

MODUL MATA KULIAH DASAR AKUNTANSI PROGRAM STUDI AGRIBISNIS “Perusahaan Jasa”



Penyusun:

Ir. Lestari Rahayu, M.P.

Hafiez Sofyani, S.E., M.Sc.

Dr. Susanawati, S.P., M.P.

Achmad Fachruddin, S.E., M.Si.



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA
2016**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB 1. AKUNTANSI DAN RUANG LINGKUPNYA	1
A. Pengertian Akuntansi	1
B. Pengguna Akuntansi	2
C. Latihan Soal	4
BAB 2. UNIT USAHA DAN LAPORAN KEUANGAN	5
A. Pengertian dan Jenis Perusahaan	5
B. Bentuk Perusahaan	6
C. Laporan Keuangan	7
C.1 Laporan Rugi Laba	8
C.2 Laporan Perubahan Modal	12
C.3 Neraca	13
C.4 Hubungan Antar Laporan Keuangan	18
D. Latihan Soal	20
BAB 3. SIKLUS AKUNTANSI	21
A. Tahapan Proses Akuntansi	21
B. Ragam Transaksi	23
C. Bukti Transaksi	24
D. Latihan Soal	24
BAB 4. PERSAMAAN AKUNTANSI	25
A. Filosofi Persamaan Akuntansi	25
B. Hubungan Transaksi dengan Persamaan Dasar Akuntansi	26
C. Latihan Soal	28
BAB 5. JURNAL, BUKU BESAR, DAN NERACA SALDO	29
A. Aturan Debit Kredit dan Penjurnalan	29
B. Buku Besar (Pengakuan/ Posting)	35
C. Neraca saldo	38
LATIHAN SOAL:	40
BAB 6. JURNAL PENYESUAIAN DAN NERACA LAJUR	41
A. Jurnal Penyesuaian	41
A.1 Macam-Macam Penyesuaian	42
A.2 Contoh Kasus Penyesuaian	43
A.3 Teknik Penyesuaian	44
B. NERACA LAJUR	46
C. LATIHAN SOAL	48
BAB 7. LAPORAN KEUANGAN	49
BAB 8. PENUTUPAN BUKU	51
A. Jurnal Penutup	51
DAFTAR PUSTAKA	55

BAB 1. AKUNTANSI DAN RUANG LINGKUPNYA

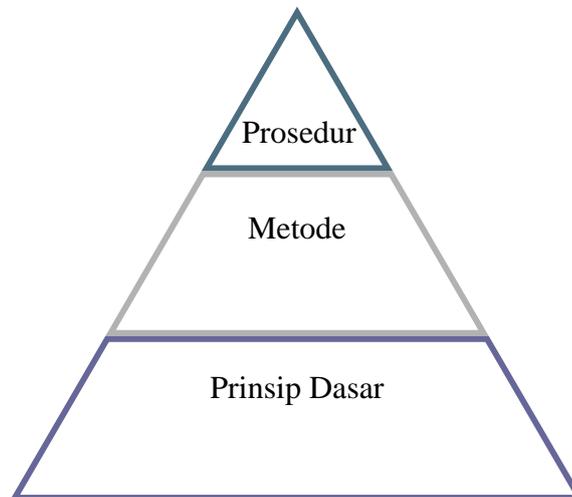
TUJUAN PEMBELAJARAN:

1. Memahami kata-kata kunci definisi akuntansi
2. Mengetahui pihak-pihak yang berkepentingan dengan *output* akuntansi

A. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu seni pencatatan, penggolongan, peringkasan, penyusunan, dan pelaporan dari transaksi-transaksi yang bersifat keuangan dalam suatu organisasi atau perusahaan, serta penginterpretasian laporan keuangan yang dihasilkan. Dari pengertian tersebut, ada beberapa hal yang perlu digarisbawahi yaitu:

- 1) Akuntansi merupakan **seni** dalam artian ada keluwesan dalam menggunakan prosedur maupun metode akuntansi oleh pengguna, meskipun harus tunduk pada standar dan prinsip akuntansi yang berlaku. Teori yang membangun akuntansi adalah:



Gambar 1. Teori yang Membangun Akuntansi

- 2) **Transaksi keuangan** merupakan masukan dalam proses akuntansi. Transaksi-transaksi yang berhubungan dengan keuangan, antara lain penerimaan, biaya, pembelian dan sebagainya.
- 3) **Organisasi** ada yang berorientasi keuntungan (Firma, PT, CV) namun ada pula yang tidak berorientasi pada keuntungan (PKK, Masjid, RW, RT dan sebagainya).
- 4) **Laporan keuangan** merupakan informasi yang dihasilkan dari proses akuntansi.

Menurut *Statement of Accounting Principles Board No 4 (1970)*, Akuntansi didefinisikan sebagai berikut, “*Accounting is service activity. Its function is to provide quantitative information, primarily financial in nature, about economic entities that is intended to be useful in making economic decisions*”. Artinya, **akuntansi** merupakan penyediaan jasa. Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif tentang unit-unit usaha ekonomi, terutama yang bersifat keuangan, yang diperkirakan bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi. Dalam hal ini, akuntansi menghasilkan informasi tidak hanya untuk kepentingan pengendalian dan pertanggungjawaban tetapi lebih luas lagi menghasilkan informasi untuk pengambilan keputusan.

Definisi akuntansi juga dapat dilihat dari sudut pandang bidang studi dan dari sudut pandang proses (kegiatan). Dari sudut bidang studi, **akuntansi** merupakan seperangkat pengetahuan yang mempelajari perikayasaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut pada pihak yang berkepentingan sebagai dasar pengambilan keputusan. Perikayasaan penyediaan jasa berarti akuntansi bukan merupakan tujuan tetapi suatu alat (*tools*) yang digunakan untuk menghasilkan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif.

Dari sudut proses atau kegiatan, **akuntansi** merupakan proses pengidentifikasian, pencatatan, pengukuran, pengkalsifikasian, penguraian, penggabungan, peringkasan dan penyajian informasi keuangan yang terjadi dari transaksi atau kegiatan suatu unit organisasi dengan cara tertentu.

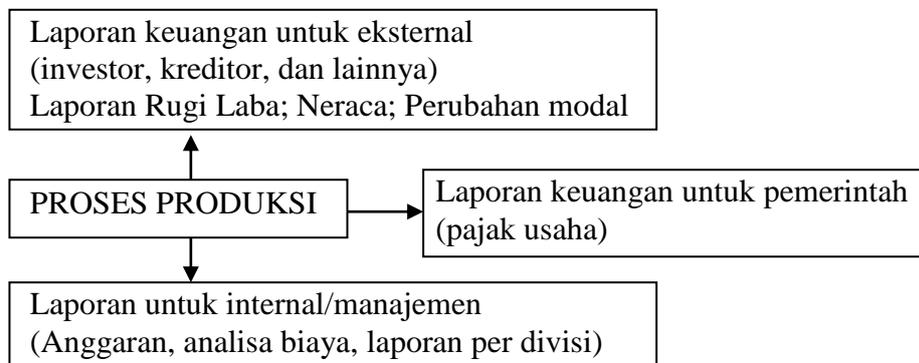
B. Pengguna Akuntansi

Akuntansi sering disebut sebagai “bahasa perusahaan” yang menyediakan teknik untuk mengumpulkan data ekonomi dan menyampaikan kepada pihak yang memerlukan. Adapun pihak yang memerlukan hasil dari proses akuntansi dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

- 1) **Pihak intern (langsung terhadap perusahaan)** yaitu pengelola perusahaan (manajemen sendiri). Pengelola memerlukan informasi untuk melindungi harta milik perusahaan, pengukuran laba perusahaan dalam kurun waktu tertentu, pengawasan kegiatan perusahaan, menyusun perencanaan dan pengendalian terhadap operasi perusahaan dan selanjutnya dapat menilai efektifitas kebijaksanaan yang telah dilakukan.

- 2) **Pihak ekstern (tidak langsung terhadap perusahaan)** yang terdiri atas:
- a) **Penanam modal** atau pemilik perusahaan, memerlukan informasi untuk mengukur hasil usaha yang telah dicapai perusahaan selama ini dan prospek usaha di masa yang akan datang sebagai dasar penentuan kebijakan investasi modalnya. Oleh karena itu, pemilik perusahaan membutuhkan informasi *histories* yaitu informasi berdasarkan keadaan pada masa yang lalu untuk dapat merencanakan masa yang akan datang.
 - b) **Kreditur atau calon kreditur**, memerlukan informasi untuk mengetahui posisi keuangan dan kemampuan perusahaan dalam memperoleh keuntungan. Dengan demikian, kreditur dapat mengetahui pinjaman yang diperlukan tersebut terjamin atau tidak. Sebelum memberi pinjaman, calon kreditur melakukan analisis keuangan perusahaan untuk menilai kemampuan usaha.
 - c) **Lembaga pemerintah**, memerlukan informasi mengenai aktifitas keuangan perusahaan sebagai alat bantu dalam penetapan pajak penghasilan bagi perusahaan yang bersangkutan, ketaatan perusahaan terhadap peraturan-peraturan yang ditetapkan misalnya tentang pemberian upah minimum dan untuk penetapan kebijakan tertentu.
 - d) **Karyawan perusahaan** atau organisasi karyawan memerlukan informasi keuangan untuk dapat membuat keputusan perjanjian kerja dan mensejahterakan mereka, antara lain dengan menuntut kenaikan gaji, menuntut kehidupan yang lebih layak.

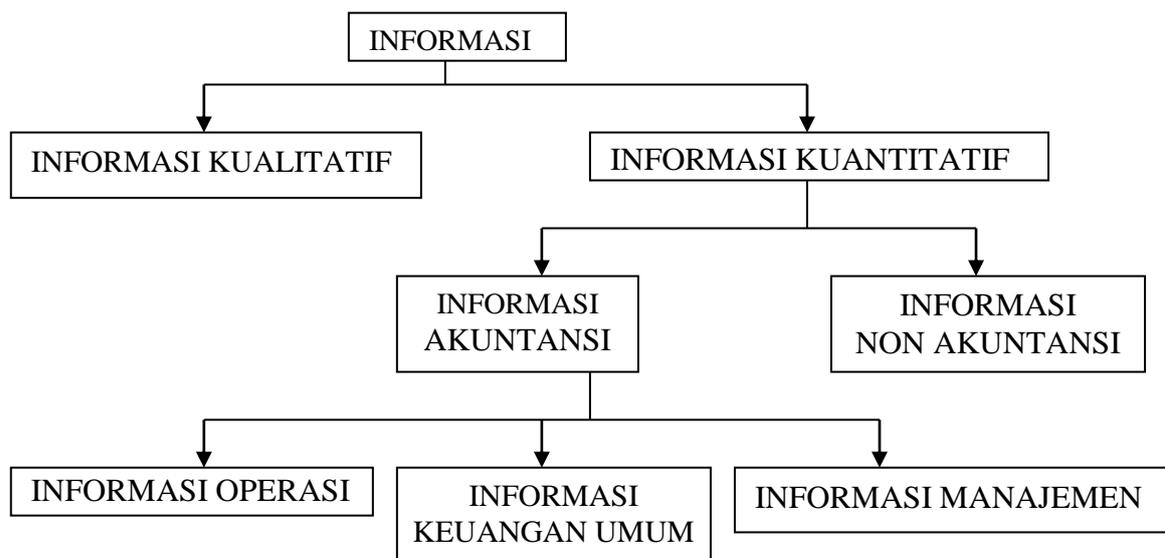
Hubungan pihak pengguna dan luaran (*output*) akuntansi dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 2. Hubungan Output Akuntansi dan Pengguna

Jenis informasi yang diperlukan dalam suatu perusahaan ditampilkan pada gambar 3. Berdasarkan pihak yang menggunakan informasi, akuntansi dibagi menjadi dua golongan yaitu:

- 1) **Akuntansi Manajemen** (*Management Accounting*) yaitu salah satu bidang akuntansi yang tujuan utamanya menyajikan laporan suatu perusahaan atau satuan usaha atau organisasi untuk kepentingan pihak internal dalam rangka melakukan proses manajemen yang meliputi: perencanaan, pengambilan keputusan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan pengendalian. Akuntansi manajemen memberi informasi terutama kepada pihak intern yaitu manajemen dan tidak tunduk pada prinsip-prinsip akuntansi yang diterima secara umum.
- 2) **Akuntansi Keuangan** (*Financial Accounting*) yaitu salah satu bidang akuntansi dengan tujuan utama dapat menyajikan laporan keuangan dari suatu unit usaha tertentu untuk kepentingan eksternal. Akuntansi keuangan tunduk pada tata cara atau pirinsip-prinsip akuntansi yang diterima secara umum.



Gambar 3. Jenis informasi untuk Perusahaan

C. Latihan Soal

1. Menurut saudara, apa kata-kata kunci untuk memahami defisini akuntansi? Jelaskan maksud dari kata kunci tersebut!
2. Siapa pihak pengguna yang paling berkepentingan terhadap output akuntansi?
3. Jelaskan perbedaan informasi kuantitatif akuntansi dan non akuntansi pada sebuah perusahaan agribisnis!

BAB 2. UNIT USAHA DAN LAPORAN KEUANGAN

TUJUAN PEMBELAJARAN:

1. Memahami jenis dan bentuk perusahaan yang dominan pada usaha agribisnis
2. Memahami isi dan fungsi setiap jenis laporan keuangan
3. Memahami hubungan antarlaporan keuangan

A. Pengertian dan Jenis Perusahaan

Perusahaan secara ekonomi merupakan organisasi kegiatan ekonomi (menghasilkan produk barang dan jasa) untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Perusahaan sebagai unit kegiatan (organisasi) yang dijalankan oleh manajemen untuk mengelola sumber ekonomi berupa dana yang dipercayakan kepadanya oleh penyedia dana (pemilik dan investor) dengan cara melakukan kegiatan ekonomi (memproduksi barang atau jasa) dengan tujuan mendatangkan laba bagi penyedia dana tersebut.

Jenis Perusahaan berdasarkan keluarannya:

- 1) **Perusahaan jasa (*service firm*)**: adalah perusahaan yang menjual jasa tertentu, misalnya komunikasi, rekreasi, tempat tinggal, keahlian perorangan, pertanggungan, reparasi dan pemeliharaan, hidangan, transportasi, persewaan, profesi, pelayanan khusus, pelatihan dan ketrampilan serta keuangan.
- 2) **Perusahaan perdagangan (*merchandising firm*)**: adalah perusahaan yang menjual barang yang diperolehnya dari pemasok. Perusahaan dagang tidak memproses lebih lanjut barang-barang yang akan dijualnya, ia memberi kemasan yang lebih menarik. Kegiatan yang dilakukan adalah *buying, selling, assorting, financing, storage, grading*, transportasi, penyediaan informasi pasar, penanggungan resiko. Contoh: toko, grosir, pasar swalayan.
- 3) **Perusahaan manufaktur atau pabrikasi (*manufacturing firm*)**: adalah perusahaan yang mengolah bahan mentah menjadi barang jadi. Misalnya pabrik pengolahan susu, pabrik pembuat mobil, pabrik penyamak kulit. Perusahaan manufaktur tidak menutup kemungkinan hanya merangkaikan saja produk-produk lepasan yang dibelinya.

Meskipun ada pemisahan atas ketiga macam perusahaan seperti di atas, tak tertutup kemungkinan bagi suatu perusahaan untuk beroperasi dalam bidang jasa, dagang, dan manufaktur sekaligus. Misalnya sebuah perusahaan pembuat atau perakitan mobil dapat

menjual produk-produknya sendiri dan memberikan jasa purna jual berupa perawatan, pemeliharaan, dan perbaikan. Demikian pula pabrik pengolah jamu yang membuka toko penjual jamu dan sekaligus jasa perawatan kecantikan dengan memanfaatkan jamu yang diproduksinya.

B. Bentuk Perusahaan

Ditinjau dari kepemilikannya, perusahaan dibedakan menjadi perusahaan perseorangan, perusahaan persekutuan, perusahaan perseroan dan koperasi. Berikut deskripsi dari masing-masing perusahaan tersebut.

- 1) Perusahaan Perorangan: perusahaan milik satu orang yang biasanya bertindak sekaligus sebagai manajer. Perusahaan perseorangan bukan merupakan badan hukum sehingga pemilik bertanggung jawab secara pribadi atas utang-utang perusahaan. Demikian pula kekayaan secara yuridis tidak dipisahkan dari kekayaan pribadi. Namun sudut pandang akuntansi seolah-olah sebagai kesatuan yang terpisah dari pemilik.
- 2) Perusahaan Persekutuan: Perusahaan dimiliki oleh dua orang atau lebih yang sepakat bekerjasama menjalankan usaha. Bentuk ini bukan merupakan badan hukum sehingga sekutu bertanggung jawab atas utang piutang perusahaan secara pribadi. Bentuk ini terdiri atas Persekutuan Firma dan Persekutuan Komanditer (CV).
- 3) Perusahaan Perseroan atau Perseroan Terbatas: persekutuan yang berbadan hukum untuk menjalankan suatu perusahaan. Sebagai badan hukum, perusahaan dianggap sebagai kesatuan yang berdiri sendiri terpisah dari persero-persero/pemegang sahamnya. Kata terbatas menunjukkan bahwa tanggung jawab pemegang saham adalah terbatas pada modal yang telah disetor ke perusahaan.
- 4) Koperasi: merupakan badan usaha yang diatur oleh UU khusus yaitu UU perkoperasian yang merupakan bentuk kerjasama untuk mencapai tujuan bersama anggota koperasi. Untuk menjadi anggota, diwajibkan menyetor simpanan pokok dan wajib sesuai dengan anggaran dasar koperasi. Koperasi merupakan badan hukum sehingga anggota tidak bertanggungjawab penuh atas tindakan koperasi yang berkait dengan pihak ketiga.

C. Laporan Keuangan

Hasil akhir dari proses akuntansi merupakan laporan keuangan. Secara umum laporan keuangan terdiri atas laporan neraca (*balance sheet*), laporan rugi-laba (*income statement*) dan laporan perubahan modal. Tujuan dari pembuatan laporan keuangan menurut Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan (IAI, 2002) adalah:

- a. Laporan keuangan menyajikan informasi tentang posisi keuangan (aktiva, utang, dan modal pemilik) pada suatu saat tertentu.
- b. Laporan keuangan menyajikan informasi kinerja (prestasi perusahaan).
- c. Laporan keuangan menyajikan informasi tentang perubahan posisi keuangan perusahaan.
- d. Laporan keuangan mengungkapkan informasi keuangan yang penting dan relevan dengan kebutuhan para pengguna laporan tersebut.

Terdapat empat karakteristik pokok dari laporan keuangan, yaitu:

- a. **Dapat dipahami.** Informasi yang disajikan dalam bentuk dan bahasa teknis yang sesuai dengan tingkat pengetahuan penggunanya. Dalam konteks lain, para pihak pengguna sendiri dituntut memiliki tingkat pengetahuan tertentu mengenai akuntansi dan informasi keuangan yang dikandungnya. Dengan demikian sama sekali tidak berarti bahwa informasi akuntansi harus dapat dimengerti oleh setiap orang.
- b. **Relevan.** Informasi keuangan harus berpautan dengan tujuan pemanfaatannya. Informasi yang tidak berpautan dengan pemanfaatannya tidak relevan dan tidak ada gunanya. Berhubungan laporan keuangan disusun untuk memenuhi kepentingan pihak-pihak yang memiliki rupa-rupa tujuan, maka upaya penyajian informasi yang relevan lebih difokuskan kepada kepentingan umum pengguna.
- c. **Andal.** Agar bermanfaat, juga harus andal. Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan yang material, dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus atau jujur dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.
- d. **Dapat diperbandingkan.** Informasi akuntansi harus dapat diperbandingkan dengan informasi akuntansi periode sebelumnya pada perusahaan yang sama, atau dengan perusahaan sejenis lainnya pada periode waktu yang sama. Agar dapat

dibandingkan dengan periode sebelumnya pada perusahaan yang sama, maka (a) laporan keuangan disajikan dalam format yang sama, (b) isi laporan keuangan adalah identik, (c) prinsip-prinsip akuntansi yang dianut tidak berubah, walaupun berubah maka dampak perubahannya terhadap rugi-laba periode sekarang harus diungkapkan, (d) perubahan dalam kondisi yang mendasari transaksi harus diungkapkan.

C.1 Laporan Rugi Laba

Laporan rugi laba adalah laporan keuangan yang secara sistematis menyajikan hasil usaha perusahaan dalam rentang waktu tertentu. Laporan ini memberikan informasi mengenai kinerja manajemen dalam mengelola perusahaan. Kinerja diukur dengan laba yang merupakan selisih antara pendapatan dengan biaya yang telah mendatangkan pendapatan tersebut. Laporan rugi laba menyajikan pendapatan selama satu periode dan biaya-biaya untuk memperoleh pendapatan tersebut pada periode yang sama. Pada laporan rugi laba, juga dilaporkan mengenai untung (rugi) dari perusahaan. Elemen laporan rugi laba adalah:

1) Pendapatan

Dalam arti luas, pendapatan berarti kenaikan aktiva bersih atau aliran dana masuk ke kesatuan usaha yang terjadi akibat kegiatan perusahaan selain dari yang diakibatkan oleh transaksi modal atau pendanaan (*financing*). Pendapatan dapat digolongkan menjadi:

- a. **Pendapatan operasi** yaitu pendapatan yang diperoleh perusahaan dalam rangka kegiatan utama atau yang menjadi tujuan utama perusahaan. Nama pendapatan disesuaikan dengan bidang usaha perusahaan, misalnya usaha perdagangan atau manufaktur maka pendapatan operasi disebut dengan penjualan.
- b. **Pendapatan nonoperasi** adalah pendapatan selain dari kegiatan utama perusahaan misalnya pendapatan bunga, dividen, untung penjualan aktiva tetap.
- c. **Untung luar biasa** merupakan pendapatan nonoperasi yang sifatnya luar biasa baik kejadian maupun jumlahnya dan sifatnya insidental, misalnya

perusahaan memperoleh ganti rugi karena menang dalam perkara pengadilan hak paten.

2) Biaya

Dalam arti luas, biaya berarti penurunan aktiva bersih atau aliran dana keluar dari kesatuan usaha yang terjadi akibat kegiatan perusahaan selain yang diakibatkan oleh transaksi modal atau pendanaan. Pendapatan nantinya akan ditandingkan dengan biaya yang diperkirakan telah menghasilkan pendapatan yang diakui dalam suatu periode. Biaya digolongkan menjadi:

- a. **Biaya operasi** yaitu biaya yang terjadi dalam rangka memperoleh pendapatan operasi terdiri atas:
 - i. harga pokok penjualan (*cost of goods sold*) yaitu biaya yang benar-benar melekat pada produk barang atau jasa yang dijual.
 - ii. biaya pemasaran/penjualan (*selling expenses*) yaitu biaya yang berkait dengan kegiatan pengalihan produk dari perusahaan ke konsumen akhir dan kegiatan usaha peningkatan volume penjualan, antara lain biaya iklan, pelayanan penjualan, pengangkutan, distribusi dan lainnya.
- b. **Biaya nonoperasi** yaitu biaya yang terjadi selain dari yang timbul akibat kegiatan utama perusahaan antara lain biaya bunga, rugi penjualan aktiva tetap dan lainnya.
- c. **Rugi luar biasa** yaitu rugi nonoperasi yang luar biasa baik kejadian maupun jumlahnya, yang biasanya akibat kejadian yang tidak dapat dikendalikan manajemen, misalnya adanya musibah kebakaran.

Dalam menentukan elemen-elemen rugi laba tersebut, akuntansi menggunakan **dasar akrual bukan dasar tunai**. Pendapatan misalnya, diakui pada saat terjadi transaksi penjualan produk (dasar akrual) bukan saat diterimanya uang tunai. Jika saat sekarang sebuah salon kecantikan telah selesai merias pelanggannya maka pendapatan sebenarnya telah ia peroleh tanpa memandang apakah pelanggan membayar jasa salon secara tunai atau secara kredit. Begitupun dengan biaya, biaya diakui ketika kewajiban telah terjadi. Misalnya salon kecantikan telah menerima jasa karyawannya. Kewajiban untuk membayar upah sebenarnya telah terjadi, tanpa memandang apakah salon tersebut membayar upah setelah karyawannya selesai bekerja atau sebulan kemudian.

Jadi, biaya upah harus diakui ketika sebuah usaha telah menerima tenaga kerja karyawannya.

Agar tujuan menyajikan rugi laba periodik terpenuhi, maka penyusunan laporan rugi laba harus:

- a) memuat segenap pendapatan (*revenue*), biaya (*expense*), untung (*gain*) atau rugi (*loss*) pada periode yang bersangkutan;
- b) (seyogyanya) disusun dalam posisi vertikal yaituurut ke bawah dengan pendapatan menempati posisi paling atas, kemudian barulah biaya-biaya (bentuk laporan demikian disebut bentuk staffel);
- c) pendapatan dan biaya usaha dipisahkan dari pendapatan dan biaya di luar usaha.

Setiap laporan rugi laba harus mencantumkan hal-hal sebagai berikut:

- a. nama perusahaan dicantumkan paling atas pada kepala laporan rugi laba.
- b. laporan rugi laba sebagai judul laporan
- c. periode laporan (periode tertentu, misalnya “untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2003”)
- d. elemen-elemen rugi laba (pendapatan, biaya, untung/rugi)

Pada laporan rugi laba perusahaan perseorangan, laba bersih tidak menjadi objek pajak penghasilan badan. Oleh karena itu dalam laporan rugi laba perusahaan perseorangan tidak terdapat pajak penghasilan. Laporan rugi laba perusahaan persekutuan dan perseroan tidak berbeda dari laporan rugi laba perusahaan perseorangan. Hanya saja, karena laba perusahaan persekutuan dan perseroan menjadi objek pajak penghasilan badan maka setelah Laba bersih ada satu pos berupa pajak penghasilan.

Format laporan rugi-laba ada dua yaitu:

1. Format setahap (*single step*) yaitu pengurangan hanya dilakukan sekali (total pendapatan dikurangi dengan total biaya). Laporan rugi laba satu tahap sangat sederhana dan mudah disusun, namun tidak menunjukkan kemampuan sesungguhnya dalam mencapai laba dari kegiatan usaha.
2. Format bertahap (*multiple step*) yaitu pengurangan secara bertahap sehingga dapat diketahui laba kotor penjualan (*gross profit on sales*), laba operasi (*operating income*), laba sebelum pajak (*income before taxes*) dan laba bersih (*net income*).

Contoh format laporan rugi laba *single step*:

PERUSAHAAN TRANSPORTASI WISANGGENI	
LAPORAN RUGI LABA	
Per 31 DESEMBER 20xx	
Pendapatan :	
Jasa angkutan.....	Rp 34.000
Bunga	50
Untung pelepasan surat berharga.....	25
	34.075
Biaya-biaya :	
Sewa garasi	3.000
Sewa kantor	2.000
gaji sopir dan kernet	8.000
bahan baker	9.000
reparasi dan pemeliharaan	1.000
retribusi dan parkir	200
penyusutan gedung dan peralatan	1.200
premi asuransi	450
bunga	75
rugi pelepasan peralatan kantor	15
	24.940
Laba bersih.....	9.135

Contoh format laporan rugi laba *multiple step*:

PERUSAHAAN TRANSPORTASI WISANGGENI	
LAPORAN RUGI LABA	
Per 31 DESEMBER 20xx	
Pendapatan usaha:	
Jasa angkutan.....	34.000
Biaya-biaya usaha:	
Sewa garasi.....	3.000
Sewa kantor.....	2.000
gaji sopir dan kernet.....	8.000
bahan baker.....	9.000
reparasi dan pemeliharaan.....	1.000
retribusi dan parkir.....	200
penyusutan gedung dan peralatan.....	1.200
premi asuransi.....	450
	24.850
Laba usaha.....	9.150
Untung dan pendapatan di luar usaha	
Pendapatan bunga.....	50
Untung pelepasan surat berharga.....	25
	75
Rugi dan biaya di luar usaha:	
Biaya bunga.....	75
Rugi pelepasan peralatan kantor.....	15
	90
Rugi bersih di luar usaha.....	15
Laba bersih.....	9.135

C.2 Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal adalah laporan keuangan yang secara sistematis menyajikan informasi mengenai perubahan modal perusahaan akibat operasi perusahaan dan transaksi dengan pemilik pada satu periode akuntansi tertentu. Laporan ini merupakan penghubung antara laporan rugi laba dengan neraca. Laba atau rugi dan transaksi modal neto akan masuk dalam laporan perubahan modal sehingga diperoleh modal akhir periode yang disebut dengan proses **tutup buku**.

Format laporan perubahan modal sangat dipengaruhi dengan perusahaannya. Berikut ini akan dipaparkan format laporan modal pada perusahaan perseorangan, persekutuan, dan perseroan.

1) Laporan Perubahan Modal Perusahaan Perseorangan

Pada saat pertama kali perusahaan didirikan dan mulai beroperasi, modal perusahaan merupakan kontribusi dari pemiliknya (individu). Tambahan modal dapat diperoleh dari dua sumber yaitu:

- a. laba bersih yang diperoleh
- b. setoran tambahan dari pemilik

Sebaliknya, pengurangan modal disebabkan oleh penggunaan sumber ekonomi perusahaan untuk membelanjakan kepentingan pribadi pemiliknya (*prive*). Secara skematis komposisi laporan perubahan modal perusahaan perseorangan dapat disusun sebagai berikut.

M1.....	Rp XX	
Ditambah :		
ST.....	Rp XX	
L.....	<u>XX</u>	<u>XX</u>
		XX
Dikurangi :		
Pr.....	Rp XX	
R.....	XX	XX
M2.....		XX
Keterangan :		
M1	: modal pemilik pada awal periode akuntansi tertentu	
ST	: setoran tambahan dari pemilik sepanjang periode akuntansi tertentu	
L	: laba yang diperoleh sepanjang periode akuntansi tertentu	
Pr	: prive sepanjang periode akuntansi tertentu	
R	: rugi sepanjang periode akuntansi tertentu	
M2	: modal pemilik pada akhir periode akuntansi tertentu	

2) Laporan Perubahan Modal Perusahaan Persekutuan

Pemilik perusahaan persekutuan adalah dua orang atau lebih. Dengan demikian harus didikuti dengan seksama setoran modal dan *prive* para sekutu. Selain itu, perlu diperhatikan secara intens tata cara pembagian laba rugi yang disepakati. Sekalipun begitu, laporan perubahan modal perusahaan persekutuan pada prinsipnya tidak berbeda dengan laporan perubahan modal perusahaan perseorangan. Perbedaan bentuk hanyalah karena pemilikan persekutuan menyangkut dua orang atau lebih.

3) Laporan Perubahan Modal Perusahaan Perseroan

Pemilikan dalam perusahaan perseroan ditandai dengan pemilikan saham. Laba perusahaan perseroan dialokasikan menjadi:

- a) dividen, dibagikan kepada para pemegang saham.
- b) laba ditahan, laba yang tidak dibagi dan tetap berada di perusahaan.

Dalam perusahaan perseroan, laporan perubahan modal lebih ditujukan untuk perubahan laba ditahan. Secara skematis laporan perubahan modal perusahaan perseroan dapat dirumuskan sebagai berikut:

LYD1.....	Rp XX
Ditambah :	
L.....	<u>XX</u>
	XX
Dikurangi :	
R.....	Rp XX
D.....	<u>XX</u> <u>XX</u>
LYD2.....	Rp XX
Keterangan :	
LYD1	: laba yang ditahan awal periode
L	: laba bersih selama satu periode
R	: rugi bersih selama satu periode
D	: pembagian dividen selama satu periode
LYD2	: laba yang ditahan akhir periode

C.3 Neraca

Neraca adalah laporan keuangan yang secara sistematis menyajikan informasi tentang posisi keuangan perusahaan pada saat tertentu. Neraca dapat digunakan untuk i) menilai likuiditas dan kelancaran operasi perusahaan, ii) menilai struktur pendanaan, dan iii) menganalisis komposisi kekayaan perusahaan. Likuiditas adalah suatu alat

ukur untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menunaikan utang-utangnya tepat pada waktu yang telah disepakati. Ada tiga kelompok umum yang tersaji di neraca yaitu aktiva, utang & modal pemilik (pasiva). Berikut deskripsi dari masing-masing kelompok umum pada neraca.

1) Aktiva

Aktiva adalah kekayaan atau sumber ekonomi yang dikuasai dan digunakan perusahaan untuk mencapai tujuannya. Sumber ekonomi ini umumnya berupa potensi jasa atau kapasitas produksi yang berwujud fasilitas fisik (tanah, mesin, dll) dan kekayaan finansial (kas, piutang dll). Aktiva terdiri atas aktiva lancar, investasi jangka panjang, aktiva tetap berwujud, aktiva tetap tidak berwujud, dan aktiva lain-lain.

a. Aktiva Lancar (*Current Assets*)

Aktiva lancar adalah aktiva yang diharapkan segera terkonversi menjadi kas, terjual atau terpakai dalam periode kurang dari satu tahun atau satu periode operasi normal perusahaan. Aktiva lancar terdiri dari atas:

1. Kas (*cash*). Kas adalah uang atau alat pembayaran lain yang dapat disamakan dengan uang dan dapat digunakan secara bebas oleh perusahaan untuk membiayai operasi perusahaan. Termasuk kas: cek, wesel pos, bank draft. Tidak termasuk kas:
 - i. cek mundur
 - ii. pembayaran di muka
 - iii. surat berharga jangka pendek
 - iv. saham dan obligasi
 - v. perangko, materai, dll
 - vi. kas yang disisihkan untuk tujuan tertentu
2. Surat-Surat Berharga (*marketable securities*). Surat-surat berharga merupakan investasi jangka pendek berupa saham, obligasi dan lainnya yang dibeli perusahaan dengan tujuan mendayagunakan kelebihan kas yang sementara mengganggu sehingga memperoleh pendapatan tambahan. Jika sewaktu-waktu perusahaan membutuhkan kas maka surat berharga ini dapat segera dijual.

3. Piutang (*receivables*). Piutang merupakan tagihan perusahaan untuk menerima kas atau jasa dari pihak lain. Piutang ini digolongkan menjadi i) piutang usaha yaitu piutang yang timbul berkait dengan penyerahan barang atau jasa kepada pihak luar yang menjadi operasi utama perusahaan, ii) piutang nonusaha yang umumnya timbul dari transaksi internal misalnya pegawai atau manajer (misalnya piutang gaji). Piutang usaha terdiri atas piutang yang tidak ditandai dengan surat utang resmi yang disebut dengan piutang dagang dan yang ditandai surat utang resmi disebut piutang wesel (*notes receivables*).
4. Persediaan (*inventory*). Persediaan adalah barang atau bahan yang sengaja diperoleh dan disimpan dalam rangka operasional perusahaan. Dalam neraca, persediaan menunjukkan barang atau bahan yang masih tersisa pada tanggal penyusunan neraca. Jenis persediaan tergantung karakteristik kegiatan dan jenis perusahaan, meliputi persediaan bahan baku dan bahan penolong, barang dalam proses produksi dan barang jadi. Sistem Pencatatan Persediaan:
 - i. Sistem periodik: setiap akhir periode dilakukan perhitungan secara fisik untuk menentukan jumlah persediaan akhir.
 - ii. Sistem permanen (perpetual): pembukuan atas persediaan dilakukan secara kontinyu yaitu membukukan setiap transaksi persediaan baik pembelian maupun penjualan.
5. Pembayaran di Muka (*prepayments*). Pembayaran di muka menunjukkan pembayaran untuk barang atau jasa yang baru dinikmati manfaatnya di masa yang akan datang bersamaan berjalannya waktu. Misalnya pembayaran sewa untuk beberapa tahun.

b. Aktiva Tetap Berwujud (*Tangible Fixed Assets*)

Aktiva tetap berwujud berupa fasilitas fisik antara lain tanah, bangunan, kendaraan, mesin, dan peralatan lain yang mempunyai manfaat jangka panjang dan digunakan dalam operasional perusahaan. Aktiva tetap berwujud (selain tanah) dikenai biaya penyusutan (*depresiasi*).

c. Aktiva Tetap Tidak Berwujud (*Intangible Fixed Assets*)

Pos ini menunjukkan kekayaan yang melekat pada perusahaan secara keseluruhan dan tidak dapat diidentifikasi secara fisik wujudnya, antara lain hak paten, hak cipta, *goodwill*. Pos ini merupakan hak yang diperoleh perusahaan dengan membeli atau mengembangkan sendiri dan menjadikannya hak.

d. Aktiva lain-lain

Pos yang tidak memenuhi kriteria aktiva di atas misalnya uang jaminan kontrak pemasangan listrik.

2) PASIVA

Pasiva merupakan asal dari aktiva perusahaan. Oleh karena itu, jumlah aktiva akan selalu sama dengan jumlah pasiva. Sumber dana atau pasiva terdiri dari dua yaitu utang dan modal.

a. Utang (*Liabilities*)

Utang merupakan suatu jumlah rupiah yang harus dibayar atau dilunasi perusahaan dengan menggunakan kekayaan perusahaan kepada pihak di luar pemilik. Utang terdiri atas:

1. Utang Lancar (*current liabilities*). Utang lancar yaitu utang yang akan segera dilunasi dalam waktu kurang satu tahun atau satu periode normal perusahaan. Pelunasannya umumnya menggunakan sumber ekonomi aktiva lancar. Termasuk utang lancar adalah utang usaha, utang wesel, utang bunga, utang pajak penghasilan.
2. Utang Jangka Panjang yaitu utang yang baru akan dilunasi dalam waktu lebih dari satu periode normal perusahaan atau satu tahun antara lain utang obligasi, utang hipotik, utang belisewa kapital.

b. Modal

Modal adalah jumlah yang harus dibayar atau dikembalikan kepada pemilik perusahaan. Jadi dari segi akuntansi dan konseptual, modal merupakan utang perusahaan kepada pemilik. Oleh karena itu, klasifikasi modal ada kaitannya dengan bentuk pemilikan perusahaan.

Tabel 1. Kaitan Klasifikasi Modal dengan Bentuk Pemilikan Perusahaan

Bentuk Perusahaan	Nama Subklasifikasi Modal	Nama Laporan
Perseorang	Modal Pemilik (<i>owner's equity/capital</i>)	Laporan Perubahan Modal
Persekutuan	Modal Sekutu	Laporan Perubahan Modal Sekutu
Perseroan Terbatas	Modal Pemegang Saham (<i>stockholders' equities</i>)	Laporan Perubahan Laba Ditahan
Koperasi	Modal Anggota	Laporan Sisa Hasil Usaha

Format neraca ada dua yaitu:

1. Format akun (*account form*) yaitu aktiva di sebelah kiri dan pasiva di sebelah kanan yang berguna untuk memudahkan pemakai membandingkan antara sumber ekonomi dan pendanaannya terutama untuk satu periode tertentu. Neraca bentuk *account form*:

Perusahaan Bejo Untung			
Neraca			
Per 31 Desember 20xx			
AKTIVA			
Aktiva lancar			
Kas.....			Rp 1.000
Piutang usaha.....		720	
	Dikurangi cadangan piutang tak tertagih.....	20	
	Nilai realisasi bersih piutang usaha.....		700
Bahan habis pakai.....			1.050
	Total aktiva lancar.....		2.750
Investasi jangka panjang			
	Investasi pada saham biasa PT Halilintar.....		450
Aktiva tetap berwujud			
	Harga perolehan	penyusutan akumulasian	nilai buku
Tanah	Rp 2.000	-	2.000
Gedung	4.000	800	3.200
Peralatan	2.400	1.800	600
	8.400	2.600	5.800
Aktiva tetap tidak berwujud			
	Hak paten, merk dagang, dan lain-lain.....		1.200
Aktiva lain-lain			
	Gedung masih dalam proses pembangunan.....		1.800
	Total aktiva.....		12.000
UTANG DAN MODAL PEMILIK			
Utang lancar			
	Utang wesel.....	75	
	Utang usaha.....	325	
	Utang gaji dan upah.....	100	
	Total utang lancar.....		500
Utang jangka panjang			
	Utang obligasi.....		1.500
Modal pemilik			
	Modal tuan raharjo.....		10.000
	Total utang dan modal pemilik.....		12.000

2. Format laporan (*report form*) yaitu aktiva disebelah atas dan pasiva di bawahnya, yang umumnya disajikan secara perbandingan dengan tahun sebelumnya (neraca komparatif). Contoh neraca bentuk skontro:

Perusahaan Bejo Untung			
Neraca			
Per 31 Desember 20xx			
AKTIVA		PASIVA	
Aktiva Lancar		Utang Lancar	
Kas	1.000	Utang wesel	75
Piutang usaha	720	Utang usaha	325
Dikur cad piut tdk tertagih	(20)	Utang gaji & upah	100
Nilai realisasi bersih piut ush	700	Total Utang Lancar	500
Bahan habis pakai	1.050		
Total Aktiva Lancar	2.750	Utang Jangka Panjang	
		Utang obligasi	1.500
Investasi Jangka Panjang		Modal Pemilik	
Invest pd shm biasa PT H	450	Modal tuan raharjo	10.000
Aktiva Tetap Berwujud			
Tanah	2.000		
Gedung	4.000		
Penyusutan	(800)		
Nilai buku gedung	3.200		
Peralatan	2.400		
Penyusutan	(1.800)		
Nilai buku peralatan	600		
Total Aktiva Tetap Berwujud	5.800		
Aktiva Tetap Tidak Berwujud			
Hak paten, merk dgg, dll	1.200		
Aktiva Lain-Lain			
gedung msh proses membangun	1.800		
Total Aktiva	12.000	Total Utang dan Modal	12.000

C.4 Hubungan Antar Laporan Keuangan

1. Ketiga laporan keuangan (laporan rugi-laba, perubahan modal dan neraca) mempunyai kedudukan yang sama sebagai laporan keuangan utama.
2. Secara konsepsional laporan rugi-laba harus disusun lebih dahulu, kemudian laporan perubahan modal dan neraca.
3. Saldo seluruh elemen yang mempengaruhi modal akhirnya harus digabungkan kembali dengan modal awal untuk mendapatkan modal akhir. Proses penggabungan kembali ini dikenal dengan tutup buku.

4. Kedudukan tiap elemen penyebab perubahan modal tetap sama seperti semula. Pendapatan dan setoran menambah modal, sedangkan biaya akan mengurangi modal.

Contoh Hubungan antar Laporan Keuangan (Kasus: Perusahaan Perorangan Bidang Jasa)

PERIKLANAN AGRIKA		
Laporan Rugi-laba, periode tahun 20xx		
Pendapatan jasa iklan		Rp 950.000,-
Biaya-biaya		
Gaji pegawai	Rp 100.000,-	
Biaya reparasi	50.000,-	
Biaya bahan habis pakai	90.000,-	
Biaya depresiasi	50.000,-	
		<u>Rp 290.000,-</u>
Laba		Rp 660.000,-

PERIKLANAN AGRIKA		
Laporan Perubahan modal, periode tahun 20xx		
Modal, 1 Januari 2xxx		Rp 3.500.000,-
Laba periode tahun 2xxx		<u>Rp 660.000,-</u>
		Rp 4.160.000,-
Setoran	Rp 45.000,-	
Prive	<u>Rp 25.000,-</u>	
		<u>Rp 20.000,-</u>
Modal, 31 Desember 2xxx		Rp 4.180.000,-

PERIKLANAN AGRIKA			
Neraca, 31 Desember 20xx			
AKTIVA		PASIVA	
Kas	Rp 1.645.000,-	Utang	Rp 1.225.000,-
Piutang usaha	250.000,-		
Bahan Habis Pakai	60.000,-		
Perlengkapan kantor	985.000,-		
Mesin Cetak	<u>2.465.000,-</u>	Modal, Agrika	<u>Rp 4.180.000,-</u>
	Rp 5.405.000,-		Rp 5.405.000,-

D. Latihan Soal

1. Menurut saudara, perusahaan agribisnis saat ini didominasi oleh bentuk dan jenis apa?
2. Apa fungsi laporan neraca bagi manajemen perusahaan?
3. Berikut ini informasi keuangan perusahaan perseorangan sekar arum. Tentukanlah apakah informasi di atas termasuk aktiva atau pasiva jelaskan.
 - a. hak paten
 - b. biaya asuransi dibayar dimuka
 - c. sewa masih akan diterima
 - d. utang bunga
 - e. modal nona sekar arum
 - f. bahan habis pakai
 - g. surat berharga-obligasi PT Marga Jasa
 - h. persekot advertensi
 - i. kas
 - j. penyusutan kendaraan akumulasian
 - k. kendaraan
 - l. piutang kepada karyawan
 - m. prive nona sekar arum
 - n. sewa masih harus dibayar
 - o. utang biaya gaji
 - p. pendapatan jasa diterima dimuka
4. Jelaskan hubungan antarlaporan keuangan perusahaan?

BAB 3. SIKLUS AKUNTANSI

TUJUAN PEMBELAJARAN:

1. Memahami tahapan kegiatan penyusunan laporan keuangan
2. Memahami jenis transaksi dalam sebuah perusahaan beserta bukti transaksi tersebut

A. Tahapan Proses Akuntansi

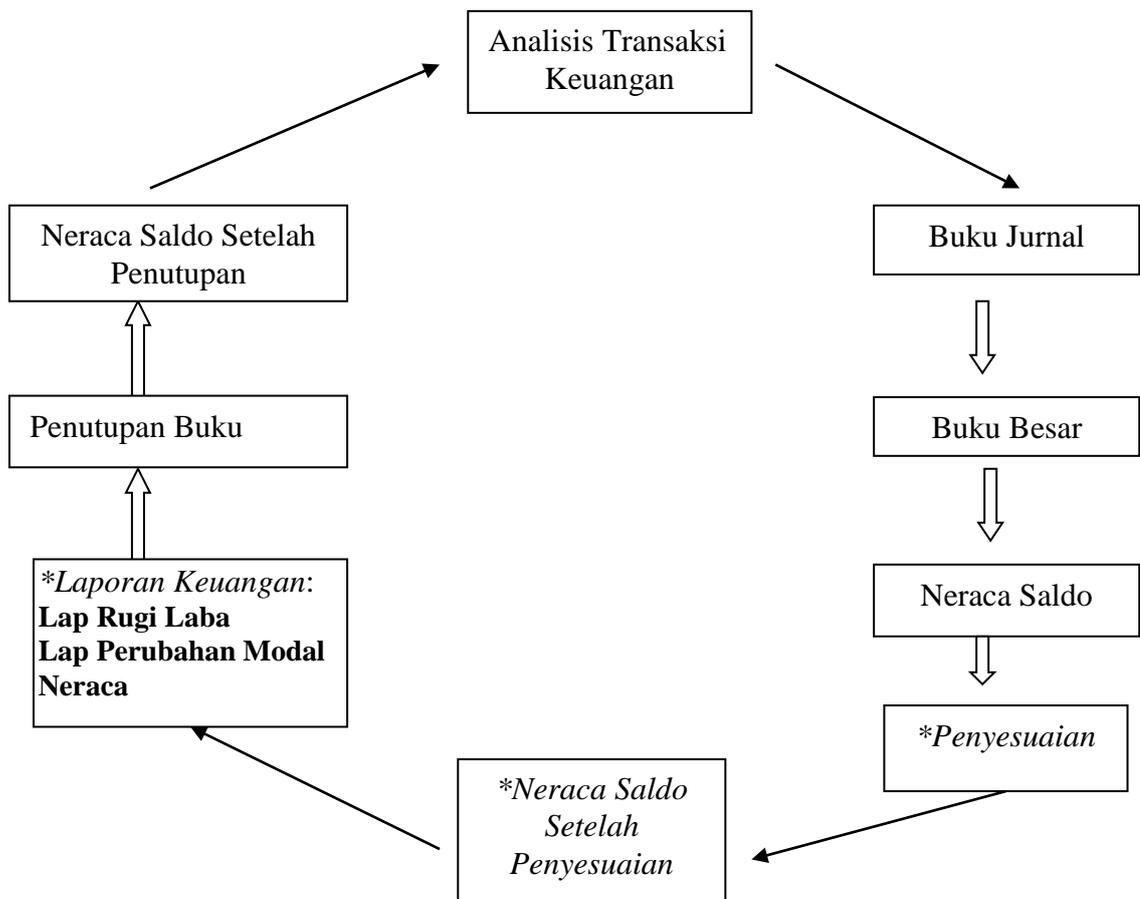
Akuntansi menyediakan informasi keuangan yang berguna untuk pengambilan keputusan. Untuk menyediakan informasi tersebut dibutuhkan data keuangan dan diproses dengan cara tertentu. Tahap-tahap yang dijalani dalam proses akuntansi disebut dengan siklus akuntansi. Secara berurutan siklus akuntansi meliputi tahap-tahap sebagai berikut:

1. mendokumentasikan transaksi keuangan dalam bukti transaksi dan melakukan **analisis transaksi keuangan** tersebut.
2. mencatat transaksi keuangan dalam **buku jurnal**. Tahapan ini disebut dengan menjurnal.
3. meringkas dalam **buku besar** transaksi-transaksi yang sudah dijurnal. Tahapan ini disebut posting atau mengakunkan.
4. menentukan saldo-saldo buku besar di akhir periode dan menuangkannya dalam **neraca saldo**.
5. **menyesuaikan buku besar** berdasarkan pada informasi yang paling *up to date* (mutakhir).
6. menentukan saldo-saldo buku besar setelah penyesuaian dan menuangkannya dalam **neraca saldo setelah penyesuaian**.
7. menyusun **laporan keuangan** (laporan rugi laba, laporan perubahan modal, neraca).
8. menutup buku besar atau **penutupan buku**.
9. menentukan saldo-saldo buku besar dan menuangkannya dalam **neraca saldo setelah tutup buku**.

Di samping tahapan di atas, masih ada dua prosedur yang sifatnya tidak wajib yaitu **neraca lajur** (kertas kerja) dan **jurnal pembalik**. Neraca lajur digunakan untuk mempermudah tahap-tahap berikut: penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian,

laporan keuangan dan penutupan buku. Apabila neraca lajur digunakan, maka penyelenggaraannya adalah sebelum tahapan nomor 5 dari siklus akuntansi. Setelah neraca lajur selesai maka dapat dengan segera disusun laporan keuangan tanpa harus menyelenggarakan lebih dulu tahapan no 5 dan 6. Pada buku ini, proses penyusunan laporan keuangan menggunakan neraca lajur.

Siklus akuntansi pada periode tertentu berakhir pada tahapan no 9 seperti penjelasan sebelumnya. Pada periode berikutnya, siklus akuntansi dimulai lagi dari tahapan nomor 1. Namun, ada prosedur atau tahapan yang disebut dengan jurnal pembalik yang sifatnya tidak wajib. Tahapan ini diselenggarakan semata-mata hanya untuk mempermudah penyelenggaraan akuntansi pada periode berikutnya sebelum penjurnalan transaksi. Jadi jurnal pembalikan diselenggarakan pada hari kerja pertama sebelum terjadi transaksi keuangan (misalnya tanggal 2 januari jika periodenya adalah tahun kalender).



Keterangan: *Prosesnya dapat dibantu dengan Neraca Lajur (Kertas Kerja)

Gambar 4. Tahapan Proses Akuntansi

B. Ragam Transaksi

Transaksi keuangan sangat banyak ragamnya. Jika dikaitkan dengan pertanyaan dengan siapa perusahaan bertransaksi? Maka transaksi keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Transaksi dengan Pemilik, adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pemilik. Transaksi ini terdiri atas transaksi penyetoran modal dan transaksi penarikan kembali modal tersebut.
2. Transaksi dengan Kreditor, adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dan kreditor. Transaksi ini terdiri atas transaksi penarikan pinjaman dan pelunasan pinjaman tersebut.
3. Transaksi dengan Pelanggan, adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dengan pelanggan. Transaksi ini terdiri atas transaksi penjualan barang/jasa perusahaan kepada pelanggan dan transaksi pengembalian barang oleh pelanggan karena barang tidak sesuai dengan pesanan.
4. Transaksi dengan Pemasok, adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pemasok (misalnya pemasok bahan baku). Transaksi ini terdiri atas transaksi pembelian bahan baku, barang dagangan, ataupun barang lainnya seperti alat-alat kantor, kendaraan, dan mesin produksi.
5. Transaksi dengan Penyedia Nilai Tambah (karyawan), adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dengan siapa pun yang menyediakan nilai tambah kepada produk/jasa perusahaan. Karyawan misalnya, menyediakan tenaganya kepada perusahaan dalam rangka melayani pelanggan atau membuat barang yang akan dijual kepada konsumen. PLN sebagai contoh lain, menyediakan tenaga listrik bagi perusahaan agar dapat berproduksi dan melayani konsumen.

C. Bukti Transaksi

Suatu transaksi dapat dibukukan jika ada bukti pembukuan yang telah disahkan oleh yang berwenang. Bukti pembukuan harus didukung oleh adanya bukti-bukti transaksi yang sah pula. Bukti transaksi dapat berupa kuitansi tanda lunas pembayaran, faktur pembelian, tanda terima barang, daftar gaji, order pembelian, cek yang diterima dari pihak lain dan sebagainya. Misalnya untuk membuat bukti pembukuan pengeluaran kas untuk pembelian barang diperlukan bukti transaksi order pembelian, faktur penjualan dari pemasok, tanda terima barang dan kuitansi tanda terima uang dari pemasok.

D. Latihan Soal

1. Sebutkan tahapan penyusunan laporan keuangan jika menggunakan tahapan neraca lajur?
2. Apa perbedaan transaksi keuangan dan transaksi non keuangan? Bagaimana pengaruh kedua transaksi tersebut bagi Akuntansi?
3. Carilah minimal 7 jenis bukti transaksi, buatlah klipping yang berisi bukti transaksi yang saudara temukan!

BAB 4. PERSAMAAN AKUNTANSI

TUJUAN PEMBELAJARAN:

1. Memahami esensi persamaan akuntansi
2. Memahami hubungan persamaan akuntansi dengan transaksi

A. Filosofi Persamaan Akuntansi

”Bagian ini adalah bagian yang paling penting. Akuntansi, sebagai seni dalam menyusun laporan keuangan didasarkan pada rumus dasar yang disebut dengan Persamaan Akuntansi”.

Pada saat pembentukan perusahaan, para pemilik menyetorkan sejumlah uang atau barang (**modal**) kepada perusahaan. Kontribusi para pemilik tersebut menyebabkan perusahaan memiliki harta atau **aktiva**. Kesepakatan akuntansi menghendaki kontribusi (modal) para pemilik yang menjadi aktiva perusahaan dipisahkan dari kekayaan pribadi pemilik. Kesepakatan akuntansi menghendaki pula pencatatan yang jelas dari mana aktiva perusahaan diperoleh. Sumber diperolehnya aktiva dicatat pada sisi yang berseberangan dengan sisi pencatatan aktiva perusahaan, sehingga selalu terpelihara keseimbangan antara aktiva dan sumbernya.

Akuntansi selalu akan melaporkan posisi keuangan dengan menunjukkan **aktiva** sebagai kekayaan perusahaan (sumber ekonomi) dan **pasiva** atau asal pendanaan aktiva tersebut. Hubungan fungsional ini juga digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi atau akun dalam sistem pembukuan (**Aturan Debit Kredit pada BAB 5**). Hubungan fungsional ini juga disebut **persamaan akuntansi** yang secara sederhana digambarkan:

$\begin{array}{l} \text{Wujud} \quad = \text{Sumber} \\ \text{AKTIVA} \quad = \text{PASIVA} \end{array}$
--

Aktiva adalah harta yang dikuasai perusahaan, sedangkan pasiva adalah sumber darimana aktiva tersebut diperoleh. Pasiva dengan kata lain, menunjuk hak-hak para penyeter harta penyeter harta perusahaan. Penjelasan di atas memaparkan bahwa pihak yang menyetor harta ke perusahaan adalah pemilik. Dalam perjalanan hidup perusahaan selanjutnya, bisa jadi perusahaan menerima harta (utang) dari pihak kreditor. Jadi, ada dua pihak yang menjadi sumber diperolehnya aktiva: kreditor dan pemilik. Agar dapat

dibedakan dengan jelas antara hak kreditor dan hak pemilik, maka hak para kreditor disebut utang atau kewajiban dan hak para pemilik disebut modal pemilik. Dengan demikian, persamaan akuntansi menjadi:

$$\text{AKTIVA} = \text{UTANG} + \text{MODAL}$$

Pada awal periode $A = U + M$ dan pada akhir periode ada perubahan sehingga $A' = U' + M'$

Persamaan ini dapat dikembangkan jika elemen penyebab perubahan modal dipisahkan selama periode akuntansi tertentu sehingga:

$$A' = U' + M' + P - B + S - K$$

Dengan: P = pendapatan, B = biaya, S = setoran dan K = prive (pengambilan)

$(P - B)$ = laporan rugi-laba

$(S - K)$ = selisih bersih transaksi modal, umumnya dimaksudkan dalam perubahan modal

B. Hubungan Transaksi dengan Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi dapat digunakan sebagai media atau alat Bantu bagi kita untuk menganalisis transaksi. Analisis transaksi, yang merupakan tahap pertama dari siklus akuntansi adalah mempelajari transaksi dan menentukan pengaruhnya terhadap elemen-elemen laporan keuangan. Berikut hubungan setiap jenis transaksi (telah dibahas pada Bab 3.C) dengan persamaan akuntansi:

1. Transaksi dengan Pemilik. Transaksi penyeteroran modal oleh pemilik, mengakibatkan aktiva (kas) perusahaan **bertambah** dan modal perusahaan juga **bertambah**. Sebaliknya, jika pemilik mengambil kembali harta yang telah disetorkan, maka transaksi ini **mengurangi** aktiva (kas) perusahaan, di samping **mengurangi** juga modal perusahaan.
2. Transaksi dengan Kreditor. Misalnya Transaksi menerima pinjaman dari bank, mengakibatkan aktiva (kas) perusahaan **bertambah** dan utang perusahaan juga **bertambah**. Sebaliknya, jika perusahaan melunasi pinjaman tersebut, maka

transaksi ini **mengurangi** aktiva (kas) perusahaan, di samping **mengurangi** juga utang perusahaan.

3. Transaksi dengan Pelanggan. Transaksi penjualan barang/jasa mengakibatkan aktiva (kas atau piutang) perusahaan **bertambah** dan pendapatan perusahaan juga **bertambah**. Sebaliknya, jika terdapat pengembalian barang oleh pelanggan (barang cacat) maka transaksi ini **mengurangi** aktiva perusahaan, di samping **mengurangi** juga pendapatan perusahaan.

Berikut contoh hubungan antara transaksi (ringkasan transaksi) dengan persamaan dasar akuntansi.

Pada tanggal 1 Januari 20xx Nona Asti mendirikan perusahaan jasa angkutan beras dengan transaksi dari bulan Januari s/d 31 Maret 20xx sebagai berikut

1. Nona Asti menyetor modal ke dalam perusahaan sebesar Rp 80.000.000,-.
2. Perusahaan membeli kendaraan seharga Rp 75.000.000,- tunai.
3. Perusahaan membayar sewa ruang Rp 2.000.000,- dan membeli alat tulis kantor Rp 250.000,-.
4. Perusahaan menerima uang dari penghasilan jasa angkutan Rp 20.000.000,-.
5. Perusahaan membayar biaya BBM Rp 4.000.000,- dan gaji karyawan Rp 5.000.000,-.
6. Nona Asti menambah setoran modal Rp 20.000.000,-.
7. Perusahaan memperoleh kredit investasi berupa kendaraan dari bank seharga Rp 80.000.000,-.
8. Perusahaan mengeluarkan uang untuk angsuran utang bank sebesar Rp 20.000.000,- dan biaya bunga bank Rp 750.000,-.
9. Nona Asti mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi (prive) Rp 3.000.000,-.

(dalam Rp 000,-)

Transaksi	AKTIVA		PASIVA	
	Kas	Kendaraan	Utang	Modal
1. setoran modal	80.000			80.000
2. pembelian kendaraan	(75.000)	75.000		
3. biaya sewa dan ATK	(2.250)			(2.250)
4. penerimaan jasa	20.000			20.000
5. biaya BBM dan gaji	(9.000)			(9.000)
6. tambahan modal	20.000			20.000
7. kredit dari bank		80.000	80.000	
8. angsuran bank & biaya bunga	(20.750)		(20.000)	(750)

Transaksi	AKTIVA		PASIVA	
	Kas	Kendaraan	Utang	Modal
9. pengambilan prive	(3.000)			(3.000)
Saldo akhir	10.000	155.000	60.000	105.000
	165.000		165.000	

Dari contoh di atas, dapat kita **simpulkan** bahwa apapun transaksinya akan selalu terjadi keseimbangan antara Aktiva dan Pasiva (Utang+Modal).

C. Latihan Soal

Bapak Hasan mendirikan usaha penggilingan beras pada tanggal 1 Mei 20xx. Berikut transaksi keuangan selama bulan tersebut:

1. Bp Hasan menanamkan modal berupa uang tunai Rp 5.000.000,-
2. Perusahaan memperoleh pinjaman uang dari bank sebesar Rp 3.000.000,-
3. Perusahaan membayar sewa ruangan bulan tersebut Rp 200.000,-
4. Perusahaan membeli tunai alat giling Rp 4.000.000,-
5. Perusahaan membayar uang untuk biaya perlengkapan penggilingan Rp 800.000,-
6. Perusahaan menerima uang jasa penggilingan Rp 2.500.000,-
7. Dibayar gaji karyawan Rp 225.000,-
8. Perusahaan membayar angsuran utang bank Rp 500.000,- dan biaya bunga Rp 45.000,-
9. Bp Hasan mengambil uang untuk keperluan pribadi Rp 250.000,-

Buatlah ringkasan transaksi sesuai persamaan dasar akuntansi selama bulan Mei 20xx!

BAB 5. JURNAL, BUKU BESAR, DAN NERACA SALDO

TUJUAN PEMBELAJARAN:

1. Memahami fungsi aturan debit kredit dalam proses penyusunan laporan keuangan khususnya tahapan jurnal, buku besar dan neraca saldo
2. Memahami mekanisme pembuatan jurnal, buku besar dan neraca saldo

A. Aturan Debit Kredit dan Penjurnalan

Akuntansi menggunakan sistem pencatatan berpasangan (*double entry system*). Misalnya perusahaan mengeluarkan kas untuk membayar sewa gedung. Terhadap transaksi ini, akuntansi mencatat tidak hanya pengeluaran kasnya (kas keluar), tetapi juga untuk apa kas itu dikeluarkan (biaya sewa gedung). Sebagai contoh lain, misalnya perusahaan jasa menerima pembayaran dari pelanggan. Akuntansi akan mencatat transaksi tersebut tidak hanya penerimaan kasnya (kas masuk), tetapi juga dari mana kas itu diterima (pendapatan jasa). Itulah maksud dari sistem pencatatan berpasangan.

Secara operasional, sistem pencatatan berpasangan mengikuti “**Aturan Debit dan Kredit**”. Aturan debit dan kredit adalah aturan yang digunakan untuk mencatat perubahan aktiva, utang, modal pemilik, pendapatan, biaya, dan prive. Sebagai contoh bentuk Aturan Debit dan Kredit pada transaksi “pemilik PT. X menyetorkan sejumlah uang sebagai tambahan modal PT. X”: pemasukan kas* (kas bertambah) dicatat di Debit, sedangkan modal pemilik PT. X bertambah (modal bertambah) dicatat di Kredit.

**Kas adalah salah satu Akun Aktiva*

Aturan debit dan kredit bukan sebuah aturan yang harus dihafal. Aturan ini hakikatnya didasarkan pada Persamaan Akuntansi:

$$\begin{aligned} \text{AKTIVA} &= \text{PASSIVA} \\ \text{AKTIVA} &= \text{UTANG} + \text{MODAL PEMILIK} \end{aligned}$$

Tabel 2. Hubungan Persamaan Akuntansi dengan Aturan Debit Kredit

PERSAMAAN AKUNTANSI		
DEBIT	=	KREDIT
AKTIVA AKTIVA LANCAR Kas Piutang Uang muka... Peralatan dsb AKTIVA TIDAK LANCAR Tanah Bangunan Kendaraan dsb	=	PASSIVA MODAL Modal sendiri Saham Biasa UTANG Jangka pendek Jangka panjang

Penjelasan Tabel:

- 1) Oleh karena ‘Aktiva’ berada di sisi Debit, maka **saldo normal/saldo awal**-nya juga berada di sebelah **Debit**. Jika akun-akun yang termasuk dalam kategori **AKTIVA** mengalami penambahan, maka dicatat dikolom sebelah **DEBIT**, dan jika mengalami pengurangan dicatat di kolom sebelah **KREDIT**.
- 2) Sebaliknya, ‘Passiva’ memiliki **saldo normal/saldo awal** di sisi kredit karena akun passiva terletak di sebelah **Kredit**. Jika akun-akun yang termasuk dalam kategori **PASSIVA** mengalami penambahan, maka dicatat dikolom sebelah **KREDIT**, dan jika mengalami pengurangan dicatat di kolom sebelah **DEBIT**.



Bagaimana dengan Aturan Debit Kredit untuk Akun Pendapatan, Biaya, dan Prive (penarikan modal oleh pemilik)? Pada Bab 4, kita telah memahami bahwa Aktiva, Modal, dan Hutang akan berubah dengan adanya proses bisnis (ada biaya, ada pendapatan, ada penarikan modal). Hubungan tersebut dirumuskan sebagai berikut.

$$AKTIVA = UTANG + MODAL PEMILIK + PENDAPATAN - BIAYA - PRIVE$$

Jika variable- variable biaya dan prive yang bertanda minus di ruas kanan itu dipindah ke ruas kiri, maka persamaannya menjadi sebagai berikut :

$$AKTIVA + BIAYA + PRIVE = UTANG + MODAL PEMILIK + PENDAPATAN$$

Dengan menyesuaikan persamaan di atas dengan Tabel 2, dapat disimpulkan bahwa **Biaya dan Prive sama seperti Aktiva. Saldo normal/saldo awalnya** berada di sisi **Debit**. Jika akun-akun tersebut mengalami penambahan, dicatat di sisi DEBIT, dan jika mengalami pengurangan dicatat di sisi KREDIT.

Sebaliknya, Pendapatan sama seperti Modal dan Utang. **Saldo normal/saldo awalnya** berada di sisi **Kredit**. Jika akun-akun tersebut mengalami penambahan, dicatat di sisi KREDIT, dan jika mengalami pengurangan dicatat di sisi DEBIT.

Berikut contoh penerapan Aturan Debit Kredit dalam **penjurnalan** beberapa jenis transaksi:

1. “Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp 2.300.000,- secara kredit pada toko Jaya Abadi”.

Jurnal:

<i>Perlengkapan kantor</i>	<i>Rp 2.300.000,-</i>
<i>Utang usaha</i>	<i>Rp 2.300.000,-</i>

Penjelasan:

Jika kita membeli sebuah aktiva (aset), maka tentu aktiva tersebut akan bertambah. Pada transaksi ini, aktiva perusahaan berupa perlengkapan kantor bertambah karena adanya pembelian atas aktiva tersebut. Sesuai **kaidah persamaan akuntansi**, jika aktiva bertambah maka dicatat pada sisi debit. Jadi saat menjurnal, akun **perlengkapan kantor** dicatat pada sisi **debit**.

Di sisi lain, pembelian perlengkapan kantor dilakukan secara kredit (perusahaan berutang kepada si penjual), maka utang perusahaan menjadi **bertambah**. Sesuai **kaidah persamaan akuntansi**, jika passiva bertambah maka dicatat pada sisi kredit. Utang merupakan bagian dari passiva, ketika utang perusahaan bertambah, akun **utang usaha** akan **dicatat di sisi kredit**.

2. “Dibeli kendaraan untuk perusahaan Rp 12.000.000,- secara tunai”.

Jurnal:

<i>Kendaraan</i>	<i>Rp 12.000.000,-</i>
<i>Kas</i>	<i>Rp 12.000.000,-</i>

Penjelasan:

Aktiva perusahaan berupa kendaraan **bertambah**. Sama seperti di atas, aktiva bertambah dicatat pada sisi debit. Saat menjurnal, akun **kendaraan** di catat pada sisi debit.

Di sisi lain, aktiva perusahaan berupa kas **berkurang** untuk pembelian kendaraan tersebut. Sesuai **kaidah persamaan akuntansi**, jika aktiva berkurang dicatat di sisi kredit. Jadi, akun **kas** dicatat pada sisi kredit.

3. “Dibayar tagihan listrik bulan Januari sebesar Rp 3.000.000”

Jurnal:

<i>Biaya listrik</i>	<i>Rp 3.000.000,-</i>
<i>Kas</i>	<i>Rp 3.000.000,-</i>

Penjelasan:

Pada kasus ini, perusahaan mengeluarkan biaya. **Kaidahnya**, biaya sama seperti aktiva, ketika bertambah dicatat di sisi debit. Saat menjurnal transaksi di atas, akun **biaya listrik** dicatat di sisi **debit**.

Di sisi lain, aktiva perusahaan berupa kas **berkurang**. Penjurnalannya sama dengan kasus nomor 2.

4. “Diterima penghasilan dari jasa pengangkutan sebesar Rp 500.000”

Jurnal:

<i>Kas</i>	<i>Rp 500.000,-</i>
<i>Pendapatan Jasa</i>	<i>Rp 500.000,-</i>

Penjelasan:

Pada kasus ini, aktiva perusahaan berupa kas **bertambah**. Aktiva bertambah di sisi debit dan kas merupakan salah satu bentuk aktiva, sehingga jurnalnya akun **kas** dicatat di **debit**.

Di sisi lain, penerimaan uang tersebut disebut sebagai pendapatan jasa. **Kaidahnya**, pendapatan sama seperti pasiva, ketika bertambah dicatat di sisi kredit. Oleh karena itu, akun **pendapatan jasa** dicatat di sisi kredit.

5. “Disetor sejumlah uang untuk berdirinya PT. ABC Rp 500.000.000”

Jurnal:

<i>Kas</i>	<i>Rp 500.000.000,-</i>
<i> Modal PT. ABC</i>	<i>Rp 500.000.000,-</i>

Penjelasan:

Transaksi ini biasanya sering terjadi pada perusahaan milik pribadi atau perseorangan dan terjadinya biasanya pada awal bulan atau tahun. Pada saat pemilik menyetorkan uang kas untuk perusahaan, tentu saja akun **kas** perusahaan (aktiva) **bertambah** di catat di sisi **debit**. Akibat dari transaksi tersebut modal perusahaan juga bertambah. **Ingat!** Modal salah satu jenis pasiva, ketika bertambah dicatat di sisi kredit. Oleh karena itu, akun **Modal** dicatat di sisi **kredit**.

Penjurnalan atas sebuah transaksi (seperti yang dicontohkan di atas) dilakukan pada Buku Jurnal. Buku jurnal berisi pencatatan transaksi-transaksi secara histories (urut waktu). Jurnal dirancang sedemikian rupa sehingga menampung transaksi beserta keterangan-keterangan dan kondisi-kondisi yang menyertainya. Bentuk Buku Jurnal sebagai berikut.

JURNAL

Tahun:

Halaman:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Bulan	Tanggal				

Keterangan:

- 1) **Halaman** jurnal. Transaksi keuangan yang dilakukan oleh suatu perusahaan meliputi jumlah yang banyak dan tidak cukup dicatat pada satu halaman saja. Halaman jurnal merupakan referensi informasi yang dicatat pada buku besar. Jika suatu akun pada Buku Besar mempunyai referensi 1, berarti sumber pencatatan tersebut terdapat pada buku jurnal halaman 1. Dengan demikian halaman jurnal membantu upaya pengujian kebenaran pencatatan transaksi.
- 2) **Ref (Referensi)**. Kolom ini digunakan untuk menampung informasi mengenai akun yang terkait dengan transaksi yang baru dicatat. Biasanya kolom referensi diisi dengan nomor kode akun, namun pada perusahaan-perusahaan kecil ada yang mengisinya dengan tick mark (√) sekedar untuk pertanda bahwa transaksi tersebut sudah diposting ke buku besar. Sebelum jurnal diposting, kolom Ref dibiarkan kosong.

Berikut contoh pencatatan dalam Jurnal. (Kasus Perusahaan Jasa Angkutan Beras Nona Asti). (dalam Rp 000,-)

Transaksi Perusahaan Jasa Angkutan Beras Nona Asti pada Bulan Januari 2004:

- Tanggal 2 : Nona Asti menyetorkan Rp80 juta sebagai tambahan modal untuk Perusahaan
- Tanggal 3 : Dibeli kendaraan secara tunai Rp75 juta
- Tanggal 5 : Dibayar sewa ruang Rp2 juta
- Tanggal 6 : Diterima pembayaran tunai jasa angkut beras senilai Rp500ribu

BUKU JURNAL

Tahun : 20xx

Halaman: 01

Tanggal		Keterangan	F	Debit	Kredit
Jan	2	Kas Modal		80.000	80.000
	3	Kendaraan Kas		75.000	75.000
	5	Biaya sewa ruang Kas		2.000	2.000
	6	Kas Pendapatan jasa		500	500

Dengan buku jurnal, pengakuan (posting) ke Buku Besar menjadi lebih mudah, sebab jurnal sudah memilah-milah transaksi dengan pendebitan dan pengkreditan yang sesuai dengan akun yang bersangkutan. Di samping untuk menjurnal transaksi, buku jurnal juga berguna untuk membetulkan jurnal yang salah yang terlanjur diposting. Jurnal untuk membetulkan jurnal yang salah disebut jurnal koreksi.

Beberapa manfaat jurnal di antaranya:

1. Aspek histories : dapat dipelajari riwayat operasi perusahaan melalui transaksi yang dicatat secara kronologis.
2. Aspek pembagian kerja dan efisiensi : untuk transaksi perusahaan yang sangat banyak maka tugas penjurnalan dengan pengakuan dapat diserahkan pada orang yang berbeda. Pengakuan dapat dilakukan dalam suatu periode tertentu sehingga lebih efisien.
3. Aspek pengendalian : dengan adanya buku jurnal ada sarana memverifikasi bahwa transaksi sudah dianalisis secara benar, Jika penjurnalan dan pengakuan berbeda orang dapat saling koreksi.

B. Buku Besar (Pengakuan/ Posting)

Kita telah memahami bahwa buku jurnal berisi seluruh pencatatan transaksi. Selanjutnya, catatan buku jurnal diposting ke Buku Besar yang diklasifikasikan sesuai akunnnya masing-masing. Langkah ini disebut dengan pengakuan (posting).

Untuk memudahkan pemahaman teknis pengakuan, perhatikanlah secara seksama simulasi kasus sebagai berikut:

Diketahui, PT Rahmat memiliki Neraca Saldo awal 31 Des 2015 sebagai berikut:

**PT Rahmat
Neraca
31 Des 2015**

Nama Akun	Saldo
Kas	1.000.000
Piutang	750.000
Perlengkapan Kantor	500.000
Utang di Bank	800.000
Modal Rahmat	1.450.000

Adapun transaksi yang terjadi pada tahun 2016 dan sudah dilakukan penjurnalan adalah sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit
Jan 2	Utang Bank Kas	500.000	500.000
3	Kas Piutang	250.000	250.000
5	Perlengkapan Kantor Kas	150.000	150.000
6	Modal Rahmat Kas	400.000	400.000

Berdasarkan data jurnal di atas, kita lakukan pencatatan dari saldo awal dan jurnal transaksi ke dalam akun **Buku besar**.

Sebelum mulai melakukan *pengakuan*, maka perhatikan dengan baik langkah-langkah pencatatan yang dilakukan.

- Masukkan saldo awal dari tiap-tiap akun yang ada di neraca saldo awal ke dalam akun buku besar. Caranya adalah:
 - Tentukan saldo normal tiap-tiap akun. **Ingatlah kembali hukum persamaan akuntansi**. Jika akun tersebut merupakan bagian dari akun **Aktiva**, maka **saldo normalnya di Debit**. Sebaliknya, jika akun tersebut adalah bagian dari **Passiva (Utang dan modal)** maka **saldo normalnya di Kredit**.
 - Masukkan nilai nominal Rupiah yang ada pada neraca saldo awal.
- Selanjutnya adalah melakukan pencatatan dari buku jurnal ke buku besar (*posting*). Langkahnya adalah sebagai berikut:
 - Klasifikasikan setiap transaksi yang memiliki satu akun yang sama, misalnya 'Kas'.
 - Selanjutnya, perhatikan transaksi tersebut. Jika pada buku jurnal ditemukan bahwa kas ada di kolom kredit, maka pada saat melakukan pencatatan ke Buku besar kas juga harus dimasukkan ke kolom kredit.
 - Jika penentuan debit dan kredit sudah dilakukan, selanjutnya masukkan nominal rupiah yang ada pada jurnal transaksi.

Untuk lebih jelasnya, perhatikan dengan baik contoh kasus berikut:

KAS

No Akun : 111

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
Jan 1	Saldo awal				1.000.000
2	Bayar utang Bank			500.000	500.000
3	Pelunasan piutang		250.000		750.000
5	Beli perlengkapan kantor			150.000	600.000
6	Penarikan modal Rahmat			400.000	200.000

Keterangan:

$$500.000 = 1.000.000 - 500.000$$

$$750.000 = 500.000 + 250.000$$

Nilainya harus sama dengan yang tertera pada **neraca saldo awal**

Penjelasan:

1. Transaksi yang memengaruhi Akun Kas meliputi transaksi Tanggal 2, 3, 5, dan 6. (
2. Pada **jurnal transaksi** tanggal 2, 5 dan 6, akun Kas berada pada kolom **kredit**, sehingga pada **Buku besar**, posting juga ditulis pada kolom **kredit**.
3. Sebaliknya, jurnal transaksi tanggal 3, akun Kas berada pada kolom **Debit**, sehingga pada Buku besar posting juga ditulis pada kolom **Debit**.
4. Untuk **Saldo pada buku besar** (selain nilai saldo awal) dihitung dengan persamaan sebagai berikut:
 - a. Jika **saldo normal** akun adalah **Debit**, maka ketika bertemu dengan posting di kolom **debit**, akun Saldo akan **bertambah**. Sebaliknya, ketika bertemu dengan posting di kolom, maka saldo akan **berkurang**.

$$Debit \rightarrow Debit = +$$

$$Debit \rightarrow Kredit = -$$

- b. Jika **saldo normal** akun adalah **Kredit**, maka ketika bertemu dengan posting di kolom **Kredit** akun Saldo akan **bertambah**. Sebaliknya, ketika bertemu dengan posting di kolom **Debit**, maka saldo akan **berkurang**.

$$Kredit \rightarrow Kredit = +$$

$$Kredit \rightarrow Debit = -$$

Pada kasus akun **Kas**, saldo normal dari akun kas adalah **Debit**. Itu karena akun kas merupakan bagian dari **Aktiva**. Ketika ada posting masuk berupa transaksi **kredit** pada tanggal 2, maka saldo kas menjadi **berkurang**. Selanjutnya, ketika ada posting masuk berupa transaksi **debit** seperti pada transaksi tanggal 3, maka saldo kas menjadi **bertambah**. Hal ini juga berlaku bagi semua akun yang saldo normalnya berada di sisi **Debit**, seperti Piutang, Perlengkapan kantor, kendaraan dsb. Untuk lebih jelas lihat '**Keterangan**' di atas.

Selanjutnya perhatikan posting dari akun-akun yang yang lain.

PIUTANG

No Akun: 112

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
Jan	1	Saldo awal				750.000
	3	Pelunasan Piutang			250.000	500.000

Penjelasan:

Karena **Piutang** merupakan bagian dari akun **Aktiva**, maka saldo normalnya berada di kolom **debit**. Oleh karena itu, ketika bertemu dengan transaksi di kolom **kredit**, saldo piutang akan **berkurang** sejumlah nilai nominal transaksi kredit tersebut. Matematisnya: $750.000 - 250.000 = 500.000$

PERLENGKAPAN

No Akun : 113

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
Jan	1	Saldo awal				500.000
	5	Perengkapan kantor		150.000		650.000

Penjelasan :

Karena **Perengkapan kantor** merupakan bagian dari Akun **Aktiva**, maka saldo normalnya berada di kolom **debit**. **Oleh karena itu**, ketika bertemu dengan transaksi di kolom **debit**, saldo perlengkapan kantor akan bertambah sejumlah nilai nominal transaksi debit tersebut. Hitungan matematisnya: $500.000 + 150.000 = 650.000$

UTANG

No Akun : 211

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
Jan	1	Saldo awal				800.000
	2	Cicilan hutang bank		500.000		300.000

Penjelasan :

Karena **Utang** merupakan bagian dari perkiraan **passiva**, maka saldo normalnya berada di sisi **Kredit**. **Oleh karena itu**, ketika bertemu dengan transaksi di kolom **debit**, saldo utang akan berkurang sejumlah nilai nominal transaksi debit tersebut. Hitungan matematisnya $800.000 - 500.000 = 300.000$.

MODAL RAHMAT

No Akun : 311

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
Jan	1	Saldo awal				1.450.000
	6	Penarikan oleh Rahmat		400.000		1.050.000

Penjelasan :

Karena **Modal** merupakan bagian dari akun **passiva**, maka saldo normalnya berada di sisi **kredit**. **Oleh karena itu**, ketika bertemu dengan transaksi di kolom **debit**, saldo modal akan berkurang sejumlah nilai nominal transaksi debit tersebut. $750.000 - 250.000 = 500.000$

C. Neraca saldo

Prosedur penjurnalan dan posting seperti di atas dilakukan selama satu periode akuntansi. Prosedur berikutnya adalah menyusun neraca saldo pada akhir periode. Neraca saldo adalah daftar akun-akun beserta saldo-saldo yang menyertainya. Adapun saldo setiap akun diambil angkanya dari saldo terakhir yang ada di setiap akun Buku

Besar. Misal akun Modal pada contoh buku besar di atas, saldo akun modal yang akan ditulis pada neraca saldo yaitu Rp 1.050.000.

Neraca saldo yang benar menuntut adanya kesamaan antara keseluruhan jumlah pendebitan dan jumlah pengkreditan. Meskipun begitu belum tentu yang sama antara sisi debit dan sisi kredit menjamin bahwa neraca saldo sudah 100% benar. Ada beberapa kesalahan yang tidak tampak pada neraca saldo, karena kesalahan tersebut tidak mempengaruhi kesamaan debit dan kredit neraca saldo.

Pahamilah beberapa tipe kesalahan berikut ini:

- a. Suatu transaksi tidak dicatat dalam jurnal (*underdebited* dan *undercredited*).
- b. Suatu transaksi dicatat dalam jurnal dengan satuan uang yang salah (*overstated/understated*).
- c. Suatu transaksi dicatat dalam jurnal lebih dari satu kali (*overstated*).
- d. Suatu transaksi dicatat dalam jurnal pada akun yang tidak semestinya.

Berikut contoh neraca saldo:

**PT Rahmat
Neraca Saldo
31 Januari 2013**

Nama Akun	Debit	Kredit
Kas	200.000	
Piutang	500.000	
Perlengkapan Kantor	650.000	
Utang di Bank		300.000
Modal Rahmat		1.050.000
	1.350.000	1.350.000

NB: Nilai yang masuk dalam Neraca Saldo adalah saldo akhir yang ada di Buku Besar (di atas).

LATIHAN SOAL:

Bapak Hasan mendirikan usaha penggilingan beras pada tanggal 1 Mei 20xx. Berikut transaksi keuangan selama bulan tersebut :

1. Bp Hasan menanamkan modal berupa uang tunai Rp 5.000.000,-
 2. Perusahaan memperoleh pinjaman uang dari bank sebesar Rp 3.000.000,-
 3. Perusahaan membayar sewa ruangan bulan tersebut Rp 200.000,-
 4. Perusahaan membeli tunai alat giling Rp 4.000.000,-
 5. Perusahaan membayar uang untuk biaya perlengkapan penggilingan Rp 800.000,-
 6. Perusahaan menerima uang jasa penggilingan Rp 2.500.000,-
 7. Dibayar gaji karyawan Rp 225.000,-
 8. Perusahaan membayar angsuran utang bank Rp 500.000,- dan biaya bunga Rp 45.000,-
 9. Bp Hasan mengambil uang untuk keperluan pribadi Rp 250.000,-
- a) *Buatlah buku jurnal dan buku besar!*
- b) *Buatlah neraca saldo per 30 Mei 20xx!*

BAB 6. JURNAL PENYESUAIAN DAN NERACA LAJUR

TUJUAN PEMBELAJARAN:

1. Memahami logika berpikir kenapa ada penyesuaian
2. Memahami mekanisme pembuatan jurnal penyesuaian
3. Memahami mekanisme pembuatan neraca lajur
4. Memahami peran neraca lajur dalam proses pembuatan laporan keuangan
5. Memahami logika berpikir kenapa ada jurnal penutup dan selanjutnya memahami mekanisme pembuatan jurnal penutup

A. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian digunakan untuk menyesuaikan atau menjadikan suatu akun tertentu sesuai dengan nilai fisik atau nilai sebenarnya dari akun tersebut.

Ilustrasi:

Pada awal tahun, perusahaan membeli **peralatan tulis** kantor untuk keperluan selama satu tahun pada bulan Januari senilai Rp 3.000.000,. Ketika perusahaan sudah berjalan dan akan membuat laporan keuangan pada akhir tahun (bulan Desember), apakah nilai dari **peralatan tulis** itu masih utuh?. Tentu tidak karena peralatan tulis tersebut secara fisik telah dipakai terus-menerus dari bulan Januari sampai bulan Desember, maka nilainya pasti berkurang. Karena nilai dari peralatan tulis kantor berkurang, perlu dibuat **Jurnal penyesuaian untuk** menyesuaikan nilai dari peralatan tulis itu, supaya menunjukkan **nilai fisik sebenarnya yang masih tersisa**. Hal ini sejalan dengan kriteria laporan keuangan yakni, handal atau informasi yang dilaporkan dalam laporan keuangan harus sesuai dengan keadaan sebenarnya atas objek yang dilaporkan.

Contoh kasus:

Perusahaan membeli **peralatan tulis kantor** Rp 3.000.000,- pada bulan Januari 2013. Setelah dihitung secara fisik, ternyata **peralatan tulis kantor sudah berkurang** karena telah digunakan secara rutin selama tahun 2013 itu. Setelah dilakukan pemeriksaan fisik, diketahui bahwa **nilai peralatan tulis kantor yang masih ada** hanya sebesar Rp 600.000,-. Maka, akuntansi akan mencatat jurnal penyesuaian untuk mengakui berapa peralatan tulis kantor **yang sudah menjadi biaya** pada tahun tersebut.

Penjelasan:

Saldo awal/Harga perolehan peralatan tulis ktr	Rp 3.000.000,-
Sisa peralatan tulis ktr yang masih ada	(Rp 600.000,-)
Peralatan tulis ktr yang sudah menjadi biaya	Rp 2.400.000,-

Maka jurnal penyesuaian yang dibuat adalah:

Biaya Peralatan tulis ktr Rp 2.400.000,-

Peralatan Tulis ktr

Rp 2.400.000,-



**Nilai yang sudah
menjadi Biaya**

Jika dibuktikan dalam bentuk buku besar:

BUKU BESAR PERALATAN TULIS KTR

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1 Jan	Pembelian	Rp 3.000.000		Rp 3.000.000
31 Des	Penyesuaian		Rp 2.400.000	Rp 600.000

Nilai sisa secara pencatatan dalam **Buku besar** akan menunjukkan angka yang **sama dengan nilai sisa secara fisik** dari peralatan tulis kantor, yakni **Rp 600.000,-**

Penting: INGAT! yang menjadi nilai pada **jurnal penyesuaian** adalah **“nilai yang sudah menjadi Biaya”**.

A.1 Macam-Macam Penyesuaian

1) Nilai yang sudah menjadi biaya dari suatu aktiva

Diketahui nilai sisa dari supplies kantor dari perusahaan Rp 300.000,-. Sedangkan pada neraca saldo per 31 Desember masih menunjukkan nilai Rp 1.500.000,-. Hitung dan buat jurnal penyesuaian.

Penyelesaian:

Nilai Supplies kantor di neraca saldo per 31 Desember	<i>Rp 1.500.000,-</i>
Nilai sisa Suplies (secara fisik)	<u><i>Rp 300.000,-</i></u>
Nilai yang sudah menjadi Biaya	<i>Rp 1.200.000,-</i>

Jurnal penyesuaian:

Biaya Supplies kantor	<i>Rp 1.200.000,-</i>
Supplies kantor	<i>Rp 1.200.000,-</i>

2) Nilai yang masih harus dibayar (Liabilitas/Utang) dari suatu biaya

Diketahui perusahaan memiliki tanggungan berupa Gaji karyawan yang belum dibayarkan sejumlah Rp 3.000.000,-

Jurnal penyesuaian:

Biaya Gaji karyawan	<i>Rp 3.000.000,-</i>
Liabilitas lancar/ utang gaji	<i>Rp 3.000.000,-</i>

Penyelesaian:

Perhitungan:

1. *Supplies* ktr di neraca saldo Rp 1.600.000,- dan yang tersisa di kantor hanya Rp 1.200.000,- berarti yang **sudah menjadi biaya atau habis terpakai** adalah **Rp 400.000,-**.
2. Biaya penyusutan peralatan kantor pada akhir periode= Rp 1.600.000,- *1,375%= Rp 22.000
3. Biaya penyusutan peralatan mobil pada akhir periode= Rp 7.200.000,-*2,778%= Rp 200.000
4. Bunga bank yang masih harus dibayar Rp 48.000,- sudah harus diakui sebagai biaya bunga.

Jurnal Penyesuaian:

No.	Keterangan	Debit	Kredit
1.	Biaya <i>supplies</i> ktr <i>Supplies</i> ktr	400.000	400.000
2.	Biaya penyusutan prltn ktr Akumulasi penyusutan prltn ktr	22.000	22.000
3.	Biaya penyusutan prltn mbl Akumulasi penyusutan prltn mbl	200.000	200.000
4.	Biaya Bunga bank Utang bunga	48.000	48.000

A.3 Teknik Penyesuaian

a) Teknik Langsung : dengan langkah-langkah:

- 1) Mengumpulkan data penyesuaian dan siapkan bukti pembukuan
- 2) Langsung dicatat dalam buku jurnal
- 3) Mengakunkan (posting) jurnal penyesuaian dalam buku besar
- 4) Menyusun daftar saldo
- 5) Menyusun laporan keuangan

b) Teknik Neraca Lajur

Cara ini tidak langsung di jurnal tetapi dengan langkah-langkah:

- 1) Mengumpulkan data penyesuaian dan siapkan bukti pembukuan
- 2) Menyiapkan neraca lajur dengan memindahkan saldo dalam buku besar (belum disesuaikan) ke neraca lajur
- 3) Menjurnal data penyesuaian ke neraca lajur sesuai dengan kolom

- 4) Menyelesaikan neraca lajur sehingga telah disesuaikan
- 5) Menyusun laporan keuangan berdasar neraca lajur
- 6) Meminta persetujuan pihak berwenang sehingga kertas kerja benar dan sah
- 7) Menjurnal penyesuaian ke buku resmi (jurnal dan buku besar) sehingga angka dalam buku besar sesuai dengan yang ada di laporan keuangan.

Kita akan menggabungkan kedua teknik ini, di mana penyesuaian ditulis dalam buku jurnal dan juga dimasukkan ke dalam neraca lajur. Teknik penyesuaian yang akan kita lakukan dengan menggunakan neraca lajur.

B. NERACA LAJUR

Neraca Lajur (biasa juga disebut neraca lajur) adalah lembaran kertas berisi kolom yang digunakan dalam manual proses akuntansi untuk membantu **memudahkan dalam menyusun laporan keuangan (Laporan Laba rugi, neraca, dan perubahan modal)**. Berikut contoh bentuk neraca lajur:

PT. ABC
Neraca Lajur
Untuk periode yang berakhir pada 31 desember 20xx
(Dalam Ribuan rupiah)

No. Akun	Akun	Neraca saldo		Penyesuaian/ Adjustment		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Lap. L/R		Lap. Perubahan Modal		Neraca	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
101	Kas	2.600				2.600						2.600	
102	Piutang Usaha	800				800						800	
103	Supplies ktr	1.600			a. 400	1.200						1.200	
120	Perltan ktr	1.600				1.600						1.600	
122	Perltan mobil	7.200				7.200						7.200	
201	Utang Usaha		1.400				1.400						1.400
202	Utang mobil		7.200				7.200						7.200
301	Modal Anton		3.600				3.600				3.600		
302	Prive Anton	1.000				1.000				1.000			
401	Pendapatan		4.600				4.600		4.600				
501	Biaya gaji	1.200				1.200		1.200					
502	Biaya sewa	600				600		600					
504	Biaya Utilitas	200				200		200					
		16.800	16.800										
503	Biaya supplies			a.400		400		400					
506	Biaya Peny. Prlt ktr			b.22		22		22					
121	Akum peny. Prlt ktr				b.22		22						22
507	Biaya peny prlt mbl			c.200		200		200					
123	Akum. Peny. Prlt mbl				c.200		200						200
505	Biaya bunga			d.48		48		48					
203	Utang bunga				d.48		48						48

No. Akun	Akun	Neraca saldo		Penyesuaian/ Adjustment		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Lap. L/R		Lap. Perubahan Modal		Neraca	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
				670	670	17.070	17.070						
								2.670	4.600				
	Laba Operasi							1.930			1.930		
								4.600	4.600	1.000	5.530		
	Modal akhir									4.530			4.530
										5.530	5.530	13.400	13.400

NB: Data pada kolom penyesuaian diambil dari Contoh Kasus Penyesuaian (Bab 6, A.2)

Laba operasi masuk kolom kredit modal. Hal itu karena laba perusahaan dapat menambah modal perusahaan. Berdasarkan asumsi persamaan akuntansi, bila modal bertambah maka masuk kolom kredit. Sebaliknya, jika perusahaan rugi maka masuk kolom debit dari akun modal. Hal itu karena rugi perusahaan akan mengurangi modal yang dimiliki perusahaan. Dan sesuai dengan asumsi persamaan akuntansi, bila modal berkurang maka masuk kolom debit.

Keterangan:

1. Kolom No Rekening berisi kode berupa angka dari tiap-tiap akun.
2. Kolom Perkiraan berisi nama akun perkiraan yang namanya sudah lazim dikenal dalam praktik akuntansi.
3. Kolom Neraca Saldo berisi nilai saldo akhir dari masing-masing perkiraan yang nilainya didapat dari nilai akhir Buku besar sebelum penyesuaian.
4. Kolom Penyesuaian berisi jurnal-jurnal penyesuaian yang ada pada perusahaan.
5. Kolom Neraca Saldo Setelah Penyesuaian berisi nilai-nilai neraca saldo yang sudah disesuaikan berdasarkan keterangan dari penyesuaian/ adjustment.
6. Kolom Laporan Laba Rugi berisi akun perkiraan yang berkaitan dengan operasi perusahaan (akun nominal) yang terdiri dari dua akun utama, yakni akun pendapatan dan akun biaya.
7. Kolom Laporan Perubahan Modal berisi akun modal, prive (pengambilan sejumlah uang oleh pemilik perusahaan), dan laba atau rugi.
8. Kolom Neraca berisi akun-akun riil, yakni aset, utang (liabilitas), dan ekuitas (atau akun-akun yang tidak termasuk dalam akun pada laporan Laba Rugi dan Laporan perubahan ekuitas).

C. LATIHAN SOAL

Diketahui data dari neraca saldo perusahaan yang harus disesuaikan adalah sebagai berikut:

Keterangan	Debit	Kredit
Piutang Usaha	560.000	
Persekot sewa	1.200.000	
Persekot asuransi	3.600.000	
Peralatan Tulis Kantor	500.000	
Utang Bank		23.000.000

1. Pendapatan usaha yang akan diterima dalam waktu dekat ini adalah Rp 1.200.000,-
2. Persekot sewa yang sudah menjadi biaya Rp 400.000,-
3. Persekot asuransi yang sudah menjadi biaya adalah Rp 2.400.000,-
4. Peralatan tulis kantor yang tersisa secara fisik adalah Rp 150.000,-
5. Bunga bank yang harus dibayar dalam waktu dekat adalah Rp 2.300.000,-

Buatlah ayat jurnal penyesuaiannya!

BAB 7. LAPORAN KEUANGAN

TUJUAN PEMBELAJARAN:

1. Memahami mekanisme penyusunan laporan keuangan

Sebagaimana yang telah kita pahami dari pembahasan sebelumnya (Bab 2), laporan keuangan terdiri atas laporan rugi laba, laporan perubahan modal dan neraca. Pada bagian ini, kita akan menyusun ketiga laporan keuangan tersebut dengan bantuan neraca lajur di atas (Sub B Bab 6). dapat disusun laporan keuangan sebagai berikut:

PT. ABC
Laporan Rugi Laba
Untuk periode yang berakhir pada 31 desember 2012

Pendapatan	Rp	4.600.000,-
Biaya-biaya:		
Biaya gaji	1.200.000,-	
Biaya sewa	600.000,-	
Biaya Utilitas	200.000,-	
Biaya supplies	400.000,-	
Biaya Peny. Prlt ktr	22.000,-	
Biaya peny prlt mbl	200.000,-	
Biaya bunga	48.000,-	
Total biaya		<u>(2.670.000,-)</u>
Laba Operasi:		1.930.000,-

PT. ABC
Laporan Perubahan Modal
31 desember 2012

Modal Awal Anton		Rp. 3.600.000,-
Ditambah :		
Laba Operasi	Rp 1.930.000,-	
Dikurang:		
Prive Anton	(Rp 1.000.000,-)	<u>930.000,-</u>
Modal Akhir Anton		Rp 4.530.000,-

PT. ABC

Neraca
31 desember 2012

<u>Aset</u>	
Kas	Rp 2.600.000,-
Piutang Usaha	800.000,-
Supplies ktr	1.200.000,-
Perltan ktr	1.600.000,-
Akum peny. Prlt ktr	(22.000,-)
Perltan mobil	7.200.000,-
<u>Akum. Peny. Prlt mbl</u>	<u>(200.000,-)</u>
Total Aset	Rp 13.178.000,-
<u>Passiva</u>	
Utang Usaha	Rp 1.400.000,-
Utang mobil	7.200.000,-
Modal Akhir Anton	4.530.000,-
<u>Utang bunga</u>	<u>48.000,-</u>
Total Passiva	Rp 13.178.000,-

BAB 8. PENUTUPAN BUKU

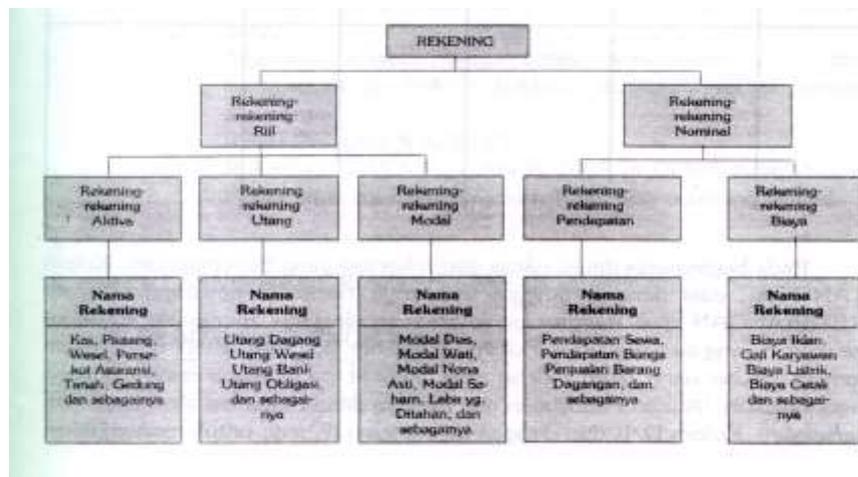
TUJUAN PEMBELAJARAN:

1. Apa yang dimaksud ayat jurnal penutup
2. Cara membuat jurnal penutup
3. Neraca saldo setelah penutupan

A. Jurnal Penutup

Jurnal penutup adalah jurnal yang tujuannya adalah untuk me-nol-kan saldo-saldo yang ada pada **akun nominal** atau **laporan laba-rugi**. Dasar dari pembuatan jurnal penutup adalah untuk mengetahui kinerja suatu perusahaan dalam satu periode tertentu. Setelah jurnal penutup dibuat, maka saldo pada akun-akun nominal akan menjadi nol. Sehingga pada neraca awal tahun berikutnya, atau neraca setelah penutupan hanya akan ada perkiraan aset, utang, dan modal yang masuk ke laporan neraca. Sedangkan akun pendapatan dan Biaya tidak dilaporkan lagi karena nilainya sudah menjadi nol.

Sebelum membuat jurnal penutup, mari kita kenali akun nominal **akun nominal (akun sementara)** adalah kelompok akun untuk menampung perubahan modal **yaitu pendapatan, biaya, setoran modal, dan pengambilan modal (prive)**. Disebut akun nominal, karena saldo akun tersebut menunjukkan jumlah rupiah akumulasi atau jumlah total perubahan selama suatu periode dan bukan menunjukkan jumlah yang ada atau tersedia pada saat tertentu. Disebut akun sementara karena jumlah totalnya pada akhir periode akan dipindahkan atau ditutup ke akun lain yaitu modal.



Gambar 5. Penggolongan akun

Cara membuat jurnal penutup:

Langkah 1, tentukan akun-akun yang saldonya akan ditutup. Akun-akun itu sudah pasti akun nominal, yakni pendapatan, biaya, dan prive.

Langkah 2, tentukan saldo normal dari akun-akun nominal yang akan ditutup tersebut. Pendapatan, akun nominalnya adalah **kredit**, sedangkan biaya dan prive saldo normalnya **debit**.

Langkah 3, melakukan penjurnalan dengan cara, jika saldo normal akun nominal adalah **debit**, maka penjurnalan dilakukan disebelah **kredit** (sebaliknya) sebesar nilai pada akun tersebut. Dan jika saldo normal akun nominal adalah **debit**, maka penjurnalan akan dilakukan dikolom sebelah **kredit** (juga sebaliknya) sebesar nilai pada akun tersebut.

Langkah 4, melakukan penutupan dengan urutan sebagai berikut:

1. Menutup akun-akun pendapatan.

<i>Pendapatan</i>	<i>Rp xxx</i>
<i>Ikhtisar pendapatan</i>	<i>Rp xxx</i>

2. Menutup akun-akun biaya.

<i>Ikhtisar pendapatan</i>	<i>Rp xxx</i>
<i>Biaya-biaya</i>	<i>Rp xxx</i>

3. Menutup akun (perantara) ikhtisar pendapatan.

<i>Ikhtisar pendapatan (Laba)</i>	<i>Rp xxx</i>
<i>Modal</i>	<i>Rp xxx</i>

Atau;

<i>Modal</i>	<i>Rp xxx</i>
<i>Ikhtisar pendapatan (Rugi)</i>	<i>Rp xxx</i>

4. Menutup akun pemilik.

<i>Modal</i>	<i>Rp xxx</i>
<i>Prive</i>	<i>Rp xxx</i>

Untuk lebih jelasnya kita lihat simulasi kasus berikut ini. Diketahui, neraca lajur suatu perusahaan adalah sebagai berikut:

PT. ABC
Neraca Lajur
 Untuk periode yang berakhir pada 31 desember 2012
 (Dalam Ribuan rupiah)

No. Akun	Akun	Neraca saldo		Penyesuaian/ Adjustment		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Lap. L/R		Lap. Perubahan Modal		Neraca	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
101	Kas	2.600				2.600						2.600	
102	Piutang Usaha	800				800						800	
103	Supplies ktr	1.600			a. 400	1.200						1.200	
120	Perltan ktr	1.600				1.600						1.600	
122	Perltan mobil	7.200				7.200						7.200	
201	Utang Usaha		1.400				1.400						1.400
202	Utang mobil		7.200				7.200						7.200
301	Modal Anton		3.600				3.600						
302	Prive Anton	1.000				1.000				1.000			
401	Pendapatan		4.600				4.600	4.600					
501	Biaya gaji	1.200				1.200		1.200					
502	Biaya sewa	600				600		600					
504	Biaya Utilitas	200				200		200					
		16.800	16.800										
503	Biaya supplies			a.400		400		400					
506	Biaya Peny. Prlt ktr			b.22		22		22					
121	Akum peny. Prlt ktr				b.22		22						22
507	Biaya peny prlt mbl			c.200		200		200					
123	Akum. Peny. Prlt mbl				c.200		200						200
505	bunga			d.48		48		48					
203	Utang bunga				d.48		48						48
				670	670	17.070	17.070						
								2.670	4.600				
	Laba Operasi							1.930			1.930		
								4.600	4.600	1.000	5.530		
	Modal akhir									4.530			4.530
										5.530	5.530	13.400	13.400

Dari neraca lajur di atas, sebagaimana langkah untuk membuat jurnal penutup, **langkah 1** adalah menentukan perkiraan yang akan ditutup. Pada kasus ini diberi tanda **stabilo kuning**.

Langkah 2 adalah tentukan saldo normal dari akun-akun nominal yang akan ditutup tersebut. Pendapatan dan laba akun nominalnya adalah **kredit**, sedangkan biaya, prive dan rugi saldo normalnya **debit**.

Langkah 3, melakukan penjurnalan dengan cara, jika saldo normal akun nominal adalah **debit**, maka penjurnalan dilakukan disebelah **kredit** (sebaliknya) sebesar nilai pada akun tersebut. Dan jika saldo normal akun nominal adalah **debit**, maka penjurnalan akan dilakukan dikolom sebelah **kredit** (juga sebaliknya) sebesar nilai pada akun tersebut.

Langkah 4, melakukan penutupan

Sehingga jurnal penutup untuk PT. ABC adalah sebagai berikut;

PT. ABC
Jurnal Penutup
Untuk periode yang berakhir pada 31 desember 2012
(Dalam Ribuan rupiah)

Perkriaan	Debit	Kredit
Pendapatan	4.600	
Ikhtisar pendapatan		4.600
<i>Untuk menutup perkiraan pendapatan</i>		
Ikhtisar Pendapatan	2.670	
Biaya gaji		1.200
Biaya sewa		600
Biaya Utilitas		200
Biaya supplies		400
Biaya Peny. Prlt ktr		22
Biaya peny prlt mbl		200
Biaya bunga		48
<i>Untuk menutup perkiraan Biaya-Biaya</i>		
Ikhtisar pendapatan (Laba)	1.930	
Modal Anton		1.930
<i>Untuk menutup perkiraan Laba</i>		
Modal	1.000	
Prive Anton		1.000
<i>Untuk menutup perkiraan Prive</i>		

DAFTAR PUSTAKA

- Clyde, P. Stickney & Roman, I. Weil. 1994. *Financial Accounting: An Introduction to Concept, Method and Uses*. Dryden Press : Harcourt Brace College.
- James, Sydney and Everret, Stoneberg. 1979. *Farm Accounting and Business Analysis*. Iowa: University Press.
- Mardiasmo, 2000. *Akuntansi Keuangan Dasar*. Yogyakarta: BPFE.
- Sugiri, Slamet dan Agus, BR. 2003. *Akuntansi Pengantar 1*. Edisi kelima. UPP AMP YKPN. Yogyakarta
- Suwardjono. 1999. *Pengantar Akuntansi: Konsep, Proses Penyusunan Laporan, Pendekatan Sistem dan Terpadu*. Yogyakarta: BPFE.