



# MODUL PRAKTIKUM APPLIKASI 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 kantoran. 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	: <u>kawankusemua@gmail.com</u>
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.

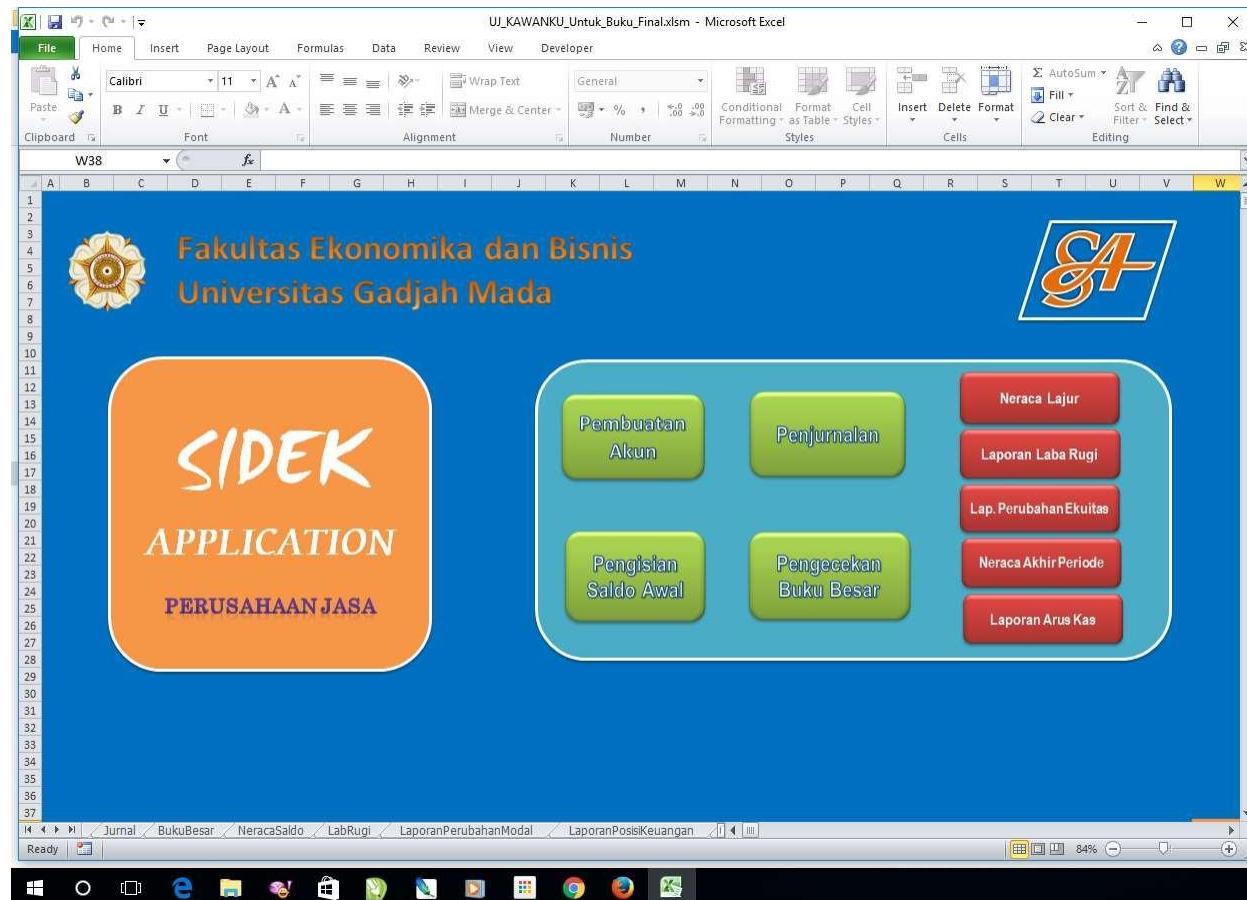
Rafif secara aktif menjalankan bisnis UJ. Kawanku dibantu seorang teknisi komputer yang dibayar berupa gaji tetap dan bonus bulanan yang besarnya disesuaikan dengan jasa yang diberikan setelah mencapai target penghasilan tertentu. Dengan tujuan agar penilaian kinerja dapat dilakukan dengan lebih baik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

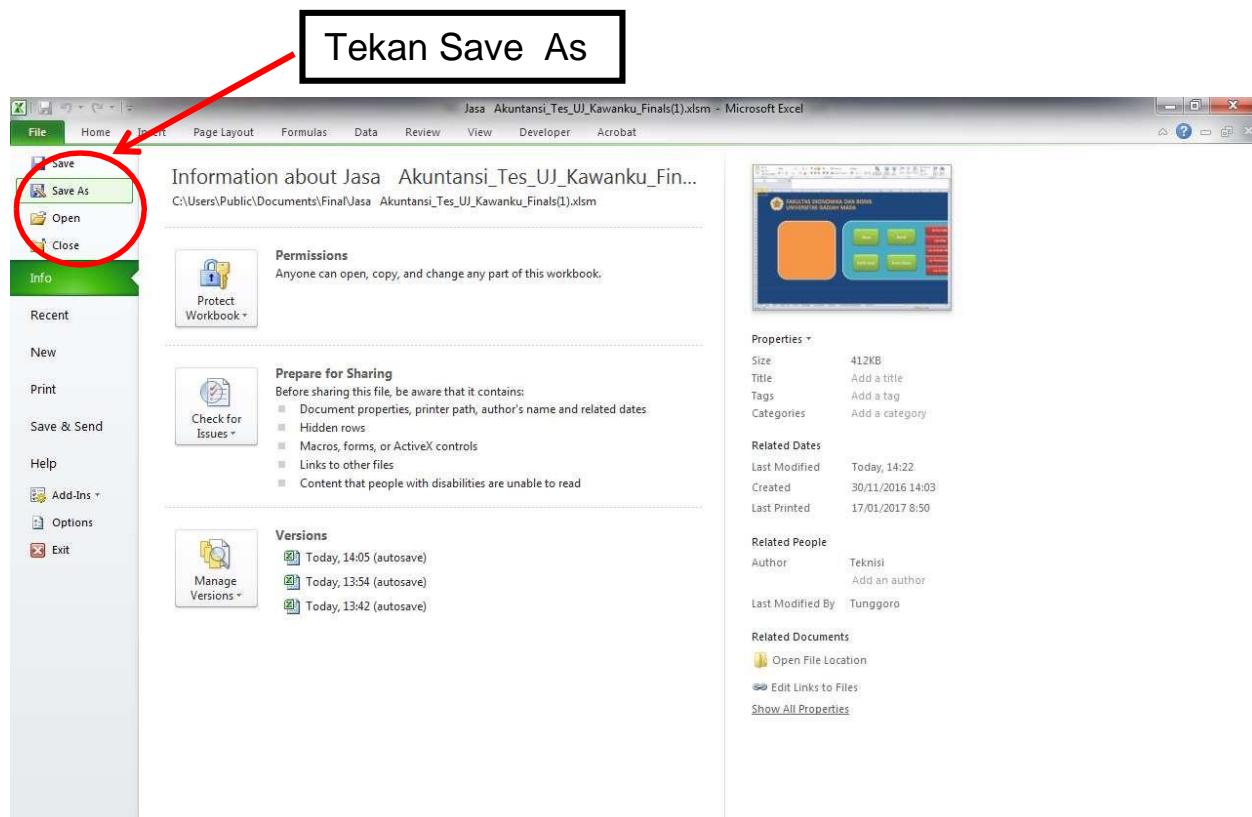
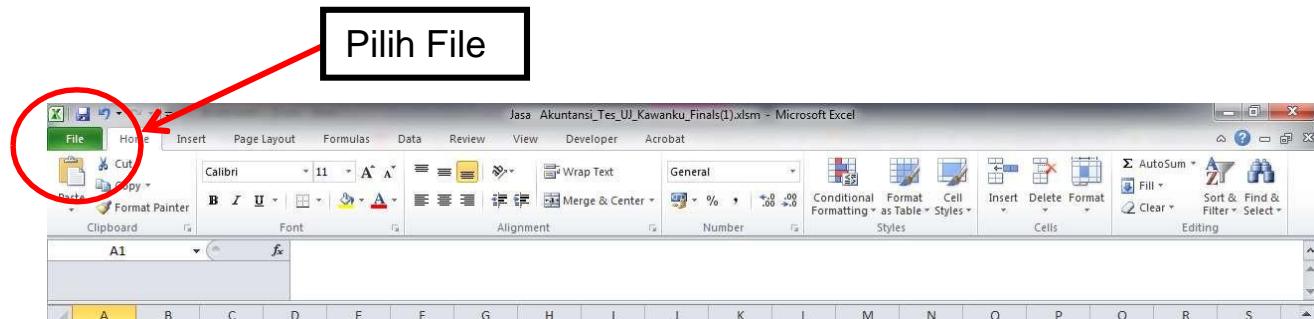
Langkah awal dalam menggunakan aplikasi *SIDEK APPLICATION* adalah membentuk nama-nama akun dan membuat daftar saldo yang menunjukkan saldo masing-masing akun. Berikut ini tahapan dalam pembentukan akun dan pembuatan daftar saldo sebagai tahap awal pengisian masing-masing akun:

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.



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)
	<b>Aset dan Kontra (K)</b>	<b>Assets and Contras (C)</b>
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 depresiasi kantor 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>
	<b>Liabilitas</b>	<b>Liabilities</b>
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>
	<b>Ekuitas dan Prive</b>	<b>Equity and Drawing</b>
310	Modal pemilik	<i>Capital</i>
350	Prive	<i>Drawing</i>
	<b>Pendapatan</b>	<b>Revenue</b>
410	Penghasilan usaha	<i>Service revenues</i>
	<b>Beban Operasi</b>	<b>Operating Expenses</b>
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>
	<b>Lain-lain</b>	<b>Others</b>
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:

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "DAFTAR AKUN" (Account Register) for "UJ Kawanku". The spreadsheet has a green header row with columns for "Kode Akun" (Account Code), "Nama Akun" (Account Name), "Nama Akun (english)" (Account Name in English), and "Saldo Normal" (Normal Balance). The data starts from row 8 and continues down to row 31. Each row contains a four-digit account code followed by its name in Indonesian and English, and its normal balance (d for debit or k for credit). The rows are color-coded in pairs of light blue and white. Below the table, there is a navigation bar with tabs for "Akun", "SaldoAwal", "Jurnal", "BukuBesar", "NeracaSaldo", "LabRugi", "LaporanPerubahanModal", and "LaporanPosisiKeuangan". The status bar at the bottom indicates "Ready".

	Kode Akun	Nama Akun	Nama Akun (english)	Saldo Normal
8	110	Kas	Cash	d
9	120	Bahan habis pakai	Supplies	d
10	130	Piutang usaha	Accounts receivable	d
11	140	Ruang usaha	Business office	d
12	145	Akumulasi beban depresiasi kantor usaha	Accumulated depreciation of business office	k
13	150	Peralatan	Equipment	d
14	155	Akumulasi beban depresiasi peralatan	Accumulated depreciation of equipment	k
15	210	Utang usaha	Accounts payable	k
16	220	Utang beban	Expenses payable	k
17	280	Utang sewa jangka panjang	Longterm office rent payable	k
18	310	Modal pemilik	Capital	k
19	350	Prive	Drawing	d
20	410	Penghasilan usaha	Service revenues	k
21	510	Beban honorarium dan gaji	Wages and honorarium expenses	d
22	520	Beban utilitas	Utility expenses	d
23	530	Beban bahan habis pakai	Supplies expenses	d
24	540	Beban depresiasi aset tetap berwujud	Fixed Assets Depreciation expenses	d
25	550	Beban transportasi	Transportation expenses	d
26	560	Beban lain-lain	Other expenses	d
27	910	Ikhtisar laba/rugi	Income Summary	k
28				
29				
30				
31				

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:

**DAFTAR SALDO**  
**UJ Kawanku**  
**Per 1 Desember 2015**

Kode Akun	Nama Akun	Saldo Normal	Debet	Kredit
110	Kas	d	Rp 36,850,000	
120	Bahan habis pakai	d	Rp 1,200,000	
130	Piutang usaha	d	Rp 1,760,000	
140	Ruang usaha	d	Rp 60,000,000	
145	Akumulasi beban depresiasi kantor usaha	k		Rp 6,000,000
150	Peralatan	d	Rp 46,000,000	
155	Akumulasi beban depresiasi peralatan	k		Rp 8,000,000
210	Utang usaha	k		Rp 780,000
220	Utang beban	k		
280	Utang sewa jangka panjang	k		Rp 54,000,000
310	Modal pemilik	k		Rp 38,730,000
350	Prive	d	Rp 19,300,000	
410	Penghasilan usaha	k		Rp 119,520,000
510	Beban honorarium dan gaji	d	Rp 34,820,000	
520	Beban utilitas	d	Rp 4,800,000	
530	Beban bahan habis pakai	d	Rp 8,700,000	
540	Beban depresiasi aset tetap berwujud	d		
550	Beban transportasi	d	Rp 9,640,000	
560	Beban lain-lain	d	Rp 3,960,000	
910	Ikhtisar laba/rugi	k		
			<b>Rp 227,030,000</b>	<b>Rp 227,030,000</b>

12. Klik **Home** untuk kembali ke Jendela Home.

## **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 dilaranguntuk 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 bebantransportasi.
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 penyesuai.
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 kebaikan), 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 Akuntabilitika 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 nilaimoneter yang sama.

- (5) 4 Des. memberi jasa pengecekan komputer hasil dari tindak-lanjuttelepon tanggal 2 Des. Jumlah PC yang dicek ternyata 5 unit lebih banyak dari yang disampaikan via telepon, dengan tarif yangsesuai 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 Akuntomatika 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. mentrasfer kas Rp6.000.000 via bank ke rekening orangtua Rafif untuk pembayaran sewa kantor kantor yang diakuntansi 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

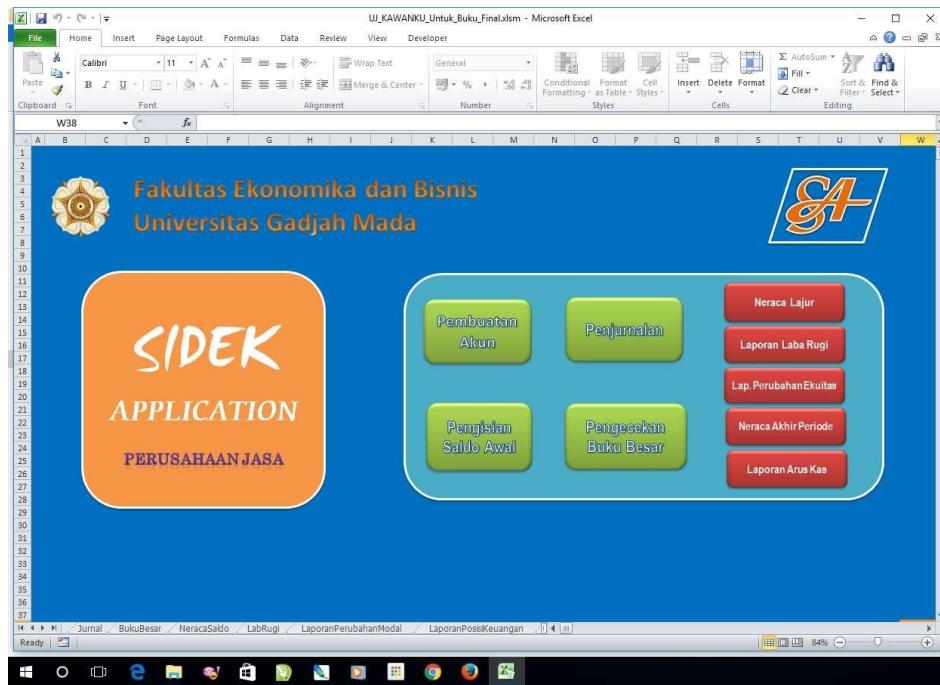
Berdasarkan peristiwa bisnis yang berlangsung di UJ. Kawanku selama Desember 2015, berikut tahap pencatatan di Jurnal Umum menggunakan *SIDEK APPLICATION* :

## 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:

JURNAL UMUM, JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL PENUTUP  
UJ KAWANKU

	Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit
160							
161	01-Des-15						
162	01-Des-15						
163							
164							
165							
166							
167							
168							
169							
170							
171							
172							
173							
174							
175							
176							
177							
178							
179							
180							
181							
182							
183							
184							

- Pada kolom **Kode Jurnal**, disebelah kanan ada tombol pilihan **JU, AJP, JP** dan **JB**.

Berikut penjelasan atas singkatan tersebut:

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

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

JASA AKUNTANSI\_Tes\_UJ\_Kawanku\_Finals.xlsx - Microsoft Excel

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

C162 fx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2	<b>Home</b>	<b>Akun</b>	<b>Saldo Awal</b>	<b>Jurnal</b>	<b>Buku Besar</b>	<b>Neraca Saldo</b>	<b>Laba Rugi</b>	<b>Lap. Perubahan Modal</b>	<b>Lap. Posisi Keuangan</b>	
3										
6	<b>JURNAL UMUM, JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL PENUTUP</b>								<b>Seimbang</b>	
7	<b>UJ KAWANKU</b>									
8	Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit			
160										
161	01-Des-15	JU								
162	01-Des-15									
163		JU								
164		AJP								
165		JP								
166										
167										
168										
169										
170										
171										
172										
173										
174										
175										
176										
177										
178										
179										
180										
181										
182										
183										
184										

Home Akun Saldo Awal Jurnal BukuBesar NeracaSaldo LabaRugi LaporanPerubahanModal Lapo...

Ready 115% EN 9:13 19/01/2017

- 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**:

Jasa Akuntansi_Tes_UJ_Kawanku_Finals(1).xlsx - Microsoft Excel											
	File	Home	Insert	Page Layout	Formulas	Data	Review	View			
2		Home	Akun	Saldo Awal	Jurnal	Buku Besar	Neraca Saldo	Laba Rugi	Lap. Perubahan Modal	Lap. Posisi Keuangan	Lap. Arus Kas
3											
6	<b>JURNAL UMUM, JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL PENUTUP</b>										
7	<b>UJ KAWANKU</b>										
8	Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun		Arus Kas	Debet	Kredit			
161											
162	01-Des-15	JU	150	Peralatan							
163	01-Des-15	JU	110	Kas							
164											
165	01-Des-15	JU	110	Kas							
166	01-Des-15	JU	130	Piutang usaha							
167											
168											
169											
170											
171											
172											
173											
174											
175											
176											
177											
178											
179											
180											
181											

f. Sesuai dengan kebijakan akuntansi UJ Kawanku terdapat proses penyusunan Laporan Arus Kas. *SIDEK APPLICATION* juga memfasilitasi proses penyusunan Laporan Arus Kas tersebut dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pada kolom **Arus Kas** disebelah **Nama Akun**, pilih diantara **Operasi, Investasi** dan **Pendanaan**. Secara otomatis kolom ini

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 aktitas tersebut:
  - **Pilihan Opaerasi** 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 Arus Kas**
4. Setelah proses pemilihan transaksi yang akan ebrpengaruh pada Laporan Arus Kas, tahap selanjutnya memasukkan nominal nilai moneter pada kolom **Debet** dan **Kredit** berdasarkan transaksi yangterjadi.
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 **Jendela Home**
- 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

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Jasa\_Akuntansi\_Tes\_UJ\_Kawanku\_Finals(1).xlsxm - Microsoft Excel". The spreadsheet contains several tabs at the bottom: Home, Akun, Saldo Awal, Jurnal, Buku Besar, Neraca Saldo, Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal, Lap. Posisi Keuangan, and Lap. Arus Kas. The "Buku Besar" tab is active.

The main content of the spreadsheet is a ledger table for account 110 (Kas). The table has columns for Date (Tanggal), Journal Reference (Kode Jurnal), Account Number (Kode Akun), Account Name (Nama Akun), Cash Flow (Arus Kas), Debit (Debet), and Credit (Kredit).

Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Saldo Akhir	Saldo Setelah Penyesuaian
					Debet	Kredit
01-Des-15	JU	110	Kas	Investasi	Rp 36.850.000	Rp -
03-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 500.000	Rp 36.350.000
04-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 1.250.000	Rp 37.600.000
07-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp -	Rp 40.000
08-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 260.000	Rp 40.000
09-Des-15	JU	110	Kas	Investasi	Rp -	Rp 500.000
10-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp -	Rp 600.000
12-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 400.000	Rp 600.000
12-Des-15	JU	110	Kas	Investasi	Rp -	Rp 400.000
15-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp -	Rp 340.000
15-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp -	Rp 30.000
16-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp -	Rp 780.000
18-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 1.100.000	Rp 600.000
18-Des-15	JU	110	Kas	Investasi	Rp 2.000.000	Rp 1.100.000
19-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 400.000	Rp 700.000
20-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp -	Rp 300.000
20-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp -	Rp 1.300.000
23-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp -	Rp 200.000
23-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp 2.250.000	Rp 40.000
26-Des-15	JU	110	Kas	Operasi	Rp -	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 penjurnal 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 **Jendela Home**
- 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.

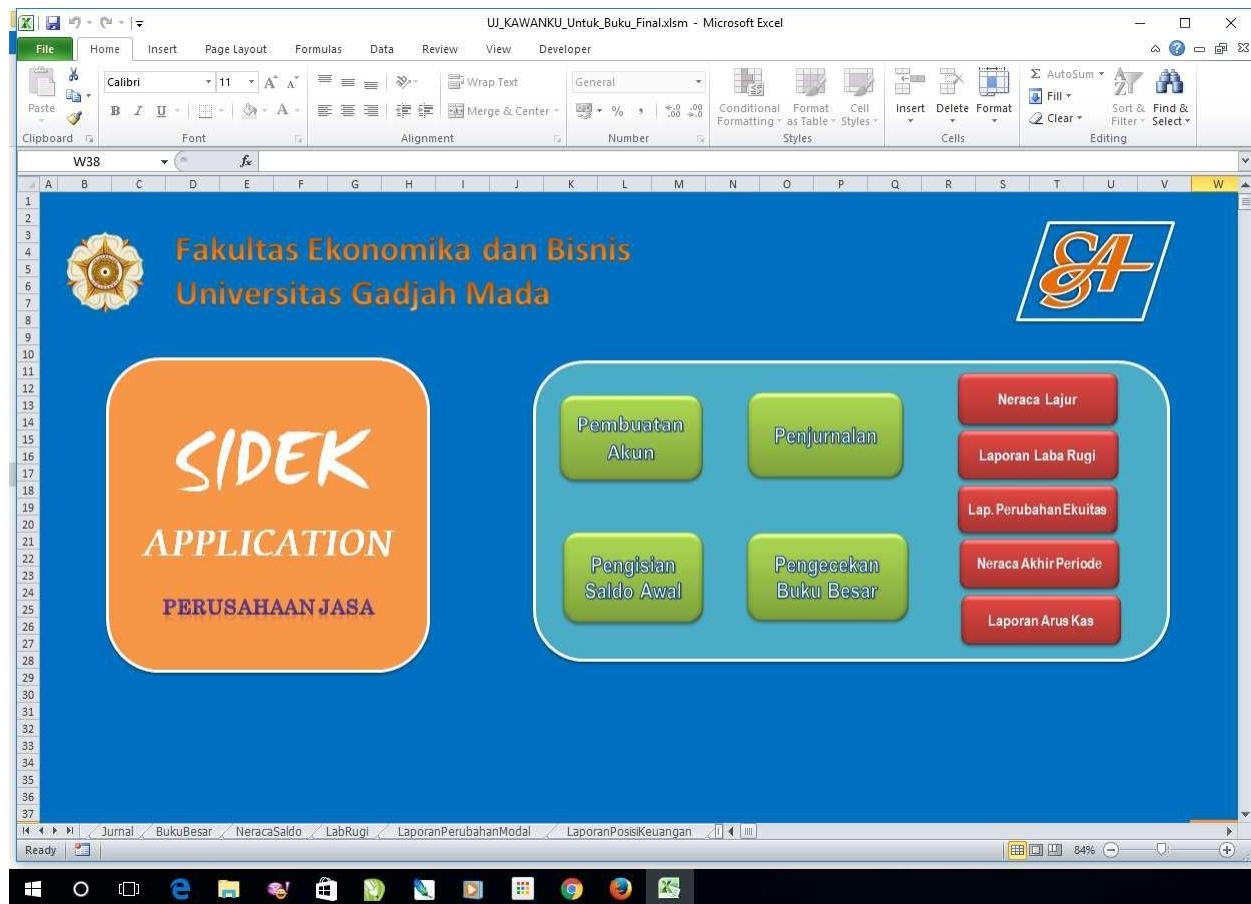
- Terdapat selisih antara saldo kas menurut akun Kas di perusahaan dengan saldo kas menurut laporan bank yang diterima per 31 Desember. Hasil analisis menunjukkan bahwa perbedaan terjadi karena beberapa hal berikut ini, dan diketahui saldo bank Rp29.170.000:
  - i. Bank mendebet akun kas UJ. Kawanku 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 dikirimkandi awal bulan berikutnya.

### C. Penjurnalalan Penyesuai

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

1. Buka Lendela Home di aplikasi *SIDEK APPLICATION*.



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:

JURNAL UMUM, JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL PENUTUP  
UJ KAWANKU

	Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit
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							

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

JURNAL UMUM, JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL PENUTUP  
UJ Kawanku

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	<b>Home</b>	<b>Pembuatan Akun</b>	<b>Pengisian Saldo Awal</b>	<b>Penjurnalan</b>	<b>Pengecekan Buku Besar</b>	<b>Neraca Lajur</b>	<b>Laporan Laba Rugi</b>	<b>Lap. Perubahan Ekuitas</b>	<b>Neraca Akhir Periode</b>	<b>Lap. Arus Kas</b>	
2											
3											
4	JURNAL UMUM, JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL PENUTUP										
5	UJ Kawanku										
6											
7											
8	Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit				
157											
158	31/12/2017										
159											
160											
161											
162											
163											
164											
165											
166											
167											
168											
169											
170											
171											
172											
173											
174											
175											
176											
177											
178											
179											
180											

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.xlsx". The ribbon menu is visible at the top. A formula bar shows the formula =IF(C180="",0,""). The main content area displays a journal entry table with the following data:

	Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit
157							
158	31/12/2017	AJP	560	Beban lain-lain		Rp 2.500.000	
159	31/12/2017	AJP	110	Kas	Operasi		Rp 2.500.000
160							
161							
162							
163							
164							
165							
166							
167							
168							
169							
170							
171							
172							
173							
174							
175							
176							
177							
178							
179							
180							

The status bar at the bottom shows "Ready", "120%", "10:06", and the date "06/02/2017".

- 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 kembali ke **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 **Jendela Home**.
- b. Di dalam **Jendela Home**, klik tombol Neraca Lajur.

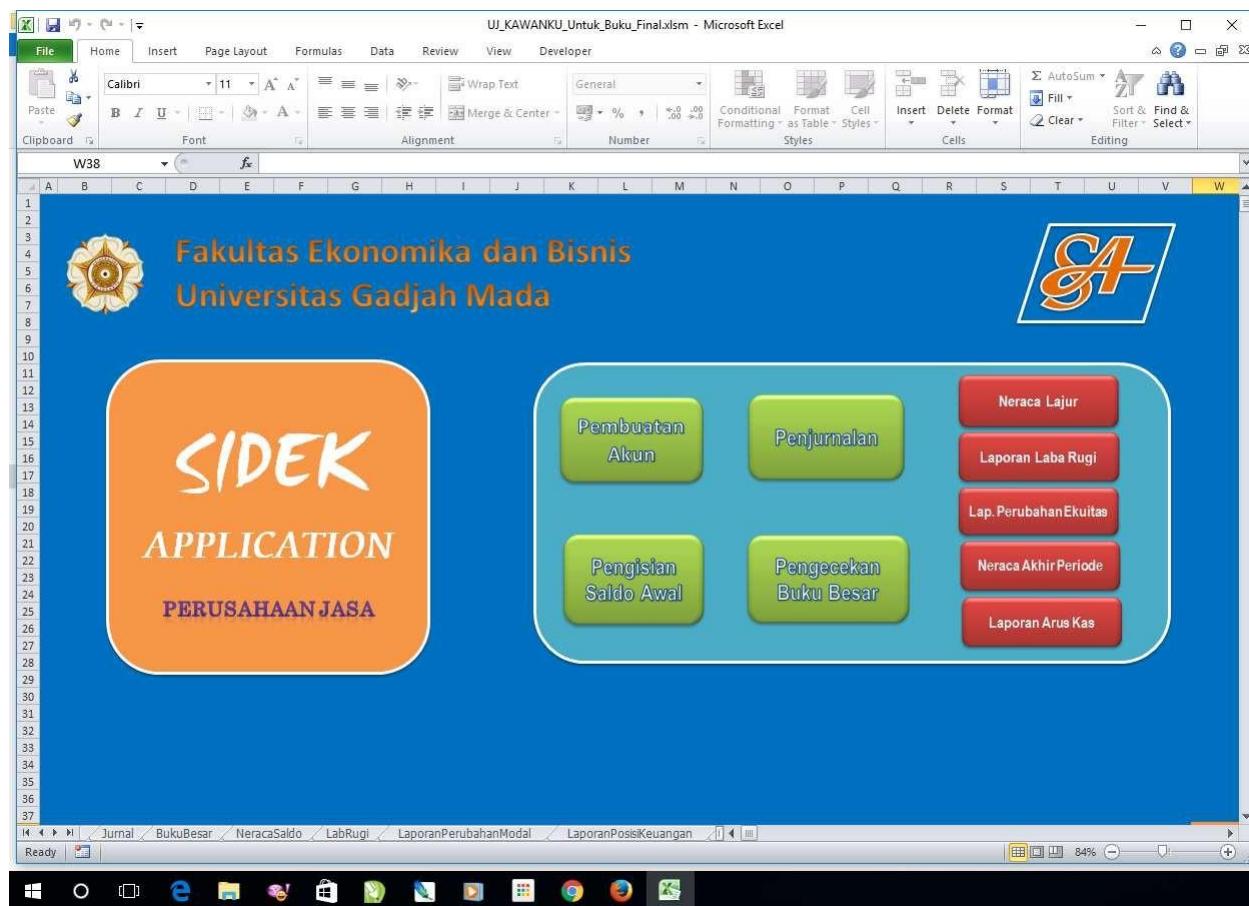
## BAB 4

### 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 penyesuai. 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.

**JURNAL UMUM, JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL PENUTUP**  
**UJ Kawanku**

	Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit
160							
161							
162							
163							
164							
165							
166							
167							
168							
169							
170							
171							
172							
173							
174							
175							
176							
177							
178							
179							
180							
181							
182							
183	18/12/2015	Jurnal	100000	SaldoAwal	100000	0	0

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:

JURNAL UMUM, JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL PENUTUP  
UJ Kawanku

	<b>Tanggal</b>	<b>Kode Jurnal</b>	<b>Kode Akun</b>	<b>Nama Akun</b>	<b>Arus Kas</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
157							
158	31/12/2017						
159							
160							
161							
162							
163							
164							
165							
166							
167							
168							
169							
170							
171							
172							
173							
174							
175							
176							
177							
178							
179							
180							

- 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:

	Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit
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	31/12/2017	JP					
159	31/12/2017						
160		JU					
161		AJP					
162		JP					
163		JB					
164							
165							
166							
167							
168							
169							
170							

- 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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	<b>Home</b>	<b>Pembuatan Akun</b>	<b>Pengisian Saldo Awal</b>	<b>Penjurnalan</b>	<b>Pengecekan Buku Besar</b>	<b>Neraca Lajur</b>	<b>Laporan Laba Rugi</b>	<b>Lap. Perubahan Ekuitas</b>	<b>Neraca Akhir Periode</b>	<b>Lap. Arus Kas</b>
5	<b>JURNAL UMUM, JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL PENUTUP</b>									
6	<b>UJ Kawanku</b>									
7										
8	<b>Tanggal</b>	<b>Kode Jurnal</b>	<b>Kode Akun</b>	<b>Nama Akun</b>		<b>Arus Kas</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>		
147	31/12/2015	JP	530	Beban bahan habis pakai				Rp 10.300.000		
148	31/12/2015	JP	540	Beban depreciasi 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	31/12/2017	JP	310	Modal pemilik						
159	31/12/2017	JP	350	Prive						
160										

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

UJ\_KAWANKU\_Untuk\_Buku\_Final.xlsx - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	<b>Home</b>	<b>Pembuatan Akun</b>	<b>Pengisian Saldo Awal</b>	<b>Penjurnalan</b>	<b>Pengecekan Buku Besar</b>	<b>Neraca Lajur</b>	<b>Laporan Laba Rugi</b>	<b>Lap. Perubahan Ekuitas</b>	<b>Neraca Akhir Periode</b>	<b>Lap. Arus Kas</b>
5	<b>JURNAL UMUM, JURNAL PENYESUAIAN DAN JURNAL PENUTUP</b>									
6	<b>UJ Kawanku</b>									
7										
8	<b>Tanggal</b>	<b>Kode Jurnal</b>	<b>Kode Akun</b>	<b>Nama Akun</b>		<b>Arus Kas</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>		
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										
162										
163										
164										
165										
166										
167										
168										
169										
170										
171										
172										

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

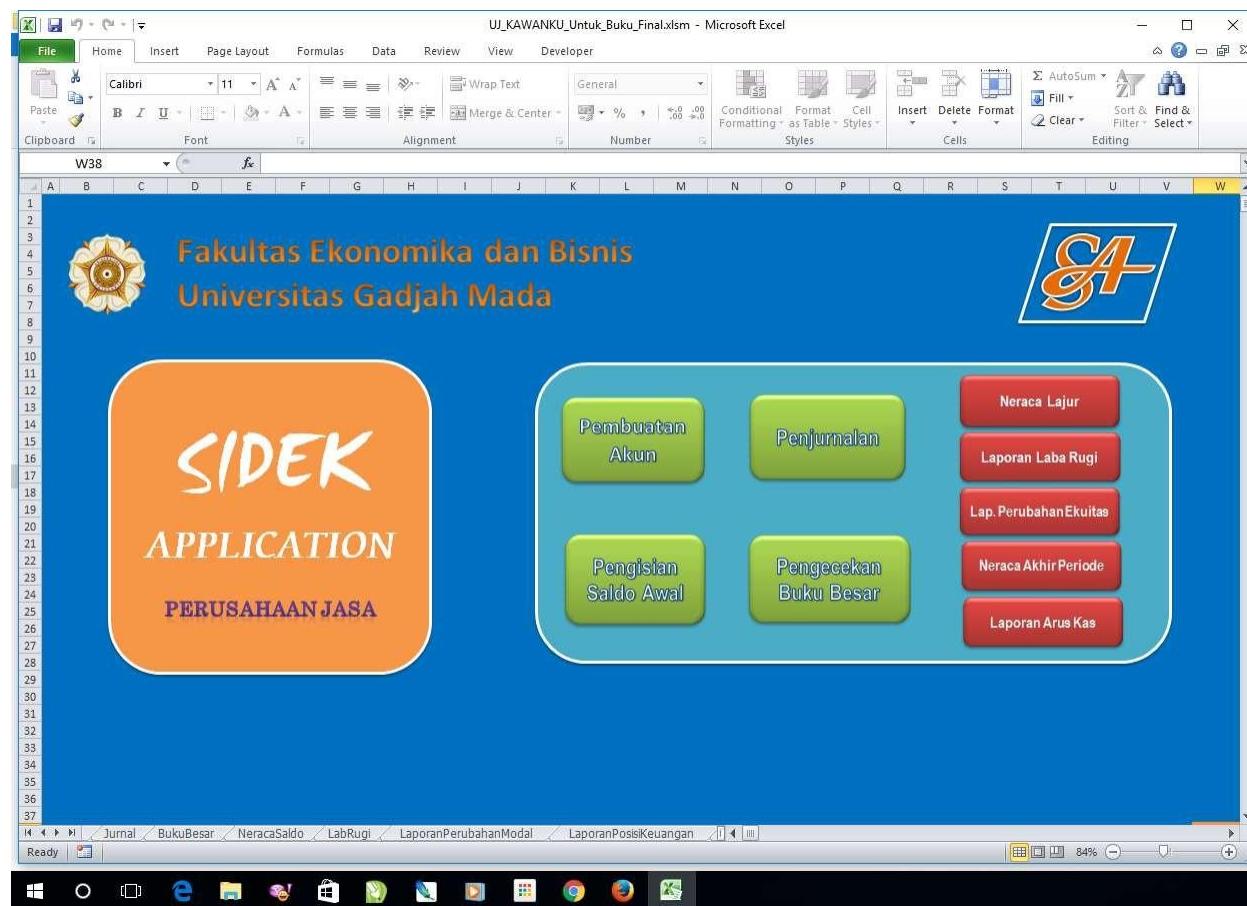
	Tanggal	Kode Jurnal	Kode Akun	Nama Akun	Arus Kas	Debet	Kredit
140							
141	31/12/2015	JP	410	Penghasilan usaha		Rp 135,170,000	
142	31/12/2015	JP	910	Ikhtisar laba/rugi			Rp 135,170,000
143							
144	31/12/2015	JP	910	Ikhtisar laba/rugi		Rp 83,010,000	
145	31/12/2015	JP	510	Beban honorarium dan gaji			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 depreciasi 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

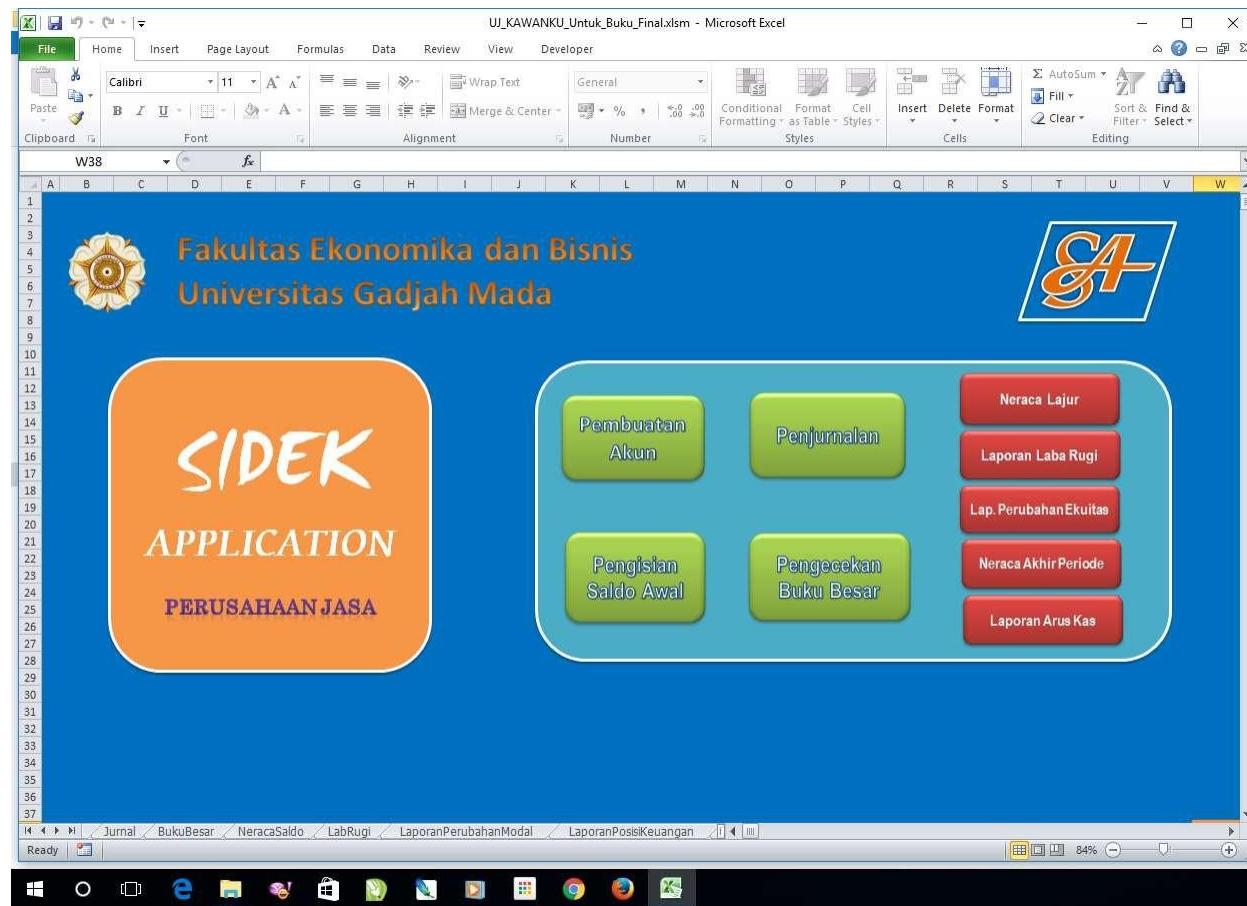
LAPORAN RUGI LABA DAFTAR AKUN PERIODE JANUARI S/D DESEMBER 2015			
<b>Penghasilan</b>			
410	Penghasilan usaha	Rp 135.170.000	
	<b>Total Penghasilan</b>		Rp 135.170.000
<b>Beban</b>			
510	Beban honorarium dan gaji	Rp 38.470.000	
520	Beban utilitas	Rp 5.540.000	
530	Beban bahan habis pakai	Rp 10.300.000	
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	
	<b>Total Beban</b>		Rp 83.010.000
	<b>Laba Bersih</b>		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 khir 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 MutasiLaba dan Prive:

#### **Mutasi Modal Pemilik**

- 310    Modal pemilik
- 310    Setoran modal selama periode berjalan

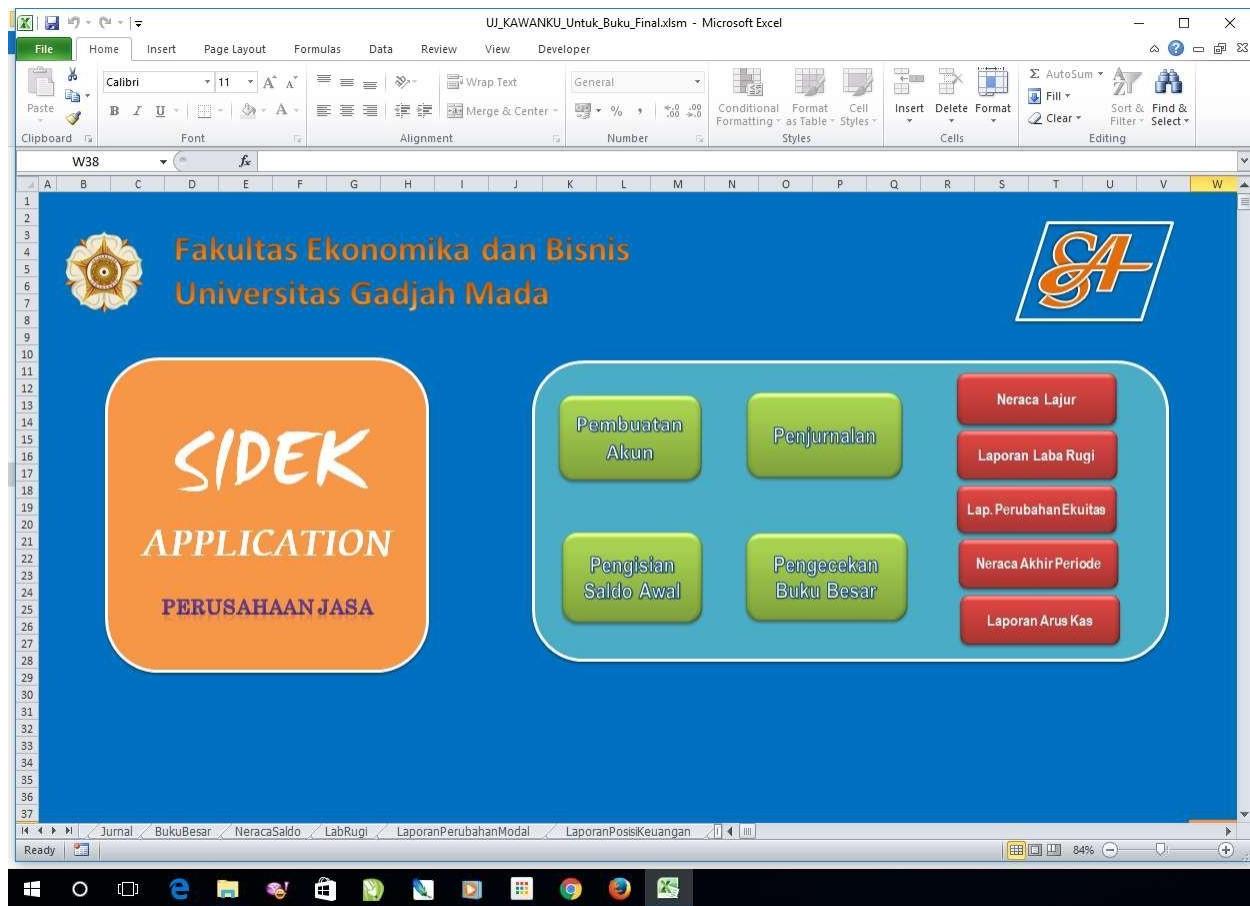
#### **Mutasi Laba dan Prive**

- 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

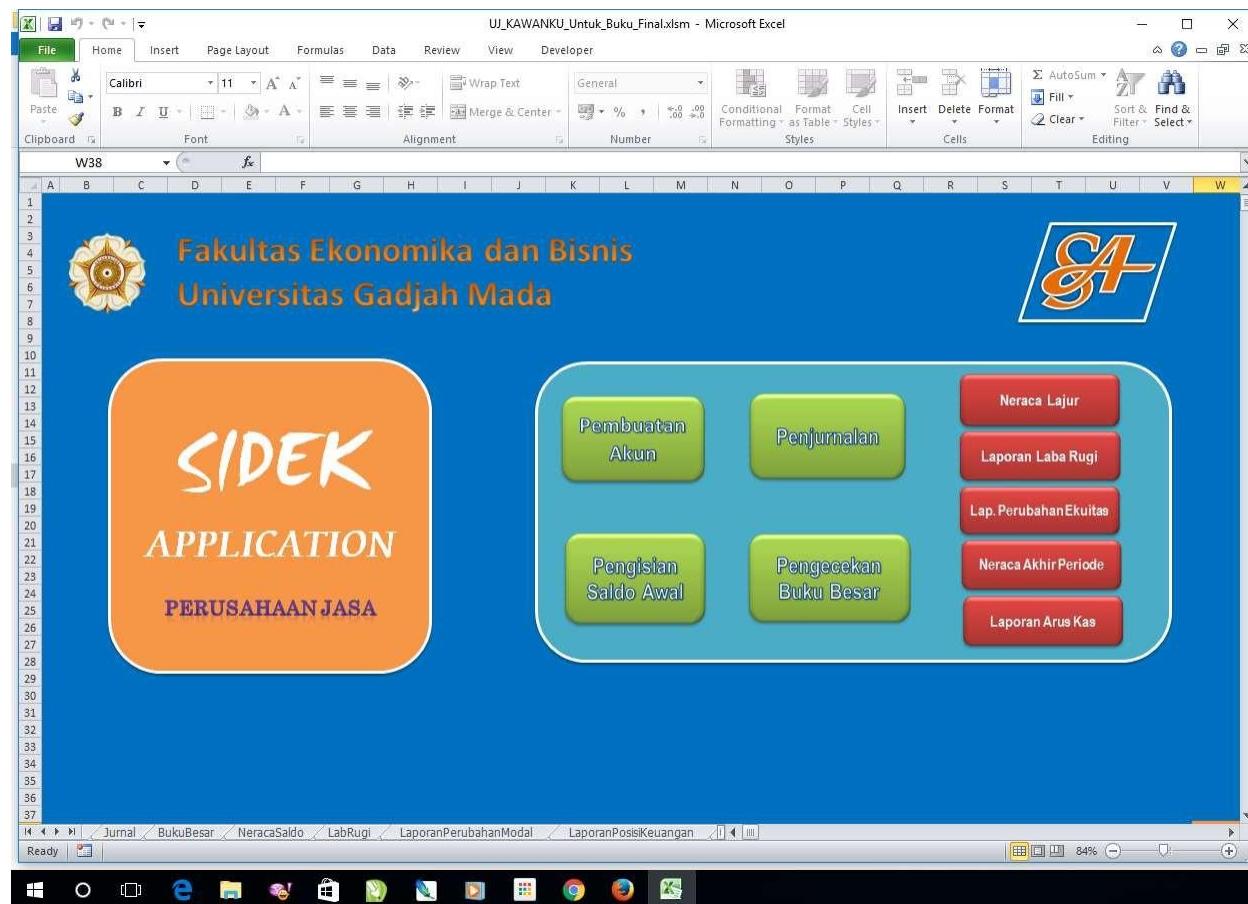
**Ekuitas**

- 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 mucul beserta nilainominalnya. Berikut Kelompok di Laporan Arus Kas.

**Aliran Kas dari aktivitas Operasi:Kas**

**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)					
<b>Kas, saldo Awal per 1 Januari. 2016</b>					
		<b>110</b>	<b>Kas</b>		<b>Rp 36.850.000</b>
<b>Aliran Kas dari aktivitas Operasi:</b>					
<b>Kas Masuk</b>					
Operasi	JU	110	Kas	Rp	6.810.000
Operasi	AJP	110	Kas	Rp	-
<b>Kas Keluar</b>					
Operasi	JU	110	Kas	Rp	4.930.000
Operasi	AJP	110	Kas	Rp	80.000
<b>Aliran kas bersih positif (negatif) dari operasi</b>					<b>Rp 1.800.000</b>
<b>Aliran Kas dari aktivitas Investasi:</b>					
<b>Kas Masuk</b>					
Investasi	JU	110	Kas	Rp	2.000.000
<b>Kas Keluar</b>					
Investasi	JU	110	Kas	Rp	14.400.000
Investasi	AJP	110	Kas	Rp	1.000.000
<b>Aliran kas bersih positif (negatif) dari investasi</b>					<b>Rp (13.400.000)</b>
<b>Aliran Kas dari aktivitas Pendanaan:</b>					
<b>Kas Masuk</b>					
<b>Kas Keluar</b>					
<b>Aliran kas bersih positif (negatif) dari pendanaan</b>					<b>Rp -</b>
<b>Saldo Akhir 31 Januari 2016</b>					<b>Rp 25.250.000</b>

## **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 kantoran. 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	:	<u>kawankusemua@gmail.com</u>
pendirian	:	Tanggal 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 yangdigunakan 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 penyesuai.
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 priveditutup 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 kebaikan), 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, jika terjadi, harus berdasar persetujuan dari pemilik.

<b>Kode Akun</b>	<b>NAMA AKUN (BAHASA INDONESIA)</b>	<b>NAMA AKUN (ENGLISH)</b>
	<u>Aset dana kun kontra</u>	<u>Assets and contras</u>
110	Kas	<i>Cash</i>
120	Bahan habis pakai	<i>Supplies</i>
130	Piutang usaha	<i>Accounts receivable</i>
140	Ruang usaha	<i>Business office</i>
145	Akumulasi beban depresiasi kantor	<i>Accumulated depreciation of business office</i>
150	Peralatan	<i>Equipment</i>
155	Akumulasi beban depresiasi peralatan	<i>Accumulated depreciation of equipment</i>
	<u>Liabilitas</u>	<u>Liabilities:</u>
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>
	<u>Ekuitas dan Pengambilan pribadi</u>	<u>Equity &amp; Drawing::</u>
310	Modal pemilik	<i>Capital</i>
350	Prive	<i>Drawing</i>
	<u>Penghasilan</u>	<u>Revenues</u>
410	Penghasilan usaha	<i>Service revenues</i>
	<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 (*Debtors*) 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
<b>Total</b>				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 yangsama.
- (5) 4 Des. memberi jasa pengecekan komputer hasil dari tindaklanjut 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 25November 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- buku, 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.