

SUMBER BELAJAR PENUNJANG PLPG 2016
MATA PELAJARAN/PAKET KEAHLIAN
AKUNTANSI

BAB II
SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA



Drs. Heri Yanto, MBA, PhD
Niswah Baroroh, SE, M.Si
Kuat Waluyoati, SE, M.Si

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016

Kompetensi Inti Guru (KI)

Menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran praktikum pengantar akuntansi perusahaan jasa.

Kompetensi Guru Mata Pelajaran (KD)

Menerapkan prinsip dan prosedur pencatatan transaksi keuangan pada perusahaan jasa

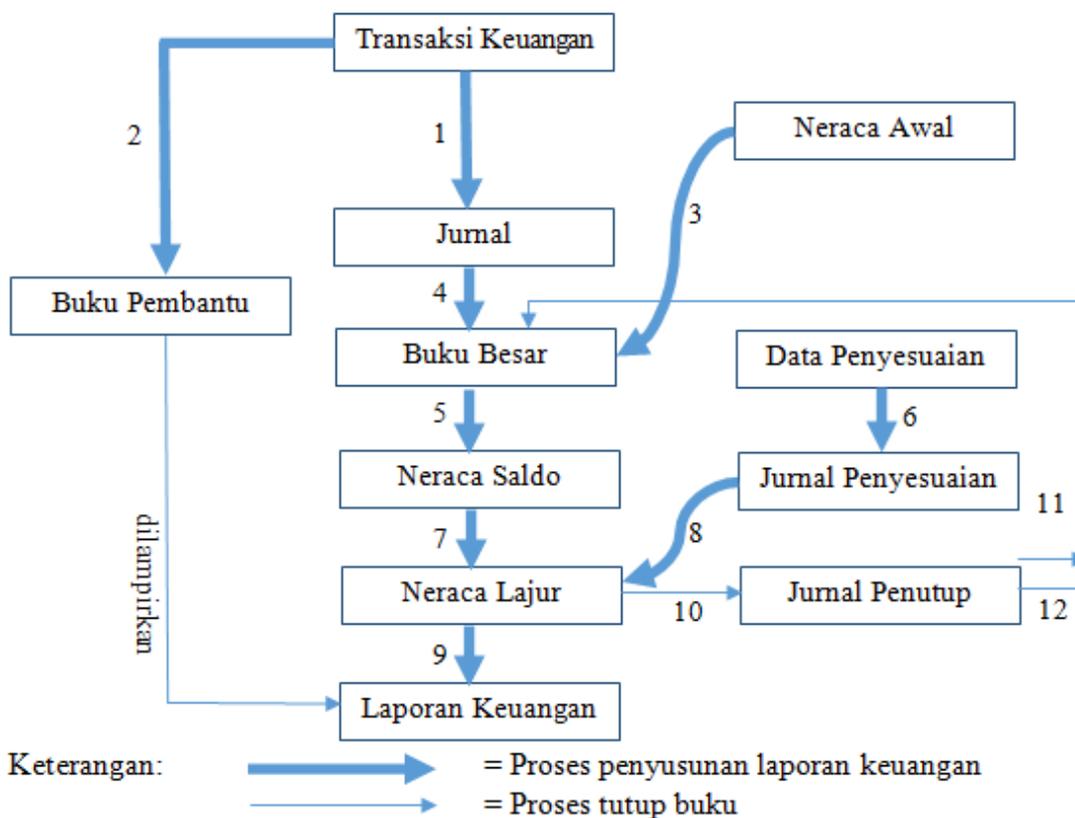
Indikator

- Menganalisis dokumen transaksi untuk persiapan proses pencatatan (Jurnal)
- Melakukan pencatatan transaksi keuangan yang berpengaruh pada tiga akun di perusahaan jasa
- Melakukan pencatatan transaksi keuangan yang berpengaruh pada tiga akun di perusahaan jasa
- Melakukan posting jurnal penyesuaian ke buku besar
- Menyusun neraca saldo yang telah disesuaikan
- Menyusun jurnal penutup pada perusahaan jasa
- Menyusun kertas kerja dan laporan keuangan perusahaan Jasa

PENGANTAR

Penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan persamaan dasar akuntansi memang dapat dilakukan, namun harus diperhatikan bahwa semakin kompleks transaksi perusahaan maka semakin tidak efektif penerapan persamaan dasar akuntansi. Dapat dibayangkan bagaimana lebar dan panjangnya daftar persamaan dasar akuntansi jika transaksi perusahaan menjadi kompleks untuk menampung akun-akun yang digunakan. Untuk menyelesaikan permasalahan ini, siklus akuntansi dapat digunakan untuk menghasilkan informasi keuangan serta siklus akuntansi mampu mendukung untuk proses pengendalian internal yang baik

Proses siklus akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut:



Penjelasan ringkas penyusunan laporan keuangan menggunakan siklus akuntansi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pencatatan transaksi keuangan ke dalam jurnal (buku jurnal) dan buku pembantu.
2. Pemindahan (*memposting*) angka yang ada di jurnal ke dalam akun-akun buku besar.
3. Pengikhtisaran saldo-saldo akun buku besar ke dalam daftar neraca saldo.
4. Pencatatan data penyesuaian ke dalam jurnal penyesuaian (buku jurnal).
5. Pengolahan angka-angka neraca saldo dan jurnal penyesuaian ke dalam daftar neraca lajur
6. Penyusunan laporan keuangan.
7. Penutupan buku untuk persiapan periode akuntansi berikutnya, dengan melakukan: (a) penyusunan jurnal penutup, (b) pemindahan (*posting*) jurnal penyesuaian dan jurnal penutup ke dalam akun-akun buku besar, (c) penjumlahan akun-akun buku besar, (d) penyusunan neraca saldo setelah tutup buku (jika dikehendaki), dan (e) pembuatan jurnal pembalik.

Pencatatan akuntansi dilakukan berurutan secara kronologis dengan terlebih dahulu memverifikasi bukti dokumen (faktur, kuitansi, nota) atas transaksi keuangan. Alat yang digunakan untuk mencatat disebut dengan jurnal, jurnal yang dikenal dalam akuntansi ada dua, yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum digunakan untuk mencatat seluruh jenis transaksi keuangan dan jurnal khusus hanya digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi tertentu yang menjadi bagian dari jurnal khusus yang bersangkutan. Beberapa jurnal khusus yang dikenal secara umum meliputi: (1) jurnal khusus penjualan, untuk mencatat transaksi penjualan kredit, (2) jurnal khusus pembelian, untuk mencatat transaksi pembelian kredit, (3) jurnal khusus penerimaan kas, untuk mencatat transaksi penerimaan uang kas, (4) jurnal khusus pengeluaran kas, untuk mencatat transaksi pengeluaran uang kas, dan (5) jurnal khusus memorial pelengkap (sering disebut dengan jurnal umum), untuk mencatat transaksi yang tidak dapat masuk ke dalam jurnal khusus yang dibuat oleh perusahaan.

Praktik nyata perusahaan dalam penggunaan jurnal umum maupun jurnal khusus tergantung dengan kebijakan perusahaan yang bersangkutan. Perusahaan dapat menggunakan hanya jurnal umum saja atau dapat pula menggunakan jurnal khusus. Pilihan perusahaan dalam penggunaan jurnal umum maupun jurnal khusus mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas dalam penyusunan laporan keuangan terkait dengan kompleks atau tidaknya transaksi-transaksi keuangan di perusahaan tersebut.

Bentuk jurnal umum yang sering digunakan adalah sebagai berikut:

Jurnal Umum					
					No. Halaman: 01
Tanggal	No. Bukti	Akun dan Keterangan	Ref.	Debet	Kredit

Keterangan:

- a. Kolom tanggal digunakan untuk mencatat tanggal terjadinya transaksi.
- b. Kolom nomor bukti digunakan untuk mencatat nomor bukti transaksi yang menjadi dasar terjadinya transaksi keuangan, misalnya nomor faktur, nomor nota.

- c. Kolom rekening dan keterangan digunakan untuk mencatat nama akun yang terpengaruh karena adanya transaksi keuangan yang bersangkutan. Akun yang nilainya pada sisi debet ditulis terlebih dahulu (pada baris atas) dan akun yang nilainya ditulis di sisi kredit dicatat pada baris berikutnya dengan sedikit menjorok ke kanan. Keterangan singkat yang menjelaskan transaksi akan ditulis dalam tanda kurung di bawah akun yang terakhir.
- d. Kolom referensi digunakan untuk mencatat nomor akun yang bersangkutan. Pengisian kolom referensi dilakukan pada saat nilai pada akun yang bersangkutan sudah dipindah (posting) ke dalam buku besar. Sehingga akun mana yang belum diposting dapat diidentifikasi dengan mudah.
- e. Kolom debet dan kredit digunakan untuk mencatat sejumlah angka tertentu yang mempengaruhi nilai akun yang bersangkutan. Ketentuan dalam mengisi kolom ini adalah sebagai berikut:
- i. Kelompok akun asset, beban, dan prive, akan didebet (nilai rupiah dicatat pada kolom debet/di sisi kiri) jika nilainya bertambah, dan akan dikredit jika nilainya berkurang.
 - ii. Kelompok akun kewajiban, ekuitas, cadangan, akumulasi penyusutan, dan pendapatan, akan didebet jika nilainya berkurang, dan akan dikredit (nilai rupiah dicatat pada kolom kredit/di sisi kanan) jika nilainya bertambah.
 - iii.

Debet (sisi kiri)	Kredit (sisi kanan)
<p>Aset bertambah (+) Beban bertambah (+) Prive bertambah (+)</p> <p>Kewajiban berkurang (-) Ekuitas berkurang (-) Cadangan berkurang (-) Akumulasi penyusutan berkurang (-) Pendapatan berkurang (-)</p>	<p>Kewajiban bertambah (+) Ekuitas bertambah (+) Cadangan bertambah(+) Akumulasi penyusutan bertambah (+) Pendapatan bertambah (+)</p> <p>Aset berkurang (-) Beban berkurang (-) Prive berkurang (-)</p>

Aturan debet dan kredit ini dapat dipahami dengan menggunakan persamaan dasar akuntansi yang telah dipahami selama ini. Persamaan dasar akuntansi:

$$\text{ASET} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS} + (\text{Pendapatan} - \text{Beban} - \text{Prive})$$

Apabila digambarkan peraturan sisi debit dan kredit menjadi seperti berikut:

ASET	=	KEWAJIBAN + EKUITAS + (Pendapatan - Beban - Prive)
DEBET		KREDIT

Secara matematis, persamaan tersebut dapat dirubah menjadi ini (posisi normal elemen):

$$\text{ASET} + \text{Beban} + \text{Prive} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS} + \text{Pendapatan}$$

ASET + Beban + Prive	=	KEWAJIBAN + EKUITAS + Pendapatan
DEBET		KREDIT

Sehingga apabila terjadi penambahan pada elemen-elemen tersebut, bertambahnya akan mengikuti posisi normal elemen tersebut.

ILUSTRASI

Akhir 31 Desember 2015, Salon Tina memiliki informasi tentang asset, kewajiban, dan ekuitas seperti berikut ini:

Salon Tina
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 2015
(dalam ribuan rupiah)

No	Akun	Jumlah	No	Akun	Jumlah
	Aset Lancar			Kewajiban Jangka Pendek	
101	Kas	7.000	201	Hutang Usaha	3.400
102	Piutang Usaha	8.000	202	Hutang Gaji	1.000
103	Perlengkapan Salon	4.000			
	Jumlah Aset Lancar	19.000		Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	4.400
				Kewajiban Jangka Panjang	

Aset Tetap		211 Hutang Bank	35.000
111	Peralatan Salon	44.000	
112	Akumulasi Peralatan salon	(10.560)	
113	Mebel	15.000	
114	Akumulasi Penyusutan Mebel	(3.600)	
Jumlah Aset Tetap			
		Jumlah Aset	63.840
		Ekuitas	
		301 Modal Tina	24.440
		Jumlah Pasiva	63.840

Transaksi selama bulan Januari 2016 adalah sebagai berikut:

Januari, 1	Membeli perlengkapan salon berupa 3 buah lipstick @Rp50.000, 2 buah parfum @Rp80.000 dengan nota no. 12 secara tunai.
2	Membayar beban iklan sebesar Rp250.000 dengan kuitansi no.105
3	Membeli secara kredit perlengkapan kantor dengan faktur no. 34 berupa: 5 rim kertas HVS @Rp30.000 dan 1 dos klip @Rp8.000
4	Memperoleh pendapatan jasa sebesar Rp9.000.000 dengan nota no. KM-08
5	Membeli mebel kayu dari Toko Jati, faktur no.20 sebesar Rp4.000.000. dibayar tunai Rp1.500.000, kuitansi no.11
6	Menyelesaikan jasa salon dengan harga Rp5.000.000, nota no. KM-09
7	Pelunasan hutang usaha kepada Toko Xenia sebesar Rp800.000, kuitansi no.15
8	Menyelesaikan rias pengantin dengan harga Rp3.000.000 yang akan diterima pembayarannya beberapa hari kemudian, faktur no.P-10
9	Menyelesaikan jasa salon dengan harga Rp800.000, nota no. KM-10
10	Membayar persekot iklan untuk 10 kali tayang sebesar Rp4.000.000, kuitansi no.16. pembayaran ini dicatat dengan akun Iklan Dibayar Di Muka (dicatat sebagai asset)
12	Membayar persekot premi asuransi untuk satu tahun sebesar Rp2.400.000, kuitansi no. 17. Pembayaran ini dicatat sebagai Asuransi Dibayar Di Muka (dicatat sebagai asset)
15	Dibayar beban gaji tengah bulan pertama sebesar Rp900.000 (diterima)

	kuitansi tidak bernomor dari karyawan penerima gaji)
17	Membeli perlengkapan salon secara kredit kepada toko Vivi, faktur no. 48 seharga Rp700.000
18	Tina menginvestasikan lagi pada perusahaan sebesar Rp8.000.000, cek no.101
19	Diterima uang kas atas pelunasan faktur no. P-10 transaksi tanggal 8 Januari 2016 (diserahkan kuitansi no. 20
21	Melunasi transaksi dengan faktur no. 34 tertanggal 3 Januari 2016 (diterima kuitansi no. 63)
25	Tina mengambil uang kas untuk kepentingan pribadi sebesar Rp500.000, Tina menandatangani kuitansi tanpa nomor
27	Diselesaikan rias seharga Rp250.000 yang akan dibayar beberapa hari, faktur no. P-11
29	Beban listrik dan air dibayar sebesar Rp300.000 , diterima kuitansi no. 123
30	Dibayar sebagian gaji tengah bulan kedua sebesar Rp900.000 (diterima kuitansi tidak bernomor dari karyawan penerima gaji)

Daftar akun yang digunakan oleh perusahaan adalah sebagai berikut:

Aset Lancar

- 101 Kas
- 102 Piutang Usaha
- 103 Perlengkapan Salon
- 104 Perlengkapan Kantor
- 105 Asuransi Dibayar Di Muka
- 106 Iklan Dibayar Di Muka

Aset Tetap

- 111 Peralatan Salon
- 112 Akumulasi Penyusutan Peralatan Salon
- 113 Mebel
- 114 Akumulasi Penyusutan Mebel

Kewajiban Jangka Pendek

- 201 Hutang Usaha
- 202 Hutang Gaji
- 203 Hutang Pajak
- 205 Hutang Bunga

Kewajiban Jangka Panjang

- 211 Hutang Bank

Ekuitas

- 301 Modal Tina
- 302 Prive Tina

Pendapatan

- 401 Pendapatan Jasa
- 402 Pendapatan Bunga Bank

Beban

- 501 Beban Gaji
- 502 Beban Perlengkapan Salon
- 503 Beban Perlengkapan Kantor
- 504 Beban Asuransi
- 505 Beban Iklan
- 506 Beban Listrik dan Air
- 507 Beban Penyusutan Peralatan Salon
- 508 Beban Penyusutan Mebel
- 511 Beban Bunga Bank
- 601 Pajak Penghasilan
- 701 Ikhtisar Laba/Rugi

Proses pencatatan dimulai dengan melakukan penjurnalan yang dilakukan secara urut kronologi sesuai dengan ketentuan pendebetan dan pengkreditan. Sebagai contoh transaksi tanggal 1 Januari 2016 dibeli perlengkapan salon sebesar Rp310.000. Transaksi ini akan menyebabkan bertambahnya nilai akun perlengkapan salon sebesar Rp310.000 dan diiringi berkurangnya nilai akun kas sebesar Rp310.000 (sistem pencatatan ganda). Bertambahnya perlengkapan salon (kelompok asset +) akan dicatat pada kolom debit dan

berkurangnya kas (kelompok asset -) akan dicatat pada kolom kredit. Demikian selanjutnya cara untuk melakukan penjurnalan.

Tanggal	No. Bukti	Akun/ Keterangan	Ref.	Debet	Kredit
Januari, 1	N-12	Perlengkapan Salon Kas (pembelian tunai perlengkapan salon)		Rp 310.000	Rp 310.000
2	K-105	Beban Iklan Kas (membayar tunai beban iklan)		Rp 250.000	Rp 250.000
3	F-34	Perlengkapan Kantor Hutang Usaha (pembelian kredit perlengkapan kantor)		Rp 158.000	Rp 158.000
4	KM-08	Kas Pendapatan Jasa (penerimaan pendapatan)		Rp 9.000.000	Rp 9.000.000
5	F-20	Mebel		Rp 4.000.000	
	K-11	Kas Hutang Usaha (pembelian mebel tunai dan kredit)			Rp 1.500.000 Rp 2.500.000
6	KM-09	Kas Pendapatan Jasa (penerimaan pendapatan)		Rp 5.000.000	Rp 5.000.000
7	K-15	Hutang Usaha Kas (pelunasan hutang usaha)		Rp 800.000	Rp 800.000
8	P-10	Piutang Usaha Pendapatan Jasa (penerimaan pendapatan secara kredit)		Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
9	KM-10	Kas Pendapatan Jasa (penerimaan pendapatan)		Rp 800.000	Rp 800.000
10	K-16	Iklan Dibayar Di Muka Kas (pembayaran persekot iklan 10x tayang)		Rp 4.000.000	Rp 4.000.000
12	K-17	Asuransi Dibayar Di Muka Kas pembayaran persekot asuransi 1 tahun		Rp 2.400.000	Rp 2.400.000
15	-	Beban Gaji Kas (pembayaran beban gaji)		Rp 900.000	Rp 900.000

17	F-48	Perlengkapan Salon	Rp 700.000	
		Hutang Usaha		Rp 700.000
		(pembelian perlengkapan salon kredit)		
18	C-101	Kas	Rp 8.000.000	
		Modal Tina		Rp 8.000.000
		(setoran modal Tina)		
19	K-20	Kas	Rp 3.000.000	
		Piutang Usaha		Rp 3.000.000
		(penerimaan pendapatan)		
21	K-63	Hutang Usaha	Rp 158.000	
		Kas		Rp 158.000
		(pelunasan hutang usaha)		
25	-	Prive Tina	Rp 500.000	
		Kas		Rp 500.000
		(pengambilan uang kas oleh pemilik)		
27	P-11	Piutang Usaha	Rp 250.000	
		Pendapatan Jasa		Rp 250.000
		(penerimaan pendapatan jasa secara kredit)		
29	K-123	Beban Listrik dan Air	Rp 300.000	
		Kas		Rp 300.000
		(pembayaran beban listrik dan air)		
30	-	Beban Gaji	Rp 900.000	
		Kas		Rp 900.000
		(pembayaran beban gaji)		
			Rp 44.426.000	Rp 44.426.000

POSTING KE BUKU BESAR

Setelah dilakukan penjurnalan, berikutnya adalah pemindahan ke buku besar, proses ini sering disebut dengan *posting*. Kegiatan *posting* ini dapat dilakukan setiap hari agar tidak memberatkan pemegang buku. Yang perlu diperhatikan adalah pastikan bahwa saldo pada akun-akun yang ada di buku besar sudah terisi, jika belum terisi harus dilakukan pengisian saldo awal pada akun-akun buku besar terlebih dahulu yang angkanya dapat diambilkan dari daftar laporan posisi keuangan awal perusahaan (laporan posisi keuangan akhir tahun lalu) baru kemudian memposting angka-angka dari hasil penjurnalan. Bentuk buku besar ada beberapa, yaitu bentuk skontro, bentuk saldo tunggal, dan bentuk saldo rangkap. Bentuk yang paling mudah dan paling sering ditemui dalam pembelajaran adalah bentuk skontro.

Kas							
							No. 101
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah

Perlengkapan Salon							
							No. 103
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah

Keterangan penggunaan daftar akun buku besar bentuk skontro

1. Kolom tanggal sesuai tanggal pada buku jurnal
2. Kolom keterangan memberi penjelasan singkat tentang mengapa nilai rupiah pada akun buku besar tersebut bertambah ataupun berkurang. Contohnya adalah transaksi tanggal 1 Januari 2016, pembelian perlengkapan salon senilai Rp310.000 dan sudah di jurnal pada buku jurnal umum halaman 01. Selanjutnya adalah posting ke buku besar Perlengkapan Salon dan buku besar Kas, dengan cara menuliskan perkas pada kolom keterangan buku besar Perlengkapan Salon sebagai alasan bahwa bertambahnya perlengkapan salon (di debet/sisi kiri) sebesar Rp310.000 berasal dari pembelian perkas dan menuliskan perlengkapan salon pada kolom keterangan pada buku besar Kas sebagai alasan bahwa berkurangnya uang kas (di kredit/sisi kanan) sebesar Rp310.000 disebabkan karena pembelian perlengkapan salon.
3. Kolom referensi diisi dengan nomor halaman jurnal yang angkanya telah diposting ke buku besar yang bersangkutan.
4. Kolom debet (sisi kiri) dan kredit (sisi kanan) untuk menampung nilai rupiah yang diposting dari jurnal ke buku besar yang bersangkutan. Jika posisi nilai rupiah pada jurnalnya adalah debet, maka saat diposting ke buku besar bersangkutan juga harus dituliskan pada posisi debet, begitupun jika pada jurnalnya pada posisi kredit, maka dituliskan pada buku besarnya pada posisi kredit.

Buku besar untuk usaha Salon Tina dapat dibuat menjadi seperti berikut ini:

Akumulasi Penyusutan Peralatan Salon							
							112
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
				Januari, 1	Saldo	-	Rp 10.560.000

Mebel							
							113
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 1	Saldo	-	Rp 15.000.000				
5	Kas dan Hutang	J01	Rp 4.000.000				

Akumulasi Penyusutan Mebel							
							114
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
				Januari, 1	Saldo	-	Rp 3.600.000

Hutang Usaha							
							201
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 7	Kas	J01	Rp 800.000	Januari, 1	Saldo	-	Rp 3.400.000
21	Kas	J01	Rp 158.000	3	Perlengkapan Kantor	J01	Rp 158.000
				5	Mebel	J01	Rp 2.500.000
				17	Perlengkapan Salon	J01	Rp 700.000

Hutang Gaji							
							202
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
				Januari, 1	Saldo	-	Rp 1.000.000

Hutang Bank							
							211
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
				Januari, 1	Saldo	-	Rp 35.000.000

Modal Tina							
							301
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
				Januari, 1	Saldo	-	Rp 24.440.000
				18	Kas	J01	Rp 8.000.000

Prive Tina							
							302
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 25	Kas	J02	Rp 500.000				

Pendapatan Jasa							
							401
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
				Januari, 4	Kas	J01	Rp 9.000.000
				6	Kas	J01	Rp 5.000.000
				8	Piutang Usaha	J01	Rp 3.000.000
				9	Kas	J01	Rp 800.000
				27	Piutang Usaha	J02	Rp 250.000
Beban Gaji							
							501
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 15	Kas	J01	Rp 900.000				
30	Kas	J02	Rp 900.000				
Beban Iklan							
							505
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 2	Kas	J01	Rp 250.000				
Beban Listrik dan Air							
							506
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 29	Kas	J02	Rp 300.000				

PENGIKHTISARAN KE DALAM NERACA SALDO

Setelah proses posting ke buku besar, tahap selanjutnya adalah pengikhtisaran ke dalam neraca saldo. Proses pengikhtisaran ini dilakukan pada saat akhir periode akuntansi. Neraca saldo yang lazim digunakan adalah seperti berikut:

Salon Tina
Neraca Saldo
Per 31 Januari 2016

No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

Keterangan:

1. Kolom nomor akun diisi dengan nomor-nomor akun buku besar.
2. Kolom nama akun diisi dengan nama akun buku besar.
3. Kolom debet dan kredit untuk menampung jumlah saldo dari akun buku besar yang bersangkutan. Jika pada buku besar pada akun yang bersangkutan jumlahnya lebih besar debet (saldo debet) maka pada neraca saldo nilai tersebut akan ditulis pada kolom debet. Begitu pula jika pada akun yang bersangkutan pada buku besar lebih besar kredit (saldo kredit) maka pada neraca saldo akan ditulis jumlahnya pada kolom kredit. Sebagai contoh pada salon tina, pada buku besar piutang usaha, jumlah debet adalah sebesar Rp9.050.000 dan jumlah kredit adalah sebesar Rp800.000, sehingga lebih besar debet dengan saldo debet sebesar Rp8.250.000, dan jumlah ini disebut saldo debet yang kemudian pada neraca saldo pada akun piutang dagang akan ditulis pada kolom debet sebesar Rp8.250.000.

Salon Tina
Neraca Saldo
Per 31 Januari 2016

No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
101	Kas	Rp 20.782.000	
102	Piutang Usaha	Rp 8.250.000	
103	Perlengkapan Salon	Rp 5.010.000	
104	Perlengkapan Kantor	Rp 158.000	
105	Asuransi Dibayar Di Muka	Rp 2.400.000	
106	Iklan Dibayar Di Muka	Rp 4.000.000	
111	Peralatan Salon	Rp 44.000.000	
112	Akumulasi Penyusutan Peralatan Salon		Rp 10.560.000
113	Mebel	Rp 19.000.000	
114	Akumulasi Penyusutan Mebel		Rp 3.600.000
201	Hutang Usaha		Rp 5.800.000
202	Hutang Gaji		Rp 1.000.000
203	Hutang Pajak		
205	Hutang Bunga		
211	Hutang Bank		Rp 35.000.000
301	Modal Tina		Rp 32.440.000
302	Prive Tina	Rp 500.000	
401	Pendapatan Jasa		Rp 18.050.000
402	Pendapatan Bunga Bank		
501	Beban Gaji	Rp 1.800.000	
502	Beban Perlengkapan Salon		
503	Beban Perlengkapan Kantor		
504	Beban Asuransi		
505	Beban Iklan	Rp 250.000	
506	Beban Listrik dan Air	Rp 300.000	
507	Beban Penyusutan Peralatan Salon		
508	Beban Penyusutan Mebel		
511	Beban Bunga Bank		
601	Pajak Penghasilan		
701	Ikhtisar Laba/Rugi		
	Total	Rp 106.450.000	Rp 106.450.000

TAHAP PENYESUAIAN

Setelah melakukan pengikhtisaran tahap selanjutnya adalah proses penyesuaian. Penyesuaian diperlukan karena beberapa akun, nilai yang tertulis belum menunjukkan nilai yang seharusnya. Beberapa akun yang umumnya memerlukan penyesuaian adalah sebagai berikut:

1. Akun Kas

Kas perusahaan umumnya disimpan di bank dan penggunaan (pengambilan) uang kas tersebut menggunakan cek. Penggunaan cek inilah yang sering membuat akun kas menurut catatan bank dan catatan perusahaan berbeda. Perbedaan catatan kas tersebut dapat disebabkan oleh bank, yaitu karena telah mencatat sedangkan perusahaan belum mencatat seperti (1) pembebanan administrasi bank (beban bunga bank), (2) pemberian bunga oleh bank (pendapatan bunga), (3) penagihan piutang oleh bank kepada debitur perusahaan, dan (4) pelunasan hutang perusahaan kepada salah satu kreditur oleh bank untuk perusahaan, serta beberapa hal lain. Penyebab lain perbedaan dari sisi perusahaan adalah perusahaan sudah melakukan pencatatan sedangkan bank belum (tidak) mencatat, seperti (1) setoran kas perusahaan ke bank yang masih dalam perjalanan, (2) pengeluaran cek kepada pihak tertentu, sementara pihak tertentu tersebut belum mencairkan cek itu, (3) kesalahan pencatatan oleh perusahaan, dan beberapa hal lain.

2. Akun Piutang

Akun piutang dapat menunjukkan jumlah yang tidak seharusnya disebabkan oleh (1) piutang yang harus dihapus karena debitur tidak mampu membayar hutangnya, (2) perusahaan lupa mencatat terkait dengan piutang, (3) perusahaan mencatat terlalu besar atau terlalu kecil nilai piutang. Apabila kebijakan perusahaan atas piutang yang tidak dapat ditagih menggunakan metode penghapusan langsung, maka akan mendebet beban kerugian piutang dan mengkredit piutang. Sedangkan jika menggunakan metode tidak langsung untuk penghapusan piutang, maka pada saat muncul taksiran piutang tidak dapat ditagih perusahaan akan mendebet beban kerugian piutang dan mengkredit cadangan kerugian piutang. Apabila perusahaan benar-benar tidak dapat menagih piutang tersebut, akan mendebet cadangan kerugian piutang dan mengkredit piutang.

3. Akun Beban Dibayar di Muka

Akun beban dibayar di muka (iklan dibayar di muka, asuransi dibayar di muka, dll) digunakan untuk menampung nilai yang dibayarkan perusahaan untuk jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi dan perusahaan harus menghitung sejumlah tertentu yang dinilai telah benar-benar menjadi beban dalam periode akuntansi yang bersangkutan. Jumlah tersebut harus dimasukkan ke dalam akun beban (sehingga jumlah tersebut

menjadi terpisah dari akun beban dibayar di muka). Jumlah yang dinilai inilah yang harus dibuatkan jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian yang dibuat mengikuti pendekatan pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan, apakah menggunakan pendekatan laba/rugi atau pendekatan neraca.

Apabila perusahaan menggunakan pendekatan neraca dalam mencatat akun beban dibayar dimuka, misalnya menggunakan akun asuransi dibayar di muka, maka pada saat penyesuaian, jurnal penyesuaian yang dibentuk akan mendebet beban asuransi dan mengkredit asuransi dibayar di muka dengan nilai yang ditulis sebesar berapa yang benar-benar menjadi beban pada periode yang bersangkutan. Sedangkan jika perusahaan menggunakan pendekatan laba/rugi untuk mencatat transaksi beban dibayar di muka, misalnya beban asuransi untuk menampung asuransi yang dibayarkan untuk masa dua tahun, maka pada saat penyesuaian, jurnal penyesuaian yang dibentuk akan mendebet asuransi dibayar di muka dan mengkredit beban asuransi dengan nilai yang ditulis sebesar nilai yang belum menjadi beban pada periode yang bersangkutan. Perlu diperhatikan apabila perusahaan menggunakan pendekatan laba/rugi, pada awal periode akuntansi yang baru, perusahaan harus membuat jurnal pembalik atas jurnal penyesuaian tersebut.

4. Akun Perlengkapan

Perusahaan dalam aktivitas bisnisnya akan melakukan pembelian dan pemakaian perlengkapan. Nilai yang tercantum pada neraca saldo biasanya adalah nilai perlengkapan saat awal ditambah dengan pembelian, padahal sebenarnya perlengkapan tersebut telah berkurang karena pemakaian perusahaan. Sehingga pada akhir periode perusahaan melakukan inventarisasi perlengkapan yang akan menunjukkan berapa jumlah perlengkapan sebenarnya yang dimiliki oleh perusahaan. Oleh karena itu, atas hal ini perlu dilakukan penyesuaian dengan mendebet beban perlengkapan dan mengkredit perlengkapan sebesar nilai yang terpakai (habis/digunakan).

5. Akun Akumulasi Penyusutan

Asset tetap yang dimiliki oleh perusahaan selain tanah harus disusutkan (kecuali tanah pertambangan) karena telah digunakan perusahaan untuk memperoleh laba. Penyusutan dilakukan pada akhir periode dengan mendebet beban penyusutan asset tetap dan mengkredit akumulasi penyusutan asset tetap. Penggunaan akun akumulasi penyusutan dikarenakan asset tetap harus selalu disajikan sebesar harga perolehannya

sehingga penyusutan yang dilakukan tidak boleh langsung dikurangkan pada asset tetap yang bersangkutan.

6. Akun Beban yang Masih Harus Dibayar

Beban yang masih harus dibayar merupakan sejumlah beban yang menurut waktunya harus ditanggung (diakui) perusahaan sebagai beban pada periode akuntansi yang bersangkutan tetapi karena beberapa alasan perusahaan belum dapat membayar beban tersebut. Penyesuaian yang dilakukan dengan mendebet beban dan mengkredit hutang, misalnya adalah gaji yang belum dibayar, maka perusahaan harus mengakui adanya beban gaji yang nantinya harus dibayar dan perusahaan akan membuat jurnal penyesuaian mendebet beban gaji dan mengkredit hutang gaji.

Melanjutkan ilustrasi Salon Tina, diketahui bahwa pada akhir bulan Januari 2016, terdapat informasi sebagai berikut:

- a. Perusahaan menyimpan uang seluruhnya di bank. Menurut laporan bank akhir bulan diketahui bahwa bank telah mengkredit Rp1.000.000 sebagai pendapatan bunga dan mendebet perusahaan sebesar Rp200.000 sebagai adminitrasi bank.
- b. Perusahaan telah melakukan inventarisasi dan diperoleh informasi bahwa persediaan perlengkapan salon masih ada sebesar Rp1.000.000, perlengkapan kantor sebesar Rp58.000.
- c. Sampai akhir bulan Januari 2016, iklan yang dibayar pada tanggal 10 Januari, telah tayang sebanyak tiga kali.
- d. Persekot asuransi yang telah kadaluarsa (menjadi beban) adalah satu bulan.
- e. Penyusutan peralatan salon dan mebel setiap tahun 12% dari harga beli.
- f. Bunga utang bank 24% dalam satu tahun. Sampai akhir bulan januari 2016 bunga yang masih belum dibayar adalah satu bulan (bulan januari 2016).
- g. Gaji bulan Januari 2016 yang belum dibayar Rp900.000.
- h. Pajak pendapatan bulan Januari 2016 ditaksir sebesar Rp2.000.000.

Jurnal Penyesuaian dapat dibuat sebagai berikut:

Salon Tina
Jurnal Penyesuaian

Tanggal	No. Bukti	Akun/ Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Januari, 31	-	Kas	101	Rp 1.000.000	
		Pendapatan Bunga Bank (pendapatan bunga dari bank)	402		Rp 1.000.000
31	-	Beban Bunga Bank	511	Rp 200.000	
		Kas (pembebanan administrasi bank)	101		Rp 200.000
31	-	Beban Perlengkapan Salon	502	Rp 4.010.000	
		Perlengkapan Salon (pemakaian perlengkapan salon 5.010.000 - 1.000.000)	103		Rp 4.010.000
31	-	Beban Perlengkapan Kantor	503	Rp 100.000	
		Perlengkapan Kantor (pemakaian perlengkapan kantor 158.000-58.000)	104		Rp 100.000
31	-	Beban Iklan	505	Rp 1.200.000	
		Iklan Dibayar di Muka (iklan yang menjadi beban 3/10*4.000.000)	106		Rp 1.200.000
31	-	Beban Asuransi	504	Rp 200.000	
		Asuransi Dibayar di Muka (premi asuransi yang menjadi beban 2.400.000/12)	105		Rp 200.000
31	-	Beban Penyusutan Peralatan Salon	507	Rp 440.000	
		Akumulasi Penyusutan Peralatan Salon (penyusutan peralatan salon 12%/12*44.000.000)	112		Rp 440.000
31	-	Beban Penyusutan Mebel	508	Rp 190.000	
		Akumulasi Penyusutan Mebel (penyusutan mebel 12%/12*19.000.000)	114		Rp 190.000
31	-	Beban Bunga Bank	511	Rp 700.000	
		Hutang Bunga (bunga yang telah menjadi tanggungan 24%/12*35)	205		Rp 700.000
31	-	Beban Gaji	501	Rp 900.000	
		Hutang Gaji (gaji yang belum dibayar)	202		Rp 900.000
31	-	Pajak Penghasilan	601	Rp 2.000.000	
		Hutang Pajak (taksiran pajak penghasilan bulan Januari)	203		Rp 2.000.000
JUMLAH				Rp 10.940.000	Rp 10.940.000

PENYUSUNAN NERACA LAJUR

Proses pembuatan laporan keuangan akan lebih mudah dilakukan jika tahap berikutnya setelah membuat neraca saldi dan jurnal penyesuaian adalah penyusunan neraca lajur.

Salon Tina
Neraca Lajur
Per 31 Januari 2016

No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		NSSD ^P		Laba/Rugi		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit

*NSSD adalah Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Keterangan:

1. Kolom nomor akun, nama akun, dan neraca saldo tinggal memindahkan angka-angka yang ada di neraca saldo yang telah dibuat.
2. Kolom penyesuaian tinggal memindahkan angka-angka yang ada di jurnal penyesuaian.
3. Kolom NSSP untuk menampung angka-angka dari kolom neraca saldo setelah dipertemukan dengan angka-angka di kolom penyesuaian.
4. Kolom laba/rugi diisi dari kolom NSSD tetapi hanya memasukkan angka-angka dari akun nominal (akun pembentuk laporan laba komprehensif, yaitu pendapatan, beban, pajak).
5. Kolom neraca diisi dari kolom NSSD tetapi hanya memasukkan angka-angka dari akun riil (akun pembentuk laporan posisi keuangan, yaitu asset, kewajiban, ekuitas, dan prive).

Salon Tina
Neraca Lajur
Per 31 Januari 2016

No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		NSSP		Laba/Rugi		Neraca		
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	
101	Kas	Rp 20.782.000		Rp 1.000.000	Rp 200.000	Rp 21.582.000					Rp 21.582.000	
102	Piutang Usaha	Rp 8.250.000				Rp 8.250.000					Rp 8.250.000	
103	Perlengkapan Salon	Rp 5.010.000			Rp 4.010.000	Rp 1.000.000					Rp 1.000.000	
104	Perlengkapan Kantor	Rp 158.000			Rp 100.000	Rp 58.000					Rp 58.000	
105	Asuransi Dibayar Di Muka	Rp 2.400.000			Rp 200.000	Rp 2.200.000					Rp 2.200.000	
106	Iklan Dibayar Di Muka	Rp 4.000.000			Rp 1.200.000	Rp 2.800.000					Rp 2.800.000	
111	Peralatan Salon	Rp 44.000.000				Rp 44.000.000					Rp 44.000.000	
112	Akumulasi Penyusutan Peralatan Salon		Rp 10.560.000		Rp 440.000		Rp 11.000.000					Rp 11.000.000
113	Mebel	Rp 19.000.000				Rp 19.000.000					Rp 19.000.000	
114	Akumulasi Penyusutan Mebel		Rp 3.600.000		Rp 190.000		Rp 3.790.000					Rp 3.790.000
201	Hutang Usaha		Rp 5.800.000				Rp 5.800.000					Rp 5.800.000
202	Hutang Gaji		Rp 1.000.000		Rp 900.000		Rp 1.900.000					Rp 1.900.000
203	Hutang Pajak				Rp 2.000.000		Rp 2.000.000					Rp 2.000.000
205	Hutang Bunga				Rp 700.000		Rp 700.000					Rp 700.000
211	Hutang Bank		Rp 35.000.000				Rp 35.000.000					Rp 35.000.000
301	Modal Tina		Rp 32.440.000				Rp 32.440.000					Rp 32.440.000
302	Prive Tina	Rp 500.000				Rp 500.000					Rp 500.000	
401	Pendapatan Jasa		Rp 18.050.000				Rp 18.050.000		Rp 18.050.000			
402	Pendapatan Bunga Bank				Rp 1.000.000		Rp 1.000.000		Rp 1.000.000			
501	Beban Gaji	Rp 1.800.000		Rp 900.000		Rp 2.700.000		Rp 2.700.000				
502	Beban Perlengkapan Salon			Rp 4.010.000		Rp 4.010.000		Rp 4.010.000				
503	Beban Perlengkapan Kantor			Rp 100.000		Rp 100.000		Rp 100.000				
504	Beban Asuransi			Rp 200.000		Rp 200.000		Rp 200.000				
505	Beban Iklan	Rp 250.000		Rp 1.200.000		Rp 1.450.000		Rp 1.450.000				
506	Beban Listrik dan Air	Rp 300.000				Rp 300.000		Rp 300.000				
507	Beban Penyusutan Peralatan Salon			Rp 440.000		Rp 440.000		Rp 440.000				
508	Beban Penyusutan Mebel			Rp 190.000		Rp 190.000		Rp 190.000				
511	Beban Bunga Bank			Rp 900.000		Rp 900.000		Rp 900.000				
601	Pajak Penghasilan			Rp 2.000.000		Rp 2.000.000		Rp 2.000.000				
701	Ikhtisar Laba/Rugi											
		Rp 106.450.000	Rp 106.450.000	Rp 10.940.000	Rp 10.940.000	Rp 111.680.000	Rp 111.680.000	Rp 12.290.000	Rp 19.050.000	Rp 99.390.000	Rp 92.630.000	
	Saldo Laba							Rp 6.760.000			Rp 6.760.000	
								Rp 19.050.000	Rp 19.050.000	Rp 99.390.000	Rp 99.390.000	

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Setelah perusahaan menyelesaikan penyusunan neraca lajur, tahap berikutnya adalah menyusun laporan keuangan. Laporan laba komprehensif salon tina dapat disajikan sebagai berikut (informasi laba rugi telah ada di neraca lajur):

Salon Tina
Laporan Laba Komprehensif
Untuk Periode yang Berakhir 31 Januari 2016

Pendapatan Usaha		
Pendapatan Jasa		Rp 18.050.000
Beban Usaha		
Beban Gaji	Rp 2.700.000	
Beban Perlengkapan Salon	Rp 4.010.000	
Beban Perlengkapan Kantor	Rp 100.000	
Beban Asuransi	Rp 200.000	
Beban Iklan	Rp 1.450.000	
Beban Listrik dan Air	Rp 300.000	
Beban Penyusutan Peralatan Salon	Rp 440.000	
Beban Penyusutan Mebel	Rp 190.000	
Jumlah Beban Usaha		Rp 9.390.000
Laba Usaha		Rp 8.660.000
Pendapatan dan Beban di luar Usaha		
Pendapatan Bunga Bank	Rp 1.000.000	
Beban Bunga Bank	Rp 900.000	
Jumlah Pendapatan dan Beban di luar Usaha		Rp 100.000
Laba bersih sebelum pajak		Rp 8.760.000
Pajak penghasilan		Rp 2.000.000
Laba bersih setelah pajak		Rp 6.760.000

Berikutnya adalah menyusun laporan perubahan ekuitas, yang dapat disajikan sebagai berikut:

Salon Tina
Laporan Perubahan Ekuitas
Untuk Periode yang Berakhir 31 Januari 2016

Modal Tina per 1 Januari 2016		Rp 32.440.000
Laba Bersih Januari 2016	Rp 6.760.000	
Prive	<u>Rp 500.000</u>	
Kenaikan Modal		<u>Rp 6.260.000</u>
Modal Tina per 31 Januari 2016		<u><u>Rp 38.700.000</u></u>

Selanjutnya adalah menyusun laporan posisi keuangan sehingga dapat diketahui posisi aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan pada tanggal 31 Januari 2016. Informasi penyusunan laporan posisi keuangan tersedia pada neraca lajur, namun untuk ekuitas (modal tina) diambilkan dari laporan perubahan ekuitas. Berikut laporan posisi keuangan salon tina:

Salon Tina
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Januari 2016

ASET		
Aset Lancar		
Kas		Rp 21.582.000
Piutang Usaha		Rp 8.250.000
Perlengkapan Salon		Rp 1.000.000
Perlengkapan Kantor		Rp 58.000
Asuransi Dibayar Di Muka		Rp 2.200.000
Iklan Dibayar Di Muka		<u>Rp 2.800.000</u>
Jumlah Aset Lancar		Rp 35.890.000
Aset Tetap		
Peralatan Salon	Rp 44.000.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan Salon	<u>Rp 11.000.000</u>	
		Rp 33.000.000
Mebel	Rp 19.000.000	
Akumulasi Penyusutan Mebel	<u>Rp 3.790.000</u>	
		Rp 15.210.000
Jumlah Aset Tetap		<u>Rp 48.210.000</u>
TOTAL ASET		<u><u>Rp 84.100.000</u></u>

PASIVA	
KEWAJIBAN	
Kewajiban Lancar	
Hutang Usaha	Rp 5.800.000
Hutang Gaji	Rp 1.900.000
Hutang Pajak	Rp 2.000.000
Hutang Bunga	Rp 700.000
Jumlah Kewajiban Lancar	<u>Rp 10.400.000</u>
Kewajiban Jangka Panjang	
Hutang Bank	<u>Rp 35.000.000</u>
TOTAL KEWAJIBAN	<u>Rp 45.400.000</u>
MODAL	
Modal Tina	<u>Rp 38.700.000</u>
TOTAL PASIVA	<u><u>Rp 84.100.000</u></u>

PENGENALAN LAPORAN ARUS KAS

Laporan ini melaporkan arus kas masuk dan arus kas keluar utama dari sebuah entitas selama periode tertentu. Manfaat laporan arus kas adalah menghasilkan kas dari kegiatan operasi, mempertahankan dan meningkatkan kapasitas operasi, memenuhi kewajiban keuangan, dan membayar deviden. Laporan arus melaporkan arus kas dari tiga jenis kegiatan, yaitu: (1) arus kas dari kegiatan operasi (berasal dari transaksi yang mempengaruhi laba bersih), (2) arus kas dari kegiatan investasi (berasal dari transaksi yang mempengaruhi investasi dalam aset nonlancar, dan (3) arus kas dari kegiatan pendanaan (berasal dari transaksi yang mempengaruhi hutang dan ekuitas perusahaan. Kas akhir pada laporan arus kas sama dengan kas yang dilaporkan pada laporan posisi keuangan perusahaan pada akhir periode akuntansi.

Metode dalam melaporkan arus ada dua, yaitu metode langsung dan metode tidak langsung. Metode langsung melaporkan arus kas masuk (penerimaan) dan arus kas keluar (pembayaran) kegiatan operasi. Sumber utama kas masuk dari kegiatan operasi adalah penerimaan dari pelanggan. Sumber utama pembayaran operasional adalah dari pembayaran untuk barang, beban operasional, bunga, dan pajak penghasilan. Metode langsung memiliki kelebihan bahwa adanya pelaporan secara langsung sumber dan penggunaan arus kas operasi, kekurangannya adalah data yang diperlukan mungkin saja belum tersedia dan ukup

mahal untuk mengumpulkannya. Metode tidak langsung melaporkan arus kas dimulai dari laba bersih dan menyesuaikannya untuk pendapatan dan beban yang tidak melibatkan penerimaan maupun pembayaran kas. Pada metode tidak langsung, penyesuaian untuk laba bersih ke arus kas bersih dari kegiatan operasi meliputi: penyusutan dan laba atau rugi atas aset tetap, perubahan dalam aset maupun liabilitas lancar. Metode tidak langsung datanya sudah tersedia jika ingin melaporkan arus kas (menggunakan data laporan keuangan yang sudah dibuat) sehingga metode tidak langsung menjadi lebih sering digunakan untuk membuat laporan arus kas.

Arus kas dari kegiatan investasi berkaitan dengan perubahan dalam aset tidak lancar perusahaan. Arus kas masuk dari kegiatan investasi biasanya berasal dari penjualan aset tetap, investasi, dan aset tidak berwujud sedangkan arus kas keluar biasanya meliputi pembayaran untuk memperoleh aset tetap, investasi, dan aset tidak berwujud. Arus kas dari kegiatan pendanaan berkaitan dengan perubahan dalam kewajiban jangka panjang dan ekuitas pemilik. Sumber arus kas masuk aktivitas pendanaan biasanya berasal dari penerbitan surat berharga hutang jangka panjang atau ekuitas (contoh: penerbitan obligasi, surat hutang, dan saham biasa maupun saham preferen). Sedangkan arus kas keluar aktivitas pendanaan berasal dari pembayaran deviden tunai, pembayaran kembali hutang, dan pembelian saham treasury.

Laporan arus kas Salon Tina dapat dibuat laporan arus kas dengan metode tidak langsung sebagaimana berikut:

Salon Tina
Laporan Arus Kas
Untuk Tahun yang Berakhir pada 31 Januari 2016

Arus kas dari kegiatan operasi	
Laba bersih	Rp 6.760.000
Penyesuaian untuk rekonsiliasi laba bersih ke arus kas bersih kegiatan operasi:	
Penyusutan	Rp 630.000
Perubahan pada aset dan kewajiban operasi lancar:	
Kenaikkan dalam piutang usaha	Rp

	(250.000)	
Penurunan perlengkapan salon	Rp 3.000.000	
Kenaikkan perlengkapan kantor	Rp (58.000)	
	Rp	
Kenaikkan asuransi dibayar dimuka	(2.200.000)	
	Rp	
Kenaikkan iklan dibayar dimuka	(2.800.000)	
Kenaikkan hutang usaha	Rp 2.400.000	
Kenaikkan hutang gaji	Rp 900.000	
Kenaikkan hutang pajak	Rp 2.000.000	
Kenaikkan hutang bunga	Rp 700.000	
Arus kas bersih dari kegiatan operasi		Rp11.082.000
Arus kas dari kegiatan investasi		
	Rp	
Kenaikkan mebel	(4.000.000)	
Arus kas bersih dari kegiatan investasi		Rp (4.000.000)
Arus kas dari kegiatan pendanaan		
Kenaikkan Modal Tina	Rp 8.000.000	
	Rp	
Kenaikkan Prive Tina	(500.000)	
Arus kas bersih dari kegiatan pendanaan		Rp 7.500.000
Kenaikkan dalam kas		Rp14.582.000
Kas pada awal Januari 2016		Rp 7.000.000
Kas pada akhir Januari 2016		Rp21.582.000

PROSES TUTUP BUKU (PENUTUPAN BUKU BESAR)

Setelah laporan keuangan dibuat perusahaan, untuk memasuki periode baru akuntansi harus dilakukan proses penutupan buku. Proses tutup buku ini biasanya dilakukan pada 31 Desember. Tahapan dari proses tutup buku adalah sebagai berikut:

1. Tahap penyusunan jurnal penyesuaian

Proses ini dilakukan jika pada saat menyusun neraca lajur perusahaan belum membuat jurnal penyesuaian. Hal ini dapat dipahami bahwa saat membuat neraca lajur, staf akuntansi yang sudah mahir dapat langsung mengisi kolom penyesuaian pada neraca lajur

tanpa harus membuat jurnal penyesuaiannya. Jika demikian yang terjadi maka pada saat proses penutupan, harus dibuat terlebih dahulu jurnal penyesuaian.

2. Tahap penyusunan jurnal penutup

Tahap ini bertujuan untuk mengikhtisarkan akun pendapatan dan beban pada satu akun, yaitu ikhtisar laba/rugi. Jika perusahaan memiliki saldo laba maka ikhtisar laba/rugi akan menampakkan saldo kredit dan jika saldo rugi maka ikhtisar laba/rugi akan menampakkan saldo debit. Selain itu jurnal penutup dimaksudkan untuk menutup (memindahkan) saldo laba atau saldo rugi perusahaan ke akun modal, begitu juga dengan saldo akun prive (perusahaan perseorangan) juga harus ditutup (dipindahkan) ke akun modal. Pada perusahaan perseroan, penutupan saldo laba yang berasal dari akun ikhtisar laba/rugi tidak dipindahkan ke akun modal, namun ke akun laba ditahan. Teknis pembuatan jurnal penutup dapat melihat pada neraca lajur (kolom laba rugi), dimana semua akun pendapatan saat membuat jurnal penutup akan dipindah ke sisi debit dan mengkredit ikhtisar laba/rugi, semua akun-akun beban akan dipindah ke kredit dan mendebet ikhtisar laba/rugi. Kemudian akun ikhtisar laba/rugi dan saldo akun prive akan ditutup ke akun modal.

3. *Posting* jurnal penyesuaian

Seluruh jurnal penyesuaian dipostingkan ke buku besar yang bersangkutan.

4. *Posting* jurnal penutup

Seluruh jurnal penyesuaian dipostingkan ke buku besar yang bersangkutan.

5. Menjumlahkan akun-akun buku besar

Seluruh akun buku besar dijumlahkan baik sisi debit maupun kredit. Jika jumlah sisi debit tidak sama dengan sisi kredit, maka akan dicari saldonya. Saldo akun akan diletakkan pada sisi mana yang jumlahnya lebih kecil. Sehingga jumlah sisi debit dan sisi kredit menjadi sama.

Salon Tina
Jurnal Penutup

Tanggal	No. Bukti	Akun dan Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Januari, 31	-	Pendapatan Jasa	401	Rp 18.050.000	
		Pendapatan Bunga Bank	402	Rp 1.000.000	
		Ikhtisar Laba/Rugi (menutup akun pendapatan)	701		Rp 19.050.000
31	-	Ikhtisar Laba/Rugi	701	Rp 12.290.000	
		Beban Gaji	501		Rp 2.700.000
		Beban Perlengkapan Salon	502		Rp 4.010.000
		Beban Perlengkapan Kantor	503		Rp 100.000
		Beban Asuransi	504		Rp 200.000
		Beban Iklan	505		Rp 1.450.000
		Beban Listrik dan Air	506		Rp 300.000
		Beban Penyusutan Peralatan Salon	507		Rp 440.000
		Beban Penyusutan Mebel	508		Rp 190.000
		Beban Bunga Bank	511		Rp 900.000
		Pajak Penghasilan	601		Rp 2.000.000
		(menutup akun beban)			
31	-	Ikhtisar Laba/Rugi	301	Rp 6.760.000	
		Modal Tina	701		Rp 6.760.000
		(menutup ikhtisar laba/rugi)			
31	-	Modal Tina	301	Rp 500.000	
		Prive Tina	302		Rp 500.000
		(menutup prive)			
		Jumlah		Rp 38.600.000	Rp 38.600.000

Akun-Akun Buku Besar Setelah Penutupan
Salon Tina
Per Januari 2016

Kas							
							101
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 1	Saldo	-	Rp 7.000.000	Januari, 1	Perlengkapan Salon	J01	Rp 310.000
4	Pendapatan Jasa	J01	Rp 9.000.000	2	Beban Iklan	J01	Rp 250.000
6	Pendapatan Jasa	J01	Rp 5.000.000	5	Mebel	J01	Rp 1.500.000
9	Pendapatan Jasa	J01	Rp 800.000	7	Hutang Usaha	J01	Rp 800.000
18	Modal Tina	J01	Rp 8.000.000	10	Iklan Dibayar Di Muka	J01	Rp 4.000.000
19	Piutang Usaha	J02	Rp 3.000.000	12	Asuransi Dibayar Di Muka	J01	Rp 2.400.000
31	Jurnal Penyesuaian	JP01	Rp 1.000.000	15	Beban Gaji	J01	Rp 900.000
				21	Hutang Usaha	J02	Rp 158.000
				25	Prive Tina	J02	Rp 500.000
				29	Beban Listrik dan Air	J02	Rp 300.000
				30	Beban Gaji	J02	Rp 900.000
				31	Jurnal Penyesuaian	JP01	Rp 200.000
				31 Saldo			Rp 21.582.000
	Jumlah		Rp 32.800.000	Jumlah			Rp 33.800.000
Februari, 1	Saldo		Rp 21.582.000				

Piutang Usaha							
							102
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 1	Saldo	-	Rp 8.000.000	Jan-19	Kas	J02	Rp 3.000.000
	8 Pendapatan Jasa	J01	Rp 3.000.000				
	27 Pendapatan Jasa	J02	Rp 250.000				
				31 Saldo			Rp 8.250.000
	Jumlah		Rp 11.250.000		Jumlah		Rp 11.250.000
Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 8.250.000				
Perlengkapan Salon							
							103
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 1	Saldo	-	Rp 4.000.000	Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP01	Rp 4.010.000
	1 Kas	J01	Rp 310.000				
	17 Hutang Usaha	J01	Rp 700.000				
				31 Saldo			Rp 1.000.000
	Jumlah		Rp 5.010.000		Jumlah		Rp 5.010.000
Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 1.000.000				
Perlengkapan Kantor							
							104
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 3	Hutang Usaha	J01	Rp 158.000	Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP01	Rp 100.000
				31 Saldo			Rp 58.000
	Jumlah		Rp 158.000		Jumlah		Rp 158.000
Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 58.000				
Asuransi Dibayar Di Muka							
							105
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 12	Kas	J01	Rp 2.400.000	Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP01	Rp 200.000
				31 Saldo			Rp 2.200.000
	Jumlah		Rp 2.400.000		Jumlah		Rp 2.400.000
Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 2.200.000				

Iklan Dibayar Di Muka							
							106
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 10	Kas	J01	Rp 4.000.000	Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP01	Rp 1.200.000
					31 Saldo		Rp 2.800.000
	Jumlah		Rp 4.000.000		Jumlah		Rp 4.000.000
Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 2.800.000				
Peralatan Salon							
							111
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 1	Saldo	-	Rp 44.000.000				
					31 Saldo		Rp 44.000.000
	Jumlah		Rp 44.000.000		Jumlah		Rp 44.000.000
Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 44.000.000				
Akumulasi Penyusutan Peralatan Salon							
							112
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
				Januari, 1	Saldo	-	Rp 10.560.000
					31 Jurnal Penyesuaian	JP01	Rp 440.000
	31 Saldo		Rp 11.000.000				
	Jumlah		Rp 11.000.000		Jumlah		Rp 11.000.000
				Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 11.000.000
Mebel							
							113
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 1	Saldo	-	Rp 15.000.000				
	5 Kas dan Hutang	J01	Rp 4.000.000				
					31 Saldo		Rp 19.000.000
	Jumlah		Rp 19.000.000		Jumlah		Rp 19.000.000
Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 19.000.000				
Akumulasi Penyusutan Mebel							
							114
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
				Januari, 1	Saldo	-	Rp 3.600.000
					31 Jurnal Penyesuaian	JP01	Rp 190.000
	31 Saldo		Rp 3.790.000				
	Jumlah		Rp 3.790.000		Jumlah		Rp 3.790.000
				Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 3.790.000

Hutang Usaha							
							201
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 7	Kas	J01	Rp 800.000	Januari, 1	Saldo	-	Rp 3.400.000
21	Kas	J01	Rp 158.000	3	Perlengkapan Kantor	J01	Rp 158.000
				5	Mebel	J01	Rp 2.500.000
				17	Perlengkapan Salon	J01	Rp 700.000
31	Saldo		Rp 5.800.000				
	Jumlah		Rp 6.758.000		Jumlah		Rp 6.758.000
				Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 5.800.000
Hutang Gaji							
							202
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
				Januari, 1	Saldo	-	Rp 1.000.000
				31	Jurnal Penyesuaian	JP01	Rp 900.000
31	Saldo		Rp 1.900.000				
	Jumlah		Rp 1.900.000		Jumlah		Rp 1.900.000
				Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 1.900.000
Hutang Pajak							
							203
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
				Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP01	Rp 2.000.000
31	Saldo		Rp 2.000.000				
	Jumlah		Rp 2.000.000		Jumlah		Rp 2.000.000
				Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 2.000.000
Hutang Bunga							
							205
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
				Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP01	Rp 700.000
31	Saldo		Rp 700.000				
	Jumlah		Rp 700.000		Jumlah		Rp 700.000
				Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 700.000
Hutang Bank							
							211
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
				Januari, 1	Saldo	-	Rp 35.000.000
31	Saldo		Rp 35.000.000				
	Jumlah		Rp 35.000.000		Jumlah		Rp 35.000.000
				Februari, 1	<i>Saldo</i>		Rp 35.000.000

Modal Tina							
							301
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 500.000	Januari, 1	Saldo	-	Rp 24.440.000
				18	Kas	J01	Rp 8.000.000
				31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 6.760.000
31	Saldo		Rp 38.700.000		Jumlah		Rp 39.200.000
	Jumlah		<u>Rp 39.200.000</u>	Februari, 1	Saldo		Rp 38.700.000
Prive Tina							
							302
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 25	Kas	J02	Rp 500.000	Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 500.000
	Jumlah		<u>Rp 500.000</u>		Jumlah		<u>Rp 500.000</u>
Pendapatan Jasa							
							401
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 18.050.000	Januari, 4	Kas	J01	Rp 9.000.000
				6	Kas	J01	Rp 5.000.000
				8	Piutang Usaha	J01	Rp 3.000.000
				9	Kas	J01	Rp 800.000
				27	Piutang Usaha	J02	Rp 250.000
	Jumlah		<u>Rp 18.050.000</u>		Jumlah		<u>Rp 18.050.000</u>
Pendapatan Bunga Bank							
							402
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 1.000.000	Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP 01	Rp 1.000.000
	Jumlah		<u>Rp 1.000.000</u>		Jumlah		<u>Rp 1.000.000</u>
Beban Gaji							
							501
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 15	Kas	J01	Rp 900.000	Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 2.700.000
30	Kas	J02	Rp 900.000				
31	Jurnal Penyesuaian	JP 01	Rp 900.000				
	Jumlah		<u>Rp 2.700.000</u>		Jumlah		<u>Rp 2.700.000</u>
Beban Perlengkapan Salon							
							502
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP 01	Rp 4.010.000	Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 4.010.000
	Jumlah		<u>Rp 4.010.000</u>		Jumlah		<u>Rp 4.010.000</u>

Beban Perlengkapan Kantor							
							503
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP 01	Rp 100.000	Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 100.000
	Jumlah		Rp 100.000		Jumlah		Rp 100.000
Beban Asuransi							
							504
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP 01	Rp 200.000	Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 200.000
	Jumlah		Rp 200.000		Jumlah		Rp 200.000
Beban Iklan							
							505
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 2	Kas	J01	Rp 250.000	Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 1.450.000
Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP 01	Rp 1.200.000				
	Jumlah		Rp 1.450.000		Jumlah		Rp 1.450.000
Beban Listrik dan Air							
							506
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 29	Kas	J02	Rp 300.000	Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 300.000
	Jumlah		Rp 300.000		Jumlah		Rp 300.000
Beban Penyusutan Peralatan Salon							
							507
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP 01	Rp 440.000	Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 440.000
	Jumlah		Rp 440.000		Jumlah		Rp 440.000
Beban Penyusutan Mebel							
							508
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP 01	Rp 190.000	Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 190.000
	Jumlah		Rp 190.000		Jumlah		Rp 190.000

Beban Bunga Bank							
							511
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP 01	Rp 200.000	Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 900.000
31	Jurnal Penyesuaian	JP 01	Rp 700.000				
	Jumlah		Rp 900.000		Jumlah		Rp 900.000
Pajak Penghasilan							
							601
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 31	Jurnal Penyesuaian	JP 01	Rp 2.000.000	Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 2.000.000
	Jumlah		Rp 2.000.000		Jumlah		Rp 2.000.000
Ikhtisar Laba/Rugi							
							701
Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah
Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 12.290.000	Januari, 31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 19.050.000
31	Jurnal Penutup	JPn 01	Rp 6.760.000				
	Jumlah		Rp 19.050.000		Jumlah		Rp 19.050.000

Referensi

- Wahyudin, A., & Khafid, M. (2015). *Pengantar Akuntansi*. Semarang: UNNES Press.
- Warren, C. S., Reeve, J. M., Duchac, J. E., Suhardianto, N., Kalanjati, D. S., Jusuf, A. A., & Djakman, C. D. (2015). *Pengantar Akuntansi – Adaptasi Indonesia: Salemba Empat*.