

E-Modul



EKONOMI



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas

Kelas XII

e-Modul

Direktorat Pembinaan SMA



Penyusun :

Tri Setiorini, S.Pd

SMA Negeri 1 Sarolangun-Jambi

Tim Pengembang :

Anim Hadi Susanto, M.Pd

Sukaryadi, S.Pd

Dr. Siswanto, M.Pd

Agus Wahyudi, S.Pd

Andi Prabowo, M.Pd

Heru Suseno, M.Pd

Latif Zamroni, M.Pd

Tri Rusdiono, S.Pd

Suyudi Suhartono, S.Pd

Langgeng Hadi P, ST

I Nyoman Pasek, M.Pd

Ismuji, S.Pd

Titut Ariyanto, M.Pd

Tim Pengembang e-Modul
Direktorat Pembinaan SMA - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

e-Modul
Direktorat Pembinaan SMA



Persamaan Akuntansi

Tim Pengembang e-Modul
Direktorat Pembinaan SMA - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Daftar Isi

Daftar Isi

Glosarium

Pendahuluan

- Deskripsi
- Kompetensi Dasar
- Petunjuk Penggunaan Modul

Pembelajaran I

- Konsep Persamaan Dasar Akuntansi
- Harta
- Utang
- Modal
- Pendapatan
- Beban
- Dokumen Sumber Pencatatan
- Pengaruh Transaksi Keuangan
- Analisis Transaksi dan Pencatatan
- Pencatatan Pengaruh Transaksi
- Rangkuman
- Latihan
- Penilaian Diri

Pembelajaran II

- Laporan Keuangan Berdasarkan Persamaan Akuntansi
- LAPORAN LABA/RUGI

- LAPORAN PERUBAHAN MODAL
- NERACA
- LAPORAN ARUS KAS
- Rangkuman
- Latihan
- Penilaian Diri

Evaluasi

Daftar Pustaka

Tim Pengembang e-Modul
Direktorat Pembinaan SMA - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Glosarium

- **Aktiva** : Harta atau kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dalam satuan uang
- **Hak Paten** : Hak istimewa yang diberikan oleh pemerintah pada perusahaan untuk mengendalikan suatu penemuan
- **Hak Cipta** : Hak yang diberikan oleh pemerintah kepada seseorang atau lembaga atas karya yang dihasilkannya serta berhak untuk menggunakan cap, logo, nama, dan lambang
- **Hak Merek** : Hak yang diberikan oleh pemerintah pada perusahaan untuk merek atas barang yang dihasilkan
- **Goodwill** : Nama baik yang melekat pada suatu perusahaan
- **Kas** : Uang tunai dan alat pembayaran lain yang dapat disamakan dengan uang tunai
- **Surat berharga** : Investasi dalam efek-efek atau surat berharga yang dimilikinya dapat diperjualbelikan tapi bukan tujuan penanaman modal
- **Waralaba** : Hak tunggal yang diperoleh suatu perusahaan dari perusahaan lain untuk mengomersilkan produk, proses, atau resep tertentu.
- **Wesel tagih** : Surat perjanjian atau surat perintah bayar sejumlah uang pada tanggal tertentu pada pihak ketiga



Daftar Isi

Pendahuluan

DESKRIPSI

Dalam modul ini anda akan mempelajari persamaan akuntansi yang didalamnya membahas: konsep persamaan dasar akuntansi, analisis transaksi dan pencatatan dalam persamaan akuntansi serta membuat laporan keuangan sederhana berdasarkan persamaan akuntansi.

Topik pembelajaran persamaan akuntansi adalah materi dasar yang harus dikuasai dengan baik karena akan menentukan pemahaman siswa untuk pembelajaran materi yang berikutnya.

Pembuatan laporan sederhana berdasarkan persamaan akuntansi bisa diterapkan bisa diterapkan dalam praktik pengelolaan uang dalam kehidupan sehari-hari, baik untuk dunia usaha atau pribadi.

KOMPETENSI DASAR

3.2 Mendeskripsikan konsep persamaan dasar akuntansi

4.2 Menyajikan persamaan dasar akuntansi

Indikator pencapaian kompetensi

3.2.1 Mendefinikan konsep persamaan akuntansi

3.2.2 Menganalisis transaksi dan pencatatan dalam persamaan dasar akuntansi

4.2.1 Mempraktikan analisis transaksi, pencatatan persamaan dasar akuntansi, serta laporan keuangan sederhana berdasarkan persamaan akuntansi

PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

1. Pelajari daftar isi serta skema kedudukan modul dengan cermat dan teliti untuk melihat posisi modul yang anda pelajari terhadap modul-modul yang lain. Anda juga tahu akan keterkaitan dan kesinambungan antara modul yang satu dengan yang lain.
2. Perhatikan langkah langkah dalam melakukan pekerjaan dengan benar untuk memahami proses pekerjaan
3. Pahami setiap konsep yang disajikan pada uraian materi yang disajikan pada tiap kegiatan belajar dengan baik, dan ikuti contoh-contoh soal dengan cermat.
4. Jawab pertanyaan yang disediakan pada setiap kegiatan belajar dengan baik dan benar.
5. Jawablah dengan benar soal tes formatif yang disediakan pada kegiatan belajar.
6. Jika terdapat tugas untuk melakukan kegiatan praktek, maka lakukan dengan membaca petunjuk terlebih dahulu, dan bila terdapat kesulitan tanyakan pada guru.
7. Catatlah semua kesulitan yang anda alami dalam mempelajari modul ini, dan tanyakan pada guru . Bila perlu bacalah referensi lain yang dapat membantu dalam penguasaan materi modul.



Glosarium



Daftar Isi

Pembelajaran



Tim Pengembang e-Modul

Direktorat Pembinaan SMA - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Pembelajaran I

Dari kegiatan pembelajaran ini diharapkan siswa mampu mendeskripsikan konsep persamaan akuntansi dan mampu menganalisis transaksi dan melakukan pencatatan ke dalam persamaan akuntansi dengan benar, jujur, bertanggung jawab, teliti, mampu bekerja sama.

KONSEP PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Setiap kegiatan dalam perusahaan yang bersifat keuangan harus dicatat dan dilaporkan. Kegiatan-kegiatan tersebut tercermin dalam transaksi usaha (business transaction). Pencatatan transaksi usaha dalam akuntansi menggunakan konsep persamaan. Dengan konsep persamaan akuntansi dapat diketahui pengaruh suatu transaksi terhadap posisi keuangan perusahaan.

Untuk memudahkan kita dalam mengetahui pengaruh suatu transaksi, maka transaksi tersebut harus dikelompokkan ke dalam satu catatan transaksi yang sejenis disebut pos transaksi atau akun. Dalam materi berikut ini akan dijelaskan pencatatan transaksi usaha dengan menggunakan persamaan akuntansi serta jenis-jenis akun yang terdapat dalam persamaan akuntansi.

Pencatatan transaksi usaha yang terjadi dalam perusahaan dilakukan berdasarkan konsep persamaan akuntansi. Dengan konsep tersebut dapat diketahui pengaruh dari suatu transaksi terhadap posisi keuangan perusahaan. Ada kesamaan antara kekayaan dan sumber pembelanjaan. Kesamaan itu biasanya dinyatakan dalam suatu persamaan yang disebut persamaan akuntansi (accounting equation).

Kekayaan yang dimiliki perusahaan biasanya disebut aktiva atau harta (assets). Aktiva menunjukkan bentuk kekayaan yang dimiliki perusahaan yang diharapkan dapat memberikan keuntungan bagi usaha tersebut di masa mendatang.

Adapun sumber pembelanjaan menunjukkan siapa yang membelanjai kekayaan tersebut. Sumber pembelanjaan dapat dibedakan menjadi dua yaitu dari kreditor dan pemilik. Bagi perusahaan, sumber pembelanjaan dari kreditor membawa akibat timbulnya kewajiban untuk mengembalikan. Oleh karena itu sumber pembelanjaan dari kreditor disebut kewajiban atau utang. Sedangkan sumber pembelanjaan dari pemilik disebut modal.

Dengan demikian persamaan akuntansi dapat pula ditulis sebagai berikut:

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$$

Persamaan akuntansi menunjukkan posisi keuangan perusahaan. Karena transaksi usaha akan memengaruhi posisi keuangan perusahaan, maka setiap transaksi usaha dapat dinyatakan dalam bentuk efeknya terhadap ketiga unsur dalam persamaan akuntansi. Efek terhadap unsur persamaan akuntansi dinyatakan dalam penambahan atau pengurangan dari unsur-unsur tersebut.

Harta

Harta / aktiva adalah sumber ekonomis yang akan memberikan keuntungan bagi usaha di masa depan. Aktiva antara lain adalah:

1. **Aktiva lancar** adalah aktiva yang diperkirakan dapat direalisasikan atau yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau

digunakan hingga habis per unitnya dalam jangka waktu 12 bulan. Contohnya adalah sebagai berikut:

- a. Uang kas rekening
- b. Surat berharga
- c. Deposito jangka pendek
- d. Wesel tagih dengan jatuh tempo kurang dari satu tahun
- e. Piutang usaha
- f. Persediaan barang dagang

2. **Penyertaan (investasi)** merupakan penyertaan modal jangka panjang kepada perusahaan lain atau dimaksudkan untuk menguasai perusahaan lain. Contoh penyertaan antara lain sebagai berikut:

- a. Penyertaan dalam bentuk saham atau obligasi
- b. Aktiva lain, seperti pembelian tanah dengan rencana penggunaan yang akan datang

3. **Aktiva tetap** adalah aktiva berwujud yang digunakan untuk operasi perusahaan dan mempunyai masa manfaat satu tahun atau lebih.

Contoh aktiva tetap antara lain sebagai berikut:

- a. Tanah atau hak atas tanah
- b. Bangunan
- c. Mesin
- d. Peralatan dan sumber alam
- e. Kendaraan

4. Aktiva tidak berwujud merupakan hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam menghasilkan pendapatan.

Contoh aktiva tidak berwujud antara lain sebagai berikut:

- a. Hak paten
- b. Hak cipta
- c. Hak merk
- d. Waralaba (franchise)

e. Goodwill

5. Aktiva lain – lain merupakan aktiva yang tidak dapat digolongkan ke dalam keempat jenis aktiva sebelumnya. Contoh aktiva lain sebagai berikut:

- a. Aktiva tetap yang tidak digunakan.
- b. Aktiva lancar yang tidak disertakan dalam kegiatan.
- c. Beban-beban yang ditangguhkan.
- d. Piutang kepada pemegang saham.
- e. Utang

Utang

Utang / kewajiban adalah pengorbanan ekonomis yang wajib dilakukan perusahaan di masa yang akan datang dalam bentuk penterahan aktiva/pemberian jasa. Kewajiban timbul dari tindakan atau transaksi pada masa sebelumnya.

Kewajiban diantaranya terbagi menjadi:

1. Kewajiban lancar / jangka pendek, adalah hutang yang akan dilunasi dalam jangka waktu satu tahun. Kewajiban lancar mencakup :
 - a. Hutang usaha.
 - b. Uang muka pembayaran.
 - c. Beban-beban yang masih harus dibayar.
 - d. Hutang pembelian aktiva tetap atau pinjaman bank yang harus diselesaikan dalam waktu satu tahun.
2. Kewajiban jangka panjang adalah hutang yang tidak jatuh tempo dalam waktu satu tahun atau hutang yang umumnya tidak bisa menggunakan aktiva lancar dalam pelunasannya. Kewajiban jangka panjang mencakup:

- a. Obligasi.
 - b. Hipotik.
 - c. Pinjaman gadai.
3. Kewajiban lain-lain merupakan hutang yang tidak bisa digolongkan ke dalam kewajiban lancar atau jangka panjang. kewajiban- lain-lain mencakup:
- a. Pendapatan yang ditangguhkan (lebih dari satu tahun).
 - b. Hutang jaminan jangka panjang.
 - c. Hutang kepada direksi atau perusahaan afiliasi.

Modal

Modal (equity) merupakan hak pemilik dalam perusahaan. Secara teknis, modal direpresentasikan oleh selisih antara aktiva dan kewajiban. Modal berasal dari investasi pemilik (pemegang saham) dan akumulasi hasil usaha (laba/rugi) perusahaan.

Akun yang termasuk dalam modal antara lain: modal kepemilikan, modal persekutuan, pendapatan dan pengambilan pribadi (prive). Modal dapat digolongkan berdasarkan sumbernya, bentuknya, berdasarkan pemilikan, serta berdasarkan sifatnya.

Berdasarkan sumbernya, modal dapat dibagi menjadi dua: modal sendiri dan modal asing.

Modal sendiri adalah modal yang berasal dari dalam perusahaan sendiri. Misalnya setoran dari pemilik perusahaan.

Sementara itu, modal asing adalah modal yang bersumber dari luar perusahaan. Misalnya modal yang berupa pinjaman bank.

Berdasarkan bentuknya, modal dibagi menjadi modal konkret dan modal abstrak.

Modal konkret adalah modal yang dapat dilihat secara nyata dalam proses produksi. Misalnya mesin, gedung, mobil, dan peralatan.

Sedangkan yang dimaksud dengan modal abstrak adalah modal yang tidak memiliki bentuk nyata, tetapi mempunyai nilai bagi perusahaan. Misalnya hak paten, nama baik, dan hak merek.

Berdasarkan pemilikannya, modal dibagi menjadi modal individu dan modal masyarakat.

Modal individu adalah modal yang sumbernya dari perorangan dan hasilnya menjadi sumber pendapatan bagi pemiliknya. Contohnya adalah rumah pribadi yang disewakan atau bunga tabungan di bank.

Sedangkan yang dimaksud dengan modal masyarakat adalah modal yang dimiliki oleh pemerintah dan digunakan untuk kepentingan umum dalam proses produksi. Contohnya adalah rumah sakit umum milik pemerintah, jalan, jembatan, atau pelabuhan.

Terakhir, modal dibagi berdasarkan sifatnya: modal tetap dan modal lancar.

Modal tetap adalah jenis modal yang dapat digunakan secara berulang-ulang. Misalnya mesin-mesin dan bangunan pabrik.

Sementara itu, yang dimaksud dengan modal lancar adalah modal yang habis digunakan dalam satu kali proses produksi. Misalnya, bahan-bahan baku.

Pendapatan

Pendapatan (Income) adalah aliran penerimaan kas atau aktiva lain yang diterima dari konsumen sebagai hasil barang atau pemberian jasa (usaha pokok) atau dari aktivitas di luar usaha pokok perusahaan dalam satu periode.

Pendapatan dikelompokkan menjadi dua:

1. Pendapatan Usaha (Operating Income). Pendapatan usaha timbul dari usaha pokok perusahaan.
2. Pendapatan di Luar Usaha (Non Operating Income). Pendapatan di luar usaha timbul dari selain kegiatan usaha pokok perusahaan.

Beban

Beban merupakan biaya yang telah dimanfaatkan dalam usaha menghasilkan pendapatan dalam satu periode. Beban dapat dikelompokkan menjadi:

1. Beban Usaha (Operating Expense). Biaya yang dikorbankan untuk usaha utama.
2. Beban di Luar Usaha (Non Operating Expense). Biaya yang dikorbankan untuk kegiatan bukan usaha utama.
3. Beban Lain-Lain (Other Expense). Biaya yang dikorbankan untuk kegiatan di luar usaha perusahaan.

Setiap transaksi yang terjadi di perusahaan memerlukan pencatatan. Dalam proses pencatatan ini memerlukan dokumen atau bukti terjadinya transaksi agar pencatatan mampu menunjukkan kejadian yang sebenar-benarnya.

Berdasarkan bukti transaksi tersebut harus dicermati agar tidak terjadi kesalahan atau penyelewengan atas kekayaan perusahaan. Adapun fungsi dari bukti transaksi tersebut adalah sebagai berikut.

1. Memastikan keabsahan transaksi yang terjadi.
2. Sebagai rujukan atau dokumen atas peninjauan kembali transaksi (bukti) jika terjadi permasalahan di kemudian hari.

Dokumen sumber yang merupakan bukti pencatatan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

Bukti pencatatan intern atau transaksi internal, adalah bukti pencatatan yang dibuat perusahaan untuk kepentingan perusahaan sendiri dan tidak berhubungan dengan pihak luar perusahaan, dan biasanya berbentuk memo.

Misalnya: penyusutan aktiva tetap, pemakaian perlengkapan, penggunaan bahan baku, pengambilan barang.

Bukti pencatatan ekstern atau transaksi eksternal, adalah bukti pencatatan yang terjadi antara perusahaan dengan pihak di luar perusahaan.

Misalnya: faktur, nota, cek, kuitansi, dan sebagainya.

Beberapa bukti transaksi yang biasanya terjadi di suatu perusahaan yang digunakan sebagai dokumen sumber pencatatan antara lain :

1. Kuitansi atau bukti penerimaan kas, merupakan dokumen surat tanda penerimaan uang yang ditandatangani oleh penerimaan uang dan diberikan kepada yang membayar uang tersebut. Bagian kanan

dari lembar kuitansi diberikan kepada pihak yang membayar dan bagian kiri digunakan sebagai arsip bagi penerima uang.



Gambar 1:
Kwitansi

2. Faktur, adalah bukti pembelian atau penjualan yang dilakukan secara kredit. Bukti transaksi pembelian biasanya disebut faktur pembelian demikian pula bukti transaksi penjualan dinamakan faktur penjualan.

| | | |
|---|-------------|------------------------------------|
| PD. Harpan Jl. Mendut 20 Tangerang | | No. Faktur : 01 Kepada : Aisyah |
| FAKTUR | | |
| Banyaknya | Nama Barang | Harga Satuan Jumlah |
| 10 kaleng | Cat tembok | Rp. 15.000,00 Rp. 150.000,00 |
| 10 lembar | Triplek | Rp. 8.000,00 Rp. 80.000,00 |
| | | Total Rp. 230.000,00 |
| Hormat kami, Tangerang, 8 Oktober 2000 Kamila | | |

Gambar 2:
Faktur

3. Cek, adalah surat perintah tertulis dari pemegang rekening kepada bank untuk membayar sejumlah uang tertentu pada orang yang namanya tertulis pada surat cek tersebut. Cek diterbitkan oleh suatu bank, dan diberikan kepada nasabahnya yang mempunyai simpanan dalam jumlah tertentu di bank tersebut. Jika pengeluaran uang dilakukan dengan cek maka strook yang tertinggal dalam buku cek dapat digunakan sebagai bukti transaksi.



4. Bilyet giro, pemilik rekening giro selain menggunakan cek dapat juga menggunakan bilyet giro sebagai alat pembayaran. Bilyet giro merupakan surat perintah dari nasabah suatu bank yang bersangkutan untuk memindahbukukan sejumlah uang dari rekeningnya ke dalam rekening pihak yang namanya tertulis pada bilyet giro pada bank yang sama atau bank lain. Dengan demikian penerima bilyet giro tidak dapat menerima dalam bentuk uang.

PENGARUH TRANSAKSI KEUANGAN

Setiap transaksi keuangan akan memengaruhi posisi keuangan perusahaan, dengan adanya transaksi dapat memengaruhi pada kelompok aktiva saja atau bisa juga memengaruhi pasiva saja atau bahkan memengaruhi aktiva dan pasiva secara bersamaan.

Artinya setiap perubahan akan menunjukkan perubahan secara berpasangan baik antara harta dengan harta, antara harta dengan utang atau antara harta dengan modal, oleh karena itu pencatatannya dinamakan sistem akuntansi berpasangan (double entry accounting system).

Berdasarkan pada bukti transaksi tersebut dicatat dalam persamaan dasar akuntansi.

Beberapa kemungkinan pengaruh tersebut di antaranya sebagai berikut:

- a. Suatu transaksi dapat memengaruhi harta saja, harta dan utang, harta dan modal, utang dan modal, serta besarnya harta, utang, dan modal.
- b. Penambahan atau pengurangan aktiva akan selalu timbul diimbangi dengan penambahan atau pengurangan terhadap pasiva (utang dan modal).
- c. Pendapatan akan selalu menambah modal, sedangkan beban akan selalu mengurangi modal.

ANALISIS TRANSAKSI DAN PENCATATAN

Analisis Transaksi dan Pencatatan dalam Persamaan Dasar Akuntansi

A. Transaksi yang Mempengaruhi Aktiva

1. Pembelian aktiva / aset secara tunai

Contoh:

Suatu perusahaan membeli sebuah kendaraan seharga Rp. 100.000.000, secara tunai

Analisis:

Transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu kas perusahaan berkurang sebesar Rp. 100.000.000,- dan kendaraan bertambah senilai Rp. 100.000.000,-

2. Pembelian aktiva/aset secara kredit

Contoh:

Suatu perusahaan membeli mesin fotokopi seharga Rp.50.000.000,- secara kredit.

Analisis:

Transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu peralatan bertambah senilai Rp. 50.000.000,- dan Hutang bertambah senilai Rp.50.000.000,-

3. Penjualan aktiva/aset secara tunai

Contoh

Suatu perusahaan menjual kendaraan seharga Rp.80.000.000,- secara tunai .

Analisis

Transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu kas perusahaan bertambah sebesar Rp. 80.000.000,- dan kendaraan perusahaan berkurang senilai Rp.80.000.000,-

4. Penjualan aktiva/aset secara kredit

Contoh:

Suatu perusahaan menjual kendaraan seharga Rp.150.000.000,- secara kredit

Analisis

Transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu kendaraan berkurang senilai Rp. 150.000.000,- dan piutang perusahaan bertambah sebesar Rp.150.000.000,-

B. Transaksi yang Mempengaruhi Hutang

1. Pembelian aktiva/aset secara kredit

Contoh:

Suatu perusahaan membeli sebuah mesin secara kredit seharga Rp.200.000.000,-

Analisis:

Transaksi tersebut akan mempengaruhi hutang yaitu hutang perusahaan bertambah sebesar Rp.200.000.000,- dan peralatan bertambah sebesar Rp.200.000.000,-

2. Pembayaran hutang

Contoh:

Suatu perusahaan membayar hutang sebesar Rp.50.000.000,-

Analisis:

Transaksi tersebut mempengaruhi hutang yaitu Hutang perusahaan berkurang sebesar Rp. 50.000.000,- dan kas berkurang sebesar Rp.50.000.000,-

C. Transaksi yang Mempengaruhi Modal

1. Penambahan investasi pemilik

Contoh:

Ani melakukan penyeteroran sebesar Rp.75.000.000,- ke kas perusahaan sebagai tambahan modal.

Analisis:

Transaksi tersebut akan mempengaruhi modal yaitu modal perusahaan bertambah sebesar Rp. 75.000.000,- dan kas perusahaan bertambah sebesar Rp. 75.000.000,-.

2. Pengurangan investasi pemilik Contoh = Dewi melakukan penarikan uang perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar

Rp. 25.000.000,- Analisis = Transaksi tersebut akan mempengaruhi modal yaitu modal perusahaan berkurang sebesar Rp. 25.000.000,- dan kas berkurang sebesar Rp.25.000.000,-

PENCATATAN PENGARUH TRANSAKSI

Transaksi keuangan dan persamaan dasar akuntansi dimaksud menambah, mengurangi, atau merubah susunan aktiva, hutang, dan atau modal. Penyelesaian persamaan itu merupakan hasil analisis dampak dari transaksi keuangan yang terjadi.

Untuk mempermudah dalam memahami dampak dari perubahan pada persamaan dasar akuntansi sebagai akibat terjasinya transaksi keuangan, marilah kita cermati contoh kasus berikut ini.

Salon Beauty milik Ny. Anti, yang beralamat di Jl. Maju Jaya, baru dibuka awal tahun 2014. Ny. Anti menyewa sebuah kontrakan untuk menjalankan usahanya tersebut. Selama bulan Januari 2014, transaksi keuangan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1 Ny. Anti menyetor uang tunai Rp 5.000.000, sebagai investasi pertamanya atau modal awalnya di Salon Beauty
- 2 Membeli secara tunai peralatan salon seharga Rp 2.000.000
- 5 Membayar uang sewa kontrakan untuk bulan Januari sebesar Rp 500.000
- 7 Membeli secara kredit dari Toko Makmur, peralatan salon seharga Rp 700.000 dan perlengkapan salon seharga Rp 500.000
- 9 Dipinjam uang dari Bapak Haris senilai Rp 1.000.000
- 14 Menyelesaikan pekerjaan merias pengantin putri Ny. Yuli senilai Rp 600.000 dan langsung

dibayar tunai

15 Dibayar gaji pegawai untuk bulan Januari sebesar Rp 500.000

20 Diselesaikan pekerjaan merias pengantin untuk Ibu Monika senilai Rp 700.000. Diterima tunai senilai Rp 400.000 dan sisanya akan dilunasi pada akhir bulan

22 Diangsur utang kepada Toko Makmur sebesar Rp 500.000

25 Dibayar rekening listrik untuk bulan Januari sebesar Rp 200.000

29 Diterima dari Ibu Monika angsuran utangnya kepada Salon Beauty sebanyak Rp.300.000

30 Diambil uang tunai oleh Ny. Anti sebesar Rp 250.000 untuk kepentingan pribadinya

31 Dibayar utang kepada Bapak Haris sebesar Rp 1.000.000

Setiap transaksi keuangan yang terjadi pada tanggal-tanggal tersebut di atas akan membawa perubahan terhadap ketiga komponen persamaan dasar akuntansi (aktiva, utang, dan modal). Pengaruh setiap transaksi keuangan itu terhadap persamaan dasar akuntansi dapat dilihat dalam tabel berikut:

**SALON BEAUTY
PERSAMAAN AKUNTANSI
PER 31 JANUARI 2014**

| Tgl | Aktiva | | | | Utang | Modal | Ket. |
|-----|---------|---------------|-----------|--------------|-------|-------|------------|
| | Kas | Piutang Usaha | Peralatan | Perlengkapan | | | |
| 1 | 5.000 | | | | | 5.000 | Modal awal |
| 2 | (2.000) | | 2.000 | | | | |
| 5 | (500) | | | | | (500) | B. sewa |
| 7 | | | 700 | 500 | 1.200 | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--------------|-------|--------------|------------|------------|--------------|------------|
| 9 | 1.000 | | | | 1.000 | | |
| 14 | 600 | | | | | 600 | Pendapatan |
| 15 | (500) | | | | | (500) | B. Gaji |
| 20 | 400 | 300 | | | | 700 | Pendapatan |
| 22 | (500) | | | | (500) | | |
| 25 | (200) | | | | | (200) | B. Listrik |
| 29 | 300 | (300) | | | | | |
| 30 | (250) | | | | | (250) | Prive |
| 31 | (1.000) | | | | | (1.000) | |
| | 2.350 | - | 2.700 | 500 | 700 | 4.850 | |

<< Pendahuluan

🏠 Daftar Isi

Rangkuman >>

Tim Pengembang e-Modul
Direktorat Pembinaan SMA - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Rangkuman

1. Persamaan dasar akuntansi adalah suatu keseimbangan jumlah masing-masing aktiva dengan pasiva.
2. Persamaan dasar akuntansi merupakan pencatatan sederhana yang dapat digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.
3. Pengaruh transaksi keuangan terhadap persamaan akuntansi di antaranya adalah:
 - a. Memengaruhi harta saja, harta dan utang, harta dan modal, utang dan modal, serta besarnya harta, utang, dan modal.
 - b. Penambahan atau pengurangan aktiva akan selalu timbul diimbangi dengan penambahan atau pengurangan terhadap pasiva (utang dan modal).
 - c. Pendapatan akan selalu menambah modal, sedangkan beban akan selalu mengurangi modal.
4. Setiap transaksi harus dianalisis pengaruhnya terhadap :
 - a. Ketiga komponen persamaan dasar akuntansi
 - b. Pos-pos pada masing-masing komponen
5. Kedua sisi persamaan harus selalu sama (seimbang)
6. Transaksi yang mengakibatkan perubahan modal pemilik harus dicantumkan pada kolom modal pemilik

« Pembelajaran

🏠 Daftar Isi

Latihan »

Latihan

Berikut transaksi yang terjadi di perusahaan milik “Acong” yaitu Bengkel “Acong” selama bulan April 2011. Catatlah transaksi tersebut ke dalam Persamaan Akuntansi.

- 1 Acong menyetorkan uang sebesar Rp.3.000.000,00 sebagai modal awal.
- 5 Dibeli perlengkapan secara tunai seharga Rp.500.000,00.
- 8 Dibeli peralatan seharga Rp.3.000.000,00 dibayar tunai sebanyak Rp.500.000,00, sisanya dibayar 3 bulan kemudian.
- 11 Dibayar sewa tempat sebesar Rp.600.000,00.
- 14 Diterima pendapatan bengkel sebesar Rp.2.500.000,00.
- 22 Diambil uang tunai Rp.300.000,00 untuk keperluan pribadi pemilik.
- 29 Dibayar gaji karyawan sebesar Rp.600.000,00.
- 30 Dibayar angsuran utang sebesar Rp.500.000,00
- 30 Diterima pendapatan dari komisi penjualan mobil Rp 3.000.000,00
- 31 Diambil uang dari bengkel untuk keperluan pribadi sebesar Rp.100.000

[« Rangkuman](#)

[🏠 Daftar Isi](#)

[Penilaian diri »](#)

Penilaian Diri

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan jujur dan bertanggungjawab!

| No. | Pertanyaan | Jawaban | |
|-----|---|--------------------------|-----------------------------|
| 01. | Saya dapat mendeskripsikan persamaan dasar akuntansi | <input type="radio"/> Ya | <input type="radio"/> Tidak |
| 02. | Saya dapat mengidentifikasi penelompokan akun | <input type="radio"/> Ya | <input type="radio"/> Tidak |
| 03. | Saya dapat mengidentifikasi sumber pencatatan transaksi | <input type="radio"/> Ya | <input type="radio"/> Tidak |
| 04. | Saya dapat menganalisis pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi | <input type="radio"/> Ya | <input type="radio"/> Tidak |
| 05. | Saya dapat mencatat pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi ke dalam tabel dengan benar | <input type="radio"/> Ya | <input type="radio"/> Tidak |

Bila ada jawaban "Tidak", maka segera lakukan review pembelajaran, terutama pada bagian yang masih "Tidak".

Bila semua jawaban "Ya", maka Anda dapat melanjutkan ke pembelajaran berikutnya.

« Latihan

🏠 Daftar Isi

Pembelajaran II »

Pembelajaran II

Setelah mempelajari modul ini , kalian dapat membuat laporan keuangan perusahaan jasa berdasarkan persamaan akuntansi dengan benar

LAPORAN KEUANGAN BERDASARKAN PERSAMAAN AKUNTANSI

Laporan keuangan merupakan laporan hasil akhir dari proses pencatatan dan pengikhtisaran dari seluruh transaksi keuangan selama satu periode akuntansi. Pada umumnya, laporan keuangan terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal (ekuitas), neraca, dan laporan arus kas. Tahap pelaporan ini merupakan tahap yang paling akhir dalam proses akuntansi.

Biasanya perusahaan mengetahui perkembangan dan kinerja perusahaan dilihat dari laporan keuangannya. Salah satu tujuan utama pihak-pihak membutuhkan akuntansi adalah sebagai dasar pertimbangan untuk membuat keputusan ekonomis dalam suatu perusahaan.

Adapun karakteristik kualitatif yang harus dimiliki laporan keuangan agar berguna bagi pemakainya

a. Dapat dipahami (Understandability)

Informasi yang disajikan harus dapat dipahami oleh berbagai pihak yang memakai laporan keuangan. Asumsi yang digunakan, yakni pemakai memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar.

b. Relevan (Relevance)

Informasi yang disajikan harus relevan dengan kebutuhan para pemakai dalam mengambil keputusan ekonomi terhadap perusahaan, baik bersifat menilai (evaluative) maupun meramalkan (predictive).

c. Keandalan (Reliability)

Informasi yang disajikan harus bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan sebagai penyajian yang jujur dari yang seharusnya disajikan

d. Dapat diperbandingkan (Comparability)

Informasi yang disajikan harus dapat diperbandingkan oleh pemakai dari waktu ke waktu sehingga dapat diketahui kecenderungan (trend) posisi dari kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antarperusahaan.

e. Konsisten (Consistency)

Informasi yang disajikan harus menggunakan perlakuan akuntansi yang sama untuk transaksi yang sejenis. Hal ini berarti perusahaan harus konsisten dalam menerapkan standar akuntansi.

Berikut ini kita akan belajar membuat dan memahami laporan keuangan berdasarkan persamaan akuntansi

LAPORAN LABA/RUGI

Pengertian laporan laba rugi

Laporan laba rugi pada hakikatnya adalah laporan tentang kinerja atau kemampuan perusahaan dalam memperoleh keuntungan. Laporan ini menyajikan seluruh pendapatan dan beban (pengeluaran) perusahaan selama satu periode akuntansi. Apabila pendapatan lebih besar daripada biaya, hal ini menunjukkan adanya laba. Jika sebaliknya maka laporan tersebut akan menunjukkan rugi. Pendapatan adalah hasil yang diperoleh perusahaan dalam menjalankan kegiatannya. Beban adalah pengolahan ekonomis yang harus dilakukan oleh perusahaan dalam rangka menghasilkan pendapatan. Akun pendapatan dan beban biasa juga disebut akun nominal.

Misalkan kita mendapatkan uang saku bulanan dari orang tua kita. Selama satu bulan kita melakukan pengeluaran untuk membeli buku, pulpen, penggaris, dan sebagainya. Pada akhir bulan, kita tentu ingin mengetahui berapa sisa uang saku kita (jika masih ada, tentunya).

Hal serupa juga berlaku untuk perusahaan yang perlu mengetahui berapa sisa uang yang dimiliki selama satu periode akuntansi. Jika pendapatan dikurangi beban (pengeluaran) bernilai positif, maka perusahaan disebut menghasilkan laba. Sebaliknya, jika selisihnya negatif, perusahaan disebut mengalami rugi.

Adapun laporan laba rugi berguna untuk :

1. Menetapkan besarnya pajak penghasilan (bagi kantor pajak).
2. Menilai keberhasilan perusahaan dengan menghitung profitabilitas perusahaan.
3. Menilai laba perusahaan dengan membandingkan laporan periode lalu.

4. Menilai efisiensi perusahaan dengan melihat besarnya beban dan komposisi jenis beban.

Unsur-unsur laporan laba rugi

Laporan laba rugi terdiri dari beberapa unsur. Unsur-unsur tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pendapatan Usaha

Pendapatan ini berasal dari kegiatan usaha utama perusahaan. Pada perusahaan jasa, pendapatan dari kegiatan utama berasal dari pendapatan jasa.

2. Beban Usaha

Beban yang dikeluarkan untuk membiayai kegiatan utama perusahaan. Misalnya beban gaji, beban administrasi.

Ketika menyusun laporan laba rugi, beberapa hal berikut harus kita perhatikan:

1. Menulis nama perusahaan
2. Menulis nama laporan
3. Menulis periode laporan yang diajukan
4. Melakukan pencatatan pendapatan, setelah itu beban.

Supaya lebih memahami bagaimana bentuk dan cara menyusun laporan laba-rugi, gunakan kembali contoh persamaan akuntansi pada Usaha Reparasi Motor JOE . Dari contoh tersebut dapat kita ketahui laporan rugi-labanya seperti berikut.

1. Bentuk Single Step (Langsung)

Pada bentuk ini semua pendapatan ada di bagian atas dan semua beban dikelompokkan di bagian bawah.

| USAHA REPARASI JOE | |
|--|---------------------|
| Laporan Laba-Rugi | |
| Untuk periode yang berakhir 31 Agustus 2017 | |
| Pendapatan: | |
| Pendapatan servis motor | Rp2.500.000,- |
| Beban: | |
| Beban upah | Rp800.000,- |
| Beban listrik | Rp600.000,- |
| Beban perlengkapan | Rp200.000,- |
| Total beban | Rp1.600.000,- |
| Laba bersih | Rp 900.000,- |

2. Bentuk Multiple Step (Bertahap)

Pada bentuk ini, pendapatan dan beban dibedakan menjadi pendapatan dan beban operasional dan nonoperasional. Pendapatan dan beban operasional disajikan pertama, dan yang nonoperasional disajikan dibawahnya

| USAHA REPARASI JOE | |
|--|--|
| Laporan Laba-Rugi | |
| Untuk periode yang berakhir 31 Agustus 2017 | |

Pendapatan:

Pendapatan servis motor Rp2.500.000,-

Beban:

Beban upah Rp800.000,-

Beban listrik Rp600.000,-

Beban perlengkapan Rp200.000,-

Total beban Rp1.600.000,-

Pendapatan dan beban nonoperasional :

Pendapatan lain-lain -

Beban lain-lain -

Laba bersih Rp 900.000,-

LAPORAN PERUBAHAN MODAL

Pengertian laporan perubahan modal

Laporan perubahan modal adalah sebuah laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas (modal) suatu perusahaan yang terjadi pada suatu periode tertentu. Pada laporan ini disajikan modal awal, penarikan oleh pemilim (prive), saldo laba rugi, dan modal akhir. Modal akhir diperoleh dari modal awal dikurangi saldo penarikan (prive) ditambah saldo laba dan dikurangi dengan saldo rugi tahun yang dihitung. Dapat disimpulkan bahwa laba menambah modal sedangkan rugi dan prive mengurangi modal.

Bentuk laporan perubahan modal

USAHA REPARASI JOE

| Laporan Laba-Rugi |
|--|
| Untuk periode yang berakhir 31 Agustus 2017 |
| Modal awal Rp10.000.000,- |
| Laba Bersih Rp 900.000,- |
| Prive Tn Indra Rp 200.000,-(-) |
| Tambahan modal Rp 700.000,- |
| Modal akhir per 31 Agustus 2013 Rp10.700.000,- |

NERACA

Pengertian laporan neraca

Neraca merupakan suatu daftar yang mencatat secara sistematis mengenai dari mana perusahaan mendapat uang (berupa utang dan modal) serta bagaimana perusahaan menggunakan uang tersebut pada tanggal tertentu dan dinyatakan dengan jumlah uang.

Laporan neraca adalah jenis laporan keuangan yang sangat penting bagi pemakai informasi akuntansi karena melalui neraca dapat diketahui dampak keuangan dari transaksi atau kejadian ekonomi terhadap perusahaan.

Unsur-unsur laporan neraca

1. Harta

Sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sebagai akibat dari transaksi sebelum neraca dicatat.

2. Utang

Utang perusahaan yang penyelesaiannya bisa menyebabkan keluarnya sumber dana perusahaan yang memberikan manfaat ekonomi

3. Modal

Kekayaan pemilik dalam suatu perusahaan. Pada perseroan terbatas, kekayaan pemilik hanya dinyatakan dengan modal saham dan laba ditahan (laba yang tidak dibagi kepada pemegang saham)

Bentuk-bentuk laporan neraca

1. Bentuk skontro, yaitu bentuk penyusunan penempatan kelompok aktiva di sebelah kiri , sedangkan utang dan ekuitas di sisi kanan. Bentuk skontro disebut juga bentuk T.
2. Bentuk stafel, yaitu bentuk penyusunan penempatan kelompok aktiva di sebelah atas, sedangkan utang dan ekuitas di bawahnya. Bentuk stafel disebut juga bentuk laporan.

Bagan Neraca Bentuk Skontro

| USAHA REPARASI JOE | |
|---|-----------------------------|
| NERACA | |
| Untuk periode yang berakhir 31 Agustus 2017 | |
| Aktiva | Utang Usaha – |
| Aktiva lancar | Modal Tn Indra Rp10.700.000 |
| Kas Rp 5.900.000,- | Total pasiva Rp10.700.000 |
| Piutang Usaha Rp1.500.000,- Perlengkapan Rp 300.000,- | |
| Total aktiva lancar Rp7.700.000,- | |

Aktiva Tetap

Peralatan Rp3.000.000,- Total aktiva Rp10.700.000,-

Bagan Neraca Bentuk Stafel

USAHA REPARASI JOE

NERACA

Untuk periode yang berakhir 31 Agustus 2013

Harta**Harta Lancar**

Kas Rp 3.900.000,-

Piutang Usaha Rp 1.500.000,-

Perlengkapan Rp 300.000,-

Harta Tetap

Peralatan Rp 3.000.000,-

Total Harta Rp10.700.000,-

Utang dan Modal

Utang Usaha Rp -

Modal Tn Indra Rp 10.700.000,-

Total Utang dan Modal Rp 10.700.000,-

LAPORAN ARUS KAS**Pengertian Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas adalah laporan keuangan perusahaan yang melaporkan arus kas masuk dan keluar dari suatu perusahaan selama satu periode

akuntansi. Laporan arus kas merupakan salah satu laporan keuangan yang berguna bagi manajer untuk menilai operasi masa lalu untuk merencanakan aktivitas investasi serta pembiayaan di masa depan.

Adakalanya perusahaan besar yang memiliki laba bersih yang sangat besar ternyata tidak memiliki kas yang cukup untuk membayar gaji pegawai dan membeli perlengkapan. Itu berarti laba bersih yang diperoleh suatu perusahaan belum menjamin bahwa perusahaan tersebut memiliki uang kas yang cukup untuk membiayai perusahaan.

Oleh karena itu, perlu disusun laporan arus kas dengan tujuan sebagai berikut:

1. Untuk memperkirakan arus kas pada masa yang akan datang berdasarkan laporan arus kas yang dibuat sekarang.
2. Untuk menentukan apakah perusahaan mampu membayar kewajiban atau tidak dengan melihat keadaan kas yang ada.
3. Untuk dipakai sebagai dasar pengambilan keputusan dalam memperbaiki kinerja perusahaan.
4. Untuk menunjukkan hubungan laba bersih terhadap perubahan kas perusahaan. Pada umumnya perusahaan yang memperoleh laba akan memiliki kas dalam jumlah yang cukup. Sebaliknya, perusahaan yang mengalami rugi akan mengalami kekurangan kas sehingga kesulitan membayar utang dan membiayai kegiatan lainnya.

Pengelompokkan isi laporan arus kas

Aktivitas-aktivitas arus kas dapat dikelompokkan menjadi tiga bagian, yaitu:

1. Aktivitas operasi adalah aktivitas penghasil utama pendapatan perusahaan dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.
2. Aktivitas investasi adalah aktivitas untuk memperoleh dan melepas aktiva jangka panjang serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas.
3. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi, ekuitas atau modal dan pinjaman perusahaan

Metode penyajian laporan arus kas

Laporan arus kas dapat disusun dengan dua metode, yaitu:

1. Metode langsung

Penyusunan laporan arus kas dengan metode langsung dilakukan dengan cara mengidentifikasi penambahan dan pengurangan kas yang terjadi dalam aktivitas perusahaan. Penggunaan metode langsung lebih mudah dipahami dan mampu memberi informasi dan keterangan lebih banyak untuk dipakai dalam pengambilan kebijakan perusahaan.

2. Metode tidak langsung

Penyusunan laporan arus kas dengan metode tidak langsung dilakukan dengan cara menunjukkan perhitungan yang dimulai antara laba bersih arus kas dari kegiatan operasi, kemudian dengan arus kas dari kegiatan investasi dan arus kas dari kegiatan pendanaan.

Dalam menyusun laporan arus kas, saldo akhir pada laporan arus kas harus sama dengan jumlah kas di neraca. Berikut ini akan disajikan laporan arus kas dari “Usaha Reparasi Makmur” dengan menggunakan metode langsung. Setelah itu disajikan pula laporan arus kas dengan menggunakan metode tidak langsung dari suatu CV.

Contoh laporan arus kas dengan metode langsung

| USAHA REPARASI JOE | |
|---|-------------------------|
| Laporan Laba-Rugi | |
| Untuk periode yang berakhir 31 Agustus 2017 | |
| Arus Kas dari aktivitas operasi | |
| Penerimaan dari pendapatan usaha secara tunai(Arus kas masuk) | Rp1.000.000,- |
| Arus kas keluar: | |
| Pembayaran beban listrik | Rp 600.000,- |
| Pembayaran utang | Rp 500.000,- |
| Pembayaran upah | Rp 800.000,- |
| | <u>Rp1.900.000,-</u> – |
| Arus kas keluar aktivitas operasi | (Rp 900.000,-) |
| Arus kas dari aktivitas investasi | |
| Pembelian peralatan | (Rp3.000.000,-) |
| Arus kas dari aktivitas pendanaan | |
| Penarikan prive Tn Indra | <u>(Rp 200.000,-)</u> ± |
| Arus kas keluar bersih | (Rp 4.100.000,-) |
| Saldo kas 1 Agustus (awal) | <u>Rp10.000.000,-</u> ± |
| Saldo kas per 31 Agustus (akhir) | Rp 5.900.000,- |

Contoh laporan arus kas dengan metode tidak langsung

Laporan Arus Kas

CV

untuk periode

Arus kas dari aktivitas operasi

Laba bersih XX

Ditambah - Penurunan aktiva lancar XX

(piutang, persediaan, beban dibayar di muka)

- Kerugian dari menjual aktiva XX

- Kenaikan kewajiban lancar XX (utang usaha, wesel dibayar, kewajiban akrual)

- Penyusutan aktiva tetap dan amortisasi aktiva tidak berwujud XX + XX Dikurangi

- Kenaikan aktiva lancar XX (piutang, persediaan, beban dibayar di muka)

- Keuntungan dari menjual aktiva XX

- Penurunan kewajiban lancar

(utang usaha, wesel dibayar, kewajiban akrual) XX + (XX) +

Arus kas bersih dari aktivitas operasi XX

Arus kas dari kegiatan investasi

Ditambah : kas dari penjualan aktiva tetap XX

Dikurangi : kas untuk membeli investasi dan aktiva tetap (XX)

Arus kas yang digunakan untuk aktivitas investasi XX

Arus kas dari kegiatan pendanaan

Ditambah : kas dari penjualan saham dan obligasi XX

Dikurangi : kas untuk melunasi obligasi (XX)

Arus kas yang digunakan untuk aktivitas pendanaan XX

XX



Pendahuluan



Daftar Isi

Rangkuman



Tim Pengembang e-Modul
Direktorat Pembinaan SMA - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Rangkuman

Berikut laporan keuangan yang bisa disusun berdasarkan persamaan akuntansi pada perusahaan jasa:

1. Laporan laba rugi adalah laporan tentang kemampuan perusahaan dalam memperoleh keuntungan.
2. Laporan perubahan modal merupakan suatu daftar yang dicatat secara sistematis, yang menjelaskan perubahan modal setelah perusahaan melakukan kegiatannya selama periode tertentu.
3. Laporan neraca merupakan suatu daftar yang mencatat secara sistematis dari mana perusahaan mendapat uang (berupa utang dan modal) serta bagaimana perusahaan menggunakan uang tersebut pada tanggal tertentu dan dinyatakan dalam bentuk uang.
4. Laporan arus kas adalah laporan yang melaporkan arus kas masuk dan keluar.

« Pembelajaran

🏠 Daftar Isi

Latihan »

Latihan

Berdasarkan data persamaan akuntansi dibawah ini, buatlah laporan keuangan sederhana:

1. Laporan Laba/rugi
2. Laporan Perubahan Modal
3. Neraca

BENGKEL MANTAP Persamaan Akuntansi

| TGL | Harta | | | = | Utang | + | Modal | Ket. | | |
|------|------------|---|-------------------|---|-----------|---|----------------|------|------------|----------------|
| | Kas | + | Perleng- kapan | + | Peralatan | = | Utang usaha | | + | Modal Jefry |
| 1/8 | 7.290,00 | + | - | + | - | = | - | + | 7.290,00 | Pend. Jasa |
| 3/8 | - | + | - | + | 7.500,00 | = | 7.500,00 | + | - | |
| 4/8 | 10.500,00 | + | - | + | - | = | - | + | 10.500,00 | Modal |
| 6/8 | (250,00) | + | - | + | - | = | - | + | (250,00) | Beban iklan |
| 8/8 | (250,00) | + | 250,00 | + | - | = | - | + | - | |
| 11/8 | 1.350,00 | + | - | + | - | = | (1.350,00) | + | - | |
| 20/8 | 500,00 | + | - | + | - | = | - | + | 500,00 | Pend. Jasa |
| 25/8 | (750,00) | + | - | + | - | = | - | + | 750,00 | Beban Listrik |
| 27/8 | (1.500,00) | + | - | + | - | = | - | + | (1.500,00) | Beban gaji |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 16.890,00 | + | 250,00 | + | 7.500,00 | = | 6.150,00 | + | 17.290,00 | |

« Rangkuman

🏠 Daftar Isi

Penilaian diri »

Penilaian Diri

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan jujur dan bertanggungjawab!

| No. | Pertanyaan | Jawaban | |
|-----|--|--------------------------|-----------------------------|
| 01. | Saya dapat menganalisis laporan keuangan sederhana | <input type="radio"/> Ya | <input type="radio"/> Tidak |
| 02. | Saya dapat melakukan praktik perhitungan laporan keuangan dengan benar | <input type="radio"/> Ya | <input type="radio"/> Tidak |

Bila ada jawaban "Tidak", maka segera lakukan review pembelajaran, terutama pada bagian yang masih "Tidak".

Bila semua jawaban "Ya", maka Anda dapat melanjutkan ke pembelajaran berikutnya.



Latihan



Daftar Isi

Pembelajaran II



Evaluasi

01. Persamaan akuntansi yang tepat dibawah ini, adalah

- A. Aktiva = Hutang
- B. Aktiva = Modal
- C. Harta = Utang – Modal
- D. Harta = Utang + Modal
- E. Modal = Harta + Utang

02. Sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan disebut

- A. Aktiva
- B. Pasiva
- C. Kewajiban
- D. Ekuitas
- E. Persamaan Dasar Akuntansi

03. Kewajiban yang menjadi beban perusahaan, disebut

- A. Modal
- B. Utang
- C. Aktiva
- D. Pasiva
- E. Piutang

04. Pada sisi sebelah kiri suatu akun akan menunjukkan

- A. penambahan
- B. pengurangan
- C. saldo normal
- D. Sisi Debit
- E. Sisi Kredit

05. Sisi debit suatu akun akan mencatat

- A. Penambahan
- B. Pengurangan
- C. saldo normal
- D. penambahan atau pengurangan
- E. penambahan dan pengurangan

06. Saldo normal akun perlengkapan adalah

- A. Debit
- B. Kredit
- C. Nol
- D. Negatif
- E. Bisa debit atau kredit

07. Suatu perusahaan membeli sebuah perlengkapan kantor seharga Rp.2.000.000,- secara tunai. Maka transaksi tersebut akan mempengaruhi akun

- A. Kas (-) dan Perlengkapan (+)
- B. Kas (+) dan Perlengkapan (+)
- C. Kas (-) dan Perlengkapan (-)

- D. Utang (-) dan Perlengkapan (+)
- E. Utang (+) dan Perlengkapan (+)

08. Ny. Ani melakukan penyetoran sebesar Rp. 75.000.000,- ke kas perusahaan sebagai tambahan modal. Maka transaksi tersebut akan mempengaruhi akun

- A. Kas (-) dan Modal (+)
- B. Kas (-) dan Modal (-)
- C. Kas (+) dan Modal (+)
- D. Kas (+) dan Modal (-)
- E. Kas (+) dan Utang (+)

09. Suatu perusahaan membeli mesin fotokopi seharga Rp.50.000.000,- secara kredit. Maka transaksi tersebut akan mempengaruhi akun

- A. Perlengkapan (+) dan Utang (-)
- B. Perlengkapan (+) dan Utang (+)
- C. Peralatan (+) dan Utang (-)
- D. Peralatan (+) dan Utang (+)
- E. Peralatan (+) dan Kas (-)

10. Pembelian perlengkapan kantor seharga Rp300.000,00 dibayar tunai Rp150.000,00 dan sisanya dengan kredit, dari transaksi di atas dalam persamaan akuntansinya adalah

- A. Perlengkapan kantor (+) Rp300.000,00; Kas (-) Rp150.000,00; Utang (-) Rp150.000,00

- B. Perlengkapan kantor (+) Rp300.000,00; Kas (-) Rp150.000,00; Utang (+) Rp150.000,00
- C. Perlengkapan kantor (+) Rp300.000,00; Kas (-) Rp300.000,00
- D. Perlengkapan kantor (+) Rp300.000,00; Kas (+) Rp150.000,00; Utang (+) Rp150.000,00
- E. Perlengkapan kantor (-) Rp300.000,00; Utang (+) Rp150.000,00; Kas (-) Rp150.000,00

 Hasil Evaluasi

| Nilai | Deskripsi |
|-------|-----------|
| | |

 Daftar Isi

Daftar Pustaka

- Widiastuti Anik, Aryanti Gigih H., Sari Kartika dan Setiadi Oni I. 2009. *EKONOMI Untuk Kelas XII SMA dan MA*. Klaten : Cempaka Putih.
- Alam. 2007. *Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XI*. Esis: Jakarta
- Alam. 2007. *Ekonomi 2 untuk SMA dan MA kelas XI*. PT Geora Aksara Pratama.Erlangga
- Alam. 2008. *Ekonomika untuk kelas XI*.: Jakarta , gelora aksara pertamina
- Indrastuti.2009 *Buku ekonomi SMA/MA kelas XII*. Jakarta. CV Putra Nugraha
- Ismawanto. 2009. *EKONOMI Jilid 2 untuk SMA dan MA Kelas XI*. Jakarta : Departemen Pendidikan Nasional.
- Ismawanto. 2009. *Ekonomi Untuk SMA/MA Kelas XII*. Jakarta: Pusat pembukuan,Departemen pendidikan nasional
- Kusmawardani, Dewi. 2009. *Buku paket ekonomi SMA/MA kelas XII*. Jakarta. CV Teguh Karya
- Mimim, Hartati.2009. *EKONOMI untuk SMA dan MA kelas XI*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional
- Mimin Nur Aisyah, Hartatik Fitria R. 2009. *Ekonomi untuk SMA/MA Kelas XI Peminatan*. Jakarta : CV. Sahabat

Tim Pengembang e-Modul
Direktorat Pembinaan SMA - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan