

**PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA
PADA PD.JUMBO PALEMBANG**

SKRIPSI



Nama : SULTAN HASANNUDIN

NIM : 22 2009 061

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI**

2013

**PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA
PADA PD.JUMBO PALEMBANG**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



Nama : SULTAN HASANNUDIN

NIM : 22 2009 061

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI**

2013

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SULTAN HASANNUDIN

NIM : 22 2009 061

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang, 12 September 2013

Penulis



(SULTAN HASANNUDIN)

Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah
Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Perancangan Sistem Akuntansi Utama Pada
PD.Jumbo Palembang

Nama : Sultan Hasannudin
Nim : 22 2009 061
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

Diterima dan Disyahkan
Pada Tanggal 12 September 2013
Pembimbing



(Aprianto, S.E.M.Si)
NIDN/NBM: 0216087201/859190

Mengetahui,
Dekan
Ud. Ketua Program Studi Akuntansi



(Rosalina Ghozali, S.E., Ak., M.Si)
NIDN/NBM: 0228115802/1021961

PERSEMBAHAN DAN MOTTO

MOTTO :

- ❖ Dari pada berpikir terlalu rumit tentang apa yang terjadi dalam hidup ini, nikmati dan syukur atas perjalanan hidup ini.
- ❖ Jalan terbaik dalam mencari kawan adalah kita harus berlaku sebagai kawan.
- ❖ Janganlah kemiskinan mu menyebabkan kekufuran dan janganlah kekayaanmu menyebabkan kesombongan.

Oleh Penulis

Kupersembahkan skripsi ini kepada :

- Ibunda " siti aminah" dan ayahanda"daeng patike" tercinta
- Kakak aji"basok",ayuk"indo akek".
- Keluarga besar ku"
- Orang tersayang "jumi"
- Teman seperjuangan"sohibal hukmi"
- Rja astini,husna dan tika
- Pembimbing skripsiku
- Teman-temanku
- Almamaterku

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PRAKATA

Assalamualaikum wr.wb.

Alhamdulillahirobbil alamin, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah swt, karena atas Rahmat dan Hidayah-nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Perancangan Sistem Akuntansi Utama Pada PD.Jumbo Palembang”, skripsi ini penulis ajukan dalam rangka memenuhi syarat untuk mengikuti ujian komprehensif pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Palembang.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku Ayahanda dan Ibunda tercinta, yang telah mendidik, membiayai, mendoakan, dan memberi dorongan semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Bapak Aprianto, S.E.,M.Si sebagai pembimbing yang telah memberikan bimbingan, dan memberikan pengarahan serta saran-saran dengan tulus dan ikhlas dalam menyelesaikan skripsi ini. Selain itu, disampaikan juga terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan, membantu penulis dalam penyelesaian studi ini, dan tak lupa juga penulis menyampaikan ucapan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak H. M. Idris, S.E., M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang

2. Bapak M. Taufiq Syamsuddin, S.E., Ak., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
3. Ibu Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
4. Ibu Welly, S.E., M.Si, selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
5. Seluruh pimpinan, dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang atas bantuan dan perhatiannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Pimpinan, staf dan karyawan pada PD.Serasi Cab.Si do ing Lautan Palembang yang telah memberikan bantuan data maupun keterangan dalam proses penulisan skripsi ini.
7. Rekan-rekan seangkatan, seposko KKN, dan rekan-rekan satu pembimbing yang penulis kenal dan teman-teman yang tidak bisa disebutkan satu-persatu, terima kasih atas motivasi dan kebersamaannya.
8. Semua pihak yang telah ikut membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis.

Akhirul kalam dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis mohon maaf apabila terdapat kesalahan baik yang disengaja maupun tidak disengaja, harapan penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Amin...

Wassalammualaikum wr.wb.

Palembang, 12 September 2013

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sultan Hasannudin', written in a cursive style with some loops and a question mark above it.

SULTAN HASANNUDIN

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	ii
HALAMAN TANDA PENGESAHAN SKRIPSI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
HALAMAN PRAKATA.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
ABSTRAK	xix
ABSTRACT	xx
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya	7
B. Landasan Teori	
1. Sistem Akuntansi	
a. Pengertian Sistem Akuntansi	8

b. Tujuan Sistem Akuntansi	9
c. Unsur-unsur Sistem Akuntansi	10
d. Perancangan Sistem Akuntansi	13
e. Pendekatan dalam merancang system akuntansi	13
f. Tujuan perancangan system akuntansi	13
g. Syarat utama perancangan system akuntansi	14
2. Penyusunan laporan keuangan	
a. Pengertian laporan keuangan	14
b. Tahap-tahap penyusunan laporan keuangan	14
c. Jenis-Jenis laporan keuangan.....	14
d. Tujuan penyusunan laporan keuangan.....	17

BAB III METODELOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	18
B. Lokasi Penelitian	19
C. Operasionalisasi Variabel	19
D. Data yang Digunakan	20
E. Teknik Pengumpulan Data	21
F. Analisis Data dan Teknik Analisis	22

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	23
B. Pembahasan	28

BAB V	SIMPULAN DAN SARAN	
	A. Simpulan	65
	B. Saran	65
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	68

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel I.I	rekapitulasi penjualan barang dagang PD.JUMBO Palembang	3
Tabel I.II	Rekapitulasi (pengeluaran kas) PD.Jumbo Palembang	4
Tabel III.I	Operasionalisasi Variabel	19

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Format laporan laba rugi	15
Gambar II.2 Perubahan Modal	16
Gambar II.3 Format neraca	17
Gambar IV.1 Struktur organisasi PD.Jumbo Palembang	24
Gambar IV.2 Nota Penjualan PD.Jumbo Palembang	27
Gambar IV.3 Kartu persediaan PD.Jumbo Palembang	28
Gambar IV.4 Surat Order pembelian	30
Gambar IV.5 Bukti kas keluar	32
Gambar IV.6 Faktur penjualan	34
Gambar IV.7 Bukti kas masuk	36
Gambar IV.8 Jurnal penerimaan kas	39
Gambar IV.9 Jurnal pengeluaran kas	40
Gambar IV.10 Jurna pembelian	40
Gambar IV.11 Jurnal penjualan	41
Gambar IV.12 Buku besar	43
Gambar IV.13 Buku besar	43
Gambar IV.14 Buku pembantu piutang dagang	43
Gambar IV.15 Buku pembantu piutang dagang	44
Gambar IV.16 Buku pembantu piutang dagang	44
Gambar IV.17 Buku pembantu piutang dagang	44

Gambar IV.18 Buku pembantu piutang dagang	45
Gambar IV.19 Buku besar	45
Gambar IV.20 Buku pembantu piutang pegawai	45
Gambar IV.21 Buku pembantu piutang pegawai	46
Gambar IV.22 Buku besar	46
Gambar IV.23 Kartu persediaan	46
Gambar IV.24 Buku besar	47
Gambar IV.25 Buku besar	47
Gambar IV.26 Buku besar	47
Gambar IV.27 Buku besar	48
Gambar IV.28 Buku besar	48
Gambar IV.29 Buku besar	48
Gambar IV.30 Buku besar	49
Gambar IV.31 Buku besar	49
Gambar IV.32 Buku besar	49
Gambar IV.33 Buku pembantu utang dagang	50
Gambar IV.34 Buku pembantu utang dagang	50
Gambar IV.35 Buku pembantu utang dagang	50
Gambar IV.36 Buku pembantu utang dagang	51
Gambar IV.37 Buku pembantu utang dagang	51
Gambar IV.38 Buku besar	51
Gambar IV.39 Buku besar	52
Gambar IV.40 Buku besar	52

Gambar IV.41 Buku besar	52
Gambar IV.42 Buku besar	53
Gambar IV.43 Buku besar	53
Gambar IV.44 Buku besar	53
Gambar IV.45 Buku besar	54
Gambar IV.46 Buku besar	54
Gambar IV.47 Buku besar	54
Gambar IV.48 Buku besar	55
Gambar IV.49 Buku besar	55
Gambar IV.50 Buku besar	55
Gambar IV.51 Buku besar	56
Gambar IV.52 Buku besar	56
Gambar IV.53 Buku besar	56
Gambar IV.54 Buku besar	57
Gambar IV.55 Siklus Akuntansi	60
Gambar IV.56 Neraca Saldo	61
Gambar IV.57 Laporan laba/rugi	62
Gambar IV.58 Laporan perubahan ekuitas	63
Gambar IV.59 Neraca	64

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Surat Keterangan Riset
- Lampiran 2: Lembar Aktivitas Bimbingan Skripsi
- Lampiran 3: Lembar Pengesahan Perbaikan Skripsi
- Lampiran 4: Sertifikat AIK
- Lampiran 5: Sertifikat MYOB FOR ACCOUNTING
- Lampiran 6: Piagam KKN
- Lampiran 7: Biodata Penulis

ABSTRAK

Sultan Hasannudin/222009061/2013/Perancangan Sistem Akuntansi Utama pada PD.Jumbo Palembang/Sistem Informasi Akuntansi.

Perumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimana merancang system akuntansi utama untuk menyajikan laporan keuangan pada PD.Jumbo Palembang. Tujuannya adalah untuk merancang system akuntansi utama dalam hubungan dengan menyajikan laporan keuangan pada PD.Jumbo Palembang.

Tempat dari penelitian ini dilakukan pada PD.Jumbo Palembang. Analisis data dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Analisis kualitatif yaitu dengan mengumpulkan, menyusun, menganalisis dan merancang system akuntansi, dan teknik merancang system akuntansi utama yang diperlukan perusahaan.

Dari hasil analisis menunjukkan PD.Jumbo Palembang belum mempunyai system akuntansi utama, sehingga PD.Jumbo Palembang direncanakan laporan keuangan yang digunakan sebagai pengolahan perusahaan dan pertanggung jawaban keuangan kepada pihak luar perusahaan.

Kata Kunci : Perancangan Sistem Akuntansi Utama

Abstract

Sultan hasannudin/222009061/2013 The Main Accounting System Design at PD.Jumbo Palembang? Accounting Information System.

The problem of this study was how to design the main accounting to present the financial statement at PD.Jumbo Palembang. The purpose of this study was to design the main accounting system in order to present the financial statement at PD.Jumbo Palembang.

This study was conducted at PD.Jumbo Palembang. This study was a descriptive qualitative. The writer collected, arranged, analyzed and designed the accounting system and used the technique to design the main accounting system which was required by the company.

The result of this study showed that PD.Jumbo Palembang has not had the main accounting system. The company designed the financial statement as company management and financial responsibility to the external part of the company. The writer hoped that the main accounting system can produce the accurate and complete financial statement which was required by the company that could be used by the management in the process of decision making.

Keyword: main accounting system

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan dagang yaitu aktivitasnya melakukan penjualan dan pembelian barang dagangan baik secara tunai maupun kredit, dengan tujuan mendapat keuntungan yang sebesar besarnya. Aktivitas perusahaan dagang dicatat dalam jurnal dan dikelompokkan dalam buku besar yang kemudian di sajikan dalam laporan keuangan. Laporan keuangan adalah yang dirancang untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan terutama laporan keuangan berupa laporan laba rugi, laporan perubahan equitas, posisi keuangan persediaan, laporan arus kas, laporan penjelas dan akun.

Untuk mempermudah perusahaan dalam menyajikan informasi yang sesuai dengan kebutuhan manajemen dan berbagai pihak luar yang memerlukan maka perusahaan harus membuat suatu sistem informasi akuntansi yang terstruktur. Sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Tujuan sistem informasi adalah untuk mempermudah kegiatan perusahaan sehari-hari. Untuk itu perlu dilakukan pemrosesan transaksi

akuntansi yang timbul dari sumber eksternal, permintaan operasi fisik internal, dan penyiapan keluaran seperti dokumen operasional dan laporan keuangan. Fungsi ini disebut pemrosesan transaksi. Proses akuntansi adalah proses pengelolaan data sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data atau bukti ini maka di input ke proses pengelolaan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan. Dari definisi sistem tersebut, unsur suatu sistem akuntansi utama adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, buku pembantu, serta laporan. Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan maka harus dicatat dalam suatu formulir atau dokumen. Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi, formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secara kertas

PD Jumbo Palembang , yang bergerak dalam penjualan bermacam barang seperti sabun, bir, makanan ringan . PD.Jumbo Palembang melakukan penjualan secara tunai dan kredit, penjualan dilakukan dalam wilayah Sumatera Selatan meliputi kota Palembang, Prabumulih, Kayu Agung, Indralaya, Tugu mulyo, Sekayu, Betung, Tanjung Raja, Sungai Lilin. Untuk melakukan penjualan diluar kota Palembang PD. Jumbo Palembang engirimkan barang melalui jasa angkutan mobil.

Dalam mencatat persediaan barang dagang PD. Jumbo Palembang melakukan stock opname ditiap harinya. Namun, Stock opname dilakukan

bukan untuk menetapkan harga pokok penjualan tetapi hanya untuk mengetahui berapa sisa persediaan barang dagang. Harga pokok penjualan pada perusahaan ini ditetapkan berdasarkan harga beli barang, sedangkan untuk mengetahui laba hanya mengurangi, dan catatan penjualan harian dan pengeluaran harian. Setiap terjadi penjualan kredit di berikan pada pelanggan yang melakukan transaksi diatas Rp.1.000.000 transaksi ini diberikan pada pelanggan yang telah diketahui indentitasnya. Data transaksi yang terjadi pada tahun 2012 sebagai berikut.

Tabel I.1
Rekapitulasi Penjualan Barang Dagang
PD. Jumbo Palembang
Tahun 2012

(Dalam Rupiah)

Bulan	Barang terjual Nama barang	Total Penjualan
Januari	Sabun Shinzui	318.549.385
Februari	Sabun Shinzui	357.874.847
Maret	Sabun Shinzui	408.369.698
April	Sabun Shinzui	409.160.158
Mei	Sabun Shinzui	339.970.169
Juni	Sabun Shinzui	470.534.691
Juli	Sabun Shinzui	320.822.480
Agustus	Sabun Shinzui	277.124.287
September	Sabun Shinzui	457.043.763

Oktober	Sabun Shinzui	469.310.160
November	Sabun Shinzui	466.824.072
Desember	Sabun Shinzui	456.149.353
Total setahun		4.751.733.063

Sumber: Penulis, 2013

Tabel I 2
Rekapitulasi (Pengeluaran Kas)
PD. Jumbo Palembang
Tahun 2012

No	NAMA AKUN	(Dalam Rupiah) TAHUN 2012
1	Biaya Sewa	50.000.000
2	Biaya Gaji	103.000.000
3	Biaya Listrik dan telephone	11.500.000
4	Biaya perlengkapan	5.000.000
5	Biaya peralatan	10.000.000
6	Biaya lain-lain	4.000.0000
	Total	183.500.000

Sumber : Penulis 2013

Dalam operasionalnya PD. Jumbo Palembang sudah melakukan pencatatan atas transaksi yang dilakukan namun masih dalam bentuk catatan sederhana dan hanya mengumpulkan bukti yang di terima dari pemasok

sedangkan untuk penjualan hanya dalam bentuk nota dan catatan harian (dapat dilihat pada tabel I. Dan 2).

Dari data diatas maka peneliti mengambil juudul **Perancangan Sistem Akuntansi Utama Pada PD. Jumbo Palembang**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka permasalahan yang akan diangkat dalam penelitian ini yaitu bagaimanakah perancangan sistem akuntansi utama untuk menyajikan laporan keuangan pada PD. Jumbo Palembang

3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitiannya adalah untuk merancang sistem akuntansi utama untuk menyajikan laporan keuangan pada. PD. Jumbo Palembang

4. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang terkait sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan kepada penulis mengenai perancangan sistem akuntansi utama dalam menyajikan laporan keuangan.

2. Bagi perusahaan

Sebagai bahan masukan bagi PD. Jumbo Palembang untuk diaktualisasikan dalam merancang sistem akuntansi utama terhadap penyajian laporan keuangan.

3. Bagi Almamater

Sebagai bahan bacaan bagi penelitian dimasa yang akan datang, dapat memberikan masukan serta tambahan untuk pengetahuan, dan bagi kalangan akademik untuk di jadikan perbandingan penelitian selanjutnya

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Sebagai bahan masukan penulis melihat penelitian sebelumnya yang berjudul “Analisis Sistem Akuntansi Dalam Rangka Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan dan persediaan Berbasis Komputer pada CV. Hikmah Palembang”, yang dilakukan oleh Renny Handayani (2009). Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan penerapan sistem akuntansi dalam rangka perancangan sistem akuntansi penjualan dan persediaan berbasis komputer pada CV. Hikmah Palembang. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui perancangan sistem akuntansi penjualan dan persediaan berbasis komputer pada CV. Hikmah Palembang.

Operasionalisasi variabel dalam penelitian ini adalah sistem akuntansi penjualan dan persediaan dengan indikator fungsi terkait, data yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, jaringan prosedur yang digunakan membentuk sistem, serta perancangan sistem informasi berbasis komputer dengan indikator menentukan input, menentukan proses, menentukan output, menentukan database. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dengan wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perusahaan harus melakukan perancangan sistem akuntansi penjualan dan persediaan berbasis komputer seperti pencatatan penjualan kredit dan persediaan barang.

Persamaan dari penelitian sebelumnya yaitu sama-sama meneliti tentang perancangan sistem akuntansi, sedangkan perbedaannya yaitu pada penelitian pertama sistem akuntansi yang diteliti adalah penjualan dan persediaan yang berbasis komputer, sedangkan peneliti menyajikan laporan secara manual.

B. Landasan Teori

1. Sistem Akuntansi

a. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001:3) menyatakan bahwa sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Menurut Zaki (2002: 5), sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti

pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk menilai hasil operasi. .

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah laporan kegiatan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen untuk kepentingan pengelolaan perusahaan sebagai pertanggungjawaban atas menilai hasil operasi tersebut.

b. Tujuan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008: 19-20), sistem informasi akuntansi memiliki empat tujuan dalam penyusunannya, yaitu :

- 1) Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha.
- 2) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasinya.
- 3) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- 4) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

c. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Menurut Zaki (2002: 5), sistem akuntansi terdiri dari unsur-unsur yaitu bukti transaksi, klasifikasi rekening, jurnal dan buku besar (umum dan pembantu).

- 1) Formulir
- 2) Jurnal

a) Pengertian Jurnal.

Menurut Narko (2002:40), menyatakan bahwa jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama (*book of original*) yang dibuat secara kronologis atau menurut urutan waktu transaksi.

b) Jenis – Jenis Jurnal

Menurut Mulyadi (2001:107), menyatakan bahwa jenis-jenis jurnal yang biasanya terdapat dalam perusahaan adalah sebagai berikut:

- (1) Jurnal penjualan, digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik penjualan kredit maupun penjualan tunai.
- (2) Jurnal pembelian, digunakan untuk mencatat transaksi pembelian kredit.
- (3) Jurnal penerimaan kas, digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas. Sumber pokok penerimaan kas perusahaan umumnya dari penjualan tunai dan penerimaan piutang.

(4) Jurnal pengeluaran kas, dicatat untuk mencatat transaksi pengeluaran kas.

(5) Jurnal umum, digunakan untuk mencatat transaksi lain selain yang dicatat dalam jurnal khusus.

d) Langkah-langkah merancang jurnal :

(1) Mengumpulkan informasi mengenai setiap karakteristik transaksi yang terjadi dalam perusahaan.

(2) Membuat jurnal standar (*standar journal entries*) untuk setiap jenis transaksi yang frekuensinya sering terjadi.

(3) Merancang jurnal berdasarkan jurnal standar tersebut.

3) Buku Besar

a) Pengertian Buku Besar

Menurut Soemarso S.R (2004:68) menyatakan bahwa buku besar adalah kumpulan dari akun-akun yang saling berhubungan dan yang merupakan satu kesatuan tersendiri.

4) Buku Pembantu

Menurut Mulyadi (2008: 121), buku pembantu merupakan suatu cabang buku besar yang berisi rincian rekening tertentu yang ada dalam buku besar.

5) Klasifikasi Rekening

a) Penyusunan Klasifikasi Rekening

b) Manfaat Kode Rekening

Menurut Zaki (2002:29) menyatakan bahwa kode rekening bermanfaat untuk memudahkan proses pengolahan data karena dengan kode data akan lebih mudah diidentifikasi dan memudahkan mencari rekening-rekening yang diinginkan.

c) Pertimbangan-pertimbangan dalam merancang Kode Akun:

6) Kode Akun

a) Pengertian Kode Akun

Menurut Mulyadi (2001:127) menyatakan bahwa kode besar akun (*chart of account*) adalah salah satu daftar kode dari semua akun yang terdapat dalam buku besar perusahaan.

b) Jenis-Jenis Akun

Kode akun dapat dibuat dalam berbagai struktur kode yang berbeda. Setiap struktur mempunyai kelebihan dan kelemahan. Oleh karena itu, perlu dipilih suatu struktur kode yang sesuai sehingga tujuan pemberian kode dapat tercapai. Menurut Zaki (2002:29-31) menyatakan bahwa jenis-jenis kode akun terdiri dari:

(1) Kode Urut Nomor

(2) Kode Kelompok

(3) Kode Blok

(4) Kode Desimal

(5) Kode *Mnemonic*

(6) Kode Bar

d. Perancangan Sistem Akuntansi

Menurut Hartono (2005: 23), perancangan sistem adalah tahap-tahap yang dilakukan setelah melakukan analisis sistem, pendefinisian kebutuhan-kebutuhan sistem yang akan dibangun, dan persiapan untuk merancang bangun implementasi sistem dengan menggambarkan sistem yang akan dibangun. Perancangan sistem dimulai dengan memahami sistem yang sedang berjalan dan kriteria-kriteria sistem yang akan dibangun biasanya menggunakan pemodelan secara terstruktur yang digambarkan oleh grafik atau diagram..

e. Pendekatan Dalam Merancang Sistem Akuntansi

f. Tujuan Perancangan Sistem Akuntansi

Menurut Hartono (2005: 209), tujuan perancangan sistem adalah :

- a) Untuk memenuhi kebutuhan para pemakai sistem.
- b) Untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap kepada *programmer*.

Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat disimpulkan tujuan perancangan sistem akuntansi adalah pembuatan rancangan yang jelas dan lengkap yang nantinya akan digunakan untuk pembuatan program komputer.

g. Syarat Utama Perancangan Sistem Akuntansi

2. Penyusunan Laporan Keuangan

a. Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Soemarso S.R (2004:34) laporan keuangan adalah laporan yang dirancang untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan terutama untuk pihak luar perusahaan mengenai posisi keuangan dan hasil perusahaan.

b.Tahap-tahap Penyusunan Laporan Keuangan

c. Jenis- jenis laporan keuangan

1) Laporan Laba - Rugi

Menurut Yuhanis Ladewi (2004: 4), laporan laba rugi yaitu laporan yang menggambarkan selisih antara pendapatan dan beban dalam suatu periode tertentu.

Gambar 1
Format Laporan Laba Rugi

PT. ABC		
Laporan Laba Rugi		
Tahun Berakhir 31 Desember 200A		
Pendapatan:		
Penjualan bruto		Rp. xxx
Penjualan retur & pengurangan harga		(Rp. xxx)
Potongan Penjualan		<u>(Rp. xxx)</u>
Penjualan bersih		Rp. xxx
Harga Pokok Penjualan:		
Persediaan barang dagang	Rp. xxx	
01 Januari 200A		
Pembelian	Rp xxx	
ongkos pembelian	<u>Rp. xxx</u>	
Pembelian retur	(Rp. xxx)	
Potongan pembelian	<u>(Rp. xxx)</u>	
Pembelian bersih	<u>Rp. xxx</u>	
Persediaan tersedia dijual	Rp. xxx	
Persediaan barang dagang, 31 Desember 200A	<u>(Rp. xxx)</u>	
Harga pokok penjualan		(Rp. xxx)
Laba Bruto/laba kotor		Rp. xxx
Beban Usaha		
Beban gaji	Rp. xxx	
Beban iklan & promosi	Rp. xxx	
Beban pemeliharaan	Rp. xxx	
Beban penyusutan	Rp. xxx	
Beban listrik, air, dan telepon	Rp. xxx	
Beban asuransi	Rp. xxx	
Beban perlengkapan	Rp. xxx	
Beban serba-serbi	Rp. xxx	
Total beban usaha		<u>(Rp. xxx)</u>
Laba/rugi usaha		Rp. xxx

Sumber : SAK ETAP (2009:23)

2) Laporan Perubahan Modal

Menurut Zaki (2002:18) menyatakan bahwa laporan perubahan modal berguna untuk meringkas kegiatan-kegiatan pembelanjaan dan investasi yang dilakukan dalam tahun buku yang bersangkutan dan melengkapi penjelasan tentang perubahan-perubahan dalam posisi keuangan selama tahun buku yang bersangkutan.

Gambar.2
Perubahan Modal

PT. ABC		
Laporan Perubahan Modal		
Per 31 Desember 200A		
Modal awal		Rp. xxx
Penambahan/pengurangan modal		
Laba bersih	Rp. xxx	
Prive	(Rp. xxx)	
Penambahan/Pengurangna		<u>Rp. xxx</u>
Modal akhir		Rp.xxx

Sumber : SAK ETAP (2009:26)

Menurut Soemarso S.R (2004:55) menyatakan bahwa neraca adalah daftar aktiva, kewajiban dan modal suatu perusahaan tertentu. Dasar ini menunjukkan tentang kekayaan yang dipunyai perusahaan serta sumber pembelanjannya. Keadaan ini ditunjukkan dengan jumlah harta yang dimiliki yang disebut aktiva dan jumlah kewajiban perusahaan yang disebut pasiva.

Berdasarkan uraian diatas neraca adalah laporan yang menunjukkan jumlah harta, kewajiban serta modal yang ada pada suatu perusahaan samapai dengan periode tertentu.

Gambar 3
Format Neraca

PT. MAJU Neraca Per 31 Des 200A			
Aktiva Lancar		Kewajiban dan modal:	
Kas	Rp. xx	Kewajiban lancar:	
Piutang Wesel	Rp. xx	Utang dagang	Rp. xx
Piutang Usaha	Rp. xx	Utang bank	Rp. xx
Persediaan barang dagang	Rp. xx	Utang gaji	Rp. xx
Asuransi dibayar dimuka	<u>Rp. xx</u>	Utang bunga	Rp. xx
Total aktiva lancar	Rp. xx	Utang lain-lain	<u>Rp. xx</u>
Investasi jk panjang	Rp. xx	Total kewajiban lancar	Rp. xx
Aktiva Tetap:		Modal:	
Tanah	Rp. xx	Modal disetor	<u>Rp. xxx</u>
Gedung	Rp. xx	Total modal	<u>Rp. xx</u>
Peralatan	<u>Rp. xx</u>	Total kewajiban & modal Rp. xx	
	Rp. xxx		
Akm. Penyusutan	<u>(Rp. xxx)</u>		
Total aktiva tetap	<u>Rp. xx</u>		
Total aktiva	Rp. xx		

Sumber : SAK ETAP (2009:19)

d. Tujuan penyusunan Laporan Keuangan

Menurut SAK ETAP (2009: 2), tujuan laporan keuangan adalah menyediakan laporan posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan laporan Keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2004:12-13), jenis penelitian jika ditinjau dari tingkat eksplanasinya terdiri dari 3 bentuk, yaitu:

1. Penelitian Deskriptip

Penelitian Deskriptip adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik suatu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain.

2. Penelitian Komparatif

Penelitian Komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan. Disini variabelnya mandiri tetapi untuk sampel yang lebih dari satu atau waktu yang berbeda.

3. Penelitian Asosiatif atau Hubungan

Penelitian Asosiatif atau hubungan adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif yaitu menjelaskan perancangan sistem akuntansi utama dalam menyajikan laporan keuangan sebagai penelitian pengembangan.

B. Lokasi Penelitian

Tempat penelitian yang akan diteliti oleh penulis adalah PD. Jumbo Palembang beralamt Jl. Letnal Jaimas No.601 E 27 ilir Palembang

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel yang digunakan pada penelitian ini sebagai berikut:

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

No.	Varibel	Definisi	Indikator
1.	Perancangan Sistem Akuntansi Utama untuk PD. Jumbo Palembang	Adalah organisasi formulir catatan dan laporan yang dikoor-dinasikan sedemikian rupa untuk menye-diakan informasi keuangan yang dibu-tuhkan oleh manaje-men guna memudah-kan dalam pengelola-an perusahaan	a) Bukti transaksi / Dokumen b) Jurnal c) Buku Besar d) Klasifikasi Akun e) Kode Akun
2	Laporan Keuangan PD. Jumbo Palembang	Suatu penyajian ter-Struktur dari posisi Keuangan dan kiner-	a) Laporan Laba Rugi b) Laporan

		ja keuangan suatu entitas	Perubahan Ekuitas c) Neraca
--	--	---------------------------	--------------------------------

Sumber: Penulis, 2013

D. Data yang Diperlukan

Menurut Husein (2011: 42), data dilihat dari cara memperolehnya, terdiri dari :

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan, seperti hasil wawancara atau hasil dari pengisian kuisioner yang biasa dilakukan oleh peneliti.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpul data primer atau oleh pihak lain, misalnya dalam bentuk tabel-tabel atau diagram-diagram.

Data yang akan penulis gunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer diperoleh secara langsung dari PD. Mario Tujuh Serangkai berupa data penerimaan dan pengeluaran kas, data persediaan, modal, pendapatan dan beban, data pembelian, dan data

penjualan, data biaya dan kas selama satu tahun terakhir serta gambaran umum PD. Mario Tujuh Serangkai Palembang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Ridwan (2009: 24), teknik pengumpulan data dapat dilakukan melalui :

1. Kuisisioner (Angket)

Kuisisioner (Angket) adalah daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang lain yang bersedia memberikan respon sesuai dengan permintaan pengguna.

2. Wawancara

Wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya.

3. Pengamatan (Observasi)

Pengamatan (Observasi) adalah melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan.

4. Ujian (Test)

Ujian (Test) adalah serangkaian pertanyaan atau latihan yang digunakan untuk mengukur keterampilan pengetahuan, intelegensi, kemampuan atauu bakat yang dimiliki oleh individu atau kelompok.

5. Dokumentasi

Dokumentasi ditujukan langsung untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-

peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, dan data yang relevan.

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, dan dokumentasi yaitu dengan memberikan beberapa pertanyaan serta mencatat beberapa kegiatan mengenai aktivitas perusahaan dalam proses pencatatan.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut Mudrajat (2003: 124), metode analisis dalam penelitian ada 2 yaitu :

1. Metode Kuantitatif

Metode Kuantitatif adalah metode analisis data yang diukur dalam skala numerik (angka).

2. Metode Kualitatif

Metode Kualitatif adalah metode analisis data yang tidak dapat diukur dengan skala numerik (angka).

Analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah analisis dengan metode kualitatif yaitu dengan mengumpulkan, menyusun, menganalisis dan merancang sistem akuntansi, dan teknik analisis yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah teknik merancang sistem akuntansi utama yang diperlukan perusahaan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

1. Gambaran Umum PD. Jumbo Palembang

a. Sejarah Singkat

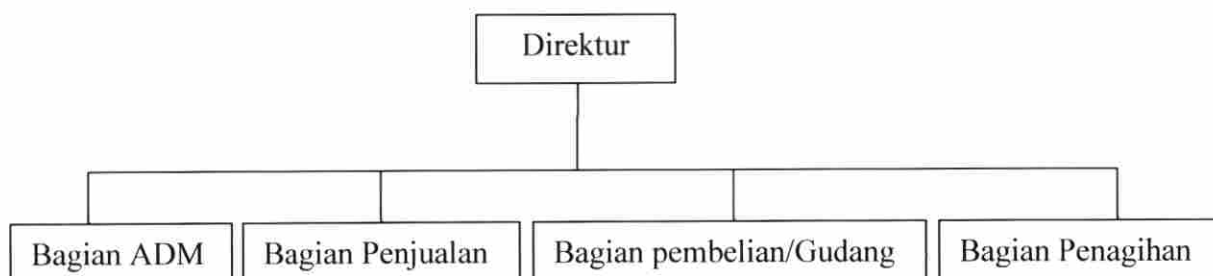
PD. Jumbo Palembang berdiri pada tahun 1979, usaha yang dimiliki oleh Ibu Melawati Leman ini beralamat JL. Letnal Jaimes No.601 E 27 Ilir Palembang. Tlp. 0711 313842

PD. Jumbo Palembang ini merupakan perusahaan yang menjual berbagai macam makanan ringan. Usaha ini merupakan usaha keluarga yang pada awalnya hanya memiliki 2 orang karyawan, namun sampai sekarang jumlah karyawan sudah mencapai 10 orang seiring bertambah majunya usaha tersebut.

b. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

PD. Jumbo Palembang ini tidak memiliki struktur organisasi yang lengkap seperti pada usaha skala besar/menengah, karena usaha ini hanya terdiri dari pemilik dan karyawan-karyawan saja. Jika digambarkan, maka struktur organisasinya akan tampak seperti pada gambar IV.1.

Gambar IV.1
Struktur Organisasi PD. Jumbo Palembang



Sumber : PD. Jumbo Palembang, 2013

Uraian Pekerjaan:

1) **Direktur**

Direktur berwenang mengawasi dan mengatur seluruh karyawan yang ada di perusahaan yang terdiri dari bagian administrasi, bagian penjualan, bagian penagihan, bagian pembelian dan bagian gudang.

2) **Bagian Administrasi (ADM)**

Bagian Administrasi melakukan pencatatan keuangan atas setiap transaksi yang terjadi di perusahaan.

3) **Bagian Penjualan**

Bagian Penjualan bertugas menerima order dari pembeli dan sekaligus bagian yang meneliti status pelanggan yang melakukan pembelian secara kredit.

4) Bagian Penagihan

Bagian Penagihan bertanggung jawab dalam melakukan penagihan terhadap pelanggan dan sekaligus bagian yang meneliti status pelanggan yang hendak melakukan pembelian secara kredit.

5) Bagian Pembelian

Bagian Pembelian menyeleksi barang yang hendak di beli dan bertanggungjawab untuk mengurus pemesanan barang kepada pemasok.

6) Bagian Gudang

Bagian Gudang menyediakan barang yang dipesan oleh pembeli tersebut dan sekaligus bagian yang memberikan pengajuan pembelian barang yang hendak dibeli kepada bagian pembelian.

c. Aktivitas Usaha

PD. Jumbo Palembang merupakan jenis perusahaan dagang yang aktifitas usahanya adalah menjual dan membeli macam makanan ringan beberapa produk diantaranya yaitu Roti, chiki-chikian, Minuman, Agar-agar, Makanan Bayi. Shampo, dan Kecap Penjualan dan pembelian dilakukan secara tunai dan kredit. PD. Jumbo Palembang melakukan penjualan di kota Palembang dan diluar kota Palembang yang meliputi Prabumulih, Kayu Agung, Indralaya, Tugumulyo, Sekayu, Betung, Tanjung raja, Sungai Lilin .Penjualan barang diluar kota Palembang

dilakukan bias dating langsung melakukan pesan catatan bisa melalui telepon yaitu dengan cara pembeli melakukan pemesanan melalui telepon dan PD. Jumbo akan melakukan pencatatan dalam surat orderan. Setelah itu PD. Jumbo akan mengirimkan akan mengirimkan barang yang telah dipesan oleh pembeli melalui jasa ekspedisi. Penjualan diluar kota Palembang pelunasan piutangnya dilakukan dengan cara pembeli mentransfer sejumlah uang yang sesuai dengan copy nota penjualan yang telah dikirimkan oleh PD. Jumbo, jatuh tempo pembayaran yaitu selama satu bulan. PD. Jumbo dalam melakukan pembayaran gaji terhadap para karyawannya tidak menggunakan formulir atau bukti, pembayaran gaji para karyawan dilakukan secara tunai sesuai dengan kesepakatannya. Pembayaran gaji karyawan dilakukan setiap satu bulan sekali untuk gaji pokok dan satu minggu sekali untuk gaji tambahan yang meliputi uang makan dan uang lembur.

2. Sistem Akuntansi yang Digunakan

Sistem akuntansi pada PD. Jumbo Palembang masih belum memadai. Perusahaan melakukan pencatatan penjualan barang dagang dan pengeluaran kas saja dan tidak dilanjutkan dengan proses penjurnalan dan pemindah bukuan ke buku besar, serta belum menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan. Pencatatan penerimaan dan pengeluaran hanya menggunakan buku kas.

Kegiatan penjualan PD. Jumbo Palembang menggunakan bukti transaksi/formulir berupa nota penjualan. Nota penjualan yang digunakan tidak memenuhi prinsip formulir pada umumnya, seperti tembusan untuk bagian dalam perusahaan serta kurang lengkapnya informasi yang disampaikan dalam formulir. Hal ini menjadi kendala untuk melakukan proses akuntansi dalam menghasilkan laporan keuangan yang tepat waktu dan dapat dipercaya, sehingga keputusan yang diambil pun kurang tepat. Untuk melakukan penjualan di luar kota PD. Jumbo mengirimkan bukti transaksi berupa surat jalan dan lembar kedua dari nota penjualan. Berikut adalah nota penjualan yang dimiliki oleh PD. Jumbo pada Gambar IV.2

Gambar IV.2
Nota Penjualan PD. Jumbo

PD. Jumbo		Nama Tuan/Toko :	
Jl. Letnal Jaimas No. 601		Di :	
Palembang			
No. Nota:01234			
Banyaknya	Nama Barang	Harga	Jumlah
Total			
Tanda Terima,		Hormat Kami,	
()		()	

Sumber: PD. Mario Tujuh Serangkai, 2013

Untuk mencatat pembelian persediaan barang dagang PD. Jumbo hanya mencatat dalam bentuk kartu persediaan yang hanya memuat

informasi tentang sisa persediaan barang saja. Berikut bentuk kartu persediaan yang dimiliki PD. Jumbo pada gambar IV.3

Gambar IV.3
Kartu Persediaan PD. Jumbo

PD. Jumbo Palembang			Kartu Persediaan	
Nama Barang :				
Nama Pemasok :				
No.	Tgl	Nama Barang	Jumlah	
			Masuk	Keluar

Sumber : PD. Jumbo, 2013

B. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

PD. Jumbo belum mempunyai sistem akuntansi, apabila terjadi transaksi baik itu transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas hanya dilakukan pencatatan pada buku saja. Pencatatan ini tidak dilanjutkan dengan proses penjurnalan, pemosting, pada buku besar dan klasifikasi rekening. Formulir yang digunakan untuk kegiatan penjualan berupa nota penjualan yang kurang lengkap atau nota penjualan sederhana. Hal ini menjadi kendala bagi perusahaan untuk menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan tanpa akuntabilitas publik (SAK ETAP).

Untuk menghasilkan laporan keuangan, dibutuhkan sistem akuntansi yang baik. Sistem akuntansi utama yang dibutuhkan oleh PD. Jumbo terdiri dari:

1. Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah formulir –formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pertama kali, sebagai bukti yang sah terjadinya transaksi keuangan dalam perusahaan. Manfaat adanya formulir dari setiap transaksi bagi perusahaan yaitu untuk merekam data transaksi bisnis perusahaan, mengurangi kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan dan untuk menyampaikan informasi pokok dari satu orang ke orang lain dalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain. Nota yang ada dalam PD. Jumbo tersebut tidak memenuhi prinsip formulir pada umumnya, karena hanya memuat informasi berupa nama perusahaan, tanggal transaksi, nama pembeli, alamat, nama barang, harga, dan jumlah. Kurang lengkapnya informasi yang disajikan dalam formulir tersebut dapat menyebabkan terjadinya kesalahan dan kecurangan yang dapat merugikan perusahaan.

Dari nota penjualan yang ada di perusahaan maka rancangan formulir yang sebaiknya digunakan oleh perusahaan sebagai bukti yang harus dikeluarkan oleh perusahaan seperti surat order pembelian, bukti kas keluar, faktur penjualan, bukti kas masuk. Berdasarkan bukti-bukti tersebut maka perusahaan dapat melakukan suatu proses akuntansi dan menghasilkan laporan keuangan. Rancangan formulir yang dibuat sesuai dengan prinsip formulir pada umumnya yaitu dalam formulir terdapat nama dan alamat perusahaan, nomor dan tanggal nota, identifikasi barang yang dipesan maupun yang dibeli, dan tanda tangan bagian yang bertanggung jawab.

Selain itu rancangan formulir dibuat dengan tembusan ke bagian yang berbeda dan orang yang berbeda pula.

a. Surat Order Pembelian

Gambar IV. 4
Surat Order Pembelian

PD. Jumbo			No. :			
Jl. Letnal Jaimas Kel. 27 Ilir			Tgl :			
No. 601 E						
Telp. 0711 313842						
Palembang						
SURAT ORDER PEMBELIAN						
Kepada Yth :			Syarat Pembayaran :			
Kirim ke :			Tgl. Diperlukan :			
No. Urut	Kode barang	Nama Barang	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah
Bagian						
Pembelian						
()						()

Sumber: Penulis, 2013

Surat order pembelian ini dapat digunakan oleh DP. Jumbo Palembang sebagai dokumen yang dikirimkan kepada pemasok sebagai order resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan. Jumlah surat order pembelian yang digunakan yaitu tiga lembar dan sebaiknya dengan warna yang berbeda. Tembusan masing–masing lembar yaitu:

- 1) Lembar ke-1 untuk pemasok, dokumen ini dikirimkan ke pemasok untuk meminta tanda tangan pemasok, bahwa setuju dengan pesanan dari perusahaan.
- 2) Lembar ke-2 untuk bagian pembelian, lembar ini disimpan pada bagian pembelian menurut tanggal pembelian dan melakukan penyelidikan jika barang yang dipesan tidak datang pada waktu yang ditentukan.
- 3) Lembar ke-3 untuk administrasi, lembar ini sebagai arsip untuk mencatat kewajiban, jumlah persediaan dari pembelian dan sebagai perintah untuk mengeluarkan bukti kas keluar.

Berdasarkan tembusan formulir yang telah dibuat, lembar ke-2 dan ke-3 diberikan untuk bagian dalam perusahaan. Bagian tersebut adalah bagian yang berbeda pula. Fungsi yang terkait dalam prosedur transaksi pembelian yaitu:

- a) Bagian Gudang, bagian ini bertanggung jawab memberikan spesifikasi mengenai barang yang akan dibeli. Selain itu juga mempersiapkan barang yang akan diberikan kepada pembeli pada transaksi penjualan.
- b) Bagian Pembelian, bagian ini bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

- c) Bagian Administrasi/Akuntansi, bagian ini bertanggung jawab untuk mengeluarkan bukti kas dan mencatat bukti kas keluar dalam jurnal pembelian atau jurnal pengeluaran kas atau jurnal umum.

b. Bukti Kas Keluar

Gambar IV.5
Bukti Kas keluar

PD. Jumbo		No :
Jln. Letnal Jaimas Kel.27 ilir		Tgl :
Telp: 0711 313842		
Palembang		
BUKTI KAS KELUAR		
Dibayarkan kepada :		
Jumlah	:	
		Rp. <input type="text"/>
Terbilang :		
Untuk Pembayaran :		
Tanggal	No. Rekening	Jumlah
Disetujui oleh,		Diterima oleh,
()		()

Sumber : Penulis, 2013

Bukti kas keluar dapat digunakan oleh PD. Jumbo sebagai perintah mengeluarkan kas untuk pembayaran dari transaksi pembelian baik tunai maupun kredit serta untuk pengeluaran-pengeluaran lainnya. Jumlah dokumen yang digunakan yaitu dua lembar dan sebaiknya dengan warna yang berbeda. Tembusan masing-masing lembar yaitu:

- 1) Lembar ke-1 untuk bagian pemasok/kreditur, sebagai bukti bahwa telah dilakukan pembayaran atas transaksi pembelian atau pengeluaran lainnya.

- 2) Lembar ke-2 untuk bagian yang administrasi, lembar ini sebagai arsip untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam jurnal pengeluaran kas atau jurnal umum.

Apabila transaksi pembelian barang PD. Jumbo mengeluarkan kas dalam jumlah yang besar, jumlah tersebut dapat ditulis dalam suatu cek. Apabila jumlah kas yang dikeluarkan relatif kecil seperti untuk perlengkapan kantor PD. Jumbo maka kas yang dikeluarkan dapat dilakukan secara tunai.

Bagian atau fungsi yang terkait adalah bagian akuntansi yang bertanggung jawab untuk mencatat jumlah transaksi pada jurnal pembelian dan pengeluaran kas. Selain itu, bukti transaksi yang digunakan dalam transaksi pembelian dan pengeluaran kas adalah surat order pembelian dan bukti kas keluar.

c. Faktur Penjualan

Gambar IV.6
Faktur Penjualan

PD. Jumbo				No :		
Jln. Letnal Jaimas No. 601 E Kel.27ilir				Tgl :		
Telp: 0711 313842						
Palembang						
FAKTUR PENJUALAN						
Nama :				Syarat :		
Alamat :				Tgl Diperlukan :		
No. Urut	Kode Barang	Nama Barang	Satuan /unit	Harga Satuan/unit	Kuantitas	Jumlah Harga
Jumlah						
Nama Pramuniaga,		Pelanggan,		Bagian Penjualan,		
()		()		()		

Sumber : Penulis, 2013

Faktur penjualan dapat digunakan oleh PD. Jumbo untuk mencatat/merekam transaksi penjualan yang dilakukan secara tunai atau kredit oleh pembeli. Faktur ini diisi oleh bagian penjualan setelah menerima pemesanan barang dari konsumen yang disetujui oleh bagian penjualan. Jumlah faktur penjualan yang digunakan yaitu tiga lembar dan sebaiknya digunakan dengan warna yang berbeda. Tembusan masing-masing lembar yaitu:

- 1) Lembar ke-1 untuk pelanggan, sebagai bukti melakukan pembelian secara tunai.

- 2) Lembar ke-2 untuk bagian penjualan, lembar ini berfungsi sebagai perintah kepada bagian gudang untuk penyerahan barang kepada pembeli yang telah melakukan pembayaran.
- 3) Lembar ke-3 untuk administrasi, lembar ini sebagai arsip untuk mencatat transaksi penjualan kedalam jurnal penerimaan kas atau jurnal umum.

Bagian atau fungsi yang terlibat dalam prosedur transaksi pembelian yaitu:

- a) Bagian Penjualan, bagian ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengisi faktur penjualan dan meminta otorisasi kredit.
- b) Bagian Gudang, bagian ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang, dan menyiapkan barang yang akan dipesan oleh pembeli.
- c) Bagian Administrasi/Akuntansi, bagian ini bertanggung jawab untuk mencatat penjualan tunai pada jurnal penerimann kas dan jurnal penjualan pada transaksi penjualan kredit atau jurnal umum.

d. Bukti Kas Masuk

Gambar : IV.7
Bukti Kas Masuk

PD. Jumbo Palembang		No :
Jln. Letnal Jaimas Kel.27 ilir		Tgl :
Telp: 0711 313842		
Palembang		
BUKTI KAS MASUK		
Diterima dari :		
Terbilang :		
Keterangan :		
Jumlah	:	Rp
Disetujui oleh,		Diterima oleh,
()		()

Sumber : Penulis, 2013

Bukti kas masuk dapat digunakan oleh PD. Jumbo sebagai dasar pencatatan atas transaksi penjualan tunai dan terjadinya pengurangan piutang atau pelunasan piutang oleh pelanggan dari transaksi penjualan kredit. Jumlah dokumen yang digunakan yaitu dua lembar dan sebaiknya dengan warna yang berbeda. Tembusan masing-masing lembar yaitu:

- 1) Lembar ke-1 untuk bagian pelanggan, sebagai bukti pembayaran utang kepada kreditur.
- 2) Lembar ke-2 untuk bagian administrasi, lembar ini sebagai arsip untuk mencatat transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan atau pun jurnal umum.

Transaksi penjualan pada PD. Jumbo dilakukan secara tunai dan kredit. Transaksi yang dilakukan secara kredit menimbulkan suatu piutang yang akan diterima pada tanggal jatuh tempo. Bagian atau fungsi yang terkait adalah bagian akuntansi yang bertanggung jawab untuk mencatat penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas atau jurnal umum.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama (*Book of Original*) yang dibuat secara kronologis atau menurut urutan waktu transaksi yang terjadi. Adapun manfaat adanya jurnal bagi suatu perusahaan adalah sebagai fungsi pencatatan, artinya semua transaksi yang terjadi berdasarkan bukti dokumen yang harus dicatat. Jurnal sebagai fungsi historis, artinya transaksi yang terjadi harus dicatat sesuai dengan urutan waktu. Jurnal sebagai fungsi analisis, artinya setiap transaksi yang dicatat dalam jurnal harus merupakan hasil analisis dari bukti-bukti transaksi sehingga jelas letak debit atau kredit perkiraan beserta jumlahnya. Jurnal sebagai instruktif, artinya pencatatan dalam jurnal merupakan instruksi atau perintah untuk melakukan *posting* ke dalam buku besar. Jurnal sebagai informatif, artinya jurnal dapat memberikan informasi atau pemberitahuan mengenai transaksi yang terjadi.

Jurnal terbagi atas dua bentuk yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal khusus dirancang dengan lengkap seperti tanggal transaksi,

penjelasan transaksi dan informasi lainnya agar catatan tersebut mudah diusut kembali ke dokumen transaksinya.

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa PD. Jumbo tidak melakukan pencatatan pada buku jurnal dengan alasan bahwa kurangnya pengetahuan mereka akan jurnal itu sendiri. Jika PD. Jumbo tidak mencatat setiap transaksi yang terjadi ke dalam buku jurnal maka akan adanya transaksi yang tidak dicatat dalam pembukuan dapat terjadi, karena jurnal dapat membantu perusahaan dalam melakukan pencatatan secara kronologis terhadap transaksi yang terjadi, dan jurnal dapat membantu dalam menemukan kekeliruan pencatatan yang dilakukan pada pembukuan. Sebaiknya PD. Jumbo membuat buku jurnal.

Buku jurnal terdiri dari jurnal umum dan jurnal khusus. Kelebihan dari jurnal umum ini adalah dapat mencatat semua jenis transaksi baik itu penjualan dan pembelian yang dilakukan secara tunai maupun kredit serta penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan. Jurnal umum ini juga dapat digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat ke dalam jurnal khusus seperti retur pembelian dan retur penjualan, namun jurnal umum ini juga memiliki kelemahan seperti terlalu rumit/repot dan akan terjadi pemborosan dalam pencatatan jika transaksi yang dicatat sering terjadi (berulang-ulang). Oleh karena itu, jurnal umum ini lebih baik digunakan pada usaha yang frekuensi terjadinya transaksi sedikit.

Jurnal khusus yang terdiri dari jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas juga memiliki kelebihan yakni suatu usaha dapat dengan mudah mengetahui secara langsung transaksi yang terjadi pada masing-masing akun karena pada jurnal khusus masing-masing akan memiliki kolom tersendiri seperti penjualan, piutang dagang, serta penambahan dan pengurangan yang terjadi pada kas. Jurnal khusus ini juga memiliki kelemahan seperti terjadinya pemborosan dalam pencatatan jika suatu usaha menggunakan jurnal khusus namun transaksi yang dicatat tidak terlalu sering atau hanya sedikit. Oleh karena itu, jurnal khusus ini lebih digunakan pada usaha yang frekuensi terjadinya transaksi sering atau berulang-ulang.

Pada PD. Jumbo ini termasuk usaha frekuensi terjadinya transaksi seperti pembelian dan penjualan yang cukup rutin. Oleh karena itu, PD. Jumbo ini sebaiknya menggunakan jurnal khusus. Berikut ini adalah gambar bentuk jurnal khusus yang dapat digunakan:

Gambar IV.8
PD. Jumbo
Jurnal Penerimaan Kas
Periode.....

Tgl	No. Bukti	Ket	Ref	Debit		Kredit			
				Kas	Piutang	Penjualan	Serba-serbi		
							akun	Ref	Jmlh

Sumber : Penulis, 2013

Jurnal penerimaan kas dapat digunakan oleh PD. Jumbo untuk mencatat transaksi yang diperoleh dari penjualan tunai atau penerimaan kas dari adanya piutang.

Gambar IV.9
PD. Jumbo
Jurnal Pengeluaran Kas
Periode.....

Tgl	No. Bukti	Ket	ref	Debit					Kredit	
				Utang dagang	pembelian	Serba-serbi			Potongan pembelian	Kas
						Akun	Ref	Jmlh		

Sumber : Penulis, 2013

Jurnal pengeluaran kas dapat digunakan oleh PD. Jumbo untuk mencatat transaksi pembelian tunai atau pengeluaran kas karena adanya pembayaran utang ataupun pengeluaran lainnya berupa beban-beban.

Gambar IV.10
PD. Jumbo
Jurnal Pembelian
Periode.....

Tgl	Nomor Faktur	Keterangan	Syarat Pembayaran	Ref	Pembelian (D) Utang Dagang (K)

Sumber : Penulis, 2013

Jurnal pembelian dapat digunakan oleh PD. Jumbo untuk mencatat transaksi pembelian secara kredit.

Gambar IV.11
PD. Jumbo
Jurnal Penjualan
Periode.....

Tanggal	Nomor Faktur	Keterangan	Syarat Pembayaran	Ref	PiutangDagang (D) Penjualan (K)

Sumber : Penulis, 2013

Jurnal penjualan dapat digunakan PD. Jumbo untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit.

3. Buku Besar dan Buku Pembantu

Dalam merancang buku besar bagi PD. Jumbo , penulis menggunakan rancangan buku besar bentuk empat kolom, buku pembantu utang dagang dan buku pembantu piutang dagang. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa PD. Jumbo tidak membuat buku besar. Buku besar dapat disusun sesuai dengan besar kecilnya perusahaan, jumlah karyawan bagian akuntansi dan susunan organisasinya. Pada dasarnya besar kecilnya perusahaan itu berbeda-beda, maka susunan bukunya juga berbeda-beda. Untuk merancang buku besar bagi PD. Jumbo tersebut penulis menggunakan rancangan buku besar bentuk empat kolom yang banyak digunakan perusahaan.

Buku besar empat kolom penggunaanya lebih efisien dan menghemat waktu. Setiap transaksi yang mengakibatkan penambahan dan pengurangan terhadap rekening aktiva, kewajiban, modal, pendapatan dan biaya, langsung dapat diketahui saldo masing-masing rekening yang dipengaruhi. Keuntungan bentuk buku besar empat kolom yaitu dapat diketahuinya saldo akhir

rekening setiap saat dan kemungkinan kesalahan ketika mencantumkan saldo rekening dalam neraca saldo dapat diperkecil. Penggunaan satu kolom tanggal serta penggunaan kolom debit dan kredit yang berdekatan akan memudahkan dalam pemeriksaan.

Bentuk buku besar yang cocok untuk PD. Jumbo adalah bentuk buku besar empat kolom karena dengan menggunakan buku besar empat kolom, setiap saat dapat diketahui saldo akhir akun yang bersangkutan dan disamping itu kemungkinan kesalahan ketika mencantumkan saldo akun dalam neraca saldo dapat diperkecil. Selain buku besar, untuk transaksi utang dagang dan piutang dagang PD. Jumbo dapat menggunakan buku pembantu utang dagang dan buku pembantu piutang dagang. Hal ini dapat mempermudah perusahaan untuk merincikan utang dagang kepada pemasok serta jumlah piutang dagang kepada pelanggan, misalnya rincian menurut nama kreditur/debitur. Selain buku pembantu utang dan buku pembantu persediaan ada juga buku pembantu persediaan yang berisi informasi mengenai kuantitas maupun harga pokok berbagai persediaan. Kartu persediaan ini digunakan untuk mencatat mutasi persediaan dan saldo tiap jenis persediaan, baik kuantitas maupun harga pokoknya. Biasanya kartu persediaan ini diselenggarakan oleh bagian akuntansi. Berikut ini gambar dari buku besar, buku pembantu utang dagang, buku pembantu piutang dagang dan buku pembantu persediaan.

Bentuk buku besar empat kolom adalah sebagai berikut:

Gambar IV.12
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Kas					No. Akun: 111	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.13
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Piutang Dagang					No. Akun: 112	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.14

PD. Jumbo
Buku Pembantu Piutang Dagang
Periode.....

Pelanggan 1: Toko Usaha Bersama					No. Akun: 112 (1)	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2013

Gambar IV.15

PD. Jumbo
Buku Pembantu Piutang Dagang
Periode.....

Pelanggan 2 : Toko hasan

No. Akun : 112 (2)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2013

Gambar IV.16

PD. Jumbo
Buku Pembantu Piutang Dagang
Periode.....

Pelanggan 3: Toko Asia

No. Akun: 112 (3)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2013

Gambar IV.17

PD. Jumbo
Buku Pembantu Piutang Dagang
Periode.....

Pelanggan 4: Toko Dagong Sejati

No. Akun : 112 (4)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2013

Gambar IV.18

PD. Jumbo
Buku Pembantu Piutang Dagang
Periode.....

Pelanggan 5 : Toko Bunga Tanjung

No. Akun : 112 (5)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2013

Gambar IV.19
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Piutang Pegawai

No. Akun: 113

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.20

PD. jumbo
Buku Pembantu Piutang Pegawai
Periode.....

Pegawai 1 : Rusdiyanto

No. Akun : 113 (1)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2013

Gambar IV.21

PD. Jumbo
Buku Pembantu Piutang Pegawai
Periode.....

Pelanggan 2 : Junaidi

No. Akun : 113 (2)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2013

Gambar IV.22
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Persediaan Barang Dagang

No. Akun: 114

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.23

PD. jumbo
Kartu persediaan
Periode.....

Kartu persediaan								
Nama Barang:			Kode Barang:			Satuan:		
Pembelian			Penjualan			Sisa barang tersedia		
Tgl	jmlh	Harga	Tgl	Jmlh	Harga	Tgl	Jmlh	Harga

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.27
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Akm. Penyusutan Bangunan

No. Akun: 123

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.28
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Peralatan

No. Akun: 124

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.29
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Akm. Penyusutan Peralatan

No. Akun: 125

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.30
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Kendaraan

No. Akun: 126

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.31
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Akm. Penyusutan Kendaraan

No. Akun: 127

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.32
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Utang Dagang

No. Akun: 211

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.33

PD. Jumbo
Buku Pembantu Utang Dagang
Periode.....

Pemasok 1: PT. Timur Jaya Teladan

No. Akun: 211 (1)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2013

Gambar IV.34

PD. Jumbo
Buku Pembantu Utang Dagang
Periode.....

Pemasok 2: CV. Alamas

No. Akun : 211 (2)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2013

Gambar IV.35

PD. Jumbo
Buku Pembantu Utang Dagang
Periode.....

Pemasok 3: CV. Ujan Mas

No. Akun : 211 (3)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2013

Gambar IV.36

PD. Jumbo
Buku Pembantu Utang Dagang
Periode.....

Pemasok 4 : PT. Bintang Baru Sejati

No. Akun : 211 (4)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2013

Gambar IV.37

PD. Jumbo
Buku Pembantu Utang Dagang
Periode.....

Pemasok : PT. Catur Adiluhur Sentosa

No. Akun : 211 (5)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2013

Gambar IV.38
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Utang Bank

No. Akun: 221

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.39
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Ekuitas

No. Akun: 311

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.40
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Prive

No. Akun: 321

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.41
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Penjualan

No. Akun: 411

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.42
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Retur Penjualan

No. Akun: 412

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.43
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Pembelian Barang Dagang

No. Akun: 511

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.44
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Retur Pembelian

No. Akun: 512

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.45
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Potongan Pembelian

No. Akun: 513

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.46
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Beban Gaji

No. Akun: 521

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.47
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Beban Telepon

No. Akun: 522

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.48
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Beban Listrik

No. Akun: 223

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.49
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Beban Air

No. Akun: 524

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.50
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Beban Perlengkapan

No. Akun: 525

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.51
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Beban Penyusutan Bangunan

No. Akun: 526

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.52
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Beban Penyusutan Peralatan

No. Akun: 527

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.53
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Beban Penyusutan Kendaraan

No. Akun: 528

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Gambar IV.54
Buku Besar

PD. Jumbo
Buku Besar
Periode.....

Nama Akun: Beban Lain-lain

No. Akun: 529

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

4. Klasifikasi Akun

a. Akun-akun dalam buku besar dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Aset

1.1 Aset Lancar

- 111 Kas
- 112 Piutang Dagang
 - 112 (1) Toko Usaha bersama
 - 112 (2) Toko Reni jaya
 - 112 (3) Toko Asia
 - 112 (4) Toko Dagong Sejati
 - 112 (5) Toko Bunga Tanjung
- 113 Piutang Pegawai
 - 113 (1) Rusdiyanto
 - 113 (2) Junaidi
- 114 Persediaan Barang Dagang
- 115 Perlengkapan Kantor

1.2 Aset tidak lancar

- 121 Tanah
- 122 Bangunan
- 123 Akm. Penyusutan Bangunan

- 124 Peralatan
- 125 Akm. Penyusutan Peralatan
- 126 Kendaraan
- 127 Akm. Penyusutan Kendaraan

2. Liabilitas

2.1 Liabilitas Jangka Pendek

- 211 Utang Dagang
 - 211 (1) PT. Timur Jaya Teladan
 - 211 (2) CV. Alamas
 - 211 (3) CV. Ujan Mas
 - 211 (4) PT. Bintang Baru Sejati
 - 211 (5) PT. Catur Adiluhur Sentosa

2.2 Liabilitas Jangka Panjang

- 221 Hutang Bank

3. Ekuitas Kepemilikan

3.1 Ekuitas

- 311 Ekuitas

3.2 Prive

- 321 Prive

4. Pendapatan

4.1 Penjualan

- 411 Penjualan
- 412 Retur Penjualan

5. Harga Pokok Penjualan dan Beban

5.1 Harga Pokok Penjualan

- 511 Pembelian Barang Dagangan
- 512 Retur Pembelian
- 513 Potongan Pembelian

5.2 Beban – beban

- 521 Beban Gaji

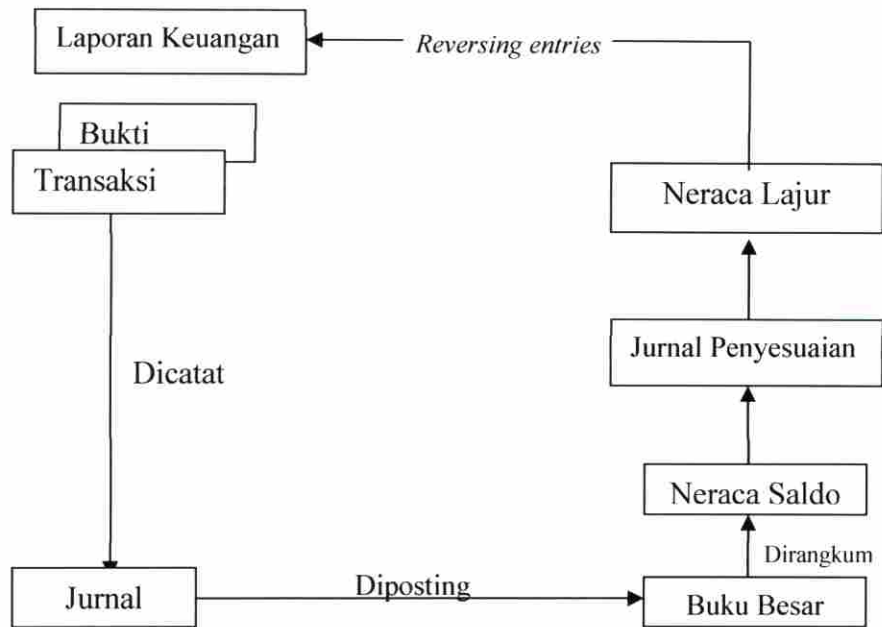
- 522 Beban Telepon
- 523 Beban Listrik
- 524 Beban Air
- 525 Beban Perlengkapan
- 526 Beban Penyusutan Bangunan
- 527 Beban penyusutan Peralatan
- 528 Beban Penyusutan Kendaraan
- 529 Beban Lain-lain

5. Kode Akun

Kode akun adalah suatu kerangka yang menggunakan angka atau huruf atau kombinasi angka dan huruf untuk memberi tanda terhadap klasifikasi yang sebelumnya dibuat. Kode akun memudahkan proses pengelolaan data karena dengan kode akun, data akan mudah diidentifikasi. Untuk PD. Jumbo sebaiknya menggunakan kode kelompok atau *Group Code*.

Dari sistem akuntansi utama yaitu bukti transaksi, jurnal, buku besar dan klasifikasi akun yang telah dirancang diatas maka PD. Jumbo dapat menjalankan siklus akuntansi pada gambar IV.54

Gambar IV.55
Siklus Akuntansi



Sumber : Penulis, 2013

Siklus akuntansi dimulai dari adanya bukti transaksi, kemudian bukti tersebut dicatat dalam sebuah jurnal yang mengelompokkan akun debit dan akun kredit. Dari pencatatan jurnal maka dapat dibukukan atau dilakukan pemostingan ke dalam buku besar. Pemostingan ini dilakukan untuk menampung dan mengetahui jumlah masing-masing akun dalam jurnal. Kemudian akun pada buku besar dirangkum ke dalam neraca saldo untuk mengetahui jumlah debit dan kredit akun-akun buku besar. Berikut adalah format neraca saldo pada gambar IV.55

Gambar IV.56
PD. Jumbo
Neraca Saldo
31 Desember.....

No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit

Sumber : Penulis, 2013

Setelah dibuatnya neraca saldo, maka dilakukan penyesuaian atas transaksi yang belum dicatat pada tahun atau bulan yang bersangkutan. Penyesuaian yang dilakukan misalnya beban gaji yang belum dibayar, beban penyusutan, perlengkapan kantor. Setelah proses penyesuaian maka dibuatlah neraca lajur untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan.

5. Laporan Keuangan

Urutan laporan keuangan yang harus dibuat terlebih dahulu adalah laporan laba-rugi, laporan perubahan ekuitas dan laporan neraca. Laporan keuangan yang penulis rancang untuk PD. Jumbo yaitu laporan laba/rugi, laporan perubahan ekuitas dan laporan neraca.

a. Laporan Laba/Rugi

Laporan laba/rugi disusun dengan maksud untuk menggambarkan hasil operasi perusahaan dalam suatu periode tertentu. Laporan laba rugi menggambarkan keberhasilan dan kegagalan dalam upaya mencapai tujuan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa PD. Jumbo tidak menyusun laporan laba/rugi. Jika suatu usaha tidak membuat laporan laba/rugi, maka akan mereka akan sulit mengetahui perkembangan usahanya yang mengalami keuntungan atau mengalami kerugian. Oleh karena itu PD. Jumbo tersebut harus menyusun laporan laba-rugi seperti pada gambar IV.56

Gambar. IV.56
Laporan Laba/Rugi

PD. Jumbo		
Laporan Laba Rugi		
Periode.....		
Pendapatan:		
Penjualan		Rp. xxx
Retur penjualan		(Rp. xxx)
Potongan Penjualan		(Rp. xxx)
Penjualan bersih		Rp. xxx
Harga Pokok Penjualan:		
Persediaan barang dagang awal	Rp. xxx	
Pembelian	Rp. xxx	
Retur Pembelian	(Rp. xxx)	
Potongan Pembelian	(Rp. xxx)	
Pembelian bersih	Rp. xxx	
Persediaan tersedia dijual	Rp. xxx	
Persediaan barang dagang akhir	(Rp. xxx)	
Harga pokok penjualan		(Rp. xxx)
Laba Bruto		Rp. xxx
Beban Usaha		
Beban gaji	Rp. xxx	
Beban telepon	Rp. xxx	
Beban listrik	Rp. xxx	
Beban Air	Rp. xxx	
Beban Perlengkapan	Rp. xxx	
Beban penyusutan bangunan	Rp. xxx	
Beban penyusutan peralatan	Rp. xxx	
Beban penyusutan kendaraan	Rp. xxx	
Beban lain-lain	Rp. xxx	
Total beban usaha		(Rp. xxx)
Laba/rugi usaha		Rp. xxx

Sumber : Penulis, 2013

b. Laporan Perubahan Ekuitas

Hasil penelitian menunjukkan bahwa PD. Jumbo tidak membuat laporan perubahan ekuitas. Laporan laba/rugi sangat berpengaruh terhadap perubahan ekuitas perusahaan. Apabila perusahaan memperoleh laba, maka laba tersebut akan menambah ekuitas pemilik dan sebaliknya, jika perusahaan mengalami kerugian maka ekuitas perusahaan menjadi berkurang.

Ekuitas perusahaan dapat bertambah karena adanya tambahan investasi yang dilakukan oleh pemilik dan ekuitas perusahaan juga berkurang apabila pemilik mengambil harta perusahaan untuk keperluan pribadi. Jika perusahaan tidak menyusun laporan perubahan ekuitas, maka sulit untuk mengetahui berapa ekuitas akhir sebenarnya yang dimiliki pada suatu periode karena laporan perubahan ekuitas menggambarkan penurunan atau peningkatan kekayaan suatu usaha. Oleh karena itu, PD. Jumbo tersebut harus membuat laporan perubahan ekuitas seperti pada gambar IV.57

Gambar IV.57
Laporan Perubahan Ekuitas

PD. Jumbo		
Laporan Perubahan Ekuitas		
Periode.....		
Ekuitas pemilik		Rp. xxx
Penambahan/pengurangan ekuitas:		
Laba bersih	Rp. xxx	
Prive	<u>(Rp. xxx)</u>	
Penambahan/pengurangan ekuitas		<u>Rp. xxx</u>
Ekuitas pemilik		Rp. xxx

Sumber : Penulis, 2013

c. Neraca

Hasil penelitian menunjukkan bahwa PD. Jumbo tidak membuat laporan neraca. Neraca adalah laporan posisi keuangan yaitu suatu daftar yang menggambarkan aset, liabilitas dan ekuitas yang dimiliki oleh suatu perusahaan sampai dengan periode tertentu. Isi neraca terdiri dari tiga bagian yaitu aset, liabilitas dan ekuitas.

PD. Jumbo tidak menyusun laporan neraca, maka mereka tidak dapat mengetahui posisi aset, liabilitas, dan ekuitas yang dimiliki pada periode tertentu secara seimbang. Oleh karena itu PD. Jumbo harus menyusun neraca. Bentuk rancangan neraca yang penulis gunakan untuk PD. Jumbo pada gambar IV.58

Gambar IV.58
Neraca

PD. Jumbo Neraca Periode.....	
Aset	Liabilitas dan Ekuitas:
Aset Lancar	Liabilitas Jangka Pendek:
Kas	Utang Dagang
Rp. xx	Rp. xx
Piutang Dagang	Liabilitas Jangka Panjang:
Rp. xx	Utang Bank
Piutang Pegawai	Rp. xx
Persediaan Barang dagang	Total Liabilitas
Rp. xx	Rp. xx
Perlengkapan	Ekuitas:
<u>Rp. xx</u>	Ekuitas Akhir
Total Aset Lancar	Rp. xx
Rp. xx	Total Liabilitas dan Ekuitas
Aset Tetap:	Rp.xx
Tanah	
Rp. xx	
Bangunan	
Rp. xx	
Peralatan	
Rp. xx	
Kendaraan	
Rp. xx	
Akm. Peny. Gedung	(Rp. xx)
(Rp. xx)	
Akm. Peny. Peralatan	(Rp. xx)
(Rp. xx)	
Akm. Peny. Kendaraan	(Rp. xx)
(Rp. xx)	
Total Aset Tidak Lancar	Rp. xx
Rp. xx	
Total Aset	Rp.xx

Sumber : Penulis, 2013

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa PD. Jumbo Palembang belum mempunyai sistem akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan SAK ETAP. Belum adanya bukti transaksi yang lengkap, belum adanya jurnal, buku besar dan klasifikasi akun. Oleh karena itu, perlu dilakukan perancangan sistem akuntansi untuk menyajikan laporan keuangan yang dibutuhkan dalam mengambil keputusan.

B. SARAN

Berdasarkan simpulan tersebut, maka PD. Jumbo supaya merancang sistem akuntansi antara lain:

1. Merancang formulir, dengan adanya formulir ini PD. Jumbo dapat memperoleh informasi yang jelas mengenai semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan, semua transaksi dapat terekam dengan jelas.
2. Merancang jurnal, agar transaksi-transaksi keuangan PD. Jumbo dapat tergambar secara jelas menurut urutan waktu terjadinya transaksi.
3. Merancang buku besar, dengan adanya buku besar ini saldo masing-masing rekening dapat diketahui pada saat diperlukan sehingga laporan keuangan dapat diketahui tepat waktu.

4. Merancang klasifikasi akun dan kode akun yang bermanfaat untuk memudahkan proses pengolahan data karena dengan kode akun akan lebih mudah diidentifikasi serta memudahkan mencari rekening-rekening yang diinginkan.
5. Merancang laporan keuangan yaitu, laporan laba/rugi, laporan perubahan ekuitas, dan neraca yang sesuai SAK ETAP sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan yang tepat waktu dan dapat dipercaya.

PD.JUMBO PALEMBANG

Jl.Letnan Jaimas No.601 E 27 ilir, Palembang Tlp.0711 313842

SURAT KETERANGAN

Hal : Balasan

Kepada Yth :

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang

Di Tempat

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Melawati Leman

Jabatan : Pemilik Perusahaan dagang

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Sultan Hasannudin

Nim : 22 2009 061

Program Studi : Akuntansi

Telah melakukan riset di PD.Jumbo Palembang dalam rangka mengumpulkan data untuk penyusunan skripsi.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenar – benarnya untuk dapat dipergunakan semestinya.

Palembang, Agustus 2013

PD.Jumbo Serangkaian

Palembang



Melawati Leman



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : Sultan Hasannudin	PEMBIMBING
NIM : 22 2009 061	KETUA : Aprianto, S.E., M.Si
PROGRAM STUDI : Akuntansi	ANGGOTA :
JUDUL SKRIPSI : PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA PADA PD. MARIO TUJUH SERANGKAI PALEMBANG	

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	22/6	Bab I - IV	<i>[Signature]</i>		perbaikan
2	11/7	Bab I - III	<i>[Signature]</i>		perbaikan
3					
4	23/7	Bab I - III	<i>[Signature]</i>		kel.
5					
6	29/7	Bab IV - II	<i>[Signature]</i>		perbaikan
7					
8	4/8	Bab IV - V	<i>[Signature]</i>		perbaikan
9					
10	13/8 2013	Bab IV - V	<i>[Signature]</i>		kel.
11					
12					
13					
14					
15					
16					

CATATAN :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang

Pada tanggal : / /

a.n. Dekan

Program Studi

[Signature]
Rosafina Ghazali, S.E, Ak., M.Si





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN

JURUSAN MANAJEMEN (S1)
 JURUSAN AKUNTANSI (S1)
 MANAJEMEN PEMASARAN (D.III)

IZIN PENYELENGGARAAN

No. 3619/D/TK-II/2010
 No. 3620/D/TK-II/2010
 No. 7094/D/TK-II/2011

AKREDITASI

No. 018/BAN-PT/Ak-XII/S1/VI/2008 (B)
 No. 044/BAN-PT/Ak-XIII/S1/II/2011 (B)
 No. 005/BAN-PT/Ak-X/Dpl-III/VI/2010 (B)

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu (0711) 511433 Faximile (0711) 518018 Palembang 30263

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Sabtu, 31 Agustus 2013
 Waktu : 13.00 s/d 17.00 WIB
 Nama : Sultan Hasannudin
 NIM : 222009061
 Program Studi : Akuntansi
 Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi
 Judul Skripsi : PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA PADA PD. JUMBO PALEMBANG

TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Aprianto, S.E., M.Si	Pembimbing	11-09-2013	
2	Drs. Sunardi, S.E., M.Si	Ketua Penguji	11-09-2013	
3	M. Orba Kurniawan, S.E., S.H., M.Si	Penguji I	10-9-2013	
4	Mizan, S.E., Ak., M.Si	Penguji II	9-9-2013	

Palembang, 12 September 2013

An. Dekan
 Ketua Program Studi Akuntansi



Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si

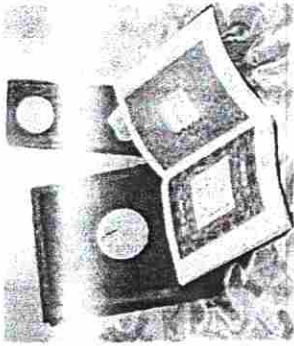
NIDN/NBM : 0228115802/1021961



FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



وَاللَّهُ أَعْلَمُ بِمَا تُكْرَهُ



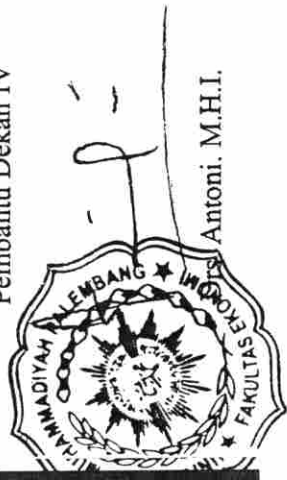
DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : SULTAN HASANNUDIN
NIM : 222009061
JURUSAN : AKUNTANSI

Yang dinyatakan LULUS Membaca dan Hafalan Al - Qur'an
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
Dengan Predikat **MEMUASKAN**

Palembang, 14 Agustus 2013

an. Dekan
Pembantu Dekan IV



Unggul dan Islami

LABORATORIUM KOMPUTER

SERTIFIKAT

Nomor : 010/ G-15 / LAB.. FE UMP / IV / 2013

Diberikan Kepada :

N a m a : SULTAN HASANNUDIN
N i m : 222009061
Tempat Lahir : PALEMBANG
Tanggal Lahir : 12 DESEMBER 1989
Nilai :

70	MEMUASKAN
----	-----------

Peserta Pelatihan Komputer Akuntansi : MYOB FOR ACCOUNTING, yang dilaksanakan dari bulan September 2012 sampai dengan bulan Desember 2012 (14 Kali: 28 Jam) di Laboratorium Komputer Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang



Palembang April 2013

Dekan

M. Taufiq Syamsuddin, S.E., Ak., MSI





**PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
STATUS DISAMAKAN / TERAKREDITASI**

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

PIAGAM

No. 160/H-4/PPKKN/UMP/IX/2012

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa :

Nama : Sultan Hasanuddin
Nomor Pokok Mahasiswa : 22 2009 061
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi
Tempat Tgl. Lahir : Palembang, 12-12-1989

Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-3 yang dilaksanakan dari tanggal 17 Juli sampai dengan 30 Agustus 2012 bertempat di:

Kelurahan/Desa : Tanjung Agas
Kecamatan : Tanjung Raja
Kota/Kabupaten : Ogan Ilir
Dengan Nilai : (A)

Mengetahui
Rektor,

H. M. Idris, S.E., M.Si.

Palembang, 04 September 2012
Ketua Lembaga Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat

Ir. Alhanannasir, M.Si.

BIODATA PENULIS

Nama : SULTAN HASANNUDIN
Nim : 22 2009 061
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat Tanggal Lahir : Palembang, 12 Desember 1989
Alamat : Jl.Syayakirti No.53B RT/RW:1/1 Karang Jaya
Gandus Palembang Sumatera Selatan
Telepon : 0896-7371-0512
Nama Orang Tua
1) Ayah : Daeng Patike
2) Ibu : Siti Aminah
Pekerjaan Orang Tua
1) Ayah : Wira Swasta
2) Ibu : Ibu Rumah Tangga

Palembang, 12 September 2013

Penulis



(Sultan Hasannudin)