukan melalui pencatatan penyesuaian.
11. Keseluruhan transaksi pembelian yang tidak dijelaskan secara jelas metode pembayarannya dianggap sebagai pembelian tunai.

12. Laporan keuangan terdiri dari tiga macam dengan rincian sebagai berikut. Laporan laba/rugi disusun menggunakan metode langkah Tunggal. Laporan perubahan ekuitas dinamai laporan perubahan modal karena semua sumber pemerolehan dana yang selain dari liabilitas (di neraca) adalah berasal dari setoran pemilik, dan laba/rugimaupun prive ditutup ke akun Modal. Laporan posisi keuangan dinamai neraca yang menyajikan informasi saldo akun-akun aset di sisi kiri dan saldo akun-akun liabilitas dan ekuitas di sisi kanan. Laporan arus kas terdiri dari tiga aktivitas, yaitu aktivitas operasi untuk menampung semua aliran kas yang terkait dengan kegiatan rutin (termasuk penerimaan/pembayaran dana kebajikan), aktivitas investasi untuk menampung semua aliran kas yang terkait dengan transaksi modal, prive, dan transaksi aset tetap, dan aktivitas pendanaan untuk menampung semua aliran kas yang terkait dengan transaksi pinjaman jangka panjang, termasuk didalamnya adalah pembayaran/penerimaan bunga. Ketentuan tentang bunga pinjaman jangka panjang sebagai aktivitas pendanaan berdasarkan pertimbangan bahwa perusahaan tidak banyak melakukan aktivitas pendanaan dan informasi tentang bunga dimaksudkan sebagai pengingat bagi perusahaan untuk berupaya melunasi utang bank sesegera mungkin. Laporan arus kas disusun setiap bulan. Jika terdapat aliran kas yang tidak dapat dikategorikan sebagai aktivitas operasi ataupun aktivitas investasi maka dilaporkan sebagai aktivitas pendanaan dengan pertimbangan bahwa aktivitas keuangan relatif jarang dan relatif kecil

B. Peristiwa Bisnis Selama Periode Berjalan

Berikut ini beragam peristiwa bisnis yang berlangsung di UJ. Kawanku selama bulan Desember 2015:

- (1) 1 Des. membeli 1 unit PC dengan harga Rp7.500.000 tunai.
- (2) 2 Des. menerima telepon dari pelanggan yang meminta agar staf UJ. Kawanku datang untuk melakukan pengecekan atas beberapa komputer di laboratorium yang terkena virus. Hasil pembicaraan menunjukkan bahwa jasa pengecekan disepakati Rp50.000/komputer dengan jumlah PC diperkirakan 20 unit
- (3) 3 Des. menerima informasi dari LPK Akuntamatika bahwa telah ditransfer melalui bank untuk pelunasan utang piutang tertanggal 29 Oktober lalu.
- (4) 4 Des. melakukan transaksi barter dengan sebuah toko alat tulis sekolah Setia. UJ.

Kawanku memperoleh bahan habis pakai berupa CD, kertas, dan lain-lain senilai Rp150.000, sedangkan toko Setia memperoleh jasa pemeliharaan komputer sejumlah nilai moneter yang sama.

- (5) 4 Des. memberi jasa pengecekan komputer hasil dari tindak-lanjut telepon tanggal 2 Des. Jumlah PC yang dicek ternyata 5 unit lebih banyak dari yang disampaikan via telepon, dengan tarif yang sesuai kesepakatan.
- (6) 5 Des. menerima tagihan air, listrik, dan telepon masing-masing Rp30.000, Rp260.000, dan Rp50.000. Pembayaran direncanakan di pertengahan bulan.
- (7) 7 Des. menerima proposal dari organisasi kemasyarakatan untuk perbaikan lingkungan sekitar. Proposal menunjukkan bahwa kebutuhan dana Rp14.000.000 untuk perbaikan tersebut.
- (8) 7 Des. membeli tunai bahan bakar motor Rp40.000 di SPBU.
- (9) 8 Des. menerima tunai dari Bp. Amir untuk pelunasan tertanggal 7 November 2015 dan dari Toko Sregep untuk pelunasan tertanggal 25 November 2015.
- (10) 9 Des. menyerahkan kas Rp500.000 ke Rafif untuk kepentingan pribadi.
- (11) 10 Des. menerima tagihan Rp600.000 dari rumah makan HaTo (halalan toyiban) untuk pembelian makanan dan snack selama 10 hari yang lalu. Tagihan langsung dibayar tunai.
- (12) 12 Des. hasil diskusi dengan pelanggan menyatakan bahwa pelanggan meminta jasa pembuatan animasi dengan harga kesepakatan Rp1.500.000. Sebagai tanda jadi, Toko Abadi memberi uang muka sebesar Rp400.000.
- (13) 12 Des. membeli bahan habis pakai senilai Rp1.000.000 yang sebagian dibayar tunai Rp400.000 sedangkan sisanya kredit.
- (14) 13 Des. menyediakan jasa pemeliharaan komputer senilai Rp900.000 dan pembuatan animasi senilai Rp2.300.000 ke pelanggan SMA Masa Depan. Sesuai akad, pembayaran akan dilakukan di minggu akhir bulan ini.
- (15) 14 Des. menyerahkan draft animasi ke pelanggan terkait dengan peristiwa bisnis tanggal 12 Desember. Hasil diskusi menunjukkan bahwa masih ada sedikit perubahan dari draft, diharapkan pertemuan selanjutnya sudah final.
- (16) 15 Des. membayar tagihan listrik, air, dan telepon yang diterima awal bulan langsung ke PLN, PDAM, dan Telkom.

- (17) 15 Des. membeli bahan bakar kendaraan Rp30.000 di SPBU terdekat.
- (18) 16 Des. melunasi utang ke kreditur toko Adil untuk transaksi 7 November 2015, kreditur Seimbang untuk transaksi 25 November 2015, dan kreditur Biner untuk transaksi 29 November 2015.
- (19) 18 Des. menyerahkan produk pesanan berupa animasi terkait dengan peristiwa bisnis tanggal 12 Desember. Pemesan merasa puas dengan hasilnya, dan langsung membayar sesuai akad.
- (20) 18 Des. menerima uang tunai Rp2.000.000 dan bahan habis pakai Rp200.000 dari pemilik untuk digunakan oleh UJ. Kawanku.
- (21) 19 Des. melakukan transaksi semi barter. UJ. Kawanku pada hari ini memberi jasa perawatan komputer ke agen Taksi Aman senilai Rp600.000, di sisi lain UJ. Kawanku menerima jasa transportasi taksi pada hari ini juga sesuai argo Rp200.000 dan sisanya tunai. 20 Des. menyerahkan kas Rp300.000 pada UD. Sabar untuk uang muka pembelian bahan habis pakai senilai Rp800.000 yang diperkirakan baru diterima di minggu akhir bulan Desember 2015.
- (22) 20 Des. mengakui gaji dan honorarium Rp2.800.000 untuk Rafif sebesar Rp1.500.000 dan sisanya untuk seorang teknisi. Sesuai kesepakatan, gaji dan honorarium Rafif untuk bulan ini tidak diterimakan kas, sedangkan untuk teknisi ditransfer melalui bank.
- (23) 21 Des. menyediakan jasa pelatihan sehari untuk aplikasi *office* ke LPK Akuntamatika hari ini. Pada awalnya harga yang ditawarkan Rp2.800.000. Mempertimbangkan pelaksanaan pelatihan yang berlangsung normal dan lancar, Rafif membuat tagihan hanya sebesar Rp2.500.000 yang diperkirakan akan dilunasi di bulan berikutnya. Sedangkan Rp 300.000 diperlakukan sebagai potongan atas pemberian jasa.
- (24) 23 Des. menerima tagihan Rp200.000 dari rumah-makan HaTo untuk pembelian konsumsi 11 s/d 23 Desember. Tagihan langsung dibayar tunai.
- (25) 23 Des. memperoleh penghasilan dari UJ. Sahabat Rp4.500.000 dari jasa perawatan komputer dengan sistem pembayaran sebagai berikut: Tunai 50% dan sisanya kredit.
- (26) 26 Des. membeli bahan bakar Rp40.000 tunai di SPBU terdekat.
- (27) 27 Des. melakukan murni barter dengan UMKM Rapi dengan skema sebagai berikut: UJ. Kawanku menyediakan jasa perawatan komputer, sedangkan Rapi membersihkan kantor-kantor Kawanku. Pekerjaan dilakukan bersamaan di hari ini, dan hasil

penilaian menunjukkan bahwa nilai wajar transaksi tersebut diketahui Rp300.000.

- (28) 28 Des. menerima bahan habis pakai senilai harga kesepakatan dari transaksi 20 Desember bulan ini.
- (29) 29 Des. membeli 1 unit PC dengan harga Rp4.000.000 yang akan dilunasi di bulan depan ke rekanan yang bernama Bp. Rudi.
- (30) 29 Des. mentransfer kas Rp6.000.000 via bank ke rekening orangtua Rafif untuk pembayaran sewa kantor yang di akuntansi diperlakukan sebagai angsuran pembayaran utang jangka panjang.
- (31) 29 Des. membeli PC untuk kantor senilai Rp5.000.000 yang dibayar menggunakan kartu kredit Bp. Abdullah.
- (32) 30 Des. menerima tagihan dari agen Travelisa untuk pembelian tiket kereta api untuk dua orang, masing-masing Rp400.000/orang dalam rangka negosiasi pekerjaan dan negosiasi harga di luar kota. Pemesanan dilakukan pada tanggal 28 Desember 2015. Perjalanan akan dilakukan seminggu kemudian.
- (33) 31 Des. menyediakan jasa perawatan komputer PC secara tunai Rp650.000.

C. Pencatatan di Jurnal Umum

Berdasarkan peristiwa bisnis yang berlangsung di UJ. Kawanku selama Desember 2015, berikut tahap pencatatan di Jurnal Umum menggunakan *SIDEK APPLICATION* :

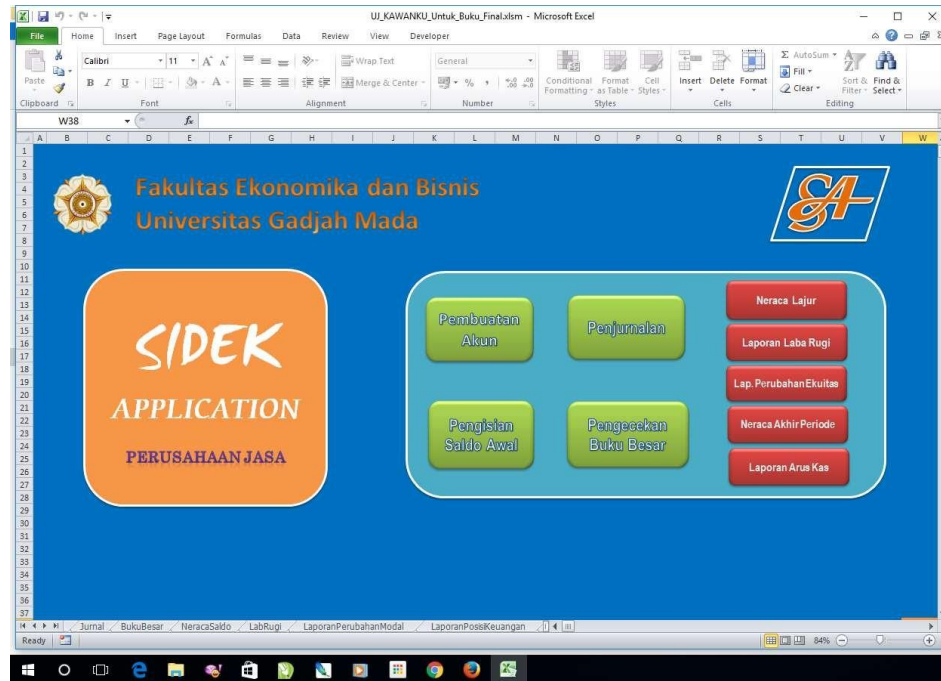
1. Buka

Jendela

Home

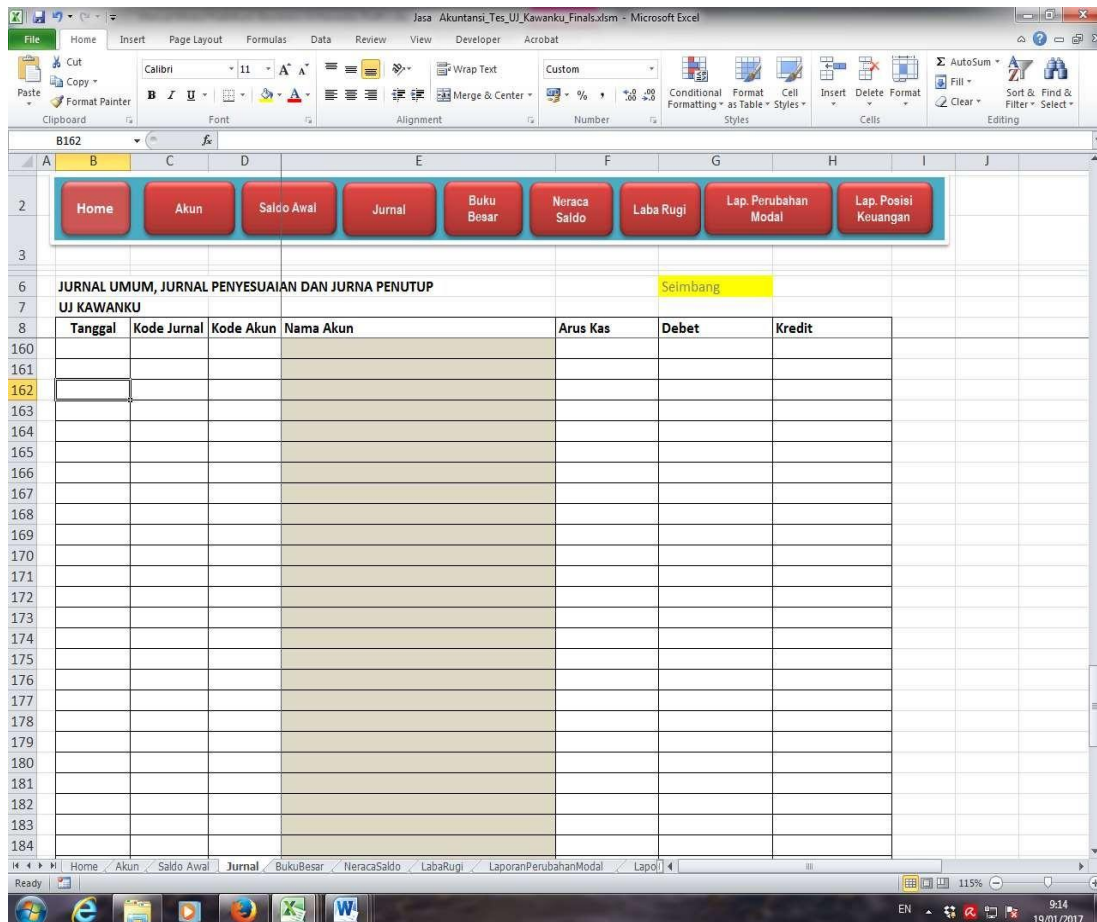
SIDEK

APPLICATION.

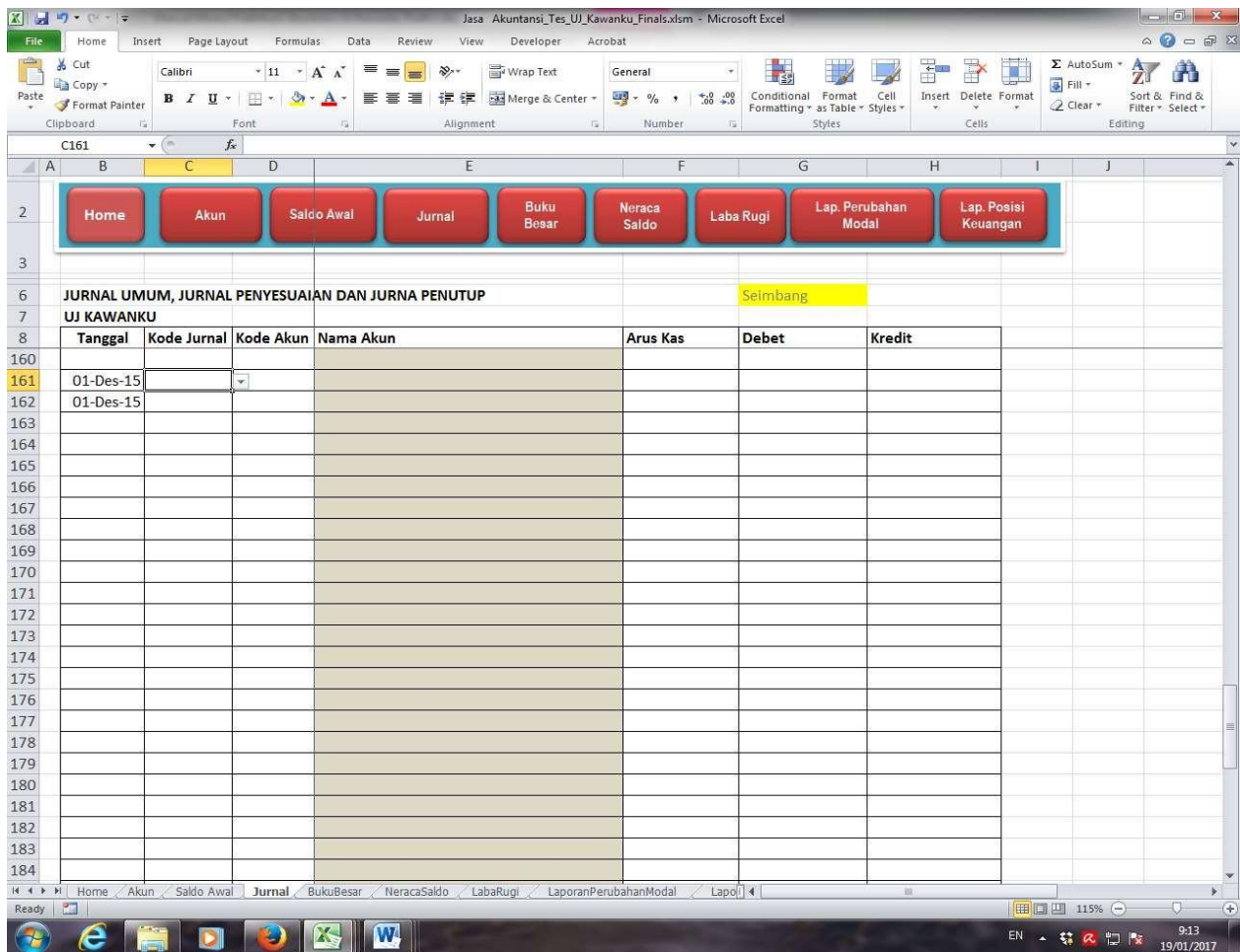


2. Di dalam **Jendela Home**, klik tombol **Penjurnalan**.

3. Berikut tampilan Jurnal pada **SIDEK APPLICATION** sebelum pencatatan peristiwa bisnis yang berlangsung di UJ. Kawanku selama Desember 2015:



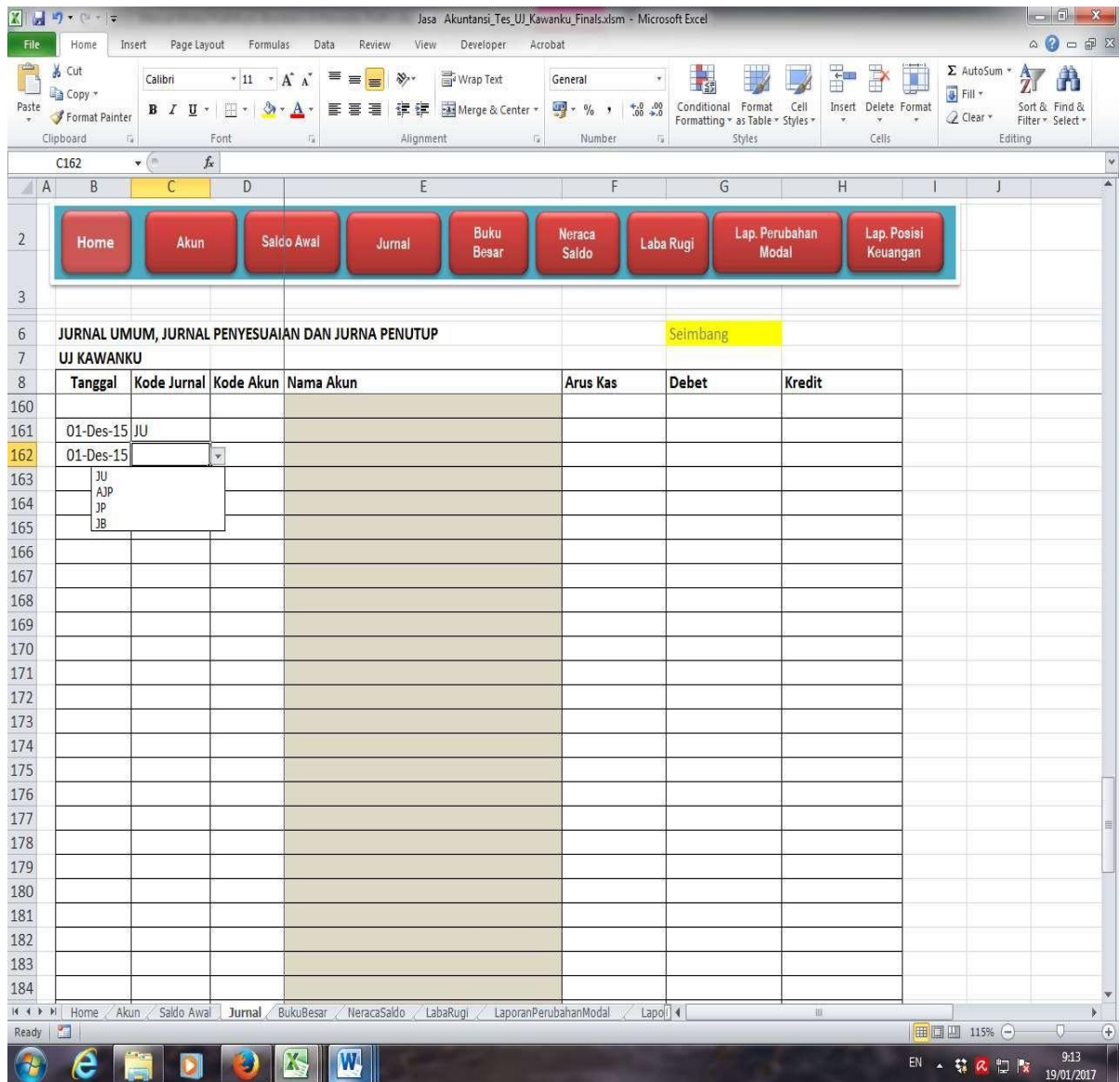
4. Lakukan pencatatan transaksi (catatan: peristiwa bisnis yang bukan merupakan transaksi sejauh ini tidak dicatat oleh akuntansi) yang berlangsung di UJ. Kawanku selama Desember 2015 dengan prosedur sebagai berikut:
- Tuliskan tanggal transaksi pada kolom **Tanggal**. Sebagai contoh penulisan tanggal adalah “1 Des 2015”. Berikut contoh tampilan pengisian Tanggal:



- b. Pada kolom **Kode Jurnal**, disebelah kanan ada tombol pilihan **JU**, **AJP**, **JP** dan **JB**. Berikut penjelasan atas singkatan tersebut:

- ✓ JU : Jurnal Umum
- ✓ AJP : Pencatatan Penyesuaian
- ✓ JP : Jurnal Penutup
- ✓ JB : Jurnal Pembalik

- c. Pada kolom **Kode Jurnal**, pilih JU untuk melakukan pencatatan transaksi Jurnal Umum. Berikut contoh tampilan pilihan Kode Jurnal:



- d. Tahap berikutnya, pada kolom **Kode Akun** di sebelah kanan ada tombol pilihan angka sesuai dengan kode akun yang terkait dengan transaksi tertentu.
- e. Setelah memilih kode akun secara otomatis nama akun di kolom **Nama Akun** akan muncul mengikuti **Kode Akun** yang dipilih. Berikut contoh tampilan **Nama Akun** setelah melakukan pilihan **Kode Akun**:

tidak akan muncul pilihan **Operasi**, **Investasi** dan **Pendanaan** apabila pada kolom **Nama Akun** tidak terkait dengan proses penyusunan Laporan Arus Kas.

2. Berikut penjelasan ketiga kategori aktivitas tersebut:

- **Pilihan Operasi** untuk menampung aliran kas aktivitas operasi untuk kegiatan rutin (termasuk penerimaan atau pembayaran dana kebijakan)
- **Pilihan Investasi** untuk menampung aliran kas aktivitas investasi termasuk transaksi modal, prive dan transaksi aset tetap
- **Pilihan Pendanaan** untuk menampung semua aliran kas yang terkait dengan transaksi pinjaman jangka panjang, termasuk didalamnya adalah pembayaran/penerimaan bunga. Ketentuan tentang bunga pinjaman jangka panjang sebagai aktivitas pendanaan berdasar pertimbangan bahwa perusahaan tidak banyak melakukan aktivitas pendanaan dan informasi tentang bunga dimaksudkan sebagai pengingat bagi perusahaan untuk berupaya melunasi utang bank sesegera mungkin.

3. Secara otomatis pilihan ini akan berpengaruh pada **Laporan ArusKas**

4. Setelah proses pemilihan transaksi yang akan berpengaruh pada Laporan Arus Kas, tahap selanjutnya memasukkan nominal nilai moneter pada kolom **Debet** dan **Kredit** berdasarkan transaksi yang terjadi.

5. Buat Jurnal Umum berdasarkan transaksi yang berlangsung di UJ. Kawanku pada bulan Desember 2015.

D. Pemindah-bukuan (Posting)

Setelah seluruh transaksi dicatat di jurnal umum, maka secara otomatis transaksi tersebut akan masuk ke **Buku Besar**. Untuk mengecek **Buku Besar** setelah pencatatan di Jurnal Umum, berikut langkah yang dilakukan:

- Selesai mengisikan Jurnal Umum, klik **Home** untuk kembali ke **JendelaHome**
- Di dalam **Jendela Home**, klik tombol **Pengecekan Buku Besar**
- Untuk melakukan pengecekan posisi saldo **Buku Besar** setelah seluruh transaksi selama bulan Desember 2015 dimasukkan, pilih akun yang diinginkan. Sebagai contoh, dibawah ini ada tampilan Buku Besar dengan pengecekan akun **Kas** maka akan dipilih Kode Akun **110**
- Tampilan **Buku Besar** setelah transaksi Jurnal Umum masuk

Buku Besar						
UJ KAWANKU						
					Saldo Akhir	Saldo Setelah Penyesuaian
					Rp	Rp
Kode Akun 110					26.330.000	25.250.000
Nama Akun Kas						
					Debet	Kredit
Saldo Awal					Rp 36.850.000	Rp -
Total JU					Rp 8.810.000	Rp 19.330.000
Total AJP					Rp -	Rp 1.080.000
Total JP					Rp -	Rp -
Total JB					Rp -	Rp -
Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit
01-Dec-15	JU	110	Kas	Investasi		Rp 7.500.000
03-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 500.000	
04-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 1.250.000	
07-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi		Rp 40.000
08-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 260.000	
08-Dec-15	JU	110	Kas	Investasi		Rp 500.000
10-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi		Rp 600.000
12-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 400.000	
12-Dec-15	JU	110	Kas	Investasi		Rp 400.000
15-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi		Rp 340.000
15-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi		Rp 30.000
16-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi		Rp 780.000
18-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 1.100.000	
18-Dec-15	JU	110	Kas	Investasi	Rp 2.000.000	
19-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 400.000	
20-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi		Rp 300.000
20-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi		Rp 1.300.000
23-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi		Rp 200.000
23-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 2.250.000	
26-Dec-15	JU	110	Kas	Operasi		Rp 40.000

BAB 3

PENYIAPAN LAPORAN KEUANGAN: NERACA SALDO DAN PENCATATAN PENYESUAI

Secara periodik perusahaan menyusun laporan keuangan. Dalam rangka penyusunan tersebut terdapat tiga langkah awal yang lazim dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan, yaitu pembuatan daftar saldo yang dikenal dengan Daftar saldo percobaan, pencatatan penyesuaian meliputi penjurnalan dan pemindah-bukuan dan pembuatan daftar saldo yang dikenal dengan Daftar saldo setelah penyesuaian. Berikut ini pembahasan ketiga langkah awal tersebut.

A. Pembuatan Daftar Saldo Percobaan

Menggunakan aplikasi *SIDEK APPLICATION*, pencatatan di jurnal juga akan menyebabkan perubahan di **Daftar Saldo** secara otomatis. Dengan demikian, pada dasarnya daftar saldo dapat diketahui setiap saat selama periode berjalan. Di sistem manual, pembuatan daftar saldo ini lazim dilakukan secara periodik. Untuk mengecek **Daftar Saldo** setelah peristiwa UJ. Kawanku selama Desember 2015 dimasukkan ke Jurnal Umum, berikut langkah yang dilakukan:

- a. Selesai mengecek **Buku Besar**, klik **Home** untuk kembali ke **JendelaHome**
- b. Di dalam Jendela Home, klik tombol **Neraca Lajur**.

B. Pencatatatan Penyesuai

Data Kasus Simulasi: Ragam Transaksi yang Disesuaikan

Berikut ini beberapa informasi yang perlu diketahui dalam rangka pencatatan penyesuai.

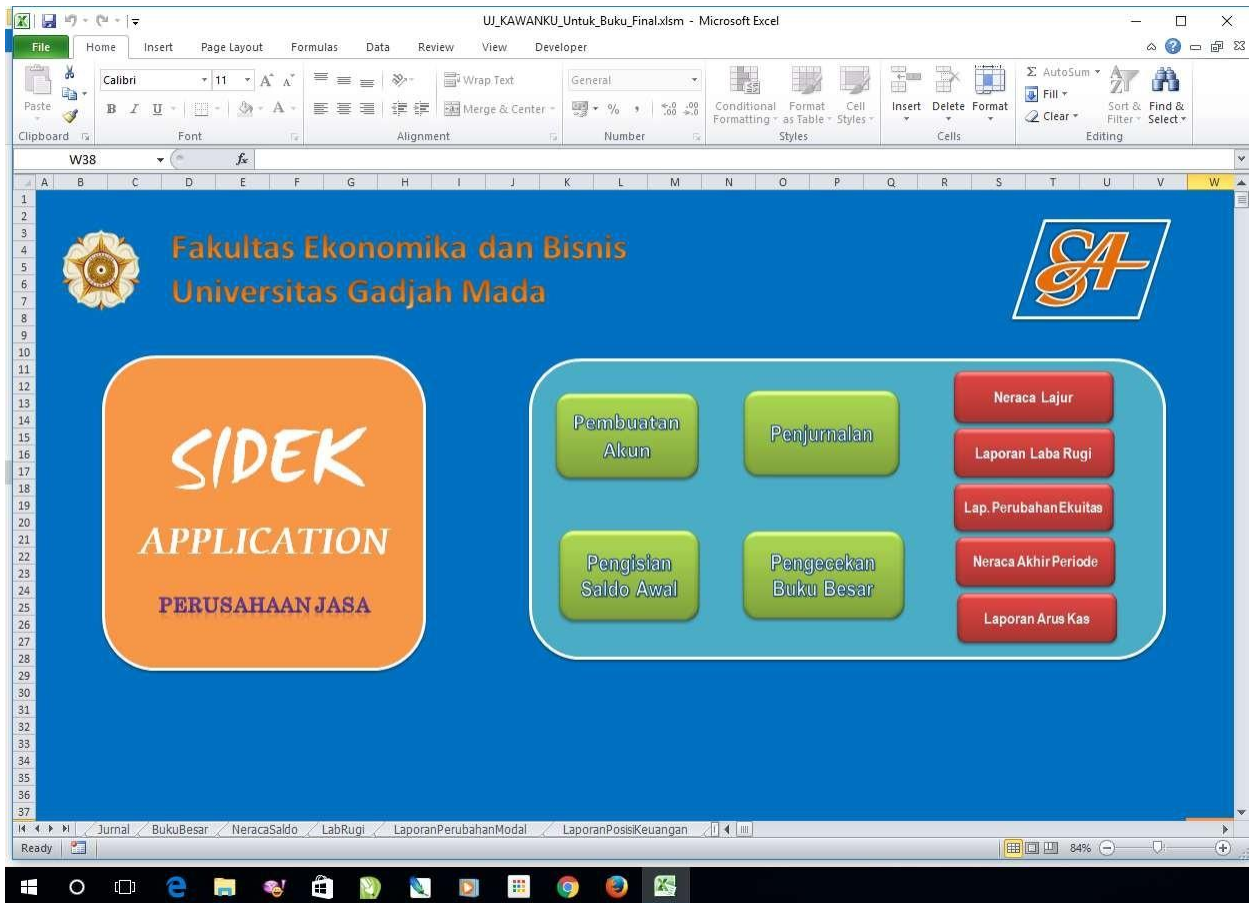
- Terdapat selisih antara saldo kas menurut akun Kas di perusahaan dengan saldo kas menurut laporan bank yang diterima per 31 Desember. Hasil analisis menunjukkan bahwa perbedaan terjadi karena beberapa hal berikut ini, dan diketahui saldo bank Rp29.170.000:
 - i. Bank mendebet akun kas UJ. Kawanku sebesar Rp80.000 untuk pengelolaan dana dan pencatatan untuk bulan Desember.
 - ii. Setoran dari penghasilan tanggal 23 Desember salah dicatat sebesar Rp2.520.000.
 - iii. Bank mengkredit akun kas UJ. Kawanku sebesar Rp3.300.000 yang seharusnya merupakan setoran tabungan UD. Sejawat.
 - iv. Penerimaan kas dari transaksi penghasilan di tanggal 31 Desember lupa belum disetorkan ke bank.
 - v. Hasil evaluasi bukti menunjukkan bahwa terdapat kesalahan pencatatan yang dilakukan tanggal 29 Desember. Transaksi yang sesungguhnya adalah pembelian peralatan Rp5.000.000 didanai dengan mekanisme sebagai berikut: tunai Rp1.000.000 dan sisanya kredit. Sayangnya dicatat sebagai pembelian peralatan Rp4.000.000 secara kredit.
- Pengakuan depresiasi aset tetap berupa kantor kantor dilakukan sesuai fakta dan ketentuan yang berlaku.

- Pengakuan depresiasi aset tetap berupa beragam peralatan dilakukan sesuai fakta dan ketentuan berlaku.
- Hasil penghitungan fisik menunjukkan nilai supplies per 31 Desember 2015 adalah Rp1.750.000. Hasil penghitungan fisik tidak menunjukkan adanya supplies yang rusak ataupun hilang.
- Gaji dan honorarium yang diakui untuk tenggang waktu 21 s/d 31 Desember diketahui Rp850.000 yang terdiri dari Rp470.000 untuk Rafif sedangkan sisanya untuk teknisi. Gaji dan honorarium ini akan dibayarkan sesuai skedul, per tanggal 20 tiap bulannya.
- Informasi dari PDAM, PLN, dan Telkom menunjukkan bahwa tagihan air, listrik dan telepon untuk bulan Desember masing-masing adalah Rp280.000, Rp46.000, dan Rp74.000. Tagihan baru akan dikirimkan di awal bulan berikutnya.

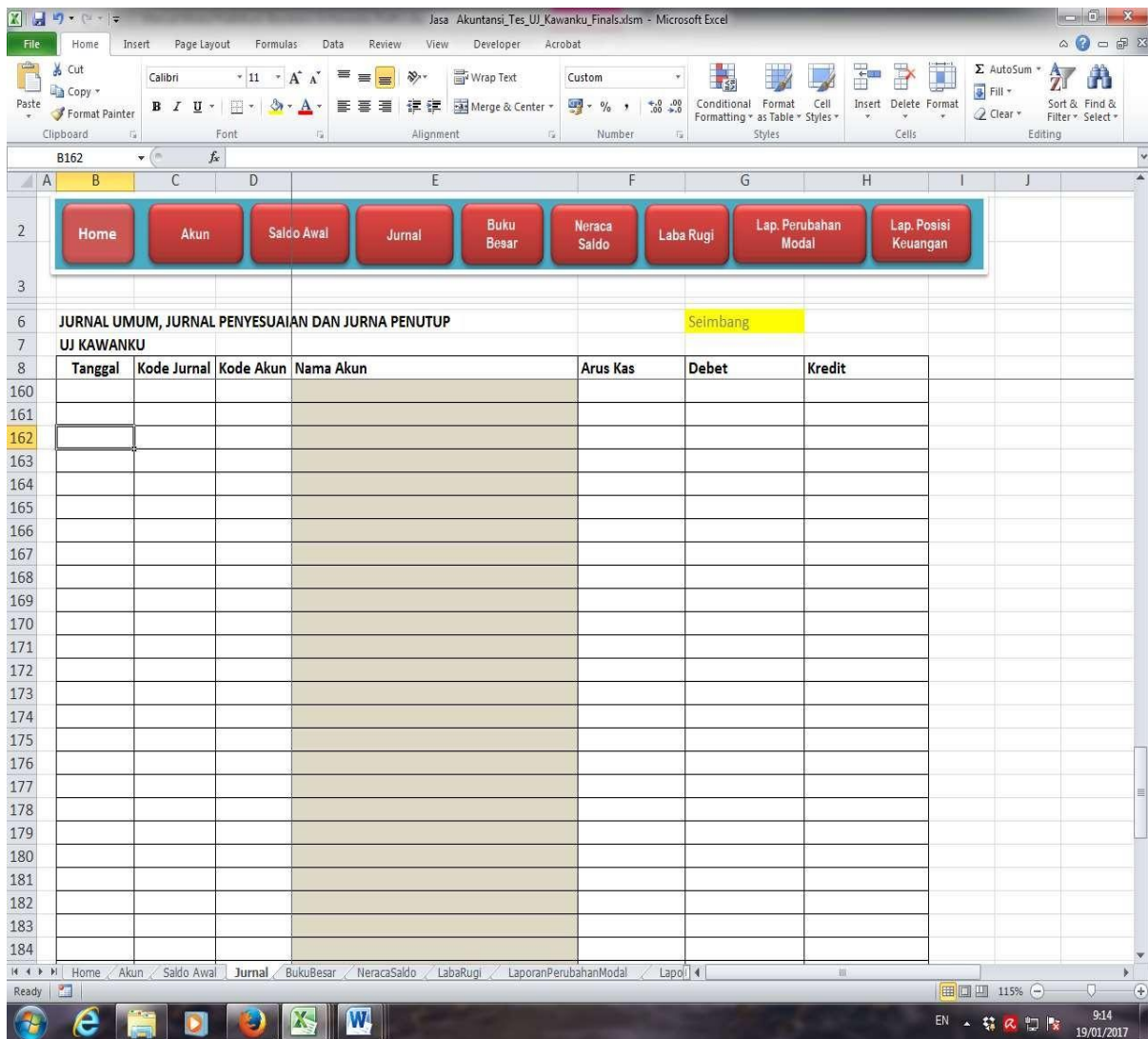
C. Penjurnalan Penyesuai

Berdasarkan peristiwa bisnis UJ. Kawanku selama Desember 2015, diperlukan pencatatan penyesuai. Berikut tahap pembuatan Pencatatan Penyesuai, khususnya penjurnalan, menggunakan aplikasi *SIDEKAPPLICATION*:

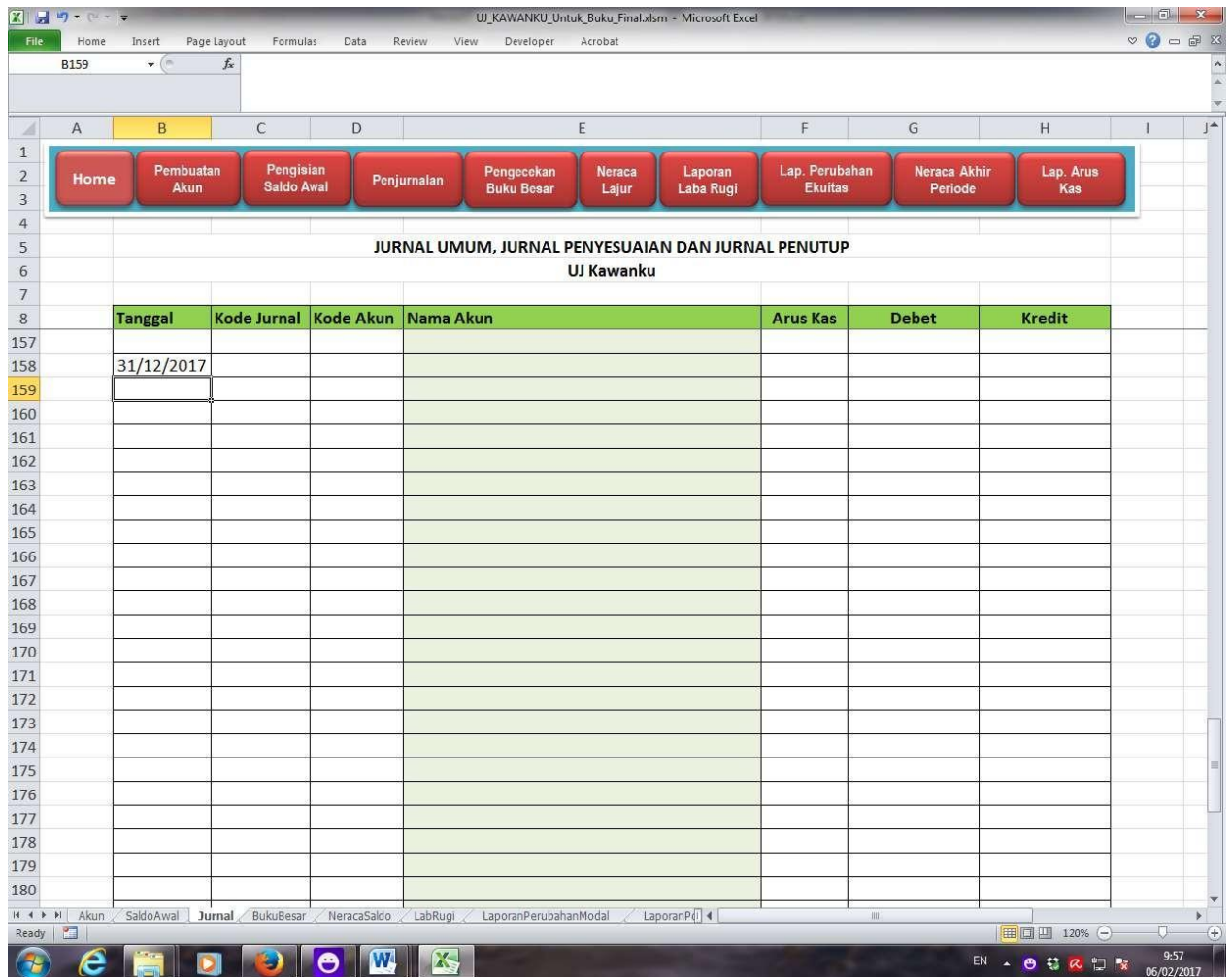
1. Buka **Jendela Home** di aplikasi *SIDEKAPPLICATION*.



2. Di dalam **Jendela Home**, klik tombol **Penjurnal**.
3. Berikut tampilan Jurnal pada Program Excel UJ Kawanku sebelum pencatatan peristiwa bisnis yang berlangsung di UJ. Kawanku selama Desember 2015:



4. Lakukan pencatatan penyesuai berdasarkan peristiwa bisnis yang teridentifikasi di UJ. Kawanku di akhir Desember 2015 dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Tuliskan tanggal transaksi pada kolom **Tanggal**. Sebagai contoh penulisan tanggal adalah “31 Des 2015”. Berikut contoh tampilan pengisian Tanggal:



b. Pada kolom Kode Jurnal, disebelah kanan ada tombol pilihan **JU**, **AJP**, **JP** dan **JB**. Berikut penjelasan singkat atas singkatan tersebut:

- ✓ JU : Jurnal Umum
- ✓ AJP : Pencatatan Penyesuai
- ✓ JP : Jurnal Penutup
- ✓ JB : Jurnal Pembalik

c. Pada kolom Kode Jurnal, pilih **AJP** untuk melakukan **PencatatanPenyesuai**.

- d. Tahap berikutnya, pada kolom **Kode Akun** disebelah kanan ada tombol pilihan angka sesuai dengan kode akun yang terkait dengan transaksi tertentu.
- e. Masukkan nominal yang harus diisikan apakah berpengaruh di sisi **Debet** atau **Kredit** berdasarkan transaksi yang terjadi. Berikut contoh tampilan setelah diisi nominal:

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "UJ_KAWANKU_Untuk_Buku_Final.xlsm". The spreadsheet is a general ledger for "UJ Kawanku". It features a menu bar with options like Home, Pembuatan Akun, Pengisian Saldo Awal, Penjurnalan, Pengecekan Buku Besar, Neraca Lajur, Laporan Laba Rugi, Lap. Perubahan Ekuitas, Neraca Akhir Periode, and Lap. Arus Kas. The main table has columns for Tanggal, Kode Jurnal, Kode Akun, Nama Akun, Arus Kas, Debet, and Kredit. Data entries are visible for 31/12/2017, showing transactions for "Beban lain-lain" and "Kas".

Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit
31/12/2017	AJP	560	Beban lain-lain		Rp 2.500.000	
31/12/2017	AJP	110	Kas	Operasi		Rp 2.500.000

- f. Lanjutkan **Pencatatan Penyesuai** peristiwa bisnis yang berlangsung di UJ. Kawanku selama Desember 2015.

D. Pemindah-bukuan Penyesuaian

Setelah dilakukan Pencatatan Penyesuai, maka secara otomatis transaksi tersebut akan masuk ke Buku Besar. Untuk mengecek **Buku Besar** setelah **Pencatatan Penyesuai** UJ. Kawanku berikut langkah yang dilakukan:

1. Selesai mengisikan **Pencatatan Penyesuai**, klik **Home** untuk kembalike **Jendela Home**.
2. Di dalam **Jendela Home**, klik tombol **Pengecekan Buku Besar**.
3. Berikut tampilan **Buku Besar** setelah Pencatatan Jurnal Umum dan Pencatatan Penyesuai dilakukan:
 - a. Buku Besar Kas
 - b. Buku Besar Piutang Usaha
 - c. Buku Besar Bahan Habis Pakai
 - d. Buku Besar Akumulasi Depresiasi Kantor Usaha
 - e. Buku Besar Peralatan
 - f. Buku Besar Akumulasi Depresiasi Peralatan
 - g. Buku Besar Utang Usaha
 - h. Buku Besar Utang Beban
 - i. Buku Besar Utang Sewa Jangka Panjang
 - j. Buku Besar Modal Pemilik
 - k. Buku Besar Prive
 - l. Buku Besar Penghasilan Usaha
 - m. Buku Besar Beban Honorarium dan Gaji
 - n. Buku Besar Beban Utilitas

E. Pembuatan Daftar Saldo Setelah Penyesuaian

Pencatatan Penyesuai juga akan menyebabkan **Neraca Saldo** secara otomatis juga berubah. Untuk mengecek **Neraca Saldo Setelah Penyesuaian** berikut langkah yang dilakukan:

- a. Selesai mengecek **Buku Besar**, klik **Home** untuk kembali ke **JendelaHome**.
- b. Di dalam **Jendela Home**, klik tombol **Neraca Lajur**.

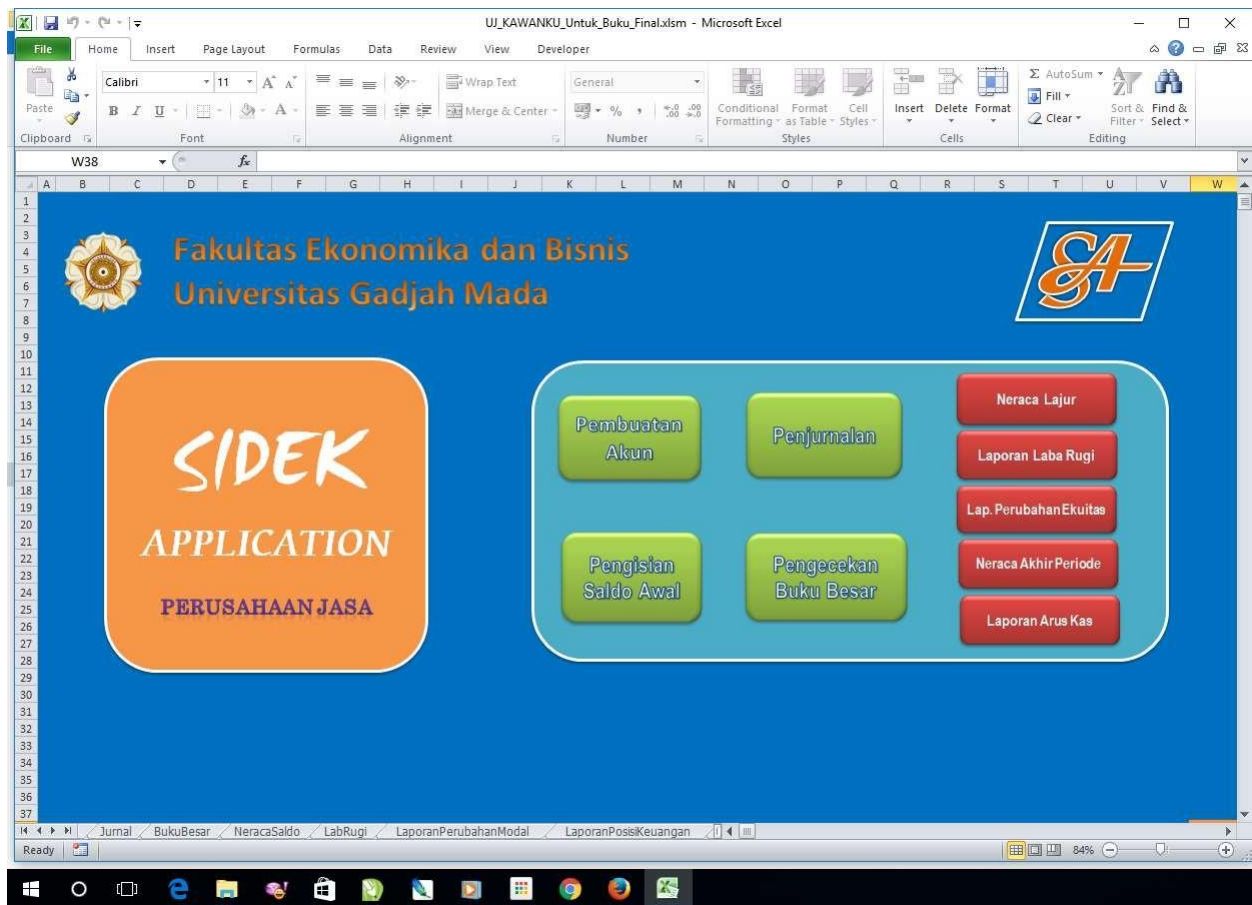
BAB 4

PENCATATAN PENUTUP

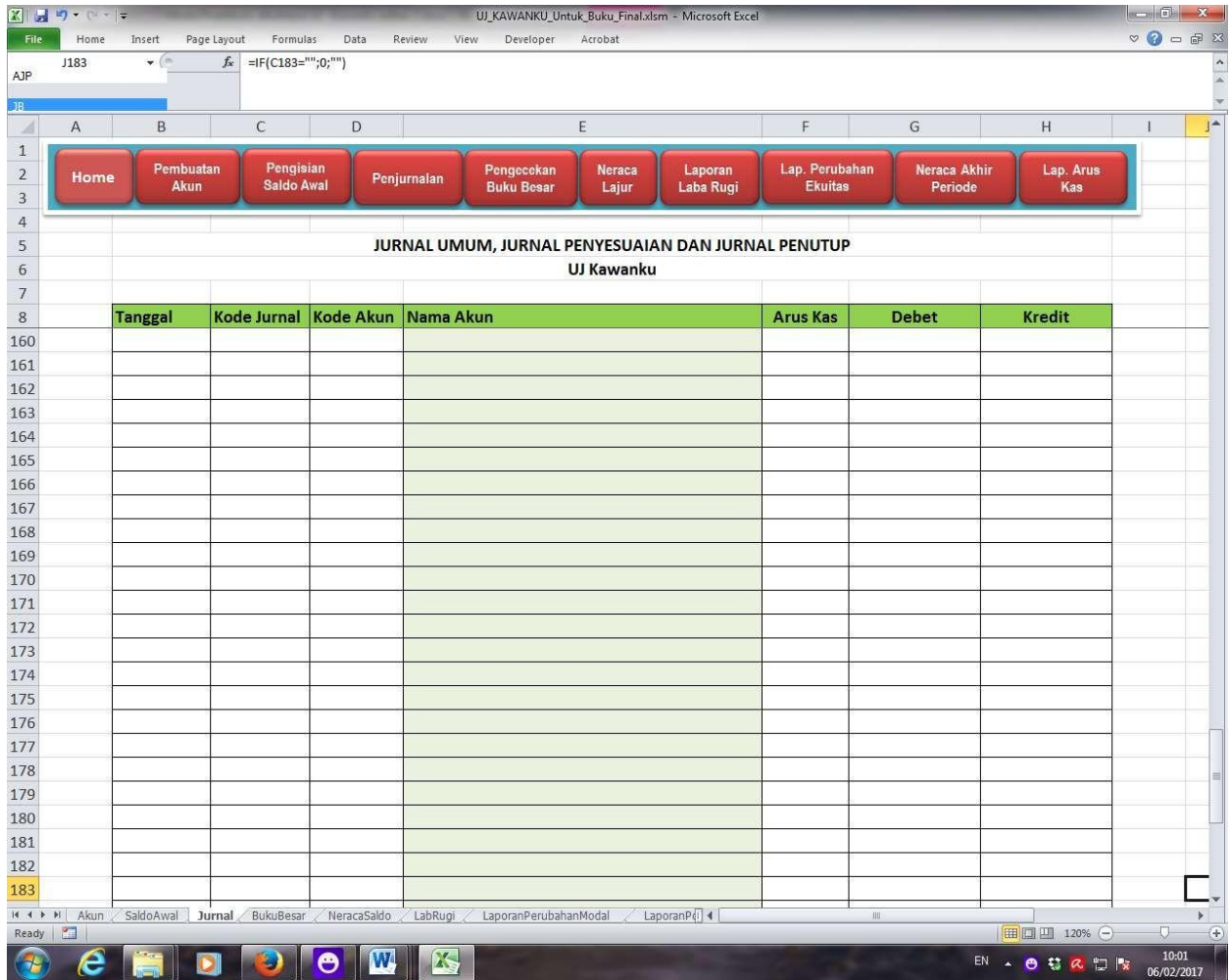
A. Pencatatan Penutup

Langkah pencatatan penutup di UJ. Kawanku di akhir Desember 2015 menggunakan aplikasi *SIDEK APPLICATION* pada dasarnya sangat mirip dengan pencatatan jurnal selama periode berjalan maupun pencatatan penyesuaian. Berikut ini tahap pencatatan Jurnal Penutup menggunakan Program Excel UJ Kawanku:

1. Buka Jendela Home *SIDEK APPLICATION*.

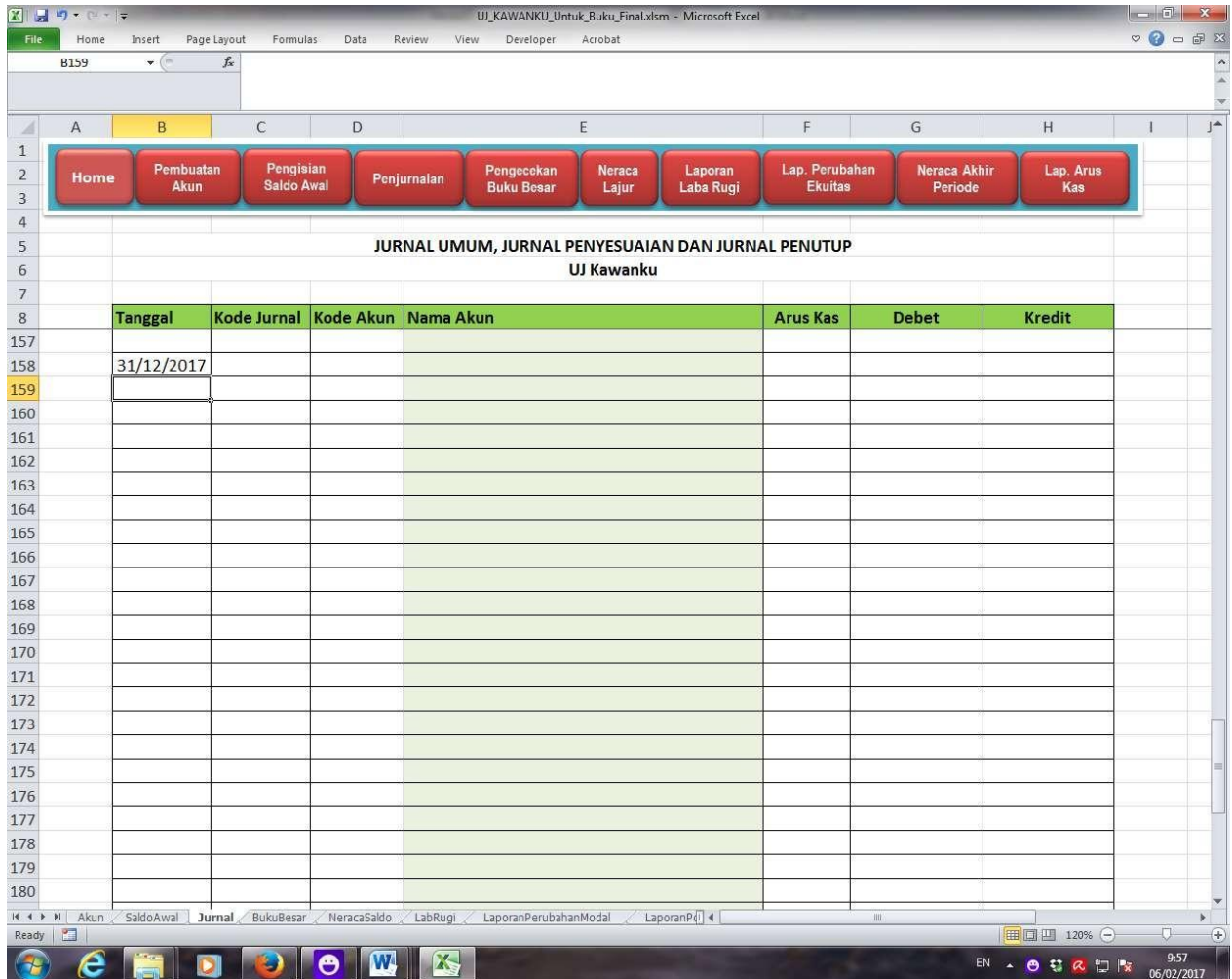


2. Di dalam **Jendela Home**, klik tombol **Penjurnal**.
3. Berikut tampilan Jurnal pada *SIDEK APPLICATION* sebelum pencatatan Jurnal Penutup.



4. Lakukan pencatatan **Jurnal Penutup** berdasarkan peristiwa bisnis yang berlangsung di UJ. Kawanku selama Desember 2015 dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Tuliskan tanggal transaksi pada kolom **Tanggal**. Sebagai contoh penulisan tanggal adalah “31 Des 2015”. Berikut contoh tampilan pengisian Tanggal:

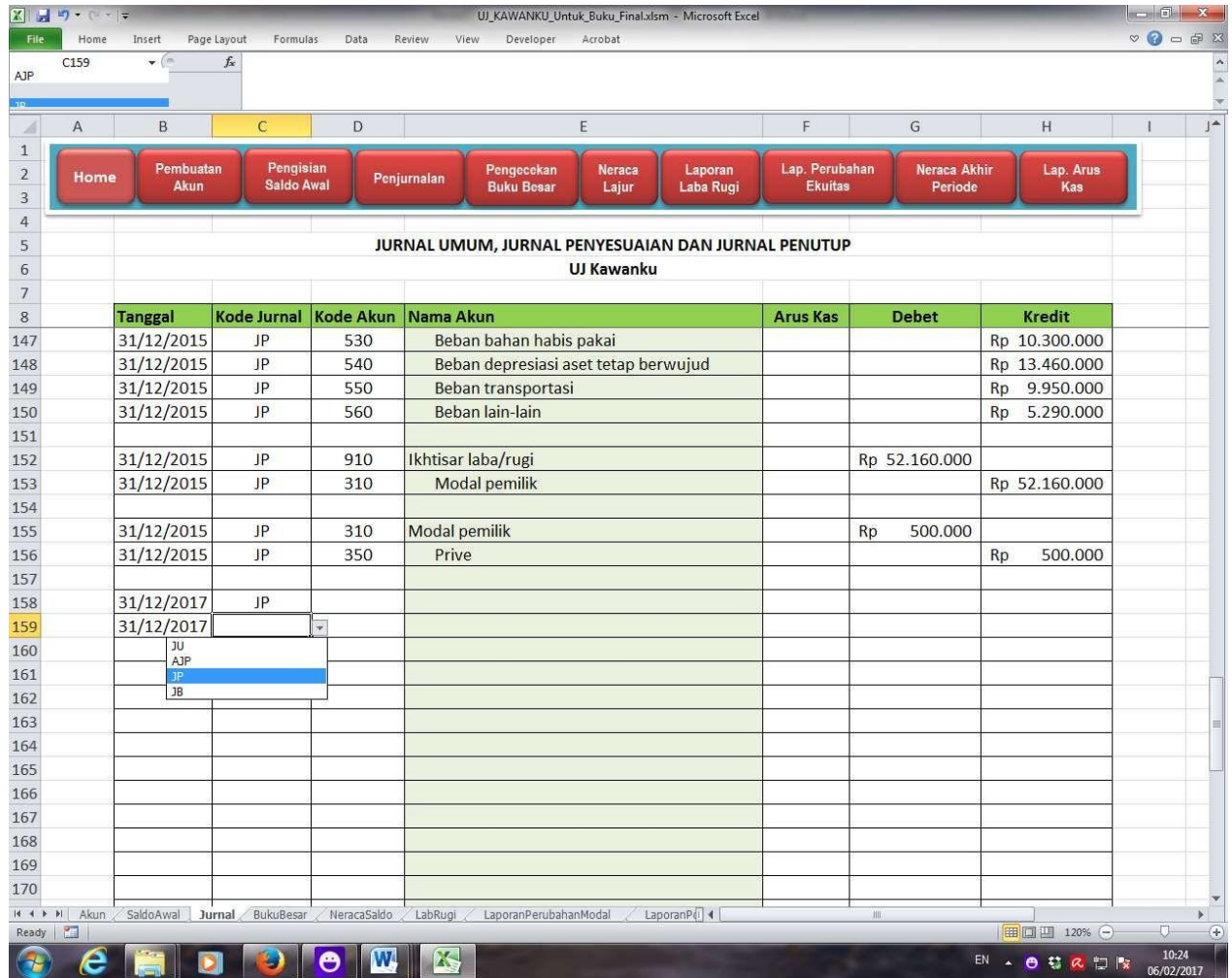


- b. Pada kolom Kode Jurnal, disebelah kanan ada tombol pilihan **JU**, **AJP**, **JP** dan **JB**. Berikut penjelasan singkat atas singkatan tersebut:

- ✓ JU : Jurnal Umum
- ✓ AJP : Pencatatan Penyesuai
- ✓ JP : Jurnal Penutup
- ✓ JB : Jurnal Pembalik

c. Pada kolom Kode Jurnal, pilih JP untuk melakukan pencatatan

Jurnal Penutup. Berikut contoh tampilan pilihan Kode Jurnal:



d. Tahap berikutnya, pada kolom **Kode Akun** disebelah kanan ada tombol pilihan angka sesuai dengan kode akun yang terkait **Jurnal Penutup**. Berikut contoh tampilan pilihan Kode Akun:

UJ_KAWANKU_Untuk_Buku_Final.xlsx - Microsoft Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Developer Acrobat

J170 =IF(C170="",0;"")

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Home	Pembuatan Akun	Pengisian Saldo Awal	Penjurnalan	Pengecekan Buku Besar	Neraca Lajur	Laporan Laba Rugi	Lap. Perubahan Ekuitas
3									
4									
5									
6									
7									
8									
147									
148									
149									
150									
151									
152									
153									
154									
155									
156									
157									
158									
159									
160									

JURNAL UMUM, JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL PENUTUP

UJ Kawanku

Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit
31/12/2015	JP	530	Beban bahan habis pakai			Rp 10.300.000
31/12/2015	JP	540	Beban depresiasi aset tetap berwujud			Rp 13.460.000
31/12/2015	JP	550	Beban transportasi			Rp 9.950.000
31/12/2015	JP	560	Beban lain-lain			Rp 5.290.000
31/12/2015	JP	910	Ikhtisar laba/rugi		Rp 52.160.000	
31/12/2015	JP	310	Modal pemilik			Rp 52.160.000
31/12/2015	JP	310	Modal pemilik		Rp 500.000	
31/12/2015	JP	350	Prive			Rp 500.000
31/12/2017	JP	310	Modal pemilik			
31/12/2017	JP	350	Prive			

e. Masukkan nominal yang harus diisikan di Jurnal Penutup. Berikut contoh tampilannya:

UJ_KAWANKU_Untuk_Buku_Final.xlsx - Microsoft Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Developer Acrobat

J170 =IF(C170="",0;"")

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Home	Pembuatan Akun	Pengisian Saldo Awal	Penjurnalan	Pengecekan Buku Besar	Neraca Lajur	Laporan Laba Rugi	Lap. Perubahan Ekuitas
3									
4									
5									
6									
7									
8									
154									
155									
156									
157									
158									
159									
160									
161									
162									
163									
164									
165									
166									
167									
168									
169									
170									
171									
172									

JURNAL UMUM, JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL PENUTUP

UJ Kawanku

Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit
31/12/2015	JP	310	Modal pemilik		Rp 500.000	
31/12/2015	JP	350	Prive			Rp 500.000

f. Setelah seluruh Jurnal Penutup dilakukan, berikut tampilan JurnalPenutup:

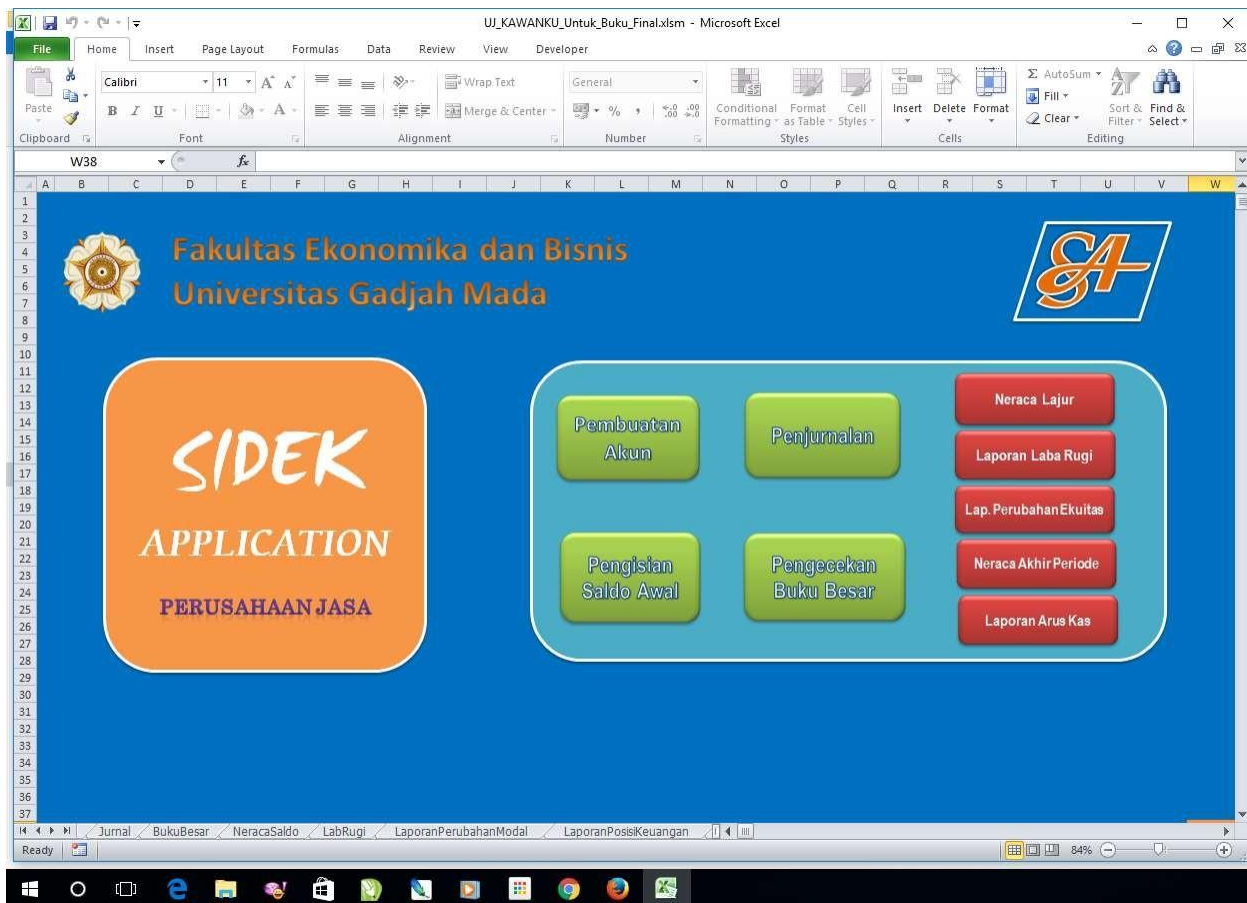
	Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit
140							
141	31/12/2015	JP	410	Penghasilan usaha		Rp 135,170,000	
142	31/12/2015	JP	910	Ikhtisar laba/rugi			Rp 135,170,000
143							
144	31/12/2015	JP	910	Ikhtisar laba/rugi		Rp 83,010,000	
145	31/12/2015	JP	510	Beban honorarium dan gaji			Rp 38,470,000
146	31/12/2015	JP	520	Beban utilitas			Rp 5,540,000
147	31/12/2015	JP	530	Beban bahan habis pakai			Rp 10,300,000
148	31/12/2015	JP	540	Beban depresiasi aset tetap berwujud			Rp 13,460,000
149	31/12/2015	JP	550	Beban transportasi			Rp 9,950,000
150	31/12/2015	JP	560	Beban lain-lain			Rp 5,290,000
151							
152	31/12/2015	JP	910	Ikhtisar laba/rugi		Rp 52,160,000	
153	31/12/2015	JP	310	Modal pemilik			Rp 52,160,000
154							
155	31/12/2015	JP	310	Modal pemilik		Rp 500,000	
156	31/12/2015	JP	350	Prive			Rp 500,000
157							
158							
159							
160							
161							

BAB 5

LAPORAN KEUANGAN

A. Laporan Laba Rugi

1. Setelah dilakukan pencatatan **Jurnal Umum**, **Pencatatan Penyesuai**, dan **Jurnal Penutup**, maka Laporan Keuangan otomatis sudah dihasilkan oleh aplikasi akuntansi *SIDEK APPLICATION*.
2. Berikut tahap untuk membuka **Laporan Laba Rugi** didalam aplikasi akuntansi *SIDEK APPLICATION*:
 - a. Buka **Jendela Home** di dalam *SIDEK APPLICATION*.



b. Kemudian klik tombol **Laporan Laba Rugi** di **Jendela Home**

c. Masukkan kode akun di kelompok Penghasilan dan Beban:

Penghasilan:

410 Penghasilan usaha

Beban:

510 Beban honorarium dan gaji

520 Beban utilitas

530 Beban bahan habis pakai

540 Beban depresiasi aset tetap berwujud

550 Beban transportasi

560 Beban lain-lain

d. Setelah dimasukkan **Kode Akun**, secara otomatis nama dan angka akan muncul di **Laporan Laba Rugi**.

e. Berikut adalah **Laporan Laba Rugi** yang ditampilkan oleh *SIDEK APPLICATION* Periode Januari- Desember 2015

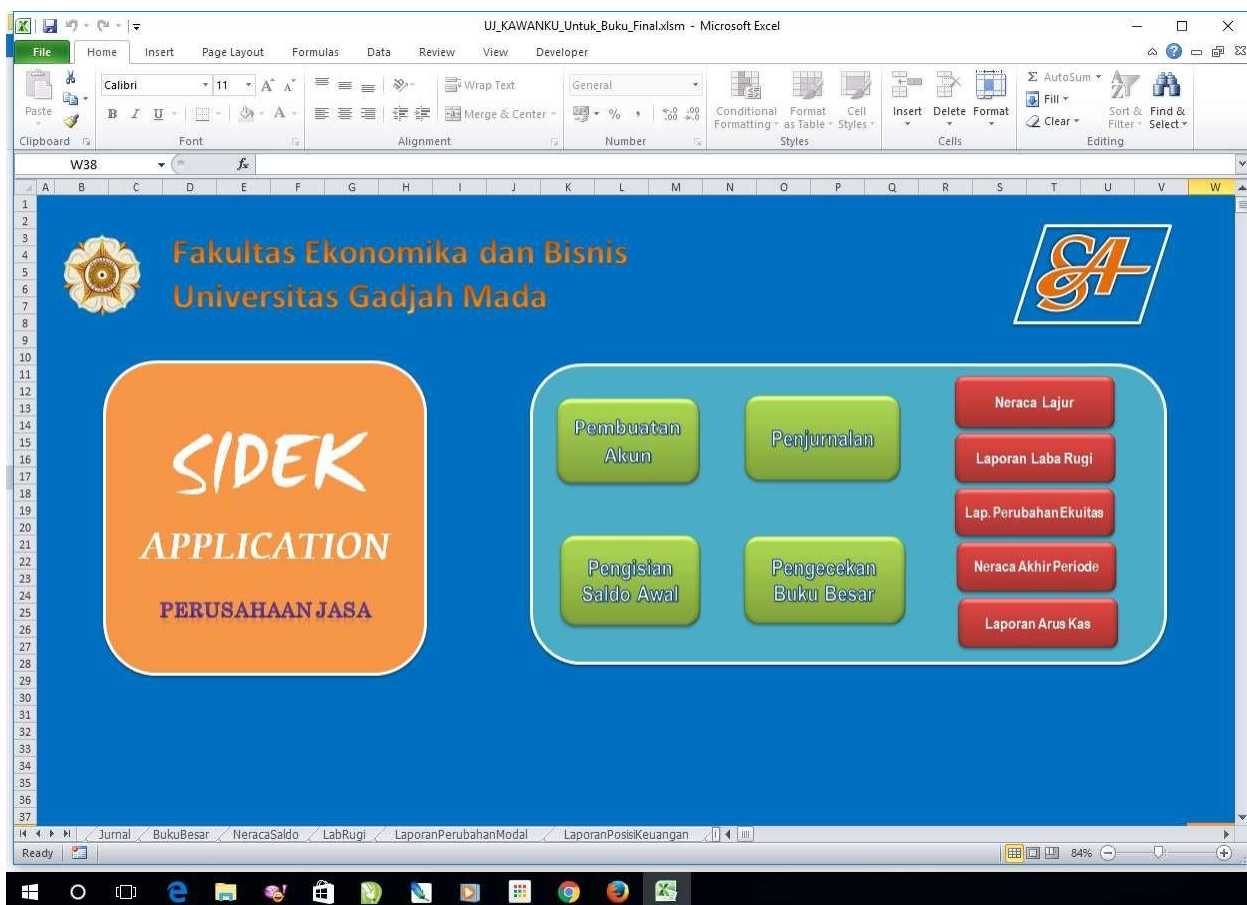
LAPORAN RUGI LABA			
DAFTAR AKUN			
PERIODE JANUARI S/D DESEMBER 2015			
Penghasilan			
410	Penghasilan usaha	Rp 135.170.000	
	Total Penghasilan		Rp 135.170.000
Beban			
510	Beban honorarium dan gaji	Rp 38.470.000	
520	Beban utilitas	Rp 5.540.000	
530	Beban bahan habis pakai	Rp 10.300.000	
540	Beban depresiasi aset tetap berwujud	Rp 13.460.000	
550	Beban transportasi	Rp 9.950.000	
560	Beban lain-lain	Rp 5.290.000	
	Total Beban		Rp 83.010.000
	Laba Bersih		Rp 52.160.000

B. Laporan Perubahan Ekuitas

1. Selain menghasilkan Laporan Laba Rugi, aplikasi akuntansi *SIDEK APPLICATION* juga menghasilkan Laporan Perubahan Ekuitas setelah pencatatan **Jurnal Umum**, **Pencatatan Penyesuai**, dan **Jurnal Penutup** selesai dilakukan pada akhir periode akuntansi. Pada bagian berikut akan ditunjukkan tahap membuka Laporan Perubahan Ekuitas.

2. Berikut tahap untuk membuka **Laporan Perubahan Ekuitas** didalam aplikasi akuntansi *SIDEK APPLICATION*:

a. Buka **Jendela Home** *SIDEK APPLICATION*



b. Di dalam **Jendela Home**, klik tombol **Laporan Perubahan Ekuitas**

c. Masukkan kode akun di kelompok Mutasi Modal Pemilik dan Mutasi Laba dan Prive:

Mutasi Modal Pemilik

310 Modal pemilik

310 Setoran modal selama periode berjalan

Mutasi Laba dan Prive

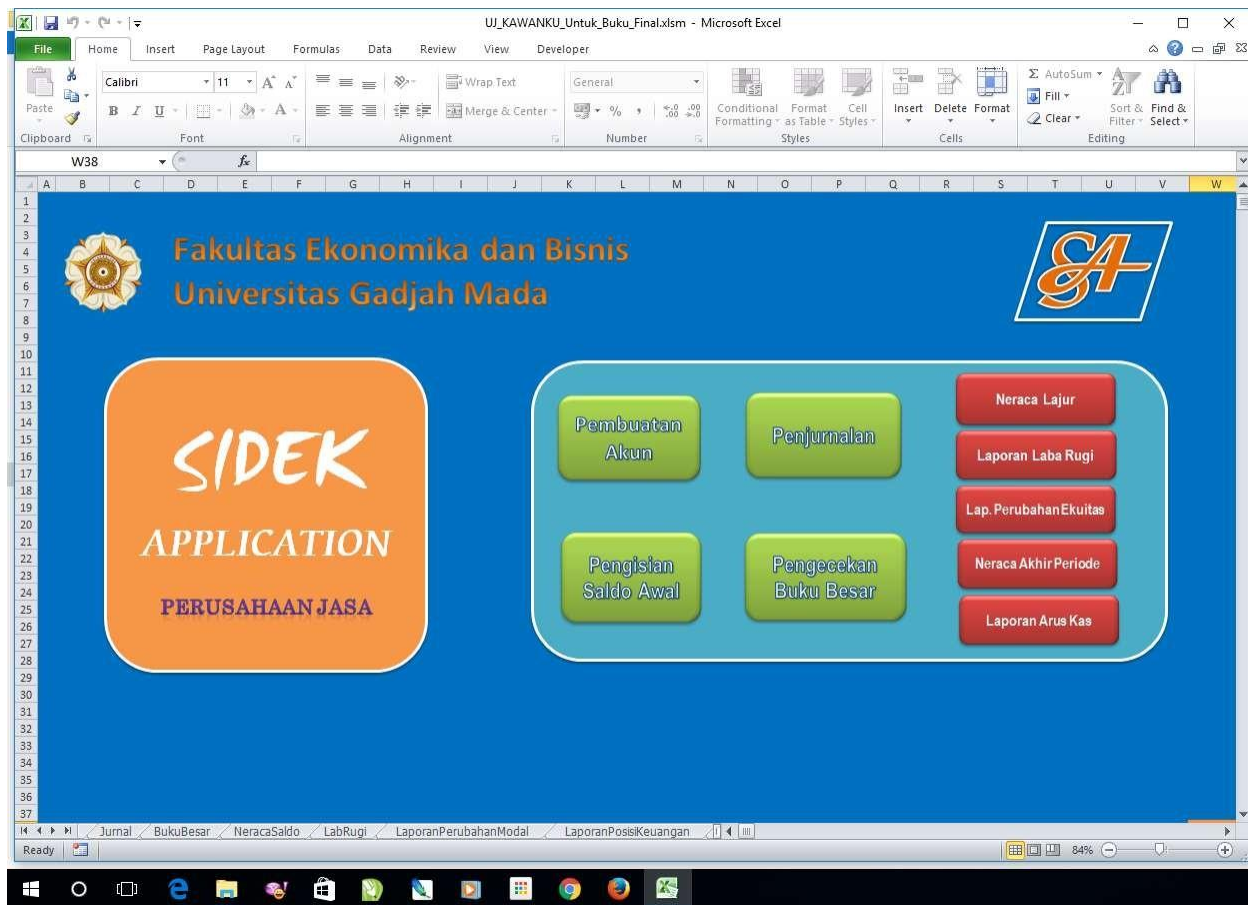
Laba(rugi) satu periode(otomatis sudah terpasang)

350 Prive

d. Secara otomatis nama dan angka akan muncul di **Laporan Perubahan Ekuitas**.

C. Laporan Posisi Keuangan

1. Salah satu laporan yang sangat penting dalam satu siklus akuntansi yang dilakukan oleh UJ. Kawanku adalah dihasilkannya Laporan Posisi Keuangan atau Neraca
2. Berikut tahap untuk membuka **Laporan Posisi Keuangan**
 - a. Buka **Jendela Home** *SIDEK APPLICATION*



- b. Pada **Jendela Home**, klik tombol **Neraca Akhir Periode**
- c. Masukkan kode akun di kelompok Aset(Aset Lancar dan Aset Tetap), Kewajiban(Kewajiban Lancar dan Kewajiban Jangka Panjang) dan Ekuitas.

Aset Lancar

- 110 Kas
- 120 Bahan habis pakai
- 130 Piutang usaha

Aset Tetap

- 140 Ruang usaha

145	Akumulasi beban depresiasi kantor usaha
150	Peralatan
155	Akumulasi beban depresiasi peralatan

Kewajiban Lancar

210	Utang usaha
220	Utang beban

Kewajiban Jangka Panjang

280	Utang sewa jangka panjang
-----	---------------------------

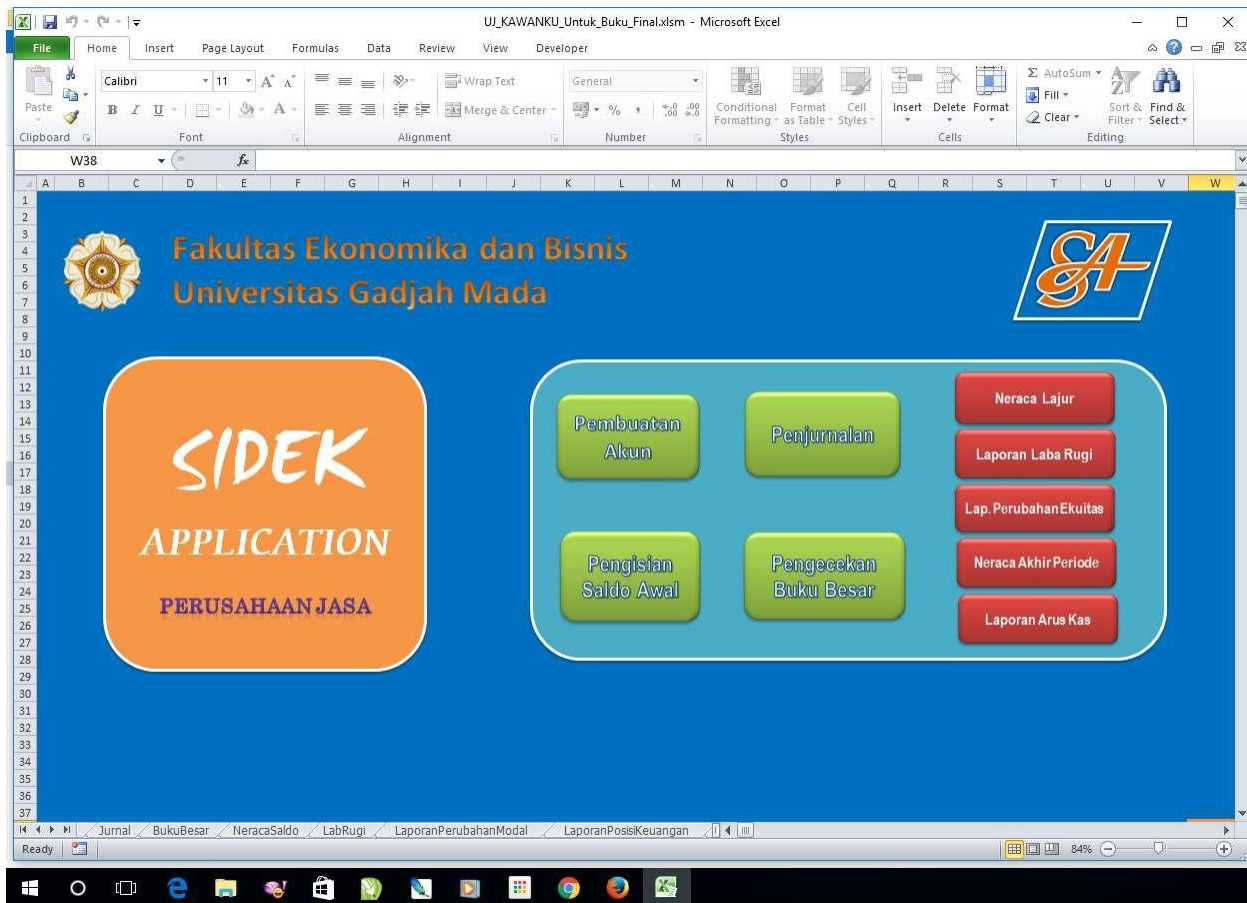
Ekuitas

310	Modal pemilik
-----	---------------

- d. Secara otomatis nama dan angka akan muncul di **Laporan Posisi Keuangan**.

D. Laporan Arus Kas

1. Laporan Arus Kas juga ditampilkan *SIDEK APPLICATION* pada akhir periode akuntansi. Berikut ini akan dijelaskan proses membuka Laporan Arus Kas.
2. Berikut tahap untuk membuka **Laporan Arus Kas**
 - a. Buka **Jendela Home** di *SIDEK APPLICATION*.



- b. Di dalam **Jendela Home**, klik tombol **Laporan Arus Kas**
- c. Masukkan jenis penjurnalan apakah JU atau AJP, kemudian kode akun kas yaitu 110 dan nama akun akan otomatis muncul beserta nilainya. Berikut Kelompok di Laporan Arus Kas.

Aliran Kas dari aktivitas Operasi:

Masuk

Operasi	JU	110	Kas
Operasi	AJP	110	Kas

Kas Keluar

Operasi	JU	110	Kas
Operasi	AJP	110	Kas

Aliran kas bersih positif (negatif) dari operasi

Aliran Kas dari aktivitas Investasi:

Kas Masuk

Investasi	JU	110	Kas
-----------	----	-----	-----

Kas Keluar

Investasi	JU	110	Kas
-----------	----	-----	-----

Aliran kas bersih positif (negatif) dari investasi

Aliran Kas dari aktivitas Pendanaan:

Kas Masuk

Kas Keluar

d. Berikut tampilan **Laporan Arus Kas** yang dihasilkan oleh *SIDEK APPLICATION*
 Periode Januari- Desember 2015

UJ Kawanku					
Laporan Arus Kas					
Periode Januari 2016 (Dalam Rupiah)					
Kas, saldo Awal per 1 Januari. 2016					
		110	Kas		Rp 36.850.000
Aliran Kas dari aktivitas Operasi:					
Kas Masuk					
Operasi	JU	110	Kas	Rp 6.810.000	
Operasi	AJP	110	Kas	Rp -	
Kas Keluar					
Operasi	JU	110	Kas	Rp 4.930.000	
Operasi	AJP	110	Kas	Rp 80.000	
Aliran kas bersih positif (negatif) dari operasi					Rp 1.800.000
Aliran Kas dari aktivitas Investasi:					
Kas Masuk					
Investasi	JU	110	Kas	Rp 2.000.000	
Kas Keluar					
Investasi	JU	110	Kas	Rp 14.400.000	
Investasi	AJP	110	Kas	Rp 1.000.000	
Aliran kas bersih positif (negatif) dari investasi					Rp (13.400.000)
Aliran Kas dari aktivitas Pendanaan:					
Kas Masuk					
Kas Keluar					
Aliran kas bersih positif (negatif) dari pendanaan					Rp -
Saldo Akhir 31 Januari 2016					Rp 25.250.000

BAB 6

KASUS LENGKAP USAHA JASA (UJ.) KAWANKU

A. Gambaran Umum Entitas

Bermula dari kegemaran memperbaiki komputer para sahabatnya dan membantu ayahnya dalam penyiapan presentasi perkuliahan dan konferensi, Rafif membentuk entitas bisnis UJ. Kawanku yang memberi jasa layanan dibidang komputer. Jasa yang diberikan beragam, mulai dari jasa perbaikan, perawatan berkala, sampai dengan jasa pembuatan animasi dan materi presentasi. Pelanggan UJ. Kawanku meliputi individu (terutama guru dan instruktur) dan lembaga-lembaga (seperti misalnya sekolah dan lembaga kursus).

Tempat usaha UJ. Kawanku berupa sepetak ruangan yang dijadikan kantor yang dulunya merupakan garasi rumah orangtua Rafif. Dengan renovasi seperlunya, garasi tersebut menjadi kantor bisnis. Menerapkan akuntansi di kehidupan sehari-hari, Bp. Abdullah sebagai orang tua Rafif menyatakan bahwa UJ. Kawanku dianggap menyewa kantor. Berikut ini informasi terkait dengan identitas UJ. Kawanku.

Nama Perusahaan	: UJ. Kawanku
Alamat	: Jl. Joyoboyo Dhoho No. 5, Kota Kediri, Jawa Timur
No. Telepon	: (0354) 99-0503 dan 081790123456
E-mail address	: kawankusemua@gmail.com Tanggal
pendirian	: 2013 (tanggal dan bulan, tidak diketahui secara pasti)

Misi UJ. Kawanku adalah mengakselerasi pemanfaatan teknologi informasi di dunia pendidikan, khususnya di Kota Kediri, melalui penyediaan secara kontinyu layanan perbaikan, perawatan maupun penggunaan komputer. Selanjutnya, visi UJ. Kawanku adalah menjadi pelopor, khususnya di Kota Kediri Jawa Timur, dalam gerakan memasyarakatkan komputer untuk peningkatan kualitas pendidikan.

Rafif secara aktif menjalankan bisnis UJ. Kawanku dibantu seorang teknisi komputer yang dibayar berupa gaji tetap dan bonus bulanan yang besarnya disesuaikan dengan jasa yang diberikan setelah mencapai target penghasilan tertentu. Dengan tujuan agar penilaian kinerja dapat dilakukan dengan lebih baik maka Rafif juga berhak menerima gaji.

B. Kebijakan Akuntansi

Sebagai permulaan, Rafif menerapkan sistem akuntansi yang pada dasarnya mengacu pada buku-buku teks akuntansi. Berikut ini beberapa kebijakan umum akuntansi yang berlaku di UJ. Kawanku:

1. Pencatatan menggunakan sistem pencatatan berpasangan;
2. Transaksi perusahaan dimungkinkan berupa murni barter maupun semi-barter. Pencatatan harus dilakukan berlandas fakta. Sebagai contoh, dalam transaksi murni barter yang tidak melibatkan kas maka dilarang untuk mencatatnya di akun kas.
3. Pencatatan pada dasarnya menerapkan sistem akrual, khususnya ketika penyusunan laporan keuangan. Selama periode berjalan perusahaan menerapkan sistem basis kas, terutama terkait dengan pengakuan beban utilitas (meliputi beban listrik, air, dan telepon), bebangaji dan honorarium, dan beban transportasi.

4. Pencatatan berpijak pada prinsip kesatuan usaha; aset yang digunakan untuk usaha UJ. Kawanku secara jelas dipisahkan dari aset yang digunakan untuk kepentingan rumah-tangga orangtua Rafif. Hal ini juga berlaku untuk liabilitas (kewajiban), beban, dan penghasilan. Sebagai contoh, jika ayah Rafif meminta pembuatan animasi maka hal ini diperlakukan sebagai transaksi penghasilan bagi UJ. Kawanku. Jika Rafif meminta bantuan ke teknisi untuk mengerjakan perawatan komputer milik Rafif yang digunakan untuk kepentingan pribadi maka hal ini juga diperlakukan sebagai penghasilan. Demikian pula sebaliknya, jika pembayaran listrik di UJ. Kawanku menggunakan kas pribadi Rafif maka pembayaran tersebut diakui sebagai beban dan penambah modal (setoran pemilik). Sementara itu jika listrik, air dan telepon dibayar langsung oleh orangtua Rafif maka transaksi tersebut diperlakukan sebagai utang.
5. Periode akuntansi adalah 1 tahun, mulai dari 1 Januari s/d 31 Desember.
6. Semua penerimaan dari penghasilan disetorkan langsung ke bank di akhir hari kerja.
7. Akun dirancang secara sederhana dengan membentuk beberapa akun. Sebagai contoh, akun Peralatan meliputi semua peralatan baik berupa komputer, mebel, maupun kendaraan yang digunakan untuk operasional UJ. Kawanku, akun Kas meliputi uang tunai maupun tabungan di bank, dan akun Beban utilitas untuk beban listrik, beban air, dan beban telepon. Setiap pencatatan menggunakan nama-nama akun yang terdapat di Bagan Akun (lihat Bagian C).
8. Pencatatan menggunakan buku jurnal umum dan buku besar. Perusahaan tidak membentuk akun-akun di buku pembantu. Transaksi utang-piutang relatif jarang dan nama-nama debitur dan kreditur dicatat di buku kecil (notes) secara informal.
9. Sejak awal periode 2014 disepakati bahwa UJ. Kawanku dianggap menyewa ruang kantor ke ayah Rafif senilai Rp60.000.000 untuk masa sewa 10 tahun. Di awal tahun 2014 UJ. Kawanku mengakui aset berupa ruang kantor, dan mengakui liabilitas berupa utang sewa jangka panjang. Utang ini akan dilunasi secara angsuran per tahun melalui pembayaran tunai sebesar Rp6.000.000 di akhir bulan Desember ke ayah Rafif.
10. Supplies dicatat sebagai aset ketika pembelian, dan di setiap akhir bulan dilakukan penghitungan untuk mengetahui beban supplies yang harus diakui. Pengakuan beban supplies di akhir periode dilakukan melalui pencatatan penyesuaian.
11. Keseluruhan transaksi pembelian yang tidak tercantum dianggap sebagai pembelian tunai.

12. Pengakuan depresiasi dilakukan secara periodik setiap akhir tahun dalam rangka penyusunan laporan keuangan. Pengakuan depresiasi terdiri dari dua, yaitu depresiasi untuk ruang kantor dan untuk beragam peralatan.
13. Jika dalam penyusunan laporan keuangan terdapat pengakuan beban yang terutang maka utang tersebut ditampung di akun khusus yang disebut akun Utang beban (*expenses payable*). Akun tersebut pada awal periode harus dibatalkan melalui pencatatan pembalik karena perusahaan menerapkan prinsip hati-hati.
14. Laporan keuangan terdiri dari tiga macam dengan rincian sebagai berikut. Laporan laba/rugi disusun menggunakan metode langkah tunggal. Laporan perubahan ekuitas dinamai laporan perubahan modal karena semua sumber pemerolehan dana yang selain dari liabilitas (di neraca) adalah berasal dari setoran pemilik, dan laba/rugi maupun prive ditutup ke akun Modal. Laporan posisi keuangan dinamai neraca yang menyajikan informasi saldo akun-akun aset di sisi kiri dan saldo akun-akun liabilitas dan ekuitas di sisi kanan. Laporan arus kas terdiri dari tiga aktivitas, yaitu aktivitas operasional untuk menampung semua aliran kas yang terkait dengan kegiatan rutin (termasuk penerimaan/pembayaran dana kebajikan), aktivitas investasi untuk menampung semua aliran kas yang terkait dengan transaksi modal, prive, dan transaksi aset tetap, dan aktivitas pendanaan untuk menampung semua aliran kas yang terkait dengan transaksi pinjaman jangka panjang, termasuk didalamnya adalah pembayaran/penerimaan bunga. Ketentuan tentang bunga pinjaman jangka panjang sebagai aktivitas keuangan berdasar pertimbangan bahwa perusahaan tidak banyak melakukan aktivitas pendanaan dan informasi tentang bunga dimaksudkan sebagai pengingat bagi perusahaan untuk berupaya melunasi utang bank sesegera mungkin. Laporan arus kas disusun setiap bulan. Jika terdapat aliran kas yang tidak dapat dikategorikan sebagai aktivitas operasional ataupun aktivitas investasi maka dilaporkan sebagai aktivitas pendanaan dengan pertimbangan bahwa aktivitas keuangan relatif jarang dan relatif kecil.

C. Bagan Akun

Perusahaan telah menyusun bagan akun. Untuk menghindari kompleksitas, perusahaan menetapkan bahwa pembentukan akun baru, jikaterjadi, harus berdasar persetujuan dari pemilik.

Kode Akun	NAMA AKUN (BAHASA INDONESIA)	NAMA AKUN (ENGLISH)
	<u>Aset dana kun kontra</u>	<u>Assets and kontras</u>
110	Kas	Cash
120	Bahan habis pakai	Supplies
130	Piutang usaha	Accounts receivable
140	Ruang usaha	Business office
145	Akumulasi beban depresiasikantor	Accumulated depreciation of business office
150	Peralatan	Equipment
155	Akumulasi beban depresiasi peralatan	Accumulated depreciation of equipment
	<u>Liabilitas</u>	<u>Liabilities:</u>
210	Utang usaha	Accounts payable
220	Utang beban	Expenses payable
280	Utang sewa jangka panjang	Longterm office rent payable
	<u>Ekuitas dan Pengambilan pribadi</u>	<u>Equity & Drawing:.</u>
310	Modal pemilik	Capital
350	Prive	Drawing
	<u>Penghasilan</u>	<u>Revenues</u>
410	Penghasilan usaha	Service revenues
	<u>Beban-beban operational</u>	<u>Operating Expenses:</u>

510	Beban honorarium dan gaji	<i>Wages and honorarium expenses</i>
520	Beban utilitas	<i>Utility expenses</i>
530	Beban bahan habis pakai	<i>Supplies expenses</i>
540	Beban Depresiasi Aset Tetap Berwujud	<i>Fixed Assets Depreciation expenses</i>
550	Beban transportasi	<i>Transportation expenses</i>
560	Beban lain-lain	<i>Other expenses</i>

	<u>Lain-lain</u>	<u>Others</u>
910	Ikhtisar laba/rugi	<i>Income Summary</i>

D. Data Keuangan

1) Berikut ini daftar saldo akun-akun UJ. Kawanku per 1 Desember 2015:

Kode Akun	NAMA AKUN	SALDO
110	Kas	Rp36.850.000
120	Bahan habis pakai	Rp1.200.000
130	Piutang usaha	Rp1.760.000
140	Ruang usaha	Rp60.000.000
145	Akumulasi depresiasi kantor	Rp6.000.000
150	Peralatan	Rp46.000.000
155	Akumulasi depresiasi peralatan	Rp8.000.000
210	Utang usaha	Rp780.000
220	Utang beban	-
280	Utang sewa jangka panjang	Rp54.000.000

310	Modal pemilik	Rp38.730.000
350	Prive	Rp19.300.000
410	Penghasilan usaha	Rp119.520.000
510	Beban honorarium dan gaji	Rp34.820.000
520	Beban utilitas	Rp4.800.000
530	Beban Bahan habis pakai	Rp8.700.000
540	Beban depresiasi asset tetap berujud	-
550	Beban transportasi	Rp9.640.000
560	Beban lain-lain	Rp3.960.000
910	Ikhtisar laba/rugi	-

2) Daftar Pelanggan (*Debitors*) dan Piutang Dagang per 1 Desember 2015

No.	Nama	Tanggal	Jumlah
1	Bp. Amir	7/11/2015	Rp60.000
2	Toko Sregep	25/11/2015	Rp200.000
3	LPK Akuntamatika	29/10/2015	Rp500.000
5	SMP. Pembangunan	13/11/2015	Rp400.000
6	SMA. Masa Depan	8/10/2015	Rp600.000

3) Daftar Rekanan (*Creditors*) dan Utang Dagang per 1 Desember 2015

No.	Nama	Tanggal	JUMLAH
1	Toko Adil	7/11/2015	Rp180.000
2	Toko Seimbang	25/11/2015	Rp200.000
3	Toko Biner	29/11/2015	Rp400.000

4) Daftar Aset Tetap Berwujud per 1 Desember 2015

No.	Kode	Tanggal Pembelian	Nama	Kos	Ketentuan Depresiasi
1	K01	2 Juli 2013	PC	Rp5.000.000	Garis lurus, 5 tahun, residu 20%
2	K02	2 Juli 2013	PC	Rp5.000.000	Garis lurus, 5 tahun, residu 20%
3	L03	3 Jan. 2014	Laptop	Rp8.000.000	Garis lurus, 5 tahun, residu 20%
4	L02	3 Jan. 2014	Laptop	Rp8.000.000	Garis lurus, 5 tahun, residu 20%
5	P01	5 Jan. 2014	Mebel	Rp2.000.000	Garis lurus, 5 tahun, residu 20%
6	P02	4 Jan. 2013	Perawatan	Rp4.000.000	Garis lurus, 5 tahun, residu 20%
7	P03	1 Juli 2014	Motor	Rp14.000.000	Garis lurus, 5 tahun, residu 20%
8		1 Jan. 2014	Ruang Kantor	Rp 60.000.000	Garis lurus, 10 tahun, residu 0
Total				Rp 106.000.000	

E. Peristiwa Bisnis Selama Periode Berjalan

Berikut ini peristiwa bisnis yang berlangsung di UJ. Kawanku selama Desember 2015.

- (1) 1 Des. membeli 1 unit PC dengan harga Rp7.500.000 tunai.
- (2) 2 Des. menerima telepon dari pelanggan yang meminta agar staf UJ. Kawanku datang untuk melakukan pengecekan atas beberapa komputer di laboratorium yang terkena virus. Hasil pembicaraan menunjukkan bahwa jasa pengecekan disepakati Rp50.000/komputer dengan jumlah PC diperkirakan 20 unit
- (3) 3 Des. menerima informasi dari LPK Akuntamatika bahwa telah ditransfer melalui bank untuk pelunasan utang piutang tertanggal 29 Oktober lalu.
- (4) 4 Des. melakukan transaksi barter dengan sebuah toko alat tulis sekolah Setia. UJ. Kawanku memperoleh perlengkapan berupa CD, kertas, dan lain-lain senilai Rp150.000, sedangkan toko Setia memperoleh jasa pemeliharaan komputer sejumlah nilai moneter yang sama.
- (5) 4 Des. memberi jasa pengecekan komputer hasil dari tindak lanjut telepon tanggal 2 Des. Jumlah PC yang dicek ternyata 5 unit lebih banyak dari yang disampaikan via telepon, dengan tarif yang sesuai kesepakatan.
- (6) 5 Des. menerima tagihan air, listrik, dan telepon masing-masing Rp30.000, Rp260.000, dan Rp50.000. Pembayaran direncanakan di pertengahan bulan.
- (7) 7 Des. menerima proposal dari organisasi kemasyarakatan untuk perbaikan lingkungan sekitar. Proposal menunjukkan bahwa kebutuhan dana Rp14.000.000 untuk perbaikan tersebut.
- (8) 7 Des. membeli tunai bahan bakar motor Rp40.000 di SPBU.

- (9) 8 Des. menerima tunai dari Bp. Amir untuk pelunasan tertanggal 7 November 2015 dan dari Toko Sregep untuk pelunasan tertanggal 25 November 2015.
- (10) 9 Des. menyerahkan kas Rp500.000 ke Rafif untuk kepentingan pribadi.
- (11) 10 Des. menerima tagihan Rp600.000 dari rumah makan HaTo (halalan toyiban) untuk pembelian makanan dan snack selama 10 hari. Tagihan langsung dibayar tunai.
- (12) 12 Des. hasil diskusi dengan pelanggan menyatakan bahwa pelanggan meminta jasa pembuatan animasi dengan harga kesepakatan Rp1.500.000. Sebagai tanda jadi, Toko Abadi memberi uang muka sebesar Rp400.000.
- (13) 12 Des. membeli perlengkapan senilai Rp1.000.000 yang sebagian dibayar tunai Rp400.000 sedangkan sisanya secara kredit.
- (14) 13 Des. menyediakan jasa pemeliharaan komputer senilai Rp900.000 dan pembuatan animasi senilai Rp2.300.000 ke pelanggan SMA Masa Depan. Sesuai akad, pembayaran akan dilakukan di minggu akhir bulan ini.
- (15) 14 Des. menyerahkan draft animasi ke pelanggan terkait dengan peristiwa bisnis tanggal 12 Desember. Hasil diskusi menunjukkan bahwa masih ada sedikit perubahan dari draft, dan diharapkan pertemuan selanjutnya sudah final.
- (16) 15 Des. membayar tagihan listrik, air, dan telepon yang diterima awal bulan ke agen terdekat.
- (17) 15 Des. membeli bahan bakar kendaraan Rp30.000 di SPBU terdekat.

- (18) 16 Des. melunasi utang ke kreditur toko Adil untuk transaksi 7 November 2015, Seimbang untuk transaksi 25 November 2015, dan Biner untuk transaksi 29 November 2015.
- (19) 18 Des. menyerahkan produk pesanan berupa animasi terkait dengan peristiwa bisnis tanggal 12 Desember. Pemesan merasa puas dengan hasilnya, dan langsung membayar sesuai akad.
- (20) 18 Des. menerima uang tunai Rp2.000.000 dan perlengkapan Rp200.000 dari pemilik untuk digunakan oleh UJ. Kawanku.
- (21) 19 Des. melakukan transaksi semi barter. UJ. Kawanku pada hari ini memberi jasa perawatan komputer di agen Taksi Aman senilai Rp600.000, di sisi lain UJ. Kawanku menerima jasa transportasi taksi pada hari ini juga sesuai argo Rp200.000 dan sisanya tunai.
- (22) 20 Des. menyerahkan kas Rp300.000 pada UD. Sabar untuk uang muka pembelian supplies senilai Rp800.000 yang diperkirakan baru diterima di minggu terakhir bulan Desember 2015.
- (23) 20 Des. mengakui gaji dan honorarium Rp2.800.000 untuk Rafif sebesar Rp1.500.000 dan sisanya untuk seorang teknisi. Sesuai kesepakatan, gaji dan honorarium Rafif untuk bulan ini tidak diterimakan kas, sedangkan untuk teknisi ditransfer melalui bank.
- (24) 21 Des. menyediakan jasa pelatihan sehari untuk aplikasi office ke LPK Akuntamatika hari ini. Pada awalnya harga yang ditawarkan Rp2.800.000. Mempertimbangkan pelaksanaan pelatihan yang berlangsung normal dan lancar, Rafif membuat tagihan hanya sebesar Rp2.500.000 yang diperkirakan akan dilunasi di bulan berikutnya. Sedangkan Rp 300.000 diperlakukan sebagai potongan atas pemberian jasa.

- (25) 23 Des. menerima tagihan Rp200.000 dari rumah-makan HaTo untuk pembelian konsumsi 11 s/d 23 Desember. Tagihan langsung dibayar tunai.
- (26) 23 Des. memperoleh penghasilan dari UJ. Sahabat Rp4.500.000 dari jasa perawatan komputer dengan sistem pembayaran sebagai berikut: Tunai 50% dan sisanya kredit.
- (27) 26 Des. membeli bahan bakar Rp40.000 tunai di SPBU terdekat.
- (28) 27 Des. melakukan murni barter dengan UMKM Rapi dengan skema sebagai berikut: UJ. Kawanku menyediakan jasa perawatan komputer, sedangkan Rapi membersihkan ruang kantor Kawanku. Pekerjaan dilakukan bersamaan di hari ini, dan hasil penilaian menunjukkan bahwa nilai wajar transaksi tersebut diketahui Rp300.000.
- (29) 28 Des. menerima supplies senilai harga kesepakatan dari transaksi 20 Desember bulan ini.
- (30) 29 Des. membeli 1 unit PC dengan harga Rp4.000.000 yang akan dilunasi di bulan depan Bp. Rudi.
- (31) 29 Des. mentrasfer kas Rp6.000.000 via bank ke rekening orangtua Rafif untuk pembayaran sewa ruang kantor yang di akuntansi diperlakukan sebagai angsuran pembayaran utang jangka panjang.

F. Informasi Pencatatan Penyesuai

Berikut ini beberapa informasi yang diperkirakan perlu diketahui dalam rangka pencatatan penyesuai.

- a) Terdapat selisih antara saldo kas menurut akun Kas di perusahaan dengan saldo kas menurut laporan bank yang diterima per 31 Desember. Hasil analisis menunjukkan bahwa perbedaan terjadi karena beberapa hal berikut ini, dan diketahui saldo bank Rp.29.170.000:

- i. Bank mendebet akun kas UJ. Kawanku sebesar Rp80.000 untuk pengelolaan dana dan pencatatan untuk bulan Desember.
 - ii. Setoran dari penghasilan tanggal 23 Desember salah dicatat sebesar Rp2.520.000.
 - iii. Bank mengkredit akun kas UJ. Kawanku sebesar Rp3.300.000 yang seharusnya merupakan setoran tabungan nasabah UD. Sejawat.
 - iv. Penerimaan kas dari transaksi penghasilan di tanggal 31 Desember lupa belum disetorkan ke bank.
- b) Pengakuan depresiasi aset tetap berupa ruang kantor dilakukan sesuai fakta dan ketentuan yang berlaku.
 - c) Pengakuan depresiasi aset tetap berupa beragam peralatan dilakukan sesuai fakta dan ketentuan yang berlaku.
 - d) Hasil penghitungan fisik menunjukkan nilai supplies per 31 Desember 2015 adalah Rp1.750.000. Hasil penghitungan fisik tidak menunjukkan adanya supplies yang rusak ataupun hilang.
 - e) Gaji dan honorarium yang diakui untuk tenggang waktu 21 s/d 31 Desember diketahui Rp850.000 yang terdiri dari Rp470.000 untuk Rafif sedangkan sisanya untuk teknisi. Gaji dan honorarium ini akan dibayarkan sesuai skedul, per tanggal 20 tiap bulannya.
 - f) Informasi dari PDAM, PLN, dan Telkom menunjukkan bahwa tagihan air, listrik dan telepon untuk bulan Desember masing-masing adalah Rp280.000, Rp46.000, dan Rp74.000. Tagihan baru akan dikirimkan di awal bulan berikutnya.
 - g) Tanggal 31 Desember 2015 UJ. Kawanku memberi pelatihan sehari ke pelanggan Toko Sregep. Berhubung kesibukan dalam rangka penyusunan laporan keuangan, UJ. Kawanku belum sempat membuat

faktur/tagihan yang diketahui sebesar Rp1.000.000. Faktur rencananya akan dibuat dan dikirimkan di awal bulan berikutnya.

G. Penugasan

1. Lakukan pencatatan, baik berupa penjurnalan maupun pemindah-bukuan, terhadap transaksi-transaksi selama periode berjalan di bulan Desember 2015.
2. Buatlah daftar piutang dagang, utang dagang, dan aset tetap per 31 Desember.
3. Buatlah Daftar saldo percobaan per 31 Desember 2015.
4. Lakukan pencatatan penyesuaian yang diperlukan.
5. Buatlah Daftar saldo setelah penyesuaian per 31 Desember 2015.
6. Sajikan laporan laba/rugi untuk tahun 2015 menggunakan metode Langkah tunggal.
7. Lakukan pencatatan penutup yang diperlukan.
8. Sajikan laporan perubahan ekuitas yang disebut laporan perubahan modal untuk tahun 2015.
9. Sajikan laporan arus kas untuk tahun 2015
10. Sajikan laporan posisi keuangan atau neraca per 31 Desember 2015.