



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

KMMI
Kredensial Mikro
Mahasiswa Indonesia

FINANCIAL REPORT



Dr. Diyah Santi Hariyani, SE., M.Si
Anny Widiasmara, SE., M.Si

FINANCIAL REPORT

Dr. Diah Santi Hariyani, SE., M.Si
Anny Widiastara, SE., M.Si



CV. AE MEDIA GRAFIKA

FINANCIAL REPORT

ISBN: 978-623-5516-25-7

Cetakan ke-1 Desember 2021

Penulis:

Dr. Diyah Santi Hariyani, SE., M.Si

Anny Widiasmara, SE., M.Si

Editor:

Estuning Dewi Hapsari

Penerbit

CV. AE MEDIA GRAFIKA

Jl. Raya Solo Maospati, Magetan, Jawa Timur 63392

Telp. 082336759777

email: aemediagrafika@gmail.com

website: www.aemediagrafika.com

Anggota IKAPI Nomor: 208/JTI/2018

Hak cipta @ 2021 pada penulis

Hak Penerbitan pada CV. AE MEDIA GRAFIKA

*Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan
dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit*

PRAKATA

Puja dan puji syukur senantiasa menjadi milik Allah SWT, Sang Pemilik dan Penguasa jagad raya beserta seluruh rahasia ilmiah yang tersimpan di dalamnya. Shalawat dan salam semoga tetap terlimpahkan pada Nabi Muhammad SAW, sebaik-baik guru besar sepanjang sejarah hidup manusia.

Buku yang berjudul “Financial Report” ini merupakan salah satu wujud pengembangan Program Kredensial Mikro Mahasiswa Indonesia. Modul ini berisi tentang Pelaporan Keuangan yang mencakup semua cara yang digunakan oleh perusahaan untuk menyampaikan informasi keuangan perusahaan.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Direktorat Belmawa, Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Universitas PGRI Madiun beserta panitia dan tim pengajar selama kegiatan KMMI berlangsung

Penulis juga menyadari bahwa penulisan buku ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan masukan yang bersifat membangun sangat diharapkan untuk perbaikan dan penambahan nilai kemanfaatan program ini di masa datang. Semoga program ini dapat memberikan kontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan memberikan manfaat kepada semuanya

Madiun, Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I DEFINISI, KEGUNAAN PEMBUKUAN	1
A. Definisi Pembukuan	1
B. Pembukuan dan Akuntansi	3
C. Peranan Dan Kegunaan Akuntansi	5
D. Jenis-Jenis Perusahaan	7
BAB II SIKLUS AKUNTANSI	9
A. Proses Akuntansi	9
B. Buku Catatan Transaksi.....	10
BAB III JURNAL TRANSAKSI.....	15
A. Jurnal Umum	15
B. Mendebit dan Mengkredit	16
C. Buku Besar	21
D. Neraca Saldo	25
E. Jurnal Penutup	26
BAB IV HARGA POKOK PENJUALAN	43
A. Harga Pokok Penjualan Perusahaan Dagang	43
B. Harga Pokok Penjualan Perusahaan Industri	44

BAB V	JURNAL PENYESUAIAN	47
	A. Pengertian Jurnal Penyesuaian	47
	B. Transaksi pada Jurnal Penyesuaian	47
BAB VI	LAPORAN KEUANGAN.....	53
	A. Neraca	53
	B. Laporan Laba-Rugi	55
	C. Perubahan Modal	57
	D. Arus Kas	57
BAB VII	PENCATATAN PERSEDIAAN.....	69
	A. Metode Penetapan Harga Perolehan	70
	B. Sistem Pencatatan Persediaan	72
	C. Perhitungan Metode FIFO, LIFO, Average	73
	DAFTAR PUSTAKA	87

BAB I

DEFINISI & KEGUNAAN PEMBUKUAN

A. Definisi Pembukuan

Pembukuan berdasarkan UU Nomor 28 tahun 2007 pasal 28 adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan serta jumlah perolehan dan penyerahan barang/jasa dalam periode tahun pajak. Data dan informasi tersebut dapat berupa penghasilan, biaya, aset, modal, hutang. Bentuk akhir pembukuan dapat berupa laporan keuangan seperti laporan laba-rugi, neraca arus kas.

Pembukuan juga ada yang menyebutnya dengan pencatatan. Berdasarkan UU Nomor 28 tahun 2007 pasal 28 ayat 9 pencatatan diartikan sebagai langkah mengumpulkan data dengan cara teratur. Jadi pencatatan bagian dari pembukuan, dimana data tersebut berkaitan dengan penerimaan, peredaran atau penghasilan bruto yang

dijadikan dasar perhitungan dari pajak. Semua bisnis membutuhkan sebuah pembukuan, karena pembukuan memiliki manfaat diantaranya untuk:

- mengetahui setiap transaksi,
- mengetahui keuntungan dan kerugian, dan
- menilai sebuah bisnis, sebagai acuan.

Pembukuan bagi UMKM dan pelaku bisnis online dapat digunakan sebagai:

- alat untuk menyusun perencanaan bisnis,
- alat penilaian dan dokumentasi tentang segala jenis transaksi keuangan,
- alat untuk mengetahui jumlah transaksi,
- alat untuk pengambilan keputusan,
- alat untuk mengetahui jumlah keuntungan dan kerugian,
- memusahkan dalam perhitungan pajak,
- alat untuk mengetahui jumlah modal, aset dan hutang,
- memudahkan dalam mengetahui pendapatan dan mengontrol biaya,
- informasi untuk manajemen, dan
- mudah untuk mendapatkan pinjaman bank .

B. Pembukuan dan Akuntansi

Pembukuan dan akuntansi merupakan suatu istilah yang sering di temukan dalam ilmu akuntansi. Pembukuan dan akuntansi adalah dua hal yang berbeda meskipun banyak yang menganggap bahwa istilah tersebut adalah sama. Tetapi keduanya merupakan dua hal yang sangat penting untuk digunakan dalam mengelola keuangan suatu bisnis baik itu bisnis *offline* maupun bisnis *online*.

Pembukuan (*bookkeeping*) merupakan suatu aktivitas atau kegiatan yang mencakup proses pencatatan, pengorganisasian, penggolongan, ringkasan dan pelaporan data-data keuangan secara rapi dan teratur dari data-data transaksi yang telah dicatat. Orang yang melakukan aktivitas menyusun pembukuan disebut dengan *book-keeper*. Kegiatan atau aktivitas dari pembukuan diantaranya adalah:

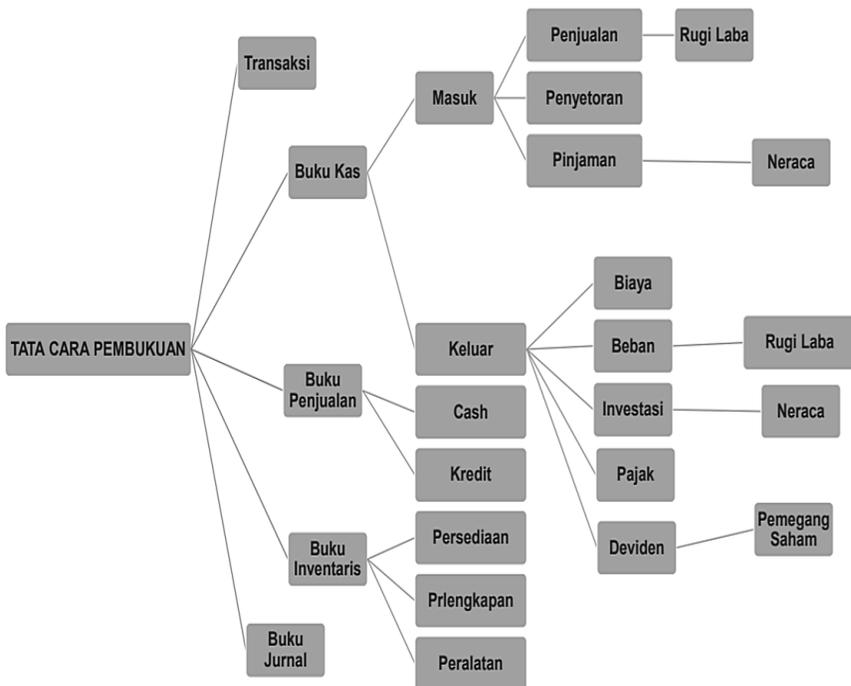
- Penerimaan uang bersumber dari pendapatan, penjualan maupun penerimaan dari sumber lain seperti pelunasan piutang atau pengembalian dari potongan penjualan.
- Pengeluaran uang untuk pembayaran seperti hutang, pembelian barang persediaan, dan biaya-biaya untuk operasional perusahaan.
- Pencatatan daftar piutang dan daftar hutang
- Rekapitan pencatatan dari transaksi-transaksi tersebut

Akuntansi merupakan aktivitas yang menghasilkan laporan keuangan digunakan untuk menginterpretasikan dan menyajikan data-data keuangan yang digunakan oleh pihak internal maupun eksternal. Orang yang melakukan aktivitas akuntansi disebut dengan *accountant*. Kegiatan atau aktivitas dari akuntansi diantaranya adalah:

- Penyusunan laporan keuangan
- Penyusunan anggaran (*budget*)
- Penyusunan laporan untuk kepentingan pajak
- Penyusunan performa bisnis atau laporan proyeksi keuangan

Jadi jika pengertian pembukuan dan akuntansi digabung maka akan menjadi pengertian akuntansi yaitu merupakan proses pencatatan, pengorganisasian, pelaporan, dan penganalisaan data-data keuangan. Sehingga pembukuan adalah bagian tidak terpisahkan dari akuntansi.

Tata cara pembukuan dapat digambarkan pada gambar dibawah ini:



C. Peranan dan Kegunaan Akuntansi

Peranan akuntansi adalah memberikan informasi yang tepat dan akurat bagi para pemakainya sebagai dasar dalam pengambilan keputusan (Hariyani, 2016). Pihak pemakai informasi keuangan tersebut adalah pihak internal maupun eksternal perusahaan.

Pihak internal adalah pihak yang berada dalam struktur organisasi seperti, pemilik, manajer puncak maupun manajer masing-masing divisi, atau pengurus

organisasi/ perusahaan. Kegunaan akuntansi bagi pihak internal untuk mencapai tujuan-tujuan sebagai berikut.

- Digunakan untuk menyusun perencanaan baik jangka pendek maupun jangka panjang
- Digunakan sebagai pengendali atau kontrol keuangan dengan membandingkan antara anggaran dan realisasi
- Digunakan sebagai pertanggungjawaban keuangan dari setiap kegiatan yang telah terjadi

Pihak eksternal adalah pihak yang berada diluar perusahaan diantaranya adalah:

- Investor, informasi keuangan digunakan sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan untuk menentukan tempat investasi yang memberikan pengembalian sesuai yang diharapkan
- Pemerintah, sebagai dasar penerimaan pajak yang wajib dibayarkan oleh perusahaan.
- Kreditur, sebagai dasar dalam memberikan pinjaman dana agar dana tersebut nantinya dapat kembali dan tidak ada kendala dengan pembayaran macet atau bahkan tidak terbayarkan dikarenakan pailit.
- Pihak lainnya yang berasal dari luar untuk kepentingan lainnya, pengguna tersebut seperti auditor (untuk pemeriksaan laporan keuangan), polisi dan wartawan

(sebagai informasi penyelidikan dan berita berdasarkan fakta), pelajar dan peneliti (digunakan sebagai pengembangan dan temuan keilmuan).

D. Jenis-Jenis Perusahaan

Jenis-jenis usaha secara umum terdapat tiga yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur (Weygand, Kieso and Kimmel, 2005).

1. Perusahaan jasa, yaitu perusahaan yang beroperasi mendapatkan keuntungannya dari pemberian jasa. Perusahaan jasa pada bisnis online adalah jasa dokter (halodoc), jasa konsultasi, jasa pendidikan (ruang guru), jasa transportasi, jasa translator, jasa sewa (zoom) dan lainnya.
2. Perusahaan dagang, yaitu perusahaan yang beroperasi dengan mendapatkan keuntungan dari membeli barang kemudian menjualnya kembali tanpa merubah bentuk produk yang dibeli. Perusahaan dagang pada bisnis online adalah seperti penjualan produk yang dibeli dari pihak agen, dengan menjadi reseller, atau sebagai penjual langsung (shopee, tokopedia, lazada, bukalapak, dan lainnya).

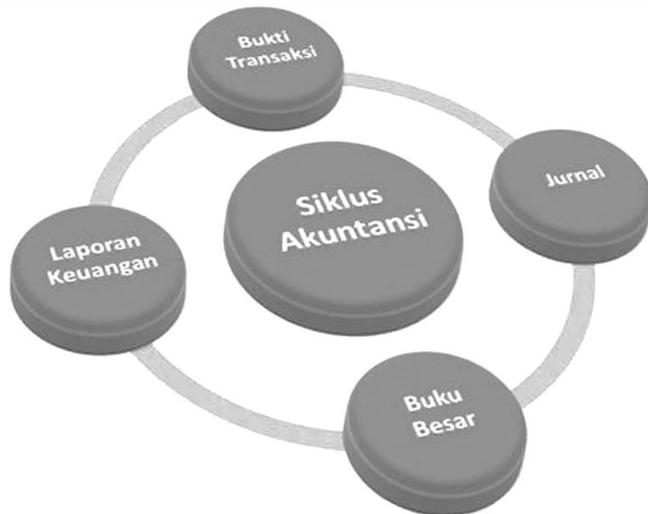
3. Perusahaan manufaktur atau industri, yaitu perusahaan yang melakukan kegiatan mendapatkan keuntungan dari proses pengolahan bahan baku menjadi barang setengah jadi maupun barang jadi. Seperti perusahaan pengolahan makanan, *furniture*, sepatu, pakaian dan lainnya.

BAB II

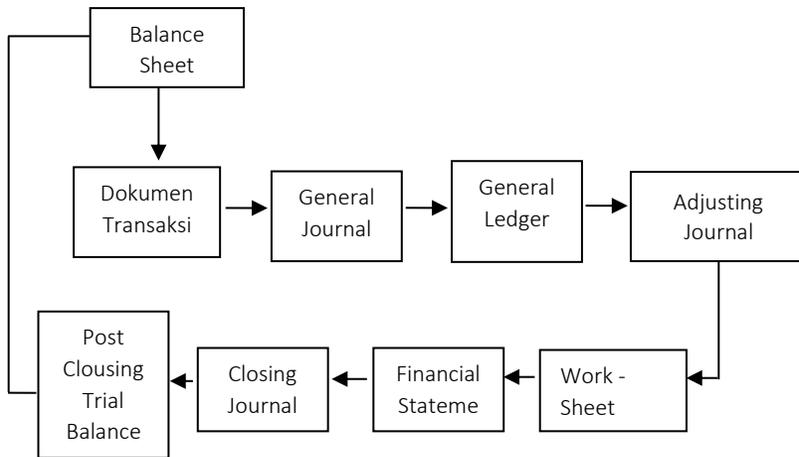
SIKLUS AKUNTANSI

A. Proses Akuntansi

Proses akuntansi dapat digambarkan dari siklus akuntansi yang dimulai dari proses pencatatan transaksi-transaksi berkaitan dengan keuangan yang terjadi sejak awal periode sampai akhir periode dan kembali lagi prosesnya ke awal periode untuk pemeriksaan (Hariyani, 2016). Siklus akuntansi digambarkan dibawah ini:



Atau:



B. Buku Catatan Transaksi

Buku catatan transaksi membantu dalam proses pembukuan terutama bagi pengusaha pemula dan masih belum memiliki sistem yang akan terakses secara mendetail ke tiap-tiap bagian. Berikut buku catatan transaksi dasar yang harus dimiliki dalam membuat laporan keuangan.

1. Buku Kas.
2. Buku stok/persediaan barang.
3. Buku pembelian barang.
4. Buku penjualan .
5. Buku biaya.
6. Buku barang.
7. Buku piutang.
8. Buku hutang.

Siapkan buku-buku tersebut sesuai dengan kegunaan dari masing-masing buku tersebut. Pada prinsipnya setiap terjadinya transaksi akan melibatkan minimal dua buku pencatatan. Seperti pada saat mencatat transaksi pembelian maka akan melibatkan buku kas, pembelian barang, buku persediaan, buku hutang.

Contoh:

Diketahui data keuangan UMKM "X" yang didirikan pada tanggal 5 September 2018 sebagai berikut:

- a. Uang tunai sebesar Rp. 6.000.000,-
- b. Persediaan barang Rp. 30.000.000,-
- c. Utang sejumlah Rp. 10.000.000,-
- d. Modal usaha sebesar Rp. 26.000.000,-

Berdasarkan data tersebut, maka dapat disusun pembukuan untuk neraca awal UMKM "X" per 5 September 2018 seperti berikut:

Neraca Saldo Awal
UMKM "X"
Per 5 September 2018

AKTIVA		PASIVA	
Kas	6.000.000	Hutang	10.000.000
Persediaan	30.000.000	Modal	26.000.000
Total Aktiva	36.000.000	Total Pasiva	36.000.000

Sistem pembukuan dalam pencatatan keuangan menggunakan *double entry system*. Sistem pencatatan ganda ini merupakan konsep transaksi dimana setiap transaksi didalamnya akan menggunakan minimal dua akun. Hal ini digunakan untuk menjaga keseimbangan (*balance*) pada persamaan dasar akuntansi. Persamaan dasar akuntansi adalah dimana kondisi aktiva yang dimiliki sama dengan hutang ditambah modal, yang dapat digambarkan sebagai berikut:

$$\text{HARTA} = \text{HUTANG} + \text{MODAL}$$

Berdasarkan data UMKM "X" yang bergerak dibidang usaha dagang kebutuhan pokok, pada tanggal 10 September 2018 melakukan transaksi penjualan dengan seorang pelanggan bernama Tn. Yth berupa beras 1 ton, gula pasis 1 ton dan kecap 100 botol dengan total pembelanjaan sebesar Rp. 17.000.000,-. Tanggal 11 September 2018 dibayar tagihan telepon dan listrik sebesar Rp. 450.000,-. Berdasarkan transaksi tersebut, maka akan mempengaruhi pembukuan dalam buku kas, penjualan, biaya, buku persediaan seperti berikut.

1. Buku kas

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
5/9/2018	Saldo Awal	6.000.000	-	6.000.000
10/9/2018	Penjualan	17.000.000	-	23.000.000

2. Buku Penjualan

Tanggal	Keterangan	Jumlah
10/9/2018	Penjualan	17.000.000

3. Buku Persediaan

Tanggal	Keterangan	Satuan	Dibeli	Dijual
10/9/2018	Beras	Kg	-	1.000
10/9/2018	Gula	Kg	-	1.000
10/9/2018	Kecap	Botol	-	100

4. Buku Biaya

Tanggal	Keterangan	Jumlah
11/9/2018	Biaya Telepon	200.000
11/9/2018	Biaya Listrik	250.000

Saldo buku kas baru setelah terjadi pengeluaran untuk membayar tagihan telepon dan listrik sebesar Rp. 450.000,-.

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
5/9/2018	Saldo Awal	6.000.000	-	6.000.000
10/9/2018	Penjualan	17.000.000	-	23.000.000
11/9/2018	Biaya Telepon	-	200.000	23.800.000
11/9/2018	Biaya Listrik	-	250.000	23.550.000

BAB III

JURNAL TRANSAKSI

A. Jurnal Umum

Jurnal umum merupakan kegiatan pertama dalam siklus akuntansi yang digunakan untuk melakukan pembukuan yang mencatat dari transaksi-transaksi yang terjadi di perusahaan selama satu periode. Contoh bentuk jurnal umum adalah sebagai berikut:

Tanggal	Perkiraan & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit

Keterangan:

- Kolom tanggal, diisi tanggal setiap terjadinya transaksi sesuai bukti transaksi
- Kolom Perkiraan, diisi nomor atau kode perkiraan sesuai akun perusahaan untuk memudahkan dalam pengelompokan dan mengentri data. Keterangan berupa penjelasan sesuai transaksi yang terjadi
- Kolom Ref, untuk mengisi nomor perkiraan yang telah dipindahkan atau dibukukan ke buku besar sesuai tanggal terjadinya transaksi.
- Kolom debit dan kredit, diisi besarnya nominal sesuai dengan bukti transaksi

B. Mendebit dan Mengkredit

Untuk menentukan perkiraan mana yang diletakkan pada sisi debit maupun kredit dari rumus persamaan akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut:

Harta + Biaya + Prive	Hutang + Modal + Pendapatan
Jika bertambah (+) disebelah Debit	Jika bertambah (+) disebelah Kredit
Jika berkurang (-) disebelah Kredit	Jika berkurang (-) disebelah Debit

Atau:

Jenis Rekening	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
Harta	Debit	Kredit	Debit
Hutang	Kredit	Debit	Kredit
Modal	Kredit	Debit	Kredit
Pendapatan	Kredit	Debit	Kredit
Biaya	Debit	Kredit	Debit
Prive	Debit	Kredit	Debit

Atau lebih rinci dengan nama akun seperti berikut:

Nama Akun	Debit	Kredit	Saldo Normal
Kas	+	-	Debit
Piutang Dagang	+	-	Debit
Persediaan Barang Dagangan	+	-	Debit
Perlengkapan	+	-	Debit
Asuransi Di Bayar Dimuka	+	-	Debit
Sewa Dibayar Dimuka	+	-	Debit
Beban Dibayar Dimuka	+	-	Debit
Tanah	+	-	Debit
Gedung	+	-	Debit
Akumulasi Penyusutan Gedung	-	+	Kredit
Kendaraan	+	-	Debit
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	-	+	Kredit
Peralatan Kantor	+	-	Debit
Akumulasi Peny. Peralatan Kantor	-	+	Kredit

Nama Akun	Debit	Kredit	Saldo Normal
Utang Dagang	-	+	Kredit
Utang Jangka Panjang	-	+	Kredit
Pendapatan Diterima Dimuka	-	+	Kredit
Beban Yang Masih Harus Dibayar	-	+	Kredit
Sewa Diterima Dimuka	-	+	Kredit
Modal	-	+	Kredit
Prive	+	-	Debit
Pendapatan	-	+	Kredit
Penjualan	-	+	Kredit
Retur Penjualan Dan Potongan Penjualan	+	-	Debit
Potongan Penjualan	+	-	Debit
Beban Angkut Penjualan	+	-	Debit
Pembelian	+	-	Debit
Retur Pembelian Dan Potongan Pembelian	-	+	Kredit
Potongan Pembelian	-	+	Kredit
Biaya Angkut Pembelian	+	-	Debit
Beban Gaji	+	-	Debit
Beban Promosi	+	-	Debit
Beban Listrik	+	-	Debit
Beban Telepon	+	-	Debit
Beban Iklan	+	-	Debit
Beban Sewa	+	-	Debit
Beban Penyusutan	+	-	Debit

Contoh :

1. Pada tanggal 01 Desember 2020 Tuan Rey menginvestasikan uang pribadinya sebesar Rp. 4.000.000,- ke bisnis UMKMnya.

Menentukan debit dan kredit :

Kas (Aktiva) bertambah Rp. 4.000.000,-
dicatat debit

Modal Tuan Rey bertambah Rp. 4.000.000,-
dicatat kredit

Journal Umum

Tanggal	Perkiraan & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
1/12/2020	Kas		Rp. 4.0000.000	-
	Modal Tuan Rey		-	Rp. 4000.000

2. Transaksi kedua, tanggal 03 Desember 2020 Tuan Rey membeli perlengkapan secara tunai sebesar Rp. 250.000,-

Menentukan debit dan kredit :

Perlengkapan (Aktiva) bertambah Rp. 250.000...
dicatat debit

Kas (Aktiva) berkurang Rp. 250.000 ... dicatat kredit

Journal Umum

Tanggal	Perkiraan & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
1/12/2020	Perlengkapan		Rp. 250.000	-
	Kas		-	Rp. 250.000

3. Transaksi ketiga, tanggal 05 Desember Tuan Rey membeli peralatan secara kredit dari Toko Mebel Indah Rp. 500.000

Menentukan debit dan kredit

Peralatan (aktiva) bertambah Rp. 500.000
dicatat debit.

Utang Usaha(Utang) bertambah Rp. 500.000
dicatat kredit.

Journal Umum

Tanggal	Perkiraan & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
1/12/2020	Peralatan		Rp. 500.000	-
	Utang Usaha		-	Rp. 500.000

4. Transaksi keempat, tanggal 15 Desember 2020 Tuan Rey menerima uang dari pelanggannya sebesar Rp. 1.250.000

Menentukan debit dan kredit :

Kas (Aktiva) bertambah Rp 1.250.000 dicatat debit.

Pendapatan jasa bertambah Rp 1.250.000
dicatat kredit.

Journal Umum

Tanggal	Perkiraan & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
1/12/2020	Kas		Rp. 1.250.000	-
	Pendapatan Jasa		-	Rp. 1.250.000

5. Transaksi kelima, pada tanggal 20 Desember Tuan Rey membayar tagihan biaya listrik Rp. 300.000

Menentukan debit dan kredit :

Beban listrik bertambah Rp. 300.000 dicatat debit.

Kas (Aktiva) bertambah Rp. 300.000 dicatat kredit.

Journal Umum

Tanggal	Perkiraan & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
1/12/2020	Beban listrik		Rp. 300.000	-
	Kas		-	Rp. 300.000

Transaksi yang sudah dimasukkan ke dalam jurnal umum kemudian akan di pindahkan ke dalam buku besar.

C. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) adalah sekumpulan perkiraan atau akun-akun yang diringkas menjadi satu yang berasal dari jurnal umum (Rudianto, 2012).

Bentuk-bentuk buku besar.

1. Bentuk skontro

a. Skontro berlajur

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl	Keterangan	Ref.	Kredit

b. Skontro T sederhana

Debit	Kredit

2. Bentuk Staffel

a. Staffel bersaldo tunggal

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo

b. Staffel berlajur rangkap

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Pemindahan (*posting*) yaitu pemindahan jumlah yang ada di jurnal umum ke dalam jurnal buku besar sesuai dengan nomor dan nama perkiraan masing-masing (Hariyani, 2016), pemindahan tersebut seperti berikut ini:

General journal

Hal. 1

Tgl	Keterangan	Ref. .	Debit	Kredit
Des , 1	Cash	101	6.000.000	
	Ny. Risa, Capital	301	-	6.000.000
	Investasi berupa kas 6 juta			
Des , 3	Supplies	103	350.000	
	Cash	101	-	350.000
	Dibeli perlengkapan tunai			

General Ledger :

Cash 101

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Credit	Saldo	
					Debit	Kredit
200A	Investasi awal	JU 1	6.000.000		6.000.000	-
Des 1						
3	Perlengkapan	JU 1	-	350.000	5.650.000	-

Supplies 103

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
200A			-	-	-	-
Des 3	Pembelian	JU 1	350.000		350.000	-

D. Neraca Saldo

Neraca saldo (*trial balance*) adalah sekumpulan dari saldo-saldo yang ada di perkiraan buku besar (Nuh, 2005). Jumlah antara sisi debit dan sisi kredit harus sama. Bentuk dari neraca saldo terdiri dari empat kolom yaitu kolom nomor perkiraan, nama perkiraan, saldo debit dan kredit yang diperoleh dari hasil buku besar, bentuk dari neraca saldo adalah sebagai berikut:

Nama Usaha
Neraca saldo
Per(bulan, tahun)

No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
101	Kas	xxxx	
102	Piutang	xxxx	
103	Persediaan	xxxx	
104	Aktiva tetap	xxxx	
105	Akumulasi penyusutan aktiva tetap		xxxx
201	Utang		xxxxx
202	Utang lain-lain		xxxxx
301	Modal		xxxxx
302	Prive	xxxx	
401	Pendapatan		xxxxx
501-dst	Beban -beban operasional	xxxx	
	Jumlah	xxxx	xxxx

E. Jurnal Penutup

Jurnal penutup (*closing journal*) adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menutup akun-akun nominal atau akun-akun yang ada dilaporan laba/rugi. Sehingga pada awal periode akun tersebut akan menjadi 0 (nol). Fungsi dari jurnal penutup adalah

1. Untuk menutup saldo yang terdapat perkiraan sementara agar menjadi bernilai 0 (nol).
2. Supaya saldo akun modal menunjukkan jumlah yang sesuai dengan keadaan akhir periode. Sehingga saldo modal sama dengan jumlah modal yang dilaporkan di neraca
3. Menyajikan neraca awal periode
4. Menyajikan informasi keuangan yang sebenarnya dari suatu perusahaan
5. Mempermudah pemeriksaan, karena telah dilakukan pemisahan dari periode sekarang dengan periode selanjutnya.

Akun-akun yang akan ditutup dalam jurnal penutup:

1. Akun Pendapatan

Menutup seluruh akun pendapatan, dengan memindahkan akun pendapatan ke rekening ikhtisar laba/rugi. Semua akun pendapatan dipindahkan ke kolom debit, dan akan dikredit dengan akun ikhtisar laba/rugi.

Tgl	Perkiraan & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
	Pendapatan		xxxx	-
	Ikhtisar laba/rugi		-	xxxx

2. Akun Beban

Menutup seluruh akun beban, dengan memindahkan akun beban ke rekening ikhtisar laba/rugi

Tgl	Perkiraan & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
	Ikhtisar laba/rugi		xxxx	-
	Beban		-	xxxx

3. Ikhtisar Laba/Rugi.

Menutup seluruh akun Ikhtisar laba/rugi, dengan memindahkan saldonya ke akun modal

Tgl	Perkiraan & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
	Modal		xxxx	-
	Ikhtisar laba/rugi		-	xxxx

4. Akun Prive

Menutup akun prive (penarikan modal oleh pemilik) dengan memindahkan ke akun modal

Tgl	Perkiraan & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
	Modal		xxxx	-
	Prive		-	xxxx

Latihan Soal.

1. Dibawah ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi pada perusahaan dagang MAJU MUNDUR untuk bulan Maret 2021 yang berhubungan dengan pembelian dan penjualan barang dagangan adalah sebagai berikut :

- Mar' 02 Membeli barang dagang dari PT. ABC Rp 1.500.000,00 syarat pembayaran 2/10,n/30
- Mar. 04 Membeli barang dagang dari PT. Restu Rp 750.000,00 syarat pembayaran 5/10,n/30
- Mar. 05 Mengembalikan sebagian barang yang dibeli dari PT. ABC Rp 100.000,00 karena barang rusak
- Mar. 07 Membayar seluruh hutang kepada PT. ABC
- Mar. 09 Dibeli perlengkapan kantor dari Togamas Rp 400.000,00 dengan syarat 2/10,n/30
- Mar. 12 Dibeli barang dagangan dari PT. Akur Rp 800.000,00 secara tunai.
- Mar. 15 Dijual barang dagangan kepada PT. Rodok Lali seharga Rp 1.200.000,00 dengan syarat 2/10,n/30 (Faktur No.203). Biaya pengangkutan barang yang dijual seharga Rp 80.000,00 secara tunai
- Mar. 27 Dibeli tunai dari PT. ABC barang dagangan sebesar Rp 600.000,00

- Mar. 19 Dibayar beban iklan Rp 300.000,00, sewa ruang untuk bulan Maret sebesar Rp 250.000,00 dan beban serba-serbi sebesar Rp 150.000,00
- Mar. 20 Dibeli barang dagangan secara kredit dari PT Sayonara dengan harga Rp 750.000,00 dengan syarat 1/15,n/60
- Mar. 22 Dijual barang dagangan kepada CV Roda Putar Rp 3.250.000,00 secara tunai
- Mar. 26 Mengembalikan barang yang dibeli dari PT Sayonara kerana rusak sebesar Rp 150.000,00
- Mar. 26 Sebagian barang yang dijual kepada PT Roda Putar diterima kembali kerana rusak sebesar Rp 100.000,00
- Mar. 30 Dibayar listrik untuk bulan Maret Rp 600.000,00
- Mar. 30 Membayar seluruh hutang kepada PT Sayonara
- Mar. 31 Dibayar gaji untuk bulan Maret Rp 2.000.000,00

Diminta :

Buatlah jurnal umum untuk transaksi-transaksi diatas

2. Berikut ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi pada Perusahaan Dagang UMKM "AE" selama bulan Januari 2020:

- Jan 1 Dibeli barang dagangan secara kredit dari CV. Bulan seharga Rp. 14.000.000,- dengan termin 2/10,n/30.
- 2 Dijual barang dagangan kepada Ny.Venus seharga Rp. 40.000.000,- dengan termin 1/10,n/30
- 4 Dijual barang dagangan kepada Tuan Pluto seharga Rp. 80.000.000,- dengan termin 2/10,n/30
- 6 Dikembalikan sebagian barang dagangan yang dibeli pada tanggal 1 Januari sebesar Rp. 1.000.000,- karena tidak sesuai dengan pesanan.
- 8 Dibayar seluruh hutang kepada CV. Bulan untuk pembelian barang dagangan yang dilakukan pada tanggal 1 Januari.
- 9 Diterima pengembalian sebagian barang dagangan yang dibeli oleh Tuan Pluto Rp. 1.000.000,-
- 11 Diterima pelunasan piutang dari Ny. Venus untuk penjualan barang dagangan pd tgl 2 Januari
- 12 Dibeli barang dagangan dari Firma Mars seharga Rp. 60.000.000,- dengan termin 5/10, n/30. perusahaan juga memperoleh potongan pembelian sebesar 15%.

- 13 Diterima pelunasan piutang kepada Tuan Pluto untuk penjualan barang dagangan pada tanggal 4 Januari
- 15 Dibeli peralatan kantor seharga Rp. 5.000.000,- dengan termin 1/10,n/30
- 16 Dibayar biaya angkut untuk pembelian tanggal 12 Januari Rp 800.000,-
- 18 Dijual barang dagangan kepada CV. Bintang secara kredit seharga Rp. 50.000.000,- dengan termin 2/10,n/30
- 20 Dijual barang dagangan secara tunai seharga Rp. 4.000.000,-
- 22 Dibayar utang kepada firma Mars untuk pembelian tgl 12 Januari
- 23 Dibayar gaji karyawan Rp. 6.000.000,-
- 24 Dibayar biaya iklan Rp. 1.500.000
- 25 Dibayar biaya listrik selama bulan Januari Rp. 800.000
- 26 Dibayar telepon selama bulan Januari Rp. 1.000.000

Diminta:

- a. Catatlah transaksi tersebut ke dalam jurnal umum
- b. Postinglah data tersebut diatas dari jurnal umum ke buku besar
- c. Susunlah neraca saldo UMKM "AE" per 31 Januari 2020

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K

BAB IV

HARGA POKOK PENJUALAN

Perhitungan harga pokok penjualan (*cost of goods sold*) adalah total biaya pengeluaran langsung yang timbul dari barang yang diproduksi atau dijual dalam satu periode (Soemarso, 2009). Harga pokok produksi ini wajib dihitung dan dimasukkan dalam laporan keuangan. Tujuannya adalah untuk mengetahui seberapa besar biaya yang dibutuhkan untuk produksi sebelum memasuki proses produksi.

A. Harga Pokok Penjualan Perusahaan Dagang

Perhitungan HPP perusahaan dagang dapat di hitung dengan tahapan-tahapan yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Menghitung Penjualan Bersih

$$\text{Penjualan Bersih} = \text{Penjualan} - (\text{Retur Penjualan} + \text{Potongan Penjualan})$$

2. Menghitung Pembelian Bersih

$$\text{Pembelian Bersih} = (\text{Pembelian} + \text{Ongkos Angkut Pembelian}) - (\text{Retur Pembelian} + \text{Potongan Pembelian})$$

3. Menghitung Persediaan Barang

$$\text{Persediaan Barang} = \text{Persediaan Awal} + \text{Pembelian Bersih}$$

4. Menghitung HPP

$$\text{HPP} = \text{Persediaan Barang} - \text{Persediaan Akhir}$$

B. Harga Pokok Penjualan Perusahaan Industri

Perhitungan HPP perusahaan industri atau manufaktur dapat di hitung dengan tahapan-tahapan yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Menghitung Bahan Baku yang Dipergunakan

$$\text{Biaya Bahan Baku Terpakai} = (\text{Saldo Awal Atau Persediaan Bahan Baku} + \text{Pembelian Bahan Baku}) - \text{Saldo Akhir Bahan Baku.}$$

$$\text{Pembelian Bahan Baku} = \text{Biaya Pengiriman} + \text{Pembelian Bahan Awal.}$$

2. Perhitungan Biaya Produksi Lain

Biaya ini meliputi biaya tenaga kerja langsung, biaya *overhead* pabrik seperti biaya listrik, penghitungan akan disusun secara terpisah.

3. Biaya Total Produksi

Total Biaya Produksi =
Bahan Baku Yang Dipergunakan + Biaya Tenaga Kerja
Langsung + Biaya Overhead Produksi.

4. Harga Pokok Produksi

Harga Pokok Produksi =
Total Biaya Produksi + Persediaan Barang Saat Proses
Produksi Awal – Persediaan Barang Ketika Proses
Produksi Akhir

5. Harga Pokok Penjualan

HPP = Harga Pokok Produksi + Persediaan Barang
Awal – Persediaan Barang Akhir

Latihan Soal

1. Dengan menggunakan rekening dan saldo dibawah ini, hitunglah:

- (a) pembelian bersih;
- (b) harga pokok barang yang tersedia untuk dijual;
- (c) harga pokok penjualan.

Jika diketahui data sebagai berikut:

Pembelian	120.0000.000
Potongan tunai pembelian	6.000.000
Biaya angkut pembelian	10.000.000
Retur dan Potongan Pembelian	18.000.000
Persediaan, 1 Mei 2021 (awal)	80.000.000
Persediaan, 31 Mei 2021 (akhir)	90.000.000

2. Dengan menggunakan data berikut ini,

Biaya Angkut Pembelian	150.000
Biaya operasi	250.000
Potongan tunai penjualan	750.000
Penjualan	6.000.000
Persediaan awal	1.300.000
Retur Pembelian	200.000
Pembelian	3.250.000
Laba kotor penjualan	2.900.000

- Hitunglah: (a) harga pokok penjualan;
(b) persediaan akhir;
(c) laba bersih.

BAB V

JURNAL PENYESUAIAN

A. Pengertian Jurnal Penyesuaian

Pengertian jurnal penyesuaian adalah proses penyesuaian tentang catatan atau fakta yang sebenarnya pada akhir periode akuntansi. Jurnal penyesuaian disusun berdasarkan data dari neraca saldo dan data (informasi) penyesuaian akhir periode. Ayat jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat dalam proses pencatatan perubahan saldo dalam beberapa akun sehingga mencerminkan jumlah saldo yang sebenarnya.

B. Transaksi pada Jurnal Penyesuaian

Tidak semua akun memerlukan jurnal penyesuaian pada akhir periode akuntansi. Akun-akun yang lazim disesuaikan pada akhir periode akuntansi untuk perusahaan jasa adalah sebagai berikut.

1. Jurnal Penyesuaian untuk Pemakaian Perlengkapan

Akun “perlengkapan kantor” atau “perlengkapan toko” termasuk ke dalam akun campuran, yaitu sebagian masuk kelompok harta (perlengkapan) dan sebagian masuk kelompok beban (pemakaian perlengkapan). Nilai perlengkapan pada akhir periode dapat diketahui dengan melakukan pemeriksaan fisik terhadap persediaan perlengkapan. Pada jurnal penyesuaian, akun yang dicatat adalah sebesar perlengkapan yang terpakai.

Jurnalnya:

Beban Perlengkapan (D)	xxxx
Perlengkapan (K)	xxxx

2. Jurnal Penyesuaian untuk Penyusutan Aktiva Tetap

Semua aktiva tetap yang dimiliki dan digunakan oleh perusahaan untuk beroperasi, nilainya akan semakin menyusut bersamaan dengan berjalannya waktu. Penyusutan aktiva perusahaan disebabkan karena pemakaian, pengaruh cuaca atau iklim, karena umur dan sebagainya. Proses ini akan menyebabkan nilai aktiva tetap menjadi berkurang. Pada akuntansi, hal ini disebut dengan penyusutan

atau depresiasi. Oleh karena itu, harga perolehan aktiva tetap harus dialokasikan sebagai beban penyusutan selama masa penggunaan aktiva tersebut. Pembebanan penyusutan aktiva tetap ini biasanya dilakukan pada tiap akhir periode melalui jurnal penyesuaian, yaitu dengan mendebit akun depresiasi dan mengkredit akun akumulasi depresiasi.

Jurnalnya:

Beban Depresiasi/ Penyusutan Aktiva Tetap (D)	xxxx
Akumulasi Depresiasi/ Penyusutan Aktiva Tetap (K)	xxxx

3. **Jurnal Penyesuaian untuk Pendapatan yang Masih Harus Diterima**

Apabila suatu pendapatan telah menjadi hak perusahaan, tetapi belum diterima pada periode akuntansi yang bersangkutan, maka pada akhir periode harus dibuat jurnal penyesuaian untuk mengakui jumlah pendapatan yang belum diterima sebagai pendapatan. Penyesuaian yang dibuat sebesar pendapatan yang diperhitungkan dalam periode tersebut, sehingga dilaporan laba rugi akan menunjukkan pendapatan dan neraca akan menunjukkan piutang pendapatan

Jurnalnya:

Piutang..... (D)	xxxx	
Pendapatan..... (K)		xxxx

4. **Beban yang Masih Harus Dibayar**

Biaya-biaya yang sudah menjadi beban pada suatu periode, tetapi sampai akhir suatu periode belum dibayar dan dicatat, harus dicantumkan dalam neraca sebagai utang beban serta termasuk dalam beban pada periode tersebut. Sehingga penyesuaian yang dibuat sebesar beban yang diperhitungkan dalam periode tersebut, sehingga dilaporkan laba rugi akan menunjukkan beban dan dineraca akan menunjukkan hutang beban

Jurnalnya:

Beban (D)	xxxx	
Hutang Beban (K)		xxxx

5. **Beban dibayar dimuka**

Perusahaan sering kali melakukan pembayaran beban untuk periode yang akan datang. Artinya, perusahaan membayar sejumlah biaya atau beban untuk beberapa waktu yang akan datang atau melampaui batas akhir periode akuntansi yang telah

ditetapkan oleh perusahaan sebelumnya. Apabila di akhir periode akuntansi ditemukan beban-beban yang seharusnya dibebankan pada periode yang akan datang, maka harus dilakukan penyesuaian untuk menentukan bagian biaya atau beban yang harus dibebankan pada periode akuntansi yang bersangkutan dan beban-beban yang masih berstatus sebagai beban dibayar dimuka. Biaya-biaya dibayar dimuka, pada saat pembayaran ada 2 cara pendekatan dalam pencatatan yaitu:

a) Dicatat pada perkiraan harta/*assets*

Perkiraan perkiraan harta yang perlu kita kenal pada saat membayar biaya dimuka, seperti:

- Asuransi dibayar dimuka
- Iklan dibayar dimuka

b) Bisa dicatat pada perkiraan beban/*expense*

Perkiraan-perkiraan beban yang perlu kita kenal pada saat membayar beban-beban dibayar di muka, seperti:

- Beban asuransi (*insurance expense*)
- Beban iklan (*advertising expense*)
- Beban perlengkapan (*supplies expense*) dan lain-lain.

Pencatatan baik diakui sebagai harta maupun sebagai beban, maka beban yang dibebankan dalam tahun tutup buku (laporan keuangan) tetap harus sama

6. Pendapatan diterima dimuka

Pendapatan jasa yang diterima dimuka tidak boleh diperhitungkan sebagai pendapatan, melainkan harus diperlakukan sebagai utang, sebab pada dasarnya perusahaan belum berhak atas pendapatan tersebut. Ada 2 pendekatan dalam pencatatan ke dalam jurnal penyesuaian, yaitu Pendekatan utang dan pendekatan pendapatan.

Pendapatan-pendapatan yang diterima dimuka, metode pencatatan ada 2 cara yaitu:

- a) Dicatat pada perkiraan utang
 - Pendapatan sewa diterima dimuka
 - Pendapatan bunga diterima dimuka
 - Pendapatan komisi diterima dimuka
- b) Dicatat pada perkiraan pendapatan
 - Pendapatan sewa
 - Pendapatan bunga
 - Pendapatan komisi

BAB VI

LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan merupakan hasil dari proses kegiatan akuntansi. Laporan ini merupakan informasi yang berkaitan dengan posisi keuangan, hasil usaha yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan (Haryono, 2005). Laporan keuangan ini meliputi laporan neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan modal dan arus kas.

A. Neraca

Neraca (*balance sheet*) adalah laporan posisi keuangan yang menunjukkan harta, hutang dan modal suatu periode tertentu. Bentuk neraca ada 2 macam : 1) Bentuk skontro/horizontal/T account dan 2) Bentuk staffel/vertical/ Laporan.

1. Bentuk skontro/horizontal/T account.

Nama Perusahaan
Neraca
Periode....(bulan,tahun)

AKTIVA		PASSIVA	
Cash	xxxx	Accounts Payable	xxxx
Accounts Receivabel	xxxx	Electricity Payable	xxxx
Merchandise of Inventory	xxxx	Bank Loan	xxxx
Prepaid rent	xxxx		
Supplies	xxxx		
Total Current Assets	xxxx	Total Liabilities	xxxx
Fixed Assets :		Owener's Equity	xxxx
Equipment	xxxx		
Accum. Depr Equipment	(xxxx)		
Total Fixed Assets	xxxx		
Total aktiva	xxxx	Total passiva	xxxx

2. Bentuk staffel/ vertical/ Laporan.

Nama Perusahaan
Neraca
Periode....(bulan,tahun)

AKTIVA	
Cash	xxxx
Accounts Receivabel	xxxx
Merchandise of Inventory	xxxx
Prepaid rent	xxxx
Supplies	<u>xxxx</u>
Total Current Assets	xxxx
Fixed Assets :	
Equipment	xxxx
Accum. Depr Equipment	(xxxx)
Total Fixed Assets	xxxx
Total aktiva	xxxx
PASSIVA	
Accounts Payable	xxxx
Electricity Payable	xxxx
Bank Loan	<u>xxxx</u>
Total Liabilities	xxxx
Owener's Equity	xxxx
Total passiva	xxxx

B. Laporan Laba-Rugi

Laporan laba-rugi (*income statemen*) adalah laporan yang dibuat pada akhir periode yang terdiri selisih antara pendapatan dan biaya.

Nama Perusahaan
Laporan Laba-Rugi
Per....(bulan, tahun)

Revenue :		
Sales	XXXX	
Sales Returns And Allowances	XXXX	
Sales Discounts	<u>XXXX</u>	
Net Sales		XXXX
Cost Of Good Sold :		
Merchandise Inventory, Beginning	XXXX	
Purchases	XXXX	
Friegth In	XXXX	
Purchases Discounts	<u>(XXXX)</u>	
Net Purchases	XXXX	
Good Available For Sale	XXXX	
Merchandise Inventory, Ending	<u>(XXXX)</u>	
Cost Of Good Sold		<u>(XXXX)</u>
Gross Profit		XXXX
Operating Expense :		
Salaries Expense	XXXX	
Depreciation Equipment Expense	XXXX	
Supplies Expense	XXXX	
Rent Expense	XXXX	
Telephone Expense	XXXX	
Electricity Expense	XXXX	
Advertising Expense	<u>XXXX</u>	
Total Operating Expense		<u>(XXXX)</u>
Net income		XXXX

C. Perubahan Modal

Laporan perubahan modal (*capital statement*) adalah laporan keuangan yang terdiri dari modal awal ditambah dengan laba bersih atau dikurangi dengan rugi bersih dan dikurangi *prive*. Modal akhir ini akan dimasukkan kedalam neraca.

Nama Perusahaan
Laporan Perubahan Modal
Periode... (bulan, tahun)

Modal Awal		xxxx
Laba bersih	xxxx	
Prive	<u>(xxxx)</u>	
Modal akhir		xxxx

D. Arus Kas

Laporan arus kas (*cash flow*) adalah laporan keuangan yang terdiri dari arus kas masuk dan kas keluar (Hariyani, 2016):

1. *Cash in flow*

Cash inflow adalah arus kas yang terjadi dari kegiatan transaksi yang melahirkan keuntungan kas (penerimaan kas). Arus kas masuk (*cash in flow*) terdiri dari:

- Hasil penjualan produk/jasa perusahaan.
- Penagihan piutang dari penjualan kredit.
- Penjualan aktiva tetap yang ada.

- Penerimaan investasi dari pemilik atau saham bila perseroan terbatas.
- Pinjaman/ hutang dari pihak lain.
- Penerimaan sewa dan pendapatan lain.

2. *Cash out flow*

Cash out flow adalah arus kas yang terjadi dari kegiatan transaksi yang mengakibatkan beban pengeluaran kas. Arus kas keluar (*cash out flow*) terdiri dari:

- Pengeluaran biaya bahan baku, tenaga kerja langsung dan biaya pabrik lain-lain.
- Pengeluaran biaya administrasi umum dan administrasi penjualan.
- Pembelian aktiva tetap.
- Pembayaran hutang-hutang perusahaan.
- Pembayaran kembali investasi dari pemilik perusahaan.
- Pembayaran sewa, pajak, dividen, bunga dan pengeluaran lain-lain.

Laporan arus kas ini memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas dari perusahaan dari suatu periode tertentu, dengan mengklasifikasikan transaksi berdasarkan pada kegiatan operasi, investasi dan pendanaan.

1. Arus kas dari kegiatan operasi.

Arus kas dari kegiatan operasi, yang mencakup transaksi kas yang dimasukkan dalam penentuan laba bersih, yang mempengaruhi aktiva lancar dan hutang lancar misalnya :

- Penerimaan kas dari penjualan tunai
- Penerimaan kas dari langganan (piutang)
- Pengeluaran untuk membayar hutang langganan
- Pengeluaran untuk membayar hutang jangka pendek
- Pengeluaran untuk pembelian perlengkapan
- Pengeluaran untuk membayar biaya-biaya lain seperti biaya iklan, biaya gaji, biaya listrik dan lain-lain.

2. Arus kas dari kegiatan investasi.

Arus kas dari kegiatan investasi, yang mencakup transaksi kas yang dimasukkan dalam kaitannya dengan investasi jangka panjang/ aktiva tetap, misalnya :

- Penerimaan hasil penjualan tanah
- Penerimaan hasil penjualan gedung
- Penerimaan hasil penjualan peralatan
- Pengeluaran untuk pembelian peralatan
- Pengeluaran untuk pembelian gedung
- Pengeluaran untuk pembelian tanah dan lain-lain.

3. Arus kas dari kegiatan pendanaan

Arus kas dari kegiatan keuangan, yang mencakup transaksi kas yang dimasukkan dalam kaitannya dengan peminjaman

Cash flows from investing activities :

• Pengeluaran kas untuk pembelian peralatan	xxxx
Arus kas bersih dari kegiatan Investasi	xxxx

Cash flows from financing activities :

• Penerimaan kas dari pemilik modal sebagai investasi	xxxx
• Pengambilan kas untuk keperluan prive pemilik	<u>(xxxx)</u>
Arus kas bersih dari kegiatan Pendanaan	<u>xxxx</u>
Penambahan dari arus kas	xxxx
Saldo kas bersih Awal	<u>xxxx</u>
Saldo kas bersih Akhir	xxxx

Contoh Bentuk Laporan Arus Kas

CV. XYZ Statement of Cash Flos For the Month ended January, 31 2020		
Cash flows from operating activities :		
• Penerimaan kas dari langgan dan debitur	Rp. 140.000	
• Pengeluaran kas untuk perlengkapan dan biaya-biaya	(80.000)	
Arus kas bersih dari kegiatan operasional		Rp. 60.000
Cash flows from investing activities :		
• Pengeluaran kas untuk pembelian peralatan		(160.000)
Cash flows from financing activities :		
• Penerimaan kas dari pemilik modal sebagai investasi	800.000	
• Pengambilan kas untuk keperluan prive pemilik	(100)	
Arus kas bersih dari kegiatan pendanaan		600.000
Penambahan dari arus kas		Rp. 600.000
Saldo kas per 1 Januari 2020		100.000
Saldo kas bersih per 31 Januari 2020		Rp. 800.000

Latihan Soal

Perusahaan Service Komputer didirikan pada tanggal 1 Oktober 2020 oleh Tn. XYZ, transaksi-transaksi yang terjadi pada bulan pertama operasi perusahaan tersebut adalah sebagai berikut :

- Okt 1 Tn. XYZ menginvestasikan uang pribadinya dari bank ke perusahaannya sebesar Rp. 100.000.000
- Okt 4 Dibayar sewa gedung untuk bulan Oktober sampai Desember sebesar Rp. 6.000.000
- Okt 5 Dibayar untuk membayar iklan usahanya di harian "KOMPAS" sebesar Rp. 1.000.000
- Okt 6 Dibeli perlengkapan tunai sebesar Rp. 3.000.000
- Okt 8 Menerima dari pelanggan baru sebesar Rp. 2.800.000 terdiri dari pendapatan tunai sebesar Rp. 650.000 dan sisanya sebagai piutang.
- Okt 10 Dibeli Peralatan dari toko Ikhlas sebesar Rp. 2.500.000, dibayar tunai sebesar Rp. 900.000 dan sisanya hutang.
- Okt 11 Dibayar biaya Telepon sebesar Rp. 950.000
- Okt 13 Menerima uang pelunasan dari pelanggan pada transaksi tanggal 8 Oktober
- Okt 14 Diterima uang dari pelanggan service computer atas jasa sebesar Rp. 700.000
- Okt 16 Dibayar biaya transport sebesar Rp. 950.000

- Okt 17 Menyelesaikan service computer sebanyak 7 unit per unit Rp. 1.000.000, uang belum diterima
- Okt 18 Dibeli perlengkapan sebesar Rp. 500.000
- Okt 20 Tn. XYZ mengambil untuk keperluan pribadi sebesar Rp. 500.000
- Okt 20 Dibayar gaji pegawai sebesar Rp. 600.000
- Okt 20 Dibayar listrik dan air sebesar Rp. 820.000
- Okt 26 Dibayar utang kepada Toko ABC sebesar Rp. 800.000
- Okt 31 Perlengkapan yang terpakai sebesar Rp. 450.000
- Okt 31 Biaya penyusutan peralatan sebesar Rp. 175.000

Diminta :

1. Masukkan transaksi di atas ke dalam jurnal umum
2. Buatlah Laporan Keuangan yang terdiri dari :
 - a. *Income Statement.*
 - b. *Capital Statement.*
 - c. *Balance sheet.*
 - d. *Cash flow statement.*

Laporan Perubahan Modal

.....		

Neraca

.....			

Laporan Arus Kas

.....		

BAB VII

PENCATATAN PERSEDIAAN

Barang dagangan adalah barang-barang yang didapatkan oleh para pedagang untuk dijual kembali dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan. Persediaan barang dagangan merupakan kuantitas barang yang tersedia atau dimiliki oleh penjual dalam jumlah dan ditetapkan pada waktu tertentu. Jumlah persediaan barang dagangan yang dicatat terdiri dari kuantitas barang yang ada pada suatu periode tertentu. Metode untuk mencatat persediaan ada dua yaitu *periodic inventory system* dan *perpetual system*.

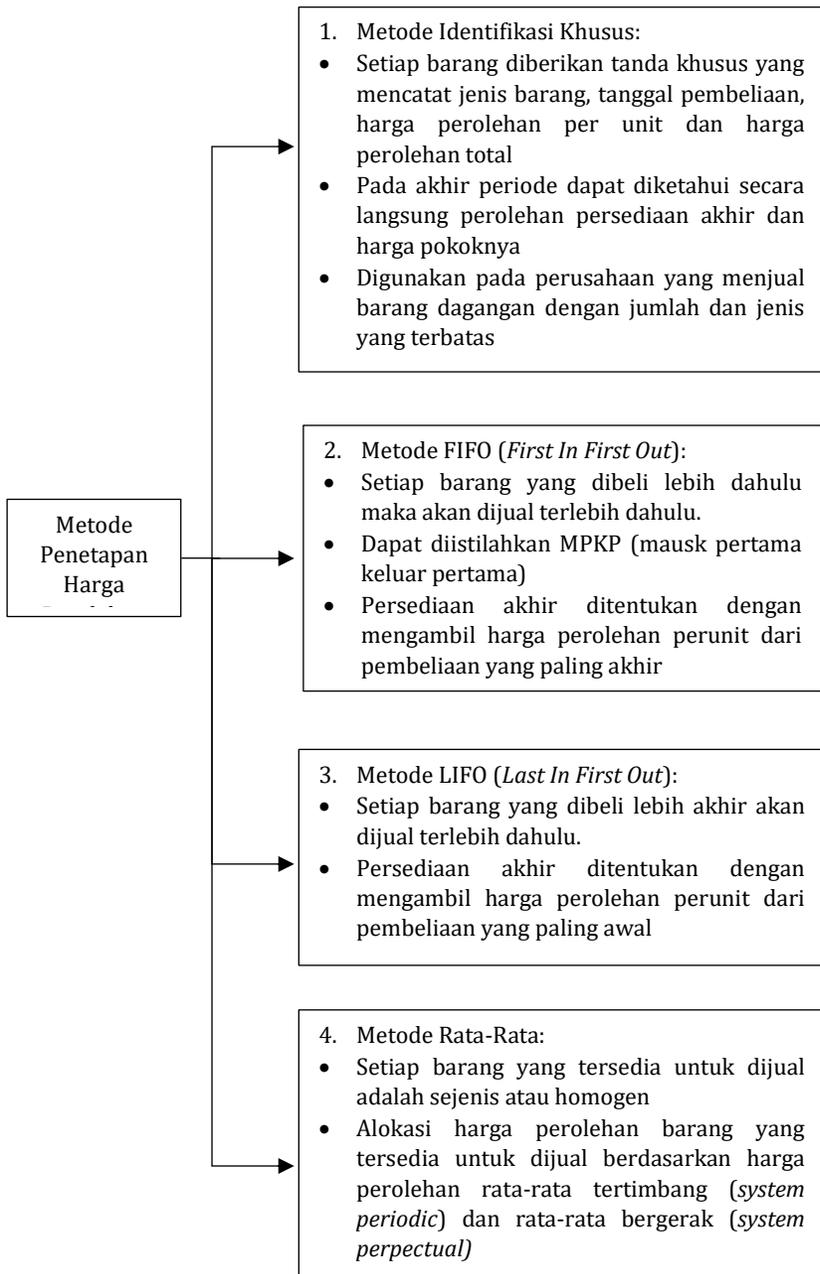
Pengelolaan persediaan ketika ada pesanan untuk semua toko *online*, maka harus selalu mengupdate pesanan dan stock, mampu mengelola persediaan produk yang terjual cepat, memproses pesanan dan pengiriman. Sehingga pencatatan persediaan sangatlah penting bagi perusahaan baik yang melakukan bisnis secara *online* maupun tidak. Pengelolaan persediaan dengan mengetahui perputaran persediaan selain dapat meminimalisasi biaya, juga memberikan

kepuasan bagi customer yang melakukan pembelian karena barang tersedia tanpa harus menunggu stock yang masih dalam proses pemesanan atau pengolahan.

Biaya yang dikeluarkan untuk pengelolaan persediaan pada umumnya relatif besar sehingga diperlukan adanya metode pencatatan persediaan. Hal ini diperlukan agar dapat menetapkan nilai persediaan barang dagangan yang belum terjual dan harga pokok penjualan yang tepat.

A. Metode Penetapan Harga Perolehan

Persediaan akhir barang dagangan dinilai sebesar harga perolehannya, dalam satu periode pembelian barang dagangan dapat dilakukan lebih dari satu kali dengan harga perolehan yang berbeda-beda. Terdapat empat cara yang digunakan untuk menetapkan harga perolehan yang digunakan untuk menghitung nilai persediaan akhir. Keempat cara tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:



B. Sistem Pencatatan Persediaan

Terdapat dua sistem pencatatan yang digunakan untuk mencatat nilai persediaan barang dagangan, yaitu: 1) sistem periodik/sistem fisik/ sistem berkala dan 2) sistem perpetual,sistem terus menerus/sistem baku. Perbedaan dua sistem tersebut adalah sebagai berikut.

Sistem Periodik	Sistem Perpetual,
<ul style="list-style-type: none">• Pada saat pembelian barang dagangan dicatat dengan mendebit rekening pembelian	<ul style="list-style-type: none">• Pada saat pembelian barang dagangan dicatat dalam perkiraan persediaan barang dagangan
<ul style="list-style-type: none">• Hasil penjualan dicatat dalam rekening penjualan dan pada saat penjualan harga pokok penjualan tidak dicatat atau dijurnal	<ul style="list-style-type: none">• Hasil penjualan dicatat dalam rekening penjualan dan pada waktu penjualan harga pokok penjualan dicatat atau dijurnal
<ul style="list-style-type: none">• Nilai persediaan pada akhir periode tidak dapat diketahui sehingga perlu melakukan perhitungan fisik persediaan dan dibuat penyesuaian pada akhir periode	<ul style="list-style-type: none">• Pada akhir periode tidak perlu dilakukan penyesuaian karena nilai persediaan akhir sudah dapat diketahui tanpa harus menghitung secara fisik

C. Perhitungan Metode FIFO, LIFO, Average

Akuntansi persediaan barang dagangan dapat dihitung dengan beberapa metode yang disesuaikan dengan jenis perusahaan dan juga kepentingan perusahaan. Metode persediaan yang dibahas dalam buku ini diantaranya FIFO (*First in First Out*), LIFO (*Last in First Out*) dan *Average*. Berikut ilustrasi dalam perhitungan metode tersebut.

Data persediaan, pembelian dan penjualan PT. XYZ tahun 2021:

Tanggal	Keterangan	Kuantitas	Harga
1 Jan	Persediaan Awal	150	120.000
9 Feb	Pembelian	200	100.000
10 Maret	Penjualan	100	160.000
9 April	Penjualan	100	150.000
5 Mei	Pembelian	200	110.000
2 Juni	Penjualan	200	150.000

Perhitungan Metode FIFO

Pada perhitungan ini perusahaan akan menggunakan persediaan barang lama atau yang pertama masuk untuk dijual terlebih dahulu. Besarnya persediaan akhir barang dagangan akan dinilai dengan nilai perolehan persediaan yang terakhir masuk. Metode ini cocok diterapkan pada perusahaan yang menjual makanan, minuman, obat-obatan. Berikut contoh perhitungannya.

Tgl	Pembelian			Harga Pokok penjualan			Persediaan		
	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga
1-Jan							150	120,000	18,000,000
9-Feb	200	100,000	20,000,000				150	120,000	18,000,000
							200	100,000	20,000,000
10-Mar				100	160,000	16,000,000	50	120,000	18,000,000
							200	100,000	20,000,000
9-Apr				100	150,000	15,000,000	150	100,000	10,000,000
5 Mei	200	110,000	22,000,000				150	100,000	10,000,000
							200	110,000	22,000,000
2-Jun				200	150,000	30,000,000	150	110,000	22,000,000
Total	400		42,000,000	400		61,000,000	150	-	22,000,000

Cara menghitung HPP dengan metode FIFO:

Persediaan Awal 1 Jan 2021	18.000.000
Pembelian	<u>42.000.000</u> (+)
Barang tersedi untuk dijual	60.000.000
Persediaan Akhir 2 Juni 2021	<u>22.000.000</u> (-)
Harga pokok Penjualan (HPP)	38.000.000

Kelebihan dan kekurangan dari metode FIFO yaitu:

Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none">• Untuk nilai persediaan disajikan secara relevan dilaporan posisi keuangan	<ul style="list-style-type: none">• Biaya pajak yang harus dibayarkan perusahaan ke pemerintah menjadi lebih besar
<ul style="list-style-type: none">• Dapat menghasilkan laba yang lebih besar	<ul style="list-style-type: none">• Untuk laba yang dihasilkan kurang akurat

Perhitungan metode LIFO

Pada perhitungan ini perusahaan akan menggunakan persediaan barang yang baru atau yang terakhir masuk untuk dijual terlebih dahulu. Besarnya persediaan akhir barang dagangan akan dinilai dengan nilai perolehan persediaan yang pertama atau awal masuk, berikut contoh perhitungannya.

Tgl	Pembelian			Harga Pokok penjualan			Persediaan		
	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga
1-Jan							150	120,000	18,000,000
9-Feb	200	100,000	20,000,000				150	120,000	18,000,000
							200	100,000	20,000,000
10-Mar				100	160,000	16,000,000	150	120,000	18,000,000
							100	100,000	10,000,000
9-Apr				100	150,000	15,000,000	150	120,000	18,000,000
5 Mei	200	110,000	22,000,000				150	120,000	18,000,000
							200	110,000	22,000,000
2-Jun				200	150,000	30,000,000	150	120,000	18,000,000
Total	400		42,000,000	400		61,000,000	150	-	18,000,000

Cara menghitung HPP dengan metode LIFO:

Persediaan Awal 1 Jan 2021	18.000.000
Pembelian	<u>42.000.000</u> (+)
Barang tersedia untuk dijual	60.000.000
Persediaan Akhir 2 Juni 2021	<u>18.000.000</u> (-)
Harga pokok Penjualan (HPP)	42.000.000

Kelebihan dan kekurangan dari metode LIFO yaitu:

Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> • Lebih mudah membandingkan biaya saat ini dengan pendapatan sekarang 	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolak belakang dengan aliran fisik persediaan sesungguhnya
<ul style="list-style-type: none"> • Ketika harga naik maka harga barang menjadi konservatif 	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya pembukuan menjadi mahal karena metode ini lebih rumit
<ul style="list-style-type: none"> • Laba operasional dapat bergantung pada keuntungan dan kerugian dari fluktuasi harga 	<ul style="list-style-type: none"> • Laba/rugi yang dihasilkan lebih rendah
<ul style="list-style-type: none"> • Biaya pajak menjadi rendah 	

Perhitungan metode *Average*

Pada perhitungan ini perusahaan akan menggunakan persediaan barang yang ada digudang untuk dijual tanpa memperhatikan barang mana yang masuk lebih awal atau akhir. Jadi persediaan akhir barang dagang akan dinilai dengan nilai perolehan persediaan rata-rata yang masuk, berikut contoh perhitungannya.

Tgl	Pembelian			Harga Pokok penjualan			Persediaan		
	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga
1-Jan							150	120,000	18,000,000
9-Feb	200	100,000	20,000,000				350	110,000	38,500,000
10-Mar				100	160,000	16,000,000	250	110,000	27,500,000
9-Apr				100	150,000	15,000,000	150	110,000	16,500,000
5 Mei	200	110,000	22,000,000				350	110,000	38,500,000
2-Jun				200	150,000	30,000,000	150	110,000	16,500,000
Total	400		42,000,000	400		61,000,000	150	-	16,500,000

Cara menghitung HPP dengan metode Average:

Persediaan Awal 1 Jan 2021	18.000.000
Pembelian	<u>42.000.000</u> (+)
Barang tersedi untuk dijual	60.000.000
Persediaan Akhir 2 Juni 2021	<u>16.500.000</u> (-)
Harga pokok Penjualan (HPP)	43.500.000

Latihan Soal

Berikut adalah data persediaan, pembelian dan penjualan “Toko Untung” tahun 2021:

Tanggal	Keterangan	Kuantitas	Harga
4 Jan	Persediaan Awal	250	100.000
19 Feb	Pembelian	300	110.000
20 Maret	Penjualan	200	150.000
19 April	Penjualan	200	150.000
25 Mei	Pembelian	300	120.000
28 Juni	Penjualan	100	130.000

Hitunglah harga pokok penjualan dengan metode FIFO, LIFO dan Average “Toko Untung”!

Tgl	Pembelian			Harga Pokok penjualan			Persediaan		
	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga

Cara menghitung HPP dengan metode FIFO:

Persediaan Awal
Pembelian (+)
Barang tersedia untuk dijual
Persediaan Akhir (-)
Harga pokok Penjualan (HPP)

Tgl	Pembelian			Harga Pokok penjualan			Persediaan		
	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga

Cara menghitung HPP dengan metode LIFO:

Persediaan Awal
Pembelian (+)
Barang tersedia untuk dijual
Persediaan Akhir (-)
Harga pokok Penjualan (HPP)

Tgl	Pembelian			Harga Pokok penjualan			Persediaan		
	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga	Unit	Harga/ Unit	Total Harga

Cara menghitung HPP dengan metode *Average*

Persediaan Awal
Pembelian (+)
Barang tersedia untuk dijual
Persediaan Akhir (-)
Harga pokok Penjualan (HPP)

DAFTAR PUSTAKA

- Hariyani, D. S. (2016). *Pengantar Akuntansi I (Teori & Praktik)*. Yogyakarta. Aditya Media Publishing.
- Jusup, Haryono, 2005, *Dasar-Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: STIE YKPN Yogyakarta.
- Muhammad Nuh, 2005, *Accounting Principles*. CV.Fajar, Jakarta
- Rudianto 2012, *Akuntansi Pengantar*. Penerbit Erlangga, Jakarta
- S.R.Soemarso, 2009, *Akuntansi Suatu Pengantar. Edisi Kelima*, Salemba Empat, Jakarta.
- Weygand, Kieso dan Kimmel (2005), *Accounting Principles, Seventh Edition*, John Wiley & Sons, Inc.



Diyah Santi Hariyani

Penulis merupakan dosen tetap Universitas PGRI Madiun sejak tahun 2009 sampai dengan sekarang. Penulis menyelesaikan studi Sarjana Ekonomi (S.E) dan Magister Sains (M.Si) di Universitas Muhammadiyah Malang. Kemudian, penulis menyelesaikan studi Doktor Ilmu Ekonomi di Universitas 17

Agustus 1945 Surabaya dengan konsentrasi Manajemen Keuangan. Penulis mengajar mata kuliah Pengantar Akuntansi, Manajemen Keuangan, Akuntansi Manajemen, Akuntansi Biaya, Analisa Laporan Keuangan. Selain melakukan pengajaran penulis juga aktif melakukan berbagai penelitian yang sudah dipublikasikan di beberapa jurnal ilmiah internasional dan nasional terakreditasi. Karya buku yang sudah diterbitkan berjudul Pengantar Akuntansi 1 (Teori & Praktik), Akuntansi Manajemen Teori dan Aplikasi, Manajemen Keuangan 1.

Email Penulis: diyah.santi@unipma.ac.id



Anny Widiasmara, lahir di Madiun, 09 September 1974,Dimana setelah lulus di Sekolah Menengah Atas diMadiun jurusan IPA kemudian melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi dan berhasil menyelesaikan studi S1 di STIE Malagkucecwara Malang dan berhasil lulus pada tahun 1998, menyelesaikan studi S2 di Magister Akuntansi Universitas Sebelas Maret Surakarta dan saat ini menempuh Program Doktorat Ilmu Akuntansi di Universitas Brawijaya Malang dan memiliki kepakaran dibidang Akuntansi keuangan,Akuntansi sector public dan Contollership. Dan untuk mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis pun aktif sebagai peneliti dibidang kepakarannya tersebut. Beberapa penelitian yang telah dilakukan didanai oleh internal perguruan tinggi dan juga Kemenristek DIKTI. Selain peneliti, penulis juga aktif menulis buku yang berkaitan dengan ilmu Akuntansi dan menjadi Pemateri di seminar baik yang diadakan di Internal kampus atau diluar kampus dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi bangsa dan negara yang sangat tercinta ini.

Email Penulis: anny.asmara@gmail.com



FINANCIAL REPORT

Buku ini membahas tentang masalah cara menyusun pembukuan sampai dengan penyusunan laporan keuangan bagi pemula. Pemahaman tentang pembukuan keuangan sangat diperlukan bagi pemula untuk mengetahui alokasi keuangan bisnisnya. Selain dijelaskan tentang cara menyusun jurnal sampai dengan penyusunan laporan keuangan yang meliputi laporan laba rugi, perubahan modal, neraca dan laporan arus kas, dalam buku ini juga dibahas tentang pencatatan persediaan.



☎ 082336759777

✉ aemediagrafika@gmail.com

🌐 www.aemediagrafika.com

ISBN 978-623-5516-25-7



9 786235 516257

Rp. 54.000,-