

## Tentang Penulis

Siti Rahmi SE.,M.Acc.,Ak.,CA merupakan dosen tetap pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bung Hatta. Lahir di Padang 1 Januari 34 Tahun yang lalu. Memperoleh gelar sarjana S1 pada tahun 2010 di Universitas Gadjah Mada dan gelar akuntan serta gelar Chartered Accountant tahun 2011 di Universitas Gadjah Mada dan memperoleh gelar Master Of Accountant di Universitas Gadjah Mada tahun 2014. Semua pendidikan kuliah saya tempuh di Kota Yogyakarta yang penuh dengan suka duka dan kenangan.

Penulis memiliki pengalaman mengajar pada beberapa mata kuliah yang berkaitan dengan konsentrasi Akuntansi serta Sistem Informasi Akuntansi dan meneliti beberapa riset mengenai Sistem Informasi Akuntansi.

Penulis merupakan penyuka langit biru yang mencintai langit malam , petualang yang hobi traveling ,wisata kuliner dan menjelajah serta tadabbur alam. Jejaknya bisa dilacak melalui akun instagram @iim\_rahmi \_ . Kicauannya kadang terselip di akun facebook iiem-shetirahmi. Tulisannya yang masih seumur jagung bisa dilihat di sitirahmi.wordpress.com.

2021

BAHAN AJAR  
MENGENAL DASAR ILMU AKUNTANSI

Siti Rahmi SE.,M.Acc.,Ak.,CA

LPPM Universitas Bung Hatta

# BAHAN AJAR MENGENAL DASAR ILMU AKUNTANSI

**Siti Rahmi SE.,M.Acc.,Ak.,CA**

ISBN 978-623-95326-6-6



9 78623 532666



**LPPM Universitas Bung Hatta**



**Buku Ajar**  
**Mengenal Dasar Ilmu Akuntansi**



**LPPM Universitas Bung Hatta**

Sanksi pelanggaran pasal 44: Undang-undang No. 7 Tahun 1987 tentang Perubahan atas Undang-undang No. 6 Tahun 1982 tentang hak cipta.

1. Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak mengumumkan atau memperbanyak suatu ciptaan atau memberi izin untuk itu dipidana dengan pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah)
2. Barang siapa dengan sengaja menyiarluar, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu), dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)

**Buku Ajar**

**Mengenal Dasar Ilmu Akuntansi**

**Siti Rahmi SE,.M.Acc,.Ak,.CA**

**Penerbit**

**LPPM Universitas Bung Hatta**

**2021**

Judul : Buku Ajar Mengenal Dasar Ilmu Akuntansi  
Penulis : **Siti Rahmi SE.,M.Acc.,Ak.,CA**

Sampul: **Siti Rahmi SE.,M.Acc.,Ak.,CA**

Perwajahan: **LPPM Universitas Bung Hatta**

Diterbitkan oleh **LPPM Universitas Bung Hatta** Mei 2021

Alamat Penerbit:

Badan Penerbit Universitas Bung Hatta

**LPPM Universitas Bung Hatta** Gedung Rektorat Lt.III

(LPPM) Universitas Bung Hatta

Jl. Sumatra Ulak Karang Padang, Sumbar, Indonesia

Telp.(0751) 7051678 Ext.323, Fax. (0751) 7055475

e-mail: lppm\_bunghatta@yahoo.co.id

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau  
seluruhnya isi buku ini tanpa izin tertulis penerbit

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Cetakan Pertama : Maret 2021

**Siti Rahmi SE.,M.Acc.,Ak.,CA**

Buku Ajar Mengenal Dasar Ilmu Akuntansi,  
Oleh: Siti Rahmi SE.,M.Acc.,Ak.,CA,  
Padang : LPPM Universitas Bung Hatta, Mei 2021.

106 Hlm + viii ; 18,2 cm

ISBN 978-623-95326-6-6

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucap syukur kehadirat Allah SWT sehingga buku Pengantar Akuntansi ini sebagai sarana membagi pengetahuan kepada para mahasiswa, pembaca dan pihak akademisi.

Buku ini berisi tentang penjelasan secara sederhana tentang lingkungan akuntansi. Pembahasan modul ini dimulai dari ruang lingkup, modul ini disajikan dengan bahasa yang sederhana agar mudah dipahami bagi pemula maupun sebagai bahan referensi bagi para mahasiswa maupun professional, dimana buku ini menyajikan materi yang secara sistematis dan sesuai dengan kurikulum berbasis kompetensi, sehingga mudah dipahami dan diaplikasikan di lapangan pekerjaan

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

Penulis

**Siti Rahmi SE,.M.Acc.,Ak.,CA**



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vii
<b>BAB I GAMBARAN UMUM AKUNTANSI .....</b>	<b>1</b>
1. Memaparkan Sejarah Perkembangan Akuntansi .....	1
2. Memaparkan Kegunaan dan Tujuan Informasi Akuntansi .....	6
3. Memaparkan Defenisi Akuntansi dan Fungsi Akuntansi .....	7
4. Memaparkan Aktivitas akuntansi dan Pemakai Informasi Akuntansi....	8
5. Memaparkan Bidang atau Jenis Akuntansi.....	11
6. Memaparkan Pekerjaan Akuntan.....	11
7. Memaparkan Siklus Akuntansi .....	17
8. Aktivity and Behavior Akuntansi Dalam Konteks Alquran dan Hadis	17
9. Kegiatan Perusahaan.....	19
10. Contoh Kasus.....	21
11. Diskusi Kasus Dengan Menggunakan Metode IT .....	21
<b>BAB II. PERSAMAAN AKUNTANSI .....</b>	<b>23</b>
1. Memaparkan kegiatan transaksi perusahaan.....	24
2. Memaparkan proses kegiatan transaksi perusahaan .....	24
3. Memaparkan transaksi dalam persamaaan akuntansi .....	25
4. Unsur-unsur laporan keuangan .....	30
5. Menyusun laporan keuangan .....	34
6. Metode Pencatatan Akuntansi .....	35
<b>BAB III. LAPORAN KEUANGAN .....</b>	<b>37</b>
1. Memaparkan pengertian laporan keuangan .....	38
2. Mengetahui format contoh laporan Neraca .....	18
3. Mengetahui format contoh laporan Laba- Rugo.....	19
4. Mengetahui format contoh laporan Kas.....	19

<b>BAB IV. DAFTAR NAMA AKUN DAN KODE AKUN BESERTA ATURAN DEBET DAN KREDIT .....</b>	<b>43</b>
1. Memaparkan pengertian akun.....	43
2. Nama akun dan kode akun.....	44
3. Aturan debet dan kredit.....	48
<b>BAB.V. BUKTI TRANSAKSI, JURNAL UMUM, BUKU BESAR, NERACA SALDO, JURNAL KOREKSI DAN PENYESUAIAN ....</b>	<b>53</b>
1. Menganalisis bukti transaksi.....	53
2. Menganalisis penjurnalan .....	58
3. Memposting ke buku besar .....	62
4. Membuat neraca saldo .....	71
5. Membuat jurnal koreksi .....	74
6. Melakukan jurnal penyesuaian .....	79
<b>BAB.VI. NERACA LAJUR DAN LAPORAN KEUANGAN .....</b>	<b>89</b>
1. Membuat neraca lajur dan laporan keuangan .....	89
2. Membuat laporan laba/rugi .....	92
3. Membuat laporan perubahan modal.....	96
4. Membuat laporan neraca.....	98
<b>BAB.VII. JURNAL PENUTUP DAN JURNAL PEMBALIK .....</b>	<b>101</b>
1. Membuat jurnal penutup.....	102
2. Membuat neraca saldo penutup.....	104
3. Membuat jurnal pembalik .....	105

## **Daftar Pustaka**

# 1

## GAMBARAN UMUM AKUNTANSI

Bagian pendahuluan buku ini akan memaparkan tentang gambaran umum akuntansi dan berkaitan dengan perilaku sebagaimana yang diilustrasikan dengan kasus-kasus. Setelah mempelajari bab ini para mahasiswa diharapkan dapat :

### Tujuan Pengajaran :

- A. Memaparkan Sejarah Perkembangan Akuntansi
- B. Memaparkan Kegunaan dan Tujuan Informasi Akuntansi
- C. Memaparkan Defenisi Akuntansi dan Fungsi Akuntansi
- D. Memaparkan Aktivitas akuntansi dan Pemakai Informasi Akuntansi
- E. Memaparkan Bidang atau Jenis Akuntansi
- F. Memaparkan Pekerjaan Akuntan
- G. Memaparkan Siklus Akuntansi
- H. Aktivity and Behavior Akuntansi Dalam Konteks Alquran dan Hadis
- I.Kegiatan Perusahaan
- 10.Contoh Kasus
- 11.Diskusi Kasus Dengan Menggunakan Metode IT

### ***1. Sejarah Perkembangan Akuntansi***

Sejak manusia bisa menghitung dan membuat catatan yang tidak hanya ditulis pada kertas tetapi juga pada kayu, batu dan daun sejak itu akuntansi sudah dikenal.

Sejarah perkembangan akuntansi memiliki 3 peristiwa yang perlu kita ingat dan pelajari :

1. Tahun 1494, Luca Pacioli seorang ahli matematika, beliau mengarang buku yang berjudul *Summa de Aritmatica, Gometrica, Proportioni et Proportionalita*. Dalam Bab yang berjudul Tractatus de computis et scriptoris di ajarkan sistem pembukuan berpasangan yang disebut sistem kontinental. Dimana sistem kontinental adalah pencatatan semua transaksi ke dalam dua bagian, yaitu debet dan kredit. Debet dan kredit harus selalu seimbang untuk menghasilkan laporan keuangan terpadu dari siklus akuntansi. Dengan demikian pemakai informasi keuangan mengetahui tentang laba dan rugi, harta yang dimiliki perusahaan dan hak pemilik.
2. Abad pertengahan 18 dan 19 terjadi Revolusi industri di Inggeris sehingga menunjukkan perkembangan akuntansi, yang mana para manajer pabrik ingin mengetahui biaya produksi dan menetapkan harga jual.
3. Revolusi industri menciptakan kepemilikan modal yang besar untuk membeli pabrik dan mesin. Menyebabkan perusahaan membentuk suatu organisasi, akan memunculkan para pemegang saham (stockholders) yang membutuhkan informasi tentang seberapa baik manajemen menjalankan perusahaan. Dengan demikian akuntansi semakin berkembang dan para pemegang saham akan mengandalkan laporan akuntansi untuk mengevaluasi kinerja manajemen.

Seorang ahli akuntansi dari Amerika Profesor Robert Stellng tentang perkembangan akuntansi **Tahap pertama** : Ruang lingkup perusahaan masih kecil, sehingga para pemiliknya sekaligus menjadi manajer. Segala pencatatan mengenai perusahaan dikerjakan sendiri. **Tahap kedua** perusahaan yang dikelola sudah makin besar, sehingga semua pengurusan dalam perusahaan dengan pencatatan akuntansinya diserahkan kepada orang yang mengerti tentang akuntansi. **Tahap ketiga** pemisahan fungsi antara

pemilik dan perusahaan sehingga pertanggungjawaban perusahaan ke pemilik dengan membuat suatu laporan keuanagan.

Tahun 1930, Amerika Serikat membentuk Security Exchange Commission (SEC) yaitu lembaga untuk mendorong tercapainya prinsip akuntansi secara baku, sehingga muncul konsep, teori dan rumusan yang sistematis tentang teori akuntansi. Dalam perkembangan berikutnya di rumuskan Standart Akuntansi dengan singkatan GAAP (Generally Accepted Accounting Principles).

Tahun 1972 di kota Sidney diselenggarakan kongres profesi akuntan sedunia sehingga membentuk IASC (International Accounting Standard Commitee).

Tahun 2000, IASC melaksanakan restrukturisasi kelembagaan dengan membentuk IASCF (International Accounting Standard Commitee Foundation) dan melahirkan IASB (International Accounting Standard Board) dan IFRIC (International Financial Reporting Interpretation Commitee, IASB kemudian mengeluarkan IFRS (International Financial Reporting Standard) sebagai standar akuntansi dan pelaporan keuangan yang baru.

## **PERKEMBANGAN AKUNTANSI DI INDONESIA**

Selama tiga setengah abad Belanda menjajah Indonesia, sehingga sistem Belanda yang lebih dikenal dengan sistem tata buku berlaku awalnya yang diterapkan di Indonesia dan banyak perusahaan yang ada di Indonesia adalah milik Belanda sehingga tata buku ini dipakai dalam pencatatan transaksi perusahaan dan berkembang sistem pencatatan ini ke masyarakat.

Pada saat kemerdekaan, masyarakat banyak tidak menyukai Belanda, akhirnya pada tahun 1950 masuknya modal asing. Modal asing ini berasal dari perusahaan Amerika, pastinya perusahaan Amerika menjalankan sistem akuntansinya yang harus diikuti perusahaan miliknya di Indonesia. Maka pada saat itu muncullah dualisme sistem akuntansi di Indonesia yaitu sistem Belanda dengan sistem tata buku (single entry) dan sistem Amerika dengan sistem berpasangan (double entry).

Sistem continental berkembang di Indonesia, seperti dipakai Belanda yang disebut tata buku atau pembukuan dan ada juga perbedaan dengan akuntansi.

Tata buku adalah menyangkut kegiatan-kegiatan yang bersifat konstruktif dari proses akuntansi, seperti pencatatan, peringkasan, penggolongan, dan aktivitas-aktivitas lain yang bertujuan untuk menciptakan informasi akuntansi yang berdasar pada data.

Akuntansi adalah menyangkut kegiatan-kegiatan yang bersifat konstruktif dan analitikal seperti kegiatan analisis dan interpretasi berdasarkan informasi akuntansi.

Sehingga pembukuan merupakan bagian dari akuntansi, dalam perkembangan selanjutnya tata buku semakin tidak dipakai orang, Di Indonesia sendiri bagi perusahan dan individu banyak menerapkan sistem akuntansi Anglo Saxon.

Berkembangnya Anglo Saxon di Indonesia di sebabkan :

- a. Adanya penanaman modal asing (PMA) di Indonesia berdampak positif dalam perkembangan akuntansi seperti beralihnya tata buku ke akuntansi Anglo Saxon.
- b. Hampir sebagian besar menyelesaikan pendidikan di Amerika dalam pengembangan akuntansi sehingga Anglo Saxon lebih dominan digunakan di Indonesia dan adanya dosen tamu yang selalu mengajar di berbagai universitas di Indonesia, buku-buku teks akuntansi yang selalu muncul sehingga sistem akuntansi pada saat itu dominan berkembang di Indonesia.
- c. Pada tahun 1980 mewakili para universitas mendirikan PPA (Pusat Pengembangan Akuntansi) untuk mensosialisasikan sistem akuntansi untuk mengakhiri sistem akuntansi dualisme yang terjadi.

**Tabel 1.1**  
**Perbedaan Sistem Kontinental (Pembukuan) Dan Anglo Saxon**  
**(Akuntansi)**

<b>Perubahan</b>	<b>Sistem Kontinental</b>	<b>Sistem Anglo Saxon</b>
1. Buku Harian	Pengelompokan Debet dan Kredit belum terinci Penyusutan	Pengelompokan Debet dan Kredit terinci Penyusutan
2. Akun Buku Besar	menggunakan perkiraan cadangan dan dicatat di sisi kredit	menggunakan akun beban penyusutan dan dicatat disisi Debet
a. Penyusutan	Menggunakan perkiraan campuran	Tidak menggunakan perkiraan campuran
b. Perkiraan Campuran	Terdapat penyetoran prive	Tidak terdapat
c. Prive	Arsip disimpan sebagai dokumen	Arsip tidak disimpan karena sebagai alat bantu
3. Neraca Lajur	Terdiri atas	Terdiri stas
	a. Neraca	a. Neraca
4. Laporan Keuangan	b. Laporan Laba-Rugi	b. Laporan Laba-Rugi
	c. Laporan Perubahan Modal	c. Laporan perubahan Modal
		d. Laporan Arus Kas
		e. Laporan Dana
		f. Catatan atas Laporan Keuangan

## **2. Kegunaan dan Tujuan Informasi Akuntansi**

Dalam kehidupan secara individu kita membutuhkan suatu informasi yang berkaitan dengan bidang akuntansi. Misalnya kita seorang mahasiswa yang merantau untuk melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi pasti kita akan membuat catatan tentang penggunaan uang kita dalam periode bulanan, triwulan maupun tahunan yang pastinya uang tersebut pemberian orang tua, yang mana mahasiswa tersebut telah menerapkan akuntansi, dan demikian perusahaan baik perseorangan maupun perusahaan besar.

Mereka melakukan itu karena kebutuhan informasi digunakan untuk pengambilan keputusan, yang mana mahasiswa tersebut mengetahui berapa jumlah uang yang diberikan orangtua kepadanya, untuk apa uang tersebut digunakannya dan berapa jumlah uang yang dikeluarkannya setiap bulan, sehingga informasi tersebut dapat digunakan sebagai laporan kepada orang tua dalam penggunaan uang tersebut yang nantinya orang tua mengetahui berapa uang yang akan diberikannya kembali.

Perusahaan dalam jenis manufaktur, pada saat Indonesia mengalami inflasi, menajer harus mengetahui berapa harga bahan baku di pasar sehingga dalam penjualan produk di pasar akan memperoleh laba atau mengalami penurunan, dan apakah manajer mengganti bahan baku tersebut sehingga permintaan dalam penjualan dengan harga yang mana produk tersebut bisa menaikkan target penjualan. Sehingga informasi itu sangat penting untuk tindakan seorang manajer.

Baik dalam pemerintah, perusahaan dan perorangan yang mana pelaku ekonomi ini harus bertanggungjawab kepada kepada stakeholdernya, yang mana informasi akuntansi yang mereka terima akan menggunakan dalam proses pengambilan keputusan. Seperti pemerintah dalam penggunaan anggaran kasnya, perusahaan dalam pembayaran pajak terutangnya dan agen (*manajer*) terhadap principal (*Pemilik*).

Dengan demikian pertanggungjawaban terlihat adanya informasi dari yang mempertanggung jawabkan kepada yang menerima pertanggung jawaban. Terlihat akuntansi membantu dalam menghasilkan informasi yang

diperlukan maka disdefenikan sebagai informasi akuntansi (*accounting information*).

Dari kesimpulan diatas Ada 3 kegunaan informasi akuntansi yaitu

1. Mendapatkan informasi akuntansi (*accounting information*) sehingga dapat bertindak dalam pengambilan keputusan.
2. Memberikan pertanggungjawaban (*accountability*) para pelaku ekonomi.
3. Mengetahui perkembangan perusahaan (*going concern*) dari tahun ketahun

Dan informasi akuntansi memiliki tujuan sebagai media komunikasi, maka sering disebut bahasa bisnis (*business language*.)

### **3. Defenisi Akuntansi**

Sofyan Syafri Harahap, Memberikan kepanjangan AKUNTANSI adalah A: Angka, K: Keputusan, U :Uang, N: Nilai, T: Transaksi, A: Analisa, N: Netral, S: Seni, I: Informasi , sehingga secara luas bahwa akuntansi bersifat kuantitatif, informasi digunakan dalam pengambilan keputusan, dicatat yang berkaitan dengan moneter dan dinilai dengan nilai uang, mencatat transaksi yang terjadi dan dianalisa, sifat netral atau tidak memihak kepada pemakai laporan, memiliki seni dalam pertimbangan dan kehlian bersifat subyektif dan merupakan sistem informasi yang saling berkoordinasi.

Sedangkan menurut American Institute Of Certified Public Accounting (AICPA) Akuntansi merupakan seni pencatatan, pengolongan , pengikhtisaran dengan cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya.

Pengertian akuntansi menurut American Accounting Association, Akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

## **Fungsi Akuntansi**

Akuntansi sering kita dengar bahasa perusahaan, yang memberikan informasi data keuangan perusahaan untuk dapat digunakan dalam pengambilan keputusan bagi pihak yang membutuhkan akuntansi. Nilai perusahaan, laba/rugi perusahaan merupakan alat ukur dalam mengelola perusahaan dan akuntansi dapat mengetahui jumlah modal dan perkembangan perusahaan dari periode tahun ke tahun. Dalam menentukan pajak maka proses akuntansi sangat dibutuhkan, dalam kegiatan operasional perusahaan kebijakan-kebijakan manajer sangat berguna dengan adanya data keuangan perusahaan, dan Dengan proses akuntansi, dapat menjelaskan kepada pihak ketiga seperti bank atau investor mengenai kondisi perusahaan dengan tepat ketika suatu waktu memerlukan kredit usaha.

### **4. Aktivitas Akuntansi**

Ada 3 aktivitas akuntansi dalam perusahaan yaitu:

1. Aktivitas identifikasi

Aktivitas identifikasi transaksi-transaksi ataupun arus keuangan yang terjadi dalam perusahaan. Identifikasi menghasilkan data yang komprehensif.

2. Aktivitas Pencatatan

Setelah transaksi-transaksi diidentifikasi kemudian transaksi-transaksi tersebut dicatat dalam bentuk laporan keuangan.

3. Aktivitas Komunikasi

Setelah transaksi-transaksi diidentifikasi dan dicatat, kemudian mengomunikasikan hasil catatan kepada pihak-pihak yang membutuhkan laporan keuangan, baik dari pihak internal ataupun eksternal perusahaan.

### **Pemakai Informasi Akuntansi**

Pihak yang berkepentingan dengan informasi akuntansi terdiri dari : pihak intern dan ekstern perusahaan.

## ***I. Pihak Internal perusahaan terdiri dari***

### **a. Pemilik (Owner)**

Pemilik perusahaan ingin mengetahui apakah bisnis dalam perusahaan berjalan dengan baik atau tidak. Misalnya pemegang saham mengetahui berapa deviden yang diperolehnya dari laba perusahaan dan owner mengetahui apakah perusahaan dalam kondisi yang laba ditahan artinya deviden tidak bisa diberikan kepada owner atau perusahaan dalam keadaan kondisi bangkrut.

### **b. Manajemen**

Manajer mempunyai tanggungjawab dalam mengelola perusahannya, misalnya manajer penjualan ingin mengetahui berapa laba perusahaan yang diperoleh periode tahun yang lalu dengan tahun berjalan.

### **c. Karyawan**

Karyawan ingin mengetahui tentang posisi keuangan yang diperoleh perusahaan dalam operasionalnya. Misalnya Tingkat kesejahteraan yang diperoleh karyawan, maupun kepentingan karyawan lainnya.

## ***II. Pihak Eksternal perusahaan terdiri dari***

### **a. Kreditor**

Kreditor adalah pihak yang memberikan pinjaman kepada perusahaan, dan menolak pinjaman apabila informasi keuangan perusahaan dalam keadaan buruk dan perusahaan terlebih dahulu mengetahui laporan keuangan perusahaan agar dalam pemulangan pinjaman kedepan tidak mengalami kredit macet. Misalnya peminjaman uang untuk pembelian aktiva tetap.

### **b. Pemerintah**

Pemerintah berhak memungut pajak dari perusahaan yang memperoleh laba selama periode akuntansi dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan. Misalnya pajak penghasilan dari

keuntungan usaha.

c. Investor

Investor adalah seseorang yang mempunyai modal di dalam perusahaan. Dan Investor dapat berinvestasi dalam perusahaan yang mana investor tersebut membutuhkan informasi keuangan perusahaan. Misalnya Menanamkan modal awal dalam perusahaan dan berinvestasi saham.

d. Konsumen

Konsumen bagian dari pemakai prodak yang dijual oleh perusahaan, atau merupakan patner bisnis perusahaan yang dapat mengevaluasi hubungan dengan perusahaan. Misalnya pelanggan dalam pembelian dan penjualan prodak.

e. Masyarakat

Masyarakat ingin mengetahui kontribusi perusahaan dalam perekonomian sebagai pelaku ekonomi yang mana masyarakat dapat memperoleh bantuan berupa CSR (Corporate Social Responsibility) Misalnya Bantuan untuk UMKM (Usaha Mikro kecil dan Menengah), bantuan untuk meningkatkan prasarana desa berupa jalan umum, irigasi desa, dll.

f. Beasiswa Penelitian

Kaum akademik memperoleh informasi tentang asset, kewajiban, pendapatan, biaya, laba perusahaan dan data pemegang saham yang terdapat dalam catatan akuntansi perusahaan. Misalnya Riset Penelitian dan pengembangan produk.

g. Lembaga Keuangan

Lembaga keuangan membutuhkan informasi akuntansi dalam memberikan pinjaman untuk melihat kelayakan dan menganalisa posisi keuangan perusahaan. Misalnya pembiayaan.

h. Otoritas Pajak

Kredibilitas pajak perusahaan dapat menyertakan informasi keuangan yang bertujuan untuk melihat rekam jejak keuangan yang dapat dilihat dalam laporan keuangan perusahaan bersangkutan. Misalnya dalam melihat apakah perusahaan sudah memenuhi aturan perpajakan atau adakah perusahaan dalam keadaan pajak belum bayar atau pajak terhutang.

i. Regulator

Badan pemerintahan seperti Departemen Hukum atau yang lainnya membutuhkan informasi akuntansi untuk melihat aktivitas perusahaan sesuai dengan mentaati peraturan undang-undang yang berlaku yang dijalankan perusahaan misalnya hak dagang, hak merek, hak cipta.

## **5. Bidang atau Jenis Akuntansi**

Bidang atau jenis akuntansi berdasarkan manfaat pemakainya terdiri dari :

1. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)

Bidang akuntansi keuangan menyajikan suatu data dari siklus akuntansi untuk membuat suatu laporan keuangan. Dimana Laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berupa neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan modal atau laporan laba ditahan, laporan arus kas. Laporan tersebut sebagai informasi pihak intern maupun ekstern perusahaan dalam pengambilan keputusan.

2. Akuntansi Pemeriksaan (*Auditing*)

Bidang akuntansi pemeriksaan ini memiliki tugas melaksanakan kegiatan pemeriksaan laporan keuangan dan memberikan opini atas bukt-bukti yang dimiliki dan memiliki sifat independensi.

3. Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*)

Bidang akuntansi manajemen ini membutuhkan informasi dalam

menjalankan usahanya yang tujuannya mengendalikan suatu kegiatan dari perusahaan, memonitor arus kas dan nilai alternatif dalam pengambilan keputusan untuk memberikan bantuan pihak internal perusahaan dalam menentukan kebijakan.

#### 4. Akuntansi Biaya (Cost Accounting)

Akuntansi biaya memfokuskan kepada mencatat, menghitung, menganalisis, dan mengendalikan biaya pada perusahaan manufaktur yang menentukan berapa besarnya harga pokok produksi dari suatu produk.

#### 5. Akuntansi Perpajakan (Tax Accounting)

Akuntansi perpajakan ini bagian yang digunakan dalam persiapan data untuk perhitungan pajak yang wajib dibayar oleh perusahaan kepada pemerintah.

#### 6. Penganggaran (Budgeting)

Bidang akuntansi ini melakukan kegiatan menyusun anggaran, baik anggaran pendapatan maupun anggaran biaya dengan mempunyai alat control diperusahaan.

#### 7. Akuntansi Pemerintahan (Governmental Accounting)

Akuntansi yang digunakan dalam badan pemerintahan yang tujuannya untuk menyajikan laporan keuangan pemerintah, pengendalian dan pengawasan keuangan negara.

#### 8. Sistem Akuntansi (Accounting System)

Bidang sistem akuntansi ini berfungsi melaksanakan terlebih dahulu pencatatan akuntansi mulai dari bukti sampai dengan laporan keuangan dengan menyusun suatu prosedur pencatatannya, sehingga memperoleh informasi akuntansi yang akhirnya mengambil suatu keputusan.

#### 9. Akuntansi Pendidikan (Education Accounting)

Akuntansi pendidikan ini bidang spesialisasi ada syariah dan ada konvensional, dalam pengetahuan ilmu akuntansi biasanya mengajar

ilmu akuntansi, membuat kurikulum dan penyebaran ilmu akuntansi kepada masyarakat.

#### 10. Akuntansi Internasional (International Accounting)

Akuntansi internasional ini merupakan bidang yang menangani isu-isu dalam suatu transaksi internasional dalam perusahaan yang multi nasional. Aspek yang menggambarkan standar akuntansi, praktek akuntansi dari berbagai negara serta perbandingan dalam standar dan praktek termasuk dalam bidang ini yang mencakup misalnya laporan keuangan dari transaksi internasional, perpajakan dalam perusahaan internasional, audit internasional dan manajemen yang dilakukan dalam bisnis internasional.

#### 11. Akuntansi Sosial (Social Accounting)

Akuntansi sosial ini mencakup dana-dana kesejahteraan suatu masyarakat. Dimana prilaku yang berkaitan dengan pemerintah atau pun perusahaan terhadap kinerja yang baik, untuk analisis terhadap ekonomi masyarakat secara makro.

### ***6. Pekerjaan Akuntan***

Profesi adalah suatu bidang yang dimiliki seseorang dan memiliki kealian seperti akuntan, dokter, notaries, dll. Yang mana proses keahlian tersebut dilalui dengan pendidikan formal maupun informal maka disebutlah mereka itu ahli dibidangnya dengan sebutan professional.

Maka akuntansi sangatlah istimewa dipandangan masyarakat. Dimana para profesi akuntan menetapkan standar kualitas, menegakkan etika profesi, memelihara martabat dan kehormatan, Itegritas yang tinggi, mewujudkan kepercayaan atas kerja profesi akuntan, wadah komunikasi, konsultasi, koordinasi serta usaha bersama yang diperlukan sehingga para akuntan bergabung dalam organisasi IAI (Ikatan Akuntan Indonesia). Dimana IAI tersebut berwenang mengatur standar akuntansi Indonesia.

Ikatan Akun Indonesia didirikan 23 Desember 1957, dimana tujuan IAI adalah :

1. Membimbing perkembangan akuntansi serta mempertinggi mutu pendidikan akuntan.
2. Mempertinggi mutu pekerjaan akuntan.

Pertama sekali didirikan 5 orang akuntan Indonesia yang anggotanya baru 11 orang. Tahun 1978 didirikan Ikatan Akuntan Indonesia seksi Akuntan Publik. Tahun 1986 berdiri Ikatan Akuntan Indonesia seksi Akuntan Manajemen dan Seksi Akuntan Pendidik.

Tahun 1967 perkembangan profesi akuntan mulai berkembang pesat dikarenakan dikeluarkannya Undang-undang penanaman modal asing dan diikuti dikeluarkannya undang-undang penanaman modal dalam negeri ditahun 1968. Hal inilah yang menjadi pendorong perkembangan profesi akuntan. Selain itu perusahaan baru mulai bermunculan sehingga investasi di Indonesia mulai semakin baik sehingga meningkatkan kebutuhan tenaga akuntan . Dimana sektor pemerintahan, proyek pembangunan yang harus dikelola melalui dana APBN dan non APBN membutuhkan sistem pertanggungjawaban sehingga perkembangan tenaga akuntan semakin diperlukan.

Dalam bidang akuntansi Ada 4 Profesi Akuntan yaitu

1. Institute Akuntan Publik Indonesia (IAPI)
2. Institute Akuntan Manajemen Indonesia (IAM)
3. IAI Kompartemen Akuntan Pendidik (IAI-KAPd)
4. IAI Kompartemen Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP)

### ***1. Institute Akuntan Publik Indonesia (IAPI)***

Pada tanggal 24 Mai 2007 berdirinya akuntan Indonesia, yang dinamakan perkumpulan atau organisasi yang disingkat IAPI ( Institute Akuntan Publik Indonesia) , yang memiliki badan hukum yang dibuat melalui rapat umum anggota IAI- Kompartemen Akuntan Publik. Pada kongres IAI ke X tanggal 23 Nopember 2006 dimana Drs Ahmadi Hadibroto sebagai ketua dewan pengurus nasional IAI mengusulkan perluasan IAI, sehingga IAI memiliki memiliki akuntan yang independen dan mandiri dalam mengembangkan profesi akuntan publik. IAPI harus dapat memenuhi

syarat IFAC (International Federation Of Accountants) yang berkaitan dengan profesi dan etika akuntan publik. SEhingga persyaratan yang diminta IFAC tercantum dalam SMO (Statement Of Member Obligation)

Pada tanggal 4 juni 2007 diterima secara resmi IAPI sebagai anggota yang pertama oleh IAI. Dan pada tanggal 5 Februari 2008 Pemerintah R.I melalui peraturan menteri keuangan nomor 17/PMK.01/2008 IAPI sebagai organisasi profesi akuntan publik yang berwenamg melaksanakan ujian sertifikasi akuntan publik, penyusunan dan penerbitan standar professional dan etika akuntan publik, dan menyelenggarakan program pendidikan berkelanjutan bagi seluruh akuntan publik di Indonesia.

### ***2. Institute Akuntan Manajemen Indonesia (IAM)***

Pada tanggal 01 april 2008 didirikan IAM (Institute akuntan manajemen Indonesia) yang mana IAM ini merupakan Asosiasi Profesi Akuntan dibawah Ikatan Akuntan Indonesia dalam pengembangan pengetahuan dan praktek akuntansi manajemen dan keuangan serta bidang lainnya yang berkaitan dengan etika, tanggung jawab sosial dan lingkungan. Para akuntan IAM ini banyak yang memiliki pekerjaan sebagai eksekutif baik perusahaan negara, pemeritah dan swasta. Tujuan IAM tersebut adalah

1. Menyelenggarakan ujian sertifikasi profesi akuntansi manajemen (CPMA)
2. Meningkatkan pengetahuan praktek manajemen keuangan, akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, manajemen keberlanjutan dan
3. Berprestasi aktif dalam penegakan good governance dan bertanggung jawab social dan lingkungan dalam persepektif nasional dan internasional.

### ***3. Kompartemen Akuntan Pendidik (IAI-KAPd)***

Pada tanggal 16 maret 1996 di Yokyakarta didirikannya Ikatan Akuntan Indonesia Kompertemen Akuntan Pendidik (IAI-KAPd), Pada rapat tersebut ditetapkan periode 1996-1999 dalam pengurus IAI-KAPd yang disusun dalam rapat terdapatnya nilai-nilai moral yang dimiliki oleh IAI-KAPd :

- a. Ketakwaan
- b. Integritas
- c. Intelektualitas
- d. Profesionalisme

Strategi yang akan dilakukan oleh IAI-KAPd adalah

- a. Menyebarluaskan perkembangan akuntansi
- b. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, loka karya, seminar, dan kegiatan pendidikan lainnya
- c. Menjalin kerjasama antar lembaga pendidikan dan pemelitian di dalam dan luar negeri
- d. Menjalin kerjasama dengan lembaga internal dan eksternal organisasi IAI
- e. Menciptakan suasana kondusif untuk penelitian akuntansi

Sasaran yang akan dicapai oleh IAI-KAPd adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kemampuan akuntan pendidik dalam bidang pendidikan dan penelitian akuntansi dengan dilandasi nilai-nilai moral
- b. Meningkatkan peran serta organisasi dalam penentuan arah pendidikan akuntansi di Indonesia

#### **4. IAI Kompetensi Akuntan Sektor Publik (IAI-KASP)**

Pentingnya akuntansi sektor publik dalam dunia pendidikan sangat kita rasakan dengan kebijakan pemerintah untuk masyarakat luas. Dimana negara Indonesia kita lihat menjalankan dengan orientasi pendidikan akuntansi lebih ke Amerika Serikat yang tidak mengenal akuntansi sektor publik karena menekankan pada sektor swasta.

Dipertengahan tahun sembilan puluhan akuntansi sektor publik perlu dikembangkan terhadap pelayanan publik misalnya telekomunikasi dan listrik perlu diungkapkan ke publik dalam pelayanan yang berkaitan dengan perusahaan

perusahaan yang domainnya terhadap publi. Sehingga muncullah pada

tahun 2021 yang dikeluarkan Departemen keuangan tentang RUU akuntan publik terdiri dari :

1. Melindungi kepercayaan public diberikan kepada akuntan public
2. Memberikan kerangka hukum yang lebih jelas bagi akuntan public
3. Mendukung pembangunan ekonomi nasional dan menyiapkan akuntan dalam menyongsong era liberalisasi jasa akuntan public.

## ***7. Siklus Akuntansi***

Siklus akuntansi (accounting cycle) menurut Sofyan Syafri Hrahap (2003:16) dalam buku Teori Akuntansi bahwa proses akuntansi adalah proses pengolahan data sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data atau bukti ini, maka diinput keproses pengolahan dt sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.

Kegiatan yang menggambarkan siklus akuntansi dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Menganalisis transaksi dan memiliki bukti dari transaksi
2. Mencatat akun ke buku jurnal
3. Memposting akun ke buku besar
4. Menyusun neraca saldo
5. Membuat jurnal penyesuaian
6. Menyusun neraca lajur/kertas kerja
7. Menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba/rugi,  
Laporan perubahan ekuitas/modal atau laporan laba ditahan, laporan neraca
8. Membuat jurnal penutup dan neraca saldo penutup
9. Membuat jurnal penyesuaian kembali atau jurnal pembalik

## ***8. Aktivity and Behavior Akuntansi Dalam Konteks Alquran dan Hadis***

Sesuai Alquran surat Albaqarah ayat 282 yang berbunyi sebagai berikut :  
Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan

hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaioiklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur.

Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua orang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah;

Maka dengan surat diatas apabila kita melakukan transaksi antara sesama manusia hendaklah dicatatkan dikarenakan setiap insan agar tidak lupa apa yang telah dilakukan selama bertransaksi.

Behavior (Tingkah Laku) setiap insan dalam melakukan bisnis syariah diperkenankan melakukan transaksi yang menggambarkan sesuai dengan alquran dan hadis misalnya seorang pebisnis menjual produk yang memiliki bahan baku sampai produk jadinya mengandung yang halal dan dalam behavior (tingkah laku) dalam berdagang tercermin dengan yang islami. Dimana diperkuat dengan ayat berikut :

*Surat Hud ayat 84-85 dengan terjemahannya adalah :*

*“Dan kepada (penduduk) Madyan (Kami utus) saudara mereka, Syu'aib. Ia berkata: "Hai kaumku, sembahlah Allah, sekali-kali tiada Tuhan bagimu selain Dia. Dan janganlah kamu kurangi takaran dan timbangan, sesungguhnya aku melihat kamu dalam keadaan yang baik (mampu) dan sesungguhnya aku khawatir terhadapmu akan azab hari yang membina sakan (kiamat).”*

*“Dan Syu'aib berkata: "Hai kaumku, cukupkanlah takaran dan timbangan dengan adil, dan janganlah kamu merugikan manusia terhadap hak-hak mereka dan janganlah kamu membuat kejahanan di muka bumi dengan membuat kerusakan”.*

*Surat Al-Isra' ayat 35 dengan terjemahannya adalah :*

*“Dan sempurnakanlah takaran apabila kamu menakar, dan timbanglah dengan neraca yang benar. Itulah yang lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya”.*

*Hadis Rasulullah SAW, „Janganlah kalian banyak bersumpah ketika berdagang, sebab cara seperti itu malariskan dagangan lalu menghilangkan keberkahannya.” (HR Muslim).*

*Hadis Rasulullah SAW, “Tidaklah seseorang menimbun barang, melainkan pelaku maksiat.” (HR Muslim).*

*Hadis Rasulullah SAW, “Mengapa engkau tidak meletakkannya dibagian atas agar orang-orang dapat melihatnya. Barang siapa yang melakukan penipuan, maka ia tidak termasuk golonganku.” (HR Muslim)*

## **9. Kegiatan Perusahaan**

Perusahaan (*Business*) adalah suatu organisasi yang menggabungkan dan mengorganisasikan bahan baku dan tenaga kerja diproses menjadi barang atau jasa untuk dijual kepada konsumen yang membutuhkan.

Dengan demikian penggolongan perusahaan dibedakan dengan jenis kegiatan perusahaan dan badan usaha perusahaan.

Jenis perusahaan terdiri dari :

1. Perusahaan jasa, adalah perusahaan yang kegiatannya memberikan pelayanan dalam mendapatkan kemudahan, kenyamanan, dan kenikmatan kepada masyarakat yang membutuhkannya.

Contohnya : perusahaan transportasi untuk mengangkut orang atau barang ketempat tujuannya, biro wisata membawa pelanggannya ketempat objek wisata tertentu, perbangunan memberikan simpan pinjam kepada nasabahnya, salon memotong rambut pelanggannya, konsultan memberikan nasehat kepada kliennya, dll.

2. Perusahaan dagang, adalah perusahaan yang kegiatannya membeli barang dan menjual kembali barang tersebut tanpa merubah barang tersebut kepada masyarakat yang membutuhkannya

Contohnya : Perusahaan gramedia store jual/beli berbagai macam buku, perusahaan maju bersama, alfamidi jual/beli barang konsumsi, perusahaan sogo store jual/beli pakaian, dll

3. Perusahaan manufaktur, adalah perusahaan yang kegiatannya melalui proses produksi yang melibatkan faktor produksi yaitu membeli bahan baku, mengolah bahan tersebut menjadi barang jadi.

Contohnya : Perusahaan samsung misalnya mesin cuci , perusahaan kimia farma misalnya obat-obatan, perusahaan inofood misalnya kecap, perusahaan agua misalnya minuman, dll

Badan usaha terdiri dari :

1. Perusahaan perorangan (*Proprietorship*) adalah perusahaan yang modalnya dimiliki oleh satu orang, sehingga pemilik sekaligus manajer. Contoh bengkel, salon, dll
2. Perusahaan persekutuan (*Partnership*) adalah perusahaan yang modalnya dimiliki dua orang atau lebih yang saling bekerjasama dalam menjalankan usahanya dan kesepakatan dalam membagi keuntungan atas perjanjian yang disepakati. Contohnya Firma dan CV(comanditaire vennootschap)

3. Perusahaan perseroan (*Corporation*) adalah perusahaan yang modalnya terdiri atas saham-saham, dimana perusahaan yang sahamnya diperjualbelikan di bursa saham maka perusahaan disebut perusahaan go public atau perusahaan terbuka disingkt (Tbk), dan apabila saham dimiliki kalangan tertentu disebut perusahaan tertutup disingkat (PT).
4. Koperasi adalah kumpulan orang-orang yang bekerja sama dan berdasarkan kekeluargaan dalam melakukan usahanya,dimana modalnya berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, cadangan dan hibah

#### ***10. Contoh Kasus Dalam Perspektif Islam***

- a. Pada zaman Rasulullah terjadi suatu perdagangan dimana, seorang pedagang muslim berdagang dengan produk yang haram, dimana seorang muslim tersebut yang tujuannya tersebut untuk menghasilkan laba yang besar.
- b. Pemerintahan dalam penjualan minyak skala subsidi dimana sistem sosialnya tidak memihak kepada masyarakat, pada saat terjadi inflasi maka sebagian besar masyarakat berpendapatan kecil tidak mampu membeli bahan bakar tersebut, sedangkan yang merasakan samanya subsidi, pada saat inflasi dapat membeli dengan harga subsidi tersebut.

#### ***11. Diskusi Kasus Dengan Menggunakan Metode IT***

Proses akuntansi berbasis sofwer dalam akuntansi dengan menggunakan pencatatan ke dalam komputer , dengan penggunaan komputer maka memerlukan kecermatan dan ketepatan waktu untuk menghasilkan laporan keuangan. Seluruh transaksi yang terjadi selama satu bulan boleh dicatat mulai dari jurnal sampai

dengan laporan keuangan kedalam sofwer akuntansi. Hasil dari laporan tersebut dapat diberikan kepada pihak-pihak yang memerlukan laporan tersebut untuk pengambilan keputusan. Dalam menggunakan sofwer

akuntansi ini membantu kita dalam ketepatan waktu, yang sangat cepat karena sofwer telah terprogram.

# **2**

## **PERSAMAAN AKUNTANSI**

Bab 2 memaparkan kegiatan keuangan perusahaan harus dicatat dan dilaporkan, dalam kegiatan tersebut, terjadinya transaksi dalam satu periode atau satu tahun sehingga akan melahirkan penyusunan laporan keuangan yang mana dimulai dari persamaan akuntansi. Tujuan pengajaran bab ini adalah agar para mahasiswa dapat :

Tujuan Pengajaran :

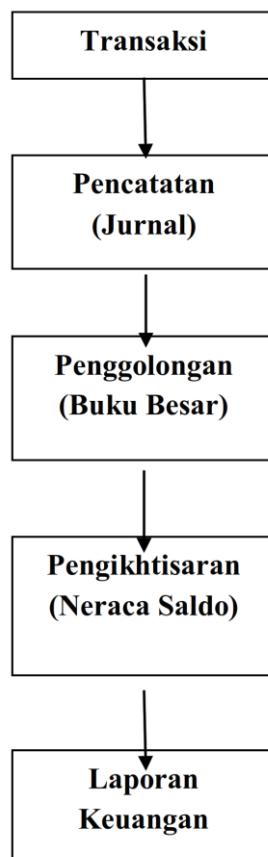
- A. Memaparkan kegiatan transaksi perusahaan
- B. Memaparkan proses kegiatan transaksi perusahaan
- C. Memaparkan transaksi dalam persamaan akuntansi
- D. Unsur-unsur laporan keuangan
- E. Menyusun laporan keuangan
- F. Metode Pencatatan Akuntansi

## ***1. Kegiatan Transaksi Perusahaan***

Transaksi merupakan kegiatan yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan, misalnya dalam kegiatan penyetoran modal, dalam kegiatan tersebut Tuan Andi memiliki perusahaan dimana tuan Andi menyertorkan uang tunai sejumlah Rp 2000.000 sebagai modal awal, berikutnya pembayaran listrik dan telpon sebesar Rp 50.000, berikutnya pembelian perlengkapan secara kredit sebesar Rp 100.000. Ini merupakan kegiatan transaksi perusahaan dalam pencatatan transaksi

## ***2. Proses Kegiatan Transaksi Perusahaan***

Dapat digambarkan alur proses kegiatan transaksi di perusahaan :



Kegiatan transaksi berkaitan dengan tindakan yang harus diselesaikan, artinya kegiatan yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan. Misalnya seperti yang sudah disinggung diatas, dan sebaliknya apabila kegiatan tersebut belum dilaksanakan maka bukan suatu transaksi. Dan kita bisa gunakan alat ukurnya adalah Uang (Rupiah, dollar dli).

Pencatatan (Jurnal) merupakan semua transaksi keuangan suatu perusahaan yang dicatat secara kronologis, baik transaksi yang dibayar maupun transaksi yang belum dibayar.

Penggolongan (Buku Besar) akun sangat penting agar penyajian dapat diringkas, misalnya dalam penerimaan dan pengeluaran kas dan biaya listrik dikelompokkan dalam akun buku besar.

Pengikhtisaran (Neraca Saldo) merupakan seluruh akun yang telah digolongkan yang akan menyajikan informasi keuangan dan akan dilaporkan kepada pihak pemakai laporan keuangan

Laporan keuangan mengenai seluruh informasi keuangan baik penggolongan harta (asset) , Keajiban (liabilities) maupun Modal (Capital) dalam satu priode dimana para pemakai laporan keuangan mengetahui kegiatan perusahaannya sehingga dapat mempuat suatu keputusan

### **3. Memaparkan transaksi dalam persamaan akuntansi.**

Persamaan akuntansi (*accounting equation*) digunakan untuk melihat hubungan atau keseimbangan antara harta, kewajiban dan modal dalam perusahaan. Dimana harta (*asset*) adalah sumber ekonomis dari suatu usaha yang diharapkan dapat memberikan keuntungan bagi usaha tersebut dimasa yang akan datang. Kewajiban (*liabilitas*) adalah tuntutan –tuntutan dari pihak luar kepada perusahaan yang merupakan kewajiban ekonomis berupa pinjaman yang harus dibayar kepada pihak luar. Modal (*Ekuity*) adalah tuntutan perusahaan sebagai pemilik perusahaan atas asset perusahaan karena para pemegang saham telah menanamkan modalnya diperusahaan.

AKTIV	=
ASS	= LIABILITAS +
LIABILIT	= ASSET –
EKUIT	= ASSET –

Contoh :

1. Perusahaan ABC memiliki asset sebesar Rp. 100.000, dan jumlah liabilitas Rp. 50.000, berapa jumlah modalnya?

$$\text{ASSET} = \text{LIABILITAS} + \text{EKUITAS}$$

$$\text{Rp. } 100.000 = \text{Rp. } 50.000 + \text{Ekuitas}$$

$$\text{Ekuitas} = \text{Rp. } 100.000 - \text{Rp. } 50.000$$

$$\text{Ekuitas} = \text{Rp. } 50.000$$

Dengan demikian, persamaan akuntansinya adalah :

$$\text{ASSET} = \text{LIABILITAS} + \text{EKUITAS}$$

$$\text{Rp. } 100.000 = \text{Rp. } 50.000 + \text{Rp. } 50.000$$

$$\text{Rp. } 100.000 = \text{Rp. } 100.000$$

Contoh 2 :

1. Tuan Sandi mempunyai perusahaan, ia menyertorkan uang tunai sebesar Rp. 8000.000 sebagai modal awal, pengaruh transaksi adalah Aset berupa kas bertambah Rp. 8000.000, Ekuitas bertambah Rp. 8.000.000

Dengan demikian, persamaan akuntansinya adalah :

$$\text{Asset (kas)} = \text{Kewajiban} + \text{Ekutas}$$

$$\text{Rp. } 8000.000 = 0 + \text{Rp. } 8000.000$$

$$\text{Rp. } 8000.000 = \text{Rp. } 8000.000$$

2. Tuan Sandi meminjam uang sebesar Rp. 2000.000 dari bank. Pengaruh transaksi adalah Asset berupa kas bertambah Rp. 2000.000, Kewajiban berupa utang bank bertambah Rp. 2000.000

Dengan demikian, persamaan akuntansinya adalah

$$\text{Asset(kas)} = \text{Kewajiban (utang bank)} + \text{Ekuitas}$$

$$\text{Rp. } 2000.000 = \text{Rp. } 2000.000 + 0$$

$$\text{Rp. } 2000.000 = \text{Rp. } 2000.000$$

3. Tuan Sandi membeli perlengkapan secara tunai seharga Rp. 1000.000. Pengaruh transaksi tersebut adalah Asset berupa kas berkurang Rp. 1000.000 dan Asset berupa kendaraan bertambah Rp. 1000.000

Dengan demikian, persamaan akuntansinya adalah

$$\text{Asset (kas -, kendaraan +)} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

$$(-)\text{Rp. } 1000.000 + \text{Rp. } 1000.000 = 0 + 0$$

$$0 = 0$$

4. Perusahaan memperoleh pendapatan sebesar Rp. 500.000. Pengaruh transaksi tersebut adalah asset berupa kas bertambah Rp. 500.000, Ekuitas bertambah Rp. 500.000

Dengan demikian, persamaan akuntansinya adalah

$$\text{Asset (kas)} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

$$\text{Rp. } 500.000 = 0 + \text{Rp. } 500.000$$

$$\text{Rp. } 500.000 = \text{Rp. } 500.000$$

5. Perusahaan membayar gaji sebesar Rp. 300.000. Pengaruh transaksi tersebut adalah asset berupa kas berkurang Rp. 300.000, Ekuitas berkurang Rp. 300.000

Dengan demikian, Persamaan akuntansinya adalah

$$\text{Asset(kas)} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

$$(-)\text{Rp. } 300.000 = 0 + (-) 300.000$$

$$(-)\text{Rp. } 300.000 = (-) \text{Rp. } 300.000$$

Bentuk Persamaan Dasar Akuntansi (Tabelaris)

## **PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**

AKTIVA			PASIVA		
N0	Harta		Kewajiban Dan Modal		
	Kas	Perlengkapan	Utang Bank	Modal	Keterangan
1	(+) 8000.000			(+) 8000.000	Modal Awal  Hutang Bank  Pembelian Perlengkapan  Pendapatan  Beban Gaji
2	(+) 2000.000		(+) 2000.000		
	10.000.000		2.000.000	8000.000	
3	(-) 1000.000	(+) 1000.000			
4	9.000.000	1.000.000	2000.000	8000.000	
5	(+) 500.000			(+) 500.000	
	9.500.000	1.000.000	2.000.000	8.500.000	
	(-) 300.000			(-) 300.000	
Jumlah	9.200.000	1.000.000	2.000.000	8.200.000	
Total		10.200.000		10.200.000	

Dari Tabel diatas bahwa harta dari akun kas sebesar Rp. 9200.000 dan akun perlengkapan sebesar Rp 1000.000, demikian juga dengan kewajiban dengan akun hutang bang sebesar Rp 2000.000, dan akun modal sebesar Rp. 8.200.000

### Contoh Kasus

Tuan Bagas pada tanggal 1 Januari 2019 mendirikan bengkel mobil dan motor di beri nama “Bengkel Bagas” Transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2019 adalah sebagai berikut :

- Bagas menanamkan uang sebesar Rp. 6000.000 sebagai modal awal bengkel yang didirikannya.
- Menarik pinjaman sebesar Rp. 8000.000 dari Bank Mandiri
- Bengkel Bagas membeli perlengkapan seharga Rp. 2000.000. Dari jumlah itu sebesar Rp. 1000.000 dibayar tunai dan sisanya akan dicicil selama 1 tahun.
- Membeli obeng, dan peralatan bengkel lainnya seharga Rp 1000.000.
- Menerima uang dari tanggal 2 sampai 31 januari 2019 untuk ongkos reparasi yang telah dikerjakan sebesar Rp. 3000.000

- f. Membayar beban sewa sebesar Rp. 300.000 untuk bulan januari 2019
- g. Membayar utang pembelian perlengkapan sebesar Rp. 500.000
- h. Berdasarkan perhitungan fisik pada akhir bulan, sisa perlengkapan bengkel senilai Rp. 100.000
- i. Bagas mengambil uang perusahaan untuk membayar kuliah adiknya sebesar Rp 300.000.

Diminta: Berdasarkan transaksi diatas buatlah persamaan dasar akuntansi dengan menggunakan tabelaris. Dan buatlah laporan keuangan “Bengkel Bagas” periode 31 Januari 2019

**Penyelesaian :**

**PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**

No	Harta						Kewajiban Dan Modal		
	Kas	Perlengkapan	Peralatan	Utang	Modal	Keterangan			
A	(+) 6000.000				(+) 6000.000		Modal Awal		
B	(+) 8000.000			(+) 8000.000			Utang Bank		
	14.000.000			8000.000	6000.000				
C	(-) 1000.000	(+) 2000.000		(+) 1000.000			Utang Usaha		
	13.000.000	2000.000		9000.000	6000.000				
D	(-) 1000.000		(+) 1000.000				Peralatan		
	12.000.000	2000.000	1000.000	9000.000	6000.000				
E	(+) 3000.000				(+) 3000.000		Pendapatan Usaha		
	15.000.000	2000.000	1000.000	9000.000	9000.000				
F	(-) 300.000				(-) 300.000		Beban Sewa		
	14.700.000	2000.000	1000.000	9000.000	8.700.000				
G	(-) 500.000			(-) 500.00 0			Byr Utang Usaha		
	14.200.000	2000.000	1000.000	8.500.000	8.700.000				
H		(-) 1.900.000			(-) 1.900.000		Beban Perlengkp		
	14.200.000	100.000	1000.000	8.500.000	6.800.000				
I	(-) 300.000				(-) 300.000		Pengambiln Pribadi		
Jumlah	13.900.000	100.000	1000.000	8.500.000	6.500.000				
Total	15000.00 0				15.000.000				

#### **4. Unsur-unsur laporan keuangan**

Transaksi keuangan setiap hari terjadi , dimana agar mempermudah pencatatannya maka akan digolongkan. Misalnya, penerimaan dan pengeluaran uang dicatat dalam satu akun kas.

Akun digolongkan menjadi dua kelompok, akun riil dan akun nominal, Akun Riil disebut akun tetap, dimana akun yang dicatat dalam Neraca termasuk akun harta, akun kewajiban dan akun modal. Sedangkan akun nominal atau akun sementara adalah akun-akun yang terdapat dalam laporan laba-rugi. Akun nominal terdiri dari akun pendapatan dan akun beban, Selanjutnya selisih akun pendapatan dan akun beban dicatat dalam laporan perubahan modal.

Unsur laporan keuangan dalam pengukuran posisi keuangan yang terdiri dari asset, liabilitas, dan ekuitas sedangkan pengukuran kinerja dalam laporan laba rugi adalah revenue dan expenses.

##### **A. Harta atau Aktiva**

Harta merupakan kekayaan yang dimiliki perusahaan untuk menjalankan usahanya. Atau sumber daya ekonomi perusahaan yang meliputi biaya yang terjadi akibat transaksi sebelumnya dan mempunyai manfaat dimasa yang akan datang

Harta dapat di golongkan harta lancar, investasi jangka panjang, harta tetap, harta tidak berwujud dan harta lain-lain

###### **1. Harta Lancar**

Adalah harta yang berupa uang kas/bank dan harta yang sangat mudah dijadikan uang atau umur pemakaian kurang dari satu tahun.

Harta lancar terdiri dari :

- a. Kas yaitu uang tunai yang siap digunakan dan bebas digunakan setiap saat, baik yang ada dalam perusahaan maupun saldo rekening giro perusahaan yang terdapat dalam bank.
- b. Surat-surat berharga (efek) yaitu surat-surat berharga yang dimiliki

perusahaan dan dapat diperjualbelikan. Yang berguna untuk memanfaatkan dana kas/bank yang tidak dipakai . Contohnya Saham.

- c. Wesel tagih yaitu piutang yang dikuatkan dengan janji (promes).
- d. Piutang yaitu tagihan kepada pihak lain baik perorangan maupun badan usaha, Piutang dapat digolongkan menjadi piutang usaha yaitu tagihan karena penyerahan jasa dan piutang dagang yaitu tagihan penyerahan barang di perusahaan dagang. Pitang yang terjadi karena diluar kegiatan usaha disebut putang karyawan.
- e. Persediaan yaitu barang dagangan yang tersedia untuk dijual dalam perusahaan dagangan dan manufaktur.
- f. Perlengkapan yaitu barang yang digunakan untuk kegiatan perusahaan dan diperkirakan habis dipakai dalam setahun. Misalnya perlengkapan kontor, perlengkapan toko. Perlengkapan bisa disebut dengan bahan habis pakai.
- g. Beban dibayar di muka yaitu biaya yang telah dibayar tetapi manfaat pembayaran belum diperoleh. Misalnya asuransi dibayar dimuka, sewa dibayar dimuka dan iklan dibayar dimuka.

## 2. Investasi Jangka Panjanginnya

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang berbentuk saham, obligasi atau surat berharga lainnya. Yang mana mempunyai tujuan memperoleh keuntungan pada masa yang akan datang. Dan memiliki tujuan yang menguasai perusahaan lainnya misalnya mempunyai investasi di perusahaan lain dalam memiliki saham dan obligasi.

## 3. Harta tetap

Harta tetap merupakan harta berwujud yang digunakan dalam kegiatan usaha perusahaan, dan mempunyai umur ekonomis atau masa manfaat lebih dari 1 tahun

Harta tetap terdiri dari

- a. Tanah yaitu tempat berdirinya gedung kantor dan gedung pabrik

- b. Gedung yaitu tempat usaha dilaksanakan, misalnya gedung kantor maupun gedung pabrik
- c. Mesin yaitu mesin untuk kegiatan operasional usaha
- d. Kenderaan yaitu kenderaan untuk kegiatan operasional usaha
- e. Peralatan yaitu peralatan yang digunakan dalam kegiatan operasional usaha misalnya peralatan kantor dan peralatan toko

#### 4. Harta tidak berwujud

Harta tidak berwujud merupakan harta yang tidak mempunyai wujud fisik tetapi mempunyai nilai uang. Dimana harta ini mempunyai hak istimewa atau hak hukum dalam jangka panjang.

Harta tidak berwujud terdiri dari

- a. Hak paten, hak istimewa atas suatu barang yang diberikan oleh pemerintah kepada perusahaan atau badan usaha
- b. Hak cipta, hak karena menciptakan sesuatu yang diberikan oleh pemerintah kepada perusahaan atau badan usaha
- c. Franchise, hak istimewa yang diberikan perusahaan kepada perusahaan lain karena barang tersebut mempunyai keistimewaan khusus
- d. Goodwill, nama baik perusahaan yang melekat pada perusahaan itu sendiri. Sehingga dengan goodwill maka barang yang diproduksi dipercaya dan akan dibeli oleh masyarakat

#### 5. Harta lain-lain

Harta lain-lain merupakan harta yang tidak termasuk harta yang diterangkan diatas, misalnya mesin yang tidak digunakan lagi dan bangunan yang sedang dikerjakan.

### B. Kewajiban

Kewajiban merupakan pengorbanan ekonomis yang harus dilakukan oleh perusahaan pada masa yang akan datang. Pengorbanan untuk masa yang akan datang ini terjadi akibat kegiatan usaha. Kewajiban dibedakan atas utang

lancar dan utang jangka panjang.

### 1. Utang Lancar

Yaitu kewajiban yang harus dilunasi kurang dari setahun. Utang lancar terdiri dari:

- a. Wesel bayar yaitu utang disertai promes (Janji)
- b. Utang usaha yaitu utang dagang yaitu kewajiban yang timbul karena pembelian jasa atau persediaan barang secara kredit
- c. Biaya yang masih harus dibayart yaitu beban yang sudah terjadi tetapi belum dibayar misalnya utang sewa, utang gaji dan utang bunga
- d. Pendapatan diterima di muka yaitu kewajiban disebabkan perusahaan menerima lebih dahulu uang sdangkan pembayaran jasa atau barang belum dilaksanakan

### 2. Utang jangka panjang

Yaitu kewajiban jangka waktu pelunasannya lebih dari 1 tahun. Utang timbul karena perlunasan adanya transaksi jual beli aktiva tetap seperti peralatan dan mesin.

Utang jangka panjang terdiri dari :

- a. Utang bank yaitu pinjaman modal kerja dari bank untuk pelunasan usaha
- b. Utang hipotik yaitu pinjaman dari bank dengan jaminan harta tetap
- c. Utang obligasi yaitu utang yang disebabkan perusahaan menerbitkan dan menjual surat-surat obligasi

### 3. Utang lain-lain

Yaitu Utang yang tidak termasuk utang lancar maupun utang jangka panjang. Misalnya utang kepada direksi dan utang kepada pemegang saham. Modal

Modal merupakan selisih antara harta dengan hutang dan merupakan hak pemilik perusahaan atas sebagian harta perusahaan. Perusahaan berbentuk perseroan terbatas dapat disebut modal saham.

### C. Pendapatan

Pendapatan merupakan hasil usaha dari kegiatan yang di jalankan perusahaan. Pendapatan terdiri dari :

- a. Pendapatan usaha yaitu pendapatan yang berhubungan langsung dari kegiatan usaha
- b. Pendapatan diluar usaha yaitu pendapatan yang tidak berhubungan dengan kegiatan usaha misalnya pendapatan sewa, pendapatan bunga, dan pendapatan komisi

### D. Beban

Beban merupakan pengorbanan yang terjadi selama melaksanakan kegiatan usaha untuk memperoleh pendapatan

Beban terdiri dari :

- a. Beban usaha yaitu pengorbanan langsung yang berhubungan dengan kegiatan usaha
- b. Beban lain-lain yaitu pengorbanan yang tidak langsung berhubungan dengan kegiatan pokok usaha, misalnya beban bunga dan beban sewa

## 5. *Menyusun Laporan Keuangan*

Berdasarkan data persamaan dasar akuntansi “Bengkel Bagas” diatas maka penyusunan laporan keuangannya sebagai berikut :

<p style="text-align: center;">"BENGKEL BAGAS" LAPORAN LABA RUGI Periode yang Berakhir 31 Januari 2019</p>	
Pendapatan Jasa	3000.000
Biaya-biaya :	
Beban sewa	300.000
Beban perlengkapan	<u>1.900.000</u>
Jumlah Beban	(2.200.000)
Laba	<u>800.000</u>

<p style="text-align: center;"><b>"BENGKEL BAGAS"</b>  <b>LAPORAN PERUBAHAN</b>  <b>EKUITAS</b>            Periode yang Berakhir 31 Januari            2019</p>	
Modal 1 Januari 2019	6000.000
Laba	<u>800.000</u>
	6.800.000
Pengambilan pribadi	(300.000)
Modal 31 Januari 2019	<u>6.500.000</u>

<p style="text-align: center;"><b>"BENGKEL BAGAS"</b>  <b>NERACA</b>            Periode yang Berakhir 31 Januari            2019</p>	
<b>ASSET</b>	<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>
Kas	<b>Kewajiban</b>
Perlengkapan	Utang Usaha
Peralatan	Utang Bank
	Jlh Kewajiban
	<b>Ekuitas</b>
	Mdl Tn.Bagas
Total Asset	Tota Kewajiban Ekuitas
15000.000	15.000.000

### **6. Metode Pencatatan Akuntansi**

Basis akuntansi merupakan kumpulan dari standar akuntansi yang menetapkan kapan pengukuran dilakukan dari transaksi yang terjadi untuk tujuan pelaporan keuangan

Ada 2 jenis metode dalam pencatatan akuntansi yaitu

1. Akuntansi Dasar Kas (Cash Basis Accounting)
2. Akuntansi Dasar Akrual (Accrual Basis Accounting)

#### **Akuntansi Dasar Kas (Cas Basis Accounting)**

Metode dasar kas adalah pendapatan dilaporkan pada saat uang telah diterima dan biaya dilaporkan pada saat uang telah dibayarkan. Dimana basis ini tidak mengakui adanya pendapatan yang masih harus diterima atau piutang pendapatan dan beban yang harus dibayar atau utang beban.

### **Akuntansi Dasar Akrual (Acrual Bases Accounting)**

Metode dasar akrual adalah mengakui pada saat transaksi atau peristiwa terjadi tanpa memperhatikan kas atau biaya diterima atau dibayar

#### Contoh Kasus

Tahun 2019 diterima uang dari pendapatan sewa sebesar Rp. 15.000.000 untuk sewa 5 tahun mendatang. Pendapatan bunga yang masih harus diterima untuk tahun 2019 adalah Rp1.500.000. Dikeluarkan kas senilai Rp. 5000.000 untuk beban 2 tahun mendatang dan beban yang masih harus dibayar sebesar Rp. 1000.000, sehingga pendapatan dan beban untuk tahun 2019 menurut cas basis dan accrual basis adalah

#### **Basis cas :**

Pendapatan sebesar uang yang diterima	= Rp. 15.000.000
Pendapatan yang masih harus diterima	= Rp. 0
Total Pendapatan	<u>= Rp 15.000.000</u>

Beban sebesar kas yang dikeluarkan	= Rp. 5000.000
Beban yang masih harus dibayar	= Rp. 0
Total beban	<u>= Rp. 5000.000</u>

#### **Basis accrual**

Pendapatan sebesar	
Kas diterima senilai $1/5 \times$ Rp. 15.000.000	= Rp. 3000.000
Pendapatan yang masih harus diterima	<u>= Rp. 1.500.000</u>
Total pendapatan	<u>= Rp. 4.500.000</u>
Beban sebesar	
Kas yang dikeluarkan $1/2 \times$ Rp. 5000.000	= Rp. 2.500.000
Beban yang masih harus dibayar	<u>= Rp. 1000.000</u>
Total beban	<u>= Rp. 3.500.000</u>

# 3

## MENGETAHUI LAPORAN KEUANGAN

Bab 3 memaparkan pengetahuan tentang laporan keuangan dengan memiliki elemen-elemen yang ada didalam laporan keuangan tersebut. sehingga dapat dianalisis dan memberikan keputusan dalam kegiatan ekonomi dan bisnis.. Tujuan pengajaran bab ini adalah agar para mahasiswa dapat :

### Tujuan Pengajaran :

- A. Memaparkan pengertian laporan keuangan
- B. Mengetahui format contoh neraca
- C. Mengetahui format contoh laporan laba-rugi
- D. Mengetahui format contoh laporan perubahan modal
- E. Mengetahui format contoh laporan arus kas
- F. Mengetahui format contoh laporan catatan atas laporan keuangan

## **1. Pengertian laporan keuangan**

Laporan keuangan (*Financial Statement*) adalah laporan yang menggambarkan pertanggungjawaban perusahaan atau manajer dengan pemiliknya atau pihak-pihak lain yang memberikan informasi baik tentang harta, kewajiban,, ekuitas, pendapatan dan biaya yang terjadi dalam satu periode akuntansi sehingga pihak-pihak yang berkepentingan dalam informasi laporan keuangan tersebut akan dapat mengambil tindakan dalam membuat suatu keputusan.

Laporan keuangan terdiri dari ;

- 1. Laporan neraca atau posisi keuangan (*Balance Sheet / Statement Of Financial Position*)**
- 2. Laporan laba rugi (*Income Statement*)**
- 3. Laporan perubahan ekuitas (*Equity Statement*)**
- 4. Laporan arus kas (*Statement of cash flows*)**
- 5. Catatan atas laporan keuangan (*Notes of financial statement*)**

## 2. Laporan Neraca

PT SMARTFREN TELECOM Tbk DAN ENTITAS ANAK  
Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian  
31 Desember 2018 dan 2017  
(Angka-angka Disajikan dalam Rupiah, kecuali Dinyatakan Lain)

PT SMARTFREN TELECOM Tbk AND ITS SUBSIDIARIES  
Consolidated Statements of Financial Position  
December 31, 2018 and 2017  
(Figures are Presented in Rupiah, unless Otherwise Stated)

ASET			ASSETS
<b>ASET LANCAR</b>			<b>CURRENT ASSETS</b>
Kas dan setara kas	405.702.084.176	2c,2d,e,2f,4,39	Cash and cash equivalents
Piutang usaha		2c,2f,5,40	Trade accounts receivable
Pihak berelasi	104.968.438	2d,39	Related parties
Pihak ketiga - setelah dikurangi cadangan kerugian penurunan nilai masing-masing sebesar Rp 37.926.784.632 dan Rp 46.843.449.223 pada tanggal 31 Desember 2018 dan 2017	71.590.529.921		Third parties - net of allowance for impairment loss of Rp 37,926,784,632 and Rp 46,843,449,223 as of December 31, 2018 and 2017, respectively
Piutang lain-lain		2c,2f	Other accounts receivable
Pihak berelasi	550.771.390	2c,2d,2f,39	Related parties
Pihak ketiga	48.284.731.060		Third parties
Persediaan - setelah dikurangi cadangan kerugian penurunan nilai masing-masing sebesar Rp 7.158.880.708 dan Rp 27.059.398.454 pada tanggal 31 Desember 2018 dan 2017	67.845.533.383	2h,8	Inventories - net of allowance for decline in value of Rp 7,158,880,708 and Rp 27,059,398,454 as of December 31, 2018 and 2017, respectively
Pajak dibayar dimuka	150.328.539.745	2s,7	Prepaid taxes
Biaya dibayar dimuka	1.095.931.222.584	2i,8	Prepaid expenses
Aset lancar lain-lain	147.444.502.881	9	Other current assets
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>1.987.582.883.558</b>		<b>Total Current Assets</b>
<b>ASET TIDAK LANCAR</b>			<b>NON-CURRENT ASSETS</b>
Aset pajak tangguhan - bersih	1.450.633.380.973	2s,36	Deferred tax assets - net
Aset tetap - setelah dikurangi akumulasi penyusutan masing-masing sebesar Rp 9.393.616.461.208 dan Rp 8.162.584.719.267 pada tanggal 31 Desember 2018 dan 2017	18.747.033.996.892	2j,2k,2n,2p,10	Property and equipment - net of accumulated depreciation of Rp 9,393,616,461,208 and Rp 8,162,584,719,267 as of December 31, 2018 and 2017, respectively
Aset takberwujud - setelah dikurangi amortisasi masing-masing sebesar Rp 5.285.008.470.696 dan Rp 3.213.633.865.243 pada tanggal 31 Desember 2018 dan 2017	2.103.922.075.131	2l,2o,11	Intangible assets - net of accumulated amortization of Rp 5,285,008,470,696 and Rp 3,213,633,865,243 as of December 31, 2018 and 2017, respectively
Goodwill	901.785.131.350	2m,12	Goodwill
Uang muka jangka panjang	1.953.159.840.116	2f,2g,13	Long-term advances
Biaya dibayar dimuka jangka panjang	44.900.081.887	2i,8	Long-term prepaid expenses

PT SMARTFREN TELECOM Tbk DAN ENTITAS ANAK  
 Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian  
 31 Desember 2018 dan 2017  
 (Angka-angka Disajikan dalam Rupiah, kecuali Dinyatakan Lain)

PT SMARTFREN TELECOM Tbk AND ITS SUBSIDIARIES  
 Consolidated Statements of Financial Position  
 December 31, 2018 and 2017  
 (Figures are Presented in Rupiah, unless Otherwise Stated)

	Catanan/ Notes	2018	2017	
<b>LIABILITAS DAN EKUITAS</b>				
<b>LIABILITAS</b>				
<b>LIABILITAS LANCAR</b>				
Utang usaha dan utang lain-lain				<b>CURRENT LIABILITIES</b>
Pihak berelasi	2c,2d,2f,15	61.095.769	39	Trade accounts payable and Other accounts payable
Pihak ketiga		464.759.856.898		Related parties
Utang pajak		24.391.974.443	10	Third parties
Beban akru	2,444.562.400.584		2c,2f,17	Taxes payable
Pendapatan diterima dimuka		183.969.204.408	2p,18	Accrued expenses
Utang muka pelanggan		246.677.057.821	19	Unearned revenues
Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun:				Advances from customers
Utang pinjaman	2c,2f,2g,20	2.005.875.834.165		Current portion of:
Liabilitas sewa pembiayaan	2g,2k,22	263.049.391.722		Loans payable
Utang obligasi	-	-	2c,2f,2g,21	Lease liabilities
Liabilitas lancar lainnya	42	500.000.000.000		Bond payable
Jumlah Liabilitas Lancar		6.113.366.615.810		Other current liabilities
				<b>Total Current Liabilities</b>
<b>LIABILITAS TIDAK LANCAR</b>				
Bagian yang jatuh tempo lebih dari satu tahun setelah dikurangi bagian yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun:				<b>NON-CURRENT LIABILITIES</b>
Utang pinjaman	3.512.960.578.774	2c,2f,2g,20	4.663.306.002.910	Long-term liabilities net of current portion of:
Liabilitas sewa pembiayaan	1.151.308.060.123	2g,2k,22	1.371.758.725.316	Loans payable
Utang obligasi	787.186.727.620	2c,2f,2g,21	811.856.821.207	Lease liabilities
Liabilitas derivatif	777.555.594.590	2c,2f,2g	653.113.348.501	Bonds payable
Liabilitas imbalan kerja jangka panjang	176.919.378.000	2q,35	170.584.253.000	Derivative liability
Liabilitas tidak lancar lainnya	248.292.278.477	2c,2f,2g,23,42	787.809.285.344	Long-term employee benefits liability
Jumlah Liabilitas Tidak Lancar	6.652.222.637.584		8.458.426.436.278	Other non-current liabilities
Jumlah Liabilitas	12.765.589.253.394		14.869.630.119.030	<b>Total Non-current Liabilities</b>
				<b>Total Liabilities</b>
<b>EKUITAS</b>				
Ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk				<b>EQUITY</b>
Modal saham:				<b>Equity Attributable to the Owners of the Company</b>
- Seri A - nilai nominal Rp 2.000 per saham				Capital stock:
- Seri B - nilai nominal Rp 1.000 per saham				- Series A - Rp 2,000 par value per share
- Seri C - nilai nominal Rp 100 per saham				- Series B - Rp 1,000 par value per share
Modal dasar:				- Series C - Rp 100 par value per share
2018				Authorized:
- Seri A - 1.011.793.622 saham				2018
- Seri B - 6.793.548.068 saham				- Series A - 1,011,793,622 shares
- Seri C - 541.828.646.880 saham				- Series B - 6,793,548,068 shares
2017				- Series C - 541,828,646,880 shares
- Seri A - 1.011.793.622 saham				2017
- Seri B - 6.793.548.068 saham				- Series A - 1,011,793,622 shares
- Seri C - 189.528.646.880 saham				- Series B - 6,793,548,068 shares
Modal ditempatkan dan disertor:				- Series C - 189,528,646,880 shares
2018				Issued and paid-up:
- Seri A - 1.011.793.622 saham				2018
- Seri B - 4.920.163.085 saham				- Series A - 1,011,793,622 shares
- Seri C - 165.182.728.960 saham				- Series B - 4,920,163,085 shares
2017				- Series C - 165,182,728,960 shares
- Seri A - 1.011.793.622 saham				2017
- Seri B - 4.920.163.085 saham				- Series A - 1,011,793,622 shares
- Seri C - 97.773.913.394 saham	23.462.023.225.000	25	16.721.141.668.400	- Series B - 4,920,163,085 shares
Tambahan modal disertor - bersih	713.340.973.067	2m,2v,26	718.357.014.163	- Series C - 97,773,913,394 shares
Obligasi wajib konversi	10.200.000.000.000	27	10.200.000.000.000	Additional paid-up capital - net
Saldo laba (defisit)				Mandatory convertible bonds
Ditemukan penggunaannya	100.000.000		100.000.000	Retained earnings (deficit)
Tidak ditemukan penggunaannya	(21.927.565.829.943)		(18.395.050.021.610)	Appropriated
Jumlah Ekuitas yang Dapat Diatribusikan Kepada Pemilik Entitas Induk	12.447.898.368.124		9.244.548.660.953	Unappropriated
Kepentingan Non-Pengendali	107.455.518		320.896.425	<b>Total Equity Attributable to Owner of the Company</b>
Jumlah Ekuitas	12.448.055.823.642		9.244.869.557.378	<b>Non-Controlling Interests</b>
<b>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</b>	<b>25.213.595.077.036</b>		<b>24.114.499.676.408</b>	<b>Total Equity</b>
				<b>TOTAL LIABILITIES AND EQUITY</b>

### 3. Laporan Laba-Rugi

PT SMARTFREN TELECOM Tbk DAN ENTITAS ANAK  
 Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian  
 Untuk Tahun-tahun yang Berakhir 31 Desember 2018 dan 2017  
 (Angka-angka Disajikan dalam Rupiah, kecuali Dinyatakan Lain)

PT SMARTFREN TELECOM Tbk AND ITS SUBSIDIARIES  
 Consolidated Statements of Profit or Loss and Other Comprehensive Income  
 For the Years Ended December 31, 2018 and 2017  
 (Figures are Presented in Rupiah, unless Otherwise Stated)

	2018	Catatan/ Notes	2017	
<b>PENDAPATAN USAHA</b>	<u>5.490.311.128.559</u>	2d,p.28,39,41	<u>4.668.495.942.494</u>	<b>OPERATING REVENUES</b>
<b>BEBAN USAHA</b>				<b>OPERATING EXPENSES</b>
Penyusutan dan amortisasi	3.621.087.413.155	2d,2i,10,11,29	2.916.137.204.778	Depreciation and amortization
Operasi, pemeliharaan dan jasa telekomunikasi	3.118.753.337.293	30	2.734.371.461.214	Operations, maintenance and telecommunication services
Perjualan dan pemasaran	648.487.185.301	31	579.781.454.161	Sales and marketing
Karyawan	552.264.131.585	2i,32,35	516.220.385.143	Personnel
Umum dan administrasi	196.253.165.341	33	175.204.159.470	General and administrative
Jumlah Beban Usaha	<u>8.136.845.232.675</u>		<u>6.921.694.664.766</u>	<b>Total Operating Expenses</b>
<b>RUGI USAHA</b>	<u>(2.646.534.104.116)</u>		<u>(2.253.198.722.272)</u>	<b>LOSS FROM OPERATIONS</b>
<b>PENGHASILAN (BEBAN) LAIN-LAIN</b>				<b>OTHER INCOME (EXPENSES)</b>
Keuntungan penghapusan utang	189.587.835.871	2i,42	159.239.693.023	Gain on extinguishment of debt
Penghasilan bunga	8.076.464.609		5.796.201.048	Interest income
Keuntungan (kerugian) dari perubahan nilai wajar opsi konversi	(124.442.246.089)	2i,21	29.660.868.236	Gain (loss) on change in fair value of conversion option
Kerugian kurs mata uang asing - bersih	(146.855.195.828)	2c	(45.932.333.242)	Loss on foreign exchange - net
Beban bunga dan keuangan lainnya	(606.387.919.357)	2k,34	(663.318.894.659)	Interest expense and other financial charges
Lain-lain - bersih	40.717.716.289	2d	(6.889.963.393)	Others - net
Beban Lain-lain - Bersih	<u>(639.303.344.505)</u>		<u>(524.444.428.987)</u>	<b>Other Expenses - Net</b>
<b>RUGI SEBELUM PAJAK</b>	<u>(3.285.837.448.621)</u>		<u>(2.777.643.151.259)</u>	<b>LOSS BEFORE TAX</b>
<b>BEBAN PAJAK TANGGUHAN</b>	<u>(266.996.558.619)</u>	2s,36	<u>(245.092.591.197)</u>	<b>DEFERRED TAX EXPENSE</b>
<b>RUGI PERIODE BERJALAN</b>	<u>(3.552.834.007.240)</u>		<u>(3.022.735.742.456)</u>	<b>NET LOSS FOR THE PERIOD</b>
<b>PENGHASILAN (RUGI) KOMPREHENSIF LAIN</b>				<b>OTHER COMPREHENSIVE INCOME (LOSS)</b>
Pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi				Item that will not be reclassified subsequently to profit or loss
Pengukuran kembali liabilitas imbalan pasti	26.806.344.000	2q,35	(2.914.228.000)	Remeasurement of defined benefit liability
Pajak yang terkait penghasilan komprehensif lain		2s,36		Tax relating to other comprehensive income

### 4. Laporan arus kas



# 4

## **DAFTAR NAMA AKUN DAN KODE AKUN BESERTA ATURAN DEBET DAN KREDIT**

Bab 4 memaparkan nama akun dan kodenya beserta akun riil dan akun nominal yang memiliki aturan debet dan kredit yang dapat dinalisis secara benar sehingga tidak terjadi kesalahan dalam penempatannya, baik dalam penambahan atau pengurangan. Tujuan pengajaran bab ini adalah agar para mahasiswa dapat :

### **Tujuan Pengajaran :**

- 1 Memaparkan pengertian akun
2. Nama akun dan kode akun
3. Aturan debet dan kredit

### ***1. Pengertian akun***

Akun atau perkiraan atau disebut juga rekening adalah tempat mencatat transaksi keuangan yang mencerminkan keseimbangan harta, utang dan modal. Dimana perusahaan sudah menetapkan akun-akun apa yang dipakai dalam kegiatan akuntansinya.

Akun diklasifikasikan menjadi 2 kelompok yaitu akun neraca (akun riil) atau akun tetap / (Harta,kewajiban dan modal) dan akun laba/rugi (akun nominal) atau akun sementara / (Pendapatan dan beban).

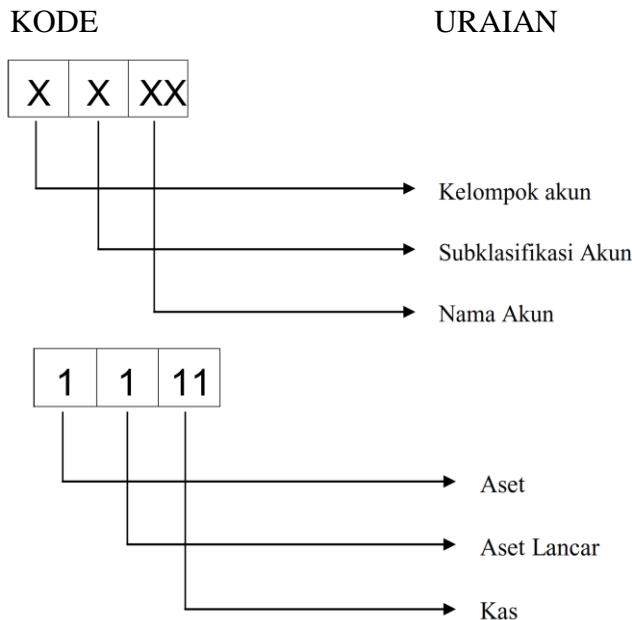
Akun riil dimana jumlah saldo akun riil pada suatu waktu merepresentasikan jumlah rupiah yang benar-benar ada dan mengidentikkan akun tertentu ke

suatu waktu terentu juga. Sedangkan akun nominal bahwa jumlah total akun pada akhir periode akan ditutup (dipindahkan ke akun modal), sehingga akun nominal pada awal periode tidak memiliki saldo.

## 2. *Nama akun dan kode akun*

Contoh Daftar Nama Akun dan Kode Akun

Nama dan kode akun dapat diilustrasikan sebagai berikut :



## Akun Riil (Akun Neraca)

Kode Akun	Kelompok Akun/ Subklasifikasi Akun <b>1 ASET</b>	Kode Akun	Kelompok Akun/ Subklasifikasi Akun/Nama Akun <b>2 KEWAJIBAN</b>
<b>11 Aset Lancar</b>		<b>21 Kewajiban Lancar</b>	
1101 Kas		2101	Utang usaha
1102 Surat-surat berharga		2102	Utang wesel/Wesel bayar
1103 Piutang Usaha		2103	Utang bank (Jatuh tempo < 1 tahun)
1104 Cadangan kerugian piutang usaha		2104	Utang sewa
1105 Piutang wesel/Wesel tagih		2105	Utang gaji
1106 Piutang karyawan		2106	Biaya yang masih harus dibayar
1107 Piutang Lain-lain		2107	Pendapatan diterima dimuka
1108 Perlengkapan		2108	Utang pajak
1109 Persediaan barang dagangan		<b>22 Kewajiban Jangka Panjang</b>	
1110 Biaya dibayar dimuka		2201	Utang bank (Jatuh tempo>1 tahun)
<b>12 Investasi Jangka Panjang</b>		2202	Utang obligasi
1201 Saham		2203	Utang hipotik

1202	Obligasi	3	<b>MODAL (EKUITAS)</b>
<b>13</b>	<b>Aset Tetap Berwujud</b>	3101	Modal pribadi
1301	Tanah	3102	Prive
1302	Gedung	3103	Modal saham
1303	Akumulasi penyusutan gedung		
1304	Kenderaan		
1305	Akumulasi penyusutan kenderaan		
1306	Mesin		
1307	Akumulasi penyusutan mesin		
1308	Peralatan		
1309	Akumulasi penyusutan peralatan		
<b>14</b>	<b>Aset Tetap Tidak Berwujud</b>		
1401	Hak Paten		
1402	Akumulasi amortisasi hak paten		
1403	Goodwill		
1404	Akumulasi amortisasi goodwill		
1405	Hak Cipta		
1406	Akumulasi amortisasi hak cipta		
1407	Merek Dagang		
1408	Akumulasi amortisasi merek dagang		
1409	Lisensi		
1410	Akumulasi amortisasi lisensi		
<b>15</b>	<b>Aset Lainnya</b>		

## Akun Nominal (Akun Laba Rugi)

Kode Akun	Kelompok Akun/ Subklasifikasi Akun /Nama Akun	Kode Akun	Kelompok Akun/ Subklasifikasi Akun/Nama Akun
		<b>6</b>	<b>BIAYA</b>
<b>4</b>	<b>PENDAPATAN</b>	<b>61</b>	<b>Biaya Operasional</b>
<b>41</b>	<b>Pendatan Operasional</b>		
4101	Penjualan	6101	Biaya gaji
4102	Return penjualan	6102	Biaya gedung
4103	Potongan penjualan	6103	Biaya sewa
42	Pendapatan Diluar Usaha	6104	Biaya Penyusutan gedung
4201	Pendapatan bunga	6105	Biaya penyusutan kenderaan
4202	Laba penjualan asset tetap	6106	Biaya penyusutan mesin
4203	Laba penjualan surat berharga	6107	Biaya penyusutan peralatan
4204	Pendapatan lainnya	6108	Biaya air, listrik dan telepon
	<b>5</b>	6109	Biaya perlengkapan
5101	Pembelian	6110	Biaya iklan
5102	Retur pembelian	6111	Kerugian piutang
5103	Potongan pembelian	6112	Biaya asuransi
5104	Beban angkut pembelian	6113	Biaya lain-lain
		<b>62</b>	<b>Biaya Operasional Diluar Usaha</b>
		6201	Biaya bunga
		6202	Rugi penjualan asset tetap
		6203	Rugi penjualan surat berharga

### **3. Aturan Debet dan Kredit**

Dalam aturan debet dan kredit penempatan akun ini sesuai dengan transaksi yang terjadi, penambahan dan pengurangan suatu akun menentukan posisi akun tersebut apakah disisi debet atau kredit. Dalam penentuan penempatan membutuhkan analis yang mendalam sehingga tidak terjadi kekeliruan dalam menentukan penempatan aturan debet dan kreditnya. Maka perlu dibuat aturan pedoman penempatan penambahan dan pengurangan pada suatu akun yang diterakan pada tabel dibawah ini:

#### **ATURAN DEBET DAN KREDIT**

NO	Nama Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
1	Aset ( <i>Assets</i> )	Debet	Kredit	Debet
2	Kewajiban ( <i>Liabilities</i> )	Kredit	Debet	Kredit
3	Modal ( <i>Capital</i> )	Kredit	Debet	Kredit
4	Pendapatan ( <i>Revenue</i> )	Kredit	Debet	Kredit
5	Beban ( <i>Expenses</i> )	Debet	Kredit	Debet
6	Prive ( <i>Drawing</i> )	Debet	Kredit	Debet

Dalam Akun Riil dan Akun Nominal akan dijelaskan lebih rinci tentang aturan penempatan Debet dan Kredit sebagai berikut :

#### **A. Akun Riil (Akun Neraca)**

No	Nama Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
<b>A</b>	<b>ASET</b>			
<b>1</b>	<b>Aset Lancar</b>			
	Kas	Debet	Kredit	Debet
	Surat-surat berharga	Debet	Kredit	Debet
	Piutang usaha	Debet	Kredit	Debet
	Cadangan kerugian piutang usaha	Kredit	Debet	Kredit

N0	Nama Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
	Piutang wesel/wesel tagih	Debet	Kredit	Debet
	Piutang karyawan	Debet	Kredit	Debet
	Piutang lain-lain	Debet	Kredit	Debet
	Perlengkapan	Debet	Kredit	Debet
	Persediaan barang dagangan	Debet	Kredit	Debet
	Biaya dibayar dimuka	Debet	Kredit	Debet
<b>2</b>	<b>Aset Tidak Lancar</b>			
	<b>a. Aset Tetap berwujud</b>			
	Tanah	Debet	Kredit	Debet
	Bangunan	Debet	Kredit	Debet
	Kendaraan	Debet	Kredit	Debet
	Mesin	Debet	Kredit	Debet
	Peralatan	Debet	Kredit	Debet
	Akumulasi Penyusutan	Kredit	Debet	Kredit
	<b>b Aset Tetap Tidak Berwujud</b>			
	Hak paten	Debet	Kredit	DEbet
	Goodwill	Debet	Kredit	Debet
	Hak cipta	Debet	Kredit	Debet
	Merek dagang	Debet	Kredit	Debet
	Lisensi	Debet	Kredit	Debet
	Akumulasi amortisasi/penyusutan	Kredit	Debet	Kredit
	<b>c Aset Sumber Daya Alam</b>			
	Batubara	Debet	Kredit	Debet
	Minyak bumi	Debet	Kredit	Debet

No	Nama Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
	Nikel	Debet	Kredit	Debet
	Tembaga	Debet	Kredit	Debet
	Akumulsi penyusutan	Kredit	Debet	Kredit
	<b>d Aset lain-lain</b>	Debet	Kredit	Debet
<b>B</b>	<b>KEWAJIBAN</b>			
<b>1</b>	<b>Kewajiban Lancar</b>			
	Utang usaha	Kredit	Debet	Kredit
	Utang wesel/Wesel bayar	Kredit	Debet	Kredit
	Utng bank (Jatuh tempo<1 tahun)	Kredit	Debet	Kredit
	Utang sewa	Kredit	Debet	Kredit
	Utang gaji	Kredit	Debet	Kredit
	Utang bunga	Kredit	Debet	Kredit
	Penghasilan diterima dimuka	Kredit	Debet	Kredit
	Utang pajak	Kredit	Debet	Kredit
<b>2</b>	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>			
	Utang bank(Jatuh tempo>1 tahun)	Kredit	Debet	Kredit
	Utang obligasi	Kredit	Debet	Kredit
	Agio obligasi	Debet	Kredit	Debet
	Utang hipotik	Kredit	Debet	Kredit
<b>C</b>	<b>MODAL (EKUITAS)</b>			
	Modal pribadi	Kredit	Debet	Kredit
	Prive	Debet	Kredit	Debet
	Modal saham	Kredit	Debet	Kredit
	Laba ditahan	Kredit	Debet	Kredit

No	Nama Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
	Agio saham	Kredit	Debet	Kredit
	Disagio saham	Debet	Kredit	Debet

### B. Akun Nominal (Akun Laba Rugi)

No	Nama Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
A	PENDAPATAN			
<b>1</b>	<b>Pendapatan Operasional</b>			
	Penjualan	Kredit	Debet	Kredit
	Retur penjualan	Debet	Kredit	Debet
	Potongan penjualan	Debet	Kredit	Debet
<b>2</b>	<b>Pendapatan di Luar usaha</b>			
	Pendapatan bunga	Kredit	Debet	Kredit
	Laba penjualan aset tetap	Kredit	Debet	Kredit
	Laba penjualan surt berharga	Kredit	Debet	Kredit
	Pendapatan lainnya	Kredit	Debet	Kredit
<b>B</b>	<b>HARGA POKOK PENJUALAN</b>			
	Persediaan barang dagang	Debet	Kredit	Debet
	Pembelian	Debet	Kredit	Debet
	Biaya Angkut pembelian	Debet	Kredit	Debet
	Return pembelian	Kredit	Debet	Kredit
	Potongan pembelian	Kredit	Debet	Kredit

N0	Nama Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
C	<b>BIAYA-BIAYA</b>			
1	<b>Beban Operasional</b>			
	<b>a. Beban Administrasi dan Umum</b>			
	Beban gaji	Debet	Kredit	Debet
	Beban sewa	Debet	Kredit	Debet
	Beban asuransi	Debet	Kredit	Debet
	Beban reparasi dan pemeliharaan	Debet	Kredit	Debet
	Beban penyusutan aset tetap	Debet	kredit	Debet
	Beban air,listrik dan telepon	Debet	Kredit	Debet
	Beban perlengkapan	Debet	Kredit	Debet
	Beban administrasi lainnya	Debet	Kredit	Debet
	<b>b.Beban pemasaran</b>			
	Beban angkut penjualan	Debet	Kredit	Debet
	Beban iklan	Debet	Kredit	Debet
	Kerugian piutang	Debet	Kredit	Debet
	Beban pemasaran lainny	Debet	Kredit	Debet
2	<b>Beban Non operasional</b>			
	Beban bunga	Debet	Kredit	Debet
	Rugi penjualan asset tetap	Debet	Kredit	Debet
	Rugi penjualan surat berhrga	Debet	Kredit	Debet
	Laba	Kredit	Debet	Kredit
	Rugi	Debet	Kredit	Debet

# 5

## **BUKTI TRNSAKSI, JURNAL UMUM, BUKU BESAR, NERACA SALDO, JURNAL KOREKSI DAN PENYESUIAN**

Bab 5 ini bagian dari siklus akuntansi mulai dari bukti sampai penyesuaian yang dilakukan dalam lingkup perusahaan baik jasa maupun dagang. Tujuan pengajaran bab ini adalah agar para mahasiswa dapat :

### **Tujuan Pengajaran :**

- 1 Menganalisis bukti transaksi
2. Menganalisis penjurnalan
3. Memposting ke buku besar
4. Membuat neraca saldo
5. Membuat jurnal koreksi
6. Melakukan jurnal penyesuaian

### **1. *Bukti transaksi***

Sebelum memperoleh bukti transaksi kita mengenal dahulu jenis perusahaan yang akan kita analisis dalam kegiatannya melalui siklus akuntansi. Yang terdiri dari perusahaan jasa dan perusahaan dagang , Maka perusahaan jasa merupakan perusahaan yang menjual jasanya kepada pihak yang memerlukan dengan memperoleh laba atau keuntungan. Sedangkan perusahaan dagang merupakan perusahaan yang membeli barang dagangan dan menjual kembali tanpa merubah barang dagangan tersebut.

Bukti transaksi (*Sorces document*) merupakan adanya dokumen yang memperlihatkan transaksi sudah terjadi. Dalam melakukan proses kegiatan siklus akuntansi, maka terlebih dahulu melakukan analisis bukti trnsaksi yang mana transaksi terjadi dengan sebenarnya atau sah.

Perusahaan jasa dan dagang dalam kegiatannya memiliki perbedaan, sehingga dalam melakukan transaksi yang membutuhkan bukti transaksi juga berbeda-beda. Misalnya bukti transaksi berupa kwitansi, cek, faktur penjualan dan pembelian, bukti kas masuk dan kas keluar, nota pengiriman barang, daftar gaji, memo, nota, dan sebagainya

### 1. Bukti Transaksi Bagi Pihak Intern

Yaitu Bukti transaksi yang dibuat oleh pihak intern, contoh

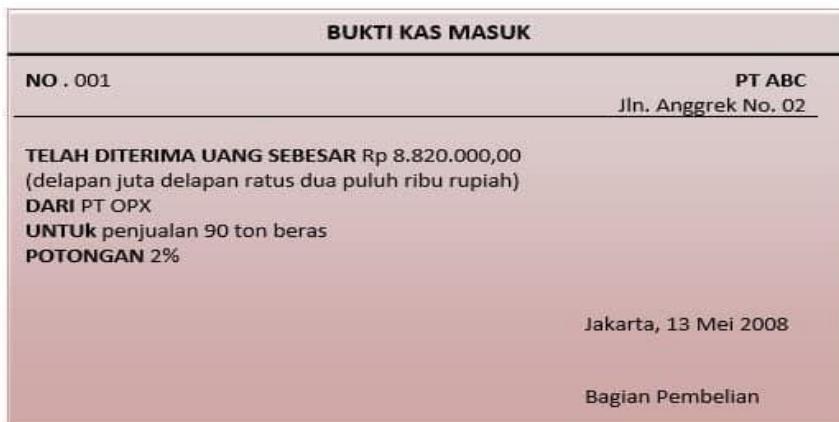
#### ***Bukti kas masuk atau Penerimaan kas***

Bukti kas masuk adalah bukti yang dibuat perusahaan atas penerimaan kas. Bukti kas masuk dibuat misalnya pada saat perusahaan menerima pelunasan piutang dari pembeli.

Contoh:

Pada tanggal 16 Mei 2008, PT OPX melunasi utangnya kepada PT ABC atas pembelian beras pada tanggal 10 Mei 2008

Dimana bukti ini memperlihatkan adanya kas masuk secara tunai



#### ***Bukti kas keluar atau Pengeluaran kas***

Bukti kas keluar adalah bukti yang dibuat perusahaan atas pengeluaran kas yang berhubungan dengan pembelian. Bukti kas keluar dibuat misalnya pada saat perusahaan melunasi utangnya kepada penjual.

Contoh:

Pada tanggal 19 Mei 2008, PT ABC melunasi utangnya kepada PT QRS sebesar Rp 6.000.000,00

Dimana bukti ini memperlihtkan adanya kas keluar secara tunai

BUKTI KAS KELUAR	
NO . 001	PT ABC Jln. Anggrek No. 02
<b>TELAH DIKELUARKAN UANG SEBESAR Rp 6.000.000,00</b> (enam juta rupiah) <b>KEPADA PT QRS</b> <b>UNTUK pembelian 90 ton beras</b>	
Jakarta, 13 Mei 2008	
Bagian Pembelian	

### **Voucher**

Voucher adalah bukti yang dibuat perusahaan atas pengeluaran kas yang tidak berhubungan dengan pembelian. Voucher bias digunakan untuk transaksi internal maupun ekternal. Misalnya, voucher dibuat saat perusahaan membayar gaji karyawan, membayar biaya transportasi atas penjualan dan pembelian, dan sebagainya.

Contoh

Pada tanggal 1 Juni 2008, PT ABC membayar gaji Amer, karyawannya sebesar Rp 4.500.000,00.

<b>PT ABC</b> Jln. Melati 3, Depok	<b>Voucher</b>						
Dibayarkan kepada Amer , bagian personalia	No. 002						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Keterangan</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pembayaran gaji</td> <td>Rp 4.500.000,00</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>Rp 4.500.000,00</b></td> </tr> </tbody> </table>		Keterangan	Jumlah	Pembayaran gaji	Rp 4.500.000,00	<b>Total</b>	<b>Rp 4.500.000,00</b>
Keterangan	Jumlah						
Pembayaran gaji	Rp 4.500.000,00						
<b>Total</b>	<b>Rp 4.500.000,00</b>						
Jakarta, 1 Juni 2008							
Kasir							

## 2. Bukti Transaksi Bagi Pihak Ekstern

Yaitu Bukti transksi yang dibuat okeh pihak ekstern , contoh

### *Faktur*

Faktu adalah bukti penghitungan penjualan kredit yang diberikan penjual kepada pembeli. Maka faktur memuat banyaknya barang yang dibeli dikalikan dengan harga satuan. Faktur terdiri atas rangkap dua. Faktur yang asli diberikan kepada pembeli sedangkan salinan (copy) faktur disimpan penjual.

Contoh:

Pada tanggal 10 Mei 2008, PT ABC menjual 100 ton beras @ Rp 100.000,00 kepada PT OPX, FOB Shipping Point, 2/10, n/30.

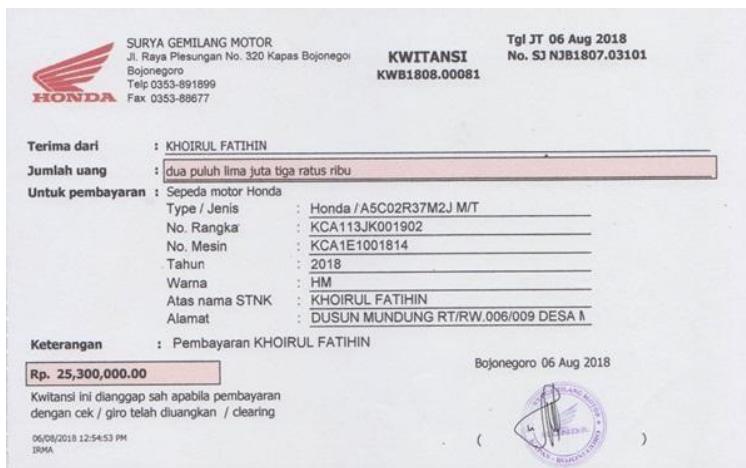
<b>PT ABC</b> <b>Jln. Mawar No. 1</b>																					
<b>DIJUAL KEPADA</b> <b>PT OPX</b> <b>Jln. Melati 3, Depok</b>	<b>NO FAKTUR 001</b> <b>TANGGAL, 10 mei 2008</b>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;"><b>TANGGAL PENGIRIMAN</b></td> <td style="width: 50%; padding: 2px; text-align: right;"><b>SYARAT</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">10 Mei 2008</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">2/10, N/30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 2px;"><b>DARI</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Jakarta</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">FOB</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 2px;"><b>BIAYA PENGIRIMAN</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 2px;">-</td> </tr> </table>		<b>TANGGAL PENGIRIMAN</b>	<b>SYARAT</b>	10 Mei 2008	2/10, N/30	<b>DARI</b>		Jakarta	FOB	<b>BIAYA PENGIRIMAN</b>		-									
<b>TANGGAL PENGIRIMAN</b>	<b>SYARAT</b>																				
10 Mei 2008	2/10, N/30																				
<b>DARI</b>																					
Jakarta	FOB																				
<b>BIAYA PENGIRIMAN</b>																					
-																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Kuantitas</th> <th style="width: 25%;">Keterangan</th> <th style="width: 25%;">Harga Satuan</th> <th style="width: 25%;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">100</td> <td style="padding: 2px;">Beras</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">Rp 100.000,00</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">Rp 10.000.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2" style="text-align: right; padding: 2px;">Rp 10.000.000,00</td> </tr> </tbody> </table>		Kuantitas	Keterangan	Harga Satuan	Jumlah	100	Beras	Rp 100.000,00	Rp 10.000.000,00											Rp 10.000.000,00	
Kuantitas	Keterangan	Harga Satuan	Jumlah																		
100	Beras	Rp 100.000,00	Rp 10.000.000,00																		
		Rp 10.000.000,00																			
HORMAT KAMI,  Bagian Penjualan																					

### Kwitansi

Kwitansi adalah dokumen yang menyatakan bahwa ada transaksi penerimaan uang dari pemberi uang. Jika Anda menggunakan buku kwitansi, maka arsipan berada di sebelah kiri berupa kertas kecil.

Contoh

Telah terima uang dari Khoirul Fatihin sebesar Rp. 20,300,000 untuk keperluan pembayaran Sepeda Motor Honda. Kwitasi perlu ditanda tangani oleh penerima uang di atas materai sebagai tanda bahwa kwitansi tersebut sah dan berkekuatan hukum.



## **2, Penjurnalan**

Jurnal umum (General Journal) adalah buku harian yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan secara kronologis ( Menurut urutan tanggal) ke dalam kelompok akun debet dan akun kredit.

Dalam perusahaan jurnal ini digunakan dalam menjembatani pencatatan transaksi dari buku harian atau buku catatan pertama ke buku besar dan dapat mengontrol keseimbangan jumlah saldo didebet dan jumlah saldo dikredit.

Adapun fungsi jurnal tersebut:

- 1. Fungsi historis**

Artinya jurnal sebagai tempat mencatat menurut urutan tanggal terjadinya transaksi dan kejadian.

- 2. Fungsi mencatat**

Artinya jurnal akan mencatat semua transaksi dan kejadian di dalam perusahaan.

- 3. Fungsi analis**

Artinya analisis dalam jurnal akan menghasilkan berapa debet dan berapa kredit.

- 4. Fungsi instruksi**

Artinya jurnal memerintahkan pencatatan debet dan kredit dalam buku besar sesuai dengan jumlahnya.

- 5. Fungsi informatif**

Artinya jurnal memberi keterangan tentang kegiatan perusahaan sehari-hari.

Bentuk jurnal umum sebagai berikut :

Halaman :

Tanggal (1)	No. Bukti (2)	Akun/Keterangan (3)	Ref (4)	Debet (5)	Kredit (6)

Keterangan :

1. Tanggal

Kolom ini digunakan mencatat tanggal, bulan, dan tahun dalam setiap transaksi.

2. NO. Bukti

Kolom ini digunakan untuk mencatat nomor bukti transaksi yang merupakan dasar dari pencatatan.

3. Akun/Keterangan

Kolom ini digunakan untuk mencatat nama akun dari setiap transaksi yang didebet maupun yang dikredit sesuai dengan keterangan singkat dari transaksi yang terjadi.

4. Referensi

Kolom ini digunakan untuk mencatat nomor kode akun/perkiraan yang didebet maupun kode akun yang dikredit.

**5. Debet**

Kolom ini digunakan untuk mencatat jumlah yang seharusnya didebet.

**6. Kredit**

Kolom ini digunakan untuk mencatat jumlah yang seharusnya dikredit

**7. Halaman**

Kolom ini digunakan untuk mencatat setiap halaman jurnal yg diberi nomor urut yg digunakan sebagai referensi dalam memindahbukukan ke buku besar.

Contoh soal

1. Pada tanggal 2 juni 2018 Tuan Andi menyetorkan modal pada perusahaan revarasi TV yang didirikan dengan uang tunai Rp. 4000.000 (bukti no 01)
2. Pada tanggal 3 juni 2018 membeli perlengkapan secara tunai Rp. 1.000.000 (bukti no 02)
3. Pada tanggal 4 juni 2018 membeli peralatan seharga Rp4000.000, dibayar tunai Rp. 1000.000 dan sisanya dibayar 1 bulan kemudian (bukti no 03)
4. Pada tanggal 6 juni 2018 Tuan Andi memperoleh pnjaman dari bank sebesar Rp. 5000.000 (bukti no 04)
5. Pada tanggal 7 juni 2018 diterima uang sebesar Rp. 600.000 dari pekerjaan servis yang telh dselesaikan (bukti no 05)
6. Pada tanggal 8 juni 2018 dibayar sewa gedung sebesar Rp. 2000.000 (bukti no 06)
7. Pada tanggal 9 juni 2018 diterima uang tunai sebesar Rp. 250.000 dari menyelesaikan pekerjaan Rp.800.000, sisanya kan dterima 1 bulan kemudian (bukti no 07)
8. Pada tanggal 10 juni 2018 dibayar gaji karyawan Rp. 300.000 (bukti no 08)
9. Pada tanggal 14 juni 2018 dibayar beban lain-lain sebesar Rp. 1000.000 (bukti no 09)
10. Pada tanggal 15 juni 2018 dibayar listik dan telpon sebesar 500.000

(bukti no 10)

11. Pada tanggal 16 juni 2018 diserahkan penyelesaian servis TV sebesar Rp.850.000 (bukti no 11)
12. Pada tanggal 17 juni 2018 dibayar beban lain-lain Rp. 200.000 (bukti no 12)
13. Pada tanggal 18 juni 2018 diterima pembayaran pekerjaan yang telah diselesaikan Rp. 500.000 (bukti no 13)
14. Pada tanggal 19 juni 2019 diterima pembayaran pekerjaan perhitungan tanggal 16 juni yang lalu sebesar Rp. 850.000 (bukti no 14)
15. Pada tanggal 21 juni 2019 diterima Tn. Andi mengambil uang untuk keperluan pribadinya Rp. 300.000 (bukti no 15)
16. Pada tanggal 22 juni 2019 diterima uang hasil pembayaran pekerjaan yang telah diselesaikan Rp. 500.000 (bukti no 16)
17. Pada tanggal 23 juni 2019 dibayar gaji karyawan Rp. 150.000 (bukti no 17)
18. Pada tanggal 30 dibayar beban makan dan minum Rp100.000 (bukti no 18)

Diminta : Berdasarkan transaksi diatas, buatlah jurnal umum perusahaan revarasi Tn. Andi periode juni 2018 !

*Penyelesaian*  
**REVARASI TV TN. ANDI**  
**JURNAL UMUM**  
**Periode 30 juni 2018**

Tanggal 2,018		No bukti	Akun Atau Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Juni	2	01	Kas Modal Tn. Andi		4,000,000	4,000,000

3	02	Perlengkapan	1,000,000		
		Kas		1,000,000	
4	03	Peralatan	4,000,000		
		Kas		1,000,000	
		Utang Usaha		3,000,000	
6	04	Kas	5,000,000		
		Utang Bank		5,000,000	
7	05	Kas	600,000		
		Pendapatan Usaha		600,000	
8	06	Sewa Gedung	2,000,000		
		Kas		2,000,000	
9	07	Kas	250,000		
		Piutang Dagang	550,000		
		Pendapatan Jasa		800,000	
10	08	Beban Gaji	300,000		
		Kas		300,000	
14	09	Beban Lain-Lain	1,000,000		
		Kas		1,000,000	
15	10	Beban Listrik dan	500,000		
		Telpon			
		Kas		500,000	

### 3. Memposting ke buku besar

Setelah dilakukan penjurnalhan, maka langkah berikutnya akan di posting ke buku besar yang mana transaksi-transaksi akan digolongkan berdasarkan akun, yang memuat akun rill dan akun nominal dan berdasarkan

tanggal transaksi yang terjadi. Posting adalah Proses memindahkan angka-angka dari buku jurnal ke buku besar. Dengan demikian buku besar (*ledger*) merupakan kesatuan akun yang saling berkaitan satu dengan yang lainnya.

### ***Bentuk Buku Besar***

Dalam akuntansi ada beberapa bentuk buku besar ada bentuk “T”, bentuk 2 kolom, bentuk 4 kolom, bentuk 6 kolom, Maka dapat diuraikan dibawah ini :

#### ***a. Buku besar bentuk T***

Buku besar bentuk T ini buku besar yang sederhana , bentuknya seperti huruf T dan memiliki 2 sisi, yaitu sisi kanan dan sisi kiri, dimana sisi kiri bersaldo Kredit, dan sisi kanan bersaldo Debet, dan XXX (Nama Akun), Dimana selisih antara total rupiah disisi debit dan total rupiah disisi kredit. Jika total debit lebih besar dari total kredit maka saldoanya adalah saldo debit dan angkanya ditulis disisi kredit, sebaliknya jika saldo kredit lebih besar dari saldo debit maka saldoanya adalah saldo kredit dan angkanya ditulis disisi debit, hal ini dilakukan untuk menyeimbangkan antara angka disisi debit dan angka disisi kredit. Maka dapat digambarkan sebagai berikut :

Debet	XXX	Kredit
Tgl		Tgl
Saldo Kredit		Saldo Debet (SD)
Jumlah		Jumlah

Contoh :

Kita akan membuat dengan transaksi yang memuat sebelumnya,

02/6/2018	Kas	Rp. 4000.000
	Modal Tn.A	Rp. 4000.000
04/6/2018	Peralatan	Rp. 4000.000
	Kas	Rp. 1000.000
	Utang Usaha	Rp. 3000.000

Maka kita akan posting (pindahkan) ke buku besar bentuk T sebagai berikut:

1. Buku besar Kas

Debet	KAS	Kredit
02/6/2018	Rp.4000.000	04/6/2018 Rp. 1000.000
		SD: <b>Rp. 3000.000</b>
Jumlah	Rp. 4000.000	Jumlah Rp. 4000.000

2. Buku besar Peralatan

Debet	PERALATAN	Kredit
04/6/2018	Rp.4.000.000	04/6/2018 0
		SD: <b>Rp. 4.000.000</b>
Jumlah	Rp.4.000.000	Jumlah Rp. 4.000.000

3. Buku besar Utang Usaha

Debet	UTANG USAHA	Kredit
04/6/201	0	04/6/2018
	<b>SK: Rp. 3.000.000</b>	

4. Buku besar Modal Tn. A

Debet	MODAL TN. A	Kredit
02/6/201	0	02/6/2018
SK: Rp. 4.000.000		Rp.4.000.000

**b. Buku besar bentuk 2 Kolom**

Buku besar 2 kolom ini mempunyai 2 bagian yaitu debit dan kredit, dan memiliki kolom yaitu tanggal, keterangan, ref, dan jumlah. Dimana kolom tanggal diisi dengan terjadinya transaksi, kolom keterangan diisi dengan keterangan transaksi, kolom ref berisi sumber data misalnya data diambil dari jurnal halaman 1 ditulis “Ju-1”

Maka jumlah debit dan jumlah kredit dijumlahkan kemudian dihitung selisihnya untuk mengetahui saldo akun yang bersangkutan. Jika saldo akun berupa saldo debit, maka saldo tersebut dicatat dalam kolom jumlah bagian kredit dan sebaliknya jika berupa saldo kredit, maka dicatat dalam kolom jumlah bagian debit. Jika jumlah debit lebih besar dari jumlah kredit, maka disebut saldo debit, dan jika jumlah kredit lebih besar dari jumlah debit maka disebut saldo kredit.

Contoh

Kita akan membuat dengan transaksi yang memuat sebelumnya,

KAS					N0. Akun					1101
Debet					Kredit					
Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah	
2018					2018					
Juni	2	-	Ju-1	4.000.000	Juni	4	-	Ju-1	1.000.000	
		Jumlah		4.000.000			Jumlah		1.000.000	
		Saldo							3.000.000	

PERALATAN					N0. Akun			1308	
Debet				Kredit					
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah		
2018									
Juni	4	-	Ju-1	4.000.000		-		-	
		Jumlah		4.000.000		Jumlah		-	
		Saldo						4.000.000	

UTANG USAHA					N0. Akun			2101	
Debet				Kredit					
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah		
				2018					
	-		-	Juni	4	-	Ju-1	3.000.000	
	Jumlah		-			Jumlah		3.000.000	
	Saldo		3.000.000						

MODAL TN. A					N0. Akun			3101	
Debet				Kredit					
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah		
				2018					
-	-		-	Juni	2		Ju-1	4.000.000	
	Jumlah		-			Jumlah		4.000.000	
	Saldo		4.000.000						

### c. Buku besar bentuk 4 Kolom

Buku besar 4 kolom yang disebut juga buku besar bersaldo yang memiliki 4 kolom yang terdiri dari kolom tanggal, kolom debet, kolom kredit dan kolom saldo.

Dalam menentukan saldo setiap kali perubahan, apakah saldo debet atau saldo kredit maka akan dijelaskan dibawah ini :

1. Jika saldo sebelumnya Debet kemudian jumlah perubahannya Debet, maka ditambahkan ( $D+D$ ) dan saldo Debet
2. Jika saldo sebelumnya Debet kemudian jumlah perubahannya Kredit, maka dikurangkan ( $D-K$ ) dan saldo Debet ( $D$ ) jika Debet lebih besar atau Kredit ( $K$ ) jika Kredit lebih besar

3. Jika saldo sebelumnya Kredit kemudian jumlah perubahannya Kredit, maka dijumlahkan ( $K+K$ ) dan saldonya Kredit ( $K$ )
4. Jika saldo sebelumnya Kredit kemudian jumlah perubahannya Debet, maka dikurangkan ( $K-D$ ) dn saldo Kredit ( $K$ ) jika Kredit lebih besar atau Debet ( $D$ ) jika Debet lebih besar

Contoh

Kita akan membuat dengan transaksi yang memuat sebelumnya,

KAS			N0. Akun:1101			
Tangga I	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	D/K	Saldo
2018						
Juni	2	-	Ju-1	4.000.000	-	D 4.000.000
Juni	4	-	Ju-1	-	1.000.000	D 3.000.000

PERALATAN			N0. Akun:1308			
Tangga I	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	D/K	Saldo
2018						
Juni	4	-	Ju-1	4.000.000	-	D 4.000.000

UTANG USAHA			N0. Akun:2101			
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	D/K	Saldo
2018						
Juni	4	-	Ju-1	-	3.000.000	K 3.000.000

MODAL TN. A			N0. Akun:3101			
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	D/K	Saldo
2018						
Juni	2	-	Ju-1	-	4.000.000	K 4.000.000

### b. Buku besar bentuk 6 Kolom

Buku besar 6 kolom pada dasarnya sama seperti buku besar 4 kolom , hanya saja perbedaannya pada kolom saldo dipisahkan antara debit dan kredit. Jika saat perubahan saldo akunnya adalah debit, maka saldo tersebut

dicatat di kolom saldo debet dan sebaliknya jika kredit maka dicatat dikolom kredit.

Contoh

Kita akan membuat dengan transaksi yang memuat sebelumnya,

KAS						No. Akun : 1101	
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
2018						Debet	Kredit
Juni	2	-	Ju-1	4.000.000	-	4.000.000	
Juni	4	-	Ju-1	-	1.000.000	3.000.000	

PERALATAN						No. Akun : 1308	
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
2018						Debet	Kredit
Juni	2	-	Ju-1	4.000.000	-	4.000.000	

UTANG USAHA						No. Akun : 2101	
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
2018						Debet	Kredit
Juni	2	-	Ju-1	-	3.000.000	-	3.000.000

MODAL TN.A						No. Akun : 3101	
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
2018						Debet	Kredit
Juni	2	-	Ju-1	-	4.000.000	-	4.000.000

1		Kas		2		Mod	
						al	
		D	K			D	K
		4,000,000	1,000,0			4,000,00	
			00				0
		1,000,0	<b>SK</b>	4,000,000			
			00				

	5,000,000	2,000,000	<b>4,000,000</b>	<b>4,000,000</b>
		00		0
	600,000	300,000		
		0		
	250,000	1,000,000	3	<b>Perlengkapan</b>
		00		
	500,000	500,000	D	K
		0		
	850,000	200,000		1,000,000
		0		
	500,000	300,000		<b>SD</b>
		0		<u>1,000,000</u>
			0	
		150,000	<b>1,000,000</b>	<b>1,000,000</b>
		0		0
		100,000		
		0		
			4	<b>Utang Usaha</b>
	6,550,000			3,000,000
				0
				<b>SD</b>
	5,150,000		<b>SK</b>	<u>3,000,000</u>
		00		
	<b>11,700,000</b>	<b>11,700,000</b>		<b>3,000,000</b>
				0
6	<b>Piutang Dagang</b>		5	<b>Utang Bank</b>
	D	K		5,000,000
				0
	550,000	850,000	<b>SK</b>	<u>5,000,000</u>
		0		
	850,000			<b>5,000,000</b>
				<b>5,000,000</b>

			<b>0</b>
	550,00	<b>SD</b>	
	0		
<b>1,400,0</b>	<b>1,400,000</b>	8	<b>Sewa Gedung</b>
<b>00</b>			
		2,000,000	2,000,000 <b>SD</b>
<b>7</b>	<b>Pendapatan Usaha</b>		
	600,000	<b>2,000,000</b>	<b>2,000,000</b>
	8		
	0		
	0		
	,		
	0		
	0		
	0		
	850,000	9	<b>Beban Gaji</b>
	500,000	300,000	
	500,000	150,000	
<b>S</b>	<u>3,250,000</u>		450,000 <b>SD</b>
<b>K</b>			
	<b>3,250,000</b>	<b>3,250,000</b>	<b>450,000</b>
<b>13</b>	<b>Prive</b>	1	<b>Beban Lain-lain</b>
		0	
	300,000		1,000,000
<b>SD</b>		<u>300,000</u>	200,000

	<b>300,000</b>	<b>300,000</b>	<b>1,200,000</b>	S
				D
			<b>1,200,000</b>	<b>1,200,000</b>
14	<b>Peralatan</b>			
	4,000,00	1	<b>Beban Listrik Dan</b>	
	0	1	<b>Telpon</b>	
SD	4,000,00		500,000	
	0			
	<b>4,000,00</b>	<b>4,000,00</b>	<b>500,000</b>	S
	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>500,000</b>	D
			<b>500,000</b>	<b>500,000</b>
			<b>Beban Makan Dan</b>	
		1	<b>Minum</b>	
		2		
			100,000	
			<b>100,000</b>	S
				D
			<b>100,000</b>	<b>100,000</b>

#### **4. Membuat Neraca Saldo**

Setelah dilakukan posting ke buku besar(ledger) maka tahap selanjutnya pengikhtisaran saldo akun tersebut. Pengikhtisaran ini dengan maksud menghimpun saldo yang terdapat dalam buku besar kedalam laporan yang disebut memneraca saldo.

Adapun yang dimaksud dengan neraca saldo adalah laporan yang memuat daftar akun beserta saldonya baik saldo debet maupun saldo kredit, dengan

adanya neraca saldo mempermudah kita mengetahui saldo harta, kewajiban, modal dan beban. Dimana jumlah saldo debet harus sama dengan jumlah saldo kredit, kalau ada perbedaan artinya ada kesalahan.

Ada beberapa kesalahan yang sering terjadi dan dapat mempengaruhi jumlah debet dan kredit yang tidak sama dan mempengaruhi neraca saldo:

a. Kesalahan dalam menyajikan neraca saldo antara lain

- Salah menjumlahkan angka pada kolom debet dan kredit
- Salah mencatat angka saldo akun ke neraca saldo
- Salah memasukkan saldo akun ke kolom yang seharusnya
- Salah karena ada akun yang tertinggal/tidak dimasukkan

b. Kesalahan saldo akun, antara lain

- Salah menghitung saldo akun
- Salah menempatkan saldo ke akun

c. Kesalahan posting, antara lain

- Salah memasukkan jumlah ke akun
- Salah mendebet atau mengkredit saat posting
- Salah karena mengabaikan posting debet dan kredit

Terdapat contoh dari kesalahan sesuai dengan teori diatas yaitu

1. Ada selisih antara debet dan kredit sebesar Rp. 50.000, Rp. 500.000, Rp. 5000.000 disebabkan kesalahan umumnya dalam operasi penabuhan
2. Apabila selisih debet dan kredit dapat dibagi dua. Kesalahan melakukan posting terbalik, contohnya total debet sebesar 13.480.000 dan total kredit sebesar Rp. 12.680.000 selisihnya Rp. 800.000, sehingga kemungkinan terjadi posting kredit sebesar Rp. 800.000 tidak dimasukkan atau mungkin juga posting kredit sebesar Rp. 400.000 dimasukkan sebagai debet
3. Ada kesalahan dalam urutan digit dalam ayat jurnal. Contoh jumlah sebesar Rp. 565.000, diposting sebagai Rp. 655.000. Sedangkan kesalahan penempatan jumlah contohnya Rp 565.000 diposting sebesar

Rp. 56.500

4. Apabila kesalahan tidak ditemukan dalam neraca saldo, maka langkah prosedur harus ditelusuri kembali dari langkah terakhir , yaitu mulai dari kegiatan memposting ke neraca saldo sampai kegiatan menjurnal. Tindakan inilah yang diistilahkan dengan pengecekan mundur (tracing)

### ***Bentuk Neraca Saldo***

Neraca saldo perusahaan dapat dibuat sebagai berikut : Kita ilustrasikan dengan contoh sebelumnya:

Perusahaan TN. A Neraca Saldo

Per 30 Juni 2018

(Dalam Satuan Rupiah)

Nomor Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
1101	Kas	3000.000	
1308	Peralatan	4000.000	
2101	Utang Usaha		3000.000
3101	Modal Tn. A		4000.000
	Jumlah	7000.000	7000.000

Contoh:

***REVARASI TV TN. ANDI***  
**Neraca Saldo Periode 30 juni 2018**  
**(Dalam Satuan Rupiah)**

Nomor Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
1101	Kas	5,150,000	
1108	Perlengkapan	1,000,000	

1302	Sewa Gedung	2,000,000	
1103	Piutang Dagang	550,000	
1308	Peralatan	4,000,000	
6101	Beban gaji	450,000	
6113	Beban lain-lain	1,200,000	
6108	Beban Listrik dan Telpon	500,000	
6114	Beban Makan dan Minum	100,000	
3102	Prive	300,000	
3101	Modal		4,000,000
2101	Utang Usaha		3,000,000
2201	Utang Bank		5,000,000
4101	Pendapatan Usaha		3,250,000
	Jumlah	15,250,000	15,250,000

## 5. Membuat jurnal koreksi

Dalam koreksi jurnal (correction of error) maka dibuat koreksi untuk memperbaiki kesalahan pencatatan. Jurnal koreksi ini dapat dibuat kapan saja apabila terdapat kesalahan pencatatan. Dalam kita menjurnal atau mencatat transaksi maka kesalahan mungkin akan terjadi baik dari jurnal maupun

posting ke buku besar , Setiap kesalahan maka hindari untuk menghapusnya karena akan menimbulkan kecurigaan.

Adapun kesalahan yang selalu terjadi :

1. Adanya kesalahan yang ditemukan sebelum ayat jurnal dibukukan ke buku.

Kesalahan yang ditemukan sebelum ayat jurnal dibukukan (Sebelum diposting ke buku besar), maka perbaikannya mencoret data yang salah dan mencatatumkan data yang benar diatasnya. Besar.

Contoh 1 :

Adanya pembelian peralatan kantor secara tunai sebesar Rp. 1000.000 , kesalahan mencatat dengan mendebet akun perlengkapan kantor Rp 1000000 dan mengkredit akun kas sebesar Rp. 500.000 (adanya kesalahan mencatat nama akun)

Adanya kesalahan harus diperbaiki dengan mencoret akun perlengkapan kantor dan menggantinya dengan akun peralatan kantor (Perlengkapan kantor dicoret, ditulis atau diganti dengan akun peralatan kantor diatasnya)

Contoh 2 :

Adanya transaksi pembelian peralatan kantor secara tunai sebesar Rp. 1.200.000 dicatat dengan debet akun peralatan kantor sebesar Rp. 1.200.000 dan mengkredit akun kas sebesar Rp. 12.000 ( Salah dalam menulis jumlah rupiah)

Adanya kesalahan harus diperbaiki dengan mencoret nilai Rp.50.000 yang salah pada akun kas dan menggantinya dengan nilai yang benar sebesar Rp. 1.200.000 .

Adanya Kesalahan ditemukan setelah ayat jurnal dibukukan ke buku besar, Adanya kesalahan yang dilihat dari jurnal ke posting buku besar maka cara mengereknya adalah:

- a. Membalik ayat jurnal yang salah

b. Buat ayat jurnal yang benar

Contoh 1:

Pembelian peralatan kantor yang dibeli tunai sebesar Rp. 100.000, adanya kesalahan dengan mendebet akun perlengkapan kantor sebesar Rp. 100.000 dan mengkredit akun kas sebesar Rp. 100.000 (Salah menulis nama akun)

a. Membalik jurnal yang salah

Kas                           Rp. 100.000

Perlengkapan kantor   Rp. 100.000

b. Membuat jurnal yang benar

Peralatan kantor           Rp. 100.000

Kas                           Rp. 100.000

Sehingga Analisa nya adalah :

Kas                           Rp. 100.000      Peralatan kantor Rp. 100.000

Perlengkapan kantor   Rp. 100.000      Kas                           Rp. 100.000

Catatan : Kas pada debet bernilai nol dan kas pada keredit bernilai nol. Maka Jurnal Koreksinya Adalah :

Peralatan kantor           Rp. 100.000

Perlengkapan kantor   Rp.100.000

Contoh 2:

Pembelian peralatan kantor secara tunai sebesar Rp. 2000.000 dicatat dengan mendebet peralatan kantor sebesar Rp. 2000.000 dan mengkredit akun kas sebesar Rp. 1000.000 (Salah dalam menulis jumlah)

a. Membalik jurnal yang salah

Kas                           Rp. 1000.000

Peralatan kantor   Rp. 1000.000

b. Membuat jurnal yang benar

Peralatan kantor   Rp. 2000.000

Kas                           Rp. 2000.000

Sehingga Analisa nya adalah :

Kas                           Rp. 1000.000      Peralatan kantor Rp. 2000.000

Peralatan kantor	Rp. 1000.000	Kas	Rp. 2000.000
------------------	--------------	-----	--------------

Catatan : Peralatan kantor pada debet bernilai Rp. 2000.000 dan peralatan kantor pada kredit bernilai Rp. 1000.000, Kas pada kredit bernilai Rp.2000.000 dan kas pada debet bernilai Rp. 1000.000

Maka Jurnal Koreksinya Adalah :

Peralatan kantor	Rp. 1000.000
------------------	--------------

Kas	Rp.1000.000
-----	-------------

Contoh 3 :

Pembelian peralatan kantor secara tunai seharga Rp. 300.000 dicatat perusahaan dengan didebet akun peralatan dan kredit akun kas, masing-masing sebesar Rp.30.000 atau yang disebut kesalahan dicatat rupiahnya terlalu kecil

a. Membalik jurnal yang salah

Kas	Rp. 30.000
-----	------------

Peralatan kantor	Rp. 30.000
------------------	------------

b. Membuat jurnal yang benar

Peralatan kantor	Rp. 300.000
------------------	-------------

Kas	Rp. 300.000
-----	-------------

Sehingga Analisa nya adalah :

Kas	Rp. 30.000	Peralatan kantor	Rp. 300.000
-----	------------	------------------	-------------

Peralatan kantor	Rp. 30.000	Kas	Rp. 300.000
------------------	------------	-----	-------------

Catatan : Peralatan kantor pada debet bernilai Rp. 300.000 dan peralatan kantor pada kredit bernilai Rp. 30.000, Kas pada kredit bernilai Rp. 300.000 dan kas pada debet bernilai Rp. 30.000

Maka Jurnal Koreksinya Adalah :

Peralatan kantor	Rp. 270.000
------------------	-------------

Kas	Rp. 270.000
-----	-------------

Contoh 4 :

Pembayaran gaji karyawan Rp. 3.500.000 dicatat sebesar Rp. 5.300.000 atau yang disebut kesalahan dicatat rupiahnya terlalu besar

a. Membalik jurnal yang salah

Kas	Rp. 5.300.000
Biaya gaji	Rp. 5.300.000

b. Membuat jurnal yang benar

Biaya gaji	Rp. 3.500.000
Kas	Rp. 3.500.000

Sehingga Analisa nya adalah :

Kas	Rp. 5.300.000	Biaya gaji	Rp. 3.500.000
Biaya gaji	Rp. 5.300.000	Kas	Rp. 3.500.000

Catatan : Kas pada debet bernilai Rp. 5.300.000 dan kas pada kredit bernilai Rp. 3.500.000, Kas pada kredit bernilai Rp. 5.300.000 dan biaya gaji pada debet bernilai Rp. 3.500.000

Maka Jurnal Koreksinya Adalah :

Kas	Rp. 1.800.000
Biaya gaji	Rp. 1.800.000

Contoh 5:

Pembayaran biaya sewa sebesar Rp. 5.800.000 kemudian keliru dicatat menerima pendapatan sewa sebesar Rp. 8.500.000 atau yang disebut kesalahan kombinasi

a. Membalik jurnal yang salah

Pendapatan sewa	Rp. 8.500.000
Kas	Rp. 8.500.000

b. Membuat jurnal yang benar

Beban sewa	Rp. 5.800.000
Kas	Rp. 5.800.000

Sehingga Analisa nya adalah :

Pendapatan sewa	Rp. 8.500.000	Beban sewa	Rp. 5.800.000
Kas	Rp. 8.500.000	Kas	Rp. 5.800.000

Catatan : Pendapatan sewa pada debet bernilai Rp. 8.500.000 dan kas pada kredit bernilai Rp. 5.800.000, Kas pada kredit bernilai Rp. 5.800.000 dan

beban sewa pada debet bernilai Rp. 5.800.000

Maka Jurnal Koreksinya Adalah :

Pendapatan sewa      Rp. 8.500.000

Beban sewa            Rp. 5.800.000

Kas                    Rp. 14.300.000

### **6. Melakukan jurnal penyesuaian**

Dalam siklus akuntansi neraca saldo selanjutnya kita akan menyusun laporan keuangan yang dilihat dari akun riil dan akun nominal, tetapi saldo yang terdapat di laporan neraca dan laporan laba rugi belum nencerminkan keadaan yang sebenarnya. Sehingga akun-akun tersebut perlu dikoreksi dan disesuaikan. Sehingga jurnal penyesuaian adalah Mengoreksi perkiraan harta, utang, modal, pendapatan, dan beban sehingga mencerminkan keadaan yang sebenarnya.

Ada beberapa perkiraan yang memerlukan jurnal penyesuaian:

#### **1. Perlengkapan**

Perlengkapan adalah harta yang dimiliki perusahaan untuk masa penggunaan kurang dari 1 tahun. Pada saat penggunaan perlengkapan tidak dilakukan pencatatan, sehingga nilai perlengkapan pada akhir periode masih tercantum dalam neraca saldo sebesar nilai belinya. Maka perlu dilakukan penyesuaian agar saldo akun perlengkapan dapat mencerminkan keadaan sebenarnya.

Contoh

Pada awal januari 2018 nilai perlengkapan sebesar Rp. 6.000.000 dan Pada tanggal 31 Desember 2018 atau akhir tahun akun perlengkapan tersisa sebesar Rp. 2.500.000 , maka jurnal penyesuaiannya :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2018 Des	31	Beban perlengkapan Perlengkapan		3.500.000	3500.000

Jumlah perlengkapan yang terpakai selama tahun 2005 sebesar Rp 500.000

Jurnal penyesuaian :

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2005	31	Beban perlengkapan		500.000	
Des		Perlengkapan			500.000

## 2. Beban dibayar di muka

Beban dibayar dimuka merupakan biaya yang sudah dibayar tetapi belum dibebankan sebagai biaya pada periode itu, dan pembayaran melebihi 1 periode akuntansi, maka perlu dilakukan jurnal penyesuaian agar dapat diketahui beban yang sebenarnya terjadi pada periode itu

Contoh

Pada tanggal 1 Juni 2012 perusahaan membayar premi asuransi untuk 1 tahun sebesar Rp. 1.500.000, pencatatan pada tanggal 1 juni 2012 dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu:

- Dicatat sebagai harta
- Dicatat sebagai beban

Maka ilustrasinya :



Dengan demikian asuransi yang menjadi beban tahun 2012 adalah:

$$\frac{7}{12} \times 1.500.000 = Rp. 875.000$$

Dan asuransi yang belum menjadi beban adalah :

$$\frac{5}{12} \times 1.500.000 = Rp. 625.000$$

a. Dicatat sebagai harta :

Jurnal tanggal 1/06/2012 :

Asuransi dibayar di muka	Rp. 1.500.000
Kas	Rp. 1.500.000

Jurnal penyesuaian pada 31/12/2012:

Beban asuransi	Rp. 875.000
Asuransi dibayar di muka	Rp. 875.000

Dalam buku besar bentuk T akan diperlihatkan sebagai berikut :

Asuransi dibayar di muka	
1/6 Rp. 1.500.000	31/12 Rp. 875.000
Saldo      625.000	
Beban	
Asuransi	
31/12 Rp. 875.000	

b. Dicatat sebagai beban

Jurnal tanggal 1/06/2012 :

Beban Asuransi	Rp. 1.500.000
Kas	Rp. 1.500.000

Jurnal penyesuaian pada 31/12/2012:

Asuransi dibayar di muka	Rp. 625.000
Beban asuransi	Rp. 625.000

### 3. Pendapatan diterima dimuka

Pendapatan diterima di muka merupakan pekerjaan yang belum diselesaikan tetapi perusahaan sudah menerima pembayaran atas pesanan tersebut, sehingga penerimaan tersebut dinamakan pendapatan diterima dimuka

Pendapatan akan dicatat

- a. Kewajiban (utang)
- b. Pendapatan

Contoh :

Pada tanggal 1 Agustus 1999 telah diterima sewa untuk 1 tahun dengan pendapatan sewa 31 Desember 1999 sebagai berikut:

Sewa yang dipakai      Sewa yang belum dipakai

1/08/1999	5 bln	7 bln	31/07/1999
Tutup buku			
31/12/2012			
$\frac{5}{12} \times 7.500.000 = \text{Rp. } 3.125.000$			

Sewa yang belum menjadi pendapatan :

$$\frac{7}{12} \times 7.500.000 = \text{Rp. } 4.375.000$$

- a. Dicatat sebagai hutang

Jurnal tanggal 1/08/1999

Kas      Rp. 7.500.000

Sewa diterima di muka Rp. 7.500.000

Jurnal penyesuaian pada 31/12/1999

Sewa diterima dimuka Rp. 3.125.000

Pendapatan sewa      Rp. 3.125.000

Dalam buku besar bentuk T sebagai berikut:

Sewa Diterima dimuka	
31/12 Rp. 3.125.000	1/8 Rp. 7.500.000
	Saldo 4.375.000

Pendapatan Sewa	
	31/12 Rp. 3.125.000

b. Dicatat sebagai pendapatan

Jurnal tanggal 1/8/1999

Kas Rp. 7.500.000

Pendapatan sewa Rp. 7.500.000

Jurnal penyesuaian 31/12/1999

Pendapatan sewa Rp. 4.375.000

Sewa diterima dimuka Rp. 4.375.000

Dalam buku besar bentuk T sebagai berikut :

Pendapatan Sewa	
31/12 Rp. 4.375.000	1/8 Rp. 7.500.000
	Saldo 3.125.000
Sewa diterima di Muka	
	31/12 Rp. 4.375.000

#### 4. Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang masih harus diterima merupakan pendapatan yang timbul karena pada akhir periode terjadi pendapan tetapi pembayaran belum diterima.

Contoh :

Pada tanggal 1 Agustus 2013 dibeli surat berharga atau obligasi seharga Rp. 2.000.000, bunga 15% di bayar tiap tanggal 1 agustus dan 1 mai

Bunga periode 2013		Bunga yang akan diterima 2014	
1/08/2013	5 bln	4 bln	1/05/2014
		Tutup buku	
		31/12/2013	
Pendapatan bunga tahun 2013 =	$\frac{5}{12} \times 15\% \times \text{Rp. } 2.000.000 = \text{Rp. } 125.000$		

(Pendapatan belum diterima).

Jurnal penyesuaian 31/12/2013

Putang bunga            Rp. 125.000

Pendapatan bunga    Rp. 125.000

### 5. Beban yang masih harus dibayar

Beban yang masih harus dibayar merupakan beban yang telah terjadi tetapi sampai akhir periode akuntansi belum dibayar

Contoh :

Pada bulan Desember 2017, Adanya pembayaran gaji karyawan setiap 1 minggu sebesar Rp. 10.000.000, dibayar setiap hari saptu, dimana periode akuntansi tutup buku 31 desember 2017 di hari jumat, maka perhitungannya sebagai berikut :

	Belum menerima gaji,      telah bekerja				byr gaji
Senin	karyawan	Kamis	Jumat		Saptu
	Selasa	Rabu			
27/12	28/12	29/12	30/12	31/12	1/01'18
		5 Hari			1 Hari
				Tutup Buku	

Adanya gaji yang belum dibayar atau disebut utang gaji selama 5 hari maka perhitungannya :

$$\frac{5}{12} \times Rp. 12.000.000 = Rp. 5.000.000$$

Jurnal penyesuaian 31/12/2017

Beban gaji      Rp. 5000.000

Utang gaji      Rp. 5000.000

#### 6. Penyusutan aktiva tetap

Penyusutan aktiva tetap merupakan aktiva perusahaan yang digunakan lebih dari 1 tahun sehingga mengalami penurunan nilai sampai batas umur ekonomisnya. Maka dineraca dicatat dengan akun akumulasi penyusutan.

Contoh :

Pada tanggal 1 Mai 2015 dibeli kendaraan dengan harga Rp. 26.000.000, taksiran manfaat kendaraan tersebut 5 tahun, nilai residunya Rp 500.000, maka perhitungan penyusutannya adalah:

1/05/2015	8 bln	4 tahun 4 bln	1/05/2020
Rp. 26.000.000			
	Tutup buku		
	31/12/2015		

Nilai ekonomisnya 5 tahun = Rp. 26.000.000 – Rp. 500.000 = Rp.25.500.000

Penyusutan pertahun = Rp. 25.500.000 : 5 = Rp. 5.100.000

Penyusutan perbulan = Rp. 5.100.000 : 12 = Rp. 425.000 Sehingga penyusutan selama tahun 2015 adalah

= 8 bulan X Rp. 425.000 = Rp. 3.400.000

Jurnal penyesuaian 31/12/2015

Beban penyusutan kendaraan      Rp. 3.400.000

Akumulasi penyusutan kendaraan      Rp. 3.400.000

## 7. Taksiran kerugian piutang

Taksiran kerugian piutang merupakan taksiran piutang yang tidak dapat ditagih sehingga piutang tersebut diakui sebagai kerugian. Misalnya pelanggan terjadi kebangkrutan, pelanggan pindah alamat tanpa memberitahu sehingga sulit untuk melakukannya penagihan, dan meninggal dunia. Ada 2 pendekatan menentukan taksiran kerugian piutang:

- Pendekatan neraca (Persen kerugian dari jumlah piutang usaha)

Contoh

Adanya taksiran piutang kerugian usaha sebesar 10% di tahun 2000 dimana diperkirakan jumlah piutang usaha sebesar Rp. 70.000.000

Perhitungannya :

$$10\% \times \text{Rp} \ 70.000.000 = \text{Rp. } 7000.000$$

Jurnal penyesuaian 31/12/2000

Kerugian piutang                            Rp. 7000.000

Cadangan kerugian piutang            Rp. 7000.000

- Pendekatan Laba/Rugi ( Persen kerugian dari jumlah penjualan kredit)

Contoh

Pada tahun 2002 adanya taksiran kerugian piutang sebesar 3% dari jumlah penjualan kredit sebesar Rp. 100.000.000

Perhitungannya :

$$3\% \times \text{Rp. } 100.000.000 = \text{Rp. } 3000.000$$

Jurnal penyesuaian 31/12/2002

Kerugian piutang                            Rp. 3000.000

Cadangan kerugian piutang            Rp. 3000.000

## 8. Estimasi pajak

Estimasi pajak merupakan estimasi terhadap jumlah pajak yang masih harus dibayar oleh perusahaan kepada pemerintah.

Contoh :

Pada bulan desember tahun 2001 Pajak penghasilan (PPh) yang belum terbayar sebesar Rp. 1000.000

Jurnal penyesuaian 31/12/2001

PPh                Rp. 1.000.000

Utang PPh      Rp. 1.000.000



# 6

## NERACA LAJUR DAN LAPORAN KEUANGAN

Bab 6 ini bagian dari siklus akuntansi membuat neraca lajur dan membuat laporan keuangan perusahaan jasa . Tujuan pengajaran bab ini adalah agar para mahasiswa dapat :

### **Tujuan Pengajaran :**

1. Membuat neraca lajur dan laporan keuangan
2. Membuat laporan laba/rugi
3. Membuat laporan perubahan modal
4. Membuat laporan neraca

### ***1. Membuat Neraca Lajur dan Laporan Keuangan***

Neraca lajur atau kertas kerja merupakan tempat memudahkan perusahaan dalam penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari berbagai kolom neraca saldo, kolom jurnal penyesuaian, kolom laba/rugi, kolom ekuitas dan kolom neraca.

Bentuk neraca lajur ada 10 kolom dan ada 12 kolom, dimana akan digambarkan bentuk neraca lajur tersebut

- a. Neraca lajur 10 kolom

**PT ADIBA KERTAS**

**KERJA**

31 Desember 2015

No Aku n	Nama Akun	Neraca Saldo		Penye Suaian		Nerac a Saldo Disesuaika n		Laba-Rugi		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Laba bersih										

b. Neraca lajur 12 kolom

**PT ADIBA KERTAS**

**KERJA**

13 Desember 2015

No Aku n	Nama Akun	Neraca Saldo		Penye Suaian		Nerac a Saldo Disesuaika n		Laba-Rugi		Ekuitas	Neraca
		D	K	D	K	D	K	D	K		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Laba bersih										

Cara pengisian neraca lajur atau kertas kerja adalah

1. Buat kertas kerja sesuai kebutuhan.
2. Isilah kolom neraca saldo yang datanya berasal dari buku besar atau yang sudah berasal dari neraca saldo.
3. Masukkan angka-angka dari jurnal penyesuaian kedalam kolom penyeuaian.
4. Kolom neraca saldo setelah penyesuaian dilakukan dengan menjumlahkan atau mengurangkan kolom neraca saldo dan kolom penyesuaian.
5. Pindahkan saldo-saldo yang terdapat dalam neraca saldo disesuaikan ke kolom laporan laba-rugi dan neraca dengan ketentuan.

Kolom laba-rugi : Diisi dengan akun nominal yaitu akun pendapatan

dan akun beban.

Kolom neraca : Diisi dengan akun riil yaitu akun harta utang dan modal.

6. Hitunglah laba atau rugi dengan cara :

Jumlah kolom rugi (D) dan kolom laba (K), lalu dibandingkan; jika jumlah kolom laba lebih besar dari kolom rugi maka perusahaan dikatakan laba. Saldo laba terletak pada kolom debet, begitu pula sebaliknya; jika kolom laba lebih kecil dari kolom rugi maka perusahaan rugi. Saldo rugi terletak pada kolom kredit, maka jumlah debet dan kredit kolom laporan laba-rugi akan sama besar atau seimbang.

7. Saldo laba-rugi pindahkan ke kolom neraca dengan cara :

Saldo laba dipindahkan ke neraca di kolom kredit dan saldo rugi dipindahkan ke neraca pada kolom debet, sehingga seluruh jumlah pada kertas kerja akan sama besar dan diberi garis dua.

### **Laporan Keuangan**

Laporan keuangan (*Financial statement*) merupakan Alat pertanggungjawaban yang harus dibuat oleh pemilik perusahaan dimana laporan tersebut mencerminkan informasi mengenai kondisi perusahaan yang mana pihak- pihak yang berkepentingan terhadap informasi keuangan dapat mengambil suatu keputusan.

Laporan keuangan mencakup

1. Laporan laba-rugi
2. Laporan perubahan modal/ laporan laba ditahan
3. Laporan neraca

Ketiga laporan keuangan tersebut saling terkait sehingga tersusun secara sistematis. Laporan keuangan harus didasari oleh prinsip-prinsip akuntansi , diantaranya relevan, dapat dimengerti, dapat diuji kebenarannya, netral, tepat waktu, daya banding dengan priode sebelumnya, disajikan secara lengkap dan tidak menyesatkan, konsisten, konsep priode akuntansi, konsep

kesinambungan, cash basis dan accrual.

## ***2. Membuat laporan laba/rugi***

Laporan laba rugi merupakan laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam memperoleh laba atau rugi selama satu periode akuntasi. Dalam laporan laba rugi akun yang terdapat di laporan tersebut adalah akun nominal yaitu pendapatan dan beban. Apabila pendapatan diperoleh atau diterima lebih besar dari pada beban yang dikelurkan maka perusahaan memperoleh laba, dan sebaliknya apabila pendapatan diperoleh atau diterima lebih kecil dari beban yang dikeluarkan maka perusahaan mengalami kerugian.

### ***Bentuk Laporan Laba/Rugi***

Bentuk laporan laba/rugi terdiri dari 2 bentuk:

#### **1. Laporan laba rugi bentuk single step**

Merupakan laporan laba rugi yang klasifikasi pendapatannya satu kelompok artinya pendapatan usaha maupun pendapatan diluar usaha dijadikan satu kelompok, dan semua beban juga diklasifikasikan kedalam satu kelompok baik beban usaha maupun beban diluar usaha.

Contoh:

PERUSAHAAN ABC	
LAPORAN LABA RUGI	
Periode 31 Desember 2018	
(Dalam Satuan Rupiah)	
<b>PENDAPATAN</b>	
Pendapatan jasa	10,000,000
Pendapatan bunga	<u>2,000,000</u>
Total Pendapatan	12,000,000
<b>BEBAN</b>	
Beban gaji	1,000,000
Beban penyusutan	
kenderaan	200,000
Beban perlengkapan	100,000
Beban asuransi	75,000
Beban bunga	50,000
Beban lain-lain	<u>16,000</u>
Total beban	(1,441,000)
Laba sebelum pajak	<u>10,559,000</u>
Pajak penghasilan	<u>(1,000,000)</u>
Laba bersih	9,559,000

## 2. Laporan laba rugi bentuk multiple step

Merupakan laporan laba rugi yang jumlah pendapatan usaha, beban usaha serta pendapatan dan beban diluar usahanya di kelompokkan dalam satu kelompok.

Contoh :

**PERUSAHAAN ABC**  
**LAPORAN LABA RUGI**  
 Periode 31 Desember  
 2018  
 (Dalam Satuan Rupiah)

**PENDAPATAN USAHA**

Pendapatan jasa	10,000,000
-----------------	------------

**BEBAN**

N

USAH

A

Beban gaji	1,000,000
Beban penyusutan	
kenderaan	200,000
Beban perlengkapan	100,000
Beban asuransi	75,00
	0
Beban lain-lain	16,00
	0

Total beban usaha	( 1,391,000 )
-------------------	---------------

Laba usaha	8,609,000
------------	-----------

**PENDAPATAN/BIAYA DI**

**LUAR**

**USAHA**

Pendapatan

bunga	2,000,000
-------	-----------

Biaya bunga	( 50,000 )
-------------	------------

Total pendapatan/biya di luar usaha	1,950,000
--	-----------

Laba sebelum pajak	10,559,000
--------------------	------------

Pajak

penghasilan	(1,000,000)
-------------	-------------

Laba bersih	9,559,000
-------------	-----------

Contoh:

<b>REVARASI TV TN. ANDI Neraca Saldo Periode 30 juni 2018 (Dalam Satuan Rupiah)</b>	
<b>PENDAPATAN</b>	
Pendapatan jasa	3,250,000
Total Pendapatan	<hr/> 3,250,000
<b>BEBAN</b>	
Beban gaji	450,000
Beban lain-lain	1,200,000
Beban listrik dan telepon	500,000
Beban makan dan minum	<hr/> 100,000
Total beban	<hr/> 2,250,000
Laba bersih	1,000,000

### **3. Membuat Laporan perubahan modal/ laporan laba ditahan**

Laporan perubahan modal merupakan laporan yang menghasilkan perubahan modal atau ekuitas di suatu perusahaan dalam satu periode akuntansi.

Contoh :

PERUSAHAAN ABC	
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	
Periode 31 Desember 2018	
(Dalam Satuan Rupiah)	
Modal awal	4,000,000
Laba tahun 2018	9,559,000
Pengambilan prive	(300,000)
Kenaikan modal	9,259,000
Modal akhir	13,259,000

### **Laporan laba ditahan**

Laporan laba ditahan merupakan laporan yang menggambarkan perubahan posisi laba ditahan suatu perusahaan selama periode akuntansi. Laba ditahan ini digunakan dalam perusahaan perseroan terbatas.

Perbedaan antara perubahan ekuitas dan laba ditahan dilihat dari ekuitas dan devidennya. Dimana ekuitas menunjukkan perubahan ekuitas pemilik perusahaan sedangkan deviden menunjukkan perubahan struktur laba ditahan.

Contoh :

PERU AHAAN ABC	
LAPORAN LABA	
DITAHAN	
Periode 31 Desember	
2018	
(Dalam Satuan Rupiah)	
Laba ditahan awal periode	4,000,000
Laba tahun 2018	9,559,000
Deviden	(300,000)
Kenaikan laba ditahan	9,259,000
Laba ditahan akhir periode	13,259,000

REVARASI TV TN. ANDI Laporan perubahan modal Periode 30 juni 2018 (Dalam Satuan Rupiah)	
Modal awal	4,000,000
Laba tahun 2018	1,000,000
Pengambilan prive	<u>300,000</u>
Kenaikan modal	<u>700,000</u>
Modal akhir	4,700,000

#### **4. Membuat laporan neraca**

Laporan neraca merupakan laporan keuangan yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu. Akun riil neraca menunjukkan harta, kewajiban, dan modal

Bentuk neraca adalah:

1. Bentuk skontro (Bentuk T)
2. Bentuk stafel (Bentuk laporan)

Contoh bentuk neraca skontro :

**Bentuk skontro (Bentuk T)** adalah bentuk neraca yang terdiri dari dua sisi, yaitu sisi kiri dan sisi kanan, dimana posisi asset berada di sisi kiri sedangkan posisi kewajiban dan ekuitas berada di sisi kanan

<b>REVARASI TV TN. ANDI</b>		
<b>Neraca</b>		
<b>Periode 30 juni 2018</b>		
<b>(Dalam Satuan Rupiah)</b>		
<b>ASET</b>	<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	
<b>Aset Lancar</b>	<b>Kewajiban Lancar</b>	
Kas 5,150,000	Utang usaha	3,000,000
Perlengkapan 1,000,000		
Sewa gedung 2,000,000		
PIutang dagang 550,000		
<b>Jml. Aset lancar</b> 8,700,000	<b>Kewajiban jk. Panjang</b>	
	Utang bank	5,000,000
<b>Aset Tetap</b>	<b>jml. kewajiban</b>	
Peralatan 4,000,000		8,000,000
<b>Jml. Aset tetap</b> 4,000,000	<b>Ekuitas</b>	
<b>Total asset</b> 12,700,000	Modal akhir	4,700,000
	<b>Total kewajiban &amp; Ekuitas</b>	<b>12,700,000</b>

Bentuk stefel (Bentuk laporan) adalah bentuk neraca dengan posisi aset, kewajiban, dan ekuitas disusun secara berurutan dari atas kebawah (dimulai dari asset, kewajiban, dan diakhiri dengan ekuitas) Bentuknya adalah sebagai berikut :

**REVARASI TV TN. ANDI**  
**Neraca**  
**Periode 30 juni 2018**  
**(Dalam Satuan Rupiah)**

**ASET**

**Aset Lancar**

Kas	5,150,000
Perlengkapan	1,000,000
Sewa gedung	2,000,000
Piutang dagang	550,000
<b>Jml. Aset lancar</b>	<b>8,700,000</b>
<b>Aset Tetap</b>	
Peralatan	4,000,000
<b>Jml. Aset tetap</b>	<b>4,000,000</b>
<b>Total asset</b>	<b>12,700,000</b>

**KEWAJIBAN DAN EKUITAS**

**KEWAJIBAN**

**Kewajiban lancar**

Utang usaha	3,000,000
<b>Jml. Kewajiban lancar</b>	<b>3,000,000</b>
<b>Kewajiban jk.</b>	
<b>Panjang</b>	
Utang bank	5,000,000
	5,000,000
<b>Jml. kewajiban</b>	<b>8,000,000</b>

**Ekuitas**

Modal akhir	4,700,000
<b>Jml. Ekuitas</b>	<b>4,700,000</b>
<b>Total kewajiban &amp; Ekuitas</b>	<b>12,700,000</b>

# 7

## JURNAL PENUTUP DAN JURNAL PEMBALIK

Bab 7 ini bagian dari siklus akuntansi membuat jurnal penutup dan jurnal pembalik, dimana jurnal penutup dilakukan untuk menutup akun nominal ke akun riil , sedangkan jurnal pembalik sebagian dari ayat penyesuaian yang perlu dibalik Tujuan pengajaran bab ini adalah agar para mahasiswa dapat :

### Tujuan Pengajaran :

1. Membuat jurnal penutup
2. Membuat neraca saldo penutup
3. Membuat jurnal pembalik

### **1. Membuat jurnal penutup (Closing Entries)**

Diakhir priode harus dilakukan jurnal penutup, yang mana defenisi jurnal penutup tersebut adalah pada periode akhir akuntansi menutup akun nominal (pendapatan dan beban) atau pemindahan ke rekening modal. Maka seluruh akun nominal harus dinolkan. Saldo akun nominal tersebut akan dipindahkan ke akun ikhtisar lab/rugi dan saldo saldo iktisar lab/rugi akan dipindahkan ke akun modal. Sehingga yang memerlukan jurnal penutup adalah akun pendapatan, akun beban, akun ikhtisar laba/rugi dan akun prive.

Adapun cara penyusunan jurnal penutup adalah :

1. Kreditkan akun-akun beban sebesar saldonya dan debetkan ikhtisar laba/rugi dengan jumlah yang sama. Sehingga akun beban tidak bersaldo.
2. Debetkan akun-akun pendapatan sebesar saldonya dan kreditkan ikhtisar laba/rugi dengan jumlah yang sama. Sehingga akun pendapatan tidak bersaldo.
3. Apabila perusahaan dalam keadaan laba maka debetkan akun ikhtisar laba/rugi dan kreditkan akun modal. Dan apabila perusahaan dalam keadaan rugi maka kreditkan akun ikhtisar laba/rugi dan debetkan akun modal. Sehingga akun ikhtisar laba/rugi tidak bersaldo
4. Kreditkan akun prive sebesar saldonya dan debetkan akun modal dengan jumlah yang sama. Sehingga akun khtisar laba/rugi tidak bersaldo. Dan sebaliknya perusahaan mengalami kerugian maka debetkan akun prive dan kreditkan akun modal.

Contoh:

PT ABC  
JURNAL PENUTUP  
Periode 31 Desember 2016

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2000	31	Pendapatan jasa		XXX	
		Pendapatan bunga		XXX	
		Ikhtisar Laba/Rugi			XXX
		(Menutup akun pendapatan)			
		Ikhtisar Laba/Rugi		XXX	
	31	Beban asuransi			XXX
		Beban iklan			XXX
		Beban listrik dan telpon			XXX
		Beban perlengkapan			XXX
		(Menutup akun beban)			
31	31	Ikhtisar Laba/Rugi		XXX	
		Modal			XXX
	31	(Menutup akun ikhtisar laba/rugi)			
		Moda		XXX	
		Prive			XXX
		(Menutup akun prive)			

REVARASI TV TN.  
 ANDI  
 JURNAL  
 PENUTUP  
 Periode 30 Juni  
 2018

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2018	31	Pendapatan jasa		3,250,000	
		Ikhtisar Laba/Rugi			3,250,000
		(Menutup akun pendapatan)			
		Ikhtisar Laba/Rugi		2,250,000	
	31	Beban gaji			450,000
		Beban lain-lain			1,200,000
		Beban listrik dan telpon			500,000
		Beban makan dan minum			100,000
		(Menutup akun beban)			
		Ikhtisar Laba/Rugi		1,000,000	
31	31	Modal			1,000,000
		(Menutup akun ikhtisar laba/rugi)			
	31	Modal		300,000	
		Prive			300,000
		(Menutup akun prive)			

## 2. Membuat neraca saldo penutup

Pada akhir periode semua akun rill atau akun neraca akan disusun kembali karena adanya penyesuaian dan perubahan atas akun-akun tersebut. Dimana saldo tersebut menjadi dijadikan dasar untuk menyusun neraca awal periode selanjutnya.

Neraca saldo penutup adalah laporan yang digunakan untuk menyusun kembali saldo-saldo akun riil atau akun neraca yang kemudian dijadikan dasar untuk menyusun neraca awal periode berikutnya.

Contoh :

***REVARASI TV TN. ANDI***  
**Neraca Saldo Penutup**  
**Periode 30 juni 2018**  
**(Dalam Satuan Rupiah)**

Nomor Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
	Kas	5,150,000	
	Perlengkapan	1,000,000	
	Sewa Gedung	2,000,000	
	Piutang Dagang	550,000	
	Peralatan	4,000,000	
	Utang Usaha		3,000,000
	Utang Bank		5,000,000
	Modal		4,000,000
	Jumlah	15,250,00 0	15,250,00 0

### **3. Membuat jurnal pembalik**

Jurnal pembalik merupakan jurnal yang dibuat pada awal periode akuntansi dan akan membalik jurnal penyesuaian tertentu. atau Sebelum melakukan transaksi dalam periode akuntansi. Sebagai contoh periode akuntansi berakhir tanggal 31 Desember 2017 sehingga jurnal balik dibuat pada tanggal 01 januari 2018. Dimana cara membuat jurnal pembaliknya adalah dengan mengkredit akun yang didebet dan mendebet akun yang ada dikredit jurnal penyesuaian.

Dimana jurnal penyesuaian yang dibuat dalam jurnal pembalik adalah :

1. Pendapatan yang masih harus diterima
2. Beban dibayar dimuka (Jika diakui sebagai beban)
3. Beban yang masih harus dibayar
4. Penghasilan diterima dimuka (Jika diakui sebagai pendapatan)

Contoh

REVARASI TV TN. ANDI JURNAL BALIK Periode yang berakhir 01 januari 2018					
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2018 Januari	1	Pendapatan bunga		1,000,000	
		Piutang bunga			1,000,000
	1	Beban iklan		234,000	
		Iklan dibayar dimuka			234,000
	1	Utang gaji		500,000	
		Beban gaji			500,000
	1	Sewa diterima di muka		100,000	
		Pendapatan sewa			100,000

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Bastian, Indra, 2001 *Akuntansi Sektor Publik di Indonesia*, Penerbit BPFE. Yokyakarta.
- Hanafi, Mamduh M dan Halim, Abdul. 2007. *Analisis Laporan Keuangan*, Edisi Ketiga. UPP STIM YKPN. Yokyakarta
- Harahap, Sofyan Safri. 2007. *Teori Akuntansi* PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta Horngren, *Accounting*. Pearson Education Inc. New Jersey.
- Horngren, *Akuntansi di Indonesia*, Penerbit Salemba Empat, Jakrta 1999
- Ikatan Akuntansi Indonesia 2007 *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Epat. Jakarta.
- Martini-*IFRS* FE-Universitas Indonesia. Jakarta
- Mulya 2008 *Memahami Akuntansi Dasar* , Mitra wacana Media, Jakarta
- Maryono 2010 Kajian Akuntansi, Vol 2 N0 1 hal: 77-91
- Rudianto, 2012. Pengantar Akuntansi: Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan Penerbit Erlangga
- Sonny Warsono, Akuntansi Pengantar 1 AB Yogyakarta, 2011 Skousen Financial Accounting, Penerbit Salemba Empat 2000 Soemarso, Akuntansi Suatu Pengantar Jakarta 1986
- Soemarso SR. 2005 Akuntansi Suatu Pengantar , Buku Satu, Edisi Kelima, Salemba Empat. Jakarta
- Suwardjono, 2002 Akuntansi Pengantar, BPFE. Yokyakarta
- Warren, Financial & Managerial Accoounting, Western College Publishing 1994.
- Yusuf, Al Haryono, Pengantar Akuntansi Badan Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Gaja Mada, Yokyakarta, 1988

