

<b>SURAT TUGAS</b>	Nomor Dokumen	FM.SD.FEB.007
	Nomor Revisi	-
	Tgl. Berlaku	Maret 2013
	Nomor Surat	86a/ST/FEB-UBL/XII/2016
	Halaman	1

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung dengan ini member tugas kepada Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung dibawah ini:

- N a m a** : Dr. Angrita Denziana, SE, MM., Ak., CA.  
**Pekerjaan** : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung
- N a m a** : Drs. Herry Goenawan.S, M.Si., Ak., CA.  
**Pekerjaan** : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung

Untuk melaksanakan Pelatihan Akuntansi untuk UKM di Kelurahan Sawah Brebes Kecamatan Tanjung Karang Timur Kota Bandar Lampung.

Demikian surat tugas ini kami sampaikan untuk dilaksanakan, atas kerjasamanya diucapkan terimakasih

Bandar Lampung, 19 Desember 2016  
Dekan,



FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
**UBL**  
SOLUTION FOR PRESENT AND FUTURE

Dr. Andala Rama Putra Barusman, SE, MA.Ec. *Dr. Andala Rama Putra Barusman*



Perihal : PERMOHONAN PENERBITAN SURAT TUGAS

Kepada Yth,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Bandar Lampung  
Di -  
Bandar Lampung

Dengan hormat,

Sehubungan dengan penyusunan berkas Serdos Ganjil 2016-2017, maka kami mohon kepada Bapak agar dapat menerbitkan surat tugas mengenai pengabdian masyarakat dengan judul

No	Judul Materi	Tahun Akademik	Tanggal Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Pemateri
1.	Pelatihan akuntansi untuk UKM	Ganjil 2016-2017	21-22 Desember 2016	Kelurahan Sawah Brebes Kec.Tanjung Karang Timur	1. Dr. Angrita Denziana, SE, MM., Ak., CA. 2. Drs. Herry Goenawan.S, M.Si., Ak., CA..

Demikian surat permohonan dari kami, atas kesediaan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Bandar Lampung, 18 Desember 2016  
Pemohon,

Dr. Angrita Denziana, SE, MM., Ak., CA.

Drs. Herry Goenawan.S, M.Si., Ak., CA.

**Kelurahan Sawah Brebes, Kecamatan Tanjung Karang Timur  
Kota Bandar Lampung**

**Jadwal kegiatan  
Penyuluhan Pengabdian Masyarakat Tentang Manajemen dan Akuntansi**

<b>Hari/ tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tanda tangan</b>
<b>Rabu /21-12-2016 13.00-15.00</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mereview catatan dan buku catatan yang digunakan</li><li>• Menjelaskan system pencatatan yang digunakan</li></ul>	
<b>21 Rabu /21-12-2016 15.00-17.00</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan system pencatatan yang digunakan</li><li>• Memberikan contoh kasus p[encatatan akuntansi</li></ul>	
<b>Kamis/22-12-2016 13.00-15.00</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan mengenai prinsip pembuatan jurnal</li><li>• Menjelaskan langkah-langkah pembuatan jurnal</li></ul>	
<b>22 Kamis/22-12-2016 15.00-17.00</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberikan contoh kasus pembukuan jurnal</li><li>• Penyelesaian</li></ul>	



**UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG**  
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**  
**( LPPM )**

Jl. Z.A. Pagar Alam No : 26 Labuhan Ratu, Bandar Lampung Telp: 701979

SURAT KETERANGAN

Nomor : 231 / S.Ket/LPPM/II/2017

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat ( LPPM ) Universitas Bandar Lampung dengan ini menerangkan bahwa :

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. Nama                         | : Drs. Herry Goenawan Soedarsa, M.Si.,Ak.,CA |
| 2. NIDN                         | : 0021055803                                 |
| 3. Tempat, tanggal lahir        | : Bandung, 21 Mei 1958                       |
| 4. Pangkat, golongan ruang, TMT | : Penata Tingkat I, Golongan, III/D          |
| 5. Jabatan                      | : Lektor                                     |
| 6. Bidang Ilmu                  | : Akuntansi                                  |
| 7. Jurusan / Program Studi      | : Akuntansi                                  |
| 8. Unit Kerja                   | : Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UBL.           |

Telah melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Judul  
: **"Pelatihan Akuntansi Untuk UKM"**

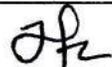
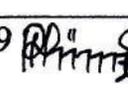
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 09 Februari 2017  
Ketua LPPM-UBL  
  
**UBL**  
**LPPM**  
Ir. Lilis Widodo, M.T

Tembusan:

1. Bapak Rektor UBL ( sebagai laporan )
2. Yang bersangkutan
3. Arsip

**DAFTAR HADIR PESERTA PELATIHAN AKUNTANSI UNTUK UKM DI  
KELURAHAN SAWAH BREBES KECAMATAN TANJUNG KARANG  
TIMUR KOTA BANDAR LAMPUNG  
TANGGAL 21 DAN 22 DESEMBER 2016**

NO	NAMA	KETERANGAN	TANDA TANGAN
1	Jekki Andespa		1 
2	Zainal Mustafa		2 
3	PENNY. ANGGRAINI		3 
4	Putri Endiana		4 
5	NIPUTU Ika R.		5 
6	Dina maylana		6 
7	Evelin Putri R		7 
8	Siti Damayanti		8 
9	Ramayana		9 
10	Dewi Ratna Sari		10 
11	Desi Maryani Tri . U.		11 
12	APRILIA		12 
13	Putra Aliaman		13 
14	M. RACHMAT FAJRI		14 
15	Robby Saka M.A		15 

**PENGABDIAN MASYARAKAT  
PELATIHAN AKUNTANSI UNTUK UKM  
DI KELURAHAN SAWAH BREBES KECAMATAN TANJUNG  
KARANG TIMUR KOTA BANDAR LAMPUNG**



**Oleh**

**Dr. Angrita Denziana., MM., Ak., C.A**

**Drs. Herry G. Soedarsa, M.Si., Ak., C.A**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG**

**2017**

## **PELATIHAN PENCATATAN KEUANGAN SEDERHANA PADA USAHA KECIL MENENGAH DI KOTA BANDAR LAMPUNG**

### **ABSTRAK**

Pengelolaan keuangan dapat dilakukan melalui akuntansi. Akuntansi merupakan proses sistematis untuk menghasilkan informasi keuangan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan bagi penggunanya. Sepanjang UKM masih menggunakan uang sebagai alat tukarnya, akuntansi sangat dibutuhkan oleh UKM. Akuntansi akan memberikan beberapa manfaat bagi pelaku UKM, antara lain: (1) UKM dapat mengetahui kinerja keuangan perusahaan, (2) UKM dapat mengetahui, memilah, dan membedakan harta perusahaan dan harta pemilik, (3) UKM dapat mengetahui posisi dana baik sumber maupun penggunaannya, (4) UKM dapat membuat anggaran yang tepat, (5) UMKM dapat menghitung pajak, dan (6) UKM dapat mengetahui aliran uang tunai selama periode tertentu.

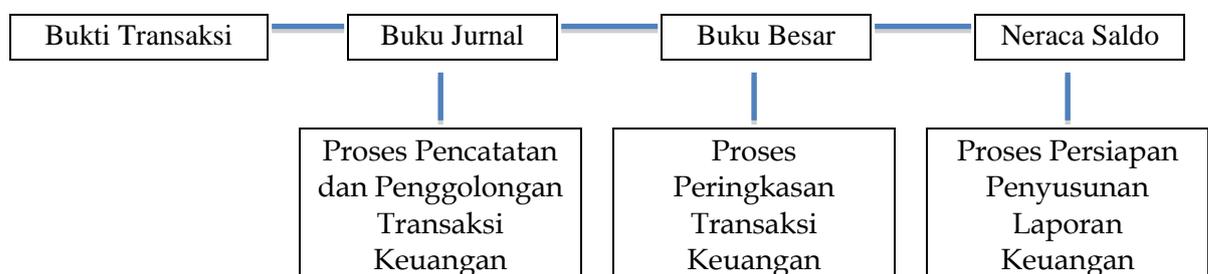
Melihat manfaat yang dihasilkan akuntansi, pelaku UKM seharusnya sadar bahwa akuntansi penting bagi perusahaan mereka. Penggunaan akuntansi dapat mendukung kemajuan UKM khususnya dalam hal keuangan. Peningkatan laba juga dapat direncanakan dengan menggunakan akuntansi. Dengan tingkat laba yang semakin meningkat, perkembangan UKM akan menjadi lebih baik sehingga UKM akan benar-benar menjadi salah satu solusi bagi masalah perekonomian di Indonesia. Namun, masih banyak UKM yang belum menggunakan akuntansi dalam menunjang kegiatan bisnisnya.

Kata Kunci: Pengelolaan keuangan, UKM

## PELATIHAN PENCATATAN KEUANGAN SEDERHANA PADA USAHA KECIL MENENGAH DI KOTA BANDAR LAMPUNG

Pengembangan usaha selalu diikuti dengan pengelolaan keuangan (kegiatan akuntansi) yang baik, agar tidak mengganggu kelancaran operasional perusahaan (UKM). Objek kegiatan akuntansi adalah transaksi-transaksi keuangan, yaitu peristiwa-peristiwa atau kejadian-kejadian yang bersifat keuangan misalnya: penerimaan uang, pengeluaran uang, pembelian, penjualan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan. Perusahaan (UKM) memerlukan SDM yang terampil untuk menyusun laporan keuangan sederhana, karena laporan keuangan dapat memberikan informasi mengenai tingkat kesehatan perusahaan dan pengembangan usaha dari tahun ke tahun.

Adapun proses akuntansi (pembuatan laporan keuangan) dapat digambarkan sbb:



Gambar 1. Proses Akuntansi

Laporan keuangan adalah merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan suatu ringkasan, dan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama satu tahun buku yang bersangkutan. Di dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK), Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan dan laporan keuangan lengkap meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara, seperti sebagai laporan arus kas), catatan, laporan keuangan lain, dan materi penjelasan yang bagian integral dari laporan keuangan.

Neraca adalah salah satu laporan keuangan yang paling esensial dalam menghasilkan keputusan bisnis yang menunjukkan posisi keuangan yang sistematis mulai harta, kewajiban, hingga ekuitas pemilik. Rumusnya: **Harta = Kewajiban + Modal**. Laporan arus kas menurut PSAK No.2 (2002:5) adalah arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas yang menunjukkan dari mana uang kas diperoleh dan bagaimana mereka

membelanjakannya. Laporan arus kas merupakan ringkasan dari penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama periode tertentu (biasanya satu tahun buku).

Modal adalah segala sesuatu baik berupa uang maupun keseluruhan barang-barang yang masih ada dalam proses produksi dan digunakan untuk biaya usaha yang dapat digolongkan sebagai Modal Aktif dan Modal Pasif. Sedangkan pengertian Laba Menurut Suwardjono (2008:464) merupakan imbalan atas upaya perusahaan menghasilkan barang dan jasa, artinya kelebihan pendapatan di atas biaya (biaya total yang melekat kegiatan produksi dan penyerahan barang/jasa).

## **DASAR PENCATATAN**

Ada dua dasar pencatatan yang dapat dipergunakan dalam akuntansi yaitu:

1. *Cash Basis*, yaitu pencatatan transaksi keuangan dilakukan pada saat transaksi keuangan yang bersangkutan telah diselesaikan secara tunai.
2. *Accrual Basis*, yaitu 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 satu 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

membiayai 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)

### **Persekot Biaya**

Adalah biaya-biaya yg telah dibayar, yg digunakan unt kegiatan perusahaan pada masa yg 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 dlm 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:

### **Utang Dagang (Utang Usaha)**

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

### **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.

### **Utang Pendapatan**

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

### **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 aktiva 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	xxxx+	
xxxx		
Potongan pembelian	xxxx	
Retur pembelian	xxxx +	
xxxx -		
xxxx +		
Barang tersedia untuk dijual	xxxx	
Persediaan barang dagangan akhir (31 Des)		xxxx -
Harga Pokok Penjualan (HPP)	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 biayatersebut sudah tidak memberikan manfaat untk periode yang akan datang, misalnya biaya gaji, biaya iklan, biaya pemasaran. Berikut adalah contoh bentuk rekening:

PEMBUKUAN BULAN MEI 2014					
NO	TANGGAL	URAIAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
1	01 Mei 2014	Pembayaran buku	200,000		200,000
2	01 Mei 2014	Pembelian kertas		51,000	149,000
3	02 Mei 2014	Pembelian ATK		7,000	142,000
JUMLAH			200,000	58,000	142,000

## 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	-	+

Pada Rekening Prive di **Debit** jika terjadi transaksi pengambialn 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:

- Kolom tanggal : diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan (berikut bulan dan tahunnya).
- 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	Jumlah	
		Debit	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

### 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 2015

Keterangan	Debit	Kredit

## LAPORAN KEUANGAN

Penyusunan laporan dilakukan setelah selesainya 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 2015

AKTIVA		PASIVA	
Aktiva Lancar:		Utang:	
Kas	8.000.000	Utang Dagang	20.000.000
Piutang Dagang	26.000.000	Utang Gaji	5.000.000
Persed Barang Dag	<u>25.000.000</u>	Utang Pendapatan	18.000.000
Juml. Aktiva Lancar	59.000.000	Utang Bunga	6.000.000
Aktiva Tetap Berwujud:	Utang Bank		<u>30.000.000</u>
Tanah	30.000.000	Jumlah Utang	79.000.000
Bangunan	50.000.000	Modal:	
Kendaraan	30.000.000	Modal TN. XXX	<u>124.000.000</u>
Mesin	20.000.000		
Peralatan	<u>14.000.000</u>		
Juml. Aktiva Tetap Berwjd	<u>144.000.000</u>		
<b>TOTAL AKTIVA</b>	<b>203.000.000</b>	<b>TOTAL PASIVA</b>	<b>203.000.000</b>

### 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 2015

Penjualan	18.000.000
Potongan penjualan	400.000
Retur penjualan	200.000 +
<u>600.000 -</u>	
Penjualan bersih	17.400.000
Persed barang dag awal (1 Mar 2015)	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>	

<u>11.500.000</u> -	
Barang tersedia untuk dijual	13.500.000
Persed brg dag akhir (31 Mar 2015)	<u>8.500.000</u> -
Harga Pokok Penjualan (HPP)	<u>5.000.000</u> -
Laba Kotor	12.400.000
Biaya usaha:	
Biaya telepon&listrik	500.000
Biaya pameran	1.500.000
Biaya pemeliharaan peralatan	1.000.000
Gaji pegawai	1.200.000
Biaya bahan bakr	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 2015

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 2015)		14.000.000

### 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>

Siklus kegiatan perusahaan dimulai dengan pengolahan bahan baku di bagian produksi dan berakhir dengan penyerahan produk jadi ke bagian gudang.

### **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 yg produksinya berdasarkan pesanan tsb 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:

<i>Taksiran biaya produksi untuk pesanan</i>	<i>xxx</i>
<i>Taksiran biaya non produksi yang dibebankan kepada pemesan</i>	<i><u>xxx</u> +</i>
<i>Taksiran total biaya pesanan</i>	<i>xxx</i>
<i>Laba yang diinginkan</i>	<i><u>xxx</u> +</i>
<i>Taksiran harga jual yang dibebankan kepada pemesan</i>	<i>xxx</i>

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:

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

## 2. Mempertimbangkan penerimaan atau penolakan pesanan

Adakalanya harga jual produk yang dipesan oleh pemesan telah terbentuk 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 yg akan diterima yg memberikan dasar perlindungan bagi manajemen agar di dlm menerima pesanan perusahaan dapat memperoleh laba dan tidak mengalami kerugian. Total harga pokok pesanan dihitung dg unsur biaya berikut:

### **Biaya produksi pesanan:**

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

### **Biaya non produksi:**

<i>Taksiran biaya administrasi &amp; umum</i>	<i>xxx</i>
<i>Taksiran biaya pemasaran</i>	<i><u>xxx</u> +</i>
<i>Taksiran total biaya non produksi</i>	<i><u>xxx</u> +</i>
<i>Taksiran total harga pokok pesanan</i>	<i>xxx</i>

## 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 yg sesungguhnya dikeluarkan dlm memenuhi pesanan tertentu.

Perhitungannya sebagai berikut:

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

#### 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>	<i>xxx</i>
<b><i>Biaya produksi pesanan tertentu:</i></b>	
<i>Biaya bahan baku sesungguhnya</i>	<i>xxx</i>
<i>Biaya tenaga kerja langsung</i>	<i>xxx</i>
<i>Taksiran biaya overhead pabrik</i>	<u><i>xxx+</i></u>
<i>Total biaya produksi pesanan</i>	<u><i>xxx-</i></u>
<i>Laba bruto</i>	<i>xxx</i>

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

- Benyamin, W. P., 1990. "Laporan Keuangan (Ikhtisar Akuntansi) Perusahaan Kecil" Dalam Prosiding Seminar Akuntan Nasional, Surabaya.
- Hidayat, Imam. P, 2004, "Akuntansi untuk Usaha Kecil Menengah" <http://imanph.wordpress.com> pada tanggal 21 Oktober 2008.
- Hidayat, Taufik, 2009, Membuat Aplikasi Akuntansi dengan MS. Excel, Mediakita, Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2009, Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Public, Jakarta.
- Jusup, Al Haryono. 1999. *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 1 Edisi 5*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.

- Krisdiartiwi, Mamik, 2008, *Pembukuan Sederhana Untuk UKM*, Media Pressido, Yogyakarta.
- 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.
- Madcoms, 2007 *Panduan Lengkap Microsoft Excel 2007*, Andi Offset, Yogyakarta.
- Suhairi dan Wahdini, (2006), *Persepsi akuntan terhadap overload standar akuntansi keuangan (SAK) bagi usaha kecil dan menengah*, makalah yang disampaikan pada SNA IX- Padang, 23-26 Agustus 2006.
- Tunggal, Amin Wijaya. 1997. *Akuntansi Untuk Perusahaan Kecil dan Menengah*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Wirahardja, Roy Iman dan Wahyuni, Ersya Tri, 2009. "Perbedaan SAK ETAP dengan PSAK", *Majalah Akuntansi Indonesia*; Edisi No.19/Tahun III/Agustus 2009.