

BUKU 1

Q PRAKTIKUM AKUNTANSI DASAR

Provita Wijayanti SE., M.Si, Ak, CA
Dr. H. Zainal Alim Adiwijaya SE, M.Si, Ak, CA
Dr. Dra.Hj. Winarsih M.Si
Sutapa SE, M.Si, Ak, CA
Rustam Hanafi SE, M.Sc, Ak, CA

BUKU INFORMASI UMUM PERUSAHAAN
&
INSTRUKSI

UNISSULA

جامعة سلطان أبيهون الإسلامية

KASUS UD. WIJAYA MEBEL

Fakultas Ekonomi Unissula

Provita Wijayanti, SE., M.Si, Ak, CA
Dr. H. Zainal Alim Adiwijaya, SE.,M.Si, Ak, CA
Dr. Dra. Hj. Winarsih., M.si
Sutapa SE., M.Si, Ak, CA
Rustam Hanafi SE, MSc, Ak, CA

PRAKTIKUM
AKUNTANSI DASAR

KASUS
UD Wijaya Mebel

BUKU INFORMASI UMUM
PERUSAHAAN DAN INSTRUKSI

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, nikmat serta hidayahNya sehingga Buku Praktikum Akuntansi Dasar untuk mahasiswa Jurusan Akuntansi Universitas Islam Sultan Agung Semarang ini dapat diselesaikan dengan sebaik – baiknya

Bahan praktikum akuntansi dasar ini disusun dengan tujuan utama memberikan latihan kepada mahasiswa yang telah mempelajari dan memahami konsep pengantar akuntansi. Dengan praktikum ini diharapkan mahasiswa akan mendapatkan gambaran yang jelas tentang praktik akuntansi yang sebenarnya pada perusahaan dagang.

Bahan praktikum ini meliputi berbagai kegiatan yang tercakup dalam siklus akuntansi yang dirancang untuk praktikum dalam kelas. Secara garis besar tahapan-tahapan kegiatan yang harus dikerjakan oleh mahasiswa meliputi :

- a) Penyelesaian pembukuan periode sebelumnya
- b) Pencatatan bukti-bukti transaksi ke dalam jurnal
- c) Pembukuan transaksi ke dalam buku besar (posting)
- d) Pembuatan neraca saldo dan neraca lajur
- e) Penyesuaian
- f) Penyusunan Laporan keuangan
- g) Penutupan buku

Penyusun menyakini bahwa dalam pembuatan Buku Praktikum Akuntansi Dasar ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penyusun mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna penyempurnaan buku praktikum ini dimasa yang akan datang.

Akhir kata, penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Semarang, Februari 2018

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL BUKU	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I INFORMASI UMUM TENTANG PERUSAHAAN	1
PROSEDUR – PROSEDUR AKUNTANSI.....	3
Alur Proses Pembelian	3
Alur Proses Pengeluaran Kas.....	4
Alur Proses Penjualan secara Kredit	6
Alur Proses Penerimaan Kas	7
CATATAN AKUNTANSI.....	8
Jurnal.....	8
Buku Besar.....	9
Buku Pembantu.....	9
BAB II BAHAN PRAKTIKUM.....	10
INFORMASI UMUM DAN INSTRUKSI.....	10
BUKTI TRANSAKSI.....	10
JURNAL	11
BUKU PEMBANTU HUTANG	11
BUKU PEMBANTU PIUTANG	12
BUKU BESAR.....	13
Aktiva.....	13

Kewajiban	13
Modal	14
Pendapatan.....	14
Harga Pokok dan Biaya.....	14
BUKU CEK	15
AMPLOP ARSIP.....	16
BAB III INSTRUKSI DALAM PRAKTIK.....	17
PENYELESAIAN KEGIATAN AKUNTANSI BULAN LALU	17
Tugas 1.1 Pemeriksaan ketelitian pembukuan bulan November.....	18
Tugas 1.2 Penyusunan Laporan Keuangan bulan November	18
Tugas 1.3 Proses Posting ke Buku Besar dan Penutupan Buku	20
Tugas 1.4 Pengecekan Pembukuan	20
PEMBUKUAN TRANSAKSI BULAN DESEMBER 2000.....	20
PENYESUAIAN DAN PENUTUPAN PEMBUKUAN SERTA	
PENYESUAIAN LAPORAN KEUANGAN BULAN DESEMBER.....	39
Tugas 3.1 Pemeriksaan Ketelitian Pembukuan Bulan November.....	40
Tugas 3.2 Penyusunan Laporan Keuangan Bulan Desember	40
Tugas 3.3 Proses Posting ke Buku Besar dan Penutupan Buku	42
Tugas 3.4 Pengecekan Pembukuan	42

BAB I

Informasi Umum Tentang Perusahaan

Usaha dagang “Wijaya Mebel” adalah suatu perusahaan yang bergerak di bidang jual beli mebel. Perusahaan ini berdiri pada tahun 1999. Meskipun baru berjalan beberapa bulan perusahaan ini mampu menarik pelanggan dan supplier tetap yang lumayan besar. Perusahaan ini didirikan oleh pemiliknya yaitu Tuan Pratama dan Keluarga. Tuan Pratama mempunyai tiga pegawai yang menangani urusan pembelian, penyimpanan di gudang, penjualan dan akuntansi. Tugas masing-masing pegawai adalah sebagai berikut :

Pegawai Urusan Pembelian

- Membuat pesanan pembelian yang dibutuhkan untuk produksi dan mengirimnya kepada pemasok.
- Mengecek atau memverifikasi segala hal yang berhubungan dengan barang yang dibeli dengan faktur pembelian yang diterima dari pemasok

Pegawai Urusan Gudang

- Menerima barang-barang yang dibeli dari pemasok dan menyimpannya di gudang
- Mencatat semua barang yang masuk dan keluar gudang di dalam kartu barang.

Pegawai Urusan Penjualan

- Memberikan jasa pelayanan kepada para pembeli yang memesan barang-barang, baik yang datang secara langsung maupun melalui telepon.

- Menyiapkan dan mengirimkan faktur penjualan kepada pembeli
- Menerima pembayaran dari para pembeli (debitur) yang dikirimkan melalui pos berupa pos wesel atau cek.

Pegawai Urusan Akuntansi

- Menjurnal semua transaksi.
- Memposting jurnal ke buku besar.
- Menyusun laporan keuangan agar dapat dipakai oleh Tuan Pratama mengambil keputusan keuangan.

Selama ini, yang berkaitan dengan akuntansi atau penyusunan laporan keuangan diserahkan kepada Tuan Budy SE, Akt. Pada bulan November beliau mengundurkan diri sebagai pegawai di UD. Wijaya Mebel. Oleh karena itu pemilik perusahaan Tuan Pratama memandang perlu untuk mengangkat pegawai akuntansi baru untuk menangani urusan pembukuan. Dalam praktik ini dimisalkan saudara telah terpilih sebagai pegawai urusan akuntansi pada UD. Wijaya Mebel.

Secara garis besar, tugas pokok saudara sebagai pegawai urusan akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pencatatan akuntansi (harian atau mingguan), tugas ini meliputi pencatatan ke dalam jurnal dan posting ke buku besar dan buku pembantu.
- b. Membuat jurnal penyesuaian (akhir bulan)
- c. Menyusun laporan keuangan
- d. Melakukan penutupan pembukuan (akhir bulan)

Perusahaan biasanya menyusun laporan keuangan setiap satu bulan sekali. Hal ini berarti perusahaan melakukan suatu penyesuaian terhadap akun-akun yang penting, penutupan pembukuan selama satu bulan sekali. Agar dapat melaksanakan tugas dengan baik, maka terlebih dahulu saudara harus memahami berbagai informasi yang penting

mengenai sistem informasi akuntansi dari perusahaan ini. Anda harus membaca terlebih dahulu mengenai :

1. Prosedur-prosedur akuntansi

Prosedur–prosedur akuntansi yang harus anda pelajari diantaranya adalah sebagai berikut :

Alur Proses Pembelian

- a. UD. Wijaya Mebel membeli barang dagangan dari para pemasok. Apabila barang yang akan diproduksi habis, pegawai urusan gudang mengajukan permintaan barang kepada bagian pembelian. Kemudian bagian pembelian akan menentukan dari pemasok mana barang tersebut akan dibeli. Jika pemasok sudah ditentukan lalu bagian pembelian akan mengirimkan surat pesanan kepada pemasok tersebut.
- b.** Apabila pesanan pembelian telah disetujui oleh pemasok, pemasok akan mengirimkan faktur kepada UD. Wijaya Mebel. Faktur ini disebut *faktur pembelian*.
- c. Faktur pembelian diterima oleh Tuan Pratama. Setiap menerima faktur pembelian, Tuan Pratama akan mencantumkan cap pada faktur tersebut. Selanjutnya Tuan Pratama akan menuliskan tanggal penerimaan faktur tersebut dan akan menyerahkan faktur pembelian tersebut kepada bagian pembelian.
- d. Pegawai pembelian memeriksa kebenaran jumlah barang yang tercantum dalam faktur dengan pesanan pembelian yang diajukan. Jika sesuai ia membubuhkan tanda tangan di atas faktur, lalu faktur pembelian tersebut diserahkan kepada bagian urusan akuntansi.
- e. Pegawai urusan akuntansi memeriksa kebenaran perkalian dan penjumlahan yang tercantum dalam faktur pembelian. Jika tidak ada kesalahan maka akan dilaporkan kepada Tuan Pratama untuk

ditindak lanjuti kepada pemasok. Jika sudah benar data dalam faktur pembelian dicatat dalam jurnal pembelian.

- f. Faktur pembelian yang telah dijurnal disimpan dalam arsip yang disebut *Arsip Faktur Pembelian*. Mengingat bahwa UD. WIjaya Mebel selalu berusaha memanfaatkan kesempatan untuk mendapatkan potongan pembelian, maka pegawai urusan akuntansi biasanya yang bertugas menangani Arsip Faktur Pembelian ditugasi untuk menentukan tanggal akhir pembayaran hutang dagang agar diperoleh potongan. Pengarsipan faktur dalam Arsip Faktur Pembelian disusun berdasarkan tanggal pembayaran tersebut.
- g. Selanjutnya data dalam jurnal pembelian tersebut dicatat dalam kolom kredit buku pembantu hutang dagang yang bersangkutan.
- h. Secara mingguan, pegawai urusan akuntansi membukukan (memposting) jurnal pembelian ke dalam buku besar yang bersangkutan.

Alur Proses Pengeluaran Kas

Transaksi pengeluaran kas pada UD. Wijaya Mebel dapat dibedakan atas dua golongan yaitu:

a. Pembayaran Hutang Dagang

Hutang dagang merupakan akibat karena adanya transaksi pembelian barang dagangan secara kredit. Sebagaimana telah diuraikan di atas, setelah transaksi pembelian dicatat dalam jurnal, faktur pembelian diarsipkan oleh pegawai urusan akuntansi dalam *Arsip Faktur Pembelian*. Setiap hari pegawai akuntansi harus mengamati arsip tersebut agar dapat diketahui tentang hutang dagang yang harus dibayar pada hari itu.

Apabila ada hutang dagang yang harus dibayar pada hari yang bersangkutan pegawai urusan akuntansi harus mengerjakan hal-hal berikut ini:

1. Menghitung jumlah potongan yang dapat diperoleh dengan cara mengalikan persentase potongan dengan jumlah nominal hutang dagang. (Diingat bahwa suatu transaksi pembelian kredit akan ada kemungkinan adanya suatu barang yang akan dikembalikan atau retur pembelian, maka dalam menghitung potongan anda harus memperhatikan hal itu)
2. Menghitung jumlah bersih yang harus dibayar, yaitu jumlah nominal hutang dagang dikurangi dengan potongan pembelian,
3. Membuat cek (lihat cara membuat cek pada bab 2, halaman)
4. Menyimpan faktur pembelian yang sudah dibayar dalam *Arsip Kantor*.
5. Menyimpan cek yang diserahkan kepada pemasok yang bersangkutan dalam *Arsip Dokumen dikirimkan*.
6. Atas dasar informasi dalam bonggol cek mencatat pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas secara harian.
7. Mencatat pengeluaran kas untuk pembayaran hutang dagang tersebut ke dalam kolom debit buku pembantu hutang dagang yang bersangkutan.
8. Membukukan (memposting) jurnal pengeluaran kas ke dalam buku besar yang bersangkutan secara mingguan.

b. Pembayaran Biaya Operasi

Biaya operasi adalah biaya-biaya yang timbul dalam melaksanakan kegiatan operasi perusahaan. Pada UD. Wijaya Mebel, pembayaran biaya operasi dapat dibedakan menjadi dua golongan yaitu :

1. Biaya operasi yang pembayarannya dilakukan atas dasar tagihan dari pihak luar.
2. Biaya operasi yang pembayarannya dilakukan atas dasar perintah atau memo dari Tuan Pratama

Alur Proses Penjualan secara Kredit

- a. Penjualan barang dagangan akan dilayani oleh pegawai urusan penjualan. Apabila penjualan dilakukan secara kredit, pegawai urusan penjualan membuat faktur penjualan tiga rangkap, informasi yang ada dalam faktur penjualan adalah :
 - Nama terang dan alamat lengkap dari para pembeli
 - Tanggal dan nomor faktur pembelian
 - Catatan apakah barang perlu diantar ke alamat pembeli atau tidak.
 - Jangka Waktu (Termin) pembayaran
 - Nomor dan tanggal surat pesanan dari pembeli
 - Jumlah barang
 - Keterangan tentang nama atau jenis barang yang dijual
 - Harga per satuan barang
 - Harga total (disebut juga harga faktur)
- b. Faktur penjualan asli (lembar-1) dikirimkan kepada pembeli, faktur kedua kepada pegawai urusan penjualan dan faktur ketiga diserahkan kepada bagian akuntansi.
- c. Berdasarkan faktur penjualan yang diterima pegawai urusan akuntansi tersebut, pegawai urusan akuntansi mencatat transaksi penjualan kredit ke dalam jurnal penjualan secara harian.
- d. Faktur penjualan yang telah dicatat, diarsipkan ke dalam *Arsip Faktur Penjualan* untuk keperluan penagihan selanjutnya.
- e. Atas dasar dalam jurnal penjualan, penjualan tersebut dicatat dalam buku besar pembantu piutang dagang yang bersangkutan.
- f. Jurnal penjualan dibukukan (diposting) ke dalam buku besar secara mingguan.

Alur Proses Penerimaan Kas

Penerimaan kas pada umumnya berasal dari dua dua hal, yaitu

a. Penerimaan dari Penjualan Tunai

Seperti halnya penjualan kredit, penjualan secara tunai juga dilayani oleh pegawai urusan penjualan. Kegiatan yang berkaitan dengan penjualan tunai adalah sebagai berikut:

1. Pegawai urusan akuntansi menerima uang sebesar harga barang yang dijual dari pembeli.
2. Penerimaan uang dicatat melalui kas register yang dilakukan oleh pegawai urusan penjualan. Dalam mesin kas register ini terdapat pita pencatat penerimaan uang yang selalu dikunci oleh Tuan Pratama. Setiap hari Sabtu, Tuan Pratama mengeluarkan pita register dan menghitung jumlah penerimaan mingguan dari penjualan tunai.
3. Tuan Pratama kemudian membuat “perhitungan kas” dan menyerahkan urusan kepada pegawai urusan akuntansi.
4. Atas dasar dokumen perhitungan kas, pegawai urusan akuntansi mencatat transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas secara mingguan.
5. Setelah dicatat dalam jurnal penerimaan kas, perhitungan kas disimpan dalam Arsip Kantor.

b. Penerimaan dari Piutang Dagang

Pelunasan piutang dagang diterima dalam bentuk cek yang dikirimkan oleh debitur melalui pos. Kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan dari piutang dagang adalah sebagai berikut:

1. Cek dari debitur diterima oleh pegawai urusan penjualan. Setiap kali terjadi penerimaan kas sebagai pelunasan dari debitur, pegawai urusan penjualan membuat bukti kas masuk sebesar

jumlah rupiah yang tercantum dalam cek yang diterima. Selanjutnya, cek diserahkan kepada Tuan Pratama, sedangkan bukti kas masuk diserahkan kepada pegawai urusan akuntansi.

2. Setiap penerimaan bukti kas masuk dari pegawai urusan penjualan, pegawai urusan akuntansi memeriksa apakah dalam transaksi yang bersangkutan debitur menerima potongan atau tidak.
3. Berdasarkan bukti kas masuk, pegawai urusan akuntansi mencatat penerimaan kas dari piutang dagang dalam jurnal penerimaan kas secara harian.
4. Mengarsipkan faktur faktur penjualan yang sudah dilunasi dan bukti kas masuk kedalam Arsip Kantor.
5. Penerimaan piutang tersebut dicatat juga ke dalam kolom kredit buku pembantu piutang dagang yang bersangkutan.
6. Posting dari jurnal penerimaan kas ke buku besar dilakukan secara mingguan.

Pada setiap Sabtu siang Tuan Pratama menyetor semua uang dan cek yang diterima pada minggu yang bersangkutan ke Bank Bina Indonesia. Penyetoran ke Bank dilakukan pada akhir bulan meskipun bukan hari Sabtu.

2. CATATAN AKUNTANSI

Catatan akuntansi yang pokok pada UD. Wijaya Mebel terdiri dari :

a. Jurnal

Transaksi-transaksi yang terjadi pada UD Wijaya Mebel dicatat dalam salah satu dari jurnal-jurnal berikut ini :

- a. Jurnal Penerimaan Kas (JPrK)
- b. Jurnal Pengeluaran Kas (JPIK)
- c. Jurnal Pembelian (JPb)

- d. Jurnal Penjualan (JPn)
- e. Jurnal Umum (JU)

b. Buku Besar

Transaksi-transaksi yang telah dicatat dalam jurnal di atas, setiap akhir minggu dibukukan (diposting) ke dalam buku besar. Nama dan nomor rekening-rekening terdapat dalam buku besar UD. Wijaya Mebel dapat dilihat di Bab 2 halaman.

c. Buku Pembantu

Buku pembantu ini dibagi menjadi dua yaitu buku pembantu piutang dagang dan buku pembantu hutang dagang.

1. Buku Pembantu Piutang Dagang

Buku pembantu piutang dagang ini merupakan perincian atas saldo rekening piutang dagang yang terdapat di buku besar piutang dagang. Dalam buku ini dicatat piutang dagang untuk setiap debitur atau pelanggan. Untuk satu debitur disediakan satu buku pembantu piutang dagang.

2. Buku Pembantu Hutang Dagang

Buku pembantu hutang dagang ini merupakan perincian atas saldo rekening hutang dagang yang terdapat di buku besar hutang dagang. Dalam buku ini dicatat hutang dagang untuk setiap kreditur atau supplier. Untuk satu kreditur disediakan satu buku pembantu hutang dagang.

BAB II

Bahan Praktikum

Bahan praktikum akuntansi ini terdiri atas :

- a. Informasi Umum dan Instruksi
- b. Bukti Transaksi
- c. Buku Jurnal
- d. Buku Pembantu Utang
- e. Buku Pembantu Piutang
- f. Buku Besar
- g. Buku Cek
- h. Amplop Arsip
- i. Formulir-formulir

Setiap peserta praktikum harus memahami bahan-bahan praktik di atas dengan baik. Untuk itu, bacalah dengan teliti penjelasan mengenai setiap bahan berikut ini:

1. Informasi Umum dan Instruksi

Dalam buku ini disajikan informasi umum mengenai perusahaan dan instruksi-instruksi untuk penyelesaian/pengerjaan praktikum. Baca dan pelajaryliah buku ini dengan cermat sebelum mulai mengerjakan yang lain karena dengan mencermati uraian yang ada pada buku ini, saudara akan dengan mudah menyelesaikan praktikum.

2. Bukti Transaksi

Buku ini berisi 105 lembar transaksi (4 lembar untuk penyelesaian transaksi bulan november dan 101 lembar bukti transaksi selama bulan desember) yang terdiri dari :

- a. Faktur Penjualan (20 lembar)
- b. Faktur Pembelian
- c. Tagihan
- d. Memo dari tuan Pratama
- e. Bukti kas masuk
- f. Memo kredit dari UD. Wijaya Mebel
- g. Memo kredit dari Kreditur
- h. Perhitungan kas
- i. Pengujian Kas

3. Jurnal

Dalam buku jurnal tersedia formulir-formulir jurnal, yang terdiri dari.

- a. Jurnal Penerimaan kas
- b. Jurnal Pengeluaran Kas
- c. Jurnal Pembelian
- d. Jurnal Penjualan
- e. Jurnal Umum

Jumlah lembar formulir jurnal yang disediakan dalam buku ini disesuaikan dengan jumlah transaksi yang akan dicatat pada setiap jurnal.

4. Buku Pembantu Hutang

Buku pembantu hutang pada UD Wijaya Mebel dibuat dalam bentuk kartu-kartu hutang. Hutang setiap kreditur disediakan satu kartu hutang dagang. Mengingat bahwa UD Wijaya Mebel mempunyai lima pemasok maka dalam buku pembantu hutang dagang disediakan lima lembar kartu hutang, yaitu :

- a. Hutang kepada CV. Cahaya Baru Mebel Furniture
- b. Hutang kepada CV. Prambanan Furniture

- c. Hutang kepada PT. Gelora Abadi Furniture
- d. Hutang kepada PT. LUHUR ASRI
- e. Hutang kepada UD. Jati Makmur Furniture

Seperti halnya rekening buku besar, dalam kartu hutang ini juga telah dicatat transaksi dengan kreditur yang bersangkutan, yang terjadi selama bulan November (telah dikerjakan oleh Tuan Budy). Dalam bahan praktik ini, kartu-kartu hutang disimpan dalam amplop yang diberi judul “Buku Pembantu-Hutang Dagang”

5. Buku Pembantu Piutang

Buku pembantu piutang pada UD Wijaya Mebel dibuat dalam bentuk kartu-kartu piutang. Untuk setiap debitur disediakan satu kartu piutang. Mengingat bahwa UD Wijaya Mebel hanya melayani penjualan kredit pada para pelanggan yang jumlahnya 11 orang/perusahaan, maka perusahaan ini mempunyai piutang dagang kepada 11 debitur. Oleh karena itu, dalam buku pembantu piutang dagang disediakan 11 lembar kartu piutang yaitu:

- a. Piutang kepada PT. INDAH JAYA
- b. Piutang kepada PT. MAJU JAYA
- c. Piutang kepada PT. PRAJA
- d. Piutang kepada CV. FIRMA ABADI
- e. Piutang kepada CV. SINERGI MITRA
- f. Piutang kepada PT. MELATI
- g. Piutang kepada PT. BAROKAH
- h. Piutang kepada PT. KARTIKA
- i. Piutang kepada PT. KARTINI
- j. Piutang kepada PT. DWI CANDRA
- k. Piutang kepada CV. TRI KARYA

Seperti halnya rekening buku besar, dalam kartu piutang ini juga telah dicatat transaksi dengan debitur yang bersangkutan, yang terjadi selama bulan November (telah dikerjakan oleh Tuan Budi). Dalam bahan praktik ini, kartu-kartu piutang disimpan dalam amplop yang diberi judul “ Buku Pembantu-Piutang Dagang”

6. Buku besar

Buku besar memuat semua rekening yang digunakan dalam pembukuan UD Wijaya Mebel . Dalam buku besar ini telah tercantum data transaksi yang terjadi selama bulan November yang dikerjakan oleh tuan Budy. Susunan kode rekening buku besar (disebut juga Bagan Perkiraan) yang berlaku pada UD Wijaya Mebel adalah sebagai berikut:

AKTIVA (101-199)

- 101. Kas di Bank Bina Indonesia
- 102. Kas Kecil
- 103. Piutang Dagang
- 104. Persediaan Barang Dagang
- 105. Asuransi Dibayar dimuka
- 106. Perlengkapan
- 107. Kendaraan
- 108. Akumulasi Penyusutan Kendaraan
- 109. Peralatan Kantor
- 110. Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
- 111. Peralatan Toko
- 112. Akumulasi Penyusutan Peralatan Toko

KEWAJIBAN (201-299)

- 211. Hutang Dagang
- 212. Hutang PPh

213 Hutang Sewa

214 Hutang Advertensi

MODAL (301-399)

301. Modal Tuan Pratama

302. Prive Tuan Pratama

303. Ikhtisar Laba Rugi

PENDAPATAN (401-499)

401. Penjualan

402. Retur Penjualan

403. Potongan Penjualan

HARGA POKOK DAN BIAYA (501-599)

501. Pembelian

502. Retur Pembelian

503. Potongan Pembelian

504. Selisih Kas

505. Biaya Asuransi

506. Biaya Advertensi

507. Biaya Sewa

508. Biaya Gaji dan Upah

509. Biaya Perlengkapan

510. Biaya Telepon

511. Biaya Penyusutan Kendaraan

512. Biaya Penyusutan Peralatan Kantor

513. Biaya Penyusutan Peralatan Toko

514. Biaya lain-lain

515. Biaya Pemeliharaan Kendaraan

7. Buku Cek

Seperti telah dijelaskan pada bab 1, semua pengeluaran kas pada UD Wijaya Mebel dilakukan dengan menggunakan cek. Tuan Pratama telah memberikan tugas kepada saudara untuk menangani pengeluaran cek. Oleh karena itu Saudara diberi wewenang untuk menandatangani cek dan tandatangan saudara ada pada arsip Bank Bina Indonesia.

Dalam bahan praktikum akuntansi ini disediakan satu buah buku cek yang masih kosong. Tiap lembar cek terdiri atas dua bagian, yaitu:

- bagian kanan : disebut lembar utama, dan
- bagian kiri : disebut struk cek atau bonggol cek.

Lembar utama dipakai sebagai alat pembayaran kepada penerima pembayaran), sedangkan bonggol cek tetap melekat pada tempatnya dan digunakan sebagai bukti penarikan cek. Bonggol cek juga digunakan sebagai tempat pencatatan semua transaksi yang berhubungan dengan bank. Oleh karena itu, dalam bonggol cek ini, selain dicatat penarikan-penarikan cek, juga dicatat setoran-setoran ke bank. Setiap terjadi setoran ke bank, jumlah setoran tersebut ditambahkan pada saldo giro bank dan setiap penarikan cek dikurangkan atas saldo tersebut.

Pada bulan November yang lalu, buku cek ini ditandatangani langsung oleh tuan pratama dan selama bulan tersebut tuan pratama telah mengeluarkan 40 lembar cek. Oleh karena itu, cek yang akan digunakan dimulai dari nomor 41. Saldo rekening giro UD Wijaya Mebel di Bank Bina Indonesia pada akhir bulan November berjumlah Rp 58.052.000,00. Oleh karena itu sebagai tugas saudara yang pertama, ialah menulis saldo awal pada bonggol cek sebesar Rp 58.052.000,00. Apabila terjadi transaksi pembayaran dengan cek, hal-hal yang harus saudara lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Tulislah bagian-bagian yang perlu diisi pada lembar utama dan tandatangananilah cek tersebut selanjutnya, isilah bagian bonggol cek

dan kurangilah saldo terakhir dengan jumlah rupiah cek yang ditarik

- b. Langkah berikutnya, sobeklah lembar utama cek dari bonggolnya pada bagian yang diperforasi dan masukan lembar utama cek tersebut pada amplop **Arsip Dokumen Dikirimkan**. Dokumen yang dimasukan dalam amplop arsip ini dianggap telah dikirimkan kepihak tertentu di luar perusahaan.
- c. Catatlah pengeluaran kas ini dalam jurnal pengeluaran kas berdasarkan data yang tertulis pada bonggol.

8. Amplop Arsip

Dalam bahan praktik akuntansi ini disediakan empat amplop arsip yaitu:

- a. **Amplop Arsip Faktur Pembelian** yang digunakan untuk menyimpan faktur pembelian yang telah dicatat dalam Jurnal Pembelian dan hanya tinggal menunggu waktu pelunasannya
- b. **Amplop Arsip Faktur Penjualan** yang digunakan untuk menyimpan faktur penjualan yang telah dicatat dalam Jurnal Penjualan dan hanya tinggal menunggu waktu pelunasannya
- c. **Amplop Arsip Dokumen yang dikirimkan** yang digunakan untuk menyimpan dokumen – dokumen yang dianggap dikirimkan kepada kreditur
- d. **Amplop arsip kantor** yang berfungsi untuk menyimpan dokumen – dokumen lainnya yang disimpan dalam arsip kantor.

BAB III

Intruksi Dalam Praktik

Tugas-tugas yang harus saudara kerjakan dalam praktikum ini terbagi dalam tiga bagian, yaitu

- a. Penyelesaian pembukuan dan pembuatan laporan keuangan bulan yang lalu (yaitu bulan November 2000),
- b. Pembukuan transaksi bulan Desember 2000
- c. Penyesuaian dan penutupan pembukuan serta penyusunan laporan keuangan per 31 Desember 2000

Bagian Pertama : Penyelesaian Kegiatan akuntansi bulan lalu

Seperti telah dikemukakan pada bab 1 dalam praktikum ini dimisalkan bahwa saudara baru saja diangkat sebagai pegawai urusan akuntansi mulai awal Desember 2000. Perusahaan ini sudah lama berdiri sekitar tahun 1999 yang lalu, dan selama ini segala hal yang berhubungan dengan pembukuan ditangani sendiri oleh pegawai lama yaitu Tuan Budy SE, Akt yang telah memutuskan untuk pindah pekerjaan di perusahaan lain. Kegiatan akuntansi yang dilakukan dengan meliputi (a) pembuatan jurnal, (b) proses posting jurnal ke buku besar, dan (c) pembukuan ke buku pembantu hutang dan buku pembantu piutang. Tuan Budy SE, Akt belum sempat menutup buku dan menyusun laporan keuangan bulan November 2000. Oleh karena itu, sebelum mengerjakan pembukuan bulan Desember, Tuan Budy SE, Akt telah berpesan atau mendelegasikan tugas kepada saudara untuk menyelesaikan pembukuan bulan November.

Tugas-tugas penyelesaian pembukuan ini meliputi hal-hal beriku :

Bukti 1

Tugas 1.1

Pemeriksaan Ketelitian dan Kecocokan Pembukuan bulan November 2000 yang lalu

Langkah-langkah dalam tugas ini adalah sebagai berikut :

- a. Buatlah daftar piutang dagang per 30 November 2000 pada formulir yang telah disediakan, (yang berisi nama debitur dan jumlah piutangnya) dan bandingkan total piutang dagang dalam daftar tersebut dengan saldo rekening piutang dagang di buku besar per 30 November 2000. Jumlah keduanya harus sama.
- b. Buatlah daftar hutang dagang per 30 November 2000 pada formulir yang telah disediakan, (yang berisi nama kreditur dan jumlah hutangnya) dan bandingkan total hutang dagang dalam daftar tersebut dengan saldo rekening hutang dagang di buku besar per 30 November 2000. Jumlah keduanya harus sama.
- c. Buatlah neraca saldo per 30 November 2000 sebelum disesuaikan dalam formulir neraca lajur yang telah disediakan. Jumlah kolom debit dan kolom kredit neraca saldo tersebut harus sama.

Bukti 2

Tugas 1.2

Penyusunan laporan keuangan bulan November 2000

Langkah-langkah dalam tugas ini adalah sebagai berikut :

- a. Setelah membuat Neraca lajur bulan November 2000 sebelum disesuaikan selanjutnya buatlah jurnal penyesuaian pada jurnal umum yang telah disediakan. Sekarang, kerjakanlah kolom-kolom lainnya pada formulir yang sama! Khusus untuk pengerjaan jurnal

penyesuaian disediakan informasi untuk membuat penyesuaian per 30 November 2000 sebagai berikut:

- persediaan barang dagangan pada tanggal 30 November 2000 sebesar Rp 23.979.300,-
 - Sisa perlengkapan pada tanggal 30 November 2000 berjumlah Rp 1.077.000,-
 - Asuransi dibayar dimuka pada tanggal 30 November 2000 bersaldo Rp 2.200.000,-
 - Penyusutan kendaraan untuk bulan November 2000 menggunakan metode garis lurus, estimasi umur ekonomis 5 tahun, tanpa nilai residu
 - Penyusutan peralatan kantor bulan November 2000 menggunakan metode garis lurus, estimasi umur ekonomis 4 tahun, nilai residu Rp 200.000,-
 - Penyusutan peralatan toko bulan November 2000 menggunakan metode garis lurus, estimasi umur ekonomis 5 tahun, nilai residu Rp 900.000,-
- b. Setelah anda membuat dan memasukan jurnal penyesuaian ke dalam kolom jurnal penyesuaian dalam neraca lajur, selesaikanlah neraca lajur tersebut mulai dari kolom neraca saldo setelah disesuaikan, kolom Rugi-Laba, hingga kolom neraca.
- c. Buatlah perhitungan harga pokok penjualan untuk bulan yang berakhir 30 November 2000.
- d. Buatlah laporan laba rugi untuk bulan yang berakhir tanggal 30 November 2000 pada formulir laporan yang telah disediakan.
- e. Buatlah laporan perubahan modal untuk bulan yang berakhir tanggal 30 November 2000.
- f. Buatlah neraca per 30 November 2000.

Bukti 3

Tugas 1.3

Proses Posting ke Buku besar dan Penutupan Buku

- a. Bukukan jurnal penyesuaian yang telah saudara kerjakan pada tugas 1.2a di atas ke dalam buku besar yang bersangkutan.
- b. Atas dasar memo Tuan Pratama buatlah jurnal untuk menutup buku periode bulan November 2000.
- c. Bukukan (posting) jurnal penutup yang telah saudara kerjakan pada tugas 1.3b di atas ke dalam buku besar yang bersangkutan!

Bukti 4

Tugas 1.4

Pengecekan Pembukuan dan Pembuatan Neraca Saldo Setelah Penutupan

Untuk membuktikan bahwa semua tahapan kegiatan pembukuan yang saudara kerjakan telah dilaksanakan dengan benar dan teliti, buatlah neraca saldo setelah penutupan buku per 30 November 2000 dengan menggunakan formulir yang telah disediakan! Neraca saldo setelah ditutup per 30 November 2000 ini digunakan sebagai saldo awal untuk membuat laporan keuangan per 30 Desember 2000.

1. Pembukuan Transaksi bulan Desember 2000.

Setelah tugas 1 selesai, sekarang saudara siap mengerjakan tugas 2. Pada bagian ini saudara diminta untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi selama bulan Desember 2000 dan mengerjakan tugas-tugas lainnya. Tugas ini saudara laksanakan berdasarkan bukti transaksi yang dimulai dari bukti 5 sampai dengan bukti 105 (catatan: Bukti 1 s/d 4 digunakan

untuk menyelesaikan Tugas 1 di atas, sedangkan Bukti 102 s/d Bukti 105 digunakan untuk melaksanakan Tugas 3).

Dalam uraian berikut ini akan dijelaskan bagaimana seharusnya saudara mengartikan bukti-bukti transaksi. Uraian akan diberikan untuk setiap jenis bukti transaksi dan untuk hal-hal tertentu membutuhkan penjelasan. Bukti yang sama tidak akan dijelaskan lagi dalam transaksi selanjutnya. Apabila suatu bukti telah saudara catat, simpanlah bukti tersebut dalam arsip yang sesuai. Dalam uraian berikut akan ditunjukkan pula arsip mana yang harus digunakan. Setiap Bukti transaksi akan ada petunjuknya masing-masing. Bacalah berkali-kali jika ada kesulitan.

Bukti 5

Dokumen ini adalah tagihan untuk biaya sewa ruang di Ramayana Plaza untuk bulan November. . Apabila kalian menjumpai bukti semacam ini, maka tugas yang harus kalian kerjakan adalah (1) membuat cek untuk pembayaran tagihan dan (2) mencatat pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas.

Secara rinci tugas-tugas tersebut meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Buatlah cek nomor 41 (ingat, buku cek dimulai dengan nomor 41, lihat penjelasan dihalaman 15) untuk pembayaran tagihan biaya sewa. Isilah bagian lembar utama dan lembar bonggol cek dengan benar.
- b. Tulislah tanggal dan nomor cek pada ruang “cap” yang tercantum dalam ruang tagihan
- c. Sobeklah lembar utama cek dari bonggolnya dan masukanlah cek tersebut ke dalam “Arsip Dokumen Dikirimkan” (Catatan: dianggap cek tersebut telah dikirimkan ke Ramayana Plaza).
- d. Simpanlah tagihan ke dalam “Arsip Kantor”.

- e. Catatlah pengeluaran cek ini ke dalam jurnal pengeluaran kas dengan menggunakan data yang tercantum dalam bonggol cek

Bukti 6

Dokumen ini adalah tembusan faktur penjualan yang dikeluarkan oleh UD Wijaya Mebel. Apabila saudara menjumpai dokumen semacam ini maka langkah-langkah yang harus saudara lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Catatlah transaksi penjualan secara kredit dalam jurnal penjualan. Isilah kolom “keterangan: dengan nama pelanggan/debitur yang bersangkutan. Isilah halaman dengan JPn-1, yang menunjukkan jurnal penjualan halaman satu. Jangan lupa mengisi kolom tanggal dan kolom Faktur dengan tanggal dan nomor faktur, kolom termin dengan termin yang ada pada faktur penjualan.
- b. Tulislah nomor halaman jurnal dalam ruang yang tersedia pada “cap” di atas faktur, yaitu halaman 1 yang menunjukkan bahwa faktur ini dicatat di jurnal penjualan halaman 1.
- c. Simpanlah faktur penjualan yang telah dijurnal tersebut ke dalam “Arsip Faktur Penjualan”
- d. Setelah transaksi penjualan dicatat dalam jurnal penjualan, selanjutnya catatlah dalam buku pembantu piutang yang bersangkutan. Kolom “Ref” pada buku pembantu diisi dengan “JPn-1”. Artinya data yang dicatat ini berasal dari jurnal penjualan halaman satu. Kolom “Post Reff” pada jurnal penjualan diisi tanda “ ” artinya data yang ada pada jurnal penjualan telah dicatat dalam buku pembantu piutang.

Bukti 7

Dokumen ini sama dengan bukti 5, tetapi tujuannya beda. Dokumen ini adalah tagihan untuk membayar hutang PPh Karyawan dan Perusahaan kepada Kantor Kas Negara untuk masa November. Tugas-tugas yang harus saudara lakukan sama dengan di atas.

Bukti 8

Dokumen ini merupakan suatu faktur pembelian yang diterima dari PT. Cahaya Baru Mebel Furniture. Faktur tersebut telah dicek kebenarannya atas jumlah dan harganya oleh pegawai urusan pembelian (lihat paraf pegawai urusan pembelian pada “cap” yang telah tercantum dalam faktur). Apabila kalian menjumpai faktur pembelian seperti ini, langkah-langkah yang harus saudara lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Periksalah kebenaran perkalian dan penjumlahan dalam faktur pembelian. Jika benar, cantumkan paraf saudara pada ruang yang telah tersedia pada “Cap” di atas faktur.
- b. Catatlah faktur pembelian ini ke dalam jurnal pembelian (Tanggal penjurnalan adalah tanggal faktur diterima bukan tanggal itu sendiri). Sebelum menjurnal tulislah halaman jurnal dengan JPB-1 yang menunjukkan jurnal pembelian halaman 1.
- c. Tulislah nomor halaman jurnal dalam ruang yang tersedia pada “cap” di atas faktur, yaitu halaman 1 yang menunjukkan bahwa faktur ini dicatat di jurnal pembelian di halaman 1.
- d. Hitunglah tanggal jatuh tempo (jika ada fasilitas potongan, tanggal jatuh tempo adalah hari terakhir periode potongan) dan isikan pada ruang “ Tanggal jatuh tempo” yang ada dalam cap”. Dasar perhitungan adalah tanggal faktur.

- e. Simpanlah faktur pembelian yang telah dijurnal ke dalam “ Arsip Faktur Pembelian” yang diarsipkan berdasarkan tenggal terakhir periode potongan.
- f. Setelah dicatat dalam jurnal pembelian, selanjutnya catatlah transaksi ini dalam buku pembantu hutang dagang yang bersangkutan. Isilah kolom “Ref” baik pada buku pembantu maupun jurnal dengan cara seperti pada pengerjaan Bukti 6.
- g. Setiap kali saudara membuka arsip Faktur Pembelian, periksalah apakah ada faktur pembelian yang tanggal terakhir periode potongan jatuh pada hari yang bersangkutan.

Bukti 9

Cara pengerjaan bukti 9 ini sama seperti pengerjaan bukti 5.

Bukti 10

Cara pengerjaan bukti 10 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 11

Dokumen ini merupakan suatu memo kredit yang dikeluarkan oleh UD. Wijaya Mebel. Memo kredit ini dibuat Karena ada transaksi retur penjualan. Dengan adanya memo kredit ini, UD. Wijaya Mebel akan mengkredit (mengurangi) piutangnya. Apabila anda menjumpai memo kredit semacam ini, maka langkah-langkah yang harus saudara lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Catatlah transaksi retur penjualan ini pada jurnal umum (Catatan: debit: Retur Penjualan, kredit: Piutang Dagang).
- b. Simpanlah bukti memo kredit ini dalam “Arsip Faktur Penjualan” (gabungkan dengan faktur penjualannya).

- c. Setelah dicatat dalam jurnal umum, catatlah transaksi retur penjualan dalam buku pembantu piutang dagang. Isilah kolom “Ref” baik pada buku pembantu maupun jurnal.

Bukti 12

Cara pengerjaan bukti 12 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 13

Dokumen ini merupakan suatu memo dari pemilik perusahaan (Tuan Pratama) yang ditujukan kepada saudara (selaku pegawai urusan akuntansi). Bacalah perintah yang tertulis dalam memo tersebut dan laksanakanlah. Catatan: Perusahaan “biasanya” mengeluarkan cek untuk membayar hutangnya dalam periode potongan.

Dalam bukti 13 ini, saudara diperintahkan untuk membuat cek guna membayar hutang kepada PT. Gelora Abadi Furniture. Tugas-tugas yang harus saudara kerjakan sama dengan tugas-tugas pada bukti 5 di atas. Transaksi ini dicatat juga dalam buku pembantu hutang dagang. Arsipkan bukti 13 ini dalam “Arsip Kantor”. Setelah dicatat dalam jurnal pengeluaran kas, catatlah transaksi ini dalam buku pembantu hutang dagang.

Bukti 14

Cara pengerjaan bukti 14 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 15

Cara pengerjaan bukti 15 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 16

Cara pengerjaan bukti 16 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 17

Cara pengerjaan bukti 17 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 18

Bukti 18 ini adalah memo kredit yang diterima dari seorang kreditur. (Catatan: Dokumen ini tidak sama dengan Bukti 11). Memo kredit diterima oleh UD. Wijaya Mebel, karena adanya transaksi retur pembelian. Dengan adanya memo ini, pihak kreditur akan mengkredit piutangnya kepada UD. Wijaya Mebel. Sebaliknya, UD. Wijaya Mebel akan mendebet hutangnya kepada kreditur yang bersangkutan.

Apabila saudara menemukan memo kredit semacam ini, maka langkah-langkah yang harus anda lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Mencatat transaksi retur pembelian dalam jurnal umum (debit : Hutang Dagang, kredit: Retur Pembelian),
- b. Menyimpan memo kredit ini dalam “Arsip Faktur Pembelian dan gandengkan dengan Faktur Pembeliannya.
- c. Catatlah transaksi ini dalam buku pembantu hutang.

Bukti 19

Dokumen ini dibuat oleh Tuan Pratama untuk mencatat perhitungan uang kas yang ada pada perusahaannya. Seperti telah dijelaskan pada uraian tentang penerimaan kas dihalaman 7 UD. Wijaya Mebel hanya menerima uang tunai (penerimaan kas lainnya diterima

dalam bentuk cek). Selain itu, UD. Wijaya Mebel selalu menyediakan uang kecil dalam tempat penyimpanan uangnya sebanyak 500.000 sebagai persediaan jika diperlukan kembali (dicatat dalam rekening “ Kas Kecil”. Dengan demikian jumlah uang yang seharusnya ada dalam peti uang adalah sebesar, ditambah dengan penerimaan uang dari penjualan tunai. Dalam kenyataannya, jumlah yang sesungguhnya ada mungkin lebih besar atau lebih kecil dari jumlah seharusnya. Selisih jumlah uang tersebut disebut “kelebihan kas” atau kekurangan kas”. Salah satu sebab selisih kas karena terlalu besar atau terlalu kecil dalam memberikan pengembalian uang kepada pembeli.

Apabila saudara menjumpai bukti perhitungan kas semacam ini, maka tugas yang harus saudara lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Periksa ketelitian pembuatan bukti perhitungan kas.
- b. Catatlah transaksi penjualan tunai dan selisih kas (jika ada) dalam jurnal penerimaan kas! (jika selisih tersebut merupakan selisih lebih), Apabila selisih kas merupakan selisih kurang, maka catatlah selisih tersebut dalam jurnal pengeluaran kas.
- c. Arsipkan bukti perhitungan kas dalam “ Arsip Kantor”

Bukti 20

Pada hari ini Tuan Pratama menyeter penerimaan kas bersih mingguannya ke Bank Bina Indonesia sebesar.....Catatlah penyeteroran uang ke bank tersebut dalam ruang “setoran” dalam bonggol cek yang masih kosong, yaitu cek no. 046. Isikan saldo awal cek no. tapi saldo akhirnya jangan diisi terlebih dahulu. Pengisian saldo akhir baru dilakukan setelah cek no dikeluarkan.

Untuk menguji kebenaran catatan kas dalam jurnal dan buku cek, buatlah “pengujian kas” dengan menggunakan formulir Bukti 20! Langkah-langkah pembuatan pengujian kas ini adalah sebagai berikut:

- a. Isilah tanggal yang sesuai
- b. Isilah saldo awal kas minggu yang bersangkutan dari saldo rekening kas.
- c. Isilah total penerimaan kas dari kolom kas jurnal penerimaan kas.
- d. Isilah total pengeluaran kas dari kolom kas ke jurnal pengeluaran kas.
- e. Hitung saldo kas
- f. Isilah saldo buku cek dari saldo pada bonggol cek
- g. Bandingkan saldo menurut perhitungan saudara dengan saldo yang berasal dari bonggol cek! Kedua saldo ini harus menunjukkan jumlah yang sama. Bukti pengujian kas tidak perlu dijurnal dan dapat langsung diarsip dalam “Arsip Kantor”

Bukti 21

Bukti ini merupakan memo dari Tuan Pratama kepada saudara untuk melakukan posting mingguan dari jurnal-jurnal ke rekening-rekening di buku besar. Apabila saudara menerima memo semacam ini , maka yang harus saudara lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Jumlahkan kolom-kolom rupiah dalam semua jurnal.
- b. Bukukan (Posting) jumlah setiap jurnal; ke rekening buku besar yang bersangkutan. Cantumkan tanda-tanda yang diperlukan dalam jurnal dan rekening buku besar , seperti:
 - Tanda dalam jurnal berupa nomor rekening yang diposting, untuk menunjukkan bahwa jurnal tersebut telah diposting rekening tersebut.
 - Tanda dalam rekening buku besar yang berupa nomor halaman jurnal, untuk menunjukkan sumber jurnalnya.
- c. Arsipkan bukti memo ini ke dalam “Arsip Kantor”

Bukti 22

Cara pengerjaan bukti 22 ini sama seperti pengerjaan bukti 13.

Bukti 23

Dokumen ini merupakan bukti kas masuk yang dibuat oleh UD. Wijaya Mebel, yang diterima dari PT. Indah Jaya yang melalui cek (jadi tidak termasuk penerimaan kas secara langsung atau melalui kas register). Bukti ini dibuat oleh UD. Wijaya Mebel pada saat cek diterima. Apabila menjumpai bukti seperti ini, maka yang harus anda kerjakan adalah sebagai berikut :

- a. Tentukan dan hitunglah besarnya potongan yang akan diberikan kepada pembayar/debitur (jika ada).
- b. Catatlah penerimaan cek tersebut dalam jurnal penerimaan kas.
- c. Arsipkan bukti ini dalam “Arsip kantor”.
- d. Atas bukti ini, Jangan lupa mencatat pula pada buku pembantu piutang yang bersangkutan. Isilah kolom “Ref” baik dalam buku pembantu piutang dagang maupun buku jurnal penerimaan kas.

Bukti 24

Cara pengerjaan bukti 24 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 25

Cara pengerjaan bukti 25 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 26

Cara pengerjaan bukti 26 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 27

Bukti 27 ini merupakan dokumen yang merupakan perintah dari Tuan Pratama kepada saudara untuk membuat dana kas kecil, dengan mendebet : Kas Kecil dan Mengkredit Kas di Bank Bina Indonesia.

Bukti 28

Cara pengerjaan bukti 28 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 29

Bukti 30

Cara pengerjaan bukti 29 dan 30 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 31

Cara pengerjaan bukti 31 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 32

Cara pengerjaan bukti 32 ini sama seperti pengerjaan bukti 5.

Bukti 33

Cara pengerjaan bukti 33 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 34

Cara pengerjaan bukti 34 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 35

Cara pengerjaan bukti 35 ini sama seperti pengerjaan bukti 13.

Bukti 36

Cara pengerjaan bukti 36 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 37

Cara pengerjaan bukti 37 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 38

Cara pengerjaan bukti 38 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 39

Cara pengerjaan bukti 39 ini sama seperti pengerjaan bukti 5.

Bukti 40

Cara pengerjaan bukti 40 ini sama seperti pengerjaan bukti 13.

Bukti 41

Cara pengerjaan bukti 41 ini sama seperti pengerjaan bukti 13.

Bukti 42

Cara pengerjaan bukti 42 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 43

Cara pengerjaan bukti 43 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 44

Cara pengerjaan bukti 44 ini sama seperti pengerjaan bukti 11.

Bukti 45

Cara pengerjaan bukti 45 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 46

Cara pengerjaan bukti 46 ini sama seperti pengerjaan bukti 13.

Bukti 47

Cara pengerjaan bukti 47 ini sama seperti pengerjaan bukti 19.

Bukti 48

Cara pengerjaan bukti 48 ini sama seperti pengerjaan bukti 20.

Bukti 49

Cara pengerjaan bukti 49 ini sama seperti pengerjaan bukti 21.

Bukti 50

Memo ini berisi perintah dari Tuan Pratama kepada saudara untuk menarik “Cek Tunai” sebesar Rp

Cek ini akan diuangkan sendiri oleh Tuan Pratama di Bank dan selanjutnya uang tersebut akan dipakai untuk membayar gaji para pegawai. Tugas yang harus anda kerjakan adalah sebagai berikut:

- a. Buatlah cek seperti tugas-tugas yang lalu! Dalam ruang “... Bayarlah kepada.....” pada lembar utama cek. Tulislah “tunai” (ini berarti cek bisa diuangkan oleh siapa saja. Dalam hal ini akan diuangkan oleh Tuan Pratama). “Pada ruang “kepada....” Dibonggol cek tulislah “tunai”, dan dalam ruang “ untuk...” tulislah gaji pegawai”!
- b. Berdasarkan data dalam bonggol cek, buatlah jurnal pengeluaran kas untuk mencatat bukti 52 tersebut.
- c. Arsipkan bukti dalam “ Arsip Kantor”

Bukti 51

Cara pengerjaan bukti 51 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 52

Cara pengerjaan bukti 52 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 53

Cara pengerjaan bukti 53 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 54

Bukti 54 ini merupakan memo dari Tuan Pratama yang memberikan tugas kepada saudara untuk mengisi kembali kas kecil dengan mendebet Kas Kecil dan mengkredit Kas di Bank Bina Indonesia.

Bukti 55

Cara pengerjaan bukti 55 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 56

Cara pengerjaan bukti 56 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 57

Cara pengerjaan bukti 57 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 58

Dokumen ini merupakan bukti tagihan untuk biaya pencetakan kop surat dan amplop. Pengerjaan bukti ini pada prinsipnya sama dengan pengerjaan bukti 5, namun dalam menjurnal bukti ini saudara harus mendebet akun Persediaan perlengkapan pada jurnal pengeluaran kas.

Bukti 59

Cara pengerjaan bukti 59 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 60

Cara pengerjaan bukti 60 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 61

Cara pengerjaan bukti 61 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 62

Cara pengerjaan bukti 62 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 63

Bukti 63 ini merupakan memo dari tuan Pratama kepada saudara untuk membuat jurnal yang diperlukan dalam pembuatan rekonsiliasi bank, namun sebelum itu anda harus membuat dulu rekonsiliasi bank pada form yang telah disediakan.

Bukti 64

Cara pengerjaan bukti 64 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 65

Cara pengerjaan bukti 65 ini sama seperti pengerjaan bukti 5.

Bukti 66

Cara pengerjaan bukti 66 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 67

Cara pengerjaan bukti 67 ini sama seperti pengerjaan bukti 13.

Bukti 68

Cara pengerjaan bukti 68 ini sama seperti pengerjaan bukti 13.

Bukti 69

Cara pengerjaan bukti 69 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 70

Cara pengerjaan bukti 70 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 71

Cara pengerjaan bukti 71 ini sama seperti pengerjaan bukti 18.

Bukti 72

Cara pengerjaan bukti 72 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 73

Cara pengerjaan bukti 73 ini sama seperti pengerjaan bukti 13.

Bukti 74

Cara pengerjaan bukti 74 ini sama seperti pengerjaan bukti 19.

Bukti 75

Cara pengerjaan bukti 75 ini sama seperti pengerjaan bukti 20.

Bukti 76

Cara pengerjaan bukti 76 ini sama seperti pengerjaan bukti 21.

Bukti 77

Cara pengerjaan bukti 77 ini sama seperti pengerjaan bukti 13.

Bukti 78

Cara pengerjaan bukti 78 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 79

Cara pengerjaan bukti 79 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 80

Cara pengerjaan bukti 80 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 81

Cara pengerjaan bukti 81 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 82

Cara pengerjaan bukti 82 ini sama seperti pengerjaan bukti 13.

Bukti 83

Cara pengerjaan bukti 83 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 84

Cara pengerjaan bukti 84 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 85

Cara pengerjaan bukti 85 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 86

Cara pengerjaan bukti 86 ini sama seperti pengerjaan bukti 13.

Bukti 87

Cara pengerjaan bukti 87 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 88

Cara pengerjaan bukti 88 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 89

Cara pengerjaan bukti 89 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 90

Cara pengerjaan bukti 90 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 91

Cara pengerjaan bukti 91 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 92

Cara pengerjaan bukti 92 ini sama seperti pengerjaan bukti 6.

Bukti 93

Cara pengerjaan bukti 93 ini sama seperti pengerjaan bukti 19.

Bukti 94

Cara pengerjaan bukti 94 ini sama seperti pengerjaan bukti 20.

Bukti 95

Cara pengerjaan bukti 95 ini sama seperti pengerjaan bukti 21.

Bukti 96

Cara pengerjaan bukti 96 ini sama seperti pengerjaan bukti 23.

Bukti 97

Cara pengerjaan bukti 97 ini sama seperti pengerjaan bukti 8.

Bukti 98

Dokumen ini merupakan memo dari Tuan Pratama bahwa beliau mengambil uang sebesar Rp 2.000.000 untuk kepentingan pribadinya. Pengerjaan ini sama dengan pekerjaan bukti 5, namun saudara mendebet Prive Tuan Pratama.

Bukti 99

Cara pengerjaan bukti 99 ini sama seperti pengerjaan bukti 19

Bukti 100

Cara pengerjaan bukti 100 ini sama seperti pengerjaan bukti 20.

Bukti 101

Cara pengerjaan bukti 101 ini sama seperti pengerjaan bukti 21.

Bukti 102

Cara pengerjaan bukti 102 ini sama seperti pengerjaan bukti 22.

1. Penyesuaian Dan Penutupan Pembukuan Serta Penyesuaian Laporan Keuangan Bulan Desember 2000.

Berdasarkan bukti transaksi nomor 105 sampai dengan 108, saudara selesaikan tugas-tugas pada akhir bulan Desember 2000 yang mencakup hal-hal sebagai berikut :

Tugas 3.1

Pemeriksaan Ketelitian dan Kecocokan Pembukuan bulan Desember 2000

Langkah-langkah dalam tugas ini adalah sebagai berikut :

- a. Buatlah daftar piutang dagang per 31 Desember 2000 pada formulir yang telah disediakan, (yang berisi nama debitur dan jumlah piutangnya) dan bandingkan total piutang dagang dalam daftar tersebut dengan saldo rekening piutang dagang di buku besar per 31 Desember 2000. Jumlah keduanya harus sama.
- b. Buatlah daftar hutang dagang per 31 Desember 2000 pada formulir yang telah disediakan, (yang berisi nama kreditur dan jumlah hutangnya) dan bandingkan total hutang dagang dalam daftar tersebut dengan saldo rekening hutang dagang di buku besar per 31 Desember 2000. Jumlah keduanya harus sama.
- c. Buatlah neraca saldo per 31 Desember 2000 sebelum disesuaikan dalam formulir neraca lajur yang telah disediakan. Jumlah kolom debit dan kolom kredit neraca saldo tersebut harus sama.

Bukti 103

Tugas 3.2

Penyusunan laporan keuangan bulan Desember 2000

Langkah-langkah dalam tugas ini adalah sebagai berikut :

- a. Setelah membuat Neraca lajur bulan Desember 2000 sebelum disesuaikan selanjutnya buatlah jurnal penyesuaian pada jurnal umum yang telah disediakan. Sekarang, kerjakanlah kolom-kolom lainnya pada formulir yang sama! Khusus untuk pengerjaan jurnal

penyesuaian disediakan informasi untuk membuat penyesuaian per 31 Desember 2000 sebagai berikut:

- a. persediaan barang dagangan pada tanggal 31 Desember 2000 sebesar Rp 26.540.000,-
 - b. Sisa perlengkapan pada tanggal 31 Desember 2000 berjumlah Rp 1.000.000,-
 - c. Hasil perhitungan kas kecil pada tanggal 31 Desember 2000, ada sisa kas di tangan Rp 641.000,- dan biaya administrasi umum Rp 359.000,-
 - d. Penyusutan kendaraan untuk bulan Desember 2000 menggunakan metode garis lurus, estimasi umur ekonomis 5 tahun tanpa nilai residu
 - e. Penyusutan peralatan kantor bulan Desember 2000 menggunakan metode garis lurus, estimasi umur ekonomis 4 tahun dengan nilai residu Rp 200.000,-
 - f. Penyusutan peralatan toko bulan Desember 2000 menggunakan metode garis lurus, estimasi umur ekonomis 5 tahun dengan nilai residu Rp 900.000,-
- b. Setelah anda membuat dan memasukan jurnal penyesuaian ke dalam kolom jurnal penyesuaian dalam neraca lajur, selesaikanlah neraca lajur tersebut mulai dari kolom neraca saldo setelah disesuaikan, kolom Rugi-Laba, hingga kolom neraca.
 - c. Buatlah perhitungan harga pokok penjualan untuk bulan yang berakhir 30 Desember 2000.
 - d. Buatlah laporan laba rugi untuk bulan yang berakhir tanggal 31 Desember 2000 pada formulir laporan yang telah disediakan.
 - e. Buatlah laporan perubahan modal untuk bulan yang berakhir tanggal 31 Desember 2000.
 - f. Buatlah neraca per 31 Desember 2000

Bukti 104

Tugas 3.3

Proses Posting ke Buku besar dan Penutupan Buku

- a. Bukukan jurnal penyesuaian yang telah saudara kerjakan pada tugas 3.3a di atas ke dalam buku besar yang bersangkutan.
- b. Atas dasar memo Tuan Pratama buatlah jurnal untuk menutup buku periode bulan Desember 2000.
- c. Bukukan (posting) jurnal penutup yang telah saudara kerjakan pada tugas 3.3b di atas ke dalam buku besar yang bersangkutan!

Bukti 105

Tugas 3.4

Pengecekan Pembukuan dan Pembuatan Neraca Saldo Setelah Penutupan

Untuk membuktikan bahwa semua tahapan kegiatan pembukuan yang saudara kerjakan telah dilaksanakan dengan benar dan teliti, buatlah neraca saldo setelah penutupan buku per 31 Desember 2000 dengan menggunakan formulir yang telah disediakan! Neraca saldo setelah ditutup per 31 Desember 2000 ini digunakan sebagai saldo awal untuk membuat laporan keuangan per 31 Januari 2001.

BUKU 2

Q PRAKTIKUM AKUNTANSI DASAR

Provita Wijayanti SE., M.Si, Ak, CA
Dr. H. Zainal Alim Adiwijaya SE, M.Si, Ak, CA
Dr. Dra.Hj. Winarsih M.Si
Sutapa SE, M.Si, Ak, CA
Rustam Hanafi SE, M.Sc, Ak, CA

BUKTI TRANSAKSI

KASUS UD. WIJAYA MEBEL

Fakultas Ekonomi Unissula

Provita Wijayanti, SE., M.Si, Ak, CA
Dr. H. Zainal Alim Adiwijaya, SE.,M.Si, Ak, CA
Dr. Dra. Hj. Winarsih., M.si
Sutapa SE., M.Si, Ak, CA
Rustam Hanafi SE, MSc, Ak, CA

PRAKTIKUM

AKUNTANSI DASAR

KASUS
UD Wijaya Mebel

BUKTI TRANSAKSI

Bukti : 001

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Pengecekan Pengerjaan

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 30 November 2000

Periksa ketelitian pekerjaan yang telah saya selesaikan, meliputi :

1. Teliti dan cocokkan jumlah Piutang Dagang dari Buku Pembantu Piutang dengan saldo rekening piutang dagang di Buku Besar, lalu buatlah daftar piutang dagang!
2. Teliti dan cocokkan jumlah Utang Dagang dari Buku Pembantu Utang dengan saldo rekening Utang Dagang di Buku Besar, lalu buatlah daftar Utang Dagang!
3. Buatlah Neraca Saldo pada Neraca Lajur!

Pratama

Bukti : 002

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Penyiapan Laporan

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 30 November 2000

Susunlah Laporan Keuangan untuk periode bulan November 2000, yang meliputi :

1. Sempurnakan Neraca Lajur untuk bulan November 2000!
Berikut ini informasi penyesuaian untuk bulan November 2000.
 - Persediaan fisik pada tanggal 30 November 2000 berjumlah Rp 23.979.300,-
 - Sisa perlengkapan berjumlah Rp 1.077.000,-
 - Asuransi dibayar di muka bersaldo Rp 2.200.000,-
 - Penyusutan kendaraan untuk bulan November Rp 200.000,-
 - Penyusutan peralatan kantor Rp 100.000,-
 - Penyusutan peralatan toko Rp 125.000,-
2. Susun perhitungan Harga Pokok Penjualan!
3. Susun Laporan Perubahan Modal dan Neraca!

Bukti : 003

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi

Dari : Tuan Pratama

Subyek : Penyesuaian dan Penutupan Buku

Tanggal : 30 November 2000

1. Buat Jurnal Penyesuaian yang diperlukan untuk periode akuntansi bulan November pada Jurnal Umum dan postinglah ke rekening yang terkait ke Buku Besar.
2. Buat jurnal penutup pada jurnal umum dan postinglah ke rekening yang terkait.

Pratama

Bukti : 004

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi

Dari : Tuan Pratama

Subyek : Pengecekan Ketelitian Pembukuan

Tanggal : 30 November 2000

Buatlah Neraca Saldo setelah tutup buku!

Bukti : 005

PT RAMAYANA LESTARI SENTOSA Tbk (PLAZA)

Jln. Pahlawan No. 2-2A Semarang

Yth.

UD. Wijaya Mebel
Jln. R. Notobuwono No. 11
Telepon (024) 895308
Semarang

Bulan Tagihan :
November 2000
Tanggal Terbit
30 November 2000

Sewa ruang di Ramayana Plaza, Jln. Pahlawan No. 2 – 2A Semarang untuk bulan November 2000 sebesar Rp 2.000.000,-

Tanggal diterima	2 Desember
Disetujui oleh	Pratama
Tanggal dibayar	2 Desember
No. cek	41



UD WIJAYA MEBEL

*Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang*

Bukti : 006

Kepada Yth.
PT. INDAH JAYA
Jln. Walisongo No. 500
Kudus

Faktur No. 600

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
02/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	02/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
8 unit	Meja kantor type MK-32		Rp 500.000,-	Rp 4.000.000,-
			Total	Rp 4.000.000,-

Bukti : 007

BUKTI MEMORIAL

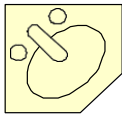
Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Utang PPH Karyawan dan Perusahaan

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 3 Desember 2000

Buatlah cek untuk pembayaran utang PPh karyawan dan perusahaan kepada Kantor Kas Negara Jln. R. Suprpto No. 13 Telepon (024) 812819 Semarang sebesar Rp 1.200.000,-

Pratama

Faktur No. 650



CV. CAHAYA BARU MEBEL FURNITURE
Jln. Srikandi No. 20 Semarang Telp. 6591538

Bukti : 008

Dijual kepada UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Tanggal 3-12-2000
Termin 2/15, n/30
Pesanan pembelian No. 050

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
3	1108	Ligna Almari tipe AL-12	1.800.000,-	5.400.000,-
2	1109	Ligna Almari tipe AL-14	2.000.000,-	4.000.000,-
	<i>Tanggal diterima</i>	<i>3/12/2000</i>		
	<i>Jumlah / harga OK</i>	<i>HS</i>		
	<i>Total perkalian OK</i>	<i>HS</i>		
	<i>Halaman jurnal</i>	<i>Jpb-11</i>		
	<i>Tanggal jatuh tempo</i>	<i>18 Desember 2000</i>		
	<i>Tanggal dibayar</i>			
	<i>No cek</i>			
			Total	9.400.000,-

Bukti : 009

SUARA MERDEKA

Jln. Raya Kaligawe Km. 5 Telp. (024) 8419119

Semarang

Tanggal : 02-12-2000

Yth. : UD WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Tanggal	Keterangan	Baris	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)
Desember	Sebuah iklan	10	18.000,-	180.000,-
			Total	180.000,-



UD WIJAYA MEBEL

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 010

Kepada Yth.
PT. PRAJA
Jln. Siliwangi No. 17
Semarang

Faktur No. 601

Tanggal	Diantar Ya / Tidak	Temin 2/10, n/30	Angkutan Truk	Tgl Dikirim
04/12/2000				04/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
5 unit	Almari buku tipe ALB-3p		Rp 2.000.000,-	Rp 10.000.000,-
4 unit	Meja kantor tipe MK-28		Rp 500.000,-	Rp 2.000.000,-
			Total	Rp 12.000.000,-

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 011

Kepada Yth.
PT. INDAH JAYA
Jln. Walisongo No. 500
Kudus

Memo Kredit No. MK-001
Tanggal 4 Desember 2000
Faktur 600

Kami telah mengkredit rekening saudara sebagai berikut :

Tanggal 04/12/2000				
Kuantitas	No. Stock	Keterangan	Harga / Unit	Total
1 unit	MK-32	Meja kantor MK-32	Rp 500.000,-	Rp 500.000,-
			Total	Rp 500.000,-

**PT. GELORA ABADI FURNITURE**

Jln. Gunung Kelud No. 100, Salatiga Telp. 6581528

Bukti : 012

Dijual kepada UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. 211
Tanggal 3 Desember 2000
Termin n/30
Pesanan pembelian No. 051

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
2	251-MK	Meja Kantor tipe MK-15	600.000,-	1.200.000,-
3	252-MK	Meja Kantor tipe MK-25	800.000,-	2.400.000,-
4	252-MK	Meja Kantor tipe MK-25	400.000,-	1.600.000,-
			Total	5.200.000,-

Bukti : 013

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Pengecekan PeKJan

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 5 Desember 2000

Bayarlah saldo utang 27 November 2000 PT. Gelora Abadi Furniture !

Pratama



UD WIJAYA MEBEL

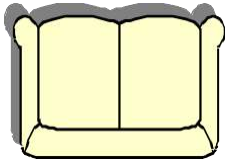
Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 014

Kepada Yth.
PT. MELATI
Jln. Angrek No. 600 Telp. (0294) 65791
Fax. 65792 Salatiga

Faktur No. 602

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
05/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	04/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
10 unit	Kursi kantor tipe KK-18		Rp 500.000,-	Rp 5.000.000,-
			Total	Rp 5.000.000,-



CV. PRAtfBAIfAtf FURtfITURE

Jln. Merapi No. 501 Jepara, Telp. (0291) 53308

Bukti : 015

Kepada Yth : UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. 190
Tanggal 5 Desember 2000
Termin 2/10, n/30
Pesanan pembelian No. 052

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
5	RB -5	Rak buku 5 susun tipe RB 05	500.000,-	2.500.000,-
			Total	2.500.000,-



UD WIJAYA MEBEL

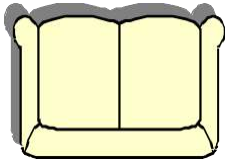
Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 016

Kepada Yth.
PT. KARTIKA
Jln. Maninjau No. 14 Ambarawa Telp. (0294) 84956

Faktur No. 603

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
05/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
2 pasang	Ligna meja makan-kursi (MM-4)		Rp 3.000.000,-	Rp 6.000.000,-
1 pasang	Ligna meja makan-kursi (MM-6)		Rp 4.000.000,-	Rp 4.000.000,-
			Total	Rp 10.000.000,-



CV. PRAtfBAAtfAtf FURtfITURE

Jln. Merapi No. 501 Jepara, Telp. (0291) 53308

Bukti : 017

Yth : UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. 191
Tanggal 6 Desember 2000
Termin 2/10, 1/15, n/30
Pesanan pembelian No. 053

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
1	AL-10	Olympic almari tipe AL-10	1.000.000,-	1.000.000,-
5	AL-12	Olympic almari tipe AL-12	1.500.000,-	7.500.000,-
			Total	8.500.000,-



PT. GELORA ABADI FURNITURE

Jln. Gunung Kelud No. 100, Salatiga Telp. 6581528

Bukti : 018

Yth : UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. 211
Tanggal 6 Desember 2000
Termin n/30
Pesanan pembelian No. 051

Rekening saudara telah kami kreditkan untuk pengembalian barang dagangan sebagai berikut

:

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
1 unit	251 - MK	Meja kantor tipe MK-15	Rp 600.000,-	Rp 600.000,-
			Total	Rp 600.000,-

Bukti : 019

PERHITUNGAN KAS

Tanggal : 6 Desember 2000

Penjualan Tunai	Rp 13.605.000,-	Kas di tangan	Rp 13.610.000,-
Pengeluaran Kas	-	Dana uang kembali	-
Penerimaan Kas (neto)	Rp 13.605.000,-	Kas di tangan (neto)	Rp 13.610.000,-
Kelebihan / Kekurangan			5.000,-

Dibuat oleh : Pratama

Bukti : 020

PENGUJIAN KAS

Tanggal :

Saldo Awal	Rp
Jumlah Penerimaan Kas	.....
Jumlah	Rp
Jumlah Pengeluaran Kas	.....
Saldo Kas	Rp
Saldo Buku Cek	.....

Bukti : 021

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Posting

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 6 Desember 2000

Jumlahkan kolom jurnal yang berisi data rupiah
Postingkan jumlah tersebut ke rekening yang bersangkutan di buku besar!
Hitung saldo setiap rekening!

Pratama

Bukti : 022

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Pelunasan Utang Dagang

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 7 Desember 2000

Buatlah cek untuk pembayaran utang dagang kepada CV. Prambanan Furniture dikurangi dengan potongan.

Pratama

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 023**BUKTI KAS MASUK**

No. 0100

Diterima : PT. INDAH JAYA

Jumlah : Rp 3.430.000,-	No. Cek 1284	Tanggal Cek 7 Desember 2000
-------------------------	-----------------	--------------------------------

Keterangan : Pelunasan piutang faktur No. 600

Tanggal : 07-12-2000	Diterima oleh : Prabowo
----------------------	-------------------------

**UD WIJAYA MEBEL**

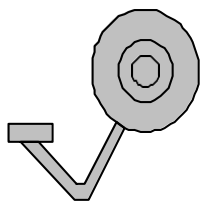
Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 024

Kepada Yth.
PT. INDAH JAYA
Jln. Walisongo No. 500
Kudus

Faktur No. 604

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
07/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	07/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
14 unit	Meja kantor type MK-11		Rp 500.000,-	Rp 7.000.000,-
			Total	Rp 7.000.000,-



UD. JATI MAKMUR FURNITURE
Jln. A. Yani No. 125 Jepara Telp. (0291)53309

Bukti : 025

Dijual kepada UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. 425
Tanggal 9 Desember 2000
Termin 2/10, 1/15, n/30
Pesanan pembelian No. 054

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
8	KT-12	Kursi tipe KT-12	150.000,-	1.200.000,-
6	KT-16	Kursi tipe KT-16	250.000,-	1.500.000,-
			Total	2.700.000,-



UD WIJAYA MEBEL
Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 026

BUKTI KAS MASUK

No. 0101

Diterima : PT. MAJU JAYA

Jumlah : Rp 2.550.000,-

No. Cek
529

Tanggal Cek 7 Desember
2000

Keterangan : Pelunasan piutang faktur No. 599

Tanggal : 10-12-2000

Diterima oleh : Prabowo

Bukti : 027

BUKTI MEMORIAL

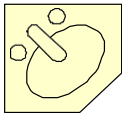
Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Pembedulan Kas Kecil

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 10 Desember 2000

Tariklah cek sebesar Rp 500.000,- untuk pembedulan kas kecil.

Pratama

Faktur No. 660



CV. CAHAYA BARU MEBEL FURNITURE
Jln. Srikandi No. 20 Semarang Telp. 6591538

Bukti : 028

Dijual kepada UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Tanggal 10-12-2000
Termin 2/15, n/30
Pesanan pembelian No. 055

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
2	F-20R	Figura ukir warna emas 20R	1.000.000,-	2.000.000,-
			Total	2.000.000,-

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 029

Kepada Yth.
PT. KARTINI
Jln. Majapahit No. 100 Telp. (024) 6722906
Kudus

Faktur No. 605

Tanggal 10/12/2000	Diantar Ya / Tidak	Temin 2/10, n/30	Angkutan Truk	Tgl Dikirim 10/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
6 unit	Rak pakaian tipe RP-5K		Rp 2.000.000,-	Rp 12.000.000,-
			Total	Rp 12.000.000,-

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 030**BUKTI KAS MASUK**

No. 0102

Diterima : PT. MELATI

Jumlah : Rp 4.900.000,-

No. Cek
9953Tanggal Cek 12 Desember
2000

Keterangan : Pelunasan piutang faktur No. 602

Tanggal : 12-12-2000

Diterima oleh : Prabowo

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308

Fax. 895308 Semarang

Bukti : 031**BUKTI KAS MASUK**

No. 0103

Diterima : PT. PRAJA

Jumlah : Rp 11.760.000,-	No. Cek 3219	Tanggal Cek 12 Desember 2000
--------------------------	-----------------	---------------------------------

Keterangan : Pelunasan piutang faktur No. 601

Tanggal : 12-12-2000	Diterima oleh : Prabowo
----------------------	-------------------------

**MAJU MOTOR**Jln. Kaligawe No.12 Telp. (024) 6591698
Semarang**Bukti : 032**Yth : UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Tanggal 12-12-2000

No.	Keterangan	Jumlah
1	Servis rem depan + ganti kampas	Rp 19.000,-
2	Servis setir	Rp 24.000,-
	Total	Rp 43.000,-

**UD WIJAYA MEBEL***Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308**Fax. 895308 Semarang***Bukti : 033****BUKTI KAS MASUK**

No. 0104

Diterima : CV. FIRMA ABADI

Jumlah : Rp 2.560.000,-	No. Cek 8800	Tanggal Cek 12 Desember 2000
-------------------------	--------------	---------------------------------

Keterangan : Pelunasan piutang bulan November (faktur No. 589)

Tanggal : 12-12-2000	Diterima oleh : Prabowo
----------------------	-------------------------

**UD WIJAYA MEBEL***Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308**Fax. 895308 Semarang***Bukti : 034**

Kepada Yth.
CV. BINTARO
Jln. Raya Barito No. 95 Telp. (024) 3574314
Kudus

Faktur No. 606

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
12/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	12/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
10 unit	Sepasang meja kantor dan kursi Kantor tipe MK-KK-11		Rp 500.000,-	Rp 5.000.000,-
			Total	Rp 5.000.000,-

Bukti : 035

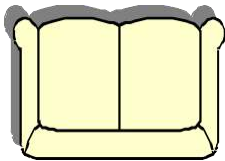
BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Utang Dagang

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 12 Desember 2000

Tariklah cek untuk perlunasan utang bulan November kepada UD. Kayu Jati Makmur Furniture! (Lihat di Buku Pembantu Utang)

Pratama



CV. PRATfBAfAtf FURtfITURE
Jln. Merapi No. 501 Jepara, Telp. (0291) 53308

Bukti : 036

Yth : UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. A 258
Tanggal 12 Desember 2000
Termin 1/10, n/30

Unit	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
2 unit almari pakaian	KJ-SR	Polos, jati super 3 pintu	Rp 2.500.000,-	Rp 5.000.000,-
			Total	Rp 5.000.000,-

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308

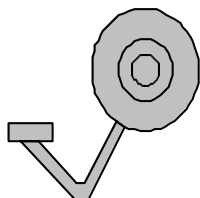
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 037

Kepada Yth.
PT. INDAH JAYA
Jln. Walisongo No. 500
Kudus

Faktur No. 607

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
12/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	12/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
5 unit	RB-KJS (rak buku 5 susun kayu jati Super dengan pintu kaca)		Rp 1.000.000,-	Rp 5.000.000,-
			Total	Rp 5.000.000,-

**UD. JATI MAKMUR FURNITURE**

Jln. A. Yani No. 125 Jepara Telp. (0291) 53309

Bukti : 038

Dijual kepada UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. 515
Tanggal 12 Desember 2000
Termin 1/15, n/30
Pesanan pembelian No. 056

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
10 unit	KJ-10	Kursi santai tipe KJ-10 MB	500.000,-	5.000.000,-
			Total	5.000.000,-

Bukti : 039

SUARA MERDEKA

Jln. Raya Kaligawe Km. 5 Telp. (024) 8419119
Semarang

Tanggal : 12-12-2000

Yth. : UD ANEKA WARNA
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Tanggal	Keterangan	Baris	Tarif (Rp)	Jumlah (Rp)
10/12/00	Sebuah iklan	10	18.000,-	180.000,-
			Total	180.000,-

Tgl diterima	12/12/00
Disetujui oleh	Pratama
Tgl dibayar	12/12/00
No. cek	29

Bukti : 040

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Utang Dagang

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 12 Desember 2000

Periksa semua faktur pembelian, apakah faktur pembelian sudah dibayar pada periode potongan!

Pratama

Bukti : 041

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Utang Dagang

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 12 Desember 2000

Apabila ada faktur pembelian yang jatuh tempo untuk mendapatkan potongan, tariklah cek untuk pelunasan utang dagang!

Pratama



UD WIJAYA MEBEL

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 042

Kepada Yth.
PT. DWI CANDRA
Jln. A. Yani No. 02
Semarang

Faktur No. 608

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
12/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	12/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
6 unit	Kursi kantor, kayu jati super, tipe KK-74 tipe MK-KK-11		Rp 200.000,-	Rp 1.200.000,-
			Total	Rp 1.200.000,-

PT. FLAMBOYAN FURNITURE*Jln. Jenderal Sudirman No. 69 Telp. (024) 6583879 Semarang***Bukti : 043**

Dijual kepada : UD. WIJAYA MEBEL
 Jln. R. Notobuwono No. 11
 Semarang

Faktur No. B 502
 Tanggal 12 Desember 2000
 Termin n/30

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
5 unit	BF - 106	Almari hias, jati (buffet)	Rp 1.400.000,-	Rp 7.000.000,-
			Total	Rp 7.000.000,-

**UD WIJAYA MEBEL**

*Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
 Fax. 895308 Semarang*

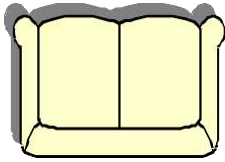
Bukti : 044

Kepada Yth.
 PT. DWI CANDRA
 Jln. A. Yani No. 02
 Semarang

Memo Kredit No. MK-002
 Tgl 13 Desember 2000
 Faktur No. 608

Telah kami kreditkan ke rekening saudara sebagai berikut :

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
13/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
1 unit	Kursi kantor (kayu jati super) tipe KK-74		Rp 200.000,-	Rp 200.000,-
			Total	Rp 200.000,-



CV. PRAtfBAAtfAtf FURtfITURE

Jln. Merapi No. 501 Jepara, Telp. (0291) 53308

Bukti : 045

Dijual kepada :
UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. MK-769
Tanggal 13 Desember 2000
Faktur No. 258

Unit	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
1 unit	KJ-SR	Almari jati super	Rp 2.500.000,-	Rp 2.500.000,-
			Total	Rp 2.500.000,-

Bukti : 046

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Pembayaran Utang Dagang

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 13 Desember 2000

Tariklah cek untuk pembayaran utang dagang kepada CV. Cahaya Baru Furniture, jumlah yang harus dilihat dari faktur pembelian No. 650 (periksa juga apakah ada potongan)

Pratama

Bukti : 047

PERHITUNGAN KAS

Tanggal : 13 Desember 2000

Penjualan Tunai	Rp 13.599.900,-	Kas di tangan	Rp 13.600.000,-
Pengeluaran Kas	-	Dana uang kembali	Rp 30.000,-
Penerimaan Kas (neto)	Rp 13.599.900,-	Kas di tangan (neto)	Rp 13.570.000,-
Kelebihan / Kekurangan			100,-

Dibuat oleh : Pratama

Bukti : 048

PENGUJIAN KAS

Tanggal :

Saldo Awal	Rp
Jumlah Penerimaan Kas	.....
Jumlah	Rp
Jumlah Pengeluaran Kas	.....
Saldo Kas	Rp
Saldo Buku Cek	.....

Bukti : 049

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Posting

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 13 Desember 2000

Jumlah kolom jurnal yang berisi data rupiah untuk periode minggu ke-2 bulan Desember!
Postinglah jumlah dari point (a) tersebut ke rekening yang bersangkutan di Buku Besar.
Hitung saldo setiap rekening pada Buku Besar

Pratama

Bukti : 050

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Gaji 2 mingguan

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 15 Desember 2000

Tariklah cek sebesar Rp 1.960.000,- untuk pembayaran gaji 2 mingguan

Pratama



PT. GELORA ABADI FURNITURE
Jln. Gunung Kelud No. 100, Salatiga Telp. 6581528

Bukti : 051

Yth : UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. 6109
Pesanan pembelian No. 0016

Tanggal <i>15 Desember 2000</i>	Dikirim dgn <i>Truk</i>		Salesman Agus Hakim	Termin 2/10 n/30
Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
3 unit	417	Meja taman (MJT-A7)	Rp 300.000,-	Rp 900.000,-
6 unit	215	Kursi taman (KT-T5)	Rp 90.000,-	Rp 540.000,-
2 unit	715	Almari rak buku (ARB-B2)	Rp 500.000,-	Rp 1.000.000,-
			Total	Rp 2.440.000,-



UD WIJAYA MEBEL
Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 052

Kepada Yth.
PT. PRAJA
Jln. Siliwangi No. 17
Yogyakarta

Faktur No. 609

Tanggal <i>15/12/2000</i>	Diantar Ya / Tidak	Temin 2/10, n/30	Angkutan <i>Truk</i>	Tgl Dikirim <i>15/12/2000</i>
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
6 unit		MB-51 meja belajar anak kayu jati tipe MK-KK-11	Rp 250.000,-	Rp 1.500.000,-
			Total	Rp 1.500.000,-

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 053**BUKTI KAS MASUK**

No. 0105

Diterima : KARTIKA

Jumlah : Rp 9.800.000,-

No. Cek 512

Tanggal Cek 15 Desember 2000

Keterangan : Pelunasan piutang (Faktur No. 603)

Tanggal : 15 Desember 2000

Diterima oleh : Prabowo

Bukti : 054**BUKTI MEMORIAL****Untuk :** Urusan akuntansi**Dari :** Tuan Pratama**Subyek :** Kas Kecil**Tanggal :** 16 Desember 2000

Tariklah cek untuk pengisian kembali kas kecil kepada kasir kas kecil dengan penerimaan sebagai berikut :

Biaya rapat dan pertemuan	Rp	225.000,-
Kas kecil	Rp	250.000,-
Biaya lain-lain administrasi umum	Rp	175.000,-
Macam-macam biaya pemasaran	Rp	350.000,-
		_____+
	Rp	1.000.000,-

Pratama

PT. FLAMBOYAN FURNITURE*Jln. Jenderal Sudirman No. 69 Telp. (024) 6583879 Semarang***Bukti : 055**

Dijual kepada : UD. WIJAYA MEBEL
 Jln. R. Notobuwono No. 11
 Semarang

Faktur No. B 511
 Tanggal 16 Desember 2000
 Termin n/30
 Pesanan pembelian No. 0071

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
5 unit	AL - 15	Almari tipe jati super 3 pintu	Rp 2.000.000,-	Rp 10.000.000,-
			Total	Rp 10.000.000,-

**UD WIJAYA MEBEL**

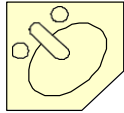
*Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
 Fax. 895308 Semarang*

Bukti : 056

Kepada Yth.
 CV. FIRMA ABADI
 Jln. Pemuda No. 600
 Fax. 895308 Semarang

Faktur No. 610

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
16/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	16/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
3 unit	MKT-2 Kalimantan		Rp 250.000,-	Rp 750.000,-
5 unit	KKT-6 Kalimantan		Rp 100.000,-	Rp 500.000,-
			Total	Rp 1.250.000,-



CV. CAHAYA BARU MEBEL FURNITURE
Jln. Srikandi No. 20 Semarang Telp. 6591538

Bukti : 057

Faktur No. 1029

Dijual kepada UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Tanggal 16-12-20
Termin 2/10, n/30
Pesanan pembelian No. 0019

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
10 unit	TJP-AL	Tempat jemuran pakaian Alumunium	100.000,-	1.000.000,-
			Total	1.000.000,-

Bukti : 058

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Utang Dagang

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 16 Desember 2000

Tariklah cek sebesar Rp 640.000,- dan bayarlah kepada CV. Aneka Jaya untuk pembelian perlengkapan akan saya ambil nanti siang!
Catatlah transaksi ini dengan mendebit rekening persediaan perlengkapan!
Tariklah cek untuk faktur pembelian yang jatuh tempo pada hari ini!

Pratama

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 059

Kepada Yth.
PT. KARTIKA
Jln. Maninjau No. 14 Ambarawa

Faktur No. 611

Tanggal 17/12/2000	Diantar Ya / Tidak	Temin 2/10, n/30	Angkutan Truk	Tgl Dikirim 17/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
10 unit	KS-PL-1 Warna pink		Rp 35.000,-	Rp 350.000,-
8 unit	KS-KJ-2 Warna merah		Rp 75.000,-	Rp 600.000,-
			Total	Rp 950.000,-

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 060**BUKTI KAS MASUK**

No. 0106

Diterima : PT. SINERGI MITRA

Jumlah : Rp 1.050.000,-

No. Cek 579

Tanggal Cek 17 Desember 2000

Keterangan : Pelunasan piutang bulan November (Faktur No. 593)

Tanggal : 17 Desember 2000

Diterima oleh : Prabowo

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 061

Kepada Yth.
PT. MELATI
Jln. Angrek No. 600 Telp. (0294) 65791
Fax. 65792 Salatiga

Faktur No. 612

Tanggal 17/12/2000	Diantar Ya / Tidak	Temin 2/10, n/30	Angkutan Truk	Tgl Dikirim 17/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
12 unit	MK-KK-B meja kantor tipe B		Rp 250.000,-	Rp 3.000.000,-
8 unit	KK-KJ-1 Kursi kantor tipe 1		Rp 100.000,-	Rp 800.000,-
			Total	Rp 3.800.000,-

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 062**BUKTI KAS MASUK**

No. 0107

Diterima : PT. INDAH JAYA

Jumlah : Rp 6.860.000,-

No. Cek 33

Tanggal Cek 17 Desember 2000

Keterangan : Pelunasan piutang (Faktur No. 602)

Tanggal : 17 Desember 2000

Diterima oleh : Prabowo

Bukti : 063

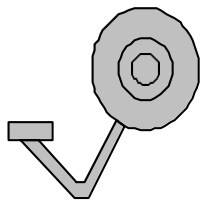
BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Rekonsiliasi Bank

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 18 Desember 2000

Pagi ini saya sudah menyiapkan rekonsiliasi bank, catatlah biaya administrasi bank sebesar Rp 25.000,- dalam buku cek dan jurnal.

Pratama



UD. JATI MAKMUR FURNITURE
Jln. A. Yani No. 125 Jepara Telp. (0291) 53309

Bukti : 064

Dijual kepada UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. 6711
Tanggal 18 Desember 2000
Termin 2/10, n/30
Pesanan pembelian No. 020

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
5 unit	AL-KJ-B	Almari jati tipe B	1.250.000,-	6.250.000,-
			Total	6.250.000,-



Bukti : 065

MAJU MOTOR

Jln. Kaligawe No.12 Telp. (024) 6591698
Semarang

Yth : UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Tanggal 18-12-2000

No.	Keterangan	Jumlah
1	2 kaleng olie	Rp 40.000,-
2	Stel roda	Rp 10.000,-
Total		Rp 50.000,-



UD WIJAYA MEBEL

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 066

BUKTI KAS MASUK

No. 0108

Diterima : PT. KARTINI

Jumlah : Rp 11.760.000,-

No. Cek 123

Tanggal Cek 18 Desember 2000

Keterangan : Pelunasan piutang bulan November (Faktur No. 605)

Tanggal : 18 Desember 2000

Diterima oleh : Prabowo

Bukti : 067

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Utang Dagang

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 18 Desember 2000

Tariklah cek untuk pembayaran utang kepada UD. KAYU JATI MAKMUR FURNITURE yang mendekati periode potongan!

Pratama

Bukti : 068

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Utang Dagang

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 19 Desember 2000

- 1) Periksa arsip utang dagang, tariklah cek untuk membayar utang apabila ada yang jatuh tempo!
- 2) Ingatlah untuk selalu melihat memo kredit (retur pembelian) yang ada bilang melakukan pembayaran utang kepada para pemasok.

Pratama

**UD WIJAYA MEBEL***Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308**Fax. 895308 Semarang***Bukti : 069****BUKTI KAS MASUK**

No. 0109

Diterima : CV. BINTARO

Jumlah : Rp 4.900.000,-	No. Cek 325	Tanggal Cek 19 Desember 2000
-------------------------	-------------	------------------------------

Keterangan : Pelunasan piutang (Faktur No. 606)

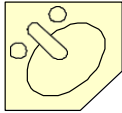
Tanggal : 18 Desember 2000	Diterima oleh : Prabowo
----------------------------	-------------------------

**UD WIJAYA MEBEL***Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308**Fax. 895308 Semarang***Bukti : 070**

Kepada Yth.
PT. MAJU JAYA
Jln. Raya Kaligawe KM No. 02 No. 12
Telepon (024) 65971

Faktur No. 613

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
19/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	19/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
10 unit	KT-TRA (Kursi teras tipe A)		Rp 150.000,-	Rp 1.500.000,-
5 unit	KT-PSB (kursi teras panjang Tipe B)		Rp 350.000,-	Rp 1.750.000,-
			Total	Rp 3.250.000,-



CV. CAHAYA BARU MEBEL FURNITURE
Jln. Srikandi No. 20 Semarang Telp. 6591538

Bukti : 071

Dijual kepada UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Memo kredit MK-241
Tanggal 19 Desember 2000
Faktur No. 1253

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
2 unit	TJP-AL	Tempat jemuran pakaian Alumunium	100.000,-	200.000,-
			Total	200.000,-



UD WIJAYA MEBEL
Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 072

Kepada Yth.
PT. MAJU JAYA
Jln. Raya Kaligawe KM No. 02 No. 12
Telepon (024) 65971

Faktur No. 614

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
19/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	19/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
2 unit	RK-TV-3, Rak TV		Rp 125.000,-	Rp 250.000,-
1 unit	AL-BK-3, Almari Buku		Rp 500.000,-	Rp 500.000,-
			Total	Rp 750.000,-

Bukti : 073

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Utang Dagang

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 20 Desember 2000

Tariklah cek untuk pembayaran utang kepada PT. Cahaya Baru Furniture!

Pratama

Bukti : 074

PERHITUNGAN KAS

Tanggal : 20 Desember 2000

Penjualan Tunai	Rp 2.336.500,-	Kas di tangan	Rp 2.350.000,-
Pengeluaran Kas	-	Dana uang kembali	Rp 14.000,-
Penerimaan Kas (neto)	Rp 2.336.500,-	Kas di tangan (neto)	Rp 2.336.000,-
Kelebihan/Kekurangan			Rp 500,-

Dibuat oleh : Pratama

Bukti : 075

PENGUJIAN KAS

Tanggal :

Saldo Awal	Rp
Jumlah Penerimaan Kas	.....
Jumlah	Rp
Jumlah Pengeluaran Kas	.....
Saldo Kas	Rp
Saldo Buku Cek	.....

Bukti : 076

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Posting

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 20 Desember 2000

- 1) Jumlahkan kolom jurnal yang berisi data rupiah, untuk periode minggu ke-3 bulan Desember!
- 2) Postinglah jumlah tersebut ke rekening yang bersangkutan di Buku Besar
- 3) Hitung saldo setiap rekening!

Pratama

Bukti : 077

BUKTI MEMORIAL

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Utang Dagang

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 22 Desember 2000

Periksa arsip faktur pembelian! Apabila ada utang yang jatuh tempo hari ini, tariklah cek untuk membayar cek tersebut! (Prambanan Furniture)

Pratama



UD WIJAYA MEBEL

*Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang*

Bukti : 078

Kepada Yth.
PT. KARTINI
Jln. Majapahit No. 100 Telp. (024) 6722906
Semarang

Faktur No. 615

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
22/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	22/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
10 unit	MKK-1B Meja kantor jati		Rp 250.000,-	Rp 2.500.000,-
10 unit	KKJ-1B Kursi kantor jati		Rp 100.000,-	Rp 1.000.000,-
			Total	Rp 3.500.000,-

**UD WIJAYA MEBEL***Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308**Fax. 895308 Semarang***Bukti : 079****BUKTI KAS MASUK**

No. 0110

Diterima : PT. INDAH JAYA

Jumlah : Rp 4.900.000,-

No. Cek 234

Tanggal Cek 22 Desember 2000

Keterangan : *Pelunasan piutang bulan Desember (Faktur No. 607)*

Tanggal : 22 Desember 2000

Diterima oleh : *Prabowo***PT. FLAMBOYAN FURNITURE***Jln. Jenderal Sudirman No. 69 Telp. (024) 6583879 Semarang***Bukti : 080**Dijual kepada : UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
SemarangFaktur No. C-512
Tanggal 23 Desember 2000
Termin 1/10, n/30
Pesanan pembelian No. 0020

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
10 unit	711	Meja Kantor	Rp 200.000,-	Rp 2.000.000,-
10 unit	611	Kursi kantor	Rp 75.000,-	Rp 750.000,-
			Total	Rp 2.750.000,-

**UD WIJAYA MEBEL***Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308**Fax. 895308 Semarang***Bukti : 081****BUKTI KAS MASUK**

No. 111

Diterima : PT. DWI CANDRA

Jumlah : Rp 980.000,-

No. Cek 235

Tanggal Cek 23 Desember 2000

Keterangan : *Pelunasan piutang bulan Desember (Faktur No. 608)*

Tanggal : 23 Desember 2000

Diterima oleh : Prabowo

Bukti : 082**BUKTI MEMORIAL****Untuk** : Urusan akuntansi**Dari** : Tuan Pratama**Subyek** : Utang Dagang**Tanggal** : 23 Desember 2000

Tariklah cek untuk pembayaran utang kepada PT. Gelora Abadi Furniture faktur No. 6109 tanggal 15 Desember 2000.

Pratama



PT. GELORA ABADI FURNITURE
Jln. Gunung Kelud No. 100, Salatiga Telp. 6581528

Bukti : 083

Yth : UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. 6311
Pesanan pembelian No. 0031

Tanggal 23 Desember 2000	Dikirim dgn Truk		Salesman Saefudin	Termin 2/10 n/30
Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
2 unit	AL-J 18	Almari Jati	Rp 1.250.00,-	Rp 2.500.000,-
4 unit	AL-KL 2	Almari Kalimantan	Rp 500.000,-	Rp 2.000.000,-
4 unit	MR - J 21	Meja rias	Rp 300.000,-	Rp 1.200.000,-
			Total	Rp 5.700.000,-



UD WIJAYA MEBEL
Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 084

Kepada Yth.
CV. FIRMA ABADI
Jln. Pemuda No. 600
Semarang

Faktur No. 616

Tanggal 24/12/2000	Diantar Ya / Tidak	Temin 2/10, n/30	Angkutan Truk	Tgl Dikirim 24/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
10 unit	MK-J 12 Meja kantor jati		Rp 350.000,-	Rp 3.500.000,-
10 unit	KK-J6 Kursi kantor jati		Rp 100.000,-	Rp 1.000.000,-
			Total	Rp 4.500.000,-

PT. FLAMBOYAN FURNITURE

Jln. Jenderal Sudirman No. 69 Telp. (024) 6583879 Semarang

Bukti : 085

Dijual kepada : UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. D-512
Tanggal 24 Desember 2000
Termin 1/10, n/30
Pesanan pembelian No. 021

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
20 unit	MK – J12	Meja Kantor jati	Rp 300.000,-	Rp 6.000.000,-
20 unit	KK – J 6	Kursi kantor jati	Rp 75.000,-	Rp 1.500.000,-
			Total	Rp 7.500.000,-

Bukti : 086

M E M O

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Utang Dagang

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 24 Desember 2000

Tariklah cek untuk pembayaran saldo utang kepada PT. Flamboyan Furniture Faktur No. B 502 tanggal 12 Desember 2000 dan UD Jati Makmur Furniture Faktur No. 515

Pratama

**UD WIJAYA MEBEL***Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308**Fax. 895308 Semarang***Bukti : 087****BUKTI KAS MASUK**

No. 112

Diterima : PT. PRAJA

Jumlah : Rp 1.470.000,-	No. Cek 257	Tanggal Cek 25 Desember 2000
-------------------------	-------------	------------------------------

Keterangan : *Pelunasan Piutang (Faktur No. 609)*

Tanggal : 25 Desember 2000	Diterima oleh : <i>Prabowo</i>
----------------------------	--------------------------------

**UD WIJAYA MEBEL***Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308**Fax. 895308 Semarang***Bukti : 088****BUKTI KAS MASUK**

No. 113

Diterima : PT. FIRMA ABADI

Jumlah : Rp 1.225.000,-	No. Cek 231	Tanggal Cek 25 Desember 2000
-------------------------	-------------	------------------------------

Keterangan : *Pelunasan Piutang (Faktur No. 610)*

Tanggal : 25 Desember 2000	Diterima oleh : <i>Prabowo</i>
----------------------------	--------------------------------

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 089

Kepada Yth.
CV. BINTARO
Jln. Raya Barito No. 95 Telp. (024) 3574314
Semarang

Faktur No. 617

Tanggal 25/12/2000	Diantar Ya / Tidak	Temin 2/10, n/30	Angkutan Truk	Tgl Dikirim 25/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
10 unit	Kursi kantor KK-J6		Rp 100.000,-	Rp 1.000.000,-
			Total	Rp 1.000.000,-

**UD WIJAYA MEBEL**

Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang

Bukti : 090**BUKTI KAS MASUK**

No. 114

Diterima : PT. KARTIKA

Jumlah : Rp 931.000,-

No. Cek 239

Tanggal Cek 26 Desember 2000

Keterangan : Pelunasan Piutang (Faktur No. 611)

Tanggal : 26 Desember 2000

Diterima oleh : Prabowo

**UD WIJAYA MEBEL***Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308**Fax. 895308 Semarang***Bukti : 091****BUKTI KAS MASUK**

No. 115

Diterima : PT. MELATI

Jumlah : Rp 3.724.000,-	No. Cek 291	Tanggal Cek 26 Desember 2000
-------------------------	-------------	------------------------------

Keterangan : Pelunasan Piutang (Faktur No. 612)

Tanggal : 26 Desember 2000	Diterima oleh : Prabowo
----------------------------	-------------------------

**UD WIJAYA MEBEL***Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308**Fax. 895308 Semarang***Bukti : 092**

Kepada Yth.
PT. MELATI
Jln. Angrek No. 600
Telp. (0294) 65791 Fax. 65793
Salatiga

Faktur No. 618

Tanggal	Diantar	Temin	Angkutan	Tgl Dikirim
25/12/2000	Ya / Tidak	2/10, n/30	Truk	26/12/2000
Kuantitas	Keterangan		Harga / Unit	Total
10 unit	(KK-J6) Kursi kantor jati		Rp 100.000,-	Rp 1.000.000,-
5 unit	(MK-J12) Meja kantor jati-12		Rp 250.000,-	Rp 1.750.000,-
			Total	Rp 2.750.000,-

Bukti : 093

PERHITUNGAN KAS

Tanggal : 27 Desember 2000

Penjualan Tunai	Rp 4.210.900,-	Kas di tangan	Rp 4.220.000,-
Pengeluaran Kas	-	Dana uang kembali	Rp 9.000,-
Penerimaan Kas (neto)	Rp 4.210.900,-	Kas di tangan (neto)	Rp 4.211.000,-
Kelebihan/Kekurangan			Rp 100,-

Dibuat oleh: Prabowo

Bukti : 094

PENGUJIAN KAS

Tanggal :

Saldo Awal	Rp
Jumlah Penerimaan Kas	.....
Jumlah	Rp
Jumlah Pengeluaran Kas	.....
Saldo Kas	Rp
Saldo Buku Cek	.....

Bukti : 095

M E M O

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Posting

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 27 Desember 2000

1. Jumlahkanlah kolom jurnal yang berisi data rupiah!
2. Postinglah jumlah tersebut ke rekening yang bersangkutan!
3. Hitung saldo setiap rekening!

Pratama



UD WIJAYA MEBEL

*Jln. Notobuwono No. 11 Telp. (024) 895308
Fax. 895308 Semarang*

Bukti : 096

BUKTI KAS MASUK

No. 01

Diterima : PT. MAJU JAYA

Jumlah : Rp 3.185.000,-

No. Cek 279

Tanggal Cek 28 Desember 2000

Keterangan : *Pelunasan Piutang (Faktur No. 613)*

Tanggal : 28 Desember 2000

Diterima oleh : *Prabowo*

Bukti : 097

PT. FLAMBOYAN FURNITURE

Jln. Jenderal Sudirman No. 69 Telp. (024) 6583879 Semarang

Dijual kepada : UD. WIJAYA MEBEL
Jln. R. Notobuwono No. 11
Semarang

Faktur No. D-711
Tanggal 28 Desember 2000
Termin n/30
Pesanan pembelian No. 0023

Kuantitas	No Stock	Keterangan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
24 unit	KJ – 12	Kursi Jati tipe 12	Rp 100.000,-	Rp 2.400.000,-
			Total	Rp 4.400.000,-

Bukti : 098

M E M O

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Kas untuk pribadi

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 30 Desember 2000

Siapkan cek untuk saya sejumlah Rp. 2.000.000,-!

Debit ke rekening prive

Pratama

Bukti : 099

PERHITUNGAN KAS

Tanggal : 31 Desember 2000

Penjualan Tunai	Rp 2.429.200,-	Kas di tangan	Rp 2.430.000,-
Pengeluaran Kas	-	Dana uang kembali	Rp 1.000,-
Penerimaan Kas (neto)	Rp 2.429.200,-	Kas di tangan (neto)	Rp 2.429.000,-
Kelebihan/Kekurangan			Rp 200,-

Dibuat oleh : Prabowo

Bukti : 100

PENGUJIAN KAS

Tanggal :

Saldo Awal	Rp
Jumlah Penerimaan Kas	.....
Jumlah	Rp
Jumlah Pengeluaran Kas	.....
Saldo Kas	Rp
Saldo Buku Cek	.....

MEMO**Untuk :** Urusan akuntansi**Dari :** Tuan Pratama**Subyek :** Posting**Tanggal :** 31 Desember 2000

- 1) Jumlahkan kolom jurnal yang berisi data rupiah, untuk minggu terakhir bulan Desember!
- 2) Postinglah jumlah tersebut ke rekening yang bersangkutan, di buku besar!
- 3) Hitung saldo setiap rekening yang ada di buku besar!

Pratama

MEMO**Untuk :** Urusan akuntansi**Dari :** Tuan Pratama**Subyek :** Pengecekan Pekerjaan**Tanggal :** 31 Desember 2000

Periksa kembali pekerjaan yang sudah Anda laksanakan, yang mencakup:

- a) Teliti dan cocokkanlah jumlah piutang dagang dari Buku Pembantu Piutang dengan saldo rekening piutang dagang di buku besar, lalu buatlah daftar piutang dagang!
- b) Teliti dan cocokkanlah jumlah utang dagang dari Buku Pembantu Utang dengan saldo rekening utang dagang di buku besar, lalu buatlah daftar utang dagang!
- c) Buatlah Neraca Saldo pada neraca lajur

Pratama

MEMO

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Penyiapan Laporan

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 31 Desember 2000

Buat laporan akhir bulan Desember 2000 yang mencakup pekerjaan-pekerjaan sebagai berikut:

- a) Sempurnakanlah Neraca Lajur untuk bulan Desember 2000! Berikut ini informasi penyesuaian untuk bulan Desember 2000
 - Persediaan fisik pada tanggal 31 Desember berjumlah Rp. 26.540.000,-
 - Sisa perlengkapan berjumlah Rp. 1.000.000,-
 - Hasil perhitungan kas kecil pada tanggal 31 Desember 2000, ada sisa kas di tangan Rp. 641.000,-; biaya administrasi umum Rp. 359.000,-
 - Penyusutan kendaraan untuk bulan Desember Rp. 200.000,-
 - Penyusutan peralatan kantor untuk bulan Desember Rp. 125.000,-
 - Penyusutan peralatan toko untuk bulan Desember Rp. 100.000,-
- b) Susun perhitungan Harga Pokok Penjualan!
- c) Susun perubahan modal dan neraca!

Pratama

MEMO

Untuk : Urusan akuntansi
Subyek : Penyesuaian dan Penutupan Buku

Dari : Tuan Pratama
Tanggal : 31 Desember 2000

- 1) Buat jurnal penyesuaian yang diperlukan (pada jurnal umum) dan postinglah ke rekening yang terkait!
- 2) Buat jurnal penutup (pada jurnal umum) dan postinglah ke rekening yang terkait!

Pratama

MEMO

Untuk : Urusan akuntansi

Dari : Tuan Pratama

Subyek : Pengecekan Ketelitian Pembukuan

Tanggal : 31 Desember 2000

Susun Neraca Saldo Setelah Penutupan (NSSP) untuk periode akuntansi Bulan Desember 2000

Pratama

BUKU 3

Q PRAKTIKUM AKUNTANSI DASAR

Provita Wijayanti SE., M.Si, Ak, CA
Dr. H. Zainal Alim Adiwijaya SE, M.Si, Ak, CA
Dr. Dra.Hj. Winarsih M.Si
Sutapa SE, M.Si, Ak, CA
Rustam Hanafi SE, M.Sc, Ak, CA

KERTAS KERJA

UNISSULA

جامعة سلطان أجونغ الإسلامية

KASUS UD. WIJAYA MEBEL

Fakultas Ekonomi Unissula

Provita Wijayanti, SE., M.Si, Ak, CA

Dr. H. Zainal Alim Adiwijaya, SE.,M.Si, Ak, CA

Dr. Dra. Hj. Winarsih., M.si

Sutapa SE., M.Si, Ak, CA

Rustam Hanafi SE, MSc, Ak, CA

PRAKTIKUM AKUNTANSI DASAR

**KASUS
UD Wijaya Mebel**

KERTAS KERJA

BUKU PEMBANTU PIUTANG DAN HUTANG

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: PT. INDAHJAYA
 Jl. Walisongo No. 500 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	5	Faktur 590, n/30	JPn-1	3,950,000		3,950,000	
	17	Pelunasan	JPrK-1		3,950,000	0	

Pelanggan: PT. MAJU JAYA
 Jl. Pedurungan Tengah 67 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	23	Faktur 599, n/30	JPn-1	2,550,000		2,550,000	

Pelanggan: PT. PRAJA
Jl. Siliwingi No. 17 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	9	Faktur 591, n/30	JPn-1	3,425,000		3,425,000	
	22	Pelunasan	JPrK-1		3,425,000	0	

Pelanggan: CV. FIRMA ABADI
Jl. Soekarno Hatta 67 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	4	Faktur 589, n/30	JPn-1	2,560,000		2,560,000	

Pelanggan: CV. SINERGIMITRA
 Jl. Arya Mukti Tengah 172 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	20	Faktur 593, n/30	JPn-1	1,050,000		1,050,000	

Pelanggan: PT. MELATI
 Jl. Randu Garut 51 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	11	Faktur 594, n/30	JPn-1	8,245,000		8,245,000	
	18	Retur	JU-1		450,000	7,795,000	
	27	Pelunasan	JPrK-1		7,795,000	0	

Pelanggan: PT. BAROKAH
 Jl. Hasanudin Bandarharjo 19 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	13	Faktur 595, n/30	JPn-1	4,760,000		4,760,000	
	26	Pelunasan	JPrK-1		1,090,000	3,670,000	

Pelanggan: CV. KARTIKA
 Jl. Maninjau No. 14 Ambarawa

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	12	Faktur 596, n/30	JPn-1	4,345,000		4,345,000	
	27	Pelunasan	JPrK-1		4,345,000	0	

Pelanggan: PT. KARTINI
 Jl. Majapahit No. 100 Kudus

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	1	Faktur 597, n/30	JPn-1	5,360,000		5,360,000	
	12	Pelunasan	JPrK-1		1,230,000	4,130,000	
	21	Pelunasan	JPrK-1		4,130,000	0	

Pelanggan: PT. DWICANDRA
 Jl. Ahmad Yani No. 02 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	3	Faktur 598, n/30	JPn-1	3,815,000		3,815,000	
	26	Pelunasan	JPrK-1		3,815,000	0	

Pelanggan: PT. TRIKARYA
 Jl. Mahesa Raya A22 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	11	Faktur 589, n/30	JPn-1	5,725,000		5,725,000	
	26	Pelunasan	JPrK-1		5,725,000	0	

Pelanggan: CV. BINTARO
 Jl. Raya Barito No.95 Kudus

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT

BUKU PEMBANTU HUTANG

Pelanggan: CV. Cahaya Baru Mebel Furniture

Jl. Srikandi No. 20 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	5	Faktur 801	JPb-1		4,570,000	4,570,000	
	20	Pembayaran	JPeK-1	4,570,000		0	

Pelanggan: CV. Prambanan Furniture

Jl. Merapi No.501 Jepara

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	9	Faktur 311	JPb-1		3,060,000	3,060,000	
	20	Pembayaran	JPeK-1	3,060,000		0	

Pelanggan: PT. Gelora AbadiFurniture
 Jl. Gunung Kelud No. 100 Salatiga

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	27	Faktur 205, n/30	JPb-1		3,685,000		3,685,000

Pelanggan: PT. LUHUR ASRI
 Jl. Brigjend Sudhiarto 349 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	1	Faktur 439	JPb-1		975,000		975,000
	24	Pembayaran	JPeK-1	975,000			0

Pelanggan: UD. JATIFURNITURE
Jl. A. Yani No. 125 Jepara

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2000						
Nov	16	Faktur 742, n/30	JPb-1	3,080,000		3,080,000

Pelanggan: UD. Flamboyan Furniture
Jln. Jenderal Sudirman
Semarang

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

BUKU BESAR

K A S
No. Rekening 101

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2000						
Nov	1	Saldo	63,500,000		63,500,000	
	30		71,682,000		135,182,000	
	30			77,130,000	58,052,000	

KAS KECIL
No. Rekening 102

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2000						
Nov	1	Saldo	500,000		500,000	

PIUTANG DAGANG

No. Rekening 103

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2000						
Nov	30	JPn-1	45,785,000		45,785,000	
	30	JPrk-1		35,505,000	10,280,000	
	30	JU-1		450,000	9,830,000	

PERSEDIAAN BARANG DAGANG

No. Rekening 104

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2000						
Nov	1	Saldo	16,872,900		16,872,900	

ASURANSI DIBAYAR DIMUKA

No. Rekening 105

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	1		JPeK-1	4,500,000		4,500,000	

PERLENGKAPAN

No. Rekening 106

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	1		JPeK-1	3,800,000		3,800,000	

KENDARAAN

No. Rekening 107

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2000						
Nov	1 Saldo		12,000,000		12,000,000	

AKUM. PENYUSUTAN KENDARAAN

No. Rekening 108

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

PERALATAN KANTOR

No. Rekening 109

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2000						
Nov	1 Saldo		5,000,000		5,000,000	

AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR

No. Rekening 110

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

PERALATAN TOKO

No. Rekening 111

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	1	Saldo		8,400,000		8,400,000	

AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN TOKO

No. Rekening 112

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT

HUTANG DAGANG

No. Rekening 211

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2000						
Nov	30	JPb-1		15,370,000		15,370,000
	30	JPeK-1	8,605,000			6,765,000

HUTANG PPh

No. Rekening 212

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

HUTANG SEWA

No. Rekening 213

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

HUTANG ADVERTENSI

No. Rekening 214

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

MODAL TUAN PRATAMA

No. Rekening 301

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	1	Saldo			102,622,900	102,622,900	

PRIVE TUAN PRATAMA

No. Rekening 302

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	1		JPeK-1	15,000,000		15,000,000	

IKHTISAR LABA RUGI

No. Rekening 303

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

PENJUALAN

No. Rekening 401

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2000						
Nov	30	JPn-1		45,785,000		45,785,000
	30	JPrk-1		36,035,000		81,820,000

RETUR PENJUALAN

No. Rekening 402

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	30		JU-1	450,000		450,000	

POTONGAN PENJUALAN

No. Rekening 403

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT

PEMBELIAN

No. Rekening 501

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	30		JPb-1	15,370,000		15,370,000	
	30		JPeK-1	26,750,000		42,120,000	

RETUR PEMBELIAN

No. Rekening 502

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT

POTONGAN PEMBELIAN

No. Rekening 503

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	30		JPeK-1		1,250,000	1,250,000	

SELISIH KAS

No. Rekening 504

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	30		JPeK-1	575,000		575,000	
	30		JPrK-1		142,000	433,000	

BIAYA ASURANSI

No. Rekening 505

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

BIAYA ADVERTENSI

No. Rekening 506

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2000						
Nov 30		JPeK-1	1,200,000		1,200,000	

BIAYA SEWA

No. Rekening 507

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	30		JPeK-1	2,000,000		2,000,000	

BIAYA GAJI DAN UPAH

No. Rekening 508

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	30		JPeK-1	10,000,000		10,000,000	

BIAYA PERLENGKAPAN

No. Rekening 509

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT

BIAYA TELEPON

No. Rekening 510

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	30		JPeK-1	800,000		800,000	

BIAYA PENYUSUTAN KENDARAAN

No. Rekening 511

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR

No. Rekening 512

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN TOKO

No. Rekening 513

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

BIAYA LAIN-LAIN

No. Rekening 514

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT
2000						
Nov	30	JPeK-1	1,500,000		1,500,000	

BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN

No. Rekening 515

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

BIAYA ADMINISTRASI BANK

No. Rekening 516

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
					DEBET	KREDIT

BULAN NOVEMBER 2000

NAMA DEBITUR	SALDO

(Untuk membuat daftar piutang dagang)

NAMA KREDITUR	SALDO

(Untuk membuat daftar hutang dagang)

NERACA LAJUR

.....

.....

NO	NAMA REKENING	NERACA SALDO		PENYESUAIAN		N.S STL DISESUAIKAN		RUGI - LABA		NERACA	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit

(Untuk membuat laporan perubahan modal)

(Untuk membuat neraca)

BULAN DESEMBER 2000

JURNAL PEMBELIAN

Halaman :

Tanggal	Faktur		Keterangan	Termin	Ref	Jumlah
	No	Tanggal				

JURNAL PENJUALAN

Halaman :

TANGGAL	Nomor Faktur	KETERANGAN	Termin	Ref. Post	Jumlah

JURNAL PENGELUARAN KAS

TANGGAL	KETERANGAN	Nomor Cek	Post Ref.	REKENING DI DEBIT				REKENING DI KREDIT		
				Utang Dagang	biaya	Lain-lain Debit		Kas	Lain-lain Kredit	
						Nama rekening	Jumlah		Nama Rekening	Jumlah

JURNAL PENERIMAAN KAS

TANGGAL	KETERANGAN	Nomor Cek	Post Ref.	REKENING DI DEBET				REKENING DI KREDIT			
				Kas	Potongan Penjualan	Lain-lain Debit		Piutang Dagang	Lain-lain Kredit		
						Nama Rekening	Jumlah		Nama Rekening	Jumlah	

JURNAL UMUM

TANGGAL	KETERANGAN	REF	DEBET	KREDIT

NERACA LAJUR

.....

.....

NO	NAMA REKENING	NERACA SALDO		PENYESUAIAN		N.S STL DISESUAIKAN		RUGI - LABA		NERACA	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit

NAMA DEBITUR	SALDO

(Untuk membuat daftar piutang dagang)

NAMA KREDITUR	SALDO

(Untuk membuat daftar hutang dagang)

(Untuk membuat perhitungan harga pokok penjualan)

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: PT. INDAH JAYA
 Jl. Walisongo No. 500 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	5	Faktur 590, n/30	JPn-1	3.950.000		3.950.000	
	17	Pelunasan	JPrK-1		3.950.000	0	
Des	2	Faktur 600, 2/10 n/30	JPn-1	4.000.000		4.000.000	
	4	Retur	JU-1		500.000	3.500.000	
	7	Pelunasan	JPrK-1		3.500.000	0	
	7	Faktur 604, 2/10 n/30	JPn-1	7.000.000		7.000.000	
	12	Faktur 607, n/30	JPn-1	5.000.000		12.000.000	
	17	Pelunasan	JPrK-1		7.000.000	5.000.000	
	23	Pelunasan	JPrK-1		5.000.000	0	

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: PT. MAJU JAYA
 Jl. Pedurungan Tengah 67 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	23	Faktur 599, n/30	JPn-1	2.550.000		2.550.000	
Des	10	Pelunasan	JPrK-1		2.550.000	0	
	19	Faktur 613, 2/10 n/30	JPn-1	3.250.000		3.250.000	
	19	Faktur 614, 2/10 n/30	JPn-1	750.000		4.000.000	
	28	Pelunasan	JPrK-1		3.250.000	750.000	

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: PT. PRAJA
 Jl. Siliwangi No. 17 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	9	Faktur 591, n/30	JPn-1	3.425.000		3.425.000	
	22	Pelunasan	JPrK-1		3.425.000	0	
Des	4	Faktur 601, 2/10 n/30	JPn-1	12.000.000		12.000.000	
	12	Pelunasan	JPrK-1		12.000.000	0	
	15	Faktur 609, 2/10 n/30	JPn-1	1.500.000		1.500.000	
	25	Pelunasan	JPrK-1		1.500.000	0	

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: CV. FIRMA ABADI
 Jl. Soekarno Hatta 67 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	4	Faktur 589, n/30	JPn-1	2.560.000		2.560.000	
Des	12	Pelunasan	JPeK-1		2.560.000	0	
	16	Faktur 610, 2/30 n/30	JPn-1	1.250.000		1.250.000	
	24	Faktur 616, 2/10 n/30	JPn-1	4.500.000		5.750.000	
	24	Pelunasan	JPrk-1		1.250.000	4.500.000	

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: CV. SINERGI MITRA
JI. Arya Mukti Tengah 172 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	20	Faktur 593, n/30	JPn-1	1.050.000		1.050.000	
Des	17	Pelunasan	JPrk-1		1.050.000	0	

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: PT. MELATI

Jl. Anggrek No. 600 Salatiga

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	11	Faktur 594, n/30	JPn-1	8.245.000		8.245.000	
	18	Retur	JU-1		450.000	7.795.000	
	27	Pelunasan	JPrK-1		7.795.000	0	
Des	5	Faktur 602, 2/10 n/30	JPn-1	5.000.000		5.000.000	
	12	Pelunasan	JPrK-1		5.000.000	0	
	17	Faktur 612, 2/10 n/30	JPn-1	3.800.000		3.800.000	
	25	Faktur 618, 2/30 n/30	JPn-1	2.750.000		6.550.000	
	26	Pelunasan	JPrK-2		3.800.000	2.750.000	

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: PT. BAROKAH
 Jl. Hasanudin Bandarharjo 19 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	13	Faktur 595, n/30	JPn-1	4,760,000		4,760,000	
	26	Pelunasan	JPrK-1		1,090,000	3,670,000	

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: PT. KARTIKA
 Jl. Maninjau No. 14 Ambarawa

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	12	Faktur 596, n/30	JPn-1	4.345.000		4.345.000	
	27	Pelunasan	JPrK-1		4.345.000	0	
Des	5	Faktur 603, 2/10 n/30	JPn-1	10.000.000		10.000.000	
	15	Pelunasan	JPrK-1		10.000.000		10.000.000
	17	Faktur 611, 2/10 n/30	JPn-1	950.000		950.000	
	26	Pelunasan	JPrK-2		950.000	0	

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: PT. KARTINI
 Jl. Majapahit No. 100 Kudus

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	1	Faktur 597, n/30	JPn-1	5.360.000		5.360.000	
	12	Pelunasan	JPrK-1		1.230.000	4.130.000	
	21	Pelunasan	JPrK-1		4.130.000	0	
Des	10	Faktur 605, 2/10 n/30	JPn-1	12.000.000		12.000.000	
	1	Pelunasan	JPrK-1		12.000.000	0	
	22	Faktur 615, 2/10 n/30	JPn-1	3.500.000		3.500.000	

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: PT. DWI CANDRA
 Jl. Ahmad Yani No. 02 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	3	Faktur 598, n/30	JPn-1	3.815.000		3.815.000	
	26	Pelunasan	JPrK-1		3.815.000	0	
Des	12	Faktur 608, 2/10 n/30	JPn-1	1.200.000		1.200.000	
	13	Retur 608	JU-1		200.000	1.000.000	
	23	Pelunasan	JPrK-1		1.000.000	0	

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: PT. TRI KARYA
 Jl. Mahesa Raya A22 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	12	Faktur 589, n/30	JPn-1	5,725,000		5,725,000	
	26	Pelunasan	JPrK-1		5,725,000	0	

BUKU PEMBANTU PIUTANG

Pelanggan: CV. BINTARO
 Jl. Raya Barito No.95 Kudus

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Des	12	Faktur 606, 2/10 n/30	JPn-1	5.000.000		5.000.000	
	19	Pelunasan	JPrK-1		5.000.000	0	
	25	Faktur 617, 2/10 n/30	JPn-1	1.000.000		1.000.000	

BUKU PEMBANTU HUTANG

Pelanggan: CV. Cahaya Baru Mebel Furniture
 Jl. Srikandi No. 20 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	5	Faktur 801	JPb-1		4.570.000		4.570.000
	20	Pembayaran	JPeK-1	4.570.000			0
Des	3	Faktur 650	JPb-1		9.400.000		9.400.000
	10	Faktur 660	JPb-1		2.000.000		11.400.000
	12	Pembayaran	JPeK-1	2.000.000			9.400.000
	12	Pembayaran	JPeK-1	9.400.000			0
	16	Faktur 1029, 2/10 n/30	JPb-1		1.000.000		1.000.000
	19	Retur	JU-1	200.000			800.000
	20	Pembayaran	JPeK-1	800.000			0

BUKU PEMBANTU HUTANG

Pelanggan: CV. PrambananFurniture
 Jl. Merapi No.501 Jepara

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	9	Faktur 311	JPb-1		3.060.000		3.060.000
	20	Pembayaran	JPeK-1	3.060.000			0
Des	5	Faktur 190, 2/10 n/30	JPb-1		2.500.000		2.500.000
	6	Faktur 191, 2/10 1/15 n/30	JPb-1		8.500.000		11.000.000
	7	Pembayaran	JPlk-1	2.500.000			8.500.000
	7	Pembayaran	JPlk-1	8.500.000			0
	12	Faktur A 258, n/30	JPb-1		5.000.000		5.000.000
	13	Faktur 258	JPb-1		2.500.000		7.500.000
	19	Pembayaran	JPeK-1	5.000.000			2.500.000
	22	Pembayaran	JPeK-1	2.500.000			0

BUKU PEMBANTU HUTANG

Pelanggan: PT. GELORA ABADI FURNITURE
 Jl. Gunung Kelud No.100 Salatiga

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	27	Faktur 205, n/30	JPb-1		3.685.000		3.685.000
Des	3	Faktur 211	JPb-1		5.200.000		8.885.000
	5	Pembayaran	JPeK-1	3.685.000			5.200.000
	6	Retur Faktur 211	JU-1	600.000			4.600.000
	15	Faktur 6109, 2/10 n/30	JPb-1		2.440.000		7.040.000
	23	Faktur 6311, 1/10 n/30	JPb-1		5.700.000		12.740.000
	23	Pembayaran	JPeK-1	2.440.000			10.300.000

BUKU PEMBANTU HUTANG

Pelanggan: PT. LUHUR ASRI

Jl. Brigjend Sudhiarto 349 Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	1	Faktur 439	JPb-1		975.000		975.000
	24	Pembayaran	JPeK-1	975.000			0

BUKU PEMBANTU HUTANG

Pelanggan: UD. Jati Makmur Furniture
 Jl. A. Yani No. 125 Jepara

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	16	Faktur 742, n/30	JPb-1		3.080.000		3.080.000
Des	9	Faktur 425, 2/10 1/15 n/30	JPb-1		2.700.000		5.780.000
	12	Pembayaran	JPeK-1	3.080.000			2.700.000
	12	Pembayaran	JPeK-1	2.700.000			0
	12	Faktur 515, 1/15 n/30	JPb-1		5.000.000		5.000.000
	18	Faktur 6711, 2/10 n/30	JPb-1		6.250.000		6.250.000
	18	Pembayaran	JPeK-1	5.000.000			6.250.000
	24	Pembayaran	JPeK-1	6.250.000			0

BUKU PEMBANTU HUTANG

Pelanggan: UD. Flamboyan Furniture
 Jl. Jenderal Sudirman Semarang

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Des	12	Faktur B 502, n/30	JPb-1		7.000.000		7.000.000
	16	Faktur 511, n/30	JPb-1		10.000.000		17.000.000
	23	Faktur C 512, 1/10 n/30	JPb-1		2.750.000		19.750.000
	24	Faktur D 512, 1/10 n/30	JPb-1		7.500.000		27.250.000
	24	Pembayaran	JPeK	7.000.000			20.250.000
	28	Faktur D 711, n/30	JPb-1		4.400.000		24.650.000

BUKU PEMBANTU HUTANG



Provita Wijayanti SE., M.Si, Ak, CA
Dr. H. Zainal Alim Adiwijaya SE, M.Si, Ak, CA
Dr. Dra.Hj. Winarsih M.Si
Sutapa SE, M.Si, Ak, CA
Rustam Hanafi SE, M.Sc, Ak, CA



KUNCI JAWABAN

Fakultas Ekonomi Unissula

UD. WIJAYA MEBEL
DAFTAR PIUTANG
DAGANG
31 Desember 2000

Nama Debitur	Saldo
PT. MAJU JAYA	750.000
CV. FIRMA ABADI	4.500.000
PT. MELATI	2.750.000
PT. BAROKAH	3.670.000
PT. KARTINI	3.500.000
PT. BINTARO	1.000.000
Jumlah	16.170.000

UD. WIJAYA MEBEL
DAFTAR UTANG DAGANG
31 Desember 2000

Nama Kreditur	Saldo
PT. GELORA ABADI FURNITURE	10.300.000
UD. FLAMBOYAN FURNITURE	24.650.000
Jumlah	34.950.000

JURNAL UMUM

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT
2000					
Des	2	Biaya sewa	507	2,000,000	
		Hutang sewa	213		2,000,000
	2	Biaya Advertensi	506	180,000	
		Hutang advertensi	214		180,000
	3	Hutang dagang	211	600,000	
		Retur pembelian	502		600,000
	4	Retur penjualan	402	500,000	
		Piutang dagang	103		500,000
	12	Retur penjualan	402	200,000	
		Piutang dagang	103		200,000
				3,480,000	3,480,000

JURNAL PENGELUARAN KAS

Tanggal	Keterangan	Nomor Cek	Post Ref.	REKENING DIDEBIT					REKENING DIKREDIT		
				Hutang Dagang	Pembelian	Lain-lain Debit			Kas	Lain-lain Kredit	
						Nama Rekening	Ref	Jumlah		Nama Rekening	Jumlah
2000											
Des	2 Sewa ruang	41				Hutang sewa	213	2.000.000	2.000.000		
	3 Kantor Kas Negara	42				Hutang PPh	212	1.200.000	1.200.000		
						biaya iklan		180.000	180.000		
	5 PT. Gelora Abadi Furniture	43		3.685.000					3.685.000		
	6 Posting			3.685.000				3.380.000	7.065.000		
				(211)					(101)		
	7 CV. Prambanan Furniture	44		11.000.000					10.780.000	Pot. pembelian	220.000
	10 Kas Kecil	45				Kas Kecil	102	500.000	500.000		
	12 Servis Kendaraan	46				B. Pemlhrn Kend.	515	43.000	43.000		
	12 UD. Jati Makmur Furniture	47		3.080.000					3.080.000		
	12 Suara Merdeka	48				Hutang advertensi	214	180.000	180.000		
	12 CV. Cahaya Baru Mebel Furniture	49		2.000.000					1.960.000	Pot. pembelian	40.000
	12 UD. Jati Makmur Furniture	51		2.700.000					2.646.000	Pot. pembelian	54.000
	13 CV. Cahaya Baru Mebel Furniture	52		9.400.000					9.212.000	Pot. pembelian	188.000
	13 Posting			28.180.000				723.000	28.401.000		502.000
				(211)					(101)		(503)
	15 Gaji 2 mingguan	53			508	B. Gaji dan Upah		1.960.000	1.960.000		
	16 Kas Kecil	54			102	Kas Kecil		1.000.000	1.000.000		
	16 CV. Aneka Jaya	55			106	Perlengkapan		640.000	640.000		
	18 Urusan Akuntansi	56			516	Biaya Adm Bank		25.000	25.000		
	18 Maju Motor	57			515	B. Pemlhrn Kend.		50.000	50.000		
	18 UD. Jati Makmur Furniture	58		5.000.000					4.950.000	Pot. pembelian	50.000
	19 CV. Prambanan Furnitute	59		5.000.000					4.950.000	Pot. pembelian	50.000
	19 PT. Cahaya Baru Mebel Furniture	60		800.000					784.000	Pot. pembelian	16.000
	20 Perhitungan Kas	61			504	Selisih Kas		500	500		
	20 Posting			10.800.000				3.675.500	14.359.500		116.000
				(211)					(101)		(503)

JURNAL PENERIMAAN KAS

Tanggal	Keterangan	Nomor Cek	Post Ref.	REKENING DIDEBET			REKENING DIKREDIT			
				Kas	Lain-lain Debit		Piutang Dagang	Penjualan	Lain-lain Kredit	
					Nama Rekening	Jumlah			Nama Rekening	Jumlah
2000										
Des	6 Penjualan tunai			13.610.000				13.605.000	Selisih kas	5.000
	6 Posting			13.610.000				13.605.000		
				(101)				(401)		(504)
	7 PT. INDAH JAYA	1284		3.430.000	Pot. Penjualan	70.000	3.500.000			
	10 PT. MAJU JAYA	529		2.550.000			2.550.000			
	12 PT. MELATI	9953		4.900.000	Pot. Penjualan	100.000	5.000.000			
	12 PT. PRAJA	3219		11.760.000	Pot. Penjualan	240.000	12.000.000			
	12 CV. FIRMA ABADI	8800		2.560.000			2.560.000			
	13 Penjualan tunai			13.600.000				13.599.900	Selisih kas	100
	13 Posting			38.800.000		410.000	25.610.000	13.599.900		100
				(101)		(403)	(103)	(401)		(504)
	15 CV. KARTIKA			9.800.000	Pot. Penjualan	200.000	10.000.000			
	17 PT. SINERGI MITRA			1.050.000			1.050.000			
	17 Pelunasan Piutang 604			6.860.000	Pot. Penjualan	140.000	7.000.000			
	18 PT. KARTINI			11.760.000	Pot. Penjualan	240.000	12.000.000			
	19 CV. BINTARO			4.900.000	Pot. Penjualan	100.000	5.000.000			
	20 Penjualan tunai			2.336.500				2.336.500		
	20 Posting			36.706.500		680.000	35.050.000	2.336.500		
				(101)		(403)	(103)	(401)		(504)

JURNAL PENERIMAAN KAS

Tanggal		Keterangan	Nomor Cek	Post Ref.	REKENING DIDEBIT			REKENING DIKREDIT			
					Kas	Lain-lain Debit		Piutang Dagang	Penjualan	Lain-lain Kredit	
						Nama Rekening	Jumlah			Nama Rekening	Jumlah
2000	22	PT.INDAH JAYA			4.900.000	Pot. Penjualan	100.000	5.000.000			
Des	23	PT. DWI CANDRA			980.000	Pot. Penjualan	20.000	1.000.000			
	25	PT. PRAJA			1.470.000	Pot. Penjualan	30.000	1.500.000			
	25	PT. FIRMA ABADI			1.225.000	Pot. Penjualan	25.000	1.250.000			
	26	PT. KARTIKA	239		931.000	Pot. Penjualan	19.000	950.000			
	26	PT. MELATI	291		3.724.000	Pot. Penjualan	76.000	3.800.000			
	27	Penjualan tunai			4.211.000				4.210.900	Selisih Kas	100
		Posting			17.441.000		270.000	13.500.000	4.210.900		100
					(101)		(403)	(103)	(401)		(504)
	28	PT. MAJU JAYA	279		3.185.000	Pot. Penjualan	65.000	3.250.000			
	31	Penjualan Tunai			2.429.200				2.429.200		
		Posting			5.614.200		65.000	3.250.000	2.429.200		

KAS DI BANK BINA INDONESIA

No. Rekening 101

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	1	Saldo		63.500.000		63.500.000	
	30		JPrk-1	71.682.000		135.182.000	
	30		JPeK-1		77.130.000	58.052.000	
Des	6	Posting	JPeK-1		7.065.000	50.987.000	
	6	Posting	JPrk-1	13.610.000		64.597.000	
	13	Posting	JPeK-1		28.401.000	36.196.000	
	13	Posting	JPrk-1	38.800.000		74.996.000	
	20	Posting	JPeK-1		14.359.500	60.626.000	
	20	Posting	JPrk-1	36.706.500		97.343.000	
	24	Posting	JPeK-1		18.016.200	79.326.000	
	27	Posting	JPrk-1	17.441.000		96.767.600	
	31	Posting	JPeK-1		2.000.000	94.767.600	
	31	Posting	JPrk-1	5.614.200		100.381.800	

KAS KECIL
No. Rekening 102

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO KREDIT	
2000							
Nov	1	Saldo		500.000		500.000	
Des	10	Pengisian	JPeK-1	500.000		1.000.000	
	20	Posting	JPeK-1	250.000		1.250.000	

PIUTANG DAGANG

No. Rekening 103

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	30		JPn-1	45.785.000		45.785.000	
	30		JPrk-1		35.505.000	10.280.000	
	30		JU-1		450.000	9.830.000	
Des	6		JPn-1	31.000.000		40.830.000	
	6		JU-1		500.000	40.330.000	
	12		JU-1		200.000	40.130.000	
	13		JPn-1	30.200.000		70.330.000	
	13		JPrk-1		25.610.000	44.720.000	
	20		JPn-1	11.500.000		56.220.000	
	20		JPrk-1		35.050.000	21.170.000	
	27		JPn-1	11.750.000		32.920.000	
	27		JPrk-1		13.500.000	19.420.000	
	31		JPrk-1		3.250.000	16.170.000	

PERSEDIAAN BARANGDAGANG

No. Rekening 104

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO KREDIT	
2000							
Nov	1	Saldo		16.872.900		16.872.900	
	30	PBD Awal	JP		16.872.900	0	
	30	PBD Akhir	JP	23.979.300		23.979.300	

ASURANSI DIBAYAR DIMUKA

No. Rekening 105

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO KREDIT	
2000							
Nov	1		JPeK-1	4,500,000		4,500,000	
	30		JP		2,300,000	2,200,000	

PERLENGKAPAN

No. Rekening 106

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO KREDIT	
2000							
Nov	1		JPeK-1	3.800.000		3.800.000	
	30		JP		2.723.000	1.077.000	
Des	16	Posting	JPeK-1	640.000		1.717.000	

KENDARAAN

No. Rekening 107

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO KREDIT	
2000							
Nov	1	Saldo		12,000,000		12,000,000	

AKUM. PENYUSUTAN KENDARAAN

No. Rekening 108

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO KREDIT	
2000							
Nov	30		JP		200,000		200,000

PERALATAN KANTOR

No. Rekening 109

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO KREDIT	
2000							
Nov	1	Saldo		5,000,000		5,000,000	

AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR

No. Rekening 110

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO KREDIT	
2000							
Nov	30		JP		100,000		100,000

PERALATAN TOKO

No. Rekening 111

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO KREDIT	
2000							
Nov	1	Saldo		8,400,000		8,400,000	

AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN TOKO

No. Rekening 112

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO KREDIT	
2000							
Nov	30		JP		125,000		125,000

HUTANG DAGANG

No. Rekening 211

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET	SALDO	KREDIT
2000								
Nov	30		JPb-1		15,370,000			15,370,000
	30		JPeK-1	8,605,000				6,765,000
Des	6		JPeK-1	3,685,000				3,080,000
	6		JPb-1		25,600,000			28,680,000
	6		JU-1	600,000				28,080,000
	13		JPb-1		24,200,000			52,280,000
	13	Posting	JPeK-1	28.180.000				24.100.000
	20	Posting	JPb-1		19.690.000			43.790.000
	20	Posting	JPeK-1	10.800.000				32.990.000
	20	Posting	JU-1	200.000				32.790.000
	27	Posting	JPb-1		15.950.000			48.740.000
	27	Posting	JPeK-2	18.190.000				30.550.000
	31	Posting	JPb-1		4.400.000			34.950.000

HUTANG PPH

No. Rekening 212

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO	KREDIT
2000							
Des	6		JPeK-1		1,200,000		1,200,000

HUTANG SEWA

No. Rekening 213

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO KREDIT	
2000							
Des	2		JU-1		2,000,000		2,000,000
	2		JPeK-1	2,000,000			0

HUTANG ADVERTENSI

No. Rekening 214

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET ^{SALDO} KREDIT	
2000							
Des	6		JU-1		180,000		180,000
	12		JPeK-1	180,000			0

MODAL TUAN PRATAMA

No. Rekening 301

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	DEBET SALDO KREDIT	
2000							
Nov	1	Saldo			102,622,900		102,622,900
	30		JP	15,000,000			87,622,900
	30		JT		26,225,400		113,848,300

PRIVE TUAN PRATAMA

No. Rekening 302

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	1		JPeK-1	15,000,000		15,000,000	
	30		JP		15,000,000	0	
Des	30	Posting	JPeK-1	2.000.000		2.000.000	

IKHTISAR LABA RUGI

No. Rekening 303

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000	30		JP	58.992.900		58.992.900	
Nov	30		JP		25.229.300	33.763.600	
	30		JT		81.820.000		48.056.400
	30		JT	26.225.400			21.831.000
	30		JT	450.000			21.381.000
	30		JT	21.381.000			0

BIAYA PENYUSUTAN PERALATANKANTOR

No. Rekening 512

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT	SALDO	
						DEBET	KREDIT
2000							
Nov	30		JP	100,000		100,000	
	30		JT		100,000	0	

UD. WIJAYA MEBEL
NERACA SALDO
30 November 2000

Nama Rekening	D	K
KAS DI BANK BINA INDONESIA	58.052.000	
KAS KECIL	500.000	
PIUTANG DAGANG	9.830.000	
PERSEDIAAN BARANG DAGANG	16.872.900	
ASURANSI DIBAYAR DIMUKA	4.500.000	
PERLENGKAPAN	3.800.000	
KENDARAAN	12.000.000	
AKUM. PENYUSUTAN KENDARAAN		
PERALATAN KANTOR	5.000.000	
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR		
PERALATAN TOKO	8.400.000	
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN TOKO		
HUTANG DAGANG		6.765.000
MODAL TUAN PRATAMA		102.622.900
PRIVE TUAN PRATAMA	15.000.000	
IKHTISAR LABA RUGI		
PENJUALAN		81.820.000
RETUR PENJUALAN	450.000	
POTONGAN PENJUALAN		
PEMBELIAN	42.120.000	
RETUR PEMBELIAN		
POTONGAN PEMBELIAN		1.250.000
SELISIH KAS	433.000	
BIAYA ASURANSI		
BIAYA ADVERTENSI	1.200.000	
BIAYA SEWA	2.000.000	
BIAYA GAJI DAN UPAH	10.000.000	
BIAYA PERLENGKAPAN		
BIAYA TELEPON	800.000	
BIAYA PENYUSUTAN KENDARAAN		
BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR		
BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN TOKO		
BIAYA LAIN-LAIN	1.500.000	
Jumlah	192.457.900	192.457.900

UD. WIJAYA MEBEL
NERACA SALDO
31 Desember 2000

Nama Rekening	D	K
K A S	100.381.800	
KAS KECIL	1.250.000	
PIUTANG DAGANG	16.170.000	
PERSEDIAAN BARANG DAGANG	23.979.300	
ASURANSI DIBAYAR DIMUKA	2.200.000	
PERLENGKAPAN	1.717.000	
KENDARAAN	12.000.000	
AKUM. PENYUSUTAN KENDARAAN		200.000
PERALATAN KANTOR	5.000.000	
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR		100.000
PERALATAN TOKO	8.400.000	
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN TOKO		125.000
HUTANG DAGANG		34.950.000
HuTANG PPH	1.200.000	
HUTANG SEWA	2.000.000	
HUTANG ADVERTENSI		
MODAL TUAN PRATAMA		113.848.300
PRIVE TUAN PRATAMA	2.000.000	
IKHTISAR LABA RUGI		
PENJUALAN		120.631.500
RETUR PENJUALAN	700.000	
POTONGAN PENJUALAN	1.425.000	
PEMBELIAN	89.840.000	
RETUR PEMBELIAN		800.000
POTONGAN PEMBELIAN		791.800
SELISIH KAS		4.500
BIAYA ASURANSI		
BIAYA ADVERTENSI	360.000	
BIAYA SEWA		
BIAYA GAJI DAN UPAH	1.960.000	
BIAYA PERLENGKAPAN		
BIAYA TELEPON		
BIAYA PENYUSUTAN KENDARAAN		
BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR		
BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN TOKO		
BIAYA LAIN-LAIN	750.000	
BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN	93.000	
BIAYA ADMINISTRASI BANK	25.000	
Jumlah	271.451.100	271.451.100

JURNAL PENUTUP

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT
2000					
Des	31	Ikhtisar Laba Rugi	303	7.091.500	
		Retur Penjualan	402		700.000
		Potongan Penjualan	403		1.425.000
		Selisih Kas	504		277.500
		Biaya Advertensi	506		360.000
		Biaya Gaji dan Upah	508		1.960.000
		Biaya Perlengkapan	509		717.000
		Biaya Penyusutan Kendaraan	511		200.000
		Biaya Penyusutan Peralatan Kantor	512		125.000
		Biaya Penyusutan Peralatan Toko	513		100.000
		Biaya Lain-lain	514		750.000
		Biaya Pemeliharaan Kendaraan	515		93.000
		Biaya Administrasi Bank	516		384.000
		Penjualan	401	120.631.000	
		Ikhtisar Laba Rugi	303		120.631.000
		Ikhtisar Laba Rugi	303	27.852.000	
		Modal Tuan Pratama	301		27.852.000
		Modal Tuan Pratama	301	2.000.000	
		Prive Tuan Pratama	302		2.000.000
		Total		157.574.500	157.574.500

JURNAL PENYESUAIAN

TANGGAL		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT
2000					
Nov	30	Persediaan BD	104	23,979,300	
		Ikhtisar Laba Rugi	303		23,979,300
		Ikhtisar Laba Rugi	303	16,872,900	
		Persediaan BD	104		16,872,900
		Ikhtisar Laba Rugi	303	42,120,000	
		Pembelian	501		42,120,000
		Retur pembelian	502	0	
		Potongan pembelian	503	1,250,000	
		Ikhtisar Laba Rugi	303		1,250,000
		Biaya Perlengkapan	509	2,723,000	
		Perlengkapan	106		2,723,000
		Biaya Asuransi	505	2,300,000	
		Asuransi dibayar dimuka	105		2,300,000
		Biaya Penyusutan Kendaraan	511	200,000	
		Akm. Penyusutan Kendaraan	108		200,000
		Biaya Penyusutan Peralatan Kantor	512	100,000	
		Akm. Penyusutan Peralatan Kantor	110		100,000
		Biaya Penyusutan Peralatan Toko	513	125,000	
		Akm. Penyusutan Peralatan Toko	112		125,000
		Modal Tuan Pratama	301	15,000,000	
		Prive Tuan Pratama	302		15,000,000

		KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT
2000					
Des	31	Persediaan BD	104	23,979,300	
		Ikhtisar Laba Rugi	303		23,979,300
		Ikhtisar Laba Rugi	303	26,540,900	
		Persediaan BD	104		26,540,900
		Ikhtisar Laba Rugi	303	89,840,000	
		Pembelian	501		89,840,000
		Retur pembelian	502	800,000	
		Potongan pembelian	503	791,000	
		Ikhtisar Laba Rugi	303		1,591,000
		Biaya Perlengkapan	509	917,000	
		Perlengkapan	106		917,000
		Kas Kecil	102	1,559,000	
		Biaya Lain-Lain	514	359,000	
		Kas	101		1,718,000
		Biaya Penyusutan Kendaraan	511	200,000	
		Akm. Penyusutan Kendaraan	108		200,000
		Biaya Penyusutan Peralatan Kantor	512	125,000	
		Akm. Penyusutan Peralatan Kantor	110		125,000
		Biaya Penyusutan Peralatan Toko	513	100,000	
		Akm. Penyusutan Peralatan Toko	112		100,000

**UD WIJAYA MEBEL
NERACA LAJUR
30 NOVEMBER 2000**

Nama Rekening	Neraca Saldo		AJP		NSD		L/R		Neraca	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
KAS DI BANK BINA INDONESIA	58.052.000				58.052.000				58.052.000	
KAS KECIL	500.000				500.000				500.000	
PIUTANG DAGANG	9.830.000				9.830.000				9.830.000	
PERSEDIAAN BARANG DAGANG	16.872.900		23.979.300	16.872.900	23.979.300				23.979.300	
ASURANSI DIBAYAR DIMUKA	4.500.000			2.300.000	2.200.000				2.200.000	
PERLENGKAPAN	3.800.000			2.723.000	1.077.000				1.077.000	
KENDARAAN	12.000.000				12.000.000				12.000.000	
AKUM. PENYUSUTAN KENDARAAN				200.000		200.000				200.000
PERALATAN KANTOR	5.000.000				5.000.000				5.000.000	
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR				100.000		100.000				100.000
PERALATAN TOKO	8.400.000				8.400.000				8.400.000	
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN TOKO				125.000		125.000				125.000
HUTANG DAGANG		6.765.000				6.765.000				6.765.000
MODAL TUAN PRATAMA		102.622.900				102.622.900				102.622.900
PRIVE TUAN PRATAMA	15.000.000								15.000.000	
IKHTISAR LABA RUGI			58.992.900	25.229.300	33.763.600		33.763.600			
PENJUALAN		81.820.000				81.820.000		81.820.000		
RETUR PENJUALAN	450.000				450.000		450.000			
POTONGAN PENJUALAN										
PEMBELIAN	42.120.000			42.120.000						
RETUR PEMBELIAN										
POTONGAN PEMBELIAN		1.250.000	1.250.000							
SELISIH KAS	433.000				433.000		433.000			
BIAYA ASURANSI			2.300.000		2.300.000		2.300.000			
BIAYA ADVERTENSI	1.200.000				1.200.000		1.200.000			
BIAYA SEWA	2.000.000				2.000.000		2.000.000			
BIAYA GAJI DAN UPAH	10.000.000				10.000.000		10.000.000			
BIAYA PERLENGKAPAN			2.723.000		2.723.000		2.723.000			
BIAYA TELEPON	800.000				800.000		800.000			
BIAYA PENYUSUTAN KENDARAAN			200.000		200.000		200.000			
BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR			100.000		100.000		100.000			
BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN TOKO			125.000		125.000		125.000			
BIAYA LAIN-LAIN	1.500.000				1.500.000		1.500.000			
Jumlah	192.457.900	192.457.900	89.670.200	89.670.200	176.632.900	191.632.900	55.594.600	81.820.000	136.038.300	109.812.900
Laba							26.225.400			26.225.400
							81.820.000	81.820.000	136.038.300	136.038.300

**UD WIJAYA MEBEL
NERACA LAJUR
30 NOVEMBER 2000**

Nama Rekening	Neraca Saldo		AJP		NSD		L/R		Neraca	
	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
KAS DI BANK BINA INDONESIA	100.381.800				100.381.800				100.381.800	
KAS KECIL	1.250.000			641.000	609.000				609.000	
PIUTANG DAGANG	16.170.000				16.170.000				16.170.000	
PERSEDIAAN BARANG DAGANG	23.979.300		2.560.700		26.540.000				26.540.000	
ASURANSI DIBAYAR DIMUKA	2.200.000				2.200.000				2.200.000	
PERLENGKAPAN	1.717.000			717.000	1.000.000				1.000.000	
KENDARAAN	12.000.000				12.000.000				12.000.000	
AKUM. PENYUSUTAN KENDARAAN		200.000		200.000		400.000				400.000
PERALATAN KANTOR	5.000.000				5.000.000				5.000.000	
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR		100.000		125.000		225.000				225.000
PERALATAN TOKO	8.400.000				8.400.000				8.400.000	
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN TOKO		125.000		100.000		225.000				225.000
HUTANG DAGANG		34.950.000				34.950.000				34.950.000
HUTANG PPH	1.200.000				1.200.000				1.200.000	
HUTANG SEWA	2.000.000				2.000.000					
HUTANG ADVERTENSI										
MODAL TUAN PRATAMA		113.848.300				113.848.300				139.700.800
PRIVE TUAN PRATAMA	2.000.000				2.000.000				2.000.000	
IKHTISAR LABA RUGI			113.819.300	28.131.800	85.687.500		85.687.500			
PENJUALAN		120.631.500				120.631.500		120.631.500		
RETUR PENJUALAN	700.000				700.000		700.000			
POTONGAN PENJUALAN	1.425.000				1.425.000		1.425.000			
PEMBELIAN	89.840.000			89.840.000						
RETUR PEMBELIAN		800.000	800.000							
POTONGAN PEMBELIAN		791.800	791.800							
SELISIH KAS		4.500	282.000		277.500		277.500			
BIAYA ASURANSI										
BIAYA ADVERTENSI	360.000				360.000		360.000			
BIAYA SEWA										
BIAYA GAJI DAN UPAH	1.960.000				1.960.000		1.960.000			
BIAYA PERLENGKAPAN			717.000		717.000		717.000			
BIAYA TELEPON										
BIAYA PENYUSUTAN KENDARAAN			200.000		200.000		200.000			
BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR			125.000		125.000		125.000			
BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN TOKO			100.000		100.000		100.000			
BIAYA LAIN-LAIN	750.000				750.000		750.000			
BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN	93.000				93.000		93.000			
BIAYA ADMINISTRASI BANK	25.000		359.000		384.000		384.000			
Jumlah	271.451.100	271.451.100	119.754.800	119.754.800	270.279.800	270.279.800	92.779.000	120.631.500	175.500.800	175.500.800
Laba							27.852.500			0
							120.631.500	120.631.500	175.500.800	175.500.800

UD. WIJAYA MEBEL
LAPORAN HARGA POKOK PENJUALAN
31 November 2000

Persediaan Barang Dagang (awal)				16.872.900
Pembelian			42.120.000	
	Retur pembelian		0	
	Potongan pembelian		1.250.000	
			1.250.000	
Pembelian bersih				40.870.000
TUD				57.742.900
Persediaan Barang Dagang (akhir)				23.979.300
Harga Pokok Penjualan				33.763.600

UD. WIJAYA MEBEL
LAPORAN HARGA POKOK PENJUALAN
31 Desember 2000

Persediaan Barang Dagang (awal)				23.979.300
Pembelian			89.840.000	
	Retur pembelian		791.800	
	Potongan pembelian		800.000	
			1.591.800	
Pembelian bersih				88.248.200
TUD				112.227.500
Persediaan Barang Dagang (akhir)				-26.540.000
Harga Pokok Penjualan				85.687.500

UD. WIJAYA MEBEL
LAPORAN LABA RUGI
30 November 2000

Penjualan	81,820,000	
Retur penjualan	450,000	
Penjualan bersih		81,370,000
Harga Pokok Penjualan		33,763,600
Laba Kotor		47,606,400
BIAYA ASURANSI	2,300,000	
BIAYA ADVERTENSI	1,200,000	
BIAYA SEWA	2,000,000	
BIAYA GAJI DAN UPAH	10,000,000	
BIAYA PERLENGKAPAN	2,723,000	
BIAYA TELEPON	800,000	
BIAYA PENYUSUTAN KENDARAAN	200,000	
BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR	100,000	
BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN TOKO	125,000	
BIAYA LAIN-LAIN	1,500,000	
		20,948,000
Laba Usaha		26,658,400
Selisih Kas		433,000
Laba Bersih		26,225,400

UD. WIJAYA MEBEL
LAPORAN LABA RUGI
31 Desember 2000

Penjualan	120.631.500	
Retur penjualan	-700.000	
Potongan Penjualan	-1.425.000	
Penjualan bersih		118.506.500
Harga Pokok Penjualan		-85.687.500
Laba Kotor		32.819.000
BIAYA ADMINISTRASI	360.000	
BIAYA GAJI DAN UPAH	1.960.000	
BIAYA PERLENGKAPAN	717.000	
BIAYA PENYUSUTAN KENDARAAN	200.000	
BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR	125.000	
BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN TOKO	100.000	
BIAYA LAIN-LAIN	750.000	
BIAYA PEMEMELIHARAAN KENDARAAN	93.000	
BIAYA ADMINISTRASI BANK	384.000	
Total Biaya		4.689.000
Laba Usaha		28.130.000
Selisih Kas		277.500
Laba Bersih		27.852.500

UD. WIJAYA MEBEL
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
30 November 2000

Modal Tuan Pratama (Awal)			102,622,900
Laba Bersih			26,225,400
			128,848,300
Prive Bp. Atmajaya			15,000,000
Modal Bp. Atmajaya (Akhir)			113,848,300

UD. WIJAYA MEBEL
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
31 Desember 2000

Modal Tuan Pratama (Awal)			113.848.300
Laba Bersih			27.852.500
			141.700.800
Prive Bp. Atmajaya			-2.000.000
Modal Bp. Atmajaya (Akhir)			139.700.800

UD. WIJAYA MEBEL
NERACA
30 November 2000

AKTIVA			PASIVA	
Aset Lancar			Libilitas	
K A S		58.052.000	Hutang Dagang	6.765.000
KAS KECIL		500.000		
PIUTANG DAGANG		9.830.000		
PERSEDIAAN BARANG DAGANG		23.979.300		
ASURANSI DIBAYAR DIMUKA		2.200.000		
PERLENGKAPAN		1.077.000		
	Jumlah Aset Lancar	95.638.300		
Aset Tetap			Ekuitas	
KENDARAAN		12.000.000	Modal	113.848.300
AKUM. PENYUSUTAN KENDARAAN		-200.000		
PERALATAN KANTOR		5.000.000		
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR		-100.000		
PERALATAN TOKO		8.400.000		
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN TOKO		-125.000		
	Jumlah Aset Tetap	24.975.000		
	Jumlah Aset	120.613.300	Jumlah Pasiva	120.613.300

UD. WIJAYA MEBEL
NERACA
31 Desember 2000

AKTIVA			PASIVA	
Aset Lancar			Libilitas	
K A S		100.381.800	Hutang Dagang	34.950.000
KAS KECIL		609.000	Hutang PPH	-1.200.000
PIUTANG DAGANG		16.170.000	Hutang Sewa	-2.000.000
PERSEDIAAN BARANG DAGANG		26.540.000		
ASURANSI DIBAYAR DIMUKA		2.200.000		
PERLENGKAPAN		1.000.000		
Jumlah Aset Lancar		146.900.800		
Aset Tetap			Ekuitas	
KENDARAAN		12.000.000	Modal	139.700.800
AKUM. PENYUSUTAN KENDARAAN		-400.000		
PERALATAN KANTOR		5.000.000		
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR		-225.000		
PERALATAN TOKO		8.400.000		
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN TOKO		-225.000		
Jumlah Aset Tetap		24.550.000		
Jumlah Aset		171.450.800	Jumlah Pasiva	171.450.800

UD. WIJAYA MEBEL
NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN
30 NOVEMBER 2000

Nama Rekening	Debet	Kredit
K A S	58.052.000	
KAS KECIL	500.000	
PIUTANG DAGANG	9.830.000	
PERSEDIAAN BARANG DAGANG	23.979.300	
ASURANSI DIBAYAR DIMUKA	2.200.000	
PERLENGKAPAN	1.077.000	
KENDARAAN	12.000.000	
AKUM. PENYUSUTAN KENDARAAN		200.000
PERALATAN KANTOR	5.000.000	
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR		100.000
PERALATAN TOKO	8.400.000	
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN TOKO		125.000
HUTANG DAGANG		6.765.000
MODAL TUAN PRATAMA		113.848.300
PRIVE TUAN PRATAMA		
TOTAL	121.038.300	121.038.300

UD. WIJAYA MEBEL
NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN
30 DESEMBER 2000

Nama Rekening	Debet	Kredit
K A S	100.381.800	
KAS KECIL	609.000	
PIUTANG DAGANG	16.170.000	
PERSEDIAAN BARANG DAGANG	26.540.000	
ASURANSI DIBAYAR DIMUKA	2.200.000	
PERLENGKAPAN	1.000.000	
KENDARAAN	12.000.000	
AKUM. PENYUSUTAN KENDARAAN		400.000
PERALATAN KANTOR	5.000.000	
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN KANTOR		225.000
PERALATAN TOKO	8.400.000	
AKUM. PENYUSUTAN PERALATAN TOKO		225.000
HUTANG DAGANG		34.950.000
HUTANG PPH	1.200.000	
HUTANG SEWA	2.000.000	
MODAL TUAN PRATAMA		139.700.800
PRIVE TUAN PRATAMA		
TOTAL	175.500.800	175.500.800

Pengujian Kas			
Tanggal:	06-Des-00		
Saldo awal			58.052.000
Jumlah penerimaan kas			13.610.000
Jumlah			71.662.000
Jumlah pengeluaran kas			7.065.000
Saldo kas			64.597.000
Saldo buku cek			
Pengujian Kas			
Tanggal:	13-Des-00		
Saldo awal			64.597.000
Jumlah penerimaan kas			0
Jumlah			64.597.000
Jumlah pengeluaran kas			0
Saldo kas			64.597.000
Saldo buku cek			

GIRO BANK BINA INDONESIA					
Tanggal	No.Cek	Keterangan	Mutasi		Saldo
			Debet	Kredit	
2000					
Des	1	Saldo awal			58,052,000
	3	42 Kantor Kas Negara		1,200,000	56,852,000
	5	43 PT. Gelora Abadi Furniture		3,685,000	53,167,000
	6	Penjualan tunai	13,610,000		66,777,000
					66,777,000
					66,777,000
					66,777,000
					66,777,000
					66,777,000
					66,777,000
					66,777,000
					66,777,000
					66,777,000
					66,777,000
					66,777,000
					66,777,000
					66,777,000
					66,777,000

JURNAL UMUM

TANGGAL	KETERANGAN	Ref.	DEBET	KREDIT
2000				
Des	2 Biaya sewa	507	2,000,000	
	Hutang sewa	213		2,000,000
	2 Biaya Advertensi	506	180,000	
	Hutang advertensi	214		180,000
	3 Hutang dagang	211	600,000	
	Retur pembelian	502		600,000
	4 Retur penjualan	402	500,000	
	Piutang dagang	103		500,000
	12 Retur penjualan	402	200,000	
	Piutang dagang	103		200,000
			3,480,000	3,480,000

