

LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

“PELATIHAN AKUNTANSI”



POLITEKNIK BISNIS DAN PASAR MODAL

JL BANGKA RAYA NO 2 PELA MAMPANG- JAKSEL

2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT dengan perkenan-Nyalah, pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Politeknik Bisnis dan Pasar Modal telah dapat diselenggarakan dalam rangka melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

Laporan kegiatan ini disusun sebagai upaya pertanggung jawaban panitia pelaksana kegiatan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Politeknik Bisnis dan Pasar Modal.

Laporan kegiatan ini diharapkan dapat memberikan gambaran kepada rekan-rekan dosen dalam meningkatkan kegiatan-kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) yang diselenggarakan oleh Politeknik Bisnis dan Pasar Modal.

Tak lupa kami Panitia pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Politeknik Bisnis dan Pasar Modal, mengucapkan terima kasih atas kerja keras Tim Panitia sehingga pelaksanaan kegiatan dapat terselenggara dengan baik.

Jakarta, 31 Januari 2020

Politeknik Bisnis dan Pasar Modal

Ketua Panitia PKM



Muhammad Abdul Muis, S.E., M.Ak.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
LATAR BELAKANG	4
PELAKSANAAN & EVALUASI KEGIATAN	5
SUSUNA PANITIA DAN ACARA	6
REALISASI ANGGARAN	7
LEMBAR PENGESAHAN	8

Latar Belakang

Akuntansi bisa dianggap sebagai bahasa perusahaan dalam memberikan informasi berupa data-data keuangan yang digunakan untuk pengambilan keputusan. Setiap perusahaan membutuhkan dua macam informasi tentang perusahaannya, yaitu tentang nilai perusahaan dan informasi mengenai laba/rugi perusahaan. Dengan akuntansi, Anda dapat mengetahui jumlah modal yang dimiliki perusahaan dan perkembangan perusahaan pada periode tertentu. Proses akuntansi juga bisa menjadi dasar perhitungan pajak dan untuk menentukan kebijakan manajemen perusahaan. Dengan proses akuntansi, Anda juga dapat menjelaskan kepada pihak ketiga seperti Bank atau investor mengenai kondisi perusahaan dengan tepat ketika suatu waktu Anda memerlukan kredit usaha. Fungsi akuntansi membantu pemilik usaha mengetahui kondisi perusahaan dan mengambil keputusan untuk perusahaan. Pelajari lebih dalam lagi seputar akuntansi berikut.

Maka dari itu LPPM mengadakan kegiatan “Pelatihan Akuntansi” dengan harapan bisa membekali para peserta yang akan memasuki dunia kerja dan memiliki kemampuan dalam bidang auditing.

Nama Kegiatan

“PELATIHAN AKUNTANSI”

Tujuan Kegiatan

1. Membekali pengetahuan dasar serta lanjutan tentang akuntansi.
2. Agar dapat memahami teknik dan metode pencatatan akuntansi yang baik, mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan.

Peserta Kegiatan

Seluruh masyarakat dan mahasiswa diluar kampus PBPM yang mendaftarkan diri ke LPPM.

Pelaksanaan kegiatan

Tempat : Aula Utama lt 5 Politeknik Bisnis dan Pasar Modal
Jl. Bangka Raya No 2 Pela Mampang, Jakarta Selatan

Hari/Tanggal : Sabtu, 1 Februari 2020

Waktu : 10.00 WIB s.d 15.00 WIB

Evaluasi Kegiatan

Secara umum, koordinasi dan kinerja jalannya acara ini berjalan dengan baik dan sebagaimana mestinya. Acara terselenggara secara efektif menyesuaikan dengan keadaan yang terjadi di lapangan.

Namun terdapat beberapa kegiatan yang perlu dievaluasi kedepannya disertai dengan solusi yang coba dicantumkan, diantaranya adalah :

1. Sie. Acara

Evaluasi : ada beberapa peserta yang tidak memiliki latarbelakang pemahaman akuntansi

Solusi : adanya syarat minimal paham akan konsep menjurnal

Seluruh hasil evaluasi dan solusi yang kami laporan ini telah disepakati bersama dalam rapat evaluasi kegiatan, keputusan ini dibicarakan dan disepakati seluruhnya dalam forum berdasarkan keputusan/mufakat bersama.

Susunan Panitia

No.	Nama	NIDN/NIM	JABATAN
1.	Suyono Salamun, MBA, M.A., Ph.D.	8866033420	Penasihat
2.	Suwardi, S.E., M.M.	0407046705	Pembina
3.	Erren Bustami Kleriawan, S.E., M.M.	0315028902	Pengarah
4.	Agus Amri Mokoginta, S.E., M.M.	0713086805	Penanggung Jawab
5.	Muhammad Abdul Muis, S.E., M.Ak.	0304089301	Ketua Panitia
6.	Yudhi Yuliansyah, S.E., M.Ak.	0331079201	Sekretaris Panitia
7.	Alpaizon Yasa Putra, S.E., M.Ak.	0313099202	Anggota Panitia
8.	Djayeng Prihastono, S.E., M.Ak.	0327077204	Anggota Panitia
9.	Sunyoto, S.E., M.Pd.	9903262612	Anggota Panitia
10.	Sukma Sari Hasim	35112180005	Anggota Panitia
11.	Porentinawati	35112180009	Anggota Panitia
12.	Julian Felix Sihombing	35112190070	Anggota Panitia
13.	Luthfian Al-Rasyid Wiratama	35112180007	Anggota Panitia
14.	Nita Fatimah Azahro	35112190019	Anggota Panitia
15.	Muhammad Ripal	35112190016	Anggota Panitia

Susunan Acara

Waktu Pelaksanaan	Kegiatan	Pengajar
(Sabtu, 1 Feb 2020)	<p>Pertemuan I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyampaian materi - Latihan soal 	<ul style="list-style-type: none"> • Muhammad Abdul Muis, S.E., M.Ak.,HRMP.,HRBP.,CPHRM.,CAP. • Alpaizon Yasa Putra, S.E., M.Ak. • Djayeng Prihastono, S.E., M.Ak. • Yudhi Yuliansyah, S.E., M.Ak.
(Sabtu, 1 Feb 2020)	<p>Pertemuan II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soal-soal seluruh materi 	

Realisasi Anggaran Dana

Pengeluaran:

No	Uraian Pengeluaran	No Reff	Jumlah	Harga Satuan	Total Anggaran
A. Kesekretariatan					
1.	Proposal				
	Cetak Proposal	PA1019/Out-07	7	Rp 1.000,00	Rp 7.000,00
	Fotocopy	PA1019/Out-07			Rp 5.500,00
	Jilid Proposal	PA1019/Out-07	5	Rp 4.000,00	Rp 20.000,00
2.	LPKM				
	Cetak LPKM	PA1910/Out-08	10	Rp 1.000,00	Rp 10.000,00
	Fotocopy	PA1910/Out-08			Rp 10.000,00
	Jilid LPKM	PA1910/Out-08	5	Rp 4.000,00	Rp 20.000,00
Total					Rp. 72.500,00
B. Konsumsi					
1.	Makan siang	PA1910/Out-05	2	Rp 20.000,00	Rp 40.000,00
2.	Aqua botol	PA1910/Out-05	2	Rp 3.000,00	Rp 6.000,00
Total					Rp 46.000,00
C. Perlengkapan					
1.	Prin Materi Akuntansi	PA1910/Out-02	45	Rp 500,00	Rp 22.500,00
2.	Fotocopy Materi Akuntansi	PA1910/Out-02	1.408	Rp 200,00	Rp 281.600,00
3.	Prin Materi Akuntansi	PA1910/Out-03	3	Rp 1.000,00	Rp 3.000,00
4.	Fotocopy Materi Akuntansi	PA1910/Out-03	93	Rp 200,00	Rp 18.600,00
5.	Cetak Sertifikat Akuntansi	PA1910/Out-07	32	Rp. 6.000,00	Rp 90.000,00
6.	Biaya Potong Sertifikat Akuntansi	PA1910/Out-07	1		Rp 10.000,00
Total					Rp 425.700,00
Total Pengeluaran					Rp 544.200,00

Pemasukan :

No	Uraian Pemasukan	No Reff	Jumlah	Harga Satuan	Total Anggaran
1.	Dana Kemahasiswaan	PA1910/In-01			Rp 600.000,00
Total Pemasukan					Rp 600.000,00
Total Pengeluran					Rp 544.200,00
Surplus					Rp. 55.800,00

*Surplus akan dikembalikan ke Kas LPPM

Penutup

Demikianlah Laporan Pertanggung Jawaban ini kami sampaikan. Semoga acara ini dapat bermanfaat.

Jakarta, 28 Februari 2020

LEMBAR PENGESAHAN

No. LPKM : 014/LPPM-PBPM/III/2020
LPKM ini disahkan pada :
Hari/Tanggal : Jumat, 28 Februari 2020
Tempat : Jakarta

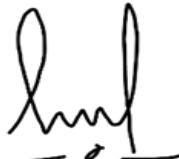
Hormat kami,

Ketua Pelaksana



Muhammad Abdul Muis, S.E., M.Ak

Sekretaris Panitia



Alpaizon Yasa Putra, S.E., M.Ak

Mengetahui,

Penanggung Jawab

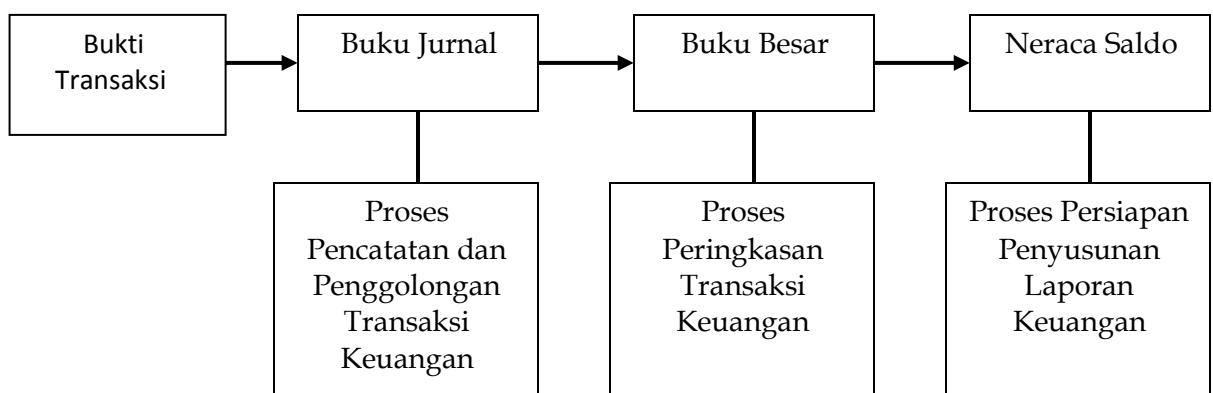


Suyono Salamun, MBA, MA, Ph.D

PELATIHAN AKUNTANSI UNTUK USAHA KECIL

* Makalah ini sebagai rangkuman yang akan disampaikan pada Program Pengabdian pada Masyarakat.

Ada beberapa pengertian mengenai pembukuan/akuntansi yaitu: akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan dan pelaporan transaksi-transaksi keuangan suatu organisasi dengan cara tertentu yang sistematis, serta penafsiran terhadap hasilnya. Objek kegiatan akuntansi adalah transaksi-transaksi keuangan, yaitu peristiwa-peristiwa atau kejadian-kejadian yang setidak-tidaknya bersifat keuangan misalnya penerimaan uang,



pengeluaran uang, pembelian, penjualan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan. Proses akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1. Proses Akuntansi

PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Perusahaan (perseorangan/perseroan) sebagai unit usaha yang berdiri sendiri, mempunyai kekayaan yang dapat diperoleh dari dua

sumber, yaitu:

1. sumber kekayaan yang berasal dari pemilik.
2. sumber kekayaan yang berasal dari pihak lain di luar pemilik (kreditur). Kekayaan dalam istilah akuntansi dikenal dengan sebutan “**AKTIVA**”, sedangkan sumber kekayaan perusahaan yang berasal dari pemilik disebut dengan istilah “**MODAL**”. Istilah “**UTANG**” digunakan untuk menyebutkan sumber kekayaan perusahaan yang berasal dari kreditur. Modal dan Utang merupakan sumber aktiva perusahaan. Pembedaan istilah modal dan utang, dimaksudkan untuk menunjukkan perbedaan kewajiban perusahaan kepada pihak pemilik dan kepada pihak di luar pemilik.

Hubungan antara wujud kekayaan yang berupa aktiva dengan sumber kekayaan yang berupa modal dan utang, dapat dinyatakan dengan persamaan dasar akuntansi sebagai berikut:

$$\boxed{\text{WUJUD KEKAYAAN}} \qquad \boxed{\text{SUMBER KEKAYAAN}}$$
$$\boxed{\text{AKTIVA}} = \boxed{\text{UTANG}} + \boxed{\text{MODAL}}$$

DASAR PENCATATAN

Ada dua dasar pencatatan yang dapat dipergunakan dalam akuntansi yaitu:

1. *Cash Basis*

Pencatatan transaksi keuangan dilakukan pada saat transaksi keuangan yang bersangkutan telah diselesaikan secara tunai.

2. *Accrual Basis*

Pencatatan transaksi keuangan dilakukan pada saat terjadinya transaksi yang bersangkutan, terlepas apakah transaksi tersebut telah diselesaikan secara tunai atau belum.

REKENING

Rekening merupakan alat yang dipergunakan dalam proses akuntansi yang berisi informasi mengenai saldo Aktiva, Utang, Modal, Pendapatan, dan Biaya. Setiap rekening diberi nama sesuai dengan nama pos-pos dalam laporan keuangan. Tidak ada ketentuan yang mengatur pemberian nama rekening. Rekening digunakan dalam penyusunan laporan keuangan suatu perusahaan. Rekening-rekening tersebut adalah sebagai berikut:

1. AKTIVA

Merupakan sumber ekonomis perusahaan yang dinyatakan dengan satuan uang. Aktiva dalam neraca dikelompokkan menjadi:

a. Aktiva Lancar

Aktiva perusahaan yang berupa kas atau aktiva lain yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu tahun atau dalam siklus kegiatan normal perusahaan, jika melampaui stu tahun. Termasuk dalam aktiva lancar adalah:



Kas dan Bank

Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan, yaitu berupa: uang, valuta asing, dan bentuk- bentuk alat pembayaran lainnya yang mempunyai sifat seperti kas.

Bank adalah saldo simpanan perusahaan di bank berupa rekening giro, yang dapat digunakan secara bebas untuk



membaiyai kegiatan umum perusahaan. Piutang

Adalah hak untuk menerima pembayaran sejumlah tertentu dari pihak yang berkewajiban membayar pada saat tertentu.



Persediaan

Adalah barang-barang berwujud yang dimiliki oleh perusahaan dengan maksud untuk:

- Dijual (barang dagangan dan barang jadi)
- Masih dalam proses pengolahan untuk diselesaikan, kemudian dijual (barang dalam proses)
- Akan dipakai untuk memproduksi barang jadi yang akan dijual (bahan baku dan bahan pembantu)



Persekutuan Biaya

Adalah biaya-biaya yang telah dibayar, yang akan digunakan untuk kegiatan perusahaan pada masa yang akan datang, misalnya persekot sewa, persekot asuransi.

b. Aktiva Tetap Berwujud

Aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu. Kriterianya:

- Dimiliki oleh perusahaan (hak milik)
- Digunakan dalam operasi perusahaan
- Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan
- Mempunyai masa manfaat (kegunaan) lebih dari satu tahun

Yang termasuk dalam aktiva tetap berwujud seperti tanah, gedung, kendaraan, mesin, peralatan.

c. Aktiva Tetap Tidak Berwujud

Merupakan hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam menghasilkan pendapatan. Termasuk dalam kelompok ini antara lain: hak paten, hak cipta, franchise, merek dagang, goodwill.

2. UTANG

Utang (kewajiban) merupakan pengorbanan ekonomis yang wajib dilakukan oleh perusahaan pada masa yang akan datang, dalam bentuk penyerahan aktiva atau pemberian jasa, yang disebabkan oleh transaksi pada masa sebelumnya. Yang termasuk dalam utang adalah:

① Utang Dagang (Utang Usaha)

Adalah utang yang timbul karena pemerolehan persediaan atau penerimaan jasa dalam rangka kegiatan normal (utama) perusahaan.

② Utang Biaya

Adalah biaya-biaya yang masih harus dibayar karena perusahaan telah menikmati barang atau jasa tersebut, misalnya: utang gaji, utang bunga, biaya sewa yang masih dibayar, utang pajak dan sebagainya.

④ Utang Pendapatan

Adalah pendapatan dari penjualan barang atau jasa yang diterima di muka, sebelum penyerahan barang atau jasa, misalnya: uang muka penjualan, pendapatan jasa yang diterima dimuka, pendapatan komisi yang diterima dimuka.

⑤ Utang Bank

Adalah utang perusahaan kepada bank yang jangka waktu pelunasannya kurang dari satu periode akuntansi.

3. MODAL

Adalah bagian hak pemilik dalam perusahaan yaitu selisih antara kewajiban dan utang yang ada. Modal perusahaan umumnya berasal dari investasi pemilik dan hasil usaha yang tidak dibagikan kepada pemilik perusahaan. Berkurangnya modal perusahaan, umumnya disebabkan oleh penarikan kembali penyertaan oleh pemilik, pembagian dividen, dan adanya kerugian.

4. PENDAPATAN

Pendapatan adalah peningkatan jumlah aktiva atau penurunan kewajiban perusahaan yang timbul dari penyerahan barang/jasa atau kegiatan usaha yang lain di dalam satu periode akuntansi. Pendapatan yang berasal dari penyerahan barang dagangan atau pendapatan yang berasal dari penyerahan barang hasil produksi umumnya menggunakan istilah **penjualan**. Pendapatan dikelompokkan menjadi:

1). Pendapatan Usaha

Pendapatan yang diperoleh dari hasil usaha pokok perusahaan, misalnya penjualan barang dagangan atau barang hasil produksi.

2). Pendapatan Di Luar Usaha

Pendapatan yang diperoleh dari hasil di luar usaha pokok perusahaan, misalnya pendapatan bunga, pendapatan sewa.

5. BIAYA

Biaya adalah pengorbanan ekonomis yang diperlukan untuk memperoleh barang/jasa. Pengorbanan ekonomis tersebut dapat berupa pengurangan aktiva atau bertambahnya utang dan modal perusahaan. Biaya dikelompokkan menjadi:

1). Biaya yang dapat dihubungkan langsung dengan pendapatan

Biaya yang secara langsung telah dimanfaatkan untuk memperoleh pendapatan dalam satu periode, misalnya harga pokok penjualan (HPP).

HPP merupakan salah satu komponen laporan laba/rugi dari perusahaan perdagangan yang dijelaskan sebagai berikut:

Persediaan barang dagangan awal (1 Januari)	xxxx
Pembelian	xxxx
Biaya angkut pembelian	<u>xxxx</u> +
	xxxx
Potongan pembelian	xxxx
Retur pembelian	<u>xxxx</u> +
	xxxx -
Barang tersedia untuk dijual	<u>xxxx</u> +
Persediaan barang dagangan akhir (31 Des)	Xxxx
Harga Pokok Penjualan (HPP)	<u>xxxx</u> -
	Xxxx

2). Biaya yang berhubungan dengan periode terjadinya

Biaya yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan barang/produk yang dijual perusahaan. Pembebanan biaya tersebut memberikan manfaat pada periode berjalan atau karena biaya tersebut sudah tidak memberikan manfaat untuk periode yang akan datang, misalnya biaya gaji, biaya iklan, biaya pemasaran.

Berikut adalah contoh bentuk rekening:

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

ATURAN PENDEBITAN DAN PENGKREDITAN REKENING

Merupakan ketentuan dalam akuntansi yang mengatur pertambahan dan pengurangan saldo rekening. Setiap transaksi keuangan yang mengakibatkan bertambahnya atau berkurangnya rekening bersangkutan akan didebit atau dikredit dalam rekening sesuai dengan aturannya. Aturan pendebitan dan pengkreditan untuk masing-masing rekening sebagai berikut:

Rekening-rekening	Debit	Kredit
Aktiva	+	-
Utang	-	+
Modal	-	+
Pendapatan	-	+
Biaya	+	-

Pada Rekening Prive di **Debit** jika terjadi transaksi pengambilan uang atau aktiva yang lain oleh pemilik perusahaan. Di **Kredit** jika terjadi transaksi pembagian laba yang menjadi hak pemilik perusahaan.

BUKU-BUKU CATATAN

1. Buku Jurnal

Merupakan buku yang dipergunakan untuk pencatatan dan penggolongan transaksi keuangan secara kronologis (urut waktu terjadinya transaksi). Dasar pencatatan ke dalam Buku Jurnal adalah bukti-bukti transaksi, yait bukti tertulis mengenai terjadinya transaksi keuangan. Misalnya: faktur penjualan, faktur pembelian, kuitansi, memo dari bank.

Bentuk Buku Jurnal terdiri dari:

- a. Kolom tanggal : diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan (berikut bulan dan tahunnya).
- b. Kolom keterangan : Diisi dengan nama dan rekening-rekening yang harus di Debit atau di Kredit, dan penjelasan mengenai transaksi keuangan yang dibukukan tersebut. Untuk membedakan antara nama rekening yang di Debit dan di Kredit, penulisan nama rekening yang di Kredit diletakkan setelah penulisan nama rekening yang di Debit dimulai agak ke kanan.

c. Kolom jumlah (D-K): Diisi dengan jumlah dalam satuan uang, yang di Debit dan di Kredit.

Jumlah satuan uang yang ada di Debit harus sama dengan jumlah satuan uang yang ada di Kredit.

BUKU JURNAL

Tanggal	Keterangan	Debit	Jumlah	Kredit

2. Buku Besar

Merupakan buku yang dipergunakan untuk peringkasan transaksi keuangan, yang berupa kumpulan dari rekening-rekening. Sebagaimana telah disampaikan diatas, proses peringkasan transaksi keuangan dilakukan setelah proses pencatatan dan penggolongan transaksi keuangan. Proses tersebut dilakukan dengan cara memindahkan data yang dicatat pada Buku Jurnal ke dalam Buku Besar yang disebut dengan *Posting*.

BUKU BESAR

KAS				
Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

Berikut adalah contoh posting ke Buku Besar:

Tgl	Keterangan	Jumlah	
		Debit	Kredit
2007 Maret			
1	Kas Modal (penanaman modal Amir berupa uang)	1.000.000	1.000.000

KAS				
Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
2007				
1/3	Penanaman modal	1.000.000		1.000.000

MODAL				
Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
2007				
1/3	Disetor tunai		1.000.000	1.000.000

3. Neraca Saldo

Merupakan daftar yang memuat saldo dari rekening-rekening dalam Buku Besar yang digunakan sebagai persiapan penyusunan Laporan Keuangan.

**PERUSAHAAN TN. XXX NERACA
SALDO**

31 Maret 2007

Keterangan	Debit	Kredit

LAPORAN KEUANGAN

Penyusunan laporan dilakukan setelah selesaiya proses pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi keuangan suatu periode tertentu. Laporan keuangan umumnya disusun setahun sekali, yang terdiri dari:

1. *Neraca*

Disusun dengan maksud untuk memberikan gambaran mengenai posisi keuangan yang terdiri dari **aktiva, utang** dan **modal** perusahaan pada tanggal tertentu.

PERUSAHAAN TN. XXX NERACA

PER 31 Maret 2007

AKTIVA	PASIVA
Aktiva Lancar:	
Kas 8.000.000	Utang:
Piutang Dagang 26.000.000	Utang Dagang 20.000.000
Persediaan Barang Dagangan <u>25.000.000</u>	Utang Gaji 5.000.000
Juml. Aktiva Lancar 59.000.000	Utang Pendapatan 18.000.000
Aktiva Tetap Berwujud:	Utang Bunga 6.000.000
Tanah 30.000.000	Utang Bank <u>30.000.000</u>
Bangunan 50.000.000	Jumlah Utang 79.000.000
Kendaraan 30.000.000	Modal:

Mesin	20.000.000	Modal TN. XXX	124.000.000
Peralatan	<u>14.000.000</u>		
Juml. Aktiva Tetap Berwujud	144.000.000		
TOTAL AKTIVA	203.000.000	TOTAL PASIVA	203.000.000

2. Laporan Laba/Rugi

Laporan yang menggambarkan tentang hasil usaha perusahaan selama periode tertentu. Agar dapat memberikan gambaran mengenai hasil usaha, laporan laba/rugi memuat secara terinci mengenai **pendapatan** dan **biaya**.

PERUSAHAAN TN. XXX
LAPORAN LABA/RUGI
 Periode Maret 2007

Penjualan		18.000.000
Potongan penjualan	400.000	
Retur penjualan	<u>200.000</u> +	
		<u>600.000</u> -
Penjualan bersih		17.400.000
Persediaan barang dagangan awal (1 Mar 2007)	25.000.000	
Pembelian	12.500.000	
Biaya angkut pembelian	<u>800.000</u> +	
		13.300.000
Potongan pembelian	1.100.000	
Retur pembelian	<u>700.000</u> +	
		<u>1.800.000</u> -
Barang tersedia untuk dijual		<u>11.500.000</u> +
Persediaan brg dagangan akhir (31 Mar 2007)	13.500.000	
Harga Pokok Penjualan (HPP)	<u>8.500.000</u> -	
Laba Kotor		<u>5.000.000</u> -
Biaya usaha:		12.400.000
Biaya telepon&listrik	500.000	
Biaya pameran	1.500.000	
Biaya pemeliharaan peralatan	1.000.000	
Gaji pegawai	1.200.000	
Biaya bahan bakar	700.000	
Macam-macam biaya	<u>500.000</u> +	
		<u>5.400.000</u> -
Laba Usaha		7.000.000

3. Laporan Perubahan Modal

Merupakan laporan yang menggambarkan mengenai perubahan modal perusahaan,

yang terjadi selama periode tertentu.

PERUSAHAAN TN. XXX
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Maret 2007

Modal TN. XXX awal bulan	8.000.000
Laba Usaha	7.000.000
Prive	<u>1.000.000</u> -
	<u>6.000.000</u> +
Modal TN. XXX (31 Maret 2007)	<u>14.000.000</u>

PENENTUAN HARGA POKOK PRODUKSI

Dalam pembuatan produk terdapat 2 kelompok biaya: biaya produksi dan biaya non produksi. Biaya produksi adalah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam pengolahan bahan baku menjadi produk, sedangkan biaya non produksi merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan non produksi seperti kegiatan pemasaran, administrasi dan umum.

Metode penentuan harga pokok produksi adalah cara memperhitungkan unsur-unsur biaya ke dalam harga pokok produksi.

<i>Biaya bahan baku</i>	<i>xxx</i>
<i>Biaya tenaga kerja langsung</i>	<i>xxx</i>
<i>Biaya overhead pabrik variable</i>	<i>xxx</i>
<i>Biaya overhead pabrik tetap</i>	<u><i>xxx</i></u> +
<i>Harga Pokok Produksi</i>	<i>xxx</i>

Karakteristik Usaha Perusahaan yang Produksinya Berdasarkan Pesanan

Perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan mengolah bahan baku menjadi produk jadi berdasarkan pesanan. Karakteristiknya sebagai berikut:

1. Proses pengolahan produk terjadi secara terputus-putus. Jika pesanan yang satu selesai dikerjakan, proses produksi dihentikan, dan dimulai dengan pesanan berikutnya.
2. Produk dihasilkan sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan oleh pemesan. Dengan demikian pesanan yang satu dapat berbeda dengan pesanan yang lain.
3. Produksi ditujukan untuk memenuhi pesanan, bukan untuk memenuhi persediaan di gudang.

Karakteristik Metode Harga Pokok Pesanan

Karakteristik usaha perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan tersebut diatas berpengaruh terhadap pengumpulan biaya produksinya. Metode pengumpulan biaya produksi dengan metode harga pokok pesanan yang digunakan dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan memiliki karakteristik :

1. Perusahaan memproduksi berbagai macam produk sesuai dengan spesifikasi pemesan dan setiap jenis produk perlu dihitung harga pokok produksinya secara individual.
2. Biaya produksi harus digolongkan berdasarkan hubungannya dengan produk menjadi 2 kelompok berikut ini: biaya produksi langsung (biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung) dan biaya produksi tidak langsung (biaya overhead pabrik).
3. Biaya produksi langsung diperhitungkan sebagai harga pokok produksi pesanan tertentu berdasarkan biaya yang sesungguhnya terjadi, sedangkan biaya overhead pabrik diperhitungkan ke dalam harga pokok pesanan berdasarkan tariff yang ditentukan dimuka.
4. Harga pokok produksi per unit dihitung pada saat pesanan selesai diproduksi dengan cara membagi jumlah biaya produksi yang dikeluarkan untuk pesanan dengan jumlah unit produk yang dihasilkan dalam pesanan yang bersangkutan.

Manfaat Informasi Harga Pokok Produksi Per Pesanan

Dalam perusahaan yang produknya berdasarkan pesanan, informasi harga pokok produksi per pesanan bermanfaat bagi manajemen untuk:

1. Menentukan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan

Perusahaan yang produksinya memproses produksinya berdasarkan spesifikasi yang ditentukan oleh pemesan. Dengan demikian biaya produksi pesanan yang satu akan berbeda dengan biaya produksi pesanan yang lain, tergantung pada spesifikasi yang dikehendaki oleh pemesan. Harga jual yang dibebankan kepada pemesan sangat ditentukan oleh besarnya biaya produksi yang akan dikeluarkan untuk memproduksi pesanan tertentu. Formula untuk menentukan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan sebagai berikut:

Taksiran biaya produksi untuk pesanan

xxx

Taksiran biaya non produksi yang dibebankan kepada pemesan

xxx +

Taksiran total biaya pesanan

xxx

Laba yang diinginkan

xxx +

Taksiran harga jual yang dibebankan kepada pemesan

xxx

Dari formula tersebut terlihat bahwa informasi taksiran biaya produksi yang akan dikeluarkan untuk memproduksi pesanan yang diinginkan oleh pemesan dipakai sebagai salah satu dasar untuk menentukan harga jual yang akan dibebankan kepada

pemesan. Untuk menaksir biaya produksi yang akan dikeluarkan dalam memproduksi pesanan tertentu perlu dihitung unsur-unsur biaya berikut:

Taksiran biaya bahan baku xxx

Taksiran biaya tenaga kerja langsung xxx

Taksiran biaya overhead pabrik xxx +

Taksiran biaya produksi xxx

2. Mempertimbangkan penerimaan atau penolakan pesanan

Adakalanya harga jual produk yang dipesan oleh pemesan telah terbentu di pasar, sehingga keputusan yang perlu dilakukan oleh manajemen adalah menerima atau menolak pesanan. Untuk memungkinkan pengambilan keputusan tersebut, manajemen memerlukan informasi total harga pokok pesanan yang akan diterima yang memberikan dasar perlindungan bagi manajemen agar di dalam menerima pesanan perusahaan dapat memperoleh laba dan tidak mengalami kerugian. Total harga pokok pesanan dihitung dengan unsur biaya berikut:

Biaya produksi pesanan:

Taksiran biaya bahan baku xxx

Taksiran biaya tenaga kerja xxx

Taksiran biaya overhead pabrik xxx +

Taksiran total biaya produksi xxx

Biaya non produksi:

Taksiran biaya administrasi & umum xxx

Taksiran biaya pemasaran xxx +

Taksiran total biaya non produksi xxx +

Taksiran total harga pokok pesanan xxx

3. Memantau realisasi produksi

Informasi taksiran biaya produksi pesanan tertentu dapat dimanfaatkan sebagai salah satu dasar untuk menetapkan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan, sebagai salah satu dasar untuk diterima tidaknya suatu pesanan. Jika pesanan telah diputuskan untuk diterima, manajemen memerlukan informasi biaya produksi yang sesungguhnya dikeluarkan dalam memenuhi pesanan tertentu.

Perhitungannya sebagai berikut:

<i>Biaya bahan baku sesungguhnya</i>	xxx
<i>Biaya tenaga kerja sesungguhnya</i>	xxx
<i>Taksiran biaya overhead pabrik</i>	<u>xxx +</u>
<i>Total biaya produksi sesungguhnya</i>	xxx

4. Menghitung laba atau rugi setiap pesanan

Informasi laba/rugi bruto tiap pesanan diperlukan untuk mengetahui kontribusi tiap pesanan dalam menutup biaya non produksi dan menghasilkan laba atau rugi. Laba atau rugi bruto tiap pesanan dihitung sebagai berikut:

<i>Harga jual yang dibebankan kepada pemesan</i>	xxx
<i>Biaya produksi pesanan tertentu:</i>	
<i>Biaya bahan baku sesungguhnya</i>	xxx
<i>Biaya tenaga kerja langsung</i>	xxx
<i>Taksiran biaya overhead pabrik</i>	<u>xxx +</u>
<i>Total biaya produksi pesanan</i>	<u>xxx +</u>
<i>Laba bruto</i>	xxx

5. Menentukan harga pokok persediaan produk jadi dan produk dalam proses yang disajikan dalam neraca

Dalam membuat pertanggungjawaban keuangan periodik, manajemen harus menyiapkan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba/rugi. Di dalam neraca, harus menyajikan harga pokok persediaan produk jadi dan harga pokok produk yang pada tanggal neraca masih dalam proses, sehingga perlu menyelenggarakan catatan biaya produksi tiap pesanan.

DAFTAR PUSTAKA

Al Haryono Jusup. 1999. *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 1 Edisi 5*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.

Amin Wijaya Tunggal. 1997. *Akuntansi Untuk Perusahaan Kecil dan Menengah*, Jakarta: Rineka Cipta.

Mardiasmo. 2000. *Akuntansi Keuangan Dasar Jilid 1 Edisi 3*. Yogyakarta: BPFE

UGM. Mulyadi. 1993. *Sistem Akuntansi Edisi 3*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan

STIE YKPN. Mulyadi. 1993. *Akuntansi Biaya Edisi 5*. Yogyakarta: Bagian

Penerbitan STIE YKPN.

DAFTAR HADIR PESERTA PELATIHAN AKUNTANSI

NO	NAMA	03-02-2020	04-02-2020
1	Adytia Ulhaq		
2	Alfina Laely Sa'diyah		
3	Arrya Dali Lesmana		
4	Ayuni Lulu Nadifah		
5	Banin Audytama		
6	Desti Eka Safitri		
7	Devinta Aulia		
8	Dyah Nur Hidayati		
9	Gabriel Kevin		
10	Herawan Kartika		
11	Istighfarin Djuana Putri		
12	Izza Afkarina		
13	Kayla Taffania Faridh		
14	Maratul Mukaromah		
15	Michelle Cintania		
16	Muh Rafli		
17	Muhamad Fadhil Rafi Akbar		
18	Muhammad Arkan		
19	Muhammad Sakti		
20	Pejuang A		
21	Putri Inayah Dwi Anggraeni		
22	Rangga Aldiansyah Saputra		
23	Salsabilla Adinda Rizky		
24	Sigit Setiawan Salim		
25	Syah Dewa		
26	Syazkia Salsabila Rais		
27	Tiara Khairina		
28	Tulus Setiawan		
29	Widya Nanda Citra		
30	Yasmine		

Dokumentasi :

Pelatihan Akuntansi

