

PENGANTAR AKUNTANSI I (TEORI & PRAKTIK) Sistem

by Diyah Santi Hariyani

Submission date: 22-Feb-2019 01:20AM (UTC-0800)

Submission ID: 1081891677

File name: 1._PENGANTAR_AKUNTANSI.pdf (2.08M)

Word count: 28966

Character count: 163566

Diyah Santi Hariyani

**PENGANTAR AKUNTANSI I
(TEORI & PRAKTIK)**



Pengantar Akuntansi I (Teori & Praktik)

Diyah Santi Hariyani

Desain Sampul

- Ardika Ferianto

Desain Isi

- Much. Imam Bisri

Diterbitkan oleh:

Aditya Media Publishing

Anggota IKAPI No. 003/DIY/94

Alamat:

- Jl. Telogosuryo No. 49 Tlogomas Malang
Tlp./Faks. (0341) 568752
- Jl. Bimasakti No. 19 Yogyakarta 55221
Tlp./Faks. (0274) 520612-520613
e-mail: adityamedia.publishing@gmail.com

Cetakan Pertama, Maret 2016

Ukuran: 15.5 x 23 cm

Jumlah: vi + 182 halaman

30

ISBN: 978-602-323-048-8

Hak Cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini ke dalam bentuk apa pun, secara elektronik, maupun mekanis, termasuk fotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya, tanpa izin tertulis dari penerbit.

Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Hak Cipta, Bab XII Ketentuan Pidana, Pasal 72, Ayat (1), (2), dan (6).

KATA PENGANTAR

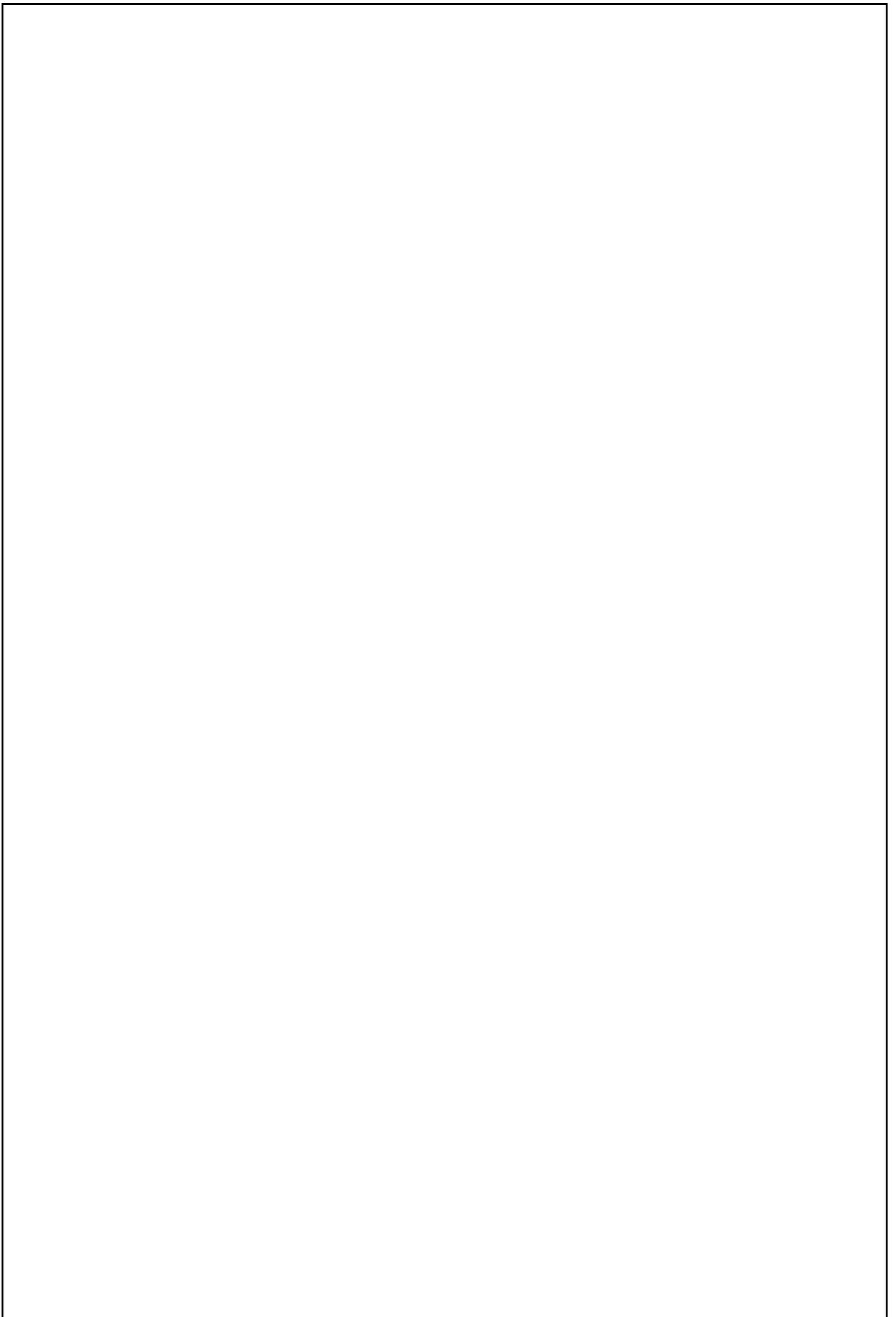
Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya kami mampu menyelesaikan buku Pengantar Akuntansi I (Teori dan Praktik). Buku ini kami susun untuk menyediakan sumber referensi tambahan bagi mahasiswa sebagai salah satu penunjang proses pembelajaran mata kuliah Pengantar Akuntansi I. Buku ini diharapkan dapat menambah khasanah ilmu pengetahuan dan wawasan mahasiswa serta mempermudah dalam memahami teori serta menyelesaikan soal-soal praktik selama menempuh mata kuliah Pengantar Akuntansi I.

49 Buku ini berisi tentang definisi, kegunaan dan bidang akuntansi, persamaan dasar akuntansi dan laporan keuangan, siklus akuntansi perusahaan jasa, jurnal penyesuaian, akuntansi perusahaan dagang dan jurnal khusus. Harapan kami setelah membaca buku ini, mahasiswa akan memahami mata kuliah Pengantar Akuntansi I dan dapat dengan mudah meneruskan ilmu ini dalam dunia nyata.

Kritik dan saran dari pembaca sangat kami butuhkan untuk penyempurnaan buku ini di kemudian hari.

Madiun, 15 Desember 2015

Penulis



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Bab I Definisi, Kegunaan, dan Bidang Akuntansi	1
A. Definisi Akuntansi	2
B. Peranan dan Kegunaan Akuntansi	3
C. Profesi Akuntansi.....	5
D. Bidang-Bidang Akuntansi.....	5
E. Proses Akuntansi	7
F. Bentuk-Bentuk Organisasi/Perusahaan	7
G. Jenis-Jenis Usaha Perusahaan	10
Bab II Persamaan Dasar Akuntansi & Laporan Keuangan	11
A. Transaksi dan Persamaan Dasar Akuntansi	11
B. Laporan Keuangan	16
Bab III Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa	33
A. Jurnal Umum (<i>General Journal</i>)	34
B. Buku Besar (<i>General Ledger</i>).....	37
C. Bagan Perkiraan (<i>Chart of Account</i>).....	40
D. Bentuk Buku Besar.....	41
E. Pemindahan (Posting).	43
F. Neraca Saldo.	43
Bab IV Ayat Jurnal Penyesuaian	63
A. Pengertian Ayat Jurnal Penyesuaian.....	63
B. Tujuan Dilakukannya Penyesuaian	64
C. Penyesuaian (<i>Adjusted</i>)	65
D. Neraca Lajur (<i>Work Sheet</i>).....	77
E. Laporan Keuangan (<i>Financial Statement</i>)	80

F. Ayat Jurnal Penutup (<i>Closing Journal Entry</i>)	81
G. Neraca Saldo Setelah Penutup.....	86
Bab V Akuntansi Perusahaan Dagang.....	111
A. Kegiatan pada Perusahaan Dagang.....	112
B. Aturan Debit Kredit dalam Akuntansi Perusahaan Dagang....	115
C. Pencatatan Pembelian.....	116
D. Pencatatan Penjualan.....	117
E. Harga Pokok Penjualan / <i>Cost of Goods Sold</i>	119
F. Penyesuaian Persediaan Barang Dagang.	122
G. Penyusunan Work Sheet.....	123
H. Laporan Keuangan.....	125
I. Jurnal Penutup.....	126
Bab VI Jurnal Khusus	155
A. Pengertian Jurnal Khusus	155
B. Manfaat Jurnal Khusus	156
C. Pengelompokan Transaksi Pada Jurnal Khusus	156
D. Jurnal Khusus dalam Pencatatan Akuntansi.....	157
Daftar Pustaka.....	171
Istilah-Istilah Akuntansi dalam Bahasa Inggris	173
Glosarium	179
Indeks	181



DEFINISI, KEGUNAAN, DAN BIDANG AKUNTANSI

Dalam perkembangan dunia ekonomi, peranan akuntansi sangat penting yaitu untuk memutar¹²kan sesuatu supaya kegiatan suatu organisasi tidak mengalami kerugian. Akuntansi menyajikan informasi keuangan secara kuantitatif dan relevan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk pengambilan keputusan-keputusan ekonomi, seperti mengukur keberhasilan operasi perusahaan dalam membuat rencana dimasa yang akan datang¹².

Dalam pengetahuan akuntansi dikenal dua istilah asing, yaitu *accountancy* dan *accounting*. Secara terminology istilah¹² tersebut lazim diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi Akuntansi. *Accountancy* merupakan suatu metodologi dan himpunan pengetahuan yang berkenaan dengan sistem informasi dari satuan-satuan ekonomi apapun bentuknya, yang terbagi atas dua bagian. Pertama, *accounting* ialah pengetahuan yang menyangkut proses pelaksanaan pembukuan dalam arti luas. Kedua, *auditing* ialah pengetahuan menyangkut pemeriksaan dan penilaian (evaluasi) atas hasil proses pelaksanaan pembukuan tersebut. Oleh karena itu istilah *accountancy* lebih luas meliputi baik bidang teori, proses pembukuan penerapan atau praktek, maupun pemeriksaan dan penilaian.

A. Definisi Akuntansi

Dalam hal mengartikan pengertian akuntansi ada beberapa pendapat yang pada prinsipnya sama diantaranya:

“*American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)*” dalam Harahap (2003) mendefinisikan akuntansi sebagai seni pencatatan, penggolongan, dan pengiktisaran dengan cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya

American Accounting Association (AAA) dalam Soemarso SR. (2009: 5) mendefinisikan akuntansi sebagai proses pengidentifikasian, pengukuran dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian-penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

4 Pengertian Akuntansi menurut Charles T. Horngren, dan Walter T. Harrison (2007:4) menyatakan bahwa akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan.

Pengertian akuntansi menurut Warren dkk (2005:10) menjelaskan bahwa secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Pengertian akuntansi menurut Littleton dalam Muhammad (2002:10) mendefinisikan tujuan utama dari akuntansi adalah untuk melaksanakan perhitungan periodik antara biaya (usaha) dan hasil (prestasi). Konsep ini merupakan inti dari teori akuntansi dan merupakan ukuran yang dijadikan sebagai rujukan dalam mempelajari akuntansi.

Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Akuntansi sebagai sistem informasi adalah informasi ekonomi dari kegiatan (transaksi) organisasi ataupun perusahaan.
- Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan informasi ekonomi yang berupa laporan keuangan.
- Informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna untuk penilaian dan pengambilan keputusan bagi pihak yang memerlukan.

Akuntansi tersebut dipakai baik oleh organisasi-organisasi yang bersifat untuk semata-mata mencari keuntungan maupun organisasi-organisasi yang sifatnya tidak mencari keuntungan. Pemakaian ini untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang terjadi pada organisasi tersebut, salah satunya untuk memberikan informasi laporan keuangan.

B. Peranan Dan Kegunaan Akuntansi

Peranan Akuntansi sebagai Suatu Sistem Informasi

Akuntansi sebagai sistem informasi diharapkan dapat memberikan informasi yang tepat dan akurat dalam memberikan keputusan yang tepat bagi para pemakainnya. Sehingga para pemakainnya dapat mengambil keputusan guna kemajuan perusahaan yang dikelolanya. Informasi akuntansi dijadikan sebagai alat untuk pengambilan keputusan baik oleh pihak *intern* dan *ekstern*.

Kegunaan Akuntansi

Kegunaan akuntansi secara umum sebagai berikut:

- Untuk mengetahui informasi yang berguna bagi manajemen.
- Untuk menghitung laba atau rugi yang dicapai oleh perusahaan.
- Untuk membantu menetapkan hak masing-masing pihak yang berkepentingan dalam perusahaan, baik pihak *intern* maupun *ekstern*.
- Untuk mengendalikan atau mengawasi aktivitas-aktivitas yang dimiliki perusahaan.
- Untuk menunjukkan hal-hal yang telah dilakukan oleh perusahaan dalam mencapai target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Kalau dipelajari bahwa kegunaan akuntansi adalah memberikan informasi yang sangat diperlukan baik pihak *intern* maupun pihak *ekstern*. Pihak-pihak tersebut antara lain:

Pihak Intern adalah pihak yang berada dalam struktur organisasi. Manajemen adalah pihak yang paling membutuhkan laporan akuntansi yang tepat dan akurat untuk mengambil keputusan yang baik dan benar. Contohnya seperti manajer puncak, manajer divisi, akuntansi berguna untuk mencapai tujuan-tujuan berikut:

1. Menyusun rencana kerja yang baik untuk pelaksanaan kegiatan tahap berikutnya.
2. Pengendalian, berdasarkan rencana dan penerapan sistem akuntansi yang baik, dapat dikontrol atau dinilai jalannya perusahaan.
3. Pertanggungjawaban, setelah diadakan pencatatan terhadap semua transaksi dan kejadian, pada akhir periode disusun laporan keuangan untuk disampaikan kepada pemilik atau pihak eksternal lain untuk mendapatkan penilaian.

Pihak Ekstern adalah pihak yang berada di luar perusahaan diantaranya adalah

1. Investor
Investor membutuhkan informasi keuangan perusahaan untuk menentukan apakah akan menanamkan modalnya atau tidak. Jika dalam prediksi investor akan memberikan keuntungan yang baik, maka investor akan menyetorkan modal ke perusahaan, dan begitu juga sebaliknya.
2. Pemerintah
Besarnya pajak yang harus dibayarkan perusahaan atau organisasi kepada pemerintah sebagian besar berdasarkan atas informasi pada laporan keuangan perusahaan.
3. Kreditur
Jika perusahaan sedang terdesak dan membutuhkan dana segar, perusahaan mungkin akan meminjam uang pada kreditor seperti meminjam uang di bank, berhutang barang pada *supplier*/pemasok. Kreditur akan memberikan dana jika perusahaan memiliki kondisi keuangan yang baik dan tidak akan memiliki potensi yang besar untuk merugi.
4. Pihak Lainnya
Sebenarnya masih banyak pihak lain dari luar perusahaan yang mungkin saja akan menggunakan laporan/informasi akuntansi suatu organisasi seperti para karyawan, serikat pekerja, auditor akuntan publik, polisi, pelajar/mahasiswa, wartawan, dan banyak lagi lainnya.

C. Profesi Akuntansi

Jabatan-jabatan dalam profesi akuntansi dapat dikelompokkan ke dalam berbagai bidang. Pada umumnya akuntansi dibedakan menjadi dua bidang yaitu akuntansi publik dan akuntansi intern.

Akuntan publik (*public accountants* atau *external accountants*) adalah akuntan yang memberikan jasanya untuk melayani kebutuhan masyarakat. Jenis pekerjaan yang biasanya dilakukan oleh para akuntan publik adalah pemeriksaan laporan keuangan (*auditing*), bantuan dibidang perpajakan, dan konsultasi manajemen.

Akuntan Intern (*internal accountants*) adalah akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan tertentu. Akuntan intern sangat beraneka ragam antara lain akuntansi di bidang biaya, bendahara, kontroler, sistem informasi, auditing, pajak, dan sebagainya

Akuntan pemerintah (*governmental accountants*) adalah akuntan yang dipekerjakan pada sebuah lembaga pemerintah. Perlu diketahui bahwa dalam pemerintahan sendiri dalam pengelolaan keuangan sering terjadi kebocoran-kebocoran uang negara, oleh karena itu pemerintah perlu adanya akuntan pemerintah yang dapat mengontrol pengelolaan uang negara.

D. Bidang-Bidang Akuntansi

Seperti apa yang dijelaskan pengelompokan profesi akuntansi di atas, maka dalam praktik dijumpai berbagai macam bidang pekerjaan akuntansi seperti:

Akuntansi Publik (*public accounting*). Pemeriksaan laporan keuangan (*auditing*) adalah bidang pekerjaan profesi akuntansi paling utama yang diberikan kepada publik (umum). Hasil pemeriksaan akuntan publik dituangkan dalam sebuah laporan yang disebut laporan hasil pemeriksaan akuntan.

Akuntansi Perpajakan (*tax accounting*) adalah jasa akuntan publik yang banyak dibutuhkan masyarakat. Tujuan yang ingin dicapai dengan pemberi jasa ini adalah (1) untuk memenuhi peraturan perpajakan yang berlaku, dan (2) untuk menekan pajak seminimum mungkin.

Konsultan Manajemen (*management consult*) adalah pemberian jasa yang meliputi aspek yang luas. Sebagai pemeriksa, akuntan biasanya mempunyai pengetahuan yang mendalam mengenai operasi perusahaan yang diperiksanya. Oleh karena itu akuntan publik dapat memberikan berbagai pertimbangan dan saran kepada manajemen untuk memperbaiki hasil operasi perusahaan yang menggunakan jasanya.

Akuntansi Biaya (*cost accounting*). Akuntansi biaya menganalisis biaya perusahaan untuk membantu manajemen dalam pengawalan biaya. Biasanya akuntansi biaya ditentukan pada biaya produksi, akuntansi biaya yang baik akan membantu manajemen dalam penetapan harga jual produknya sehingga diperoleh laba yang lebih besar. Selain itu, akuntansi biaya dapat memberi informasi kepada manajemen tentang produk mana yang tidak menguntungkan sehingga produksinya harus dihentikan, dan produk mana yang menguntungkan.

Peranggaran (*budgeting*) adalah penyusunan anggaran selalu memperhatikan data masa lalu yang dilaporkan dalam laporan akuntansi. Anggaran juga digunakan untuk mengawasi jalannya operasi perusahaan melalui perbandingan antara data yang sesungguhnya dengan anggaran. Oleh karena itu perusahaan biasanya memandang kegiatan peranggaran sebagai aspek yang penting dari sistem akuntansinya.

Perancangan sistem informasi mengidentifikasi kebutuhan informasi untuk kepentingan intern maupun ekstern setelah kebutuhan informasi diketahui, selanjutnya dirancang dan dikembangkan sistem yang sesuai.

Pemeriksaan Intern adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan intern perusahaan. Para akuntan intern bertugas untuk mengevaluasi sistem akuntansi dan manajemen. Tujuan pokoknya adalah untuk membantu manajemen dalam memperbaiki efisiensi operasi dan untuk menjamin bahwa para karyawan dan bagian-bagian perusahaan telah melaksanakan prosedur dan rencana yang ditetapkan manajemen.

Akuntansi keuangan adalah akuntansi yang bertujuan utama menghasilkan informasi keuangan untuk kepentingan pihak luar. Yang dimaksud dengan pihak luar adalah pihak-pihak diluar manajemen perusahaan, seperti investor, kreditur, badan pemerintah dan pihak luar lainnya.

Akuntansi manajemen adalah akuntansi yang bertujuan utama menghasilkan informasi untuk kepentingan manajemen. Umumnya informasi untuk keperluan manajemen bersifat sangat mendalam, dan diperlukan untuk pengambilan berbagai keputusan manajemen. Informasi semacam ini biasanya tidak dipublikasikan kepada umum.

10

E. Proses Akuntansi

Laporan keuangan adalah merupakan hasil dari pada proses kegiatan akuntansi selama satu periode. Dalam definisi akuntansi di atas disebutkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses yang meliputi:

1. Pencatatan.
2. Penggolongan.
3. Peringkasan.
4. Pelaporan.
5. Penganalisaan data keuangan dari suatu organisasi.

Kegiatan pencatatan dan penggolongan adalah proses yang dilakukan secara rutin dan berulang-ulang setiap kali terjadi transaksi keuangan. Sedangkan kegiatan pelaporan dan penganalisaan biasanya hanya dilakukan pada waktu tertentu.

Kegiatan pencatatan dan penggolongan yang bersifat rutin dapat dilakukan dengan tulis tangan yang dijumpai pada perusahaan-perusahaan kecil, dan ada pula yang dikerjakan dengan mesin-mesin otomatis seperti yang kita jumpai pada perusahaan-perusahaan besar.

47

F. Bentuk-Bentuk Organisasi/Perusahaan

Perusahaan adalah suatu organisasi yang didirikan oleh seseorang atau sekelompok orang atau badan lain yang kegiatannya adalah melakukan produksi atau distribusi guna memenuhi kebutuhan ekonomis manusia. Kegiatan ekonomi seperti tersebut pada umumnya untuk memperoleh keuntungan, tetapi ada pula yang tidak mencari keuntungan, bentuk perusahaan secara umum ada tiga macam, yaitu perusahaan perorangan, perusahaan persekutuan dan perusahaan perseroan.

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

Soal 3

Dari informasi dibawah ini, hitunglah jumlah pembelian kotor yang dilakukan selama periode berjalan.

Penjualan	120.000.000
Persediaan awal	30.000.000
Retur dan Potongan Pembelian	1.500.000
Retur Penjualan	3.000.000
Persediaan Akhir	30.000.000
Harga Pokok Penjualan	84.000.000
Biaya Angkut Pembelian	3.000.000

Soal 4

Dengan menggunakan rekening dan saldo dibawah ini, hitunglah:

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

Persediaan, 1 Mei 2015 (awal)	80.000.000
Persediaan, 31 Mei 2015 (akhir)	94.000.000
Pembelian	140.000.000
Potongan tunai pembelian	6.000.000
Biaya angkut pembelian	10.000.000
Retur dan Potongan Pembelian	18.000.000

Soal 5

Dengan menggunakan data berikut ini, hitunglah:

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

Biaya Angkut Pembelian	150.000.000
Biaya operasi	250.000.000
Potongan tunai penjualan	750.000.000
Penjualan	6.000.000.000
Persediaan awal	1.300.000.000

Retur Pembelian	200.000.000
Pembelian	3.250.000.000
Laba kotor penjualan	2.900.000.000

Soal 6

Daftar trial balance per 31 Desember 2015 dari Perusahaan Dagang Sahabat Setia milik Tn. Rahmat adalah sebagai berikut:

PD Sahabat Setia
Trial balance
per 31 Desember 2015

101	Kas Bank	29.000.000	
102	Piutang	34.000.000	
103	Persediaan Barang Dagangan	30.000.000	
104	Perlengkapan	3.000.000	
105	Beban Sewa Dibayar Dimuka	6.000.000	
121	Gedung	80.000.000	
122	Akm Peny. Gedung		8.000.000
123	Kendaraan	30.000.000	
124	Akm. Peny Kendaraan		3.000.000
201	Hutang Dagang		4.000.000
202	Pendapatan Sewa Dibayar Dimuka		6.000.000
203	Hutang Bank		10.000.000
204	Hutang beban		
301	Modal, Rahmat		165.000.000
302	Prive	2.500.000	
303	Iktisar Laba-Rugi		
401	Penjualan		145.000.000
402	Retur Penjualan & Potongan	14.000.000	
403	Pendapatan Sewa		6.000.000
501	Pembelian	110.000.000	
502	Biaya Angkut	2.000.000	
503	Retur Pembelian & Potongan		12.500.000
601	Beban Gaji	8.000.000	
602	Beban Asuransi	6.000.000	
603	Beban Iklan	3.000.000	
604	Beban Telepon & Listrik	2.000.000	
		359.500.000	359.500.000

Keterangan untuk penyesuaian per 31 Desember 2015:

- a. Persediaan barang dagang yang masih ada per 31 Desember 2015 Rp 25.000.000,00
- b. Perlengkapan kantor yang masih ada per 31 Desember 2015 Rp 2.000.000,00
- c. Sewa dibayar dimuka yang dibayar tanggal 1 Oktober 2015 untuk 12 bulan
- d. Iklan yang tercatat untuk 6 kali terbit, baru diterbitkan 3 kali
- e. Sewa kendaraan yang diterima dimuka tanggal 1 Desember 2015 untuk 3 bulan
- f. Bunga Bank dibayar belakang setiap tanggal 1 September dan Maret dengan suku bunga 12% setahun
- g. Asuransi yang dibayar tanggal 1 Maret 2015 untuk 12 bulan
- h. Gaji karyawan yang belum dibayar bulan Desember sebesar Rp 1.000.000,00
- i. Penyusutan gedung di tetapkan sebesar 10% dari harga perolehan dan untuk kendaraan 5% dari harga beli
- j. Beban telepon dan listrik yang belum dibayar sebesar Rp 900.000,00

Ditanya:

- 1) Buatlah jurnal penyesuaian (*adjusting journal*) per 31 Desember 2015
- 2) Susunlan neraca lajur (*work sheet*) per Desember 2015
- 3) Susunlah laporan keuangan (*financial statement*) per 31 Desember 2015
- 4) Buatlah jurnal penutup (*closing journal*) per 31 Desember 2015
- 5) Buatlah *post closing trial balance* per 31 Desember 2015

Soal 7

Perusahaan dagang BLENGER memberikan data neraca saldo per 31 Desember 2014 berikut ini:

BLENGER
Trial balance per 31 Desember 2014

No.	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
101	Kas	50.000.000	
102	Piutang	48.000.000	
103	Asuransi Dibayar Di muka	2.000.000	
104	Persediaan	42.000.000	
121	Tanah	60.000.000	
122	Gedung Toko	200.000.000	
123	Akumulasi Penyusutan Gedung Toko		40.000.000
124	Peralatan Toko	50.000.000	
125	Akumulasi Penyusutan Peralatann Toko		20.000.000
201	Hutang Dagang		37.000.000
301	Modal Tn X		200.000.000
401	Penjualan		493.000.000
402	Potongan Penjualan	3.000.000	
403	Retur dan Potongan Penjualan	2.000.000	
501	Pembelian	202.000.000	
502	Potongan Pembelian		3.000.000
503	Retur dan Potongan Pembelian		2.000.000
504	Ongkos Angkut	7.000.000	
601	Beban Gaji Penjualan	54.000.000	
602	Beban Iklan	12.000.000	
603	Beban Listrik	4.000.000	
604	Beban Gaji Administrasi	64.000.000	
701	Pendapatan Bunga		1.000.000
		796.000.000	796.000.000

Data untuk penyesuaian per 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut:

- a. Persediaan barang dagang hasil pemeriksaan per 31 Desember 2014 sebesar Rp 40.000.000,00

- b. Asuransi yang telah dibayar pada tanggal 1 Juni tahun 2014 untuk 2 tahun sebesar Rp 2.400.000,00
- c. Beban penyusutan gedung toko untuk tahun 2014 sebesar Rp 3.000.000,00
- d. Beban penyusutan peralatan toko untuk tahun 2014 sebesar Rp 5.000.000,00
- e. Beban gaji penjualan yang masih harus dibayar sebesar Rp 1.500.000,00

Diminta:

1. Buatlah jurnal penyelesaian per 31 Desember 2014
2. Susunlah *work sheet* per 31 Desember 2014
3. Susunlah *financial statement* per 31 Desember 2014
4. Buatlah *closing journal* per 31 Desember 2014 dan
5. *Reversing journal* per 1 Januari 2015

Bab VI

28

JURNAL KHUSUS

A. Pengertian Jurnal Khusus

Jurnal khusus adalah jurnal yang dikelompokkan sesuai dengan jenis transaksinya. Setiap terjadi transaksi, petugas pembukuan mengidentifikasi jenis transaksi yang terjadi, dan mencatatnya ke dalam jurnal khusus. Jurnal khusus dengan jurnal umum berbeda, perbedaannya dapat dilihat pada table dibawah ini

28

Perbedaan jurnal khusus dan jurnal umum

Aspek	Jurnal khusus	Jurnal umum
Format	Format jurnal terdiri atas Tanggal, Akun, Keterangan, Ref, dan Jumlah yang terdiri atas Debit dan Kredit.	Disesuaikan dengan kolom-kolom yang diperlukan dalam mencatat transaksi sejenisnya
Pencatatan	Semua transaksi dicatat hanya pada satu jurnal	Transaksi dicatat sesuai dengan jenisnya dalam beberapa jurnal yang sesuai
Posting ke akun buku besar	Posting jurnal ke akun buku besar dilakukan setiap hari, setiap terjadi transaksi.	Posting jurnal ke akun buku besar dilakukan secara berkala, misalnya setiap akhir bulan, tetapi tidak menutup kemungkinan setiap dua minggu atau bahkan per minggu

Peruntukkan	Cocok digunakan untuk perusahaan dagang yang masih kecil	Digunakan pada perusahaan yang besar dimana transaksi sejenis sering terjadi sehingga memerlukan pencatatan khusus.
-------------	--	---

B. Manfaat Jurnal Khusus

Manfaat jurnal khusus, antara lain adalah sebagai berikut:

1. **Memungkinkan pembagian pekerjaan (spesialisasi)**
Pembagian pekerjaan dapat dilakukan dengan baik karena terdapat beberapa jurnal sesuai jenis transaksinya. Jadi, bagi perusahaan yang besar sangat mungkin satu orang menangani satu atau dua jurnal. Ini akan mendorong adanya spesialisasi dalam penanganan pekerjaan sehingga hasilnya semakin baik.
2. **Memudahkan posting ke akun buku besar**
Salah satu tujuan penyelenggaraan jurnal khusus adalah lebih mudah atau lebih praktis melakukan posting ke buku besar. Karena jurnal khusus dipindahkan ke akun buku besar secara berkala.
3. **Memungkinkan pengendalian internal yang lebih baik**
Pengendalian internal akan lebih baik apabila hanya satu orang petugas yang menangani satu atau dua jurnal khusus.
4. **Menghemat biaya**
Menggunakan jurnal khusus memungkinkan penghematan biaya karena dapat menghemat kertas dan tenaga. Dengan jurnal umum, untuk 100 kali transaksi yang sama dibutuhkan 100 kali posting ke akun buku besar. Sedangkan pada jurnal khusus, posting dapat dilakukan satu kali saja.

C. Pengelompokkan Transaksi Pada Jurnal Khusus

Pengelompokkan transaksi yang dicatat dalam jurnal khusus adalah sebagai berikut:

1. Penjualan barang dagang secara kredit dicatat pada suatu jurnal khusus, yaitu jurnal penjualan.
2. Pembelian barang dagang dan barang lainnya secara kredit dicatat pada satu jurnal khusus, yaitu jurnal pembelian. Pembelian barang

dagang dan pembelian barang lainnya secara tunai dicatat pada jurnal pengeluaran kas.

3. Penerimaan uang tunai perusahaan dicatat pada suatu jurnal khusus, yaitu jurnal penerimaan kas. Penerimaan uang dapat bersumber dari:
 - a) Penerimaan piutang
 - b) Penerimaan dari piutang tunai, dan
 - c) Penerimaan setoran modal pemilik
4. Pengeluaran uang untuk keperluan berbagai kegiatan perusahaan dicatat pada satu jurnal khusus, yaitu jurnal pengeluaran kas. Transaksi yang dicatat pada jurnal pengeluaran kas antara lain :
 - a) Pembayaran utang dagang
 - b) Pembelian barang dagang dan barang lainnya dengan tunai
 - c) Pembayaran gaji, dan
 - d) Pembayaran-pembayaran selain gaji

D. Jurnal Khusus Dalam Pencatatan Akuntansi

1. Jurnal Penjualan (*Sales Journal*)

Jurnal penjualan adalah jurnal khusus untuk mencatat transaksi penjualan barang dagangan secara kredit. Penjualan secara tunai tidak dicatat pada jurnal penjualan melainkan pada jurnal penerimaan kas.

Bentuk jurnal penjualan

(Nama Perusahaan)

Jurnal penjualan

Halaman

Tanggal	Nomor Faktur	Akun yang dikredit	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang Dagang (D) Penjualan (K)
1	2	3	4	5	6

Keterangan:

- (1) Tempat mencatat tanggal transaksi
- (2) Tempat mencatat bukti transaksi pembukuan berupa faktur penjualan
- (3) Tempat mencatat nama diri atau nama perusahaan kepada siapa kita menjual

- (4) Tempat mencatat nomor buku besar pembantu piutang atau tanda (✓) setelah buku besar pembantu dicatat
- (5) Tempat mencatat syarat pembayaran, misalnya 2/10,n/30
- (6) Tempat mencatat jumlah transaksi

contoh kasus:

- 2 Jan 2015 Dijual barang dagang pada Toko ABC Rp. 1.000.000,- syarat 2/10,n/30. (No Faktur 0.254)
- 4 Jan 2015 Dijual pada CV. KLM barang dagang Rp. 2.000.000,- secara kredit.(No Faktur 0.354)
- 8 Jan 2015 Dijual barang dagang pada PD. XYZ Rp. 3.500.000,- syarat 3/10,n/30. (No Faktur 0.352)

Jurnal Penjualan

Tanggal		Nomor Faktur	Akun yang dikredit	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang Dagang (D) Penjualan (K)
2015 Jan	2	0.254	Toko ABC		2/10,n/30	1.000.000
	4	0.354	CV. KLM		-	2.000.000
	8	0.352	PD. XYZ		3/10,n/30	3.500.000

Catatan: hanya transaksi penjualan barang dagang secara kredit yang dicatat dalam jurnal penjualan.

73

2. Jurnal Pembelian (*Purchases Journal*)

Jurnal pembelian adalah jurnal khusus untuk mencatat pembelian barang dagang dan harta lainnya secara kredit.

Bentuk sederhana jurnal pembelian

(Nama Perusahaan)

Jurnal Pembelian

Halaman

Tanggal	Nomor Faktur	Akun yang dikredit	Ref	Syarat Pembayaran	Pembelian (D) Utang dagang (K)
1	2	3	4	5	6

Keterangan :

- (1) Untuk mencatat tanggal transaksi
- (2) Untuk mencatat nomor faktur
- (3) Untuk mencatat nama kreditur atau akun buku besar pembantu
- (4) Untuk memberi tanda (√), jika akun yang dikreditkan pada buku besar pembantu telah dicatat
- (5) Untuk mencatat syarat pembayaran
- (6) Untuk mencatat jumlah pembelian dan utang dagang

Bentuk lengkap jurnal pembelian

(Nama Perusahaan)
Jurnal pembelian

Halaman.....

Tgl	Ket.	Ref	Debit					Kredit
			Syarat Pembayaran	Pembelian	Serba-serbi			Utang Dagang
					Akun	Ref	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Keterangan :

- (1) Tempat mencatat tanggal transaksi
- (2) Tempat mencatat nama orang atau perusahaan dari siapa kita membeli atau nama-nama pada buku besar pembantu
- (3) Tempat memberi tanda (√), atau nomor buku besar pembantu, jika buku besar pembantu telah dicatat pada akun yang bersangkutan
- (4) Tempat mencatat syarat pembayaran
- (5) Tempat mencatat jumlah pembelian
- (6) Nama akun/no akun selain pembelian persediaan barang dagangan
- (7) Tempat mencatat tanda (√), bahwa transaksi sudah dicatat pada akun buku besar
- (8) Tempat jumlah untuk kolom 6
- (9) Tempat mencatat jumlah utang dagang

Contoh kasus:

- 2 Jan 2015 dibeli barang dagang dari PT. Bintang Rp. 3.000.000,-
syarat 2/10,n/30
- 5 Jan 2015 dibeli barang dagangan dari PD Bulan Rp. 2.000.000,-
secara tunai dan dari CV. Uranus Rp. 4.000.000,- syarat
2/5,n/30
- 7 Jan 2015 dibeli barang dagang dari PT. Mars Rp. 5.000.000,- syarat
10/5,n/30
- 10 Jan 2015 dibeli perlengkapan kantor Rp. 600.000,- dan peralatan
kantor Rp. 750.000,- secara kredit dari Toko Pluto.
- 12 Jan 2015 Dibeli barang dagang dari PT. Venus Rp. 2.500.000,- secara
tunai.
- 20 Jan 2015 Dibeli barang dagang dari PT. Bumi Rp. 1.500.000,- dengan
syarat 2/10,n/30

Untuk dapat membandingkan pencatatan transaksi tersebut, berikut jurnal pembelian model pertama (skontro).

Jurnal Pembelian

Tanggal		Nomor Faktur	Akun yang dikredit (Keterangan)	Ref	Syarat Pembayaran	Pembelian (D) Utang dagang (K)
2015 Jan	2		PT. Bintang		2/10,n/30	3.000.000
	5		CV. Uranus		2/5,n/30	4.000.000
	7		PT . Mars		10/5,n/30	5.000.000
	20		PT . Bumi		2/10,n/30	1.500.000

Catatan: seperti dijelaskan diatas bahwa jurnal pembelian tersebut hanya digunakan untuk mencatat pembelian barang dagang secara kredit, maka pembelian barang lainnya yang dilakukan secara kredit dicatatkan pada jurnal umum. Sedangkan pembelian secara tunai dicatatkan pada jurnal pengeluaran kas.

Perhatikan pula contoh pencatatan jurnal pembelian model kedua (Stafel) berikut ini:

Jurnal Pembelian

Tgl	Ket.	Ref	Debit					Kredit
			Syarat Pemby.	Pembelian	Serba-serbi			Utang Dagang
					Akun	Ref	Jumlah	
2014 Jan 2	PT. Bintang		2/10,n/30	3.000.000				3.000.000
5	CV. Uranus		2/5,n/30	4.000.000				4.000.000
7	PT. Mars		10/5,n/30	5.000.000				5.000.000
10	Toko Pluto				Perlengkapan kantor		600.000	600.000
	Toko Pluto				Peralatan		750.000	750.000
20	PT. Bumi		2/10,n/30	1.500.000				1.500.000

3. Jurnal Penerimaan Kas (*Cash Receipt Journal*)

Jurnal penerimaan kas adalah jurnal khusus untuk mencatat semua transaksi penerimaan uang tunai dan atau setara dengan uang tunai.

Bentuk jurnal penerimaan kas

(Nama Perusahaan)
Jurnal Penerimaan Kas

Halaman.....

Tgl	Ket.	Ref	Debit		Kredit				
			Kas	Pot. Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi		
							Akun	Ref	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Keterangan:

- (1) Tempat mencatat tanggal transaksi
- (2) Tempat mencatat nama diri atau perusahaan yang melunasi atau keterangan singkat transaksi
- (3) Tempat mencatat tanda (✓), bahwa transaksi sudah dicatat di buku besar pembantu

- (4) Tempat mencatat jumlah uang yang diterima
- (5) Tempat mencatat potongan penjualan
- (6) Tempat mencatat jumlah piutang dagang yang diterima
- (7) Tempat mencatat jumlah penjualan tunai
- (9) Nama akun dari transaksi yang dicatat pada lajur serba-serbi
- (8) Dicatat jika akun pada kolom 9 telah diposting di akun buku besar
- (10) Tempat mencatat jumlah dari akun yang ada pada kolom 9

Contoh kasus:

- 5 Jan 2015 diterima pelunasan transaksi tanggal 2 Januari 2015 dari Toko ABC Rp. 1.000.000,- syarat 2/10,n/30
- 10 Jan 2015 dijual tunai barang dagangan Rp. 1.500.000,-
- 15 Jan 2015 diterima pendapatan komisi sebesar Rp. 500.000,-

Jurnal Penerimaan Kas

Tgl	Ket.	Ref	Debit		Kredit					
			Kas	Pot. Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi			
							Akun	Ref	Jumlah	
2015 Jan 5	Toko ABC		980.000	20.000	1.000.000					
10	Penj. Tunai		1.500.000			1.500.000				
15	Pend. Komisi		500.000				Pend. Komisi			500.000

4. Jurnal Pengeluaran Kas (*Cash Disbursement Journal*)

Jurnal pengeluaran kas adalah jurnal khusus untuk mencatat transaksi pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan untuk berbagai tujuan. Transaksi yang sering terjadi adalah pembayaran utang dan pembelian tunai barang dagang

Bentuk jurnal pengeluaran kas

(Nama Perusahaan)

Jurnal pengeluaran kas

Halaman.....

Tgl	Ket.	Ref	Debit					Kredit	
			Utang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Akun	Ref	Jumlah		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Keterangan:

- (1) Tempat mencatat tanggal dari transaksi
- (2) Tempat mencatat nama diri atau nama perusahaan tempat membeli, akun ini dicatat didebit jika nama itu ada di buku besar pembantu
- (3) Diisi tanda (√) setelah akun buku besar pembantu dicatat pada akun yang bersangkutan
- (4) Tempat mencatat jumlah utang
- (5) Tempat mencatat jumlah untuk akun pembelian
- (7) Mencatat nama akun dari transaksi yang di catat pada lajur serba-serbi
- (6) Diisi setelah kolom 6 dicatat pada akun buku besar yang bersangkutan
- (8) Mencatat jumlah untuk akun nomor 6
- (9) Mencatat jumlah uang yang dibayar
- (10) Mencatat jumlah potongan pembelian, yaitu selisih nilai nominal utang dengan jumlah yang dibayar melalui kas

Contoh kasus:

- 10 Jan 2015 dibayar hutang kepada PT. Bintang Rp. 3.000.000,- syarat 2/10,n/30
- 15 Jan 2015 dibeli barang dagangan dari PT. Venus Rp. 800.000,- secara tunai
- 25 Jan 2015 dibayar hutang kepada PT. Bumi Rp. 1.500.000,- dengan syarat 2/10,n/30

Jurnal Pengeluaran Kas

Tgl	Ket.	Ref	Debit					Kredit	
			Utang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Akun	Ref	Jumlah		
2015 Jan 10	PT. Bintang		3.000.000					2.940.000	60.000
15	PT. Venus			800.000				800.000	
25	PT. Bumi		1.500.000					1.470.000	30.000

SOAL LATIHAN**19****Soal 1.**

Dibawah ini adalah transaksi-transaksi yang terjadi pada perusahaan dagang MAJU MUNDUR untuk bulan Maret 2015 yang berhubungan dengan pembelian dan penjualan barang dagangan adalah sebagai berikut:

- 64
- 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. 17 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 karena rusak sebesar Rp 150.000,00
- Mar. 26 Sebagian barang yang dijual kepada PT Roda Putar diterima kembali karena 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

Jurnal Penerimaan Kas

Tgl	Ket.	Ref	Debit		Kredit					
			Kas	Pot. Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-serbi			
							Akun	Ref	Jumlah	

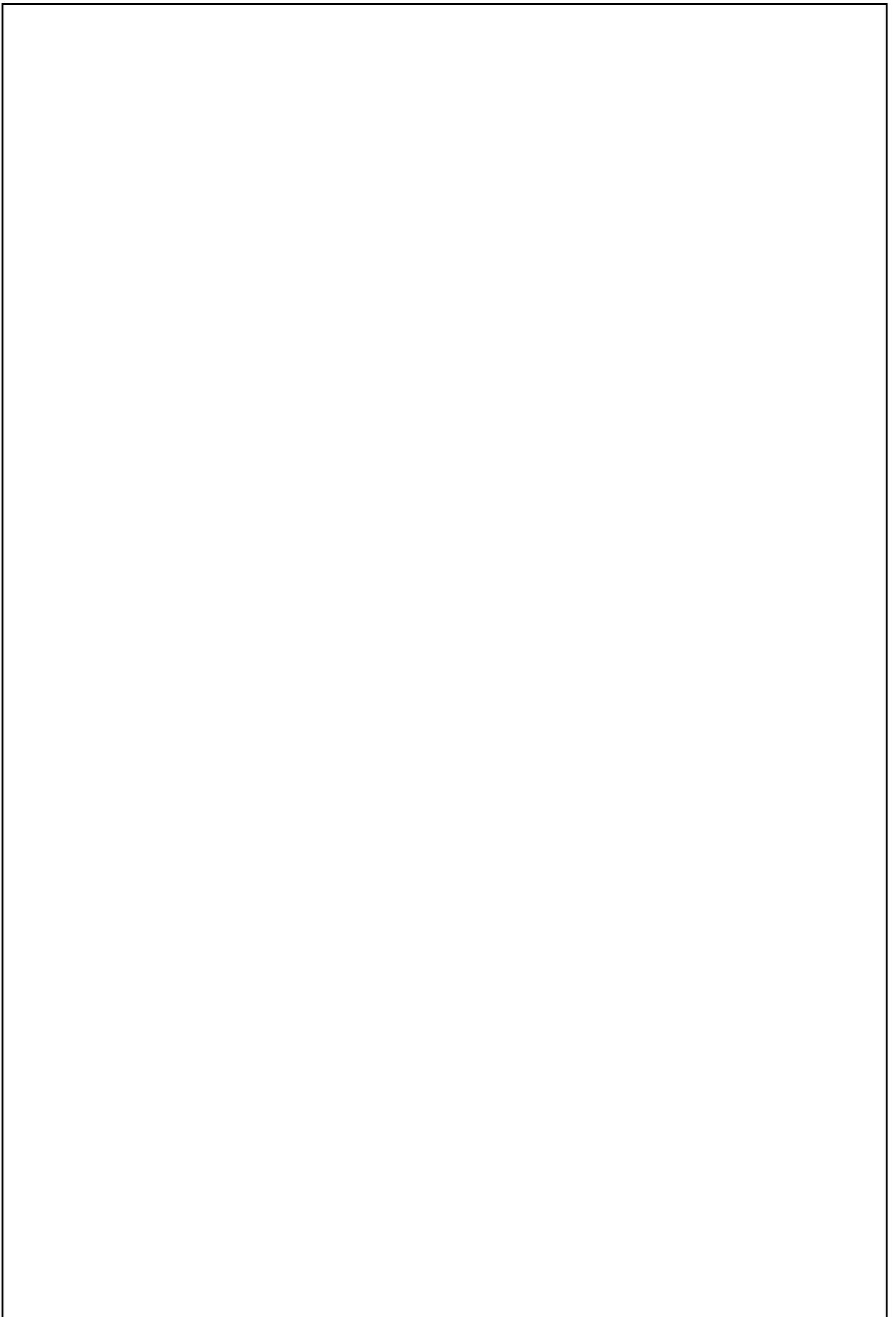
Jurnal Pengeluaran Kas

Tgl	Ket.	Ref	Debit					Kredit	
			Utang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Akun	Ref	Jumlah		

Soal 2

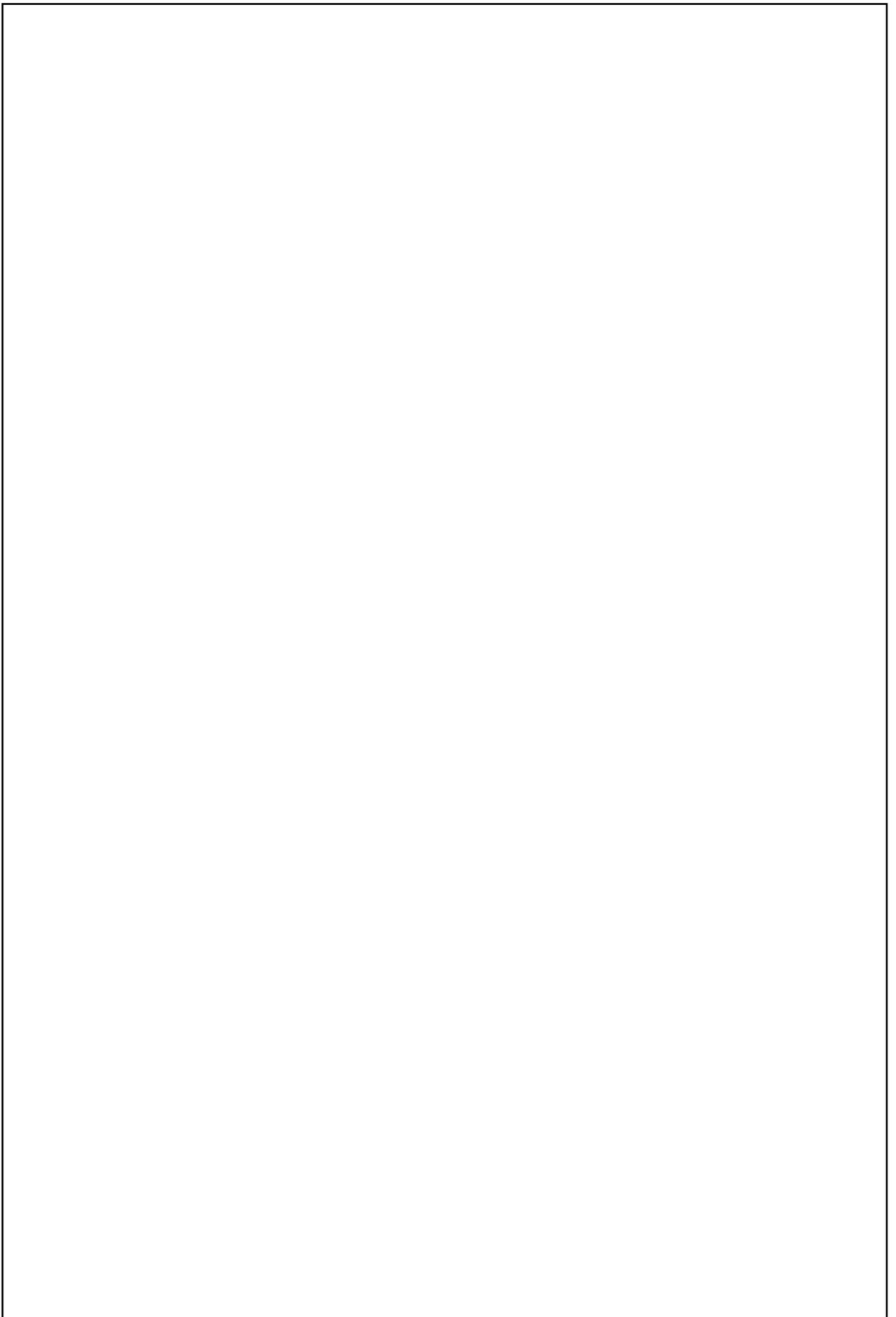
Selama bulan Februari 2015 PD ORCHID mempunyai transaksi-transaksi sebagai berikut:

- Feb 2 Dibeli barang dagangan dari PT. Dendrobium sebesar Rp 10.000.000,- dengan nomor faktur 111, dengan syarat 2/10, n/30.
- Feb 3 Dibeli barang dagangan dari PD. Vanda sebesar Rp 2.500.000,- tunai
- Feb 4 Dijual barang dagangan kepada PD. Catleya sebesar 4.500.000,- dengan nomor faktur 222 dengan syarat 2/10, n/30.
- Feb 5 Diterima pengembalian barang dagangan dari PD. Catleya sebesar Rp 500.000,- karena barang tidak sesuai dengan pesanan
- Feb 6 Dijual barang dagangan kepada PD. Ascosenda Rp 3.000.000,- secara tunai
- Feb 7 Dijual barang dagang kepada PD. Bulan sebesar Rp 6.000.000,- dengan syarat EOM nomor faktur 333
- Feb 8 Diterima pelunasan dari PD. Catleya untuk penjualan tanggal 4 Februari Rp 2.500.000,-
- Feb 9 Dibayar beban listrik dan telepon bulan ini sebesar Rp 750.000,-
- Feb 10 Dibayar semua hutang kepada PT. Dendrobium
- Feb 12 Diterima pendapatan bunga dari Bank BNI sebesar Rp 250.000,-
- Feb 14 Dijual peralatan kantor bekas sebesar Rp 900.000,- kepada PD Kumboja
- Feb 15 Dijual barang dagangan kepada PD. Ascocentrum sebesar Rp 1.500.000,- dengan nomor faktur 231 dengan syarat EOM



DAFTAR PUSTAKA

- 89 Charles T. Horngren dan Walter T. Harrison Jr, 2007. Akuntansi Jilid
106 Satu. Edisi Tujuh, Erlangga, Jakarta.
- Harahap, Sofyan Safri, 2003, Teori Akuntansi, Edisi Kelima, PT. Rasmindo,
36 Jakarta.
- Horngren, Horison, Robinson Secokusurno, 2001, Akuntansi Indonesia.
Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2009, Standar Akuntansi Keuangan PSAK.
Salemba Empat, Jakarta.
- Jusup, Haryono, 2005, *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta: STIE YKPN
110 Yogyakarta.
- Muhammad, 2002, Pengantar Akuntansi Syariah, Edisi Pertama, Salemba
Empat, Jakarta.
- Muhammad Nuh, 2005, Accounting Principles. CV Fajar, 36 Jakarta
- Rudianto 2012, Akuntansi Pengantar. Penerbit Erlangga, Jakarta
- Slamet Sugiri & Bogat Agus Riyono, 2001, Akuntansi Pengantar 1.
100 Penerbit VPP AMP YKPN, Yogyakarta.
- S.R. Soemarso, 2009, Akuntansi Suatu Pengantar. Edisi Kelima, Salemba
Empat, 36 Jakarta.
- Sunarto, 2002, Akuntansi. Penerbit PT. Penapersada, Jakarta.
- Swardjono, SE, Mscr, 2001, Akuntansi dan Pengantar (Konsep
Penyelesaian Laporan, Pendekatan Sistem dan Terpadu) Bagian 1.
99 BPFE, Yogyakarta..
- Warren, dkk, 2005, Prinsip-Prinsip Akuntansi, Edisi Kedua Puluh Satu,
Erlangga, Jakarta



Istilah-Istilah Akuntansi

Dalam Bahasa Inggris

A

Adjustment entries = Jurnal penyesuaian
Adjusted trial balance = Neraca saldo setelah penyesuaian
Adjusting journal entries = Ayat jurnal penyesuaian
Accounting = Akuntansi
Account receivable = Piutang
Account payable = Hutang
Accounting cycle = Siklus akuntansi
Account title = Nama akun
Accumulated depreciation = Akumulasi penyusutan
Accumulated depreciation of building = Akumulasi penyusutan bangunan
Accumulated depreciation of vehicle = Akumulasi penyusutan kendaraan
Accumulated depreciation of machinery = Akumulasi penyusutan mesin
Accumulated depreciation of equipment = Akumulasi penyusutan peralatan
Accrued expenses = Beban yang masih harus dibayar
Accrued revenues = Pendapatan yang masih harus dibayar
Auditing = Akuntansi pemeriksaan
Advertise expense = Beban iklan
Asset = aktiva

B

Balance = Saldo sisa
Balance sheet = Neraca
Bank loan = Utang bank
Beginning capital = Modal awal periode
Budgeting = Akuntansi anggaran
Building = Bangunan
Book keeping = Pembukuan
Bond payable = Hutang obligasi

C

Capital = Modal
Capital statement = Laporan perubahan modal
Cash = Kas
Cash discount = Potongan tunai

Cash Disbursement Journal = jurnal pengeluaran kas
Cash flow = Arus kas
Cash In flow = Arus kas masuk
Cash Out flow = Arus kas keluar
Cash Receipt Journal = Jurnal Penerimaan Kas
Chart of account = Bagan perkiraan
Closing Journal = Jurnal penutup
Commission expense = Beban komisi
Cost accounting = Akuntansi biaya
Copyright = Hak cipta
Cost of goods sold = Harga pokok penjualan
Commission revenue = Pendapatan komisi
Credit = Kredit
Current assets = Aktiva lancar
Current liabilities = Kewajiban lancar/jangka pendek
Capital stock = Modal saham

D

Depreciation = Penyusutan
Depreciation expense = Beban penyusutan
Depreciation expense of vehicle = Beban penyusutan kendaraan
Depreciation expense of equipment = Beban penyusutan peralatan
Debit/credit memo = Nota debet/kredit
Dividend = Keuntungan saham
Double entry = Tata buku berpasangan

E

Ekstern = Luar
Electricity expense = Beban listrik
Ending inventory/stock = Persediaan akhir barang dagangan
Equipment = Peralatan
Ending capital = Modal akhir periode
Equity = Modal
Expense = Beban
Expense payable = Hutang beban

F

Fixed assets = Aktiva tetap
Freight in/transportation in/carriage inward = Biaya angkut pembelian
Freight out/transportation out/carriage outward = Biaya angkut penjualan
Financial statement = Laporan keuangan
Financial accounting = Akuntansi keuangan

G

General = Jurnal Umum
General ledger = Buku besar umum
General entries = Jurnal umum
Goodwill = Nama baik
Gross profit = Laba kotor
Goods available for sale = Barang siap jual
Government accounting = Akuntansi pemerintahan

I

Interest payable = Utang bunga
Interest receivable = Piutang bunga
Income/revenue = Pendapatan
Interest income/revenue/earned = Pendapatan bunga
Interest expense = Beban bunga
Interpreting = Penafsiran
Income statement = Laporan laba rugi
Income summary = Ikhtisar laba rugi
Intangible fixed assets = Aktiva tetap tidak berwujud
Intern = dalam
Insurance expense = Beban asuransi
Investment in stock = Investasi dalam saham
Investment in bond = investasi dalam obligasi
Invoice = Faktur

J

Journal = Jurnal
Journal = Ayat Jurnal

L

Land = Tanah
Ledger = Buku besar
Liabilities = Kewajiban
Long term liabilities = Kewajiban jangka panjang

M

Marketable securities = Efek/surat berharga
Merchandise Inventory = Barang dagangan
Machinery = Mesin
Management accounting = Akuntansi manajemen
Mortgage payable = Utang hipotik

N

Net asset = Aktiva bersih

Net income = Laba bersih

Net loss = Rugi bersih

Net purchase = Pembelian bersih

Non-operating revenue = Pendapatan luar usaha

Non-operating expense = Beban luar usaha

Notes payable = Wesel bayar

Notes receivable = Wesel tagih

O

Operating expense = Beban usaha

Owner's equity = Modal pemilik

P

Perpetual system = Sistem berkala/terus-menerus

72 t-closing trial balance = Neraca saldo setelah pentutupan

Prepaid advertising = Iklan dibayar dimuka

Prepaid expense = Beban dibayar dimuka

Prepaid insurance = Asuransi bayar dimuka

Prepaid rent = Sewa dibayar dimuka

Purchases = Pembelian

Purchase discount = Potongan pembelian

Purchases Journal = Jurnal pembelian

Purchase return and allowances = Retur pembelian dan pengurangan harga

R

Rent expense = Beban sewa

Rent income/revenue = Pendapatan sewa

Reversing entries = Jurnal pembalik

Retained earnings = Laba ditahan

Revenues = Pendapatan

S

Salaries expense = Beban gaji

Sales = Penjualan

Sales discount = Potongan penjualan

Salaries return and allowances = Retur penjualan dan pengurangan harga

Salaries payable = Hutang gaji

Sales journal = Jurnal penjualan

Service revenue = Pendapatan jasa

Supplies = Perlengkapan
Supplies expense = Beban perlengkapan

T

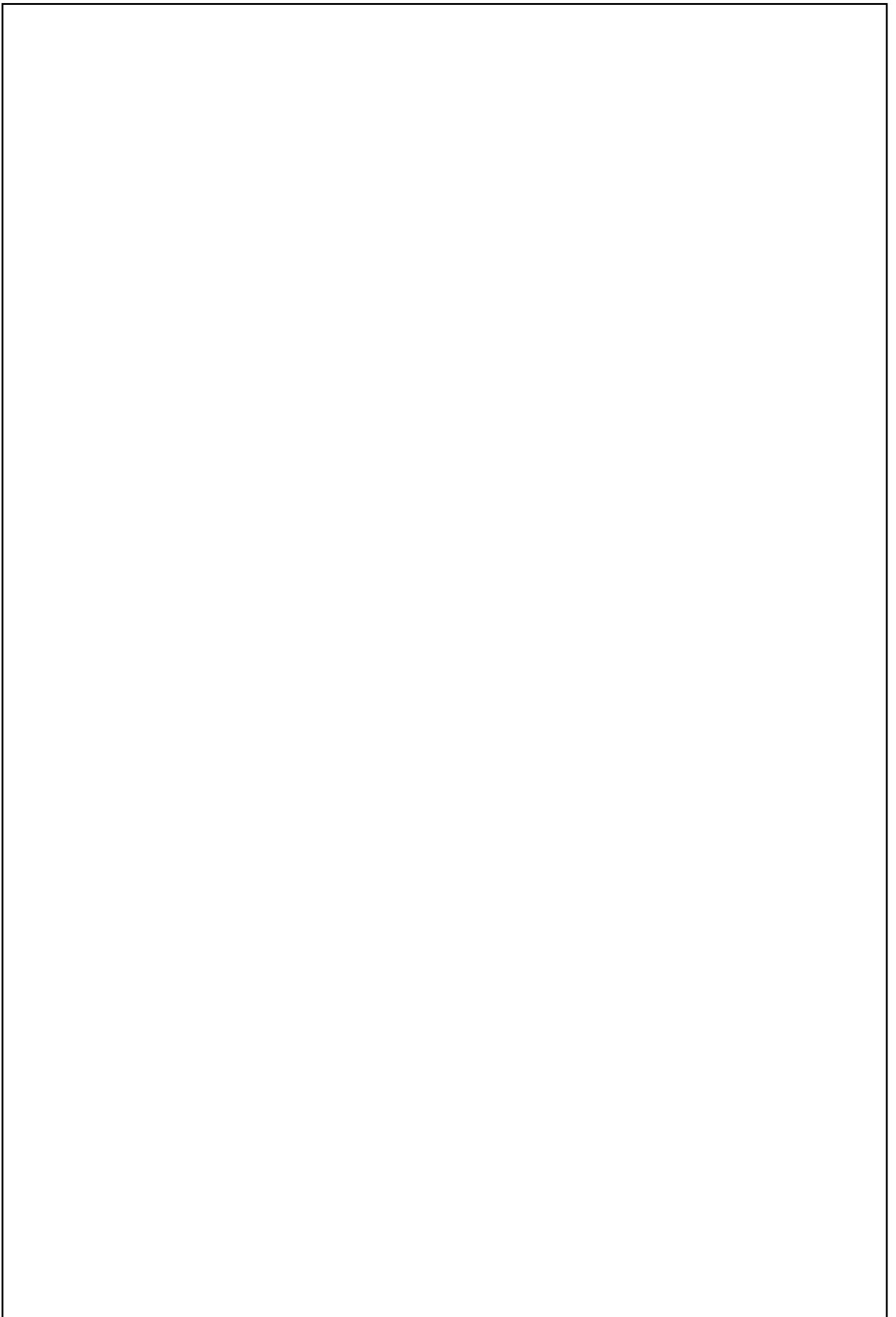
Tangible fixed assets = Aktiva tetap berwujud
Tax accounting = Akuntansi perpajakan
Tax expense = Beban pajak
Tax payable = Hutang pajak
Transaction = Transaksi
Trial balance = Neraca saldo

U

Unearned commission = Pendapatan komisi diterima dimuka
Unearned interest revenue = Pendapatan bunga diterima dimuka
Unearned rent revenue = Pendapatan sewa diterima dimuka
Unearned revenue = Pendapatan diterima dimuka
Unearned service revenue = Pendapatan jasa diterima dimuka

W

Worksheet = Kertas kerja
Withdrawals = Prive / hak yang dimiliki oleh pemilik perusahaan



GLOSARIUM

- Accounting Cycle** adalah proses pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi dalam suatu badan atau lembaga sejak awal periode sampai dengan akhir periode, dan kembali lagi ke awal periode.
- Accrual Basis** adalah pelaporan dan pengakuan pendapatan diakui pada periode saat pendapatan dihasilkan, dan beban diakui pada saat beban itu terjadi
- Assets** adalahayaan yang dimiliki oleh perusahaan
- Balance Sheet** adalah laporan posisi keuangan yang menunjukkan asset/harta, hutang dan modal pada suatu saat tertentu
- Capital Statement** adalah laporan yang menunjukkan perubahan modal awal karena adanya tambahan modal baru, laba (menambah) atau rugi (mengurangi) dan prive (untuk perusahaan perseorangan) atau dividen (untuk perusahaan perseroan)
- Cash Basis** adalah pelaporan dan pengakuan pendapatan diakui pada periode pada saat kas di terima dan beban diakui pada periode saat kas dibayarkan
- Cash Inflow** adalah arus kas yang terjadi dari kegiatan transaksi yang ahirkan keuntungan kas (penerimaan kas).
- Cash Out Flow** adalah arus kas yang terjadi dari kegiatan transaksi yang mengakibatkan beban pengeluaran kas
- Cash Disbursement Journal** adalah jurnal khusus untuk mencatat transaksi pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan untuk berbagai tujuan
- Cash Receipt Journal** adalah jurnal khusus untuk mencatat semua transaksi penerimaan uang tunai dan atau setara dengan uang tunai
- Cost Of Goods Sold** adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh barang yang dijual atau harga olehan dari barang yang dijual
- Current Assets** adalah harta yang berupa uang tunai, yang menjadi uang, atau yang cepat menjadi biaya dalam waktu kurang dari satu tahun
- Financial Statement** adalah laporan yang dibuat pada akhir periode akuntansi yang terdiri dari laporan perhitungan laba rugi (income statement), laporan perubahan modal (capital statement) dan neraca (balance sheet) serta laporan-laporan tambahan seperti laporan arus kas (cash flow)
- Fixes Assets** adalah harta yang dimiliki oleh perusahaan yang dapat dipakai lebih dari satu tahun
- Freight In** adalah biaya angkut yang ditanggung oleh pembeli
- General Ledger** adalah himpunan rekening-rekening yang saling berhubungan yang menggambarkan pengaruh transaksi terhadap perubahan harta, utang dan modal

Income Statement adalah laporan yang menunjukkan pendapatan dan beban pada akhir periode akuntansi serta selisih laba rugi.

Journal Entry adalah suatu buku harian tempat mencatat semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan secara sistematis dan kronologis, pencatatan dilakukan berdasarkan bukti-bukti dengan menyebutkan rekening yang didebet dan dikredit

Liabilities adalah kewajiban atau utang perusahaan kepada pihak lain yang harus segera dibayar

Owner's Equity adalah hak para pemilik perusahaan yang ditanamkan dalam perusahaan

Purchase adalah membeli barang dagangan baik secara tunai maupun secara kredit.

Purchases Discounts adalah potongan yang diterima pembeli karena melunasi utang secara tunai atau lebih cepat dari jangka waktu yang ditetapkan dalam syarat pembayaran.

Purchases Journal adalah jurnal khusus untuk mencatat pembelian barang dagang dan harta lainnya secara kredit

Purchases Return And Allowances adalah mengembalikan atau sebagian barang yang telah dibeli kepada penjual karena rusak atau tidak sesuai dengan pesanan

Revenues adalah penghasilan yang di peroleh perusahaan selama satu periode

Sales adalah menjual barang dagangan baik secara tunai maupun kredit. jika penjualannya secara kredit maka akan menimbulkan piutang dagang.

Sales Return And Allowances adalah menerima kembali sebagian barang yang telah dijual dari pembeli karena rusak atau tidak sesuai dengan pesanan.

Sales Journal adalah jurnal khusus untuk mencatat transaksi penjualan barang dagangan secara kredit

Work Sheet adalah kertas berkolom sebagai kertas kerja untuk membantu menyusun laporan keuangan

Indeks

A

Adjusted Trial Balance 77, 78, 95, 101, 107, 138
Adjusting Journal Entries 65
Accounting 1
Account Receivable 12, 38, 118
Account Payable 12, 14, 15, 16, 19, 24, 28, 29, 39, 41, 45, 81
Accounting Cycle 33
Accrued Expenses 39
Accrued Revenues 38
Accumulated Depreciation 28, 29, 72
Auditing 1, 5
Advertise Expense 66
Asset 12, 13, 14, 15, 35, 37, 40

B

Balance Sheet 12, 16, 17, 19, 24, 78, 127
Bank Loan 24, 25, 129
Building 12, 28, 38
Bond Payable 39

C

Capital 13, 14, 15
Capital Statement 16, 17, 18, 24, 25
Cash 12, 13, 14, 15, 16, 38, 52
Cash Disbursement Journal 162
Cash Flow 16, 19, 20, 22
Cash In Flow 20
Cash Out Flow 20
Cash Receipt Journal 161
Chart Of Account 40
Closing Journal 82, 83, 152, 154
Cost Of Goods Sold 119, 123
Commission Revenue 68
Current Assets 12, 38
Current Liabilities 12, 39

D

Depreciation Expense 72
Dividend 17
Double entry 13

E

Ekstern 3, 4, 6
Equipment 12, 13, 14, 15, 16, 38, 41, 129
Expense 35, 40, 66

F

Fixed Assets 12, 38, 41
Freight In 117, 129
Financial Statement 16, 25, 29, 80, 88, 152, 154

G

General Journal 34, 43, 52
General Ledger 37, 48, 52, 74, 83, 88, 89, 131
Goodwill 38
Gross Profit 120, 139
Goods Available For Sale 119, 120

I

Interest Income/Revenue/Earned 69
Income Statement 16, 17, 24, 25, 29, 78
Income Summary 123, 129
Intangible Fixed Assets 38
Intern 3, 5, 6, 156
Insurance Expense 67, 68
Invoice 118

J

Journal 34, 43, 52, 65, 82, 88, 152, 154

L

Land 12, 38
Liabilities 12, 13, 14, 15, 16, 35, 39
Long Term Liabilities 12, 39, 40

M

Marketable Securities 38
Merchandise Inventory 38, 116, 129
Machinery 38, 41
Mortgage Payable 39, 40

N

Net Income 18, 19, 79, 80, 138, 139, 140
Net Sales 119, 120, 139
Notes Payable 12, 39, 41
Notes Receivable 38

O

Operating Expense 17, 18, 80, 139
Owner's Equity 12, 13, 14, 15, 16, 25, 28, 29, 39, 40, 41

P

Post-Closing Trial Balance 87
Prepaid Advertising 28, 38, 65
Prepaid Expense 12, 38
Prepaid Insurance 38, 65
Prepaid Rent 38, 129
Purchase 116, 117, 129, 135, 158
Purchase Discount 117, 129
Purchases Journal 158
Purchase Return And Allowances 119

R

Rent Expense 52, 129
Rent Income/Revenue 68
Reversing Entries 69
Retained Earnings 19, 82
Revenues 12, 35, 38, 39, 40

S

Salaries Expense 14, 52, 129
Sales 118, 129
Sales Discount 118, 129
Salaries Return And Allowances 119, 140
Salaries Payable 39, 41
Sales Journal 157
Supplies 12, 24, 25, 29, 38, 40, 41, 65, 74, 83, 129
Supplies Expense 41, 50, 76, 86, 129, 136

T

Trial Balance 43, 50, 56, 72, 76, 77, 78, 86, 88, 94, 98, 137, 151, 153

U

Unearned Commission 68
Unearned Interest 69
Unearned Rent 39, 68, 69, 70
Unearned Revenue 12, 39

W

Worksheet 78

PENGANTAR AKUNTANSI I (TEORI & PRAKTIK) Sistem

ORIGINALITY REPORT

17%

SIMILARITY INDEX

16%

INTERNET SOURCES

1%

PUBLICATIONS

3%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	tokodianjelekong.blogspot.com Internet Source	1%
2	ilmupengetahuan-hendrik.blogspot.com Internet Source	1%
3	budinh.blogspot.com Internet Source	<1%
4	indonesiamakalah.blogspot.com Internet Source	<1%
5	vicky-mutz.blogspot.com Internet Source	<1%
6	indriagustianfitriani.blogspot.com Internet Source	<1%
7	citrawulandari19.blogspot.com Internet Source	<1%
8	ak105.ilearning.me Internet Source	<1%
9	reviewakuntansi.blogspot.com Internet Source	<1%
10	laila2212.blogspot.com Internet Source	<1%
11	syarifas09.blogspot.com Internet Source	<1%
12	thazoel.blogspot.com Internet Source	<1%

putriestiningrum.blogspot.co.id

13	Internet Source	<1%
14	repository.unpad.ac.id Internet Source	<1%
15	204.174.58.13 Internet Source	<1%
16	Submitted to Sultan Agung Islamic University Student Paper	<1%
17	www.readbag.com Internet Source	<1%
18	aisgyfterdotcom.wordpress.com Internet Source	<1%
19	mapelakuntansi.blogspot.com Internet Source	<1%
20	hanifsky.blogspot.com Internet Source	<1%
21	sitarahadi.wordpress.com Internet Source	<1%
22	amsundaymarket-phiexs-phiexs.blogspot.com Internet Source	<1%
23	www.stiekertanegara.ac.id Internet Source	<1%
24	belajarakuntansijasa.blogspot.com Internet Source	<1%
25	kasabrieka.blogspot.com Internet Source	<1%
26	zan-marketing.blogspot.com Internet Source	<1%
27	bungscool.blogspot.com Internet Source	<1%

28	infodanpengertian.blogspot.co.id Internet Source	<1%
29	nurzaskiaromahdani.blogspot.com Internet Source	<1%
30	Submitted to Universiti Teknologi Malaysia Student Paper	<1%
31	anggitaardi.blogspot.com Internet Source	<1%
32	www.pearsoncanada.ca Internet Source	<1%
33	pinto-rukmi.blogspot.com Internet Source	<1%
34	Submitted to Politeknik Negeri Bandung Student Paper	<1%
35	rahayu-martiningsih.blogspot.com Internet Source	<1%
36	fatma-raharja.blogspot.com Internet Source	<1%
37	elib.unikom.ac.id Internet Source	<1%
38	pangerankarang88.wordpress.com Internet Source	<1%
39	yasserattamimi.blogspot.com Internet Source	<1%
40	widuri.raharja.info Internet Source	<1%
41	Submitted to UIN Sunan Gunung Djati Bandung Student Paper	<1%
42	meslina86.wordpress.com Internet Source	<1%

43	syaiflash.com Internet Source	<1%
44	www.feuj.xyz Internet Source	<1%
45	bungasimanungkalit.blogspot.com Internet Source	<1%
46	capital2.capital.edu Internet Source	<1%
47	kurzeg.blogspot.com Internet Source	<1%
48	Submitted to Institut Pemerintahan Dalam Negeri Student Paper	<1%
49	akademikita.blogspot.com Internet Source	<1%
50	Submitted to Universitas Mercu Buana Student Paper	<1%
51	tutorial-akuntansi.blogspot.co.id Internet Source	<1%
52	Submitted to President University Student Paper	<1%
53	annisanhrj.blogspot.com Internet Source	<1%
54	nayzaa1.blogspot.com Internet Source	<1%
55	reviewer-online.com Internet Source	<1%
56	iranda123.blogspot.com Internet Source	<1%
57	roronzone.blogspot.com Internet Source	<1%

58	kukuhaviarahman.wordpress.com Internet Source	<1%
59	denimahdiana.files.wordpress.com Internet Source	<1%
60	www.createourhappiness.com Internet Source	<1%
61	onlinelearning.tcc.vccs.edu Internet Source	<1%
62	al-akuntansi.blogspot.com Internet Source	<1%
63	okayana.blogspot.com Internet Source	<1%
64	Submitted to University of Bath Student Paper	<1%
65	ptpn4.co.id Internet Source	<1%
66	lsb.scu.edu Internet Source	<1%
67	www.archive.org Internet Source	<1%
68	www.spinwoop.com Internet Source	<1%
69	www.presidensby.info Internet Source	<1%
70	thegreatestsanfier.blogspot.com Internet Source	<1%
71	uwacadweb.uwyo.edu Internet Source	<1%
72	hildaagustina.blogspot.co.id Internet Source	<1%

73	digilib.uir.ac.id Internet Source	<1%
74	melrani85.blogspot.co.id Internet Source	<1%
75	zeadit.blogspot.com Internet Source	<1%
76	Sugiantina Sugiantina. "PENERAPAN SISTEM INFORMASI DALAM PRAKTEK LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA", Teknologi, 2012 Publication	<1%
77	metu03051989.wordpress.com Internet Source	<1%
78	pelajaranekonomisma.blogspot.com Internet Source	<1%
79	www.westernwheel.com Internet Source	<1%
80	baziss.blogspot.com Internet Source	<1%
81	www.jasapembuatandisertasi.net Internet Source	<1%
82	perahukertas303.blogspot.com Internet Source	<1%
83	repository.unimal.ac.id Internet Source	<1%
84	axaq.blogspot.com Internet Source	<1%
85	www.cliffsnotes.com Internet Source	<1%
86	akuntansiut.wordpress.com Internet Source	<1%

alinbran.blogspot.com

87	Internet Source	<1%
88	teguuhs.blogspot.com Internet Source	<1%
89	Yohanes Priadi Wibisono, Djoko Budiyoanto Setyohadi. "Accounting information system for nonprofit organization based on PSAK 45 standards", 2017 2nd International conferences on Information Technology, Information Systems and Electrical Engineering (ICITISEE), 2017 Publication	<1%
90	reisita.blogspot.com Internet Source	<1%
91	Submitted to Florida International University Student Paper	<1%
92	Submitted to Colorado Technical University Online Student Paper	<1%
93	Submitted to University of Muhammadiyah Malang Student Paper	<1%
94	widyamauretya.blogspot.com Internet Source	<1%
95	menixcomanik.blogspot.com Internet Source	<1%
96	dwiaguss21.blogspot.com Internet Source	<1%
97	endangyudaajah.files.wordpress.com Internet Source	<1%
98	epuljapaneseblog.blogspot.com Internet Source	<1%

99	anhyfreedom.blogspot.com Internet Source	<1%
100	Submitted to Lambung Mangkurat University Student Paper	<1%
101	Submitted to Help University College Student Paper	<1%
102	sukawarna.wordpress.com Internet Source	<1%
103	istikhanah14.blogspot.com Internet Source	<1%
104	materiekonomi.com Internet Source	<1%
105	ningtyas.staff.gunadarma.ac.id Internet Source	<1%
106	karyailmiah.unisba.ac.id Internet Source	<1%
107	ismahpratiwiwiejaya.blogspot.com Internet Source	<1%
108	andihakimakt.blogspot.com Internet Source	<1%
109	ernaastriyani-raharja.blogspot.com Internet Source	<1%
110	eprints.unisnu.ac.id Internet Source	<1%
111	jujunsaputra.blogspot.com Internet Source	<1%
112	decedewanty.blogspot.com Internet Source	<1%
113	repository.unika.ac.id Internet Source	<1%

114 brainmass.com Internet Source <1%

115 www.selularshop.co.id Internet Source <1%

116 mafiadoc.com Internet Source <1%

117 www.weegy.com Internet Source <1%

118 adindadhea1.blogspot.com Internet Source <1%

119 dinkes.kulonprogokab.go.id Internet Source <1%

Exclude quotes On
Exclude bibliography On

Exclude matches < 10 words