

SUMBER BELAJAR PENUNJANG PLPG 2016
MATA PELAJARAN/PAKET KEAHLIAN
EKONOMI

BAB IX
AKUNTANSI



Dr. KARDOYO, M.Pd.
AHMAD NURKHIN, S.Pd. M.Si.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016

BAB IX

AKUNTANSI

KOMPETENSI INTI

1. Mengembangkan materi pembelajaran yang diampu secara kreatif.
2. Menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu.

KOMPETENSI DASAR (KD)/KELOMPOK KOMPETENSI DASAR (KKD)

1. Mengidentifikasi kegunaan informasi keuangan bagi perusahaan.
2. Mengidentifikasi jenis akuntansi berdasarkan fungsinya.
3. Mengidentifikasi elemen laporan keuangan.
4. Mengidentifikasi ciri akuntansi perusahaan dagang.
5. Mengidentifikasi komponen pembentuk harga pokok pembelian dan harga pokok penjualan.
6. Menghitung harga pokok pembelian dan harga pokok penjualan.
7. Menghitung laba kotor pada perusahaan dagang.
8. Menghitung laba bersih pada perusahaan dagang.
9. Memahami siklus akuntansi perusahaan dagang.

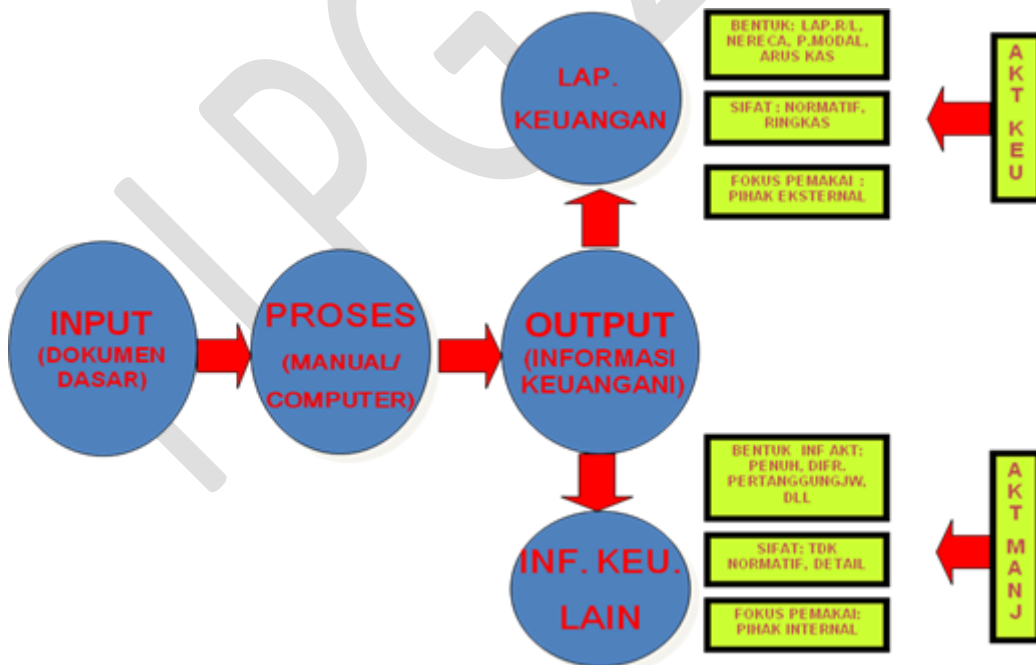
A. KONSEP DASAR AKUNTANSI

1. Akuntansi Sebagai Sistem Informasi

Akuntansi saat ini sangat penting dan dibutuhkan bagi perusahaan maupun organisasi nir-laba, khususnya dalam memberikan jaminan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan. Dan melalui akuntansi, sebuah perusahaan akan dapat menghasilkan laporan yang sangat penting dalam pengambilan keputusan bisnis dan strategis, baik bagi manajemen perusahaan maupun investor.

Banyak definisi mengenai akuntansi. Reeve dkk. (2009:9) mendefinisikan akuntansi (*accounting*) sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktifitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi adalah bahasa bisnis (*language of business*) karena melalui akuntansi lah

informasi bisnis dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan. Akuntansi menyediakan informasi melalui proses sebagai berikut: (1) mengidentifikasi pemangku kepentingan; (2) menilai kebutuhan pemangku kepentingan; (3) merancang sistem informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan; (4) mencatat data ekonomi mengenai aktivitas dan peristiwa perusahaan; dan (5) menyiapkan laporan akuntansi bagi para pemangku kepentingan. Wahyudin dan Khafid (2013:2) mendefinisikan akuntansi secara umum sebagai suatu proses kegiatan mengolah data (keuangan) (input) agar menghasilkan informasi keuangan (output), yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan atau organisasi ekonomi yang bersangkutan. Data keuangan (input) merupakan transaksi keuangan yang dibuktikan dengan dokumen dasar (faktur, nota, kuitansi, cek dan lainnya). Sedangkan output akuntansi adalah informasi keuangan, yang meliputi laporan keuangan (laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan (neraca), laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan), maupun informasi keuangan lainnya. Penjelasan akuntansi sebagai sistem informasi tampak seperti gambar berikut ini.



2. Bidang-bidang Akuntansi

Pengelompokan bidang-bidang akuntansi paling tidak terdiri dari dua bidang utama, yaitu akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen. Akuntansi keuangan menyediakan informasi khususnya bagi pihak eksternal dan akuntansi manajemen adalah penyedia informasi bagi kepentingan internal perusahaan. Kemudian dapat dijelaskan sebagai berikut.

- a) Akuntansi Keuangan. Bidang akuntansi yang berfungsi menjalankan keseluruhan proses akuntansi sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan bagi pihak eksternal. Contohnya menghasilkan laporan keuangan.
- b) Akuntansi Manajemen. Bidang akuntansi yang berfungsi menyediakan data dan informasi untuk pengambilan keputusan manajemen menyangkut operasional harian dan perencanaan operasi/usaha di masa yang akan datang. Contohnya adalah menyediakan data biaya untuk penentuan harga jual produk.
- c) Akuntansi Biaya. Merupakan bidang akuntansi yang berfungsi penyedia informasi aktivitas dan proses pengendalian biaya produksi. Contohnya menyediakan laporan harga pokok produksi.
- d) Auditing. Adalah bidang akuntansi yang berfungsi melakukan pemeriksaan (audit) atas laporan keuangan yang telah dihasilkan oleh perusahaan agar sesuai dengan aturan yang berlaku. Audit dapat dilakukan oleh bagian pemeriksa internal maupun pemeriksa independen (kantor akuntan publik).
- e) Sistem Akuntansi. Yaitu bidang akuntansi yang berfokus pada aktivitas mendesain dan mengimplementasikan prosedur dan pengamanan data keuangan perusahaan.
- f) Akuntansi Sektor Publik. Merupakan bidang akuntansi yang berfokus pada pencatatan dan pelaporan transaksi organisasi pemerintahan dan organisasi nirlaba lainnya.
- g) Teori Akuntansi. Merupakan bidang akuntansi yang menyediakan dasar-dasar kebenaran terhadap setiap konsep yang digunakan dalam akuntansi keuangan.

3. Pengguna Informasi Akuntansi

Informasi yang disediakan akuntansi sangat bermanfaat bagi penggunanya (Reeve dkk, 2009; Wahyudin dan Khafid, 2013 dan Rudianto, 2013). Pihak pengguna informasi akuntansi adalah sebagai berikut.

- a) Manajemen. Informasi yang diperlukan diantaranya adalah laporan biaya produksi beserta rinciannya, laporan laba dan rugi serta penjelasannya secara detail, dan informasi lainnya.
- b) Pemilik/ Pemegang Saham. Informasi yang dibutuhkan diantaranya mengenai laba usaha yang diperoleh dan perubahan kekayaan perusahaan dalam beberapa tahun.
- c) Kreditor. Informasi yang diperlukan mencakup besarnya kekayaan perusahaan, kemampuan menghasilkan laba usaha, perbandingan utang dan total kekayaan perusahaan, dan lainnya.
- d) Pemerintah. Informasi yang dibutuhkan yaitu mengenai taksiran pajak yang akan dipungut seperti jumlah laba usaha yang diperoleh dan beban yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan.
- e) Karyawan. Informasi yang diperlukan bagi karyawan diantaranya mengenai laba dan perkembangan usaha.
- f) Pihak Lainnya. Informasi yang diperlukan oleh pemasok (supplier) mengenai besarnya kekayaan perusahaan, kemampuan menghasilkan laba usaha, serta perbandingan utang dan total kekayaan. Informasi yang dibutuhkan oleh peneliti (termasuk siswa atau mahasiswa) adalah mengenai kinerja keuangan dan informasi penting lainnya untuk pembelajaran dan penelitian.

4. Jenis dan Bentuk Perusahaan

Dalam perspektif mencari keuntungan, terdapat tiga jenis perusahaan yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan manufaktur. Perusahaan jasa (*service business*) merupakan perusahaan yang menyediakan jasa tertentu bagi pelanggannya. Contohnya adalah perusahaan jasa telekomunikasi (PT Telkom Tbk, PT Indosat Ooredoo Tbk, PT XL Axiata Tbk), perusahaan jasa keuangan (Bank Mandiri,

BNI, BRI), perusahaan jasa transportasi (PT KAI, PT Garuda Indonesia Tbk, PT Lion Air Tbk), dan perusahaan lainnya.

Perusahaan dagang (*merchandising business*) merupakan perusahaan yang menjual barang yang diperoleh dari pihak lain. Contohnya adalah perusahaan di bidang pakaian dan kebutuhan sehari-hari (PT Matahari Putra Prima Tbk, PT Hero Supermarket Tbk), perusahaan di bidang buku dan alat-alat tulis (Toko Gunung Agung, Toko Buku Gramedia), perusahaan di bidang perangkat elektronik (Ace Hardware Indonesia Tbk, Erafone), dan lainnya.

Sedangkan perusahaan manufaktur (*manufacturing business*) yaitu perusahaan yang mengubah input dasar (bahan mentah) menjadi produk yang dijual kepada pelanggan. Contohnya adalah Sepatu Bata Tbk (sepatu), Mustika Ratu Tbk (kosmetik), Kalbe Farma Tbk (obat-obatan), dan lain sebagainya.

Bentuk perusahaan yang umum ada di Indonesia adalah perusahaan perseorangan, persekutuan, perseroan, dan koperasi. Masing-masing memiliki karakter utama yang berbeda. Perusahaan perseorangan (*proprietorship*) biasanya dimiliki oleh satu individu, diterapkan oleh usaha kecil, dan bergantung pada sumberdaya keuangan pemilik usaha. Perusahaan persekutuan (*partnership*) hampir mirip dengan perusahaan perseorangan namun dimiliki oleh dua atau lebih individu. Di Indonesia biasanya dalam bentuk Firma dan CV. Perusahaan Perseroan (*corporation*) diatur dalam peraturan perundang-undangan sebagai entitas hukum terpisah yang dikenakan pajak. Kepemilikan berdasarkan jumlah saham (*sero*) yang dijual ke pemegang saham dan dapat memperoleh sumber dana dalam jumlah besar dengan cara mengeluarkan saham. Sedangkan koperasi merupakan usaha yang dimiliki oleh sekelompok orang (yang diakui sebagai anggota) dan dijalankan oleh dan untuk anggota.

5. Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan output akuntansi (keuangan). Berdasarkan SAK (Standar Akuntansi Keuangan) yang berlaku di Indonesia, laporan keuangan yang dimaksud adalah laporan laba rugi (komprehensif), laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan (neraca), laporan arus kas dan catatan atas laporan

keuangan. Laporan keuangan tersebut disiapkan oleh perusahaan dalam waktu tertentu untuk menginformasikan aktivitas yang telah dijalankannya selama periode tertentu (bulan, triwulanan, semester, atau tahun).

a) Laporan Laba Rugi (*income statement*)

Merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar pendapatan dan beban suatu entitas selama periode tertentu. Laporan laba rugi disebut juga *statement of earnings* atau *statement of operations*. Dan memuat salah satu informasi penting mengenai perusahaan; laba bersih atau rugi bersih. Contoh laporan laba rugi tampak pada gambar berikut ini.

Elemen utama dalam laporan laba rugi adalah pendapatan dan beban. Setiap elemen terdiri dari beberapa akun (*account*) yang terkait. Pendapatan terdiri dari akun pendapatan jasa, pendapatan bunga, dan pendapatan lainnya. Beban terdiri dari akun beban bagian pemasaran (beban gaji dan komisi, beban sewa, beban iklan, beban asuransi) dan beban bagian administrasi umum (beban perlengkapan kantor, beban penyusutan peralatan kantor, beban rupa-rupa, dan beban lainnya).

La Tahzan Travel Service		
Lapora Laba Rugi		
Untuk periode yang berakhir 31 Desember 2006		
Pendapatan :		
Pendapatan Jasa	362,500,000	
Pendapatan Bunga	1,000,000	+
Total Pendapatan		363,500,000
Beban Usaha:		
Beban gaji dan komisi	80,000,000	
Beban sewa	22,500,000	
Beban iklan	12,000,000	
Beban pemeliharaan kendaraan	7,000,000	
Beban perlengkapan	1,250,000	
Beban asuransi	5,000,000	
Beban Peny. Peralatan	500,000	
Beban peny. Kendaraan	32,500,000	
Beban rupa-rupa	5,850,000	+
Total Beban Usaha		166,600,000
Laba bersih usaha		196,900,000

b) Laporan Perubahan Ekuitas (*Statement of Owner's Equity*)

Laporan perubahan ekuitas merupakan rangkuman dari perubahan ekuitas pemilik selama periode waktu tertentu. Perubahan tersebut bisa berupa kenaikan atau penurunan ekuitas. Kenaikan ekuitas pemilik berasal dari; investasi pemilik dan laba bersih (pendapatan melebihi beban). Penurunan ekuitas pemilik disebabkan; penarikan pemilik dan rugi bersih (beban melebihi pendapatan). Elemen utama dari laporan perubahan ekuitas selain modal adalah prive. Contoh laporan ekuitas adalah sebagai berikut.

La Tahzan Travel Service		
Lapora Perubahan Ekuitas		
Untuk periode yang berakhir 31 Desember 2006		
Modal Tn. Farhat 1 Januari 2006		221,950,000
Ditambah;		
Laba bersih usaha	196,900,000	
Dikurangi;		
Prive Tn. Farhat	5,000,000	
Kenaikan modal		191,900,000
Modal Tn. Farhat 31 Desember 2006		413,850,000

c) Laporan Posisi Keuangan (*balance sheet*)

Merupakan daftar dari aset, kewajiban, dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu. Bisa diibaratkan sebagai potret tentang entitas. Dan disebut juga Neraca. Elemen utama dari laporan posisi keuangan adalah aset, liabilitas, dan ekuitas. Aset terdiri dari kelompok akun aset lancar (kas, piutang usaha, perlengkapan, persediaan barang dagangan, beban dibayar dimuka), aset tetap (peralatan, kendaraan, gedung dan tanah), dan aset tak berwujud (goodwill, hak cipta, hak siar). Contoh laporan posisi keuangan adalah seperti berikut ini.

La Tahzan Travel Service			
Neraca			
Per 31 Desember 2006			
ASET		LIABILITAS DAN EKUITAS	
Aset Lancar:		Liabilitas;	
Kas	51,150,000	Utang usaha	30,250,000
Piutang usaha	72,500,000	Utang gaji	5,000,000
Asuransi dibayar dimuka	7,000,000	Total kewajiban	35,250,000
Perlengkapan Kantor	3,950,000		
Total Aset Lancar	134,600,000		
Aset Tetap;		Ekuitas;	
Peralatan kantr	6,000,000	Modal Tn. Farhat	413,850,000
AP peralatan	1,500,000 -		
	4,500,000		
Kendaraan	325,000,000		
AP kendaraan	65,000,000 -		
	260,000,000		
Tanah	50,000,000 +		
Total Aset Tetap	314,500,000		
TOTAL ASET	449,100,000	TOTAL LIABILITAS & EKUITAS	449,100,000

d) Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*)

Merupakan laporan yang menggambarkan perubahan arus kas perusahaan selama periode tertentu. Perubahan arus kas disebabkan karena aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas operasi melaporkan rangkuman penerimaan dan pengeluaran kas dari operasi. Arus kas dari aktivitas investasi melaporkan transaksi kas untuk akuisisi dan penjualan aset yang relatif permanen. Arus kas dari aktivitas pendanaan melaporkan transaksi kas yang berkaitan dengan investasi kas oleh pemilik, pinjaman, dan penarikan kas oleh pemilik. Contoh laporan arus kas adalah sebagai berikut.

Laporan ArusKas

• Arus kas dari kegiatan operasi	
Penerimaan dari	Rpxxx
Pengeluaran untuk	xxx
Arus bersih	<u>Rpxxx</u>
• Arus kas dari kegiatan investasi	
Penerimaan dari	Rpxxx
Pengeluaran untuk	xxx
Arus bersih	<u>Rpxxx</u>
• Arus kas dari kegiatan pendanaan	
Penerimaan dari	Rpxxx
Pengeluaran untuk	xxx
Arus bersih	<u>Rpxxx</u>
Kenaikan (penurunan) kas	<u>Rpxxx</u>

6. Elemen Laporan Keuangan

Berdasarkan uraian di atas, maka terdapat beberapa elemen laporan keuangan. Elemen yang dimaksud adalah aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban. Uraianannya adalah sebagai berikut.

a) Aset (Harta/Aktiva)

Aset (*assets*) atau yang juga dikenal dengan harta atau aktiva merupakan sumber daya atau kekayaan yang dimiliki, dikuasai, dan digunakan oleh perusahaan untuk memperoleh keuntungan. Aset dapat dikelompokkan menjadi aset lancar, aset tetap, dan aset tetap tidak berwujud. Aset lancar (*current assets*) adalah uang tunai atau harta lainnya yang dapat segera dicairkan menjadi uang kas atau harta lainnya yang dapat terjual atau terpakai dalam kurun waktu satu tahun atau satu periode operasi normal perusahaan. Yang termasuk aset lancar diantaranya adalah kas, piutang usaha, perlengkapan, persediaan barang dagangan, dan beban dibayar dimuka.

Aset tetap (*fixed assets*) merupakan aset yang umurnya, pemakaiannya atau manfaatnya lebih dari satu tahun atau lebih dari periode operasi normal perusahaan. Aset tetap ditujukan untuk menunjang operasional perusahaan. Yang termasuk aset tetap adalah peralatan, mesin, kendaraan, tanah dan gedung. Aset tidak berwujud yaitu aset yang dimiliki, dikuasai, dinikmati atau digunakan perusahaan, namun aset tersebut secara fisik tidak berwujud. Yang termasuk aset

tetap tak berwujud diantaranya adalah hak cipta, hak siar, goodwill, merk dagang dan lisensi.

Aset lainnya merupakan aset yang tidak termasuk dalam uraian di atas seperti investasi jangka panjang (saham atau obligasi) serta aset lainnya.

b) Liabilitas (Hutang/Kewajiban)

Liabilitas (*liability*) atau kewajiban merupakan utang kepada pihak luar (pemberi pinjaman atau kreditor). Liabilitas dapat mudah dikenali pada laporan posisi keuangan (neraca) dengan sebutan "utang". Liabilitas dapat dikelompokkan menjadi utang lancar dan utang jangka panjang. Yang termasuk utang lancar diantaranya adalah utang usaha (*account payable*), utang wesel (*notes payable*), utang gaji (*wages payable*), dan pendapatan diterima dimuka. Sedangkan akun yang termasuk utang jangka panjang adalah utang bank, utang obligasi, utang hipotek, dan lain sebagainya.

c) Ekuitas (Modal)

Ekuitas atau modal pemilik (*owner's equity*) merupakan hak pemilik terhadap aset perusahaan. Dalam perusahaan perseorangan, akun yang termasuk dalam kelompok ekuitas adalah modal pemilik. Akun lain yang terkait adalah prive.

d) Pendapatan

Pendapatan (*revenues*) merupakan kenaikan dalam ekuitas pemilik sebagai hasil dari menjual barang atau jasa ke pelanggan. Akun yang termasuk dalam elemen pendapatan adalah pendapatan sewa, pendapatan honor, atau penjualan dan akun yang terkait (retur penjualan dan potongan penjualan).

e) Beban

Beban (*expenses*) adalah hasil dari penggunaan aset atau jasa dalam proses menghasilkan pendapatan. Yang termasuk dalam beban diantaranya beban bagian pemasaran (beban gaji dan komisi, beban sewa, beban iklan, beban asuransi) dan beban bagian administrasi umum (beban perlengkapan kantor/bahan habis pakai/supplies, beban penyusutan peralatan kantor, beban rupa-rupa, dan beban lainnya).

Elemen laporan keuangan dan akun pembentuknya dapat dirangkum dalam gambar berikut ini.

ELEMEN LAPORAN KEUANGAN	ASET (1)			LIABILITAS (2)		EKUITAS PEMILIK (3)
KELOMPOK AKUN	Aset Lancar	Aset Tetap	Aset Tetap Tak Berwujud	Utang Lancar	Utang Jangka Panjang	Modal Pemilik
JENIS AKUN	Kas	Peralatan	Hak Cipta	Utang Usaha	Utang Bank	Modal Saham
	Piutang Usaha	Kendaraan	Merk Dagang	Utang Wesel	Utang Obligasi	Prive Pemilik
	Persediaan	Mesin	Hak Siar	Utang Gaji	Utang Hipotek	
	Bahan Habis Pakai	Gedung	Lisensi	Pendapatan diterima dimuka		
	Biaya dibayar dimuka	Tanah				

ELEMEN LAPORAN KEUANGAN	PENDAPATAN (4)		BEBAN (5)		
KELOMPOK AKUN	Pendapatan Usaha	Pendapatan di luar usaha	Beban Pemasaran	Beban Administrasi	Beban di Luar Usaha
JENIS AKUN	Pendapatan Jasa	Pendapan bunga	Beban gaji pemasaran	Beban gaji administrasi	Beban bunga
	Penjualan		Beban Iklan	Beban Asuransi	
	Retur Penjualan		Beban Sewa	Beban telepon	
	Potongan Penjualan		Beban Perlengkapan Toko	Beban perlengkapan Kantor	
			Beban Angkut Penjualan	beban lainnya	

B. AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

1. Karakteristik Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang menjual barang (produk) kepada pelanggan setelah mendapatkannya dari pihak lain. Perusahaan tidak membuat suatu produk atau mengolahnya dari bahan mentah menjadi produk siap jual. Perusahaan hanya memperolehnya dari pihak lain kemudian langsung menjualnya kepada pelanggan. Dengan demikian, karakteristik utama yang membedakan dengan perusahaan jasa adalah bahwa produk yang dijual oleh perusahaan dagang adanya “nyata dan berwujud”. Contoh perusahaan dagang seperti telah disinggung pada bab sebelumnya adalah perusahaan di bidang pakaian dan kebutuhan sehari-hari (PT Matahari Putra Prima Tbk, PT Hero Supermarket Tbk), perusahaan di bidang buku dan alat-alat tulis (Toko Gunung Agung, Toko Buku Gramedia), perusahaan di bidang perangkat elektronik (Ace Hardware Indonesia Tbk, Erafone), dan lainnya.

Pendapatan pada perusahaan dagang diperoleh dari penjualan. Sehingga akun yang digunakan untuk mencatat pendapatan adalah akun penjualan, tidak lagi akun pendapatan seperti pada perusahaan jasa. Akun yang terkait dengan transaksi penjualan diantaranya retur penjualan dan potongan penjualan.

Karakteristik lainnya yang sangat membedakan dengan perusahaan jasa adalah adanya persediaan barang dagangan. Barang tersebut diperoleh dari pembelian. Sehingga pada perusahaan dagang terdapat sistem pencatatan persediaan barang dagangan. Sistem pencatatan tersebut yaitu sistem periodik dan sistem perpetual. Pada sistem periodik, perubahan akun persediaan barang dagangan hanya dilakukan pada periode tertentu (biasanya pada akhir periode). Sehingga akun persediaan barang dagangan tidak menunjukkan saldo pada tanggal tertentu. Sedangkan pada sistem perpetual, akun persediaan barang dagangan digunakan untuk mencatat setiap perubahan yang terjadi, baik bertambah dikarenakan pembelian maupun berkurang dikarenakan penjualan. Akun persediaan barang dagangan menunjukkan saldo pada tanggal tertentu.

Wahyudin dan Khafid (2013:139) menunjukkan perbedaan karakteristik akuntansi perusahaan dagang dengan akuntansi perusahaan jasa dengan tabel berikut ini.

Keterangan	Akuntansi Perusahaan Jasa	Akuntansi Perusahaan Dagang
Pendapatan	Pendapatan Jasa Pendapatan Lainnya	Penjualan Pendapatan Lainnya
Beban	Beban usaha Beban di luar usaha	Harag Pokok Penjualan Beban bagian pemasaran Beban bagian administrasi
Laba	Laba Usaha Laba Bersih	Laba Kotor Penjualan Laba Usaha Laba Bersih

2. Harga Pokok Pembelian dan Harga Pokok Penjualan

Perbedaan karakteristik usaha dan akuntansi pada perusahaan dagang juga menyebabkan dikenalnya harga pokok pembelian (dikenal juga harga pokok barang yang dibeli) dan harga pokok penjualan (*cost of goods sold*). Harga pokok pembelian menunjukkan jumlah harga perolehan barang dagangan yang dibeli setelah dikurangi dengan retur dan potongan pembelian serta ditambah dengan beban angkut pembelian. Sedangkan harga pokok penjualan merupakan jumlah yang menunjukkan berapa harga pokok barang yang dijual setelah mempertimbangkan ada (atau tidaknya) persediaan barang dagangan awal dan harga pokok pembelian.

Perhitungan harga pokok pembelian dan harga pokok penjualan adalah sebagai berikut:

Harga Pokok Barang Dibeli (dalam jutaan Rp)

Pembelian	521.980
Retur pembelian	9.100
Potongan pembelian	<u>2.525</u>
	<u>(11.625)</u>
Pembelian bersih	510.355
Ditambah Beban angkut pembelian	<u>17.400</u>
Harga pokok barang dibeli	<u>527.755</u>

Harga Pokok Penjualan (dalam jutaan)

Persediaan barang dagangan, 1/1/07		Rp 59.700
Pembelian	Rp 521.980	
Retur pembelian	Rp 9.100	
Potongan pembelian	<u>Rp 2.525</u>	
	<u>(Rp 11.625)</u>	
Pembelian bersih	Rp 510.355	
Beban angkut pembelian	<u>Rp 17.400</u>	
Harga pokok barang dibeli		<u>Rp 527.755</u>

Barang dagangan tersedia untuk dijual		Rp 587.455
Persediaan barang dagangan, 31/12/07		<u>(Rp 62.150)</u>
Harga pokok penjualan		<u>Rp 525.305</u>

Perhitungan Laba Kotor dan Laba Bersih (dalam jutaan)

Penjualan bersih		Rp 945.000
Harga Pokok Penjualan		<u>(Rp 525.305)</u>
Lab Kotor Penjualan		Rp 419.695
Beban Usaha		<u>(Rp 274.500)</u>
Lab Bersih usaha		<u>Rp 145.195</u>

3. Pencatatan Transaksi pada Jurnal

Siklus akuntansi tampak pada berikut ini. siklus dimulai dari adanya bukti transaksi. Bukti transaksi diidentifikasi dan dianalisis untuk dicatat ke dalam jurnal (jurnal umum atau jurnal khusus). Setelah selesai melakukan pencatatan ke jurnal, siklus berikutnya

adalah pemindahbukuan (posting) ayat jurnal ke buku besar. Setelah itu pengikhtisaran akun buku besar dengan menyiapkan neraca saldo. Penyesuaian dan kertas kerja disusun jika terdapat data penyesuaian. Artinya, jika tidak ada data penyesuaian, kita tidak perlu menyusun jurnal penyesuaian dan kertas kerja. Siklus berikutnya adalah penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan yang disusun pertama adalah laporan laba rugi, kemudian laporan perubahan ekuitas dan laporan posisi keuangan (neraca). Siklus terakhir adalah penutupan buku dengan menyusun jurnal penutup (closing journal) dan menyiapkan neraca saldo setelah penutupan. Periode akuntansi berikutnya akan dimulai lagi dengan menyiapkan jurnal pembalik (reverse journal) jika diperlukan. Siklus akuntansi ini akan terus berulang hingga perusahaan dianggap “mati” atau berhenti operasi.



Analisis bukti transaksi sangat diperlukan sebelum melakukan pencatatan ke dalam jurnal. Tahapan analisis transaksi adalah sebagai berikut;

- 1) Tentukan apakah akun aset, kewajiban, ekuitas pemilik, pendapatan, atau beban terpengaruh oleh suatu transaksi.
- 2) Untuk setiap akun yang terpengaruh oleh suatu transaksi, tentukan apakah akun tersebut mengalami kenaikan atau penurunan.
- 3) Tentukan apakah kenaikan atau penurunan yang terjadi dalam suatu transaksi dicatat sebagai debit atau kredit.

Kaidah pencatatan (mendebit dan mengkredit) pada akun pembentuk laporan posisi keuangan (neraca) dan laporan laba rugi adalah tampak pada gambar berikut ini.

Elemen LK	Debit	Kredit
Aset	kenaikan (+)	penurunan (-)
Liabilitas	penurunan (-)	kenaikan (+)
Ekuitas Pemilik	penurunan (-)	kenaikan (+)
Pendapatan	penurunan (-)	kenaikan (+)
Beban	kenaikan (+)	penurunan (-)

Akun-akun Laporan Posisi Keuangan (Neraca)			
ASET		LIABILITAS	
Akun-akun Aset		Akun-akun Liabilitas	
Debit untuk kenaikan (+)	Kredit untuk penurunan (-)	Debit untuk penurunan (-)	Kredit untuk kenaikan (+)
		EKUITAS	
		Akun-akun Ekuitas	
		Debit untuk penurunan (-)	Kredit untuk kenaikan (+)

Akun-akun Laporan Laba Rugi			
BEBAN		PENDAPATAN	
Akun-akun Beban		Akun-akun Pendapatan	
Debit untuk kenaikan (+)	Kredit untuk penurunan (-)	Debit untuk penurunan (-)	Kredit untuk kenaikan (+)

Pencatatan transaksi pada jurnal merupakan siklus pertama setelah identifikasi dan analisis bukti transaksi. Akuntansi saat ini menggunakan prinsip akuntansi berpasangan. Akuntansi dengan jurnal berpasangan didasarkan pada konsep yang sederhana: setiap pihak dalam suatu transaksi bisnis akan menerima sesuatu dan memberikan sesuatu sebagai imbalannya. Dalam istilah pembukuan, apa yang diterima adalah debit dan apa yang diberikan adalah kredit. Akun T mencerminkan timbangan atau neraca.” Luca Pacioli Sang Penemu Akuntansi dengan Jurnal Berpasangan.

Akuntansi berpasangan maksudnya adalah setiap transaksi akan mengakibatkan paling tidak dua sisi (debit dan kredit) dengan jumlah yang sama. Dengan demikian, tidak ada transaksi yang dicatat hanya pada satu sisi saja (debit atau kredit saja). Debit artinya meletakkan di sisi kiri, dan kredit artinya meletakkan pada sisi kanan.

Format jurnal untuk mencatat transaksi keuangan yang adalah seperti berikut ini.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit

Keterangan:

Kolom tanggal untuk mencatat tanggal transaksi. Terdiri dari dua sub kolom. Sub kolom pertama untuk menuliskan nama bulan, dan sub kolom berikutnya adalah tanggal transaksi. Pencatatan dilakukan secara urut kronologis berdasarkan tanggal transaksi.

Kolom keterangan digunakan untuk menuliskan nama akun-akun yang terkait. Untuk membedakan mana akun yang di debit dan yang di kredit, penulisannya adalah akun yang dikredit agak “menjorok” ke tengah.

Kolom ref (referensi) untuk menuliskan kode akun setelah ayat jurnal tersebut dipindahbukukan (posting) ke buku besar.

Kolom debit dan kredit untuk menuliskan jumlah nominal dari masing-masing akun. Jumlah debit dan kredit harus sama.

Uraian di atas menunjukkan bahwa terdapat dua sistem pencatatan persediaan barang dagangan pada akuntansi perusahaan dagang, yaitu sistem periodik dan perpetual. Pencatatan ke dalam jurnal secara detail tampak pada tabel di bawah ini.

KETERANGAN/TRANSAKSI	METODE PERIODIK		METODE PERPETUAL	
Pembelian barang dagangan tunai/kredit	Pembelian Kas/Utang Dagang	xxx xxx	Persediaan Barang Dagangan Kas/Utang Dagang	xxx xxx
Retur Pembelian	Kas/Utang Dagang Retur Pembelian	xxx xxx	Kas/Utang Dagang Persediaan Barang Dagangan	xxx xxx
Potongan pembelian	Kas Potongan Pembelian	xxx xxx	Kas Persediaan Barang Dagangan	xxx xxx
Beban angkut pembelian	Beban angkut pembelian Kas	xxx xxx	Persediaan Barang Dagangan Kas	xxx xxx
Penjualan tunai/kredit	Kas/Piutang Penjualan	xxx xxx	Kas/Piutang Penjualan Harga Pokok Penjualan Persediaan Barang Dagangan	xxx xxx xxx xxx
Retur Penjualan	Retur Penjualan Kas/Piutang Dagang	xxx xxx	Retur Penjualan Kas/Piutang Dagang Persediaan Barang Dagangan Harga Pokok Penjualan	xxx xxx xxx xxx

Potongan Penjualan	Potongan Penjualan Kas	xxx xxx	Potongan Penjualan Kas	xxx xxx
Beban angkut penjualan	Beban angkut penjualan Kas	xxx xxx	Beban angkut penjualan Kas	xxx xxx

Contoh Jurnal pada Perusahaan Dagang:

Transaksi-transaksi berikut ini dilakukan oleh Tanujaya Berjaya selama bulan Desember tahun berjalan:

- 3 Des. Membeli barang secara kredit dari Septiana, harga sesuai daftar Rp24.000.000, diskon dagang 25%, dengan syarat FOB titik pengiriman, 2/10, n/30, dengan ongkos kirim dibayar di muka oleh Tanujaya sebesar Rp615.000 ditambahkan pada faktur.
- 5 Membeli barang secara kredit dari Kynan senilai Rp10.250.000 dengan syarat FOB tujuan, 2/10, n/30.
- 6 Menjual barang secara kredit kepada Mona, harga sesuai daftar Rp18.000.000, diskon dagang 35%, dengan syarat 2/10, n/30. Harga pokok penjualan sebesar Rp8.250.000.
- 7 Mengembalikan barang yang dibeli tanggal 5 Desember dari Kynan sebesar Rp1.800.000.
- 13 Membayar Septiana atas pembelian tanggal 3 Desember, dikurangi diskon.
- 15 Membayar Kynan atas pembelian tanggal 5 Desember, dikurangi retur tanggal 7 Desember dan diskon.
- 16 Menerima kas dari Mona atas penjualan tanggal 6 Desember, dikurangi diskon.
- 22 Menjual barang secara kredit kepada Mayasari sebesar Rp11.300.000 dengan syarat 2/10, n/30. Harga pokok penjualan sebesar Rp6.700.000.

Diminta:

Buatlah ayat jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi Tanujaya Berjaya di atas. Sistem periodik digunakan dalam pencatatan persediaan barang dagangan.

Jawaban:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des	3	Pembelian		18.000.000	
		Utang Usaha			18.000.000

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
	Bebang Angkut Pembelian		615.000	
	Kas			615.000
5	Pembelian		10.250.000	
	Utang Usaha			10.250.000
6	Piutang Usaha		11.700.000	
	Penjualan			11.700.000
7	Utang Usaha		1.800.000	
	Retur Pembelian			1.800.000
13	Utang Usaha		18.000.000	
	Potongan Pembelian			360.000
	Kas			17.640.000
15	Utang Usaha		8.450.000	
	Potongan Pembelian			169.000
	Kas			8.281.000
16	Kas		11.466.000	
	Potongan Penjualan		234.000	
	Piutang Usaha			11.700.000
22	Piutang Usaha		11.300.000	
	Penjualan			11.300.000

4. Pemindahbukuan Ayat Jurnal

Pemindahbukuan merupakan tahapan setelah menyelesaikan jurnal pada siklus akuntansi, yaitu dengan memindahkan (*posting*) angka-angka pada ayat jurnal ke dalam daftar akun buku besar. Posting ke buku besar dapat dilakukan secara periodik. Jika baru pertama kali melakukan posting, dan terdapat saldo awal maka, terlebih dahulu saldo awal tersebut telah diposting terlebih dahulu sebelum memposting ayat jurnal.

Format buku besar yang biasanya digunakan paling tidak terdapat empat bentuk, yaitu bentuk akun T, skontro, saldo 1 kolom (saldo tunggal), dan saldo 2 kolom (saldo rangkap). Format buku besar (saldo rangkap) tampak pada tabel berikut ini.

Nama Akun : KAS

Kode Akun : 101

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Keterangan:

Nama dan kode akun merupakan identitas penting buku besar. Nama akun digunakan untuk mencatat nama akun yang terkait. Dan kode akun untuk menuliskan kode akun yang terkait.

Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal transaksi (bukan tanggal dilakukannya posting).

Kolom keterangan digunakan untuk mencatat keterangan singkat tentang transaksi yang diposting.

Kolom ref (referensi) digunakan untuk mencatat kode atau identitas jurnal yang diposting (jurnal umum atau jurnal lainnya).

Kolom Debit digunakan untuk mencatat jumlah angka kolom debit pada ayat jurnal. Dan kolom kredit untuk mencatat jumlah angka kolom kredit pada ayat jurnal.

Kolom saldo (debit atau kredit) digunakan untuk mencatat saldo (sisa) akibat dari satu transaksi tertentu.

Jika jurnal umum sebelumnya dilakukan posting, maka akan tampak sebagai berikut:

Jurnal Umum

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des	3	Pembelian	501	18.000.000	
		Utang Usaha	201		18.000.000
	3	Bebang Angkut Pembelian	504	615.000	
		Kas	101		615.000

Buku Besar

Nama Akun : Kas
101

Kode Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 1	Saldo		-	-	10.400.000	-
3	Beban angkut pemb	JU	-	615.000		-

Nama Akun : Utang Usaha
201

Kode Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 3	Pembelian kredit	JU	-	18.000.000	-	18.000.000

Nama Akun : Pembelian
501

Kode Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Des 3	Pembelian	JU	18.000.000	-	18.000.000	-

Nama Akun : Beban Angkut Pembelian
504

Kode Akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
---------	------------	-----	-------	--------	-------

					Debit	Kredit
Des 3	Beban angkut	JU	615.000	-	615.000	-

Prosedur pemindahbukuan ayat jurnal ke buku besar adalah sebagai berikut:

1. Siapkan form buku besar untuk akun yang diperlukan.
2. Pindahkan tanggal transaksi dari ayat jurnal ke akun yang terkait.
3. Tuliskan kolom keterangan pada buku besar sesuai dengan transaksi.
4. Tuliskan kode referensi dari jurnal terkait. Jurnal Umum biasanya disingkat JU.
5. Pindahkan jumlah yang tercantum pada ayat jurnal ke kolom yang sesuai di buku besar (di debit atau kredit). Biasakan memposting sisi debit terlebih dahulu.
6. Hitunglah saldo akibat dari transaksi tersebut dengan cara mencari selisih dari saldo sebelumnya (jika ada) dengan menambah atau mengurangi jumlah yang baru saja dipindah dari ayat jurnal.
7. Tuliskan kode akun buku besar terkait pada kolom ref di jurnal.

5. Pengikhtisaran ke Neraca Saldo

Menyiapkan neraca saldo di akhir periode dilakukan setelah ayat jurnal selesai diposting ke buku besar. Neraca saldo merupakan ikhtisar dari semua akun pada tanggal tertentu. Contohnya adalah sebagai berikut.

**PD GEMILANG
NERACA SALDO
31 Desember 2014**

No	Nama Akun	Debit	Kredit
101	Kas di tangan	24.000.000	
102	Kas di Bank	21.500.000	
103	Piutang Dagang	21.250.000	
105	Persediaan Barang Dagang	18.000.000	
106	Sewa Dibayar dimuka	3.000.000	
107	Perlengkapan Toko	2.745.000	
108	Perlengkapan Kantor	1.825.000	
120	Peralatan Toko	15.000.000	
121	Akum.Peny.Peralatan Toko		1.500.000
122	Peralatan Kantor	6.000.000	
123	Akum.Peny.Peralatan Kantor		600.000
124	Kendaraan	50.000.000	
125	Akum.Peny. Kendaraan		6.250.000

201	Utang Dagang		13.300.000
202	Wesel Bayar		5.000.000
220	Utang Hipotek		20.000.000
301	Modal Gemmy		95.250.000
302	Prive Gemmy	750.000	
401	Penjualan		75.520.000
402	Potongan Penjualan	1.100.000	
502	Pembelian	43.500.000	
503	Retur Pembelian		975.000
504	Potongan Pembelian		1.425.000
505	Beban angkut pembelian	400.000	
601	Beban Asuransi	600.000	
602	Beban Iklan	1.500.000	
603	Beban Pemeliharaan Kendaraan	700.000	
604	Beban Gaji bagian Toko	4.400.000	
605	Beban Gaji Bagian Kantor	1.900.000	
606	Beban Listrik, Air dan Telepon	1.650.000	
Jumlah		219.820.000	219.820.000

6. Penyesuaian

Tahapan berikutnya pada siklus akuntansi adalah penyesuaian (*adjustment*) dan penyiapan kertas kerja (*work sheet*). Namun, penyesuaian ini tidak harus dilakukan jika memang tidak ada data penyesuaian. Pada tahapan ini yang dilakukan adalah menyiapkan jurnal penyesuaian (*adjusting journal*) dan menyelesaikan kertas kerja untuk menyiapkan laporan keuangan. Jurnal penyesuaian yang telah dibuat juga harus diposting ke buku besar yang terkait.

Kenapa perlu penyesuaian? Paling tidak ada beberapa alasan berikut ini.

- Jumlah angka pada setiap rekening yang terdapat di Neraca Saldo, terkadang tidak semuanya menunjukkan jumlah yang seharusnya.
- Penyesuaian angka-angka tersebut dapat dilakukan dengan terlebih dahulu menyusun jurnal penyesuaian berdasarkan data yang disediakan.
- Tahapan berikutnya adalah penyesuaian dengan bantuan daftar yang disebut Neraca Lajur (*work sheet*).
- Uang kas perusahaan pada umumnya disimpan di bank. Pengambilan sewaktu-waktu dapat dilakukan dengan menggunakan cek.

Akun yang biasanya mengalami penyesuaian adalah Kas, Piutang, Perlengkapan, Aktiva Tetap, Beban dibayar dimuka, Pendapatan Diterima Dimuka, dan Beban yang masih harus dibayar. Dan penyesuaian yang berbeda pada akuntansi perusahaan

dagang adalah penyesuaian mengenai akun Persediaan Barang Dagangan. Jurnal penyesuaian akun persediaan pada sistem periodik dapat menggunakan akun ikhtisar laba/rugi atau akun harga pokok penjualan. Pada sistem perpetual akun persediaan seharusnya tidak memerlukan penyesuaian dikarenakan akun tersebut telah menunjukkan perubahan setiap waktu. Namun demikian, persediaan barang dagangan merupakan komoditas yang senantiasa mengalami perubahan harga. Jika terjadi penurunan harga (harga pasar lebih rendah dari harga di pembukuan), maka diperlukan penyesuaian.

Jurnal penyesuaian untuk akun persediaan barang dagangan dengan menggunakan sistem periodik adalah sebagai berikut:

MELALUI IKHTISAR LABA/RUGI	MELALUI HARGA POKOK PENJUALAN
Ikhtisar Laba/Rugi xxx Persediaan Barang Dagangan xxx (Menghapus saldo awal persediaan)	Harga Pokok Penjualan xxx Persediaan Barang Dagangan xxx (Menghapus saldo awal persediaan)
Persediaan Barang Dagangan xxx Ikhtisar Laba/Rugi xxx (Mencatat saldo akhir persediaan)	Harga Pokok Penjualan xxx Pembelian xxx Retur Pembelian xxx Harga Pokok Penjualan xxx Potongan Pembelian xxx Harga Pokok Penjualan xxx Harga Pokok Penjualan xxx Beban Angkut Pembelian xxx (Menghapus akun pembentuk HPP)
	Persediaan Barang Dagangan xxx Harga Pokok Penjualan xxx (Mencatat saldo akhir persediaan)

Contoh Jurnal Penyesuaian:

Dengan menggunakan neraca saldo sebelumnya, data penyesuaian pada tanggal 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut:

- 1) Rekening koran yang diterima dari bank menunjukkan saldo kredit Rp 25.000.000,00. Selisih tersebut disebabkan karena bank mendebit PD Gemilang Rp 150.000,00 sebagai beban administrasi dan mengkredit Rp 450.000,00 untuk jasa giro dan terdapat pelunasan dari Debitur melalui bank senilai Rp 3.200.000,00.
- 2) Kerugian piutang dagang ditaksir 2% dari saldo piutang dagang.
- 3) Berdasarkan inventarisasi fisik, nilai persediaan barang dagang yang ada di gudang Rp 15.600.000,00.
- 4) Sewa yang telah kadaluarsa Rp 2.000.000,00 dibebankan sebagai beban sewa toko dan kantor dengan perbandingan 3:2.

- 5) Nilai pelengkapan toko yang masih ada Rp 875.000,00.
- 6) Nilai perlengkapan kantor yang terpakai Rp 695.000,00.
- 7) Peralatan toko dan kantor masing-masing disusutkan 10% dari harga perolehan.
- 8) Kendaraan disusutkan 12.5% dari harga perolehan.
- 9) Gaji pegawai toko bulan Desember yang belum dibayar Rp 300.000,00.

Diminta:

Buatlah ayat jurnal penyesuaian. Tambahkan akun lain jika diperlukan, tidak terbatas pada akun yang di bawah ini:

Cadangan Kerugian Piutang	Beban Perlengkapan Kantor
Asuransi dibayar dimuka	Beban Administrasi Bank
Iklan dibayar dimuka	Beban Peny.Peralatan Toko
Utang Gaji	Beban Peny. Peralatan Kantor
Utang Bunga	Beban Peny.Kendaraan
HPP	Beban Kerugian Piutang
Beban Sewa Toko	Beban Administrasi Bank
Beban Sewa Kantor	Beban Bunga
Beban Perlengkapan Toko	Pendapatan Jasa Giro

JAWABAN:

**PD GEMILANG
JURNAL PENYESUAIAN
31 DESEMBER 2014**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des	31	Beban administrasi bank		150.000	
		Kas		3.500.000	
		Pendapata Jasa Giro			450.000
		Piutang Dagang			3.200.000
	31	Beban Kerugian Piutang		425.000	
		Cadangan Kerugian Piutang			425.000
	31	Harga Pokok Penjualan		18.000.000	

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
	Persediaan Barang Dagangan			18.000.000
	Harga Pokok Penjualan		43.500.000	
	Pembelian			43.500.000
	Retur Pembelian		975.000	
	Harga Pokok Penjualan			975.000
	Potongan Pembelian		1.425.000	
	Harga Pokok Penjualan			1.425.000
	Harga Pokok Penjualan		400.000	
	Beban Angkut Pembelian			400.000
	Persediaan Barang Dagangan		15.600.000	
	Harga Pokok Penjualan			15.600.000
31	Beban Sewa Toko		1.200.000	
	Beban Sewa Kantor		800.000	
	Sewa Dibayar Dimuka			2.000.000
31	Beban Perlengkapan Toko		1.870.000	
	Perlengkapan Toko			1.870.000
31	Beban Perlengkapan Kantor		1.130.000	
	Perlengkapan Kantor			1.130.000
31	Beban Penyusutan Peralatan Toko		1.500.000	
	Beban Penyusutan Peralatan Kantor		600.000	
	Akum. Peny. Peralatan Toko			1.500.000
	Akum. Peny. Peralatan Kantor			600.000
31	Beban Penyusutan Kendaraan		6.250.000	
	Akum. Peny. Kendaraan			6.250.000
31	Beban Gaji Pegawai Toko		300.000	
	Utang Gaji			300.000

7. Penyusunan Laporan Keuangan

Siklus berikutnya adalah penyusunan laporan keuangan, setelah penyesuaian dilakukan dan penyiapan kertas kerja selesai. Laporan yang disiapkan paling tidak

terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan posisi keuangan (neraca). Berikut ini adalah contoh laporan keuangan perusahaan dagang.

Perusahaan dagang Shafira
Lapora Laba Rugi
Untuk periode yang berakhir 31 Januari 2006

PENJUALAN;		
Penjualan		106,000,000
Retur Penjualan	1,000,000	
Potongan Penjualan	(1,350,000)	
		(2,350,000)
Penjualan Bersih		103,650,000
HARGA POKOK PENJUALAN;		
Persediaan Barang Dagangan, 1 Jan	100,000,000	
Pembelian	63,000,000	
Retur Pembelian	1,100,000	
Potongan tunai pembelian	(670,000)	
	(1,770,000)	
Pembelian bersih	61,230,000	
Beban angkut pembelian	200,000	
Harga Pokok Pembelian	61,430,000	
Barang tersedia untuk dijual	161,430,000	
Persediaan Barang Dagangan, 31 Jan	(125,000,000)	
Harga Pokok Penjualan		(36,430,000)
Laba Kotor Penjualan		67,220,000
BEBAN USAHA		
<u>Beban pemasaran;</u>		
Beban gaji	10,000,000	
Beban sewa	2,400,000	
beban iklan	500,000	
Beban kerugian piutang	500,000	
Beban perlengkapan toko	1,000,000	
Beban asuransi	1,000,000	
Beban peny. Gedung	1,250,000	
Beban peny peral. Toko	208,000	
jumlah beban pemasaran	16,858,000	
<u>Beban Administrasi dan Umum;</u>		
Beban Listrik		

	1,000,000	
Beban telepon	500,000	
Beban perlengkapan kantor	600,000	
Beban peny peral. Kantor	<u>125,000</u>	
Jumlah beban administrasi umum	<u>2,225,000</u>	
Jumlah Beban Usaha		<u>(19,083,000)</u>
Laba Usaha		<u>48,137,000</u>
PENDAPATAN DAN BEBAN DI LUAR USAHA		
Pendapatan bunga		<u>(5,000,000)</u>
Laba bersih sebelum pajak		<u><u>53,137,000</u></u>

Perusahaan dagang Shafira
Lapora Perubahan Ekuitas
Untuk periode yang berakhir 31 Januari 2006

Modal Ny. Shafira, 1 Januari 2006	361,000,000
Laba bersih	<u>53,137,000</u>
	414,137,000
Prive Ny. Shafira	<u>1,000,000</u>
Modal Ny. Shafira, 31 Januari 2006	<u><u>413,137,000</u></u>

8. Penutupan Buku

Ayat jurnal penutup untuk perusahaan dagang sama dengan ayat jurnal untuk perusahaan jasa. Setelah itu tahapan berikutnya adalah menyiapkan neraca saldo setelah penutupan. Ayat jurnal penutup yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- Menutup akun-akun sementara dengan saldo kredit seperti Penjualan dan pendapatan lainnya ke akun Ikhtisar laba rugi.
- Menutup akun-akun sementara dengan saldo debit seperti retur penjualan, potongan penjualan, pembelian, dan lain-lain ke akun ikhtisar laba rugi.
- Menutup saldo akun ikhtisar laba rugi ke akun Modal pemilik.
- Menutup akun prive (penarikan pemilik) ke akun modal pemilik.

Ayat jurnal penutup yang diperlukan untuk kasus di atas (PD Gemilang) adalah sebagai berikut:

PD GEMILANG

JURNAL PENUTUP**31 DESEMBER 2014**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Des	31	Penjualan		75.520.000	
		Pendapatan jasa giro		450.000	
		Ikhtisar laba rugi			75.970.000
	31	Ikhtisar Laba Rugi		64.350.000	
		Potongan Penjualan			1.100.000
		Harga Pokok Penjualan			43.900.000
		Beban Asuransi			600.000
		Beban Iklan			1.500.000
		Beban Pemeliharaan Kendaraan			700.000
		Beban Gaji bagian toko			4.700.000
		Beban Gaji bagian kantor			1.900.000
		Beban listrik, air dan telepon			1.650.000
		Beban administrasi bank			150.000
		Beban kerugian piutang			425.000
		Beban sewa toko			1.200.000
		Beban sewa kantor			800.000
		Beban perlengkapan toko			1.870.000
		Beban perlengkapan kantor			1.130.000
		Beban penyusutan peralatan toko			1.500.000
		Beban penyusutan peralatan kantor			600.000
		Beban penyusutan kendaraan			625.000
	31	Ikhtisar laba rugi		11.620.000	
		Modal Gemmy			11.620.000
	31	Modal Gemmy		750.000	
		Prive Gemmy			750.000

9. Pencatatan Transaksi pada Jurnal Khusus

Frekuensi transaksi pada perusahaan dagang terkadang sangat tinggi. Oleh karena itu, jika pencatatannya hanya menggunakan jurnal umum maka dianggap tidak efisien. Jurnal khusus merupakan solusi yang dapat diambil untuk mengatasi masalah ini.

artinya jurnal khusus merupakan jurnal yang mempunyai fungsi khusus untuk mencatat transaksi-transaksi sejenis yang jumlahnya sangat banyak. Jurnal khusus terdiri dari jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal umum.

Jurnal pembelian difungsikan untuk menampung semua transaksi pembelian kredit, khususnya pembelian persediaan barang dagangan. Jurnal penjualan ditujukan untuk mencatat semua transaksi penjualan kredit (khususnya penjualan barang dagangan). Jurnal penerimaan kas difungsikan untuk menampung transaksi penerimaan kas dari pihak lain seperti penjualan tunai, pelunasan piutang, dan lainnya. Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terkait dengan pengeluaran kas, baik yang terkait dengan pembelian secara tunai, pelunasan utang, atau pembayaran beban. Sedangkan jurnal umum adalah untuk mencatat semua transaksi yang tidak dapat ditampung pada empat jurnal sebelumnya. Transaksi tersebut misalnya retur pembelian kredit atau retur penjualan kredit.

Contoh jurnal khusus tampak pada gambar berikut ini.

JURNAL PEMBELIAN									
								Hal :	
Tanggal	No. Faktur	Kreditur	Ref	Termin	Pembelian (D)	Serba-serbi (D)			Utang Dagang (K)
						Nama akun	Ref	Jumlah	
2010									
Jan	4	Toko Ayodya	✓		16.000.000				16.000.000
	7	Toko Dewata	✓			Peralatan Toko	111	10.000.000	10.000.000
	8	Toko Ayodya	✓		6.000.000				6.000.000
		Jumlah			22.000.000			10.000.000	32.000.000
					501				201

JURNAL PENJUALAN						
						Hal :
Tanggal	No. Faktur	Debitur	Ref	Termin	Piutang Dagang (D)	Penjualan (K)
2010						
Jan	9	Toko Dewata	✓	3/10, n/30	31.000.000	31.000.000
		Jumlah			31.000.000	31.000.000
					102	401

JURNAL PENERIMAAN KAS												
										Halaman : JPrik-1		
Tanggal	Keterangan	Ref	No. Cek	D e b i t				K r e d i t				
				Kas	Pot. Penjualan	Lain-lain Debit		Piutang Dagang	Penjualan	Pendapatan Jasa	Lain-lain Kredit	
						Nama Akun	Ref				Jumlah	Nama Rekening
2015												
Jan 6	penjualan tunai			60.000.000					60.000.000			
19	Toko Fina	v		19.400.000	600.000			20.000.000				
28	Toko Raja	v		24.250.000	750.000			25.000.000				
30	Toko Ada	v		5.000.000		Piutang dagang	20.000.000		25.000.000			
31	bank Titil			50.000.000						Utang Bank 50.000.000		
	Jumlah			103.650.000	1.350.000	-	20.000.000	45.000.000	60.000.000	-		
				(101)	403			102	401			

JURNAL PENGELUARAN KAS											
										Halaman : JPik-1	
Tanggal	Keterangan	Ref	No. Cek	D e b i t				K r e d i t			
				Utang Dagang	Pembelian	Lain-lain Debit		Potongan Pembelian	Kas	Lain-lain Kredit	
						Nama Rekening	Ref			Jumlah	Nama Rekening
2010											
Jan 8	Toko Ayodya	v			15.000.000				9.000.000	Utang Dagang 201 6.000.000	
15	Toko Ayodya			16.000.000					16.000.000		
	Jumlah			16.000.000	15.000.000				25.000.000	6.000.000	
				(201)	501				101		

REFERENSI

Wahyudin, Agus dan Muhammad Khafid. 2013. *Akuntansi Dasar*. Semarang: Unnes Press.

Reeve, James M. dkk. 2009. *Pengantar Akuntansi (Adaptasi Indonesia)*. Jakarta: Salemba Empat.

Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi; Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.