



SMA MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA
Sekolah Kader Muhammadiyah dan Pemimpin Bangsa



Modul Pembelajaran **EKONOMI**

Disusun oleh :
Drs. Suatmadji
Ganang Susena, S.Pd.

Untuk Kalangan Sendiri

KELAS
XII
Semester 1

KATA PENGANTAR KEPALA SEKOLAH SMA MUHAMMADIYAH 1 YOGYAKARTA

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan berbagai nikmat karunia kepada kita semua, sholawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat dan para pengikutnya sampai akhir zaman.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah disebutkan guru dalam menyusun perencanaan pembelajaran meliputi penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran dan penyiapan media dan sumber belajar, perangkat penilaian pembelajaran, dan skenario pembelajaran.

Salah satu bentuk sumber belajar dan bahan ajar adalah buku, modul, ensiklopedia, dan bentuk cetakan lainnya. Modul sebagai salah satu bahan ajar berbentuk cetak maupun *softfile* sangat baik digunakan dalam pembelajaran terutama saat pembelajaran *online*. Sehubungan dengan hal tersebut, maka penyusunan modul yang dilakukan oleh guru SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta bertujuan agar peserta didik dapat belajar secara mandiri. Dengan pembelajaran *online* karena kondisi pandemi covid 19 ini, keberadaan modul diharapkan dapat membantu siswa belajar.

Modul yang disusun berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta pada kondisi khusus (darurat pandemi covid 19). Selain membantu peserta didik dapat belajar secara mandiri dan disusun memuat materi pembelajaran yang jelas dan terperinci, peserta didik juga dapat melakukan evaluasi pembelajaran sehingga dapat mengetahui sejauh mana kemampuan penguasaan materi dari pembelajaran yang sudah mereka lakukan sendiri serta dapat digunakan sebagai salah satu rujukan atau referensi untuk materi pelajaran tertentu dan yang berkaitan.

Kepada Bapak/Ibu guru SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta yang sudah menyelesaikan penyusunan modul ini kami ucapkan selamat dan terimakasih, semoga modul ini dapat digunakan oleh peserta didik sebagai sumber belajar dan bahan ajar sehingga peserta didik SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta dapat belajar secara mandiri untuk mengembangkan potensi akademiknya. Semoga Allah SWT meridhloi kita semua. Aamiin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Kepala Sekolah,



Drs. H. Herynugroho, M.Pd.
NIP. 196502111990031005

KATA PENGANTAR

Ilmu Ekonomi Akuntansi adalah ilmu yang sangat dibutuhkan dalam era millennial mengingat pemanfaatan sumber daya manusia terhadap kesejahteraan penduduk dunia yang makin bertambah dan makin kompetitif. Proses belajar ekonomi akan terbentuk dan terasah dengan baik sejak remaja akan dapat menghasilkan sumberdaya manusia inovatif yang mampu membebaskan bangsa dan negaranya dari ketergantungan pada sumberdaya alam. Modul ini membekali peserta didik dengan kemampuan menganalisis dan mempraktekan ilmu akuntansi yang dimilikinya secara efektif dan efisien guna menghadapi tantangan revolusi industri 4.0.

Peserta didik diharapkan akan lebih kritis terhadap isu-isu ekonomi nasional maupun internasional sebagai bekal pengetahuan dan kemampuan menganalisis peristiwa ekonomi yang sedang dan akan terjadi. Modul ini mencakup aktivitas dan materi pembelajaran yang secara utuh dapat meningkatkan kompetensi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk menciptakan karya nyata, menangkap peluang pasar dunia, dan menciptakan kegiatan ekonomi yang mampu untuk meningkatkan pengetahuan dan kesejahteraan nasional.

Pembelajaran ini dirancang berbasis aktivitas terkait dengan sejumlah transaksi akuntansi yang terjadi di dunia. Sebagai mata pelajaran wajib bagi seluruh kelas XII, tambahan materi Praktek Akuntansi ini dibuat untuk memperkenalkan kepada siswa SMA, agar memahami proses akuntansi perusahaan jasa dengan badan usaha perorangan yang sangat sederhana; dimulai dari mengenal bukti pencatatan (transaksi/kejadian), mencatat, mengihtisarkan hingga menyusun laporan keuangan. Dan praktek ini dapat dipakai sebagai tugas mandiri tidak terstruktur yang relevan sangat diharapkan untuk ditambahkan sebagai pengayaan dari modul ini. Modul ini sangat terbuka dan perlu kritik saran untuk dilakukan perbaikan dan penyempurnaan. Oleh karena itu, mudah-mudahan dari sebuah modul ini dapat memberikan yang terbaik bagi kemajuan SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta khususnya dan dunia pendidikan pada umumnya dalam rangka mempersiapkan generasi kreatif inovatif menuju revolusi industri 4.0 dan mewujudkan Indonesia Emas.

Yogyakarta, Juli 2021

Penulis

DAFTAR ISI

Kata Pengantar Kepala Sekolah	iii
Kata Pengantar	Error! Bookmark not defined.
Daftar Isi	iii
Pendahuluan	vii
1. Kegiatan Belajar I Akuntansi Sebagai Sistem Informasi	1
1.1 Kd Dan Ipk	1
1.2 Materi	1
A. Sejarah Akuntansi	1
B. Definisi Dan Arti Penting Akuntansi	1
C. Kualitas Informasi Akuntansi	2
D. Kegunaan Informasi Akuntansi	3
1.3 Latihan Soal	4
2. Kegiatan Belajar 2	6
2.1 Kd Dan Ipk	6
A. Bidang Khusus Akuntansi	6
B. Profesi Akuntan	6
C. Kode Etik Akuntan	6
2.2 Latihan Soal	8
2.1 Tes Formatif Pengetahuan Dan Keterampilan)	10
2. Kegiatan Belajar I Dasar Hukum Pelaksanaan Dan Persamaan Dasar Akuntans	17
2.1. KD Dan IPK	17
2.2. Materi	17
A. Dasar Hukum Pelaksanaan Akuntansi	17
B. Konsep Dasar Akuntansi	18
C. Jenis, Tujuan, Dan Fungsi Laporan Keuangan	18
D. Unsur-Unsur Kaporan Keuangan	19
E. Klasifikasi Dan Kode Akun	20
2.3. Latihan Soal	22
3. Kegiatan Belajar I Tahap Pencatatan pada Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa	25
A. Konsep Persamaan Akuntansi	25
B. Mencatat Persamaan Akuntansi	26
C. Menyusun Laporan Keuangan	29
1.1 Tes Formatif Pengetahuan Dan Keterampilan)	32
3. Kegiatan Belajar I	34
3.1. KD Dan IPK	34

3.2. Materi.....	34
A. Karakteristik Perusahaan Jasa.....	34
B. Tahap – Tahap Pada Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa.....	34
3.3. Latihan Soal.....	40
2. Pilihlah Salah Satu Jawaban Yang Paling Tepat !	42
3. Kegiatan Belajar I	44
3.1. KD Dan IPK	44
3.2. Materi.....	44
A. Posting.....	44
B. Akun Buku Besar.....	45
C. Neraca Saldo (Trial Balance).....	48
3.3. Tes Formatif Pengetahuan Dan Keterampilan)	49
4. Kegiatan Belajar I Jurnal Penyesuaian & Kertas Kerja	55
4.1. KD Dan IPK	55
4.2. Materi.....	55
A. Pengertian Kertas Kerja.....	55
B. Fungsi Kertas Kerja	55
C. Format Kertas Kerja.....	55
D. Jurnal Penyesuaian.....	56
4.3. Latihan Soal.....	65
4.4. Tes Formatif Pengetahuan Dan Keterampilan)	67
5. Kegiatan Belajar I Penutupan & Laporan Keuangan.....	73
5.1. KD Dan IPK	73
5.2. Materi.....	73
A. Pengertian Penutupan (<i>Closing</i>).....	73
B. Mencatat Penutupan Dalam Jurnal Umum.....	73
5.3. Latihan Soal.....	79
5.4. Tes Formatif Pengetahuan Dan Keterampilan)	80
6. Kegiatan Belajar I Pembalikan	83
6.1. KD Dan IPK	83
6.2. Materi.....	83
A. Mencatat Biaya Sebagai Beban, Atau Harta	83
B. Pembalikan (<i>Reversing</i>).....	83
6.3. Latihan Soal.....	86
C. Fungsi Pembalikan (<i>Reversing</i>).....	86
6.4. Tes Formatif Pengetahuan Dan Keterampilan)	87
Evaluasi.....	89

Praktek Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa.....96
Penutup120
Daftar Pustaka121



PENDAHULUAN

A. Deskripsi

Modul Ekonomi Akuntansi Perusahaan Jasa Kelas XII semester 1 ini berisikan materi pembelajaran ilmu ekonomi Akuntansi yang diintegrasikan dengan peristiwa ekonomi yang terjadi. Materi dan tugas yang terdapat pada modul ini disesuaikan dengan kemampuan siswa dan memenuhi standar isi yang sudah ditetapkan. Materi ekonomi Kelas XII meliputi bab akuntansi sebagai sistem informasi, dasar hukumnya, struktur dasar akuntansi, siklus pencatatan akuntansi perusahaan jasa, kertas kerja, jurnal penutup, laporan keuangan dan jurnal pembalik serta beberapa penerapan kasus ekonomi yang terjadi akhir-akhir ini akan menjadi studi kasus yang menarik bagi siswa untuk dijadikan sebagai penilaian ketrampilan maupun untuk mengasah daya kritis siswa terhadap suatu masalah ekonomi. Praktek Akuntansi ini dibuat untuk memperkenalkan kepada siswa SMA, agar memahami proses akuntansi perusahaan jasa dengan badan usaha perorangan yang sangat sederhana; dimulai dari mengenal bukti pencatatan (transaksi/kejadian), mencatat, mengihtisarkan hingga menyusun laporan keuangan. Dan praktek ini dapat dipakai sebagai tugas mandiri tidak terstruktur. menjalankan proses pembelajaran ditekankan pada masalah ekonomi sesuai tema yang dipilih dengan memanfaatkan keterampilan melihat masalah ekonomi untuk dapat berpikir kreatif, kritis dan mampu menemukan solusi terhadap masalah yang sedang dihadapi. Modul ini memberikan membimbing siswa untuk melakukan kegiatan secara bertahap, sesuai tahapan yang dilakukan untuk memulai pembelajaran secara sistematis.

B. Petunjuk Penggunaan Modul

Untuk memperoleh prestasi belajar secara maksimal, maka langkah-langkah yang perlu dilaksanakan dalam modul ini antara lain:

1. Selalu berdoa sebelum dan sesudah belajar dari modul ini.
2. Bacalah dan pahami materi yang ada pada setiap kegiatan belajar..
3. Kerjakan setiap tugas yang diberikan dalam setiap kegiatan belajar dengan penuh semangat dan disiplin.
4. Jika belum menguasai level materi yang diharapkan, ulangi lagi pada kegiatan belajar sebelumnya atau bertanyalah kepada guru.

BAB I

AKUNTANSI SEBAGAI SISTEM INFORMASI

1. KEGIATAN BELAJAR I

1.1 KD DAN IPK

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)
3.1 Mendiskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	3.1.1 Menjelaskan tentang sejarah akuntansi
	3.1.2 Menjelaskan pengertian dan manfaat akuntansi
	3.1.3 Menganalisis pemakai Informasi akuntansi
	3.1.4 Menjelaskan Karakteristik kualitas informasi akuntansi
	3.1.5 Menjelaskan prinsip dasar akuntansi
4.1 Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi.	4.1.1 Menyajikan/ mempresentasikan hasil penalaran tentang akuntansi sebagai sistem informasi melalui media lisan dan tulisan

1.2 MATERI

A. Sejarah Akuntansi

Penghitungan dan pencatatan kekayaan secara tertib dan sistematis baru terjadi setelah di tahun 1494 seorang biarawan pakar Matematika dari Venesia, Itali bernama Luca Pacioli (Lucas paciolo) menulis buku "*Summa de Arithmatica, Geometrica, Proporpioni et proporpionalita*". Pada bagian buku ini memuat subjudul "*Tractatus de Computies et Screptoria*" yang khusus membahas tentang dasar-dasar akuntansi. Tulisan ini mendapat *apresiasi* dari kalangan dunia usaha, karena itu ia mengembangkan tulisannya yang secara khusus membahas Akuntansi dengan judul "*La Scoula Perfekta de Mercanti*".

Ciri mendasar dari system akuntansi Lucas pacioli adalah "*double entry*, mencatat transaksi dalam dua aspek, yaitu Denet dan Kredit. Sistem ini dipakai hingga sekarang, dan oleh dunia usaha dianggap sebagai karya besar. Karena itu Lucas pacioli dijuluki "Bapak Akuntansi"

Akuntansi yang berkembang di daratan Eropa menganut system *Continental*, sedang di Amerika menganut system *Anglo Saxon*.

Akuntansi disebut sebagai "bahasa dunia usaha" (*business language*), karena merupakan alat untuk mengkomunikasikan informasi ekonomi perusahaan kepada yang berkepentingan.

B. Definisi dan Arti Penting Akuntansi

Sebagian besar buku teks memperlakukan akuntansi sebagai sistem yang menyediakan informasi keuangan. Kalau diperhatikan dalam kehidupan sehari-hari setiap individu membutuhkan keberadaan akuntansi yang andal dan relevan. Sebagai ilustrasi, ketika individu melakukan pengambilan uang di ATM (anjungan Tunai Mandiri) atau melakukan pembayaran melalui Link Aja, sebenarnya ia, sadar atau tidak sadar, memerintahkan bank melakukan pencatatan akuntansi. Di lembaga pemerintahan, akuntansi juga dapat berperan penting dalam mencegah dan mendeteksi kejahatan korupsi. Oknum koruptor tidak bersedia dan menolak menerima

uang suap melalui transfer bank karena peristiwa tersebut akan terekam di akuntansi bank yang memudahkan pihak pemberantas korupsi menelusuri aliran dana yang disalah gunakan, Bahkan, entitas usaha yang lazim disebut perusahaan menjadikan akuntansi sebagai bahasa bisnis yang berarti bahwa individu yang tertarik menekuni dunia bisnis diharapkan memiliki pemahaman akuntansi yang memadai.

Singkat kalimat, sepanjang perekonomian menggunakan uang (*money*) sebagai alat pembayaran atau alat pertukaran maka peran akuntansi selalu penting karena akuntansi mencatat peristiwa yang bersifat keuangan. Penjualan barang dagangan, pembayaran gaji, dan pembelian secara kredit merupakan contoh peristiwa yang dicatat akuntansi.

Definisi Akuntansi :

- Akuntansi menurut AICPA (*America Institute of Certified Public Accountant*): Akuntansi adalah **seni** pencatatan, pengelompokan, dan pengiktisaran menurut cara yang berarti dan dinyatakan dalam nilai uang.
- Akuntansi menurut AAA (*American Accounting Association*) : Akuntansi adalah **proses** mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi dalam sebuah perusahaan sehingga dimungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan bagi mereka yang menggunakan.

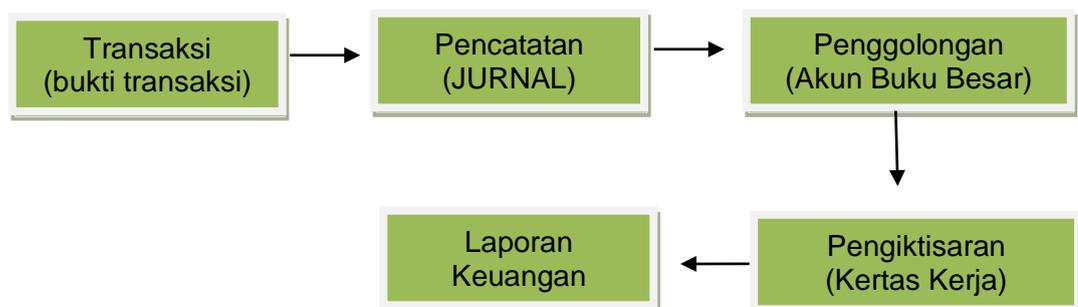
C. Kualitas Informasi Akuntansi

Informasi (laporan) akuntansi dikatakan berkualitas, apabila memenuhi syarat :

1. Dapat dimengerti (*understandable*) : penyajian dan bahasa mudah dipahami
2. Dapat dibandingkan(*comparable*) : dibandingkan dengan laporan tahun lalu, atau dibandingkan dengan perusahaan lain sejenis.
3. Relevan : ada relevansi dengan kebutuhan pemakai
4. Handal (*reliable*) : tidak menimbulkan persepsi beda-beda, atau menyesatkan
5. Netral (*neutral*) : tidak tergantung pada pihak-pihak tertentu
6. Pertimbangan sehat (*prudence*) : berhati-hati dalam menghadapi ketidakpastian (*conservative*)
7. Material (*materiality*) : besaran kecil yang tidak mempengaruhi nilai ekonomi dapat diabaikan.
8. Substantive : disajikan sesuai substansi dan realitas, bukan sekedar formalitas.
9. Lengkap (*complete*) : lengkap, terutama yang material
10. Tepat waktu (*in time*) : selambat-lambatnya 3 bulan setelah akhir tahun buku.

Proses Akuntansi

Proses akuntansi sering disebut Siklus Akuntansi (*Accounting Cycle*)



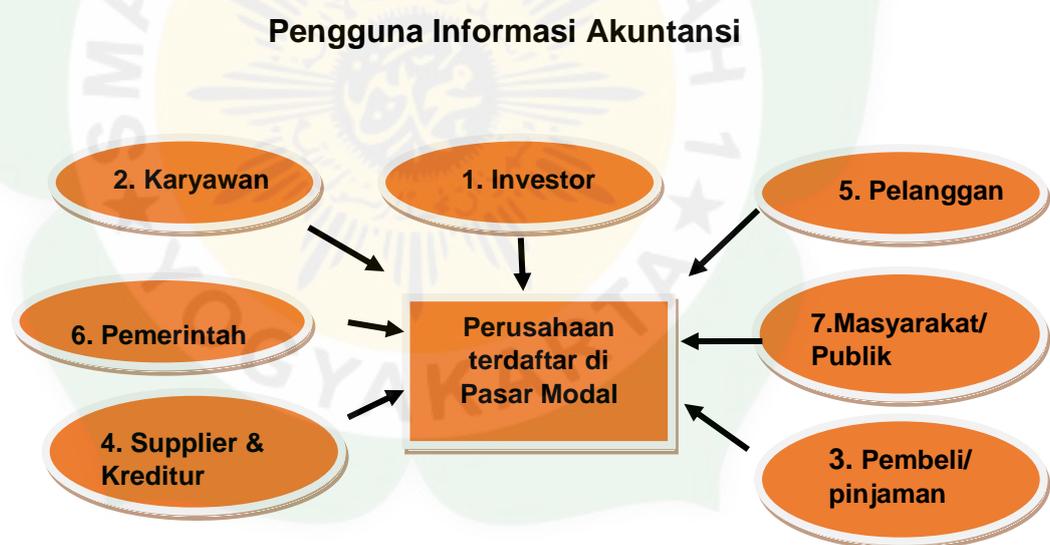
D. Kegunaan Informasi Akuntansi

Beragam pengguna membutuhkan informasi akuntansi untuk memenuhi kepentingan masing-masing. Kegunaan informasi akuntansi tergantung dari pemakainya. Dan pemakai Informasi akuntansi dapat dikelompokkan menjadi :

- 1) Pihak intern : para pimpinan perusahaan yang berhak mengambil keputusan
- 2) Pihak ektern : pihak-pihak yang tidak berhak mengambil keputusan perusahaan
(a.l : karyawan, kreditor, penanam modal, pemerintah)

Kegunaan informasi akuntansi bagi :

- 1) Pimpinan perusahaan, a.l :
 - Untuk mengetahui kondisi perusahaan, posisi keuangan, dan prospek masa mendatang
 - Bahan pertimbangan dalam mengendalikan perusahaan, & mengambil keputusan
 - Dasar penyusunan program
 - Sebagai laporan pihak luar
- 2) Bagi karyawan : untuk menilai *stabilitas* dan *profitabilitas* perusahaan dalam hubungannya dengan jaminan kesejahteraan karyawan
- 3) Bagi kreditor : untuk menilai kemampuan perusahaan membayar kewajibannya
- 4) Bagi penanam modal : membantu mengambil keputusan untuk tetap atau tidak memegang saham perusahaan yang bersangkutan
- 5) Bagi pemerintah : sebagai pertimbangan dalam kebijakan ekonomi, statistik, dan penetapan pajak.



1.3 LATIHAN SOAL

Soal Pilihan Ganda

- Luca Pacioli yang disebut bapak Akuntansi, berasal dari negara ...
 - Jerman
 - Italia
 - Perancis
 - Amerika
 - Inggris
- Buku yang ditulis Luca Pacioli khusus berisi tentang sistem akuntansi adalah ...
 - Summa de Arithmetica, Geometrica, Proportioni et proportionalita
 - La Scuola Perfekta de Mercanti
 - An Essay on the Nature and significant of Economic science
 - Tractatus de Computies et Sreptoria
 - An Enquiry in the Nature and Causes of the Wealth of Nations
- Ciri mendasar sistem akuntansi yang dikemukakan oleh Luca Pacioli adalah ...
 - Anglo Saxon
 - Continental
 - arithmetica
 - Double entry
 - Accounting system
- Akuntansi disebut sebagai bahasa dunia usaha, yang dimaksud adalah ...
 - alat untuk mengkomunikasikan informasi ekonomi
 - istilah yang dipakai di perusahaan
 - dipakai untuk berusaha memperoleh keuntungan
 - untuk menghitung kekayaan perusahaan
 - untuk menyusun laporan kekayaan perusahaan
- Pengertian akuntansi lebih menekankan pada 'proses' dikemukakan oleh ...
 - Luca pacioli
 - Leonardo Davinci
 - America Institute of Certifiет Public Accountan
 - Werner Sombart
 - American Accpunting Association
- Dapat dibandingkan (*comparable*) adalah salah satu syarat laporan akuntansi. Yang dimaksud adalah...
 - Dibandingkan antara rencana dengan realisasinya
 - Dibandingkan dengan perusahaan laiinya
 - Dibandingkan antara sistem manual dengan elektronik
 - Diabndingkan antara laporan petugas dengan temuan para ahli
 - Diabndingkan dengan laporan-laporan sebelumnya.
- Laporan akuntansi haruslah memenuhi syarat-syarat kalitatif seperti berikut, *kecuali* ...
 - understandable
 - profitable
 - relevan
 - Complate
 - Neutral
- Berikut adalah siklus akuntansi.
 - Bukti pencatatan, jurnal, posting buku besar, kertas kerja, laporan
 - Bukti pencatatan, posting buku besar, jurnal, kertas kerja, laporan
 - Jurnal, bukti pencatatan, kertas kerja, posting buku besar, laporan
 - Bukti pencatatan, jurnal, kertas kerja, posting bukui besar, laporan
 - Laporan, bukti pencatatan, jurnal, posting buku besar, kertas kerja
- Kegunaan laporan akuntansi sangat tergantung dari pemakaiannya. Pemakai laporan dikelompokkan menjadi pihak intern dan pihak ekstern. Yang dimaksud pihak intern perusahaan ...
 - pemilik perusahaan
 - semua pegawai perusahaan
 - pejabat pemerintah
 - Pihak yang tinggal di dalam perusahaan
 - Semua pimpinan perusahaan
- Bagi kreditor, laporan keuangan perusahaan diperlukan untuk ...
 - mengetahui keuntungan perusahaan
 - Mengetahui kemampuan perusahaan membayar kewajiban
 - mengetahui posisi kekayaan perusahaan
 - menyusun rencana anggaran kegiatan tahun ke depan
 - bahan pertimbangan dalam pembinaan perusahaan

B. Jawablah dengan singkat dan jelas!

1. Mengapa Luca Pacioli disebut Bapak Akuntansi?
Jawab :
.....
.....
2. Sebutkan buku, tulisan Lucas Pacioli yang khusus membahas Sistem Akuntansi!
Jawab :
.....
.....
3. Sebutkan ciri mendasar sistem akuntansi yang dikemukakan Lucas Pacioli!
Jawab :
.....
.....
4. Apa yang dimaksud dengan sistem berpasangan (*double entry*)?
Jawab :
.....
.....
5. Apa yang dimaksud dengan 'Akuntansi sebagai bahasa dunia usaha'?
Jawab :
.....
.....
6. Menganut system apakah, Akuntansi yang berkembang di Amerika? Dan berkembang di Eropa?
Jawab :
.....
.....
7. Bagaimana rumusan 'Akuntansi' menurut AICPA?
Jawab :
.....
.....
8. Bagaimana rumusan 'Akuntansi menurut AAA?
Jawab :
.....
.....
9. Berikan deskripsi 'Proses Akuntansi'?
Jawab :
.....
.....
10. Sebutkan syarat kualitatif Laporan Keuangan/Akuntansi !
Jawab :
.....
.....
11. Pemakai laporan keuangan dapat dikelompokkan menjadi pihak 'intern' dan pihak 'ekstern' Jelaskan yang dimaksud dengan pihak intern, dan pihak ekstern!
Jawab :
.....
.....
12. Jelaskan kegunaan laporan keuangan bagi : pimpinan, investor, kreditor, karyawan, pemerintah.!.
Jawab :
.....
.....

2. KEGIATAN BELAJAR 2

2.1 KD DAN IPK

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)
3.1 Mendiskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	3.1.6 Menganalisis bidang-bidang akuntansi 3.1.7 Menjelaskan profesi akuntan 3.1.8 Menjelaskan etika profes iakuntan 3.1.9 Menyajikan makalah mengenai akuntansi sebagai system informasi akuntansi
4.2 Menyajikan akuntansi sebagai sistem informasi.	4.1.1 Menyajikan/ mempresentasikan hasil penalaran tentang akuntansi sebagai sistem informasi melalui media lisan dan tulisan

A. Bidang khusus Akuntansi

Yang dimaksud adalah *kompetensi* (keahlian khusus) dalam bidang akuntansi, a.l :

- 1) Akuntansi keuangan (*financial accounting*) : sering disebut sebagai akuntansi umum, adalah bidang khusus akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan transaksi hingga menjadi laporan keuangan.
- 2) Akuntansi pemeriksaan (*auditing*) : berhubungan dengan pemeriksaan atas akuntansi keuangan.
- 3) Akuntansi biaya (*Cost accounting*) : berhubungan dengan penghitungan, penetapan, dan pengendalian biaya.
- 4) Akuntansi system (*system accounting*) : berhubungan dengan penyusunan rencana pelaksanaan proses akuntansi, dan pelaporannya.
- 5) Akuntansi menejemen (*management accounting*) : berhubungan dengan mengidentifikasi berbagai alternative terbaik
- 6) Akuntansi perpajakan (*tax accounting*) : berhubungan dengan penyusunan SPT (surat pemberitahuan) Pajak.
- 7) Akuntansi pemerintah (*govermental accounting*) : berhubungan dengan pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi di lembaga pemerintahan.

B. Profesi Akuntan

Profesi adalah bidang pekerjaan yang dilandasi pendidikan keahlian tertentu.

Dan ada 4 profesi akuntan :

- 1) Akuntan publik/ekstern : akuntan yang membuka praktek pelayanan kepada perusahaan atau yang membutuhkan dengan menerima upah
- 2) Akuntan perusahaan/intern : akuntan yang bekerja pada perusahaan dan mnerima gaji dari perusahaan yang bersangkutan.
- 3) Akuntan pemerintah : akuntan yang bekerja pada lembaga-lembaga pemerintah
- 4) Akuntan pendidik : akuntan yang bekerja pada lembaga pendidikan ; sebagai dosen, peneliti, atau penyuluh akuntansi.

C. Kode Etik Akuntan

Yang dimaksud adalah sekumpulan norma yang mengatur perilaku para akuntan, baik akuntan pada umumnya, maupun akuntan publik

Etika profesi Akuntan pada umumnya :

- 1) Dari segi kepribadian :
Setiap anggota wajib mempertahankan nama baik, menjunjung tinggi etika, mempertahankan integritas dan obyektivitas pekerjaannya.
- 2) Dari segi kecakapan :
Setiap anggota wajib meningkatkan kecakapannya, dan yang tidak bekerja sebagai akuntan publik tidak boleh memberikan pernyataan pendapat akuntan
- 3) Dari segi tanggung jawab :
- 4) Menjunjung tinggi tanggung jawab moral, sosial dan profesional, dan pekerjaannya, serta menjaga kerahasiaan informasi dari pekerjaannya.
- 5) Dari segi pelaksanaan kode etik :
- 6) Wajib menghayati/mengamalkan kode etik akuntan, konsisten memelihara tetap dilaksanakannya kode etik, & mengingatkan sesama anggota jk melanggar kode etik.

Khusus akuntan publik, ditambahkan a.l :

- 1) Dari segi kepribadian :
Harus mempertahankan *independensi* (bebas tidak terikat) dan jika dalam posisi tidak independen, maka harus mengundurkan diri..
- 2) Dari segi kecakapan :
 - Tidak boleh menerima pekerjaan yang tidak sesuai dengan keahliannya
 - Jika melakukan pemeriksaan harus profesional, sesuai norma pemeriksaan akuntansi
- 3) Dari segi tanggung jawab pada klien :
- 4) Menjaga kerahasiaan dari pekerjaannya, dan berhak menerima honorarium wajar, tidak menerima keuntungan laiinya.
- 5) Dari segi tanggung jawab pada rekan seprofesi :
 - Memelihara hubungan baik antar rekan
 - Dilarang memberi saran/pandangan kepada perusahaan yang sedang diaudit akuntan publik
 - Wajib memberitahu rekan seprofesinya, jika menggunakan tenaga dari rekan seprofesinya itu
- 6) Dari segi tanggung jawab laiinya :
 - Dilarang mengiklankan atau menawarkan jasa pelayanan kepada calon klien
 - Dilarang memberi imbalan kepada pihak yang turut menentukan penugasan.

2.2 LATIHAN SOAL

Soal Pilihan Ganda

Pilihlah jawaban yang paling benar dengan cara memberi tanda silang (X) pada huruf A,B,C,D, atau E pada lembar jawaban yang tersedia !

- Bidang khusus akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan dan penyusunan laporan adalah ...
 - akuntansi pemerintahan
 - akuntansi auditing
 - akuntansi umum
 - Akuntansi sistem
 - Akuntansi perusahaan
- Bidang khusus akuntansi yang berhubungan dengan penghitungan, penetapan, dan pengendalian biaya produksi disebut ...
 - Anggaran
 - Keuangan
 - Pemeriksaan
 - Menegemen
 - Biaya
- Akuntan yang membuka praktek melayani perusahaan-perusahaan dan memperoleh honorarium dari perusahaan yang bersangkutan disebut ...
 - akuntan umum
 - akuntan perusahaan
 - akuntan pemeriksa
 - Akuntan intern
 - Akuntan negara
- Akuntan yang berhak melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan perusahaan adalah...
 - akuntan publik
 - akuntan pemerintah
 - akuntan menejemen
 - Akuntan pengawas
 - Akuntan perusahaan
- Berikut adalah kode etik akuntan yang harus dilaksanakan oleh setiap akuntan publik, *kecuali...*
 - merahasiakan hasil pekerjaan
 - menawarkan jasa ke perusahaan
 - memelihara hubungan baik antar rekan
 - tidak memberi saran kepada perusahaan yang sedang diaudit rekan lain
 - menerima honorarium wajar dari klien

B. Jawablah dengan singkat dan jelas!

- Jelaskan yang dimaksud 'bidang khusus akuntansi' !
Jawab :
.....
.....
- Sebut dan jelaskan 'bidang khusus akuntansi' !
Jawab :
.....
.....
- Jelaskan yang dimaksud dengan 'Profesi Akuntan' !
Jawab :
.....
.....
- Sebut dan jelaskan macam-macam 'Profesi Akuntan' !
Jawab :
.....
.....
- Dapatkan seorang Akuntan memiliki dua profesi akuntan, jelaskan !
Jawab :
.....
.....

6. Jelaskan yang dimaksud dengan 'kode etik akuntan'
Jawab :
-
-
7. Jelaskan 'kode etik' akuntan pada umumnya, dari segi : kepribadian, kecakapan profesi, tanggung jawab, dan pelaksanaan kode etik !
Jawab :
-
-
-
-
8. Jelaskan kode etik, khusus Akuntan public !
Jawab :
-
-



2.1 TES FORMATIF PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN)

Soal Pilihan Ganda

1. **Pilihlah jawaban yang paling benar dengan cara memberi tanda silang (X) pada huruf A,B,C,D, atau E pada lembar jawaban yang tersedia !**

1. Dari beberapa pernyataan berikut ini yang merupakan pengertian akuntansi adalah
 - A. Pencatatan arus kas dan laba rugi perusahaan.
 - B. Pencatatan transaksi keuangan.
 - C. Sistem yang komprehensif untuk mengumpulkan, menganalisis, dan mengomunikasikan informasi keuangan.
 - D. Sistem yang komprehensif dalam pencatatan arus kas, laba rugi, dan transaksi keuangan.
 - E. Pencatatan laba rugi perusahaan.
2. Akuntansi sering disebut sebagai bahasa dunia usaha, yang berarti akuntansi merupakan...
 - A. alat komunikasi dalam menyampaikan informasi yang penting kepada karyawan
 - B. alat komunikasi dalam menyampaikan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan
 - C. alat untuk menghitung kemampuan perusahaan dalam memperoleh laba
 - D. alat pertanggungjawaban kepada pemerintah dalam penentuan besar pajak yang harus dibayarkan
 - E. alat mencari uang pinjaman kredit kepada pihak kreditur
3. Akuntansi merupakan sistem pengolahan data keuangan yang menghasilkan informasi keuangan dari suatu unit ekonomi (perusahaan), yang memungkinkan para pemakainya untuk menggunakannya dalam pengambilan keputusan ekonomi yang berkaitan dengan perusahaan. Definisi akuntansi tersebut merupakan definisi akuntansi dilihat dari
 - A. Aspek Proses
 - B. Aspek Sistem
 - C. Aspek Fungsi
 - D. Aspek Kegiatan
 - E. Aspek Tugas Akuntansi
4. *“Accounting is the process of identifying, measuring and communicating economic information, to permit informed judgment and decisions by user of the information”* definisi tersebut dikemukakan oleh
 - A. AICPA (American Institute of Certified Public Accountant)
 - B. AAA (American Accounting Association)
 - C. FASB (Financial Accounting Standard Board)
 - D. GAAP (Generally Accepted Accounting Principles)
 - E. IASC (International Accounting Standard Committee)
5. *Accounting is an information system that identifies, records, and communicates the economic events of an organization to interested users.* Definisi tersebut dikemukakan oleh
 - A. AICPA (American Institute of Certified Public Accountant)
 - B. FASB (Financial Accounting Standard Board)
 - C. GAAP (Generally Accepted Accounting Principles)
 - D. Niswonger and Fess
 - E. Weygandt, Kimmel dan Kieso

6. Akuntansi adalah seni dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi atau kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang tepat (berdaya guna) dan dalam bentuk satuan uang, serta penafsiran hasil proses tersebut. Pengertian akuntansi tersebut adalah menurut lembaga
 - A. ACIPA
 - B. AAA
 - C. AICPA
 - D. APCA
 - E. APCIA
7. Akuntansi merupakan proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi pengguna informasi tersebut. Dari pengertian tersebut proses akuntansi meliputi kegiatan
 - A. pencatatan – penggolongan – pelaporan – pengikhtisaran
 - B. pencatatan – penggolongan – pengikhtisaran – pelaporan
 - C. pencatatan – pengikhtisaran – pelaporan – penggolongan
 - D. pencatatan – pengikhtisaran – penggolongan – pelaporan
 - E. penggolongan – pencatatan – pengikhtisaran – pelaporan
8. Yang merupakan kegunaan informasi akuntansi adalah sebagai berikut, **kecuali**
 - A. sebagai bahan untuk menyusun perencanaan kegiatan perusahaan.
 - B. alat untuk pengendalian perusahaan.
 - C. sebagai dasar untuk membuat keputusan bagi manajemen.
 - D. sebagai laporan pertanggungjawaban untuk dijadikan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan bagi stakeholder.
 - E. sebagai alat untuk menentukan batasan kuantitas hasil produksi optimal.
9. Pihak-pihak yang berkepentingan dengan data akuntansi untuk mengetahui seberapa besar perusahaan mampu menghasilkan laba dan perkembangan/ perubahan aktiva, utang dan modal perusahaan adalah
 - A. pemerintah
 - B. kreditur
 - C. pemilik perusahaan
 - D. pimpinan perusahaan
 - E. karyawan
10. Akuntan yang tugas utamanya memberikan informasi kepada pimpinan perusahaan adalah
 - A. akuntan intern
 - B. akuntan publik
 - C. akuntan ekstern
 - D. akuntan swasta
 - E. akuntan pemerintah
11. Berikut adalah informasi akuntansi, **kecuali**
 - A. data tagihan perusahaan
 - B. jumlah investasi jangka pendek
 - C. jumlah pegawai perusahaan
 - D. jumlah perlengkapan kantor
 - E. jumlah saham perusahaan
12. Bidang akuntansi yang berhubungan dengan pemeriksaan laporan keuangan disebut...
 - A. akuntansi keuangan
 - B. akuntansi manajemen
 - C. akuntansi pemeriksaan
 - D. akuntansi biaya
 - E. akuntansi anggaran

13. Bidang akuntansi yang bertujuan untuk menghitung laba rugi usaha selama periode tertentu dinamakan
- akuntansi biaya
 - akuntansi keuangan
 - akuntansi manajemen
 - akuntansi sosial
 - akuntansi anggaran
14. Perusahaan "Abadi" pada akhir tahun 2018 menyusun laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban perusahaan kepada pihak intern maupun ekstern yang akan memberikan berbagai manfaat sebagai berikut :

A	B	C
1. Sebagai dasar memperhitungkan berapa bagian laba atau deviden yang akan bagi 2. Digunakan sebagai dasar untuk menentukan harga jual suatu produk perusahaan 3. Sebagai bahan pertimbangan untuk melanjutkan atau menghentikan investasinya	1. Sebagai bahan pertimbangan untuk mengucurkan kredit yang akan diberikan 2. Sebagai dasar memperhitungkan berapa bagian laba atau deviden yang akan diterima 3. Mengetahui perkembangan usaha untuk menentukan kebijakan yang akan diambil.	1. Sebagai dasar memperhitungkan berapa bagian laba atau deviden yang akan diterima 2. Sebagai dasar pengambilan kebijakan untuk menentukan jumlah produksi di perusahaan. 3. Sebagai bahan pertimbangan untuk menambah atau mengurangi modalnya

- Manfaat laporan keuangan perusahaan bagi Pak Dodi sebagai investor di perusahaan tersebut adalah
- A1, B1, dan C2
 - A1, B2, dan C3
 - A2, B1, dan C2
 - A2, B1, dan C3
 - A3, B2, dan C3
15. Berikut ini adalah kegunaan akuntansi bagi dunia bisnis, **kecuali**
- menyediakan informasi ekonomi suatu perusahaan yang relevan untuk pengambilan keputusan investasi dan kredit yang tepat
 - menjadi media komunikasi bisnis antara manajemen dan pengguna eksternal mengenai posisi keuangan, perubahan posisi keuangan dan arus kas perusahaan
 - menjadi satu-satunya alat pengambilan keputusan yang sama bagi semua pihak yang berkepentingan terhadap kondisi keuangan perusahaan
 - menjadi bentuk pertanggung jawaban manajemen (*stewardship*) kepada pemilik perusahaan
 - menjadi gambaran kondisi perusahaan dari satu periode ke periode berikutnya mengenai pertumbuhan/kemunduran dan memungkinkan untuk diperbandingkan dengan perusahaan lain pada industri yang sejenis
16. Rasio Keuangan Perusahaan memperlihatkan ukuran atas kondisi dan kemampuan perusahaan yang bersifat
- Relatif
 - Kasar
 - Kualitatif
 - Definitif
 - Efektif

17. Akuntan yang menjalankan fungsi perencanaan secara bebas (independen) terhadap laporan keuangan perusahaan dan organisasi lain, dan hasil laporan dinyatakan dalam laporan akuntansi yang berisi pendapat tentang kewajaran atau kelayakan laporan keuangan yang diperiksanya adalah
- A. Akuntan Privat/internal/manajemen
 - B. Akuntan Pendidik
 - C. Akuntan Publik/eksternal
 - D. Akuntan Sosial
 - E. Akuntan Pemerintah
18. Postulat (asumsi dasar) akuntansi yang menyebutkan bahwa suatu perusahaan akan beroperasi terus menerus dan tidak akan dilikuidasi untuk jangka waktu yang tidak terbatas adalah
- A. *Economic entity assumption*
 - B. *Going concern assumption*
 - C. *Monetary unit assumption*
 - D. *Accrual basic assumption*
 - E. *Accounting period assumption*
19. Informasi akuntansi harus dapat memenuhi kebutuhan para penggunanya dalam rangka mengambil keputusan ekonomi. Hal ini sesuai dengan syarat laporan keuangan
- A. Relevan
 - B. Dapat dimengerti
 - C. Netral
 - D. Tepat waktu
 - E. Daya banding
20. Perusahaan Anugrah membuat laporan keuangan setiap akhir tahun sebagai bentuk pertanggungjawaban seorang manajer, laporan tersebut mempunyai manfaat sebagai berikut:
- 1) Sebagai masukan untuk menambah dan mengurangi modal yang ditanam
 - 2) Memperhitungkan prospek usaha perusahaan sebelum melakukan investasi
 - 3) Untuk menentukan kebijakan perusahaan yang akan diambil
 - 4) Sebagai dasar analisis kegiatan perusahaan selama satu tahun
 - 5) Sebagai bahan pertimbangan untuk menyusun rencana kerja
- Yang merupakan manfaat laporan keuangan bagi manajer adalah....
- A. (1), (2), dan (4)
 - B. (1), (3), dan (4)
 - C. (2), (3), dan (4)
 - D. (2), (3), dan (5)
 - E. (3), (4), dan (5)
21. Laporan keuangan interim mengacu pada laporan keuangan
- A. kurang dari 1 tahun, biasanya dalam periode satu bulan, kuartal, atau semester
 - B. yang disiapkan sebelum penyesuaian dicatat
 - C. yang menunjukkan aset di atas kewajiban, dan kewajiban di atas ekuitas
 - D. dengan pendapatan yang dilaporkan dalam Laporan Laba Rugi ketika kas diterima serta beban dilaporkan ketika kas dibayar
 - E. dengan proses penyesuaian yang digunakan untuk pendapatan tetap pada periode yang mereka dapatkan dan untuk menyamakan beban dengan pendapatan
22. Kerugian yang akan terjadi boleh diakui sedangkan keuntungan yang akan terjadi tidak diakui, ini adalah prinsip
- A. *full disclosure*
 - B. *matching concept*
 - C. *material*
 - D. *conservatism*
 - E. *entity concept*

23. Prinsip akuntansi yang mengatur, bahwa laporan keuangan yang disusun dari data akuntansi harus didukung dengan bukti yang sah dan dihasilkan melalui sistem pengendalian intern yang memadai adalah
- A. nilai historis
 - B. konsistensi
 - C. objektivitas
 - D. cukup berarti
 - E. hati-hati
24. Dalam SAK laporan keuangan harus sesuai dengan tujuan operasi perusahaan dan memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Standar yang dianut adalah
- A. Dapat dipahami
 - B. Relevan
 - C. Materialitas
 - D. Keandalan
 - E. Netralitas
25. Salah satu karakteristik laporan keuangan berdasarkan SAK adalah materialitas, artinya...
- A. bebas dari pengertian yang menyesatkan
 - B. tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu
 - C. menggambarkan transaksi secara jujur
 - D. kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi dapat mempengaruhi keputusan ekonomi.
 - E. mudah dipahami oleh para pemakai informasi
26. Yang bukan merupakan bagian dari siklus akuntansi adalah
- A. Identifikasi transaksi
 - B. Analisis laporan keuangan
 - C. Pembuatan jurnal penutup
 - D. Pembuatan jurnal penyesuaian
 - E. Penyusunan rencana saldo
27. Perhatikan data harta tetap berikut:
- | | |
|---------------|-----------------|
| Harga beli | Rp 5.000.000,00 |
| Biaya angkut | Rp 100.000,00 |
| Beban bongkar | Rp 25.000,00 |
| Beban pasang | Rp 50.000,00 |
- Besarnya harga perolehan harta tetap adalah .
- A. Rp5 000.000,00
 - B. Rp5 100.000,00
 - C. Rp5 125.000,00
 - D. Rp5 150.000,00
 - E. Rp5 175.000,00
28. Perusahaan Andira membeli asset tetap senilai Rp22.000.000,00 (belum termasuk pajak 10%), biaya asuransi Rp5.000.000,00, biaya perawatan Rp2.000.000,00, biaya ongkos angkut Rp2.000.000,00. Harga perolehan asset tetap tersebut adalah
- A. Rp22 000.000,00
 - B. Rp24 200.000,00
 - C. Rp29 200.000,00
 - D. Rp31 200.000,00
 - E. Rp33 200.000,00

29. Sebidang tanah ditawarkan untuk dijual seharga Rp150.000.000,00. Tanah tersebut menurut SPT PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) memiliki Nilai Jual Objek Pajak sebesar Rp95.000.000,00, pembeli menilai seharga Rp140.000.000,00, dan dibeli dengan harga Rp137.000.000,00. Tanah tersebut seharusnya dicatat dalam pembukuan pembeli dengan nilai
- A. Rp95 000.000,00
 - B. Rp137 000.000,00
 - C. Rp138 500.000,00
 - D. Rp140 000.000,00
 - E. Rp150 000.000,00
30. Laporan keuangan bersifat kuantitatif, tetapi juga dapat dipergunakan untuk menelusuri data lainnya (misalnya jumlah karyawan), sehingga dapat digunakan untuk bahan bagi manajemen, yang akan dapat digunakan untuk mengambil keputusan pada masa-masa yang akan datang. Pernyataan tersebut merupakan kegunaan akuntansi sebagai
- A. Perencanaan
 - B. Pengendalian
 - C. Pertanggungjawaban
 - D. Analisis
 - E. Penafsiran
31. Bidang akuntansi yang khusus berhubungan dengan penetapan prosedur akuntansi dan peralatannya dalam suatu perusahaan disebut bidang akuntansi
- A. *Social accounting*
 - B. *Cost accounting*
 - C. *Accounting system*
 - D. *Auditing*
 - E. *Tax accounting*
32. Yang menjadi penyebab para akuntan umumnya mempunyai penghasilan lebih besar dari sopir adalah
- A. akuntan lebih efisien dari sopir
 - B. akuntan memberikan penayanan lebih dibandingkan sopir
 - C. jumlah akuntan lebih sedikit dari pada sopir
 - D. ketersediaan akuntan lebih langka dibandingkan dengan permintaan terhadap layanan mereka
 - E. jumlah jam kerja akuntan lebih lama dibandingkan dengan jumlah jam kerja sopir
33. Kegunaan informasi akuntansi bagi bank adalah
- A. menentukan besarnya pajak suatu perusahaan
 - B. mengetahui besarnya harta suatu perusahaan
 - C. menjajaki kerjasama dalam penanaman modal
 - D. menetapkan besarnya kredit yang diberikan
 - E. mengetahui kemampuan perusahaan
34. Ada banyak manfaat dari laporan keuangan yang disusun pihak perusahaan. Di bawah ini yang merupakan manfaat laporan keuangan bagi manajer adalah
- A. mengetahui perkembangan usaha untuk menentukan kebijakan yang akan diambil
 - B. dapat memperhitungkan berapa bagian laba atau deviden yang akan diterima
 - C. mengetahui besar/kecil laba perusahaan untuk menentukan pajak yang akan diterima
 - D. memperhitungkan prospek usaha perusahaan sebelum menentukan investasi
 - E. sebagai masukan untuk pertimbangan sebelum memberikan pinjaman
35. Akuntansi yang menyangkut pembuatan rencana operasi dan keuangan perusahaan untuk waktu yang akan datang dan membandingkan operasi-operasi yang sebenarnya dengan operasi yang direncanakan disebut
- A. akuntansi keuangan
 - B. akuntansi biaya
 - C. akuntansi anggaran
 - D. akuntansi pemeriksaan
 - E. akuntansi pemerintahan

37. Penyusunan laporan keuangan yang dilakukan perusahaan memiliki banyak manfaat bagi pihak-pihak tertentu. Berikut ini yang merupakan manfaat laporan keuangan bagi investor adalah
- mengetahui perkembangan usaha untuk menentukan kebijakan yang akan diambil
 - dapat memperhitungkan bagian laba atau deviden yang akan dibagikan
 - mengetahui besar/kecil laba perusahaan untuk menentukan nilai pajak
 - memperhitungkan prospek usaha perusahaan sebelum menentukan investasi
 - sebagai masukan untuk menambah atau mengurangi modal yang ditanamkan
38. Setiap perusahaan diharuskan untuk menetapkan prinsip, konsep dan metode akuntansi yang sama dari suatu periode ke periode berikutnya, Akan tetapi tidak berarti perusahaan tidak boleh merubah prinsip, konsep atau metoda akuntansinya. Pernyataan tersebut merupakan prinsip akuntansi
- Prinsip Konservatif (*Conservatism*)
 - Prinsip Konsistensi (*Consistency*)
 - Prinsip Cukup Berarti (*Materiality*)
 - Prinsip Lengkap (*Completeness*)
 - Prinsip Dapat Dimengerti (*Understandability*)
39. Dalam laporan keuangan, pengeluaran beban yang diakui dalam laporan laba rugi berlandaskan atas dasar hubungan langsung antara biaya yang timbul dengan pos penghasilan tertentu yang diperoleh. Proses yang biasanya disebut
- Kelangsungan Usaha (*Going Concern*)
 - Dasar Akrual (*Accrual Basic*)
 - Harga Perolehan (*Cost*)
 - Periode Akuntansi (*Periodicity*)
 - Penandingan (*Matching*)
40. Informasi keuangan yang disajikan untuk kepentingan para pemakai laporan di luar perusahaan sangat berguna sebagai
- bahan untuk pengendalian agar tidak rugi
 - bahan untuk menyusun perencanaan kegiatan perusahaan.
 - bahan untuk mengetahui apakah kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana
 - dasar untuk mengetahui prospek perusahaan di masa yang akan datang
 - dasar pertimbangan dalam mengambil keputusan
41. Perhatikan berbagai tugas akuntan berikut:
- Dalijo, Akt membuka kantor menyediakan pelayanan konsultasi pajak
 - Maryono, Akt bekerja sebagai manajer keuangan pada perusahaan terkenal
 - Budiono, Akt bekerja sebagai staf di kantor menteri keuangan
 - Sarino, Akt mengajar di Fakultas Ekonomi PTS ternama
 - Sarsito, Akt menyediakan jasa pemeriksaan akuntansi kepada perusahaan yang membutuhkan.
- Berdasar pernyataan di atas, yang termasuk akuntan publik adalah
- 1 dan 2
 - 1 dan 5
 - 2 dan 3
 - 3 dan 4
 - 4 dan 5

2. KEGIATAN BELAJAR I

2.1. KD DAN IPK

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)
3.2 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi	<p>Pertemuan 1 dan 2</p> <p>3.2.1 Mengidentifikasi konsep persamaan dasar akuntansi melalui studi literatur</p> <p>3.2.2 Mengklarifikasi tentang konsep persamaan dasar akuntansi</p> <p>3.2.3 Menganalisis informasi/data tentang konsep persamaan akuntansi</p> <p>3.2.4 Membuat hubungan tentang konsep persamaan akuntansi</p> <p>3.2.5 Bukti-bukti transaksi dan Konsep persamaan akuntansi</p> <p>3.2.6 Persamaan akuntansi</p> <p>3.2.7 Laporan keuangan dari persamaan akuntansi</p>
4.2 Menyajikan persamaan dasar akuntansi.	4.2.1 Menyajikan hasil penalaran tentang analisis transaksi dalam persamaan dasar akuntansi melalui media lisan dan tulisan.

2.2. MATERI

A. Dasar Hukum Pelaksanaan Akuntansi

Setiap perusahaan yang beroperasi di wilayah hukum Indonesia wajib melaksanakan pembukuan sesuai dengan prinsip dan undang-undang yang berlaku di Indonesia.

Kewajiban melaksanakan pembukuan atas usaha diatur dalam undang-undang, a.l :

- 1) Pasal 6 KUHD (Kitab Undang-Undang Hukum Dagang)
- 2) Pasal 28 UU No. 6 tahun 1983 (Tata Cara Perpajakan)
- 3) Pasal 13 UU No. 7 tahun 1983 (PPH)
- 4) Pasal 6 UU No. 8 tahun 1983 (Pajak Penjualan atas barang mewah)
Baik KUHD maupun UU yang mengatur dapat disimpulkan :
- 5) Setiap pengusaha wajib menyelenggarakan pembukuan menurut syarat-syarat tertentu
- 6) Pembukuan dilakukan untuk mengetahui hak-hak dan kewajiban perusahaan, serta untuk menghitung penghasilan kena pajak dan pajak terutang
- 7) Pembukuan sekurang-kurangnya mencakup catatan kas/bank, utang-piutang, dan persediaan barang yang dilakukan secara konsisten.
- 8) Setiap akhir tahun pajak, pengusaha harus membuat laporan **neraca** dan **perhitungan laba/rugi**
- 9) Dokumen catatan disimpan dalam waktu tertentu

B. Konsep dasar Akuntansi

Agar laporan keuangan dapat mencapai tujuan, maka penyusunan dan penyajian laporan keuangan perlu memperhatikan konsep dasar (asas-asas) akuntansi seperti berikut :

- 1) **Dasar akrual (*accrual basic*)** : pendapatan/beban dihitung sesuai periode waktu terjadinya transaksi (bukan saat pembayaran).

Contoh : Tgl, 1 September 2011 membayar sewa tempat Rp. 6.000.000,00 untuk 1 tahun kedepan. Ini berarti **beban sewa** untuk tahun 2011 = Rp. 2.000.000,00

- 2) **Kesatuan usaha (*business entity*)** : transaksi dalam kesatuan usaha dicatat dalam kesatuan usaha tersebut, dan tidak boleh dicampur dengan kesatuan usaha lain, termasuk pemilik usaha.

Contoh : jika pemilik mengambil uang pribadi, dicatat sebagai penarikan modal (*Prive/drawl*)

- 3) **Kelangsungan usaha (*going concern*)** : laporan disusun atas dasar anggapan bahwa perusahaan akan berlangsung terus, dan tidak untuk melikwidasi

- 4) **Harga Perolehan (*cost*)** : Seluruh pengorbanan yang diukur dengan uang untuk memperoleh *asset*. Dan semua *asset* dicatat sesuai dengan harga perolehan (*cost*).

Contoh : membeli sebuah truk, harga truk Rp. 150.000.000,00 biaya asuransi dll Rp. 2.000.000,00 pemasangan bak/karoseri Rp. 15.000.000,00 Balik nama, pajak dll Rp. 6.000.000,00 Ini berarti harga perolehan (*cost*) = Rp. 173.000.000,00

- 5) **Material dan agregasi** : *asset/pos* yang dipandang material disajikan terpisah, sedang yang tidak material dapat digabung dengan yang lain yang sejenis.

Contoh: berbagai keperluan kantor yang habis pakai, dicatat "Perlengkapan Kantor"

- 6) **Konsistensi penyajian** : penyajian dan klasifikasi *pos-pos* dalam laporan harus taat atas (konsisten) dari waktu ke waktu.

C. Jenis, tujuan, dan fungsi Laporan Keuangan

Laporan keuangan menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang diklasifikasikan dalam beberapa kelompok besar menurut karakteristik ekonominya.

Standart Akuntansi Keuangan (SAK) merupakan pedoman pokok penyusunan dan penyajian laporan keuangan bagi perusahaan dan unit ekonomi lainnya, yang berguna, dapat dimengerti, dapat dibandingkan, tidak menyesatkan, dan dapat menciptakan transparansi bagi perusahaan.

Menurut SAK (Standar Akuntansi Keuangan), laporan keuangan setidaknya terdiri dari :

- 1) **Neraca (*Balance Sheet*)** : adalah daftar harta, Utang, dan Modal pada suatu saat tertentu.
- 2) **Laporan Laba/rugi (*income statement*)** : adalah ikhtisar yang menyajikan (mendiskrepsikan) pendapatan, dan beban selama satu periode tertentu.
- 3) **Laporan Perubahan Modal (*Capital statement*)** : adalah ikhtisar yang menyajikan perubahan modal dalam satu periode tertentu. (dari Modal awal hingga menjadi Modal akhir)
- 4) **Laporan Arus Kas (*Cash flow*)** : ikhtisar yang menyajikan penerimaan dan pengeluaran dana kas selama satu periode tertentu.

Tujuan laporan keuangan

- 1) Menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan modal (*ekuitas*) perusahaan.
- 2) Menunjukkan tentang apa yang telah dilakukan oleh manajemen, atau merupakan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Fungsi laporan keuangan

Sebagai alat bantu bagi para pemakai dalam mengambil keputusan ekonomi.

D. Unsur-unsur Laporan Keuangan

1) NERACA : unsur-unsurnya

i. Aktiva / Harta (*assets*) terdiri dari :

- 1.1. Harta lancar (*current assets*) : Kas (termasuk uang di bank), Surat berharga, Piutang, Biaya yang dibayar dimuka, Perlengkapan
- 1.2. (Surat berharga = membeli saham/obligasi perusahaan lain untuk dijual kembali)
- 1.3. Penyertaan (*investment*) : bentuk investasi jangka panjang ke perusahaan lain (membeli saham perusahaan lain untuk jangka panjang)
- 1.4. Harta tetap (*fixed assets*) : harta berwujud yang mempunyai manfaat lebih dari 1 tahun (tahan lama) contoh gedung
- 1.5. Harta tidak berwujud (*intangible assets*) : seperti hak cipta, hak patent, hak merk (*brand*). Wara laba (*franchise*)
- 1.6. Harta lain-lain (*Other assets*) : harta yang tidak dapat digolongkan kedalam harta-harta di atas, dan biasanya tidak produktif/tidak dipakai dalam proses produksi. (mesin yang rusak, peralatan kuno)

Catatan : Harta disusun berdasarkan tingkat "likuiditas" : yaitu kecepatan menjadi kas dalam proses produksi.

ii. Passiva (Utang dan Modal)

- 2.1 **Utang**, biasa disebut kewajiban (*liabilitas*) : adalah kewajiban (utang) yang harus dibayar perusahaan. Kewajiban ini dikelompokkan menjadi :
 - o Kewajiban jangka pendek : segera dibayar dalam waktu satu tahun/utang lancar
 - o Kewajiban jangka panjang : dibayar dalam waktu lebih satu tahun
 - o Utang disusun menurut tempo (kecepatan) pembayaran

- 2.2 **Modal (Capital)** Modal atau ekuitas adalah selisih Harta dengan Utang.

Hubungan harta, dengan Utang dan Modal adalah :

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

2) LAPORAN LABA/RUGI : unsur-unsurnya

- I. Pendapatan (*income*) : peningkatan jumlah aktiva akibat penyerahan jasa/barang dagang, atau usaha lainnya.
- II. Beban (*expense*) penurunan aktiva atau peningkatan kewajiban, akibat jasa yang diterima

Baik Pendapatan maupun Beban, dapat dikelompokkan menjadi :

- Pendapatan/Beban usaha (*operating*)
- Pendapatan/Beban di luar usaha (*non operating*)

3) LAPORAN PERUBAHAN MODAL : unsur-unsurnya

- i. Modal (awal)
- ii. Saldo laba/rugi, yaitu selisih pendapatan dengan beban
- iii. Prive (*withdrawal*), yaitu penarikan/pengurangan Modal untuk pribadi

- 4) **LAPORAN ARUS KAS** : dikelompokkan menjadi
- Arus kas dari **kegiatan usaha** : yaitu penerimaan/pengeluaran kas, akibat laba/rugi bersih, dan kegiatan yang menyangkut harta dan kewajiban lancar
 - Arus kas dari **kegiatan Investasi** : yaitu penerimaan/pengeluaran kas yang berhubungan dengan investasi atau harta tahan lama
 - Arus kas dari **pendanaan** : yaitu penerimaan/pengeluaran kas, yang berhubungan dengan pemodal atau kreditor jangka panjang.

E. Klasifikasi dan kode akun

Sebelum membahas klasifikasi dan kode akun, perlu lebih dulu mengenal jenis usaha perusahaan dan bentuk hukum perusahaan, karena jenis akun sangat ditentukan oleh jenis dan bentuk usaha.

Dari jenis usaha dibedakan :

- Perusahaan jasa
- Perusahaan dagang
- Perusahaan manufaktur (pabrik)

Dari usaha itulah, penyelenggaraan akuntansi dibedakan menjadi :

- Akuntansi perusahaan jasa
- Akuntansi perusahaan dagang
- Akuntansi perusahaan industri

Dari bentuk hukum, perusahaan dibedakan :

- Perusahaan perseorangan
- Perusahaan komanditer (CV)
- Perusahaan perseroan (PT)
- Koperasi

Dari bentuk hukum itu perbedaan terletak pada tanggung jawab pemilik (pemodal). Karena itu perbedaan pembukuan juga terletak pada jenis Modal.

Selanjutnya kita membahas Akuntansi Perusahaan jasa untuk perusahaan perseorangan

Akun(*account*), sering disebut rekening atau perkiraan : tempat untuk mencatat perhitungan secara rinci dari masing-masing jenis Harta, Utang, Modal, Pendapatan, dan Beban.

Karena itu akun, diklasifikasikan menjadi :

- Akun Riil (*neraca*) : akun yang dilaporkan ke Neraca. (Harta, Utang dan Modal)
- Akun Nominal (*laba/rugi*) : akun yang dilaporkan ke Lap[oran Laba rugi. (Pendtan, beban)

Kode akun

Agar proses pencarian/pencatatan ke Akun lebih cepat, dan memudahkan pemeriksaan, maka akun-akun diberi **Nomor** atau **Kode**.

Nomor atau kode dapat dilakukan dengan sistem

- Numerik**, yaitu kode akun dengan angka, misal :

1. Sistem kelompok :

Kelompok	No	Jenis Akun	No. Urut	No. Akun
Harta	1	Kas	1	1.1
		Piutang	2	1.2
		Perlengkapan	3	1.3
		Peralatan	4	1.4
Utang	2	Utang Usaha	1	2.1
		Utang Bank	2	2.2
Modal	3	Modal	1	3.1

		Prive	2	3.2
Pendapatan	4	Pendapatan usaha	1	4.1
		Pendapatan sewa	2	4.2
		Pendapatan bunga	3	4.3
Beban	5	Beban Gaji/upah	1	5.1
		Beban perlengkapan	2	5.2
		Beban iklan	3	5.3
		Beban listrik, telp.	4	5.4
		Beban lain-lain	9	5.9

2. **Sistem Blok :**

Harta No. 000 -- 099 Pendapatan No. 300 – 399
Utang No. 100 – 199 Beban No, 400 – 499
Modal No. 200 – 299

3. **Mnemonic** , kode akun dengan huruf, misal

Kas A.a Utang Usaha B.a Modal C.a
Piutang A.b Utang Bank B.b Prive C.b
Perlengkapan A.c dst

4. **Campuran**, yaitu kode akun dengan huruf dan angka, misal :

Kas A.1 Utang Usaha B.1 Modal C.1
Piutang A.2 Utang Bank B.2 Prive C.2
Perlengkapan A.3 dst



2.3. LATIHAN SOAL

A. Pilihlah jawaban yang paling tepat.

- Di bawah ini ketentuan perundangan yang mengatur kewajiban perusahaan di wilayah hukum Indonesia untuk menyelenggarakan pembukuan, kecuali ...
 - PsI 6 KUHD
 - PsI 28 UU No 6/1983
 - PsI 13 UU No 7/1983
 - PsI 6 UU No. 8/1983
 - PsI 6 KUHP
- Perusahaan di Indonesia wajib saban akhir tahun menyusun laporan keuangan, setidaknya..
 - Kas, bank, dan utang piutang
 - Neraca dan persediaan barang
 - Neraca dan perhitungan laba/rugi
 - Kas dan perhitungan laba/rugi
 - Neraca dan kas
- Standart Keuangan disusun oleh...
 - Ikatan Akuntansi Indonesia
 - Kementrian keuangan
 - Asosiasi Pengusaha Indonesia
 - Kemen..kau bersama DPR
 - Kemen. kau bersama pengusaha
- Beban yang dialokasikan disesuaikan dengan perhitungan jasa yang diterima, bukan waktu atau jumlah pembayaran. Hal ini sesuai dengan prinsip ...
 - Materiality
 - Accrual
 - Conservatif
 - Consistensi
 - Relevancy
- Dalam laporan keuangan pos-pos kecil dapat digabungkan dalam satu pos sejenis, hal ini sesuai dengan prinsip...
 - Materiality
 - Prudence
 - Aggregasi
 - Relevancy
 - consistency
- Tanggal 1 juni 2011 membayar sewa kantor Rp. 3.600.000,00 setahun (s.d 30 April 2012) Sesuai dengan prinsip accrual, beban sewa tahun 2011 ...
 - Rp. 300.000,00
 - Rp. 1.500.000,00
 - Rp. 1.800.000,00
 - Rp. 2.100.000,00
 - Rp. 3.600.000,00
- Pedoman pokok penyusunan dan penyajian laporan keuangan bagi perusahaan di Indonesia adalah...
 - UU akuntansi
 - Sistem akuntansi
 - Peraturan Kemen.Kue Indonesia
 - Standaer Akuntansi keuangan
 - Peraturan Kemen.Keu Indonesia
- Daftar yang memuat Harta, Utang, dan Modal pada saat tertentu adalah...
 - Laporan perubahan modal
 - Laporan Keuangan
 - Laporan arus kas
 - Laporan Laba/Rugi
 - Neraca
- Berikut yang termasuk harta tetap perusahaan adalah...
 - Mobil
 - Modal
 - Surat berharga
 - Kas
 - Perlengkapan kantor
- Hak untuk mengelola (waralaba) dalam sebuah usaha termasuk...
 - Harta lancar
 - Harta tidak terwujud
 - Surat berharga
 - Harta tetap
 - Investasi

11. Kewajiban yang tergolong Utang jangka panjang adalah...
- Utang usaha
 - Utang pajak
 - Hipotik
 - Sewa yang masih harus dibayar
 - Utang wesel
12. Di bawah ini termasuk usaha penjual jasa, kecuali...
- Komisioner
 - Pabrik jamur
 - Angkutan kota
 - Penyosohan beras
 - Salon kecantikan
13. Yang termasuk perusahaan dagang adalah ...
- Pabrik roti
 - Garmen
 - Percetakan
 - Dealer sepeda motor
 - Pabrik sepatu
14. Daftar akun-akun :
- | | |
|--------------------|---------------------------|
| 1. Kas | 4. Gaji dan upah karyawan |
| 2. Pendapatan jasa | 5. Investasi |
| 3. Wesel tagih | 6. Pajak penghasilan |
- Yang termasuk akun nominal adalah ...
- 1, 2, 3
 - 1, 3, 4
 - 2, 3, 5
 - 2, 4, 6
 - 3, 4, 6
15. Perhatikan akun dan nomor berikut ini :
- | | | |
|-------------------|-----------|----------------|
| Piutang wesel 1.3 | Modal 3.1 | Pendapatan 4.1 |
| Utang Bank 2.2 | Prive 3.2 | Beban upah 5.1 |
- Penomoran seperti di atas disebut model ...
- Mnemonik
 - Numerik
 - Sampling
 - Campuran
 - Blok

B. Jawablah dengan singkat dan jelas!

1. Setiap perusahaan yang beroperasi di wilayah hukum Indonesia wajib melaksanakan pembukuan, dan diatur dalam KUHD maupun UU. Jelaskan makna dalam KUHD dan UU, yang terkait dengan hal tersebut!

Jawab :

.....

.....

2. Jelaskan apa yang dimaksud dengan :

- Accrual basic
- Business entity
- Cost (harga perolehan)
- Material & agregasi

Jawab :

.....

.....

.....

3. Jelaskan yang dimaksud dengan SAK (Standard Akuntansi Keuangan)

Jawab :

.....

.....

4. Sebut dan jelaskan macam-macam laporan keuangan!
Jawab :
.....
.....
5. Jelaskan tujuan laporan keuangan!
Jawab :
.....
.....
6. Sebutkan unsur-unsur dalam neraca!
Jawab :
.....
.....
7. Apa yang dimaksud bahwa harta disusun menurut tingkat likwiditas .
Jawab :
.....
.....
8. Sebut dan jelaskan kelompok-kelompok harta
Jawab :
.....
.....
9. Jelaskan perbedaan Saham sebagai 'Surat berharga' dengan Saham sebaga 'harta penyertaan' (*investment*)!
Jawab :
.....
.....
10. Pendapatan, dan Beban dikelompokkan menjadi dua, jelaskan!
Jawab :
.....
.....
11. Jelaskan yang dimaksud dengan beban (*expense*), dan apa bedanya dengan *cost*?
Jawab :
.....
.....
12. Akun digolongkan menjadi akun Riil, dan Akun Nominal. Jelaskan!
Jawab :
.....
.....
13. Pelaporan arus kas, dikelompokkan menjadi tiga bagian. Jelaskan !
Jawab :
.....
.....
14. Jelaskan yang dimaksud : Perusahaan jasa, Perusahaan dagang, dan Perusahaan industri!
Jawab :
.....
.....
15. Kode Akun dapat dibuat dengan sistem Numerik, atau Mnemunik. Apa yang dimaksud? Dan beri contoh!
Jawab :
.....
.....

3. KEGIATAN BELAJAR II

A. Konsep persamaan akuntansi

Persamaan akuntansi adalah keseimbangan jumlah :

$$\text{HARTA} = \text{UTANG} + \text{MODAL} \rightarrow \text{H} = \text{U} + \text{M}$$

Dasar inilah menjadi acuan pencatatan akuntansi.

Jadi untuk teman-teman yang baru belajar akuntansi, **KONSEP DASAR INI WAJIB DIHAPAL.**

Kenapa Harta = Hutang + Modal ?

karena akuntansi bersifat pembukuan berpasang-pasangan. Maka ada sebab, ada akibat.

Untuk itu, yang berada di harta, sebenarnya itu berasal dari hutang ataupun modal.

Itu sebabnya dineraca harus balance.

Contoh simpelnya :

- Tuan A Mendirikan perusahaan dengan uangnya sendiri sebesar Rp 10.000.000,-
Maka dalam pembukuannya, Harta Tuan A sebesar 10.000.000 dan Modalnya 10.000.000
harus balance.
Jika dirumus,
Harta = Hutang + Modal
 $10.000.000 = 0 + 10.000.000$
 $10jt = 10jt$ (**balance**)
- Tuan A mendirikan perusahaan dengan meminjam uang ke bank sebesar Rp 10.000.000,-
Maka pembukuannya gimana guys?
Yah Harta sebesar 10.000.000, dan Hutangnya 10.000.000
Jika dirumus ,
Harta = Hutang + Modal
 $10.000.000 = 10.000.000 + 0$
 $10jt = 10jt$ (**balance**)

Pengenalan Akun Akun

Jadi dalam akuntansi, akun akuntansi dalam dibagi dalam dua kelompok

- **Akun tetap**
- **Akun Sementara**

Akun tetap adalah akun yang berada didalam neraca, dan saldonya itu bersifat perposisi.. akan dibawa dalam periode selanjutnya..

Akun Sementara adalah akun yang berada didalam laba rugi, akunnnya bersifat akumulasi dan akan dibalik dalam jurnal pembalik ketika periode sudah habis.

Akun tetap terdiri dari :

- I. **Akun Harta**, terdiri dari Aktiva Lancar dan Aktiva Tetap
Aktiva Lancar (yang bersifat lancar , mudah dicairkan)
 - a. kas
 - b. piutang
 - c. persediaan
 - d. perlengkapan
 - e. beban dibayar dimuka

Aktiva tetap (susah dicairkan)

- a. peralatan
- b. mesin
- c. kendaraan

Kenapa perlengkapan masuk ke aktiva lancar, sedangkan peralatan di aktiva tetap? dan bagaimana membedakannya?

lihat dari masa pakainya.. jika lebih dari 1 tahun, masuk ke peralatan.

II. Akun Hutang

Secara umum, akun hutang dibagi 2 , yaitu:

- Hutang jangka pendek (hutang yang umurnya dibawah 1 tahun)
- Hutang jangka panjang (hutang yang umurnya diatas 1 tahun)
Contoh hutang jangka pendek yakni:
 - Hutang dagang
 - Hutang Bank yg jatuh tempo dalam 1 tahunContoh hutang jangka panjang yakni:
 - Hutang bank bersifat cicilan hingga diatas 1 tahun

III. Akun Modal

Akun ini sebenarnya selisih dari hutang dan harta yang menunjukkan hak pemilik perusahaan dari harta perusahaan.

IV. Akun Pendapatan

Secara garis besar, akun pendapatan terdiri dari

- Pendapatan Usaha -> pendapatan yang langsung dari usaha tsb.
- Pendapatan diluar usaha -> pendapatan diluar usaha tsb, spt pendapatan bunga dll.

V. Akun Beban

Terdiri dari dua juga, yakni

- Beban Usaha -> beban yang berhubungan lgsg dengan kegiatan usaha.
- Beban diluar Usaha -> seperti beban bunga, beban pajak yang tidak berhubungan dgn usaha

B. Mencatat Persamaan Akuntansi

Perhatikan format persamaan akuntansi berikut !

Tgl	H A R T A				UTANG	MODAL	
	Kas	Piutang	Perlengkapan	Peralatan		Jumlah	Keterangan

Cara mencatat :

1. Di awal pencatatan jika terdapat saldo periode lalu, dicatat lebih dulu sesuai kolom-kolomnya.
2. Setiap transaksi dianalisa, komponen (kolom) apa saja yang bertambah atau berkurang. Kemudian catat kedalam kolom yang bersangkutan, berilah tanda (..) jika berkurang.
3. Pendapatan, Beban, dan Prive dicatat di kolom Modal dengan memberi keterangan (Pendapatan..., Beban..., atau Prive)

4. Setiap pencatatan dalam kolom-kolom tersebut, tetap menunjukkan keseimbangan
5. Kalau pencatatan telah selesai, jumlahkan ke bawah dengan benar.
Periksa sisi kiri (HARTA) = sisi kanan (UTANG + MODAL).

Percobaan 1

Sdr Indrajita mendirikan usaha Biro Iklan “cahaya” Mulai bulan Juli 2012.

Transaksi selama bulan Juli sbb :

Tgl	1	Sdr Indrajita menyerahkan uang sebesar Rp. 15.000.000,00 untuk modal pertama
	3	Membeli beberapa perlengkapan, tunai Rp. 1.500.000,00
	6	Membeli beberapa peralatan untuk kantor seharga Rp. 2.500.000,00 tetapi baru dibayar Rp. 1.000.000,00 kekurangannya akan dibayar kemudian
	7	Membeli beberapa perlengkapan Rp. 1.500.000,00 dan baru dibayar Rp. 700.000,00
	9	Membayar upah tenaga (<i>beban upah</i>) Rp. 1.000.000,00
	12	Telah menyelesaikan pemasangan iklan (<i>pendapatan jasa</i>) senilai Rp. 1.200.000 pembayaran diterima berupa cek (<i>kas</i>)
	14	Telah menyelesaikan pemasangan iklan (<i>pendapatan jasa</i>) senilai Rp. 1.500.000,00 pembayaran belum diterima (<i>piutang</i>)
	16	Melunasi utang, pembelian peralatan tanggal 6 lalu
	18	Membayar transport (<i>beban transport</i>) Rp. 300.000,00
	19	Membayar rekening listrik, air, dan telepon (<i>beban listrik, air, telepon</i>) Rp. 450.000,00
	22	Telah menyelesaikan pemasangan iklan pelanggan (<i>pendapatan jasa</i>) senilai Rp. 1.800.000,00 pembayaran baru diterima Rp. 800.000,00
	23	Menerima pembayaran dari pelanggan, atas pekerjaan tanggal 14 lalu.
	26	Membayar sewa tempat usaha (<i>beban sewa</i>) Rp. 400.000,00
	29	Indrajita mengambil uang untuk kepentingan pribadi (<i>prive</i>) Rp. 500.000,00
	31	Membayar berbagai rupa-rupa biaya (<i>beban rupa-rupa</i>) Rp. 500.000,00

Catatlah transaksi tersebut ke dalam persamaan akuntansi, dengan kolom-kolom :
Tgl, Kas, Piutang Usaha, Perlengkapan, peralatan = Utang, Modal (jumlah, keterangan)

C. Menyusun Laporan Keuangan

Dari persamaan akuntansi dapat disusun laporan keuangan, yaitu :

- a) Laporan Laba/Rugi (*income statment*)
- b) Laporan Perubahan Modal (*Capital statment*)
- c) Neraca (*Balance Sheet*)
- d) Arus kas (*Cash flow*)

- **Laporan Laba/Rugi** : mendiskripsikan Pendapatan dan Beban, selama satu periode tertentu

Percobaan 2, dari Persamaan Akuntansi Biro Iklan **CAHAYA**

Data dapat dilihat dari kolom Modal (*perhatikan keterangan*)

Caranya :

- 1) Tulis identitas (judul) : Nama perusahaan, Nama Laporan, periode laporan
- 2) Tulis pendapatan-pendapatan, dan jumlahkan. (*pendapatan sejenis digabungkan*)
- 3) Kemudian tulis beban-beban, dan jumlahkan dengan catatan :
 - a. Jika ada 2 atau lebih beban yang sama/sejenis, digabungkan
 - b. Beban rupa-rupa ditulis terakhir
- 4) Selisihkan, jumlah pendapatan dengan bean-beban = saldo lab/rugi
Jika pendapatan lebih besar = LABA, dan jika pendapatan lebih kecil = RUGI

Biro Iklan **CAHAYA** **LAPORAN LABA/RUGI**

Untuk periode 1 bulan berakhir 31 Juli 2012

Pendapatan Jasa		Rp.
Beban-beban :		
Beban Upah	Rp.	
.....	Rp.	
Jumlah	beban	Rp.
.....	
Saldo	laba/rugi	Rp.
.....	

- **Laporan Perubahan Modal** : Menyajikan tentang perubahan modal “selama satu periode”
perubahan yang dimaksud yaitu : dari **Modal (awal)**, ditambah **Laba** / dikurangi **Rugi**, dan dikurangi **Prive** (penarikan untuk pribadi)

Percobaan 3 :dari persamaan akuntansi Biro Iklan CAHAYA

.....
.....
.....

Modal (awal)	Rp.
.....	
Saldo Laba/Rugi	Rp.
Prive	Rp.

Kenaikan/penurunan modal	Rp.
.....	
Modal (akhir)	Rp.
.....	

- **Neraca** : menyajikan daftar **Harta, Utang, dan Modal** pada saat tertentu.
Neraca dapat disusun :
 - Sebelah menyebelah (*skontro*) Harta (*aktiva*) di sisi kiri, sedang Utang dan Modal (*passiva*) di sisi kanan
 - Safel/Report : Harta (*aktiva*) di susun di bagian atas, sedang Utang dan Modal (*passiva*) di bagian bawah.

Percobaan 4 : dari persamaan akuntansi Biro Iklan CAHAYA
Data diambil dari jumlah akhir persamaan akuntansi

Biro Iklan CAHAYA
NERACA
Per 31 Juli 2012

Aktiva :	Rp.	Passiva :	Rp.
Kas	.....	Utang	.....
.....	.....	Modal	.....
.....
.....
	Rp.		Rp.

S E & O

S E & O : Salvo Error et Ommission (jika terdapat kekeliruan dapat ditinjau kembali)

- **Arus Kas** : mendiskripsikan perubahan-perubahan yang terjadi pada Kas, “selama satu periode”. Dari persamaan akuntansi dapat disusun Laporan Arus Kas secara langsung. Yaitu dengan melihat data yang terdapat pada kolom KAS.

Caranya :

1. Perhatikan kolom “**K a s**”
2. Tentukan penambahan/pengurangan kas, berhubungan dengan **kegiatan usaha** : (pendapatan dan beban usaha, harta lancar, utang lancar)
3. Tentukan penambahan/pengurangan kas, berhubungan dengan **harta tahan lama**. (peralatan)
4. Tentukan penambahan/pengurangan kas, berhubungan dengan per-**Modal**-an (termasuk pendanaan dari kredit jangka panjang)
5. Jumlah yang mengurangi kas, berilah tanda kurung (..)
6. Hitung dengan benar kenaikan atau penurunan dana kas

Percobaan 5 : dari persamaan akuntansi Biro Iklan **Cahaya**

.....

 Untuk periode 1 bulan berakhir 31 Juli 2012

Arus kas kegiatan usaha

- Pendapatan usaha	Rp.	
- Beban usaha	(Rp.)	
- Penerimaan piutang	Rp.	
- Pembayaran utang	(Rp.)	
- Pembelian perlengkapan	(Rp.)	(Rp.)
Arus kas dari kegiatan usaha		

Arus kas dari Investasi.

- Pembelian peralatan	(Rp.)	(Rp.)
Arus kas dari Investasi		

Arus kas dari pendanaan

- Pendanaan awal (modal awal)	Rp.	
- Pengambilan pribadi (prive)	(Rp.)	Rp.....
Arus kas pendanaan		

Kenaikan/penurunan kas Rp.....

Saldo kas awal Rp. ---

Saldo kas akhir Rp.

1.1 TES FORMATIF PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN)

A. Kerjakan dalam buku tugas !

1. Catatlah transaksi berikut dalam Persamaan Akuntansi, dengan kolom-kolom : Tgl, Kas, Piutang Usaha, Perlengkapan, Peralatan = Utang Usaha, Modal (jumlah, keterangan) Pada Bulan Juni 2011, Pratama mendirikan usaha penyewaan komputer dengan nama "Tama Komputer"

Tgl	2	Pratama menyerahkan uang tunai sebagai modal pertama Rp. 40.000.000,00
	4	Membeli beberapa komputer beserta printer dari Mega Comp. Jogja Rp. 30.000.000,00 baru dibayar dengan cek BNI 46 Rp. 20.000.000,00 kekurangan akan dibayar kemudian
	5	Membeli tinta komputer Rp. 1.500.000,00 tunai
	8	Membayar sewa tempat Rp. 300.000,00
	10	Menerima hasil penyewaan komputer minggu pertama Rp. 3.000.000,00
	13	Membayar upah tenaga 2 minggu pertama Rp. 1.000.000,00
	16	Membayar rekening listrik, dan telpon Rp. 600.000,00
	19	Melayani pengetikan dari pelanggan senilai Rp. 1.500.000,00 pembayaran belum diterima
	22	Membayar iklan bulan ini Rp. 300.000,00
	25	Menerima hasil penyewaan komputer Rp. 3.000.000,00
	27	Membayar sebagian utang kepada UD Mega Comp. Jogja Rp. 5.000.000,00
	29	Membayar rupa-rupa biaya Rp. 200.000,00 dan upah tenaga 2 minggu ke dua Rp. 1.000.000,00

Susunlah :

- Neraca per 30 Juni 2011
 - Laporan L/R, untuk 1 bulan berakhir 30 Juni 2011
 - Laporan Perubahan Modal untuk 1 bulan berakhir 30 Juni 2011
 - Laporan arus kas untuk 1 bulan berakhir 30 Juni 2011
2. Samudra membuka usaha bidang perantara sejak beberapa bulan lalu. Selama bulan September 2011 terjadi transaksi sbb:

Tgl	2	Membeli 1 unit komputer untuk kantor seharga Rp. 4.500.000,00 dan baru dibayar Rp. 2.000.000,00
	4	Membeli beberapa perlengkapan kantor dengan cek BNI 46 Rp. 1.500.000,00
	6	Menerima hasil jasa perantara dari pelanggan Rp. 2.500.000,00
	7	Membayar sewa kantor sebagai tempat usaha Rp. 300.000,00
	9	Membayar biaya pemeliharaan kantor (<i>cleaning service</i>) Rp. 150.000,00
	11	Membayar utang atas pembelian peralatan kantor bulan lalu Rp. 2.000.000,00
	13	Menerima pembayaran dari pelanggan atas kekurangan jasa perantara Rp. 1.000.000,00
	14	Membayar tenaga karyawan Rp. 1.500.000,00
	16	Menerima hasil jasa perantara Rp. 2.000.000,00.
	18	Membayar rekening listrik, air, dan telepon Rp. 450.000,00
	20	Membayar iklan bulan ini Rp. 1.000.000,00
	24	Telah menjual kios pelanggan dengan komisi Rp. 3.500.000,00 dan baru diterima Rp. 1.500.000,00
	25	Samudra mengambil uang untuk pribadi Rp. 600.000,00
	30	Pada akhir bulan perlengkapan tinggal sisa senilai Rp. 1.000.000,00

- Catatlah transaksi tersebut dalam Persamaan Akuntansi dengan kolom : Tgl, Kas, Piutang Usaha, Perlengkapan Kantor, Peralatan Kantor = Utang Usaha, Modal (jumlah, keterangan)
Apabila saldo Akun awal September masing-masing :

Kas	Rp. 12.500.000,00	Utang Usaha	Rp. 2.000.000,00
Piutang Usaha	Rp. 1.000.000,00	Modal	Rp. 18.300.000,00
Perlengkapan	Rp. 800.000,00		
Peralatan	Rp. 6.000.000,00		

- b) Buatlah laporan keuangan :
- Laporan L/R, untuk 1 bulan berakhir 30 September
 - Laporan Perubahan Modal untuk 1 bulan berakhir 30 September 2011
 - Neraca per 30 September 2011
 - Laporan arus kas untuk 1 bulan berakhir 30 September 2011
 -

Keterangan : bahwa sisa perlengkapan tinggal Rp. 1.000.000,00 berarti terjadi pemakaian Perlengkapan Rp. 1.300.000. jumlah ini dikurangkan pada "**Perlengkapan**" dan dicatat juga sebagai "**Beban perlengkapan** (*supplies expense*)"



3. KEGIATAN BELAJAR I

2. 3.1. KD DAN IPK

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)
3.3 Menganalisis penyusunan siklus akuntansi pada perusahaan jasa	3.3.1 Mendiskripsikan karakteristik perusahaan jasa
	3.3.2 Mengidentifikasi bukti transaksi
	3.3.3 Menganalisis transaksi dalam mekanisme Debet dan Kredit
	3.3.4 Menjelaskan saldo normal akun
	3.3.5 Menggolongkan jenis – jenis akun
	3.3.6 Menjelaskan konsep jurnal
	3.3.7 Menjelaskan fungsi jurnal
	3.3.8 Menganalisis transaksi/bukti transaksi dan mencatatnya ke dalam jurnal
4.3 Membuat laporan keuangan pada perusahaan jasa	4.3.1 Mempresentasikan/menyajikan hasil diskusi karakteristik perusahaan jasa, bukti transaksi, mekanisme D/K, saldo normal, dan penggolongan jenis – jenis akun
	4.3.2 Menyajikan hasil laporan berupa: <ul style="list-style-type: none"> - Analisis transaksi dalam mekanisme D/K - Jurnal

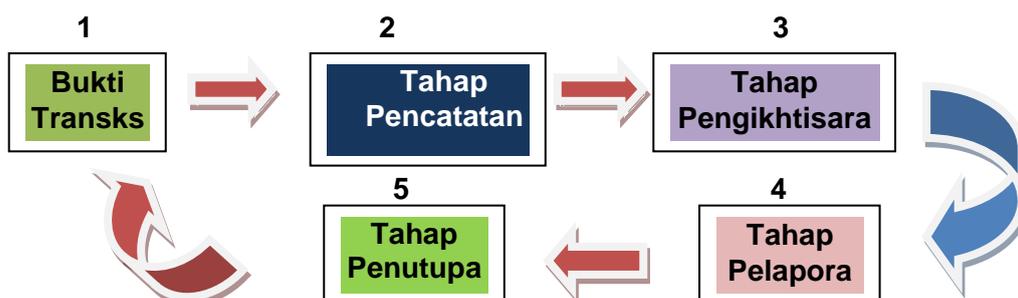
3.2. MATERI

A. Karakteristik Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa adalah perusahaan yang memberikan jasa kepada pihak lain dimana antara produk dengan jasa yang diberikan maupun jenis usaha melekat. Beberapa contoh perusahaan jasa:

- Bengkel, usaha dan jasa yang diberikan memperbaiki kendaraan
- Salon, usaha dan jasa yang diberikan merias pelanggan
- Service komputer/mesin cuci/jam, usaha dan jasa yang diberikan memperbaiki komputer/ mesin cuci/jam
- Persewaan, usaha dan jasa yang diberikan menyewakan barang kepada pihak lain
- Biro perjalanan/travel, usaha dan jasa yang diberikan melayani, mengatur, dan mengantarkan pelanggan dalam suatu tour maupun perjalanan.
- Laundry, cuci mobil,

B. Tahap – tahap Pada Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa



Tahap – tahap pada siklus akuntansi perusahaan jasa meliputi :

1) Tahap Pencatatan

Kegiatan pada tahap pencatatan meliputi:

- Pencatatan transaksi/bukti transaksi ke **jurnal umum**
- Posting jurnal ke **buku besar**

2) Tahap Pengikhtisaran

Kegiatan pada tahap pengikhtisaran terdiri dari:

- Penyusunan neraca saldo
- Pembuatan jurnal penyesuaian
- Pembuatan kertas kerja

3) Tahap Pelaporan

Kegiatan pada tahap pelaporan adalah menyusun laporan keuangan, berupa:

- Laporan laba – rugi
- Laporan posisi keuangan (Neraca)
- Laporan perubahan modal
- Laporan arus kas

4) Tahap Penutupan

Siklus akuntansi diakhiri dengan tahap penutupan yang terdiri dari:

- Pembuatan jurnal penutup
- Neraca saldo setelah penutupan
- Jurnal pembalik

Bukti Transaksi

1. Macam-macam bukti transaksi

Setiap kegiatan dalam perusahaan yang bersifat keuangan harus dicatat dan dilaporkan. Pencatatan tersebut sebaiknya di dasarkan pada dokumen sumber atau bukti transaksi keuangan yang disebut sumber pencatatan. Bukti transaksi dapat dibedakan sesuai dengan kejadiannya, transaksi yang terjadi di perusahaan terdiri dari transaksi internal, dan transaksi yang terjadi dengan pihak di luar perusahaan adalah transaksi eksternal. Kedua transaksi ini secara otomatis dapat mengubah posisi aset, liabilitas dan ekuitas pada perusahaan. Perubahan ini yang akan mempengaruhi keseimbangan dalam persamaan dasar akuntansi.

Dokumen sumber yang merupakan bukti pencatatan dapat dibedakan menjadi dua , sebagai berikut :

- a. Bukti pencatatan intern atau transaksi internal adalah bukti pencatatan yang dibuat perusahaan untuk kepentingan perusahaan sendiri dan tidak berhubungan dengan pihak luar perusahaan , dan biasanya berbentuk memo.

Misalnya :

- Penyusutan aset tetap
- Pemakaian bahan baku
- Pemakaian perlengkapan

- b. Bukti pencatatan ekstern atau transaksi eksternal adalah bukti pencatatan yang terjadi antara perusahaan dengan pihak di luar perusahaan.

Misalnya :

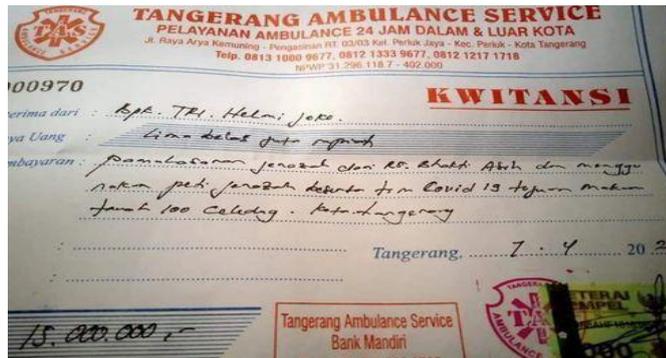
- Faktur
- Nota
- Kuitansi

Untuk lebih jelasnya, di bawah ini diuraikan tentang macam-macam bukti transaksi yang sering digunakan dalam proses pencatatan akuntansi.

1) Kwitansi

1) Kwitansi

Adalah tanda bukti pembayaran yang dibuat dan ditanda tangani oleh pihak penerima uang. Pada jumlah tertentu kuitansi harus dilampiri materai sesuai dengan peraturan yang berlaku. Contoh kuitansi



Sumber:

<https://bit.ly/3mdkch9>

Gambar 1.1 Contoh kuitansi

2) Nota

Nota atau nota kontan adalah bukti penjualan atau pembelian tunai. Contoh nota

PT. TIO JAYA Jl. Malaka Raya No. 56 Jakarta Timur		No. T.020296 Tanggal :10 Mei 2007		
Nota Kontan				
No	Jenis Barang	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah
1.	Kertas HVS 70 gr	10	Rp 25.000	Rp 250.000,00
2.	Refill tinta komputer	2	Rp 90.000	Rp 180.000,00
Jumlah Total				Rp 430.000,00
Bagian Pembukuan		Bagian Penjualan		
(Annisa)		(Alvin)		

3) Cek (Cheque)

Adalah perintah yang diterima dari pihak lain sebagai alat untuk melakukan pembayaran melalui bank. Contoh Cek



4) Faktur

Adalah bukti transaksi untuk pembelian dan penjualan kredit yang dibuat pihak penjual kepada pihak pembeli. Pembeli akan menerima faktur asli sebagai bukti pencatatannya, sedangkan penjual akan menerima faktur tembusan sebagai bukti pencatatannya. Contoh Faktur

FAKTUR		PT. SAMPLE DATA ZAHIR			
Nomor	: SJ000000	Tanggal	: Sunday, October 01, 2017		
Nomor SO		Up.			
Kepada	: Pelanggan New	Keterangan	: Penjualan, Pelanggan New		
Alamat	: Jl. Kemang Selatan 1C No. 20 Kemang Jakarta Sel	Term	: Cash/Tunai		
	: DKI Jakarta Indonesia	Salesman	: Eko		
Nama Barang / Pesanan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Disc.	Sub Total
PRD-002 Product B	5	Pcs	120,000.00	5.00	570,000.00
PRD-001 Product A	5	Pcs	60,000.00	5.00	285,000.00
PRD-003 Product C	1	Pcs	120,000.00	5.00	114,000.00
PRD-005 Product E	1	Pcs	60,000.00	5.00	57,000.00
Satu juta Seratus Dua Puluh Delapan Ribu Enam Ratus Rupiah		Discount Final			0.00
		Pajak			102,600.00
		Total	Rp		1,128,600.00
Pelanggan New		PT. SAMPLE DATA ZAHIR			

Sumber: <https://bit.ly/3kxQp0U>

Gambar 1.4 Contoh faktur

5) Nota Debit

Adalah nota yang berisikan dokumen transaksi sebagai permintaan pengurangan harga kepada pihak penjual atau bukti yang berisi informasi yang menyatakan tentang pengiriman kembali barang yang tidak sesuai dengan pesanan (rusak). Contoh Nota Debit

UD Kinara Jl. Bantul Km10 No. 16 Yogyakarta	NOTA DEBIT	Kpd. Toko HK Jl Beji 23 Yk
Dikirim kembali 10 kg bahan kaos karena cacat seharga Rp2.000.000 dan rekening ini telah di Debet.		
Yogyakarta, 12 Mei 2013		
Narayan		

6) Nota Kredit

Adalah bukti transaksi penerimaan barang yang telah dijual atau pengambilan barang. Nota kredit yang dikeluarkan oleh penjual ini berfungsi sebagai alat persetujuan dari penjual atas permohonan pengurangan harga yang diminta oleh pembeli karena barang yang diterima mengalami kerusakan atau tidak sesuai dengan apa yang dipesan oleh pembeli. Contoh Nota Kredit

PD. Pembangunan Jl. Danau No. 4 Tangerang	Tangerang, 10 Oktober 2000 Kepada Yth. Pimpinan Toko Hidayat Jl. Tambak 5 Tangerang
NOTA KREDIT	
Diterima kembali dua buah papan tulis putih (<i>white board</i>) karena rusak seharga Rp36.000,00 dan rekening ini telah dikredit.	
Hormat kami, Hasna	

7) Memo/Memorial

Bukti transaksi intern, berupa : bukti memorial, yaitu memo dari atasan kepada bawahan atau memo antar bagian.

PD. Hadian Jln. Flamboyan No. 11 Tangerang	MEMO	Tanggal, 10 Oktober 2000
No. : 01 / BM		
Dari : Pimpinan		
Untuk : Bagian Pembukuan		
Hal : Penyusutan peralatan aktiva tetap, harap disusutkan 100' dari harga perolehan.		
		Pimpinan Nuraeni

Sumber: <https://bit.ly/32Rw6Wv> Gambar 1.7 Contoh memo

1. Analisis Transaksi dalam Mekanisme Debet dan Kredit dan Saldo Normal

Akuntansi merupakan pembukuan berpasangan dengan pencatatan pada kedua sisi, yaitu sisi debet dan sisi kredit untuk golongan akun harta, utang, modal, pendapatan, beban, dan akun kontra harta dan akun kontra modal. Analisis tersebut akan menimbulkan penambahan atau pengurangan terhadap seluruh golongan akun tersebut. Untuk mempermudah pencatatan pada sisi debet dan sisi kredit harus dilakukan analisis sebagai berikut:

- Harta jika bertambah di sisi (D); berkurang di sisi (K) dengan saldo normal di sisi (D)
- Utang jika bertambah di sisi (K); berkurang di sisi (D) dengan saldo normal di sisi (K)
- Modal jika bertambah di sisi (K); berkurang di sisi (D) dengan saldo normal di sisi (K)
- Pendapatan jika bertambah di sisi (K); berkurang di sisi (D) dg saldo normal di sisi (K)
- Beban jika bertambah di sisi (D); berkurang di sisi (K) dengan saldo normal di sisi (D)

Selain 5 (lima) golongan akun di atas terdapat akun kontra, yaitu

- Akun kontra harta, (Penyusutan), bertambah di sisi (K); berkurang di sisi (D) saldo normal di (K)
- Akun kontra modal (Prive), bertambah di sisi (D); berkurang di sisi (K) saldo normal di (D)

Analisis transaksi/bukti transaksi dalam mekanisme Debet dan Kredit beserta saldo normalnya disajikan pada tabel berikut:

AKUN	Bertambah (+)	Berkurang (-)	SALDO NORMAL
Harta	D	K	D
Utang	K	D	K
Modal	K	D	K
Pendapatan	K	D	K
Beban	D	K	D
Penyusutan (Kontra Harta)	K	D	K
Prive (Kontra Modal)	D	K	D

Keterangan:

D = Debet

K = Kredit

2. Penggolongan Akun

Akun secara garis besar digolongkan menjadi:

1. Akun Harta

Dalam akuntansi, harta adalah hak atas kekayaan perusahaan, yang dibagi menjadi harta lancar dan harta tetap.

Harta lancar, terdiri dari:

- Kas
- Piutang
- Perlengkapan
- Beban dibayar dimuka
- Harta lancar lainnya

Harta tetap, terdiri dari:

- Tanah
- Gedung/bangunan
- Mesin – mesin
- Peralatan
- Kendaraan

2. Akun Utang

Utang adalah kewajiban pada pihak lain, dibagi menjadi utang lancar dan utang jangka panjang

Harta lancar:

- Utang usaha
- Utang beban
- Pendapatan diterima dimuka
- Utang jangka pendek lainnya

1. Akun Modal

Modal adalah kepemilikan, yaitu harta dikurangi utang

2. Akun Pendapatan

Pendapatan adalah hasil yang diperoleh dari operasional perusahaan

3. Akun Beban

Beban adalah seluruh pengeluaran yang dibayar/diperhitungkan pada operasional perusahaan..

3. Kode Akun

Seluruh akun yang ada selain digolongkan juga diberi kode akun, dengan tujuan mempermudah identifikasi penelompokan akun. Adapun kode akun yang lazim yaitu:

- Akun Harta, kode akun diawali angka 1, misal Kas : 101
- Akun Utang, kode akun diawali angka 2, misal Utang Usaha: 201
- Akun Modal, kode akun diawali angka 3, misal Modal Budi: 301
- Akun Pendapatan, kode akun diawali angka 4, misal Pendapatan jasa: 401
- Akun Beban, kode akun diawali angka 5, misal Beban gaji: 501

4. Jurnal

Catatan pertama dalam siklus akuntansi diawali dengan pencatatan transaksi ke dalam jurnal. Jurnal adalah pencatatan terhadap akun apa yang di debet, dan akun apa yang di kredit.

Fungsi Jurnal:

Jurnal memiliki 5 fungsi, yaitu:

- Fungsi historis: jurnal dicatat berdasar urutan waktu
- Fungsi analisis: jurnal merupakan hasil dari analisis transaksi dalam mekanisme D/K
- Fungsi mencatat: jurnal menjadi catatan pertama dalam siklus akuntansi
- Fungsi instruktif: jurnal menginstruksikan mana akun yang didebet/dikredit
- Fungsi informatif: jurnal memberi informasi tentang penambahan/pengurangan akun

Untuk dapat mencatat transaksi/bukti transaksi dengan benar, harus dilakukan analisis transaksi dalam mekanisme debet dan kredit.

Contoh:

Pada tanggal 1 September 2017: Bu Siwi mendirikan usaha Salon dengan menyetor uang tunai Rp10.000.000,00, dan Peralatan senilai Rp8.000.000,00 sebagai modal.

Analisis dari transaksi tersebut adalah:

Harta berupa Kas bertambah di (D) Rp10.000.000,00, Peralatan bertambah di (D)Rp8.000.000,00 dan Modal bertambah di (K) Rp18.000.000,00

Setelah dilakukan analisis baru dicatat dalam jurnal. Pencatatan transaksi tersebut dilakukan dalam sebuah tabel dengan bentuk sebagai berikut:

Jurnal Umum

Hal: 1

Tanggal 2017I		Keterangan	Ref	D (Rp)	K (Rp)
Sept.	1	Kas		10.000.000,00	-
		Peralatan		8.000.000,00	-
		Modal		-	18.000.000,00

3.3. LATIHAN SOAL

1. Aurel Seorang pengusaha Salon, melakukan beberapa transaksi selama bulan Juni 2012

Catatlah ke Jurnal Umum dengan akun-akun :

101 Kas	301 Modal Aurel
102 Piutang Usaha	302 Prive Aurel
103 Perlengkapan	401 Pendapatan
104 Peralatan	501 Beban Upah
201 Utang Usaha	502 Beban Iklan
202 Utang Bank	503 Beban Listrik, Air, Telepon
	505 Beban Rupa-rupa

Juni	4	Membeli beberapa perlengkapan Salon tunai Rp. 750.000
	5	Menerima pelunasan piutang dari pelanggan, pelayanan bulan lalu Rp. 1.000.000
	7	Membayar utang kepada Toko Beuty, pembelian perlengkapan salon bulan lalu Rp. 600.000
	8	Membayar angsuran pinjaman ke Bank Rp. 500.000
	9	Mencatat penerimaan jasa salon Rp. 2.000.000
	11	Membayar biaya Iklan Rp. 800.000
	12	Membeli hair Dryer dan beberapa peralatan salon dari Toko Beuty Klaten Seharga Rp. 2.000.000 secara kredit
	14	Membayar Upah tenaga Rp. 1.200.000
	15	Membeli beberapa perlengkapan salon dari Toko Beuty Klaten Seharga Rp. 1.000.000 dan baru dibayar Rp. 500.000
	18	Membayar sebagian utang ke toko Beuty Klaten Rp. 1.000.000
	19	Membayar Listrik, Air dan Telepon Rp. 500.000
	21	Mencatat penerimaan Jasa Salon Rp. 2.200.000
	22	Telah menyelesaikan rias pengantian, atas pesanan pelanggan senilai Rp. 2.500.000 pembayarannya baru diterima Rp. 1.000.000
	24	Membayar Utang kepada Toko Beuty atas pembelian perlengkapan salon beberapa hari lalu Rp. 500.000
	25	Aurel mengambil Kas untuk kepentingan Pribadi Rp. 500.000
	27	Membayar Upah Tenaga Rp. 1.200.000
	28	Mencatat penerimaan jasa salon Rp. 2.300.000
	29	Membayar berbagai biaya (transport, Konsumsi, keamanan, dll) Rp. 750.000

2. Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat !

1. Manakah akun-akun dibawah ini yang termasuk akun-akun nominal.
 - A. Pendapatan, beban, ikhtisar laba-rugi
 - B. Pendapatan, beban dibayar dimuka, dan ikhtisar laba-rugi
 - C. Pendapatan diterima dimuka, beban, dan ikhtisar laba-rugi
 - D. Pendapatan diterima dimuka, modal, dan ikhtisar laba-rugi
 - E. Modal, beban, prive, dan ikhtisar laba-rugi
2. Transaksi pembelian secara kredit didukung dengan bukti transaksi
 - A. Nota kontan
 - B. Faktur
 - C. Nota debet
 - D. Nota kredit
 - E. Kwitansi
3. Dibawah ini yang termasuk transaksi eksternal adalah
 - A. Penggunaan perlengkapan
 - B. Penggunaan peralatan
 - C. Pembelian peralatan
 - D. Pemanfaatan gedung
 - E. Pemakaian harta oleh pemilik
4. Pengertian harta lancar perusahaan adalah
 - A. Harta yang dimiliki perusahaan yang nilai gunanya diatas 1 tahun
 - B. Harta yang dimiliki perusahaan yang nilai gunanya hanya dibawah 1 tahun
 - C. Harta yang dimiliki perusahaan yang dapat digunakan untuk operasional perusahaan
 - D. Harta yang dimiliki perusahaan yang cepat dijadikan uang tunai
 - E. Uang perusahaan yang diinvestasikan ke perusahaan lain lebih dari 1 tahun
5. Nota pemberitahuan mengenai barang yang dikembalikan, karena tidak sesuai dengan yang dipesan atau tuntutan pengurangan harga yang dikirim pembeli kepada penjual disebut
 - A. Nota debet
 - B. Faktur pembelian
 - C. Nota kredit
 - D. Faktur penjualan
 - E. Memo
6. Pemberian nomor kode rekening atau akun dengan cara mnemonic yang benar adalah
 - A. 115 Perlengkapan
 - B. 11e Perlengkapan
 - C. 511 Beban gaji
 - D. Ae Perlengkapan
 - E. B5 Beban gaji
7. Akun berikut yang termasuk akun riil adalah....
 - A. sewa dibayar di muka, perlengkapan kantor, dan gaji yang akan dibayar
 - B. kas, piutang usaha, bunga diterima di muka, wesel tagih, dan pendapatan giro
 - C. piutang usaha, utang usaha, gedung kantor, beban asuransi, dan peralatan
 - D. kas, piutang, utang usaha, pendapatan sewa, peralatan kantor, dan gedung
 - E. wesel tagih, wesel bayar, penjualan karcis, kas, piutang, dan perlengkapan
8. Hasil bruto yang diterima perusahaan dalam melakukan operasionalnya disebut....
 - A. Piutang
 - B. Ekuitas
 - C. Kas
 - D. Liabilitas
 - E. Pendapatan

9. Pengertian akun atau rekening ialah
- Catatan operasional perusahaan
 - Daftar aktivitas setiap bagian dalam perusahaan
 - Catatan peristiwa penting yang terjadi dalam perusahaan
 - Suatu daftar yang mencatat kejadian-kejadian dalam perusahaan
 - Suatu alat yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang bersangkutan dengan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban.
10. Perhatikan akun dibawah ini
- Kas
 - Utang
 - Piutang
 - Saham
 - Perlengkapan
 - Ekuitas
- Yang termasuk dalam akun aset (harta) lancar adalah :
- 1,2,3
 - 1,3,5
 - 2,3,4
 - 2,3,5
 - 3,4,6



3. KEGIATAN BELAJAR II

3.1. KD DAN IPK

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)
3.4 Menganalisis penyusunan siklus akuntansi pada perusahaan jasa	3.4.1 Melakukan posting jurnal ke buku besar 3.4.2 Mengisi referensi pada buku besar dan jurnal dengan kode akun buku besar dan halaman jurnal
4.4 Membuat laporan keuangan pada perusahaan jasa	4.3.3 Mempresentasikan/menyajikan hasil diskusi karakteristik perusahaan jasa, bukti transaksi, mekanisme D/K, saldo normal, dan penggolongan jenis – jenis akun 4.3.4 Menyajikan hasil laporan berupa: <ul style="list-style-type: none"> - Analisis transaksi dalam mekanisme D/K - Jurnal - Posting ke buku besar

3.2. MATERI

A. Posting

Posting adalah pemindahbukuan akun – akun dari jurnal ke buku besar. Pemindahan ini masing – masing akun akan dikelompokkan dan diberi kode akun yang sesuai. Cara memindahkan jurnal di atas ke buku besar yang benar adalah.:

JURNAL UMUM Hal: 1

Tanggal 2017I	Keterangan	Ref	D (Rp)	K (Rp)
Sept. 1	Kas	101	10.000.000,00	-
	Peralatan	111	8.000.000,00	-
	Modal	301	-	18.000.000,00

Posting jurnal ke buku besar sebagai berikut:

Nama Akun: Kas
No: 101

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
2017 Septemb	1 Modal	JU 1	10.000.000,00	-	10.000.000,00	-

Nama Akun: Peralatan

No: 111

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
2017 Septemb	1 Modal	JU 1	8.000.000,00	-	8.000.000,00	-

Nama Akun: Modal

No: 301

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
2017 Septemb	1 Kas dan Peralatan	JU 1	-	18.000.000,00	-	18.000.000,00

Acc : Perlengkapan

No. 103

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo Debit	Saldo Kredit

Acc : Peralatan

No. 104

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo Debit	Saldo Kredit

Acc : Utang Usaha

No. 201

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo Debit	Saldo Kredit

Acc : Utang Bank

No. 202

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo Debit	Saldo Kredit

Acc : Modal Putra

No. 301

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo Debit	Saldo Kredit

Acc : Prive

No. 302

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo Debit	Saldo Kredit

Acc : Pendapatan

No. 401

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo Debit	Saldo Kredit

Acc : Beban Upah

No. 501

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo Debit	Saldo Kredit

Acc : Beban Iklan

No. 502

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo Debit	Saldo Kredit

Acc : Beban LAT

No. 503

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo Debit	Saldo Kredit

Acc : Beban Rupa2

No. 505

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo Debit	Saldo Kredit



C. Neraca Saldo (Trial Balance)

Neraca Saldo merupakan Tahap “**Pengiktisaran**” dari proses/siklus akuntansi. Namun guna memeriksa proses pencatatan Akun besar yang telah dikerjakan di muka (*posting*), maka perlu mengenal Neraca Saldo.

Neraca Saldo adalah daftar saldo Akun-akun buku besar pada saat tertentu.

Fungsi Neraca Saldo :

- Untuk memeriksa **keseimbangan** jumlah saldo akun-akun debet dengan akun-akun kredit
- Pada akhir periode sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja (*Work Sheet*)

Form Neraca Saldo : No Akun, Nama Akun, Saldo (Debet), Saldo (Kredit)

Dari contoh buku besar yang dikerjakan di atas, Susunlah Neraca Saldo per 30 Juni 2012

**AUREL Salon
NERACA SALDO
Per 30 Juni 2012**

No	Nama Akun	Debet	Kredit
101	Kas		
102	Piutang Usaha		
103	Perlengkapan		
104	Peralatan		
201	Utang Usaha		
202	Utang Bank		
301	Modal Aurel		
302	Prive		
401	Pendapatan Jasa		
501	Beban Upah		
502	Beban Iklan		
503	Beban Listrik Air Telepon		
504	Beban Rupa2		
	Jumlah		

3.3. TES FORMATIF PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN)

Soal Pilihan Ganda

Pilihlah jawaban yang paling benar dengan cara memberi tanda silang (X) pada huruf A,B,C,D, atau E pada lembar jawaban yang tersedia !

1. Mana dari pernyataan – pernyataan berikut yang merupakan karakteristik perusahaan jasa?
 - A. Antara kegiatan dan produk dengan jasa yang diberikan melekat
 - B. Kegiatan perusahaan jasa meliputi produk dan jasa
 - C. Perusahaan jasa tidak mengenal adanya produk, tetapi hanya mengenal jasa
 - D. Perusahaan jasa melengkapi perusahaan dagang dan manufaktur
 - E. Terdapat perbedaan kegiatan dengan produk dan jasa yang diberikan
2. Sebuah Perusahaan jasa melakukan beberapa transaksi sebagai berikut:
 1. Dibeli perlengkapan dari Toko Sahabat, dan diterima faktur no: 007
 2. Dibayar pembelian peralatan dengan cek dari BPD DIY
 3. Diterima kuitansi atas pelunasan utang kepada Toko “Manohara”
 4. Diberikan nota atas jasa yang diberikan kepada pelanggan
 5. Penyampaian memo dari bagian kepegawaian ke bagian akuntansiBerdasar beberapa transaksi di atas yang mendapatkan bukti transaksi tunai adalah....
 - A. 1, 2, dan 3
 - B. 1, 3, dan 5
 - C. 2, 3, dan 4
 - D. 1, 4, dan 5
 - E. 2, 4, dan 5
3. Jika diperhatikan dalam kehidupan sehari – hari kita mendapati banyak jenis barang yang beredar di Diselesaikan pekerjaan menjahit untuk 5 setel baju @ Rp250.000,00 baru diambil dan dibayar oleh pemiliknya sebanyak 2 setel baju. Analisis transaksi tersebut dalam mekanisme debit dan kredit yang benar adalah....
 - A. Harta berupa Kas bertambah di (D); dan Pendapatan bertambah di (K) masing – masing Rp1.250.000,00
 - B. Harta berupa piutang bertambah di (D); dan Pendapatan bertambah di (K) masing – masing Rp1.250.000,00
 - C. Harta berupa kas bertambah di (D) Rp750.000, Piutang bertambah di (D) Rp500.000, dan Pendapatan bertambah di (K) Rp1.250.000,00
 - D. Harta berupa Kas bertambah di (D) Rp1.250.000,00, Piutang bertambah di (K) Rp500.000 dan pendapatan bertambah di (K) Rp750.000
 - E. Harta berupa kas bertambah di (D) Rp500.000; Piutang bertambah di (D) Rp750.000, dan Pendapatan bertambah di (K) Rp1.250.000
4. Tiap – tiap akun memiliki saldo normal, dengan penjelasan yang benar, yaitu.....
 - A. Harta, Utang, dan Modal bersaldo normal di (D), karena semua akun riil saldo normalnya di (D)
 - B. Pendapatan dan Beban memiliki saldo normal di (D), karena semua akun nominal saldo normalnya di (D)
 - C. Akun riil memiliki saldo normal di (D), karena penambahannya di (D) dan pengurangannya di (K) dengan penambahan yang lebih besar dari pengurangannya
 - D. Akun – akun Harta dan Beban jika bertambah di (D) dan berkurang di (K) dengan saldo normal di (D)
 - E. Utang, Modal, dan Pendapatan jika bertambah di (K) dan berkurang di (D) dengan saldo normal di (D)
5. Menggolongkan akun
 1. Beban dibayar dimuka
 2. Pendapatan yang akan diterima
 3. Tagihan – tagihan kepada pihak lain
 4. Pendapatan diterima dimuka
 5. Piutang pendapatan

Yang digolongkan sebagai akun harta adalah

- A. 1, 2, dan 3
 - B. 1, 3, dan 4
 - C. 2, 3, dan 5
 - D. 1, 4, dan 5
 - E. 2, 4, dan 5
6. Konsep jurnal yang benar adalah.....
- A. Jurnal disusun berdasar transaksi/bukti transaksi untuk dicatat dalam buku besar
 - B. Jurnal memuat akun – akun yang di D/K dari transaksi/bukti transaksi yang telah dianalisis
 - C. Dalam menjurnal dibutuhkan kode akun buku besar dengan posisi D/K
 - D. Untuk menjurnal dibutuhkan tabel yang memuat kode akun, halaman, dan keterangan
 - E. Fokus utama pada jurnal adalah menentukan akun apa yang ada pada kolom D
7. Jurnal dicatat menurut urutan tanggal secara sistematis . Dalam hal ini jurnal memiliki fungsi....
- A. analisis
 - B. historis
 - C. mencatat
 - D. instruktif
 - E. informatif
8. Perhatikan bukti transaksi berikut:

Toko "INDAH"				
Jl. Melawai No 70 Yogyakarta				
				Yogyakarta, 25
Oktober 2016				
Kepada:				
Salon "Jelita"				
Di Bantul				
FAKTUR				
No: 021				
No	Nama Barang	Banyaknya	Harga	Jumlah
1	Hair Spray	10 buah	40.000	400.000
2	Shampoo	10 botol	65.000	650.000
3	Lipstick	5 set	150.000	750.000
Jumlah				1.800.000
(Dewi Lestari)				

Berdasar bukti transaksi di atas pencatatan dalam jurnal yang benar oleh Salon Jelita adalah :

- A. Perlengkapan Salon Rp1.800.000,00
 Kas Rp1.800.000,00
- B. Peralatan Salon Rp1.800.000,00
 Kas Rp1.800.000,00
- C. Perlengkapan Salon Rp1.800.000,00
 Piutang Usaha Rp1.800.000,00
- D. Peralatan Salon Rp1.800.000,00
 Utang Usaha Rp1.800.000,00
- E. Perlengkapan Salon Rp1.800.000,00
 Utang Usaha Rp1.800.000,00

9. Jurnal umum yang disusun Salon "Jelita"

Tanggal 2017		Keterangan	Ref	D (Rp)	K (Rp)
Mar.	4	Piutang Usaha	101	2.000.000	-
		Pendapatan jasa	401	-	2.000.000
		Kas	102	1.200.000	-
		Pendapatan Jasa	401	-	1.200.000
		Perlengkapan	103	1.800.000	-
		Utang Usaha	201	-	1.000.000
		Kas	101	-	800.000

Posting jurnal umum ke buku besar yang benar adalah.....

A. **Kas** No : 101

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo		
					D	K	
Febr	4	Pendapatan jasa	JU1	2.000.000	-	2.000.000	-
	10			-	800.000	2.800.000	-

B. **Piutang Usaha** No : 102

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo		
					D	K	
Febr	4	Pendapatan jasa	JU1	2.000.000	-	-	2.000.000
				-	-	-	-

C. **Perlengkapan** No : 103

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo		
					D	K	
Febr	10	Utang usaha	JU1	-	1.800.000	-	1.800.000
				-	-	-	-

D. **Utang Usaha** No : 201

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo		
					D	K	
Febr	10	Perlengkapan	JU1	-	800.000	-	800.000
				-	-	-	-

E. **Pendapatan Jasa** No : 401

Tanggal	Keterangan	Ref	D	K	Saldo		
					D	K	
Febr	4	Piutang Usaha	JU1	-	2.000.000	-	2.000.000
	8	Kas	JU1	-	1.200.000	-	3.200.000

10. Mengisi referensi pada buku besar dan jurnal yang benar dapat dilakukan dengan.....
- Kolom Ref pada jurnal diisi dengan kode akun yang diposting
 - Kolom Ref pada buku besar sesuai dengan kode akunya
 - Kolom Ref pada jurnal maupun buku besar diisi dg keterangan yang menyertai jurnal
 - Ref pada jurnal dan buku besar menunjukkan adanya kroscek dalam pencatatan transaksi
 - Ref pada jurnal harus sama dengan Ref pada buku besar, yaitu berisi halaman jurnal
11. Berikut ini adalah rumusan matematis keseimbangan akuntansi dimana pada tahap awal pendirian suatu perusahaan baru tersedia informasi mengenai sejumlah uang atau barang yang disetorkan oleh pemilik dan belum melibatkan modal dari luar :
- Neraca = Rugi/Laba
 - Aktiva = Pasiva
 - Pasiva = Aktiva – Modal Pemilik
 - Aktiva = Modal Pemilik – Utang
 - Aktiva = Utang + Modal Pemilik
12. Persamaan dasar akuntansi secara umum dirumuskan
- Modal = Harta - Kewajiban
 - Kewajiban = Modal + Harta
 - Harta = Kewajiban + Modal
 - Modal = Harta + Kewajiban
 - Kewajiban = Modal – Harta
13. Manakah dari hal di bawah ini yang merupakan kejadian yang harus dicatat dalam akuntansi?
- kebijakan perusahaan
 - anggaran penerimaan perusahaan
 - nilai direksi perusahaan
 - perubahan posisi manajemen
 - penerimaan pegawai baru
14. Jika dalam periode yang sama total aktiva meningkat Rp32.000.000,00 dan total kewajiban meningkat Rp12.000.000,00, jumlah ekuitas pemilik dalam periode tersebut
- Naik Rp32 000.000,00
 - Naik Rp8 000.000,00
 - Turun Rp8 000.000,00
 - Naik Rp20 000.000,00
 - Naik Rp12 000.000,00
15. Toko batik NIKEN tanggal 1 Maret 2020 membayar utang kepada bank atas pinjaman bulan yang lalu sebesar Rp20.000.000,00, dan bunganya Rp. 500.000,00, pengaruh transaksi ini dalam persamaan akuntansi adalah....
- Kas (-) Rp20.000.000,00, Utang (-) Rp20.000.000,00, Modal (+) Rp500.000,00
 - Kas (-) Rp20.500.000,00, Utang (-) Rp20.500.000,00, Modal (+) Rp500.000,00
 - Kas (-) Rp20.000.000,00, Utang (-) Rp20.500.000,00, Modal (-) Rp500.000,00
 - Kas (-) Rp20.500.000,00, Utang (-) Rp20.000.000,00, Modal (-) Rp500.000,00
 - Kas (-) Rp20.500.000,00, Modal (-) Rp20.500.000,00, Utang (-) Rp500.000,00
16. Perhatikan transaksi keuangan berikut ini:
- Tanggal 5 Juli 2020 dibeli perlengkapan toko seharga Rp2.500.000,00 baru dibayar Rp1.000.000,00 sisanya akan dibayar kemudian.
 - Tanggal 7 Juli 2020 diterima pembayaran dari seorang pelanggan atas kendaraannya yang baru selesai diperbaiki sebesar Rp4.000.000,00 dari yang seharusnya sebesar Rp5.500.000,00 sisanya akan diterima kemudian.
 - Tanggal 9 Juli 2020 dibayar gaji 2 orang karyawan masing-masing sebesar Rp500.000,00. Pencatatan transaksi di atas ke dalam persamaan akuntansi yang benar adalah

A.

Tgl	Harta			Utang	Modal	Keterangan
	Kas	Piutang	Perlengkapan			
5 Juli	(1.000.000)	-	2.500.000	1.500.000	-	
7 Juli	4.000.000	1.500.000	-	-	5.500.000	Pendapatan jasa
9 Juli	(1.000.000)	-	-	-	(1.000.000)	Gaji Karyawan

B.

Tgl	Harta			Utang	Modal	Keterangan
	Kas	Piutang	Perlengkapan			
5 Juli	(1.500.000)	-	2.500.000	1.000.000	-	
7 Juli	4.000.000	1.500.000	-	-	5.500.000	Pendapatan jasa
9 Juli	(1.000.000)	-	-	-	1.000.000	Gaji Karyawan.

C.

Tgl	Harta			Utang	Modal	Keterangan
	Kas	Piutang	Perlengkapan			
5 Juli	(1.000.000)	-	2.500.000	1.500.000	-	
7 Juli	5.500.000	1.500.000	-	-	4.000.000	Pendapatan jasa
9 Juli	(1.000.000)	-	-	-	1.000.000	Gaji Karyawan.

D.

Tgl	Harta			Utang	Modal	Keterangan
	Kas	Piutang	Perlengkapan			
5 Juli	(1.000.000)	-	2.500.000	1.500.000	-	
7 Juli	4.000.000	1.500.000	-	-	5.500.000	Pendapatan jasa
9 Juli	(500.000)	-	-	-	500.000	Gaji Karyawan.

E.

Tgl	Harta			Utang	Modal	Keterangan
	Kas	Piutang	Perlengkapan			
5 Juli	(2.500.000)	-	1.000.000	1.500.000	-	
7 Juli	5.500.000	1.500.000	-	-	4.000.000	Pendapatan jasa
9 Juli	(500.000)	-	-	-	500.000	Gaji Karyawan.

17. Pada tanggal 5 Januari 2020 perusahaan salon kecantikan MAWAR membeli perlengkapan dengan tunai seharga Rp750.000,00. Transaksi ini dalam persamaan akuntansi mempengaruhi..
- harta bertambah berupa perlengkapan, utang bertambah berupa Utang usaha
 - harta bertambah berupa perlengkapan, modal bertambah berupa Kas
 - harta bertambah berupa perlengkapan, harta berkurang berupa Kas
 - harta bertambah berupa kas, harta berkurang berupa perlengkapan
 - harta berkurang berupa kas, modal berkurang berupa uang
18. Pembelian perlengkapan kantor seharga Rp300.000,00 dibayar tunai Rp150.000,00 dan sisanya dengan kredit, dari transaksi di atas dalam persamaan akuntansinya adalah
- Perlengkapan kantor (+) Rp300.000,00; Kas (-) Rp150.000,00; Utang (-) Rp150.000,00
 - Perlengkapan kantor (+) Rp300.000,00; Kas (-) Rp150.000,00; Utang (+) Rp150.000,00
 - Perlengkapan kantor (+) Rp300.000,00; Kas (-) Rp300.000,00
 - Perlengkapan kantor (+) Rp300.000,00; Kas (+) Rp150.000,00; Utang (+) Rp150.000,00
 - Perlengkapan kantor (-) Rp300.000,00; Utang (+) Rp150.000,00; Kas (-) Rp150.000,00
19. Tn. Danang menyetorkan uang tunai sebesar Rp105.200.000,00 sebagai modal awal mengelola usaha pengiriman barang dan logistik "AMANA" di Bogor. Oleh karena modal kurang, Tn. danang meminjam uang KE BANK sebesar Rp25.000.000,00. Aset yang dimiliki Tn. Danang untuk adalah
- Rp105 175.000,00
 - Rp125 500.000,00
 - Rp130 200.000,00
 - Rp105 250.000,00
 - Rp105 225.000,00

20. Perusahaan membeli kendaraan sebesar Rp. 120.000.000,00, baru dibayar 50% sisanya dibayar kemudian. Pengaruh transaksi tersebut terhadap persamaan akuntansi adalah.....
- Kas (-) Rp120.000000,00, kendaraan (+) Rp120 000.000,000
 - Kas (-) Rp120.000.000,00, utang (+) Rp120 000.000,00
 - Kas (-) Rp50.000.000,00, kendaraan (-) Rp120.000.000,00, dan utang (-) Rp70 000.000,00
 - Kas (+) Rp60.000.000,00,kendaraan(+) Rp120.000.000,00, dan utang (+) Rp60 000.000,00
 - Kas (-)Rp60.000000,00,kendaraan(+)Rp.120.000.000,00, dan utang (+) Rp. 60 000.000,00

Soal Essay

21. Transaksi – transaksi yang terjadi pada sebuah perusahaan jasa, diantaranya:
 Tanggal 1 September 2017 : diterima pinjaman usaha dari bank sebesar Rp10.000.000
 Tanggal 2 September 2017 : pemilik mengambil beberapa perlengkapan untuk kepentingan pribadi senilai Rp500.000
 Tanggal 5 September 2017 : dibayar perpanjangan sewa usaha untuk satu tahun berikutnya sebesar Rp7.500.000.
- Berdasar transaksi di atas diminta:
- Melakukan analisis transaksi dalam mekanisme Debet dan Kredit
 - Mencatat transaksi ke dalam jurnal umum
 - Melakukan posting jurnal ke buku besar jika saldo masing – masing akun: Kas Rp5.000.000, dan Perlengkapan Rp3.500.000
22. Putra Samudra memulai usaha Agustus 2019 membuka usaha jasa pengetikan. Transaksi selama bulan Agustus.

Catatalah dalam Jurnal Umum, dengan menggunakan akun-akun :

101 Kas	201 Utang Usaha	501 Beban Upah
102 Piutang Usaha	301 Modal Putra	502 Beban Listrik,Air,Telepon
103 Perlengkapan	302 Prive Putra	503 Beban Sewa
104 Peralatan Salon	401 Pendapatan	505 Beban Rupa-rupa

Tgl	2	Putra menginvestasikan sebagai modal awal uang sebesar Rp. 8.000.000,00
	4	Membeli perlengkapan untuk usahanya tunai Rp. 1.250.000
	6	Membeli beberapa peralatan untuk usahanya senilai Rp. 4.000.000 baru dib Rp. 1.500.000.00 sedang kekurangannya dibayar kemudian.
	9	Membeli beberapa perlengkapan usaha senilai Rp. 1.500.000,00 tetapi baru dib Rp. 500.000
	11	Membayar Upah Karyawan Rp. 1.500.000
	13	Menyelesaikan /menerima order pelanggan dengan nilai Rp. 2.000.000,00 pembay diterima cek BRI
	15	Menyelesaikan /menerima order pelanggan dengan nilai Rp. 2.200.000,00 pembay belum diterima dan di fakturkan
	16	Melunasi utang atas pembelian tanggal 6 lalu
	18	Membayar Rekening Listrik, Air dan Telepon Rp. 500.000
	21	Membayar transport (Beban rupa2) Rp. 150.000
	22	Menyelesaikan pesanan pelanggan dengan nilai Rp. 1.750.000,00 pembayaran diterima Rp. 1.000.000
	23	Menerima pembayaran atas penjualan jasa kepada pelanggan tanggal 15 lalu
	25	Membayar rupa-rupa biaya Rp. 200.000,00
	29	Membayar sewa tempat usaha Rp. 400.000,00
	30	Putra Samudrra mengambil uang untuk pribadi Rp. 1.000.000,00

- Diminta :**
- Catatalah transaksi diatas dalam Jurnal Umum!
 - Posting ke Akun buku besar
 - Susunlah Neraca Saldo per 30 Agustus 2019

4. KEGIATAN BELAJAR I

4.1. KD DAN IPK

Kompetensi Dasar : Pengikhtisaran siklus akuntansi perusahaan jasa (Kertas kerja)

Materi : 1. Pengertian Kertas kerja
2. Fungsi Kertas kerja
3. Format Kertas Kerja
4. Jurnal Penyesuaian

4.2. MATERI

A. Pengertian Kertas Kerja.

Pada akhir periode perusahaan wajib menyusun laporan keuangan. Untuk itu diperlukan alat bantu penyusunan dengan membuat ikhtisar/ringkasan seluruh akun beserta perubahannya dalam suatu lembar kerja (Worn oncen sering dikenal dengan Kertas Kerja atau Neraca Lajur.

Jadi Kertas Kerja adalah lembaran berlajur-lajur yang berisi semua saldo akun beserta perubahannya, sehingga menghasilkan perolehan laba/rugi, serta saldo akhir akun-akun riil (Harta, Utang, Modal).

B. Fungsi Kertas Kerja

- a). Membantu penyusunan laporan keuangan (fungsi utama)
- b). Kecuali itu, memudahkan pencatatan penyesuaian dan penutupan dalam Jurnal/akun buku besar.

C. Format Kertas kerja.

Kertas kerja lajim dibuat 10 kolom, yaitu :

- a) Neraca Saldo (*Trial balance*)
- b) Ayat Penyesuaian (*Adjustment*)
- c) Neraca Saldo setelah disesuaikan (*Adjusted trial balance*)
- d) Ihtisar Laba/rugi (*Income statement*)
- e) Neraca (*Balance Sheet*)

Semuanya terdiri dari debet/ kredit.

Formatnya sbb.:

No	Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Sld disesuaikan		Iht. L/r		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Cara mengerjakan !!!!

1. Neraca Saldo : Diisi dari saldo akhir akun buku besar telah dibahas di semester 1
2. Ayat Penyesuaian : Disebut juga perubahan, untuk mencatat perubahan yang diperlukan setelah memperhatikan informasi yang tersedia di akhir periode

3. Neraca Saldo yg disesuaikan :Diisi dengan menggabungkan antara Neraca Saldo dengan Ayat penyesuaian. (posisi sama dijumlahkan, posisi berbeda diselisihkan)
4. Ihtisar L/R : Diisi dari NS disesuaikan, khusus akun-akun Nominal (pendapatan, & beban)
5. Neraca : Diisi dari NS disesuaikan, khusus akun-akun Riil (harta, utang, modal).
6. Jumlahkan semua kolom !!
 - a) Ayat penyesuaian, dan NS disesuaikan : jumlah debit dan kredit sama
 - b) Ihtisar L/R :
 - Jika jumlah debit lebih besar dari kredit = **saldo rugi**.
Angka rugi dicatat pada kolom **Iht. L/R kredit**, dan ke **Neraca debit** (mengurangi modal)
 - Jika jumlah kredit lebih besar dari debit = **saldo laba**.
Angka laba dicatat pada kolom **Iht. L/R debit**, dan ke **Neraca kredit** (menambah modal)
 - c) Pada jumlah akhir, kolom ihtisar L/R serta Neraca, jumlah debit dan kredit sama.

D. Jurnal Penyesuaian.

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat dalam proses pencatatan perubahan saldo dalam akun sehingga saldo mencerminkan jumlah yang sebenarnya. Secara umum, manfaat jurnal penyesuaian yaitu menetapkan saldo catatan akun buku besar pada akhir periode, serta menghitung pendapatan dan beban selama periode yang bersangkutan.

Di bawah ini, kita akan jelaskan beberapa hal mengenai jurnal penyesuaian dan bagaimana cara pencatatannya

Pada kenyataannya, jika akhir periode dilakukan pemeriksaan maka beberapa saldo akun (dapat dilihat di saldo akun buku besar, atau Neraca saldo) **tidak sesuai** dengan kondisi sebenarnya. (jadi saldo itu masih bersifat sementara).

Akun yang Memerlukan Penyesuaian di Akhir Periode

- 1) Pemakaian perlengkapan
- 2) Piutang pendapatan
- 3) Beban yang masih harus dibayar
- 4) Penyusutan aktiva tetap
- 5) Piutang tak tertagih
- 6) Beban dibayar di muka
- 7) Pendapatan diterima di muka
- 8) Koreksi kesalahan mencatat

Untuk itulah diperlukan perubahan atau penyesuaian (adjustment), agar saldo akun riil menunjukkan saldo sebenarnya, dan pendapatan/beban menunjukkan jumlah yang benar untuk periode bersangkutan.

Fungsinya :

1. Menetapkan saldo akun Riil yang sebenarnya, pada akhir periode.
2. Menetapkan jumlah pendapatan/beban yang sebenarnya untuk periode bersangkutan

Proses perubahan/penyesuaian dicatat dalam **buku Jurnal** (dikenal dengan **Jurnal penyesuaian**), dan **diposting** ke akun buku besar.

Sedang konsep penyesuaian dapat dilakukan pada Kertas kerja, dengan :

1. Membuka akun-akun baru yang diperlukan, sebagai konsekwensi prinsip double entry
2. Pencatatan dilakukan pada kolom "Ayat penyesuaian":

Contoh penerapan Jurnal Penyesuaian :

1) Pemakaian Perlengkapan

Contoh:

Perlengkapan di neraca saldo memperlihatkan jumlah Rp 500.000,00 setelah dihitung secara fisik persediaan perlengkapan tanggal 31 Desember tinggal Rp 300.000,00. Ini berarti perlengkapan yang telah terpakai untuk kegiatan perusahaan berjumlah Rp 200.000,00.

Maka jurnal penyesuaiannya :

Beban perlengkapan Rp 200.000,00	
Perlengkapan	Rp 200.000,00

2) Piutang pendapatan (Pendapatan yang masih belum diterima)

Piutang pendapatan adalah pendapatan yang seharusnya sudah diperoleh tetapi belum diterima dan belum dicatat. Oleh karena itu setiap akhir periode akuntansi perlu dibuatkan penyesuaian untuk mencatat pendapatan itu pada periode yang bersangkutan.

Contoh :

Tanggal 31 Desember 2008 masih harus diterima sewa gedung untuk bulan September, Oktober, November, dan Desember 2008 sebesar Rp 500.000,00 per bulan.

Jurnal penyesuaiannya :

Piutang sewa.....	Rp 2.000.000,00	
Pendapatan sewa.....		Rp 2.000.000,00

3) Beban yang belum dibayar/ beban yang masih harus dibayar

Beban yang belum dibayar disebut juga beban yang terutang adalah biaya-biaya yang sudah terjadi tetapi masih belum dibayar. Oleh karena itu pada akhir periode akuntansi perlu diadakan penyesuaian agar biaya-biaya dapat dibebankan pada periode yang bersangkutan.

Contoh :

Tanggal 31 Desember 2008 terdapat beban gaji karyawan yang belum dibayar. Gaji karyawan tersebut sebesar Rp 540.000,00 yang akan dibayar perusahaan pada tanggal 2 Januari 2009.

Jurnal penyesuaiannya :

Beban gaji.....	Rp 540.000,00	
Utang gaji.....		Rp 540.000,00

4) Penyusutan aktiva tetap

Aktiva tetap yang dimiliki perusahaan dan dipakai dalam kegiatan normal akan berkurang nilai ekonomisnya secara berangsur-angsur. Berkurangnya nilai aktiva tersebut merupakan kerugian yang harus dicatat dalam laporan akuntansi. Hal ini dikenal dengan istilah penyusutan.

Contoh :

Di neraca saldo akun peralatan kantor memperlihatkan jumlah Rp 2.000.000,00. diputuskan untuk mengadakan penyusutan 10% per tahun.

Ini berarti penyusutan tiap tahun = 10% x Rp 2.000.000,00 = Rp 200.000,00

Jurnal penyesuaiannya adalah :

Beban penyusutan peralatan.kantor	Rp 200.000,00	
Akumulasi penyusutan peralatan.kantor.....		Rp 200.000,00

5) Piutang tak tertagih

Piutang yang tidak dapat ditagih berarti bagi perusahaan merupakan kerugian maka harus dicatat dalam rekening kerugian piutang tak tertagih.

Pencatatan kerugian piutang tak tertagih dicatat pada periode piutang, sejumlah piutang yang tidak dapat ditagih dan langsung dicatat dalam rekening kerugian piutang tak tertagih,

contohnya piutang yang tidak bisa ditagih sebesar Rp 500.000,00

Jurnal penyesuaian :

Kerugian Piutang tak tertagih.....Rp 500.000,00
Piutang.usaha.....Rp 500.000,00

6) Beban dibayar di muka

Beban dibayar di muka adalah semua biaya yang sudah dibayar tetapi belum dibebankan pada periode akuntansi yang berjalan. Beban dibayar di muka terjadi karena pembayaran sekaligus untuk waktu yang akan datang,

Contohnya:

membayar sewa ruangan untuk 5 tahun. Dengan demikian, ada sebagian biaya yang telah menjadi beban tahun ini dan sebagian menjadi beban periode yang akan datang.

Ada dua metode pencatatan beban dibayar di muka, yaitu dicatat sebagai harta dan sebagai beban.

Contoh :

Tanggal 1 April 2008 perusahaan membayar asuransi untuk satu tahun Rp 300.000,00.

Diminta :

Jurnal pada tanggal 1 April 2008 dan jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2008.

1. Beban dibayar di muka yang dicatat sebagai harta (pendekatan neraca)

a. Jurnal pada waktu membayar asuransi (1 April 2008)

Asuransi dibayar di muka.....Rp 300.000,00
Kas..... Rp 300.000,00

b. Jurnal penyesuaian (31 Desember 2008)

Beban asuransi.....Rp 225.000,00
Asuransi dibayar di muka..... Rp 225.000,00

Keterangan:

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2008 asuransi yang sudah dimanfaatkan (sudah menjadi beban tahun 2008) adalah 9 bulan (1 April – 31 Desember 2008)
 $= 9/12 \times \text{Rp } 300.000,00 = \text{Rp } 225.000,00$

2. Beban dibayar di muka yang dicatat sebagai beban (pendekatan laba-rugi)

a. Jurnal pada waktu membayar asuransi (1 April 2008)

Beban asuransi.....Rp 300.000,00
Kas..... Rp 300.000,00

b. Jurnal penyesuaian (31 Desember 2008)

Asuransi dibayar di muka.....Rp 75.000,00
Beban asuransi..... Rp 75.000,00

Keterangan:

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2008 asuransi yang belum dimanfaatkan (belum menjadi beban tahun 2008) adalah 3 bulan (1 Januari – 1 April 2009)
 $= 3/12 \times \text{Rp } 300.000,00 = \text{Rp } 75.000,00$

7) Pendapatan diterima di muka

Pendapatan diterima di muka adalah penerimaan dari pendapatan, tetapi bukan merupakan pendapatan tahun berjalan dan merupakan pendapatan tahun berikutnya. Oleh karena itu, diperlukan jurnal penyesuaian untuk pendapatan yang diakui pada periode berjalan.

Ada dua metode pencatatan pendapatan dibayar di muka, yaitu dicatat sebagai kewajiban dan sebagai pendapatan.

Contoh:

Pada tanggal 1 Juli 2008 diterima sewa untuk 2 tahun sebesar RP 2.000.000,00.

Ditanyakan : Jurnal pada tanggal 1 Juli 2008 dan jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2008

1. Pendapatan diterima di muka yang dicatat sebagai kewajiban (Utang)

a. Jurnal pada waktu menerima sewa (1 Juli 2008)

Kas.....Rp 2.000.000,00
Utang Pendapatan / Sewa diterima di muka..... Rp 2.000.000,00

b. Jurnal penyesuaian (31 Desember 2008)

Utang Pendapatan / Sewa dibayar di muka.....Rp 500.000,00
Pendapatan sewa.....Rp 500.000,00

Keterangan :

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2008 sebenarnya yang sudah menjadi pendapatan tahun 2008 adalah 6 bulan (1 Juli – 31 Desember 2008)

= $6/24 \times \text{Rp } 2.000.000,00 = \text{Rp } 500.000,00$

2. Pendapatan diterima di muka yang dicatat sebagai pendapatan

a. Jurnal pada waktu menerima sewa (1 Juli 2008)

Kas.....Rp 2.000.000,00
Pendapatan sewa..... Rp 2.000.000,00

b. Jurnal penyesuaian (31 Desember 2008)

Pendapatan sewa..... Rp 1.500.000,00
Utang pendapatan / Sewa diterima di muka.....Rp 1.500.000,00

Keterangan :

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2008 yang sebenarnya belum merupakan pendapatan tahun 2008 adalah 18 bulan (1 Januari – 1 Juli 2009)

= $18/24 \times \text{Rp } 2.000.000,00 = \text{Rp } 1.500.000,00$

Selesaikan Kertas Kerja tersebut dengan format berikut
(Jika tidak ada perubahan/penyesuaian)

Dory Dekorasi Taman
KERTAS KERJA
 Per 31 Des 2011
 (dalam : 000)

No.	Akun	N. Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Disesuaikan		Iht. L/R		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1.1	Kas	9,500	--								
1.2	Piutang wesel	1,200	--								
1.3	Piutang usaha	2,750	--								
1.4	Sewa dibayar dimuka	7,000	--								
1.5	Perlengkapan	--	800								
1.6	Peralatan	--	2,200								
2.1	Utang usaha	--	900								
3.1	Modal	--	25,000								
3.2	Prive	1,000	--								
4.1	Pendapatan jasa	--	9,800								
5.1	Beban upah	2,400	--								
5.2	Beban iklan	150	--								
5.3	Beban LAT	750	--								
5.4	Beban Servis	1,500	--								
5.9	Beban rupa2	500	--								
		46,800	46,800								.....
5.8	Beban uang palsu										
5.5	Beban sewa										
5.6	Beban perlengkapn										
1.7	Akum. Penyus alat										
5.7	Beban penyus alat										
2.2	Jasa diterima muka										
2.3	Upah ymh dibayar										
	Saldo L/R										
	Jumlah										

Catatan:

1. Pemberian nomor pada penyesuaian (sepasang-sepasang), untuk memudahkan pencatatan dalam Jurnal umum.
2. Berlatihlah mengerjakan soal !!!

Posting akun buku besar.

Setelah dicatat dalam jurnal, cobalah diposting kea kun-nya masing-masing.

Percobaan 1.5 (posting penyesuaian)

Petunjuk :

1. Perhatikan halaman jurnal umum, untuk penyesuaian. (hal...)
2. Kita mengambil akun-akun yang terkait dengan penyesuaian saja

Acc. KAS

No. 11

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Saldo penjumlahan	...	2.200.000	--	2.200.000	--
	Penyesuaian	...	--	.....	.....	--

Acc. SEWA DIBAYAR DIMUKA

No. 14

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Saldo penjumlahan	...	1.200.000	--	1.200.000	--
	Penyesuaian	...	--	.....	.....	--

Acc. PERLENGKAPAN

No. 14

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Saldo penjumlahan	...	2.750.000	--	2.750.000	--
	Penyesuaian	...	--	.....	.....	--

Acc. AKUM PENYUS. PERALATAN

No. 17

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Penyesuaian	...	--	.....	--	.....

Acc. JASA DITERIMA MUKA

No. 2.2

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Penyesuaian	...	--	.....	--	.....

Acc. UPAH YMH DIBAYAR

No. 2.3

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Penyesuaian	...	--	.....	--	.....

Acc. PENDAPATAN JASA

No. 4.1

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Saldo penjumlahan	...	--	6.950.000	--	6.950.000
	penyesuaian	...	.....	--	--	.....

Acc. BEBAN UPAH

No. 5.1

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Saldo penjumlahan	...	2.750.000	.....	2.750.000	--
	penyesuaian	...	.....	--	.....	--

Acc. BEBAN SEWA

No. 5.5

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Penyesuaian	....	.....	--	.....	--

Acc. BEBAN PERLENGKAPAN

No. 5.6

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	penyesuaian	...	.....	--	.....	--

Acc. BEBAN PENYUSUTAN PERALATAN

No. 5.7

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	penyesuaian	...	.....	--	.....	--

Acc. BEBAN UANG PALSU

No. 5.8

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	penyesuaian	...	.....	--	.....	--



4.3. LATIHAN SOAL

NERACA SALDO per 31 Des 2011

No	Akun	Debet	Kredit
1	Kas	64.000.000	--
2	Sewa dibayar dimuka	3.600.000	--
3	Perlengkapan	5.000.000	--
4	Inventaris	15.000.000	--
5	Akum. Penyus inventaris	--	4.500.000
6	Utang	--	10.000.000
7	Modal	--	64.000.000
8	Prive	1.000.000	--
9	Pendapatan jasa	--	19.500.000
10	Beban upah	4.400.000	--
11	Beban iklan	2.500.000	--
12	Beban L, A, T	2.000.000	--
13	Beban rupa-rupa	500.000	--
	Jumlah	98.000.000	98.000.000

Keterangan akhir tahun :

1. Sewa yang telah kadaluwarsa (berlalu) Rp. 1.600.000,00
2. Perlengkapan yang terpakai Rp 4.000.000,00
3. Inventaris disudut 10% harga pokok
4. Iklan Rp 2.500.000,00 untuk 10 kali terbit, dan baru terbit 4 kali
5. Listrik, air, dan telepon bulan Desember belum dibayar Rp 300.000,00

Diminta :

- a) Selesaikan Kertas Kerja per 31 Desember 2011 !
- b) Catatlah penyesuaian dalam jurnal umum !

2. Daftar Saldo Akun 31 Des 2012

1. 1	Kas	Rp	88.500.000,00
1. 2	Perlengkapan	Rp	3.000.000,00
1. 3	Asuransi dibayar muka	Rp	3.600.000,00
1. 4	Kios	Rp	100.000.000,00
1. 5	Akum. Peny. Kios	Rp	20.000.000,00
2. 2	Utang	Rp	29.000.000,00
3. 1	Modal	Rp	120.000.000,00
3. 2	Prive	Rp	1.000.000,00
4. 1	Pendapatan Jasa	Rp	43.000.000,00
5. 1	Beban Upah	Rp	10.000.000,00
5. 2	Beban iklan	Rp	3.000.000,00
5. 3	Beban L, A, & T	Rp	2.500.000,00
5. 9	Beban rupa-rupa	Rp	400.000,00

Keterangan akhir Desember 2012

1. Sisa perlengkapan Rp 500.000
2. Asuransi tersebut untuk 1 tahun, terhitung 1 Mei 2012
3. Kios disusut 5% dari harga buku.
(*Harga buku = harga pokok – akumulasi penyusutan*)
4. Upah yang belum dibayar bulan ini Rp 500.000
5. Iklan itu untuk 10 kali tayang, dan sampai akhir 2012 baru ditayangkan 6 kali

Diminta :

- a) Buatlah Kertas Kerja per 31 Des 2012 !!!
- b) Catatlah penyesuaian dalam jurnal umum

**3. Dibawah ini : Daftar saldo akun dan keterangan akhir Desember 2011
Catatlah penyesuaian dalam Jurnal Umum**

No.	Nama Akun	Keterangan akhir Desember 2011
1	Kas Rp 175,000,000	- Nota debit dari Bank tentang biaya administrasi Rp 30.000
2	Perlengkapan kantor Rp 6,000,000	- Perlengkapan yang tersisa Rp 2.000.000
3	Sewa dibayar muka Rp 3,600,000	- Sewa itu untuk 1 tahun, terhitung dari 1 Mei lalu
4	Peralatan Rp 3,000,000	- Peralatan disusut 10%
5	Pendapatan jasa Rp 17,500,000	- Pendapatan sebesar Rp 500.000 pekerjaannya belum selesai dikerjakan
6	Beban upah Rp 5,500,000	- Upah itu Rp 500.000 untuk bulan Januari 2012
7	Beban asuransi Rp 3,000,000	- Asuransi itu untuk 1 tahun terhitung dari 1 Sept lalu
8	Beban iklan Rp 2,000,000	- Iklan itu untuk 10 kali terbit, dan belum terbit 6 kali
9	Beban listrik, air, dll Rp 2,500,000	- Listrik, air yang belum dibayar Rp 150.000
10	Beban bunga Rp 1,000,000	- Ada bunga belum dibayar Rp 300.000

4. Catatlah penyesuaian per 31 Desember 2012 dalam jurnal umum, dari informasi berikut.

- Nota kredit dari Bank, bahwa Bank memberikan bunga simpanan Rp 300.000,00
- Akun perlengkapan kantor Rp 3.000.000,00
Keterangan : perlengkapan kantor terpakai Rp 2.500.000,00
- Akun Iklan dibayar muka Rp 2.000.000,00
Keterangan : Iklan tsb. Untuk 10 kali pasang, dan sampai sekarang baru dipasang Rp 6 kali
- Sewa dibayar muka Rp 1.500.000,00
Keterangan : sewa yang telah kadaluwarsa (dilalui) Rp 1.200.000,00
- Kios Rp 75.000.000,00 dan Akumulasi Penyusutan Gedung Rp 25.000.000,00
Keterangan : kios disusut 5% dari arga buku
- Telah diselesaikan pekerjaan pelanggan senilai Rp 500.000,00 pembayaran belum diterima
- Beban perlengkapan took Rp 2.500.000,00
Keterangan : perlengkapan took yang terpakai Rp 2.000.000,00
- Beban Gaji & Upah yang belum terbayar bulan ini Rp 400.000,00
- Beban Asuransi Rp 2.400.000,00
Keterangan : Asuransi itu untuk bulan Mei 2012 – April 2013
- Beban Bunga Rp 1.200.000,00
Keterangan : bunga pinjaman yang belum dibayar Rp 300.000,00

4.4. TES FORMATIF PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN)

Pilihlah jawaban yang paling tepat !!!

- Kertas kerja merupakan proses akuntansi pada tahap
 - pencatatan
 - analisa
 - pengikhtisaran
 - penggolongan
 - pelaporan
- Akun-akun berikut yang bersaldo debet.
 - Kas, Surat berharga, Prive, Beban asuransi, Beban bunga
 - Kas, Piutang wesel, Perlengkapan, Akumulasi penyusutan, Beban upah,
 - Prive, Akumulasi penyusutan, Pajak yang masih harus dibayar, Surat berharga
 - PPH, Bunga yang masih harus diterima, Pendapatan bunga, Investasi.
 - Investasi, Piutang wesel, Peralatan, Akumulasi penyusutan alat, Prive.
- Akun-akun yang bersaldo kredit adalah ..
 - Pendapatan jasa, Akumulasi penyusutan, Pajak ymh dibayar, Modal
 - Beban penyusutan, Prive, Modal, Utang Bank
 - Modal, Prive, Pendapatan jasa, Upah ymh dibayar
 - Modal, Pendapatan jasa, Utang usaha, Sewa dibayar muka
 - Utang Bank, Modal Bunga ymh diterima, Akumulasi penyusutan
- Kelompok akun berikut yang tergolong akun Nominal (L/R) adalah ...
 - Modal, Pendapatan jasa, Utang usaha, Beban sewa
 - Beban penyusutan, Prive, Modal, Utang Bunga
 - Pendapatan bunga, Gaji & upah, PPh, Beban rupa-rupa
 - Pendapatan diterima muka, Gaji & upah, PPh, Beban rupa-rupa
 - Beban iklan dibayar muka, pendapatan bunga, Gaji & Upah, Beban rupa-rupa
- Perhatikan kutipan sebagian Kertas Kerja berikut!

No.	Akun	N. Saldo		A. Penyesuaian		Iht. L/R		Neraca	
1	Piutang	600	-	-	-	-	-	600	-
2	Akum peny Alat	-	5.000	-	1.000	-	6.000	-	-
3	Prive	200	-	-	-	-	-	200	-
4	Pdpt bunga	-	300	-	100	-	200	-	-
5	Iklan dbayr muka	500	-	-	200	-	-	300	-

Penyelesaian yang benar adalah no.....

- 1,2, dan 4
 - 1,3, dan 4
 - 1,3, dan 5
 - 2, 3, dan 5
 - 3,4, dan 5
- Dalam penyelesaian Kertas Kerja, kolom L/R debet Rp 20.000.000,00 dan kredit Rp 26.000.000,00 itu berarti terjadi saldo ... dan dicatat...
 - Laba Rp 6.000.000,00 dicatat : kolom L/R debet, dan Neraca debet
 - Laba Rp 6.000.000,00 dicatat : kolom L/R kredit, dan Neraca kredit
 - Rugi Rp 6.000.000,00 dicatat: kolom L/R kredit, dan Neraca debet
 - Rugi Rp 8.000.000,00 dicatat: kolom L/R debet, dan Neraca kredit
 - Laba Rp 6.000.000,00 dicatat: kolom L/R debet, dan Neraca kredit
 - Dalam penyelesaian Kertas Kerja, "saldo rugi" dicatat pada kolom
 - Ihtisar L/R debet
 - Ihtisar L/R debet, dan Neraca debet
 - Ihtisar L/R kredit, dan Neraca kredit
 - Ihtisar L/R debet, dan Neraca kredit
 - Ihtisar L/R kredit, dan Neraca debet

8. Dalam proses akuntansi diperlukan penyesuaian, fungsi penyesuaian
- Menetapkan jumlah pendapatan/beban selama satu periode.
 - Menetapkan jumlah harta, utang, selama satu periode.
 - Menambah jumlah pendapatan dan mengurangi jumlah beban
 - Mengkoreksi pembukuan yang salah
 - Menyeimbangkan jumlah debet dengan kredit akun.
9. Akun Perlengkapan kantor menunjukkan saldo Rp 2.500.000,00
Keterangan-akhir: Perlengkapan kantor masih tersisa senilai Rp 500.000,00 Penyesuaian dicatat dalam Jurnal Umum :
- | | | | |
|------------------------------|-----------------|-------|-----------------|
| a. Perlengkapan kantor | Rp 2.500.000,00 | ----- | |
| Beban Perlengkapan kantor | ----- | | Rp 2.500.000,00 |
| b. Perlengkapan kantor | Rp 2.000.000,00 | ----- | |
| Beban Perlengkapan kantor | ----- | | Rp 2.000.000,00 |
| c. Perlengkapan kantor | Rp 500.000,00 | ----- | |
| Beban Perlengkapan kantor | ----- | | Rp 500.000,00 |
| d. Beban Perlengkapan kantor | Rp 2.000.000,00 | ----- | |
| Perlengkapan kantor | ----- | | Rp 2.000.000,00 |
| e. Beban Perlengkapan kantor | Rp 500.000,00 | ----- | |
| Perlengkapan kantor | ----- | | Rp 500.000,00 |
10. Nota kredit dari Bank, bahwa Bank memberikan bunga atas simpanan bulan ini Rp 300.000,00
Dicatat dalam Jurnal umum:
- | | | | |
|----------------------|---------------|---------------|---------------|
| a. Bank | Rp 300.000,00 | ----- | |
| Pendapatan Bunga Kas | ----- | | Rp 300.000,00 |
| b. Kas | Rp 300.000,00 | ----- | Pendapatan |
| Bunga | ----- | Rp 300.000,00 | |
| c. Beban Bunga Bank | Rp 300.000,00 | ----- | |
| Bank | ----- | | Rp 300.000,00 |
| d. Pendapatan Bunga | Rp 300.000,00 | ----- | |
| Kas | ----- | | Rp 300.000,00 |
| e. Beban Bunga | Rp 300.000,00 | ----- | |
| Kas | ----- | | Rp 300.000,00 |
11. Nota debet dari Bank Mega, tentang pembayaran reknina listrik dan air Rp 750.000,00 bulan lalu. Jurnal penyesuaian
- | | | | |
|------------------------|---------------|-------|---------------|
| a. Bank Mega | Rp.750.000,00 | ----- | |
| Kas | ----- | | Rp.750.000,00 |
| b. Beban listrik & air | Rp.750.000,00 | ----- | |
| Bank | ----- | | Rp.750.000,00 |
| c. Beban listrik & air | Rp.750.000,00 | ----- | |
| Kas | ----- | | Rp 750.000,00 |
| d. Kas | Rp.750.000,00 | ----- | |
| Bank Mega | ---- | | Rp 750.000,00 |
| e. Kas | Rp 750.000,00 | ----- | |
| Rekning listrik & air | ----- | | Rp.750.000,00 |
12. Sewa yang telah dibayar muka Rp 3.600.000,00 dibebankan untuk bulan ini Rp 400.000,00
Penyesuaian dicatat dalam Jurnal umum :
- | | | | |
|----------------------|-----------------|-----|-----------------|
| a. Beban Sewa | Rp 400.000,00 | --- | |
| Kas | ---- | | Rp 400.000,00 . |
| b. Beban Sewa | Rp 3.200.000,00 | --- | |
| Sewa dibayar muka | --- | | Rp 3.200.000,00 |
| c. Sewa dibayar muka | Rp 3.200.000,00 | --- | |
| Beban Sewa | --- | | Rp 400.000,00 |
| d. Beban Sewa | Rp 400.000,00 | --- | |
| Sewa dibayar muka | --- | | Rp 400.000,00 |
| e. Sewa dibayar muka | Rp 400.000,00 | --- | |
| Beban Sewa | --- | | Rp 400.000,00 |

13. Usaha "Asri dekor" mempunyai 5 tenaga kerja, dengan upah Rp 30.000,00 per hari/ per orang, yang dibayar tiap hari Sabtu, untuk 6 hari kerja. Apabila tanggal 31 Desember jatuh hari Kamis, maka penyesuaian dicatat		
a. Beban Upah	Rp 900.000,00	---
Upah ymh dibayar	---	Rp 900.000,00
b. Beban Upah	Rp 300.000,00	---
Upah ymh dibayar	---	Rp 300.000,00
c. Beban Upah	Rp 600.000,00	---
Upah ymh dibayar	---	Rp 600.000,00
d. Beban Upah	Rp 600.000,00	---
Kas	---	Rp 900.000,00
e. Beban Upah	Rp 900.000,00	---
Kas	---	Rp 900.000,00
14. Akun Beban Perlengkapan kios Rp 3.500.000,00 Keterangan akhir, sisa perlengkapan kios Rp 1.000.000,00 Maka jurnal penyesuaian		
a. Perlengkapan kios	Rp 1.000.000,00	---
Beban perlengkapan kios	---	Rp 1.000.000,00
b. Perlengkapan kios	Rp 2.500.000,00	---
Beban perlengkapan kios	---	Rp 2.500.000,00
c. Beban perlengkapan kios	Rp 1.000.000,00	---
Perlengkapan kios	---	Rp 1.000.000,00
d. Beban perlengkapan kios	Rp 2.500.000,00	---
Perlengkapan kios	---	Rp 2.500.000,00
e. Beban perlengkapan kios	Rp 2.500.000,00	---
Kas	---	Rp 2.500.000,00
15. Akun "Mobil" berjumlah Rp 120.000.000,00 Akumulasi penyusutan Mobil Rp 30.000.000,00. Penyusutan mobil 10% dari harga buku. Jurnal penyesuaian akhir		
a. Akum. Penyus, mobil	Rp 9.000.000,00	---
Mobil	---	Rp 9.000.000,00
b. Beban Penyus. Mobil	Rp 12.000.000,00	---
Mobil	---	Rp 12.000.000,00
c. Beban penyus.	Rp 12.000.000,00	---
Akum.penyus.mobil	---	Rp 12.000.000,00
d. Beban penyus.mobil	Rp 9.000.000,00	---
Akum.penyus.mobil	---	Rp 9.000.000,00
e. Beban penyus.mobil	Rp 3.000.000,00	---
Akum.penyus.mobil	---	Rp 3.000.000,00
16. Membeli peralatan tunai Rp 4.500.000,00 salah tercatat dalam Jurnal Rp 5.400.000,00. Penyesuaian (koreksi) dicatat dalam Jurnal		
a. Peralatan	Rp 4.500.000,00	---
Kas	---	Rp 4.500.000,00
b. Peralatan	Rp 900.000,00	---
Kas	---	Rp 900.000,00
c. Kas	Rp 4.500.000,00	---
Peralatan	---	Rp 4.500.000,00
d. Kas	Rp 900.000,00	---
Peralatan	---	Rp 900.000,00
e. Kas	Rp 5.400.000,00	---
Peralatan	---	Rp 5.400.000,00

17. Akun Surat berharga berupa Obligasi 12% Rp 6.000.000,00
Bunga dibayar tiap 1 Maret dan 1 September. Maka 31 Desember jurnal Penyesuaian
- | | | |
|-----------------------|---------------|---------------|
| a. Bunga ymh diterima | Rp 120.000,00 | ---- |
| Pendapatan bunga | --- | Rp 120.000,00 |
| b. Bunga ymh diterima | Rp 240.000,00 | --- |
| Pendapatan bunga | --- | Rp 240.000,00 |
| c. Beban bunga | Rp 120.000,00 | --- |
| Bunga ymh dibayar | --- | Rp 120.000,00 |
| d. Beban bunga | Rp 240.000,00 | --- |
| Bunga ymh dibayar | --- | Rp 240.000,00 |
| e. Surat berharga | Rp 240.000,00 | --- |
| Pendapatan bunga | --- | Rp 240.000,00 |
18. Setelah dilakukan penyesuaian akun-akun baru yang muncul a.l :
- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| 1. Beban Perlengkapan | 4. Pendapatan diterima muka |
| 2. Asuransi ymh dibayar | 5. Sewa dibayar muka |
| 3. PPh | |
- Dari akun-akun tersebut, yang bersaldo debet adalah akun no
- | | |
|----------|----------|
| a. 1,2,3 | d. 2,4,5 |
| b. 1,3,5 | e. 3,4,5 |
| c. 1,4,5 | |
19. Dari akun-akun baru (tersebut no.18 di atas), yang termasuk akun nominal adalah akun no....
- | | |
|----------|----------|
| a. 1,2,3 | d. 2,3,5 |
| b. 1,3,5 | e. 3,4,5 |
| c. 1,4,5 | |
20. Akun "Beban Perlengkapan" berjumlah Rp 4.500.000,00
Akhir periode ternyata masih ada sisa perlengkapan Rp 500.000,00. Posting ke akun buku besar....

a. **Acc. BEBAN PERLENGKAPAN**

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
		4.500.000	--	4.500.000	--
	<i>Penyesuaian</i>	--	500.000	4.000.000	

b. **Acc. BEBAN PERLENGKAPAN**

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
		4.500.000	--	4.500.000	--
	<i>Penyesuaian</i>	--	4.000.000	500.000	

c. **Acc. BEBAN PERLENGKAPAN**

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
		4.500.000	--	4.500.000	--
	<i>Penyesuaian</i>	500.000	--	5.000.000	--

d. **Acc. BEBAN PERLENGKAPAN**

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
		4.500.000	--	4.500.000	--
	<i>Penyesuaian</i>	500.000		4.000.000	--

e. **Acc. BEBAN PERLENGKAPAN**

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
		4.500.000	--	4.500.000	--
	<i>Penyesuaian</i>	--	500.000	5.000.000	--

Soal Essai

Kerjakan di lembar Kertas Kerja

1. Neraca Saldo "Anggi Salon" per 31 Desember 2012 menunjukkan data sbb:

1.1	Kas	Rp 40,900,000	-
1.2	Surat berharga	5,000,000	-
1.3	Piutang usaha	1,500,000	-
1.4	Sewa dibayar muka	4,800,000	-
1.5	Perlengkapan	7,500,000	-
1.6	Peralatan	20,000,000	-
1.7	Akum. Penyus peralatan	-	9,000,000
2.1	Utang usaha	-	3,600,000
2.2	Utang bank	-	8,000,000
3.1	Modal, Anggi	-	21,000,000
3.2	Prive, Anggi	2,000,000	-
4.1	Pendapatan jasa	-	60,200,000
4.2	Pendapatan bunga	-	400,000
5.1	Beban upah	13,200,000	-
5.2	Beban listrik, air, telp	1,100,000	-
5.2	Beban iklan	3,600,000	-
5.3	Beban asuransi	1,200,000	-
5.4	Beban bunga	840,000	-
5.9	Beban rupa-rupa	560,000	-
		102,200,000	102,200,000

*) Sebagai pemegang Surat berharga (Obligasi), tentu menerima kupon Obligasi (Pendapatan bunga) setiap tanggal tertentu. Sehingga pada akhir periode (31 Des) akan ada Bunga yang belum diterima.

Keterangan per 31 Desember 20120 :

1. Surat berharga berupa Obligasi 12 % bunga diterima tiap tanggal 1 Maret dan 1 September
2. Sewa itu untuk 1 tahun, dihitung dari tanggal 1 Mei 2012
3. Perlengkapan terpakai Rp 5.000.000,00
4. Peralatan disusut 7,5% dari harga beli.
5. Bunga Bank dibayar bersamaan dengan angsuran, tiap 1 Mei dan 1 November sebesar 9,6% setahun dari sisa pinjaman.
6. Upah bulan Desember belum terbayar Rp 1.200.000,00
7. Iuran social/kampung yang belum dibayar Rp 300.000,00

Diminta :

- a) Selesaikan kertas kerja per 31 Desember 2012
- b) Catatlah penyesuaian dalam Jurnal umum.
(**Hasil pekerjaan dokumentasikan dengan baik, untuk penutupan dan membuat laporan keuangan**).

2. Rental komputer & jasa pengetikan “Star Comp” per 31 Desember 2011 mempunyai data Saldo akun buku besar sbb:

1	Kas (<i>cash</i>)	Rp 26.000.000,00
2	Surat berharga (<i>marketable securities</i>)	5.000.000,00
3	Piutang usaha (<i>account receivable</i>)	1.500.000,00
4	Asuransi dibayar muka (<i>prepaid insurance</i>)	4.800.000,00
5	Perlengkapan (<i>supplies</i>)	5.200.000,00
6	Peralatan komp. (<i>equipment</i>)	80.000.000,00
7	Akum. Penyus alat komp (<i>depreciation accumulated of equipment</i>)	28.000.000,00
8	Utang usaha (<i>account payable</i>)	1.200.000,00
9	Utang bank (<i>bank payable</i>)	20.000.000,00
10	Modal (<i>capital</i>)	60.000.000,00
11	Prive (<i>withdraw</i>)	2.000.000,00
12	Pendapatan jasa (<i>fees income</i>)	58.175.000,00
13	Pendapatan bunga (<i>interense expense</i>)	625.000,00
14	Beban upah (<i>wages expense</i>)	24.000.000,00
15	Beban listrik, air, telp (<i>E, W, and T expense</i>)	7.200.000,00
16	Beban sewa (<i>rent expense</i>)	4.800.000,00
17	Beban iklan (<i>advertising expense</i>)	4.400.000,00
18	Beban bunga (<i>interest expense</i>)	1.800.000,00
19	Beban rupa-rupa (<i>miscellenous expense</i>)	500.000,00

Keterangan:

1. Surat berharga berupa Obligasi 15 %, Bunga diterima tiap 1 Mei dan 1 November
2. Asuransi dibayar setahun sekali tiap 1 Mei Rp 3.600.000,00
3. Sisa perlengkapan akhir tahun Rp.600.000,00
4. Peralatan (komputer) disusut 15% dari harga buku
5. Bunga bank 9.6% setahun dari saldo terakhir, 2 bulan belum dibayar
6. Pengetikan atas suruhan pelanggan telah selesai dikerjakan, faktur dikirim kepadanya Rp 500.000,00
7. Iklan bulan terakhir belum dibayar Rp 400.000

Diminta :

- a) Selesaikan Kertas kerja per 31 Desember 2011
- b) Catatlah penyesuaian dalam Jurnal umum.
(hasil pekerjaan dokumentasikan dengan baik, untuk penutupan dan membuat laporan keuangan)

BAB V

PENUTUPAN & LAPORAN KEUANGAN (Closing & Financial Statement)

5. KEGIATAN BELAJAR I

5.1. KD DAN IPK

Kompetensi Dasar : Menutup pembukuan dan menyusun laporan keuangan

Materi : 1. Pengertian penutupan
2. Mencatat penutupan dalam jurnal umum
3. Postingan penutupan
4. Laporan keuangan

5.2. MATERI

A. Pengertian penutupan (*Closing*)

Yang dimaksud penutupan, atau menutup akun buku besar: adalah proses pemindahan saldo akun-akun Nominal/ sementara ke akun Modal. Dalam pemindahan ini diperlukan akun peranta, yaitu akun "*Ihtisar Laba/Rugi*" (*incomestatement*), agar diketahui jumlah laba atau rugi dalam akun buku besar.

Sehingga pemindahan yang dilakukan :

- Akun Pendapatan & Beban dipindahkan ke akun Modal melalui akun "Ihtisar L/R"
- Akun Prive langsung dipindah ke akun Modal.

Tujuannya :

1. Menghitung saldo laba/rugi
2. Menghitung modal akhir

B. Mencatat Penutupan Dalam Jurnal Umum.

Konsep penutupan dapat dilihat pada Kertas kerja, yaitu pemindahan jumlah akun-akun Nominal (pendapatan dan beban) ke kolom Ihtisar L/R serta saldo laba/rugi dipindahkan ke Neraca (sebagai penambah/pengurang modal).

Secara deskriptif dapat dijelaskan sbb.:

- 1) Akun-akun **pendapatan**, dipindahkan ke akun **Ihtisar L/R**
- 2) Akun-akun **Beban**, dipindahkan ke akun **ihhtisar L/R**
- 3) **Saldo L/R**, atau selisih pendapatan dengan beban, dipindahkan ke akun **Modal**
- 4) Akun **Prive** dipindahkan ke akun **Modal**.

Proses pemindahan/penutupan dicatat dalam Jurnal Umum (lajim disebut Jurnal penutupan), dan di posting ke Akun buku besar, sehingga akun **Pendapatan, Beban, Ihtisar L/R**, dan **Prive** bersaldo "0" (nol).

Percobaan II. 1.

Catatlal ayat penutupan dalam Jurnal umum, dari Kertas kerja percobaan 1.3 (hal 8)
Caranya:

1. Perhatikan akun Pendapatan dan Beban pada kolom Ihtisar L/R, serta akun Prive.
2. Catat dalam Jurnal :
 - a) Akun pendapatan, dengan akun lawan Ihtisar L/R (sehingga pendapatan = 0)
 - b) Akun beban-beban, dengan akun lawan Ihtisar LR (sehingga beban = 0)
 - c) Intisar L/R, dengan akun lawan Modal (sehingga ihtisar L/R = 0)
 - d) Akun Prive, dengan akun lawan Modal (sehingga prive = 0)

JURNAL UMUM

Hal: 18

Tgl	Akun	Ref.	debit	kredit
Des 31	(Penutupan)			
1	--
		--
2	--
		--
		--
		--
		--
		--
		--
		--
		--
3	--
		--
4	--
		--

A. Posting Penutupan

Setiap jurnal diposting ke akun buku besar, demikian pula jurnal penyesuaian dan penutupan.

Percobaan II. 2.

- a) Data diambil dari Percobaan I.3
- b) Kita posting untuk akun-akun terkait saja (Pendapatan, Beban, Ihtisar L/E, Prive, dan Modal)

Petunjuk :

- 1 : Perhatikan Jurnal penutupan, dengan halaman 18.
- 2 : Posting (pindahkan) jumlah-jumlah dalam jurnal penutup ke akun-nya masing-masing. Dan akun setelah posting penyesuaian, tampak sbb. (Lanjutan dari percobaan I.5)

Acc. Modal

No. 3.1

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Saldo penjumlahan	...	.....	10.000.000	--	10.000.000
	Penutupan	...				
	Penutupan	...				

Acc. PRIVE

No. 3.2

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Saldo penjumlahan	...	1.000.000	--	1.000.000	--
	Penutupan	...	--	.....	--	--

Acc. IKHTISAR LABA/RUGI

No. 3.3

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	penutupan	...				
	penutupan	...				
	penutupan	...				

Acc. PENDAPATAN JASA

No. 4.1

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Saldo penjumlahan	...	6.600.000	--	6.600.000	--
	Penutupan	...	--	.....	--	--

Acc. BEBAN UPAH

No. 5.1

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Saldo penjumlahan	...	3.000.000	--	3.000.000	--
	Penutupan	...	--	.....	--	--

Acc. BEBAN IKLAN

No. 5.2

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Saldo penjumlahan	...	2.400.000	--	2.400.000	--
	Penutupan	...	--	.....	--	--

Acc. BEBAN LISTRIK, AIR, TELPON

No. 5.3

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	Saldo penjumlahan	...	600.000	--	600.000	--
	Penutupan	...	--	.....	--	--

Acc. BEBAN SERVICE

No. 5.4

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	saldo penjumlahan	...	700.000	--	700.000	--
	penutupan	...	--	.....	--	--

Acc. BEBAN SEWA

No. 5.5

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	penyesuaian	...	200.000	--	200.000	--
	penutupan	...	--	.....	--	--

Acc. BEBAN PERLENGKAPAN

No. 5.6

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	penyesuaian	...	1.500.000	--	1.500.000	--
	penutupan	...	--	.....	--	--

Acc. BEBAN PENYUSUTAN PERALATAN

No. 5.7

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	<i>penyesuaian</i>	...	70.000	--	70.000	--
	penutupan	...	--	.....	--	--

Acc. BEBAN UANG PALSU

No. 5.8

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	<i>penyesuaian</i>	...	50.000	--	50.000	--
	penutupan	...	--	.....	--	--

Acc. BEBAN RUPA-RUPA

No. 5.9

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	<i>saldo penyesuaian</i>	...	700.000	--	700.000	--
	penutupan	...	--	.....	--	--

Perhatikan !!!

Setelah penutupan (urnal penutupan diposting), maka semua akun Nominal (pendapatan, beban), dan Prive bersaldo "0" (nol). Dan akun yang tersisa tinggal akun-akun Riil (Harta, Utang, dan Modal).

B. Laporan Keuangan.

Mengingat kembali pembahasan LKS I (semester 1) tentang Laporan keuangan, diketahui bahwa laporan keuangan terdiri dari :

- 1) Laporan Laba-rugi
- 2) Laporan perubahan Modal
- 3) Neraca, dan
- 4) Laporan Arus kas.

(Terkait dengan pembahasan Kertas kerja ini, kita tidak membahas laporan arus kas).

Dari data Kertas kerja, dapat disusun laporan keuangan :

a) Laporan Laba/rugi: diambil dari kertas kerja, kolom L/R

b) Laporan Perubahan modal: disusun dengan memperhatikan

- Modal awal, (lih. Kertas kerja)
- Saldo laba/ rugi, (lih. Kertas kerja, atau Laporan L/R)
- Prive, (lih. Kertas kerja)

c) Neraca: diambil dari kertas kerja kolom Neraca, dengan mengkoreksi jumlah Modal yang disesuaikan dengan Modal akhir (lih. laporan perubahan modal)

Catatan :

Dalam pelaporan kadang dipisahkan antara : pend. usaha dg pendapatan diluar usaha

Serta : beban usaha dengan beban diluar usaha

Yang termasuk pendapatan/beban di luar usaha, al: bunga, laba/rugi penjualan peralatan atau aktiva tetap.

Perhatikan Kertas Kerja berikut, dan cobalah menyusun laporan keuangan.
(Laporan L/R, Perubahan Modal, dan Neraca)

Dory Dekorasi Taman
KERTAS KERJA
Per 31 Des 2011
(dalam : 000)

No	Akun	N. Saldo		A. Penyesuaian		NS. Dises		Iht. L/R		Neraca	
1.1	Kas	2.200	--	--	1) 50	2.150	--	--	--	2.150	--
1.2	Piutang wesel	1.500	--	--	--	1.500	--	--	--	1.500	--
1.3	Piutang usaha	400	--	--	--	400	--	--	--	400	--
1.4	Perlengkapan	1.200	--	--	2) 200	1.000	--	--	--	1.000	--
1.5	Peralatan	2.750	--	--	3) 1.500	1.250	--	--	--	1.250	--
2.1	Utang usaha	7.000	--	--	--	7.000	--	--	--	7.000	--
3.1	Modal	--	6.250	--	--	--	6.250	--	--	--	6.250
3.2	Prive	--	10.000	--	--	--	10.000	--	--	--	10.000
4.1	Pendapatan jasa	1.000	--	--	--	1.000	--	--	--	1.000	--
5.1	Beban upah	--	6.950	5) 350	--	--	6.600	--	6.600	--	--
5.2	Beban iklan	2.750	--	6) 250	--	3.000	--	3.000	--	--	--
5.3	Beban LAT	2.400	--	--	--	2.400	--	2.400	--	--	--
5.4	Beban Servis	600	--	--	--	600	--	600	--	--	--
5.9	Beban-rupa-rupa	700	--	--	--	700	--	700	--	--	--
		23.200	23.200	--	--	700	--	700	--	--	--
5.8	Beban utang palsu	--	--	1) 50	--	--	--	--	--	--	--
5.5	Beban sewa	--	--	2) 200	--	50	--	50	--	--	--
5.6	Beban perlengkapan	--	--	3) 1.500	--	200	--	200	--	--	--
1.7	Akum. Penyus alat	--	--	--	4) 70	1.500	70	1.500	--	--	70
5.7	Beban penyus alat	--	--	4) 70	--	--	--	--	--	--	--
2.2	Jasa diterima muka	--	--	--	5) 350	70	350	70	--	--	350
2.3	Upanh ymh dibayar	--	--	--	6) 250	--	250	--	--	--	250
		--	--	2.420	2.420	23.520	70	23.520	9.220	6.600	14.300
	Saldo L/R	--	--	--	--	--	--	--	2.620	2.620	--
		--	--	--	--	--	--	9.220	9.220	16.920	16.920

Laporan Keuangan

**Dory Dekorasi Taman
LAPORAN LABA/RUGI**

Periode berakhir 31 Desember 2011

Pendapatan	jasa	Rp
.....		
Beban-beban :		
- Beban upah	Rp	
- Beban iklan	Rp	
-	Rp	
Jumlah beban		Rp
Saldo laba/rugi		Rp

**Dory Dekorasi Taman
LAPORAN PERUBAHAN MODAL**

Periode berakhir 31 Desember 2011

Modal (awal periode)		Rp
Saldo laba/rugi	Rp	
Prive	Rp	
Kenaikan/penurunan Modal		Rp
Modal (akhir periode)		Rp

5.4. TES FORMATIF PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN)

Pilihlah jawaban yang paling tepat

1. Yang dimai dimaksud menutup akun buku besar adalah
- Menjumlahkan angka-angka dalam akun buku besar
 - Menyamakan jumlah debit dan kredit dalam akun buku besar
 - Memindahkan akun-akun nominal ke modal
 - Menghitung laba-rugi
 - Menghentikan pekerjaan

2. Daftar beberapa akun:

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1. Kas | 4. Pendapatan Jasa |
| 2. Beban perlengkapan | 5. Surat berharga |
| 3. Iklan dibayar muka | |

Dari akun-akun tersebut penutupan dilakukan untuk akun ...

- | | |
|----------|----------|
| a. 1,2,4 | d. 3,5,6 |
| b. 2,3,4 | e. 4,5,6 |
| c. 2,4,6 | |

3. Akun pendapatan bunga setelah penyesuaian berjumlah Rp 500.000,00.

Penutupan dicatat dalam Jurnal Umum

a. Pendapatan bunga	Rp 500.000,00	----
Ihtisar L/R	---	Rp 500.000,00
b. Ihtisar L/R	Rp 500.000,00	---
Pendapatan Bunga	---	Rp 500.000,00
c. Pendapatan Bunga	Rp 500.000,00	---
Kas	---	Rp 500.000,00
d. Kas	Rp 500.000,00	---
Pendapatan bunga	---	Rp 500.000,00
e. Modal	Rp 500.000,00	---
Pendapatan bunga	---	Rp 500.000,00

4. Saldo kredit akun ihtisar L/R, menunjukkan Rp 6.000.000,00

Penutupan dicatat dalam Jurnal umum ...

a. Kas	Rp 6.000.000,00	---
Ihtisar L/R	---	Rp 6.000.000,00
b. Ihtisar L/R	Rp 6.000.000,00	---
Kas	---	Rp 6.000.000,00
c. Modal	Rp 6.000.000,00	---
Ihtisar L/R	---	Rp 6.000.000,00
d. Ihtisar L/R	Rp 6.000.000,00	---
Modal	---	Rp 6.000.000,00
e. Pendapatan jasa	Rp 6.000.000,00	---
Ihtisar L/R	---	Rp 6.000.000,00

5. Akun Prive Rp 2.000.000,00 Jurnal penutupan dicatat ...

a. Prive	Rp 2.000.000,00	---
Kas	---	Rp 2.000.000,00
b. Ihtisar L/R	Rp 2.000.000,00	---
Prive	---	Rp 2.000.000,00
c. Prive	Rp 2.000.000,00	---
Modal	---	Rp 2.000.000,00
d. Modal	Rp 2.000.000,00	---
Prive	---	Rp 2.000.000,00
e. Kas	Rp 2.000.000,00	---
Prive	---	Rp 2.000.000,00

6. Jumlah seluruh pendapatan Rp 12.000.000,00 dan seluruh beban Rp 8.000.000,00 sedang Prive Rp 1.000.000,00. Dari data itu salah satu pencatatan penyesuaian dalam Jurnal umum....

a. Ihtisar L/R	Rp 4.000.000,00	---
Modal	---	Rp 4.000.000,00
b. Ihtisar L/R	Rp 3.000.000,00	---
Modal	---	Rp 3.000.000,00
c. Modal	Rp 3.000.000,00	---
Ihtisar L/R	---	Rp 3.000.000,00
d. Prive	Rp 1.000.000,00	---
Modal	---	Rp 1.000.000,00
e. Kas	Rp 3.000.000,00	---
Modal	---	Rp 3.000.000,00

7. Akun peralatan Rp 10.000.000,00 dan Akumulasi penyusun peralatan Rp 4.000.000,00 Pelaporan dalam Neraca (skontro) ...

a	Peralatan	10.000.000	Akum Peny Alat	4.000.000
b	Perlatan	600.000		
c.	Peralatan	10.000.000		
	Akum Peny Alat	4.000.000		
d	Peralatan	10.000.000		
	Akum Peny. Alat	4.000.000		
		6.000.000		
e	Peralatan	1.000.000	Akum Peny Alat	(4.000.000)

8. Dalam Kertas kerja terdapat data: Modal Rp 20.000.000,00 Prive Rp 1.000.000,00 dan Jumlah L/R debet Rp 7.900.00000 ..kredit Rp 12.000.000,00 Maka laporan Neraca; Modal...

- | | |
|---------------------|---------------------|
| a. Rp 14.000.000,00 | d. Rp 25.000.000,00 |
| b. Rp 17.000.000,00 | e. Rp 26.000.000,00 |
| c. 24.000.000,00 | |

9. Apabila Modal awal Rp 10.000.000,00 Modal akhir Rp 14.000.000,00 dan beban-bebah Rp 3.000.000,00 . Prive Rp 1.000.000,00 Maka jumlah pendapatan ..

- | | |
|--------------------|--------------------|
| a. Rp 2.000.000,00 | d. Rp 7.000.000,00 |
| b. Rp 4.000.000,00 | e. Rp 8.000.000,00 |
| c. Rp 6.000.000,00 | |

10. Pendapatan jasa Rp 12.000.000,00 Pendapatan ymh diterima Rp 2.000.000,00 Beban-beban Rp 7.000.000,00 dan Beban yrnh dibayar Rp 1.500.000,00 Prive Rp 1.000.000,00 Maka Jumlah L/R....

- | | |
|--------------------|--------------------|
| a. Rp 4.000.000,00 | d. Rp 6.000.000,00 |
| b. Rp 4.500.000,00 | e. Rp 6.500.000,00 |
| c. Rp 5.000.000,00 | |

1. Usaha perantara "JUJUR" per 31 Desember 2012 menyajikan data saldo-saldo akun setelah disesuaikan

Kas	Rp	7.800.000,00
Surat berharga	Rp	4.500.000,00
Piutang usaha	"	3.000.000,00
Perlengkapan	"	900.000,00
Peralatan	"	9.000.000,00
Akum. Penyusutan alat	"	3.600.000,00
Gedung	"	150.000.000,00
Akum Penyusutan gedung	"	18.000.000,00
Utang usaha	"	6.600.000,00
Utang bank	"	60.000.000,00
Modal, Surya	"	81.000.000,00
Prive, Surya	"	600.000,00
Pendapatan jasa	"	17.400.000,00
Pendapatan bunga	"	150.000,00
Beban gaji & upah	"	3.300.000,00
Beban listrik, air	"	900.000,00
Beban perlengkapan	"	1.200.000,00
Beban penyusutan alat	"	900.000,00
Beban peny. gedung	"	4.500.000,00
Beban bunga	"	450.000,00
Gaji ymh dibayar	"	300.000,00

Diminta :

- 1) Susunlah laporan keuangan (LAP. L/R perubahan Modal, dan Nerca)
- 2) Catatlah penutupan dalam Jurnal umum

2. Penjumlahan dalam akun perlengkapan = Rp 3.500.000,00 dan akun Beban Asuransi Rp 2.400.000,00.

Keterangan 31 Des: sisa perlengkapan masih Rp 500.000,00 , dan beban asuransi Rp 2.400.000,00 untuk 12 bulan terhitung dari 1 Mei lalu.

Diminta :

a). Buatlah akun : Perlengkapan, Beban Perlengkapan, Beban asuransi, dan Asuransi dibayar muka.

Catat penjumlahan tersebut ke akun masing-masing.

b). Jurnal penyesuaian 31 Des., dan posting ke akun-nya

c). Jurnal penutupan 31 Des., dan posting ke akun-nya.

6. KEGIATAN BELAJAR I

6.1. KD DAN IPK

Kompetensi dasar	: Mencatat Jurnal pembalikan
Materi	: - Mencatat biaya sebagai beban / harta - Pembalikan - Fungsi pembalikan

6.2. MATERI

A. Mencatat biaya sebagai Beban, atau harta

Membayar asuransi, iklan, sewa, dll., juga membeli perlengkapan dapat dicatat dengan akun:

- Beban asuransi, Beban iklan, Beban sewa, dan Beban perlengkapan. Atau, dapat juga:
- Asuransi dibayar muka, Iklan dibayar muka, Sewa dibayar muka, dan Perlengkapan. Tergantung system yang dipilih/ditentukan.

Tetapi selama proses akuntansi berlangsung, hanya dapat dipakai salah satu (misal: "**Beban sewa**", atau "**Sewa dibayar muka**"). Tidak boleh keduanya dipakai bersama-sama (*double account*), demikian juga untuk akun yang lain.

Guna menjaga konsisten pembukuan, tidak dibenarkan berganti-ganti akun. Namun jika mengiginkan perubahan (berganti akun), perlu ada penjelasan.

Dari pemilihan jenis-jenis akun tersebut, akan menentukan **akun baru** yang diperlukan ketika melakukan penyesuaian

B. Pembalikan (*reversing*)

Perhatikan kembali pembahasan "penyesuaian" (Bab I hal 7 - 8).

Pada saat melakukan penyesuaian, akan muncul akun-akun baru yang diperlukan sebagai konsekwensi prinsip double entry (seperti : beban sewa, beban perlengkapan, jasa yang diterima muka, upah ymh dibayar, dll.)

Apabila akun-akun baru tersebut termasuk akun Nominal (pendapatan, beban), maka tidak ada masalah, karena ketika akun-akun tersebut ditutup, mereka bersaldo "0" (nol).

Percobaan III. 1

Tgl. 1 April '12 : membayar sewa kantor untuk 6 bulan (April - 30 Sept) Rp 2.400.000,00

1 Okt.'12 : membayar sewa kantor untuk 6 bulan (Okt 12-31 Maret '13)

Catatlah dalam Jurnal umum, dan postring ke Akun buku besar!!!

- a) transaksi tanggal 1 April, dan tanggal 1 Oktober '12
- b) penyesuaian tanggal 31 Desember '12*)
- c) penutupan 31 Desember '12

Catatan:

- Membayar 1 April dan 1 Okt. dicatat sebagai **harta**, dengan akun "Sewa dibayar muka" (*prepaid rent*).
- Akun yang diposting, "Sewa dibayar muka", dan "Beban Sewa" (*rent expense*) saja.

JURNAL UMUM

Hal: ...

Tgl	Akun	Ref.	debit	kredit
Aprl 1	--
		--
Okt 2	--
		--
Des 31	(Penyesuaian)*			
	--
		--
Des 31	(Penutupan)*		--	.....
	--
		--

Posting :

Acc. SEWA DIBAYAR MUKA

No.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Aprl 1			.....	--	.....	--
Okt 1			.....	--	.....	--
Des 31	<i>Penyesuaian</i>		--	.....	.....	--

Acc. BEBAN SEWA

No.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	<i>Penyesuaian</i>		.....	--	.....	--
	<i>penutupan</i>		--	.....	--	--

- *) - Sebelum penyesuaian, Sewa dibayar muka berjumlah Rp 4.800.000,00
- Pada tgl 31 Desember harus ada penyesuaian, karena waktu telah berjalan.
 - Dari jumlah Rp 4.800.000,00 (*untuk 12 bulan*), sejumlah Rp 3.600.000,00 (*9 bulan*) telah dijalani, dan menjadi **“beban”**.

Perhatikan baik-baik!

1. Pada penyesuaian, akun baru yang muncul termasuk akun “Nominal” (beban)
2. Setelah ditutup, akun “Beban Sewa” bersaldo “0” (nol)
3. Proses pencatatan dapat dilanjutkan tanpa kesalahan

Menjadi berbeda jika akun mula-mula yang dipakai “Beban Sewa” (nominal), dan akun baru “Sewa dibayar muka” (riil).

Percobaan III. 2

Tgl 1 Agustus 12 : membayar Sewa Gudang untuk 1 tahun kedepan sebesar Rp 3.600.000,00 (pembayaran dicatat dengan akun “Beban Sewa Gudang”)

Catatlah:

Jurnal umum, dan posting untuk akun “Beban Sewa Gudang”, dan akun “Sewa Gudang dibayar muka”

- a) transaksi tanggal 1 Agustus 12
- b) penyesuaian tgl 31 Desember 12
- c) penutupan tanggal 31 Desember 12

JURNAL UMUM

Hal: ...

Tgl	Akun	Ref.	debit	kredit
Agst 1	.....		.....	--
		--
Des. 31	(<i>penyesuaian</i>)*			
	--
		--
Des. 31	(<i>penutupan</i>)*		--	.....
	--
		--

Posting:

Acc. BEBAN SEWA GUDANG

No.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Agst1			.....	--	.....	--
Des1	<i>penyesuaian</i>		--	.....	.....	--
Des31	<i>Penutupan</i>		--	.....	.....	--

Acc. SEWA GUDANG DIBAYAR MUKA

No.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	<i>penyesuaian</i>		.....	--	.....	--

Sekarang perhatikan!

1. Akun baru yang muncul termasuk akun Riil (Sewa Gedung Dibayar muka)
 2. Setelah penutupan, akun tersebut tetap terbuka (tidak ditutup)
 3. Jika dibiarkan, dan akun itu tetap dipakai, maka :
 - a) tidak konsisten, karena periode lalu menggunakan “Beban Sewa Gudang”
 - b) jika semua dipakai, terjadi double account (akun dobel), dan kapan akan hilang?
- Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahan. Maka pada awal periode berikutnya, akun Riil baru itu (Sewa gudang dibayar muka) ditutup, dan membuka kembali akun Nominalnya (Beban Sewa Gudang).
- Proses inilah yang disebut “pembalikan” (reversing)
- Pembalikan dicatat dalam jurnal umum (disebut: jurnal pembalikan) dan diposting ke akun buku besar.

Pembalikan: membalik penyesuaian yang menimbulkan akun riil baru.

6.3. LATIHAN SOAL

Dari percobaan III.2: jika diteruskan maka 1 Januari 2013 diperlukan pembalikan yang dicatat dengan Jurnal umum dan diposting

JURNAL UMUM

Hal: ...

Tgl	Akun	Ref.	debit	kredit
Jan 1	(pembalikan)			
	--
		--

Posting:

Acc. BEBAN SEWA GUDANG

No.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Agst 1			3.600.000	--	3.600.000	--
Des 31	<i>penyesuaian</i>		--	2.100.000	1.500.000	--
Des 31	<i>Penutupan</i>		--	1.500.000	--	--
Jan. 1 (2013)	<i>Pembalikan/Revers</i>		.....	--	.....	--

Acc. SEWA GUDANG DIBAYAR MUKA

No.

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Des 31	<i>Penyesuaian</i>		2.100.000	--	2.100.000	--
Jan. 1 (2013)	<i>Pembalikan/Revers</i>		.....	--	.....	--

Perhatikan baik-baik!

- Setelah dibalik (1 Jan 2013), akun Sewa gudang dibayar muka bersaldo) (nol) Dan akun Beban Sewa Gudang kembali terbuka. Dapat diteruskan dan konsisten.

C. Fungsi pembalikan (Reversing)

Dan percobaan-percobaan di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi pembalikan:

- menjaga konsistensi pembukuan
- menghindari double account dan terjadinya kesalahan

6.4. TES FORMATIF PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN)

Pilihlah jawaban yang paling tepat

1. Yang dimaksud dengan jurnal pembalikan/reversing adalah
 - a. membalik setiap jurnal penyesuaian
 - b. membalik jurnal penyesuaian yang memunculkan akun nominal baru
 - c. membalik jurnal penyesuaian yang memunculkan akun riil baru
 - d. membalik jurnal yang memunculkan akun riil
 - e. membalik jurnal penutup
2. Perhatikan statement berikut:
 1. menjaga konsistensi pembukuan
 2. menghindari adanya double account
 3. menghindari kesalahan pencatatan berikutnya
 4. menghapus akun-akun lama
 5. menghidupkan akun-akun lamaYang termasuk fungsi pembalikan adalah
 - a. 1, 2, 3
 - b. 1, 2, 5
 - c. 1, 4, 5
 - d. 2, 3, 4
 - e. 3, 4, 5
3. Akun beban iklan Rp 2.000.000,00. Jika keterangan menyebutkan bahwa iklan itu untuk 10 kali terbit dan sampai akhir periode baru terbit 6x, maka jurnal pembalik yang diperlukan

a. Iklan dibayar muka	Rp 800.000,00	---
Beban Iklan	---	Rp 800.000,00
b. Beban iklan	Rp 800.000,00	---
Iklan dibayar muka	---	Rp 800.000,00
c. Iklan dibayar muka	Rp 1.200.000,00	---
Beban iklan	---	Rp 1.200.000,00
d. Beban iklan	Rp 1.200.000,00	---
Iklan dibayar muka	---	Rp 1.200.000,00
e. Iklan dibayar muka	Rp 2.000.000,00	---
Beban iklan	---	Rp 2.000.000,00
4. Perhatikan akun-akun berikut
 1. Asuransi dibayar muka
 2. Pendapatan jasa
 3. Beban perlengkapan
 4. Sewa dibayar muka
 5. Pajak penghasilanApabila di akhir periode akun-akun tersebut ada penyesuaian, maka yang perlu pembalikan.....
 - a. 1, 2, 3
 - b. 1, 2, 5
 - c. 2, 3, 4
 - d. 2, 3, 5
 - e. 3, 4, 5
5. Akun pendapatan servis Rp 17. 500.000, 00. Desember 31 terdapat keterangan bahwa pendapatan servis itu termasuk Rp 1.000.000,00 yang pekerjaannya belum diselesaikan. Jurnal pembalikan yang diperlukan

a. Pendapatan servis	Rp 1.000.000,00	---
Jasa servis diterima muka	---	Rp 1.000.000,00
b. Kas	Rp 1.000.000,00	---
Jasa servis diterima muka	---	Rp 1.000.000,00
c. Jasa servis diterima muka	Rp 1.000.000,00	---
Pendapatan servis	---	Rp 1.000.000,00

d. Pendapatan servis	Rp 1.000.000,00	---
Kas	---	Rp 1.000.000,00
e. Jasa servis diterima muka	Rp 16.500.000,00	---
Pendapatan servis		Rp 16.500.000,00

Kerjakan pada kertas kerja

1. Akun beban sewa menunjukkan jumlah Rp 4.800.000. Desember 31 keterangan menyebutkan bahwa sewa tersebut untuk 12 bulan terhitung dari 1 Mei lalu.

Diminta:

- a) catatlah penyesuaian dan penutupan dalam jurnal umum
 - b) posting semua ayat jurnal ke akun-nya
 - c) 1 Januari berikutnya, catat pembalikan (bila diperlukan) dan posting
2. Penjumlahan dalam akun Perlengkapan = Rp 3.500.00,00 dan akun beban asuransi Rp 2.400.00,00.
Keterangan 31 Des : sisa perlengkapan masih Rp 500.000,00 dan beban asuransi Rp 2.400.000,00 untuk 12 bulan terhitung dari April lalu

Diminta :

- a) Siapkan akun yang diperlukan, dan catat penjumlahan ke akun masing-masing
- b) Jurnal penyesuaian 31 Desember dan posting ke akun-nya
- c) Jurnal penutupan 31 Desember dan posting ke akun-nya
- d) Jurnal pembalikan (yang diperlukan) 1 Januari, dan posting

EVALUASI

SOAL AKHIR SEMESTER

Pilihlah jawaban yang paling tepat!

1. Kertas kerja berfungsi sebagai
 - a. Pelaporan keuangan
 - d. Penggolongan akun menurut sifatnya
 - b. Alat bantu menyusun laporan keuangan
 - e. Penyesuaian atas akun-akun yang mengalami perubahan
 - c. Analisa transaksi keuangan
2. Kelompok akun yang terdapat pada Neraca kredit
 - a. Upah dibayar muka, pendapatan jasa, beban penyusutan
 - b. Wesel tagih, jasa diterima muka, listrik & air ymh dibayar
 - c. Akum. Penyusutan gedung, PPh ymh dibayar, Wesel bayar
 - d. Prive, Gaji & Upah, Surat berharga
 - e. Pendapatan jasa, Prive, Akum penyusutan gedung
3. Akun-akun yang dicatat pada kolom ikhtisar L/R
 - a. Wesel bayar, akumulasi penyusutan, PPh
 - d. Pendapatan bunga, beban asuransi, beban penyusutan
 - b. Modal, kas, pendapatan jasa
 - e. Prive, surat berharga, beban upah
 - c. Perlengkapan, beban iklan, gaji & upah
5. Perhatikan data kertas kerja berikut (dalam : 000)

No	Akun	N. Saldo		Penyes		Iht. L/R		Neraca	
1	Perlengkapan	4.500	--	--	4.000	--	--	500	--
2	Akum. Penyus	--	4.000	--	800	--	--	--	3.200
3	Prive	500	--	--	--	--	--	500	--
4	Gaji & Upah	7.300	--	300	--	7.000	--	--	--
5	Bb. Perawatan	500	--	100	--	600	--	--	--
6	Pajak Kendaraan	700	--	200	--	--	--	900	--

Penyelesaian yang benar pada akun no.

- a. 1, 2, 3
 - b. 1, 3, 5
 - c. 1, 4, 6
 - d. 2, 4, 5
 - e. 3, 5, 6
6. Kolom ikhtisar L/R debit berjumlah Rp 12.500.000,00 dan sebelah kredit berjumlah 16.500.000.00
Selisih Rp 4.000.000,00 disebut dan dicatat
 - a. Laba: kolom ikht L/R debit, dan Neraca debit
 - b. Laba: kolom ikht L/R debit, dan Neraca kredit
 - c. Rugi: kolom ikht L/R debit, dan Neraca debit
 - d. Rugi: kolom ikht L/R debit, dan Neraca kredit
 - e. Rugi: kolom ikht L/R kredit, dan Neraca kredit
 7. Nota debit yang diterima dari Bank Mandiri, tentang pembayaran rekening listrik dan air Rp 850.000,00 belum dibuku. Penyesuaian dalam jurnal

a. Bank Mandiri	Rp. 850.000,00	---	
Kas	---	Rp 850.000,00	
b. Kas	Rp 850.000,00	---	
Rekening listrik dan air	---	Rp 850.000,00	

c. Kas	Rp 850.000,00	---
Bank Mandiri	---	Rp 850.000,00
d. Beban listrik dan air	Rp 850.000,00	---
Kas	---	Rp 850.000,00
e. Beban listrik dan air	Rp 850.000,00	---
Bank Mandiri	---	Rp 850.000,00
8. Beban perawatan gedung Rp 3.000.000,00. Jumlah itu untuk 10 kali perawatan, tetapi sampai akhir tahun baru terlaksana 7 kali. Jurnal penyesuaian		
a. Perawatan gedung dibayar muka	Rp 900.000,00	---
Beban perawatan gedung	---	Rp 900.000,00
b. Perawatan gedung dibayar muka	Rp 2.100.000,00	---
Beban perawatan gedung	---	Rp 2.100.000,00
c. Beban perawatan gedung	Rp 900.000,00	---
Perawatan gedung dibayar muka	---	Rp 900.000,00
d. Beban perawatan gedung	Rp 2.100.000,00	---
Perawatan gedung	---	Rp 2.100.000,00
e. Beban perawatan gedung	Rp. 2.100.000,00	---
Kas	---	Rp 2.100.000,00
9. Tgl 1 Nopember 2012 mengeluarkan promes Rp 3.000.000,00 berbunga 18% setahun, dan jatuh tempo 1 Februari 2013. Maka 31 Desember 2012 mencatat jurnal penyesuaian		
a. Beban bunga	Rp 135.000,00	---
Bunga ynh dibayar	---	Rp 135.000,00
b. Beban bunga	Rp 45.000,00	---
Bunga ymh dibayar	---	Rp 45.000,00
c. Beban bunga	Rp 90.000,00	---
Bunga ymh dibayar	---	Rp 90.000,00
d. Bunga ymh dibayar	Rp 90.000,00	---
Utang wesel	---	Rp 90.000,00
e. Bunga ymh dibayar	Rp 45.000,00	---
Utang wesel	---	Rp 45.000,00
10. Pengusaha bengkel mempunyai 5 orang tenaga yang dibayar Rp 180.000,00 per oarng per minggu. (5 hari kerja). Pembayaran dilakukan tiap hari Sabtu. Apabila 31 Desember jatuh hari Selasa, maka jurnal penyesuaian 31 Desember ...		
a. Beban Upah	Rp 300.000,00	---
Kas	---	Rp 300.000,00
b. Beban upah	Rp 900.000,00	---
Upah ymh dibayar	---	Rp 900.000,00
c. Upah ymh dibayar	Rp 900.000,00	---
Beban upah	---	Rp 900.000,00
d. Upah ymh dibayar	Rp 300.000,00	---
Beban upah	---	Rp 300.000,00
e. Beban upah	Rp 300.000,00	---
Upah tenaga ymh dibayar	---	Rp 300.000,00
11. Pengusaha membeli beberapa perlengkapan hingga Rp 3.000.000,00 yang dicatat beban perlengkapan. Jika akhir periode ternyata perlengkapan masih sisa Rp 500.000,00 maka jurnal penyesuaiannya		
a. Beban perlengkapan	Rp 2.500.000,00	---
Kas	---	Rp 2.500.000,00

b. Perlengkapan	Rp 500.000,00	---
Beban perlengkapan	---	Rp 500.000,00
c. Perlengkapan	Rp 2.500.000,00	---
Perlengkapan	---	Rp 2.500.000,00
d. Beban perlengkapan	Rp 500.000,00	---
Perlengkapan	---	Rp 500.000,00
e. Beban perlengkapan	Rp 2.500.000,00	---
Perlengkapan	---	Rp 2.500.000,00
12. Membeli obligasi 12% PT Sinarmas Rp 10.000.000,00. Bunga dibayar tiap 1 Maret dan 1 September. Jurnal penyesuaian pada 31 Desember		
a. Surat berharga	Rp 400.000,00	---
Pendapatan bunga	---	Rp 400.000,00
b. Bunga ymh diterima	Rp 200.000,00	---
Pendapatan bunga	---	Rp 200.000,00
c. Beban bunga	Rp 600.000,00	---
Bunga ymh dibayar	---	Rp 600.000,00
d. Bunga ymh diterima	Rp 400.000,00	---
Pendapatan bunga	---	Rp 400.000,00
e. Beban bunga	Rp 400.000,00	---
Bunga ymh dibayar	---	Rp 400.000,00
13. Akun Gedung Rp 100.000.000,00 Akumulasi penyusutan gedung Rp 40.000.000,00 Atas gedung disusut 4 % dari harga buku. Maka jurnal penyesuaian....		
a. Beban penyusutan gedung	Rp 4.000.000,00	---
Akum. Penyusutan gedung	---	Rp 4.000.000,00
b. Beban penyusutan gedung	Rp 600.000,00	---
Akum. Penyusutan gedung	---	Rp 600.000,00
c. Beban penyusutan gedung	Rp 400.000,00	---
Akum Penyusutan gedung	---	Rp 400.000,00
d. Beban penyusutan gedung	Rp 4.000.000,00	---
Gedung	---	Rp 4.000.000,00
e. Beban penyusutan gedung	Rp 600.000,00	---
Gedung	---	Rp 600.000,00
14. Bukti pencatatan guna melakukan penyesuaian adalah		
a. Kwitansi	d. Nota	
b. Faktur	e. Memorial	
c. Kas-bon		
15. Pendapatan jasa Rp 8.500.000,00 Beban upah Rp 3.000.000,00 dan Beban lain-lain Rp 2.000.000,00. Jurnal penutup....		
a. Ikhtisar L/R	Rp 8.500.000,00	---
Pendapatan jasa,	---	Rp 8.500.000,00
b. Pendapatan jasa	Rp 8.500.000,00	---
Ikhtisar L/R	---	Rp 8.500.000,00
c. Beban upah	Rp 3.000.000,00	---
Beban lain-lain	Rp 2.000.000,00	---
Ikhtisar L/R	---	Rp 5.000.000,00
d. Pendapatan jasa	Rp 3.500.000,00	---
Ikhtisar L/R	---	Rp 3.500.000,00
e. Pendapatan jasa	Rp 3.500.000,00	---
Modal	---	Rp 3.500.000,00

16. Pendapatan jasa Rp 7.500.000,00 Beban-beban Rp 4.000.000,00 Prive Rp 1.000.000,00.
Jurnal penutup..

a. Modal:	Rp 1.000.000,00	---	
Prive	---	Rp 1.000.000,00	
b. Ikhtisar L/R	Rp 2.500.000,00	---	
Modal	---	Rp 2.500.000,00	
c. Ikhtisar L/R	Rp 7.500.000,00	---	
Pendapatan jasa	---	Rp 7.500.000,00	
d. Modal	Rp 4.000.000,00	---	
Beban-beban	---	Rp 4.000.000,00	
e. Pendapatan jasa	Rp 3.500.000,00	---	
Ikhtisar L/R	---	Rp 3.500.000,00	

17. Saldo kredit akun Ikhtisar L/R Rp 6.500.000,00 dan Prive Rp 1.000.000,00.
Jurnal penutupan....

a. Ikhtisar L/R	Rp 5.500.000,00	---	
Modal	---	Rp 5.500.000,00	
b. Modal	Rp 7.500.000,00	---	
Ikhtisar L/R	---	Rp 6.500.000,00	
Prive	---	Rp 1.000.000,00	
c. Ikhtisar L/R	Rp 6.500.000,00	---	
Modal	---	Rp 6.500.000,00	
d. Modal	Rp 5.500.000,00	---	
Ikhtisar L/R	---	Rp 5.500.000,00	
e. Prive	Rp 1.000.000,00	---	
Modal	---	Rp 1.000.000,00	

18. Pendapatan jasa Rp 7.500.000,00 Beban-beban Rp 4.500.000,00 dan Prive Rp 1.000.000,00 Setelah melalui jurnal penutup, diposting ke akun Ikhtisar L/R sbb.:

a.

Ikhtisar L/R				
Keter.	Debet	KREDIT	Saldo D	Saldo K
Penutupan	7.500.000	--	7.500.000	--
Penutupan	--	4.500.000	3.000.000	--
Penutupan	--	3.000.000	--	--

b.

Ikhtisar L/R				
Keter.	Debet	KREDIT	Saldo D	Saldo K
Penutupan	--	7.500.000	--	7.500.000
Penutupan	4.500.000	--	--	3.000.000
Penutupan	3.000.000	--	--	--

c.

Ikhtisar L/R				
Keter.	Debet	KREDIT	Saldo D	Saldo K
Penutupan	--	7.500.000	--	7.500.000
Penutupan	4.500.000	--	--	3.000.000
Penutupan	1.000.000	--	--	2.000.000

d.

Ikhtisar L/R				
Keter.	Debet	KREDIT	Saldo D	Saldo K
Penutupan	4.500.000	--	4.500.000	--
Penutupan	--	7.500.000	--	3.000.000
Penutupan	1.000.000	--	--	2.000.000

21. Setelah penutupan Neraca Saldo berisi akun-akun a.l....
- Kas, Perlengkapan, Utang usaha, Modal, Beban pajak
 - Peralatan, Akumulasi penyusutan, pendapatan usaha, Modal, transport ymh dibayar
 - Surat berharga, Peralatan, Utang Bank, Modal, Iklandibayar muka.
 - Piutang usaha, piutang wesel, Utang wesel, Modal, Prive
 - Kas, piutang usaha, tang usaha, beban sewa, Modal.
22. Dalam Neraca, kelompok harta disusun sbb.:
- Kas, Surat berharga, piutang wesel, piutang usaha, perlengkapan, peralatan
 - Kas, surat berharga, piutang usaha, piutang wesel, perlengkapan, peralatan
 - Kas, piutang usaha, piutang wesel, surat berharga, perlengkapan, peralatan
 - Kas, surat berharga, piutang wesel, piutang usaha, peralatan, perlengkapan
 - Kas, piutang usaha, surat berharga, piutang wesel, peralatan, perlengkapan.
23. Dalam laporan arus kas, dikelompokkan menjadi arus kas kegiatan operasi, kegiatan investasi, dan kegiatan pendanaan. Dibawah ini yang termasuk kegiatan pendanaan adalah.
- Menerima tagihan dari debitur .
 - Membayar angsuran pinjaman jangka panjang ke Bank
 - Membeli beberapa perlengkapan, tunai.
 - Menjual tunai peralatan kantor yang tidak terpakai
 - Menerima hasil penjualan jasa
24. Data kertas kerja, Modal Rp 25.000.000,00, Prive Rp 2.000.000,00. Jumlah beban Rp 10.000.000,00 dan pendapatan Rp 16.000.000,00 maka modal-akhir ..
- Rp 17.000.000,00
 - Bp 21.000.000,00
 - 29.000.000,00
 - Rp 31.000.000,00
 - Rp 49.000.000,00
25. Modal akhir Rp 25.500.000,00 modal awal Rp 22.000.000,00. Jika prive Rp 1.500.000,00 Pendapatan usaha Rp 9.000.000,00 Akumulasi penyusutan Rp 2.000.000,00. Maka beban usaha...
- Rp 2.000.000,00
 - Rp 3.000.000,00
 - Rp 4.000.000,00
 - Rp 6.000.000,00
 - Rp 7.000.000,00
26. Pendapatan jasa bengkel Rp 23.000.000,00 bunga pinjaman Rp 400.000,00 rugi. penjualan peralatan (tak terpakai) Rp 600.000,00 dan beban-beban yang lain Rp 15.000.000,00 Maka laba usaha
- Rp 7.000.000,00
 - Rp 7.400.000,00
 - Rp 7.800.000,00
 - Rp 8.000.000,00
 - Rp 9.000.000,00
27. Perhatikan kelompok akun berikut!

No.	A	B	C
1	Kas	Surat berharga	Pendapatan jasa
2	Beban perlengkapan	Piutang wesel	Sewa ymh dibayar
3	Peralatan	Beban penyusutan	Akumulasi penyusutan
4	Iklan dibayar muka	Perlengkapan	Beban bunga
5	Beban transport	Beban asuransi	Jasa diterima muka

Dari daftar diatas, yang tergolong akun nominal..

- A1, B2, C1
 - A2, B3, C4
 - A3, B5, C3
 - A4, B4, C2
 - A5, B1, C5
28. Dari kelompok akun tersebut di atas (soal no 26), ilka akhir periode terdapat penyesuaian, maka yang balik pada awalperiode berikutnya adalah penyesuaian akun
- A1, B2, C3
 - A2, B3, C5
 - A3, B4, C1
 - A4, B1, C2
 - A5, B5, C4

29. Membeli beberapa perlengkapan Rp 3.500.000,00 yang dicatat sebagai beban. Jika akhir periode sisa perlengkapan masih Rp 500.000,00 Maka jurnal pembalik awal periode berikutnya...

a. Beban perlengkapan	Rp 500.000,00	---
Perlengkapan	---	Rp 500.000,00
b. Perlengkapan	Rp 500.000,00	---
Beban perlengkapan	---	Rp 500.000,00
c. Beban perlengkapan	Rp 3.000.000,00	---
Perlengkapan	---	Rp 3.000.000,00
d. Perlengkapan	Rp 3.000.000,00	---
Beban perlengkapan	---	Rp 3.000.000,00
e. Beban perlengkapan	Rp 3.500.000,00	---
Perlengkapan	---	Rp 3.500.000,00

30. Akun Pendapatan jasa bengkel Rp 27.500.000,00. Akhir periode ada keterangan bahwa dari pendapatan itu, sebesar Rp 1.500.000,00 pekerjaan belum diselesaikan. Jurnal pembalik yang diperlukan

a. Pendapatan jasa	Rp 1.500.000,00	---
Jasa diterima muka	---	Rp 1.500.000,00
b. Jasa diterima muka	Rp 1.500.000,00	---
Pendapatan jasa	---	Rp 1.500.000,00
c. Pendapatan jasa	Rp 1.500.000,00	---
Jasa ymh diterima	---	Rp 1.500.000,00
d. Jasa ymh diterima	Rp 1.500.000,00	---
Pendapatan jasa	---	Rp 1.500.000,00
e. Jasa diterima muka	Rp 26.000.000,00	---
Pendapatan jasa	---	Rp 26.000.000

PRAKTEK SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA

Praktek Akuntansi ini dibuat untuk memperkenalkan kepada siswa SMA, agar memahami proses akuntansi perusahaan jasa dengan badan usaha perorangan yang sangat sederhana; dimulai dari mengenal bukti pencatatan (transaksi/kejadian), mencatat, mengihtisarkan hingga menyusun laporan keuangan. Dan praktek ini dapat dipakai sebagai tugas mandiri tidak terstruktur.

Dalam praktek ini telah disediakan : keterangan awal sebuah usaha bengkel, bukti-bukti pencatatan (transaksi dan kejadian), format Jurnal Umum, format Akun buku besar, format Kertas Kerja, dan format Laporan keuangan, serta format Neraca Saldo setelah penutupan.

Karena praktek ini sangat sederhana, perlu disadari kemungkinan terdapat hal-hal yang kurang sesuai dengan teori praktis, terlebih jika muncul kejanggalan ..., sementara diabaikan.



A. KETERANGAN

Sdr Cermat sudah beberapa waktu lalu membuka usaha bengkel mobil "CERMAT" yang berkedudukan di Klaten. Pembukuan dilakukan secara sederhana dan ditutup tiap akhir bulan. Saat ini telah memasuki bulan September, tahun 2011 dengan Neraca (*Balance Sheet*) awal sebagai berikut :

**Bengkel "CERMAT".
NERACA
per 1 September 2011**

Harta :

Kas	Rp 24.250.000,00
Plutang Usaha.....	Rp 750.000,00
Sewa dibayar muka.....	Rp 5.500.000,00
Perlengkapan bengkel	Rp 300.000,00
Peralatan bengkel.....	Rp 28.000.000,00
Akum.Penyus. Alat bkl.....	(Rp 18.000.000,00) Rp 10.000.000,00
Jumlah Harta	Rp 40.800.000,00

Utang dan Modal :

Utang Usaha	Rp _____
Utang Bank.....	Rp 8.000.000,00
Modal Cermat	Rp 32.800.000,00

Jumlah Utang dan Modal

Rp 40.800.000,00

SE & O

B. DAFTAR DAN KODE AKUN YANG DIGUNAKAN :

- 1.1 Kas (*Cash*)
- 1.2 Plutang Usaha (*Account Receivable*) ;
- 1.3 Sewa dibayar muka (*Prepaid Rent*)
- 1.4 Perlengkapan bengkel (*Service Supplies*)
- 1.6 Peralatan bengkel (*Service Equipment*)
- 1.7 Akumulasi Penyusutan Alat bengkel (*Accumulated Depreciation Equipment*)
- 2.1 Utang Usaha (*Account payable*)
- 2.2 Utang Bank (*Bank payable*)
- 2.3 Upah ymh dibayar (*Wages payable*)
- 3.1 Modal, Cermat (*Cermat, Capital*)
- 3.2 Prive, Cermat (*Cermat, Drawing*)
- 4.1 Pendapatan Usaha (*Fees income*)
- 4.4 Pendapatan Bunga (*Interest income*)
- 5.1 Beban Upah (*Wages expense*)
- 5.2 Beban Listrik, Air, Telpn (*Fees expense*)
- 5.3 Beban Konsumsi (*Consumption expense*)
- 5.4 Beban Perlengkapan bengkel (*Supplies expense*)
- 5.5 Beban Sewa (*Rent expense*)
- 5.6 Beban Penyusutan Alat bengkel (*Depreciation equipment expense*)
- 5.9 Beban Bunga (*Interest expense*)

Catatan: bila dipandang perlu menambah akun (merubah), dipersilahkan !

C. PETUNJUK

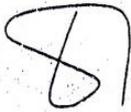
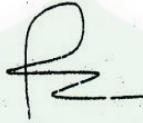
- (1) Catatlah bukti transaksi ke dalam Jurnal Umum, dengan menggunakan akun-akun yang telah ditetapkan. Berilah keterangan bila dipandang perlu
- (2) Posting ayat jurnal ke dalam Akun buku besar yang tersedia.
Jangan lupa memposting saldo awal, dan menulis post reference
- (3) Susun dalam Neraca Saldo (kolom pertama Kertas Kerja) saldo-saldo akun buku besar.
- (4) Selesaikan Kertas Kerja, dengan memperhatikan bukti Memo akhir bulan, guna penyesuaian.
- (5) Catat dalam Jurnal Umum bukti Memo (penyesuaian), dan posting ke Akun buku besar.
Jangan lupa menulis post referense.
- (6) Catat ayat penutupan dalam Jurnal Umum, dan posting ke Akun buku besar, gunakan post reference yang diperlukan.
- 7) Buatlah Laporan keuangan
- (8) Susunlah Neraca Saldo setelah ditutup (*post Closing Trial Balance*)

Selamat Berlatih

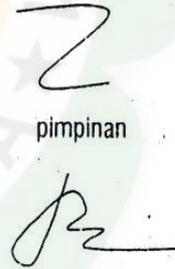
.....



D. BUKTI-BUKTI PENCATATAN

BUKTI PENERIMAAN KAS		No.
Telah terima dari	: Sdr Aryadi, Klaten	
Jumlah uang	: tujuh ratus lima puluh ribu rupiah	
Guna bayar	: jasa servis, faktur tgl 29 Agustus lalu	
Rp. 750.000,00		
Mengetahui pimpinan	Telah diterima bag. keuangan	Klaten, 03 Sept 2011 bag. op.bengkel
		

BPR ADIL KLATEN		5-09-2011
Jl. Tembus, Klaten		
NOTA DEBIT / KREDIT		
No.		
Untuk : Bengkel Cermat, Klaten		

Bunga bulan Agustus (tiga ratus ribu rupiah)	Rp	300.000,00
		
		pimpinan

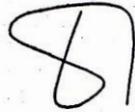
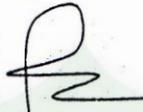
Kwitansi No.

Telah terima dari : bengkel cermat, Klaten
 Jumlah uang : tujuh ratus delapan puluh ribu rupiah
 Guna bayar : upah karyawan minggu pertama

Rp. 780.000,00

Klaten, 07 Sept 2011

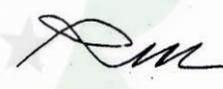
Setuju dibayar Telah dibayar penerima
 pimpinan bag. keuangan an. tenaga


Toko R A M A 7 - Sept - 2011
 Jl. Pemuda 117.a
 Klaten Kepada
 Bengkel Cermat
 Klaten

FAKTUR
 No.06/9....

Banyak	Nama barang	harga satuan	Jumlah
4	kampas rem	Rp 120.000	Rp 480.000,00
1	dynamo Suzuki	Rp 800.000	Rp 800.000,00
			Rp 1.280.000,00



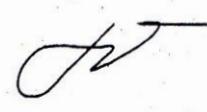
BRI Cab. Klaten No.
 Jl. Pemuda, Klaten

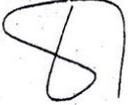
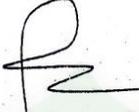
Telah terima dari : bengkel cermat, Klaten
 Jumlah uang : enam ratus ribu rupiah
 Guna bayar : angsuran pinjaman Rp 500.000 dan bunga Rp 100.000

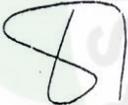
Rp. 600.000,00

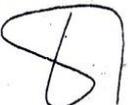
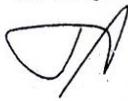
Klaten, 08 Sept 2011

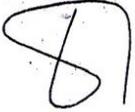
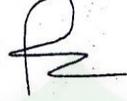
Setuju dibayar penerima
 pimpinan Cermat bag kredit BRI

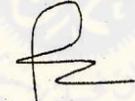
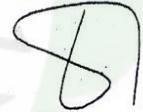



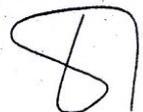
BUKTI PENERIMAAN KAS		No.
Telah terima dari	: bagian operasional bengkel	
Jumlah uang	: tiga juta lima ratus ribu rupiah	
Guna bayar	: penerimaan jasa bengkel minggu pertama	
Rp. 3.500.000,00		
Mengetahui pimpinan	Telah diterima bag. keuangan	Klaten, 09 Sept 2011 bag. op.bengkel
		

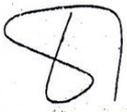
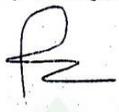
Kwitansi		No.
Telah terima dari	: bengkel cermat, Klaten	
Jumlah uang	: satu juta dua ratus delapan puluh ribu rupiah	
Guna bayar	: pembayaran faktur No. 20/9, ttg 7 Sept 2011	
Rp. 1.280.000,00		
Setuju dibayar pimpinan	Telah dibayar bag. keuangan	Klaten, 12 Sept 2011 penerima "Rama Motor"
		

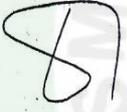
Kwitansi		No.
Telah terima dari	: bag keuangan bengkel cermat, Klaten	
Jumlah uang	: tujuh ratus delapan puluh ribu rupiah	
Guna bayar	: upah karyawan minggu kedua	
Rp. 780.000,00		
Setuju dibayar pimpinan	Telah dibayar bag. keuangan	Klaten, 14 Sept 2011 penerima an. tenaga
		

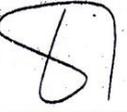
Kwitansi		No.
Telah terima dari	: bengkel cermat, Klaten	
Jumlah uang	: empat ratus lima puluh ribu rupiah	
Guna bayar	: beberapa perlengkapan bengkel, Nota terlampir	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Rp. 450.000,00</div>		
Setuju dibayar pimpinan	Telah dibayar bag. keuangan	Klaten, 15 Sept 2011 penerima "Rama Motor"
		

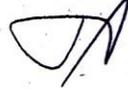
Kwitansi		No.
Telah terima dari	: bag keuangan bengkel cermat, Klaten	
Jumlah uang	: lima ratus ribu rupiah	
Guna bayar	: pribadi pimpinan	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Rp. 500.000,00</div>		
Setuju dibayar pimpinan	Telah dibayar bag. keuangan	Klaten, 15 Sept 2011 penerima
		

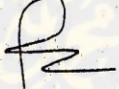
BUKTI PENERIMAAN KAS		No.
Telah terima dari	: bagian operasional bengkel	
Jumlah uang	: tiga juta tiga ratus ribu rupiah	
Guna bayar	: penerimaan jasa bengkel minggu kedua	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Rp. 3.300.000,00</div>		
Mengetahui pimpinan	Telah diterima bag. keuangan	Klaten, 16 Sept 2011 bag. op.bengkel
		

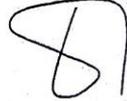
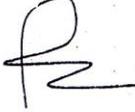
Kwitansi		No.
Telah terima dari	: bengkel cermat, Klaten	
Jumlah uang	: tiga ratus dua puluh ribu rupiah	
Guna bayar	: rekening listrik bulan September 2011	
Rp. 320.000,00		
Setuju dibayar pimpinan	Telah dibayar bag. keuangan	Klaten, 19 Sept 2011 penerima
		

Kwitansi		No.
Telah terima dari	: bengkel cermat, Klaten	
Jumlah uang	: dua ratus sepuluh ribu rupiah	
Guna bayar	: rekening air (PAM) bulan September 2011	
Rp. 210.000,00		
Setuju dibayar pimpinan	Telah dibayar bag. keuangan	Klaten, 20 Sept 2011 penerima
		

Kwitansi		No.
Telah terima dari	: bengkel cermat, Klaten	
Jumlah uang	: tiga ratus delapan puluh ribu rupiah	
Guna bayar	: rekening telpon bulan September 2011	
Rp. 380.000,00		
Setuju dibayar pimpinan	Telah dibayar bag. keuangan	Klaten, 20 Sept 2011 penerima
		

Kwitansi		No.
Telah terima dari	: bag keuangan bengkel cermat, Klaten	
Jumlah uang	: tujuh ratus delapan puluh ribu rupiah	
Guna bayar	: upah karyawan minggu ketiga	
Rp. 780.000,00		
Setuju dibayar pimpinan	Telah dibayar bag. keuangan	Klaten, 21 Sept 2011 penerima an. tenaga
		

Kwitansi		No.
Telah terima dari	: bengkel cermat, Klaten	
Jumlah uang	: enam ratus ribu rupiah	
Guna bayar	: berbagai perlengkapan bengkel (nota terlampir)	
Rp. 600.000,00		
Setuju dibayar pimpinan	Telah dibayar bag. keuangan	Klaten, 22 Sept 2011 penerima "Rama Motor"
		

BUKTI PENERIMAAN KAS		No.
Telah terima dari	: bagian operasional bengkel	
Jumlah uang	: dua juta tujuh ratus ribu rupiah	
Guna bayar	: penerimaan jasa bengkel minggu ketiga	
Rp. 2.700.000,00		
Mengetahui pimpinan	Telah diterima bag. keuangan	Klaten, 23 Sept 2011 bag. op. bengkel
		

Toko R A M A
Jl. Pemuda 117.a
Klaten

24 - Sept - 2011

Kepada
Bengkel Cermat
Klaten

FAKTUR

No.2019.....

Banyak	Nama barang	harga satuan	Jumlah
3	timing belt suzuki	Rp 180.000	Rp 180.000,00
1 stel	kabel busi	Rp 150.000	Rp 150.000,00
4	busi	Rp 50.000	Rp 50.000,00
			Rp 380.000,00



Kwitansi

No.

Telah terima dari : bag keuangan bengkel cermat, Klaten
Jumlah uang : sembilan ratus ribu rupiah
Guna bayar : konsumsi tenaga, bulan Sept 2011

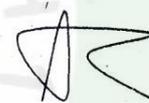
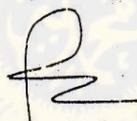
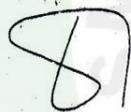
Rp. 900.000,00

Klaten, 26 Sept 2011

Setuju dibayar
pimpinan

Telah dibayar
bag. keuangan

penerima
Catering ECA



Kwitansi

No.

Telah terima dari : bag keuangan bengkel cermat, Klaten
Jumlah uang : tujuh ratus delapan puluh ribu rupiah
Guna bayar : upah karyawan minggu keempat

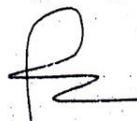
Rp. 780.000,00

Klaten, 28 Sept 2011

Setuju dibayar
pimpinan

Telah dibayar
bag. keuangan

penerima
an. tenaga



Bengkel Mobil
CERMAT, Klaten

28-09-2011

Kepada
Din. Pendidikan
Klaten

FAKTUR

No.

No	Keterangan	harga satuan
1	3 streng	Rp 180.000
2	1 stel kabel busi	Rp 150.000
3	4 buah busi	Rp 50.000
4	Servis	Rp 200.000
		Rp 580.000,00

Pimpinan

BUKTI PENERIMAAN KAS

No.

Telah terima dari : bagian operasional bengkel
Jumlah uang : satu juta tujuh ratus ribu rupiah
Guna bayar : penerimaan jasa bengkel minggu ke empat

Rp. 1.700.000,00

Mengetahui
pimpinan

Telah diterima
bag. keuangan

Klaten, 30 Sept 2011
bag. op. bengkel

Bengkel Mobil
CERMAT, Klaten

MEMORIAL

No.

Untuk : bag. Keuangan

upah tenaga yang belum dibayar (2 hari)
(dua ratus enam puluh ribu rupiah)

Rp 260.000

Klt, 30-09-2011
Pimpinan

Bengkel Mobil
CERMAT, Klaten

MEMORIAL

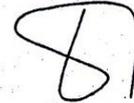
No.

Untuk : bag. Keuangan

Perlengkapan bengkel masih senilai
(empat ratus ribu rupiah)

Rp 400.000

Klt, 30-09-2011
Pimpinan



Bengkel Mobil
CERMAT, Klaten

MEMORIAL

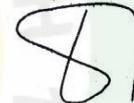
No.

Untuk : bag. Keuangan

Sewa tempat bulan ini diperhitungkan
(lima ratus ribu rupiah)

Rp 500.000

Klt, 30-09-2011
Pimpinan



Bengkel Mobil
CERMAT, Klaten

MEMORIAL

No.

Untuk : bag. Keuangan

Peralatan bengkel disusut
(satu juta dua ratus ribu rupiah)

Rp 1.200.000

Klt, 30-09-2011
Pimpinan



Acc. PIUTANG USAHA

No. 1.2

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. SEWA DIBAYAR MUKA

No. 1.3

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. PERLENGKAPAN BENGKEL

No. 1.4

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. PERALATAN BENGKEL

No. 1.6

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN BENGKEL

No. 1.7

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. UTANG USAHA

No. 2.1

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. UTANG BANK

No. 2.2

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. UPAH YMH DIBAYAR

No. 2.3

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. MODAL, CERMAT

No. 3.1

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. PRIVE, CERMAT

No. 3.2

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. PENDAPATAN USAHA

No. 4.1

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. PENDAPATAN BUNGA

No. 4.4

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. BEBAN UPAH

No. 5.1

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. BEBAN LISTRIK, AIR, TELEPON

No. 5.2

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. BEBAN KONSUMSI

No. 5.3

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. BEBAN SEWA

No. 5.4

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. BEBAN PERLENGKAPAN BENGKEL

No. 5.5

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. BEBAN PENYUS. ALAT BENGKEL

No. 5.6

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. BEBAN BUNGA

No. 5.9

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

Acc. IKHTISAR LABA/RUGI

No. 3.3

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo D	Saldo K
Sept						

PENUTUP

Melalui pembelajaran berbasis modul ini, diharapkan akan membantu siswa dapat belajar secara mandiri, mengukur kemampuan diri sendiri, dan menilai dirinya sendiri. Tidak terkecuali dalam memahami ilmu ekonomi dalam kehidupan sehari-hari maupun kegiatan ekonomi secara global. Semoga modul ini dapat digunakan sebagai referensi tambahan dalam proses pembelajaran pada kegiatan belajar siswa, baik teori maupun praktik dan tatap muka maupun online. Siswa diharapkan mendalami materi lain di samping materi yang ada di modul ini melalui berbagai sumber, jurnal, maupun internet. Semoga modul ini bermanfaat bagi para siswa kelas XII.

Tak lupa dalam kesempatan ini, mohon saran dan kritik yang membangun demi sempurnanya penyusunan modul ini di masa-masa yang akan datang. Semoga modul ini memberikan manfaat bagi siswa, guru dan bagi institusi pendidikan SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta.



DAFTAR PUSTAKA

- Anik Widiastuti dkk. 2014. *Buku Siswa Ekonomi untuk SMA/MA Kelas XII*. Klaten: Cempaka Putih
- Ismawanto, 2020. *Ilmu Ekonomi untuk Kelas XII SMA dan MA Kelompok Peminatan Ilmu-Ilmu Sosial*. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.
- Herlan Firmansyah. 2016. *Buku Siswa Aktif dan Kreatif Belajar Ekonomi jilid 3*. Bandung: Grafindo Media Pratama

<https://www.akun.biz/tips-bisnis/prinsip-dasar-akuntansi-harus-diketahui/>

Tuni Rahayu, SE.,M.Pd, Modul Pembelajaran Ekonomi SMA @2020, Direktorat SMA, Direktorat Jenderal PAUD, DIKDAS, dan DIKMEN

