

KEGIATAN PEMBELAJARAN 1

TAHAP PENCATATAN

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah kegiatan pembelajaran 1 ini diharapkan anak-anak dapat menjelaskan dan melakukan proses pencatatan pada perusahaan jasa dengan tekun, teliti, benar, dan rapi.

B. Uraian Materi



Gambar 1.1 Contoh perusahaan jasa

Perhatikan lingkungan sekitar anda, adakah perusahaan jasa? Salah satu contoh perusahaan jasa adalah hotel. Dalam melakukan kegiatan operasional, hotel akan mencatat segala transaksi ekonomi secara kronologis dan historis. Setiap transaksi yang berkaitan dengan perusahaan jasa dicatat sebagai bukti transaksi. Bukti transaksi inilah yang menjadi data pencatatan akuntansi bagi perusahaan. Selanjutnya, bukti transaksi dianalisis untuk mengetahui kondisi keuangan perusahaan dalam satu periode akuntansi.

Siklus akuntansi perusahaan jasa merupakan suatu kegiatan yang saling terkait dan tidak dapat dipisahkan. Siklus akuntansi perusahaan jasa terdiri dari beberapa tahapan, yaitu tahap pencatatan, tahap pengikhtisaran, dan tahap pelaporan. Namun, sebelum ke dalam pembahasan siklus akuntansi kita harus memahami terlebih dahulu tentang perusahaan jasa dan karakteristiknya karena yang akan kita pelajari adalah siklus akuntansi perusahaan jasa.

1. Karakteristik Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa adalah perusahaan yang kegiatan utamanya melayani masyarakat di bidang jasa dengan memproduksi sesuatu yang tidak berwujud (jasa). Meskipun produk akhir perusahaan jasa tidak berwujud atau berupa layanan, perusahaan jasa tetap membutuhkan produk berwujud untuk mendukung kegiatan operasionalnya.

Berikut karakteristik perusahaan jasa:

- Tidak berwujud, artinya tidak memiliki bentuk fisik yang nyata, tidak dapat dilihat atau diraba, hanya dapat dirasakan manfaatnya.
- Berubah-ubah, maksudnya setiap jasa yang diperdagangkan tidak memiliki standarisasi. Semuanya tergantung pada selera konsumen.
- Tidak dapat dipisahkan.
- Tidak dapat disimpan.

2. Mekanisme Debit dan Kredit

Dalam akuntansi, seluruh transaksi keuangan yang terjadi di perusahaan melibatkan dua sisi, yaitu sisi debit dan sisi kredit. Pembahasan kali ini, kita akan mempelajari bagaimana menempatkan akun-akun tersebut di sisi debit atau kredit. Aturan debit dan kredit dan saldo normal untuk macam-macam akun dapat diikhtisarkan sebagai berikut:

Tabel 2.1 Mekanisme Debit dan Kredit

NO	AKUN	PENCATATAN		SALDO NORMAL
		DEBIT (D)	KREDIT (K)	
1	Aset/Harta	+	-	D
2	Liabilitas/Utang	-	+	K
3	Ekuitas/Modal	-	+	K
4	Pendapatan	-	+	K
5	Beban	+	-	D

Di bawah ini mekanisme cara mendebit dan mengkredit:

- a. **Aset** sebagai akun riil dalam posisi keuangan tampak di sisi debit. Jika terjadi penambahan aset dicatat di sisi debit dan apabila terjadi pengurangan aset akan dicatat di sisi kredit. Pada akhir periode akuntansi, aset akan bersaldo debit sebagai saldo normalnya.
- b. **Liabilitas** sebagai akun riil dalam posisi keuangan tampak di sebelah kredit. Apabila liabilitas bertambah dicatat di sisi kredit dan jika berkurang dicatat di sisi debit. Pada akhir periode akuntansi, liabilitas akan bersaldo kredit sebagai saldo normalnya.
- c. **Ekuitas** sebagai akun riil dalam posisi keuangan tampak di sebelah kredit. Apabila ekuitas bertambah dicatat di sisi kredit dan apabila berkurang dicatat di sisi debit. Pada akhir periode akuntansi, ekuitas akan bersaldo kredit sebagai saldo normalnya.
- d. **Pendapatan** sebagai akun laba rugi atau akun nominal merupakan akun pembantu modal, artinya selalu berpengaruh terhadap modal. Apabila bertambah dicatat di sisi kredit dan apabila berkurang dicatat di sisi debit. Pada akhir periode akuntansi, pendapatan akan bersaldo kredit sebagai saldo normalnya.
- e. **Beban** sebagai sebagai akun laba rugi atau akun nominal merupakan akun pembantu modal, artinya selalu berpengaruh terhadap modal. Jika beban bertambah dicatat di sisi debit dan jika berkurang dicatat di sisi kredit. Pada akhir periode akuntansi, beban akan bersaldo debit sebagai saldo normalnya.

3. Jurnal Umum

- a. **Pengertian Jurnal**
adalah suatu buku harian tempat mencatat semua transaksi – transaksi yang terjadi dalam perusahaan secara sistematis dan kronologis. Pencatatan dilakukan berdasarkan bukti-bukti dengan menyebutkan akun yang akan di debit dan dikredit. Prosesnya disebut menjurnal (*journalizing*).
- b. **Kegunaan Jurnal**
untuk menjembatani pencatatan transaksi dari buku harian ke akun buku besar dan mengontrol keseimbangan jumlah debit dan jumlah kredit.
- c. **Fungsi Jurnal**
 - 1) **Fungsi Mencatat**, jurnal merupakan tempat mencatat setiap terjadi transaksi keuangan, baik yang bersifat internal maupun transaksi eksternal.
 - 2) **Fungsi Historis**, jurnal mencatat transaksi perusahaan secara kronologis, berdasarkan urutan tanggal terjadinya transaksi.

- 3) **Fungsi Informasi**, jurnal memberikan informasi tentang peristiwa ekonomi yang terjadi dalam perusahaan.
- 4) **Fungsi Analisis**, jurnal berfungsi sebagai sarana untuk menganalisis transaksi mana yang dicatat di sisi debit dan di sisi kredit.
- 5) **Fungsi Instruksi**, jurnal bersifat memerintah untuk melakukan pencatatan akuntansi berikutnya atau posting ke buku besar.

Sebelum menjurnal, terlebih dahulu dilakukan analisis transaksi yang bertujuan untuk:

- 1) mengetahui akun apa yang dipengaruhi oleh sebuah transaksi, dan
- 2) mengetahui pengaruh transaksi apakah menyebabkan penambahan atau pengurangan.

d. **Bentuk Jurnal Umum**

Berikut ini adalah bentuk jurnal umum:

**Nama Perusahaan
Jurnal Umum**

Tanggal		No Bukti	Nama Akun dan Keterangan	Ref	Debit	Kredit
1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)

Gambar 1.2 Format jurnal umum

Keterangan:

- 1) Tahun dan bulan transaksi.
- 2) Tanggal transaksi.
- 3) Diisi nomor bukti transaksi. Adakalanya kolom ini ditiadakan.
- 4) Diisi akun di debit merapat ke kiri, akun di kredit menjorok ke kanan.
- 5) Nomor akun diisi saat pemindahbukuan (*posting*) ke buku besar.
- 6) Jumlah di debit
- 7) Jumlah di kredit.

Di dalam menjurnal suatu akun, penambahan atau pengurangan akan diletakkan di debit atau di kredit tergantung dari jenis akunnnya. Konsep mendebit atau mengkredit sesuai dengan konsep yang sudah dijelaskan dalam materi mekanisme debit dan kredit. Berikut ini contoh soal jurnal umum.

Pada bulan Juli 2020 Tn. Hadi mendirikan usaha bengkel sepeda motor dengan nama SAMARRA MOTOR. Transaksi keuangan tang terjadi selama bulan Juli 2020 sebagai berikut:

- 1 Tn. Hadi menyetorkan uang tunai Rp8.500.000,00 perlengkapan Rp3.250.000,00 peralatan Rp6.250.000,00 dan sepeda motor Rp20.750.000,00 sebagai modal usaha.
- 2 Menerima pendapatan jasa atas servis sepeda motor dari pelanggan Rp1.500.000,00
- 4 Membeli perlengkapan secara tunai Rp400.000,00
- 6 Membeli peralatan Rp1.400.000,00 baru dibayar tunai Rp700.000,00 sisanya akan dibayar bulan depan.
- 9 Tn. Hadi memperoleh pinjaman dari bank atas permohonan kredit usaha mikro kecil dan menengah sebesar Rp6.000.000,00
- 10 Menerima pendapatan jasa servis motor dari pelanggan Rp1.925.000,00
- 12 Membayar sewa kios untuk masa satu tahun Rp3.800.000,00
- 13 Menerima pendapatan sewa sebesar Rp5.500.000,00
- 15 Menerima pembayaran tunai Rp1.000.000 atas pekerjaan yang diselesaikan Rp2.000.000,00 sisanya dibayar bulan depan.

- 16 Membayar beban lain-lain Rp225.000,00
- 17 Menerima pendapatan jasa dari pelanggan Rp3.600.000,00
- 18 Membayar beban listrik dan telepon Rp300.000,00
- 19 Menerima jasa servis sebesar Rp4.000.000,00 yang dibayar secara kredit
- 22 Membayar beban komisi sebesar Rp500.000,00 secara tunai
- 24 Menerima cicilan dari pelanggan atas transaksi tanggal 19 Juli 2020 sebesar Rp2.500.000,00
- 25 Tn. Hadi mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadinya sebesar Rp350.000,00
- 26 Membayar beban administrasi dan umum sebesar Rp450.000,00
- 31 Membayar gaji karyawan Rp2.200.000,00

Diminta:

Catatlah transaksi bengkel SAMARRA MOTOR dalam jurnal umum!

Jawaban:

BENKEL SAMARRA MOTOR

JURNAL UMUM

(dalam rupiah)

TANGGAL	NAMA AKUN	REF	DEBIT	KREDIT
2020 Juli	Kas	111	8.500.000	
	Perlengkapan	113	3.250.000	
	Peralatan	121	6.250.000	
	Kendaraan	122	20.750.000	
	Modal Hadi	311		38.750.000
2	Kas	111	1.500.000	
	Pendapatan jasa	411		1.500.000
4	Perlengkapan	113	400.000	
	Kas	111		400.000
6	Peralatan	121	1.400.000	
	Kas	111		700.000
	Utang usaha	211		700.000
9	Kas	111	6.000.000	
	Utang bank	212		6.000.000
10	Kas	111	1.925.000	
	Pendapatan jasa	411		1.925.000
12	Sewa dibayar di muka	114	3.800.000	
	Kas	111		3.800.000
13	Kas	111	5.500.000	
	Pendapatan sewa	412		5.500.000
15	Kas	111	1.000.000	
	Piutang usaha	112	1.000.000	
	Pendapatan jasa	411		2.000.000
	<i>Jumlah dipindahkan</i>		<i>61.275.000</i>	<i>61.275.000</i>

TANGGAL	NAMA AKUN	REF	DEBIT	KREDIT
	<i>Jumlah Pindahan</i>		<i>61.275.000</i>	<i>61.275.000</i>
16	Beban lain-lain	514	225.000	
	Kas	111		225.000
17	Kas	111	3.600.000	
	Pendapatan jasa	411		3.600.000
18	Beban listrik dan telepon	512	300.000	
	Kas	111		300.000
19	Piutang usaha	112	4.000.000	
	Pendapatan jasa	411		4.000.000
22	Beban komisi	515	500.000	
	Kas	111		500.000
24	Kas	111	2.500.000	
	Piutang usaha	112		2.500.000
25	Prive Hadi	312	350.000	
	Kas	111		350.000
26	Beban administrasi dan umum	513	450.000	
	Kas	111		450.000
31	Beban gaji	511	2.200.000	
	Kas	111		2.200.000
	JUMLAH		75.400.000	75.400.000

4. Buku Besar

a. Pengertian Buku Besar

adalah kumpulan dari akun-akun sejenis yang satu sama lain saling berhubungan secara sistematis. Akun buku besar merupakan formulis tempat mencatat perubahan aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban akibat transaksi yang terjadi di dalam perusahaan.

b. Bentuk-Bentuk Buku Besar

1) Bentuk T

Merupakan format buku besar yang paling sederhana. Sesuai namanya Bentuk T terdiri atas empat bagian yaitu nama akun, nomor akun, debit (sisi kiri), dan kredit (sisi kanan). Berikut contoh buku besar bentuk T:

Nama Akun:	No Akun:
Debit	Kredit

Gambar 1.3 Format buku besar bentuk T

2) Bentuk 2 Kolom (Skontro)

Dalam bentuk 2 kolom ini, antara debit dan kredit dipisah, baik keterangan maupun jumlah angkanya. Formatnya sebagai berikut:

Nama Akun:				No. Akun:			
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Tanggal	Keterangan	Ref	Kredit

Gambar 1.4 Format buku besar bentuk 2 kolom (skontro)

3) Bentuk 3 Kolom (Berkolom saldo tunggal)

Pada bentuk 3 kolom, terdiri atas tanggal, keterangan, ref, kolom debit, kolom kredit, dan saldo. Formatnya sebagai berikut:

Nama Akun: No. Akun:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo

Gambar 1.5 Format buku besar bentuk 3 kolom

4) Bentuk 4 Kolom (Berkolom saldo ganda)

Pada bentuk 4 kolom, terdiri atas tanggal, keterangan, kolom debit, kredit, dan saldo debit dan saldo kredit. Formatnya sebagai berikut:

Nama akun: No. Akun:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Gambar 1.6 Format buku besar bentuk 4 kolom

Penjelasan mengenai bentuk buku besar di atas adalah:

- Nama akun diisi dengan nama akun, misalnya akun kas, modal, dan yang lainnya.
- Nomor akun diisi dengan nomor kode yang telah ditetapkan untuk akun tersebut, misalnya akun kas dengan kode 111, akun modal dengan 311.
- Kolom tanggal diisi dengan tanggal terjadinya transaksi. Tanggal transaksi ini sudah dicatat di dalam jurnal, maka mengisinya harus sesuai dengan tanggal jurnal.
- Kolom keterangan diisi dengan keterangan singkat mengenai transaksi tersebut dan penjelasan singkat ini sudah dibuat dalam jurnal.
- Kolom Ref (referensi) diisi dengan halaman jurnal dari mana transaksi tersebut dipindahkan.
- Kolom debit dan kredit diisi dengan jumlah transaksi tersebut yang terdapat dalam jurnal.

c. Langkah - Langkah Memposting Buku Besar

Setelah pencatatan transaksi pertama dalam jurnal, langkah selanjutnya melakukan pencatatan ke dalam buku besar dengan jalan memindahkan kolom debit jurnal ke buku besar sebelah debit dan kolom kredit jurnal ke buku besar sebelah kredit.

Proses memindahkan catatan dari jurnal yang telah dibuat ke dalam buku besar disebut dengan **posting**. Sebelum melakukan posting dari jurnal, terlebih dahulu jika terdapat saldo awal sebelum memulai kegiatan akuntansi, dilakukan pencatatan saldo-saldo akun buku besar pada awal periode ke akun buku besar yang sesuai.

Proses pemindahan dari jurnal ke buku besar (*posting*) dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- Tanggal jurnal dipindahkan pada kolom tanggal buku besar.
- Halaman jurnal dipindahkan pada kolom Ref buku besar dengan menuliskan JU. Misalnya JU 1 berarti posting buku besar berasal dari jurnal umum halaman 1.

- 3) Jumlah pada jurnal dipindahkan ke buku besar sesuai dengan akun yang bersangkutan. Jumlah debit jurnal ditempatkan pada debit buku besar dan jumlah kredit jurnal ditempatkan pada kredit buku besar.
- 4) Kolom Ref jurnal diisi dengan nomor kode akun buku besar yang digunakan.

Contoh soal:

Agar anda lebih memahami proses pemindahbukuan (*posting*) akun dari jurnal umum ke buku besar, simaklah posting menggunakan data keuangan bengkel **SAMARRA**. Transaksi tersebut terjadi selama bulan Juli 2020.

		Kas				111	
Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Juli	1	Modal Awal	1	Rp8.500.000		Rp8.500.000	
2020	2	Pendapatan	1	Rp1.500.000		Rp10.000.000	
	4	perlengkapan	1		Rp400.000	Rp9.600.000	
	6	Peralatan	1		Rp700.000	Rp8.900.000	
	9	Pinjaman	1	Rp6.000.000		Rp14.900.000	
	10	Pendaatan	1	Rp1.925.000		Rp16.825.000	
	12	Beban sewa	1		Rp3.800.000	Rp13.025.000	
	13	Pendaatan	1	Rp5.500.000		Rp18.525.000	
	15	Pendapatan	1	Rp1.000.000		Rp19.525.000	
	16	Beban lain-lain	1		Rp225.000	Rp19.300.000	
	17	Pendapatan	1	Rp3.600.000		Rp22.900.000	
	18	Beban listrik dan telepon	1		Rp300.000	Rp22.600.000	
	22	Beban komisi	1		Rp500.000	Rp22.100.000	
	24	Cicilan utang	1	Rp2.500.000		Rp24.600.000	
	25	Prive	1		Rp350.000	Rp24.250.000	
	26	Beban administrasi dan umum	1		Rp450.000	Rp23.800.000	
	31	Beban gaji	1		Rp2.200.000	Rp21.600.000	

		Piutang usaha				112	
Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Juli	15	Pendapatan	1	Rp8.500.000		Rp1.000.000	
2020	19	Pendapatan	1	Rp1.500.000		Rp5.000.000	
	24	Piutang	1		Rp400.000	Rp2.500.000	

		Perlengkapan				113	
Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
Juli	1	Modal	1	Rp3.250.000		Rp3.250.000	
2020	4	Kas	1	Rp400.000		Rp3.650.000	

Sewa Dibayar Dimuka 114

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 12	Kas	1	Rp3.800.000		Rp3.800.000	

Peralatan 121

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 1	Modal	1	Rp6.250.000		Rp6.250.000	
2020 6	Pembelian	1	Rp1.400.000		Rp7.650.000	

Kendaraan 122

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 12	Modal	1	Rp20.750.000		Rp20.750.000	

Utang Usaha 211

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 6	Peralatan	1		Rp700.000		Rp700.000

Utang Bank 212

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 9	Kas	1		Rp6.000.000		Rp6.000.000

Modal Hadi 311

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 1	Kas	1		Rp8.500.000		Rp8.500.000
2020	Perlengkapan	1		Rp3.250.000		Rp11.750.000
	Peralatan	1		Rp6.250.000		Rp18.000.000
	Kendaraan	1		Rp20.750.000		Rp38.750.000

Prive Hadi 312

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 25	Kas	1	Rp350.000		Rp350.000	

Pendapatan Jasa 411

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 2	Kas	1		Rp1.500.000		Rp1.500.000
2020 10	Kas	1		Rp1.925.000		Rp3.425.000
	15	Kas dan piutang	1		Rp2.000.000	Rp5.425.000
	17	Kas	1		Rp3.600.000	Rp9.025.000
	19	Piutang usaha	1		Rp4.000.000	Rp13.025.000

Pendapatan Sewa 412

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 13	Kas	1		Rp5.500.000		Rp5.500.000

Beban Gaji 511

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 31	Kas	1	Rp2.200.000		Rp2.200.000	

Beban Listrik dan Telepon 512

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 18	Kas	1	Rp300.000		Rp300.000	

Beban Administrasi dan Umum 513

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 26	Kas	1	Rp450.000		Rp450.000	

Beban Lain-Lain 514

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 16	Kas	1	Rp225.000		Rp225.000	

Beban Komisi 515

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Juli 22	Kas	1	Rp500.000		Rp500.000	

Posting buku besar merupakan tahapan terakhir pada proses pencatatan dalam siklus akuntansi. Informasi akuntansi yang terkumpul selama proses pencatatan ini merupakan data masukan untuk proses berikutnya.

Siklus akuntansi merupakan sebuah proses yang saling terkait. Kesalahan pencatatan dapat mengakibatkan kesalahan penilaian kinerja perusahaan. Oleh karena itu, diperlukan ketelitian dan kecermatan dalam proses pencatatan agar informasi akuntansi yang diperoleh merupakan data akurat.

C. Rangkuman

- ❖ Perusahaan jasa adalah perusahaan yang kegiatan utamanya melayani masyarakat di bidang jasa dan memproduksi sesuatu yang tidak berwujud (jasa). Contoh perusahaan jasa kantor notaris, bengkel, salon, persewaan mobil, travel, hotel, dan lain sebagainya.
- ❖ Karakteristik Perusahaan Jasa
 1. Tidak berwujud, artinya tidak memiliki bentuk fisik yang nyata, tidak dapat dilihat atau diraba, hanya dapat dirasakan manfaatnya.
 2. Berubah-ubah, maksudnya setiap jasa yang diperdagangkan tidak memiliki standarisasi. Semuanya tergantung pada selera konsumen.
 3. Tidak dapat dipisahkan.
 4. Tidak dapat disimpan.
- ❖ Siklus akuntansi perusahaan jasa merupakan suatu kegiatan yang saling terkait dan tidak dapat dipisahkan. Secara umum terdiri atas tahap pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan.
- ❖ Pada tahap pencatatan yang dilakukan adalah menganalisis bukti transaksi, menyusun jurnal umum, dan membuat buku besar.
- ❖ Pengertian Jurnal adalah suatu buku harian tempat mencatat semua transaksi – transaksi yang terjadi dalam perusahaan secara sistematis dan kronologis.
- ❖ Kegunaan Jurnal untuk menjembatani pencatatan transaksi dari buku harian ke akun buku besar dan mengontrol keseimbangan jumlah debit dan jumlah kredit.
- ❖ Fungsi Jurnal:
 1. Fungsi Mencatat, jurnal merupakan tempat mencatat setiap terjadi transaksi keuangan, baik yang bersifat internal maupun transaksi eksternal.
 2. Fungsi Historis, jurnal mencatat transaksi perusahaan secara kronologis, berdasarkan urutan tanggal terjadinya transaksi.
 3. Fungsi Informasi, jurnal memberikan informasi tentang peristiwa ekonomi yang terjadi dalam perusahaan.
 4. Fungsi Analisis, jurnal berfungsi sebagai sarana untuk menganalisis transaksi mana yang dicatat di sisi debit dan di sisi kredit.
 5. Fungsi Instruksi, jurnal bersifat memerintah untuk melakukan pencatatan akuntansi berikutnya atau posting ke buku besar.
- ❖ Pengertian Buku Besar adalah kumpulan dari akun-akun sejenis yang satu sama lain saling berhubungan secara sistematis. Akun buku besar merupakan formulir tempat mencatat perubahan aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban akibat transaksi yang terjadi di dalam perusahaan.

D. Penugasan Mandiri

Setelah Anda mempelajari materi di atas, saatnya anda berlatih dengan mengerjakan tugas mandiri secara jujur, teliti, dan rasa tanggung jawab. Selamat mengerjakan, jangan lupa berdoa sebelum memulai mengerjakan.

Berikut ini disajikan saldo berbagai akun dan transaksi-transaksi per tanggal 1 Desember 2019 untuk perusahaan DND Decoration:

111	Kas (D)	Rp9.140.000,00
112	Surat-surat berharga (D)	Rp1.500.000,00

113	Piutang usaha (D)	Rp800.000,00
114	Perlengkapan (D)	Rp2.000.000,00
115	Asuransi dibayar di muka	Rp1.200.000,00
121	Kendaraan (D)	-
122	Peralatan Dekorasi (D)	Rp4.000.000,00
123	Akum. Penyus. Peralatan Dekorasi (K)	Rp800.000,00
211	Utang usaha (K)	Rp4.290.000,00
212	Pendapatan diterima di muka (K)	-
311	Modal DND Decoration (K)	Rp9.980.000,00
312	Prive (D)	Rp150.000,00
411	Pendapatan jasa (K)	Rp5.100.000,00
511	Beban gaji (D)	Rp1.050.000,00
512	Beban iklan (D)	Rp100.000,00
513	Beban listrik dan telepon (D)	Rp90.000,00
514	Beban serba-serbi (D)	Rp140.000,00

Transaksi-transaksi yang terjadi sebagai berikut:

- Des 2 Dibeli macam-macam jenis bunga dan perlengkapan dekorasi seharga Rp800.000,00.
- 3 Diterima dari PT Tanjung Barat uang sebesar Rp2.400.000,00 dengan perjanjian untuk menyelesaikan susunan dekorasi rumah.
- 5 Dibeli kendaraan untuk memperlancar usaha seharga Rp12.500.000,00 dan baru dibayar Rp10.500.000,00 sedangkan sisanya dibayar bulan depan.
- 6 Telah diselesaikan pekerjaan mendekor rumah Bapak Djoko dan diterima uang sebesar Rp1.300.000,00.
- 12 Dibayar iklan pada media online sebesar Rp80.000,00.
- 16 Dibayar gaji untuk bulan ini sebesar Rp450.000,00.
- 18 Dibayar rekening listrik dan telepon Rp50.000,00.
- 28 Dibayar bermacam-macam beban sebesar Rp20.000,00.
- 31 Pengambilan untuk keperluan pribadi sebesar Rp50.000,00.

Diminta: Buatlah jurnal umum dan lakukan posting ke buku besar dari data di atas!

E. Latihan Soal

Setelah mempelajari Kegiatan Pembelajaran 1, anak-anak harus mengukur sejauh mana pemahaman terhadap materi yang disajikan pada kegiatan tersebut. Untuk itu kerjakanlah latihan soal di bawah ini. Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- Kolom referensi (Ref) pada buku jurnal dan buku besar ketika dilakukan *posting* diisi dengan....
 - Nomor halaman jurnal dan nomor bukti pencatatan
 - Nomor akun buku besar yang bersangkutan dan nomor halaman buku jurnal
 - Nomor bukti pencatatan dan nomor akun buku besar yang bersangkutan
 - Nomor urut transaksi dan nomor bukti pencatatan
 - Nomor akun buku besar yang bersangkutan dan nomor urut transaksi
- Sumber data pencatatan buku besar adalah
 - Dokumen transaksi
 - Faktur pembelian
 - Neraca saldo
 - Buku harian jurnal
 - Laporan keuangan

3. Jurnal adalah buku untuk mencatat
- Perubahan kekayaan
 - Semua peristiwa dalam perusahaan
 - Setiap transaksi keuangan dalam perusahaan
 - Kegiatan-kegiatan yang dilakukan perusahaan
 - Semua harta, utang, dan modal
4. Ny. Elva menyetor uangnya untuk mendirikan perusahaan jasa Salon CANTIK sebesar Rp50.000.000,00. Jurnal dari transaksi tersebut adalah
- | | | |
|------------|--------------|--------------|
| Kas | Rp50.000.000 | |
| Modal Elva | | Rp50.000.000 |
 - | | | |
|------------|--------------|--------------|
| Modal Elva | Rp50.000.000 | |
| Kas | | Rp50.000.000 |
 - | | | |
|------------|--------------|--------------|
| Prive Elva | Rp50.000.000 | |
| Kas | | Rp50.000.000 |
 - | | | |
|-----------|--------------|--------------|
| Investasi | Rp50.000.000 | |
| Kas | | Rp50.000.000 |
 - | | | |
|------------|--------------|--------------|
| Kas | Rp50.000.000 | |
| Prive Elva | | Rp50.000.000 |
5. Dibayar beban listrik sebesar Rp500.000,00. Jurnal yang harus dibuat ialah
- | | | |
|---------------|-----------|-----------|
| Kas | Rp500.000 | |
| Beban listrik | | Rp500.000 |
 - | | | |
|---------------|-----------|-----------|
| Utang usaha | Rp500.000 | |
| Beban listrik | | Rp500.000 |
 - | | | |
|---------------|-----------|-----------|
| Beban listrik | Rp500.000 | |
| Utang usaha | | Rp500.000 |
 - | | | |
|---------------|-----------|-----------|
| Beban listrik | Rp500.000 | |
| Modal | | Rp500.000 |
 - | | | |
|---------------|-----------|-----------|
| Beban listrik | Rp500.000 | |
| Kas | | Rp500.000 |

PANDUAN PENILAIAN:

NILAI = Jumlah benar x 20

Setelah anda mengerjakan latihan soal di atas, silakan mengukur kemampuan anda dengan cara mencocokkan jawaban anda dengan kunci jawaban Latihan Soal Kegiatan Pembelajaran 1 yang terdapat pada bagian akhir modul.

Untuk memudahkan pengukuran Anda, cocokkan hasil perhitungan nilaimu dengan rubrik di bawah ini:

Rentang Nilai	Predikat
90 - 100	Sangat baik
80 - 89	Baik
70 - 79	Cukup
<70	Kurang

Selamat untuk anda yang telah mencapai nilai ≥ 80 dan bisa melanjutkan ke pembahasan materi pada kegiatan pembelajaran 2.

KEGIATAN PEMBELAJARAN 2

TAHAP PENGIKHTISARAN

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah Kegiatan Pembelajaran 2 ini diharapkan anak-anak dapat menyusun neraca saldo dan membuat jurnal penyesuaian dengan tekun, teliti, benar, dan rapi.

B. Uraian Materi

Tahap pengikhtisaran merupakan tahap lanjut dari proses pencatatan dalam siklus akuntansi. Pengikhtisaran akuntansi bertujuan menguji kebenaran transaksi yang tercatat dalam jurnal dan akun buku besar. Proses pengikhtisaran biasanya dilakukan pada akhir periode akuntansi setelah pencatatan dan pemindahbukuan dikerjakan.

Tahap pengikhtisaran siklus akuntansi dimulai dengan menyusun neraca saldo yang bersumber dari buku besar. Akun-akun dalam buku besar merupakan akun sementara, artinya akun-akun tersebut belum menunjukkan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode akuntansi. Oleh karena itu, diperlukan jurnal penyesuaian untuk menunjukkan saldo akun yang sebenarnya.

1. Neraca Saldo

a. Pengertian Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan daftar terperinci yang berisi saldo-saldo pada buku besar yang disusun di akhir periode akuntansi. Fungsinya untuk memastikan setiap transaksi berada pada nilai dan posisi yang benar. Sumber penyusunan neraca saldo adalah buku besar. Berikut bentuk kolom neraca saldo:

Nama Perusahaan
Neraca Saldo
Per

No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)

Gambar 2.1 Format neraca saldo

Keterangan:

- (1) Kolom nomor akun diisi dengan nomor kode akun.
- (2) Kolom nama akun diisi dengan nama akun sesuai dengan urutan nomor akun.
- (3) Kolom debit diisi dengan jumlah saldo akun yang bersaldo debit.
- (4) Kolom kredit diisi dengan jumlah saldo akun yang bersaldo kredit.

b. Langkah-Langkah Menyusun Neraca Saldo

Penyusunan neraca saldo didasarkan pada saldo akun yang terdapat pada buku besar sehingga penyusunan neraca saldo harus memperhatikan bentuk buku besarnya. Penyusunan neraca saldo sebagai berikut:

- 1) Menghitung saldo tiap-tiap akun buku besar.
- 2) Menyusun saldo tiap-tiap akun buku besar dalam neraca saldo sesuai nomor kode akun dan tingkat likuiditas.

Contoh penyusunan neraca saldo tampak dari Bengkel SAMARRA MOTOR pada periode Juli 2020 yang disajikan sebagai berikut:

Bengkel SAMARRA MOTOR
NERACA ALDO
Per 31 Juli 2020
(dalam rupiah)

No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
111	Kas	21.600.000	-
112	Piutang Usaha	2.500.000	-
113	Perlengkapan	3.650.000	-
114	Sewa dibayar di muka	3.800.000	-
121	Peralatan	7.650.000	-
122	Kendaraan	20.750.000	-
211	Utang Usaha	-	700.000
212	Utang Bank	-	6.000.000
311	Modal Hadi	-	38.750.000
312	Prive Hadi	350.000	-
411	Pendapatan Jasa	-	13.025.000
412	Pendapatan Sewa	-	5.500.000
511	Beban Gaji	2.200.000	-
512	Beban Listrik dan Telepom	300.000	-
513	Beban Administrasi dan Umum	450.000	-
514	Beban Lain-Lain	225.000	-
515	Beban Komisi	500.000	-
	Jumlah	63.975.000	63.975.000

c. Jurnal Penyesuaian

Penyusunan neraca saldo biasanya dilakukan setiap akhir bulan atau pada akhir periode akuntansi. Saldo akun pada neraca saldo merupakan ringkasan dari pencatatan akuntansi dalam periode akuntansi. Apakah data pada neraca saldo dapat digunakan untuk menyusun laporan keuangan? Pada akhir periode belum semua akun dalam neraca saldo menunjukkan akun sebenarnya. Misalnya akun pendapatan dan beban belum menunjukkan jumlah pendapatan dan beban yang sebenarnya selama periode bersangkutan.

Mungkin selama berjalannya waktu dalam satu periode akuntansi telah terjadi perubahan-perubahan yang belum dicatat. Oleh karena itu, perusahaan perlu menyesuaikan perubahan akun yang berada pada neraca saldo ini dengan membuat jurnal penyesuaian agar menunjukkan kondisi sebenarnya.

1) Pengertian Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang tidak didasarkan pada aktivitas transaksi, tetapi didasarkan pada perhitungan atau keterangan tertentu seperti beban penyusutan gedung, beban sewa gedung, dan utang gaji.

2) Tujuan Jurnal penyesuaian

- a) Membuat setiap akun riil (akun aset, liabilitas, dan ekuitas) menunjukkan jumlah sebenarnya pada akhir periode akuntansi.
- b) Membuat setiap akun nominal (pendapatan dan beban) menunjukkan jumlah pendapatan dan beban yang betul terjadi pada akhir periode akuntansi.

3) Pencatatan Jurnal Penyesuaian

Dalam perusahaan jasa ada tujuh kejadian yang sering terjadi dan memerlukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi. Akun-akun yang memerlukan penyesuaian sebagai berikut:

a) Perlengkapan

Perlengkapan adalah barang yang digunakan perusahaan untuk kegiatan operasional yang habis dipakai kurang dari satu tahun (dalam satu periode akuntansi). Perlengkapan yang sudah terpakai akan menjadi beban pada akhir periode akuntansi.

Perhatikan contoh berikut!

Pada tanggal 4 Mei 2019 Clean n Fresh Laundry membeli perlengkapan sebesar Rp900.000,00 secara tunai. Pada tanggal 31 Desember 2019 perlengkapan yang tersisa sebesar Rp100.000,00. Artinya, perlengkapan yang habis dipakai dalam satu periode akuntansi sebesar $Rp900.000,00 - Rp100.000,00 = Rp800.000,00$. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2019 sebagai berikut.

Beban perlengkapan	Rp800.000,00
Perlengkapan	Rp800.000,00

b) Penyusutan Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang siap digunakan dalam operasional perusahaan dan digunakan lebih dari satu tahun. Contoh aset tetap adalah peralatan usaha, kendaraan, mesin, dan gedung. Aset tetap mengalami penyusutan atau berkurangnya kemampuan untuk memberikan manfaat ekonomi secara berangsur-angsur.

Perhatikan contoh berikut!

Pada tanggal 2 Mei 2019 pada neraca saldo Clean n Fresh Laundry terdapat akun peralatan usaha sebesar Rp12.000.000,00. Perusahaan menetapkan penyusutan peralatan sebesar 10% per tahun. Jadi, penyusutan peralatan sebesar $8/12 \times 10\% \times Rp12.000.000,00 = Rp800.000,00$. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2019 sebagai berikut.

Beban penyusutan peralatan	Rp800.000,00
Akumulasi penyusutan peralatan	Rp800.000,00

c) Beban dibayar di muka

Beban dibayar di muka adalah transaksi yang pada awalnya dianggap sebagai harta (aset), tetapi menjadi beban pada kemudian hari. Beban ini merupakan harta perusahaan yang pada masa depan akan memberikan manfaat. Contoh akun beban dibayar di muka adalah sewa dibayar di muka, asuransi dibayar di muka, iklan dibayar di muka, dan bunga dibayar di muka. Pencatatan jurnal penyesuaian akun beban dibayar di muka dapat dilakukan dalam dua cara yaitu:

1) Dicatat sebagai harta (Pendekatan Posisi Keuangan)

Berikut ini merupakan contoh transaksi pembayaran sewa dibayar di muka. Pada tanggal 1 Maret 2019, Clean n Fresh Laundry membayar sewa tempat usaha sebesar Rp6.000.000,00 untuk masa satu tahun. Pada saat transaksi pembayaran sewa, pencatatan pada jurnal umum dilakukan dengan cara mendebit akun sewa dibayar di muka dan mengkredit akun kas. Pencatatan jurnal umum pada tanggal 1 Maret 2019 sebagai berikut:

Sewa dibayar di muka	Rp6.000.000,00
Kas	Rp6.000.000,00

Penyusunan jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dilakukan dengan cara mendebit akun beban sewa dan mengkredit akun sewa dibayar di muka. Sewa yang telah menjadi beban hingga tanggal 31 Desember 2019 adalah 10 bulan (1 Maret – 31 Desember 2019). Jumlah beban sewa sebesar

$$10/12 \times \text{Rp}6.000.000,00 = \text{Rp}5.000.000,00.$$

Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2019 sebagai berikut.

Beban sewa	Rp5.000.000,00
Sewa dibayar di muka	Rp5.000.000,00

2) Dicatat sebagai beban (Pendekatan Laba Rugi)

Jika transaksi di atas dicatat sebagai beban, transaksi dicatat pada jurnal umum dengan mendebit akun beban sewa dan mengkredit akun kas. Pencatatan jurnal umum pada tanggal 1 Maret 2019 sebagai berikut:

Beban sewa	Rp6.000.000,00
Kas	Rp6.000.000,00

Untuk membuat jurnal penyesuaian, terlebih dahulu harus menentukan bagian sewa yang masih harus menjadi sewa dibayar di muka pada akhir periode akuntansi (Januari – Februari 2020 = 2 bulan) yaitu $2/12 \times \text{Rp}6.000.000,00 = \text{Rp}1.000.000,00$.

Penyusunan jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dilakukan dengan mendebit sewa dibayar di muka dan mengkredit beban sewa.

Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2019 sebagai berikut.

Sewa dibayar di muka	Rp1.000.000,00
Beban sewa	Rp1.000.000,00

d) Pendapatan Diterima Di Muka

Pendapatan diterima di muka merupakan transaksi yang dicatat sebagai utang, tetapi akan menjadi pendapatan pada kemudian hari. Pendapatan ini muncul karena perusahaan telah menerima pembayaran atas suatu pekerjaan, tetapi belum menyelesaikan pekerjaan tersebut. Contoh pendapatan diterima di muka adalah sewa diterima di muka, asuransi diterima di muka, dan bunga diterima di muka. Penyesuaian akun pendapatan diterima di muka bisa dilakukan dengan dua cara sebagai berikut:

1) Dicatat sebagai utang (Pendekatan Posisi Keuangan)

Berikut merupakan contoh transaksi penerimaan sewa diterima di muka. Pada tanggal 1 April 2019 CV Jasa Kios menerima pendapatan sewa atas kios untuk masa satu tahun senilai Rp7.500.000,00. Jika dicatat sebagai utang, transaksi dicatat pada jurnal umum dengan mendebit akun kas dan mengkredit akun sewa diterima di muka. Pencatatan jurnal umum pada tanggal 1 April 2019 sebagai berikut:

Kas	Rp7.500.000,00
Sewa diterima di muka	Rp. 7500.000,00

Penyusunan jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dilakukan dengan cara mendebit akun sewa diterima di muka dan mengkredit akun pendapatan sewa. Bagian sewa yang telah menjadi pendapatan adalah 9

bulan (1 April – 31 Desember 2019) sebesar $9/12 \times \text{Rp}7.500.000,00 = \text{Rp}5.625.000,00$.

Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2019 sebagai berikut.

Sewa diterima di muka	Rp5.625.000,00
Pendapatan sewa	Rp5.625.000,00

2) Dicatat sebagai pendapatan (Pendekatan Laba Rugi)

Jika transaksi di atas dicatat sebagai pendapatan, transaksi dicatat pada jurnal umum dengan mendebit akun kas dan mengkredit akun pendapatan sewa. Pencatatan jurnal umum pada tanggal 1 April 2019 sebagai berikut:

Kas	Rp7.500.000,00
Pendapatan sewa	Rp7.500.000,00

Untuk membuat jurnal penyesuaian, terlebih dahulu harus menentukan bagian pendapatan yang masih menjadi sewa diterima di muka pada akhir periode akuntansi 31 Desember 2019, yaitu Januari – Maret 2020 = 3 bulan, sebesar $3/12 \times \text{Rp}7.500.000,00 = \text{Rp}1.875.000,00$.

Penyusunan jurnal penyesuaian atas transaksi tersebut dilakukan dengan mendebit akun pendapatan sewa dan mengkredit akun sewa diterima di muka. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2019 sebagai berikut.

Pendapatan sewa	Rp1.875.000,00
Sewa diterima di muka	Rp1.875.000,00

e) **Beban Yang Masih Harus Dibayar (Utang Beban)**

Beban yang masih harus dibayar (utang beban) adalah beban yang sudah menjadi kewajiban ditinjau dari segi waktu (jatuh tempo), tetapi perusahaan belum melakukan pembayaran. Contohnya adalah gaji yang masih harus dibayar dan bunga yang masih harus dibayar.

Misalnya, suatu perusahaan menetapkan pembayaran gaji pada tanggal 1 Desember 2019 kepada empat karyawan sebesar Rp8.000.000,00. Selama bulan Desember, ada seorang karyawan yang belum mengambil gaji sebesar Rp2.000.000,00. Hal ini berarti perusahaan memiliki utang gaji kepada karyawan yang bersangkutan. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2019 sebagai berikut.

Beban gaji	Rp2.000.000,00
Utang gaji	Rp2.000.000,00

f) **Pendapatan Yang Masih Harus Diterima (Piutang Pendapatan)**

Pendapatan yang masih harus diterima atau piutang pendapatan adalah pendapatan yang sudah menjadi hak perusahaan, tetapi belum diterima pembayarannya hingga akhir periode akuntansi. Meskipun belum menerima uang, pada akhir periode perusahaan akan mencatat pendapatan tersebut sebagai penghasilan karena perusahaan telah memberikan jasanya.

Piutang bunga dan piutang sewa merupakan contoh pendapatan yang harus diterima. Misalnya pada tanggal 13 Desember 2019 persewaan mobil BARESH menyewakan mobil selama satu minggu senilai Rp2.500.000,00.

Akan tetapi, hingga pada tanggal 31 Desember 2019 perusahaan tersebut belum menerima pelunasan. Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2019 sebagai berikut.

Piutang sewa	Rp2.500.000,00
Pendapatan sewa	Rp2.500.000,00

g) Piutang Tidak Tertagih

Piutang tidak tertagih adalah resiko akibat tidak tertagihnya piutang perusahaan karena pelanggan tidak melakukan pembayaran. Transaksi piutang tidak tertagih diperlakukan sebagai beban. Misalnya Clean n Fresh Laundry menetapkan 5% sebagai piutang tidak tertagih atas piutang usaha sebesar Rp9.000.000,00. Perhitungan piutang tidak tertagih adalah $5\% \times Rp9.000.000,00 = Rp450.000,00$.

Jurnal penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2019 sebagai berikut.

Beban kerugian piutang	Rp450.000,00
Cadangan kerugian piutang	Rp450.000,00

4) Bentuk Jurnal Penyesuaian

**Nama Perusahaan
Jurnal Penyesuaian
31 Desember**

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit

Gambar 2.2 Format jurnal penyesuaian

C. Rangkuman

- ❖ Tahap pengikhtisaran siklus akuntansi dimulai dengan menyusun neraca saldo yang bersumber dari buku besar.
- ❖ Neraca saldo merupakan daftar terperinci yang berisi saldo-saldo pada buku besar yang disusun di akhir periode akuntansi.
- ❖ Fungsi neraca saldo untuk memastikan setiap transaksi berada pada nilai dan posisi yang benar.
- ❖ Langkah penyusunan neraca saldo yaitu:
 - a. Menghitung saldo tiap-tiap buku besar.
 - b. Menyusun saldo tiap-tiap akun buku besar dalam neraca saldo sesuai nomor kode akun dan tingkat likuiditas.
- ❖ Pengertian Jurnal Penyesuaian
 Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang tidak didasarkan pada aktivitas transaksi, tetapi didasarkan pada perhitungan atau keterangan tertentu seperti beban penyusutan gedung, beban sewa gedung, dan utang gaji.
- ❖ Tujuan Jurnal penyesuaian
 - a. Membuat setiap akun riil (akun aset, liabilitas, dan ekuitas) menunjukkan jumlah sebenarnya pada akhir periode akuntansi.
 - b. Membuat setiap akun nominal (pendapatan dan beban) menunjukkan jumlah pendapatan dan beban yang betul terjadi pada akhir periode akuntansi.
- ❖ Penyusunan Jurnal Penyesuaian:

NO	MACAM PENYESUAIAN	JURNAL PENYESUAIAN		
1	Pemakaian perlengkapan (jumlah yang disesuaikan adalah jumlah yang terpakai)	Beban perlengkapan Perlengkapan	Rp xxx	Rp xxx
2	Penyusutan aset tetap	Beban penyusutan Akumulasi penyusutan	Rp xxx	Rp xxx
3	Beban dibayar di muka a. Saat pembayaran dicatat sebagai aset (jumlah yang disesuaikan adalah jumlah yang sudah dilampaui)	Beban..... dibayar di muka	Rp xxx	Rp xxx
	b. Saat pembayaran dicatat sebagai beban (jumlah yang disesuaikan adalah jumlah yang belum terlampaui) dibayar di muka Beban	Rp xxx	Rp xxx
4	Pendapatan diterima di muka a. Saat penerimaan dicatat sebagai utang (jumlah yang disesuaikan adalah jumlah yang sudah terlampaui) diterima di muka Pendapatan	Rp xxx	Rp xxx
	b. Saat penerimaan dicatat sebagai pendapatan (jumlah yang disesuaikan adalah jumlah yang belum terlampaui)	Pendapatan diterima di muka	Rp xxx	Rp xxx
5	Piutang pendapatan/pendapatan yang masih harus diterima.	Piutang Pendapatan	Rp xxx	Rp xxx
6	Utang beban/beban yang masih harus dibayar	Beban Utang	Rp xxx	Rp xxx
7	Kerugian piutang/piutang yang tidak tertagih.	Beban kerugian piutang Cadangan kerugian piutang	Rp xxx	Rp xxx

D. Penugasan Mandiri

DND DECORATION NERACA SALDO 31 Desember 2019 (dalam rupiah)

NO	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111	Kas	890.000	-
112	Surat-surat berharga	1.500.000	-
113	Piutang usaha	800.000	-
114	Perlengkapan	2.800.000	-
115	Asuransi dibayar di muka	1.200.000	-
121	Kendaraan	12.500.000	-
122	Akum. penyusutan kendaraan	-	-
123	Peralatan dekorasi	4.000.000	-
124	Akum. penyusutan peralatan dekorasi	-	800.000
211	Utang usaha	-	6.290.000
212	Pendapatan diterima di muka	-	2.400.000
311	Modal Rudi	-	9.980.000
312	Prive Rudi	200.000	-
411	Pendapatan jasa	-	6.400.000
511	Beban gaji	1.500.000	-
512	Beban iklan	180.000	-
513	Beban listrik dan telpon	140.000	-

514	Beban serba-serbi	160.000	-
	JUMLAH	25.870.000	25.870.000

Data penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2019 sebagai berikut:

- Surat-surat berharga yang dimiliki berupa obligasi nilai nominal Rp1.500.000,00 dengan bunga 20%, bunga dibayar tiap tanggal 1 September dan 1 Maret.
- Persediaan perlengkapan tersisa sebesar Rp1.200.000,00.
- Asuransi dibayar di muka pada tanggal 1 November 2019 untuk jangka waktu 1 tahun.
- Kendaraan disusutkan Rp400.000,00 per tahun.
- Peralatan seharga Rp4.000.000,00 disusutkan 10% per tahun.
- Pendapatan diterima di muka sebesar Rp2.400.000,00 berasal dari kontrak penyelesaian taman dan dekorasi rumah di Bogor Residence untuk 4 rumah dengan harga sama untuk masing-masing rumah. Sampai tanggal 31 Desember 2019 baru diselesaikan 3 rumah.
- Gaji karyawan yang masih harus dibayar Rp200.000,00.

Dari data tersebut buatlah jurnal penyesuaiannya! Kerjakan tugas mandiri ini dengan jujur, teliti, dan rasa tanggungjawab!

E. Latihan Soal

Setelah mempelajari Kegiatan Pembelajaran 2, Anda harus mengukur sejauh mana pemahaman terhadap materi yang disajikan pada kegiatan tersebut. Untuk itu kerjakanlah latihan soal di bawah ini. Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- Golongan akun yang dicatat dalam neraca saldo adalah
 - Akun riil
 - Akun nominal
 - Akun riil dan nominal
 - Akun riil dan nominal yang bersaldo debit
 - Akun riil dan nominal yang mempunyai saldo
- Sumber pencatatan neraca saldo ialah
 - jurnal
 - bukti transaksi
 - data penyesuaian
 - saldo akun buku besar
 - penjumlahan buku besar
- Jurnal penyesuaian untuk menyesuaikan beban gaji yang belum dibayar sebesar Rp2.700.000,00 pada akhir periode adalah
 - Utang gaji Rp2.700.000,00
 Beban gaji Rp2.700.000,00
 - Beban gaji Rp2.700.000,00
 Iktisar laba rugi Rp2.700.000,00
 - Modal Rp2.700.000,00
 Beban gaji Rp2.700.000,00
 - Beban gaji Rp2.700.000,00
 Kas Rp2.700.000,00
 - Beban gaji Rp2.700.000,00
 Utang gaji Rp2.700.000,00

4. Saldo akun iklan dibayar di muka sebesar Rp900.000, jumlah sebesar itu dibayarkan kepada stasiun radio swasta untuk 10 kali siaran. Sampai akhir periode baru disiarkan 6 kali, maka jurnal penyesuaiannya adalah ...

A. Iklan dibayar di muka	Rp360.000,00	
Beban iklan		Rp360.000,00
B. Iklan dibayar di muka	Rp540.000,00	
Beban iklan		Rp540.000,00
C. Beban iklan	Rp540.000,00	
Iklan dibayar di muka		Rp540.000,00
D. Beban iklan	Rp360.000,00	
Iklan dibayar di muka		Rp360.000,00
E. Iklan dibayar di muka	Rp900.000,00	
Beban iklan		Rp900.000,00

5. Pada tanggal 1 Juni 2019 persewaan mobil CEPAT menerima pendapatan jasa untuk masa satu tahun sebesar Rp30.000.000,00. Jurnal penyesuaian yang dibuat pada tanggal 31 Desember 2019 apabila dicatat sebagai pendapatan adalah ...

A. Pendapatan sewa	Rp17.500.000,00	
Sewa diterima di muka		Rp17.500.000,00
B. Sewa diterima di muka	Rp17.500.000,00	
Pendapatan sewa		Rp17.500.000,00
C. Pendapatan sewa	Rp12.500.000,00	
Sewa diterima di muka		Rp12.500.000,00
D. Sewa diterima di muka	Rp12.500.000,00	
Pendapatan sewa		Rp12.500.000,00
E. Pendapatan sewa	Rp30.000.000,00	
Sewa diterima di muka		Rp30.000.000,00

PANDUAN PENILAIAN :

NILAI = Jumlah benar x 20

Setelah anda mengerjakan latihan soal di atas, silakan mengukur kemampuan anda dengan cara mencocokkan jawaban anda dengan kunci jawaban Latihan Soal Kegiatan Pembelajaran 2 yang terdapat pada bagian akhir modul.

Untuk memudahkan pengukuran Anda, cocokkan hasil perhitungan nilaimu dengan rubrik di bawah ini:

Rentang Nilai	Predikat
90 - 100	Sangat baik
80 - 89	Baik
70 - 79	Cukup
<70	Kurang

Selamat untuk anda yang telah mencapai nilai ≥ 80 dan bisa melanjutkan ke pembahasan materi pada Kegiatan Pembelajaran 3.

KEGIATAN PEMBELAJARAN 3

KERTAS KERJA (*WORKSHEET*)

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah Kegiatan Pembelajaran 3 ini diharapkan anak-anak dapat menyusun kertas kerja dengan teliti dan benar.

B. Uraian Materi

Setelah menyusun neraca saldo, kemudian melakukan penyesuaian terhadap beberapa akun, maka diperlukan pembuatan kertas kerja (*worksheet*) atau biasa juga disebut neraca lajur sebagai alat bantu untuk menyusun laporan keuangan.

1. Pengertian Kertas Kerja

Kertas kerja atau neraca lajur adalah selembar kertas berkolom-kolom yang dipergunakan untuk membantu menggabungkan seluruh data akuntansi pada akhir periode akuntansi. Kertas kerja berfungsi sebagai alat bantu dalam menyusun laporan keuangan.

2. Tujuan penyusunan kertas kerja yaitu:

- a. Memudahkan penyusunan laporan keuangan.
- b. Menggolongkan dan meringkas informasi dari neraca saldod an data penyesuaian, sehingga merupakan persiapan sebelum menyusun laporan keuangan yang formal.
- c. Mempermudah menemukan kesalahan yang mungkin dilakukan dalam membuat jurnal penyesuaian.

3. Prosedur penyusunan kertas kerja sebagai berikut:

- a. Memasukkan saldo-saldo yang terdapat dalam neraca saldo ke kolom **Neraca Saldo**.
- b. Memasukkan jurnal-jurnal penyesuaian ke dalam kolom **Penyesuaian**.
- c. Mengisi kolom **Neraca Saldo Disesuaikan** dengan cara menjumlahkan atau mencari selisih antara kolom **Neraca Saldo** dengan kolom **Penyesuaian**. Jika sejenis (misal, debit bertemu debit atau kredit bertemu kredit) maka dijumlahkan dan ditulis di kolom yang sejenis. Sedang jika berbeda jenis (misal, debit bertemu kredit atau kredit bertemu debit) maka dikurangkan dan hasilnya ditulis di kolom yang angkanya lebih besar.
- d. Memindahkan jumlah-jumlah yang ada dalam kolom **Neraca Saldo Disesuaikan** ke dalam kolom **Laba Rugi** dan kolom **Laporan Posisi Keuangan/Neraca**.
 - 1) Untuk akun **Nominal** atau **Laba Rugi** yakni akun pendapatan dan beban harus dipindahkan ke dalam kolom **Laba Rugi**.
 - 2) Untuk akun **Riil** yakni aset, liabilitas, dan ekuitas harus dipindahkan ke dalam kolom **Laporan Posisi Keuangan /Neraca**.
- e. Menjumlahkan kolom Laba Rugi dan Posisi Keuangan/Neraca.
 - 1) Jika dalam kolom Laba Rugi **lebih besar sebelah kredit**, maka selisih akan ditulis di kolom debit sehingga hasil akhir angka akan *balance/seimbang*. Kondisi ini berarti **Laba**. Dan pada kolom Posisi Keuangan selisih akan ditulis pada kolom **kredit** dengan angka yang sama.

- 2) Jika dalam kolom Laba Rugi **lebih besar sebelah debit**, maka selisih akan ditulis dikolom kredit sehingga hasil akhir akan *balance/seimbang*. Kondisi ini berarti **Rugi**. Dan pada kolom Posisi Keuangan selisihnya akan ditulis di kolom **debit** dengan angka yang sama.

4. Bentuk Kertas Kerja

**Nama Perusahaan
Kertas Kerja
Per**

No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo D disesuaikan		Laba Rugi		Posisi Keuangan/ Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

5. Contoh Kertas Kerja

**Kantor Akuntan Dimas, S.E, M.Ak.
Neraca Saldo
31 Desember 2019**

No Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
111	Kas	15.000.000	-
112	Piutang usaha	9.000.000	-
114	Perlengkapan kantor	100.000	-
115	Sewa dibayar di muka	2.400.000	-
121	Peralatan kantor	4.000.000	-
122	Akumulasi penyusutan peralatan kantor	-	40.000
211	Utang usaha	-	3.600.000
311	Modal Dimas	-	20.000.000
312	Prive Dimas	200.000	-
411	Pendapatan jasa	-	8.260.000
511	Beban gaji	1.100.000	-
512	Beban listrik dan telpon	75.000	-
513	Beban serba-serbi	25.000	-
	JUMLAH	31.900.000	31.900.000

Data yang digunakan untuk membuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

- Berdasarkan hasil penilaian akhir, nilai perlengkapan yang tersisa sebesar Rp25.000,00.
- Peralatan kantor disusutkan sebesar 5%.
- Sewa sebesar Rp2.400.000,00 untuk masa satu tahun terhitung mulai bulan Mei 2019
- Gaji karyawan yang belum dibayar sebesar Rp300.000,00.
- Bunga yang masih harus diterima sebesar Rp75.000,00.

Berikut ini penjelasan ayat jurnal penyesuaian:

- Pada neraca saldo, nilai perlengkapan sebesar Rp100.000,00 sedangkan data penyesuaian menunjukkan jumlah yang tersisa Rp25.000,00. Artinya perlengkapan yang terpakai $\text{Rp}100.000,00 - \text{Rp}25.000,00 = \text{Rp}75.000,00$.
- Harga peralatan kantor di neraca saldo Rp4.000.000,00. Data jurnal penyesuaian menyebutkan penyusutan sebesar 5%. Jadi, jumlah disusutkan adalah $\text{Rp}4.000.000,00 \times 5\% = \text{Rp}200.000,00$.

- c. Sewa 1 tahun Rp2.400.000, jika dihitung mulai Mei 2019 berarti sewa yang sudah terpakai hingga Desember adalah 8 bulan sebesar $8/12 \times Rp2.400.000,00 = Rp1.600.000,00$.
- d. Dicatat utang gaji yang belum dibayar Rp300.000,00.
- e. Dicatat piutang bunga yang masih harus diterima Rp75.000,00.

Kantor Akuntan Publik Dimas, S.E., M.Ak.
Jurnal Penyesuaian
31 Desember 2019

Tanggal		Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
2019	31	a. Beban perlengkapan kantor	515	75.000	
		Perlengkapan kantor	114		75.000
Des	31	b. Beban penyusutan peralatan	516	200.000	200.000
		Akumulasi penyusutan peralatan	122		
	31	c. Beban sewa	514	1.600.000	
		Sewa dibayar di muka	115		1.600.000
	31	d. Beban gaji	511	300.000	
		Utang gaji	212		300.000
	31	e. Piutang bunga	113	75.000	
		Pendapatan bunga	412		75.000
JUMLAH				2.250.000	2.250.000

Berdasarkan data neraca saldo dan jurnal penyesuaian Kantor Akuntan Dimas, S.E., M.Ak. maka disusunlah kertas kerja sebagai berikut:

Kantor Akuntan Dimas, S.E., M.Ak.
Kertas Kerja
31 Desember 2019
(dalam ribuan rupiah)

No Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Disesuaikan		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
111	Kas	15.000				15.000				15.000	
112	Piutang usaha	9.000				9.000				9.000	
114	Perlengkapan Kantor	100			a.75	25				25	
115	Sewa dibayar di muka	2.400			c.1.600	800				800	
121	Peralatan kantor	4.000				4.000				4.000	
122	Akumulasi Penyusutan Peralatan		40		b.200		240				240
211	Utang usaha		3.600				3.600				3.600
311	Modal Dimas		20.000				20.000				20.000
312	Prive Dimas	200				200				200	
411	Pendapatan Jasa		8.260				8.260		8.260		
511	Beban gaji	1.100		d.300		1.400		1.400			
512	Beban listrik dan telpon	75				75		75			
513	Beban serba-serbi	25				25		25			
	JUMLAH	31.900	31.900								
515	Beban perlengkapan kantor			a.75		75		75			
516	Beban penyusutan peralatan			b.200		200		200			
514	Beban sewa			c.1.600		1.600		1600			
212	Utang gaji				d.300						300

113	Piutang bunga			e.75		75				75	
412	Pendapatan bunga				e.75				75		
				2.250	2.250	32.475	32.475	3.375	8.335	29.100	24.140
	LABA BERSIH							4.960			4.960
								8.335	8.335	29.100	29.100

C. Rangkuman

- ❖ Kertas kerja adalah format berkolom-kolom yang dipergunakan untuk membantu menggabungkan seluruh data akuntansi pada akhir periode akuntansi dalam rangka membantu menyusun laporan keuangan.
- ❖ Tujuan penyusunan kertas kerja di antaranya:
 - a. Memudahkan penyusunan laporan keuangan
 - b. Menggolongkan dan meringkas informasi dari neraca saldo dan data penyesuaian, sehingga merupakan persiapan sebelum menyusun laporan keuangan yang formal.
 - c. Mempermudah menemukan kesalahan yang mungkin dilakukan dalam membuat jurnal penyesuaian.

D. Penugasan Mandiri

Berikut ini disajikan data neraca saldo dan jurnal penyesuaian perusahaan jasa TERANG ABADI:

Terang Abadi
Neraca Saldo
31 Desember 2019

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
111	Kas	2.500.000	-
112	Piutang usaha	4.150.000	-
115	Asuransi dibayar di muka	9.000.000	-
116	Perlengkapan	3.450.000	-
121	Peralatan	12.500.000	-
122	Akumulasi penyusutan peralatan	-	1.250.000
123	Kendaraan	725.000.000	-
124	Akum penyusutan kendaraan	-	72.500.000
211	Utang usaha	-	2.750.000
212	Utang bank	-	17.500.000
311	Modal Ranufi	-	561.735.000
312	Prive Ranufi	2.750.000	-
411	Pendapatan jasa	-	124.500.000
511	Beban gaji	12.000.000	-
512	Beban sewa	7.500.000	-
513	Beban iklan	375.000	-
514	Beban listrik dan telpon	575.000	-
515	Beban lain-lain	435.000	-
	Jumlah	780.235.000	780.235.000

Terang Abadi
Jurnal Penyesuaian
31 Desember 2019

Tanggal		Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
2019	31	Beban perlengkapan Perlengkapan	516 116	1.250.000	1.250.000
Des	31	Beban penyusutan kendaraan Akumulasi penyusutan kendaraan	518 124	36.250.000	36.250.000
	31	Beban penyusutan peralatan Akumulasi penyusutan peralatan	517 122	1.250.000	1.250.000
	31	Beban bunga Utang bunga	518 213	300.000	300.000
	31	Sewa dibayar di muka Beban sewa	113 512	2.000.000	2.000.000
	31	Iklan dibayar di muka Beban iklan	114 513	225.000	225.000
JUMLAH				41.275.000	41.275.000

Diminta:

Berdasarkan data neraca saldo dan jurnal penyesuaian di atas susunlah Kertas Kerja dengan jujur, teliti, benar, dan rapi!

E. Latihan Soal

Setelah mempelajari Kegiatan Pembelajaran 3, Anda harus mengukur sejauh mana pemahaman terhadap materi yang disajikan pada kegiatan tersebut. Untuk itu kerjakanlah latihan soal di bawah ini. Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- Tujuan penyusunan kertas kerja adalah untuk memudahkan dalam
 - memposting transaksi
 - menyusun neraca saldo
 - menyusun laporan keuangan
 - menyusun jurnal penyesuaian
 - mengoreksi jurnal umum
- Kolom neraca saldo disesuaikan dalam kertas kerja berisi
 - hasil koreksi neraca saldo
 - hasil koreksi penyesuaian
 - hasil penambahan neraca saldo dengan penyesuaian
 - hasil pengurangan neraca saldo dengan penyesuaian
 - hasil koreksi neraca saldo dengan penyesuaian
- Data pada kolom neraca saldo perlengkapan sebesar Rp670.000,00 (D) dan di kolom penyesuaian sebesar Rp200.000,00 (K) maka di kolom neraca saldo disesuaikan perlengkapan akan tertulis
 - Rp470.000 (D)
 - Rp470.000 (K)
 - Rp870.000 (D)
 - Rp870.000 (K)
 - Rp200.000 (D)

4. Berikut akun-akun yang ada di kolom Laba Rugi pada Kertas Kerja
 - A. Pendapatan, Kas, Beban Gaji, Beban Sewa
 - B. Pendapatan, Beban sewa, Beban gaji, Beban perlengkapan
 - C. Pendapatan, Beban sewa, Beban gaji, Utang usaha
 - D. Pendapatan, Utang bank, Kas, beban gaji
 - E. Pendapatan, Perlengkapan, Beban sewa, Kas

5. Kolom Laporan Posisi Keuangan dalam kertas kerja berisi akun-akun
 - A. Utang, Pendapatan jasa, Beban sewa, Kas
 - B. Kas, Perlengkapan, Beban Sewa, Utang gaji
 - C. Piutang, Sewa dibayar di muka, Kas, Beban gaji
 - D. Kas, Piutang, Perlengkapan, Sewa Dibayar Di Muka
 - E. Peralatan, Akumulasi penyusutan peralatan, Kas, Pendapatan

PANDUAN PENILAIAN:

NILAI = Jumlah benar x 20

Setelah anda mengerjakan latihan soal di atas, silakan mengukur kemampuan anda dengan cara mencocokkan jawaban anda dengan kunci jawaban Latihan Soal Kegiatan Pembelajaran 3 yang terdapat pada bagian akhir modul. Untuk memudahkan pengukuran Anda, cocokkan hasil perhitungan nilaimu dengan rubrik di bawah ini:

Rentang Nilai	Predikat
90 - 100	Sangat baik
80 - 89	Baik
70 - 79	Cukup
<70	Kurang

Selamat untuk anda yang telah mencapai nilai ≥ 80 dan bisa melanjutkan ke pembahasan materi pada kegiatan pembelajaran 4.



Bagi anda yang masih mencapai nilai cukup dan kurang silahkan untuk mempelajari materi-materi yang masih belum dikuasai pada kegiatan pembelajaran 3.



KEGIATAN PEMBELAJARAN 4

TAHAP PELAPORAN

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah Kegiatan Pembelajaran 4 ini diharapkan anak-anak dapat menyusun Laporan Keuangan dengan menggunakan data yang bersumber dari kertas kerja dengan tekun, teliti, benar, dan rapi.

B. Uraian Materi

Setiap perusahaan wajib melaporkan kinerja keuangan dalam bentuk informasi akuntansi. Pelaporan keuangan merupakan tahap terakhir siklus akuntansi. Dari laporan keuangan dapat diketahui kinerja perusahaan selama satu periode akuntansi. Laporan keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan sebuah perusahaan.

Jika disajikan secara akurat dan tepat waktu, laporan keuangan dapat diandalkan dan dapat diperbandingkan. Pada kegiatan pembelajaran kali ini akan dibahas tentang laporan keuangan yang terdiri atas:

1. Laporan Laba Rugi
2. Laporan Perubahan Ekuitas
3. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Berikut masing-masing penjelasannya.

1. Laporan Laba Rugi

a. Pengertian

Laporan laba rugi merupakan laporan yang disusun secara sistematis tentang kinerja sebuah perusahaan berupa informasi pendapatan yang diperoleh dan beban yang dikeluarkan perusahaan selama satu periode akuntansi. Dengan membandingkan jumlah pendapatan dan jumlah beban, dapat diketahui sebuah perusahaan mengalami laba atau rugi.

b. Komponen Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban selama satu periode akuntansi.

1) Pendapatan (*Revenue*)

Terdiri atas pendapatan usaha dan pendapatan di luar usaha. **Pendapatan usaha** adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan dari kegiatan utama perusahaan. **Pendapatan di luar usaha** merupakan pendapatan yang berasal dari kegiatan di luar usaha utama, misalnya bunga bank dan deviden.

2) Beban (*Expense*)

Beban merupakan biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam rangka memperoleh hasil ekonomis.

c. Bentuk Laporan Laba rugi

1) Bentuk Single Step (Bentuk Langsung)

Perusahaan Mitra Abadi
Laporan Laba Rugi
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2019

Pendapatan jasa		Rp36.900.000
Pendapatan lain-lain		<u>Rp1.500.000</u> +
Jumlah Pendapatan		Rp38.400.000
Beban usaha:		
Beban gaji	Rp18.500.000	
Beban perjalanan dinas	Rp2.400.000	
Beban iklan	Rp800.000	
Beban telpon	Rp600.000	
Beban listrik dan air	Rp900.000	
Beban perlengkapan kantor	Rp1.600.000	
Beban sewa	Rp2.250.000	
Beban penyusutan peralatan	<u>Rp500.000</u> +	
Jumlah beban usaha		<u>Rp27.550.000</u> (-)
LABA BERSIH		<u>Rp10.850.000</u>

2) Bentuk Multiple Step (Bentuk Bertahap)

Perusahaan Mitra Abadi
Laporan Laba Rugi
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2019

Pendapatan usaha:		
Pendapatan jasa		Rp36.900.000
Beban usaha:		
Beban gaji	Rp18.500.000	
Beban perjalanan dinas	Rp2.400.000	
Beban iklan	Rp800.000	
Beban telpon	Rp600.000	
Beban listrik dan air	Rp900.000	
Beban perlengkapan kantor	Rp1.600.000	
Beban sewa	Rp2.250.000	
Beban penyusutan peralatan	<u>Rp500.000</u> +	
Jumlah beban usaha		<u>Rp27.550.000</u> (-)
Laba Usaha		Rp9.350.000
Pendapatan dan beban di luar usaha:		
Pendapatan lain-lain		<u>Rp1.500.000</u> +
Laba bersih		<u>Rp10.850.000</u>

2. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas suatu perusahaan selama satu periode akuntansi.

Komponen Laporan Perubahan Ekuitas meliputi Modal awal, Investasi tambahan, Laba atau rugi bersih, Prive, dan Modal akhir.

Perusahaan Mitra Abadi
Laporan Perubahan Ekuitas
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2019

Modal Ranufi (1 Januari 2019)		Rp90.000.000
Laba bersih	Rp10.850.000	
Prive Ranufi	<u>Rp10.000.000 (-)</u>	
Menambah modal		<u>Rp850.000 +</u>
Modal Ranufi (31 Desember 2019)		<u>Rp90.850.000</u>

3. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan adalah laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan, yakni laporan besarnya aset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan pada tanggal tertentu (akhir periode akuntansi).

Perusahaan Mitra Abadi
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 2019

ASET		LIABILITAS DAN EKUITAS	
Aset Lancar		Liabilitas Lancar	
Kas	Rp55.500.000	Utang usaha	Rp25.700.000
Piutang usaha	Rp19.000.000	Utang gaji	<u>Rp1.000.000 +</u>
Perlengkapan kantor	Rp800.000	Jumlah Liabilitas Lancar	Rp26.700,000
Sewa dibayar di muka	<u>Rp2.750.000 +</u>		
Jumlah Aset Lancar	Rp78.050.000		
Aset Tetap			
Peralatan kantor	Rp40.000.000	Modal Ranufi	<u>Rp90.850.000 +</u>
Akum. Peny. Peralatan	<u>(Rp500.000)</u>		
Jumlah Aset Tetap	<u>Rp39.500.000 +</u>		
Jumlah Aset	<u>Rp117.550.000</u>	Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	<u>Rp117.550.000</u>

C. Rangkuman

- ❖ Pelaporan keuangan merupakan tahap terakhir siklus akuntansi.
- ❖ Laporan keuangan utama terdiri atas:
 1. Laporan Laba Rugi
 2. Laporan Perubahan Ekuitas
 3. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)
- ❖ Laporan laba rugi merupakan laporan yang disusun secara sistematis tentang kinerja sebuah perusahaan berupa informasi pendapatan yang diperoleh dan beban yang dikeluarkan perusahaan selama satu periode akuntansi.
- ❖ Komponen Laporan laba rugi adalah pendapatan dan beban selama satu periode akuntansi.
- ❖ Pendapatan (*Revenue*)
Terdiri atas pendapatan usaha dan pendapatan di luar usaha. Pendapatan usaha adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan dari kegiatan utama perusahaan. Pendapatan di luar usaha merupakan pendapatan yang berasal dari kegiatan di luar usaha utama, misalnya bunga bank dan deviden.
- ❖ Beban (*Expense*)
Beban merupakan biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam rangka memperoleh hasil ekonomis.

- ❖ Laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas suatu perusahaan selama satu periode akuntansi.
- ❖ Laporan posisi keuangan adalah laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan, yakni laporan besarnya aset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan pada tanggal tertentu (akhir periode akuntansi).

D. Penugasan Mandiri

Dengan menggunakan data kertas kerja di bawah ini susunlah laporan keuangan Kantor Akuntan Dimas, S.E., M.Ak. dengan tekun, teliti, benar, dan rapi. Laporan yang harus dibuat:

1. Laporan Laba Rugi
2. Laporan Perubahan Ekuitas
3. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Kantor Akuntan Dimas, S.E., M.Ak.
Kertas Kerja
31 Desember 2019
(dalam ribuan rupiah)

No Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Disesuaikan		Laba Rugi		Posisi Keuangan	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
111	Kas	15.000				15.000				15.000	
112	Piutang usaha	9.000				9.000				9.000	
114	Perlengkapan Kantor	100			75	25				25	
115	Sewa dibayar di muka	2.400			1.600	800				800	
121	Peralatan	4.000				4.000				4.000	
122	Akumulasi Penyusutan Peralatan		40		200		240				240
211	Utang usaha		3.600				3.600				3.600
311	Modal Dimas		20.000				20.000				20.000
312	Prive Dimas	200				200				200	
411	Pendapatan Jasa		8.260				8.260		8.260		
511	Beban gaji	1.100		300		1.400		1.400			
512	Beban listrik dan telpon	75				75		75			
513	Beban serba-serbi	25				25		25			
	JUMLAH	31.900	31.900								
515	Beban perlengkapan kantor			75		75		75			
516	Beban penyusutan peralatan			200		200		200			
514	Beban sewa			1.600		1.600		1.600			
212	Utang gaji				300						300
113	Piutang bunga			75		75				75	
412	Pendapatan bunga				75				75		
				2.250	2.250	32.475	32.475	3.375	8.335	29.100	24.140
	LABA BERSIH							4.960			4.960
								8.335	8.335	29.100	29.100

E. Latihan Soal

Setelah mempelajari Kegiatan Pembelajaran 4, anak-anak harus mengukur sejauh mana pemahaman terhadap materi yang disajikan pada kegiatan tersebut. Untuk itu kerjakanlah latihan soal di bawah ini. Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

1. Jika dalam periode yang sama total aset meningkat Rp32.000.000,00 dan total liabilitas meningkat Rp12.000.000,00. Jumlah ekuitas pemilik dalam periode tersebut adalah
 - A. naik Rp32.000.000,00
 - B. naik Rp8.000.000,00
 - C. turun Rp8.000.000,00
 - D. naik Rp20.000.000,00
 - E. naik Rp12.000.000,00
2. Dalam suatu laporan keuangan awal bulan diketahui data sebagai berikut:

Aset lancar	Rp5.255.000,00
Aset tetap	Rp57.500.000,00
Ekuitas	Rp55.500.000,00

Maka besarnya liabilitas adalah
 - A. Rp2.500.000,00
 - B. Rp2.000.000,00
 - C. Rp5.255.000,00
 - D. Rp7.255.000,00
 - E. Rp55.500.000,00
3. Unsur-unsur laporan keuangan yang berkaitan langsung dengan pengukuran kinerja keuangan perusahaan adalah
 - A. Aset dan Penghasilan
 - B. Pendapatan dan Beban
 - C. Liabilitas dan Beban
 - D. Aset, Liabilitas, dan Ekuitas
 - E. Penghasilan, Beban, dan Ekuitas
4. Pendapatan perusahaan Rp20.000.000,00 Beban usaha Rp7.000.000,00. Prive Rp3.000.000,00 jika ekuitas awal Rp55.000.000,00 maka ekuitas akhir adalah
 - A. Rp79.000.000,00
 - B. Rp65.000.000,00
 - C. Rp55.000.000,00
 - D. Rp50.000.000,00
 - E. Rp45.000.000,00
5. Pada kolom laba rugi di dalam kertas kerja menunjukkan saldo (D) Rp15.000.000,00 dan saldo (K) Rp20.000.000,00. Dari data tersebut menunjukkan bahwa perusahaan tersebut mengalami
 - A. Rugi Rp35.000.000,00
 - B. Laba Rp35.000.000,00
 - C. Rugi Rp5.000.000,00
 - D. Laba Rp5.000.000,00
 - E. Rugi Rp10.000.000,00