

PENGANTAR AKUNTANSI

Buku Ajar Pengantar Akuntansi ini secara umum dapat digunakan sebagai sumber referensi bagi mahasiswa seputar pengetahuan akuntansi secara dasar. Dalam buku ini terdapat penjelasan untuk memahami gambaran umum akuntansi dan siklus akuntansi secara menyeluruh pada perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

Buku ini dilengkapi dengan contoh soal beserta penyelesaiannya yang dibuat sesederhana mungkin agar mahasiswa dapat memahami materi Pengantar Akuntansi dengan lebih mudah. Pada setiap akhir bab, diberikan tugas dan soal latihan yang beragam untuk melatih kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan persoalan seputar pengetahuan akuntansi dasar baik secara teori maupun praktik. Adapun materi yang dibahas dalam buku ini seputar gambaran umum akuntansi, siklus akuntansi: jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca lajur dan laporan keuangan, gambaran umum akuntansi pada perusahaan dagang, jurnal khusus, jurnal penutup dan jurnal pembalik.

Pada akhirnya, buku ini tidak hanya cocok digunakan oleh mahasiswa yang mengikuti perkuliahan Pengantar Akuntansi namun juga dapat digunakan oleh segenap pembaca dan siapapun yang berkeinginan memperdalam pengetahuan dasar akuntansi.

Resti Kartika Dewi, SE, M.Ak
Sabrang Gilang Gemilang, M.Acc, Ak

PENGANTAR AKUNTANSI

Resti Kartika Dewi, SE, M.Ak
Sabrang Gilang Gemilang, M.Acc, Ak

PENGANTAR AKUNTANSI



UIN MATARAM PRESS
GEDUNG RESEARCH CENTER LT.1 KAMPUS II UIN MATARAM
JL. GAJAH MADA NO. 100 JEMPONG BARU KOTA MATARAM



PENGANTAR AKUNTANSI

Resti Kartika Dewi, SE, M.Ak.
Sabrang Gilang Gemilang, M.Acc, Ak.



PENGANTAR AKUNTANSI

Penulis:

Resti Kartika Dewi, SE, M.Ak.
Sabrang Gilang Gemilang, M.Acc, Ak.

ISBN: 978-623-8497-18-8

Editor:

Dr. Hj. Zulpawati, M.A.

Layout:

Tim UIN Mataram Press

Desain Sampul:

Tim Creative UIN Mataram Press

Penerbit:

UIN Mataram Press

Redaksi:

Kampus II UIN Mataram (Gedung Research Center Lt. 1)
Jl. Gajah Mada No. 100 Jempong Baru
Kota Mataram – NTB 83116
Fax. (0370) 625337 Telp. 087753236499
Email: uinmatarampress@gmail.com

Distribusi:

CV. Pustaka Egaliter (Penerbit & Percetakan)
Anggota IKAPI (No. 184/DIY/2023)
E-mail: pustakaegaliter@gmail.com
<https://pustakaegaliter.com/>

Cetakan Pertama, Desember 2023

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan
cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit.

PRAKATA PENULIS

Puji syukur penulis panjatkan hanya ke hadirat Allah *Azza wa Jalla*, karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Ajar dengan judul “Pengantar Akuntansi ” ini dapat terselesaikan. Selanjutnya shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada junjungan alam Nabi Muhammad *Shallallahu 'Alaihi Wasallam* yang menuntun kita kepada jalan yang benar.

Buku Ajar ini disusun sebagai sumber referensi tambahan bagi mahasiswa untuk menunjang proses pembelajaran mata kuliah Pengantar Akuntansi. Buku ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan mahasiswa serta mempermudah dalam memahami baik pemahaman teori maupun soal-soal praktik dalam menempuh mata kuliah Pengantar Akuntansi.

Buku ini mengupas secara detail baik teori dan praktik berdasarkan hasil riset dan studi literatur tentang arti penting pembelajaran akuntansi meliputi konsep dasar ilmu akuntansi, siklus akuntansi hingga penyusunan laporan keuangan.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan buku ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan isi buku ini. Akhirnya semoga buku ini dapat digunakan sebagai referensi dalam dunia pendidikan.

Mataram, 1 Juni 2023

Penulis

DAFTAR ISI

PRAKATA PENULIS	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
RPS	xi

BAB I GAMBARAN UMUM AKUNTANSI

A. Pendahuluan	1
B. Uraian Materi	3
C. Rangkuman	13
D. Tugas	14
E. Latihan	14
F. Rujukan	15
G. Bacaan yang dianjurkan	15

BAB II PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

A. Pendahuluan	17
B. Uraian Materi	19
C. Rangkuman	46
D. Tugas	47
E. Latihan	47
F. Rujukan	50
G. Bacaan yang dianjurkan	50

BAB III JURNAL TRANSAKSI

A. Pendahuluan	51
B. Uraian Materi	52
C. Rangkuman	60
D. Tugas	61
E. Latihan	61
F. Rujukan	66
G. Bacaan yang dianjurkan	66

BAB IV POSTING BUKU BESAR DAN NERACA SALDO

A. Pendahuluan	67
B. Uraian Materi	69
C. Rangkuman	90
D. Tugas	90
E. Penilaian	91
F. Rujukan	97
G. Bacaan yang dianjurkan	97

BAB V JURNAL PENYESUAIAN

A. Pendahuluan	99
B. Uraian Materi	100
C. Rangkuman	112
D. Tugas	113
E. Latihan	114
F. Rujukan	117
G. Bacaan yang dianjurkan	117

BAB VI NERACA LAJUR

A. Pendahuluan	119
B. Uraian Materi	120
C. Rangkuman	127
D. Tugas	127
E. Latihan	128
F. Rujukan	130
G. Bacaan yang dianjurkan	130

BAB VII LAPORAN KEUANGAN

A. Pendahuluan	131
B. Uraian Materi	133
C. Rangkuman	149
D. Tugas	150
E. Latihan	150
F. Rujukan	151
G. Bacaan yang dianjurkan	151

**BAB VIII GAMBARAN UMUM AKUNTANSI
PERUSAHAAN DAGANG**

A. Pendahuluan _____	153
B. Uraian Materi _____	155
C. Rangkuman _____	175
D. Tugas _____	176
E. Latihan _____	176
F. Rujukan _____	178
G. Bacaan yang dianjurkan _____	178

BAB IX JURNAL KHUSUS

A. Pendahuluan _____	179
B. Uraian Materi _____	180
C. Rangkuman _____	189
D. Tugas _____	189
E. Latihan _____	190
F. Rujukan _____	193
G. Bacaan yang dianjurkan _____	193

BAB X JURNAL PENUTUP DAN JURNAL PEMBALIK

A. Pendahuluan _____	195
B. Uraian Materi _____	197
C. Rangkuman _____	205
D. Tugas _____	206
E. Latihan _____	207
F. Rujukan _____	209
G. Bacaan yang dianjurkan _____	209

DAFTAR PUSTAKA _____	211
LAMPIRAN _____	212
BIODATA PENULIS _____	215

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Aturan Pemberian Kode Akun	32
Tabel 2.2 Golongan Akun	32
Tabel 2.3 Sub Golongan Akun Aset	32
Tabel 2.4 Sub Golongan Akun Kewajiban	33
Tabel 2.5 Sub Golongan Akun Modal	33
Tabel 2.6 Sub Golongan Akun Pendapatan	33
Tabel 2.7 Sub Golongan Akun Beban	33
Tabel 2.8 Penerapan Pemberian Kode Akun “Kas”	34
Tabel 2.9 Posisi/ Saldo Normal Akun	35
Tabel 3.1 Jurnal Dua Kolom	55
Tabel 3.2 Jurnal Transaksi Penyerahan Modal Awal	57
Tabel 3.3 Jurnal Transaksi Pembelian Perlengkapan	57
Tabel 3.4 Jurnal Transaksi Sewa Ruko	58
Tabel 3.5 Jurnal Transaksi Penerimaan Pendapatan	58
Tabel 3.6 Jurnal Transaksi Pembelian Peralatan	58
Tabel 3.7 Jurnal Transaksi Pembayaran Beban	59
Tabel 3.8 Jurnal Transaksi Pengakuan Piutang Usaha	59
Tabel 5.1 Contoh Format Jurnal Penyesuaian	102
Tabel 5.2 Sakura Beauty Salon Neraca Saldo	107
Tabel 6.1 Neraca Lajur Rinjani Fotocopy	122
Tabel 6.2 Sakura Beauty Salon Neraca Saldo	124
Tabel 6.3 Sakura Beauty Salon Jurnal Penyesuaian	124
Tabel 8.1 Perbandingan Sistem Persediaan	160
Tabel 9.1 Perbedaan Jurnal Umum dan Jurnal Khusus	181
Tabel 10.1 Contoh Jurnal Penutup	199

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Siklus Akuntansi _____	10
Gambar 2.1 Kwitansi Pembayaran_____	20
Gambar 2.2 Nota Kontan Pembelian _____	21
Gambar 2.3 Posisi Aset dan Sumber Aset pada Persamaan Dasar Akuntansi _____	25
Gambar 2.4 Jenis-Jenis Akun_____	27
Gambar 2.5 Model Pemberian Kode Akun Kas _____	34
Gambar 2.6 Neraca _____	38
Gambar 2.7 Laporan Laba Rugi_____	39
Gambar 2.8 Laporan Perubahan Modal _____	41
Gambar 6.1 Neraca Lajur_____	126
Gambar 7.1 Neraca Model Staffel _____	139
Gambar 7.2 Neraca Model Skontro _____	140
Gambar 7.3 Laporan Laba Rugi Model <i>Single-Step</i> _____	142
Gambar 7.4 Laporan Laba Rugi Model <i>Multi-Step</i> _____	143
Gambar 7.5 Laporan Perubahan Modal _____	144
Gambar 7.6 Laporan Laba Rugi Sakura Beauty Salo _____	147
Gambar 7.7 Laporan Perubahan Modal Sakura Beauty Sal__	148
Gambar 7.8 Neraca Sakura Beauty Salon _____	149
Gambar 8.1 Rumus Beban Pokok Penjualan (BPP) _____	166

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Format Jurnal Umum _____	212
Lampiran 2.A Format Buku Besar Bentuk T _____	213
Lampiran 2.B Format Buku Besar Bentuk Dua Kolom _____	213
Lampiran 2.C Format Neraca Saldo _____	213
Lampiran 3 Neraca Lajur _____	214



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jln. Gajah Mada No.100 Jempong Baru, Mataram. Telp. (0370) 620783/620784 Fax. (0370)620784

<http://www.uinmataram.ac.id/> email: febi@uinmataram.ac.id

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

(Berdasarkan Permen Ristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Pasal 12)

No. Dokumen:	No. Revisi:	Tanggal Penyusunan: 1 Agustus 2023	
Mata kuliah: Pengantar Akuntansi	Semester: II	Bobot (Sks) : 2	Kode MK:
Program Studi: Ekonomi Syariah		Dosen Pengampu: Resti Kartika Dewi, SE, M.Ak	
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	<ol style="list-style-type: none">1. Menjadi warga negara yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT, bangga dan cinta tanah air, serta memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik.2. Mampu untuk mengintegrasikan pemahaman yang dimiliki dengan keislaman, sains, teknologi, dan peradaban.3. Memiliki kecakapan dan kemampuan untuk mengambil keputusan yang tepat dan profesional berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data, serta dapat memilih solusi alternatif secara mandiri dan kelompok dalam memecahkan persoalan di lingkungan pekerjaan yang dihadapinya sesuai dengan konteksnya untuk memperoleh hasil terbaik.		
Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK)	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan dalam menganalisis dan menjelaskan konsep dasar akuntansi2. Memiliki kemampuan dalam memahami siklus akuntansi pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.3. Memiliki kemampuan dalam memahami dan menyusun laporan keuangan pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang		
Deskripsi Matakuliah	Mata kuliah ini membahas tentang 1) Konsep Dasar Ilmu Akuntansi, 2) Siklus Akuntansi, 3) Laporan Keuangan		

No	Kemampuan Akhir Pembelajaran (Kompetensi)	Bahan Kajian (Materi)	Metode Pembelajaran	Alokasi Waktu	Deskripsi Tugas	Kriteria Indikator
1	Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian dan gambaran umum akuntansi.	Gambaran Umum Akuntansi	Ceramah, Diskusi	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Menjelaskan pengertian dan gambaran umum akuntansi
2	Mahasiswa menjelaskan dan mencatat transaksi keuangan menggunakan persamaan akuntansi	Konsep Persamaan Dasar Akuntansi	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Menjelaskan dan mencatat transaksi keuangan menggunakan persamaan akuntansi
3	Mampu menjelaskan dan mencatat transaksi dalam proses penjurnalan	Konsep Pencatatan Transaksi dalam Penjurnalan	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Menjelaskan dan mencatat transaksi melalui penyajian jurnal transaksi
4	Mahasiswa mampu mengkategorikan akun-akun yang telah dicatat di jurnal ke dalam buku besar dan daftar saldo melalui proses pemindahbukuan (posting)	Posting Buku Besar	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Mampu mengkategorikan akun-akun yang telah dicatat di jurnal ke dalam buku besar dan daftar saldo melalui proses pemindahbukuan (posting)

No	Kemampuan Akhir Pembelajaran (Kompetensi)	Bahan Kajian (Materi)	Metode Pembelajaran	Alokasi Waktu	Deskripsi Tugas	Kriteria Indikator
5	Mahasiswa mampu mencatat jurnal penyesuaian	Jurnal Penyesuaian	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Mampu mencatat jurnal penyesuaian
6	Mahasiswa mampu menyusun Neraca Lajur	Neraca Lajur	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Mampu menyusun Neraca Lajur
7	Mahasiswa mampu menyusun Laporan Keuangan	Laporan Keuangan	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Mampu menyusun Laporan Keuangan
8	Ujian Tengah Semester (UTS)					
9	Mahasiswa mampu menjelaskan dan menerapkan siklus akuntansi untuk perusahaan dagang	Gambaran Umum Akuntansi Perusahaan Dagang	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Mampu menjelaskan dan menerapkan siklus akuntansi untuk perusahaan dagang
10	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mencatat transaksi dengan metode periodik	Gambaran Umum Akuntansi Perusahaan Dagang: Metode Pencatatan Periodik	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Menjelaskan dan mencatat transaksi menggunakan metode periodik

No	Kemampuan Akhir Pembelajaran (Kompetensi)	Bahan Kajian (Materi)	Metode Pembelajaran	Alokasi Waktu	Deskripsi Tugas	Kriteria Indikator
11	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mencatat transaksi dengan metode perpetual	Gambaran Umum Akuntansi Perusahaan Dagang: Metode Pencatatan Perpetual	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Menjelaskan dan mencatat transaksi menggunakan metode perpetual
12	Mahasiswa mampu menjelaskan dan menghitung beban pokok penjualan (BPP)	Gambaran Umum Akuntansi Perusahaan Dagang: Menghitung Beban Pokok Penjualan (BPP)	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Menjelaskan dan mencatat menghitung beban pokok penjualan (BPP)
13	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mencatat transaksi pada jurnal khusus	Jurnal Khusus	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Menjelaskan dan mencatat transaksi pada jurnal khusus
14	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mencatat transaksi pada jurnal penutup	Jurnal Penutup	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Menjelaskan dan mencatat transaksi pada jurnal penutup

No	Kemampuan Akhir Pembelajaran (Kompetensi)	Bahan Kajian (Materi)	Metode Pembelajaran	Alokasi Waktu	Deskripsi Tugas	Kriteria Indikator
15	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mencatat transaksi pada jurnal pembalik	Jurnal Pembalik	Latihan soal	2 x 50 menit	<i>Performance assessment</i>	Menjelaskan dan mencatat transaksi pada jurnal pembalik
16	<i>Ujian Akhir Semester (UAS)</i>					

DAFTAR REFERENSI

1. Al. Haryono Jusup, 2017, Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 1, STIE YKPN, Yogyakarta.
2. Prasetyo, Margo Saptowinarko dan Endang Wulandari, 2020, Pengantar Akuntansi, Penebar Media Pustaka, Yogyakarta.

PENILAIAN

1. Aspek Penilaian

- a) Sikap
- b) Pengetahuan
- c) Keterampilan

Kehadiran minimal 80% merupakan prasyarat bagi kelulusan mata kuliah

2. Bobot Penilaian

- a) Bobot Nilai Tugas Terstruktur dalam perkuliahan
= 20 poin
- b) Bobot Nilai Partisipasi dalam Diskusi & Tanya Jawab
= 20 Poin
- c) Bobot Nilai Ujian Tengah Semester (UTS)
= 20 Poin
- d) Bobot Nilai Ujian Akhir Semester (UAS)
= 40 Poin
- e) Nilai Akhir = $(\text{Poin Nilai Tugas Terstruktur}) + (\text{Poin Nilai Partisipasi}) + (\text{Poin Nilai UTS}) + (\text{Poin Nilai UAS})$

VERIFIKASI RPS

Mengetahui
Kaprosdi Ekonomi Syariah



Dr. Zulpawati, MA

NIP.

197802052008012019

Mataram, 1 Agustus 2023
Dosen Pengampu



Resti Kartika Dewi, SE.

M.Ak

NIP.

199108032019032023

BAB I

GAMBARAN UMUM AKUNTANSI

A. PENDAHULUAN

Buku ajar pada bab ini memuat gambaran secara umum tentang akuntansi. Setiap kegiatan belajar memuat pendahuluan, uraian materi, rangkuman, tugas, latihan, rujukan dan bacaan yang dianjurkan.

Dalam uraian materi secara umum dijelaskan tentang definisi akuntansi, tujuan dan manfaat akuntansi, bidang profesi akuntansi, prinsip akuntansi yang berlaku umum, asumsi dasar akuntansi dan siklus akuntansi.

1. Petunjuk Belajar

- a. Bacalah uraian materi dengan seksama dan berulang-ulang sehingga Anda memahami setiap kandungan materi yang tersaji dalam buku ajar ini.
- b. Kerjakan tugas yang tersedia secara mandiri dan kolaboratif jika diperlukan.
- c. Kerjakan latihan dengan benar. Apabila ada yang masih belum mampu dikerjakan secara mandiri, silahkan bertanya kepada teman yang sudah bisa mengerjakan atau ke dosen yang mengampu mata kuliah ini.
- d. Kembangkan materi yang sudah Anda dapatkan dan bila perlu diterapkan dalam bidang yang sesuai sebagai wujud nyata dalam membudayakan pembelajar sepanjang hayat.

2. Capaian Pembelajaran (CP)

Melalui perkuliahan tatap muka dan penugasan, Mahasiswa Prodi Ekonomi Syariah diharapkan (1) Mampu memahami siklus akuntansi pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang. (2) Mampu memahami dan menyusun Laporan Keuangan eksternal pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

3. Sub Capaian Pembelajaran

- a. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi akuntansi
- b. Mahasiswa mampu menjelaskan tujuan dan manfaat akuntansi
- c. Mahasiswa dapat menjelaskan bidang profesi akuntansi
- d. Mahasiswa dapat menjelaskan prinsip akuntansi yang berlaku umum
- e. Mahasiswa dapat menjelaskan asumsi dasar akuntansi
- f. Mahasiswa dapat menjelaskan siklus akuntansi

4. Materi Pokok

- a. Definisi Akuntansi
- b. Tujuan dan Manfaat Akuntansi
- c. Bidang Profesi Akuntansi
- d. Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum
- e. Asumsi Dasar Akuntansi
- f. Siklus Akuntansi

B. URAIAN MATERI

1. Definisi Akuntansi

Ekonomi adalah ilmu yang sangat berhubungan dengan kehidupan sehari-hari. Setiap aktivitas yang dilakukan oleh manusia selalu berkaitan dengan ekonomi, terutama aktivitas bisnis. Akuntansi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses bisnis dan organisasi. Berikut adalah beberapa definisi dari akuntansi.

a. Menurut *American Accounting Association (AAA)*

"Accounting is the process of identifying, measuring, and communicating economic information to permit information judgment and decision by users of the information". Artinya bahwa akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan mengomunikasikan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi para pengguna informasi tersebut.

b. Menurut *Accounting Principles Board*

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, berfungsi menyediakan fungsi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi, serta membuat pilihan nalar di antara berbagai alternatif tindakan.

c. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)

Akuntansi adalah ilmu mencatat, menganalisis dan mengomunikasikan transaksi atau kejadian ekonomi suatu entitas bisnis, yang bertujuan untuk menghasilkan dan

melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan.

d. Menurut Jusup (2017)

Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu entitas.

e. Menurut Harmain dkk (2019)

Akuntansi merupakan suatu sistem untuk menghasilkan informasi keuangan yang digunakan oleh para pemakainya dalam proses pengambilan keputusan bisnis.

Berdasarkan definisi-definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan mengumpulkan dan mengubah data-data keuangan entitas menjadi suatu informasi keuangan yang digunakan oleh para pemakai informasi untuk pengambilan keputusan. Dalam buku ini, definisi akuntansi dibatasi menurut sudut proses kegiatan.

2. Tujuan dan Manfaat Akuntansi

Pada dasarnya, tujuan akuntansi adalah untuk menghasilkan suatu informasi keuangan berupa laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pemakai informasi untuk pengambilan keputusan. Sementara beberapa manfaat akuntansi adalah sebagai berikut.

a. Menyediakan informasi keuangan

Akuntansi menyediakan informasi keuangan mengenai transaksi-transaksi ekonomi yang telah terjadi pada suatu perusahaan atau entitas bisnis. Informasi keuangan ini berupa

laporan keuangan yang mencakup mulai dari posisi keuangan perusahaan sampai dengan laporan kinerja/ performa perusahaan.

b. Identifikasi data yang relevan untuk pengambil keputusan

Identifikasi data yang relevan sangat berguna untuk pengambilan keputusan bisnis. Akuntansi menyediakan data-data keuangan yang dimulai dari bukti transaksi hingga laporan keuangan. Setiap tahap dalam siklus akuntansi mempunyai data yang relevan, artinya antara bukti transaksi dan kenyataan di lapangan menunjukkan kondisi yang sesuai sehingga data tersebut berguna untuk pengambilan keputusan.

c. Sumber informasi kepada pemakai laporan

Sumber informasi yang dihasilkan dari proses akuntansi mempunyai manfaat bagi setiap pemakai laporan. Pemakai laporan adalah orang-orang yang membutuhkan informasi berupa laporan keuangan guna pengambilan keputusan bisnis sesuai tujuan mereka masing-masing. Pemakai laporan disini terbagi menjadi pemakai laporan yang berasal dari internal dan pemakai laporan yang berasal dari eksternal. Pemakai laporan internal contohnya adalah pihak manajemen perusahaan, karyawan dan pemilik modal (investor), sementara pemakai laporan eksternal contohnya adalah pihak kreditur (bank atau lembaga keuangan lainnya), pemerintah (government), dan masyarakat.

d. Alat pengendali keuangan

Akuntansi bermanfaat sebagai alat pengendali keuangan, karena dengan adanya akuntansi perusahaan maupun entitas dapat mengetahui semua informasi yang berhubungan dengan keuangan secara jelas. Informasi-informasi ini tentunya akan memberikan gambaran terhadap pihak internal perusahaan khususnya dalam melihat kinerja perusahaan, apakah perusahaan mengalami keuntungan ataukah perusahaan mengalami kerugian.

3. Bidang Profesi Akuntansi

Profesi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah bidang pekerjaan yang ditempuh melalui pendidikan keahlian, seperti kejuruan atau keterampilan tertentu. Suatu profesi harus memiliki 3 pilar pokok yaitu keahlian, pengetahuan dan persiapan akademik. Profesi dalam akuntansi memiliki empat bidang utama yaitu akuntan publik, akuntan intern perusahaan, akuntan pemerintah dan akuntan pendidik.

a. Akuntan Publik

Akuntan publik (*public accountants* atau *external accountants*) adalah akuntan yang memberikan jasanya untuk melayani kebutuhan masyarakat. Jenis pekerjaan yang biasanya dilakukan oleh para akuntan publik adalah pemeriksaan laporan keuangan (auditing), bantuan di bidang perpajakan, dan konsultasi manajemen.

b. Akuntan Internal

Akuntan Intern (*internal accountants*) adalah akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan tertentu. Akuntan intern sangat beraneka ragam antara lain akuntansi di bidang biaya, bendahara, kontroler, sistem informasi, auditing, pajak, dan sebagainya.

c. Akuntan Pemerintah

Akuntan pemerintah (*govermental accountants*) adalah akuntan yang dipekerjakan pada sebuah lembaga pemerintah. Perlu diketahui bahwa dalam pemerintahan sendiri dalam pengelolaan keuangan sering terjadi kebocoran-kebocoran uang negara, oleh karena itu pemerintah perlu adanya akuntan pemerintah yang dapat mengontrol pengelolaan uang.

d. Akuntan Pendidik

Akuntan pendidik adalah akuntan yang bertugas di dalam dunia pendidikan akuntansi, seperti mengajar, membuat kurikulum terkait pendidikan akuntansi dan juga melakukan penelitian di dalam bidang ilmu akuntansi.

4. Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU)

Prinsip akuntansi yang berlaku umum adalah prinsip dan konsep yang digunakan dalam melakukan kegiatan akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan pada saat tertentu. Prinsip dan konsep akuntansi dikembangkan dari hasil penelitian, praktik yang diterapkan di masyarakat dan pernyataan yang dibuat oleh

otoritas berwenang yang kemudian dimodifikasikan dalam bentuk standar tertulis yang diterbitkan oleh organisasi profesi akuntan.

Berikut ini adalah prinsip akuntansi yang berlaku umum menurut Jusup (2017).

a. Prinsip Reliabilitas (Obyektivitas)

Prinsip reliabilitas memandang bahwa informasi akuntansi didasarkan atas data yang paling bisa diandalkan. Data yang bisa diandalkan adalah data yang bisa diverifikasi, maksudnya data tersebut mudah dikonfirmasi dengan data lainnya yang berkaitan. Contohnya: Jika Bapak Kusuma memiliki pinjaman di bank senilai Rp 20.000.000, maka untuk meyakinkan nilai tersebut harus dikonfirmasi dengan bukti yang berkaitan. Bukti tersebut dapat berupa surat perjanjian dengan bank. Surat perjanjian dengan bank tersebut merupakan bukti objektif yang dapat dijadikan dasar bahwa data nilai pinjaman Bapak Kusuma di bank didasarkan atas prinsip reliabilitas.

b. Prinsip Biaya Perolehan

Prinsip biaya perolehan memandang bahwa informasi akuntansi yang berkaitan dengan aktiva dan jasa yang diperoleh dicatat menurut harga aktualnya. Contohnya: Ibu Nabila membeli kendaraan bekas berupa mobil box dari Bapak Pratama seharga Rp 89.000.000, sementara harga mobil box di pasaran seharusnya adalah Rp 100.000.000. Berdasarkan kasus tersebut maka menurut prinsip biaya

perolehan, nilai kendaraan yang tercatat adalah nilai berdasarkan harga perolehannya, yaitu Rp 89.000.000.

5. Asumsi Dasar Akuntansi

Asumsi dasar akuntansi merupakan konsep yang dijadikan dasar/ landasan dalam proses akuntansi dan diyakini kebenarannya. Berikut ini adalah 3 asumsi dasar akuntansi yang perlu dipahami (Jusup, 2017).

a. Konsep Entitas

Konsep entitas adalah konsep mendasar dalam akuntansi yang memandang bahwa entitas merupakan suatu organisasi yang berdiri sendiri sebagai suatu satuan ekonomi yang terpisah. Berikut ini adalah ilustrasi mengenai penerapan konsep entitas. Ibu Jamila mendirikan usaha di bidang jasa fotokopi dan ATK bernama “Rinjani Fotocopy”. Ia meminjam uang di Bank Mega sebesar Rp 100.000.000,- sebagai modal usaha. Kemudian uang tersebut disetorkan ke perusahaannya (Rinjani Fotocopy) sebagai modal awal. Ketika melakukan pencatatan pembukuan, maka uang sebesar Rp 100.000.000,- ini dicatat terpisah sebagai aset perusahaan (Rinjani Fotocopy), dan tidak boleh dicampurkan dengan pencatatan aset pribadi Ibu Jamila. Dalam hal ini perusahaan Rinjani Fotocopy sebagai entitas yang memiliki satuan ekonomi terpisah.

b. Konsep Kelangsungan Usaha

Konsep kelangsungan usaha adalah konsep yang mengasumsikan bahwa entitas merupakan suatu organisasi yang akan tetap beroperasi di masa yang akan datang untuk

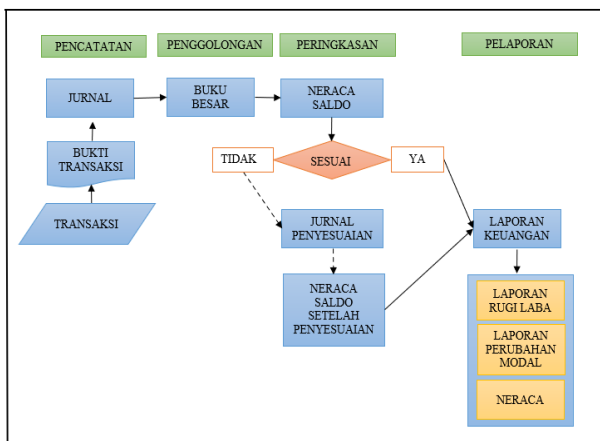
waktu yang tidak terbatas dan menggunakan sumber daya yang dimilikinya guna mencapai tujuan yang diinginkan.

c. Konsep Unit Moneter yang Stabil

Konsep unit moneter yang stabil adalah konsep yang mengasumsikan bahwa entitas melakukan pencatatan data transaksi yang dinyatakan dalam bentuk satuan moneter/ satuan uang.

6. Siklus Akuntansi

Pada bagian awal telah dijelaskan mengenai definisi akuntansi yang dilihat dari sudut proses kegiatan. Proses yang menggambarkan kegiatan pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pengukuran transaksi keuangan entitas/ perusahaan sehingga menjadi sumber informasi dalam bentuk laporan keuangan disebut dengan siklus akuntansi. Berikut adalah siklus akuntansi yang setiap tahapan prosesnya akan dibahas secara berurutan dalam setiap bab pada buku ini.



Gambar 1.1 Siklus Akuntansi

Berdasarkan gambar 1.1 di atas, dapat dilihat bahwa siklus akuntansi terbagi menjadi 4 kegiatan utama yaitu pencatatan, penggolongan, peringkasan/ ihktisar, dan pelaporan.

- a. Kegiatan pencatatan dimulai dari terjadinya suatu transaksi. Transaksi yang dimaksud disini adalah transaksi ekonomi yang menyebabkan adanya perubahan posisi keuangan pada suatu entitas/ organisasi. Transaksi tersebut diidentifikasi apakah termasuk ke dalam transaksi ekonomi atau bukan, setelah diidentifikasi selanjutnya dilakukan analisis terhadap bukti-bukti transaksi yang mendukung. Langkah selanjutnya setelah analisis bukti transaksi adalah melakukan pencatatan ke dalam jurnal transaksi. Pencatatan ke dalam jurnal merupakan kegiatan yang dilakukan secara berulang dan harus selalu dilakukan setiap ada kegiatan yang melibatkan transaksi ekonomi pada suatu entitas/ perusahaan.
- b. Kegiatan penggolongan atau dapat juga disebut dengan kegiatan pengklasifikasian dimulai setelah transaksi selesai dicatat ke dalam jurnal. Kegiatan penggolongan ini merupakan kegiatan mengelompokkan transaksi-transaksi ekonomi yang telah dicatat di dalam jurnal ke dalam suatu format buku besar, dimana kegiatan ini juga biasa dikenal dengan istilah posting buku besar. Buku besar memuat transaksi ekonomi yang telah terjadi sesuai dengan urutan dan jenis akun.

- c. Kegiatan peringkasan atau dapat juga disebut dengan kegiatan pengikhtisaran dimulai setelah proses posting buku besar telah dilakukan. Kegiatan peringkasan merupakan kegiatan meringkas suatu transaksi keuangan yang telah dikelompokkan dalam akun-akun buku besar ke dalam format neraca saldo. Pada tahap ini perlu diperhatikan bahwa kegiatan peringkasan tidak dilakukan secara berulang melainkan pada akhir periode, baik dalam bentuk periode bulanan maupun tahunan. Karena kegiatan ini dilakukan di akhir periode maka ada beberapa hal yang perlu diperhatikan seperti kemungkinan adanya pencatatan penyesuaian. Jika kondisi di lapangan tidak sesuai dengan yang telah tercatat dalam jurnal transaksi, maka perlu dilakukan kegiatan penyesuaian. Setelah dilakukan penyesuaian maka kegiatan dapat dilanjutkan ke dalam format neraca saldo setelah penyesuaian. Namun, jika di akhir periode tidak ada kegiatan penyesuaian yang dilakukan maka setelah menyusun neraca saldo, kegiatan dapat langsung dilanjutkan ke bagian kegiatan pelaporan.
- d. Kegiatan pelaporan merupakan kegiatan terakhir yang dilakukan dalam siklus akuntansi. Pada kegiatan ini, akan dihasilkan output dari seluruh rangkaian siklus akuntansi yang disebut dengan laporan keuangan. Laporan keuangan pada suatu entitas/ organisasi merupakan suatu informasi keuangan yang digunakan

oleh para pemakai guna pengambilan keputusan. Pada umumnya, laporan keuangan terbagi menjadi 5 jenis laporan yaitu; 1) Laporan rugi-laba; 2) Laporan perubahan modal; 3) Neraca; 4) Laporan arus kas dan 5) Catatan atas laporan keuangan. Namun dalam buku ini akan dibatasi penyusunan laporan keuangan pada 3 laporan utama yaitu laporan rugi laba, laporan perubahan modal dan neraca.

Pada bab-bab selanjutnya akan dijelaskan secara lebih mendalam mengenai masing-masing tahapan siklus akuntansi dan contoh penerapannya dalam suatu entitas.

C. RANGKUMAN

Akuntansi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses bisnis dan organisasi. Dilihat dari sudut proses kegiatan, akuntansi adalah suatu kegiatan mengumpulkan dan mengubah data-data keuangan entitas menjadi suatu informasi keuangan yang digunakan oleh para pemakai informasi untuk pengambilan keputusan. Profesi dalam akuntansi memiliki empat bidang utama yaitu akuntan publik, akuntan intern perusahaan, akuntan pemerintah dan akuntan pendidik. Prinsip akuntansi yang berlaku umum adalah prinsip dan konsep yang digunakan dalam melakukan kegiatan akuntansi dalam menghasilkan laporan keuangan pada saat tertentu. Prinsip-prinsip tersebut adalah prinsip reliabilitas (obyektivitas) dan prinsip biaya perolehan. Selain prinsip, hal lain seperti asumsi dasar akuntansi perlu dipahami.

Asumsi dasar akuntansi merupakan konsep yang dijadikan dasar/landasan dalam proses akuntansi dan diyakini kebenarannya, seperti konsep entitas, konsep kelangsungan usaha, dan konsep unit moneter yang stabil. Siklus akuntansi sebagai suatu proses yang penting untuk dipahami. Siklus akuntansi pada umumnya terbagi menjadi empat kegiatan utama yaitu kegiatan pencatatan, kegiatan penggolongan, kegiatan peringkasan dan kegiatan pelaporan.

D. TUGAS

Temukan artikel di berbagai situs jurnal ilmiah yang membahas tentang gambaran umum akuntansi. Tulislah ulasan terkait artikel yang Anda dapatkan mulai dari a) definisi akuntansi menurut para ahli, b) prinsip akuntansi yang berlaku umum, c) asumsi dasar akuntansi, dan d) beberapa hal yang patut untuk diteliti lebih lanjut dari hasil analisis artikel tersebut.

E. LATIHAN

Soal

1. Jelaskan definisi akuntansi ditinjau dari sudut proses kegiatan!
2. Apa yang dimaksud dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum? Jelaskan pula apa yang dimaksud dengan asumsi dasar akuntansi!
3. Jelaskan pengertian dari konsep kesatuan usaha!

4. Berilah contoh profesi dalam bidang-bidang akuntansi yang Anda ketahui!
5. Jelaskan apa yang dimaksud dengan prinsip reliabilitas dan prinsip biaya perolehan!
6. Jelaskan apa saja alur tahapan dalam siklus akuntansi!

F. RUJUKAN

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

Harmain, Hendra dkk. (2019). *Pengantar Akuntansi I*. Madenatera, Medan.

G. BACAAN YANG DIANJURKAN

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

BAB II

PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

A. PENDAHULUAN

Pada bab ini memuat materi mengenai Persamaan Dasar Akuntansi. Setiap kegiatan belajar memuat pendahuluan, uraian materi, rangkuman, tugas, latihan, rujukan dan bacaan yang dianjurkan.

Dalam uraian materi secara umum dijelaskan tentang analisis bukti transaksi, hubungan aset dan sumber-sumber aset, persamaan dasar akuntansi, akun dan kode akun, aturan debit dan kredit, dan laporan keuangan.

1. Petunjuk Belajar

- a.** Bacalah uraian materi dengan seksama dan berulang-ulang sehingga Anda memahami setiap kandungan materi yang tersaji dalam buku ajar ini.
- b.** Kerjakan tugas yang tersedia secara mandiri dan kolaboratif jika diperlukan.
- c.** Kerjakan latihan dengan benar. Apabila ada yang masih belum mampu dikerjakan secara mandiri, silahkan bertanya kepada teman yang sudah bisa mengerjakan atau ke dosen yang mengampu mata kuliah ini.
- d.** Kembangkan materi yang sudah Anda dapatkan dan bila perlu diterapkan dalam bidang yang sesuai sebagai wujud nyata dalam membudayakan pembelajar sepanjang hayat.

3. Capaian Pembelajaran (CP)

Melalui perkuliahan tatap muka dan penugasan, Mahasiswa Prodi Ekonomi Syariah diharapkan (1) Mampu memahami siklus akuntansi pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang. (2) Mampu memahami dan menyusun Laporan Keuangan eksternal pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

4. Sub Capaian Pembelajaran

- a. Mahasiswa mampu menjelaskan analisis bukti transaksi
- b. Mahasiswa menjelaskan hubungan aset dengan sumber-sumber aset
- c. Mahasiswa dapat menjelaskan dan mencatat transaksi keuangan menggunakan persamaan dasar akuntansi
- d. Mahasiswa mampu menjelaskan akun dan kode akun
- e. Mahasiswa dapat menjelaskan aturan debit dan kredit
- f. Mahasiswa dapat membedakan jenis laporan keuangan.

5. Materi Pokok

- a. Analisis Bukti Transaksi
- b. Hubungan Aset dan Sumber-sumber Aset
- c. Persamaan Dasar Akuntansi
- d. Akun dan Kode Akun
- e. Aturan Debet dan Kredit
- f. Laporan Keuangan

B. URAIAN MATERI

1. Analisis Bukti Transaksi

Pada bab sebelumnya, telah dibahas mengenai siklus akuntansi. Dalam siklus akuntansi tersebut, kegiatan dimulai dari adanya transaksi. Dalam lingkup akuntansi transaksi yang dimaksud adalah suatu kegiatan yang menjadi kepentingan dari entitas/ perusahaan yang diproses oleh sistem informasi sebagai bagian dari satuan kerja. Transaksi terbagi menjadi dua jenis, yaitu transaksi keuangan dan transaksi non keuangan. Transaksi keuangan merupakan kegiatan ekonomi yang mempengaruhi posisi keuangan entitas/ perusahaan. Contoh transaksi keuangan misalnya pembelian aset perusahaan, pembayaran gaji karyawan, dan penjualan produk kepada pelanggan. Sementara transaksi non keuangan merupakan kegiatan yang diproses oleh sistem informasi Perusahaan tetapi tidak mempengaruhi posisi keuangan entitas/ Perusahaan. Contoh transaksi non keuangan misalnya membuka lowongan untuk karyawan baru, menambah daftar supplier baru, melakukan promosi karyawan. Untuk seterusnya, di dalam pembahasan buku ini penggunaan istilah transaksi merujuk pada transaksi keuangan saja.

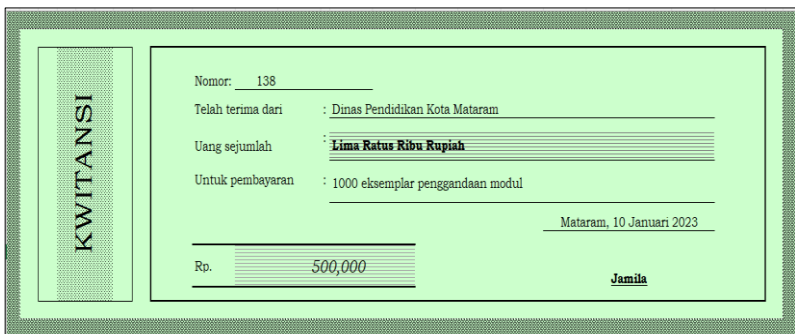
Setelah memahami perbedaan transaksi keuangan dan non keuangan, maka kita dapat melanjutkan kegiatan menganalisis bukti transaksi. Bukti transaksi disini adalah bukti-bukti yang berkaitan erat dengan terjadinya transaksi keuangan yang bersifat mempengaruhi posisi keuangan

entitas/ perusahaan. Contoh bukti transaksi misalnya nota pembelian barang, kuitansi pembayaran gaji pegawai, dan faktur penjualan barang terhadap pelanggan.

Analisis bukti transaksi adalah kegiatan yang dilakukan untuk memeriksa apakah bukti transaksi merupakan bukti yang valid dan dapat digunakan sebagai dasar dalam melakukan pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Berikut ini contoh kegiatan menganalisis bukti transaksi.

Perusahaan “Rinjani Fotocopy” selama bulan Januari 2023 telah melakukan beberapa transaksi keuangan. Beberapa bukti transaksi yang dimiliki perusahaan adalah sebagai berikut.

a. Kwitansi



Gambar 2.1 Kwitansi Pembayaran

hanyalah transaksi keuangan, dimana transaksi tersebut mempengaruhi posisi keuangan perusahaan. Posisi keuangan perusahaan disini maksudnya adalah posisi dari kekayaan perusahaan dan sumber-sumber yang digunakan untuk memenuhinya.

Kekayaan yang dimiliki oleh suatu entitas/ perusahaan yang diharapkan memberi manfaat usaha di kemudian hari disebut dengan **aset**, dapat juga disebut dengan istilah aktiva atau harta. Dalam buku ini istilah yang digunakan adalah aset. Dalam suatu entitas/ perusahaan, aset dapat berasal dari pemilik perusahaan, yang selanjutnya disebut dengan **modal** atau ekuitas. Aset dapat pula berasal dari luar perusahaan berupa pinjaman, yang selanjutnya disebut **kewajiban** atau hutang.

Berikut ilustrasi hubungan antara aset dan sumber-sumber aset (kewajiban dan modal). Bapak Benjamin mendirikan usaha di bidang jasa konsultasi. Untuk memulai usahanya, Bapak Benjamin menyewa ruko yang akan dijadikan lokasi usaha senilai Rp 150.000.000. Sumber dana yang digunakan oleh Bapak Benjamin adalah pinjaman dari bank senilai Rp 100.000.000. Kemudian Bapak Benjamin menambahkan sisanya dengan uang pribadinya yang dicatat sebagai modal senilai Rp 50.000.000. Berdasarkan ilustrasi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa jumlah komponen aset dalam suatu perusahaan adalah sama dengan jumlah komponen kewajiban ditambah komponen modal. Jumlah komponen kewajiban

ditambah komponen modal disebut juga dengan **pasiva**. Hubungan antara aset dan sumber-sumber aset akan dijelaskan lebih lanjut pada pokok bahasan persamaan dasar akuntansi.

3. Persamaan Dasar Akuntansi

Pada bagian sebelumnya telah dijelaskan mengenai hubungan antara aset dan sumber-sumber aset. Untuk dapat melakukan kegiatan dalam siklus akuntansi maka terlebih dahulu seseorang harus mempelajari dan memahami persamaan dasar akuntansi. Persamaan dasar akuntansi adalah suatu kondisi dimana jumlah komponen aset yang dimiliki oleh entitas/ perusahaan harus sama dengan jumlah komponen kewajiban ditambah jumlah komponen modal. Berikut model persamaan dasar akuntansi jika digambarkan dalam suatu rumus.

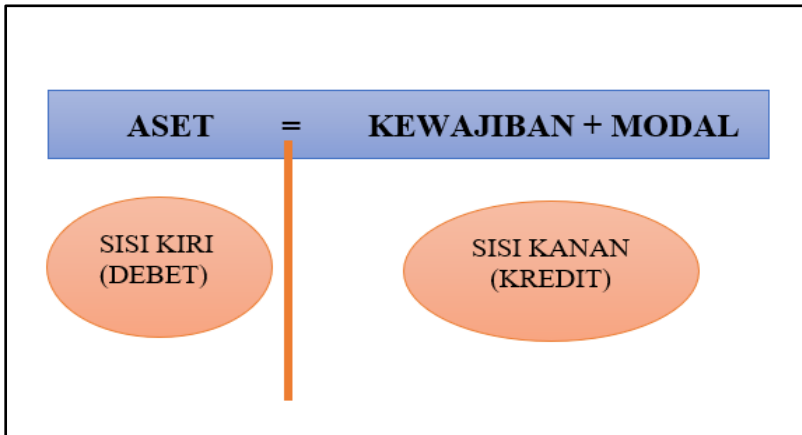
$$\text{ASET} = \text{KEWAJIBAN} + \text{MODAL}$$

Rumus di atas menggambarkan bahwa dalam akuntansi jumlah aset harus seimbang dengan jumlah sumber aset (kewajiban dan modal). Bertambah atau berkurangnya sumber aset (kewajiban dan modal) akan disertai pula dengan bertambah atau berkurangnya aset, begitu juga sebaliknya. Jika menggunakan ilustrasi pada kasus Bapak Benjamin di halaman sebelumnya, maka berikut model persamaan dasar akuntansi yang dapat dibuat.

ASET	= KEWAJIBAN + MODAL
Rp 150.000.000	= Rp 100.000.000 + Rp
50.000.000	

Aset adalah kekayaan yang dimiliki perusahaan dan diharapkan dapat memberi keuntungan di masa depan. Contoh aset adalah kas (uang tunai), bank, piutang, perlengkapan, persediaan, peralatan, gedung, kendaraan, tanah dan lainnya. Jenis-jenis dan pengelompokan aset selebihnya akan dijelaskan pada pokok bahasan akun. **Kewajiban** adalah hutang yang harus dibayar oleh perusahaan dengan uang atau jasa terhadap baik pihak luar maupun internal, pada suatu saat tertentu di masa yang akan datang. **Modal** adalah hak para pemilik perusahaan (pemegang saham) yang ditanamkan dalam perusahaan.

Ketiga unsur di atas memiliki hubungan yang saling berkaitan dan memiliki posisi masing-masing dalam suatu persamaan dasar akuntansi. Posisi aset terletak di sisi kiri (debit) dari persamaan dasar akuntansi, sementara posisi sumber-sumber aset (kewajiban dan modal) terletak di sisi kanan (kredit) dari persamaan dasar akuntansi.



Gambar 2.3 Posisi Aset dan Sumber Aset pada Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi memperlihatkan bahwa harus terdapat keseimbangan antara posisi aset di sisi kiri dengan posisi sumber-sumber aset (kewajiban dan modal) di sisi kanan. Berdasarkan posisi tersebut, maka persamaan dasar akuntansi dapat diturunkan menjadi posisi pembukuan berpasangan, atau dengan kata lain persamaan dasar akuntansi merupakan konsep dasar dari pencatatan sistem pembukuan berpasangan (*double entry*). Pencatatan sistem pembukuan berpasangan digunakan untuk mencatat setiap transaksi keuangan yang memberikan dampak terhadap posisi keuangan perusahaan, dimana transaksi tertentu dapat mempengaruhi transaksi lainnya. Dalam sistem pembukuan berpasangan ini, suatu transaksi akan melibatkan setidaknya dua akun atau lebih. Pembahasan mengenai akun dan sistem pembukuan berpasangan akan dijelaskan lebih rinci pada pokok bahasan selanjutnya.

4. Akun dan Kode Akun

Setelah dapat mengidentifikasi dan menganalisis bukti transaksi, tahap selanjutnya dalam siklus akuntansi adalah melakukan pencatatan ke dalam jurnal. Namun sebelum melakukan pencatatan, perlu dipahami bahwa dibutuhkan suatu alat untuk melakukan pencatatan transaksi. Alat yang dimaksud disini adalah akun.

a. Definisi dan Kelompok Akun

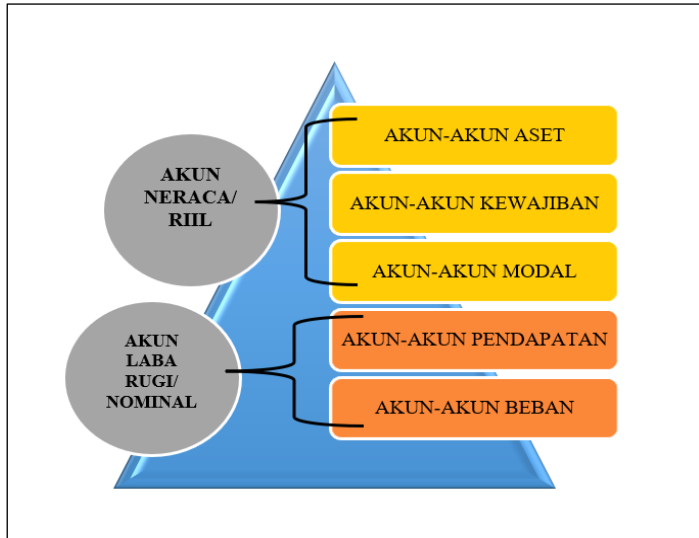
Menurut Jusup (70: 2017), akun adalah suatu alat untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang berkaitan dengan aset, kewajiban, modal, pendapatan dan beban. Akun terbagi menjadi dua kelompok, yaitu sebagai berikut.

1) Akun neraca

Akun neraca atau dapat disebut juga dengan istilah akun riil merupakan akun-akun yang akan dilaporkan pada akhir periode di dalam neraca. Contoh akun neraca/ akun riil adalah akun-akun aset, akun-akun kewajiban, dan akun-akun modal.

2) Akun laba-rugi

Akun laba rugi atau dapat disebut juga dengan istilah akun nominal merupakan akun-akun yang akan dilaporkan pada akhir periode di dalam laporan laba rugi. Contoh akun laba rugi/ akun nominal adalah akun-akun pendapatan, dan akun-akun beban.



Gambar 2.4 Jenis-jenis Akun

b. Pembagian Kelompok dan Golongan Akun

Menurut Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan (PSAK: 2016), dikutip dari Harmain, dkk (57:2019), dalam akuntansi ditetapkan tiga unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi keuangan seperti aset, kewajiban dan modal. Sementara dua unsur lainnya berkaitan dengan pengukuran kinerja dalam laporan laba rugi seperti pendapatan dan beban. Dalam buku ini, unsur-unsur tersebut selanjutnya disebut dengan akun. Berikut adalah pembagian kelima golongan akun tersebut.

1) Aset

Aset adalah kekayaan yang dimiliki perusahaan dan diharapkan dapat memberi keuntungan di masa depan. Istilah aset memiliki makna yang sama dengan istilah

harta atau aktiva. Namun dalam buku ini istilah yang digunakan adalah aset. Aset terdiri dari tiga sub golongan yaitu aset lancar, aset tetap dan aset tak berwujud.

- **Aset Lancar**

Aset lancar adalah aset yang dapat segera ditukarkan menjadi kas (uang) dalam jangka waktu tidak lebih dari satu tahun. Contoh aset lancar adalah kas, surat-surat berharga, piutang jasa, piutang dagang, piutang wesel, persediaan, perlengkapan, pembayaran di muka, pendapatan yang masih akan diterima, dan investasi jangka pendek.

- **Aset Tetap**

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan. Contoh aset tetap adalah tanah, peralatan, mesin, kendaraan, gedung, bangunan. Karena memiliki masa manfaat maka aset tetap harus dihitung nilai penyusutannya (depresiasi).

- **Aset Tak Berwujud**

Aset tak berwujud adalah aset tak lancar dan tidak berbentuk yang memberikan hak keekonomian dan hukum kepada pemiliknya. Contoh aset tak

berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merk, franchise dan goodwill.

2) Kewajiban

Kewajiban adalah hutang yang harus dibayar oleh perusahaan dengan uang atau jasa terhadap baik pihak luar maupun internal, pada suatu saat tertentu di masa yang akan datang. Istilah kewajiban memiliki makna yang sama dengan istilah hutang atau liabilitas. Kewajiban terdiri atas dua sub golongan yaitu hutang lancar dan hutang jangka panjang.

- Hutang Lancar

Hutang lancar adalah hutang yang jatuh tempo dan harus dilunasi dalam satu tahun, atau tidak lebih dari 12 bulan. Contoh hutang lancar adalah hutang dagang, hutang wesel, hutang bank jangka pendek, hutang gaji, biaya-biaya yang masih harus dibayar, dan hutang deviden.

- Hutang Jangka Panjang

Hutang jangka panjang adalah hutang yang jatuh tempo lebih dari satu tahun, atau lebih dari 12 bulan. Contoh hutang jangka panjang adalah hutang obligasi, hutang wesel jangka panjang, hutang hipotek, hutang pensiun, dan hutang sewa guna.

3) Modal

Modal adalah hak para pemilik perusahaan (pemegang saham) yang ditanamkan dalam perusahaan. Besarnya hak pemilik sama dengan aset bersih perusahaan, yaitu selisih antara aset dan kewajiban. Istilah modal dalam buku lain memiliki makna yang sama dengan istilah ekuitas.

4) Pendapatan

Pendapatan adalah penghasilan yang diperoleh perusahaan selama satu periode. Pendapatan terbagi menjadi dua sub golongan yaitu pendapatan usaha dan pendapatan di luar usaha. Pendapatan usaha adalah penghasilan yang diterima dari aktivitas utama perusahaan, sedangkan pendapatan di luar usaha adalah penghasilan yang diterima dari selain aktivitas utama perusahaan.

5) Beban

Beban adalah pengorbanan ekonomis yang dikeluarkan oleh perusahaan selama satu periode akuntansi. Beban terbagi menjadi dua sub golongan yaitu beban usaha dan beban di luar usaha. Beban usaha adalah beban yang dikeluarkan untuk mendapatkan penghasilan dari aktivitas utama perusahaan. Sedangkan beban di luar usaha adalah beban yang dikeluarkan bukan untuk mendapatkan penghasilan dari aktivitas utama perusahaan.

c. Kode Akun

Setelah memahami kelima unsur utama akun dalam akuntansi, pada bagian ini akan dijelaskan mengenai kode akun. Kode akun adalah pemberian nomor/ kodefikasi pada seluruh akun sesuai dengan karakteristik masing-masing akun. Tujuan dari pemberian kode akun ini adalah untuk mempermudah pengenalan dan pencarian akun dalam setiap kegiatan yang dilakukan pada siklus akuntansi. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pemberian kode akun (Prasetyo dan Endang, 2020).

- Kode akun dibuat secara sederhana dan mudah diingat
- Kode akun digunakan secara konsisten
- Jika ada penambahan akun baru, diusahakan untuk tidak mengubah kode yang sudah ada sebelumnya

Ada beberapa macam model pemberian kode akun. Dalam buku ini pemberian kode akun dilakukan dengan model kode numeral tipe kelompok. Dengan cara ini akun-akun yang digunakan dalam perusahaan dikelompokkan menjadi beberapa kelompok sesuai dengan karakteristik akun tersebut. Berikut adalah aturan pemberian kode akun yang digunakan.

Tabel 2.1 Aturan Pemberian Kode Akun

Nomor Kode	Keterangan
Angka pertama	Golongan akun
Angka kedua	Sub golongan akun
Angka ketiga	Jenis akun

Berdasarkan tabel di atas maka pemberian kode akun didasari atas kelompok, golongan, sub golongan dan jenis akun. Masing-masing akun yang telah diberi kode nantinya akan memiliki 3 digit angka sesuai karakteristik akunnya.

- Angka pertama berasal dari golongan akun. Dalam hal ini terdapat 5 golongan akun yaitu:

Tabel 2.2 Golongan Akun

Golongan Akun	Nomor Kode
Aset	1
Kewajiban	2
Modal	3
Pendapatan	4
Beban	5

- Angka kedua berasal dari sub golongan akun. Dalam hal ini terdapat beberapa sub golongan akun yaitu:

Tabel 2.3 Sub Golongan Akun Aset

Golongan Akun	Nomor Kode
Aset Lancar	1
Aset Tetap	2
Aset tak Berwujud	3

Tabel 2.4 Sub Golongan Akun Kewajiban

Golongan Akun	Nomor Kode
Hutang Lancar	1
Hutang Jangka Pendek	2

Tabel 2.5 Sub Golongan Akun Modal

Golongan Akun	Nomor Kode
Modal	1
Prive	2

Tabel 2.6 Sub Golongan Akun Pendapatan

Golongan Akun	Nomor Kode
Pendapatan Usaha	1
Pendapatan di Luar Usaha	2

Tabel 2.7 Sub Golongan Akun Beban

Golongan Akun	Nomor Kode
Beban Usaha	1
Beban di Luar Usaha	2

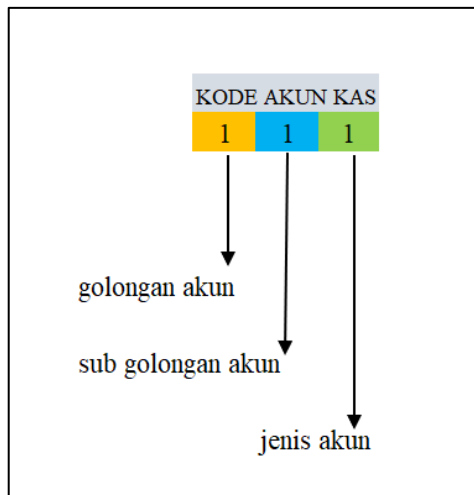
- Angka ketiga berasal dari jenis akun. Dalam hal ini, jenis akun disesuaikan dengan karakteristik sub golongan akunnya. Misalnya untuk sub golongan akun aset lancar, maka nomor kode untuk jenis akun masing-masing memiliki urutan sesuai tingkat likuiditasnya (mulai dari yang paling cepat diubah menjadi uang tunai). Sedangkan untuk sub golongan akun hutang lancar, maka nomor kode untuk jenis akun masing-masing memiliki urutan sesuai jangka waktu pinjamannya (mulai dari yang paling rendah nilai pinjamannya), begitu seterusnya untuk sub golongan akun yang lain.

Berikut ini adalah penerapan pemberian kode akun berdasarkan aturan di atas.

Tabel 2.8 Penerapan Pemberian Kode Akun “Kas”

Keterangan	Karakteristik Akun	Nomor Kode	Nomor Kode
Golongan akun	Aset	Angka pertama	1
Sub golongan akun	Aset lancar	Angka kedua	1
Jenis akun	Kas	Angka ketiga	1

Berdasarkan tabel di atas maka kode akun untuk kas dimulai dengan mengidentifikasi kas termasuk ke dalam golongan dan sub golongan akun yang mana saja. Sehingga kode akun yang dapat disusun untuk jenis akun kas adalah 111. Untuk lebih jelasnya maka dapat dilihat pada model di bawah ini.



Gambar 2.5 Model Pemberian Kode Akun Kas

Langkah yang sama dapat diterapkan pada jenis-jenis akun lainnya dengan menggunakan dasar penomoran pada tabel 2.2 sampai dengan tabel 2.7.

5. Sistem Pembukuan Berpasangan

Sistem pembukuan berpasangan sebelumnya telah dibahas secara umum pada pokok bahasan persamaan dasar akuntansi. Sistem pembukuan berpasangan merupakan turunan dari model persamaan dasar akuntansi. Prinsip utama sistem pembukuan berpasangan adalah setiap transaksi selalu dicatat dengan mendebet dan mengkredit dua buah akun atau lebih dengan jumlah yang sama. Mendebet maksudnya adalah mencatat transaksi yang terletak di sisi debet atau sisi kanan dari persamaan dasar akuntansi, sedangkan mengkredit maksudnya adalah mencatat transaksi yang terletak di sisi kredit atau sisi kiri dari persamaan dasar akuntansi. Lihat kembali gambar 2.3 (Posisi Aset dan Sumber Aset pada Persamaan Dasar Akuntansi) pada halaman 28.

Setiap golongan akun memiliki posisi/ saldo normalnya masing-masing dalam persamaan dasar akuntansi. Berikut ini adalah posisi/ saldo normal akun-akun tersebut.

Tabel 2.9 Posisi/ saldo Normal Akun

Golongan Akun	Jika bertambah, maka dicatat di sisi (....)	Jika berkurang, maka dicatat di sisi (....)	Saldo Normal
Aset	Debet	Kredit	Debet
Kewajiban/ hutang	Kredit	Debet	Kredit
Modal	Kredit	Debet	Kredit
• Prive	Debet	Kredit	Debet
Pendapatan	Kredit	Debet	Kredit
Beban	Debet	Kredit	Debet

Tabel di atas menjelaskan bahwa pengaruh dari setiap transaksi-transaksi keuangan tidak dinyatakan dalam istilah kiri dan kanan, atau penambahan maupun pengurangan, melainkan dengan menggunakan istilah debit dan kredit. Kelima golongan akun seperti aset, kewajiban, modal, pendapatan dan beban memiliki karakteristik masing-masing. Hubungan aset dan sumber-sumber aset telah dijelaskan sebelumnya, sehingga jelas hubungan diantara ketiganya. Sementara untuk akun prive, pendapatan dan beban masing-masing memiliki hubungan yang erat dengan modal. Berikut hubungan yang dimaksud.

- Akun prive merupakan akun yang mengukur adanya penggunaan dana pribadi oleh pemilik perusahaan. Penggunaan dana pribadi ini tidak ada kaitannya dengan aktivitas bisnis utama perusahaan. Penambahan nilai prive akan mengurangi nilai modal.
- Akun pendapatan merupakan akun yang mengukur penghasilan yang diterima perusahaan, baik sebagai usaha maupun di luar usaha. Penambahan nilai pendapatan akan menambah pula nilai modal, sementara pengurangan nilai pendapatan akan mengurangi nilai modal.
- Akun beban merupakan akun yang mengukur pengorbanan yang dikeluarkan perusahaan untuk memenuhi sumber daya yang digunakan dalam aktivitas perusahaan, baik sebagai usaha maupun di luar usaha. Penambahan nilai beban akan mengurangi nilai modal,

sementara pengurangan nilai beban akan menambah nilai modal.

Penerapan sistem pembukuan berpasangan ini akan diterapkan pada saat melakukan pencatatan ke dalam format jurnal transaksi. Penjelasan mengenai penerapan sistem pembukuan berpasangan akan dijelaskan pada Bab selanjutnya dalam buku ini.

6. Laporan Keuangan

Pada bagian ini akan diperkenalkan secara umum mengenai laporan keuangan. Laporan keuangan merupakan output/ hasil akhir dari siklus akuntansi. Laporan keuangan menjadi sumber informasi bagi para pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan sesuai kebutuhan mereka masing-masing. Dalam ekonomi para pengguna laporan keuangan ini dikenal dengan istilah *stakeholder*. *Stakeholder* dapat berasal dari dalam (internal) maupun dari luar (ekstrenal) entitas/ perusahaan. Adapun *stakeholder* internal seperti pihak manajemen dan karyawan, sementara *stakeholder* eksternal seperti pemegang saham (investor), kreditur, dan pemerintah.

Laporan keuangan sebenarnya terdiri dari 5 jenis yaitu laporan laba rugi, laporan perubahan modal, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan (CALK). Pada buku ini, laporan keuangan yang dibahas dibatasi pada 3 jenis laporan keuangan utama yaitu neraca, laba rugi, dan laporan

perubahan modal. Berikut adalah laporan keuangan yang dimaksud.

a. Neraca

Neraca adalah jenis laporan keuangan yang menampilkan daftar posisi keuangan yang memuat nilai aset, nilai kewajiban dan nilai modal suatu perusahaan pada suatu periode tertentu. Istilah neraca sering juga dikenal dengan istilah laporan posisi keuangan. Berikut adalah format neraca pada umumnya.

Rinjani Fotocopy NERACA PER 31 Januari 2023			
ASET	JUMLAH	KEWAJIBAN DAN MODAL	JUMLAH
ASET LANCAR		KEWAJIBAN LANCAR	
Kas	14,600,000	Hutang Usaha	3,000,000
Piutang Usaha	10,000,000	Hutang Gaji	700,000
Perlengkapan	750,000	JUMLAH KEWAJIBAN LANCAR	3,700,000
Sewa Dibayar Dimuka	3,000,000		
JUMLAH ASET LANCAR	28,350,000		
ASET TETAP		MODAL	
Peralatan	4,500,000	Modal	28,250,000
Akumulasi Penyusutan Peralatan	(900,000)		
JUMLAH ASET TETAP	3,600,000		
TOTAL ASET	31,950,000	TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	31,950,000

Gambar 2.6 Neraca

Berdasarkan gambar di atas dapat dilihat bahwa neraca menampilkan beberapa unsur penting. *Head tittle* atau judul dari format neraca terdiri atas (1) nama entitas/ perusahaan (2) jenis laporan keuangan (3) periode pelaporan. Kemudian untuk isi neraca terdiri atas posisi dan nilai aset, posisi dan nilai kewajiban serta posisi dan nilai modal. Golongan akun aset dicatat pada sisi kanan, kemudian sub golongan dan jenis akun diisi mulai dari yang paling likuid (mudah ditukarkan dengan uang tunai/kas). Sementara untuk golongan akun

kewajiban dan modal dicatat di sisi kiri. Pada total nilai tampak bahwa jumlah nilai total aset sama dengan jumlah nilai total kewajiban dan modal. Hal ini sesuai dengan prinsip pada persamaan dasar akuntansi.

b. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah jenis laporan keuangan yang menampilkan kinerja perusahaan pada suatu periode tertentu. Keberhasilan maupun kegagalan aktivitas bisnis perusahaan dalam mencapai upayanya dapat dijelaskan pada laporan laba rugi ini. Kelompok akun yang ditampilkan dalam laporan laba rugi adalah golongan akun pendapatan dan beban. Jika laporan laba rugi menunjukkan nilai pendapatan lebih besar daripada nilai beban maka perusahaan dikatakan memperoleh keuntungan atau laba. Sebaliknya jika laporan laba rugi menunjukkan nilai pendapatan lebih kecil daripada nilai beban maka perusahaan dikatakan memperoleh kerugian. Berikut adalah format laporan laba rugi pada umumnya.

Rinjani Fotocopy	
LAPORAN RUGI LABA	
Untuk Tahun yang Berakhir Tanggal 31 Januari 2023	
PENDAPATAN	JUMLAH
Pendapatan Jasa	26,150,000
BEBAN-BEBAN	
Beban Gaji	4,300,000
Beban Iklan	300,000
Beban Air, Listrik dan Telepon	400,000
Beban Penyusutan Peralatan	900,000
Beban Perlengkapan	500,000
JUMLAH BEBAN	6,400,000
LABA	19,750,000

Gambar 2.7 Laporan Laba Rugi

Berdasarkan gambar di atas dapat dilihat bahwa laporan laba rugi menampilkan beberapa unsur penting. *Head tittle* atau judul dari format laporan laba rugi terdiri atas (1) nama entitas/ perusahaan (2) jenis laporan keuangan (3) periode pelaporan. Kemudian untuk isi laporan laba rugi terdiri atas posisi dan nilai pendapatan, beban dan laba atau rugi. Golongan akun pendapatan dicatat pada sisi paling atas. Sementara untuk golongan akun beban-beban dicatat di bawah pendapatan. Nilai laba atau rugi dicatat pada baris paling bawah.

c. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal adalah jenis laporan keuangan yang menampilkan adanya perubahan modal pemilik perusahaan. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya mengenai karakteristik akun prive, pendapatan dan beban, sedianya perubahan modal pemilik dipengaruhi oleh ketiga golongan akun tersebut. Modal akan bertambah jika perusahaan memperoleh keuntungan atau laba sebaliknya modal akan berkurang jika perusahaan mengalami kerugian. Sementara prive akan mengurangi modal karena penggunaan pribadi di luar aktivitas utama perusahaan. Berikut ini adalah format laporan perubahan modal pada umumnya.

Rinjani Fotocopy LAPORAN PERUBAHAN MODAL Untuk Tahun yang Berakhir Tanggal 31 Januari 2023	
Modal, 1 Januari 2023	10,000,000
Ditambah: Laba	19,750,000
	29,750,000
Dikurangi: Prive	1,500,000
	28,250,000
Modal, 31 Januari 2023	28,250,000

Gambar 2.8 Laporan Perubahan Modal

Berdasarkan gambar di atas dapat dilihat bahwa laporan perubahan modal menampilkan beberapa unsur penting. *Head tittle* atau judul dari format laporan perubahan modal terdiri atas (1) nama entitas/ perusahaan (2) jenis laporan keuangan (3) periode pelaporan. Kemudian untuk isi laporan perubahan modal terdiri atas posisi dan nilai modal awal, laba atau rugi, prive, dan modal akhir. Perlu diperhatikan bahwa nilai laba yang ada di dalam laporan perubahan modal diambil dari nilai laba yang ada pada laporan laba rugi, sementara nilai modal akhir yang ada pada laporan perubahan modal digunakan sebagai nilai modal pada neraca.

7. Pencatatan Transaksi dalam Persamaan Dasar Akuntansi dan Dampaknya terhadap Laporan Keuangan

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai pencatatan transaksi ke dalam format persamaan dasar akuntansi guna mempermudah pemahaman ketika akan melakukan

penjurnalan pada Bab berikutnya dalam buku ini. Untuk lebih memahami konsep-konsep yang telah dijelaskan pada pokok-pokok bahasan sebelumnya, diberikan suatu contoh ilustrasi sebagai berikut.

Contoh Soal Kasus

Pada Bulan April 2023, Tuan Patrick mendirikan sebuah usaha jasa di bidang design interior bernama **Starfish Interior Design**. Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2023 adalah sebagai berikut:

- 2 April: Tuan Patrick menyetorkan uang tunai senilai Rp 50.000.000 pada perusahaan sebagai modal awal.
- 5 April: Dibeli peralatan kantor bulan April pada Toko Master sebesar Rp. 5.500.000, dibayar bulan depan.
- 8 April: Dibeli perlengkapan kantor bulan April pada Toko Ruby sebesar Rp. 2.000.000, dibayar bulan depan.
- 17 April: Diterima pembayaran dari Ny. Hj. Shofia sebagai pelanggan yang menggunakan jasa design interior senilai Rp. 12.500.000.
- 20 April: Dibayar tagihan air, listrik dan telepon untuk Bulan April sebesar Rp 200.000

Berdasarkan data di atas Anda diminta untuk melakukan pencatatan pada format persamaan dasar akuntansi!

Penyelesaian

Transaksi 1, tanggal 2 April 2023

Tuan Patrick menyetorkan uang tunai senilai Rp 50.000.000 pada perusahaan sebagai modal awal. Pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi adalah sebagai berikut.

ASET		KEWAJIBAN	MODAL
Kas			Modal Tuan Patrick
(1) Rp 50.000.000			(1) Rp 50.000.000

Transaksi 2, tanggal 5 April 2023

Dibeli peralatan kantor bulan April pada Toko Master sebesar Rp. 5.500.000, dibayar bulan depan. Pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi adalah sebagai berikut.

ASET		KEWAJIBAN	MODAL
Kas	Peralatan	Utang Usaha	Modal Tuan Patrick
(1) Rp50.000.000	(2) Rp 5.500.000	(2) Rp 5.500.000	(1) Rp 50.000.000
Saldo			
Rp 50.000.000	Rp 5.500.000	Rp 5.500.000	Rp 50.000.000

Transaksi 3, tanggal 5 April 2023

Dibeli perlengkapan kantor bulan April pada Toko Ruby sebesar Rp. 2.000.000, dibayar bulan depan. Pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi adalah sebagai berikut.

ASET			KEWAJIBAN	MODAL
Kas	Peralatan	Perlengkapan	Utang Usaha	Modal Tuan Patrick
(1)	(2) Rp	(3) Rp	(2) Rp	(1) Rp
Rp50.000.000	5.500.000	2.000.000	5.500.000	50.000.000
Saldo			(3) Rp	
			<u>2.000.000</u>	
Rp	Rp.5.500.000	Rp	Rp	Rp
50.000.000		2.000.000	7.500.000	50.000.000

Transaksi 4, tanggal 17 April 2023

Diterima pembayaran dari Ny. Hj. Shofia sebagai pelanggan yang menggunakan jasa design interior senilai Rp. 12.500.000. Pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi adalah sebagai berikut.

ASET			KEWAJIBAN	MODAL
Kas	Peralatan	Perlengkapan	Utang Usaha	Modal Tuan Patrick
(1) Rp50.000.000	(2) Rp	(3) Rp	(2) Rp	(1) Rp
	5.500.000	2.000.000	5.500.000	50.000.000
	0	0		
Saldo			(3) Rp	
			<u>2.000.000</u>	

Rp 50.000.000	Rp.5.500	Rp	Rp	Rp
	.000	2.000.00	7.500.000	50.000.000
		0		
(4) <u>Rp 12.500.000</u>				(4) <u>Rp</u> <u>12.500.000</u>
Rp 62.500.000	Rp.5.500	Rp	Rp	Rp
	.000	2.000.00	7.500.000	62.500.000
		0		

Transaksi 5, tanggal 20 April 2023

Dibayar tagihan air, listrik dan telepon untuk Bulan April sebesar Rp 200.000. Pengaruh transaksi terhadap persamaan dasar akuntansi adalah sebagai berikut.

ASET			KEWAJIBAN	MODAL
Kas	Peralatan	Perlengkapan	Utang Usaha	Modal Tuan Patrick
(1) Rp50.000.000	(2) Rp 5.500.000	(3) Rp 2.000.00 0	(2) Rp 5.500.000	(1) Rp 50.000.000
Saldo			(3) <u>Rp</u> <u>2.000.000</u>	
Rp 50.000.000	Rp.5.500.	Rp	Rp	Rp 50.000.000
	000	2.000.00	7.500.000	
		0		
(4) <u>Rp</u> <u>12.500.000</u>				(4) <u>Rp</u> <u>12.500.000</u>
Rp 62.500.000	Rp.5.500.	Rp	Rp	Rp 62.500.000
	000	2.000.00	7.500.000	
		0		

(5) - 200.000				(5) - 200.000
Rp 62.300.000	Rp.5.500.	Rp	Rp	Rp 62.300.000
	000	2.000.00	7.500.000	
		0		

C. RANGKUMAN

Transaksi terbagi menjadi dua jenis, yaitu transaksi keuangan dan transaksi non keuangan. Transaksi keuangan merupakan kegiatan ekonomi yang mempengaruhi posisi keuangan entitas/perusahaan. Sementara transaksi non keuangan merupakan kegiatan yang diproses oleh sistem informasi perusahaan tetapi tidak mempengaruhi posisi keuangan entitas/perusahaan. Analisis bukti transaksi adalah kegiatan yang dilakukan untuk memeriksa apakah bukti transaksi merupakan bukti yang valid dan dapat digunakan sebagai dasar dalam melakukan pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Dalam siklus akuntansi, tidak semua transaksi dicatat dalam sistem akuntansi. Transaksi yang dicatat hanyalah transaksi keuangan, dimana transaksi tersebut mempengaruhi posisi keuangan perusahaan. Posisi keuangan perusahaan disini maksudnya adalah posisi dari kekayaan perusahaan dan sumber-sumber yang digunakan untuk memenuhinya. Aset adalah kekayaan yang dimiliki perusahaan dan diharapkan dapat memberi keuntungan di masa depan. Kewajiban adalah hutang yang harus dibayar oleh perusahaan dengan uang atau jasa terhadap baik pihak luar maupun internal, pada suatu saat tertentu di masa yang akan datang. Modal adalah hak para pemilik perusahaan (pemegang saham) yang ditanamkan

dalam perusahaan. Ketiga unsur di atas memiliki hubungan yang saling berkaitan dan memiliki posisi masing-masing dalam suatu persamaan dasar akuntansi.

D. TUGAS

Bentuklah kelompok sebanyak 2-3 orang per kelompok. Kemudian, bersama kelompok masing-masing carilah materi yang membahas tentang klasifikasi akun neraca/ riil dan akun laba rugi/ nominal yang digunakan dalam akuntansi. Dari materi yang Anda dapatkan buatlah pohon klasifikasi akun akun neraca/ riil dan akun laba rugi/ nominal dengan menggunakan kertas manila/ karton agar dapat dipresentasikan secara berkelompok di depan kelas.

E. LATIHAN

Soal 1

Nona Sabila pada bulan Agustus 2023 membuka usaha laundry dengan nama **“Unicorn Laundry”** di Kuta Mandalika. Berikut transaksi-transaksi yang dilakukan selama bulan Agustus 2023.

- Tanggal 2 Agustus, Nona Sabila menginvestasikan uang tunai Rp 3.000.000 untuk perusahaannya.
- Tanggal 5 Agustus, dibeli perlengkapan laundry seperti sabun cuci, pelembut dan pewangi pakaian secara tunai seharga Rp 150.000
- Tanggal 8 Agustus, diterima pendapatan jasa laundry sebesar Rp. 200.000 dari Ibu Kartika.

- Tanggal 9 Agustus, dibeli peralatan berupa seterika dari Toko Sumber Rejeki seharga Rp 150.000, dengan membayar tunai Rp 50.000 dan sisanya akan dibayar kemudian hari.
- Tanggal 13 Agustus, diterima dari pelanggan atas jasa laundry gorden sebesar Rp 1.000.000 secara tunai.
- Tanggal 15 Agustus, diterima pekerjaan dari pelanggan atas jasa laundry sebesar Rp. 500.000 yang uangnya akan diterima dua minggu berikutnya.
- Tanggal 18 Agustus, diterima sebagian pembayaran jasa dari pelanggan pada tanggal 16 sebesar Rp 250.000.
- Tanggal 20 Agustus, dibayar biaya iklan Rp 170.000 dan biaya listrik Rp. 200.000.
- Tanggal 23 Agustus, dibayar biaya gaji karyawan sebesar Rp 300.000.
- Tanggal 24 Agustus, diambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp 50.000.
- Tanggal 27 Agustus, Nona Sabila menerima pinjaman dari Bank Mandiri sebesar Rp 5.000.000.

Berdasarkan data di atas Anda diminta untuk melakukan pencatatan pada format persamaan dasar akuntansi!

Soal 2

Tuan Gabriel dan Tuan Gibran adalah dua bersaudara yang sedang merintis usaha di bidang jasa pelatihan dan kursus musik. Pada bulan Oktober 2023 mereka membuka usaha tersebut dengan nama **“Weekend Hill Music”** di daerah Kota Mataram. Berikut adalah transaksi-transaksi yang dilakukan selama bulan Oktober 2023.

- Tanggal 1 Oktober, Tuan Gibran menginvestasikan uang tunai sebesar Rp 50.000.000, sementara Tuan Gabriel memberikan peralatan senilai Rp 20.000.000, sebagai modal awal usaha.
- Tanggal 4 Oktober, dibayar sewa gedung untuk satu tahun senilai Rp 10.000.000.
- Tanggal 8 Oktober, diterima pendapatan jasa kursus untuk 10 orang selama 7x pertemuan sebesar Rp 2.000.000, sisanya Rp 3.000.000 akan diterima setelah 7x pertemuan usai.
- Tanggal 15 Oktober, dibeli perlengkapan kursus dari Toko Mataram Music seharga Rp 650.000, dengan membayar tunai Rp 300.000 dan sisanya akan dibayar bulan November 2023.
- Tanggal 20 Oktober, diterima dari pelanggan atas jasa sewa studio musik sebesar Rp 1.000.000 secara tunai.
- Tanggal 25 Oktober, diterima pekerjaan dari pelanggan atas jasa kursus sebesar Rp. 500.000 yang uangnya akan diterima beberapa hari kemudian.
- Tanggal 28 Oktober, diterima sebagian pembayaran jasa dari pelanggan pada tanggal 25 sebesar Rp 250.000.
- Tanggal 29 Oktober, dibayar biaya listrik Rp 570.000 dan biaya advertensi Rp 400.000.
- Tanggal 30 Oktober, dibayar biaya gaji karyawan sebesar Rp 500.000.
- Tanggal 31 Oktober, diambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp 300.000.

Berdasarkan data di atas Anda diminta untuk melakukan pencatatan pada format persamaan dasar akuntansi!

F. RUJUKAN

Harmain, Hendra dkk. (2019). *Pengantar Akuntansi I*. Madenatera, Medan.

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

Prasetyo, Margo Saptowinarko dan Endang Wulandari. (2020). *Pengantar Akuntansi*. Penebar Media Pustaka, Yogyakarta.

G. BACAAN YANG DIANJURKAN

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

BAB III

JURNAL TRANSAKSI

A. PENDAHULUAN

Buku ajar pada bab ini memuat gambaran secara umum tentang materi jurnal. Setiap kegiatan belajar memuat pendahuluan, uraian materi, rangkuman, tugas, latihan, rujukan dan bacaan yang dianjurkan.

Dalam uraian materi secara umum dijelaskan tentang definisi jurnal dan manfaat penggunaan jurnal, bentuk jurnal, dan penerapan pencatatan transaksi ke dalam jurnal.

1. Petunjuk Belajar

- a. Bacalah uraian materi dengan seksama dan berulang-ulang sehingga Anda memahami setiap kandungan materi yang tersaji dalam buku ajar ini.
- b. Kerjakan tugas yang tersedia secara mandiri dan kolaboratif jika diperlukan.
- c. Kerjakan latihan dengan benar. Apabila ada yang masih belum mampu dikerjakan secara mandiri, silahkan bertanya kepada teman yang sudah bisa mengerjakan atau ke dosen yang mengampu mata kuliah ini.
- d. Kembangkan materi yang sudah Anda dapatkan dan bila perlu diterapkan dalam bidang yang sesuai sebagai wujud nyata dalam membudayakan pembelajar sepanjang hayat.

2. Capaian Pembelajaran (CP)

Melalui perkuliahan tatap muka dan penugasan, Mahasiswa Prodi Ekonomi Syariah diharapkan (1) Mampu memahami siklus akuntansi pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang. (2) Mampu memahami dan menyusun Laporan Keuangan eksternal pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

3. Sub Capaian Pembelajaran

- a. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi jurnal transaksi
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan bentuk jurnal transaksi
- c. Mahasiswa dapat menjelaskan penerapan pencatatan transaksi ke dalam jurnal transaksi.

4. Materi Pokok

- a. Definisi Jurnal
- b. Bentuk Jurnal
- c. Penerapan Pencatatan Transaksi ke Dalam Jurnal

B. URAIAN MATERI

1. Definisi Jurnal

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis dengan menempatkan akun-akun yang harus didebet dan dikredit sesuai jenis transaksinya beserta nilai satuan mata uang masing-masing. Menjurnal (*journalizing*) adalah aktivitas meringkas dan mencatat

transaksi perusahaan berdasarkan dokumen dasar secara kronologis beserta penjelasan yang diperlukan dalam buku jurnal. Pencatatan transaksi yang dilakukan ke dalam jurnal harus dilakukan secara runtun waktu. Pencatatan transaksi ke dalam jurnal merupakan kegiatan yang dilakukan setelah menganalisis bukti transaksi. Dikutip dari Jusup (126: 217), berikut ini adalah beberapa manfaat penggunaan jurnal.

- a. Jurnal merupakan alat pencatatan yang dapat menggambarkan akun-akun yang terpengaruh oleh suatu transaksi dengan jelas dan representatif.
- b. Jurnal merupakan alat pencatatan transaksi yang memberikan gambaran secara runtun waktu (kronologis).
- c. Jurnal dapat dipecah-pecah menjadi beberapa jurnal khusus yang dapat dikerjakan oleh beberapa orang secara bersamaan.
- d. Jurnal menyediakan ruang yang cukup untuk keterangan transaksi sehingga pengguna dapat dengan leluasa memberi keterangan pada suatu akun tertentu.

Menurut Prasetyo dan Endang (2020), Jurnal umum dalam siklus akuntansi memiliki 5 fungsi penting untuk sebuah perusahaan. Adapun kelima fungsi tersebut adalah:

- Fungsi historis: Pencatatan setiap transaksi dilakukan berdasarkan tanggal terjadinya transaksi. Jurnal menggambarkan kegiatan perusahaan sehari-hari secara berurutan dan terus menerus. Inilah mengapa Jurnal umum

memiliki fungsi historis karena dilakukan secara sistematis dan kronologis.

- Fungsi pencatatan: Jurnal umum digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Tiap perubahan kekayaan, modal, biaya, dan pendapatan harus terlebih dahulu dicatat ke dalam jurnal umum, agar pembuatan laporan keuangan perusahaan dapat dilakukan secara lengkap.
- Fungsi analisis: Pencatatan dalam jurnal umum merupakan hasil analisis transaksi berupa pendebitan dan pengkreditan akun yang terpengaruh. Analisis ini mengenai penggolongan nama akun, pencatatan dalam pendebitan ataupun pengkreditan beserta jumlahnya.
- Fungsi instruksi: Catatan dalam jurnal umum merupakan perintah untuk mendebet dan mengkredit akun sesuai dengan catatan dalam jurnal. Pencatatan dalam jurnal umum bukan sebatas dokumen transaksi dalam perusahaan tetapi bersifat instruksi. Hal ini dimaksudkan bahwa jurnal umum berfungsi memberikan perintah atau petunjuk dalam proses memasukkan data ke buku besar.
- Fungsi informatif: Catatan dalam jurnal umum memberikan penjelasan mengenai bukti pencatatan transaksi yang terjadi.

2. Bentuk Jurnal

Pada dasarnya, ada berbagai jenis jurnal dalam akuntansi. Namun dalam buku ini akan dibatasi bentuk jurnal

- Kolom Ref. (referensi) (3) berisi kode akun yang sesuai dengan klasifikasinya, aturan penulisan kode akun dapat dilihat kembali pada Bab sebelumnya dalam buku ini.
- Kolom debet (4), berisi jumlah rupiah yang harus didebetkan dalam akun yang namanya telah tertulis pada kolom 2.
- Kolom kredit (5) berisi jumlah rupiah yang harus dikreditkan dalam akun yang namanya telah tertulis pada kolom 2.

3. Penerapan Pencatatan Transaksi ke Dalam Jurnal

Sebelum menerapkan pencatatan transaksi ke dalam jurnal atau melakukan penjurnalan, tahap yang dilakukan adalah menganalisis bukti transaksi. Selain itu, aturan saldo normal juga harus dikuasai agar ketika melakukan pencatatan tidak salah menempatkan posisi akun. Aturan saldo normal dapat dilihat kembali pada (Tabel 2.9 Posisi/ saldo Normal Akun) di halaman 31 Bab sebelumnya. Berikut ini adalah contoh transaksi yang akan dicatat ke dalam jurnal.

Transaksi 1

Pada Bulan Mei 2023, Nona Inara mendirikan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang tour and travel, yang diberi nama **Gemilang Tour & Travel**. Pada tanggal 1 Mei 2023, Nona Inara menyerahkan uang tunai senilai Rp 200.000.000 sebagai setoran modal di perusahaannya. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Tabel 3.2 Jurnal Transaksi Penyerahan Modal Awal

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2023 Mei	1 Kas	111	Rp 200.000.000	
	Modal, Nona Inara	311		Rp 200.000.000

Transaksi 2

Pada tanggal 5 Mei 2023, perusahaan melakukan pembelian perlengkapan kantor berupa ATK senilai Rp 1.700.000, sebesar Rp 700.000 telah dibayar secara tunai dan sisanya akan dibayar minggu depan. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Tabel 3.3 Jurnal Transaksi Pembelian Perlengkapan

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2023 Mei	5 Perlengkapan Kantor	113	Rp 1.700.000	
	Hutang usaha	211		Rp 1.000.000
	Kas	111		Rp 700.000

Transaksi 3

Pada tanggal 10 Mei 2023, perusahaan melakukan pembayaran sewa ruko untuk lokasi perusahaannya selama 12 bulan sebesar Rp 5.000.000. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Tabel 3.4 Jurnal Transaksi Sewa Ruko

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2023	10 Sewa dibayar di muka	114	Rp 5.000.000	
	Kas	111		Rp 5.000.000

Transaksi 4

Pada tanggal 15 Mei 2023, perusahaan mendapat pembayaran atas jasa yang telah diberikan kepada pelanggan sebesar Rp 8.000.000. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Tabel 3.5 Jurnal Transaksi Penerimaan Pendapatan

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2023	15 Kas	111	Rp 8.000.000	
	Pendapatan	411		Rp 8.000.000

Transaksi 5

Pada tanggal 20 Mei 2023, perusahaan membeli peralatan senilai Rp 4.500.000, dibayar bulan depan. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Tabel 3.6 Jurnal Transaksi Pembelian Peralatan

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2023	20 Peralatan	121	Rp 4.500.000	
	Hutang Usaha	211		Rp 4.500.000

Transaksi 6

Pada tanggal 24 Mei 2023, perusahaan membayar beban listrik, air dan telepon untuk Bulan Mei senilai Rp 750.000. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Tabel 3.7 Jurnal Transaksi Pembayaran Beban

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2023 Mei	24 Beban listrik, air dan telepon	511	Rp 750.000	
	Kas	111		Rp 750.000

Transaksi 7

Pada tanggal 29 Mei 2023, perusahaan mengirimkan surat tagihan kepada pelanggan atas jasa yang telah dikerjakan satu minggu yang lalu senilai Rp 3.500.000. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Tabel 3.8 Jurnal Transaksi Pengakuan Piutang Usaha

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2023 Mei	29 Piutang Usaha	112	Rp 3.500.000	
	Pendapatan	411		Rp 3.500.000

Berikut ini adalah tampilan jurnal untuk seluruh transaksi mulai dari transaksi 1 sampai dengan transaksi 7.

Rinjani Fotocopy
JURNAL UMUM
Periode 1 s/d 31 Mei 2023

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2023 Mei	1 Kas	111	Rp 200.000.000	
	Modal, Nona Inara	311		Rp 200.000.000
	5 Perlengkapan Kantor	113	Rp. 1.700.000	
	Hutang Usaha	211		Rp 1.000.000
	Kas	111		Rp 700.000
	10 Sewa di bayar di muka	114	Rp 5.000.000	
	Kas	111		Rp 5.000.000
	15 Kas	111	Rp 8.000.000	
	Pendapatan	411		Rp 8.000.000
	20 Peralatan	121	Rp 4.500.000	
	Hutang Usaha	211		Rp 4.500.000
	24 Beban listrik, air dan telepon	511	Rp 750.000	
	Kas	111		Rp 750.000
	29 Piutang Usaha	112	Rp 3.500.000	
	Pendapatan	411		Rp 3.500.000

C. RANGKUMAN

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis dengan menempatkan akun-akun yang harus didebet dan dikredit sesuai jenis transaksinya beserta nilai satuan mata uang masing-masing. Pembuatan jurnal umum atau disebut juga penjurnalan mempunyai tujuan diantaranya untuk melakukan identifikasi, melakukan penilaian, dan melakukan pencatatan dampak ekonomi dari sebuah transaksi atau beberapa transaksi dalam perusahaan. Selain itu, pencatatan ini juga bertujuan untuk memudahkan proses pemindahan dampak transaksi yang terjadi ke dalam sebuah akun sesuai transaksi.

Jurnal umum dalam siklus akuntansi memiliki 5 fungsi penting untuk sebuah perusahaan jasa. Adapun kelima fungsi tersebut adalah fungsi historis, fungsi pencatatan, fungsi analisis, fungsi instruksi, dan fungsi informatif.

D. TUGAS

Bacalah sekali lagi uraian materi yang telah dipaparkan sebelumnya. Kemudian buatlah soal transaksi-transaksi keuangan menurut pemikiran Anda sendiri minimal 15 butir soal transaksi! Transaksi keuangan setidaknya memuat mengenai penerimaan kas, pengeluaran kas, penjualan dan pembelian.

E. LATIHAN

Soal 1

Netflix Photograph adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa fotografi. Bapak Septian sebagai pemilik perusahaan mendirikan pada Bulan September tahun 2023. Berikut ini adalah transaksi yang terjadi selama Bulan September 2023.

1 September	Bapak Septian menyetorkan uang tunai senilai Rp 50.000.000, dan satu unit mobil seharga Rp 150.000.000, pada perusahaan sebagai modal awal.
2 September	Dibayar sewa gedung untuk lokasi usaha selama 12 bulan senilai Rp 12.000.000.
4 September	Dibeli peralatan pada Toko Gramedia senilai Rp 10.000.000, dibayar tunai 30%, sisanya dibayar bulan depan.

10 September	Dibeli perlengkapan kantor pada Toko Airlangga senilai Rp 2.500.000, dibayar beberapa hari kemudian.
15 September	Diterima uang tunai atas pekerjaan jasa fotografi dari pelanggan senilai Rp 5.000.000.
20 September	Dibayar beban internet untuk bulan ini senilai Rp 450.000 secara tunai.
22 September	Dibayar seluruh utang kepada Toko Airlangga atas transaksi tanggal 10 September.
25 September	Diterima pekerjaan atas jasa fotografi dari pelanggan senilai Rp 8.000.000, namun uangnya baru akan diterima bulan depan.
27 September	Dibayar gaji pegawai bulan ini senilai Rp 1.500.000.
30 September	Bapak Septian mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi senilai Rp 500.000.

Berikut ini adalah daftar kode akun yang diperlukan. (Diisi pada kolom Ref)

KODE	NAMA AKUN	KODE	NAMA AKUN
111	Kas	211	Utang usaha
112	Piutang usaha	311	Modal Bapak Septian
113	Perlengkapan kantor	312	Prive
114	Sewa gedung dibayar dimuka	411	Pendapatan Jasa
121	Peralatan	511	Beban internet
122	Mobil	512	Beban gaji

Berdasarkan data di atas, buatlah jurnal umum!

Soal 2

Octopus Developer adalah usaha yang bergerak di bidang jasa konstruksi. Ibu Oktavia sebagai pemilik perusahaan mendirikannya pada Bulan Oktober tahun 2023. Berikut ini adalah transaksi yang terjadi selama Bulan Oktober 2023.

1 Oktober	Ibu Oktavia menyetorkan uang tunai senilai Rp 50.000.000, dan satu unit kendaraan seharga Rp 60.000.000, pada perusahaan sebagai modal awal.
2 Oktober	Dibayar sewa gedung untuk lokasi usaha selama 24 bulan senilai Rp 15.000.000.
4 Oktober	Dibeli peralatan pada Toko Transmart senilai Rp 12.000.000, dibayar tunai 30%, sisanya dibayar bulan depan.
10 Oktober	Dibeli perlengkapan kantor pada Toko Brawijaya senilai Rp 3.000.000, dibayar beberapa hari kemudian.
15 Oktober	Diterima uang tunai atas pekerjaan jasa konstruksi dari pelanggan senilai Rp 5.000.000.
20 Oktober	Dibayar beban listrik untuk bulan ini senilai Rp 350.000 secara tunai.
22 Oktober	Dibayar seluruh utang kepada Toko Brawijaya atas transaksi tanggal 10 Oktober.
25 Oktober	Diterima pekerjaan atas jasa konstruksi dari pelanggan senilai Rp 8.000.000, namun uangnya baru akan diterima bulan depan.
27 Oktober	Dibayar gaji pegawai bulan ini senilai Rp 2.000.000.
30 Oktober	Ibu Oktavia mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi senilai Rp 500.000.

Berikut ini adalah daftar kode akun yang diperlukan. (Diisi pada kolom Ref)

KODE	NAMA AKUN	KODE	NAMA AKUN
111	Kas	211	Utang usaha
112	Piutang usaha	311	Modal Ibu Oktavia
113	Perlengkapan kantor	312	Prive
114	Sewa gedung dibayar dimuka	411	Pendapatan Jasa
121	Peralatan	511	Beban listrik
122	Kendaraan	512	Beban gaji

Berdasarkan data di atas, buatlah jurnal umum!

Soal 3

Prada Fashion adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa konveksi. Ibu Azalea sebagai pemilik perusahaan mendirikan pada Bulan September tahun 2023. Berikut ini adalah transaksi yang terjadi selama Bulan September 2023.

1 September	Ibu Azalea menyetorkan uang tunai senilai Rp 35.000.000, dan satu unit gedung seharga Rp 100.000.000, pada perusahaan sebagai modal awal.
2 September	Dibayar asuransi untuk 24 bulan senilai Rp 10.000.000.
4 September	Dibeli peralatan pada Toko Gucci senilai Rp 5.000.000, dibayar tunai ½ nya, sisanya dibayar bulan depan.
10 September	Dibeli perlengkapan kantor pada Toko Emerald senilai Rp 2.000.000, dibayar beberapa hari kemudian.
15 September	Diterima uang tunai atas pekerjaan jasa konveksi dari pelanggan senilai Rp 8.000.000.

20 September	Dibayar beban listrik untuk bulan ini senilai Rp 350.000 secara tunai.
22 September	Dibayar seluruh utang kepada Toko Emerald atas transaksi tanggal 10 September.
25 September	Diterima pekerjaan atas jasa konveksi dari pelanggan senilai Rp 10.000.000, namun uangnya baru akan diterima bulan depan.
27 September	Dibayar gaji pegawai bulan ini senilai Rp 1.000.000.
30 September	Ibu Azalea mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi senilai Rp 300.000.

Berikut ini adalah daftar kode akun yang diperlukan. (Diisi pada kolom Ref)

KODE	NAMA AKUN	KODE	NAMA AKUN
111	Kas	211	Utang usaha
112	Piutang usaha	311	Modal Ibu Azalea
113	Perlengkapan kantor	312	Prive
114	Asuransi dibayar dimuka	411	Pendapatan Jasa
121	Peralatan	511	Beban listrik
122	Gedung	512	Beban gaji

Berdasarkan data di atas, buatlah jurnal umum!

F. RUJUKAN

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

Prasetyo, Margo Saptowinarko dan Endang Wulandari. (2020). *Pengantar Akuntansi*. Penebar Media Pustaka, Yogyakarta.

G. BACAAN YANG DIANJURKAN

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

BAB IV

POSTING BUKU BESAR DAN NERACA SALDO

A. PENDAHULUAN

Buku ajar pada bab ini memuat gambaran secara umum tentang materi buku besar dan neraca saldo. Setiap kegiatan belajar memuat pendahuluan, uraian materi, rangkuman, tugas, latihan, rujukan dan bacaan yang dianjurkan.

Dalam uraian materi secara umum dijelaskan tentang definisi buku besar, bentuk buku besar, penerapan penggolongan transaksi ke dalam buku besar, dan penyusunan neraca saldo.

1. Petunjuk Belajar

- a. Bacalah uraian materi dengan seksama dan berulang-ulang sehingga Anda memahami setiap kandungan materi yang tersaji dalam buku ajar ini.
- b. Kerjakan tugas yang tersedia secara mandiri dan kolaboratif jika diperlukan.
- c. Kerjakan latihan dengan benar. Apabila ada yang masih belum mampu dikerjakan secara mandiri, silahkan bertanya kepada teman yang sudah bisa mengerjakan atau ke dosen yang mengampu mata kuliah ini.
- d. Kembangkan materi yang sudah Anda dapatkan dan bila perlu diterapkan dalam bidang yang sesuai sebagai wujud

nyata dalam membudayakan pembelajar sepanjang hayat.

2. Capaian Pembelajaran (CP)

Melalui perkuliahan tatap muka dan penugasan, Mahasiswa Prodi Ekonomi Syariah diharapkan (1) Mampu memahami siklus akuntansi pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang. (2) Mampu memahami dan menyusun Laporan Keuangan eksternal pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

3. Sub Capaian Pembelajaran

- a. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi posting buku besar
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan bentuk buku besar
- c. Mahasiswa dapat menjelaskan penerapan penggolongan transaksi ke dalam buku besar.
- d. Mahasiswa dapat menyusun neraca saldo

4. Materi Pokok

- a. Definisi Posting Buku Besar
- b. Bentuk Buku Besar
- c. Penerapan Penggolongan Transaksi ke Dalam Buku Besar
- d. Penyusunan Neraca Saldo

B. URAIAN MATERI

1. Definisi Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) merupakan bagan yang terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun-akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Akun buku besar ini merupakan wadah untuk menggolongkan data keuangan. Dalam buku besar, setiap golongan akun mempunyai tabel/ bagian tersendiri. Contohnya seperti, kas digolongkan ke dalam akun kas, piutang digolongkan ke dalam akun piutang, gedung digolongkan ke dalam akun gedung, dan sebagainya untuk akun-akun yang termasuk dalam kelompok akun aset. Hal yang sama berlaku untuk kelompok akun kewajiban, akan digolongkan ke dalam akun hutang lancar, hutang jangka panjang, dan lain-lain sesuai dengan jenis kewajiban tersebut. Demikian pula, modal digolongkan ke dalam akun modal.

Dikutip dari Harmain dkk (2019) Buku Besar mempunyai beberapa tujuan, yaitu untuk:

- a. Mencatat semua transaksi akuntansi secara akurat dan benar;
- b. Memposting transaksi-transaksi ke akun yang tepat;
- c. Menjaga keseimbangan debit dan kredit pada akun;
- d. Mengakomodasi entry jurnal penyesuaian yang dibutuhkan;

- e. Menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya dan tepat waktu untuk setiap periode akuntansi.

Adapun fungsi dari Sistem Buku Besar adalah:

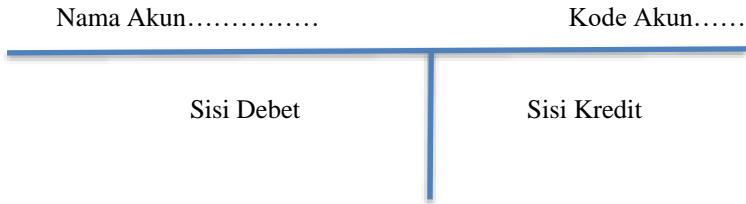
- a. Mengumpulkan data transaksi;
- b. Mengklasifikasikan dan mengkodekan data transaksi dan akun;
- c. Memvalidasikan transaksi yang terkumpul;
- d. Meng-update-kan akun Buku Besar Umum dan File transaksi;
- e. Mencatatkan penyesuaian terhadap akun;
- f. Mempersiapkan laporan keuangan

Proses memindahkan ayat-ayat jurnal transaksi dari jurnal yang telah dibuat ke dalam buku besar, dengan memperhatikan posisi dan saldo normal setiap akun disebut posting.

2. Bentuk Buku Besar

Pada umumnya, terdapat bermacam-macam bentuk buku besar. Dalam buku ini akan diperkenalkan 2 bentuk buku besar yang lazim digunakan dalam siklus akuntansi.

- a. Rekening berbentuk T (T account) Bentuk ini berbentuk bentuk yang paling sederhana yang menyerupai huruf T. Bentuk ini mempunyai dua sisi yaitu sisi debet dan sisi kredit. Berikut bentuk T pada buku besar.



- b. Rekening bentuk T disempurnakan (bentuk dua kolom) Bentuk ini adalah merupakan penyempurnaan dari rekening bentuk T di atas, dimana sisi debit maupun sisi kredit masing-masing dibagi menjadi kolom tanggal, keterangan, ref (referensi) dan jumlah.

Nama Akun.....				Kode Akun.....			
Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah

3. Penerapan Posting Buku Besar

Langkah-langkah pencatatan dalam rekening buku besar adalah sebagai berikut:

- a. Mencatat saldo awal dari data neraca awal. Rekening yang ada diisi debit neraca dicatat sebagai saldo debit dan rekening yang ada diisi kredit neraca dicatat sebagai saldo kredit.
- b. Mencatat tanggal terjadinya transaksi yang diambilkan dari tanggal transaksi pada jurnal ke kolom tanggal rekening buku besar yang bersangkutan.

- c. Mencatat keterangan yang diambilkan dari keterangan/uraian dalam jurnal ke kolom keterangan pada rekening buku besar yang bersangkutan.
- d. Mencatat jumlah debit dalam jurnal ke kolom debit rekening yang bersangkutan, dan mencatat jumlah kredit dalam jurnal ke kolom kredit yang bersangkutan.
- e. Mencatat nomor halaman jurnal ke kolom referensi (ref) rekening buku besar yang bersangkutan.
- f. Jika rekening dalam jurnal sudah dibukukan ke dalam rekening buku besar maka di kolom referensi jurnal dicatat nomor kode rekening yang bersangkutan.
- g. Jika digunakan rekening yang berbentuk tiga kolom atau empat kolom maka carilah saldonya dengan cara membandingkan antara jumlah saldo dengan pencatatan transaksi tersebut. Pencatatan debit akan menambah saldo debit atau mengurangi saldo kredit, sedangkan pencatatan kredit akan mengurangi debit atau menambah saldo kredit. Untuk lebih jelasnya berikut penerapan posting transaksi dari jurnal ke dalam buku besar. Pada bagian ini soal yang digunakan adalah contoh soal seperti pada pembahasan jurnal di bab sebelumnya.

Transaksi 1

Pada Bulan Mei 2023, Nona Inara mendirikan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang tour and travel, yang diberi nama **Gemilang Tour & Travel**. Pada tanggal 1 Mei 2023, Nona Inara menyerahkan uang tunai senilai Rp

200.000.000 sebagai setoran modal di perusahaannya. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Jurnal

Halaman: 1

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2023 Mei	1 Kas	111	Rp 200.000.000	
	Modal, Nona Inara	311		Rp 200.000.000

Jika transaksi di atas dipindahkan ke dalam buku besar bentuk 2 kolom maka akan menjadi seperti berikut.

KAS

Kode Akun: 111

Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah
1	Setoran Modal	J1	Rp 200.000.000				

MODAL

Kode Akun: 311

Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah
				1	Setoran Modal	J1	Rp 200.000.000

Jika transaksi di atas dipindahkan ke dalam buku besar bentuk T maka akan menjadi seperti berikut.

KAS		Kode Akun: 111
1/ Mei 2023	Rp 200.000.000	

MODAL		Kode Akun: 311
		1/ Mei 2023 Rp 200.000.000

Transaksi 2

Pada tanggal 5 Mei 2023, perusahaan melakukan pembelian perlengkapan kantor berupa ATK senilai Rp 1.700.000, sebesar Rp 700.000 telah dibayar secara tunai dan sisanya akan dibayar minggu depan. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Jurnal

Halaman: 1

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah	
				Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
2023	5	Perlengkapan Kantor	113	Rp 1.700.000	
Mei		Hutang usaha	211		Rp 1.000.000
		Kas	111		Rp 700.000

Jika transaksi di atas dipindahkan ke dalam buku besar bentuk 2 kolom maka akan menjadi seperti berikut.

KAS

Kode Akun: 111

Tg l	Keterangan	Re f	Jumlah	Tgl	Keterangan	Re f	Jumlah
				5	Pembelian perlengkapan	J1	Rp 700.000

PERLENGKAPAN KANTOR

Kode Akun: 13

Tg l	Keterangan	Re f	Jumlah	Tg l	Keterangan	Re f	Jumlah
5	Pembelian perlengkapan	J1	Rp 1.700.000				

HUTANG USAHA

Kode Akun: 211

Tg l	Keterangan	Re f	Jumlah	Tgl	Keterangan	Re f	Jumlah
				5	Pembelian perlengkapan	J1	Rp 1.000.000

Jika transaksi di atas dipindahkan ke dalam buku besar bentuk T maka akan menjadi seperti berikut.

KAS	Kode Akun: 111
	5/ Mei 2023 Rp 700.000

PERLENGKAPAN KANTOR	Kode Akun: 113
5/ Mei 2023 Rp 1.700.000	

HUTANG USAHA	Kode Akun: 211
	5/ Mei 2023 Rp 1.000.000

Transaksi 3

Pada tanggal 10 Mei 2023, perusahaan melakukan pembayaran sewa ruko untuk lokasi perusahaannya selama 12 bulan sebesar Rp 5.000.000. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

SEWA DIBAYAR DIMUKA

Kode Akun: 114

10/ Mei 2023	Rp 5.000.000
--------------	--------------

Transaksi 4

Pada tanggal 15 Mei 2023, perusahaan mendapat pembayaran atas jasa yang telah diberikan kepada pelanggan sebesar Rp 8.000.000. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Jurnal

Halaman: 1

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2023	15 Kas	111	Rp 8.000.000	
	Pendapatan	411		Rp 8.000.000

Jika transaksi di atas dipindahkan ke dalam buku besar bentuk 2 kolom maka akan menjadi seperti berikut.

KAS

Kode Akun: 111

Tg	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Re	Jumla
l						f	h
15	Penerimaan atas penghasilan jasa	J1	Rp 8.000.000				

PENDAPATAN

Kode Akun: 411

Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah
				15	Penerimaan atas penghasilan jasa	J1	Rp 8.000.000

Jika transaksi di atas dipindahkan ke dalam buku besar bentuk T maka akan menjadi seperti berikut.

KAS		Kode Akun: 111
15/ Mei 2023	Rp 8.000.000	

PENDAPATAN		Kode Akun: 411
	15/ Mei 202 Rp 8.000.000	

Transaksi 5

Pada tanggal 20 Mei 2023, perusahaan membeli peralatan senilai Rp 4.500.000, dibayar bulan depan. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah	
				Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
2023	20	Peralatan	121	Rp 4.500.000	
		Hutang Usaha	211		Rp 4.500.000

Jika transaksi di atas dipindahkan ke dalam buku besar bentuk 2 kolom maka akan menjadi seperti berikut.

PERALATAN Kode Akun: 121

Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah
20	Pembelian Peralatan	J1	Rp 4.500.000				

HUTANG USAHA Kode Akun: 211

Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah
				20	Pembelian Peralatan	J1	Rp 4.500.000

Jika transaksi di atas dipindahkan ke dalam buku besar bentuk T maka akan menjadi seperti berikut.

PERALATAN		Kode Akun: 121
20/ Mei 2023	Rp 4.500.000	

HUTANG USAHA		Kode Akun: 211
		20/ Mei 2023 Rp 4.500.000

Transaksi 6

Pada tanggal 24 Mei 2023, perusahaan membayar beban listrik, air dan telepon untuk Bulan Mei senilai Rp 750.000. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Jurnal

Halaman: 1

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah	
				Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
2023	24	Beban listrik, air dan telepon	511	Rp 750.000	
Mei		Kas	111		Rp 750.000

Jika transaksi di atas dipindahkan ke dalam buku besar bentuk 2 kolom maka akan menjadi seperti berikut.

KAS

Kode Akun: 111

Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah
				24	Pembayaran beban listrik, air dan telepon	J1	Rp 750.000

BEBAN LISTRIK AIR DAN TELEPON

Kode Akun: 511

Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah
24	Pembayaran beban listrik, air dan telepon	J1	Rp 750.000				

Jika transaksi di atas dipindahkan ke dalam buku besar bentuk T maka akan menjadi seperti berikut.

KAS

Kode Akun: 111

	24/ Mei 2023	Rp 750.000
--	--------------	------------

BEBAN LISTRIK AIR DAN TELEPON

Kode Akun: 511

24/ Mei 2023	Rp 750.000
--------------	------------

Transaksi 7

Pada tanggal 29 Mei 2023, perusahaan mengirimkan surat tagihan kepada pelanggan atas jasa yang telah dikerjakan satu minggu yang lalu senilai Rp 3.500.000. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal akan tampak seperti berikut.

Jurnal

Halaman: 1

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2023 Mei	Piutang Usaha	112	Rp 3.500.000	
	Pendapatan	411		Rp 3.500.000

Jika transaksi di atas dipindahkan ke dalam buku besar bentuk 2 kolom maka akan menjadi seperti berikut.

PIUTANG USAHA

Kode Akun: 112

Tg	Keterangan	Re	Jumlah	Tg	Keterangan	Re	Jumla
l		f		l		f	h
29	Tagihan atas pendapatan	J1	Rp 3.500.000				

PENDAPATAN

Kode Akun: 411

Tg	Keterangan	Re	Jumlah	Tg	Keterangan	Re	Jumlah
l	an	f		l		f	
				29	Tagihan atas pendapatan	J1	Rp 3.500.000

Jika transaksi di atas dipindahkan ke dalam buku besar bentuk T maka akan menjadi seperti berikut.

PIUTANG USAHA

Kode Akun: 112

29/ Mei 2023 Rp 3.500.000

PENDAPATAN

Kode Akun: 411

29/ Mei 2023 Rp 3.500.000

Berikut ini adalah tampilan buku besar masing-masing akun untuk seluruh transaksi mulai dari transaksi 1 sampai dengan transaksi 7.

KAS

Kode Akun: 111

Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah
1	Setoran Modal	J1	Rp 200.000.000	5	Pembelian perlengkapan	J1	Rp 700.000
15	Penerimaan atas penghasilan jasa	J1	Rp 8.000.000	10	Pembayaran sewa dibayar dimuka	J1	Rp 5.000.000
				24	Pembayaran beban listrik, air dan telepon	J1	Rp 750.000
	Saldo Debet (D)		Rp 208.000.000		Saldo Kredit (K)		Rp 6.450.000
	Saldo Akhir (D)		Rp 201.550.000				

PIUTANG USAHA

Kode Akun: 112

Tg l	Keterangan	Re f	Jumlah	Tg l	Keterangan	Re f	Jumla h
29	Tagihan atas pendapatan	J1	Rp 3.500.000				
Saldo Akhir (D)			Rp 3.500.000				

PERLENGKAPAN KANTOR

Kode Akun: 113

Tg l	Keterangan	Re f	Jumlah	Tg l	Keterangan	Re f	Jumlah
5	Pembelian perlengkapan	J1	Rp 1.700.000				
Saldo Akhir (D)			Rp 1.700.000				

SEWA DIBAYAR DIMUKA

Kode Akun: 114

Tg l	Keterangan	Re f	Jumlah	Tg l	Keteranga n	Re f	Jumlah
10	Pembayaran sewa dibayar dimuka	J1	Rp 5.000.000				
Saldo Akhir (D)			Rp 5.000.000				

PERALATAN

Kode Akun: 121

Tgl	Keterangan	Re f	Jumlah	Tgl	Keterangan	Re f	Jumla h
20	Pembelian Peralatan	J1	Rp 4.500.000				
	Saldo Akhir (D)		Rp 4.500.000				

HUTANG USAHA

Kode Akun: 211

Tgl	Keterang an	Re f	Jumlah	Tgl	Keterangan	Re f	Jumlah
				5	Pembelian perlengkapan	J1	Rp 1.000.000
				20	Pembelian Peralatan	J1	Rp 4.500.000
					Saldo Akhir (K)		Rp 5.500.000

MODAL

Kode Akun: 311

Tgl	Keterang an	Re f	Jumlah	Tgl	Keterangan	Re f	Jumlah
				1	Setoran Modal	J1	Rp 200.000.000
					Saldo Akhir (K)		Rp 200.000.000

PENDAPATAN

Kode Akun: 411

Tgl	Keterangan	Re f	Jumlah	Tgl	Keterangan	Re f	Jumlah
				15	Penerimaan atas penghasilan jasa	J1	Rp 8.000.000
				29	Tagihan atas pendapatan	J1	Rp 3.500.000
					Saldo Akhir (K)		Rp 11.500.000

BEBAN LISTRIK AIR DAN TELEPON

Kode Akun: 511

Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah	Tgl	Keterangan	Ref	Jumlah
24	Pembayaran beban listrik, air dan telepon	J1	Rp 750.000				
	Saldo Akhir (D)		Rp 750.000				

4. Neraca Saldo

Pada bagian sebelumnya telah dibahas mengenai cara melakukan posting buku besar. Setelah melakukan posting buku besar, langkah selanjutnya adalah menyusun neraca saldo. Menyusun neraca saldo merupakan tahap peringkasan dalam siklus akuntansi. Tahap peringkasan dilakukan setelah tahap penggolongan. Peringkasan yang dimaksud disini adalah peringkasan atas setiap akun yang telah digolongkan pada buku besar. Akun-akun tersebut diringkas dan dihitung nilai akhirnya. Bila perusahaan menggunakan bentuk rekening T (T

account) atau rekening *T account* yang disempurnakan (dua kolom) maka penyusunan neraca saldo terlebih dahulu harus menghitung dari masing-masing akun yang ada dalam perusahaan.

Cara menghitung saldonya dengan cara menjumlahkan sisi debet dan menjumlahkan sisi kredit dari setiap akun. Kemudian antara sisi debet dan sisi kredit dibandingkan jumlahnya, jika jumlah debet lebih besar dari jumlah kredit maka selisihnya merupakan saldo debet. Sebaliknya jika jumlah kredit lebih besar dari jumlah debet maka selisihnya merupakan saldo kredit. Dalam neraca saldo jumlah akhir akun-akun bersaldo normal debet akan sama besarnya dengan jumlah akhir akun-akun bersaldo normal kredit.

Berikut ini adalah bentuk neraca saldo yang lazim digunakan pada siklus akuntansi.

Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

Keterangan:

- Kolom nomor untuk mencatat nomor kode akun
- Kolom nama akun untuk mencatat nama-nama akun yang ada dalam perusahaan
- Kolom debet untuk mencatat jumlah saldo uang dari rekening yang bersaldo debet
- Kolom kredit untuk mencatat jumlah saldo uang dari rekening yang bersaldo kredit

Jika menggunakan data pada hasil posting buku besar di sub bab sebelumnya, maka berikut adalah bentuk neraca saldo yang telah disusun.

Gemilang Tour & Travel
NERACA SALDO
Periode Mei 2023

Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
111	Kas	Rp 201.550.000	
112	Piutang Usaha	Rp 3.500.000	
113	Perlengkapan	Rp 1.700.000	
114	Sewa dibayar dimuka	Rp 5.000.000	
121	Peralatan	Rp 4.500.000	
211	Hutang Usaha		Rp 5.500.000
311	Modal, Nn Inara		Rp 200.000.000
411	Pendapatan		Rp 11.000.000
511	Beban listrik, air dan telepon	Rp 750.000	
	Saldo	Rp 217.000.000	Rp 217.000.000

C. RANGKUMAN

Buku besar (*general ledger*) merupakan bagan yang terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun-akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Pada umumnya, terdapat bermacam-macam bentuk buku besar. Dalam buku ini akan diperkenalkan 2 bentuk buku besar yang lazim digunakan dalam siklus akuntansi. Rekening berbentuk T (T account) dan rekening T yang disempurnakan. Untuk rekening T yang disempurnakan terdapat variasi 2 kolom, 3 kolom dan 4 kolom. Setelah melakukan posting buku besar, langkah selanjutnya adalah menyusun neraca saldo. Menyusun neraca saldo merupakan tahap peringkasan dalam siklus akuntansi. Tahap peringkasan dilakukan setelah tahap penggolongan. Peringkasan yang dimaksud disini adalah peringkasan atas setiap akun yang telah digolongkan pada buku besar.

D. TUGAS

Bacalah sekali lagi uraian materi yang telah dipaparkan sebelumnya. Dalam buku ini diperkenalkan 2 bentuk buku besar yang lazim digunakan dalam siklus akuntansi, yaitu rekening berbentuk T (T account) dan rekening T yang disempurnakan. Untuk rekening T yang disempurnakan terdapat variasi 2 kolom, 3 kolom dan 4 kolom. Buatlah resume mengenai bentuk rekening T yang disempurnakan dengan bentuk 3 kolom dan 4 kolom!

E. LATIHAN

Soal 1

Perusahaan CV. GUCCI, memiliki neraca saldo per 30 April 2020 sebagai berikut:

CV. GUCCI
NERACA SALDO
Per 30 April 2020

NO	NAMA REKENING	SALDO	
		DEBET	KREDIT
1101	Kas	66,000,000	
1104	Perlengkapan Kantor	18,000,000	
1201	Peralatan Kantor	525,000,000	
1205	Kendaraan	251,000,000	
2101	Hutang Usaha		200,000,000
3101	Modal Tn. Irianto		660,000,000
		860,000,000	860,000,000

Berikut adalah Data Transaksi selama Bulan Mei 2020.

- 2 Mei: Dibayar sewa kantor selama beberapa bulan sebesar Rp 4.000.000
- 4 Mei: Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp. 2.000.000, dan peralatan kantor seharga Rp 6.000.000, secara kredit.
- 6 Mei: Dibayar beban iklan sebesar Rp 1.000.000.
- 9 Mei: Dibayar perlengkapan yang dibeli pada tanggal 4 di atas.
- 13 Mei: Diterima pendapatan sebesar Rp 8.000.000.

- 15 Mei: Dibayar gaji pegawai selama 60 jam dengan tariff per jam Rp 15.000.
- 16 Mei: Diselesaikan pesanan senilai Rp 12.000.000 tapi uangnya belum diterima.
- 17 Mei: Dibayar beban bensin dan oli sebesar Rp 1.250.000
- 21 Mei: Diterima cek dari klien untuk pembayaran order pada tanggal 16.
- 22 Mei: Dibayar tagihan listrik sebesar Rp 1.500.000
- 24 Mei: Diselesaikan order senilai Rp 3.000.000, dan uangnya langsung diterima
- 26 Mei: Dibayar cicilan hutang sebesar Rp 8.000.000
- 27 Mei: Tuan Irianto mengambil uang perusahaan sebesar Rp (6 digit terakhir NIM Anda), untuk keperluan pribadi.

Diminta:

1. Mencatat transaksi Jurnal Umum!
2. Memposting Buku Besar!
3. Menyusun Neraca Saldo Per 31 Mei 2020!

Soal 2

ada Bulan Januari 2021, Tn. Lalu Ardavan mendirikan sebuah usaha jasa di bidang design interior bernama **CV. Society Interior Design**. Karena kesibukannya, Tn. Lalu Ardavan merekrut seorang pegawai untuk mengurus pencatatan keuangan usahanya. Adapun hasil akhir yang diharapkan adalah tersusunnya suatu Laporan Keuangan. Tn. Lalu Ardavan menginginkan pencatatan keuangan dilakukan secara terkomputerisasi. Berikut ini adalah data penunjang yang dapat digunakan pegawai tersebut dalam melanjutkan proses pencatatan keuangan perusahaan.

CV. Society Interior Design
NERACA SALDO
Per 31 Januari 2021

NO	NAMA REKENING	SALDO	
		DEBIT	KREDIT
1101	Kas	5,400,000	
1102	Piutang Usaha	7,000,000	
1104	Perlengkapan	750,000	
1105	Sewa Dibayar Dimuka	-	
1201	Peralatan	3,000,000	
2101	Hutang Usaha		1,500,000
3101	Modal		10,000,000
3102	Prive		-
4101	Pendapatan Jasa		6,650,000
5101	Beban Gaji	1,800,000	
5102	Beban Iklan	-	
5103	Beban Air, Listrik dan Telepon	200,000	
		18,150,000	18,150,000

Berikut adalah Data Transaksi selama Bulan Februari 2021

2 Februari: Dibili peralatan kantor bulan Februari pada Toko Master sebesar Rp. 1.500.000, dibayar bulan depan.

- 5 Februari: Diterima pembayaran atas pengerjaan jasa interior yang dikerjakan bulan lalu sebesar Rp 3.500.000
- 10 Februari: Dibayar sewa kantor untuk 12 bulan sebesar Rp 3.000.000
- 15 Februari: Dibayar beban pemasangan iklan pada PT. Lombok Post sebesar Rp 300.000
- 17 Februari: Dikirimkan tagihan kepada Ny. Hj. Shofia sebagai pelanggan yang menggunakan jasa design interior secara kredit senilai Rp. 12.500.000
- 20 Februari: Dibayar tagihan air, listrik dan telepon untuk Bulan Februari sebesar Rp 200.000
- 22 Februari: Diterima pendapatan jasa design interior untuk pengerjaan Bale Rasa Lombok Cafe sebesar Rp 7.000.000
- 24 Februari: Tn. Lalu Ardavan mengambil uang untuk keperluan pribadi sebesar Rp 1.500.000
- 25 Februari: Diterima angsuran dari Ny. Hj. Shofia atas pengerjaan jasa yang telah dilakukan sebesar Rp 6.000.000
- 26 Februari: Dibeli perlengkapan kantor untuk Bulan Februari pada Toko Niaga sebesar Rp 500.000
- 27 Februari: Dibayar gaji pegawai bulan ini sebesar Rp 1.800.000

Pada Bab sebelumnya anda telah melakukan pencatatan ke dalam transaksi, selanjutnya lakukan posting buku besar berdasarkan transaksi dalam jurnal umum yang telah dibuat sebelumnya! Setelah itu susunlah neraca saldo!

Soal 3 (Diadopsi dari Jusup, 2017: 165-166)

Perusahaan percetakan Sukses didirikan oleh Tuan Irianto pada tanggal 1 Mei 2011. Transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan pertama operasinya adalah sebagai berikut:

1 Mei	Tuan Irianto menginvestasikan uangnya ke perusahaan sebesar Rp 645.000.000.
2 Mei	Dibayar sewa gedung untuk bulan Mei sebesar Rp 12.500.000.
5 Mei	Dibeli peralatan kantor seharga Rp 135.000.000 dari Toko Indra secara kredit.
9 Mei	Diterima kas atas pendapatan minggu pertama sebesar Rp 250.000.000.
11 Mei	Dibayar beban iklan sebesar Rp 15.000.000.
14 Mei	Diselesaikan pekerjaan pencetakan senilai Rp 113.000.000 tetapi uangnya baru akan diterima beberapa hari kemudian.
14 Mei	Dibeli perlengkapan seharga Rp 7.500.000 secara tunai.
17 Mei	Diterima pelunasan piutang sejumlah Rp 8.000.000.

18 Mei	Dibayar utang kepada Toko Indra sebesar Rp 116.000.000.
20 Mei	Diterima pelunasan atas pekerjaan yang sudah diselesaikan pada tanggal 14 Mei.
23 Mei	Dibayar beban telepon sebesar Rp 11.750.000.
26 Mei	Tuan Irianto mengambil uang perusahaan sebesar Rp 15.000.000 untuk keperluan pribadi.
31 Mei	Dibayar gaji pegawai sebesar Rp 14.000.000.

Daftar Nama Kode Akun

100	Kas	301	Prive, Tn Irianto
101	Piutang usaha	400	Pendapatan
102	Perlengkapan kantor	500	Beban gaji
110	Peralatan kantor	501	Beban sewa
200	Utang usaha	502	Beban iklan
300	Modal, Tn Irianto	503	Beban telepon

Diminta:

1. Mencatat transaksi Jurnal Umum!
2. Memposting Buku Besar!
3. Menyusun Neraca Saldo Per 31 Mei 2011!

F. RUJUKAN

Harmain, Hendra dkk. (2019). *Pengantar Akuntansi I*. Madenatera, Medan.

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

G. BACAAN YANG DIANJURKAN

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

BAB V

JURNAL PENYESUAIAN

A. PENDAHULUAN

Buku ajar pada bab ini memuat gambaran secara umum tentang jurnal penyesuaian. Setiap kegiatan belajar memuat pendahuluan, uraian materi, rangkuman, tugas, latihan, rujukan dan bacaan yang dianjurkan.

Dalam uraian materi secara umum dijelaskan tentang definisi jurnal penyesuaian, bentuk jurnal penyesuaian, dan penerapan jurnal penyesuaian.

1. Petunjuk Belajar

- a. Bacalah uraian materi dengan seksama dan berulang-ulang sehingga Anda memahami setiap kandungan materi yang tersaji dalam buku ajar ini.
- b. Kerjakan tugas yang tersedia secara mandiri dan kolaboratif jika diperlukan.
- c. Kerjakan latihan dengan benar. Apabila ada yang masih belum mampu dikerjakan secara mandiri, silahkan bertanya kepada teman yang sudah bisa mengerjakan atau ke dosen yang mengampu mata kuliah ini.
- d. Kembangkan materi yang sudah Anda dapatkan dan bila perlu diterapkan dalam bidang yang sesuai sebagai wujud nyata dalam membudayakan pembelajar sepanjang hayat.

3. Capaian Pembelajaran (CP)

Melalui perkuliahan tatap muka dan penugasan, Mahasiswa Prodi Ekonomi Syariah diharapkan (1) Mampu memahami siklus akuntansi pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang. (2) Mampu memahami dan menyusun Laporan Keuangan eksternal pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

4. Sub Capaian Pembelajaran

- a. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi jurnal penyesuaian
- b. Mahasiswa mampu menjelaskan bentuk jurnal penyesuaian
- c. Mahasiswa dapat menjelaskan penerapan jurnal penyesuaian

5. Materi Pokok

- a. Jurnal Penyesuaian
- b. Bentuk Jurnal Penyesuaian
- c. Penerapan Jurnal Penyesuaian

B. URAIAN MATERI

1. Definisi Jurnal Penyesuaian

Pada bab-bab sebelumnya telah dibahas mengenai siklus akuntansi mulai dari mencatat jurnal, memposting buku besar dan menyusun neraca saldo. Tahap selanjutnya adalah

melakukan pelaporan keuangan. Namun, sebelum menyusun laporan keuangan, ada beberapa hal penting yang perlu diperhatikan. Perhatikan kembali gambar 1.1 Siklus Akuntansi pada Bab 1. Pada gambar tersebut, tahap peringkasan dimulai dari neraca saldo. seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa neraca saldo memuat saldo-saldo akhir masing-masing akun di akhir periode keuangan perusahaan. Idealnya, nilai-nilai akun dalam neraca saldo harus sesuai dengan apa yang ada dan terjadi di lapangan. Misalnya, jika di dalam neraca saldo tercatat jumlah kas yang dimiliki perusahaan adalah Rp 5.000.000, maka di lapangan jumlah kas sebesar Rp 5.000.000 harus ada secara fisik dan berjumlah sama dengan yang ada di catatan. Begitu juga dengan akun-akun lain yang tercatat sampai neraca saldo, harus memiliki nilai atau jumlah yang sama ketika diperiksa secara fisik. Dengan kata lain, nilai-nilai dalam neraca saldo di akhir periode seharusnya menggambarkan kondisi yang sesuai dengan kenyataan di lapangan.

Seringkali, kondisi-kondisi yang diharapkan seperti di atas jarang terjadi, sehingga selalu membutuhkan koreksi agar nilai akhir menjadi sesuai dengan yang ada di lapangan. **Jurnal penyesuaian** adalah jurnal yang dibuat dalam proses pencatatan perubahan saldo dalam beberapa akun sehingga saldo mencerminkan jumlah saldo yang sebenarnya. Jurnal penyesuaian disusun berdasarkan data dari neraca saldo dan data (informasi) penyesuaian akhir periode.

- Kolom tanggal (1) diisi dengan periode transaksi yaitu tahun, bulan dan tanggal terjadinya transaksi.
- Kolom keterangan (2) diisi nama-nama akun yang didebet dan yang dikredit. Akun yang berada di posisi kredit harus dicatat dengan menjorok ke dalam. Dalam satu kali transaksi bisa melibatkan setidaknya lebih dari satu akun.
- Kolom Ref. (referensi) (3) berisi kode akun yang sesuai dengan klasifikasinya, aturan penulisan kode akun dapat dilihat kembali pada Bab sebelumnya dalam buku ini.
- Kolom debit (4), berisi jumlah rupiah yang harus didebetkan dalam akun yang namanya telah tertulis pada kolom 2.
- Kolom kredit (5) berisi jumlah rupiah yang harus dikreditkan dalam akun yang namanya telah tertulis pada kolom 2.

Dalam siklus akuntansi, tidak semua akun perlu dibuatkan jurnal penyesuaian. Terdapat beberapa kategori akun yang secara lazim digunakan dalam proses penyesuaian. Berikut adalah akun-akun yang dimaksud.

a. Beban Dibayar Di muka

Seringkali perusahaan telah membayar beban untuk beberapa periode mendatang, beban ini dinamakan beban/biaya yang dibayar di muka. Menurut Dunia (2013), beban dibayar di muka adalah unsur-unsur dari aset yang diharapkan menjadi beban-beban karena dipakai atau dengan berlalunya waktu sepanjang operasi perusahaan. Jadi, bila menemukan beban

yang seharusnya dibayarkan pada periode mendatang, maka harus dihitung beban mana yang dilaporkan pada periode yang bersangkutan (sekarang).

Contoh dari beban dibayar di muka adalah sewa dibayar di muka, dan asuransi dibayar di muka. Sewa dan asuransi dibayar di muka menjadi beban sebagaimana berlalunya waktu.

b. Pendapatan Diterima Di muka

Menurut Dunia (2013), pendapatan diterima di muka adalah unsur-unsur kewajiban yang diharapkan menjadi pendapatan dengan berlalunya waktu sepanjang operasi perusahaan. Seringkali pada transaksi ini, perusahaan telah menerima uang dari pelanggan terlebih dahulu namun belum ada transaksi penyerahan atas barang maupun jasa kepada pelanggan. Hal ini menyebabkan pendapatan diterima di muka tidak boleh dicatat sebagai pendapatan, namun sebagai utang, sebab perusahaan belum merealisasikan pendapatan tersebut untuk apa sehingga belum menjadi hak perusahaan. Contoh dari pendapatan diterima di muka misalnya pendapatan jasa diterima di muka dan sewa diterima di muka.

c. Pemakaian Perlengkapan

Perlengkapan adalah bahan-bahan yang dibeli untuk kepentingan operasi perusahaan dan tidak untuk dijual kembali. Jenis perlengkapan pada setiap perusahaan tentunya berbeda-beda karena menyesuaikan dengan kebutuhan dan tergantung jenis usaha yang dijalankan oleh perusahaan

tersebut. Perusahaan harus mencatat pemakaian perlengkapan atau dilakukan perhitungan fisik (*stock opname*) terhadap jumlah perlengkapan yang telah terpakai dan jumlah perlengkapan yang masih tersisa. Faktanya di lapangan, kasus yang sering terjadi adalah terdapat perbedaan antara jumlah perlengkapan yang ada pada neraca saldo dengan jumlah perlengkapan yang ada pada gudang (fisik). Perlengkapan akan dicatat sebagai beban jika telah terpakai.

d. Pendapatan yang Masih Akan Diterima

Pendapatan yang masih harus diterima adalah apabila suatu pendapatan sudah menjadi hak perusahaan namun uangnya belum diterima. Sebagai contoh misalnya, perusahaan telah menjual barang atau menyerahkan jasa, namun transaksi tersebut belum diakui (dicatat) sebagai pendapatan karena tidak ada uang yang diterima maka hak tersebut harus segera dicatat sebagai pendapatan pada periode tersebut.

e. Beban yang Masih Harus Dibayar

Beban yang masih harus dibayar adalah beban-beban yang telah terjadi karena jasa yang telah diterima perusahaan, namun belum dibayarkan oleh perusahaan. Sebagai contoh misalnya, perusahaan telah menggunakan jasa dari para pegawainya untuk kegiatan operasional namun atas jasa pegawai tersebut perusahaan belum membayarnya sehingga belum mengakui (mencatat) penggunaan jasa pegawai tersebut sebagai beban. Maka atas jasa yang telah diterima oleh perusahaan tadi, harus segera dicatat sebagai beban pada periode tersebut.

f. Penyusutan Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun, namun nilai aset tetap tersebut semakin lama tentunya akan mengalami penurunan. Semua aset tetap kecuali tanah, akan berkurang manfaatnya. Menurut Dunia (2013) penurunan nilai aset yang dipakai untuk menghasilkan pendapatan adalah suatu beban. Beban penyusutan adalah alokasi biaya dari aset tetap berdasarkan berlalunya waktu.

3. Penerapan Jurnal Penyesuaian

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, jurnal penyesuaian dicatat untuk akun-akun yang memerlukan penyesuaian antara jumlah yang ada dalam pembukuan (catatan) terhadap jumlah yang seharusnya ada di lapangan (fisik).

Untuk mencatat jurnal penyesuaian, maka dibutuhkan data berupa neraca saldo akhir perusahaan dan informasi tambahan keuangan. Jika kedua data tersebut telah tersedia, maka pencatatan jurnal penyesuaian dapat dilakukan. Berikut ini adalah contoh soal dan penerapan jurnal penyesuaian sesuai dengan kategori akun yang telah dijelaskan pada bagian sebelumnya.

Diketahui informasi pada neraca saldo sebagai berikut.

Tabel 5.2
Sakura Beauty Salon
Neraca Saldo
31 Desember 2023

Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
111	Kas	Rp 21.500.000	
112	Piutang Usaha	Rp 1.800.000	
113	Perlengkapan	Rp 3.000.000	
114	Sewa ruko dibayar di	Rp 2.500.000	
121	muka	Rp 500.000	
211	Peralatan Kantor		Rp 1.000.000
212	Utang usaha		Rp 1.500.000
311	Pendapatan jasa		Rp 25.000.000
312	diterima di muka	Rp 400.000	
411	Modal Ibu Danniya		Rp 4.250.000
511	Prive Ibu Danniya	Rp 350.000	
512	Pendapatan Jasa	Rp 200.000	
513	Beban listrik	Rp 1.500.000	
	Beban telepon		
	Beban gaji		
Total		Rp 31.750.000	Rp 31.750.000

Selain data pada neraca saldo di atas, berikut adalah informasi tambahan yang berkaitan dengan data penyesuaian.

- a. Akun sewa ruko dibayar di muka pada neraca saldo di atas merupakan pembayaran di muka atas sewa ruko pada tanggal 1 Juli 2023 untuk masa 12 bulan.

- b. Pendapatan jasa diterima di muka pada neraca saldo di atas merupakan penerimaan pembayaran atas jasa private kursus salon bagi pelanggan untuk masa 3 bulan yang dimulai dari tanggal 1 November 2023.
- c. Perlengkapan yang tersisa sebesar Rp 500.000.
- d. Hingga akhir Desember 2023 Ibu Danniya telah menyelesaikan pekerjaan kepada klien sebesar Rp 4.000.000, namun uangnya baru akan diterima Bulan Januari 2024.
- e. Gaji karyawan salon untuk Bulan Desember 2023 baru akan dibayar Bulan Januari 2024 sebesar Rp 750.000.
- f. Beban penyusutan peralatan Bulan Desember adalah sebesar Rp Rp 200.000.

Berdasarkan data di atas maka berikut adalah penyelesaian terhadap soal di atas.

a. Beban Dibayar Di muka

Pada neraca saldo Bulan Desember 2023, diketahui jumlah akun sewa ruko dibayar di muka menunjukkan nilai Rp. 2.500.000, dan menurut informasi tambahan diketahui bahwa pembayaran di muka atas sewa ruko terjadi pada tanggal 1 Juli 2023 untuk masa 12 bulan. Pada akhir Desember, sebagian dari akun sewa dibayar di muka harus disesuaikan menjadi beban berdasarkan berlalunya waktu. Adapun sewa dibayar di muka yang sudah menjadi beban adalah 6 bulan (1 Juli - 31 Desember 2023). Jadi, jumlah beban sewa adalah sebesar $(6/12 \times \text{Rp } 2.500.000 = 1.250.000)$.

Penyusunan jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dilakukan dengan cara mendebet akun beban sewa ruko dan

mengkredit akun sewa ruko dibayar di muka. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal penyesuaian akan tampak seperti berikut.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
31	Beban sewa ruko		Rp 1.250.000	
De s	Sewa ruko dibayar di muka			Rp 1.250.000

b. Pendapatan Diterima Di muka

Pada neraca saldo Bulan Desember 2023, diketahui jumlah akun pendapatan jasa diterima di muka menunjukkan nilai Rp. 1.500.000, dan menurut informasi tambahan pendapatan jasa diterima di muka tersebut merupakan penerimaan pembayaran atas jasa private kursus salon bagi pelanggan untuk masa 3 bulan yang dimulai dari tanggal 1 November 2023.

Pada akhir Desember, pendapatan jasa diterima di muka harus dibuatkan penyesuaian untuk mengakui penerimaan pembayaran yang sesungguhnya telah menjadi pendapatan berdasarkan berlalunya waktu. Adapun pendapatan diterima di muka yang sudah menjadi pendapatan adalah 2 bulan (1 November – 31 Desember 2023). Jadi, jumlah pendapatan jasa adalah sebesar $(2/3 \times \text{Rp } 1.500.000 = \text{Rp } 1.000.000)$.

Penyusunan jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dilakukan dengan cara mendebet akun pendapatan jasa diterima di muka dan mengkredit akun pendapatan jasa. Transaksi tersebut

jika dicatat ke dalam format jurnal penyesuaian akan tampak seperti berikut.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
31	Pendapatan jasa diterima di muka		Rp 1.000.000	
De s	Pendapatan Jasa			Rp 1.000.000

c. Pemakaian Perlengkapan

Pada neraca saldo bulan Desember 2023, diketahui jumlah akun perlengkapan menunjukkan nilai Rp 3.000.000. Namun menurut informasi tambahan, pada akhir periode informasi menunjukkan perlengkapan yang masih tersisa sebesar Rp 500.000, artinya perusahaan telah melakukan pemakaian perlengkapan sebesar (Rp. 3.000.000 – Rp 500.000 = Rp 2.500.000).

Penyusunan jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dilakukan dengan cara mendebet akun beban perlengkapan dan mengkredit akun perlengkapan. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal penyesuaian akan tampak seperti berikut.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
31	Beban perlengkapan		Rp 2.500.000	
De s	Perlengkapan			Rp 2.500.000

d. Pendapatan yang Masih Akan Diterima

Pada akhir periode diketahui bahwa Ibu Danniya telah menyelesaikan pekerjaan kepada klien sebesar Rp 4.000.000,

namun belum ada penerimaan kas dikarenakan menurut perjanjian baru akan dibayar pada bulan berikutnya. Dalam hal ini, walaupun belum menerima kas sebagai pembayaran atas jasa yang telah dikerjakan, perusahaan tetap harus mengakuinya sebagai pendapatan pada akhir periode.

Penyusunan jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dilakukan dengan cara mendebet akun piutang usaha dan mengkredit akun pendapatan jasa. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal penyesuaian akan tampak seperti berikut.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
31	Piutang usaha		Rp 4.000.000	
De s	Pendapatan Jasa			Rp 4.000.000

e. Beban yang Masih Harus Dibayar

Pada akhir periode diketahui bahwa gaji karyawan salon untuk Bulan Desember 2023 baru akan dibayar Bulan Januari 2024 sebesar Rp 750.000. Jasa yang diberikan oleh karyawan ini telah diterima oleh perusahaan, namun belum dibayarkan kepada pemberi jasa. Maka atas transaksi tersebut perlu dilakukan penyesuaian untuk beban gaji yang terhutang.

Penyusunan jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dilakukan dengan cara mendebet akun beban gaji dan mengkredit akun utang gaji. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal penyesuaian akan tampak seperti berikut.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
31	Beban gaji		Rp 750.000	

De s	Utang gaji			Rp 750.000
---------	------------	--	--	------------

f. Beban Penyusutan (Depresiasi)

Pada akhir periode diketahui bahwa terdapat penyusutan aset tetap. Dalam hal ini, penyusutan hanya merupakan alokasi biaya dari aset tetap menjadi beban. Alokasi beban ini terjadi selama masa manfaat yang ditaksir dari aset tetap tersebut dalam rangka menghasilkan pendapatan. Dalam neraca saldo di atas, aset tetap yang dimaksud adalah peralatan.

Penyusunan jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dilakukan dengan cara mendebet akun beban penyusutan peralatan dan mengkredit akun akumulasi penyusutan peralatan. Transaksi tersebut jika dicatat ke dalam format jurnal penyesuaian akan tampak seperti berikut.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
31	Beban penyusutan peralatan		Rp 200.000	
Des	Akumulasi peny peralatan			Rp 200.000

C. RANGKUMAN

Jurnal penyesuaian disusun berdasarkan data dari neraca saldo dan data (informasi) penyesuaian akhir periode. Fungsi jurnal penyesuaian berdasarkan informasi diatas adalah sebagai berikut:

- (1) Menetapkan saldo catatan akun buku besar pada akhir periode sehingga setiap perkiraan saldo riil, khususnya perkiraan harta dan kewajiban menunjukkan jumlah yang sebenarnya.
- (2) Menghitung

setiap perkiraan nominal (perkiraan pendapatan dan beban) yang sebenarnya selama periode yang bersangkutan. Jurnal penyesuaian lazimnya dibuat untuk akun-akun berikut ini: (a) Beban dibayar di muka, (b) Pendapatan diterima dimuka, (c) Pemakaian perlengkapan, (d) Pendapatan yang masih harus diterima, (e) Beban yang belum dibayar dan (f) Penyusutan aktiva tetap.

D. TUGAS

Bentuklah kelompok berjumlah 5 orang, kemudian cari dan pelajari referensi lainnya tentang akuntansi dan jurnal penyesuaian. Berdasarkan informasi yang telah kelompok dapatkan, diskusikan beberapa pertanyaan di bawah ini:

1. Jelaskan perbedaan antara basis akrual dan basis kas!
2. Dengan menggunakan basis kas, kinerja perusahaan dapat disajikan dengan sebenarnya. Apakah kelompok anda setuju? Jelaskan alasannya!
3. Menurut kelompok anda, mengapa harus membuat jurnal penyesuaian, dan kapan waktu yang tepat dalam melakukan penyesuaian oleh suatu organisasi/ entitas bisnis?
4. Sebagian besar penyesuaian yang harus dilakukan pada akhir periode dapat digolongkan menjadi dua kelompok, yaitu kelompok deferral dan kelompok akrual. Jelaskan apa yang dimaksud dengan kelompok deferral dan kelompok akrual!

5. Menurut kelompok anda, bisakah suatu perusahaan atau organisasi bisnis tidak melakukan penyesuaian? Bagaimana dampak yang ditimbulkan jika perusahaan tidak Menyusun jurnal penyesuaian? Sertakan alasan kelompok anda!

E. LATIHAN

Soal 1

Pada Bulan Januari 2021, Tn. Lalu Ardavan mendirikan sebuah usaha jasa di bidang design interior bernama CV. Society Interior

CV. Society Interior Design			
NERACA SALDO			
Per 31 Januari 2021			
NO	NAMA REKENING	SALDO	
		DEBET	KREDIT
1101	Kas	5,400,000	
1102	Piutang Usaha	7,000,000	
1104	Perlengkapan	750,000	
1105	Sewa Dibayar Dimuka	-	
1201	Peralatan	3,000,000	
2101	Hutang Usaha		1,500,000
3101	Modal		10,000,000
3102	Prive		-
4101	Pendapatan Jasa		6,650,000
5101	Beban Gaji	1,800,000	
5102	Beban Iklan	-	
5103	Beban Air, Listrik dan Telepon	200,000	
		18,150,000	18,150,000

Design.

Berikut adalah Tambahan Informasi Penyesuaian selama Bulan Februari 2021

1. Perhitungan fisik atas perlengkapan kantor menunjukkan bahwa sisa perlengkapan kantor sebesar Rp 750.000

2. Gaji karyawan yang belum dibayar sebesar Rp 700.000
3. Penyusutan peralatan sebesar 20% per tahun dari harga perolehan.

Selanjutnya, berdasarkan data di atas, Anda diminta untuk mencatat setiap transaksi ke dalam format jurnal penyesuaian

Soal 2

Berikut disajikan neraca saldo Perusahaan Jasa “Bening” milik Ny. Kulla, untuk periode 31 Desember 2021

Perusahaan Jasa “Bening”			
Neraca Saldo			
Per 31 Desember 2021			
(dalam Rp.000,-)			
Rekening	Debit	Kredit	
Kas	20.000		
Piutang Dagang	36.000		
Perlengkapan	50.000		
Asuransi Dibayar Dimuka	2.000		
Peralatan	20.000		
Akumulasi Penyusutan Peralatan			2.000
Hutang Usaha			4.000
Hutang Wesel			10.000
Modal, Ny. Kulla			64.000
Prive, Ny. Kulla	46.000		
Pendapatan Jasa			198.000
Pendapatan Sewa			20.000
Beban Gaji	100.000		
Beban Lain-lain	24.000		
Jumlah			

Berikut disajikan informasi penyesuaian (dalam Rp 000,-)

1. Asuransi yang jatuh tempo sebesar Rp 1.600,-
2. Beban Penyusutan Peralatan untuk periode tersebut adalah Rp 2.000,-
3. Perlengkapan yang masih tersisa sebesar Rp 12.000,-

4. Bunga yang terutang atas hutang wesel sebesar Rp 800,-
Diminta : Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan dari informasi penyesuaian di atas

Soal 3 (*Diadopsi dari Dunia, 2013: 65-66*)

Buatlah ayat jurnal penyesuaian untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2011 untuk masing-masing kondisi berikut ini.

- a. Akun asuransi dibayar di muka dalam neraca saldo pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp 4.800.000 merupakan pembayaran di muka dari premi asuransi pada tanggal 1 Desember 2011 untuk masa satu tahun.
- b. Saldo akun perlengkapan menurut neraca saldo pada tanggal 31 Desember 2011 adalah sebesar Rp 3.200.000. Hasil penghitungan fisik pada tanggal tersebut menunjukkan bahwa perlengkapan yang masih ada berjumlah Rp 2.100.000.
- c. Pada tanggal 31 Desember akun sewa diterima di muka menunjukkan saldo sebesar Rp 7.200.000. Jumlah ini merupakan penerimaan kas atas sewa gedung perusahaan pada tanggal 1 Desember 2011 untuk masa sewa selama dua tahun.
- d. Upah karyawan untuk lima hari kerja yaitu hari Senin sampai hari Jumat adalah sebesar Rp 1.000.000 atau Rp 200.000 per hari. Upah dibayarkan tiap hari Jumat dan tanggal 31 Desember jatuh pada hari Rabu.

- e. Beban penyusutan atas peralatan kantor untuk tahun 2011 dihitung sebesar Rp 1.200.000.

F. RUJUKAN

Dunia, Firdaus, A. (2013). *Pengantar Akuntansi*. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta.

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

G. BACAAN YANG DIANJURKAN

Dunia, Firdaus, A. (2013). *Pengantar Akuntansi*. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta.

BAB VI

NERACA LAJUR

A. PENDAHULUAN

Buku ajar pada bab ini memuat gambaran secara umum tentang materi neraca lajur. Setiap kegiatan belajar memuat pendahuluan, uraian materi, rangkuman, tugas, latihan, rujukan dan bacaan yang dianjurkan.

Dalam uraian materi secara umum dijelaskan tentang definisi neraca lajur, manfaat neraca lajur, bentuk neraca lajur dan penerapan neraca lajur.

1. Petunjuk Belajar

- a. Bacalah uraian materi dengan seksama dan berulang-ulang sehingga Anda memahami setiap kandungan materi yang tersaji dalam buku ajar ini.
- b. Kerjakan tugas yang tersedia secara mandiri dan kolaboratif jika diperlukan.
- c. Kerjakan latihan dengan benar. Apabila ada yang masih belum mampu dikerjakan secara mandiri, silahkan bertanya kepada teman yang sudah bisa mengerjakan atau ke dosen yang mengampu mata kuliah ini.
- d. Kembangkan materi yang sudah Anda dapatkan dan bila perlu diterapkan dalam bidang yang sesuai sebagai wujud nyata dalam membudayakan pembelajar sepanjang hayat.

2. Capaian Pembelajaran (CP)

Melalui perkuliahan tatap muka dan penugasan, Mahasiswa Prodi Ekonomi Syariah diharapkan (1) Mampu memahami siklus akuntansi pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang. (2) Mampu memahami dan menyusun Laporan Keuangan eksternal pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

3. Sub Capaian Pembelajaran

- a. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi neraca lajur
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan manfaat neraca lajur
- c. Mahasiswa dapat menjelaskan bentuk neraca lajur
- d. Mahasiswa dapat menerapkan neraca lajur

4. Materi Pokok

- a. Definisi Neraca Lajur
- b. Manfaat Neraca Lajur
- c. Bentuk Neraca Lajur
- d. Penerapan Neraca Lajur

B. URAIAN MATERI

1. Definisi Neraca Lajur

Pada dasarnya, neraca lajur atau disebut juga kertas kerja (worksheet) merupakan sebuah lembaran kertas dengan lajur-lajur atau kolom-kolom yang direncanakan secara khusus untuk menghimpun semua data-data akuntansi yang

dibutuhkan pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan dengan cara sistematis (Prasetyo dan Endang, 2020). Menurut Harmain dkk (2019), neraca lajur adalah selembur kertas berkolom yang dapat digunakan dalam melakukan pekerjaan akuntansi secara manual untuk menggabungkan pekerjaan pada priode akhir akuntansi.

Neraca lajur merupakan kertas berkolom atau berlajur yang digunakan sebagai kertas kerja dalam mengikhtisarkan ayat-ayat jurnal penyesuaian dan menyusun laporan keuangan. Dalam sistem akuntansi yang telah terkomputerisasi (digital), neraca lajur tidak perlu dibuat karena program pada komputer akan secara otomatis memindahkan akun-akun pada jurnal penyesuaian ke dalam buku besar dan secara otomatis menyusun laporan keuangan (Dunia, 2013).

2. Manfaat Neraca Lajur

Neraca lajur ini berfungsi sebagai alat bantu yang bertujuan mempermudah penyusunan laporan keuangan manual. Namun neraca lajur bukan merupakan bagian dari catatan akuntansi formal. Secara konsep, neraca lajur berisikan jumlah-jumlah saldo akun yang terlibat dalam transaksi bisnis perusahaan pada satu periode, kemudian juga berisikan ayat-ayat jurnal penyesuaian. Setelah akun-akun neraca saldo diakumulasikan dengan akun-akun dalam ayat jurnal penyesuaian, maka akan dihasilkan neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo setelah penyesuaian ini akan menginformasikan akun-akun riil dan akun-akun nominal

yang telah sesuai dengan kondisi sebenarnya. Terakhir, dari informasi yang terdapat pada neraca saldo setelah penyesuaian, akun-akun riil dan akun-akun nominal akan dikelompokkan sendiri sesuai jenis akunnya, yang selanjutnya akan menjadi suatu laporan keuangan perusahaan.

3. Bentuk Neraca Lajur

Tabel 6.1 Contoh Neraca Lajur

Rinjani Fotocopy

NERACA LAJUR

Periode Desember 2021

Nama Akun (1)	Kode Akun (2)	Neraca Saldo (3)		J. Penyesuaian (4)		NSSP (5)		LABA RUGI (6)		NERACA (7)	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

*) D: Debet, K: Kredit

Kolom **nama akun (1)** berisi nama-nama akun yang ada dalam buku besar perusahaan. Kolom **kode akun (2)** berisi kode dari nama-nama akun yang ada dalam buku besar perusahaan. Kolom **neraca saldo (3)** berisi data yang diperoleh dari saldo akhir setiap akun pada buku besar perusahaan. Kolom **jurnal penyesuaian (4)** berisi akun-akun yang perlu dilakukan penyesuaian pada akhir periode, data ini diambil dari tabel jurnal penyesuaian yang telah disusun seperti pada bab V sebelumnya. Kolom **NSSP (neraca saldo setelah penyesuaian) (5)** berisi neraca saldo pada kolom 3 yang angka-angkanya telah diintegrasikan dengan jurnal-jurnal penyesuaian pada kolom 4. Kolom **laba rugi (6)** berisi limpahan dari akun-akun nominal yang ada pada kolom 5, di mana selisihnya diakui sebagai laba usaha jika jumlah sisi kredit lebih besar dari sisi debet dan diakui sebagai rugi usaha jika jumlah sisi kredit lebih kecil dari sisi debet . Kolom **neraca (7)** berisi limpahan dari akun-akun riil yang ada pada kolom 5.

4. Penerapan Neraca Lajur

Dalam menyusun neraca lajur, maka dibutuhkan data mengenai neraca saldo awal dan jurnal penyesuaian. Setelah kedua data tersebut disediakan maka dapat disusun neraca lajurnya. Berikut ini diberikan contoh soal seperti pada bab sebelumnya, yang akan digunakan untuk menyusun neraca lajur.

Tabel 6.2
Sakura Beauty Salon
Neraca Saldo
31 Desember 2023

Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
111	Kas	Rp 21.500.000	
112	Piutang Usaha	Rp 1.800.000	
113	Perlengkapan	Rp 3.000.000	
114	Sewa ruko dibayar di muka	Rp 2.500.000	
121	Peralatan Kantor	Rp 500.000	
211	Utang usaha		Rp 1.000.000
212	Pendapatan jasa diterima di muka		Rp 1.500.000
311	Modal Ibu Danniya		Rp 25.000.000
312	Prive Ibu Danniya	Rp 400.000	
411	Pendapatan Jasa		Rp 4.250.000
511	Beban listrik	Rp 350.000	
512	Beban telepon	Rp 200.000	
513	Beban gaji	Rp 1.500.000	
Total		Rp 31.750.000	Rp 31.750.000

Adapun ayat jurnal penyesuaian yang telah disusun adalah sebagai berikut.

Tabel 6.3
Sakura Beauty Salon
Jurnal Penyesuaian
31 Desember 2023

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
a	Beban sewa ruko		Rp 1.250.000	
	Sewa ruko dibayar di muka			Rp 1.250.000
b	Pendapatan jasa diterima di muka		Rp 1.000.000	
	Pendapatan Jasa			Rp 1.000.000
c	Beban perlengkapan		Rp 2.500.000	
	Perlengkapan			Rp 2.500.000
d	Piutang usaha		Rp 4.000.000	
	Pendapatan Jasa			Rp 4.000.000
e	Beban gaji		Rp 750.000	
	Utang gaji			Rp 750.000
f	Beban penyusutan peralatan		Rp 200.000	
	Akumulasi peny peralatan			Rp 200.000

Selanjutnya masing-masing informasi akan dipindahkan pada neraca lajur. Semua akun yang ada pada neraca saldo awal dipindahkan ke kolom neraca saldo yang ada pada neraca lajur, begitu juga dengan semua akun yang digunakan pada jurnal penyesuaian di atas maka akan dipindahkan ke kolom jurnal penyesuaian yang ada di neraca lajur. Setelah akun-akun yang ada pada neraca saldo dan jurnal penyesuaian telah dipindahkan ke dalam neraca lajur, langkah selanjutnya adalah melakukan integrasi jumlah akun-akun pada kedua kolom tersebut menjadi neraca saldo setelah penyesuaian (NSSP). Jika akun-akun bersaldo normal di debet, maka setelah melakukan penjumlahan maupun pengurangan pada akun yang dimaksud, akun tersebut dipindah letakkan pada posisi debet di kolom NSSP. Sebaliknya, jika akun-akun bersaldo normal di kredit, maka selanjutnya akun tersebut dipindah letakkan pada posisi kredit di kolom NSSP. Misalnya, pada neraca lajur untuk kolom neraca saldo, diketahui jumlah akun piutang usaha sebesar Rp 1.800.000 pada sisi debet. Sementara pada neraca lajur untuk kolom jurnal penyesuaian, diketahui jumlah akun piutang usaha sebesar Rp 4.000.000 pada sisi debet. Maka selanjutnya akun piutang tersebut harus dijumlahkan terlebih dahulu sebelum dipindahkan ke posisi NSSP. Adapun besaran nilai piutang usaha adalah ($\text{Rp } 1.800.000 + \text{Rp } 4.000.000 = 5.800.000$). Nilai piutang sebesar Rp 5.800.000 inilah yang dipindahkan ke neraca lajur kolom NSSP bagian debet. Bagian akhir adalah memilah akun-akun yang telah diintegrasikan pada

kolom NSSP, apakah termasuk komponen laba rugi ataukah termasuk komponen neraca.

Sakura Beauty Salon Neraca Saldo 31 Desember 2023												
Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		NSSP		LABA RUGI		NERACA		
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	
111	Kas	21,500,000				21,500,000	-	-	-	-	21,500,000	-
112	Prutang Usaha	1,800,000		4,000,000		5,800,000	-	-	-	-	5,800,000	-
113	Perlengkapan	3,000,000			2,500,000	500,000	-	-	-	-	500,000	-
114	Sewa ruko dibayar di muka	2,500,000			1,250,000	1,250,000	-	-	-	-	1,250,000	-
121	Peralatan Kantor	500,000				500,000	-	-	-	-	500,000	-
211	Utang usaha		1,000,000			-	1,000,000	-	-	-	-	1,000,000
212	Pendapatan jasa diterima di muka		1,500,000	1,000,000		-	500,000	-	-	-	-	500,000
311	Modal Ibu Daniya		25,000,000			-	25,000,000	-	-	-	-	25,000,000
312	Prive Ibu Daniya	400,000				400,000	-	-	-	-	400,000	-
411	Pendapatan Jasa		4,250,000			-	5,000,000	-	9,250,000	-	-	-
511	Beban listrik	350,000				350,000	-	350,000	-	-	-	-
512	Beban telepon	200,000				200,000	-	200,000	-	-	-	-
513	Beban gaji	1,500,000		750,000		2,250,000	-	2,250,000	-	-	-	-
514	Beban sewa ruko			1,250,000		1,250,000	-	1,250,000	-	-	-	-
515	Beban perlengkapan			2,500,000		2,500,000	-	2,500,000	-	-	-	-
213	Utang gaji				750,000	-	750,000	-	-	-	-	750,000
516	Beban penyusutan peralatan			200,000		200,000	-	200,000	-	-	-	-
122	Akumulasi penyusutan peralatan				200,000	-	-	200,000	-	-	-	200,000
	Total	31,750,000	31,750,000	9,700,000	9,700,000	36,700,000	36,700,000	6,750,000	9,250,000	29,950,000	27,450,000	2,500,000
	Laba Bersih							2,500,000		2,500,000		2,500,000
								9,250,000	9,250,000	29,950,000		29,950,000

Gambar 6.1 Neraca Lajur

C. RANGKUMAN

Neraca lajur atau disebut juga kertas kerja (*worksheet*) merupakan sebuah lembaran kertas dengan lajur-lajur atau kolom-kolom yang direncanakan secara khusus untuk menghimpun semua data-data akuntansi yang dibutuhkan pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan dengan cara sistematis. Neraca lajur ini berfungsi sebagai alat bantu yang bertujuan mempermudah penyusunan laporan keuangan manual. Dalam menyusun neraca lajur, maka dibutuhkan data mengenai neraca saldo awal dan jurnal penyesuaian. Setelah kedua data tersebut disediakan maka dapat disusun neraca lajurnya.

D. TUGAS

Bacalah sekali lagi uraian materi yang telah dipaparkan sebelumnya. Carilah referensi dari sumber lain dan pelajarilah mengenai neraca lajur. Setelah itu, jawablah beberapa pertanyaan berikut ini.

1. Neraca lajur bukanlah bagian yang penting dari suatu siklus akuntansi. Apakah anda setuju dengan pernyataan tersebut? Jelaskan pendapat anda!
2. Menurut anda, apa saja manfaat menyusun neraca lajur?
3. Jika pada kolom-kolom laporan laba rugi dalam neraca lajur terdapat jumlah kolom debet melebihi jumlah kolom kredit, apakah selisihnya merupakan laba bersih atau justru rugi bersih? Jelaskan pendapat anda!

E. LATIHAN

Soal 1

**PT. GWENCHANA
NERACA SALDO
PER 31 DESEMBER 2023**

Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
111	Kas	Rp 4.000.000	
112	Piutang usaha	Rp 400.000	
113	Perlengkapan	Rp 700.000	
114	Sewa dibayar di muka	Rp 500.000	
115	Iklan dibayar di muka		
121	Kendaraan	Rp 10.000.000	
122	Akumulasi peny. kendaraan		Rp 500.000
211	Utang Gaji		
311	Modal Tuan Siwon		Rp 12.000.000
312	Prive Tuan Siwon	Rp 300.000	
411	Pendapatan usaha		Rp 5.000.000
511	Beban gaji	Rp 1.000.000	
512	Beban perlengkapan		
513	Beban sewa		
514	Beban iklan	Rp 600.000	
515	Beban kerugian piutang		
516	Beban penyusutan kendaraan		
	JUMLAH	Rp 17.500.000	Rp 17.500.000

Data penyesuaian per 31 Desember 2023:

1. Perlengkapan yang masih ada per 31 Desember sebesar Rp 350.000
2. Sewa dibayar di muka tanggal 1 Juni 2023 untuk masa satu tahun.
3. Biaya iklan yang dibayar, akan diterbitkan bulan depan senilai Rp 450.000
4. Penyusutan kendaraan untuk bulan Desember sebesar Rp 500.000
5. Gaji karyawan yang terhutang bulan ini senilai Rp 550.000

Berdasarkan informasi di atas, buatlah ayat jurnal penyesuaian yang diperlukan dan susunlah neraca lajur!

Soal 2

**PT. AL HILAL
NERACA SALDO
PER 31 DESEMBER 2023**

Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
111	Kas	Rp 15.000.000	
112	Piutang usaha	Rp 1.000.000	
113	Perlengkapan	Rp 500.000	
114	Sewa dibayar di muka	Rp 300.000	
115	Asuransi dibayar di muka		
121	Mesin	Rp 8.000.000	
122	Akumulasi peny. mesin		Rp 1.600.000
211	Utang gaji		
311	Modal Tuan Cristiano		Rp 19.000.000
312	Prive Tuan Cristiano	Rp 300.000	
411	Pendapatan usaha		Rp 5.500.000
511	Beban gaji	Rp 1.000.000	
512	Beban perlengkapan		
513	Beban sewa		
514	Beban asuransi	Rp 500.000	
515	Beban kerugian piutang		
516	Beban penyusutan mesin		
	JUMLAH	Rp 26.100.000	Rp 26.100.000

Data penyesuaian per 31 Desember 2023:

1. Perlengkapan yang telah terpakai per 31 Desember sebesar Rp 150.000
2. Sewa dibayar di muka tanggal 1 Agustus 2023 untuk masa satu tahun.
3. Asuransi dibayar di muka tanggal 1 April 2023 untuk masa dua tahun.
4. Penyusutan mesin untuk bulan Desember sebesar Rp 400.000

5. Gaji karyawan yang terhutang bulan ini senilai Rp 500.000

Berdasarkan informasi di atas, buatlah ayat jurnal penyesuaian yang diperlukan dan susunlah neraca lajur!

F. RUJUKAN

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

Harmain, Hendra dkk. (2019). *Pengantar Akuntansi I*. Madenatera, Medan.

Prasetyo, Margo Saptowinarko dan Endang Wulandari. (2020). *Pengantar Akuntansi*. Penebar Media Pustaka, Yogyakarta.

G. BACAAN YANG DIANJURKAN

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

Prasetyo, Margo Saptowinarko dan Endang Wulandari. (2020). *Pengantar Akuntansi*. Penebar Media Pustaka, Yogyakarta.

BAB VII

LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

Buku ajar pada bab ini memuat gambaran secara umum tentang materi laporan keuangan. Setiap kegiatan belajar memuat pendahuluan, uraian materi, rangkuman, tugas, latihan, rujukan dan bacaan yang dianjurkan.

Dalam uraian materi secara umum dijelaskan tentang definisi laporan keuangan, pihak pengguna laporan keuangan, jenis dan bentuk laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan.

1. Petunjuk Belajar

- a. Bacalah uraian materi dengan seksama dan berulang-ulang sehingga Anda memahami setiap kandungan materi yang tersaji dalam buku ajar ini.
- b. Kerjakan tugas yang tersedia secara mandiri dan kolaboratif jika diperlukan.
- c. Kerjakan latihan dengan benar. Apabila ada yang masih belum mampu dikerjakan secara mandiri, silahkan bertanya kepada teman yang sudah bisa mengerjakan atau ke dosen yang mengampu mata kuliah ini.
- d. Kembangkan materi yang sudah Anda dapatkan dan bila perlu diterapkan dalam bidang yang sesuai sebagai wujud nyata dalam membudayakan pembelajar sepanjang hayat.

2. Capaian Pembelajaran (CP)

Melalui perkuliahan tatap muka dan penugasan, Mahasiswa Prodi Ekonomi Syariah diharapkan (1) Mampu memahami siklus akuntansi pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang. (2) Mampu memahami dan menyusun Laporan Keuangan eksternal pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

3. Sub Capaian Pembelajaran

- a. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi laporan keuangan
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan pihak pengguna laporan keuangan
- c. Mahasiswa dapat menjelaskan jenis dan bentuk laporan keuangan
- d. Mahasiswa dapat menyusun laporan keuangan

4. Materi Pokok

- f. Definisi Laporan Keuangan
- g. Pihak Pengguna Laporan Keuangan
- h. Jenis dan Bentuk Laporan Keuangan
- i. Penyusunan Laporan Keuangan

B. URAIAN MATERI

1. Definisi Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan output/ hasil akhir dari siklus akuntansi. Laporan keuangan menjadi sumber informasi bagi para pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan sesuai kebutuhan mereka masing-masing.

Menurut Kieso, dkk (2011), "*Financial statements are the principal means through which a company communicates its financial information to those outside it. These statements provide a company's history quantified in money terms*". Artinya, **laporan keuangan** adalah sarana utama yang digunakan perusahaan untuk mengomunikasikan informasi keuangannya kepada pihak luar. Pernyataan-pernyataan dalam laporan keuangan memberikan historis perusahaan yang diukur dalam bentuk uang.

Bentuk formal dari informasi keuangan suatu perusahaan adalah laporan keuangan (*financial statement*). Pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dijelaskan bahwa informasi yang disajikan dalam laporan keuangan suatu perusahaan bersifat umum. Hal ini berarti bahwa laporan keuangan suatu perusahaan disajikan dan ditujukan kepada semua pihak yang berkepentingan terhadap informasi itu, baik dari unsur internal perusahaan maupun dari unsur eksternal. Dengan demikian, laporan keuangan tersebut tidak sepenuhnya dapat memenuhi kebutuhan informasi setiap penggunanya (Rahmi, 2021).

Secara umum **tujuan laporan keuangan** adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja keuangan, dan perubahan posisi keuangan suatu perusahaan. Informasi ini diharapkan dapat bermanfaat dan dapat memenuhi kebutuhan para pihak yang berkepentingan (pengguna) dalam upaya mencari data keuangan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan ekonomi

2. Pihak Pengguna Laporan Keuangan

Dalam ekonomi para pengguna laporan keuangan dikenal dengan istilah *stakeholder*. *Stakeholder* dapat berasal dari dalam (internal) maupun dari luar (ekstrenal) entitas/perusahaan. Adapun *stakeholder* internal seperti pemilik perusahaan, pihak manajemen dan karyawan, sementara *stakeholder* eksternal seperti pemegang saham (investor), kreditor, pemasok, pemerintah dan masyarakat.

a. Pihak Internal

1) Pemilik Perusahaan

Pengguna laporan keuangan dari pihak internal yang pertama adalah pemilik. Pemilik menjadi pihak yang paling tertarik dengan laporan keuangan. Pemilik ingin mengetahui dan melihat berapa laba yang dihasilkan perusahaan serta informasi jumlah keuangan yang dimiliki untuk pendapatan pribadi. Dengan laporan keuangan ini pemilik ingin tahu seberapa banyak modal yang dibutuhkan bisnis agar mampu menghasilkan pendapatan penjualan.

2) Manajemen

Manajemen perusahaan menjadi pengguna internal lainnya dari laporan keuangan ini. Meski mereka adalah pihak yang menyiapkan laporan keuangan namun mereka juga mempertimbangkan kemajuan maupun pertumbuhan di dalam perusahaan melalui laporan keuangan. Pihak manajemen tidak hanya menyiapkan laporan keuangan namun juga melakukan analisis atas laporan keuangan tersebut. Analisis dilakukan dengan mengukur rasio-rasio seperti rasio likuiditas, profitabilitas, solvabilitas dan aktivitas.

3) Karyawan

Karyawan akan melihat laporan keuangan perusahaan dalam berbagai sudut pandang. Karyawan ingin mengetahui apakah perusahaan bisa memberi bonus. Selain itu juga mereka bisa mengetahui apakah akan ada kenaikan gaji dilihat dari laporan keuangan yang dimiliki perusahaan tempatnya bekerja.

b. Pihak Eksternal

1) Investor

Pengguna laporan keuangan eksternal yang pertama adalah investor. Investor dan juga calon investor tertarik dengan potensi keuntungan dan juga keamanan investasi mereka. Laba di masa yang mendatang bisa diketahui dari laporan keuangan perusahaan khususnya laporan laba rugi. Investor juga memerlukan informasi

untuk bisa membuat keputusan tentang apa yang harus dilakukan dengan investasi mereka. Keputusan yang dibuat oleh investor seperti apakah akan menahan sahamnya, menjualnya atau membeli lebih banyak saham.

2) Pelanggan (*Customer*)

Pelanggan perlu melihat laporan keuangan. Pelanggan yang memiliki kemitraan dalam jangka panjang atau kontrak dengan perusahaan ingin mereka bekerja sama dengan perusahaan yang stabil dalam aspek finansial. Perusahaan yang kuat secara finansial dianggap bisa memberikan penjualan secara kredit untuk pelanggan, memberikan produk dan juga layanan dengan harga diskon dan kebijakan potongan penjualan.

3) Pemasok (*Supplier*)

Pemasok merupakan pihak eksternal yang tertarik akan laporan keuangan. Mereka menggunakan informasi yang memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah akan melakukan kerjasama dengan suatu perusahaan atau sebaliknya. Pemasok melihat potensi dan kinerja perusahaan tersebut melalui laporan keuangan.

4) Kreditor

Kreditor adalah pihak eksternal yang membutuhkan informasi laporan keuangan. Perusahaan seringkali membutuhkan modal tambahan dari pihak eksternal

untuk menjalankan usahanya dan kreditor sebagai pemberi pinjaman membutuhkan informasi untuk menilai apakah perusahaan tersebut layak dan mempunyai potensi untuk dibiayai. Laporan keuangan juga berguna dalam memberikan informasi keuangan bagi kreditor untuk memutuskan berapa pinjaman yang layak dan besaran bunga yang ditetapkan.

5) Pemerintah (*Government*)

Pemerintah menjadi lembaga yang mana kekuasaannya memiliki kepentingan dengan sumber daya. Selain itu pemerintah memiliki kepentingan dengan aktivitas perusahaan. Mereka membutuhkan informasi untuk bisa mengatur aktivitas perusahaan dan menetapkan kebijakan pajak. Informasi tersebut juga dijadikan sebagai dasar dalam penyusunan statistik pendapatan nasional.

6) Masyarakat

Pengguna laporan keuangan selanjutnya adalah masyarakat. Perusahaan bisa mempengaruhi masyarakat dalam berbagai cara. Misalnya saja adalah perusahaan bisa memberikan kontribusi kepada perekonomian nasional. Termasuk jumlah orang dipekerjakan di dalam perlindungan kepada penanam modal domestik.

3. Jenis dan Bentuk Laporan Keuangan

Laporan keuangan sebenarnya terdiri dari 5 jenis yaitu laporan laba rugi, laporan perubahan modal, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan (CALK). Pada buku ini, laporan keuangan yang dibahas dibatasi pada 3 jenis laporan keuangan utama yaitu neraca, laba rugi, dan laporan perubahan modal. Berikut adalah laporan keuangan yang dimaksud.

a. Neraca

Neraca adalah jenis laporan keuangan yang menampilkan daftar posisi keuangan yang memuat nilai **aset**, nilai **kewajiban** dan nilai **modal** suatu perusahaan pada suatu periode tertentu. Istilah neraca sering juga dikenal dengan istilah laporan posisi keuangan. Model neraca terdiri atas dua jenis, yaitu neraca model staffel dan neraca model skontro.

- Model Staffel

Neraca model staffel adalah model neraca yang disusun memanjang ke bawah dan saldo diletakkan pada bagian samping di kolom debet dan kredit. Berikut adalah bentuk neraca model staffel.

Rinjani Fotocopy	
NERACA	
PER 31 Januari 2023	
ASET	JUMLAH
ASET LANCAR	
Kas	14,600,000
Piutang Usaha	10,000,000
Perlengkapan	750,000
Sewa Dibayar Dimuka	3,000,000
JUMLAH ASET LANCAR	28,350,000
ASET TETAP	
Peralatan	4,500,000
Akumulasi Penyusutan Peralatan	(900,000)
JUMLAH ASET TETAP	3,600,000
TOTAL ASET	31,950,000
KEWAJIBAN DAN MODAL	JUMLAH
KEWAJIBAN LANCAR	
Hutang Usaha	3,000,000
Hutang Gaji	700,000
JUMLAH KEWAJIBAN LANCAR	3,700,000
MODAL	
Modal	28,250,000
TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	31,950,000

Gambar 7.1 Neraca Model Staffel

- Model Skontro

Neraca model skontro adalah model neraca yang disusun dengan bentuk menyamping. Pada neraca model ini, golongan akun aset dicatat pada sisi kanan, kemudian sub golongan dan jenis akun diisi mulai dari yang paling likuid (mudah ditukarkan dengan uang tunai/kas). Sementara untuk golongan akun kewajiban dan modal dicatat di sisi kiri. Berikut adalah bentuk neraca model skontro.

Rinjani Fotocopy NERACA PER 31 Januari 2023			
ASET	JUMLAH	KEWAJIBAN DAN MODAL	JUMLAH
ASET LANCAR		KEWAJIBAN LANCAR	
Kas	14,600,000	Hutang Usaha	3,000,000
Piutang Usaha	10,000,000	Hutang Gaji	700,000
Perlengkapan	750,000	JUMLAH KEWAJIBAN LANCAR	3,700,000
Sewa Dibayar Dimuka	3,000,000		
JUMLAH ASET LANCAR	28,350,000		
ASET TETAP		MODAL	
Peralatan	4,500,000	Modal	28,250,000
Akumulasi Penyusutan Peralatan	(900,000)		
JUMLAH ASET TETAP	3,600,000		
TOTAL ASET	31,950,000	TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	31,950,000

Gambar 7.2 Neraca Model Skontro

Berdasarkan kedua model di atas dapat dilihat bahwa neraca menampilkan beberapa unsur penting. *Head tittle* atau judul dari format neraca terdiri atas (1) nama entitas/perusahaan (2) jenis laporan keuangan (3) periode pelaporan.

b. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah jenis laporan keuangan yang menampilkan kinerja perusahaan pada suatu periode tertentu. Keberhasilan maupun kegagalan aktivitas bisnis perusahaan dalam mencapai upayanya dapat dijelaskan pada laporan laba rugi ini. Kelompok akun yang ditampilkan dalam laporan laba rugi adalah golongan akun **pendapatan** dan **beban**. Jika laporan laba rugi menunjukkan nilai pendapatan lebih besar daripada nilai beban maka perusahaan dikatakan memperoleh keuntungan atau **laba**. Sebaliknya jika laporan laba rugi menunjukkan nilai pendapatan lebih kecil daripada nilai beban maka perusahaan dikatakan memperoleh **kerugian**. Berikut adalah format laporan laba rugi pada umumnya.

Terdapat dua model laporan laba rugi yang dapat digunakan, yaitu model *single-step income statement* dan model *multi-step income statement*.

- Model *single-step income statement*

Laporan ini memuat data pendapat, biaya dan laba perusahaan secara sederhana atau dalam satu baris. Contohnya pendapatan dimuat menjadi satu jenis walaupun sumber dari pendapatan itu berbeda-beda seperti pendapatan bunga, pendapatan jasa, pendapatan penjualan aset, dll. Hal tersebut juga berlaku pada beban. Beban operasional, biaya sewa, harga pokok penjualan, dan lainnya digabungkan menjadi satu dan disebut dengan beban.

Hal tersebut tentu memberikan kemudahan dalam proses pembuatan laporan. Selain itu laporan yang dihasilkan juga mudah dibaca karena memiliki sedikit elemen penyusun. Namun laporan laba rugi model *single-step* ini kurang detail karena menggabungkan seluruh sub elemen penyusun menjadi satu sehingga dikhawatirkan tidak bisa menilai secara pasti kondisi bisnis. Berikut adalah contoh laba rugi model *single-step*.

Rinjani Fotocopy	
LAPORAN RUGI LABA	
Untuk Tahun yang Berakhir Tanggal 31 Januari 2023	
PENDAPATAN	JUMLAH
Pendapatan Jasa	26,150,000
BEBAN-BEBAN	
Beban Gaji	4,300,000
Beban Iklan	300,000
Beban Air, Listrik dan Telepon	400,000
Beban Penyusutan Peralatan	900,000
Beban Perlengkapan	500,000
JUMLAH BEBAN	6,400,000
LABA	19,750,000

Gambar 7.3 Laporan Laba Rugi Model *Single-step*

- Model *multi-step income statement*

Laporan laba rugi *multiple-step* menampilkan informasi yang lebih lengkap. Setiap elemen dibagi lagi menjadi beberapa kategori seperti pendapatan yang dibagi menjadi pendapatan operasional dan non operasional. Pembagian ini membuat informasi yang diberikan lebih lengkap, dapat menampilkan laba kotor perusahaan dan pendapatan operasional perusahaan. Laporan laba rugi jenis ini bisa digunakan oleh perusahaan besar dan go public. Berikut adalah contoh laporan laba rugi model *multi-step*.

PT CAHAYA BINTANG MEDAN Tbk LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN Untuk periode tiga bulan yang berakhir 31 Maret 2023 dan 2022 (Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)		PT CAHAYA BINTANG MEDAN Tbk STATEMENTS OF PROFIT AND LOSS AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME For the three months period ended March 31, 2023 and 2022 (Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)		
	Catatan/ Notes	1 Januari - 31 Maret / January 1, - March 31, 2023	2022	
PENJUALAN NETO	2k,18	1.818.366.344	6.025.864.424	NET SALES
Beban pokok penjualan	2k,19	(1.588.585.977)	(2.292.809.556)	Cost of sales
LABA KOTOR		229.780.367	3.733.054.868	GROSS PROFIT
BEBAN USAHA				OPERATING EXPENSES
Beban umum dan administrasi	2k,20	(2.307.668.133)	(1.652.185.855)	General and administrative expenses
LABA USAHA		(2.077.887.766)	2.080.869.013	INCOME FROM OPERATION
PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN	2k			OTHER INCOME (EXPENSES)
Pendapatan keuangan		14.891	158.250	Finance income
Pendapatan lain-lain		15.100.000	-	Other income
Beban bunga		(2.011.562.500)	(1.891.690.972)	Interest expenses
Beban administrasi bank		-	(30.566)	Bank administration charges
Beban pajak dan denda		(1.500.436)	41.900.322	Tax and penalty expenses
Jumlah Beban Lain-lain - Bersih		(1.997.948.045)	(1.849.662.966)	Total Other Expenses - Net
LABA (RUGI) SEBELUM MANFAAT (BEBAN) PAJAK PENGHASILAN		(4.075.835.811)	231.206.047	INCOME (LOSS) BEFORE INCOME TAX BENEFIT (EXPENSES)
MANFAAT (BEBAN) PAJAK PENGHASILAN				INCOME TAX BENEFIT (EXPENSES)
Pajak kini	2n,11c	-	(29.048.942)	Current tax
Pajak tangguhan	2n,11d	-	-	Deferred tax
LABA (RUGI) TAHUN BERJALAN		(4.075.835.811)	202.157.105	INCOME (LOSS) FOR THE YEAR
PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN				OTHER COMPREHENSIVE INCOME
Pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi		-	-	Item that will not be reclassified to profit or loss
Pengukuran kembali liabilitas imbalan pasti - bersih		-	-	Remeasurement of defined benefit liability - net
JUMLAH LABA (RUGI) KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN		(4.075.835.811)	202.157.105	TOTAL COMPREHENSIVE INCOME (LOSS) FOR THE YEAR
LABA (RUGI) PER SAHAM	2q,22	(2,17)	0,11	EARNINGS (LOSSES) PER SHARE

Gambar 7.4 Laporan Laba Rugi Model *Multi-step*

Berdasarkan kedua model di atas dapat dilihat bahwa laporan laba rugi menampilkan beberapa unsur penting. *Head tittle* atau judul dari format laporan laba rugi terdiri atas (1) nama entitas/perusahaan (2) jenis laporan keuangan (3) periode pelaporan. Kemudian untuk isi laporan laba rugi terdiri atas posisi dan nilai pendapatan, beban dan laba atau rugi. Golongan akun pendapatan dicatat pada sisi paling atas. Sementara untuk golongan akun beban-beban dicatat di bawah pendapatan. Nilai laba atau rugi dicatat pada baris paling bawah.

c. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal adalah jenis laporan keuangan yang menampilkan adanya perubahan modal pemilik perusahaan. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya mengenai karakteristik akun prive, pendapatan dan beban, sedianya perubahan modal pemilik dipengaruhi oleh ketiga golongan akun tersebut. Modal akan bertambah jika perusahaan memperoleh keuntungan atau laba sebaliknya modal akan berkurang jika perusahaan mengalami kerugian. Sementara prive akan mengurangi modal karena penggunaan pribadi di luar aktivitas utama perusahaan. Berikut ini adalah format laporan perubahan modal pada umumnya.

Rinjani Fotocopy	
LAPORAN PERUBAHAN MODAL	
Untuk Tahun yang Berakhir Tanggal 31 Januari 2023	
Modal, 1 Januari 2023	10,000,000
Ditambah: Laba	<u>19,750,000</u>
	29,750,000
Dikurangi: Prive	<u>1,500,000</u>
Kenaikan Modal	
Modal, 31 Januari 2023	28,250,000

Gambar 7.5 Laporan Perubahan Modal

Berdasarkan gambar di atas dapat dilihat bahwa laporan perubahan modal menampilkan beberapa unsur penting. *Head tittle* atau judul dari format laporan perubahan modal terdiri atas (1) nama entitas/ perusahaan (2) jenis laporan keuangan (3) periode pelaporan. Kemudian untuk isi laporan perubahan

modal terdiri atas posisi dan nilai modal awal, laba atau rugi, prive, dan modal akhir. Perlu diperhatikan bahwa nilai laba yang ada di dalam laporan perubahan modal diambil dari nilai laba yang ada pada laporan laba rugi, sementara nilai modal akhir yang ada pada laporan perubahan modal digunakan sebagai nilai modal pada neraca.

4. Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan merupakan tahap terakhir dari siklus akuntansi. Setelah melakukan pencatatan pada jurnal umum, melakukan posting buku besar, menyusun neraca saldo, melakukan penyesuaian dan menyusun neraca lajur, maka langkah selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan. Sebenarnya, jika perusahaan sudah menyusun neraca lajur, maka penyusunan laporan keuangan dapat dengan mudah dilakukan. Berikut adalah langkah dalam menyusun laporan keuangan. Soal yang digunakan adalah soal pada bab sebelumnya (*Sakura Beauty Salon*).

Pada soal *Sakura Beauty Salon* telah disusun neraca lajur (Gambar 6.1 Neraca Lajur). Pada neraca lajur tersebut, berisi informasi laba rugi dan neraca. Untuk menyusun laporan keuangan, kita cukup memindahkan informasi tersebut ke dalam format laporan keuangan.

a. Penyusunan Laporan Laba Rugi

Untuk menyusun laporan laba rugi ini, masukkan semua komponen akun laba rugi pada neraca lajur ke dalam format laporan laba rugi seperti gambar 7.3. Komponen

akun laba rugi tersebut adalah, pendapatan jasa, beban-beban seperti beban listrik, beban telepon, beban gaji, beban sewa ruko, beban perlengkapan, dan beban penyusutan peralatan. Karena dalam transaksi pada Sakura Beauty Salon hanya terdapat satu jenis pendapatan jasa, maka diasumsikan penyusunan laporan laba rugi menggunakan model *single-step*. Selanjutnya seluruh beban dijumlahkan. Pendapatan jasa kemudian dikurangi dengan total beban akan menghasilkan laba bersih jika nilai pendapatannya lebih besar daripada total beban, dan sebaliknya akan menghasilkan rugi bersih jika nilai pendapatannya lebih kecil daripada total beban. Pada kasus ini, nilai pendapatan Rp 9.250.000 lebih besar daripada total beban Rp 6.750.000, sehingga selisihnya merupakan laba bersih senilai Rp 2.500.000. Berikut ini adalah model laporan laba rugi yang disusun berdasarkan informasi pada neraca lajur Sakura Beauty Salon (Gambar 6.1, halaman 116).

Sakura Beauty Salon Laporan Laba Rugi Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2023 <i>(Dalam rupiah)</i>		
Pendapatan Jasa		9,250,000
Beban-beban:		
Beban listrik	350,000	
Beban telepon	200,000	
Beban gaji	2,250,000	
Beban sewa ruko	1,250,000	
Beban perlengkapan	2,500,000	
Beban penyusutan peralatan	200,000	
Total Beban	6,750,000	
Laba Bersih		2,500,000

Gambar 7.6 Laporan Laba Rugi Sakura Beauty Salon

b. Penyusunan Laporan Perubahan Modal

Untuk menyusun laporan perubahan modal ini, kita dapat memasukkan komponen akun **modal** pada neraca saldo awal, kemudian ditambahkan dengan nilai **laba bersih** yang ada pada laporan laba rugi. Jika ada **prive**, maka nilai prive akan mengurangi nilai modal. Setelah itu barulah kita akan mendapatkan nilai **modal akhir**. Berikut ini adalah model laporan perubahan modal yang disusun berdasarkan informasi pada neraca lajur Sakura Beauty Salon (Gambar 6.1, halaman 116).

Sakura Beauty Salon Laporan Perubahan Modal Per 31 Desember 2023 <i>(Dalam rupiah)</i>	
Modal awal Ibu Danniya	25,000,000
Ditambah: Laba bersih	2,500,000
	27,500,000
Dikurangi:	
Prive Ibu Danniya	400,000
Modal akhir Ibu Danniya	27,100,000

Gambar 7.7 Laporan Perubahan Modal Sakura Beauty Salon

c. Penyusunan Neraca

Neraca adalah laporan keuangan yang terakhir disusun setelah laporan laba rugi dan laporan perubahan modal. Hal ini dikarenakan dalam neraca harus memuat akun-akun riil saja dan modal yang dicantumkan pada neraca merupakan modal akhir hasil perhitungan dari laporan perubahan modal. Berikut ini adalah model neraca yang disusun berdasarkan informasi pada neraca lajur Sakura Beauty Salon (Gambar 6.1, halaman 116).

Sakura Beauty Salon NERACA Per 31 Desember 2023			
(Dalam rupiah)			
ASET	JUMLAH	KEWAJIBAN DAN MODAL	JUMLAH
ASET LANCAR		KEWAJIBAN LANCAR	
Kas	21,500,000	Utang usaha	1,000,000
Piutang Usaha	5,800,000	Pendapatan jasa diterima di muka	500,000
Perlengkapan	500,000	Utang gaji	750,000
Sewa ruko dibayar di muka	1,250,000	JUMLAH KEWAJIBAN LANCAR	2,250,000
JUMLAH ASET LANCAR	29,050,000		
ASET TETAP		MODAL	
Peralatan Kantor	500,000	Modal Ibu Damniya	27,100,000
Akumulasi penyusutan peralatan	(200,000)		
JUMLAH ASET TETAP	300,000		
TOTAL ASET	29,350,000	TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	29,350,000

Gambar 7.8 Neraca Sakura Beauty Salon

C. RANGKUMAN

Laporan Keuangan merupakan laporan kepada pihak pengguna mengenai kegiatan usahanya melalui proses akuntansi yang menggambarkan hasil kegiatan usahanya. Laporan keuangan merupakan output/ hasil akhir dari siklus akuntansi. Laporan keuangan menjadi sumber informasi bagi para pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan sesuai kebutuhan mereka masing-masing. Dalam ekonomi para pengguna laporan keuangan dikenal dengan istilah *stakeholder*. *Stakeholder* dapat berasal dari dalam (internal) maupun dari luar (ekstrenal) entitas/ perusahaan. Adapun *stakeholder* internal seperti pemilik perusahaan, pihak manajemen dan karyawan, sementara *stakeholder* eksternal seperti pemegang saham (investor), kreditor, pemasok, pemerintah dan masyarakat. Adapun jenis laporan keuangan

utama yang harus dimiliki oleh perusahaan adalah neraca, laporan laba rugi dan laporan perubahan modal.

D. TUGAS

Bacalah sekali lagi uraian materi yang telah dipaparkan sebelumnya. Bentuklah kelompok dengan jumlah 3 orang. Bersama kelompok, kunjungi situs www.idx.com dan unduhlah laporan keuangan **perusahaan jasa** yang terdaftar pada Bursa Efek Indonesia (BEI) tersebut. Masing-masing anggota dalam suatu kelompok mengunduh satu perusahaan yang sama dengan jenis laporan keuangan yang berbeda seperti neraca, laporan laba rugi dan laporan perubahan modal.

E. LATIHAN

Soal 1:

Berdasarkan hasil neraca lajur PT. Gwenchana yang dibuat pada soal 1 bab neraca lajur, halaman 118, susunlah laporan keuangan berupa laporan laba rugi, laporan perubahan modal dan neraca.

Soal 2:

Berdasarkan hasil neraca lajur PT. Al Hilal yang dibuat pada soal 2 bab neraca lajur, halaman 119, susunlah laporan keuangan berupa laporan laba rugi, laporan perubahan modal dan neraca.

F. RUJUKAN

Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt and Terry D. Warfield.
(2011). *Intermediate Accounting*. John Wiley & Sons,
United States of America.

Rahmi, Siti. (2021). *Pengantar Akuntansi 1*. LPPM Universitas
Bung Hatta, Padang.

G. BACAAN YANG DIANJURKAN

Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt and Terry D. Warfield.
(2011). *Intermediate Accounting*. John Wiley & Sons,
United States of America.

BAB VIII

GAMBARAN UMUM AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

A. PENDAHULUAN

Buku ajar pada bab ini memuat gambaran secara umum tentang materi akuntansi untuk perusahaan dagang. Setiap kegiatan belajar memuat pendahuluan, uraian materi, rangkuman, tugas, latihan, rujukan dan bacaan yang dianjurkan.

Dalam uraian materi secara umum dijelaskan tentang kegiatan perusahaan dagang, akun-akun perusahaan dagang, metode pencatatan akuntansi perusahaan dagang, dan penerapan metode pencatatan akuntansi perusahaan dagang.

1. Petunjuk Belajar

- a. Bacalah uraian materi dengan seksama dan berulang-ulang sehingga Anda memahami setiap kandungan materi yang tersaji dalam buku ajar ini.
- b. Kerjakan tugas yang tersedia secara mandiri dan kolaboratif jika diperlukan.
- c. Kerjakan latihan dengan benar. Apabila ada yang masih belum mampu dikerjakan secara mandiri, silahkan bertanya kepada teman yang sudah bisa mengerjakan atau ke dosen yang mengampu mata kuliah ini.

- d. Kembangkan materi yang sudah Anda dapatkan dan bila perlu diterapkan dalam bidang yang sesuai sebagai wujud nyata dalam membudayakan pembelajar sepanjang hayat.

2. Capaian Pembelajaran (CP)

Melalui perkuliahan tatap muka dan penugasan, Mahasiswa Prodi Ekonomi Syariah diharapkan (1) Mampu memahami siklus akuntansi pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang. (2) Mampu memahami dan menyusun Laporan Keuangan eksternal pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

3. Sub Capaian Pembelajaran

- a. Mahasiswa mampu menjelaskan kegiatan perusahaan dagang
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan akun-akun pada perusahaan dagang
- c. Mahasiswa dapat menjelaskan metode pencatatan pada perusahaan dagang
- d. Mahasiswa adapat menerapkan metode pencatatan pada perusahaan dagang

4. Materi Pokok

- a. Kegiatan Perusahaan Dagang
- b. Akun-akun pada Perusahaan Dagang
- c. Metode Pencatatan Perusahaan Dagang
- d. Penerapan Metode Pencatatan Perusahaan Dagang

B. URAIAN MATERI

1. Kegiatan Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang menjalankan kegiatan usaha pokok membeli barang dari pihak lain dan menjualnya kembali kepada pihak lain tanpa mengubah wujud fisik atau sifat barang tersebut dengan tujuan untuk memperoleh laba atau keuntungan (Hariyani, 2016). Menurut Harmain dkk (2019), perusahaan dagang adalah perusahaan yang membeli barang dari perusahaan lain dan menjualnya kepada pihak yang membutuhkan barang tersebut. Jadi, fungsi perusahaan dagang adalah sebagai jembatan antara konsumen yang membutuhkan suatu barang tertentu dan produsen yang menyediakan barang tersebut.

Perusahaan dagang membeli barang tertentu dan menjualnya dalam bentuk yang sama kepada pihak lain yang membutuhkan barang tersebut. Perusahaan dagang berfungsi mempertemukan antara produsen suatu produk tertentu dan konsumen yang membutuhkan produk tersebut, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Siklus operasi perusahaan dagang biasanya lebih panjang daripada perusahaan jasa. Tahapan yang memperpanjang siklus ini adalah pembelian barang dagangan yang harus dilakukan perusahaan sebelum perusahaan tersebut menjualnya kepada konsumen (Jusup, 2017). Pada umumnya, siklus operasi perusahaan dagang dapat dikategorikan sebagai berikut.

- Membeli persediaan barang dagang

- Membayar atau mengeluarkan uang
- Menjual persediaan barang dagang kepada pelanggan
- Menerima uang dari hasil penjualan barang dagang

Berdasarkan kategori di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sumber pendapatan utama perusahaan dagang adalah penjualan atas barang dagang sehingga pendapatan ini biasa disebut dengan istilah penjualan. Sementara untuk pengeluaran yang diakui sebagai beban terbagi menjadi dua jenis yaitu beban pokok penjualan dan beban operasi.

2. Akun-Akun pada Perusahaan Dagang

Perbedaan utama perusahaan dagang dengan perusahaan jasa terletak pada produk yang diperjualbelikan. Perusahaan jasa menjual produk yang tidak berwujud sementara perusahaan dagang membeli dan menjual produk yang berwujud. Hal ini tentunya berpengaruh terhadap komponen akun yang dimiliki oleh perusahaan dagang. Berikut ini adalah contoh berapa akun dalam yang hanya dimiliki oleh perusahaan dagang. Akun-akun tersebut antara lain (Harmain dkk, 2019):

- Akun Pembelian, yaitu akun yang hanya digunakan untuk menampung aktivitas pembelian barang dagang perusahaan. Pembelian aset selain persediaan barang dagang (seperti pembelian peralatan kantor, pembelian perlengkapan kantor, dan lain-lain) tidak ditampilkan dalam akun ini.
- Akun Penjualan, yaitu akun yang hanya digunakan untuk menampung penjualan barang dagang perusahaan.

Aktivitas penjualan aset (seperti penjualan aset tetap) tidak ditampilkan dalam akun ini.

- Akun Persediaan, yaitu akun yang digunakan untuk menunjukkan jumlah barang dagang yang dimiliki perusahaan pada awal atau akhir periode akuntansi tertentu.
- Akun Beban Pokok Penjualan (BPP), yang digunakan untuk menampung beban pokok harga beli barang yang telah terjual selama suatu periode akuntansi tertentu.
- Akun Potongan Penjualan/Potongan Tunai, yaitu akun yang dapat digunakan untuk menampung jumlah diskon atau pengurangan yang diberikan pihak penjual kepada pelanggannya karena telah membayar secara tunai atau dalam waktu yang telah ditentukan.
- Akun Retur Penjualan, yaitu akun yang digunakan untuk menampung sejumlah barang yang telah dijual tetapi dikembalikan lagi oleh pihak pembeli karena ada ketidaksesuaian pesanan.
- Akun Potongan Pembelian, yaitu akun yang digunakan untuk menampung sejumlah diskon yang telah diberikan oleh pihak produsen/supplier kepada pihak pembeli karena telah membayar secara tunai atau dalam waktu yang ditetapkan.
- Akun Beban Pemasaran, yaitu akun yang digunakan untuk menampung keseluruhan beban yang dikeluarkan perusahaan demi menjual dan mendistribusikan barang

dagangnya hingga sampai ke tangan konsumen. Karena itu, beban pemasaran mencakup:

- ✓ Gaji staf administrasi penjualan
 - ✓ Gaji dan komisi wira gadai;
 - ✓ Gaji manajer pemasaran;
 - ✓ Beban iklan;
 - ✓ Beban pelatihan wirausaha;
 - ✓ Beban telepon kantor pemasaran;
 - ✓ Beban listrik kantor pemasaran;
 - ✓ Beban penyusutan kantor pemasaran;
 - ✓ Beban penyusutan kendaraan pemasaran;
 - ✓ Beban alat tulis dan cetak kantor pemasaran;
 - ✓ Beban korespondensi;
 - ✓ Beban angkut;
 - ✓ Beban gudang;
 - ✓ Beban pengepakan dan pengiriman;
 - ✓ Beban penagihan;
 - ✓ Macam-macam beban pemasaran.
- Akun Beban Administrasi dan Umum, yaitu akun yang digunakan untuk menampung keseluruhan beban operasi kantor guna perencanaan dan pengendalian secara umum. Karena itu, lingkup kegiatan administrasi dan umum sangat luas, yaitu mencakup:
- ✓ Gaji staf administrasi;
 - ✓ Gaji manajer dan direktur;
 - ✓ Beban sewa (kantor, kendaraan, dan sebagainya);

- ✓ Beban urusan hukum;
- ✓ Beban korespondensi;
- ✓ Beban telepon kantor administrasi;
- ✓ Beban listrik kantor administrasi;
- ✓ Beban bunga kredit;
- ✓ Beban alat tulis dan cetak kantor administrasi;
- ✓ Beban penyusutan gedung kantor administrasi.
- ✓ Beban penyusutan kendaraan;
- ✓ Macam-macam beban administrasi dan umum.

3. Metode Pencatatan dalam Akuntansi Persediaan

Karena fungsi utama perusahaan dagang adalah menjual barang dagang (persediaan) yang dimilikinya, maka pencatatan dan perlakuan akuntansi atas persediaan yang dimiliki perusahaan akan berpengaruh langsung terhadap keseluruhan proses akuntansi di perusahaan tersebut. Dalam melakukan pencatatan atas aktivitas perusahaan dagang, terdapat dua metode yang dapat digunakan, yaitu:

- a. **Metode Periodik**, yaitu metode yang digunakan untuk mencatat hal-hal yang berkaitan dengan persediaan barang dagang dalam suatu perusahaan dagang, di mana persediaan dicatat dan dihitung hanya pada awal serta akhir periode akuntansi saja untuk menentukan beban pokok penjualannya. Metode periodik dapat juga disebut dengan istilah metode **fisik**. Hal ini dikarenakan pada metode periodik, keluar masuknya persediaan tidak dapat diketahui sewaktu-waktu dan

harus menunggu akhir periode untuk dilakukan penghitungan persediaan secara fisik.

b. Metode Perpetual, yaitu metode yang digunakan untuk mencatat hal-hal yang berkaitan dengan persediaan barang dagang dalam perusahaan dagang, di mana persediaan dicatat dan dihitung secara detail baik pada waktu dibeli maupun dijual. Metode ini lebih cocok digunakan dalam perusahaan yang frekuensi transaksinya tidak terlalu tinggi tetapi nilai per transaksinya besar. Berbeda dengan metode periodik, pada saat melakukan transaksi pembelian, nilai transaksinya dijurnal di sebelah debet untuk akun Persediaan dan di sebelah kredit untuk akun Kas atau Utang Usaha. Setiap kali melakukan transaksi penjualan, nilainya di debet untuk akun Kas atau Piutang Usaha dan di kredit untuk akun Penjualan. Pada saat yang sama, juga di debet akun Beban pokok Penjualan dan di kredit akun Persediaan. Jadi, dari setiap jurnal penjualan perusahaan dapat langsung mengetahui laba kotor yang diperolehnya. Dalam sistem ini, akun-akun seperti, pembelian, retur dan potongan pembelian, diskon pembelian, dan ongkos kirim pembelian tidak akan pernah digunakan.

Berikut adalah tabel perbandingan sistem periodik dan sistem perpetual menurut Dunia (2013).

Tabel 8.1 Perbandingan Sistem Persediaan

Sistem Persediaan Periodik	Sistem Persediaan Perpetual
a. Tidak ada pencatatan atas persediaan untuk semua pembelian dan penjualan	a. Menyelenggarakan pencatatan persediaan yang rutin atas semua

<ul style="list-style-type: none"> b. Tidak mempunyai buku tambahan (subsidiary ledger) atau kartu persediaan c. Penghitungan persediaan harus dilakukan untuk menyusun laporan keuangan periodic d. Bisa digunakan untuk barang yang tidak mahal e. Biayanya murah tetapi lemah dalam hal pengendalian 	<ul style="list-style-type: none"> pembelian dan penjualan barang. b. Mempunyai buku tambahan (subsidiary ledger) atau kartu persediaan. c. Tidak perlu melakukan penghitungan persediaan untuk penyusunan laporan keuangan periodik, kecuali pada akhir tahun. d. Dapat digunakan untuk semua jenis barang. e. Baik untuk tujuan pengendalian
---	---

Pencatatan dan prosedur akuntansi pada perusahaan dagang tidak mempunyai perbedaan dengan perusahaan jasa. Perbedaan terletak pada kegiatan perusahaan saja, di perusahaan jasa kegiatan bisnis sebatas manual jasa saja, contoh perusahaan konsultasi hukum, salon dan perbankan. Sedangkan pada perusahaan dagang, kegiatan perusahaan meliputi pembelian barang dagang untuk dijual kembali tanpa merubah bentuk barang tersebut. Karena adanya barang secara fisik yang dibeli dan dijual, maka perusahaan dagang mempunyai rekening yang tidak dimiliki oleh perusahaan jasa yaitu persediaan barang dagangan.

Perbedaan lainnya di laporan rugi laba pada perusahaan dagang terdapat Beban Pokok Penjualan (BPP), sesuai dengan

konsep penandingan (*matching principle*) laba bersih (Rugi) suatu perusahaan dagang dihitung dengan cara mengurangi biaya untuk memperoleh pendapatan dari hasil penjualan pada periode yang bersangkutan. Biaya-biaya tersebut meliputi harga pokok (*cost*) barang yang terjual dan biaya-biaya operasi yang terjadi selama periode yang bersangkutan. Harga pokok barang yang laku dijual disebut dengan harga pokok penjualan. Misalkan dalam perusahaan dealer mobil, yang disebut harga pokok penjualan meliputi semua biaya yang dikeluarkan untuk membeli mobil yang telah laku dijual dalam satu periode.

4. Penerapan Metode Pencatatan Perusahaan Dagang

a. Pencatatan Pembelian

Pencatatan pembelian barang dagangan dilakukan dengan 2 metode, yaitu metode periodik dan metode perpetual. Metode periodik untuk pembelian barang dagangan dicatat pada perkiraan “Pembelian”, sedangkan metode perpetual dicatat pada perkiraan “persediaan barang dagang”. **Contoh 1) Pembelian barang dagang secara tunai** pada tanggal 1 September 2023 PT. Romeo membeli barang dagang dari PT. Juliet seharga Rp. 5.000.000,- tunai. Jika dicatat ke dalam format jurnal dengan pendekatan periodik maka akan tampak sebagai berikut.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
1 Sep	Pembelian		Rp 5.000.000	
	Kas			Rp 5.000.000

Jika dicatat ke dalam format jurnal dengan pendekatan perpetual maka akan tampak sebagai berikut.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
1 Sep	Persediaan Barang Dagang		Rp 5.000.000	
	Kas			Rp 5.000.000

Contoh 2) Pembelian barang dagang secara kredit pada tanggal 1 September 2023 PT. Romeo membeli barang dagang dari PT. Juliet seharga Rp 5.000.000,- secara kredit, dengan syarat pembayaran 2/10, n/30. Jika dicatat ke dalam format jurnal dengan pendekatan periodik maka akan tampak sebagai berikut.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
1 Sep	Pembelian		Rp 5.000.000	
	Utang dagang			Rp 5.000.000

Jika dicatat ke dalam format jurnal dengan pendekatan perpetual maka akan tampak sebagai berikut.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
1 Sep	Persediaan Barang Dagang		Rp 5.000.000	
	Utang dagang			Rp 5.000.000

b. Pencatatan Penjualan

Pencatatan penjualan barang dagangan dilakukan dengan 2 metode, yaitu metode periodik dan metode perpetual. Metode periodik untuk penjualan barang dagangan dicatat pada perkiraan “Penjualan”, sedangkan metode perpetual dicatat

pada perkiraan “persediaan barang dagang dan beban pokok penjualan (BPP)”. **Contoh 1) Penjualan barang dagang secara tunai** pada tanggal 3 September 2023 PT. Romeo menjual barang dagang kepada PT. Juleha seharga Rp 3.000.000,- tunai. Jika dicatat ke dalam format jurnal dengan pendekatan periodik maka akan tampak sebagai berikut.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
3 Sep	Kas		Rp 3.000.000	
	Penjualan			Rp 3.000.000

Jika dicatat ke dalam format jurnal dengan pendekatan perpetual maka akan tampak sebagai berikut. (diasumsikan beban pokok penjualan sebesar Rp 500.000)

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
3 Sep	Kas		Rp 3.000.000	
	Penjualan			Rp 3.000.000
	Beban pokok penjualan		Rp 500.000	
	Persediaan barang dagang			Rp 500.000

Contoh 2) Penjualan barang dagang secara kredit pada tanggal 3 September 2023 PT. Romeo menjual barang dagang kepada PT. Juleha seharga Rp 3.000.000,- secara kredit, dengan syarat pembayaran 2/10, n/30. Jika dicatat ke dalam format jurnal dengan pendekatan fisik maka akan tampak sebagai berikut.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
3 Sep	Piutang dagang		Rp 3.000.000	
	Penjualan			Rp 3.000.000

Jika dicatat ke dalam format jurnal dengan pendekatan perpetual maka akan tampak sebagai berikut. (diasumsikan beban pokok penjualan sebesar Rp 500.000)

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Saldo
3 Sep	Piutang dagang		Rp 3.000.000	
	Penjualan			Rp 3.000.000
	Beban pokok penjualan		Rp 500.000	
	Persediaan barang dagang			Rp 500.000

c. Pencatatan Beban Pokok Penjualan (BPP)

Menurut Harmain dkk (2019), Beban Pokok Penjualan (BPP) adalah harga beli barang-barang yang dijual selama suatu periode akuntansi. Penghitungan BPP dapat dilakukan dengan menjumlahkan persediaan awal barang dagang dengan pembelian bersih dalam satu periode lalu dikurangi jumlah persediaan barang dagang pada akhir periode akuntansi. Sementara itu, penghitungan pembelian bersih dilakukan dengan mengurangi jumlah retur pembelian dan potongan pembelian dari pembelian bruto.

Beban Pokok Penjualan yang telah ditetapkan lalu dikurangkan dari penjualan bersih itu menentukan laba kotor usaha. Sedangkan penjualan bersih dihitung dengan mengurangi jumlah retur penjualan dan potongan penjualan dari penjualan total. Laba kotor yang telah diketahui lalu dikurangi dengan beban operasi untuk menentukan laba bersih

usaha sebelum pajak. Beban operasi tersebut terdiri dari beban pemasaran dan beban administrasi & umum.

Berikut ini adalah rumus perhitungan Beban Pokok Penjualan (BPP).

- Persediaan awal barang dagang	xxx
- Pembelian	xxx
- Potongan pembelian	(xx)
- Retur pembelian	(xx)
- Pembelian bersih	<u>xxx</u>
- Persediaan total barang dagang	xxx
- Persediaan akhir barang dagang	<u>(xx)</u>
- Beban Pokok Penjualan	<u>xxx</u>

Gambar 8.1 Rumus Beban Pokok Penjualan (BPP)

d. Pencatatan Beban Angkut

Proses penjualan barang dagang pasti berkaitan dengan biaya pengiriman dan tanggungjawab pengiriman, dan secara umum transaksi penjualan dikelompokkan menjadi dua yaitu:

1) *Free On Board- Shipping Point (FOB-Shipping Point)*

adalah transaksi penjualan barang dagang dimana penyerahan hak kepemilikan atas barang dagang tersebut dilakukan di gudang penjual. Konsekuensinya, seluruh beban pengiriman barang dagang sejak dari gudang penjual hingga gudang pembeli menjadi tanggungan pembeli. Itu berarti jika transaksi penjualan dilakukan dengan menggunakan *FOB-Shipping Point*, maka biaya pengiriman tidak dicatat dan di jurnal oleh pihak penjual. Sebaliknya pihak pembeli harus mencatat dan menjurnal biaya pengiriman tersebut dalam buku jurnalnya. Akibatnya, harga beli barang dagang tersebut akan bertambah sebesar biaya pengirimannya.

Sebagai contoh, PT. NSS yang berlokasi di Sukabumi menjual secara tunai barang dagangan yang memiliki BPP sebesar Rp 150.000.000 seharga Rp 200.000.000 kepada PT. NSC yang berlokasi di Mataram. Biaya pengiriman barang dagang tersebut dari Sukabumi ke Mataram sebesar Rp 5.000.000 disepakati bahwa transaksi penjualan tersebut menggunakan *FOB-Shipping Point*, sehingga atas transaksi penjualan barang dagang tersebut perlu dibuat jurnal sebagai berikut:

- Bagi pihak penjual (tidak perlu mencatat beban angkut)

Metode	Keterangan	Debet	Saldo
Periodik	Kas	Rp 200.000.000	
	Penjualan		Rp 200.000.000
Perpetual	Kas	Rp 200.000.000	
	Penjualan		Rp 200.000.000
	Beban pokok penjualan	Rp 150.000.000	
	Persediaan barang dagang		Rp 150.000.000

- Bagi pihak pembeli (tetap mencatat beban angkut)

Metode	Keterangan	Debet	Saldo
Periodik	Pembelian	Rp 200.000.000	
	Beban angkut	Rp 5.000.000	
	Kas		Rp 205.000.000
Perpetual	Persediaan barang dagang	Rp 205.000.000	
	Kas		Rp 205.000.000

Free On Board-Destination (FOB-Destination) adalah transaksi penjualan barang dagang dimana penyerahan hak kepemilikan atas barang dagang tersebut dilakukan di gudang pembeli. Konsekuensinya, seluruh beban pengiriman barang dagang sejak dari gudang penjual hingga gudang pembeli menjadi tanggungan penjual. Jika transaksi penjualan menggunakan *FOB-Destination*, maka biaya pengiriman sama sekali tidak dicatat dan dijurnal oleh pembeli. Sebaliknya, pihak penjual harus mencatat dan menjurnal beban pengiriman tersebut ke dalam buku jurnalnya. Itu berarti beban pengiriman menjadi tanggungan pihak penjual dan menjadi bagian dari beban operasi yang harus dikeluarkannya pada periode tersebut, sehingga akan mengakibatkan berkurangnya laba usaha perusahaan penjual pada perusahaan yang bersangkutan.

Sebagai contoh, PT. NSS yang berlokasi di Sukabumi menjual secara tunai barang dagangan yang memiliki BPP sebesar Rp 150.000.000 seharga Rp 200.000.000 kepada PT. NSC yang berlokasi di Mataram. Biaya pengiriman barang dagang tersebut dari Sukabumi ke Mataram sebesar Rp 5.000.000 disepakati bahwa transaksi penjualan tersebut menggunakan *FOB-Destination*, sehingga atas transaksi penjualan barang dagang tersebut perlu dibuat jurnal sebagai berikut:

- Bagi pihak penjual (tetap mencatat beban angkut)

Metode	Keterangan	Debet	Saldo
Periodik	Kas	Rp 200.000.000	
	Penjualan		Rp 200.000.000
	Beban angkut	Rp 5.000.000	
	Kas		Rp 5.000.000
Perpetual	Kas	Rp 200.000.000	
	Penjualan		Rp 200.000.000
	Beban pokok penjualan	Rp 150.000.000	
	Persediaan barang dagang		Rp 150.000.000
	Beban angkut	Rp 5.000.000	
	Kas		Rp 5.000.000

- Bagi pihak pembeli (tidak perlu mencatat beban angkut)

Metode	Keterangan	Debet	Saldo
Periodik	Pembelian	Rp 200.000.000	
	Kas		Rp 200.000.000
Perpetual	Persediaan barang dagang	Rp 200.000.000	
	Kas		Rp 200.000.000

e. Pencatatan Potongan

Dalam transaksi perusahaan dagang yang melibatkan pembelian maupun penjualan, terdapat dikenal istilah potongan. Menurut Harmain dkk (2019), potongan terbagi menjadi dua jenis yaitu potongan tunai dan potongan pelunasan. Berikut penjelasan masing-masing potongan tersebut.

- 1) Potongan tunai adalah fasilitas pengurangan pembayaran yang diberikan oleh penjual kepada pembeli karena pembeli memilih melakukan pembayaran tunai pada saat dilakukannya transaksi tersebut. Akibatnya, pembeli tidak perlu membayar sebesar jumlah yang seharusnya dibayar jika pembayaran dilakukan secara kredit
- 2) Potongan pelunasan adalah fasilitas pengurangan pembayaran yang diberikan oleh penjual kepada pembeli karena pembeli memilih melakukan pembayaran dalam batas yang ditentukan oleh pihak penjual. Akibatnya, pembeli tidak perlu membayar sebesar jumlah yang seharusnya dibayar jika pembayaran dilakukan setelah melewati batas waktu yang ditentukan.

Syarat-syarat pembayaran yang tercantum dalam faktur antara lain adalah sebagai berikut (Hariyani, 2016):

- Syarat n/30 artinya pembeli harus melunasi harga barang paling lambat 30 hari setelah tanggal transaksi.
- Syarat 2/10 n/30 artinya pembeli akan mendapatkan potongan sebesar 2 % apabila ia melunasi harga barang paling lambat 10 hari setelah tanggal transaksi dan pembeli harus melunasi harga barang dalam kurun waktu 30 hari setelah tanggal transaksi tanpa mendapatkan potongan
- Syarat EOM (*End of Month*) artinya harga bersih faktur harus dilunasi paling lambat pada akhir bulan dan pihak penjual tidak memberi potongan tunai kepada pembeli.

- Syarat 2/15 EOM artinya adalah jika pembayaran dilakukan dalam waktu 15 hari maka pembeli akan mendapatkan potongan 2%, sedangkan pembayaran dilakukan selambat-lambatnya pada akhir bulan.
- Sebagai contoh, pada tanggal 5 April 2019, PT. Blue Coral menjual barang dagang kepada PT. Red Velvet seharga Rp. 50.000.000 dengan ketentuan 3/12, n/40. Ternyata PT. Bule Coral melakukan pembayaran pada tanggal 10 April 2019. Atas transaksi ini, ayat jurnal yang perlu dibuat:
- Pihak penjual (metode periodik)

Tanggal	Keterangan	Debet	Saldo
5 April	Piutang dagang	Rp 50.000.000	
	Penjualan		Rp 50.000.000
10 April	Kas	Rp 48.500.000	
	Potongan penjualan	Rp 1.500.000	
	Piutang dagang		Rp 50.000.000

- Pihak pembeli (metode periodik)

Tanggal	Keterangan	Debet	Saldo
5 April	Pembelian	Rp 50.000.000	
	Utang dagang		Rp 50.000.000
10 April	Utang dagang	Rp 50.000.000	
	Potongan pembelian		Rp 1.500.000
	Kas		Rp 48.500.000

- Pihak penjual (metode perpetual) diasumsikan BPP sebesar Rp 19.000.000

Tanggal	Keterangan	Debet	Saldo
5 April	Piutang dagang	Rp 50.000.000	
	Penjualan		Rp 50.000.000
	BPP	Rp 19.000.000	
	Persediaan barang dagang		Rp 19.000.000
10 April	Kas	Rp 48.500.000	
	Potongan penjualan	Rp 1.500.000	
	Piutang dagang		Rp 50.000.000

- Pihak pembeli (metode perpetual)

Tanggal	Keterangan	Debet	Saldo
5 April	Persediaan barang dagang	Rp 50.000.000	
	Utang dagang		Rp 50.000.000
10 April	Utang dagang	Rp 50.000.000	
	Persediaan barang dagang		Rp 1.500.000
	Kas		Rp 48.500.000

f. Pencatatan Retur

Dalam transaksi yang dilakukan perusahaan dagang sering kali terjadi situasi dimana pihak pembeli mengembalikan sebagian barang dagang yang telah dibelinya karena berbagai alasan seperti ketidakcocokan warna, kerusakan produk, ketidaksesuaian kualitas, dan sebagainya. Pengembalian barang yang telah terjual oleh pembeli karena berbagai alasan

itulah yang disebut dengan retur penjualan. Pengembalian barang dagang oleh pembeli kepada penjual akan mengakibatkan piutang usaha berkurang sebesar nilai barang yang dikembalikan. Di pihak lain atas retur yang dilakukannya, pihak pembeli mencatatnya sebagai retur pembelian dan utang usaha pihak pembeli akan berkurang dalam jumlah yang sama (Harmain dkk, 2019).

Sebagai contoh, pada tanggal 3 Agustus 2019 UD. Watermelon menjual 200 kg semangka dengan harga Rp 50.000 per kg kepada Toko Arena Buah dengan persyaratan 5/10, n/45. Tiga hari setelah pengiriman barang, yaitu pada tanggal 6 Agustus 2019, Toko Arena Buah mengembalikan 50 kg semangka karena busuk. Dan pada tanggal 20 Agustus 2019, Toko Arena Buah melunasi seluruh utangnya kepada UD. Watermelon. Atas transaksi ini, ayat jurnal yang perlu dibuat:

- Pihak penjual (metode periodik)

Tanggal	Keterangan	Debet	Saldo
3 Agustus	Piutang dagang	Rp 10.000.000	
	Penjualan		Rp 10.000.000
6 Agustus	Retur penjualan	Rp 2.500.000	
	Piutang dagang		Rp 2.500.000
20 Agustus	Kas	Rp 7.125.000	
	Potongan penjualan	Rp 375.000	
	Piutang dagang		Rp 7.500.000

- Pihak pembeli (metode periodik)

Tangga I	Keterangan	Debet	Saldo
3 Agustus	Pembelian	Rp 10.000.000	
	Utang dagang		Rp 10.000.000
6 Agustus	Utang dagang	Rp 2.500.000	
	Retur pembelian		Rp 2.500.000
20 Agustus	Utang usaha	Rp 7.500.000	
	Potongan pembelian		Rp 375.000
	Kas		Rp 7.125.000

- Pihak penjual (metode perpetual) diasumsikan BPP sebesar Rp 5.500.000

Tangga I	Keterangan	Debet	Saldo
3 Agustus	Piutang dagang	Rp 10.000.000	
	Penjualan		Rp 10.000.000
	BPP	Rp 5.500.000	
	Persediaan barang dagang		Rp 5.500.000
6 Agustus	Retur penjualan	Rp 2.500.000	
	Piutang dagang		Rp 2.500.000
	Persediaan barang dagang	Rp 1.375.000	
	BPP		Rp 1.375.000
20 Agustus	Kas	Rp 7.125.000	
	Potongan penjualan	Rp 375.000	
	Piutang dagang		Rp 7.500.000

- Pihak pembeli (metode perpetual)

Tangga I	Keterangan	Debet	Saldo
3 Agustus	Persediaan barang dagang	Rp 10.000.000	
	Utang dagang		Rp 10.000.000
6 Agustus	Utang dagang	Rp 2.500.000	
	Persediaan barang dagang		Rp 2.500.000
20	Utang usaha	Rp 7.500.000	

Agustus	Persediaan barang dagang		Rp 375.000
	Kas		Rp 7.125.000

C. RANGKUMAN

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang membeli barang dari perusahaan lain dan menjualnya kepada pihak yang membutuhkan barang tersebut. Jadi, fungsi perusahaan dagang adalah sebagai jembatan antara konsumen yang membutuhkan suatu barang tertentu dan produsen yang menyediakan barang tersebut. Perusahaan dagang membeli barang tertentu dan menjualnya dalam bentuk yang sama kepada pihak lain yang membutuhkan barang tersebut. Perusahaan dagang berfungsi mempertemukan antara produsen suatu produk tertentu dan konsumen yang membutuhkan produk tersebut, baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada umumnya, siklus operasi perusahaan dagang dapat dikategorikan sebagai berikut. Membeli persediaan barang dagang. Membayar atau mengeluarkan uang. Menjual persediaan barang dagang kepada pelanggan. Menerima uang dari hasil penjualan barang dagang. Karena fungsi utama perusahaan dagang adalah menjual barang dagang (persediaan) yang dimilikinya, maka pencatatan dan perlakuan akuntansi atas persediaan yang dimiliki perusahaan akan berpengaruh langsung terhadap keseluruhan proses akuntansi di perusahaan tersebut. Dalam melakukan pencatatan atas aktivitas perusahaan dagang,

terdapat dua metode yang dapat digunakan, yaitu metode periodik dan metode perpetual.

D. TUGAS

Bacalah sekali lagi uraian materi yang telah dipaparkan sebelumnya. Bentuklah kelompok dengan jumlah 3 orang. Bersama kelompok, kunjungi situs www.idx.com dan unduhlah laporan keuangan **perusahaan dagang** yang terdaftar pada Bursa Efek Indonesia (BEI) tersebut. Masing-masing anggota dalam suatu kelompok mengunduh satu perusahaan yang sama dengan jenis laporan keuangan yang berbeda seperti neraca, laporan laba rugi dan laporan perubahan modal. Bersama kelompok, carilah apa saja perbedaan laporan keuangan perusahaan dagang tersebut dengan laporan keuangan perusahaan jasa pada bab sebelumnya!

E. LATIHAN

Soal 1:

Berbeda dengan perusahaan jasa yang menjual produk yang bersifat nonfisik, perusahaan dagang membeli dan menjual produk yang memiliki bentuk fisik. Karena itu, terdapat beberapa aktivitas dan beberapa akun dalam perusahaan dagang yang tidak dimiliki perusahaan jasa. Jelaskanlah arti dari setiap akun yang biasa digunakan perusahaan dagang berikut:

- Pembelian
- Penjualan
- Persediaan

- Beban Pokok Penjualan
- Potongan Pembelian
- Beban Pemasaran
- Beban Administrasi dan Umum

Soal 2:

Secara umum, pencatatan transaksi di perusahaan dagang dapat menggunakan metode periodik maupun metode perpetual.

- a. Jelaskanlah arti dari masing-masing metode tersebut!
- b. Buatlah jurnal untuk beberapa transaksi yang membedakan antara metode periodik dan metode perpetual!

Soal 3

Berikut adalah transaksi pada bulan Maret 2020 yang terjadi pada CV. Blackmores Official.

15 Maret	Pembelian barang dagang secara tunai senilai Rp 25.000.000.
17 Maret	Pembelian barang dagang secara kredit senilai Rp 50.000.000 dengan syarat 2/10, n/30.
16 Maret	Menjual barang dagang yang dibeli pada tanggal 15 Maret secara kredit senilai Rp35.000.000 dengan syarat 2/10, n/30.
25 Maret	Membayar pembelian atas barang dagangan yang dibeli tanggal 17 Maret.
27 Maret	Melakukan pengembalian barang yang telah dibeli pada tanggal 10 Maret senilai Rp10.000.000
30 Maret	Menerima pembayaran atas penjualan tanggal 16 Maret

Diminta: Buatlah jurnal dari transaksi CV. Blackmores Official menggunakan sistem persediaan periodik dan perpetual!

F. RUJUKAN

Dunia, Firdaus, A. (2013). *Pengantar Akuntansi*. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta.

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

Hariyani, Diyah Santi (2016). *Pengantar Akuntansi 1 (Teori dan Prantik)*. Aditya Media Publishing, Malang.

Harmain, Hendra dkk. (2019). *Pengantar Akuntansi I*. Madenatera, Medan.

G. BACAAN YANG DIANJURKAN

Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.

Harmain, Hendra dkk. (2019). *Pengantar Akuntansi I*. Madenatera, Medan.

BAB IX

JURNAL KHUSUS

A. PENDAHULUAN

Buku ajar pada bab ini memuat gambaran secara umum tentang materi jurnal khusus. Setiap kegiatan belajar memuat pendahuluan, uraian materi, rangkuman, tugas, latihan, rujukan dan bacaan yang dianjurkan.

Dalam uraian materi secara umum dijelaskan tentang kegiatan perusahaan dagang, akun-akun perusahaan dagang, metode pencatatan akuntansi perusahaan dagang, dan penerapan metode pencatatan akuntansi perusahaan dagang.

1. Petunjuk Belajar

- a. Bacalah uraian materi dengan seksama dan berulang-ulang sehingga Anda memahami setiap kandungan materi yang tersaji dalam buku ajar ini.
- b. Kerjakan tugas yang tersedia secara mandiri dan kolaboratif jika diperlukan.
- c. Kerjakan latihan dengan benar. Apabila ada yang masih belum mampu dikerjakan secara mandiri, silahkan bertanya kepada teman yang sudah bisa mengerjakan atau ke dosen yang mengampu mata kuliah ini.
- d. Kembangkan materi yang sudah Anda dapatkan dan bila perlu diterapkan dalam bidang yang sesuai sebagai wujud

nyata dalam membudayakan pembelajar sepanjang hayat.

2. Capaian Pembelajaran (CP)

Melalui perkuliahan tatap muka dan penugasan, Mahasiswa Prodi Ekonomi Syariah diharapkan (1) Mampu memahami siklus akuntansi pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang (2) Mampu memahami dan menyusun Laporan Keuangan eksternal pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

3. Sub Capaian Pembelajaran

- a. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi jurnal khusus
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan manfaat jurnal khusus
- c. Mahasiswa dapat menjelaskan bentuk-bentuk jurnal khusus

4. Materi Pokok

- a. Definisi Jurnal Khusus
- b. Manfaat Jurnal Khusus
- c. Bentuk-Bentuk Jurnal Khusus

B. URAIAN MATERI

1. Definisi Jurnal Khusus

Menurut Hariyani (2016) jurnal khusus adalah jurnal yang dikelompokkan sesuai dengan jenis transaksinya. Setiap terjadi transaksi, petugas pembukuan mengidentifikasi jenis

transaksi yang terjadi, dan mencatatnya ke dalam jurnal khusus. Sementara menurut Harmain dkk (2019) jurnal khusus adalah jurnal yang disiapkan perusahaan untuk mencatat transaksi yang sifatnya sama. Pencatatan transaksi disesuaikan dengan jenis transaksi yang terjadi. Jurnal khusus ini merupakan pengembangan dari bentuk jurnal umum dengan jumlah kolom yang lebih banyak. Jurnal khusus biasa juga dikenal dengan istilah *special journal*. Jurnal khusus adalah suatu metode untuk mengikhtisarkan transaksi dan merupakan bagian mendasar dari sistem akuntansi. Pada suatu perusahaan, format dan jumlah jurnal khusus tergantung pada sifat atau keadaan usaha tersebut.

Berikut ini adalah perbedaan jurnal khusus dengan jurnal umum dilihat dari beberapa aspek, dikutip dari Hariyani (2016) dan Harmain dkk (2019).

Tabel 9.1 Perbedaan Jurnal Umum dan Jurnal Khusus

Aspek	Jurnal Umum	Jurnal Khusus
Bentuk/ format	Format jurnal terdiri atas Tanggal, Akun, Keterangan, Ref, dan Jumlah yang terdiri atas Debet dan Kredit	Disesuaikan dengan kolom-kolom yang dibutuhkan dan didasarkan pada kelompok transaksi sejenis
Pencatatan	Semua transaksi dicatat hanya pada satu jurnal tanpa membedakan jenisnya	Transaksi-transaksi yang sejenis dicatat ke dalam jurnal khusus tertentu, misalnya penjualan barang dagang dicatat

		ke dalam jurnal penjualan
Posting ke Buku Besar	Posting jurnal ke akun buku besar dilakukan setiap hari, setiap terjadi transaksi	Pemindahbukuan jurnal khusus ke buku besar dilakukan secara periodik, biasanya setiap akhir bulan
Peruntukkan	Hanya pada perusahaan jasa dan perusahaan dagang kecil yang transaksinya tidak begitu banyak	Digunakan pada perusahaan besar dan bila transaksi yang sejenis sudah sering terjadi secara berulang-ulang

2. Manfaat Jurnal Khusus

Jurnal khusus mempunyai beberapa manfaat jika dibandingkan dengan jurnal umum. Berikut ini adalah manfaat dari jurnal umum.

a. Memungkinkan pembagian pekerjaan/ pemisahan tugas sesuai bidang (spesialisasi)

Pembagian pekerjaan dapat dilakukan dengan baik karena terdapat beberapa jurnal sesuai jenis transaksinya. Jadi, bagi perusahaan yang besar sangat mungkin satu orang menangani satu atau dua jurnal. Ini akan mendorong adanya spesialisasi dalam penanganan pekerjaan sehingga hasilnya semakin baik.

b. Memudahkan pengelompokan (posting) ke akun buku besar

Salah satu tujuan penyelenggaraan jurnal khusus adalah lebih mudah atau lebih praktis melakukan posting ke

buku besar. Karena jurnal khusus dipindahkan ke akun buku besar secara berkala.

c. Memungkinkan pengendalian internal yang lebih baik Pengendalian internal akan lebih baik apabila hanya satu orang petugas yang menangani satu atau dua jurnal khusus. Hal ini memungkinkan untuk menghindari potensi kecurangan (*fraud*).

d. Menghemat biaya/ cost

Menggunakan jurnal khusus memungkinkan penghematan biaya karena dapat menghemat kertas dan tenaga. Dengan jurnal umum, untuk 100 kali transaksi yang sama dibutuhkan 100 kali posting ke akun buku besar. Sedangkan pada jurnal khusus, posting dapat dilakukan satu kali saja

3. Kategori Transaksi pada Jurnal Khusus

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa jurnal khusus memiliki kelebihan dibanding jurnal umum karena format jurnal khusus berbeda sesuai jenis transaksi. Dikutip dari Hariyani (2016), berikut beberapa kategori transaksi yang digunakan pada jurnal khusus.

- Penjualan barang dagang secara kredit dicatat pada suatu jurnal khusus, yaitu **jurnal penjualan**.
- Pembelian barang dagang dan barang lainnya secara kredit dicatat pada satu jurnal khusus, yaitu **jurnal pembelian**. Pembelian barang dagang dan pembelian

barang lainnya secara tunai dicatat pada **jurnal pengeluaran kas**.

- Penerimaan uang tunai perusahaan dicatat pada suatu jurnal khusus, yaitu **jurnal penerimaan kas**. Penerimaan uang dapat bersumber dari: a) Penerimaan piutang b) Penerimaan dari pendapatan tunai, dan c) Penerimaan setoran modal pemilik
- Pengeluaran uang untuk keperluan berbagai kegiatan perusahaan dicatat pada satu jurnal khusus, yaitu **jurnal pengeluaran kas**. Transaksi yang dicatat pada jurnal pengeluaran kas antara lain: a) Pembayaran utang dagang b) Pembelian barang dagang dan barang lainnya dengan tunai c) Pembayaran gaji, dan d) Pembayaran-pembayaran beban selain gaji.

4. Bentuk-bentuk Jurnal Khusus

Seperti yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, kegiatan perusahaan dagang terbagi menjadi 4 kegiatan utama, yaitu melakukan pembelian persediaan barang dagang, melakukan penjualan persediaan barang dagang, menerima pembayaran atas penjualan barang dagang dan pembayaran atas piutang, membayar pembelian persediaan barang dagang maupun kewajiban dan beban-beban yang menunjang kegiatan operasional perusahaan. Jurnal khusus berguna dalam mencatat keempat jenis kegiatan utama perusahaan dagang sesuai jenis transaksinya masing-masing. Berikut ini adalah bentuk jurnal khusus yang biasa digunakan.

a. Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian adalah jurnal khusus untuk mencatat pembelian barang dagang dan aset lainnya secara kredit. Berikut bentuk dari jurnal pembelian

JURNAL PEMBELIAN

Halaman :

Tanggal	Akun yang dikredit	Ref	Utang Dagang (K)	Pembelian (D)	Serba-serbi (D)		
					Ref	Akun	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan Kolom:

- 1) Mencatat tanggal terjadinya transaksi
- 2) Mencatat nama kreditor (buku besar pembantu) yang dikredit.
- 3) Mencatat tanda (√) untuk menandakan bahwa jumlah tersebut telah dipindahbukukan ke buku besar pembantu.
- 4) Mencatat jumlah utang dagang atas pembelian secara kredit.
- 5) Mencatat jumlah pembelian barang dagang ke kolom ini.
- 6) Mencatat nomor kode akun untuk pemindahbukuan.
- 7) Mencatat nama akun yang tidak disediakan kolom akun tersendiri.
- 8) Mencatat jumlah yang terdapat pada akun kolom serba-serbi.

b. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan adalah jurnal khusus untuk mencatat transaksi penjualan barang dagangan secara kredit. Penjualan secara tunai tidak dicatat pada jurnal penjualan melainkan pada jurnal penerimaan kas. Bentuk jurnal penjualan adalah sebagai berikut.

JURNAL PENJUALAN halaman :

Tanggal	No. Faktur	Akun yang Didebet	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang (D) Penjualan (K)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Keterangan Kolom:

- 1) Mencatat tanggal terjadinya transaksi.
- 2) Mencatat nama akun buku besar pembantu yang didebet (dengan mencantumkan nama debetor).
- 3) Mencatat nama diri atau nama perusahaan kepada siapa kita menjual
- 4) Mencatat nomor buku besar pembantu piutang atau tanda (√) setelah buku besar pembantu dicatat
- 5) Mencatat syarat pembayaran, misalnya 2/10, n/30
- 6) Mencatat jumlah transaksi

c. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas adalah jurnal khusus untuk mencatat semua transaksi peneri maan uang secara kas/tunai. Penerimaan kas dapat berupa uang tunai, cek kontan, bilyet

giro, wesel pos, dan sebagainya. Bentuk jurnal penerimaan kas dapat di lihat pada gambar berikut.

JURNAL PENERIMAAN KAS

halaman:

Tgl	Ket.	Ref	Pot. Penjualan (D)	Kas (D)	Piutang Dagang (K)	Penjualan (K)	Serba Serbi		
							Ref	Akun	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Keterangan Kolom:

- 1) Mencatat tanggal terjadinya transaksi.
- 2) Mencatat nama debetor yang harus dikredit atau Keterangan.
- 3) Mencatat tanda check mark (✓) untuk menandakan bahwa telah dilakukan Pemindah bukuan ke buku besar pembantu.
- 4) Mencatat jumlah potongan penjualan yang diberikan.
- 5) Mencatat jumlah pembayaran yang diterima secara tunai.
- 6) Mencatat jumlah piutang dagang yang diterima atau dilunaskan.
- 7) Mencatat jumlah penjualan tunai.
- 8) Mencatat nomor kode akun pada waktu dipindahbukukan ke buku besar untuk akun serba-serbi.
- 9) Mencatat nama akun yang tidak disediakan kolom tersendiri (selain kolom 4, 5, 6, dan 7).
- 10) Mencatat jumlah uang untuk akun yang berada dalam kolom serba-serbi

d. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran kas adalah jurnal khusus untuk mencatat transaksi pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan untuk berbagai tujuan. Transaksi yang sering terjadi adalah pembayaran utang dan pembelian tunai barang dagang. Berikut bentuk dari jurnal pengeluaran kas.

JURNAL PENGELUARAN KAS								halaman:	
Tgl	Ket.	Ref	Utang Dagang	Pembelian (D)	Ref	Serba serbi		Pot. Pembelian	Kas (K)
						Akun	Jumlah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Keterangan Kolom:

- 1) Mencatat tanggal terjadinya transaksi.
- 2) Mencatat nama kreditor yang harus didebet.
- 3) Mencatat tanda check mark (\surd) untuk menandakan bahwa suatu transaksi telah dipindahbukukan ke buku besar pembantu.
- 4) Mencatat jumlah utang usaha yang dibayar.
- 5) Mencatat jumlah pembelian tunai.
- 6) Mencatat nomor kode akun yang diposting ke buku besar untuk akun serba-serbi.
- 7) Mencatat nama akun yang tidak disediakan kolom akun tersendiri.
- 8) Mencatat jumlah akun yang dicatat dalam kolom serba-serbi.
- 9) Mencatat jumlah yang diterima dari potongan pembelian bila pembayaran dilakukan dalam waktu potongan.

10) Mencatat jumlah pengeluaran kas.

C. RANGKUMAN

Jurnal khusus adalah jurnal yang dikelompokkan sesuai dengan jenis transaksinya. Setiap terjadi transaksi, petugas pembukuan mengidentifikasi jenis transaksi yang terjadi, dan mencatatnya ke dalam jurnal khusus. Beberapa manfaat dari jurnal khusus yaitu memungkinkan pembagian pekerjaan, memudahkan pemindah bukuan ke buku besar, memungkinkan pengendalian intern menjadi lebih baik, dan menghemat biaya/cost. Adapun bentuk-bentuk jurnal khusus terdiri dari jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal pengeluaran kas.

D. TUGAS

Bacalah sekali lagi uraian materi yang telah dipaparkan sebelumnya. Bentuklah kelompok dengan jumlah 4 orang. Bersama kelompok, carilah minimal 16 butir soal-soal transaksi pada perusahaan dagang yang terdapat pada buku-buku referensi pengantar akuntansi yang lain. Setelah itu, bagilah anggota kelompok sehingga setiap anggota menjawab soal tersebut kemudian membuat masing-masing bentuk jurnal khusus dan melakukan pencatatan, seperti jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal pengeluaran kas dan jurnal penerimaan kas.

E. LATIHAN

Soal 1:

PT. Marvels bergerak di bidang jual beli barang dagang berupa laptop dan komputer. Berikut ini adalah Transaksi yang terjadi pada bulan Juni 2019:

1 Juni	Pembelian barang dagang secara tunai senilai Rp 50.000.000
2 Juni	Pembelian barang dagang secara kredit senilai Rp85.000.000 dengan syarat 10/10, n/30
4 Juni	Menjual barang dagang yang dibeli pada tanggal 1 Juni secara kredit senilai Rp 55.000.000 dengan syarat 2/10, n/30
5 Juni	Membeli peralatan senilai Rp3.600.000 secara tunai
8 Juni	Membayar pembelian atas barang dagangan yang dibeli tanggal 2 Juni
12 Juni	Menerima pembayaran atas penjualan tanggal 4 Juni
14 Juni	Barang senilai Rp6.500.000 yang dibeli pada tanggal 1 Juni ada kerusakan, maka PT. Marvels mengembalikannya ke penjual
18 Juni	Membeli perlengkapan secara kredit senilai Rp2.300.000
20 Juni	Menjual barang dagangan senilai Rp15.000.000 dengan harga Rp 20.000.000 secara kredit 3/10, n/30
27 Juni	Membayar gaji karyawan Rp12.000.000
31 Juni	Membayar biaya listrik, air dan telepon Rp 1.000.000

Berdasarkan transaksi di atas, buatlah jurnal khusus!

Soal 2:

CV. Duo Inces Glow and Fancy bergerak di bidang jual beli barang dagang berupa kosmetik dan alat kecantikan. Berikut ini adalah Transaksi yang terjadi pada bulan Mei 2019:

1 Mei	Pembelian barang dagang secara tunai senilai Rp 40.000.000
2 Mei	Pembelian barang dagang secara kredit senilai Rp 70.000.000 dengan syarat 2/10, n/40
4 Mei	Menjual barang dagang yang dibeli pada tanggal 1 Mei secara kredit senilai Rp 45.000.000 dengan syarat 3/15, n/30
5 Mei	Membeli peralatan berupa AC senilai Rp 4.800.000 secara tunai
8 Mei	Membayar pembelian atas barang dagangan yang dibeli tanggal 2 Mei
12 Mei	Menerima pembayaran atas penjualan tanggal 4 Mei
14 Mei	Barang senilai Rp 10.000.000 yang dibeli pada tanggal 1 Mei ada kerusakan, maka CV. Duo Inces Glow and Fancy mengembalikannya ke penjual
18 Mei	Membeli kendaraan secara kredit senilai Rp 22.000.000
20 Mei	Menjual barang dagangan senilai Rp 30.000.000 dengan harga Rp 28.000.000 secara kredit 3/10, n/30
27 Mei	Membayar gaji karyawan Rp 2.500.000
31 Mei	Membayar promosi sebesar Rp 750.000

Berdasarkan transaksi di atas, buatlah jurnal khusus!

Soal 3 (Soal Dikutip dari Hariyani, 2016)

Selama bulan Februari 2015 PD ORCHID mempunyai transaksi-transaksi sebagai berikut:	
Feb 2	Dibeli barang dagangan dari PT. Dendrobium sebesar Rp 10.000.000,- dengan nomor faktur 111, dengan syarat 2/10, n/30.
Feb 3	Dibeli barang dagangan dari PD. Vanda sebesar Rp 2.500.000,- tunai
Feb 4	Dijual barang dagangan kepada PD. Catleya sebesar 4.500.000,- dengan nomor faktur 222 dengan syarat 2/10, n/30.
Feb 5	Diterima pengembalian barang dagangan dari PD. Catleya sebesar Rp 500.000,- karena barang tidak sesuai dengan pesanan
Feb 6	Dijual barang dagangan kepada PD. Ascosenda Rp 3.000.000,- secara tunai
Feb 7	Dijual barang dagang kepada PD. Bulan sebesar Rp 6.000.000,- dengan syarat EOM nomor faktur 333
Feb 8	Diterima pelunasan dari PD. Catleya untuk penjualan tanggal 4 Februari Rp 2.500.000,-
Feb 9	Dibayar beban listrik dan telepon bulan ini sebesar Rp 750.000,-
Feb 10	Dibayar semua hutang kepada PT. Dendrobium
Feb 12	Diterima pendapatan bunga dari Bank BNI sebesar Rp 250.000,-
Feb 14	Dijual peralatan kantor bekas sebesar Rp 900.000,- kepada PD Kamboja
Feb 15	Dijual barang dagangan kepada PD. Ascocentrum sebesar Rp 1.500.000,- dengan nomor faktur 231 dengan syarat EOM

Berdasarkan informasi di atas, buatlah jurnal khusus!

F. RUJUKAN

Hariyani, Diah Santi (2016). *Pengantar Akuntansi 1 (Teori dan Prantik)*. Aditya Media Publishing, Malang.

Harmain, Hendra dkk. (2019). *Pengantar Akuntansi I*. Madenatera, Medan.

G. BACAAN YANG DIANJURKAN

Harmain, Hendra dkk. (2019). *Pengantar Akuntansi I*. Madenatera, Medan.

BAB X

JURNAL PENUTUP DAN JURNAL PEMBALIK

A. PENDAHULUAN

Buku ajar pada bab ini memuat gambaran secara umum tentang materi jurnal penutup. Setiap kegiatan belajar memuat pendahuluan, uraian materi, rangkuman, tugas, latihan, rujukan dan bacaan yang dianjurkan.

Dalam uraian materi secara umum dijelaskan tentang definisi dan tujuan jurnal penutup, penerapan jurnal penutup, definisi dan jurnal pembalik, dan penerapan jurnal pembalik.

1. Petunjuk Belajar

- a. Bacalah uraian materi dengan seksama dan berulang-ulang sehingga Anda memahami setiap kandungan materi yang tersaji dalam buku ajar ini.
- b. Kerjakan tugas yang tersedia secara mandiri dan kolaboratif jika diperlukan.
- c. Kerjakan latihan dengan benar. Apabila ada yang masih belum mampu dikerjakan secara mandiri, silahkan bertanya kepada teman yang sudah bisa mengerjakan atau ke dosen yang mengampu mata kuliah ini.
- d. Kembangkan materi yang sudah Anda dapatkan dan bila perlu diterapkan dalam bidang yang sesuai sebagai wujud

nyata dalam membudayakan pembelajar sepanjang hayat.

2. Capaian Pembelajaran (CP)

Melalui perkuliahan tatap muka dan penugasan, Mahasiswa Prodi Ekonomi Syariah diharapkan (1) Mampu memahami siklus akuntansi pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang (2) Mampu memahami dan menyusun Laporan Keuangan eksternal pada entitas bisnis meliputi perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

3. Sub Capaian Pembelajaran

- a. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi dan tujuan jurnal penutup
- b. Mahasiswa dapat menjelaskan penerapan jurnal penutup
- c. Mahasiswa mampu menjelaskan definisi dan tujuan jurnal pembalik
- d. Mahasiswa dapat menjelaskan penerapan jurnal pembalik

4. Materi Pokok

- a. Definisi dan Tujuan Jurnal Penutup
- b. Penerapan Jurnal Penutup
- c. Definisi dan Tujuan Jurnal Pembalik
- d. Penerapan Jurnal Pembalik

B. URAIAN MATERI

1. Definisi Jurnal Penutup

Menurut Harmain dkk (2019) jurnal penutup adalah aktivitas memindahkan akun-akun nominal (semua akun laba rugi) ke akun rill (semua akun neraca). Jurnal penutup dibuat untuk menutup akun-akun pendapatan, beban-beban, saldo laba atau rugi dan prive (perorangan/ persekutuan) atau dividen (perseroan).

Akun pendapatan dan beban-beban pada dasarnya hanya merupakan akun yang hanya berumur satu periode tertentu, bukan merupakan akun permanen seperti akun-akun dalam neraca. Oleh karena itu akun-akun pendapatan dan beban sering disebut dengan akun sementara. Pada setiap akhir periode, akun pendapatan, beban-beban dan pengambilan pribadi pemilik (prive) harus ditutup atau dengan kata lain dilakukan jurnal penutupan. sehingga akun pendapatan, beban-beban dan pengambilan pribadi pemilik (prive) selalu bersaldo nol dan dialihkan pada akun ikhtisar laba rugi dan selanjutnya akun ikhtisar laba rugi dialihkan ke akun modal (Rahmi, 2021).

Sejalan dengan penjelasan di atas berikut adalah tujuan pembuatan jurnal penutup menurut Jusup (2017)

- a. Untuk menutup saldo yang terdapat dalam semua akun sementara. Kata menutup berarti mengakhiri atau mengurangi saldo akun sehingga menjadi nol. Dengan demikian pada periode berikutnya, semua akun sementara

akan dimulai dengan saldo nol. Dengan cara ini pula akan dapat dipisahkan jumlah-jumlah saldo akun sementara untuk periode ini dengan jumlah saldo-saldo akun sementara pada periode berikutnya.

- b. Agar saldo akun modal menunjukkan jumlah yang sesuai dengan keadaan pada akhir periode yaitu saldo setelah memperhitungkan laba atau rugi dan pengambilan prive pada periode yang bersangkutan. Dengan adanya jurnal ini, maka saldo akun modal akan sama dengan jumlah modal akhir yang dilaporkan dalam neraca.

2. Penerapan Jurnal Penutup

Cara membuat jurnal penutup bisa dilihat dari neraca lajur yaitu kolom laba rugi, dimana lajur debit adalah beban-beban dan lajur kredit adalah pendapatan-pendapatan atau akun-akun laba rugi (nominal):

- Pendapatan: Semua akun pendapatan atau akun nominal yang mempunyai saldo kredit, dipindahkan semua ke sebelah debit dan lawan perkiraannya Iktisar laba rugi sejumlah perkiraan-perkiraan pendapatan.
- Beban: Semua beban atau akun nominal yang mempunyai saldo debit dipindah ke sebelah kredit dengan lawan akun Iktisar laba rugi dengan jumlah yang sama.
- Iktisar laba rugi: Memindahkan saldo laba atau saldo rugi ke akun modal pemilik dengan lawan perkiraannya Iktisar laba rugi. Tetapi untuk perusahaan perseroan menutup laba atau saldo rugi ke dalam perkiraan Laba tak dibagi

(*retained earning*) dengan lawan perkiraan Iktisar laba rugi.

- Prive/ Dividen: Untuk perusahaan perorangan atau persekutuan akun prive dipindahkan ke perkiraan modal dengan lawan perkiraan prive. Tetapi untuk perusahaan perseroaan menutup dividen ke perkiraan laba tak dibagikan dengan lawan perkiraan dividen.

Tabel 10.1 Contoh Jurnal Penutup

(dalam ribu)

Tg l	Keterangan	Re f	Debet	Kredit
31 De s	Pendapatan Jasa Ikhtisar laba rugi (Menutup perkiraan Pendapatan yang berasal dari lajur laba rugi sebelah kredit)		Rp 15.000	Rp 15.000
31 De s	Ikhtisar laba rugi Beban gaji Beban peny. peralatan Beban listrik Beban iklan Beban lain-lain (Menutup perkiraan beban- beban yang berasal dari lajur laba rugi sebelah debet)		Rp 10.000	Rp 5.000 Rp 2.000 Rp 2.000 Rp 500 Rp 500
31 De s	Ikhtisar laba rugi Modal		Rp 5.000	Rp 5.000

	<i>(Menutup saldo laba bersih ke modal)</i>			
31 De s	Modal Prive <i>(Untuk perusahaan perseorangan: Menutup akun prive ke modal)</i>		Rp 200	Rp 200
31 De s	Laba ditahan Dividen <i>(Untuk perusahaan perseroan: Menutup akun dividen ke laba ditahan)</i>		Rp 200	Rp 200

Dengan dibuatnya jurnal penutup ini, maka aktivitas pencatatan transaksi keuangan pada suatu perusahaan ditutup dan dianggap selesai untuk periode tersebut. Setelah itu, dapat dilanjutkan dengan membuat neraca saldo setelah penutupan yang akan dijadikan saldo awal bagi buku besar perusahaan pada periode berikutnya.

3. Definisi dan Tujuan Jurnal Pembalik

Dalam siklus akuntansi, aktivitas membuat jurnal umum untuk mencatat transaksi keuangan yang terjadi merupakan aktivitas wajib yang harus dilakukan. Namun, selain aktivitas wajib tersebut ternyata ada pula pembuatan jurnal lain yang bersifat optional atau tidak wajib. Walaupun tidak wajib dilakukan tetapi fungsinya penting bagi laporan keuangan, aktivitas ini adalah aktivitas membuat jurnal pembalik. Jurnal pembalik dibuat jika sebelumnya ada akun yang harus dibuat

jurnal pembalik. Jika hal ini tidak dilakukan maka akan menimbulkan akun ganda di neraca saldo.

Jurnal pembalik merupakan jurnal yang dibuat untuk membalik jurnal penyesuaian tertentu yang telah dibuat pada periode sebelumnya. Jurnal pembalik biasanya dibuat pada awal periode untuk mengembalikan akun-akun yang timbul karena transaksi di periode sebelumnya.

Adapun tujuan melakukan jurnal pembalik menurut Prasetyo dan Endang (2020) adalah sebagai berikut.

- Mempermudah pencatatan transaksi dalam laporan Keuangan.
- Jurnal pada periode berikutnya dapat disusun lebih sederhana, karena jurnal balik dapat berpengaruh terhadap pembuatan ayat jurnal penyesuaian dalam jumlah banyak
- Kesalahan dalam pembuatan laporan keuangan dapat diminimalisir dengan jurnal bali

4. Penerapan Jurnal Pembalik

Penting untuk diperhatikan bahwa tidak semua jurnal penyesuaian memerlukan jurnal pembalik. Jurnal penyesuaian yang perlu dibalik adalah:

- Beban-beban yang masih harus dibayar
- Beban Dibayar Dimuka jika menggunakan pendekatan beban
- Pendapatan yang masih akan diterima

- Pendapatan Diterima Dimuka jika menggunakan pendekatan pendapatan

a. Beban yang Masih Harus dibayar

Beban yang masih harus dibayar adalah beban yang masih harus dikeluarkan/dibayar oleh perusahaan pada akhir periode akuntansi. Sehingga beban tersebut masih akan berlanjut pada periode akuntansi berikutnya.

Contoh Kasus

Sebuah ruko disewa sebesar Rp. 20.000.000, maka pencatatan ayat jurnal penyesuaian dan jurnal pembaliknya adalah sebagai berikut.

	Keterangan	Debet	Kredit
Jurnal Penyesuaian	Beban Sewa Hutang sewa	Rp. 20.000.000	Rp. 20.000.000
Jurnal Pembalik	Hutang Sewa Beban sewa	Rp. 20.000.000	Rp. 20.000.000

b. Beban yang Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah beban yang sudah dibayar namun belum dimasukkan sebagai beban pada periode tersebut. Sehingga dari jumlah pengeluaran perusahaan yang telah terjadi, sebagian transaksi akan menjadi beban pada periode tersebut. Dan sebagian pengeluarannya, akan dibebankan pada periode berikutnya. Beban dibayar di

muka ini biasanya terjadi, jika perusahaan membayar biaya-biaya transaksi dari pengeluaran perusahaan untuk beberapa periode sekaligus.

Contoh Kasus

Perusahaan membayar premi asuransi tenaga kerja sebesar Rp. 50.000.000, maka pencatatan dalam ayat jurnal penyesuaian dan jurnal pembalikny adalah sebagai berikut

	Keterangan	Debet	Kredit
Jurnal Penyesuaian	Asuransi dibayar dimuka Beban asuransi	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000
Jurnal Pembalik	Beban asuransi Asuransi dibayar dimuka	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000

c. Pendapatan yang Masih Akan Diterima

Pendapatan yang masih akan diterima adalah pendapatan yang sudah terjadi dalam suatu periode akuntansi. Namun sayangnya karena beberapa alasan, belum diakui sebagai pendapatan perusahaan.

Contoh Kasus

Perusahaan menerima pendapatan dengan cicilan dari klien, dan di akhir periode masih ada cicilan sebesar Rp. 8.000.000 yang belum dibayar.

	Keterangan	Debet	Kredit
Jurnal Penyesuaian	Piutang usaha Pendapatan yg masih harus diterima	Rp 8.000.000	Rp 8.000.000
Jurnal Pembalik	Pendapatan yg masih harus diterima Piutang usaha	Rp 8.000.000	Rp 8.000.000

d. Pendapatan yang Diterima Dimuka

Pendapatan diterima dimuka adalah pendapatan yang diterima oleh perusahaan pada awal transaksi yang belum dilakukan kepada pelanggan. Jika perusahaan menggunakan pendekatan neraca, maka perusahaan akan mencatat uang yang masuk tersebut sebagai pendapatan diterima di muka. Dan transaksi tersebut akan tercatat sebagai pendapatan, jika perusahaan telah melakukan pekerjaan yang diminta oleh pelanggan.

Contoh Kasus

Perusahaan menyewakan ruangan untuk pameran selama 3 hari. Pelanggan membayar uang sebesar Rp 2.000.000 sebagai uang muka, dan akan melunasinya setelah acara selesai.

	Keterangan	Debet	Kredit
Jurnal Penyesuaian	Pendapatan sewa Sewa diterima dimuka	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
Jurnal Pembalik	Sewa diterima dimuka Pendapatan sewa	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000

C. RANGKUMAN

Jurnal penutup dibuat untuk menutup akun-akun pendapatan, beban-beban, saldo laba atau rugi dan prive (perorangan/ persekutuan) atau dividen (perseroan). Akun pendapatan dan beban-beban pada dasarnya hanya merupakan akun yang hanya berumur satu periode tertentu, bukan merupakan akun permanen seperti akun-akun dalam neraca. Oleh karena itu akun-akun pendapatan dan beban sering disebut dengan akun sementara. Pada setiap akhir periode, akun pendapatan, beban-beban dan pengambilan pribadi pemilik (prive) harus ditutup atau dengan kata lain dilakukan jurnal penutupan. Sehingga akun pendapatan, beban-beban dan pengambilan pribadi pemilik (prive) selalu bersaldo nol dan dialihkan pada akun ikhtisar laba rugi dan selanjutnya akun ikhtisar laba rugi dialihkan ke akun modal. Jurnal pembalik merupakan jurnal yang dibuat untuk membalik jurnal penyesuaian tertentu yang telah dibuat pada periode sebelumnya. Jurnal pembalik biasanya dibuat pada awal periode untuk mengembalikan akun-akun yang timbul karena transaksi di periode sebelumnya. Jurnal pembalik bersifat tidak wajib atau optional.

D. TUGAS

Carilah pasangan anda di dalam kelas (satu orang), kemudian pelajari dan diskusikan bersama mengenai materi jurnal penutup dan jurnal pembalik. Setelah itu, jawablah soal-soal berikut ini.

1. Apakah perbedaan antara jurnal umum, jurnal penyesuaian, jurnal khusus, jurnal penutup dan jurnal pembalik? Jelaskan!
2. Terdapat empat langkah yang harus ditempuh untuk membuat jurnal penutup sebagai tanda berakhirnya pencatatan transaksi perusahaan pada suatu periode. Sebutkan dan jelaskan keempat langkah tersebut!
3. Terdapat empat kategori yang membutuhkan pembuatan jurnal pembalik pada suatu periode. Sebutkan dan jelaskan keempat kategori tersebut!
4. Menurut anda, apa yang terjadi jika perusahaan tidak membuat jurnal penutup?
5. Menurut anda, apa yang terjadi jika perusahaan tidak membuat jurnal pembalik sementara dapat dikatakan bahwa pembuatan jurnal pembalik bukanlah sesuatu hal yang wajib dilakukan melainkan hanya sebagai pilihan?

E. LATIHAN

Soal 1

**PT. BANANAS CAKE
NERACA SALDO
PER 31 DESEMBER 2023**

Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
111	Kas	Rp 15.000.000	
112	Piutang usaha	Rp 1.000.000	
113	Perlengkapan	Rp 500.000	
114	Sewa dibayar di muka	Rp 300.000	
115	Asuransi dibayar di muka		
121	Mesin	Rp 8.000.000	
122	Akumulasi peny. mesin		Rp 1.600.000
211	Utang gaji		
311	Modal Nona Naura		Rp 19.000.000
312	Prive Nona Naura	Rp 300.000	
411	Pendapatan usaha		Rp 5.500.000
511	Beban gaji	Rp 1.000.000	
512	Beban perlengkapan		
513	Beban sewa		
514	Beban asuransi	Rp 500.000	
516	Beban penyusutan mesin		
	JUMLAH	Rp 26.100.000	Rp 26.100.000

Data penyesuaian per 31 Desember 2023:

1. Perlengkapan yang telah terpakai per 31 Desember sebesar Rp 150.000
2. Sewa dibayar di muka tanggal 1 Agustus 2023 untuk masa satu tahun.
3. Asuransi dibayar di muka tanggal 1 April 2023 untuk masa dua tahun.
4. Penyusutan mesin untuk bulan Desember sebesar Rp 400.000
5. Gaji karyawan yang terhutang bulan ini senilai Rp 500.000

Berdasarkan informasi di atas, buatlah jurnal penutup dan jurnal pembalik yang dibutuhkan!

Soal 2

**PT. PINNAPLE CANDY
NERACA SALDO
PER 31 DESEMBER 2023**

Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
111	Kas	Rp 4.000.000	
112	Piutang usaha	Rp 400.000	
113	Perlengkapan	Rp 700.000	
114	Sewa dibayar di muka	Rp 500.000	
115	Iklan dibayar di muka		
121	Kendaraan	Rp 10.000.000	
122	Akumulasi peny. kendaraan		Rp 500.000
211	Utang Gaji		
311	Modal Nona Nafiysa		Rp 12.000.000
312	Prive Nona Nafiysa	Rp 300.000	
411	Pendapatan usaha		Rp 5.000.000
511	Beban gaji	Rp 1.000.000	
512	Beban perlengkapan		
513	Beban sewa		
514	Beban iklan	Rp 600.000	
515	Beban kerugian piutang		
516	Beban penyusutan kendaraan		
	JUMLAH	Rp 17.500.000	Rp 17.500.000

Data penyesuaian per 31 Desember 2023:

1. Perlengkapan yang masih ada per 31 Desember sebesar Rp 350.000
2. Sewa dibayar di muka tanggal 1 Juni 2023 untuk masa satu tahun.
3. Biaya iklan yang dibayar, akan diterbitkan bulan depan senilai Rp 450.000
4. Penyusutan kendaraan untuk bulan Desember sebesar Rp 500.000
5. Gaji karyawan yang terhutang bulan ini senilai Rp 550.000

Berdasarkan informasi di atas, buatlah jurnal penutup dan jurnal pembalik yang dibutuhkan!

F. RUJUKAN

- Harmain, Hendra dkk. (2019). *Pengantar Akuntansi I*. Madenatera, Medan.
- Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Prasetyo, Margo Saptowinarko dan Endang Wulandari. (2020). *Pengantar Akuntansi*. Penebar Media Pustaka, Yogyakarta.
- Rahmi, Siti. (2021). *Pengantar Akuntansi I*. LPPM Universitas Bung Hatta, Padang.

G. BACAAN YANG DIANJURKAN

- Harmain, Hendra dkk. (2019). *Pengantar Akuntansi I*. Madenatera, Medan.
- Prasetyo, Margo Saptowinarko dan Endang Wulandari. (2020). *Pengantar Akuntansi*. Penebar Media Pustaka, Yogyakarta.

DAFTAR PUSAKA

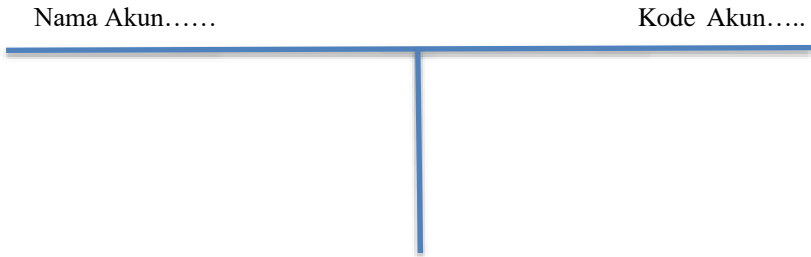
- Dunia, Firdaus, A. (2013). *Pengantar Akuntansi*. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta.
- Harmain, Hendra dkk. (2019). *Pengantar Akuntansi I*. Madenatera, Medan.
- Hariyani, Diyah Santi (2016). *Pengantar Akuntansi 1 (Teori dan Prantik)*. Aditya Media Publishing, Malang.
- Jusup, Al. Harjono. (2017). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt and Terry D. Warfield. (2011). *Intermediate Accounting*. John Wiley & Sons, United States of America.
- Prasetyo, Margo Saptowinarko dan Endang Wulandari. (2020). *Pengantar Akuntansi*. Penebar Media Pustaka, Yogyakarta.
- Rahmi, Siti. (2021). *Pengantar Akuntansi 1*. LPPM Universitas Bung Hatta, Padang.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. FORMAT JURNAL UMUM

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	
			Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

LAMPIRAN 2. A FORMAT BUKU BESAR BENTUK T



LAMPIRAN 2. B FORMAT BUKU BESAR DUA KOLOM

Nama Akun..... Kode
 Akun.....

Tgl	Keterangan	Re f	Jumlah	Tgl	Keterangan	Re f	Jumla h

LAMPIRAN 2.C. FORMAT NERAC SALDO

Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

LAMPIRAN 3 NERACA LAJUR

Nama Akun (1)	Kode Akun (2)	Neraca Saldo (3)		J. Penyesuaian (4)		NSSP (5)		LABA RUGI (6)		NERACA (7)	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

BIODATA PENULIS



Resti Kartika Dewi, SE, M.Ak Lahir di Mataram, 3 Agustus 1991, menyelesaikan studi S1 (2009-2013) di Jurusan Akuntansi Universitas Mataram, S2 (2014-2018) Magister Akuntansi di Universitas Mataram. Sejak 2019 aktif sebagai Dosen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Program Studi Ekonomi Syariah UIN Mataram.



Sabrang Gilang Gemilang, M.Acc., Ak. Lahir di Selong, Lombok Timur 7 Juli 1989. Mengawali studi program sarjana S1 Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta pada tahun 2008-2012. Kemudian melanjutkan studi di Universitas Gadjah Mada pada tahun 2013-2015 mengambil Program Pendidikan Akuntansi (PPAk) dan Magister Akuntansi (S2). Sejak 2019 sampai sekarang menjadi Dosen Akuntansi di Universitas Islam Negeri Mataram Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

