



Modul Teknisi Akuntansi Dalam Jaringan



PENGANTAR AKUNTANSI

Disusun untuk digunakan pada program kursus
Teknisi Akuntansi Dalam Jaringan
Tingkat Dasar Level II B KKNI

**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Republik Indonesia**

PENGANTAR AKUNTANSI

**BUKU SAKU
TEKNISI AKUNTANSI LEVEL 2 (CLUSTER B)**

**Disusun Untuk Digunakan Oleh Peserta Didik
Kursus Teknisi Akuntansi Dasar Moda Daring**

**Oleh :
Tim Pengembang Model
Kursus Teknisi Akuntansi Dasar Dalam Jaringan**



**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Pusat Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
(PP-PAUD dan DIKMAS) Jawa Barat
Tahun 2018**

DAFTAR ISI

I. Standar Kompetensi.....	1
II. Kompetensi dasar	1
III. Tujuan Pembelajaran.....	1
IV. Alokasi Waktu	1
V. Uraian Materi	2
VI. Rangkuman.....	19
VII. Evaluasi	20
VIII. Kunci Jawaban	24
Istilah-Istilah Dalam Akuntansi	25

MODUL 1

PENGANTAR AKUNTANSI

I. Standar Kompetensi

Peserta didik kursus diharapkan mampu memahami prinsip dasar Akuntansi

II. Kompetensi dasar

Peserta didik kursus memiliki pemahaman dan kemampuan tentang pengertian, manfaat, bidang-bidang akuntansi, sejarah, prinsip dasar, persamaan dan siklus akuntansi, serta jenis perusahaan.

III. Tujuan Pembelajaran

Dalam kegiatan pembelajaran ini peserta didik diharapkan memahami:

- A. Pengertian Akuntansi
- B. Manfaat Akuntansi
- C. Sejarah Perkembangan Akuntansi
- D. Prinsip Dasar akuntansi
- E. Persamaan Akuntansi
- F. Siklus akuntansi
- G. Jenis perusahaan

IV. Alokasi Waktu

- 8 x Pertemuan (@ 60 menit)
- Teori 30 % dan praktek 70 %

V. Uraian Materi

A. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan pengukuran, penjabaran, atau pemberian kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan di dalam perusahaan, organisasi, dan lembaga pemerintah. Akuntansi adalah seni dalam mengukur, berkomunikasi dan menginterpretasikan aktivitas keuangan. Secara luas, akuntansi juga dikenal sebagai “bahasa bisnis”.

Menurut panitia istilah (Committee on terminology) dari American Institute of Certified Public Accountants, definisi Accounting adalah sebagai berikut:

“Accounting is the art of recording, classifying and summarizing in the significant manners in terms of money, transactions and event which are, in part of least, of a financial character and interpreting the result thereof.”

Pengertian diatas maksudnya “Accounting ialah seni dari pencatatan, penggolongan dan peringkasan yang tepat dan dinyatakan dalam uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang setidak-tidaknya bersifat finansial dan penafsiran dan penafsiran daripada hasil-hasilnya”.

Menurut kitab undang – undang hukum dagang (KUHD) pasal 6 title 2 buku 1, setiap orang yang melakukan usaha dagang harus membuat catatan sehingga setiap waktu dapat membuktikan hak – hak dan kewajibannya. Membuat catatan harus tertib dan teratur, sistematis sesuai dengan prinsip – prinsip Akuntansi Indonesia (PAI)

Akuntansi bertujuan untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para manajer, pengambil kebijakan, dan pihak berkepentingan lainnya, seperti pemegang saham, kreditur, atau pemilik. Pencatatan harian yang terlibat dalam proses ini dikenal dengan istilah pembukuan. Akuntansi keuangan adalah suatu cabang dari akuntansi dimana informasi keuangan pada suatu bisnis dicatat, diklasifikasi, diringkas, diinterpretasikan, dan dikomunikasikan. Auditing, satu disiplin ilmu yang terkait tapi tetap terpisah dari akuntansi, adalah suatu proses dimana pemeriksa independen memeriksa laporan keuangan suatu organisasi untuk memberikan suatu pendapat atau opini – yang masuk akal tapi tak dijamin sepenuhnya – mengenai kewajaran dan kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

B. Manfaat Akuntansi

Penyelenggaraan akuntansi sangat bermanfaat, untuk :

1. Mentaati undang – undang. Sebagai warga Negara yang baik kita melaksanakan ketentuan undang – undang.
2. Mengetahui hak – hak dan kewajibannya setiap saat.
3. Dapat mengendalikan efisiensi (mencegah pemborosan).
4. Menyediakan informasi keuangan bagi mereka yang berkepentingan, yaitu
 - a. Pimpinan Perusahaan
Akuntansi menyediakan data-data yang lengkap tentang transaksi – transaksi keuangan yang telah dilakukan perusahaan beserta akibat – akibatnya.

Hal ini tentu sangat penting bagi pimpinan untuk menentukan kebijakannya di masa yang akan datang. Itulah sebabnya disebutkan bahwa akuntansi bagi pimpinan merupakan “language of business” (bahasanya perusahaan) dan sebagai “the eyes and ears of management” sebagai mata dan telinganya management.

b. Pemilik Perusahaan

Jika pemilik terpisah dengan management, maka laporan – laporan keuangan merupakan pedoman bagi pemilik untuk menilai management dan mengetahui maju mundurnya perusahaannya.

c. Para Pegawai

Untuk mengetahui maju mundurnya perusahaan tempat mereka bekerja, karena ini berhubungan langsung dengan penghasilan mereka.

d. Para Kreditur

Karena kemampuan perusahaan untuk mengembalikan pinjamannya dapat dilihat dari laporan – laporan keuangannya. Hal ini sangat penting bagi para kreditur dalam memutuskan apakah mereka akan memberikan pinjamannya atau tidak.

e. Para investor/ calon investor

Dalam menanamkan modalnya tentu para investor memilih perusahaan yang paling banyak mendatangkan laba. Besarnya rugi/laba suatu perusahaan akan dapat diketahui dari laporan-laporan keuangannya.

- f. Pemerintah sebagai pemungut pajak
Besarnya kecilnya pajak didasarkan pada besarnya kecilnya laba perusahaan.
- g. Penduduk
Terhadap perusahaan Negara, atau keadaan keuangan Negara pada umumnya, karena langsung atau tidak langsung keadaan keuangan suatu Negara mempunyai pengaruh terhadap kehidupan warga negaranya.

C. Bidang-bidang Akuntansi

Kemudian sesuai dengan perkembangan dalam bidang perdagangan dan perusahaan maka di dalam akuntansi timbul beberapa spesialisasi sebagai berikut:

1. **Akuntansi umum atau keuangan (General or Financial Accounting)**; yaitu akuntansi yang meliputi proses pengumpulan, penganalisaan, pencetakan dan penyusunan laporan-laporan keuangan serta penafsirannya.
2. **Akuntansi biaya (Cost Accounting)**; yaitu akuntansi yang mengkhususkan pekerjaan dalam proses pencetakan, penggolongan, peringkasan dan penyajian biaya-biaya pembuatan dan penjualan produk serta penafsiran terhadap hasilnya.
3. **Akuntansi anggaran (Budgetary Accounting)**; yaitu akuntansi yang ditujukan untuk penggunaan data akuntansi sebagai dasar penyiapan suatu rencana keuangan untuk periode yang akan datang.

4. **Akuntansi pajak (Tax Accounting)**; yaitu akuntansi yang dipakai untuk maksud perhitungan pembayaran pajak penghasilan.
5. **Akuntansi pemeriksaan (Auditing)**; yaitu akuntansi yang meliputi pemeriksaan akuntansi hasil pekerjaan akuntansi yang telah dilakukan.
6. **System akuntansi (Accounting system)**; yaitu penetapan pola catatan dan laporan akuntansi serta pengembangan prosedur dalam pengumpulan, pencatatan penyusunan data-data akuntansi.
7. **Akuntansi pemerintah (Governmental Accounting)**; yaitu akuntansi yang dipakai oleh pemerintah (Negara, provinsi dan seterusnya)

D. Profesi Akuntansi

Yang dimaksud dengan profesi akuntan adalah semua bidang pekerjaan yang mempergunakan keahlian dibidang akuntansi.

Secara garis besar profesi akuntan dapat digolongkan sebagai berikut:

1. Akuntan public
2. Akuntan internal
3. Akuntan pemerintah
4. Akuntan pendidik

E. Sejarah Perkembangan Akuntansi

Cara tentang membuat catatan keuangan, transaksi dagang, sudah lahir sejak zaman mesir kuno. Catatan tentang keuangan itu ditulis pada papyrus

Perkembangan pemerintahan, perekonomian dan perdagangan mendorong perkembangan system dan teknik pencatatan keuangan. Pada akhir abad XV Lucas Paciolo seorang Vanesa menulis buku berjudul "*Summa Arithmatica : Geonitria propocion et propotionalita*, yang di terbitkan pada tahun 1494. Buku ini membuat beberapa bagian tentang akuntansi bagi para pengusaha. System Lucas Paciolo ini kemudian dikembangkan oleh penulis – penulis baru, terutama di Eropa.

Kemajuan teknologi dan perkembangan perekonomian, industry dan perdagangan mempercepat perkembangan system dan teknik akuntansi, terutama di Amerika Serikat. Penyelenggaraan akuntansi zaman modern seiring dengan perkembangan teknologi canggih komputer.

Perkembangan akuntansi di Indonesia diawali dengan memakai system Eropa (Sistem continental) yang dikenal sebagai tata buku (bekhouden). Perekonomian perindustrian dan perdagangan di Indonesia berkembang. Kerja sama dengan (joint venture) dalam industry dan perdagangan semakin bertambah pesat. Semua ini menuntur digunakan system akuntansi (Sistem Amerika).

Di Indonesia kedua system tersebut berlaku. Pada tahun 1971 Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) memutuskan agar digunakan suatu system, yaitu akuntansi, dan menerapkan prinsip – prinsip akuntansi Indonesia (PAI).

F. Sistem Akuntansi Pada Jenis-jenis Perusahaan

Secara umum ada 3 (tiga) jenis perusahaan berbadan hukum yang ada di Indonesia, yaitu:

1. Perusahaan Perseorangan (Persero)
2. Firma,
3. Persekutuan Komanditer (CV)
4. Perseroan Terbatas (PT)
5. Koperasi

Sistem akuntansi dipengaruhi pula oleh jenis perusahaan ada tiga jenis perusahaan yaitu :

1. Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa kegiatannya menjual jasa. Keuntungan diperoleh kalau pendapatan dari menjual jasa lebih tinggi daripada biaya operasionalnya. Demikian pula sebaliknya. Yang tergolong perusahaan jasa A.L : perusahaan angkutan, bengkel, hotel, asuransi, kantor pengacara, notaries, kantor angkutan, biro arsiteku, dokter, tatarias kecantikan, lembaga pendidikan, dsb.

2. Perusahaan Perdagangan Barang

Perusahaan perdadngan barang kegiatannya membeli barang dagangan untuk dijual lagi. Bila selisih antara harga jual dengan harga pokoknya bisa menutupi biaya operasi perusahaan, maka akan diperoleh keuntungan. Demikian juga sebaliknya, dan minuman, toko buku, dan alat tulis, perusahaan bahan bangunan, toko kendaraan bermotor, toko sandang, dll.

3. Perusahaan Industri

Perusahaan industry kegiatannya mengolah bahan baku dan bahan pembantu barang jadi. Keuntungan diperoleh jika harga jual barang yang diproduksi lebih tinggi daripada harga pokok prduksinya. Demikian pula sebaliknya. Contoh perusahaan industry ialah konveksi, pabrik testil, obat-obatan, ban mobil dsb.

G. Perbedaan dalam Dunia usaha

Dalam dunia bisnis , kita akan dikenalkan pada tiga macam usaha berbeda yang sedikit mempengaruhi bentuk akuntansi dari pencatatan keuangannya.

Tiga jenis usaha yang mempengaruhi pencatatan akuntansinya tersebut adalah

1. Perusahaan jasa

Tidak memiliki persediaan barang dagang untuk dipasarkan

2. Perusahaan dagang

Memperoleh produk persediaan dari supplier dalam bentuk bahan jadi untuk untuk dijual kembali

3. Perusahaan manufaktur

Memperoleh produk yang dibuat dari bahan mentah menjadi bahan mentah menjadi bahan baku atau bahan jadi.

H. Prinsip dasar Akuntansi

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, akuntansi ialah seni dari pencatatan, penggolongan dan peringkasan yang tepat dan dinyatakan dalam uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian

yang setidaknya-tidaknya bersifat finansial dan penafsiran dan penafsiran daripada hasil-hasilnya”.

Dalam proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penafsiran akuntansi didasari beberapa prinsip a.l:

1. Harga perolehan (cost)
Pencatatan/penilaian terhadap kekayaan (kecuali kas, piutang, persediaan), baik pada saat bertambah maupun berkurang berdasarkan harga perolehan.
2. Koservatif/hati-hati (concernvatism)
Dalam menyusun laporan keuangan (Neraca dan perhitungan laba rugi) hendak tidak mencatat /laba yang belum terlealisis tetapi hendaknya mencatat /mengakui rugi yang mungkin akan terjadi meskipun belum terlealisis.
3. Lengkap (Completeness/full disclosure)
Dalam menyusun laporan keuangan (Neraca. Perhitungan laba-rugi hendaknya mencantumkan semua hal-hal agar semua laporan tersebut memberi informasi yang lengkap tentang keadaan perusahaan yang bersangkutan.
4. Ajeg/tetap (consistency)
Sesuatu metode pencatatan yang dipilah hendaknya tetap dipakai.
5. Cukup berarti (Materiality)
Pencatatan didasarkan atas nilai yang cukup berarti.
6. Penentuan laba-rugi (propermatching of expenses and revenues)
Laba-rugi, suatu periode harus ditetapkan berdasarkan pendapatan-pendapatan dikurangi biaya-biaya periode yang sama.

7. Dapat dimengerti (understandability)

Informasi keuangan dari proses akuntansi akan digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Oleh sebab itu informasi tersebut harus disusun sedemikian rupa sehingga dapat dimengerti.

8. Kesatuan unit (entiry)

Setiap perusahaan terpisah dari pemilik dan perusahaan lain. Kemudian perlu diingat bahwa pada prinsip akuntansi mengenai azas “permanen” dalam proses pencatatannya yaitu: Satu perkiraan hanya untuk satu jenis transaksi.

I. Persamaan Dasar Akuntansi (*Accounting Equation*)

Perusahaan perseorangan, firma, persekutuan komanditer, perseroan terbatas, koperasi memiliki hak dan kewajiban. Hak-hak perusahaan mula-mula diperoleh dari penyertaan pemilik. Dan kadang-kadang pinjaman dari kreditur. Hak-hak yang bersumber dari pemilik maupun kreditur menjadi milik perusahaan dan disebut harta (assest). Jadi pada hakekatnya semua pekerjaan dalam accounting berkisar pada pengetahuan dasar yang disebut “Persamaan Dasar Akuntansi (*Accounting Equation*)”.

Sumber kekayaan suatu perusahaan dapat berasal dari :

1. Pemilik perusahaan, dengan demikian maka bentuk persamaan akuntansinya

$$\text{Assest (Aktiva)} = \text{Proprietorship (modal sendiri)}$$

2. Pinjaman (hutang) dari pihak lain, dalam hal ini maka persamaan dasar akuntansinya

$$\text{Assest (Aktiva)} = \text{Labilities (hutang)}$$

3. Sebagian dari pemilik perusahaan, tetapi sebagian dari pinjaman. Persamaan dasar akuntansinya.

Assest = Labilities + Proprietorship/Capital

$$A = L + C$$

Kesimpulan yang dapat diambil dari uraian tersebut ialah :

Hak persamaan akuntansi menjadi dasar pencatatan karena setiap terjadi di dalam perusahaan akan mengakibatkan perubahan terhadap harta, utang atau modal, tetapi persamaan akuntansinya tetap seimbang.

Untuk jelasnya kita perhatikan contoh berikut : (Dalam ribuan rupiah)

Tuan Agus mendirikan bengkel "Elektronika bike" transaksi-transaksi yang terjadi sebagai berikut :

- a. Tuan agus menyetor uang penyertaan Rp. 5000,00
- b. Bengkel membeli dengan kredit setahun, seperangkat perkakas bengkel seharga Rp. 3000,00 dari toko sekawan
- c. Diterima upah service dan reparasi Rp. 250,00
- d. Dibayar kwitansi rekening listrik Rp. 100,00
- e. Dibayar gaji montir Rp. 300,00
- f. Diterima pendapatan service Rp. 500,00
- g. Untuk keperluan pribadi diambil uang Rp. 100,00
- h. Diterima upah service dan reparasi Rp. 400,00
- i. Dibayar sewa tempat bengkel Rp. 150,00
- j. Diangsur utang kepada toko sekawan Rp. 500,00 dan bunga pinjaman Rp. 60.00
- k. Perkakas bengkel disusutkan harganya Rp. 100,00

Jawab:

Harta				Utang	+	Modal
Kas	+	Perkakas	=	Toko Sekawan		Tuan Agus
a. 5000	+	-	=	-	+	5000
b. -		3000	+	3000		-
5000	+	3000	=	3000	+	5000
c. 250		-	=	-		250
5250	+	3000	=	3000	+	5250
d. (100)		-	=	-		(100)
5150	+	3000	=	3000	+	5150
e. (300)		-	=	-		(300)
4850	+	3000	=	3000	+	4850
f. 500		-	=	-		500
5350	+	3000	=	3000	+	5350
g. (100)		-	=	-		(100)
5250	+	3000	=	3000	+	5250
h. 400		-	=	-		400
5650	+	3000	=	3000	+	5650
i. (150)		-	=	-		(150)
5500	+	3000	=	3000	+	5500
j. (560)		-	=	(500)		(60)
4940	+	3000	=	2500	+	5440
k. -		(100)	=	-		(100)
4900	+	2900	=	2400	+	5400

Dari contoh diatas dapat kita lihat bahwa:

- Apabila terdapat laba, maka modal akan bertambah
- Apabila terdapat rugi, maka modal akan berkurang

Bentuk persamaan dasar akuntansi diatas tentu saja dapat dibuat dalam bentuk lain. Misalnya bentuk:

Aktiva dapat dirinci menjadi : kas, gedung, inventaris, mesin dll

Hutang dapat dirinci menjadi : hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang

Penggolongan transaksi :

Apabila kita perhatikan transaksi-transaksi yang terjadi dapat disimpulkan / digolongkan menjadi 4 golongan:

1. Transaksi-transaksi pertukaran (*exchahange transaction*).

Yaitu transaksi-transaksi yang menimbulkan perubahan pada harta/utang tetapi tidak menimbulkan perubahan pada modal. Transaksi-transaksi dapat terjadi sbb:

a. Antara harta dengan harta :

Suatu jenis harta tertentu diganti dengan jenis harta yang lain (pembelian tunai, penjualan tunai/kredit, penerimaan piutang perkas).

b. Antara harta dengan utang

Pertambahan suatu jenis harta tertentu disertai dengan bertambahnya utang (pembelian kredit, pengambilan utang dari bank(Pinjaman).

c. Antara utang dengan harta

Berkurangnya suatu jenis utang disertai dengan berkurangnya harta (pembayaran utang/pinjaman)

d. Antara utang dengan utang

Berkurangnya utang tertentu disertai dengan bertambahnya utang yang lain :

- Utang dagang dibayar dengan pinjaman dari bank.
- Utang dagang dibayar dengan utang wesel.

2. Transaksi-transaksi pendapatan, biaya dan kerugian (*income, expenses and lost transaction*)

Yaitu transaksi-transaksi yang disamping dapat mempengaruhi harta/utang juga selalu mempengaruhi modal :

- Penerimaan pendapatan (penjualan, pendapatan bunga, pendapatan sewa, dll)
- Pembayaran biaya-biaya (biaya gaji, biaya sewa, dll)
- Penjualan harta (inventaris) dengan menderita kerugian

3. Transaksi-transaksi penambahan/pengurangan modal (*additional investment and withdrawal transaction*)

Yaitu transaksi-transaksi yang berhubungan langsung dengan pemilik perusahaan dan berakibat terjadinya perubahan pada harta dan modal (pengambilan/penyetoran pemilik).

4. Transaksi-transaksi pemindahan (*transfer transaction*)

Yaitu transaksi-transaksi yang hanya bersifat pemindahan dari suatu hal ke hal lain (ayat koreksi).

Dari data perusahaan tuan agus kita buat laporan keuangan (financial statement) yang terdiri dari tiga laporan:

- 1. Laporan neraca (*balance statement*)** yang melaporkan posisi keuangan (unit) usaha pada suatu waktu tertentu.
- 2. Laporan perincian perhitungan laba-rugi (*income statement*)** yang melaporkan sumber pendapatan dan beban-beban biaya.
- 3. Laporan perubahan modal (*capital statement*)** yang mengikhtisarkan sebab-sebab perubahan dari modal awal hingga menjadi modal akhir.

1. Laporan Neraca (*balance statement*):

a. Laporan Neraca dalam bentuk staffel

BENGKEL ELEKTRONIKA BIKE

N E R A C A

Pada tanggal.....20.....

Harta (assets):		
Harta lancar (current assets)		
Kas		Rp 4.940,00
Harta tetap (fixed assets)		
Perkakas	Rp. 3000,00	
Akumulasi peny. Perkakas	<u>Rp. 100,00</u>	<u>Rp 2.900,00</u>
Jumlah harta (total assets)		Rp 7.840,00
Utang (liabilities):		
Utang jangka pendek (short terms liabilities)	Rp. 2.440,00	
Utang pada toko sekawan		
Utang jangka panjang (long terms liabilities)		
Jumlah utang		<u>Rp 2.440,00</u>
Modal agus		<u>Rp 5.400,00</u>

b. Laporan Neraca (dalam bentuk skontro)

BENGKEL ELEKTRONIKA BIKE

N E R A C A

Harta lancar :		Utang jangka pendek :
Kas	Rp. 4.940	Utang pada toko sekawan
Harta tetap :		Rp. 2.440
Perkakas	Rp. 3.000	Utang jangka panjang :
Akumulasi Peny.	<u>Rp. 100</u>	Modal Agus
Perkakas	<u>Rp. 2.900</u>	<u>Rp. 5.400</u>
Jumlah Aktiva	Rp. 7.840	Jumlah Passiva <u>Rp. 7.840</u>

Pada tanggal20.....

2. Laporan perincian perhitungan laba-rugi (*income statement*)

BENGKEL ELEKTRONIKA BIKE

LAPORAN RUGI-LABA

Pada tanggal.....20.....

Pendapatan (Revenue)		
Upah service dan reparasi	<u>Rp.</u>	
Pendapatan lain-lain	<u>1.150,00</u>	Rp. 1.150,00
Biaya operasinal (operating ixp)		
Biaya gaji.....	Rp. 300,00	
Biaya sewa.....	Rp. 150,00	
Biaya listrik.....	Rp. 100,00	
Biaya penyusutan perkas.....	<u>Rp. 100,00</u>	
	Rp. 650,00	
Jumlah biaya operasional		
Biaya non operasional (non operating expense)	Rp. 60,00	
Biaya bunga.....		
		<u>Rp. 710,00</u>
Laba bersih sebelum pajak		Rp. 440,00

3. Laporan perubahan modal (*capital statement*)

BENGKEL ELEKTRONIKA BIKE

LAPORAN PERUBAHAN MODAL

Pada tanggal.....20.....

Modal awal		Rp. 5.000,00
Pengambilan pribadi	Rp. 100,00	
Penyetoran pribadi	-	
		<u>Rp. 100,00</u>
		Rp. 4.900,00
Laba bersih (net income)		<u>Rp. 440,00</u>
Modal akhir		<u>Rp. 5.340,00</u>

J. Siklus akuntansi

Yang dimaksud dengan siklus akuntansi ialah urutan kegiatan akuntansi dari awal sampai dengan tutup buku dalam suatu periode (setahun). Satu periode akuntansi umumnya dari 1 Januari sampai 31 Desember.

Dalam satu periode itu kegiatan-kegiatannya :

- a. Selama tahun berjalan:
 - 1) Mencatatkan (recording) bukti-bukti transaksi dalam jurnal (journal).
 - 2) Memindahkan ke buku besar (posting) ayat-ayat jurnal ke perkiraan buku besar (ledger)
- b. Pada akhir tahun :
 1. Mengikhtisarkan (summarizing) saldo-saldo perkiraan buku besar dalam bentuk neraca sisa (trial balance)
 2. Melakukan inventaris data, memeriksa, meneliti, membetulkan dan membuat catatan penyesuaian (adjusting entries) dalam jurnal.
 3. Membuat laporan keuangan (financial statement) yang terdiri atas laporan neraca (balance sheet statement), laporan rugi-laba (income statement) dan laporan perubahan modal (capital statement). Untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan biasanya dibuat neraca lajur (worksheet).
 4. Menutup perkiraan-perkiraan buku besar dan membuat ayat penutup (closing entries).
 5. Menyusun neraca sisa setelah tutup buku (post closing entries)

6. Membuat ayat pembalik (reversing entries)



VI. Rangkuman

- A. Pengertian Akuntansi
- B. Manfaat Akuntansi
- C. Sejarah Perkembangan Akuntansi
- D. Sistem akuntansi Pada Jenis perusahaan
- E. Prinsip dan persamaan dasar Akuntansi
- F. Siklus akuntansi

VII. Evaluasi

SOALI

- Jan 1 : Toko Fajar milik tuan konrad mempunyai : Harta sebesar Rp. 10.000.000 dan utang Rp. 2.500.000
- Jan 2 : Dibeli per 30 hari barang dagangan Rp. 3.800.000
- Jan 4 : Dijual tunai barang dagangan dengan harga pokok Rp. 1.800.000 dengan harga jual Rp. 1.900.000
- Jan 7 : Dibeli tunai perlengkapan dan peralatan masing-masing Sebesar Rp. 400.000 dan Rp. 600.000
- Jan 8 : Dibeli perkas barang dagang sebesar Rp. 2.500.000
- Jan 8 : Dijual per 30 hari barang dagang dengan harga pokok Rp. 1.450.000 harga jual Rp. 1.215.000
- Jan 10 : Dibeli dengan cek perlengkapan toko seharga Rp. 180.000
- Jan 15 : Dibeli dengan cek barang dagang Rp. 2.000.000
- Jan 17 : Dibayar iklan ke sinar harapan Rp. 60.000
- Jan 20 : Dibeli perkas peralatan kantor seharga Rp. 500.000
- Jan 22 : Diterima cek dari debitur sebagai hasil penjualan pada tanggal 8 Januari yang lalu
- Jan 23 : Dijual barang dagang Rp. 1.000.000 diterima per kas Rp. 600.000 Dan sisanya kemudian
- Jan 25 : Pemilik perusahaan mengambil dari kas perusahaan untuk Keperluan pribadinya Rp. 75.000
- Jan 28 : Dibayar per kas utang sebesar Rp. 1.300.000
- Jan 31 : Dibayar asuransi untuk bulan ini Rp. 60.000

Diminta :

Dari data diatas buatlah :

1. Persamaan dasar akuntansi dengan leteratur sbb :
Kas + piutang + perlengkapan + barang dagang + peralatan = utang
+ modal
2. Neraca saldo per 31 Januari 2018

SOAL II

- Nop 1 : Di investasikan uang tunai ke kas perusahaan sebesar Rp. 6.000.000,-
- Nop 3 : Dibeli inventaris kantor dengan kredit Rp. 450.000,-
- Nop 6 : Diselesaikan urusan pajak para langganan dan diterima per Kas honorarium Rp. 650.000,-
- Nop 7 : Dibayar sewa gedung kantor Rp. 130.000,-
- Nop 9 : Diselesaikan urusan pajak seorang langganan dengan honorarium akan dibayar kemudian Rp. 200.000,-
- Nop 11 : Tuan fajar mengambil dari kas untuk pribadinya Rp. 75.000,-
- Nop 15 : Dibayar gaji pegawai Rp. 120.000,-
- Nop 18 : Diterima per kas dari langganan kredit Rp. 100.000,-
- Nop 20 : Dibayar asuransi untuk bulan ini Rp. 75.000,-
- Nop 23 : Dibayar kepada kreditur per kas Rp. 300.000,-
- Nop 23 : Dibeli perlengkapan (Suplasis) kantor Rp. 250.000,-
- Nop 25 : Telah diselesaikan pekerjaan para langganan dengan Honorarium diterima per kas Rp. 250.000,-
- Nop 30 : Dari perlengkapan ternyata dipakai Rp. 50.000,-

Diminta :

1. Buatlah transaksi-transaksi tersebut diatas dalam persamaan dasar akuntansi dengan literatur sbb : Kas + Piutang + Perlengkapan + Inventaris = Utang + Modal + Pendapatan – Biaya
2. Laporan laba-rugi per 30 November 2017
3. Laporan Perubahan Modal
4. Laporan Neraca

SOAL III

Susunlah transaksi-transaksi di bawah ini dengan persamaan akuntansi dengan literatur sebagai berikut.

KAS + PIUTANG + PERLENGKAPAN + PERALATAN = UTANG + MODAL +PENDAPATAN - BIAAYA

Dan buatlah Neraca Saldo per 31 Januari 2018 sbb :

- Jan 1 : Tuan Agus memulai usaha dengan menginvestasikan sebagai Modal pertama : Kas Rp. 3.500.000 dan perlengkapan kantor Rp. 500.000,-
- Jan 5 : Dibeli tunai perlengkapan Rp. 200.000,-
- Jan 8 : Dibeli dengan kredit dari toko harapan peralatan kantor Seharga Rp. 300.000,-
- Jan 10 : Diselesaikan pekerjaan atas langganan. Biaya pengerjaan Diperhitungkan Rp. 450.000,- jumlah tersebut akan difakturkan Untuk ditagih
- Jan 15 : Diterima tunai hasil usaha sebesar Rp. 500.000,-
- Jan 18 : Dibayar rupa-rupa biaya sebesar Rp. 60.000,-

- Jan 20 : Tuan Agus mengambil uang tunai untuk keperluan pribadinya sebesar Rp. 150.000,-
- Jan 25 : Dibayar sebagian uang pembelian peralatan kantor sebesar Rp. 100.000,-
- Jan 28 : Diterima sebagian tagihan atas langganan sebesar Rp. 250.000,-
- Jan 31 : Dibayar gaji pegawai bulan Januari sebesar Rp. 120.000,-
- Jan 31 : Setelah diadakan inventarisasi, ternyata persediaan Perlengkapan yang ada adalah Rp. 50.000,-

SOAL IV

Pada 7 Januari 2018 Ny. Cich mendirikan modiste “Busana Ayu” yang menerima pekerjaan jahitan untuk pakaian wanita dan anak-anak. Ia menanamkan dalam perusahaan berupa : uang tunai Rp. 100.000 mesin jahit Rp. 700.000 piutang Rp. 30.000 bahan seharga Rp. 20.000 dan utang kepada koperasi wanita Rp. 10.000 Transaksi selama bulan Januari sebagai berikut :

- Jan 8 : Membeli bahan-bahan lapis, benang, kancing, dsb dari Koperasi wanita Rp. 25.000
- Jan 10 : Diterima upah jahitan Rp. 30.000 dan piutang Rp. 10.000
- Jan 10 : Membayar gaji pegawai Rp. 15.000
- Jan 11 : Menerima upah jahitan Rp. 40.000
- Jan 14 : Dibayar upah service mesin jahit dan angsuran utang kepada Koperasi wanita Rp. 10.000 dan Rp. 10.000
- Jan 15 : Membeli benang, kancing dsb Rp. 10.000
- Jan 15 : Dibayar upah karyawan Rp. 50.000

Jan 15 : Diperhitungkan upah jahitan 100 stel pakaian seragam Rp. 150.000 diterima per kas Rp. 90.000 sisanya akan dilunasi Bulan depan

Jan 20 : Dibayar kwitansi listrik dan telepon Rp. 30.000

Jan 28 : Diterima upah jahitan per kas Rp. 40.000

Jan 31 : Diadakan inventarisasi dan penyusutan : Mesin jahit disusutkan Rp. 15.000 sisa benang dsb Rp. 7.500

Diminta :

1. Buatlah persamaan dasar akuntansi dengan literatur sbb :
$$\text{Kas} + \text{Piutang} + \text{Bahan} + \text{Mesin Jahit} = \text{Uang} + \text{Modal} + \text{Pendapatan} - \text{Biaya}$$
2. Buatlah perhitungan laba-rugi
3. Perubahan modal
4. Laporan Neraca

VIII. Kunci Jawaban

1.
2.
3.

ISTILAH-ISTILAH DALAM AKUNTANSI

Account form	= Bentuk rekening
Account payable	= Utang dagang
Account receivable	= Piutang dagang
Account system	= Sistem akuntansi
Accumulated depreciation building	= Akumulasi penyusutan gedung
Accumulated depreciation equipment	= Akumulasi penyusutan peralatan
Actual	= Kenyataan sebenarnya
Account	= Rekening / Perkiraan
Accounting revenue	= Hasil jasa akuntansi
Accrued sales salaries	= Gaji penjualan yang masih harus dibayar
Accrued office salaries	= Gaji kantor yang masih harus dibayar
Accrued expense	= Biaya yang masih harus dibayar
Accrued income	= Pendapatan yang masih harus diterima
Accrued interest expense	= Bunga yang masih harus dibayar
Accrued interest payable	= Utang bunga yang masih harus dibayar
Accrued wages	= Upah yang masih harus dibayar
Advertising expense	= Biaya advertensi/iklan
Admission	= Pertunjukan
Admission income	= Hasil Pertunjukan
Admission entries	= Ayat jurnal penyesuaian
Administrative expense	= Biaya administrasi

Account title	= Nama Perkiraan/judul rekening
Accounting equation	= Persamaan dasar akuntansi
Assets	= Harta
Automobile expense	= Biaya pengangkutan
Auditing	= Ilmu pemeriksaan
Automobile	= Kendaraan
Allowance for bad debt	= Penyisihan piutang tidak baik
Allowance for doubtful account	= Penyisihan untuk rekening tidak baik
Aging the receivable	= Analisa umur penyisihan
Allowance method	= Metode penyisihan
Fees earned	= Hasil jasa
Fund statement	= Laporan dana
Fixed assest	= Aktiva tetap
Film rental expense	= Biaya sewa fil
Financial statement	= Laporan keuangan
First in-first out	= Terakhir masuk-pertama keluar
Gross profit	= Laba bruto
Gain on disposal	= Laba penukaran
Gross profit on sales	= Laba bruto penjualan
Gross profit method	= Metode laba bruto/kotor
Increase	= Bertambah
Income statement	= Laporan rugi laba
Internal auditor	= Pemeriksaan intern
Insurance expense	= Biaya asuransi
Insurance expired	= Asuransi yang telah dijalani (biaya)

Investigation	= Pemeriksaan khusus
Income summary	= Ringkasan/Ikhtisar hasil
Items	= Keterangan/data
Interest expense	= Biaya bunga
Interest income	= Hasil bunga
Interest payable	= Utang bunga
Interest summary	= Ringkasan hasil
Insurance expense general	= Biaya asuransi umum
Insurance expense selling	= Biaya asuransi penjualan
Interest bearing note	= Wessel yang dibebani bunga
Interest expense	= Biaya bunga
Interim balance sheet	= Neraca sementara
Interest accrued	= Bunga yang masih harus dibayar
Interest receivable	= Piutang bunga
Inventory ledger	= Buku besar persediaan
Inventory sheet	= Kertas/kartu persediaan
Intangible assets	= Harta tidak berwujud
Indenacy	= Ketidak seimbangan
Balance sheet	= Neraca
Building	= Bangunan
Bond payable	= Utang hipotek
Book of original entry	= Buku pencatat asli (jurnal)
Book value	= Nilai buku
Bank reconcialiation	= Rekonsiliasi bank
Capital statement	= Laporan perubahan modal
Capital stock	= Modal saham
Cost accounting	= Akuntansi biaya

Corporation	= Perseroan terbatas
Concession	= Pengolahan
Current assets	= Aktiva lancar
Current liabilities	= Passiva lancar
Closing entries	= Ayat-ayat penutup
Closing the book	= Menutup buku
Cash payment journal	= Jurnal pengeluaran kas
Contra assets	= Pengurangan harta
Cash receipt journal	= Jurnal penerimaan kas
Controlling account	= Rekening pengendali
Cash discount	= Potongan tunai
Cost of goods sold	= Harga pokok penjualan
Customers account	= Rekening langganan
Cleaning equipment	= Peralatan pembersih
Cleaning supplies used	= Perlengkapan pembersih yang terpakai
Cleaning revenue	= Hasil pembersihan
Cleaning wages	= Upah pembersihan
Commissions earned	= Hasil komisi
Compound entry	= Ayat gabungan
Contingent liability	= Kewajiban yang timbul
Commodity	= Jenis barang
Composite rate	= Tarif gabungan
Copy right	= Hak cipta
Cash over	= Kelebihan kas
Cash overdraft	= Kas dikeluarkan melebihi simpanan

Cash short	= Kekurangan kas
Corrected balance	= Saldo setelah dikoreksi
Decrease	= Berkurang
Depreciation	= Penyusutan
Depreciation expense building	= Biaya penyusutan gedung
Depreciation expense equipment	= Biaya penyusutan peralatan
Dividend	= Laba yang dibagikan
Delivery equipment	= Alat pengangkut
Double entry	= Ayat berpasangan
Drivers commissions	= Komisi pengemudi
Delivery expense	= Biaya pengangkutan
Description	= Uraian/keterangan
Direct change off	= Pembebanan langsung
Direct write off	= Penghapusan langsung
Discounting note	= Wessel yang dipotong
Dishonored note	= Surat penolakan
Deferred credit	= Kredit yang ditangguhkan
Deferred income	= Hasil yang diterima dimuka
Deelining balance method	= Metode saldo menurun
Deteriotation	= Keausan
Deposit in transit	= Setoran dalam perjalanan
Depreciation of store equipment	= Penyusutan inventaris toko
Depreciation of building	= Penyusutan inventaris kantor
Equipment	= Peralatan
Electricity	= Listrik
Ending inventory	= Persediaan akhir
Entertainment expense	= Biaya Jamuan

Explanation omitted	= Keterangan ditiadakan
Estimated gross profit	= Taksiran laba bruto
Estimated uncollectible account	= Taksiran rekening yang tidak terkumpul
Error	= Kesalahan
Expense	= Biaya
Rental income receivable	= Piutang hasil bunga
Retail method	= Metode harga eceran
Sales	= Penjualan
Salaries payable	= Utang gaji
Sales commissions	= Komisi penjualan
Supplies	= Perlengkapan
Statement of change in financial position	= Laporan perubahan posisi keuangan
Position	= Posisi
Sales salaries	= Gaji penjualan
Subsidiary ledger	= Buku besar pembantu
Sundry account	= Rekening serba-serbi
Sales man salaries	= Gaji penjaga
Stock card	= Kartu persediaan
Short term	= Jangka pendek
Straight line method	= Metode garis lurus
Sum of the year digits method	= Metode jumlah angka tahun
Tax accounting	= Akuntansi perpajakan
Tax expired	= Pajak yang telah dijalani
Truck supplies	= Perlengkapan truk
Tax payable	= Utang pajak

Tax expense	= Biaya pajak
Taxi income	= Hasil taxi
Trial balane	= Neraca percobaan
Transportation in/freight in	= Biaya pengangkutan ke dalam (untuk membeli barang)
Transportation out/freight out	= Biaya pengangkutan keluar (untuk menjual barang)
Truck driver wages	= Upah pengemudi truk
Tempory capital account	= Rekening modal sementara
Utilities	= Jasa
Under statement	= Melaporkan lebih rendah
Unit cost price	= Harga pokok per unit
Unit market price	= Harga pasar per unit
Unit of production method	= Metode unit produksi
Office supplies or hand	= Perlengkapan kantor yang dimiliki
Over statement	= Melaporkan lebih tinggi
Obsolence	= Keterbelakangan teknologi
Out standing check	= Check yang masih beredar
Parcel service sale	= Menjual jasa angkutan
Personal used	= Kebutuhan pribadi
Prepaid insurance	= Asuransi dibayar dimuka
Prepaid tax	= Pajak dibayar dimuka
Prepaid expense	= Biaya dibayar dimuka
Prepaid rent	= Sewa taxi
Purchases discount	= Potongan pembelian
Purchases journal	= Buku/jurnal pembelian

Purchases return and Aliowance	= Retur pembelian dan pengurangan harga
Property tax	= Pajak kekayaan
Proceeds	= Hasil pemrosesan (hasil keuangan)
Promessory	= Surat kesanggupan
Protes fee	= Jasa protes
Prepaid advertising	= Advertensi yang dibayar dimuka
Prepaid expense	= Biaya yang dibayar dimuka
Prepaid property tax	= Pajak kekayaan yang dibayar dimuka
Prepactual system	= Sistem buku
Periodic system	= Sistem periodik/berkala
Physical inventory	= Persediaan phisik/sebenarnya
Quantity	= Banyak
Rent expense	= Biaya sewa
Retained earnings	= Laba tidak dibagi
Retained earnings statement	= Laporan laba ditahan
Report form	= Bentuk laporan
Retained notations	= Keterangan laba ditahan
Repairs expense	= Biaya perbaikan
Rent payable	= Utang bunga
Rent expense office space	= Biaya sewa ruangan kantor
Rent expense selling space	= Biaya sewa ruangan penjualan
Reversing entries	= Ayat jurnal pengembalian/pembalikan
Rent receipt in advance	= Sewa yang diterima dimuka

Land	= Tanah
Liabilities	= Kewajiban/utang
Longterm liabilities	= Utang jangka panjang
Laundry equipment	= Peralatan binatu
Longterm loan	= Pinjaman jangka panjang
Loss on disposal	= Rugi penukaran
Last in – first out	= Terakhir masuk – Pertama keluar
Lower of cost or market	= Terendah antara biaya atau harga pasar
Land improvement	= Pengembangan tanah
Loss on plant assest	= Rugi atas harta tetap
Miscellaneous	= Rupa-rupa
Merchandise inventory	= Persediaan barang dagangan
Mortgage payable	= Utang hipotik
Miscellaneous income	= Rupa-rupa pendapatan
Merchandise available of sale	= Barang siap untuk dijual
Mortgage not payable	= Surat utang hipotik
Maker	= Pembuat
Mark up	= Kenaikan harga
Moving average	= Rata-rata bergerak
Non interest bearing	= Tanpa dibebani bunga
Nota payable	= Wessel bayar
Notes receivable	= Wessel tagih
Non operating expense	= Biaya diluar usaha
Non operating income	= Hasil diluar usaha
Net income	= Laba bersih
Net ioss	= Rugi bersih

Note interest bearing	= Wessel dibebani bunga
Non suffecienc fund	= Kekurangan dana
Weight average	= Rata-rata tertimbang
Office salaries	= Gaji kantor
Operating expense	= Biaya usaha/aktivitas
Other expense	= Biaya lainnya
Other income	= Hasil lainnya
Wages payable	= Utang