

# AKUNTANSI UNTUK PRAKTISI

Cara Mudah  
dan Cepat  
Memahami Akuntansi

---

Dr. Sudjono, M.Acc.

**AKUNTANSI UNTUK PRAKTISI**  
**Cara Mudah dan Cepat Memahami Akuntansi**

*Buku ini masuk  
ke bid A.*

**Dr. Sudjono, M.Acc**

**KUNCI ILMU, 2009**

**AKUNTANSI UNTUK PRAKTIISI**  
**Cara Mudah dan Cepat Memahami Akuntansi**

Oleh:  
**Dr. Sudjono, M.Acc**

© KUNCI ILMU

Desain Sampul : Zoed-Han  
Setting & Lay Out : Suji

Cetakan pertama, April 2009  
KI. 016.04.09

Diterbitkan pertama kali dalam bahasa Indonesia oleh  
Penerbit Kunci Ilmu, Yogyakarta  
Puri Arsita A-6  
Jl. Kalimantan, Purwosari, Sinduadi, Mlati,  
Sleman, Yogyakarta  
Telp. : (0274) 884500  
Hp. : 081 227 10912

ISBN 978-979-3200-38-5

Hak Cipta dilindungi undang-undang  
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan  
cara apa pun, tanpa izin tertulis dari Penerbit.

# BAB 1

## GAMBARAN UMUM AKUNTANSI

### Definisi Akuntansi

Pengertian akuntansi menurut American Accounting Assosiation adalah:

“.....proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

Tujuan utama akuntansi adalah menyajiakan informasi ekonomi (economic informasi) dari suatu kesatuan ekonomi (economic entity) kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

### Manfaat Informasi Akuntansi

Informasi akuntansi digunakan oleh pelbagai pengguna (users) dengan masing-masing kepentingannya, antara lain :

#### 1. Pemilik dan Calon Pemilik (Investor)

Memerlukan informasi untuk mengetahui hak-haknya yang akan diperoleh dari hasil operasi perusahaan dan dengan demikian dia dapat juga memutuskan untuk menambah modal yang ditanamkan atau menariknya.

## 2. Kreditor

Informasi Akuntansi dapat digunakan untuk mengambil keputusan diberi atau tidaknya kredit yang diajukan oleh debitor serta berapa jumlah kredit yang dapat diberikan kepadanya.

## 3. Pemerintah

Membutuhkan informasi keuangan dalam mengevaluasi pajak dan untuk mengetahui apakah perusahaan telah mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku atau tidak, misalnya sehubungan dengan upah minimum regional yang berlaku..

## 4. Karyawan/Federasi Buruh

Membutuhkan informasi keuangan untuk menentukan kontrak-kontrak kerja, atau keputusan-keputusan lain yang diperlukan.

## 5. Manager Perusahaan.

Untuk melakukan evaluasi hasil operasi yang telah dilakukan dalam satu periode, sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan strategik.

## Bidang-bidang Akuntansi

Beberapa bidang spesialisasi dalam akuntansi, antara lain:

1. *Akuntansi Keuangan*, meliputi kegiatan pencatatan transaksi, penyusunan laporan-laporan periodik yang sesuai dengan Standart Akuntansi Keuangan.
2. *Auditing*, meliputi kegiatan pemeriksaan atas catatan-catatan akuntansi secara bebas. Pemeriksaan akuntan ini meliputi pemeriksaan terhadap system dan prosedur perusahaan, catatan-catatan yang mendukung laporan keuangan, serta

memberikan pendapat mengenai “kelayakan dan kewajaran” laporan keuangan yang bersangkutan.

3. *Akuntansi Biaya*, merupakan bidang akuntansi yang penekanannya pada masalah penetapan dan pengendalian biaya, dari saat produksi siap dimulai sampai dengan barang selesai diproses/diproduksi. Hasil akhir dari akuntansi adalah “laporan perhitungan Harga Pokok Produksi”
4. *Akuntansi Manajemen*, bidang akuntansi yang mengolah kasus-kasus tertentu yang dihadapi para manajer perusahaan dari berbagai jenjang organisasi (Intern Perusahaan).
5. *Akuntansi Pajak*, adalah bidang akuntansi yang mencakup penyusunan surat pemberitahuan pajak, mempertimbangkan konsekuensi perpajakan dari transaksi usaha yang direncanakan.
6. *Sistem Akuntansi*, adalah bidang khusus yang menangani perencanaan dan penerapan prosedur-prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan data keuangan.
7. *Akuntansi Anggaran*, adalah bidang akuntansi yang menyajikan rencana operasi keuangan untuk periode tertentu, kemudian membandingkan realisasi dengan rencana operasi, sehingga operasi perusahaan dapat dimonitor dan dikendalikan.
8. *Akuntansi Internasional*, merupakan bidang akuntansi yang khusus menyangkut masalah-masalah perdagangan internasional dari perusahaan-perusahaan multinasional.
9. *Akuntansi Lembaga Nonprofit*, adalah bidang akuntansi yang mengkhususkan pada masalah pencatatan dan pelaporan transaksi dari unit-unit pemerintah dan organisasi non profit seperti tempat ibadah, lembaga amal dan lembaga pendidikan.
10. *Akuntansi Sosial*, adalah bidang akuntansi yang mengukur biaya dan manfaat social, misalnya mengenai masalah penggunaan dana kesejahteraan social dalam sebuah kota besar.

11. *Akuntansi Pendidik*, adalah bidang akuntansi yang menyangkut ruang lingkup pendidikan.

### **Lapangan Pekerjaan Akuntansi:**

Sesuai dengan jasa-jasa akuntans yang diberikan pada masyarakat, akuntansi dapat dibedakan :

#### **Akuntansi Perseorangan (Private Accounting)**

Akuntansi perseorangan adalah bidang spesialisasi yang digeluti oleh akuntan-akuntan yang bekerja pada perusahaan-perusahaan tertentu. Akuntan yang bekerja dalam bidang ini disebut *Akuntan Intern*. Ada beberapa jasa yang diberikan oleh akuntan-akuntan tersebut, antara lain :

##### ***Controller***

Controller adalah seorang kepala bagian akuntansi dari suatu perusahaan tertentu. Adapun dari controller adalah mengawasi semua kegiatan dari organisasi yang bersangkutan.

##### ***Cost Accountant***

Cost accountant adalah akuntan yang berspesialisasi mengelola data biaya produksi. Adapun tugas dari akuntan ini ialah meyeleksi, memproses, dan melaporkan data biaya produksi.

##### ***Internal Auditor***

Internal auditor adalah akuntan yang berkewajiban untuk menyelidiki dan menilai akuntansi dari perusahaan tempat ia bekerja. Internal auditor akan memeriksa catatan akuntansi dan apabila diperlukan dapat mengusulkan perubahan system akuntansi perusahaan yang bersangkutan. Selain itu internal auditor berkewajiban untuk membawa pihak-pihak pengelola perusahaan dalam pengambilan keputusan-keputusan.

## **BAB 2**

# **UNIT USAHA DAN LAPORAN KEUANGAN**

### **Pengertian Perusahaan**

Perusahaan adalah suatu organisasi yang didirikan oleh seseorang atau sekelompok orang atau badan lain yang kegiatannya adalah melakukan produksi dan distribusi guna memenuhi kebutuhan ekonomis manusia.

Kegiatan produksi pada umumnya dilakukan untuk memperoleh laba. Namun demikian, banyak juga kegiatan produksi yang tidak bertujuan mencari laba, misalnya yayasan sosial, keagamaan dan lain-lain. Hasil suatu produksi dapat berupa barang atau jasa.

### **Jenis-jenis Perusahaan**

Apabila didasarkan atas kegiatan utama yang dijalankan, secara garis besar jenis perusahaan dapat digolongkan:

#### **1. Perusahaan Jasa**

Perusahaan jasa adalah perusahaan yang kegiatannya menjual jasa. Contoh dari perusahaan semacam ini adalah kantor akuntan, pengacara, tukang cukur, dan lain-lain.

#### **2. Perusahaan Dagang**

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatan utamanya membeli barang jadi dan menjual kembali tanpa melakukan pengolahan lagi. Contohnya adalah dealer, toko-toko kelontong, toko serba ada, dan lain-lain.

### 3. Perusahaan Manufaktur

Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang kegiatan mengolah bahan baku menjadi barang jadi dan kemudian menjual barang jadi tersebut. Contohnya pabrik sepatu, pabrik roti, dan lain-lain.

### Bentuk Perusahaan

Bila dilihat dari sudut Yuridis Ekonomis, bentuk-bentuk perusahaan dapat dibedakan sebagai berikut:

#### 1. Usaha Perseorangan

ialah setiap bentuk usaha yang tanggung jawabnya pada pribadi seorang. Seluruh kekayaan/modal perusahaan adalah milik pribadi orang tersebut dan ia bertanggung jawab kepada pihak lain dengan seluruh kekayaan pribadinya.

#### 2. Usaha Persekutuan Dengan Firma

Suatu bentuk persekutuan usaha yang didirikan oleh beberapa orang dengan menggunakan nama bersama. Persekutuan ini akan memperoleh modal dari orang-orang yang bergabung di dalam persekutuan. Tiap-tiap orang yang menjadi anggota firma bertanggung jawab sepenuhnya terhadap seluruh hutang kepada pihak ketiga.

#### 3. Usaha Persekutuan Komanditer (CV=Commanditaire Vennootschap)

Bentuk ini hampir sama dengan firma, hanya didalamnya terdapat sekutu-sekutu yang memimpin (sekutu komplementer) dan sekutu-sekutu yang mempercayakan modalnya (sekutu komanditer). Sekutu komanditer bertanggung jawab kepada

sekutu-sekutu komplementer hanya sebesar kekayaan (modal) yang dipercayakan kepada persekutuan komanditer.

#### **4. Perseroan Terbatas (PT)**

Perseroan terbatas adalah badan hukum, yaitu badang yang mempunyai kekayaan, hak, serta kewajiban sendiri yang terpisah dari pemilik. Pemilik PT adalah para pemegang saham, dan tanggungjawab terhadap pihak ketiga hanya terbatas sebesar modal sahamnya.

#### **5. Koperasi**

Adalah suatu perkumpulan yang kenggotaannya bersifat murni pribadi dan tidak dapat dialihkan. Di dalam koperasi tidak ada modal permanen, karena anggotanya dapat berganti-ganti. Modal koperasi terdiri dari simpanan pokok, wajib, dan sukarela yang diperoleh dari anggota-anggotanya.

## **BAB 3**

# **TRANSAKSI DAN PERSAMAAN AKUNTANSI**

### **PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI**

Transaksi dapat didefinisikan sebagai suatu perubahan yang menyangkut ketiga unsur pokok persamaan akuntansi. Pengaruh dari perubahan-perubahan itu nampak jelas dalam persamaan dasar akuntansi, yaitu :

$$\text{Harta} = \text{Utang} + \text{Modal}$$

Jadi dapat dikatakan bahwa transaksi adalah peristiwa-peristiwa atau kejadian-kejadian yang mengakibatkan adanya perubahan atau pergeseran Harta, utang dan modal.

Berikut ini akan diberikan contoh-contoh penerapan transaksi kedalam persamaan-persamaan akuntansi :

#### **Transaksi 1**

Nona Indira menyerahkan uang tunai sebesar Rp 15.000.000 kedalam perusahaan yang baru ia dirikan dengan nama Indira Butik. Akibat dari transaksi ini, harta akan bertambah sebesar Rp 15.000.000, sedangkan modal juga kan bertambah pada sisi lainnya. Maka persamaan akan terlihat sebagai berikut :

<b>Harta</b>	=	<b>Modal</b>
Kas		Modal, Indira
1. Rp 15.000.000		Rp 15.000.000

Sesuai dengan konsep kesatuan usaha, maka uang Rp 15.000.000 yang disetor ke "Indira Butik" bukan lagi milik Nona Indira, tetapi sudah merupakan kekayaan/modal perusahaan "Indira Butik"

### Transaksi 2

"Indira Butik" membeli sebidang tanah untuk kegiatan operasional perusahaan seharga Rp 10.000.000 secara tunai. Transaksi ini mengubah komposisi harta, tetapi tidak mengubah jumlah keseluruhan dari harta, sehingga bentuk persamaan akan nampak sebagai berikut:

Transaksi	Harta		=	Modal
	Kas +	Tanah		Modal, Indira
1.	Rp 15.000.000			Rp 15.000.000
2.	<u>[Rp 10.000.000]</u>	<u>Rp 10.000.000</u>		
Saldo	Rp 5.000.000	Rp 10.000.000		<u>Rp 15.000.000</u>

### Transaksi 3

Pada bulan yang sama "Indira butik membeli benang jahit, benang obras dan perlengkapan lainnya seharga Rp 200.000 yang akan dilunasinya dalam waktu dekat. Transaksi ini akan menambah "perlengkapan" perusahaan dan oleh karena pembelian ini belum dilunasi, maka akan timbul "utang dagang". Transaksi tersebut akan tampak sebagai berikut :

Transaksi Harta				=	Hutang + Modal	
	Kas	+ Perlengkapan	+ Tanah	=	Hutang Dagang	Modal, Indira
Saldo	Rp 5.000.000		Rp 10.000.000			Rp 15.000.000
3.		Rp 200.000			Rp 200.000	
Saldo	Rp 5.000.000	Rp 200.000	Rp 10.000.000		Rp 200.000	Rp 15.000.000

#### Transaksi 4

Pada bulan yang sama perusahaan dapat melunasi utangnya sebesar Rp 100.000.

Akibat dari transaksi ini utang dagang berkurang dan harta berupa kas

berkurang Rp 100.000. Persamaanya nampak sebagai berikut :

Transaksi Harta				=	Hutang + Modal	
	Kas	+ Perlengkapan	+ Tanah	=	Hutang Dagang	+ Modal, Indira
Saldo	Rp 5.000.000	Rp 200.000	Rp 10.000.000		Rp 200.000	Rp 15.000.000
4.	(Rp 100.000)				(Rp 100.000)	
Saldo	Rp 4.900.000	Rp 200.000	Rp 10.000.000		Rp 100.000	Rp 15.000.000

#### Transaksi 5

Dalam bulan ini "Indira Butik " memperoleh penghasilan dari kegiatan operasionalnya sebesar 3.000.000. Pendapatan adalah hasil penjualan barang dan jasa dari perusahaan sedangkan biaya adalah harta/jasa yang habis dipakai dalam proses memperoleh suatu pendapatan. Apabila Indira memperoleh pendapatan Rp 3.000.000, maka modalpun akan bertambah dengan jumlah yang sama. Demilan sebaliknya bila terjadi biaya. Persamaan dasar akuntansi akan tampak msebagai berikut :

Transaksi Harta				=	Hutang + Modal	
	Kas	+ Perlengkapan	+ Tanah	=	Hutang Dagang	+ Modal, Indira
Saldo	Rp 4.900.000	Rp 200.000	Rp 10.000.000		Rp 100.000	Rp 15.000.000
5.	Rp 3.000.000					Rp 3.000.000
Saldo	Rp 7.900.000	Rp 200.000	Rp 10.000.000		Rp 100.000	Rp 18.000.000

### Transaksi 6

"Indira Butik memberikan jasa senilai 1.000.000 kepada pelanggan dan baru akan dibayar bulan depan. Dalam transaksi ini pendapatan yang belum diterima kasnya akan menimbulkan piutang dagang (tagihan) pada langganan, sehingga akan nampak salam persamaan sebagai berikut :

Transaksi	Harta				=	Hutang	+	Modal
	Kas	+ Piutang	+ Perlengkapan	+ Tanah	=	Hutang Dagang	+	Modal
Saldo	Rp 7.900.000		Rp 200.000	Rp 10.000.000	=	Rp 100.000		Rp 19.000.000
6.		<u>Rp 1.000.000</u>						<u>Rp 1.000.000</u>
Saldo	Rp 7.900.000	Rp 1.000.000	Rp 200.000	Rp 10.000.000	=	Rp 100.000		Rp 19.000.000

### Transaksi 7

Pada Bulan tersebut dibayar biaya listrik Rp 150.000; biaya telepon Rp 250.000 dan biaya lain-lain Rp 50.000. Biaya-biaya yang terjadi akan mengurangi kas dan modal perusahaan, maka persamaanya nampak sebagai berikut :

Transaksi	Harta				=	Hutang	+	Modal
	Kas	+ Piutang	+ Perlengkapan	+ Tanah	=	Hutang Dagang	+	Modal
Saldo	Rp 7.900.000	1.000.000	200.000	10.000.000	=	100.000		19.000.000
7.								150.000
								250.000
	<u>(450.000)</u>							<u>50.000</u>
Saldo	Rp 7.450.000	1.000.000	200.000	10.000.000	=	100.000		Rp 18.550.000

### Transaksi 8

Nona Indira mengambil uang kas sebesar Rp 150.000 untuk kepentingan pribadinya. Transaksi akan mengurangi kas dan modal. Perlu diingat bahwa pengambilan pribadi ini bukan merupakan biaya perusahaan melainkan merupakan pengurang modal Indira. Persamaan akan berubah sebagai berikut :

## **BAB 4**

# **PENCATATAN TRANSAKSI KE BUKU BESAR**

## **BUKU BESAR**

### **Pengertian**

Pada bab sebelumnya telah dijelaskan tentang persamaan dasar akuntansi yang digunakan untuk menganalisis pengaruh suatu transaksi keuangan perusahaan terhadap posisi Aktiva, Hutang, dan Modal pemilik, jadi persamaan dasar akuntansi bukan merupakan proses pencatatan transaksi melainkan merupakan media untuk melakukan analisis pengaruh transaksi keuangan. Didalam praktek akuntansi yang sebenarnya transaksi keuangan perusahaan dicatat dalam buku catatan akuntansi. Salah satu alat pencatatan transaksi keuangan perusahaan adalah Buku besar (Ledger) yang diartikan sebagai sebuah buku yang berisi kumpulan rekening atau perkiraan (account). Buku besar berisi rekening-rekening yang ada didalam pembukuan perusahaan.

Rekening-rekening yang terdapat di dalam buku besar digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan secara terpisah aktiva, Hutang dan modal pemilik. Di dalam rekening tersebut transaksi keuangan perusahaan dicatat, misalnya rekening kas untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan yang berpengaruh terhadap rekening kas, rekening piutang untuk mencatat transaksi yang berpengaruh terhadap rekening piutang dan sebagainya, sehingga dari rekening dapat diketahui transaksi-transaksi yang terjadi yang mempengaruhi rekening tersebut.

## **Pengelompokan Rekening.**

Dalam bab sebelumnya kita baru mengenal tiga kelompok rekening yaitu aktiva, hutang, dan modal pemilik. Rekening modal pemilik digunakan untuk menampung semua transaksi yang mempengaruhi modal pemilik yaitu setoran modal, pendapatan, biaya dan prive. Pendapatan merupakan elemen yang menambah modal dan biaya merupakan pengorbanan perusahaan dalam rangka memperoleh pendapatan sebagai pengurang modal, sedangkan prive adalah pengambilan untuk keperluan pribadi pemilik sehingga mengurangi modal pemilik.

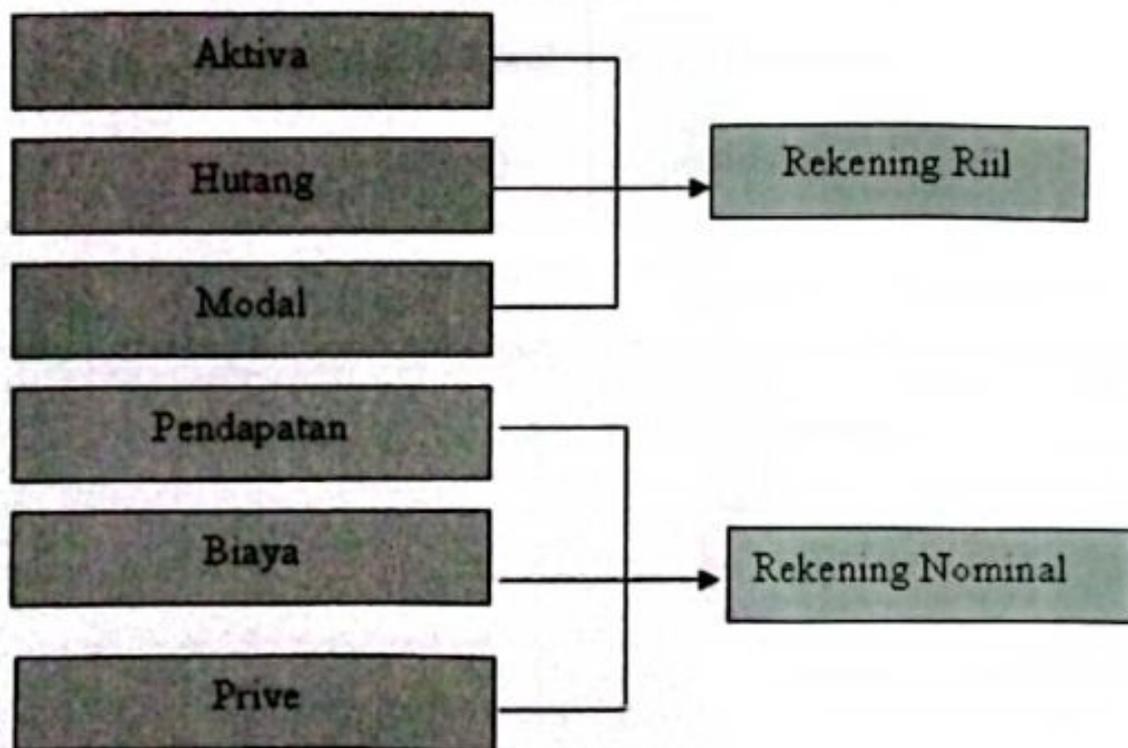
Dalam praktek sebenarnya, perusahaan mempunyai banyak sumber pendapatan dan macam-macam biaya yang harus dikeluarkan. Apabila semua sumber biaya dan macam-macam biaya digabung dalam pencatatannya ke dalam rekening modal akan berakibat tidak informatif dan akan mengalami kesulitan dalam pembuatan laporan keuangan, khususnya laporan Rugi laba yang hanya melaporkan pendapatan dan biaya, sehingga perlu di pisahkan kedalam rekening-rekening sendiri yaitu rekening pendapatan digunakan untuk mencatat transaksi pendapatan, rekening biaya untuk mencatat biaya dan rekening prive untuk mencatat transaksi pengambilan pribadi pemilik.

Informasi yang dihasilkan dari suatu sistem akuntansi dapat dibedakan menjadi 6 kelompok informasi atau rekening yaitu Aktiva, Hutang, Modal pemilik, Pendapatan, Biaya, dan Prive. Keenam kelompok rekening tersebut dapat dikelompokkan lagi menjadi dua (2) kelompok rekening dalam pelaporannya, yaitu:

1. Rekening riil, yaitu rekening-rekening yang pada akhir periode akan dilaporkan pada laporan neraca antara lain aktiva, hutang dan modal
2. Rekening Nominal, yaitu rekening-rekening yang pada akhir periode akan dilaporkan dalam laporan Rugi-laba.

Untuk lebih jelasnya pengelompokan rekening dapat dilihat dalam gambar berikut ini:

Kelompok Rekening:



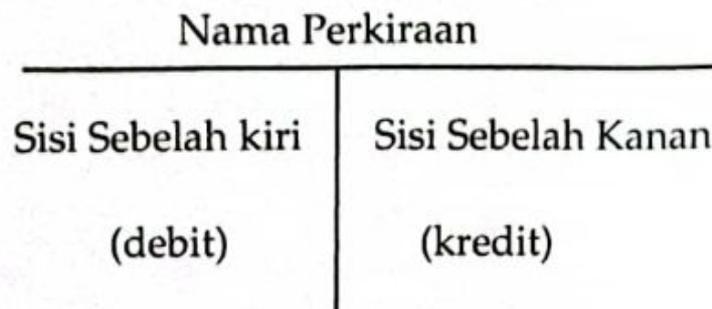
### *Bentuk Rekening*

Bentuk Rekening harus terdiri (3) bagian yaitu:

1. Nama rekening, yang menjelaskan tentang jenis aktiva, kewajiban, modal, pendapatan atau biaya yang dicatat dalam rekening tersebut.
2. Tempat untuk mencatat penambahan yang terjadi dalam perkiraan yang bersangkutan
3. Tempat untuk mencatat pengurangan rekening yang bersangkutan

Berikut ini bentuk-bentuk rekening yaitu:

**1. Rekening bentuk T**



**2. Perkiraan Dua Kolom :**

Nama Perkiraan :				Nomor Perkiraan :			
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Tgl	Keterangan	Ref	Kredit

**3. Perkiraan Empat Kolom :**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

**Aturan Pendebitan dan Pengkreditan**

Aturan pendebitan dan pengkreditan adalah aturan yang digunakan untuk mencatat perubahan aktiva, hutang, modal pemilik, pendapatan, biaya, prive dalam rekening yang

bersangkutan baik penambahan atau pengurangan yang terjadi pada rekening tersebut. Aturan pendebitan dan pengurangan suatu rekening pada umumnya dapat dijelaskan dengan suatu gambar sebagai berikut:

## NERACA

AKTIVA		HUTANG	
Debit Penambahan (+)	Kredit Pengurangan (-)	Debit Pengurangan (-)	Kredit Penambahan (+)
		MODAL	
		Debit Pengurangan (-)	Kredit Penambahan (+)

### Rekening Riil atau Neraca.

Apabila suatu transaksi yang mengakibatkan suatu rekening aktiva bertambah, maka rekening yang bersangkutan di debit, sedangkan suatu transaksi mengakibatkan suatu rekening aktiva berkurang, maka rekening tersebut di kredit. Sebaliknya untuk rekening hutang dan modal, apabila suatu transaksi akan mengakibatkan rekening hutang dan modal bertambah akan di kredit, sedangkan apabila mengakibatkan rekening hutang dan modal berkurang akan di debit.

## Rekening Perhitungan Rugi laba.

Penerapan aturan pendebitan dan pengkreditan untuk rekening Nominal yaitu Pendapatan dan biaya didasarkan pada hubungan dengan rekening modal. Laba bersih atau rugi suatu akan mempengaruhi penambahan dan pengurangan modal yang berasal dari kegiatan usaha. Rekening pendapatan akan menambah modal, oleh karena itu penambahan pendapatan pencatannya di dalam rekening di sebelah kredit dan pengurangan pendapatan di sebelah debit. Sedangkan biaya akan mengakibatkan berkurangnya modal sehingga pencatannya di rekening di sebelah debit dan pengurangan biaya dicatat di sebelah kredit. Untuk memperjelas aturan pendebitan dan pengkreditan rekening pendapatan dan biaya dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

### REKENING MODAL

Debit Pengurangan Modal Rekening-rekening Biaya		Kredit Penambahan Modal Rekening-rekening Pendapatan	
Kas		Modal Brilliant	
Debit untuk penambahan (+)	Kredit untuk Pengurangan (-)	Debit untuk Pengurangan (-)	Kredit untuk penambahan (+)

Pada akhir suatu periode akuntansi, saldo rekening pendapatan dan biaya dilaporkan dalam perhitungan rugi laba. Secara berkala (biasanya padaakhir tahun) semua rekening pendapatan dan biaya dipindahkan ke rekening yang mengikhtisarkannya (rekening R/L). Akibat dari pemindahan saldo ini dikatakan bahwa rekening-rekening pendapatan dan biaya yang bersangkutan "dihitung" (closed). Saldo rekening yang

mengikhtisarkan pendapatan dan biaya tersebut merupakan laba bersih atau rugi bersih untuk periode yang bersangkutan. Saldo ini kemudian dipindahkan ke rekening modal. Dengan pemindahan ini berarti rekening tersebut sudah ditutup. Oleh karena penutupan rekening pendapatan dan biaya dilakukan secara berkala, maka rekening pendapatan dan biaya sering disebut rekening modal sementara (*temporary capital account*) atau rekening nominal (*nominal account*). Saldo rekening-rekening yang dilaporkan dalam neraca pada akhir periode akan dipindahkan menjadi saldo awal rekening yang bersangkutan untuk periode berikutnya. Pemindahan ini dilakukan secara terus menerus dari tahun ke tahun. Oleh karena sifatnya yang permanen, rekening-rekening neraca sering disebut dengan rekening riil (*real account*).

### *Rekening Prive*

Rekening prive ini digunakan untuk penampung transaksi pengambilan uang untuk keperluan pribadi pemilik modal. Hal ini merupakan kebiasaan dalam praktek, terutama apabila pemilik tersebut bekerja penuh untuk perusahaan atau apabila perusahaan tersebut merupakan sumber penghasilan utama. Pengambilan ini dicatat di sebelah kredit rekening Prive (*drawing*) yang berarti sebagai pengurangan modal.

### **Pencatatan Transaksi Dengan Rekening**

Suatu transaksi dicatat ke dalam rekening dengan menerapkan aturan pendebit dan pengkreditan suatu rekening. Oleh karena itu sebelum melakukan pencatatan ke dalam suatu rekening sebaiknya setiap transaksi selalu dianalisis terlebih dahulu. Urut-urutan yang harus diikuti untuk meneliti setiap transaksi adalah sebagai berikut:

1. Tentukan pengaruh transaksi terhadap penambahan (pengurangan) aktiva, kewajiban, modal, pendapatan dan biaya.

2. Tentukan rekening yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut. Gunakan bagan rekening untuk menentukan rekening-rekening yang dipengaruhi oleh transaksi
3. tentukan apakah sebagai akibat adanya transaksi tadi perkiraan tersebut harus didebit atau dikredit. Gunakan aturan pendebitan dan pengkreditan. Tentukan jumlah yang harus didebit dan dikredit.
4. Jumlah debit dan kredit dicatat dalam rekening yang bersangkutan.

Perlu diketahui bahwa suatu transaksi paling tidak akan mempengaruhi dua rekening. Apabila suatu rekening di debit maka rekening lainnya dikredit, dengan demikian akan terpelihara suatu keseimbangan debit dan kredit.

Misalnya :

Pada tanggal 1 September 2003 Tuan Brilliant mendirikan sebuah perusahaan ANGGREK MAS yang bergerak dalam bidang memberikan pelatihan. Transaksi-transaksi di bawah ini terjadi selama bulan September 2003:

Tanggal 1 September 2006  
Tuan Brilliant menyerahkan kas sebesar  
Rp 5.000.000 sebagai modal pertamanya.

Analisis Transaksi:

Transaksi tanggal 1 September mengakibatkan kas perusahaan bertambah sebesar Rp 15.000.000 dan modal pemilik bertambah sebesar Rp 15.000.000. Pencatatan transaksi tersebut ke dalam rekening buku besar adalah penambahan kas akan dicatat di sebelah debit rekening kas dan penambahan modal pemilik akan dicatat di sebelah kredit rekening modal pemilik.

## BAB 5

# BUKU JURNAL, POSTING DAN NERACA SALDO

### BUKU JURNAL

Buku Jurnal adalah media pencatatan transaksi secara kronologis berupa pendebitan dan pengkreditan rekening beserta penjelasan yang diperlukan dari transaksi tersebut. Jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama sehingga sering disebut *The Books of Original Entry*. Di dalam buku jurnal semua transaksi dicatat sehingga dari buku jurnal kita dapat mengetahui semua transaksi yang terjadi di dalam perusahaan. Buku jurnal dirancang sedemikian rupa sehingga dapat menampung penjelasan-penjelasan yang menyertai transaksi tersebut karena buku jurnal merupakan sumber pencatatan transaksi ke dalam rekening buku besar.

Pencatatan transaksi secara langsung ke rekening buku besar tidak dibenarkan oleh siklus akuntansi disamping terdapat alasan-alasan sebagai berikut:

1. Transaksi keuangan menyangkut beberapa elemen yang harus ditunjukkan pada satu media tertentu. Suatu transaksi akan mempengaruhi paling sedikit 2 (dua) rekening. Rekening hanya meliputi informasi tentang transaksi yang mempengaruhi rekening tersebut. Maka pencatatan transaksi secara langsung ke buku besar akan mengaburkan gambaran pengaruh suatu transaksi terhadap rekening-rekening.

2. Pencatatan transaksi harus mampu menyajikan terjadinya transaksi secara kronologis. Pencatatan transaksi secara urut waktu atau kronologis mempermudah dalam penelusuran terhadap suatu transaksi. Sedangkan di dalam rekening buku besar tidak dirancang untuk keperluan semacam itu.
3. Sebuah perusahaan yang besar mempunyai ratusan rekening. Apabila pencatatan dilakukan secara langsung ke rekening buku besar, maka pekerjaan ini hanya dapat dilakukan oleh satu orang. Sedangkan transaksi yang terjadi di dalam perusahaan pada kenyataannya dalam satu hari dapat mencapai sepuluh bahkan sampai seratus transaksi, maka tidak mungkin satu orang dapat menangani semua transaksi sendirian karena kemampuan yang terbatas pencatatan transaksi yang demikian banyak akan menimbulkan banyak kesalahan.
4. Transaksi keuangan harus dicatat lengkap beserta keterangan dan kondisi yang menyertainya. Rekening Buku besar tidak dirancang untuk memantau segenap keterangan dan kondisi yang mengikuti transaksi tersebut karena kolom keterangan yang disediakan tidak cukup untuk menampung keterangan yang menyertai transaksi tersebut.
5. Pencatatan secara langsung ke dalam buku besar menimbulkan kesulitan untuk mengidentifikasi terjadinya kesalahan pencatatan transaksi. Proses identifikasi transaksi sangat penting untuk dapat menemukan kesalahan saat dan tempat terjadinya kesalahan. Kesalahan-kesalahan berikut tidak dapat diidentifikasi dengan pencatatan langsung ke buku besar:
  - a Lupa melakukan debit dan kredit suatu transaksi.
  - b Mendebet dan mengkredit pada rekening yang tidak sesuai
  - c Kelebihan dan kekurangan pada saat pencatatan transaksi
  - d Kesalahan letak suatu angka pada saat pencatatan misalnya Rp 123.000 di tulis menjadi Rp 132.000.

## Bentuk Jurnal

Bentuk Buku jurnal secara umum dapat ditunjukkan pada gambar berikut:

## JURNAL

Halaman Jurnal:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit

Kolom-kolom yang harus ada pada jurnal adalah:

a Halaman Jurnal.

Transaksi keuangan yang dilakukan oleh suatu perusahaan meliputi jumlah yang banyak sehingga tidak cukup dicatat pada halaman. Halaman jurnal akan dicatat dalam kolom Ref buku rekening. Apabila di dalam suatu rekening kolom Ref berisi satu maka sumber pencatatan rekening buku besar terdapat pada buku jurnal halaman 1.

b Tanggal.

Tanggal transaksi harus dicatat pada buku jurnal, sebab buku jurnal berisi semua transaksi yang terjadi di dalam perusahaan sehingga mempermudah dalam penelusuran suatu transaksi.

## **BAB 6**

### **AYAT JURNAL PENYESUAIAN**

#### **Cash Basis dan Accrual Basis**

Didalam pencatatan transaksi dikenal 2 metode pencatatan, yaitu metode kas (cash basis) dan metode akrual (accrual basis). Metode kas merupakan pencatatan transaksi yang mencatat pendapatan dan biaya setelah pendapatan maupun biaya benar-benar telah diterima per kas atau telah dibayar per kas. Sehingga tidak dikenal perkiraan piutang pendapatan maupun utang biaya. Sedangkan dalam metode akrual, transaksi dicatat berdasarkan saat terjadinya. Sehingga pendapatan maupun biaya akan diakui pada saat terjadinya, oleh karena itu akan timbul perkiraan piutang dan utang. Sesuai dengan Prinsip Akuntansi Indonesia, dengan metode akrual akan dihasilkan laporan keuangan yang mempertemukan semua pendapatan dan biaya dalam periode yang sama.

#### **Penyesuaian Rekening**

Penyesuaian pada prinsipnya juga merupakan transaksi, hanya saja transaksi tersebut bersifat khusus dan hanya dilakukan pada akhir periode menjelang penyusunan laporan keuangan. Biasanya hal ini disebabkan oleh dokumen-dokumen sumber yang pada akhir periode belum dibuat, sehingga transaksi tersebut belum tercatat dalam perkiraan yang bersangkutan. Oleh karena itu perkiraan-perkiraan tersebut perlu disesuaikan dengan suatu

jurnal yang disebut jurnal penyesuaian. Sesuai dengan siklus akuntansi, jurnal penyesuaian dibuat setelah pembuatan neraca saldo.

Adapun perkiraan-perkiraan yang perlu disesuaikan adalah :

1. Biaya dibayar dimuka
2. Pendapatan diterima dimuka
3. Biaya yang masih harus dibayar
4. Pendapatan masih harus diterima
5. Penyusutan aktiva tetap
6. Kerugian piutang

### **Pencatatan Jurnal Penyesuaian**

1. Biaya dibayar dimuka

Biaya dibayar dimuka adalah biaya yang terjadi atas pembelian suatu barang atau jasa. Pencatatan biaya ini dapat dilakukan dengan 2 cara:

- a. dicatat sebagai persekot biaya
- b. dicatat sebagai biaya

Contoh: transaksi pada perusahaan angkuatan Bromo pada 2 Februari 2006, dibayar premi asuransi Rp 120.000,- untuk periode 2 Februari 2006 – 2 Februari 2007. Maka jurnal dan jurnal penyesuaiannya ialah:

**Dicatat sebagai persekot biaya.**

Jurnal 2 Februari 2006 :

Persekot asuransi	Rp 120.000,-	
	Kas	Rp 120.000,-

Jurnal penyesuaian:

Biaya asuransi	Rp 120.000,-	
	Persekot asuransi	Rp 120.000,-

**Dicatat sebagai biaya.**

Jurnal 2 Februari 2006 :

Biaya asuransi	Rp 120.000,-	
	Kas	Rp 120.000,-

Jurnal penyesuaian :

Persekot asuransi	Rp 120.000,-	
	Biaya asuransi	Rp 120.000,-

2. Pendapatan diterima dimuka

Pendapatan diterima dimuka adalah pendapatan yang telah diterima sebelum barang/jasa yang bersangkutan diberikan.

Pencatatan pendapatan ini ada 2 cara :

- diakui sebagai pendapatan
- diakui sebagai pendapatan diterima dimuka

Contoh : transaksi pada perusahaan Bromo pada 26 Februari 2006, diterima sewa kendaraan Rp300.000,- untuk pemakaian tanggal 27,28 Februari dan 1 Maret 2006. Maka jurnal dan jurnal penyesuaiannya ialah :

Dicatat sebagai pendapatan.

Jurnal 26 Februari 2006 :

Kas	Rp 300.000,-	
Pendapatan jasa		Rp 300.000,-

Jurnal penyesuaiannya 28 Februari 2006 :

Pendapatan jasa	Rp 100.000,-	
Pendapatan jasa diterima dimuka		Rp 100.000,-

Dicatat sebagai pendapatan diterima dimuka.

Jurnal 26 Februari 2006 :

Kas	Rp 300.000,-	
Pendapatan jasa diterima dimuka		Rp 300.000,-

Jurnal Penyesuaiannya 28 Februari 2006 :

Pendapatan jasa diterima dimuka	Rp 200.000,-	
Pendapatan jasa		Rp 200.000,-

### 3. Biaya masih harus dibayar

Biaya masih harus dibayar adalah biaya yang sudah terjadi dalam periode laporan keuangan namun belum dicatat / dilunasi, karena belum jatuh tempo.

Contoh : transaksi pada 10 Februari 2006, perusahaan angkutan Bromo meminjam uang dari bank Rp 20.000.000,- dengan bunga 16% pertahun dibayar dibelakang tiap 1 Agustus dan 1 Februari.

Maka jurnal penyesuaian 28 Februari :

Biaya bunga	Rp 160.000,-	
Biaya bunga masih harus dibayar		Rp 160.000,-

Adapun perhitungan bunganya =  $18/360 * 16% * Rp 20.000.000,-$   
= Rp 160.000,-

Perkiraan biaya bunga dan biaya bunga masih harus dibayar:

Biaya bunga

28/02	Rp160.000,-
-------	-------------

Biaya bunga masih harus dibayar

28/02	Rp 160.000,-
-------	--------------

4. Pendapatan masih harus diterima

Pendapatan masih harus diterima adalah pendapatan yang terjadi dalam periode laporan keuangan, namun jumlah tersebut belum diterima karena belum jatuh tempo.

Contoh : transaksi pada 3 Februari 2006 pada perusahaan angkutan Bromo yang menyewakan ruangan untuk garasi mobil kepada Tn. Edi selama 6 bulan dengan harga kontrak Rp 180.000,-. Uang kontrak akan dibayar pada tanggal 3 Agustus 2006. (Laporan keuangan dibuat tanggal 28 Februari 2006).

Jurnal penyesuaian :

pendapatan sewa masih harus diterima Rp 30.000,-	
pendapatan sewa	Rp 30.000,-

Keterangan : sampai tanggal 28 Februari 2006 perusahaan telah memberikan jasa kepada Tn.Edi selama 1 bulan. Pendapatan sewa dari Tn.Edi belum saatnya diterima. Menurut metode akrual pendapatan sewa ini harus tetap diakui pada saat terjadinya. Karena belum saatnya diterima, dicatat sebagai "pendapatan sewa masih harus diterima" di sisi debit sebesar

$$1/6 * \text{Rp } 180.000,- = \text{Rp } 30.000,- .$$

Perkiraan pendapatan sewa dan pendapatan sewa diterima dimuka terlihat sebagai berikut :

Pendapatan sewa masih harus diterima

28/02	Rp 30.000,-	

pendapatan sewa

		28/02 Rp 30.000,-

#### 5. Penyusutan aktiva tetap

Penyusutan aktiva tetap adalah alokasi harga perolehan aktiva tetap dalam periode-periode yang menikmati jasa aktiva tetap tersebut. Maka periode-periode yang menikmati jasa tadi harus dibebani dengan biaya yang disebut "biaya penyusutan aktiva tetap". Biaya ini secara terus-menerus akan mengurangi harga perolehan aktiva tetap sampai umur ekonomisnya habis, yang harus diakumulasikan dalam perkiraan "akumulasi penyusutan tetap". Perkiraan dicatat pada sisi debit neraca yang mengurangi aktiva yang bersangkutan.

Berikut ini akan dijelaskan metode penyusutan yang paling sederhana yaitu metode garis lurus. Penyusutan ini dapat dihitung dengan cara :

$$(\text{Harga perolehan} - \text{nilai sisa}) / \text{umur ekonomis}$$

Keterangan :

Harga perolehan adalah harga beli aktiva ditambah semua biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan aktiva tersebut, sampai aktiva itu siap digunakan. Nilai sisa adalah taksiran

harga jual aktiva tetap apabila habis disusutkan. Umur ekonomis adalah umur penggunaan aktiva tetap yang paling ekonomis.

Contoh :

Kendaraan yang dimiliki oleh perusahaan angkutan Bromo yang seluruhnya mempunyai harga perolehan Rp 70.000.000,-, taksiran umur ekonomis selama 5 tahun dengan nilai sisa Rp 10.000.000,- (laporan keuangan dibuat tanggal 28 Februari 2006).

Jurnal penyesuaian 28/02/2006 =

Biaya penyusutan kendaraan      Rp1.000.000,-

    Akumulasi penyusutan kendaraan    Rp 1.000.000,-

Penjelasan :

biaya penyusutan kendaraan pertahun =

(Rp 70.000.000,- - Rp 10.000.000,-)/5 tahun = Rp 12.000.000,-

biaya penyusutan kendaraan untuk 1 bulan = Rp 1.000.000,-

Perkiraan biaya penyusutan dan akumulasi penyusutan kendaraan adalah :

Biaya penyusutan kendaraan

---

28/02	Rp 1.000.000,-
-------	----------------

Akumulasi penyusutan kendaraan

---

28/02	Rp 1.000.000,-
-------	----------------

## **BAB 7**

### **NERACA LAJUR**

#### **Pengertian neraca lajur**

Neraca lajur adalah suatu lembaran kertas berlajur/berkolom yang digunakan dalam kegiatan dalam kegiatan akuntansi secara manual. Adapun kegunaan dari neraca lajur adalah untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan. Neraca lajur berisi semua informasi untuk laporan keuangan seperti saldo-saldo perkiraan sebelum jurnal penyesuaian, perkiraan-perkiraan jurnal penyesuaian dan saldo-saldo perkiraan setelah jurnal penyesuaian.

Dalam praktek penyelenggaraan akuntansi secara manual, laporan keuangan justru disusun terlebih dahulu sebelum keseluruhan tahap penyesuaian rekening diselesaikan, yang dimaksudkan sebagai sarana uji kebenaran. Dalam akuntansi secara manual dapat dilakukan dengan cara membuat neraca lajur. Neraca lajur memuat 6 bagian pokok yaitu : (1) neraca saldo, (2) penyesuaian, (3) neraca saldo setelah penyesuaian, (4) laporan perhitungan laba-rugi, (5) laporan perubahan modal/laba ditahan, (6) neraca.

**7.2 Bentuk umum neraca lajur:**

Rekening	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca saldo setelah penyesuaian		Laba Rugi		Neraca	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit

### **Lajur neraca saldo**

Informasi-informasi yang tercantum pada lajur neraca saldo adalah sama persis dengan neraca saldo. Jadi sebenarnya dengan menggunakan neraca lajur, neraca saldo dapat langsung dibuat pada neraca lajur, tidak perlu dibuat secara terpisah.

### **Lajur jurnal penyesuaian**

Lajur ini berisi penyesuaian-penyesuaian. Jurnal-jurnal penyesuaian yang telah dibuat akan menyesuaikan perkiraan-perkiraan neraca saldo yang sudah ada. Untuk perkiraan baru yang timbul akan dituliskan dibawah perkiraan-perkiraan neraca saldo tersebut.

### **Lajur neraca saldo setelah jurnal penyesuaian**

Setelah dilakukan jurnal penyesuaian, neraca saldo akan memperkirakan semua perkiraan dan saldo-saldo yang terdapat dalam lajur ini, yang nantinya akan terlihat pada laporan keuangan. Untuk perkiraan-perkiraan neraca saldo yang tidak dipengaruhi oleh jurnal penyesuaian, langsung dipindah ke lajur ini, tetapi bagi perkiraan yang dipengaruhi oleh jurnal penyesuaian, harus dihitung saldo perkiraan yang bersangkutan dan kemudian dipindahkan ke lajur ini.

Lajur ini pada akhirnya harus dijumlahkan ke-2 sisinya. Sehingga kebenaran dan ketelitian dalam lajur ini dapat terjamin.

### **Lajur Rugi-Laba**

Lajur rugi-laba berisi semua perkiraan nominal, yang merupakan perkiraan yang akan dikelompokkan atau akan dimasukkan dalam laporan perhitungan rugi-laba. Selanjutnya kolom debit dan kredit dalam lajur rugi-laba dijumlahkan. Bila sisi kredit lebih besar sisi debitnya, maka perusahaan akan mendapat laba.

## BAB 8

# JURNAL PENUTUP DAN JURNAL PENYESUAIAN KEMBALI

### JURNAL PENUTUP

Pada bab sebelumnya telah disebutkan bahwa Rekening-rekening Buku besar pada dasarnya dapat dibedakan menjadi 6 kelompok dasar rekening yaitu aktiva, hutang, modal, pendapatan, Biaya dan prive. Keenam kelompok rekening tersebut dapat dibedakan lagi menjadi 2 yaitu Rekening Riil (aktiva, hutang, modal) dan Rekening nominal. Rekening (pendapatan, biaya, prive). Dari kedua kelompok rekening tersebut rekening nominal ini sifatnya sementara dan digunakan untuk menampung transaksi yang berupa penambahan dan pengurangan modal. Pada akhir periode rekening-rekening tersebut harus di pindahkan ke rekening tetap yaitu rekening modal. Proses pemindahan dari rekening nominal ke rekening modal disebut proses penutupan buku dengan cara membuat jurnal penutup.

Fungsi jurnal penutup adalah untuk me-nol-kan saldo rekening-rekening sementara agar dapat digunakan untuk melakukan pencatatan transaksi pada periode berikutnya. Untuk melakukan penutupan buku diperlukan rekening yang dapat menampung data-data yang terdapat pada yang terdapat dalam rekening-rekening pendapatan dan biaya yaitu disebut rekening R/L.

Tahapan dalam melakukan penutupan buku:

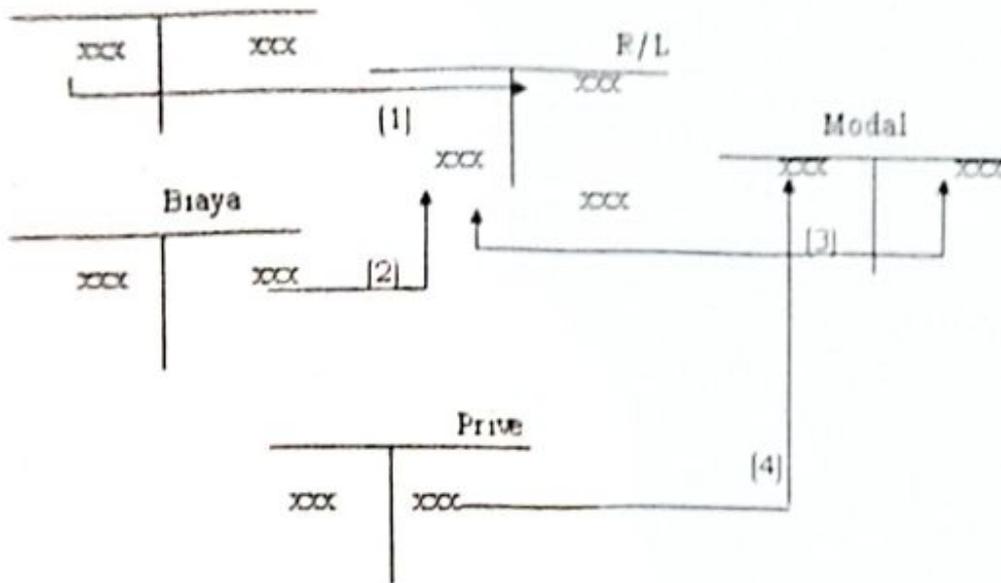
1. Semua rekening pendapatan didebit sebesar masing-masing saldo akhirnya. Rekening R/L di kredit dengan jumlah saldo akhir rekening-rekening tersebut.
2. Semua rekening biaya di kredit sebesar masing-masing saldo akhirnya dan rekening R/L didebit sebesar sejumlah saldo akhir rekening-rekening tersebut.
3. Selisih antara jumlah sisi debit dan sisi kredit rekening R/L di pindahkan ke rekening modal. Apabila perusahaan memperoleh laba Rekening R/L di debit dan di kredit rekening Modal. Apabila perusahaan mengalami kerugian Rekening R/L di kredit dan rekening Modal di debit.
4. Rekening prive di kredit sebesar saldo akhirnya dan rekening modal di debit dengan jumlah yang sama.

### **Prosedur Penutupan Pada Perusahaan Persekutuan**

Prosedur penutupan buku pada perusahaan perseorangan dan perusahaan persekutuan hampir sama. Perbedaan yang ada pada prosedur penutupan rekening R/L ke rekening modal pemilik karena harus mengalokasikan rekening R/L ke masing-masing modal sekutu. Penutupan rekening prive pada perusahaan persekutuan adalah untuk setiap prive sekutu ke rekening modal sekutu.

Prosedur penutupan buku untuk perusahaan persekutuan tampak pada gambar berikut ini:

## Pendapatan



berikut ini adalah kasus penutupan buku untuk perusahaan persekutuan.

Contoh:

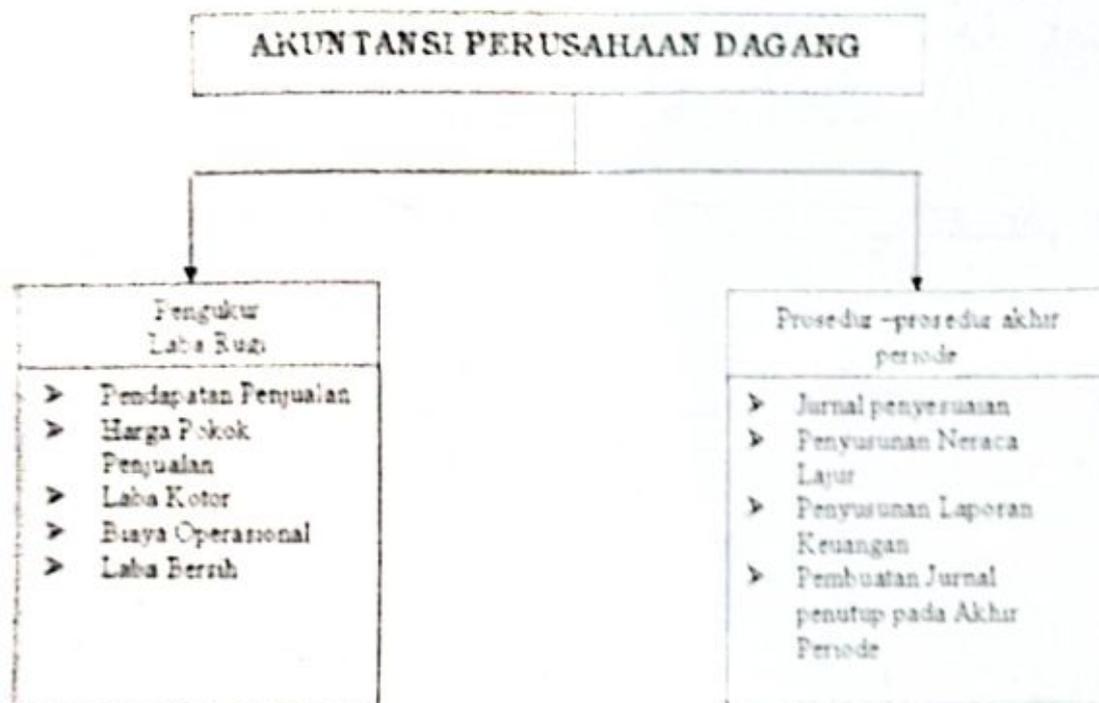
Persekutuan ABC adalah persekutuan yang didirikan oleh Tuan A, Tuan B, dan Tuan C. Komposisi modal pada saat pendirian persekutuan adalah sebagai berikut:

Anggota Persekutuan	Modal	Rasio pembagian R/L
A	25.000.000	25%
B	25.000.000	25%
C	50.000.000	50%
Total	100.000.000	100%

Pada periode 2006 persekutuan memperoleh pendapatan sebesar Rp 50.000.000 dan biaya-biaya yang dikeluarkan sebesar Rp 30.000.000. Sepanjang periode akuntansi tersebut, Tuan A

## BAB 9

# AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG



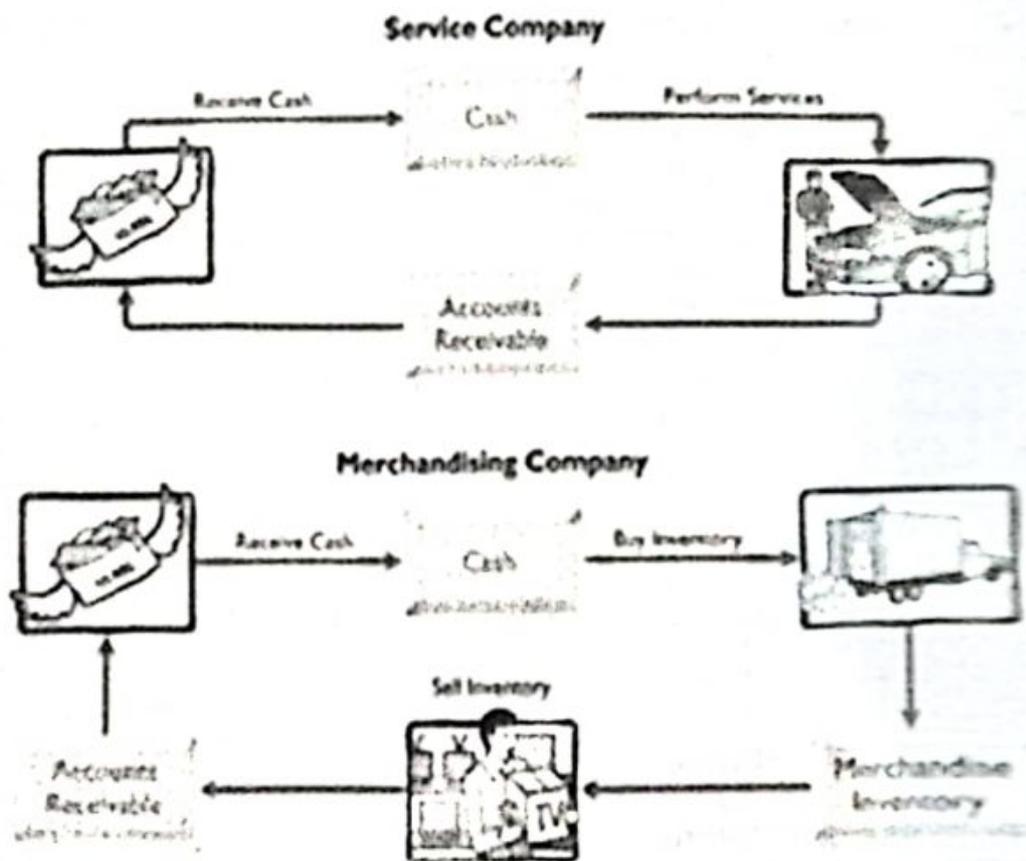
### KEGIATAN PERUSAHAAN DAGANG

Dalam catatan maupun prosedur akuntansi perusahaan dagang tidak berbeda dengan perusahaan jasa. Sesuai dengan konsep penandingan (matching principle) laba bersih (Rugi) suatu perusahaan dagang dihitung dengan cara mengurangkan 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 suatu toko elektronik, yang disebut harga pokok penjualan meliputi semua biaya yang dikeluarkan untuk membeli televisi, radio, kulkas, mesin cuci dan lainnya yang telah laku dijual dalam satu periode.

Biaya Operasi suatu toko elektronik meliputi semua biaya yang berhubungan dengan kegiatan penjualan dan administrasi toko seperti biaya sewa, gaji pegawai, biaya advertensi, biaya listrik dan biaya telpon.

GAMBAR 9.1 : Kegiatan Perusahaan Jasa dan Dagang



Sumber : Accounting Principles, Fourth Edition, 2006

Perbedaan kegiatan perusahaan jasa dan perusahaan dagangan adalah perusahaan pertama menjual jasa sedangkan perusahaan yang kedua menjual barang dagangan. Karena adanya barang secara fisik yang dibeli dan dijual, biasanya perusahaan

dagang mempunyai gudang untuk menyimpan barang dagangan, yang disebut dengan persediaan barang dagangan. Perusahaan membeli barang dagangan dari pemasok dan menjualnya kembali kepada pelanggan. Prosedur laba (rugi) untuk perusahaan dagang dapat kita lihat pada Gambar 9.2.



## AKUNTANSI UNTUK PENJULAN BARANG DAGANGAN

Penjualan barang dagangan juga dicatat dengan mendebet rekening kas atau piutang dagang dan mengkredit rekening pendapatan. Nama rekening pendapatan yang biasanya digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang dagangan adalah *penjualan*.

Penjualan barang dagangan dapat dilakukan secara tunai atau dapat dilakukan secara kredit.

### PENJUALAN TUNAI

Penjualan tunai biasanya dicatat pada Register Kas dan pada akhir hari kerja dijumlah. Penjualan tunai seperti ini dapat dicatat sebagai berikut :

Kas	Rp 10.000.000
Penjualan	Rp 10.000.000
(untuk mencatat transaksi penjualan tunai)	

Penjualan kepada pelanggan yang membayar dengan *kartu kredit* bank misalkan (Master Card, Visa Card) biasanya dianggap sebagai penjualan tunai. Kartu kredit yang diterima oleh sipenjual disetor ke bank bersama dengan diterima uang kontan dan *cek* yang diterima dari pelanggan. Secara berkala bank membebankan ongkos jasa pengurusan penjualan dengan kartu kredit tersebut. Ongkos jasa ini didebet ke perkiraan beban.

## PENJUALAN KREDIT

Suatu perusahaan sering juga menjual barang dagangan secara kredit yaitu bilamana pembayaran baru diterima beberapa waktu kemudian. Penjualan semacam ini dibukukan debet pada rekening Piutang dagang dan kredit rekening penjualan, jurnalnya adalah :

Piutang Dagang	Rp 10.000.000
Penjualan	Rp 10.000.000
(Untuk mencatat transaksi penjualan kredit)	

Rekening penjualan hanya digunakan untuk mencatat penjualan barang dagangan. Apabila sebuah perusahaan dagangan menjual peralatan kantor (bukan barang dagangan), maka yang dikredit adalah rekening Peralatan Kantor, bukan rekening Penjualan.

Penjualan dengan kartu kredit yang bukan dikeluarkan oleh bank misalnya American Express umumnya harus dilaporkan secara berkala kepada perusahaan yang mengelolah kartu kredit tersebut sebelum dapat dicairkan menjadi uang tunai. Penjualan seperti ini menimbulkan piutang pada perusahaan pengelola kartu kredit tersebut. Pengelola kartu kredit akan memungut ongkos jasa pengurusan sebelum mengirimkan uang tunai pencairan kartu kredit tersebut. Misalkan penjualan dengan menggunakan kartu kredit bukan bank Rp 5.000.000 dan dilaporkan kepada perusahaan pengelola kartu kredit

## **BAB 10**

### **AKUNTANSI DENGAN KOMPUTER**

Tujuan mempelajari akuntansi adalah untuk memahami konsep proses dan bukan untuk mempelajari sistem itu sendiri, karena perangkat sistem akuntansi dapat berubah sesuai dengan kemajuan teknologi.

Secara ringkas konsep proses akuntansi adalah : masukan, proses, keluaran.

Ditinjau dari sudut pengolahan data, pengolahan data akuntansi bersifat terstruktur, sistematis, logis dan matematis. Sifat semacam inilah yang merupakan makanan empuk bagi komputer dan dalam hal inilah akuntansi mengalami perubahan yang luar biasa baik dalam cara pengolahan data, pengertian maupun konsep akuntansi.

#### **PERKEMBANGAN TEKNOLOGI KOMPUTER**

Komputer adalah sebuah mesin yang dapat diprogram untuk mengerjakan operasi atau tugas tertentu sesuai dengan kebutuhan pemakai. Suatu operasi atau tugas harus dapat diterjemahkan dalam bentuk operasi yang dapat dimengerti oleh komputer. Ditinjau dari urutan pengerjaan tugas, operasi komputer dibagi menjadi 3 proses utama, yaitu : masukan, proses dan keluaran. Sedangkan dilihat dari perangkat yang membentuk suatu system komputer, ada 3 komponen utama yaitu perangkat lunak, perangkat keras, dan perangkat manusia.

Sekarang ini hampir tidak lagi dijumpai penggunaan mesin ketik di kantor-kantor. Perusahaan ataupun kantor lebih

menggunakan komputer untuk membantu kelancaran operasinya, termasuk untuk pengolahan data akuntansinya. Bahkan dalam perusahaan besar, akuntansi menjadi subsistem dalam system informasi manajemen.

Dimasa mendatang mungkin tidak akan lagi dijumpai system akuntansi manual. Jika demikian halnya, harus ada pendekatan baru untuk dalam pengajaran akuntansi agar tidak tergelincir untuk cenderung menguasai hal-hal yang sangat teknis, sementara ada hal-hal teknis tadi pada prakteknya akan digantikan fungsinya oleh komputer. Karakteristik pemrosesan data akuntansi yang telah disebutkan dimuka, khususnya akuntansi keuangan, telah banyak mengundang perusahaan perangkat lunak untuk mengembangkan program umum akuntansi (general accounting program) yang cukup canggih dan banyak dijual di pasar bebas, seperti DecEasy Accounting dan Peachtree.

### **Perangkat Pembentuk Sistem Komputer**

Perangkat yang membentuk system komputer ada 3 :

#### **1) Perangkat keras ( Hardware)**

Perangkat keras adalah komponen fisik sebuah komputer yang mengerjakan operasi tertentu. Perangkat keras ada 3 alat utama yaitu:

- a. Masukan (input device). Pada input device ini, program dan data biasanya disimpan dalam media masukan seperti disk, tape, kertas khusus, dsb. Sedangkan untuk data yang masih berupa dokumen sumber ke dalam media masukan diperlukan kegiatan yang disebut data entry.
- b. Proses (processing device). Processing device ini sering disebut Central Processing Unit (CPU) dan merupakan otak komputer. Pada processing unit ini data, program dan alat dalam system komputer dikendalikan melalui suatu bahasa operasi yang dirancang khusus, sehingga komputer

mampu mengerjakan tugas sesuai dengan programnya. Pada CPU ada 3 bagian utama yaitu main memory unit (yang berfungsi untuk menyimpan sementara data dan program yang akan diproses), arithmetic-logic unit / ALU (yang berfungsi melakukan operasi aritmetis dan logis), dan control unit (yang berfungsi untuk mengkoordinasikan semua alat, mengurutkan dan mengendalikan langkah-langkah operasi sesuai dengan program).

c. Keluaran ( output device). Setelah data diolah, maka informasi yang dihasilkan akan bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan informasi. Alat keluaran berupa printer, layar monitor, terminal .

## 2). Perangkat Lunak (software)

Pengertian perangkat lunak menunjuk kepada program dan alat bantu yang bersifat menambah kemampuan komputer sebagai alat untuk melaksanakan tugas. Program adalah instruksi dalam bahasa mesin atau yang dapat dibaca oleh komputer, sehingga kalau operator menjalankan komputer dan menekan tombol tertentu maka komputer akan mengerjakan tugasnya. Sedangkan program yang dirancang untuk tujuan tertentu disebut program aplikasi, yang dapat dibuat khusus untuk memenuhi kebutuhan khusus pula.

## 3). Perangkat manusia (peopleware)

Perangkat manusia adalah mereka yang terlibat dalam perancangan dan pengoperasian system komputer untuk suatu organisasi tertentu . Perangkat ini antara lain analis system, programmer, operator dan teknisi.

## Data dan Informasi

Dalam pembahasan terdahulu telah disebutkan istilah data dan informasi. Pengertian data harus dibedakan dengan informasi. Data merupakan bahan mentah untuk memproduksi informasi; tanpa data tidak akan dapat dihasilkan informasi.

Untuk menjadi informasi data harus diproses untuk disajikan sesuai dengan kebutuhan pemakai tertentu. Untuk dapat disebut sebagai informasi, suatu informasi harus mempunyai makna tertentu bagi pemakainya.

### **Kualitas Informasi**

Kualitas informasi berkaitan dengan intensitas informasi dalam memenuhi kebutuhan pemakai. Kualitas informasi dan kepuasan dalam menggunakan informasi biasanya ditentukan oleh hal-hal berikut :

1. Ketelitian. Informasi harus bebas dari kesalahan dan bias karena kesalahan, yang dapat mengurangi nilai informasi.
2. Bentuk. Informasi harus disajikan dalam format yang paling sesuai dengan permintaan pemakainya.
3. Tempat. Informasi mempunyai nilai yang tinggi kalau informasi tersimpan dalam bentuk yang mudah diperoleh kembali pada saat dibutuhkan.
4. Tepat waktu. Informasi harus tersedia tepat pada saat dibutuhkan.
5. Relevansi. Informasi harus berkaitan dengan tujuan diperolehnya informasi, yang berkaitan dengan masalah peringkasan informasi.
6. Reliabilitas. Informasi harus dapat diandalkan, yang biasanya berkaitan dengan sumber dan cara pengolahan informasi tersebut.

### **Program Komputer Untuk Akuntansi**

Kebutuhan informasi yang berkaitan dengan akuntansi sangat banyak dan bervariasi, tergantung pada kompleksitas operasi perusahaan. Untuk kebutuhan akuntansi pada umumnya, perusahaan dapat menggunakan program standar (general accounting software) yang dijual dalam bentuk paket program.

## DAFTAR PUSTAKA

Haryono Jusup, Dasar-dasar Akuntansi, Jilid 1, Yogyakarta, STIE YKPM, 2006

Niswonger-Fess-Warren, Prinsip-prinsip Akuntansi, Jilid 1, Jakarta, Erlangga, 2005

Supriyono- L. Suparwoto, Pengantar Akuntansi, Yogyakarta, BPFE, 2006

Soemarso SR, Akuntansi Suatu Pengantar, Jakarta, Rineka Cipta, 2004

Suwarjono, Akuntansi Pengantar, Yogyakarta, BPFE, 2004



Dr. Sudjono, M.Acc, Lahir di Lamongan/13 Pebruari 1959. Pendidikan Master (S-2) dari Universitas Gadjah Mada Yogyakarta konsentrasi Akuntansi Manajemen lulus tahun 1990, Doktor (S-3) dari Universitas Indonesia Jakarta konsentrasi Manajemen Keuangan lulus tahun 2002.

#### Pengalaman Kerja

- a. Tahun 1986 s/d 1990 **konsultan OECF** wilayah Yogyakarta dan Jawa Tengah.
- b. Tahun 1986 mendirikan **CV dan Yayasan pendidikan** menjabat sebagai Direktur dan Ketua.
- c. Tahun 1987 s/d 2002 **tenaga peneliti** dari berbagai lembaga pendidikan maupun lembaga pemerintahan.
- d. Tahun 1990 s/d 1993 menjabat sebagai **Asisten Pembantu Rektor I** pada Universitas Persada Indonesia YAI Jakarta.
- e. Tahun 1993 s/d 1996 menjabat sebagai **Pembantu Direktur II** Program Pascasarjana pada Universitas Persada Indonesia YAI Jakarta.
- f. Tahun 1997 s/d 1998 menjabat sebagai **Pembantu Ketua Bidang II** (Administrasi dan Keuangan) pada Sekolah tinggi Ilmu Ekonomi YAI di Jakarta.
- g. Tahun 1999 s/d 2001 menjabat sebagai **Wakil Koordinator Bidang Peningkatan Mutu** pada Yayasan Administrasi Indonesia Jakarta.
- h. Tahun 1990 s/d sekarang **perancangan sistem akuntansi** dan keuangan baik **manual** maupun berbasis **komputer**.
- i. Tahun 1998 s/d sekarang **perancangan sistem informasi manajemen** pada lembaga pendidikan pada beberapa lembaga pendidikan tinggi dan menengah di Jakarta.
- j. Tahun 2001 s/d sekarang sebagai peneliti dan konsultan senior pada Lembaga Studi Manajemen (**LSM**) Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Jakarta.
- k. Tahun 2003 s/d 2006 menjabat Direktur Program Magister Akuntansi STIE Swadaya Jakarta.
- l. Tahun 2006 s/d sekarang menjabat Direktur Program Magister Akuntansi STIE Y.A.I dan Ketua Program Studi Akuntansi STIE Y.A.I Jakarta.

