

# Akuntansi

---

Oleh : Dr. Sri Dewi Anggadini, SE., M.Si

(Digunakan di lingkungan sendiri, sebagai buku ajar  
mata kuliah Akuntansi)



**Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer**  
**Program Studi Sistem Informasi**  
**Universitas Komputer Indonesia**

## 1. Pertemuan 1

### Pengertian Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah dokumen-dokumen dasar transaksi , baik yang dibuat sendiri maupun yang berasal dari pihak luar, yang digunakan sebagai sumber pencatatan atau penyusunan laporan keuangan oleh suatu unit usaha.

Transaksi-transaksi keuangan yang terjadi direkam dalam suatu dokumen asli/sumber. Bukti transaksi tersebut menjadi bukti autentik terjadinya transaksi. Bukti transaksi tersebut antara lain terdiri dari faktur, nota, kuitansi dan cek.

Setiap kali melakukan transaksi keuangan, kita harus meminta atau membuat bukti tertulis sebagai tanda bukti yang sah, misalnya pada saat kita mengeluarkan uang, kita sebagai individu atau perusahaan harus minta kuitansi dari penerimanya sebagai bukti bahwa uang tersebut telah betul-betul dikeluarkan. Hal ini perlu untuk menghindari kemungkinan terjadinya sengketa dimasa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk mendapatkan suatu bukti transaksi yang kuat diperlukan tanda tangan dari pihak luar yang berhubungan dengan transaksi yang dilakukannya.

Manfaat Bukti Transaksi antara lain :

- Sebagai media yang berisikan data informasi keuangan

- Sebagai dasar pencatatan akuntansi
- Untuk mengetahui pihak yang bertanggung jawab atas timbulnya transaksi
- Untuk mengurangi kemungkinan kesalahan atau kekeliruan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan
- Untuk menghindari terjadinya duplikasi dalam pengumpulan data keuangan

### Macam-Macam Bukti Transaksi

#### a. Kuitansi

Kuitansi adalah bukti penerimaan sejumlah uang yang dibubuhi tanggal, tanda tangan dan materai menurut ketentuan yang berlaku. Kuitansi dibuat dan ditandatangani oleh pihak yang menerima uang serta diserahkan kepada yang melakukan pembayaran.

#### b. Nota Kontan

Nota kontan adalah dokumen yang dikeluarkan oleh penjual kepada pembeli secara tunai. Lembar pertama (asli) diserahkan kepada pihak pembeli dan copynya disimpan pihak penjual sebagai bukti transaksi penjualan tunai.

Nota kontan memuat informasi :

- Nama perusahaan yang mengeluarkan nota
- Nomor nota

- Tanggal transaksi
- Jenis barang
- Banyaknya barang
- Harga satuan
- Jumlah harga

c. Faktur ( Invoice )

Faktur adalah pernyataan tertulis dari pihak penjual kepada pembeli mengenai barang yang dijual, jumlah dan harganya, yang dapat dijadikan pegangan oleh pembeli untuk meneliti barang-barang yang dibelinya. Bagi pihak pembeli, faktur yang diterima merupakan faktur pembelian, sedangkan bagi penjual, faktur yang diterima merupakan faktur penjualan.

Faktur memuat informasi tentang :

- Nama dan alamat penjual
- Nomor faktur
- Nama dan alamat pembeli
- Tanggal pesanan
- Syarat pembayaran
- Keterangan mengenai barang (jenis barang, kuantitas barang, harga satuan barang dan jumlah harga).

d. Nota Kredit dan Nota Debit

Nota kredit adalah bukti transaksi penerimaan kembali barang yang telah dijual, nota kredit diterbitkan oleh penjual. Bukti ini merupakan alat persetujuan dari pihak penjual atas permohonan pengurangan harga dari pihak pembeli karena barang yang diterima sebagian rusak atau tidak sesuai dengan pesanan pembeli. Nota debit adalah berisi informasi yang menyatakan tentang pengiriman kembali barang yang rusak atau permintaan pengurangan harga kepada pihak penjual. Nota debit dibuat oleh pihak pembeli.

Hal-hal yang tercantum pada nota debit dan nota kredit pada prinsipnya sama, tetapi perbedaannya terletak pada informasi yang tercantum di dalam masing-masing nota. Nota kredit dan nota debit terjadi apabila barang yang dibeli atau dijual mengalami kecacatan atau tidak sesuai dengan apa yang dipesan oleh pihak pembeli.

Cara pengisian nota kredit dan nota debit, adalah sebagai berikut :

#### 1. Isilah

- a. Nama perusahaan/instansi yang menerbitkan nota tersebut
- b. Nomor dan tanggal nota saat terjadinya transaksi
- c. Pihak yang dituju
- d. Nama barang dan

- e. Kuantitas serta harga barang
2. Jumlahkan total jumlah dan harga barang
  3. Mintalah tanda tangan pembuat nota dan pihak yang mengetahui tentang dibuatnya nota tersebut.

e. Cheque

Cek adalah perintah pembayaran yang dibuat oleh pihak yang mempunyai rekening di bank, agar bank membayar sejumlah uang yang tertulis kepada orang yang membawa surat itu atau yang namanya tertulis di surat itu.

Cek terdiri dari dua bagian yaitu :

1. Bagian sebelah kiri pada buku cek sebagai bukti arsip pihak yang mengeluarkan dan menandatangani cek tersebut
2. Bagian sebelah kanan dapat diberikan kepada pihak yang menerima pembayaran cek tersebut.

f. Rekening Koran

Rekening Koran adalah bukti untuk mutasi kas di bank yang disusun oleh pihak bank untuk para nasabahnya.

## 2. Pertemuan 2

*Menjelaskan bagaimana melakukan analisis terhadap transaksi*

### 1. Analisis transaksi:

Transaksi tersebut di atas memengaruhi kelompok aktiva (kas) dan modal (modal Tn. Amir). Adanya penyeteroran uang tunai menyebabkan kas dan modal perusahaan bertambah sebesar Rp30.000.000,00.

2. Untuk menambah kas perusahaan, Tn. Amir meminjam uang ke bank sebesar Rp10.000.000,00.

Aktiva		=	Kewajiban	+	Modal
Kas			Utang Bank		Modal Tn. Amir
	Rp30.000.000,00		-		Rp30.000.000,00
2.	Rp10.000.000,00		Rp10.000.000,00		-
	Rp40.000.000,00		Rp10.000.000,00		Rp30.000.000,00

### Analisis transaksi:

Transaksi tersebut memengaruhi kelompok aktiva (kas) dan kewajiban (utang bank). Adanya pinjaman uang dari bank menyebabkan kas dan utang bertambah sebesar Rp10.000.000,00.

3. Perusahaan Tn. Amir membeli peralatan bengkel sebesar Rp13.000.000,00 secara tunai.

Aktiva		=	Kewajiban	+	Modal
Kas			peralatan bengkel		Utang Bank
	Rp40.000.000,00				Rp10.000.000,00
3.	(Rp13.000.000,00)		Rp13.000.000,00		-
	Rp27.000.000,00		Rp13.000.000,00		Rp30.000.000,00

Analisis transaksi:

Transaksi tersebut memengaruhi kelompok aktiva, yaitu kas dan peralatan bengkel. Adanya pembelian peralatan bengkel secara tunai menyebabkan kas berkurang dan peralatan bengkel bertambah besar Rp13.000.000,00

4. Tn. Amir mengambil uang kas perusahaan untuk keperluan pribadinya sebesar Rp1.500.000,00.

Aktiva		=	Kewajiban	+	Modal
Kas	Peralatan Bengkel		Utang Bank		Modal Tn. Amir
4. Rp27.000.000,00	Rp13.000.000,00		Rp10.000.000,00		Rp30.000.000,00
(Rp1.500.000,00)	-		-		(Rp1.500.000,00)
Rp25.500.000,00	Rp13.000.000,00		Rp10.000.000,00		Rp28.500.000,00

Analisis transaksi:

Transaksi tersebut memengaruhi kelompok aktiva (kas) dan modal (modal Ny. Linda). Adanya pengambilan pribadi (prive) menyebabkan kas dan modal berkurang sebesar Rp1.500.000,00.

5. Tn. Amir membeli perlengkapan bengkel dari Toko Enggal sebesar Rp2.000.000,00 secara kredit.

Aktiva		=	Kewajiban		+	Modal
Kas	Perlengkapan		Peralatan	Utang Usaha		Utang Bank
5 Rp25.500.000,00	-		Rp13.000.000,00	-		Rp10.000.000,00
	Rp2.000.000,00		-	Rp2.000.000,00		-
Rp25.500.000,00	Rp2.000.000,00		Rp13.000.000,00	Rp2.000.000,00		Rp10.000.000,00
						Rp28.500.000,00

Analisis transaksi:

Transaksi tersebut memengaruhi kelompok aktiva (perlengkapan) dan kewajiban (utang usaha). Adanya pembelian perlengkapan



secara kredit menyebabkan perlengkapan dan utang usaha bertambah sebesar Rp2.000.000,00.

6. Tn. Amir membayar sebagian utangnya pada Toko Enggal sebesar Rp500.000,00.

Aktiva		=	Kewajiban		+ Modal
Kas	Perlengkapan	Peralatan	Utang Usaha	Utang Bank	Modal
Rp25.500.000,00	Rp2.000.000,00	Rp13.000.000,00	2.000.000,00	10.000.000,00	28.500.000,00
(Rp500.000,00)	-	-	(500.000,00)	-	-
Rp25.000.000,00	Rp2.000.000,00	Rp13.000.000,00	Rp1.500.000,00	Rp10.000.000,00	Rp28.500.000,00

Analisis transaksi:

Transaksi tersebut memengaruhi kelompok aktiva (kas) dan kewajiban (utang usaha). Adanya pembayaran utang menyebabkan kas dan utang usaha berkurang Rp500.000,00.

7. Tn. Amir menerima pendapatan jasa bengkel sebesar Rp5.000.000,00 secara tunai.

Aktiva		=	Kewajiban		+ Modal
Kas	Perlengkapan	Peralatan	Utang Usaha	Utang Bank	Modal
Rp25.000.000,00	Rp2.000.000,00	Rp13.000.000,00	Rp1.500.000,00	Rp10.000.000,00	Rp28.500.000,00
Rp5.000.000,00	-	-	-	-	5.000.000,00
Rp30.000.000,00	Rp2.000.000,00	Rp13.000.000,00	Rp1.500.000,00	Rp10.000.000,00	Rp33.500.000,00

Analisis transaksi:

Transaksi tersebut memengaruhi kelompok aktiva (kas) dan modal (Modal Tn. Amir). Adanya penerimaan pendapatan jasa bengkel menyebabkan kas dan modal bertambah Rp5.000.000,00.

8. Tn. Amir membayar gaji pegawai sebesar Rp1.500.000,00.

Aktiva		=			Kewajiban	+	Modal
Kas	Perengkapan	Peralatan	Utang Usaha	Utang Bank			Modal
Rp30.000.000,00	Rp2.000.000,00	Rp13.000.000,00	Rp1.500.000,00	Rp10.000.000,00			Rp33.500.000,00
8. (Rp1.500.000,00)	-	-	-	-			(Rp1.500.000,00)
Rp28.500.000,00	Rp2.000.000,00	Rp13.000.000,00	Rp1.500.000,00	Rp10.000.000,00			Rp34.000.000,00

Analisis transaksi:

Transaksi tersebut memengaruhi kelompok aktiva dan modal (modal Tn. Amir). Adanya pembayaran gaji pegawai menyebabkan kas dan modal berkurang sebesar Rp1.500.000,00.

9. Tn. Amir melakukan jasa perbaikan mobil sebesar Rp1.000.000,00 dan pembayarannya akan diterima satu bulan kemudian.

Aktiva		=			Kewajiban	+	Modal
Kas	Piutang	Perengkapan	Peralatan	Utang Usaha	Utang Bank		Modal
Rp28.500.000,00	-	Rp2.000.000,00	Rp13.000.000,00	Rp1.500.000,00	Rp10.000.000,00		Rp33.000.000,00
9. -	Rp1.000.000,00	-	-	-	-		Rp1.000.000,00
Rp28.500.000,00	Rp1.000.000,00	Rp2.000.000,00	Rp13.000.000,00	Rp1.500.000,00	Rp10.000.000,00		Rp34.000.000,00

Analisis transaksi:

Transaksi tersebut memengaruhi kelompok aktiva (piutang) dan modal (modal Tn. Amir). Adanya pendapatan jasa yang belum diterima menyebabkan piutang dan modal bertambah Rp1.000.000,00.

10. Perlengkapan bengkel yang sudah terpakai sebesar Rp800.000,00.

Aktiva				=	Kewajiban		+	Modal
Kas Rp28.500.000,00	Piutang Rp1.000.000,00	Perlengkapan Rp2.000.000,00 (Rp800.000,00)	Peralatan Rp13.000.000,00		Utang Usaha Rp1.500.000,00	Utang Bank Rp10.000.000,00		Modal Rp34.000.000,00 (Rp800.000,00)
Rp28.500.000,00	Rp1.000.000,00	Rp1.200.000,00	Rp13.000.000,00		Rp1.500.000,00	Rp10.000.000,00		Rp33.200.000,00

Analisis transaksi:

Transaksi tersebut mengurangi kelompok aktiva (perlengkapan) dan modal (modal Tn. Amir). Adanya pemakaian perlengkapan menyebabkan terjadinya beban perlengkapan sehingga perlengkapan dan modal berkurang sebesar Rp800.000,00.

11. Pada akhir periode akuntansi, peralatan bengkel disusutkan sebesar 5% dari nilai perolehannya.

Aktiva				Kewajiban			Modal
Kas Rp28.500.000,00	Piutang Rp1.000.000,00	Perlengkapan Rp1.200.000,00	Peralatan Rp13.000.000,00	Akum. Peny. peralatan - (Rp650.000,00)	Utang Usaha Rp1.500.000,00	Utang Bank Rp10.000.000,00	Modal Rp33.200.000,00 (Rp50.000,00)
Rp28.500.000,00	Rp1.000.000,00	Rp1.200.000,00	Rp13.000.000,00	(Rp650.000,00)	Rp1.500.000,00	Rp10.000.000,00	Rp33.550.000,00

Analisis transaksi:

Transaksi tersebut memengaruhi kelompok aktiva (akumulasi penyusutan peralatan) dan modal (modal Tn. Amir) karena terjadi beban penyusutan. Adanya penyusutan peralatan menyebabkan akumulasi penyusutan bertambah dan modal berkurang sebesar Rp650.000,00.

### **3. Pertemuan 3**

#### **3.1. Jurnal Umum**

**Pengertian jurnal umum** adalah media yang digunakan untuk mencatat transaksi. Pada dasarnya jurnal akuntansi dibagi dua yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal khusus digunakan pada perusahaan dagang dikarenakan banyaknya transaksi yang terjadi dan cenderung agar mudah mengelompokkannya (melaporkan).

#### **Pencatatan ke dalam Jurnal**

Supaya sobat bisa mudah memahami, mari kita langsung mencoba mencatat transaksi ke dalam jurnal.

1. Jojo memulai usaha penerbitan dengan menyeter modal sebesar Rp 4.550.000. Kemudian modal itu dibelikan perlengkapan kantor senilai Rp 1.300.000, bangunan Rp. 2.500.000, dan sisanya dalam bentuk kas kas Rp. 750.000.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2007 Januari	1	Kas Perlengkapan Kantor Bangunan Modal Jojo <i>Setoran modal Jojo</i>		750.000 1.300.000 2.500.000	4.550.000

**Keterangan:**

Transaksi ini akan berpengaruh **menambah asset** (debit) yaitu kas, perlengkapan kantor dan bangunan. Dan **menambah** perkiraan **modal** (kredit).

3.2. Account perusahaan jasa

a. Akun Pembelian

Terjadi karena perusahaan membeli barang dagang dengan tujuan dijual kembali. Pembelian asset selain persediaan barang dagang (seperti pembelian peralatan kantor, pembelian perlengkapan kantor, dan lain-lain) tidak ditampung dalam akun ini.

b. Akun Potongan Pembelian

Akun potongan pembelian adalah akun yang digunakan untuk mencatat potongan atau diskon yang diterima pembeli karena telah membayar secara tunai atau dalam waktu yang

ditetapkan. Besarnya potongan pembelian dan syarat untuk mendapatkan potongan pembelian biasanya ditentukan oleh penjual.

c. Akun Retur Pembelian

Akun retur pembelian adalah akun yang timbul karena pengembalian barang dagang yang telah dibeli karena rusak atau tidak sesuai dengan pesanan dan pengurangan harga atas pengembalian barang tersebut.

d. Akun Persediaan Barang Dagang

Persediaan barang dagangan digunakan untuk mencatat jumlah persediaan barang dagang awal dan akhir periode dan tersedia untuk dijual kepada para konsumen.

e. Akun Ongkos Angkut Pembelian

Digunakan untuk mencatat semua transaksi pembayaran biaya angkut barang dagang yang dibeli.

f. Harga Pokok Pembelian (Beban Pokok Pembelian) /  
Harga Pokok Penjualan

Adalah harga pokok dari barang-barang yang telah laku dijual selama periode tertentu. Dalam menghitung harga pokok penjualan, perlu mengetahui unsur-unsur yang terdapat di dalamnya, yaitu persediaan barang dagangan (awal), pembelian, beban angkut pembelian, retur pembelian dan

pengurangan harga, potongan pembelian, dan persediaan barang dagangan akhir.

g. Akun Penjualan

Terjadi karena perusahaan menjual barang dagang yang diperoleh dari pemasok bertujuan untuk memperoleh laba. Aktivitas penjualan aset (seperti penjualan aset tetap) tidak ditampung dalam akun ini.

h. Akun Potongan Penjualan

Akun potongan penjualan adalah akun yang digunakan untuk mencatat potongan yang diberikan oleh penjual kepada pelanggan karena telah membayar secara tunai atau dalam waktu yang telah ditentukan.

Saldo normal akun perusahaan yang disebutkan diatas:

<b>BELI</b>	<b>JUAL</b>
Pembelian (Debit)	Penjualan (Kredit)
Potongan Pembelian (Kredit)	Potongan Penjualan (Debit)
Retur Pembelian (Kredit)	Retur Penjualan (Debit)
Persediaan barang dagang	Ongkos Angkut Penjualan (Debit)

(Debit)	
Ongkos Angkut Pembelian (Debit)	Harga Pokok Penjualan (Debit)
Harga Pokok Pembelian (Debit)	

### 3.3. Pencatatan transaksi perusahaan jasa

Tahap pertama siklus akuntansi perusahaan jasa adalah tahap pencatatan, dimana tahap ini meliputi beberapa kegiatan yaitu:

1. Membuat atau menerima bukti transaksi/kejadian
2. Mencatat bukti transaksi/kejadian ke dalam jurnal
3. Memindahkan jurnal ke pencatatan akun yang lain.

Setiap transaksi maupun kejadian di dalam perusahaan harus dibuatkan bukti pencatatan, baik bukti intern maupun bukti ekstern



## 4. Pertemuan 4

### 4.1. Jurnal Umum

Penyusunan jurnal umum sampai pada laporan keuangan terletak pada kemampuan seseorang dalam meletakkan jenis transaksi ke dalam nama akun dan posisinya mengikuti aturan debit kredit pada tabel berikut ini.

Jenis Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo
Aset /Aset ( <i>Assets</i> )	Debet	Kredit	Debet
Utang /Kewajiban ( <i>liabilities</i> )	Kredit	Debet	Kredit
Modal /Ekuitas ( <i>Equity</i> )	Kredit	Debet	Kredit
Pendapatan ( <i>Revenue</i> )	Kredit	Debet	Kredit
Beban ( <i>Expense</i> )	Debet	Kredit	Debet
Prive	Debet	Kredit	Debet

Seluruh transaksi keuangan yang terjadi pada suatu perusahaan bahkan pada diri kita sendiri tentu perlu dicatat. Kita biasa mencatat pengeluaran atau pemasukan uang pada buku harian begitupun perusahaan. Jadi jurnal adalah media pencatatan sebelum dikelompokkan dan dilaporkan.

**Jurnal umum** sering dibuat **dua atau empat kolom**. Cara mencatatnya adalah dengan menentukan dimana transaksi debit dan mana yang transaksi kredit. Jika salah dalam jurnal maka laporan yang dihasilkan menjadi salah pula. Bentuk jurnal umum empat kolom biasanya dibuat jika transaksi kas cukup banyak

## 4.2. Account perusahaan dagang

1. Akun pembelian barang adalah akun yang digunakan untuk membeli barang dagangan baik secara tunai maupun secara kredit, jika pembeliannya secara kredit akan menimbulkan utang dagang.
2. Akun penjualan barang adalah akun yang digunakan untuk menjual barang dagangan, baik secara tunai maupun secara kredit. Jika penjualannya dilakukan secara kredit, maka akan menimbulkan piutang dagang.
3. Akun retur pembelian dan pengurangan harga adalah akun yang timbul karena mengembalikan sebagian barang yang telah dibeli kepada penjual karena rusak atau tidak sesuai dengan pesanan.
4. Akun retur penjualan dan pengurangan harga adalah akun yang timbul karena menerima kembali sebagian barang yang telah dijual dari pembeli karena rusak atau tidak sesuai dengan pesanan.
5. Akun utang dagang adalah akun yang terjadi karena membeli barang dagangan atau aktiva lain secara kredit dan melunasi kewajiban atas pembelian secara kredit.
6. Akun piutang dagang adalah akun yang digunakan untuk menjual barang dagangan secara kredit dan menerima pelunasan piutang atas penjualan secara kredit.

7. Akun potongan pembelian adalah akun yang digunakan untuk mencatat potongan yang diterima pembeli karena melunasi utang dalam masa potongan.
  8. Akun potongan penjualan adalah akun yang digunakan untuk mencatat potongan yang diberikan oleh penjual karena menerima pelunasan piutang dalam masa potongan.
  9. Akun beban angkut pembelian adalah akun yang timbul karena pembayaran beban angkut barang dagangan yang ditanggung pembeli.
  10. Akun beban angkut penjualan adalah akun yang timbul karena pembayaran beban angkut untuk mengirim barang yang ditanggung oleh penjual.
- 4.3. Pencatatan transaksi perusahaan dagang

Secara garis besar, transaksi perusahaan dagang yang sering terjadi dibagi menjadi empat, yaitu pembelian, pengeluaran kas, penjualan, dan penerimaan kas.

a. Pembelian

Transaksi pembelian hanya meliputi pembelian barang dagangan, yaitu barang yang akan dijual kembali kepada pelanggan.

Transaksi pembelian ini dipengaruhi oleh hal-hal berikut.

- 1) Beban Angkut Pembelian
- 2) Potongan Tunai Pembelian

### 3) Retur Pembelian dan Pengurangan Harga

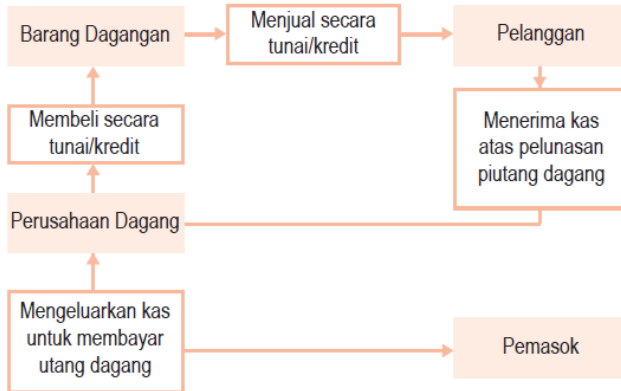
#### b. Penjualan

Transaksi penjualan hanya meliputi penjualan barang dagangan. Transaksi penjualan ini dipengaruhi oleh hal-hal berikut.

1) Potongan Tunai Penjualan

2) Retur Penjualan dan Pengurangan Harga

#### d. Penerimaan Kas



## 5. Pertemuan 5

### 5.1. Istilah neraca

Di dalam akuntansi keuangan, Neraca atau laporan posisi keuangan (bahasa Inggris: balance sheet atau statement of financial position) adalah bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut.

### 5.2. Rumus neraca

Neraca terdiri dari tiga unsur, yaitu aset, liabilitas, dan ekuitas yang dihubungkan dengan persamaan akuntansi berikut:

$$\text{aset} = \text{liabilitas} + \text{ekuitas}$$

Informasi yang dapat disajikan di neraca antara lain posisi sumber kekayaan entitas dan sumber pembiayaan untuk memperoleh kekayaan entitas tersebut dalam suatu periode akuntansi (triwulanan, caturwulanan, atau tahunan)

### 5.3. Cara membuat neraca saldo

Petunjuk kali ini akan memaparkan pembuatan neraca keuangan atau balance sheet dalam bentuk T atau bentuk scontro. Bentuk ini adalah bentuk yang umum digunakan.

1. Dalam membuat neraca keuangan, pisahkan sisi kanan dan sisi kiri. Sisi kiri untuk Aktiva dan sisi kanan untuk Kewajiban dan Modal.
2. Pada sisi Aktiva, tulis semua akun yang berkaitan dengan Aktiva. Hal itu termasuk Aktiva Lancar dan Aktiva Tetap. Keduanya harus dipisah untuk mengetahui besar nominal masing-masing. Setelah itu jumlahkan. Jumlah ini akan menjadi Total Aktiva.
3. Pada sisi Kewajiban dan Modal, tulis semua akun yang berkaitan dengan keduanya. Akun dan nilai Kewajiban bisa dilihat sesuai dengan neraca lajur yang dibuat sebelumnya. Sedangkan untuk Modal, tinggal memasukkan nilai modal akhir yang sudah dihitung sebelumnya. Setelah itu jumlahkan. Jumlah Kewajiban dan Modal ini merupakan nilai Total Pasiva.
4. Perhatikan nilai Total Aktiva dan Pasiva. Ketika keduanya memiliki angka total yang sama, berarti pembuatan Neraca Keuangan telah seimbang dan selesai. Namun, jika angka keduanya beda, berarti ada kesalahan yang mungkin terjadi. Kesalahan bukan sekadar saat penyusunan laporan keuangan. Mulai dari pencatatan, penjurnalan, penyesuaian, bisa menjadi kesempatan terjadinya kesalahan.

Setelah mendapatkan saldo pada Neraca Saldo Setelah Disesuaikan, akuntan bisa mendapat saldo yang dimasukkan dalam kolom Laba/Rugi dan Neraca. Kolom Laba/Rugi hanya akan mencatat saldo dari akun-akun Kewajiban. Hal ini termasuk penjualan, pembelian, dan berbagai utang. Sementara itu, kolom Neraca akan mencatat saldo dari akun Aktiva, akun utang, akun modal, dan akun prive (bila ada).

Kita bisa mengetahui posisi normal suatu akun jurnal berdasarkan rumus keseimbangan tersebut. Sisi kiri yaitu Harta menunjukkan bahwa adanya peningkatan pada sisi harta akan menambah kas di sisi Debit (posisi normal). Hal-hal yang tergolong dalam kelompok Harta atau Aktiva antara lain: kas, surat berharga, deposito, piutang usaha, persediaan, pendapatan yang masih harus diterima, investasi jangka panjang, hak paten, dan lain-lain.

Sedangkan di sisi kanan yaitu Kewajiban dan Modal menunjukkan adanya peningkatan pada sisi ini akan menambah utang di sisi Kredit. Hal-hal yang tergolong sebagai Kewajiban (biasa juga disebut Pasiva atau Utang) adalah utang usaha, utang wesel, utang bunga, utang pajak, uang muka penjualan, dan utang obligasi.

## 6. Pertemuan 6

### 6.1. Istilah neraca

Di dalam akuntansi keuangan, Neraca atau laporan posisi keuangan (bahasa Inggris: balance sheet atau statement of financial position) adalah bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut.

### 6.2. Rumus neraca

Neraca terdiri dari tiga unsur, yaitu aset, liabilitas, dan ekuitas yang dihubungkan dengan persamaan akuntansi berikut:

$$\text{aset} = \text{liabilitas} + \text{ekuitas}$$

Informasi yang dapat disajikan di neraca antara lain posisi sumber kekayaan entitas dan sumber pembiayaan untuk memperoleh kekayaan entitas tersebut dalam suatu periode akuntansi (triwulanan, caturwulanan, atau tahunan)

### 6.3. Cara membuat neraca saldo

Petunjuk kali ini akan memaparkan pembuatan neraca keuangan atau balance sheet dalam bentuk T atau bentuk scontro. Bentuk ini adalah bentuk yang umum digunakan.



5. Dalam membuat neraca keuangan, pisahkan sisi kanan dan sisi kiri. Sisi kiri untuk Aktiva dan sisi kanan untuk Kewajiban dan Modal.
6. Pada sisi Aktiva, tulis semua akun yang berkaitan dengan Aktiva. Hal itu termasuk Aktiva Lancar dan Aktiva Tetap. Keduanya harus dipisah untuk mengetahui besar nominal masing-masing. Setelah itu jumlahkan. Jumlah ini akan menjadi Total Aktiva.
7. Pada sisi Kewajiban dan Modal, tulis semua akun yang berkaitan dengan keduanya. Akun dan nilai Kewajiban bisa dilihat sesuai dengan neraca lajur yang dibuat sebelumnya. Sedangkan untuk Modal, tinggal memasukkan nilai modal akhir yang sudah dihitung sebelumnya. Setelah itu jumlahkan. Jumlah Kewajiban dan Modal ini merupakan nilai Total Pasiva.
8. Perhatikan nilai Total Aktiva dan Pasiva. Ketika keduanya memiliki angka total yang sama, berarti pembuatan Neraca Keuangan telah seimbang dan selesai. Namun, jika angka keduanya beda, berarti ada kesalahan yang mungkin terjadi. Kesalahan bukan sekadar saat penyusunan laporan keuangan. Mulai dari pencatatan, penjurnalan, penyesuaian, bisa menjadi kesempatan terjadinya kesalahan.

Setelah mendapatkan saldo pada Neraca Saldo Setelah Disesuaikan, akuntan bisa mendapat saldo yang dimasukkan dalam kolom Laba/Rugi dan Neraca. Kolom Laba/Rugi hanya akan mencatat saldo dari akun-akun Kewajiban. Hal ini termasuk penjualan, pembelian, dan berbagai utang. Sementara itu, kolom Neraca akan mencatat saldo dari akun Aktiva, akun utang, akun modal, dan akun prive (bila ada).

Kita bisa mengetahui posisi normal suatu akun jurnal berdasarkan rumus keseimbangan tersebut. Sisi kiri yaitu Harta menunjukkan bahwa adanya peningkatan pada sisi harta akan menambah kas di sisi Debit (posisi normal). Hal-hal yang tergolong dalam kelompok Harta atau Aktiva antara lain: kas, surat berharga, deposito, piutang usaha, persediaan, pendapatan yang masih harus diterima, investasi jangka panjang, hak paten, dan lain-lain.

Sedangkan di sisi kanan yaitu Kewajiban dan Modal menunjukkan adanya peningkatan pada sisi ini akan menambah utang di sisi Kredit. Hal-hal yang tergolong sebagai Kewajiban (biasa juga disebut Pasiva atau Utang) adalah utang usaha, utang wesel, utang bunga, utang pajak, uang muka penjualan, dan utang obligasi.

**7. Pertemuan 7 : KUIS**

**8. Pertemuan 9 : UTS**

## 9. Pertemuan 9

### 9.1. Ayat jurnal penyesuaian di perusahaan dagang dan jasa

#### Ayat Jurnal Penyesuaian (Adjusting Journal Entry)

yaitu ayat jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo-saldo rekening yang ada di Neraca Saldo menjadi saldo yang "sebenarnya" sampai dengan akhir periode akuntansi

adapun tujuan pembuatan jurnal penyesuaian adalah:

1. agar pada akhir periode akun riil yaitu harta, kewajiban dan modal menunjukkan keadaan yang sebenarnya
2. agar akun-akun nominal, yaitu akun pendapatan dan beban dapat diakui dalam suatu periode dan menunjukkan keadaan yang sebenarnya.

adapun transaksi yang memerlukan ayat jurnal penyesuaian adalah:

1. penyesuaian penyusutan aktiva tetap
2. penyesuaian dibayar dimuka
3. penyesuaian pemakaian perlengkapan
4. penyesuaian pendapatan dibayar dimuka
5. penyesuaian biaya yang masih harus dibayar
6. penyesuaian pendapatan yang akan diterima



1. Langkah pertama yang harus dilakukan adalah menyiapkan atau membuat format / bentuk neraca lajur. Seperti table diatas.

Perkiraan	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo Diteesuaikan		Perhitungan Rugi-Laba		Neraca		
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	
Kas	10.207.265	-	-	-	10.207.265	-	-	-	10.207.265	-	
Perlengkapan	16.000	-	-	7.750	8.250	-	-	-	8.250	-	
Pemain Bola	363.500	-	-	-	363.500	-	-	-	363.500	-	
Peralatan	7.000	-	-	-	7.000	-	-	-	7.000	-	
Akumulasi Penyusutan Peralatan	-	250	-	-	-	250	-	-	-	250	
Kendaraan Bus	450.000	-	-	-	450.000	-	-	-	450.000	-	
Akumulasi Penyusutan Kend. Bus	-	1.700	-	-	-	1.700	-	-	-	1.700	
Sewa B.C Lapangan dibayar dimuka	90.000	-	-	-	90.000	-	-	-	90.000	-	
Utang Leasing	-	350.000	-	-	-	350.000	-	-	-	350.000	
Utang Grogang	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	
Modal	-	10.500.000	-	-	-	10.500.000	-	-	-	10.500.000	
Pendapatan Sponsor	-	325.000	-	-	-	325.000	-	325.000	-	-	
Pendapatan penjualan Tiket	-	35.000	-	-	-	35.000	-	35.000	-	-	
Pendapatan bantuan PSSI	-	100.000	-	-	-	100.000	-	100.000	-	-	
Beban gaji Pemain dan Ofisial	116.750	-	7.500	-	124.250	-	124.250	-	-	-	
Beban Konsumsi	16.900	-	-	-	16.900	-	16.900	-	-	-	
Beban Kesehatan	7.500	-	-	-	7.500	-	7.500	-	-	-	
Beban Listrik, air, telepon & internet	5.235	-	-	-	5.235	-	5.235	-	-	-	
Beban Transportasi	5.000	-	-	-	5.000	-	5.000	-	-	-	
Beban Perawatan Lapangan	1.000	-	2.500	-	3.500	-	3.500	-	-	-	
Beban Premi Asuransi	2.350	-	-	-	2.350	-	2.350	-	-	-	
Beban Honor Perandingan	20.000	-	-	-	20.000	-	20.000	-	-	-	
Beban Perawatan Peralatan	1.500	-	7.750	-	9.250	-	9.250	-	-	-	
Beban Penyusutan Peralatan	250	-	-	-	250	-	250	-	-	-	
Beban penyusutan Kendaraan Bus	1.700	-	-	-	1.700	-	1.700	-	-	-	
	11.311.950	11.311.950									
Beban Pajak	-	-	5.258	-	5.258	-	5.258	-	-	-	
Utang Pajak	-	-	-	5.258	-	5.258	-	-	-	5.258	
Utang gaji	-	-	-	7.500	-	7.500	-	-	-	7.500	
Utang Perawatan lapangan	-	-	-	2.500	-	2.500	-	-	-	2.500	
Beban iklan	-	-	3.000	-	3.000	-	3.000	-	-	3.000	
Utang iklan	-	-	-	3.000	-	3.000	-	-	-	3.000	
Beban perbaikan kendaraan bus	-	-	2.450	-	2.450	-	2.450	-	-	2.450	
Utang Perbaikan Bus	-	-	-	2.450	-	2.450	-	-	-	2.450	
Beban kebersihan	-	-	500	-	500	-	500	-	-	500	
Utang Kebersihan	-	-	-	500	-	500	-	-	-	500	
			28.968	28.968	11.333.168		11.333.168	207.143	460.000	11.126.015	10.873.168
							LABA	282.857			282.857
								460.000	460.000	11.126.015	11.126.015

2. Langkah selanjutnya, silahkan pindahkan akun-akun beserta jumlah saldo perkiraan pada kolom neraca saldo. Penting diingat, terkadang sering terjadi kekeliruan untuk memindahkan data yang ada pada neraca saldo, jadi pindahkan akun dan jumlah saldonya dengan teliti dan cermat dan sesuai dengan yang tercatat pada kolom neraca saldo, seandainya di saldo di kolom debit letakkan juga di sebelah debit begitupun pada kolom.

3. Jumlahkan kolom neraca saldo, pastikan kedua kolom berjumlah seimbang (*balance*). Hal ini juga bias menunjukkan ketepatan saat memindahkan akun di langkah pertama tadi.
4. Masukkan informasi akun-akun yang telah disesuaikan yang terdapat pada jurnal penyesuaian di kolom sebelah neraca saldo. pastikan nama akun/perkiraan yang tidak terdapat pada neraca saldo ditambahkan dibagian bawah dan menyesuaikan dengan kode akunnya. Jumlahkan saldo jurnal penyesuaian sampai ditemukan angka yang seimbang (*balance*).
5. Pada kolom neraca setelah disesuaikan, yang perlu dilakukan adalah menjumlahkan kolom debet di neraca saldo dengan kolom debet di kolom penyesuaian sesuai dengan jenis akunnya. Begitupun dengan kolom kredit neraca saldo di jumlahkan dengan kolom kredit di penyesuaian.
6. Jumlahkan dan periksa kembali hasil penjumlahan neraca setelah penyesuaian tersebut.
7. Pada laporan laba rugi, yang dilakukan adalah memindahkan saldo akun nominal. Saldo nominal sendiri adalah akun yang terdiri dari pendapatan dan beban. Sedangkan yang disebut dengan akun riil adalah akun

perkiraan selain pendapatan dan beban. Selanjutnya, silahkan masukkan seluruh saldo akun nominal dari kolom neraca setelah disesuaikan, ingat ! hanya akun nominal yaa. Pada kolom kredit akun pendapatan dan pada kolom debet akun beban.

8. Jumlahkan seluruh saldo debet maupun kredit pada kolom laba rugi. Hasilnya adalah selisih antara pendapatan dan beban. Jika jumlah kolom kredit lebih besar itu artinya laba / keuntungan perusahaan, dan jika sebaliknya atau jumlah debet lebih besar artinya rugi /kerugian perusahaan. \

9. Selanjutnya jumlahkan dan periksa masing-masing kolom debet dan kredit dan pastikan jumlahnya seimbang.

10. Lakukan hal yang sama dengan langkah sebelumnya dengan menjumlahkan masing-masing kolom pada jenis neraca. Dengan memasukkan akun dan jumlah saldo masing-masing akun, kecuali pendapatan beban dan akumulasi penyusutan.



## **11. Pertemuan 12**

### **11.1. Macam laporan keuangan**

Laporan keuangan berperan sangat penting dalam suatu bisnis. Data finansial yang tercantum di dalamnya memungkinkan Anda untuk mengetahui kondisi keuangan usaha Anda secara keseluruhan. Dari informasi kondisi keuangan tersebut, Anda pun bisa menyusun strategi bisnis maupun mengambil keputusan penting. Setidaknya ada empat jenis laporan keuangan yang wajib Anda ketahui dalam pelaku bisnis dan berikut penjelasannya.

#### **Laporan Laba Rugi**

Disebut juga dengan income statement atau profit and lost statement, laporan laba rugi menjabarkan tentang unsur-unsur pendapatan dan beban perusahaan untuk mengetahui laba atau rugi bersih yang dihasilkan. Fungsi utama dari laporan laba rugi adalah menyajikan informasi performa bisnis, yang diperlukan untuk memprediksi kondisi ekonomi internal perusahaan di masa depan. Informasi tersebut juga bisa digunakan untuk memprediksi kapasitas perusahaan dalam menghasilkan arus kas dari sumber daya yang ada.

Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan yang dikeluarkan Ikatan Akuntan Indonesia, laporan laba rugi yang ideal setidaknya harus mencakup aspek pendapatan, laba rugi

usaha, beban pinjaman, beban pajak, laba atau rugi dari aktivitas normal perusahaan, pos luar biasa, hak minoritas, laba atau rugi bersih untuk periode berjalan, serta bagian dari laba atau rugi perusahaan afiliasi dan asosiasi yang diberlakukan menggunakan metode ekuitas. Pos luar biasa mengacu pada pendapatan, keuntungan, biaya, atau kerugian yang timbul dari transaksi atau peristiwa yang tidak biasa dan jarang terjadi. Sementara itu, hak minoritas adalah hak yang dimiliki oleh pemegang saham kecil.

### Laporan Perubahan Modal

Sesuai dengan namanya, laporan perubahan modal menggambarkan informasi jumlah modal yang dimiliki bisnis Anda selama beberapa tahun tertentu. Laporan ini menunjukkan besarnya perubahan modal yang telah terjadi, lengkap dengan penyebab perubahannya. Untuk membuat laporan perubahan modal, Anda membutuhkan data tentang jumlah modal pada awal tahun, jumlah rugi atau laba bersih selama tahun tersebut, dan pengambilan dana pribadi oleh pemilik untuk tahun yang bersangkutan. Itulah mengapa Anda harus menyusun laporan laba rugi terlebih dulu sebelum membuat laporan perubahan modal.

## Laporan Neraca

Jika belum pernah mendengar tentang laporan neraca, mungkin Anda menyebutnya dengan balance sheet. Keduanya sama saja, yakni laporan yang menunjukkan kondisi, informasi, atau posisi keuangan bisnis pada tanggal tertentu. Melalui laporan neraca, Anda bisa melihat jumlah aktiva berupa harta atau aset, kewajiban berupa utang, dan ekuitas yang merupakan modal perusahaan.

Secara umum, neraca terdiri dari tiga unsur utama, yaitu aset, liabilitas, dan ekuitas. Jika ketiganya dihubungkan dengan persamaan akuntansi, maka akan terbentuk seperti berikut:  
aset = liabilitas + ekuitas

## *Laporan Arus Kas*

Laporan arus kas atau cash flows adalah laporan keuangan perusahaan yang digunakan untuk menunjukkan aliran masuk dan keluar kas perusahaan pada suatu periode akuntansi. Informasi yang didapat dari laporan arus kas bisa Anda gunakan sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, sekaligus berguna untuk menilai ketepatan perkiraan arus kas yang telah dibuat sebelumnya. Laporan arus kas jugalah yang menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan keluar selama periode pelaporan.

## 11.2. Standar Bentuk Laporan Keuangan

Pernyataan ini mengatur persyaratan penyajian laporan keuangan, struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan. Entitas menerapkan Pernyataan ini dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan bertujuan umum sesuai dengan SAK. Pernyataan ini tidak berlaku bagi penyusunan dan penyajian laporan keuangan entitas syariah.

Komponen laporan keuangan lengkap terdiri dari:

- laporan posisi keuangan pada akhir periode;
- laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode;
- laporan perubahan ekuitas selama periode;
- laporan arus kas selama periode;
- catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain;(ea) informasi komparatif mengenai periode terdekat sebelumnya sebagaimana ditentukan dalam
- paragraf 38 dan 38A; dan
- laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas

mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya sesuai dengan paragraf 40A-40D.

Entitas menerapkan Pernyataan ini untuk periode tahun buku yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2015. Entitas menerapkan penyesuaian paragraf 128 dan secara prospektif untuk periode tahun buku yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2015.

### 11.3. Cara membuat laporan keuangan

#### 1. Menyusun Neraca Saldo

Neraca saldo adalah suatu daftar rekening-rekening buku besar dengan saldo debet atau kredit. Penyusunan ini dilakukan kalau semua jurnal sudah dibukukan ke dalam masing-masing rekeningnya di buku besar. Karena penyusunannya sebelum adanya ayat jurnal penyesuaian maka neraca ini sering disebut Neraca Saldo. Sebelum penyesuaian, informasi yang disajikan dapat digunakan untuk mengecek keseimbangan debet dan kredit dari seluruh rekening di buku besar dan merupakan tahap pertama untuk membuat jurnal penyesuaian dan neraca lajur.

#### 2. Mengumpulkan data yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian

Beberapa transaksi mungkin belum tercatat dan masih tidak sesuai dengan keadaan di akhir periode, sehingga data tersebut dikumpulkan untuk membuat jurnal penyesuaian.

### 3. Menyusun neraca lajur (worksheet)

Neraca lajur atau kertas kerja merupakan suatu cara yang memudahkan penyusunan laporan keuangan yang dimulai dari neraca saldo dan disesuaikan dengan data yang diperoleh dari jurnal penyesuaian. Kemudian, saldo yang sudah disesuaikan akan nampak pada kolom neraca saldo disesuaikan dan merupakan saldo-saldo yang akan dilaporkan dalam neraca dan laporan rugi laba.

### 4. Menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan rugi laba dan laporan perubahan modal serta laporan-laporan lainnya

Laporan-laporan tersebut dapat disusun langsung di neraca lajur, karena dalam neraca lajur sudah dipisahkan jumlah-jumlah yang dilaporkan dalam neraca atau laporan rugi laba. Kemudian, kedua laporan tersebut diubah bentuknya sehingga dapat dihasilkan neraca dan laporan rugi laba yang lebih mudah dibaca dan dianalisa.

### 5. Menyesuaikan dan menutup rekening-rekening

Setelah rekening-rekening di dalam buku besar disesuaikan, maka berikutnya adalah membuat jurnal

penutupan untuk menutup rekening-rekening nominal ke rekening rugi laba dan memindahkan saldo rugi laba ke rekening laba tidak dibagi. Setelah itu, informasi pada jurnal tersebut dibukukan ke buku besar sesuai dengan rekening-rekening yang bersangkutan.

#### 6. Menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan

Untuk mengecek keseimbangan debit dan kredit rekening-rekening yang masih terbuka, maka dibuatlah neraca saldo setelah penutupan yang isinya rekening-rekening real saja, bukan termasuk nominal yang sudah ditutup.

## **DAFTAR PUSTAKA**

1. Hongren all & Secokusumo 1997. *Akuntansi di Indonesia*. Simod & Schuster(Asia) Pte. LTD Prentice Hall. Jakarta : Salemba Empat.
2. Weygandt, Jieso, Kimmel. 2004. *Accounting Principles*. 7<sup>th</sup> Edition, John