

Kewirausahaan & Pembukuan

Sebuah Kajian Pengabdian Masyarakat

Sanksi pelanggaran Pasal 113 Undang-undang Nomor 2014 tentang Hak Cipta

- (1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf I untuk penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atauhuruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 1.000.000.000, 00 (satu miliar rupiah).
- (4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 4. 000.000.000,00 (empat miliar rupiah).



Fitri Nuraini, M.AK., CTA., ACPA
Andrianto, SE., M.AK

Kewirausahaan & Pembukuan

Sebuah Kajian Pengabdian Masyarakat



Editor: **Sujinah**

KEWIRAUSAHAAN & PEMBUKUAN
Sebuah Kajian Pengabdian Masyarakat

ISBN: -
Cetakan pertama, 2021
viii + 74 hlm; 15,5 x 23 cm

Penulis:
Fitri Nuraini, M.Ak., CTA., ACPA
Andrianto, SE., M.Ak

Editor: Sujinah
Penata isi: Nanda Prastika
Penata sampul: Wawan Shulton Fauzi

Diterbitkan oleh:
Edulitera
(Anggota IKAPI – No. 211/JTI/2019)
Imprint PT. Literindo Berkah Karya
Jl. Apel No. 28 A Semanding, Sumbersekar,
Dau, Kab. Malang (65151)
Telp./Fax: (0341) 5033268
Email: eduliteramalang@gmail.com

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian
atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah swt, yang telah memberi hidayah-Nya sehingga Bunga Rampai *Entrepreneur* dan Pembukuan = Kajian Pengabdian Masyarakat ini dapat terwujud. Bunga Rampai *Entrepreneur* dan Pembukuan = Kajian Pengabdian Masyarakat ini dimaksudkan untuk membantu para pelaku bisni atau pengusaha dalam melaksanakan pentingnya pembukuan bagi usaha mereka sehingga para pelaku bisnis dapat mengetahui omzet penjualan dan besarnya aset kekayaan.

Bunga Rampai *Entrepreneur* dan Pembukuan = Kajian Pengabdian Masyarakat ditujukan kepada para pelaku bisnis akan pentingnya pembukuan bagi usahanya. Isi dari Bunga Rampai ini mengenai definisi wirausahawan, kegiatan bisnis wirausahawan dan pengelolaannya, definisi dan manfaat pembukuan, hubungan pembukuan dengan akuntansi, serta peran pembukuan bagi wirausaha. Topik-topik tersebut diuraikan dalam bentuk materi sederhana yang mudah dipahami. Dengan demikian, diharapkan Bunga Rampai *Entrepreneur* dan Pembukuan = Kajian Pengabdian Masyarakat ini para pelaku bisnis atau pengusaha dapat menerapkan diusahanya agar para pelaku bisnis atau penguasah dapat

menyusun laporan keuangan, mengetahui omzet penjualan, aset kekayaan yang dimiliki.

Bunga Rampai *Entrepreneur* dan Pembukuan = Kajian Pengabdian Masyarakat sebagai langkah dalam proses pendampingan kepada para pelaku bisnis atau pengusaha dalam penyusunan laporan keuangan. Oleh sebab itu, penyusun sangat berterimakasih bila pembaca berkenan memberi masukan, kritik, maupun saran untuk sempurnanya Bunga Rampai *Entrepreneur* dan Pembukuan = Kajian Pengabdian Masyarakat.

Dan dengan terselesainya Bunga Rampai *Entrepreneur* dan Pembukuan = Kajian Pengabdian Masyarakat, akhir kata, penulis berharap agar Bunga Rampai *Entrepreneur* dan Pembukuan = Kajian Pengabdian Masyarakat ini dapat bermanfaat dan membantu para pelaku bisnis atau pengusaha dalam menerapkan pembukuan sampai penyusunan laporan keuangan.

Surabaya, Oktober 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Pendahuluan	1
Bab I Wirausahawan	5
1.1. Definisi Wirausahawan	5
1.2. Manfaat Kewirausahaan	10
1.3. Langkah-Langkah Memulai Usaha Baru	12
1.4. Paradigma Sukses Bisnis	14
Bab II Pembukuan Dan Akuntansi	15
2.1. Pembukuan	15
2.1.1 Definisi Pembukuan	15
2.1.2 Jenis Pembukuan	16
2.2. Akuntansi	19
2.2.1 Definisi Akuntansi	19
2.2.2 Klasifikasi Perusahaan	20
2.2.3 Siklus Akuntansi	21
2.2.4 Jenis Akun	49
2.2.6 Pengertian Akun/Rekening	49

2.2.7	Penambahan Dan Pengurangan Akun.	50
2.3.	Hubungan Pembukuan Dan Akuntansi.....	52
Bab III	Peran Pembukuan Dan Akuntansi Bagi Wirausaha .	53
3.1.	Pentingnya Pembukuan Dan Akuntansi Dalam Pengelolaan Usaha	53
3.2.	Model Pembukuan Dan Akuntansi Sederhana Bagi Wirausaha Mikro, Kecil Dan Menengah	56
3.2.1	Definisi Dan Kriteria Umkm	56
3.2.2	Model Pembukuan Sederhana Bagi Wirausaha Mikro, Kecil Dan Menengah	60
3.2.3	Model Akuntansi Sederhana Bagi Wirausaha Mikro, Kecil Dan Menengah	63
	Daftar Referensi.....	65
	Lampiran	67

PENDAHULUAN

Entrepreneur dan *entrepreneurship* merupakan istilah yang sering digunakan dalam bidang bisnis dan ekonomi. Namun, keduanya memiliki pemahaman definisi yang berbeda. *Entrepreneur* adalah orang yang melakukan kegiatan dalam berwirausaha dengan kemampuannya yang berpikir kreatif, inovatif dan imajinatif. Secara umum seorang *entrepreneur* lebih banyak memberikan manfaat bagi masyarakat sekitarnya yakni terbukanya lapangan pekerjaan, meningkatkan taraf ekonomi, dan lain sebagainya.

Dan *entrepreneurship* merupakan kegiatan dalam berbisnis yang memiliki sifat inovatif, imajinatif dan kreatif dan berani serta mampu bertahan dalam persaingan, tantangan bisnis di masa yang akan datang. Untuk itu sangat diperlukan sifat inovatif, imajinatif dan kreatif dalam mengembangkan, mengelola dan memasarkan produknya agar dapat *survive*.

Oleh karena itu tidak terkecuali selain diperlukan sifat inovatif, kreatif dan imajinatif maka yang terpenting *entrepreneur* atau pelaku bisnis selalu dapat mengetahui omzet penjualan dan aset kekayaan secara *continue*. Untuk itu diperlukan adanya penerapan dalam pencatatan akuntansi sesuai siklus akuntansi yakni dari pencatatan jurnal sampai dengan jurnal

pembalik. Hal ini dikarenakan agar pelaku bisnis selain dapat menyusun laporan keuangan, mengetahui omzet penjualan dan aset kekayaan maka pelaku bisnis juga bisa mengajukan pinjaman ke bank dengan memberikan laporan keuangan yang telah disusun.

Laporan keuangan yang disusun menyesuaikan dengan standar akuntansi keuangan yang digunakan, umumnya usaha pelaku bisnis adalah usaha berskala mikro, kecil dan menengah. Klasifikasi entitas skala mikro, kecil dan menengah diatur dalam UU UMKM No.20 Tahun 2008. Tetapi tidak menutup kemungkinan entitas bisnis yang tidak diklasifikasikan dalam UU UMKM yakni omzet penjualan di atas omzet penjualan skala menengah jika entitas tersebut belum menyusun laporan keuangan maka entitas tersebut juga harus menyusun laporan keuangan. Tidak ada perbedaan entitas yang satu dengan lainnya dalam penyusunan laporan keuangan, hanya perbedaan pada standar akuntansi keuangan yang digunakan.

Akuntansi merupakan bahasa bisnis dikarenakan akuntansi menyediakan informasi keuangan dan non-keuangan kepada *stakeholder*, diantaranya manajer perusahaan, investor, *supplier*, kreditor, pemerintah dan pihak lainnya yang terkait dengan perusahaan. *Stakeholder* (pengguna laporan keuangan) menggunakan informasi dalam laporan keuangan yang dihasilkan oleh proses akuntansi dalam pengambilan keputusan. Untuk itu berdasarkan proses bisnis yang dijalankan, perusahaan dibagi dalam tiga jenis perusahaan yakni perusahaan jasa, perusahaan dagang dan perusahaan industri. Sedangkan berdasarkan jenis kepemilikan, perusahaan dikelompokkan dalam tiga jenis antara lain perusahaan perseorangan, perusahaan persekutuan dan perusahaan perseroan (perusahaan terbatas).

Akuntansi juga disebut sebagai suatu proses akuntansi, proses akuntansi merupakan sistem yang mengukur kegiatan operasional perusahaan. Kegiatan operasional tersebut oleh Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dituangkan dalam bentuk angka-angka yang tertuang di dalam laporan keuangan. Dan kegiatan operasional yang dilakukan dalam proses akuntansi yakni menganalisis laporan keuangan, mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan dan menginterpretasi. Untuk itu dalam proses akuntansi terpenting yang perlu diperhatikan adalah persamaan dasar akuntansi. Persamaan dasar akuntansi ini digunakan sebagai dasar dalam pencatatan transaksi yang terjadi. Dalam persamaan dasar akuntansi menjelaskan hubungan antara aset, kewajiban dan ekuitas (modal). Dari tiga komponen persamaan dasar akuntansi tersebut memiliki klasifikasi akun masing-masing, tentunya yang utama memahami konsep definisi aset, kewajiban dan ekuitas (modal).

Laporan keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi akuntansi mengenai kinerja perusahaan dan posisi keuangan bagi *stakeholder* dalam pengambilan keputusan. *Stakeholder* atau pengguna laporan keuangan yakni

pengguna laporan keuangan yang memiliki tujuan berbeda dalam menggunakan laporan keuangan perusahaan. *Stakeholder* atau pengguna laporan keuangan antara lain investor, kreditor, *supplier*, pemerintah, masyarakat, dan lain sebagainya. Umumnya laporan keuangan terdiri dari lima laporan yakni laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Namun, laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh perusahaan menyesuaikan standar akuntansi keuangan yang

digunakan. Perlu diketahui standar akuntansi keuangan di Indonesia terdiri dari enam standar akuntansi keuangan (SAK) yaitu SAK Umum, SAK ETAP, SAK EMKM, SAK Akuntansi Syariah, SAK Organisasi Non Laba (ISAK 35) dan SAP (Standar Akuntansi-Pemerintahan).

BAB I

WIRAUSAHAWAN

1.1. Definisi Wirausahawan

Entrepreneur adalah kata yang berasal dari Bahasa Inggris yang memiliki arti usahawan atau pengusaha. Dan dalam menjalankan aktifitas sehari-hari seorang usahawan atau pun pengusaha dapat disebut juga sebagai pebisnis. Segala aktifitas yang dilakukan oleh seorang pebisnis maka disebut sebagai bisnis. Untuk itu segala aktifitas pebisnis tidak lain juga merupakan bisnis yang dilakukan itu sendiri dan hal tersebut melibatkan waktu serta modal yang digunakan sebagai awal penyertaan dalam melakukan kegiatan bisnis. Dan hal tersebut melibatkan waktu dan waktu yang digunakan dalam melaksanakan aktifitas bisnis dihitung dengan nilai usaha, dan nilai usaha tersebut merupakan keuntungan yang diperoleh dalam melaksanakan kegiatan bisnis.

Untuk itu diperlukan perhitungan dalam aspek waktu pada aktifitas bisnis yang dilakukan oleh pebisnis, sehingga pebisnis menganggap bahwa perhitungan aspek waktu tersebut merupakan sisi ongkos bisnis yang harus dibayarkan oleh pebisnis untuk melakukan kegiatan bisnisnya. Hal tersebut dianggap sebagai keuntungan bisnis semata.

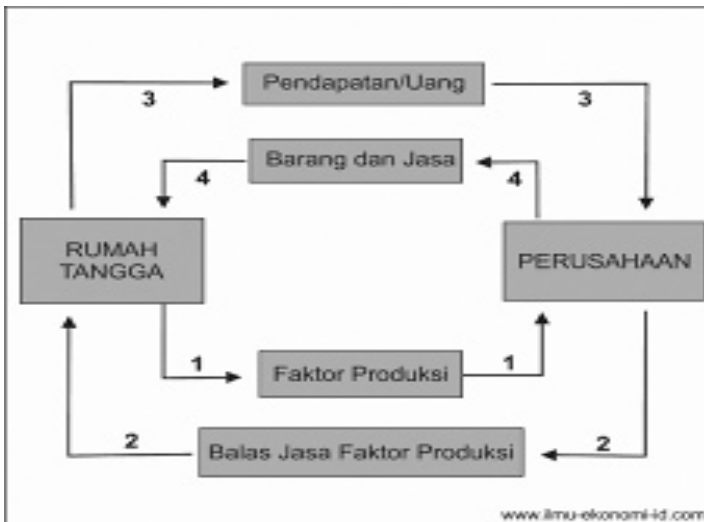
Kewirausahaan memiliki beberapa suku kata yakni Kewirausahaan, istilah wirausaha adalah: *Seseorang yang mampu melihat peluang selanjutnya menciptakan peluang tersebut dengan mendirikan suatu organisasi guna memanfaatkan peluang untuk memulai bisnis yang baru.* Definisi Wirausaha merupakan jalan pekerjaan seseorang yang dilakukan dengan kemungkinan memperoleh keuntungan dan kemungkinan memperoleh kerugian yang tidak terhingga berdasarkan skala kualitas seseorang tersebut. Untuk itu melangkah berwirausaha diperlukan pribadi yang tangguh, pribadi yang pantang-menyerah, percaya diri, kemampuan mental-emosional serta kemampuan membaca peluang.

Kemampuan berwirausaha tentunya didasari atas sebuah kepentingan membaca peluang dalam pengembangan sebuah usaha. Tersedianya cukup waktu untuk melakukan improvisasi atau ide dalam menciptakan inovasi atas produk bisnis yang akan atau sedang dijalankan oleh seorang pebisnis. Dari hal tersebut diperlukan konsep dasar berwirausaha agar tidak terjebak dalam menciptakan improvisasi. Improvisasi melahirkan adanya suatu inovasi yang dipadu dengan ilmu pengetahuan yang diperoleh oleh pebisnis baik yang dilakukan secara informal maupun formal. Hal tersebut dapat ditunjukkan dalam gambar dibawah ini:



Gambar 1 Hubungan *Entrepreneur* dan *Innovation*

Kewirausahaan memiliki arti kata yang luas, dan arti kata tersebut menjelaskan serta menyebutkan kepada *seseorang* yang mampu dan jeli menangkap setiap peluang dan kesempatan usaha. Selanjutnya kedua hal tersebut menjadikannya sebagai lahan bisnis dengan mencurahkan segala waktu dan tenaga agar bisnis yang dijalankan memiliki dampak positif dan diperlukan bagi masyarakat dan pelaku bisnis lainnya sesuai dengan tujuan berwirausaha. Oleh karena itu hal tersebut sebagaimana tergambar dalam diagram interaksi antar pelaku ekonomi sebagai berikut:



Gambar 2 Diagram Interaksi Antar Pelaku Ekonomi

Aktifitas bisnis yang dilakukan oleh seorang *entrepreneur* adalah aktifitas yang memerlukan *effort* atas tenaga dan waktu yang tidak hanya sedikit. Menurut bahasa, bisnis adalah suatu hal kegiatan yang penuh pengorbanan waktu, dan menjadi fokus dalam aktifitas bisnis oleh seorang *entrepreneur* yaitu keuntungan atau laba. Untuk itu dapat diartikan bahwa orang yang berbisnis merupakan orang yang sibuk, orang yang tidak banyak memiliki waktu luang, penuh dengan aktifitas bisnis.

Hal ini dikarenakan yang dikejar yaitu sebuah keuntungan atau *profit*, dan ia menerima konsekuensi dari bisnis tersebut adalah kesibukan yang teramat panjang dalam mengelola aktifitas bisnis.

Wirausaha dalam konteks kemandirian merupakan salah satu istilah yang melekat pada figur berwirausaha, *entrepreneurship* adalah bagian dari wirausaha yang merupakan salah satu istilah konsep pada figur wirausahawan yakni tidak bergantung pada pihak yang tidak sejalan dan seirama dengan visi misi dalam menjalankan usaha, jujur, memiliki kegigihan, pantang menyerah, memiliki sikap diri yang terpuji, tanggung jawab tak terbatas, kesabaran dalam menghadapi hambatan dan tantangan, komitmen pada hasil pemikiran serta totalitas dalam mengurus dan mengelola bisnisnya. Istilah konteks kemandirian dalam berwirausaha merupakan salah satu unsur dimensi yang sangat penting bagi setiap orang yang akan menekuni bidang wirausaha. Hal ini dikarenakan dalam wirausaha tentunya memerlukan ketetapan hati dan niat yang kuat dalam melangkah untuk mengelola bisnis. Sekali melangkah harus menemui titik terang sebagaimana yang diharapkan dari tujuan wirausaha dalam melaksanakan kegiatan bisnis. Dalam konsep kewirausahaan terkandung di dalamnya “sosok” atau “figur” yang berkualitas secara pribadi, matang dan berdedikasi tinggi, sanggup menghadapi segala bentuk rintangan serta mengutamakan kepentingan pelanggan.

Menurut Tarmuji (2000) menjelaskan bahwa seorang wirausaha bukan manusia hasil cetakan melainkan seseorang yang memiliki kualitas pribadi yang menonjol yang nampak dari sikap, motivasi dan perilaku yang mendasarinya. Dengan kata lain bahwa pada dasarnya manusia dilahirkan memiliki kualitas pribadi yang beraneka ragam dan hal tersebut telah nampak dan terlihat dari karakter individu yang meliputi sifat,

motivasi dan perilaku yang mendasarinya. Oleh karena itu untuk menjadi wirausaha yang sukses dan mandiri tentunya harus memiliki daya karakter individu yang kuat dan menonjol.

Karakter dan perilaku wirausaha adalah daya tarik yang dimiliki oleh seorang pengusaha untuk melihat ke depan, berpikir dengan penuh kecermatan dan perhitungan dalam melaksanakan setiap analisis permasalahan yang dihadapi, mencari solusi/alternatif pilihan dari berbagai alternatif masalah dan penyelesaiannya. (Suseno, 2008). Setiap analisis praktik yang ada di lapangan, pelaku usaha kecil sudah memiliki sikap proaktif dan inisiatif yang bagus dalam proses pengembangan usaha. Pengetahuan terkait dengan kewirausahaan dan kemandirian pribadi adalah daya dukung yang sangat mempengaruhi secara signifikan terhadap kemandirian usaha (Qamariyah dan Dalimunthe, 2012).

Pelaku usaha kecil dalam aspek orientasi prestasi dan komitmen dengan pihak lain masih kurang baik. Hal ini ditunjukkan dari tidak munculnya kemauan untuk mengembangkan inovasi produk baru serta ketergantungan pada pihak yang berkepentingan termasuk pemerintah (Suseno, 2008). Pada sisi lain diperlukan adanya pertumbuhan usaha kecil yang didasarkan pada nilai-nilai kewirausahaan dan jiwa kewirausahaan dengan harapan mampu membentuk karakter perilaku usaha kecil dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional. Untuk itu diperlukan adanya strategi pemberdayaan usaha kecil menuju kemandirian usaha dengan pendekatan jiwa kewirausahaan, nilai kewirausahaan dan perilaku kewirausahaan.

1.2. Manfaat Kewirausahaan

Wirausaha memiliki adanya keuntungan positif yang bisa dipetik oleh seorang pengusaha dalam rangka mengembangkan dan menjalankan operasional usahanya antara lain:

1. Membuka lapangan pekerjaan.
2. Sebagai generator pembangunan lingkungan.
3. Sebagai contoh pribadi unggul, terpuji, jujur, berani dan tidak merugikan orang lain.
4. Menghormati hukum dan peraturan yang berlaku.
5. Mendidik karyawan agar mandiri, disiplin, jujur dan tekun.
6. Memelihara keserasian lingkungan baik pergaulan dan kepemimpinan.

Wirausaha juga merupakan salah satu jembatan dalam tonggak pembangunan nasional. Suatu negara akan dikatakan sukses dan makmur, jika mayoritas rakyatnya menjadi wirausaha yang berdikari mandiri. Dengan hal tersebut, maka bisa dipastikan lapangan kerja yang baru akan terbuka, sehingga pada akhirnya roda ekonomi akan berjalan dengan baik.

Wirausaha memiliki dua darma bakti yang bermanfaat pada pembangunan bangsa antara lain:

1. Wirausaha memberikan darma baktinya dalam melancarkan proses produksi, distribusi dan konsumsi.
2. Wirausaha dalam bidang ekonomi, yakni meningkatkan ketahanan nasional, dan mengurangi ketergantungan pada bangsa lain.

Thomas W. Zimmerer et al (2005) merumuskan manfaat berwirausaha antara lain:

1. Memberikan peluang dan kebebasan dalam mengendalikan nasib sendiri,

2. Memberikan peluang untuk melakukan perubahan; pebisnis juga menemukan cara untuk menggabungkan wujud kepedulian mereka terhadap berbagai masalah ekonomi dan sosial dengan harapan akan menjalani kehidupan yang lebih baik.
3. Memberikan peluang untuk mencapai potensi diri sepenuhnya; memiliki usaha sendiri dalam memberikan kekuasaan, kebangkitan spiritual dan membuat wirausaha mampu mengikuti minat atau hobinya sendiri.
4. Memiliki peluang dalam meraih keuntungan maksimal.
5. Memiliki peluang untuk berperan aktif dalam lingkungan masyarakat.

Sebuah ide dalam berwirausaha merupakan modal yang luar biasa, hal ini dikarenakan ide adalah modal utama yang akan membentuk dan mendukung modal lainnya. Berikut ini modal yang dimiliki dalam berwirausaha antara lain:

1. Modal Intelektual.

Modal intelektual merupakan kombinasi dari sumber daya *intangible* dan kegiatan yang memperbolehkan organisasi untuk menransformasi suatu *bundelan* material, keuangan dan sumber daya manusia dalam sebuah kecakapan sistem. (Cut Zurnali, 2008).

2. Modal sosial dan moral.

Modal sosial dan moral merupakan suatu integritas membentuk sebuah citra terhadap kepribadian sebagai seorang wirausaha.

3. Modal mental.

Mental wirausaha harus ditanam sejak dini. Oleh karena itu modal mental merupakan kesiapan sejak

dini yang selanjutnya diwujudkan dalam bentuk keberanian untuk menghadapi risiko dan tantangan. Sebagai wirausaha harus berani menghadapi risiko. Seorang wirausaha harus bisa belajar mengelola risiko dengan cara menransfer berbagai risiko ke pihak lain seperti bank, investor, konsumen, pemasok dan sebagainya.

Seorang wirausahawan juga memiliki peran untuk mencari kombinasi baru yang merupakan gabungan dari lima hal antara lain;

1. pengenalan barang dan jasa baru,
2. metode produksi baru,
3. sumber bahan mentah baru,
4. pasar baru dan
5. organisasi industri baru.

Kewirausahaan adalah suatu konsep keilmuan yang dewasa ini berkembang dengan pesat baik di tingkat sekolah menengah maupun tingkat perguruan tinggi. Untuk itu pada tingkat pendidikan kewirausahaan sudah mulai dikenal. Namun, sekarang tidak hanya ditingkat pendidikan saja melainkan sudah ditingkat pelatihan, dan kursus-kursus. Hal ini dikarenakan agar nantinya kita tidak difokuskan untuk mencari kerja tetapi justru bisa menciptakan lapangan kerja.

1.3. Langkah-Langkah Memulai Usaha Baru

Seorang wirausaha setidaknya mempunyai jiwa kemauan keras dan motivasi yang kuat dalam mewujudkan impiannya untuk memulai suatu bisnis, memiliki kemauan keras dalam menciptakankreasibisnis, kemauan pantang menyerah, memiliki kemampuan dalam mengembangkan bisnis, menetapkan bisnis

apa dan memastikan adanya komunikasi jaringan. Semakin luas suatu jaringan bisnis maka akan semakin cepat berkembang bisnis dan kian besar peluang untuk pertumbuhannya. Oleh karena itu dalam memulai bisnis ada beberapa langkah yang harus ditempuh antara lain:

Pertama, harus memiliki tekad dan kemauan yang keras.

Pebisnis harus memiliki kemauan yang keras dalam memulai langkah-langkahnya yakni: [1] kemauan menyediakan waktu, [2] kemauan mengatur waktu, [3] kemauan untuk bekerja keras, [4] kemauan hidup sederhana, dan [5] kemauan untuk pantang menyerah.

Kedua, memiliki kemampuan dan keahlian.

Dalam membuka bisnis, wirausaha harus memiliki kemampuan dan keahlian yang antara lain: [1] kemampuan finansial/modal, [2] kemampuan intelektual, [3] kemampuan emosional, [4] kemampuan sosial.

Ketiga, Wirausaha harus menetapkan bisnis apa dan jumlah produk yang akan dijalankan. Dalam menjalankan langkah ini harus ditetapkan adanya beberapa hal antara lain: [1] *Mono Brand Product* (satu jenis produk usaha), [2] *Dual Brand Product* (dua jenis produk usaha), [3] *Multy Brand Product* (banyak jenis produk).

Keempat, pebisnis harus memiliki adanya jaringan komunikasi.

Komunikasi dalam langkah ini yang dimaksud antara lain: [1] komunikasi dengan *suplier* (pemasok), [2] komunikasi dengan calon pembeli, [3] komunikasi dengan pembeli, [4] komunikasi dengan pelanggan, dan [5] komunikasi dengan *kompetitor*.

1.4. Paradigma Sukses Bisnis

Beberapa paradigma sukses dalam menjalankan bisnis untuk dapat tumbuh dan berkembang di tengah masyarakat, maka di antaranya memiliki keharusan dalam memahami tentang hal-hal yang perlu diperhatikan oleh pebisnis yaitu: [1] Faktor internal, meliputi hal-hal tentang evaluasi diri dan mengubah pola pikir atau pola tindakan, dan [2] Faktor eksternal, meliputi faktor-faktor berkaitan dengan *knowledge* (pengetahuan) dan *skill* (keterampilan). Menurut Vianus (2008), menjelaskan bahwa kesuksesan tidak memiliki seperti mendapatkan undian, kesuksesan direncanakan dan ketika anda memiliki pengendalian diri, anda sedang merencanakan diri untuk sukses.

BAB II

PEMBUKUAN DAN AKUNTANSI

2.1. Pembukuan

2.1.1 Definisi Pembukuan

Pembukuan merupakan hal yang penting bagi suatu usaha sebagai bagian dari pencatatan akuntansi. Pembukuan juga dalam perusahaan bisnis merupakan dasar dari sistem akuntansi. Tentunya semua jenis bisnis dari skala kecil hingga skala besar memerlukan untuk membuat pencatatan keuangan. Meskipun pencatatan keuangan tersebut merupakan pencatatan sederhana tapi juga berpengaruh pada perkembangan bisnis. Dengan melalui pembukuan, dapat mengetahui kondisi keuangan bisnis, keuntungan, kerugian, dan lain sebagainya dalam suatu perusahaan.

Menurut UU Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 28, pembukuan merupakan proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan, dan beban, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, serta ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan,

laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan untuk periode tahun pajak tersebut.

Terdapat sistem pencatatan dalam pembukuan antara lain: (1) sistem masukan-tunggal dan (2) sistem berpasangan. Kedua sistem ini dapat dilihat sebagai pembukuan nyata. sistem pembukuan masukan-tunggal merupakan sumber catatan pembukuan primer seperti buku kas harian, kas bulanan. Dan hal ini sama dengan daftar rekening koran dan menempatkan pendapatan dan pengeluaran ke berbagai akun pendapatan dan pengeluaran. Sistem pembukuan masukan-tunggal cocok dengan perusahaan berskala kecil dengan volume transaksi yang rendah.

Selanjutnya sistem berpasangan cocok untuk perusahaan berskala besar dan memiliki kompleksitas. Sistem berpasangan ini merupakan sistem dua entri untuk setiap transaksi, yakni entri sisi debit dan sisi kredit. Dalam arti kata sistem pembukuan berpasangan ini mengenal dengan adanya persamaan dasar akuntansi yakni $\text{aset} = \text{liabilitas} + \text{ekuitas}$. Sistem pembukuan berpasangan ini lebih baik daripada sistem pembukuan masukan-tunggal.

Fungsi utama dari pembukuan adalah untuk mengetahui setiap transaksi yang dilakukan dalam perusahaan. Tentunya tidak akan ada satu transaksi pun yang terlewat atau tidak tercatat. Dalam hal ini diperlukan ketelitian untuk melakukan pencatatan. Pada intinya pembukuan bagian dari akuntansi, dari pembukuan sebagai dasar pencatatan jurnal pada siklus akuntansi tetapi akuntansi belum bisa sebagai dasar pencatatan pembukuan.

2.1.2 Jenis Pembukuan

Pembukuan dapat diistilahkan sebagai pembukuan dengan pencatatan sederhana yakni terdiri dari beberapa jenis pencatatan yang dapat disusun dengan mudah, antara lain:

1. Pembukuan Inventaris Barang

Pembukuan inventaris barang merupakan pembukuan yang berisi mengenai catatan barang atau aset yang dibeli dan dimiliki untuk kegiatan operasional. Pembukuan inventaris barang ini dibuat dan berguna sebagai *internal control* untuk mengantisipasi adanya kecurangan kehilangan barang baik dilakukan dengan sengaja ataupun tidak sengaja.

Berikut ini manfaat dari pencatatan inventaris barang ini, antara lain:

- 1) Mempermudah pengawasan aset.
- 2) Menjaga atau mencegah barang agar tidak mudah hilang.
- 3) Meringankan beban untuk melakukan pengecekan barang.
- 4) Mempermudah kegiatan mutasi pembelian, penjualan maupun penghapusan barang.
- 5) Bentuk pertanggung jawaban dengan memiliki bukti tertulis terhadap pengelolaan barang.

Berikut contoh pembukuan inventaris barang bulanan:

PD. SEJAHTERA						
Daftar Inventarisasi Aset						
Periode Juli 2016						
NO	JENIS ASET	KODE ASET	JUMLAH UNIT	HARGA PEROLEHAN	TANGGAL/BULAN.TAHUN PEROLEHAN	KETERANGAN
1	Komputer PC	A5.001/I/2016	4 unit	Rp 4,000,000	10 Januari 2016	Tidak Ada
2	Printer Epson	A5.002/XII/2015	3 unit	Rp 1,450,000	20 Desember 2015	Tidak Ada
3	AC 2 pk - Sharp	A5.003/II/2016	2 unit	Rp 4,500,000	15 Februari 2016	Tidak Ada
4	Brankas Honeywell 2901	A5.004/XII/15	1 unit	Rp 2,100,000	04 Desember 2015	Tidak Ada
5	Lemari Arsip Filling cabinet besi MT-008	A5.005/X/15	2 unit	Rp 1,700,000	10 Oktober 2015	Tidak Ada
6	Mobil Grand Max 2014	A3.001/XII/14	1 unit	Rp 90,000,000	12 Desember 2014	Tidak Ada
Keterangan kode Aset						
A1	Tanah					
A2	Bangunan					
A3	Kendaraan					
A4	Mesin					
A5	Peralatan					

2. Pembukuan Catatan Kas

Pembukuan jenis ini sering juga disebut dengan buku kas. Buku kas merupakan gabungan catatan antara transaksi pengeluaran dan penerimaan yang hanya secara tunai. Penerimaan dan pengeluaran dalam perusahaan adalah hal yang sangat penting untuk dicatat dan diketahui. Kegiatan dalam pencatatan pembukuan kas meliputi penerimaan penjualan, pendapatan, pengeluaran untuk pembelian barang, pembayaran gaji, listrik, air, telepon dan lain sebagainya. Pencatatan pembukuan kas ini kalau dalam akuntansi merupakan pencatatan dengan dasar kas atau uang tunai. Pencatatan pembukuan kas ini dicatat dalam bentuk harian dan bulanan.

Berikut contoh pembukuan catatan kas harian:

PD.SEJAHTERA					
Laporan Kas Harian					
Periode Bulan April 2016 - Hari 1					
No	Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
1	01 April 2016	Saldo Awal	Rp 5,525,000	Rp -	Rp 5,525,000
2	02 April 2016	Pembelian ATK	Rp -	Rp 309,600	Rp 5,215,400
3	02 April 2016	Pembelian materai	Rp -	Rp 70,000	Rp 5,145,400
4	02 April 2016	Fotokopi bahan rapat	Rp -	Rp 52,000	Rp 5,093,400
5	02 April 2016	Konsumsi rapat karyawan	Rp -	Rp 215,000	Rp 4,878,400
6	02 April 2016	Air isi galon	Rp -	Rp 80,000	Rp 4,798,400
7	02 April 2016	Paket internet	Rp -	Rp 150,000	Rp 4,648,400
8	02 April 2016	Pembelian ATK	Rp -	Rp 125,000	Rp 4,523,400
9	02 April 2016	BBM Mobil	Rp -	Rp 150,000	Rp 4,373,400
10	02 April 2016	Langganan Jawa Pos	Rp -	Rp 120,000	Rp 4,253,400
12	02 April 2016	Fotokopi laporan kegiatan harian	Rp -	Rp 35,000	Rp 4,218,400

3. Pembukuan Persediaan

Pembukuan persediaan merupakan pencatatan mutasi penjualan, retur penjualan, pembelian, retur pembelian persediaan barang yang meliputi barang dagang untuk perusahaan dagang, bahan baku, barang dalam proses, barang jadi, bahan penolong untuk perusahaan industri. Pencatatan pembukuan persediaan barang ini manfaat dan tujuannya

sama seperti pencatatan pembukuan inventaris barang yaitu menghindari atau mengantisipasi adanya kecurangan baik dilakukan dengan sengaja atau pun tidak sengaja oleh karyawan (pihak internal perusahaan) maupun *supplier* (pihak eksternal perusahaan).

Perbedaan antara pembukuan inventaris barang dengan pembukuan persediaan terletak pada jika pembukuan inventaris barang adalah barang yang dicatat merupakan barang atau aset yang digunakan untuk kegiatan operasional. Namun, jika pembukuan persediaan barang adalah barang yang dicatat merupakan persediaan barang yang akan dijual bukan digunakan untuk kegiatan operasional.

Berikut contoh pembukuan persediaan barang dagang susu Falvo 800 gr bulan Desember 2018:

Jenis Barang :	Susu Falvo 800 gr				Supplier Utama :	PT. HAPPY			
Lokasi Barang :	Gudang A2 R22				Supplier Kedua :	PT. SERU			
Satuan Produk :	Kaleng				Batas Min. :	600 kaleng, max. 1.500 kaleng			
KARTU PERSEDIAAN						Periode :	Desember 2018		
Tanggal	Pembelian			Penjualan			Saldo		
	Quantity	Harga	Jumlah	Quantity	Harga	Jumlah	Quantity	Harga	Jumlah
1							250	Rp 200,000	Rp 50,000,000
3	300	Rp250,000	Rp 75,000,000				250	Rp 200,000	Rp 50,000,000
							300	Rp 250,000	Rp 75,000,000
7				250	Rp200,000	Rp 50,000,000			
				100	Rp250,000	Rp 25,000,000	200	Rp 250,000	Rp 50,000,000
15	200	Rp255,000	Rp 51,000,000				200	Rp 250,000	Rp 50,000,000
							200	Rp 255,000	Rp 51,000,000
17	(20)	Rp255,000	Rp (5,100,000)				200	Rp 250,000	Rp 50,000,000
							180	Rp 255,000	Rp 45,900,000
26				200	Rp250,000	Rp 50,000,000			
				100	Rp255,000	Rp 25,500,000	80	Rp 255,000	Rp 20,400,000
27				(30)	Rp255,000	Rp (7,650,000)	110	Rp 255,000	Rp 28,050,000
30	260	Rp260,000	Rp 67,600,000				110	Rp 255,000	Rp 28,050,000
							260	Rp 260,000	Rp 67,600,000

2.2. Akuntansi

2.2.1 Definisi Akuntansi

Akuntansi merupakan seni pencatatan, penggolongan, peringkasan dan pelaporan transaksi-transaksi keuangan suatu organisasi dengan cara-cara tertentu yang sistematis.

Dalam hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Pencatatan : Mencatat transaksi dari bukti transaksi dalam kertas kerja jurnal.
- Penggolongan : Menggolongkan dan mencatat akun dalam kertas kerja jurnal ke kertas kerja buku besar dan buku pembantu (jika ada).
- Peringkasan : Meringkas saldo akhir akun dalam masing-masing kertas kerja buku besar ke kertas kerja neraca saldo dan neraca lajur.
- Pelaporan : Melaporkan dalam bentuk kertas kerja laporan keuangan.

2.2.2 Klasifikasi Perusahaan

Perusahaan dapat diklasifikasikan berdasarkan aspek diantaranya:

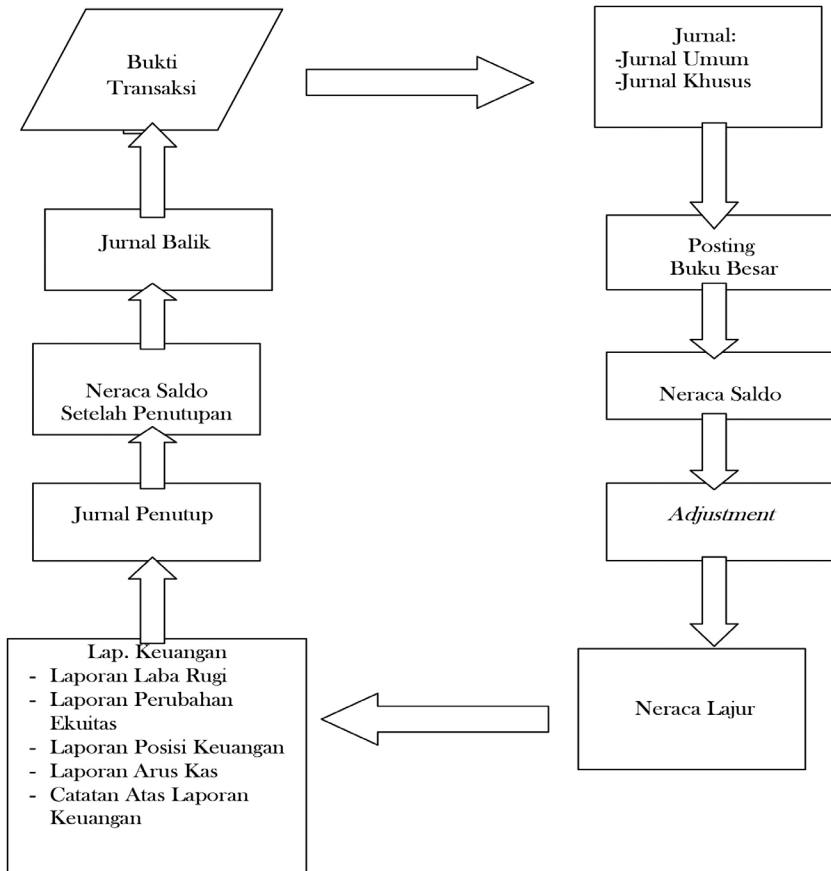
Aspek Jenis Kegiatan dibagi menjadi:

1. Perusahaan Jasa, adalah perusahaan yang mempunyai kegiatan utama memberikan jasa kepada pihak lain, misalnya konsultan, salon/klinik kecantikan, ekspedisi/pengiriman barang, dan sebagainya.
2. Perusahaan Dagang, yaitu perusahaan yang memiliki kegiatan utama menjual belikan barang dagang tanpa mengubah bentuk dari barang dagang tersebut, misalnya swalayan, toko bangunan, apotek dan lainnya.
3. Perusahaan Industri, yaitu perusahaan yang memiliki kegiatan utama menjual produk/barang jadi dengan mengolah terlebih dahulu mulai dari bahan baku, barang dalam proses dan barang jadi, misalnya perusahaan rokok, perusahaan mebel, perusahaan semen, dan lain sebagainya.

Aspek Kepemilikan

1. Perusahaan Perseorangan, yaitu perusahaan yang dimiliki oleh satu orang yang bertindak juga sebagai pemimpin perusahaan.
2. Perusahaan Persekutuan, yaitu perusahaan yang dimiliki oleh minimal dua orang atau lebih, misalnya perusahaan firma, CV.
3. Perusahaan Perseroan, yaitu perusahaan yang dimiliki oleh orang/badan yang membeli saham yang diterbitkan oleh perusahaan bersangkutan, misalnya PT.

2.2.3 Siklus Akuntansi



Siklus akuntansi untuk semua jenis perusahaan (jasa, dagang dan industri) adalah sama, yang membedakan hanya pada laporan keuangan yakni laporan laba rugi dan neraca. Berikut penjelasan siklus akuntansi:

1. Transaksi

- Adalah kegiatan perusahaan yang mengakibatkan perubahan aset, liabilitas dan ekuitas. Dan merupakan kejadian perusahaan yang relevan untuk pengambilan keputusan dan dapat diukur dalam satuan pengukuran tertentu, misalnya rupiah (Rp), dolar (\$), dan lain sebagainya.
- Transaksi diidentifikasi terlebih dahulu, misal dalam membeli barang dilihat dulu apakah merupakan transaksi atau tidak. Kalau hanya keinginan untuk membeli barang bukan merupakan transaksi, hal ini dikarenakan belum dilaksanakan.
- Selanjutnya untuk data yang sudah diidentifikasi dapat diukur dalam satuan uang. Misalnya pembelian barang dalam rupiah maka transaksi tersebut dikategorikan sebagai transaksi. Tetapi misal pengangkatan karyawan oleh bagian SDM maka transaksi tersebut tidak bisa diukur dengan uang, dikarenakan bukan sebagai transaksi.

2. Jurnal

- Dalam praktik, transaksi dan kejadian tertentu pada awalnya tidak dicatat dalam buku besar, dikarenakan satu transaksi biasanya memerlukan paling sedikit dua akun atau lebih, dan masing-masing akun ini dicatat dalam buku besar yang berbeda. Oleh karena itu untuk mengatasi masalah tersebut, maka dibuat jurnal terlebih dulu. Selain itu dengan adanya pencatatan jurnal bisa diketahui jika ada kesalahan atau tidak dalam menjurnal.

- Jurnal merupakan form khusus yang digunakan untuk mencatat secara kronologis transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan menurut nama akun/ perkiraan dan jumlah yang didebit dan dikredit.
- Jurnal terbagi dalam dua klasifikasi antara lain:
 - a) Jurnal umum adalah jurnal yang digunakan untuk pencatatan transaksi yang relatif jarang atau tidak sering terjadi.
 - b) Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk pencatatan transaksi yang sering atau *continue* terjadi. Jurnal khusus ini mengikhtisarkan transaksi-transaksi yang memiliki karakteristik sama atau serupa.
- **Bentuk kertas kerja jurnal**

.....

JURNAL UMUM

PERIODE

Halaman :

Tanggal		Nama Akun dan Keterangan	Ref	Debit	Kredit

Penjelasan:

1. Nama perusahaan
2. Kertas kerja
3. Periode/jangka waktu transaksi berlangsung.
4. Halaman diisi nomor halaman, misalnya halaman 1. Hal ini dipergunakan jika kertas kerja jurnal umum lebih dari satu halaman.
5. Kolom tanggal terjadinya transaksi, hanya cukup diisi tanggal dan bulan.
6. Kolom nama akun yang disebelah debit diisi terlebih dahulu baru kemudian disebelah kredit. Dan keterangan merupakan keterangan terjadinya transaksi, diisi singkat dan mudah dipahami.
7. Kolom ref diisi kode masing-masing akun sebelah debit dan kredit.
8. Kolom debit diisi jumlah uang di sebelah debit.
9. Kolom kredit diisi jumlah uang di sebelah kredit.

3. Buku Besar

Buku besar merupakan buku/formulir yang dipergunakan untuk peringkasan transaksi keuangan berupa kumpulan dari rekening- rekening. Proses pencatatan dan penggolongan transaksi keuangan adalah proses pemindahan data dari jurnal ke dalam buku besar masing-masing rekening. Pemindahan tersebut disebut dengan *Posting*.

- **Bentuk kertas kerja Buku besar**

NAMA AKUN :			KODE AKUN :			
TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT

4. Neraca Saldo

- Merupakan daftar akun beserta saldo pada suatu waktu tertentu.

Tujuan penyusunan neraca saldo adalah membuktikan kesamaan matematis dari debit dan kredit setelah posting dilakukan.

- **Bentuk kertas kerja Neraca Saldo**

Nama Perusahaan			
NERACA SALDO			
Per 31 Desember			
		Halaman :	
Kode Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
Total		Rp	- Rp -

- **Kode Akun**

Adalah perancangan nomor akun yang dilakukan dengan menggunakan angka, huruf dan kombinasi antara huruf dan angka. Berikut beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun kode akun sebuah perusahaan, yakni:

1. Kode akun yang akan dibuat harus disesuaikan dengan jenis-jenis transaksi yang ada diperusahaan. Adalah kode akun untuk perusahaan jasa memiliki beberapa perbedaan dengan kode akun di perusahaan dagang.

2. Kode akun yang dibuat harus fleksibel

Adalah hal ini berarti kode akun yang disusun harus dapat mengakomodasi perkembangan jenis transaksi yang terjadi di perusahaan yang pada akhirnya akan memerlukan akun-akun baru.

3. Berikut ini adalah urutan “kode awal” untuk akun-akun pada kertas kerja siklus akuntansi pada umumnya

- 1) Kode awal akun - akun aset = 1
- 2) Kode awal akun - akun kewajiban (liabilitas) = 2
- 3) Kode awal akun - akun modal pemilik = 3
- 4) Kode awal akun - akun pendapatan = 4
- 5) Kode awal akun - akun beban = 5

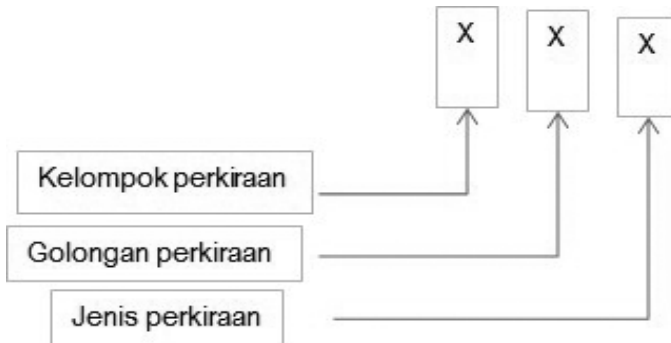
Contoh cara pemberian kode akun:

1) Cara 1



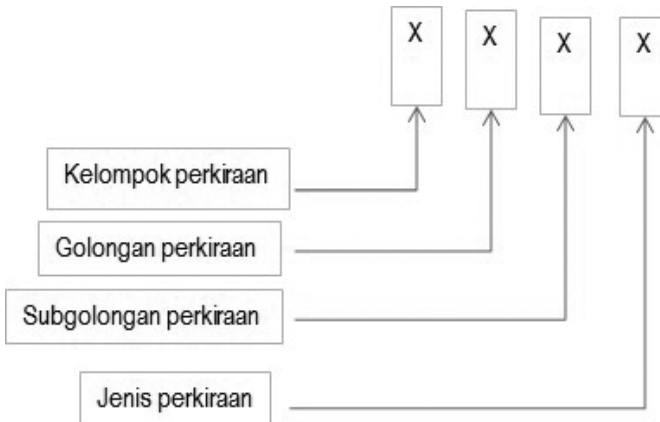
Kode Perkiraan	Kelompok dan Jenis Perkiraan
1	Aset
11	Kas
12	Bank
13	Piutang Usaha
14	Perlengkapan
17	Mesin
18	Akumulasi Penyusutan Mesin

2) Cara 2



Kode Perkiraan	Nama Perkiraan
1	Aset
11	Aset Lancar
111	Kas
112	Bank
113	Piutang Usaha
114	Perlengkapan
17	Aset Tetap Berwujud
171	Tanah
172	Bangunan
173	Akumulasi Penyusutan Bangunan
174	Kendaraan
175	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
2	Kewajiban
21	Kewajiban Lancar
211	Hutang Usaha
212	Hutang Beban
213	Hutang Pajak

3) Cara 3



Kode Perkiraan	Nama Perkiraan
1	Aset
11	Aset Lancar
111	Kas dan Setara Kas
1111	Kas Ditangan
1112	Kas Kecil
1113	Bank Lava
1114	Bank Grufin
1115	Bank Mose

5. *Adjustment* (Penyesuaian)

- *Adjustment* (Penyesuaian) adalah ayat jurnal yang biasanya disusun pada akhir periode akuntansi untuk mengoreksi akun/rekening tertentu sehingga mencerminkan keadaan aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, biaya, dan ekuitas yang sebenarnya.
- Dasar jurnal *adjustment* (penyesuaian) antara lain:
 1. Depresiasi (penyusutan)
 2. Persediaan (*Inventory*)

3. Pembayaran dan penerimaan di muka (*Prepaid Expense* dan *Unearned Revenue*)
4. AkruaI
5. Penyisihan (*Allowance*)

- **Bentuk kertas kerja Jurnal Penyesuaian**

Nama Perusahaan						
JURNAL PENYESUAIAN						
PERIODE Desember Tahun.....						
				Halaman :	
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan			Ref	Debit	Kredit
Total					Rp	-
					Rp	-

6. Neraca Lajur

- Merupakan neraca yang disusun untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan. Neraca lajur yang disusun menyesuaikan jenis perusahaan, perusahaan jasa dan perusahaan dagang menggunakan neraca lajur 10 kolom.
- Proses penyusunan neraca lajur sebagai berikut:
Langkah- langkah penyusunan neraca lajur sebagai berikut:
 1. Menulis nama perusahaan, laporan keuangan (neraca lajur), akhir periode akuntansi berurutan dari atas ke bawah.
 2. Mengisi neraca saldo berdasarkan saldo akun dalam buku besar, saldo debit dimasukkan di lajur debit, saldo kredit dimasukkan di lajur kredit. Jumlah akhir lajur debit dan kredit neraca saldo harus seimbang.
 3. Masukkan jurnal penyesuaian ke dalam lajurnya. Dalam lajur jurnal penyesuaian diberi tanda a dan seterusnya secara berurutan.
 4. Jumlahkan neraca saldo dengan penyesuaian. Jika keduanya debit, lalu dituliskan hasilnya di neraca saldo disesuaikan sebelah debit. Selisihkan neraca saldo dengan penyesuaian jika salah satu debit sedangkan lainnya kredit, kalau lebih besar debit tuliskan selisihnya di neraca saldo disesuaikan sebelah debit, kalau lebih besar kredit tuliskan selisihnya di neraca saldo disesuaikan sebelah kredit. Jumlah akhir lajur debit dan kredit neraca saldo disesuaikan harus seimbang.

5. Angka yang dimasukkan ke laba-rugi berasal dari neraca saldo disesuaikan yang bersifat nominal (rekening nominal). Dari debit masukkan ke debit, dari kredit masukkan ke kredit.
 6. Angka yang dimasukkan ke neraca berasal dari neraca saldo disesuaikan yang bersifat riil (rekening riil). Dari debit masukkan ke debit, dari kredit masukkan ke kredit.
 7. Jumlahkan angka debit perhitungan L/R. Jumlahkan angka-angka kredit perhitungan L/R. Selisihkan kedua jumlah tersebut. Tuliskan selisihnya di sisi yang jumlahnya lebih kecil. Jika debit jumlahnya lebih kecil berarti laba, jika kredit jumlahnya lebih kecil berarti rugi.
 8. Jumlahkan angka debit neraca. Jumlahkan angka-angka kredit neraca. Selisihkan kedua jumlah tersebut. Tuliskan selisihnya di sisi yang jumlahnya lebih kecil. Hasil selisih ini harus sama dengan hasil selisih perhitungan L/R. Jika debit jumlahnya lebih kecil berarti rugi, jika kredit jumlahnya lebih kecil berarti laba.
- **Bentuk kertas kerja Neraca Lajur**

My Young Music, Musical Rent

Neraca Lajur per 31 Maret 2014

No	No Perkiraan	Nama Perkiraan	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca saldo disesuaikan		Laba Rugi		Neraca	
			D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

7. Laporan Keuangan

- Laporan keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi keuangan perusahaan dalam pengambilan keputusan bagi *stakeholder*. Laporan keuangan akan bermanfaat bagi pemakainya (*stakeholder*) jika memenuhi tujuan kualitatif sebagai berikut:
 - 1) Laporan keuangan harus relevan, yakni laporan keuangan harus menyajikan informasi yang sesuai dengan tujuan penggunaannya.
 - 2) Laporan keuangan harus dimengerti oleh pemakainya.
 - 3) Laporan keuangan dapat diuji kebenarannya oleh penguji independen dan objektif.
 - 4) Laporan keuangan harus netral, tidak memihak kepada pihak *stakeholder* tertentu.
 - 5) Laporan keuangan harus disajikan tepat waktu.
 - 6) Laporan keuangan dapat diperbandingkan.
 - 7) Laporan keuangan harus lengkap.

- Jenis dan bentuk laporan keuangan antara lain:
 - 1) Laporan Laba Rugi
 - Perusahaan Jasa

Perusahaan Perorangan (PO) - nama perusahaan			
Laporan Laba Rugi			
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember			
Pendapatan Operasional			
- Pendapatan Jasa			
	- Pendapatan jasa.....	Rp....	
	- Pendapatan jasa.....	Rp....	
	- Pendapatan jasa.....	Rp....	+
	Total Pendapatan operasional		Rp....
Beban Operasional			
- Beban Administrasi dan Umum			
	- Beban Utilities	Rp....	
	- Beban gaji karyawan	Rp....	
	- Beban asuransi	Rp....	+
		Rp....	
- Beban penjualan			
	- Beban promosi	Rp....	
	- Beban gaji karyawan salesmen	Rp....	
	- Beban iklan	Rp....	+
		Rp....	
	Total Beban Operasional		Rp..... -
	Laba (Rugi) Operasional		Rp.....
Pendapatan (Beban) Non Operasional			
	- Pendapatan bunga	Rp....	
	- Keuntungan penjualan peralatan	Rp....	
	- Beban bunga	(Rp....)	
	- Kerugian penjualan mesin	(Rp....)	+
	Total Pendapatan (beban) Non Operasional		Rp..... +/-
	Laba (Rugi) Bersih Sebelum pajak		Rp.....
	- Beban pajak		-
	Laba (Rugi) Bersih Setelah pajak		Rp.....

• Perusahaan Dagang

Perusahaan Perdagangan (PD) - nama perusahaan			
Laporan Laba Rugi			
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember.....			
Penjualan Bersih			
- Penjualan kotor	Rp.....		
- Potongan penjualan	(Rp.....)		
- Retur penjualan	(Rp.....)	+	
Penjualan Bersih			Rp.....
Harga Pokok Penjualan			
Persediaan barang dagang awal		Rp.....	
(+) Pembelian bersih			
Pembelian	Rp.....		
(+) Beban Angkut Pembelian	Rp.....		
(-) Potongan pembelian	(Rp.....)		
(-) Retur pembelian	(Rp.....)		
Pembelian Bersih		Rp.....	+
Harga pokok barang yang tersedia untuk dijual		Rp.....	
(-) Persediaan barang dagang akhir		Rp.....	-
Harga Pokok Penjualan			Rp..... -
Laba (Rugi) kotor			Rp.....
Beban Operasional			
- Beban Administrasi dan Umum			
- Beban Utilities	Rp....		
- Beban gaji karyawan	Rp....		
- Beban asuransi	Rp....	+	
		Rp....	
- Beban penjualan			
- Beban promosi	Rp....		
- Beban gaji karyawan salesmen	Rp....		
- Beban iklan	Rp....	+	
		Rp....	
Total Beban Operasional			Rp..... -
Laba (Rugi) Operasional			Rp.....
Pendapatan (Beban) Non Operasional			
- Pendapatan bunga	Rp....		
- Keuntungan penjualan peralatan	Rp....		
- Beban bunga	(Rp....)		
- Kerugian penjualan mesin	(Rp....)	+	
Total Pendapatan (beban) Non Operasional			Rp..... +/-
Laba (Rugi) Bersih Sebelum pajak			Rp.....
- Beban pajak			Rp..... -
Laba (Rugi) Bersih Setelah pajak			Rp.....

- Perusahaan Industri

Perseroan Terbatas (PT) - nama perusahaan				
Laporan Laba Rugi				
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember.....				
Penjualan Bersih				
- Penjualan kotor	Rp.....			
- Potongan penjualan	(Rp.....)			
- Retur penjualan	(Rp.....)	+		
Penjualan Bersih			Rp.....	
Harga Pokok Penjualan				
Persediaan barang jadi awal		Rp.....		
(+) Harga Pokok Produksi		Rp.....		
Harga pokok barang yang tersedia untuk dijual		Rp.....		
(-) Persediaan barang jadi akhir		Rp.....	-	
Harga Pokok Penjualan			Rp.....	-
Laba (Rugi) kotor			Rp.....	
Beban Operasional				
- Beban Administrasi dan Umum				
- Beban Utilities		Rp....		
- Beban gaji karyawan		Rp....		
- Beban asuransi		Rp....	+	
		Rp....		
- Beban penjualan				
- Beban promosi		Rp....		
- Beban gaji karyawan salesmen		Rp....		
- Beban iklan		Rp....	+	
		Rp....		
Total Beban Operasional			Rp.....	-
Laba (Rugi) Operasional			Rp.....	
Pendapatan (Beban) Non Operasional				
- Pendapatan bunga		Rp....		
- Keuntungan penjualan peralatan		Rp....		
- Beban bunga		(Rp....)		
- Kerugian penjualan mesin		(Rp....)	+	
Total Pendapatan (beban) Non Operasional			Rp.....	+/-
Laba (Rugi) Bersih Sebelum pajak			Rp.....	
- Beban pajak			Rp....	-
Laba (Rugi) Bersih Setelah pajak			Rp.....	

2) Laporan Perubahan Ekuitas

- Perusahaan jasa dan dagang (misal bentuk perusahaan perseorangan, persekutuan, UD, CV)

Nama Perusahaan			
Laporan Perubahan Ekuitas			
Untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember xxx			
Modal Tuan....., 1 Januari xxx		Rp.....	
(+) Tambahan investasi	Rp.....		
(+/-) Laba (Rugi) Bersih setelah pajak	Rp.....		
(-) Prive	Rp.....	+	
Kenaikan (penurunan) Ekuitas		Rp.....	
			+
Modal Tuan....., 31 Desember xxx		<u>Rp.....</u>	

- Perusahaan Industri (misal bentuk perusahaan perseroan/PT)

Nama Perusahaan			
Laporan Perubahan Laba Ditahan (Saldo Laba)			
Untuk Tahun yang Berakhir pada 31 Desember xxx			
Laba Ditahan (Saldo laba), 1 Januari xxx	Rp.....		
(+/-) Koreksi persediaan akhir tahun lalu yang dicatat terlalu rendah	Rp.....	+	
Laba Ditahan (Saldo laba) setelah koreksi		Rp.....	
(+/-) Laba (Rugi) Bersih tahun berjalan		Rp.....	
(-) Pembagian Dividen tahun berjalan.		Rp.....	+
Laba Ditahan (Saldo laba), 31 Desember xxx		<u>Rp.....</u>	

3) Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

- Perusahaan Jasa

PO Mustika					
Laporan Posisi Keuangan					
Per 31 Desember 2014					
Aset			Kewajiban dan Ekuitas		
Aset Lancar			Kewajiban Lancar		
Kas Ditangan	Rp.....		Hutang Usaha	Rp.....	
Kas Kecil	Rp.....		Hutang Gaji	Rp.....	
Bank Belva	Rp.....		Hutang Pajak	Rp.....	
Bank Grufin	Rp.....		PPN Keluaran	Rp.....	
Surat - surat Berharga	Rp.....		Pendapatan Diterima Dimuka	Rp.....	
Piutang Usaha	Rp....		Beban yang Masih Harus Dibayar	Rp.....	
(-) Penyisihan piutang tak tertagih	(Rp....)	-	Hutang wesel	Rp.....	+
Persediaan Perlengkapan	Rp.....		Total Kewajiban Lancar		Rp.....
Piutang wesel	Rp.....				
PPN Masukan	Rp.....		Kewajiban Tidak Lancar	Rp.....	
Beban Dibayar Dimuka	Rp.....	+	Hutang Bank	Rp.....	
Total Aset Lancar		Rp.....	Hutang Hipotik	Rp.....	
			Hutang Obligasi	Rp.....	+
			Total Kewajiban Tidak Lancar		Rp.....
Aset Tidak Lancar	Rp.....				
Deposito	Rp.....		Ekuitas		
Investasi	Rp.....		Modal Rafael		Rp.....
Tanah	Rp.....				
Bangunan	Rp....				
(-) Akumulasi Penyusutan Bangunan	(Rp....)	-			
Nilai buku Bangunan	Rp.....				
Kendaraan	Rp....				
(-) Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(Rp....)	-			
Nilai buku Kendaraan	Rp.....				
Mesin	Rp....				
(-) Akumulasi Penyusutan Mesin	(Rp....)	-			
Nilai buku Mesin	Rp.....				
Peralatan	Rp....				
(-) Akumulasi Penyusutan Peralatan	(Rp....)	-			
Nilai buku Peralatan	Rp.....	+			
Total Aset Tidak Lancar		Rp.....			
Total Aset		Rp.....	Total Kewajiban dan Ekuitas		Rp.....
					+

- Perusahaan Dagang

Fa (Firma). Mustika					
Laporan Posisi Keuangan					
Per 31 Desember 2014					
Aset			Kewajiban dan Ekuitas		
Aset Lancar			Kewajiban Lancar		
Kas Ditangan		Rp.....	Hutang Usaha		Rp.....
Kas Kecil		Rp.....	Hutang Gaji		Rp.....
Bank Belva		Rp.....	Hutang Pajak		Rp.....
Bank Grufin		Rp.....	PPN Keluaran		Rp.....
Surat - surat Berharga		Rp.....	Pendapatan Diterima Dimuka		Rp.....
Piutang Usaha	Rp....		Beban yang Masih Harus Dibayar		Rp.....
(-) Penyisihan piutang tak tertagih	(Rp....)	-	Hutang wesel		Rp..... +
Persediaan Perlengkapan		Rp.....	Total Kewajiban Lancar		Rp.....
Persediaan Barang Dagang		Rp.....			
Piutang wesel		Rp.....			
PPN Masukan		Rp.....	Kewajiban Tidak Lancar		Rp.....
Beban Dibayar Dimuka		Rp..... +	Hutang Bank		Rp.....
Total Aset Lancar		Rp.....	Hutang Hipotik		Rp.....
			Hutang Obligasi		Rp..... +
			Total Kewajiban Tidak Lancar		Rp.....
Aset Tidak Lancar		Rp.....			
Deposito		Rp.....	Ekuitas		
Investasi		Rp.....	Modal Rafael		Rp.....
Tanah		Rp.....	Modal Rufiana		Rp..... +
Bangunan	Rp....		Total Ekuitas		Rp.....
(-) Akumulasi Penyusutan Bangunan	(Rp....)	-			
Nilai buku Bangunan		Rp.....			
Kendaraan		Rp....			
(-) Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(Rp....)	-			
Nilai buku Kendaraan		Rp.....			
Mesin		Rp....			
(-) Akumulasi Penyusutan Mesin	(Rp....)	-			
Nilai buku Mesin		Rp.....			
Peralatan		Rp....			
(-) Akumulasi Penyusutan Peralatan	(Rp....)	-			
Nilai buku Peralatan		Rp..... +			
Total Aset Tidak Lancar		Rp.....			
Total Aset		Rp.....	Total Kewajiban dan Ekuitas		Rp..... +

• Perusahaan Industri

PT. Mustika					
Laporan Posisi Keuangan					
Per 31 Desember 2014					
Aset			Kewajiban dan Ekuitas		
Aset Lancar			Kewajiban Lancar		
Kas Ditangan	Rp.....		Hutang Usaha	Rp.....	
Kas Kecil	Rp.....		Hutang Gaji	Rp.....	
Bank Belva	Rp.....		Hutang Pajak	Rp.....	
Bank Grufin	Rp.....		PPN Keluaran	Rp.....	
Surat - surat Berharga	Rp.....		Pendapatan Diterima Dimuka	Rp.....	
Piutang Usaha	Rp....		Beban yang Masih Harus Dibayar	Rp.....	
(-) Penyisihan piutang tak tertagih	(Rp....)	-	Hutang wesel	Rp.....	+
Persediaan Perlengkapan	Rp.....		Total Kewajiban Lancar		Rp.....
Persediaan Bahan Baku	Rp.....				
Persediaan Barang Dalam Proses	Rp.....				
Persediaan Barang Jadi	Rp.....				
Piutang wesel	Rp.....				
PPN Masukan	Rp.....		Kewajiban Tidak Lancar	Rp.....	
Beban Dibayar Dimuka	Rp.....	+	Hutang Bank	Rp.....	
Total Aset Lancar		Rp.....	Hutang Hipotik	Rp.....	
			Hutang Obligasi	Rp.....	+
			Total Kewajiban Tidak Lancar		Rp.....
Aset Tidak Lancar	Rp.....				
Deposito	Rp.....		Ekuitas Pemegang Saham		
Investasi	Rp.....		Modal Saham Biasa	Rp.....	
Tanah	Rp.....		Agio / Disagio Saham Biasa	Rp.....	
Bangunan	Rp....		Modal Saham Preferen	Rp.....	
(-) Akumulasi Penyusutan Bangunan	(Rp....)	-	Agio / Disagio Saham Preferen	Rp.....	
Nilai buku Bangunan	Rp.....		Saldo Laba	Rp.....	+
			Total Ekuitas Pemegang Saham		Rp....
Kendaraan	Rp....				
(-) Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(Rp....)	-			
Nilai buku Kendaraan	Rp.....				
Mesin	Rp....				
(-) Akumulasi Penyusutan Mesin	(Rp....)	-			
Nilai buku Mesin	Rp.....				
Peralatan	Rp....				
(-) Akumulasi Penyusutan Peralatan	(Rp....)	-			
Nilai buku Peralatan	Rp.....	+			
Total Aset Tidak Lancar		Rp.....			
Total Aset		Rp.....	Total Kewajiban dan Ekuitas		Rp.....

4) Laporan Arus Kas

Nama Perusahaan				
LAPORAN ARUS KAS				
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER XXXX				
Arus Kas dari Aktivitas Operasi				
Laba Bersih				Rp.....
Penyesuaian ntuk merekonsiliasi Laba Bersih ke				
Kas Bersih yang disediakan oleh aktivitas operasi				
- Kenaikan Piutang Usaha		Rp.....		
- Kenaikan Utang usaha		Rp.....		
- Depresiasi Aktiva Tetap		Rp.....		Rp.....
Arus Kas yang disediakan oleh Aktifitas Operasi				Rp.....
Arus Kas dari Aktivitas Investasi				
Pembelian Mesin dan Peralatan				Rp.....
Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan				
Penerbitan Saham Biasa		Rp.....		
Pelunasan Utang Obligasi		Rp.....		
Pembayaran Dividen Tunai		Rp.....		Rp.....
Kenaikan Bersih Kas				Rp.....
Kas pada awal tahun				Rp.....
Kas pada akhir tahun				Rp.....

5) Catatan Atas Laporan Keuangan

“Investasi Saham Biasa” (Diketahui nilai terealisasi bersih (Net Realizable Value / Nilai Realisasi Bersih) investasi sebesar Rp 234.567,-), dilaporkan sebesar biaya Rp 198.987,-

7. Jurnal Penutup

- Saldo akun riil pada akhir periode akuntansi akan merupakan saldo akun riil pada awal periode akuntansi berikutnya.
- Dan dengan kata lain saldo akhir periode akun riil merupakan saldo awal periode berikutnya untuk akun yang bersangkutan.

- Untuk akun nominal pada akhir periode bukan merupakan saldo awal periode berikutnya. Hal ini dikarenakan laporan laba rugi perusahaan dihitung untuk satu periode akuntansi sehingga pada awal periode akuntansi berikutnya saldo akun nominal (pendapatan dan beban) adalah nol.
- Akun pendapatan dan beban dikumpulkan untuk satu periode akuntansi.
- Saldo akun nominal pada akhir periode akuntansi akan dipindahkan ke akun ekuitas. Proses pemindahan saldo akun nominal ke akun ekuitas tersebut dinamakan dengan **proses penutupan buku**.
- Jurnal penutup untuk jenis perusahaan:

1. Perusahaan Jasa	
a) Menutup akun Pendapatan Operasional dan Non Operasional	
Pendapatan Jasa	Rp xxxx
Pendapatan Sewa	Rp xxxx
Pendapatan Bunga	Rp xxxx
Ikhtisar Laba-Rugi	Rp xxxx
b) Menutup Beban Operasional dan Non Operasional	
Ikhtisar Laba-Rugi	Rp xxxx
Beban Gaji	Rp xxxx
Beban Sewa	Rp xxxx
Beban Asuransi	Rp xxxx
Beban Penyusutan Bangunan	Rp xxxx
Beban Iklan	Rp xxxx
Beban Bunga	Rp xxxx

c) Menutup Laba/Rugi	
c) 1. Laba	
Ikhtisar Laba-Rugi	Rp xxxx
Modal Tuan Elang	Rp xxxx
c) 2. Rugi	
Modal Tuan Elang	Rp xxxx
Ikhtisar Laba-Rugi	Rp xxxx
d) Menutup Prive	
Modal Tuan Elang	Rp xxxx
Prive Tuan Elang	Rp xxxx
2. Perusahaan Dagang	
a) Menutup akun Penjualan, Retur Pembelian, Potongan Pembelian, Pendapatan Non Operasional	
Penjualan	Rp xxxx
Retur Pembelian	Rp xxxx
Potongan Pembelian	Rp xxxx
Pendapatan Sewa	Rp xxxx
Pendapatan Bunga	Rp xxxx
Ikhtisar Laba-Rugi	Rp xxxx
b) Menutup Retur Penjualan, Potongan Penjualan, Pembelian, Beban Angkut Pembelian, Harga Pokok Penjualan, Beban Operasional dan Non Operasional	
Ikhtisar Laba-Rugi	Rp xxxx
Retur Penjualan	Rp xxxx
Potongan Penjualan	Rp xxxx
Pembelian	Rp xxxx
Beban Angkut Pembelian	Rp xxxx

Harga Pokok Penjualan	Rp xxxx
Beban Gaji	Rp xxxx
Beban Sewa	Rp xxxx
Beban Asuransi	Rp xxxx
Beban Penyusutan Bangunan	Rp xxxx
Beban Iklan	Rp xxxx
Beban Angkut Penjualan	Rp xxxx
Beban Bunga	Rp xxxx
c) Menutup Laba/Rugi	
c) 1. Laba	
Ikhtisar Laba-Rugi	Rp xxxx
Modal Tuan Elang	Rp xxxx
c) 2. Rugi	
Modal Tuan Elang	Rp xxxx
Ikhtisa Laba-Rugi	Rp xxxx
d) Menutup Prive	
Modal Tuan Elang	Rp xxxx
Prive Tuan Elang	Rp xxxx
3. Perusahaan Industri	
a) Menutup akun Penjualan, Pendapatan Non Operasional	
Penjualan	Rp xxxx
Pendapatan Sewa	Rp xxxx
Pendapatan Bunga	Rp xxxx
Ikhtisar Laba-Rugi	Rp xxxx

b) Menutup Retur Penjualan, Potongan Penjualan, Harga Pokok Penjualan, Beban Operasional dan Non Operasional	
Ikhtisar Laba-Rugi	Rp xxxx
Retur Penjualan	Rp xxxx
Potongan Penjualan	Rp xxxx
Harga Pokok Penjualan	Rp xxxx
Beban Gaji	Rp xxxx
Beban Sewa	Rp xxxx
Beban Asuransi	Rp xxxx
Beban Penyusutan Bangunan	Rp xxxx
Beban Iklan	Rp xxxx
Beban Angkut Penjualan	Rp xxxx
Beban Bunga	Rp xxxx
c) Menutup Laba/Rugi	
c) 1. Laba	
Ikhtisar Laba-Rugi	Rp xxxx
Saldo Laba	Rp xxxx
c) 2. Rugi	
Saldo Laba	Rp xxxx
Ikhtisar Laba Rugi	Rp xxxx
d) Menutup Deviden	
Saldo Laba	Rp xxxx
Deviden	Rp xxxx

- **Bentuk Kertas Kerja Neraca Saldo Setelah Penutup**

Nama Perusahaan			
NERACA SALDO SETELAH PENUTUP			
Per 31 Desember.....			
KODE AKUN	NAMA AKUN	SALDO	
		DEBIT	KREDIT
111	Kas dan Bank		
112	Piutang Dagang		
113	Perlengkapan		
114	Persediaan Barang Dagang		
115	Sewa Dibayar Dimuka		
121	Peralatan kantor		
123	Peralatan Toko		
201	Hutang Dagang		
301	Modal Jenar		
	Pendapatan sewa diterima dimuka		
202			
121.1	Akumulasi penyusutan peralatan kantor		
123.1	Akumulasi penyusutan peralatan toko		
TOTAL		Rp	- Rp

9. Jurnal pembalik

- Merupakan penyesuaian saldo akun yang semata-mata untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan perusahaan.
- Dan dalam proses akuntansi periode akuntansi berikutnya, sebagian saldo akun mengalami perubahan setelah adanya penyesuaian.
- Dari saldo akun yang telah disesuaikan tersebut ada sebagian yang memerlukan **penyesuaian kembali**, agar tidak mengganggu proses akuntansi dalam periode berikutnya.

2.2.4 Jenis Akun

Jenis akun dalam akuntansi dibedakan menjadi dua, diantaranya:

1. Akun Riil, yakni rekening yang disajikan dalam laporan keuangan neraca/posisi keuangan.
2. Akun Nominal, yakni rekening yang disajikan dalam laporan keuangan laba rugi.

2.2.5 Dasar Pencatatan Akuntansi

Dasar pencatatan akuntansi diklasifikasikan dalam dua dasar, yaitu:

1. *Cash Basic*, adalah pencatatan akuntansi yang berdasarkan transaksi secara tunai.
2. *Accrual Basic*, adalah pencatatan akuntansi yang berdasarkan setiap terjadinya transaksi.

2.2.6 Pengertian Akun/Rekening

Akun adalah suatu alat untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang bersangkutan dengan aset, kewajiban, modal/ekuitas, pendapatan dan beban. Tujuan pemakaian akun adalah untuk mencatat data yang akan menjadi dasar penyusunan laporan-laporan keuangan. Akun memberikan informasi tentang operasi-operasi perusahaan dari hari ke hari. Sebagai contoh, misalnya dari akun dapat diketahui jumlah piutang perusahaan kepada para debitur, jumlah kewajiban perusahaan kepada para kreditur harga beli aset yang dimiliki perusahaan, sumber-sumber dan besarnya pendapatan. Dengan menggunakan akun, maka transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan dapat dicatat secara tepat dan lengkap.

Akun dapat dibagi menjadi dua golongan besar yaitu:

- **Akun neraca**, atau biasa disebut juga **akun riil** yaitu akun-akun yang pada akhir periode akan dilaporkan di dalam neraca. Sesuai dengan uraian di atas, yang disebut akun neraca atau akun riil adalah akun aset (harta), akun-akun kewajiban (utang), dan akun-akun modal.
- **Akun laba-rugi** atau biasa disebut juga **akun nominal** yaitu akun-akun yang pada akhir periode akan dilaporkan dalam laporan laba-rugi. Akun-akun ini meliputi akun-akun pendapatan dan akun-akun beban.

2.2.7 Penambahan dan Pengurangan Akun.

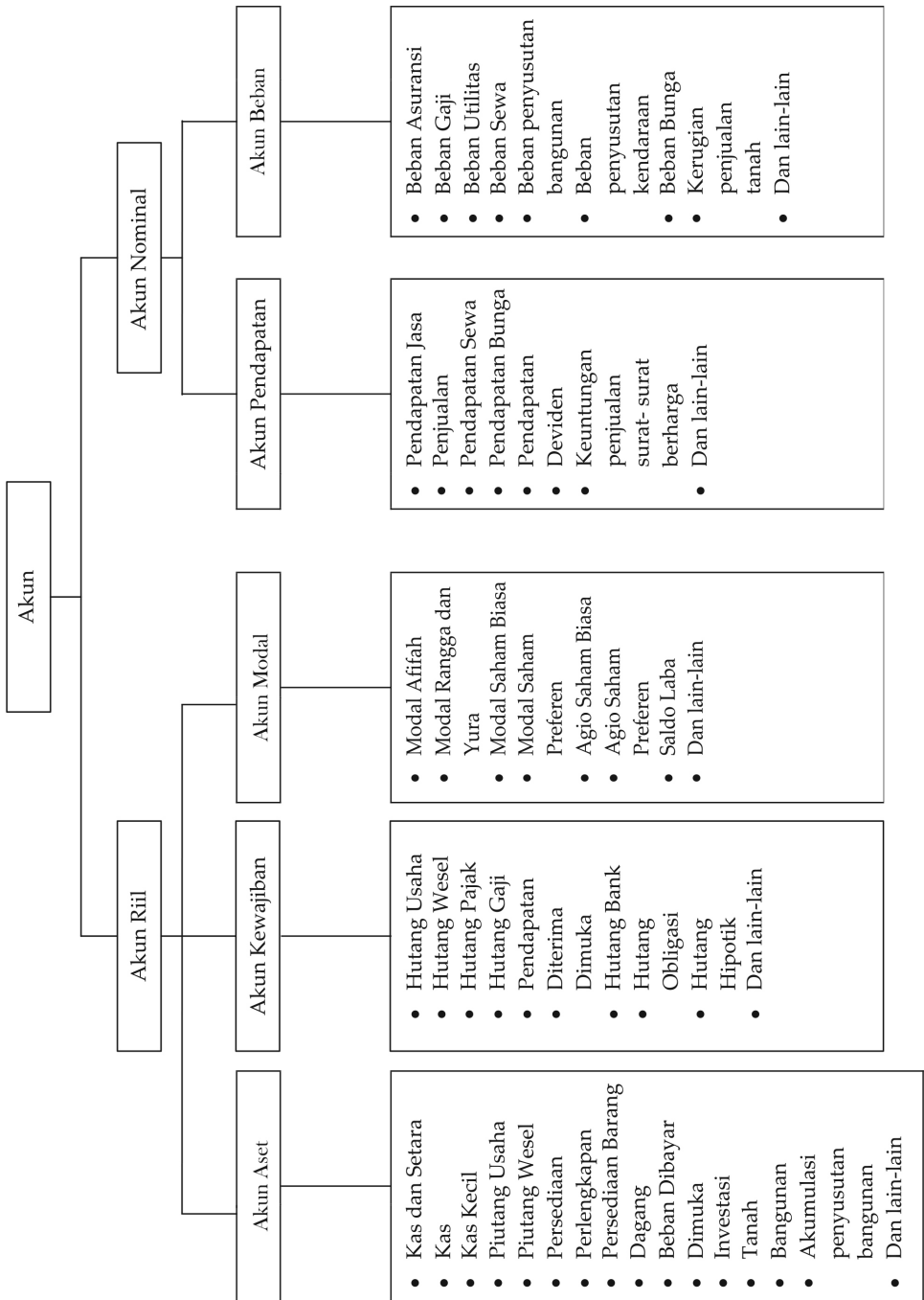
Nama Akun	Penambahan (+)	Pengurangan (-)	Saldo Normal
Aset	Debit (D)	Kredit (K)	Debit (D)
Liabilitas	Kredit (K)	Debit (D)	Kredit (K)
Ekuitas	Kredit (K)	Debit (D)	Kredit (K)
Pendapatan	Kredit (K)	Debit (D)	Kredit (K)
Beban	Debit (D)	Kredit (K)	Debit (D)
<i>Prive</i>	Debit (D)	Kredit (K)	Debit (D)

$$\begin{array}{cc}
 \text{Aset} & = \text{Liabilitas} + \text{Ekuitas} \\
 \begin{array}{|c|c|}
 \hline
 \text{D} & \text{K} \\
 \hline
 + & - \\
 \hline
 \end{array} &
 \begin{array}{|c|c|}
 \hline
 \text{D} & \text{K} \\
 \hline
 - & + \\
 \hline
 \end{array}
 \end{array}$$

Ekuitas dalam persamaan dasar akuntansi mengakibatkan bertambahnya pendapatan, berkurangnya beban dan berkurangnya *prive*.

• Saldo Normal Akun

Saldo akun adalah selisih antara jumlah sisi debit dengan jumlah sisi kredit. Jumlah sisi pertambahan dalam suatu akun bisa sama atau lebih besar daripada sisi pengurangannya, akan tetapi hampir semua akun pada umumnya bersaldo positif.



2.3. Hubungan Pembukuan dan Akuntansi

Pembukuan dan akuntansi merupakan hal yang saling berhubungan/berkaitan. Pembukuan merupakan bagian dari akuntansi, pembukuan sebagai salah satu dasar dari siklus akuntansi yakni pencatatan jurnal. Sudah dijelaskan pada bagian pembukuan, bahwa pembukuan merupakan komponen pendukung dari akuntansi, bagian yang tidak dapat terpisahkan dari akuntansi.

Dan untuk lebih mempermudah dalam pemahaman definisi pembukuan dan akuntansi, maka berikut contoh kegiatan yang merupakan pembukuan dan yang merupakan akuntansi, sebagai berikut:

Kegiatan Pembukuan merupakan tugas dari seorang *Bookkeeper* yaitu:

- Penggajian
- Penagihan atau *Invociing*
- Penerimaan uang dan tagihan.
- Pencatatan persediaan, kas, dan lain sebagainya.

Kegiatan Akuntansi yang dilakukan oleh seorang *accounting* adalah kegiatan yang berdasarkan pada siklus akuntansi, yang hasil *output*-nya yakni laporan keuangan.

BAB III

PERAN PEMBUKUAN DAN AKUNTANSI BAGI WIRAUSAHA

3.1. Pentingnya Pembukuan dan Akuntansi Dalam Pengelolaan Usaha

Konsep kewirausahaan dan bisnis kecil sangatlah berkaitan erat tetapi ada beberapa karakteristik perbedaan dari keduanya meskipun perbedaan itu kecil. Menurut Griffin dan Ebert (2007), yang disebut wirausahawan ialah mereka yang menanggung resiko kepemilikan usahanya dengan pertumbuhan dan ekspansi sebagai tujuan utama. Seringkali pemilik usaha bisnis kecil mencirikan dirinya sebagai usahawan tetapi banyak dari mereka tidak memiliki cita-cita untuk memperluas bisnisnya seperti yang dilakukan oleh wirausahawan sejati.

Keberhasilan seorang wirausahawan tidaklah ditentukan oleh adanya salah satu faktor, yakni menempati lokasi yang strategis atau sumber modal yang memadai melainkan ditentukan oleh adanya kemampuan manajemen yang baik dalam pengelolaan usahanya. Seorang wirausahawan harus mengembangkan kesempurnaan dalam berbagai hal untuk keberhasilan yang diinginkan.

Seorang wirausaha merupakan seseorang yang menyukai adanya perubahan, menciptakan nilai tambah, memberikan keuntungan untuk dirinya dan orang lain. Ciptaannya tersebut dibangun secara terus menerus. Untuk itu wirausaha juga merupakan proses menciptakan sesuatu yang berbeda dengan mengabdikan seluruh waktu dan tenaganya disertai dengan menanggung resiko keuangan, sosial dan menerima balas jasa dalam bentuk uang dan kepuasan pribadinya. Dalam rangka pengembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), salah satu faktor yang terpenting dan tidak boleh dilupakan oleh para pengusaha adalah pembukuan dan akuntansi. Pembukuan dan akuntansi sederhana pada usaha mikro, kecil dan menengah adalah hal yang penting untuk kemajuan usaha sendiri. Salah satu penyebab UMKM sulit berkembang adalah sistem akuntansi yang buruk pada UMKM tersebut. Hal ini dikarenakan yaitu, kurangnya perhatian pemerintah terhadap hal ini, dan masih banyak pelaku UMKM yang enggan memikirkan hal rumit seperti masalah akuntansi dan manajemen keuangan. Hal tersebut dikarenakan pemikiran mereka bahwa kedua masalah tersebut tidak seberapa penting untuk dilakukan, sehingga mereka hanya berpikir tujuan untuk memperoleh keuntungan. Sehingga bisnis atau UMKM yang mereka miliki dan jalani bisa berjalan dan berkembang.

Oleh karena itu kesadaran akan pentingnya pembukuan justru seringkali timbul ketika wirausahawan harus berhadapan dengan institusi atau pihak lain yang mensyaratkan adanya penyusunan laporan keuangan. Dalam hal ini memang untuk kegiatan tertentu, misalnya, untuk kepentingan peminjaman uang ke bank untuk menambah modal usaha, dan keberhasilan usaha kecil tidak lepas dari kerja keras pemilik yang mengelolanya. Sebagian besar wirausahawan baik mikro, kecil dan menengah belum memiliki pengetahuan mengenai akuntansi, seberapa pentingnya akuntansi bagi kelangsungan

usaha mereka. Dijelaskan sebelumnya bahwa wirausahawan mikro, kecil dan menengah memandang bahwa proses akuntansi tidak terlalu penting untuk diterapkan dan mereka hanya fokus memikirkan bagaimana cara untuk memperoleh keuntungan agar usaha mereka bisa berkembang.

Untuk itu dalam menjalankan kegiatan operasional seringkali wirausahawan merasa kesulitan dalam melakukan pencatatan terhadap apa yang terjadi di perusahaannya. Kesulitan itu tentunya mengenai kegiatan dan penilaian atas hasil yang dicapai oleh setiap usaha. Pencatatan dilakukan hanyalah dengan melihat dan mengetahui berapa uang yang masuk, uang yang keluar dan selisihnya, tanpa melihat pengeluaran itu berasal dari alokasi kegiatan operasional ataupun non operasional. Wirausahawan mikro, kecil dan menengah berpikir bahwa hasil usaha dikatakan bagus apabila memperoleh keuntungan yang lebih banyak dibandingkan dari keuntungan sebelumnya. Padahal tolak ukur dari keberhasilan suatu usaha tidaklah diukur dari pendapatan saja tetapi perlu adanya pengukuran atas transaksi yang terjadi, sehingga setiap kegiatan operasional perusahaan harus dicatat dan dilaporkan sesuai transaksi yang terjadi.

Oleh karena itu wirausahawan perlu menciptakan sebuah sistem pencatatan yang baik dari setiap kegiatan operasional tersebut. Dengan sistem pencatatan yang baik maka akan dihasilkan pelaporan hasil usaha dan kondisi perusahaan sesuai transaksi yang terjadi. Untuk itu wirausahawan memerlukan suatu standar, pedoman untuk memudahkan dalam praktik pencatatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan. Tentunya juga diperlukan adanya pendampingan kepada wirausahawan mikro, kecil dan menengah dalam penerapan pencatatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku. Hal ini

ditujukan agar wirausahawan selain dapat mengetahui omzet penjualan, keuntungan yang diperoleh, posisi keuangan maka wirausahawan juga dapat melakukan pengajuan pinjaman ke bank untuk tambahan modal usaha dengan persyaratan laporan keuangan sudah disusun.

3.2. Model Pembukuan dan Akuntansi Sederhana Bagi Wirausaha Mikro, Kecil dan Menengah

3.2.1 Definisi dan Kriteria UMKM

- 1) Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut:
 - a) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah).
- 2) Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:
 - a) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah).
- 3) Kriteria Usaha Menengah adalah sebagai berikut:
 - a) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah).

- 4) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan ayat (2) huruf a serta ayat (3) huruf a, nilai nominalnya dapat diubah sesuai dengan perkembangan perekonomian yang diatur dengan Peraturan Presiden.

<https://www.ojk.go.id/sustainable-finance/id/peraturan/undang-undang>

Tabel 3.1 Kriteria UMKM

No	Kriteria UMKM	Kriteria	
		Aset	Omzet
1.	Usaha Mikro	Max. Rp50 juta	Max. Rp300 juta
2.	Usahan Kecil	>Rp50 juta - Rp500 juta	>Rp300 juta - Rp2,5 M
3.	Usaha Menengah	>Rp500 juta -Rp10 M	>Rp 2,5 M - Rp 50 M

Menurut UU No.20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah, masing-masing definisi usaha mikro, kecil dan menengah sebagai berikut:

- 1) Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- 2) Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung atau tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.
- 3) Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai,

atau menjadi bagian baik langsung atau tidak langsung dari usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.

Berdasarkan definisi Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah maka dapat diklasifikasikan usaha UMKM tersebut. Jika usaha UMKM memenuhi kriteria UU No.20 Tahun 2008 maka UMKM dalam penyusunan laporan keuangan harus berdasarkan SAK UMKM. Namun, jika UMKM tidak memenuhi kriteria yang dijelaskan dalam UU No.20 tahun 2008 maka UMKM dalam penyusunan laporan keuangannya tidak berdasarkan SAK UMKM tapi bisa berdasarkan SAK ETAP atau SAK Umum (SAK IFRS).

Laporan keuangan adalah ringkasan dari suatu proses pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama periode pelaporan dan dibuat untuk mempertanggungjawabkan tugas yang dibebankan oleh pihak pemilik perusahaan (Muslichah dkk, 2018:59). Adapun tujuan laporan keuangan yakni menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang berguna bagi *stakeholder* dalam pengambilan keputusan ekonomi dan memenuhi keputusan pengguna.

Selain laporan keuangan berguna bagi *stakeholder* dalam pengambilan keputusan maka laporan keuangan harus disajikan secara wajar. Menurut SAK UMKM paragraf 3.3 penyajian wajar laporan keuangan menyaratkan entitas untuk menyajikan informasi untuk mencapai tujuan antara lain: (a) relevan, informasi dapat digunakan oleh pengguna untuk proses pengambilan keputusan, (b) representasi tepat, informasi dalam laporan keuangan merepresentasikan secara tepat apa yang akan direpresentasikan dan bebas dari kesalahan material dan bias,

(c) keterbandingan, informasi dalam laporan keuangan entitas dapat dibandingkan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Informasi dalam laporan keuangan entitas dapat juga dibandingkan antar entitas untuk mengevaluasi posisi dan kinerja keuangan, (d) keterpahaman, informasi yang disajikan dapat dengan mudah dipahami oleh pengguna.

Komponen laporan keuangan yang harus disajikan pada usaha UMKM ada tiga yaitu laporan laba rugi, laporan posisi keuangandancatatanataslaporankeuangan.Komponenlaporan keuangan yang disajikan berdasarkan SAK UMKM tentunya berbeda dengan komponen laporan keuangan yang disajikan berdasarkan SAK ETAP dan SAK Umum. Pada dasarnya komponen laporan keuangan terdiri dari lima komponen yakni laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Akan tetapi tidak semua komponen laporan keuangan digunakan, hal ini dikarenakan dilihat dari transaksi yang dilakukan. Jika transaksi yang dilakukan sederhana dan sesuai kriteria UMKM berdasarkan UU UMKM Nomor. 20 Tahun 2008 maka SAK yang digunakan adalah SAK EMKM. Jika transaksi yang dilakukan tidak berkaitan dengan pihak di luar negeri baik pemasok maupun pelanggan serta tidak memenuhi kriteria UU UMKM maka SAK yang digunakan adalah SAK ETAP. Jika transaksi yang dilakukan berkaitan dengan pihak di luar negeri baik pemasok maupun pelanggan maka SAK yang digunakan yakni SAK umum (SAK IFRS).

3.2.2 Model Pembukuan Sederhana bagi Wirausaha Mikro, Kecil dan Menengah

Memang benar bahwa pembukuan bagian dari akuntansi, pembukuan merupakan dokumen pendukung guna pencatatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan. Berikut ini model pembukuan sederhana bagi Wirausaha mikro, kecil dan menengah antara lain:

1. Buku Kas

Buku kas ini merupakan buku yang dipergunakan untuk mencatat transaksi keluar masuknya kas secara riil.

Tabel 3.2
.....(Nama Perusahaan)
Buku Kas

Periode Bulan 31 Desember xxxx

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

2. Buku Penjualan

Buku penjualan merupakan buku yang dipergunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang dagang/barang jadi selama satu periode.

Tabel 3.3
.....(Nama Perusahaan) **Buku Penjualan**
Periode Bulan 31 Desember xxxx

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

3. Buku Biaya Produksi

Buku biaya produksi merupakan buku yang dipergunakan untuk mencatat pengeluaran biaya-biaya produksi untuk pengolahan selama satu periode.

Tabel 3.4

.....(Nama Perusahaan)

Buku Biaya Produksi

Periode Bulan 31 Desember xxxx

Tanggal	Keterangan	Jumlah Biaya	Total

4. Buku Persediaan

Buku persediaan merupakan buku yang dipergunakan untuk mencatat jumlah barang dagangan yang dibeli/diproduksi dan dijual serta untuk mengetahui saldo akhir persediaan selama satu periode.

Tabel 3.5

.....(Nama Perusahaan) Buku Persediaan

Periode Bulan 31 Desember xxxx

Tanggal	Nama Barang	Dibeli	Dijual

5. Buku Biaya

Buku biaya merupakan buku yang dipergunakan untuk mencatat pengeluaran di luar biaya-biaya produksi selama satu periode.

Tabel 3.6
(Nama Perusahaan) Buku Biaya
 Periode Bulan 31 Desember xxxx

Tanggal	Keterangan	Jumlah Biaya	Total

6. Buku Piutang

Buku piutang merupakan buku yang dipergunakan untuk mencatat mutasi jumlah piutang yang sudah dan belum terlunasi selama satu periode.

Tabel 3.7
(Nama Perusahaan)
 Buku Piutang
 Periode Bulan 31 Desember xxxx

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

7. Buku Hutang

Buku hutang merupakan buku yang dipergunakan untuk mencatat mutasi jumlah hutang yang sudah dan belum dilunasi oleh perusahaan selama satu periode.

Tabel 3.8
(Nama Perusahaan)
Buku Hutang
Periode Bulan 31 Desember xxxx

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

3.2.3 Model Akuntansi Sederhana bagi Wirausaha Mikro, Kecil dan Menengah

Dalam model akuntansi sederhana bagi UMKM berdasarkan siklus akuntansi dari jenis perusahaan yang dimiliki. Seperti yang dijelaskan pada bab 2 di atas bahwa kertas kerja dari siklus akuntansi yang harus disusun yakni terdapat 9 kertas kerja tetapi pada umumnya perusahaan hanya menyusun 8 kertas kerja, antara lain:

1. Jurnal
2. Buku besar
3. Neraca saldo
4. Penyesuaian
5. Neraca lajur
6. Laporan keuangan

Laporan keuangan yang disusun harus berdasarkan standar akuntansi keuangan yang digunakan. Dalam hal ini yang difokuskan adalah UMKM maka laporan keuangan yang disusun yaitu laporan laba rugi, laporan posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan.

7. Jurnal penutup
8. Neraca saldo setelah penutup

DAFTAR REFERENSI

- (n.d.). Retrieved September 25, 2020, from <https://pengajar.co.id/wirausahawan-adalah/>
- (n.d.). Retrieved 2020, from <https://www.romadecade.org/pengertian-wirausahawan/#!>
- (2016). In W. L. Agus Purwaji, *Pengantar Akuntansi 1* (Edisi 2 ed.). Salemba Empat.
- Akuntan, H. (n.d.). Retrieved Mei 23, 2018, from <https://medium.com/@haloakuntan/perbedaan-pembuku-an-dan-akuntansi-e88948043a7e>
- Akuntansi, B. Q. (n.d.). Retrieved Agustus 9, 2019, from <https://www.jojonomic.com/blog/pembukuan-sederhana>
- Akuntansi, P. (2019, Maret 26). Retrieved from [7.https://www.jurnal.id/id/blog/2017-pengertian-pembukuan-dan-manfaatnya-untuk-bisnis/](https://www.jurnal.id/id/blog/2017-pengertian-pembukuan-dan-manfaatnya-untuk-bisnis/)
- (2018). In M. Q. Catur Sasongko, *Akuntansi Suatu Pengantar* (Buku 1 ed.). Salemba Empat.
- Denny Putri Hapsari, A. H. (2017, Juli). Model Pembukuan Sederhana Bagi Usaha Mikro di Kecamatan Kramatwatu Kabupaten Serang. *Jurnal Akuntansi, Vol.4, No.2.*

(2018). In IAI, *SAK EMKM (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah)*. Jawa Timur.

Ika Wharyanti Purwningsih, N. F. (2019). Model Akuntansi Sederhana bagi UMKM Gula Aren Si Manis Purworejo (Akuntan) URECOL. *The 10th University Research Colloquium*.

Mastura, M. S. (2019, April 1). Peranan Informasi Akuntansi Terhadap Keberhasilan UMKM di Kota Langsa. *Jurnal EBIS, Vol.4, No.1*.

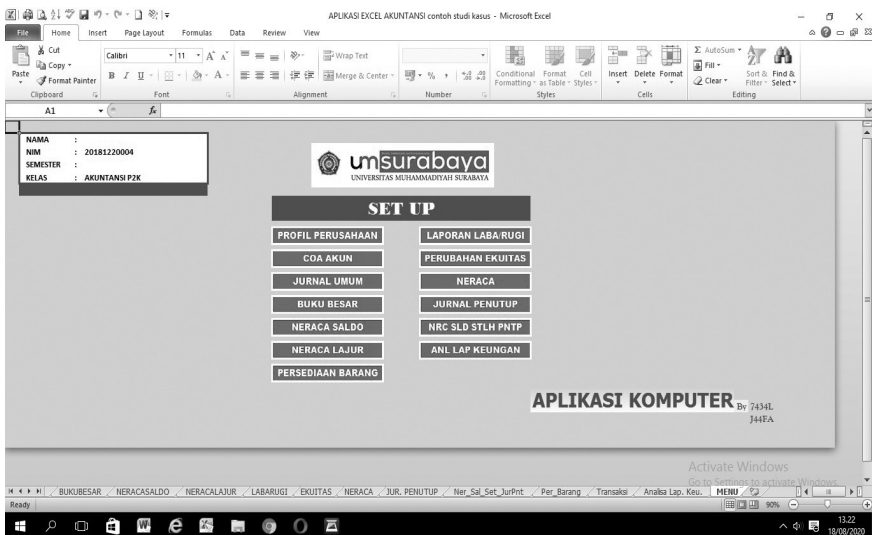
Teti Rahmawati, H. W. (2018). Pelatihan Pentingnya Pembukuan dan Laporan Keuangan Bagi UMKM di Desa Cimaranten. *Jurnal Dedikasi, Vol.2, No.1*.

Yohanes Hendri Andhika, T. W. (2017, Oktober). Niat Melakukan Pencatatan Akuntansi pada Usaha Kecil Menengah - Pengetahuan Akuntansi Ataupun Herding? *Jurnal Ekonomi dan Bisnis, Vol.20, No.2*.

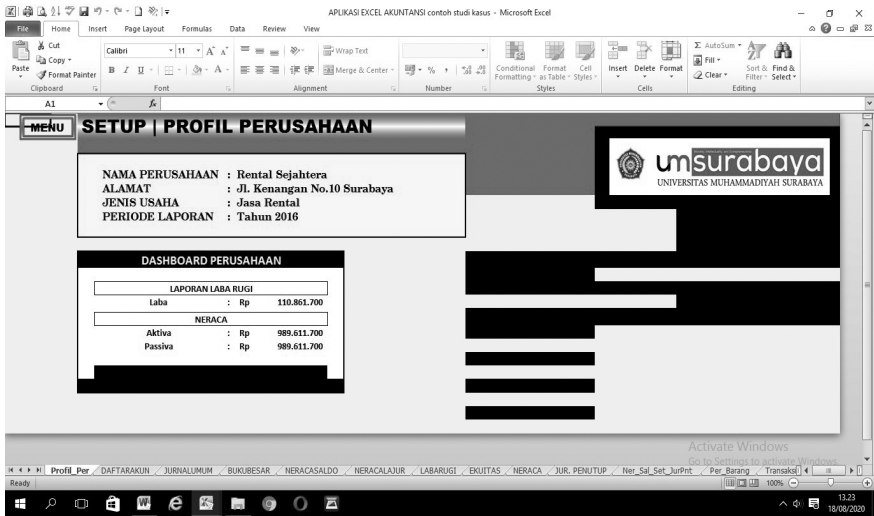
LAMPIRAN

Aplikasi Komputerisasi Akuntansi

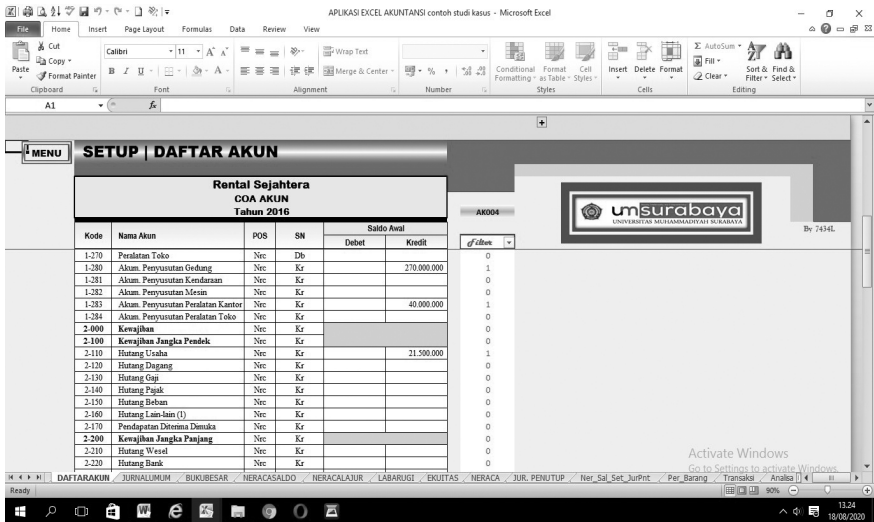
1. Tampilan Menu



2. Profil Perusahaan



3. COA Akun (Kode Akun dan Saldo Awal Akun)



6. Neraca Saldo

APLIKASI EXCEL AKUNTANSI contoh studi kasus - Microsoft Excel

MENU SETUP | NERACA SALDO

Rental Sejahtera
NERACA SALDO
Periode Juli 2020

Kode	Nama Akun	Saldo		Saldo
		Debet	Kredit	
8-130	Depresiasi Peralatan Kantor	-	-	0
8-140	Depresiasi Peralatan Kantor	-	-	0
8-300	Beban Gaji	8.700.000	-	1
8-210	Beban Utilitas	-	-	0
8-220	Beban Asuransi	-	-	0
8-230	Beban sewa	-	-	0
8-240	Beban Perengkapan Toko	-	-	0
8-250	Beban Perengkapan Kantor	-	-	0
8-260	Beban Kewajiban Pinrang	-	-	0
8-270	Beban Pajak	-	-	0
8-280	Beban Sikan	-	-	0
8-290	Beban Lain-Lain (1)	355.000	-	1
8-300	Beban Non Operasional	-	-	0
8-310	Beban Bunga	-	-	0
8-320	Beban Lain-lain (2)	-	-	0
Saldo		1.325.500.000	1.325.500.000	1

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

7. Neraca Lajur

APLIKASI EXCEL AKUNTANSI contoh studi kasus - Microsoft Excel

MENU SETUP | NERACA LAJUR

Kode	Nama Akun	SN	POS	Disewaikan		Laba Rugi		Neraca			
				Kredit	Debet	Kredit	Debet	Debet	Kredit		
1	8-130		Dk	Lr	-	833.300	-	-	-		
0	8-140		Dk	Lr	-	-	-	-	-		
1	8-300		Dk	Lr	-	11.950.000	-	-	-		
0	8-210		Dk	Lr	-	-	-	-	-		
1	8-220		Dk	Lr	-	1.250.000	-	-	-		
0	8-230		Dk	Lr	-	3.500.000	-	-	-		
0	8-240		Dk	Lr	-	-	-	-	-		
1	8-250		Dk	Lr	-	4.500.000	-	-	-		
0	8-260		Dk	Lr	-	-	-	-	-		
0	8-270		Dk	Lr	-	-	-	-	-		
0	8-280		Dk	Lr	-	-	-	-	-		
1	8-290		Dk	Lr	-	355.000	-	-	-		
0	8-300		Dk	Lr	-	-	-	-	-		
0	8-310		Dk	Lr	-	-	-	-	-		
0	8-320		Dk	Lr	-	-	-	-	-		
					1.333.333.300	24.138.300	135.000.000	1.309.195.000	1.198.333.300		
					Laba	110.861.700	-	-	110.861.700		
						135.000.000	135.000.000	1.309.195.000	1.309.195.000		


Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

8. Laporan Laba Rugi

APLIKASI EXCEL AKUNTANSI contoh studi kasus - Microsoft Excel

MENU SETUP | LAPORAN LABA/RUGI

**Rental Sejahtera
LABA RUGI
Tahun 2016**



Kode	Keterangan	Saldo	Filter
4-000	Penjualan	-	0
4-100	Retur Penjualan	-	0
4-200	Pot. Penjualan	-	0
	Penjualan Bersih	-	0
5-000	Pendapatan	-	0
5-110	Pendapatan Usaha	135.000.000	1
5-330	Pendapatan Bunga	-	0
5-440	Pendapatan Sewa	-	0
5-550	Pendapatan Komisi	-	0
5-660	Pendapatan Insentif	-	0
5-770	Pendapatan Lain-lain	-	0
	Total Pendapatan	135.000.000	1
6-000	Pembelian	-	0

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows


Ready | BUKUBESAR | NERACASALDO | NERACALAJUR | LABARUGI | EKUITAS | NERACA | JUR. PENUTUP | Ner_Sal_Set_JurPrint | Per_Barang | Transaksi | Analisa Lap. Keu. | MENU | 100% | 13:26 | 18/08/2020

9. Perubahan Ekuitas

APLIKASI EXCEL AKUNTANSI contoh studi kasus - Microsoft Excel

MENU SETUP | PERUBAHAN EKUITAS

**Rental Sejahtera
Perubahan Ekuitas
Tahun 2016**



3-100	Modal	750.500.000	
3-200	Dividen	-	
3-300	Prive	5.000.000	745.500.000
	Laba Bersih	110.861.700	
3-400	Saldo laba	-	110.861.700
	Modal Akhir		856.361.700

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

Ready | BUKUBESAR | NERACASALDO | NERACALAJUR | LABARUGI | EKUITAS | NERACA | JUR. PENUTUP | Ner_Sal_Set_JurPrint | Per_Barang | Transaksi | Analisa Lap. Keu. | MENU | 100% | 13:27 | 18/08/2020

10. Neraca

APLIKASI EXCEL AKUNTANSI contoh studi kasus - Microsoft Excel

MENU SETUP | NERACA

Rental Sejahtera Neraca Tahun 2016

Aktiva = 989.611.700
Passiva = 989.611.700

Kode	Nama Akun	Saldo	
1-000	Aktiva	-	0
1-100	Aktiva Lancar	-	0
1-110	Kas	105.945.000	1
1-120	Bank	-	0
1-130	Piutang Usaha	35.000.000	1
1-131	Penyisihan Piutang	-	0
1-132	Piutang Wesel	-	0
1-133	Piutang Bunga	-	0
1-134	Piutang Lain-lain	-	0
1-140	Persediaan Barang	-	0
1-150	Asuransi Dibayar Dimuka	13.750.000	1
1-151	Sewa Dibayar Dimuka	16.500.000	1
1-152	Iklan Dibayar Dimuka	-	0
1-160	Perlengkapan Kantor	3.000.000	1
1-161	Perlengkapan Toko	-	0

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

11. Jurnal Penutup

APLIKASI EXCEL AKUNTANSI contoh studi kasus - Microsoft Excel

MENU SETUP | DAFTAR AKUN

Rental Sejahtera Jurnal Penutupan Tahun 2016

Nama Akun	Debet		Kredit	
	275000000	275000000		
Pendapatan sewa	135.000.000			1
Ikhtisar Laba/Rugi		135.000.000		1
Ikhtisar Laba/Rugi	24.138.300			1
Depresiasi Gedung		3.750.000		1
Depresiasi Peralatan Kantor		833.300		1
Beban Gaji		11.950.000		1
Beban Asuransi		1.250.000		1
Beban sewa		1.500.000		1
Beban Perlengkapan Kantor		4.500.000		1
Beban Lain-lain		355.000		1
Ikhtisar Laba/Rugi	110.861.700			1
Modal		110.861.700		1
Modal	5.000.000			1
Prive		5.000.000		1
				0
				0
				0

MANUAL SISTEM

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

12. Neraca Saldo Setelah Penutup

APLIKASI EXCEL AKUNTANSI contoh studi kasus xls - Microsoft Excel

Rental Sejahtera
Neraca Saldo Setelah Penutupan
Tahun 2016

Kode	Nama Akun	Debet	Kredit	Filter
		1.304.195.000	1.304.195.000	
1-110	Kas	105.945.000	-	1
1-120	Bank	-	-	0
1-220	Tanah	150.000.000	-	1
1-230	Gedung	900.000.000	-	1
1-240	Kendaraan	-	-	0
1-260	Peralatan Kantor	80.000.000	-	1
1-270	Peralatan Toko	-	-	0
1-281	Akum. Penyusutan Kendaraan	-	-	0
1-283	Akum. Penyusutan Peralatan Kantor	-	40.833.300	1
3-100	Modal	-	856.361.700	1

13. Persediaan Barang Dagang

Dalam menu persediaan barang ini merupakan daftar *stock* mutasi persediaan dan transaksi pembelian serta penjualan barang, tentunya ini untuk aplikasi akuntansi perusahaan dagang.

APLIKASI EXCEL AKUNTANSI contoh studi kasus dagang - Microsoft Excel

SETUP | PERSEDIAAN BARANG

Warna kuning di manual

PD Yuriza
30 September 2017

No.	Nama Barang	Stok Awal	Unit Pembelian	Retur Pembelian	Unit Penjualan	Retur Penjualan	Stok Akhir	Harga Pokok	Harga Jual	Penjualan	Persediaan		HPP
											Awal	Akhir	
1													



14. Analisis Laporan Keuangan

