

Penyusunan Sistem Akuntansi Aliston Buana Wisata Batam

Hendra Gunawan^{a*}, Eka Ayu Agustina Sari^b

^aJurusan Manajemen Bisnis, Politeknik Negeri Batam, hendra@polibatam.ac.id, Indonesia

^bJurusan Manajemen Bisnis, Politeknik Negeri Batam, ekaayu_agustinasari@yahoo.com, Indonesia

Abstract. The research was conducted at PT Aliston Buana Batam Tour which is engaged in tourism services. This research raises the topic of Accounting System Formulation at PT Aliston Buana Wisata Batam. The purpose of this study to find out how the accounting system in PT Aliston Buana Wisata Batam. Data collection techniques used is descriptive analysis with data collection techniques through interviews. This research provides guidance in making the recording of each transaction until the making of financial statements for PT Aliston Buana Wisata Batam can apply accounting records in every transaction and assist the accounting process.

Keywords: accounting system, profit and loss, balance sheet

Pendahuluan

PT Aliston Buana Wisata Batam salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan dan jasa. Menawarkan layanan khusus perjalan ibadah haji dan umroh, ikut berperan dalam pemberian informasi seputar perjalanan ibadah haji dan umroh serta ikut memberikan pelayanan dalam berbagai kebutuhan terkait pelaksanaan keberangkatan calon jamaah. Seiring bertambahnya kuota calon jamaah haji dan umroh pasti dibutuhkan penyusunan sistem akuntansi yang baik untuk kelancaran dan kemudahan pada PT Aliston Buana Wisata Batam dalam menjalankan usahanya.

Penyusunan sistem akuntansi dapat diproses dengan cara manual atau diproses dengan menggunakan mesin-mesin mulai dari mesin pembukuan yang sederhana seperti *cash register* sampai komputer. Sistem akuntansi juga dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak luar maupun dalam perusahaan. PT Aliston Buana Wisata Batam melakukan penerimaan pembayaran angsuran dan tunai hanya dengan bukti kuitansi tanpa ada pemberian *invoice*.

PT Aliston Buana Wisata Batam mencatat rincian biaya masing-masing jamaah sesuai paket yang ada

dan mencatat daftar nama calon jamaah haji atau umroh serta perlengkapan yang harus disiapkan (manifest umroh). Manifest umroh berisi daftar calon jamaah haji atau umroh seperti: nama jamaah, nomor paspor, tanggal lahir, status dan jenis kelamin. Manifest umroh biasa digunakan perusahaan untuk pemesanan tiket Batam-Singapura dan Singapura-Jeddah, visa calon jamaah serta sebagai daftar absen.

Tinjauan Literatur

Siklus akuntansi

Menurut Keiso, Weygandt, dan Warfield (2011), siklus akuntansi merupakan langkah-langkah prosedur akuntansi yang biasanya digunakan oleh perusahaan secara umum untuk mencatat transaksi dan membuat laporan keuangan. Siklus akuntansi diawali dari adanya transaksi yang terjadi dalam sebuah perusahaan. Transaksi perusahaan juga dijadikan titik awal untuk memulai proses akuntansi. Aktivitas transaksi seperti: pembelian, penjualan selanjutnya aktivitas transaksi harus memiliki bukti dokumentasi. Langkah selanjutnya dokumentasi dicatat ke dalam

*Corresponding author. E-mail: hendra@polibatam.ac.id

buku harian. Buku harian ini merupakan catatan untuk merekam transaksi perusahaan pertama kalinya diteruskan ke buku besar yang digunakan untuk mengklasifikasikan informasi perkiraan yang terjadi. Langkah selanjutnya membuat neraca saldo yang digunakan untuk mengoreksi jika terdapat kekeliruan mulai dari dokumentasi transaksi sampai pada buku besar umum. Buku neraca saldo berisi saldo-saldo perkiraan dalam sebuah perusahaan setelah neraca saldo disiapkan, maka dibuatkan neraca lajur yang digunakan untuk mempermudah penyajian laporan keuangan dengan berbagai penyesuaian yang dilakukan. Neraca lajur tersebut menghasilkan laporan keuangan yang terdiri dari lima bagian yaitu: laba rugi, neraca, laporan equitas, aliran kas dan catatan atas laporan keuangan.

Sistem Akuntansi

Menurut pendapat Stettler, dalam Baridwan (2010), sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan baik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Kode adalah suatu kerangka yang menggunakan angka atau huruf atau kombinasi angka dan huruf untuk memberi tanda terhadap klasifikasi yang sebelumnya telah dibuat. Tujuan penentuan kode pada akun yaitu: mengidentifikasi data akuntansi secara unik, meringkas data, mengklafikasi rekening atau transaksi, menyampaikan makna tertentu. Pemberian kode pada umumnya didasarkan pada kerangka pemberian kode tertentu. Pemberian kode akun menggunakan kode yang disusun untuk pemberian identifikasi transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Ada lima metode pemberian kode akun:

1. Kode angka atau alfabet urut (*numerical or alphabetic-sequence code*). Menurut metode pemberian kode ini rekening buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan.
2. Kode angka blok (*block numeric code*). Metode pemberian kode ini mengelompokkan rekening buku besar menjadi beberapa golongan dan setiap golongan disediakan satu blok angka yang berurutan untuk memberi kodenya.

3. Kode angka kelompok (*group numeric code*). Kode angka kelompok terbentuk dari dua atau lebih *subcodes* yang dikombinasikan menjadi satu.
4. Kode angka desimal (*decimal code*). Kode angka desimal atau persepuluhan memberi kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi maksimum 10 subkelompok dan membagi sub kelompok menjadi maksimum 10 golongan yang lebih kecil dari subkelompok tersebut.
5. Kode angka urut didahului dengan huruf (*numeric sequence preceded by an alphabetic reference*). Metode ini menggunakan kode berupa kombinasi angka dengan huruf. Setiap rekening diberi kode angka yang diawalnya dicantumkan huruf singkatan kelompok rekening tersebut.

Buku besar berisi rekening-rekening neraca dan laba-rugi yang digunakan dalam sistem akuntansi (Baridwan, 2010). Buku besar disebut juga sebagai buku pencatatan terakhir. Buku besar merupakan dasar untuk menyusun laporan keuangan seperti neraca, laporan laba-rugi dan laporan lainnya.

Jurnal adalah catatan transaksi pertama kali yang dibuat secara berurut sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi. Biasanya dibuatkan jurnal-jurnal khusus untuk mencatat transaksi-transaksi yang frekuensinya tinggi. Bukti transaksi merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya hingga menjadi bukti tertulis dari transaksi yang terjadi seperti faktur penjualan, bukti kas keluar dan lain-lain.

Laporan Keuangan

Menurut Keiso, Weygandt, dan Warfield (2011), laporan keuangan adalah sarana utama di mana sebuah perusahaan mengkomunikasikan informasi keuangan kepada orang lain. Adapun laporan keuangan yang sering digunakan perusahaan adalah:

1. Laporan laba rugi atau laporan pendapatan komprehensif (*the income statement of comprehensive income*);
2. Laporan posisi keuangan (*the statement of financial position*);
3. Laporan perubahan ekuitas (*the statement of changes equity*);
4. Laporan arus kas (*the statement of cash flow*).

Laporan keuangan secara umum ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan tersebut. Laporan keuangan untuk tujuan umum termasuk juga laporan keuangan yang

disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan. Laporan keuangan juga bertujuan memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam rangka membuat keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban manajemen. Suatu laporan keuangan menyajikan informasi mengenai perusahaan yang meliputi: aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban, arus kas. Susunan laporan keuangan yang lengkap terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

1. Laporan laba rugi, laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha suatu perusahaan pada periode tertentu. Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos berikut: pendapatan, beban keuangan, bagian laba atau rugi yang menggunakan metode ekuitas, beban pajak, laba atau rugi neto;

2. Neraca, laporan keuangan yang menggambarkan kondisi keuangan perusahaan pada saat tertentu. Neraca minimal mencakup pos-pos berikut: kas dan setara kas, piutang usaha dan piutang lainnya, persediaan, properti, investasi, aset tetap, aset tidak berwujud, utang usaha dan utang lainnya, aset dan kewajiban pajak, kewajiban diestimasi, ekuitas;

3. Laporan perubahan ekuitas, laporan yang menggambarkan perubahan ekuitas sebuah perusahaan pada saat tertentu;

4. Laporan arus kas, laporan keuangan yang menggambarkan lalu lintas keuangan baik dari sisi kas masuk maupun dari sisi kas keluar;

5. Catatan atas laporan keuangan, laporan keuangan yang digunakan untuk memberikan penjelasan semua perkiraan yang ada dalam neraca, laba rugi dan laporan perubahan ekuitas.

Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif dengan memaparkan apa yang diperoleh penulis melalui proses tanya jawab dan observasi. Sampel perusahaan diambil dari sebuah perusahaan jasa penyedia layanan umroh yaitu PT Aliston Buana Wisata Batam. Data diambil mencakup transaksi pada periode 1 Januari sampai dari 30 Maret 2016. Aspek yang dibatasi dalam penyusunan sistem akuntansi yaitu dokumen, jurnal, buku besar, laporan neraca dan laporan laba rugi.

Hasil dan Pembahasan

Pada umumnya yang pertama kali dilakukan saat menyusun laporan keuangan adalah menentukan neraca awal yang nantinya digunakan sebagai saldo awal pada laporan keuangan. Penulis membuat neraca saldo awal berdasarkan hasil wawancara pada pihak perusahaan yang dapat dilihat pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1
Neraca Saldo 31 Desember 2015

Keterangan	Debit	Kredit
Kas	Rp20.000.000	
Piutang Usaha	50.000.000	
Perlengkapan Kantor	2.500.000	
Peralatan Kantor	14.900.000	
Utang Usaha		Rp20.000.000
Utang Gaji		5.400.000
Modal		102.400.000
Jumlah	Rp122.400.000	Rp122.400.000

Kode akun adalah kode yang digunakan sebagai simbol dari setiap transaksi pada perusahaan yang bertujuan yaitu: mengidentifikasi data akuntansi secara unik, meringkas data, mengklafikasi rekening atau transaksi, menyampaikan makna tertentu. Pemberian kode pada umumnya didasarkan pada rerangka pemberian kode tertentu.

Setelah mendapat gambaran proses kegiatan perusahaan, tahap selanjutnya adalah perancangan kode akun yang sesuai untuk PT Aliston Buana Wisata Batam. Penulis memilih menggunakan metode kode angka desimal (*decimal code*) yang dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2: Perkiraan Kode Akun

No. Akun	Nama Akun	Keterangan
1.1.1	Kas	Harta perusahaan yang ada ditangan berupa uang tunai hasil dari jasa yang dikeluarkan
1.1.2	Perlengkapan kantor	Bagian dari aktiva tetap yang berfungsi sebagai perlengkapan kantor
1.1.3	Perlengkapan jamaah	Berfungsi sebagai perlengkapan calon jamaah saat keberangkatan.
1.1.4	Perlengkapan iklan	Berfungsi sebagai perlengkapan untuk kegiatan pengiklanan perusahaan.
1.1.5	Piutang usaha	Jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan jasa secara kredit.
1.1.6	Peralatan kantor	Bagian dari aktiva tetap yang mempunyai manfaat lebih dari satu tahun yang mendukung kegiatan operasional perusahaan

No. Akun	Nama Akun	Keterangan
1.1.7	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	Jumlah dari nilai penyusutan yang dikarenakan oleh berkurangnya nilai manfaat.
1.1.8	Sewa dibayar di muka	Pembayaran yang terjadi akibat adanya pengeluaran tertentu yang dibayar diawal periode sebelum dirasakan manfaat ekonomisnya, yang digunakan untuk operasional perusahaan
2.1.1	Utang usaha	Timbul dari hasil usaha atas transaksi kegiatan operasional yang dilakukan oleh perusahaan
2.1.2	Utang gaji	Merupakan kewajiban perusahaan untuk membayar kepada karyawan, namun jumlah yang harus dibayarkan, sehingga masih merupakan utang perusahaan terhadap karyawannya.
2.1.3	Uang muka jamaah	Akun yang dicatat saat perusahaan menerima uang muka atas pembelian jasa
3.1.1	Modal	Jumlah modal yang dimiliki oleh pemilik perusahaan
3.1.2	Prive	Pengambilan harta perusahaan untuk kepentingan pribadi
4.1.1	Pendapatan jasa	Pendapatan yang telah diterima perusahaan atas jasa yang telah dilakukan
4.1.2	Pendapatan jasa dibayar di muka	Pendapatan yang belum merupakan hak, tapi sudah diterima pembayarannya sehingga mempunyai kewajiban untuk diselesaikan.
5.1.1	Beban gaji	Biaya yang timbul akibat perusahaan telah membayar gaji karyawan
5.1.2	Beban sewa dibayar di muka	Biaya yang harus dibayar atas pemakaian jasa sewa pihak lain
5.1.3	Beban perlengkapan jamaah	Biaya yang harus dikeluarkan untuk mendukung kegiatan haji atau umroh calon jamaah
5.1.4	Beban Perlengkapan Kantor	Akun untuk mencatat semua pengeluaran untuk beban perlengkapan
5.1.5	Beban perlengkapan iklan	Biaya yang harus dikeluarkan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan dalam hal promosi
5.1.6	Beban listrik dan air	Biaya yang timbul akibat pembayaran listrik dan air yang digunakan diperusahaan
5.1.7	Beban wifi dan telepon	Biaya yang timbul akibat pembayaran wifi yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan
5.1.8	Beban service	Biaya yang timbul akibat perusahaan membayar service komputer dan printer
5.1.9	Beban lain-lain	Biaya yang timbul akibat adanya hal yang tidak diduga
5.2.1	Beban penyusutan peralatan kantor	Akun untuk mencatat semua beban penyusutan atas peralatan kantor

Bukti-bukti transaksi sangat diperlukan saat melakukan proses pencatatan. PT Aliston Buana Wisata Batam memiliki dua macam bukti transaksi yaitu bukti penerimaan, bukti pengeluaran, *invoice*, dan memo.

1. Bukti penerimaan

Bukti penerimaan menandakan bahwa sebuah perusahaan telah menerima uang dari pihak lain setiap terjadi penerimaan. Contoh bukti penerimaan dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Bukti Penerimaan

2. Bukti pengeluaran

Bukti pengeluaran menandakan bahwa sebuah perusahaan telah mengeluarkan uang atas berbagai pembayaran keperluan perusahaan. Selama ini perusahaan kurang memperhatikan bukti-bukti transaksi yang terjadi pada perusahaan sehingga tidak sedikit transaksi yang terjadi tanpa adanya bukti pengeluaran. Penulis membuatkan bukti pengeluaran untuk perusahaan berdasarkan nota yang dapat dikumpulkan penulis. Bukti pengeluaran dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Bukti Kas Keluar

3. Invoice

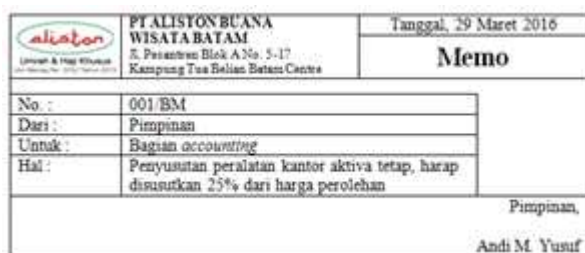
Bukti *invoice* merupakan bukti yang dibuat dari pihak perusahaan saat terjadinya transaksi angsuran pembayaran yang diperuntukan kepada calon jamaah perusahaan. *Invoice* dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Invoice

4. Memo

Bukti transaksi yang dibuat dalam bentuk memo dari pejabat dalam perusahaan kepada bagian akuntansi untuk mencatat suatu peristiwa atau kejadian transaksi yang bersifat internal. Contoh memo dapat dilihat pada Gambar 4.



Gambar 4. Memo

Berdasarkan bukti-bukti transaksi yang telah dikumpulkan selama tiga bulan, maka dapat diketahui transaksi apa saja yang terjadi pada PT Aliston Buana Wisata Batam. Transaksi pada bulan Januari sampai Maret 2016 dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3: Transaksi yang terjadi pada Perusahaan

Tgl	Keterangan
Jan 2	Diterima Pembayaran Angsuran biaya umroh keberangkatan Februari dari Ibu Indah Rp15.650.000
3	Pembelian tunai untuk perlengkapan umroh Rp25.000.000
3	Pembelian brosur umroh Rp500.000 secara tunai
4	Pembayaran tunai sewa kantor untuk 3 bulan Rp9.000.000
5	Biaya gaji karyawan 3 orang @ Rp1.800.000 sebesar Rp5.400.000
7	Pembelian perlengkapan kantor secara tunai sebesar Rp2.000.000
9	Pembayaran air & listrik Rp250.000 secara tunai
11	Pembayaran wifi & telepon Rp350.000 secara tunai
14	Pembayaran service printer Rp400.000 secara tunai
25	Diterima Pelunasan pembayaran biaya umroh Ibu Indah pada tanggal 02 Januari 2016 sebesar Rp7.000.000
30	Diterima pembayaran penuh biaya umroh keberangkatan Februari dari Ibu Marlina Rp22.650.000

Tgl	Keterangan
31	Sewa dibayar dimuka dalam neraca saldo sebesar Rp9.000.000 sewa tersebut digunakan untuk masa 1 Januari sampai 31 Maret 2016. (dicatat dalam bentuk jurnal penyesuaian)
31	Hasil perhitungan perlengkapan iklan terpakai sebesar Rp500.000. (dicatat dalam bentuk jurnal penyesuaian)
31	Mengakui beban gaji bulan Januari 2016 sebesar Rp5.400.000. (dicatat dalam bentuk jurnal penyesuaian)
Feb 1	Diterima pembayaran penuh biaya umroh keberangkatan Maret dari Ibu Raidawati Rp22.900.000
2	Memberangkatkan jamaah umroh a.n Ibu Indah
2	Memberangkatkan jamaah umroh a.n Ibu Marlina
3	Pembelian brosur Umroh Rp700.000 secara tunai
5	Biaya gaji karyawan 3 orang @ Rp1.800.000 sebesar Rp5.400.000
10	Pembayaran air & listrik Rp250.000
10	Pembayaran wifi & telepon Rp350.000
17	Biaya sumbangan warga meninggal dunia Rp200.000
25	Hasil perkiraan perlengkapan kantor menunjukkan saldo tersisa sebesar Rp500.000. (dicatat dalam bentuk jurnal penyesuaian)
28	Sewa dibayar dimuka dalam neraca saldo sebesar Rp9.000.000 sewa tersebut digunakan untuk masa 1 Januari sampai 31 Maret 2016. (dicatat dalam bentuk jurnal penyesuaian)
28	Mengakui beban gaji bulan Januari 2016 sebesar Rp5.400.000. (dicatat dalam bentuk jurnal penyesuaian)
29	Hasil perhitungan perlengkapan iklan terpakai sebesar Rp500.000 (dicatat dalam bentuk jurnal penyesuaian)
29	Diterima pembayaran biaya umroh keberangkatan Maret 3 Jama'ah dari kelompok Bpk. Rizki Nanda Rp67.200.000
Mar 2	Diterima pembayaran penuh biaya umroh keberangkatan April dari Ibu Ernati sebesar Rp22.400.000
3	Pembelian brosur Umroh Rp1.000.000 secara tunai
5	Biaya gaji karyawan 3 orang @ Rp1.800.000 sebesar Rp 5.400.000
7	Pengeluaran Pribadi (Prive) Rp8.300.000
10	Pembayaran air & listrik Rp250.000
10	Pembayaran wifi Rp350.000
16	Biaya iklan Promo Umroh Rp1.000.000
23	Diterima pembayaran penuh biaya umroh keberangkatan April dari Bpk Sahril Rp22.400.000
27	Memberangkatkan jamaah umroh a.n Ibu Raidawati
27	Memberangkatkan jamaah umroh a.n Bpk Rizky Nanda
29	Peralatan kantor berupa komputer yang diperoleh pada tanggal 12 Agustus 2015, harga perolehan komputer sebesar Rp6.870.000 ditaksir memiliki umur ekonomis 5 tahun, nilai residu ditaksir sebesar Rp500.000. (dicatat dalam bentuk jurnal penyesuaian)
30	Diterima pembayaran penuh biaya umroh keberangkatan April 3 orang Jama'ah dari kelompok Ibu Saodah Rp67.200.000
31	Sewa dibayar dimuka dalam neraca saldo sebesar Rp9.000.000 sewa tersebut digunakan untuk masa 1 Januari sampai 31 Maret 2016. (dicatat dalam bentuk jurnal penyesuaian)
31	Mengakui beban gaji bulan Januari 2016 sebesar Rp5.400.000. (dicatat dalam bentuk jurnal penyesuaian)
31	Hasil perhitungan perlengkapan iklan bulan Maret tersisa sebesar Rp1.400.000 dari neraca saldo. (dicatat dalam bentuk jurnal penyesuaian)

Setelah seluruh transaksi tersebut dianalisis, selanjutnya transaksi dicatat ke dalam jurnal umum. Jurnal umum merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari siklus akuntansi yang tergolong dalam tahap pencatatan. Jurnal umum adalah sebuah jurnal yang digunakan sebagai tempat melakukan pencatatan segala jenis pencatatan yang muncul akibat proses kegiatan dalam perusahaan.

Proses selanjutnya setelah *posting* ke buku besar yaitu membuat neraca saldo sebelum penyesuaian yang biasanya disebut juga dengan *trial balance* yang dapat dilihat pada Gambar 5.

No. Akun	Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
1.1.1	Kas	Rp 202.300,000	
1.1.2	Perlengkapan Jamaah	60.000,000	
1.1.3	Perlengkapan Kantor	2.500,000	
1.1.4	Perlengkapan Iklan	300,000	
1.1.5	Piutang Jasa	50.000,000	
1.1.6	Peralatan Kantor	14.900,000	
1.1.7	Akum. Penyusutan Peralatan Kantor		Rp 743,167
2.1.1	Utang Usaha		20.000,000
2.1.2	Utang Gaji		5.400,000
3.1.1	Modal		97.000,000
3.1.2	Prive	8.300,000	
4.1.1	Pendapatan jasa		135.400,000
4.1.2	Pendapatan Jasa diterima di muka		112.000,000
5.1.1	Beban Gaji	16.200,000	
5.1.2	Beban Sewa dibayar di muka	9.000,000	
5.1.4	Beban Perlengkapan Kantor	2.000,000	
5.1.5	Beban Perlengkapan Iklan	1.900,000	
5.1.6	Beban Listrik & Air	743,167	
5.1.7	Beban Wifi & Telepon	1.050,000	
5.1.8	Beban Service Komputer	400,000	
5.1.9	Beban Lain-lain	200,000	
5.2.1	Beban Penyusutan Peralatan Kantor	743,167	
	Total	Rp370.543,167	Rp370.543,167

Gambar 5. Neraca Saldo

Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Berdasarkan data pada neraca saldo perusahaan yang telah dibuat maka selanjutnya adalah membuat laporan keuangan.

Laporan Laba Rugi adalah bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menjabarkan unsur-unsur pendapatan dan beban perusahaan sehingga menghasilkan suatu laba atau rugi bersih. Data transaksi disajikan kedalam akun-akun yang sesuai, laporan laba-rugi dapat dilihat pada Gambar 6.

Pendapatan Jasa		Rp135.400,000
Beban - Beban :		
Beban Gaji	Rp16.200,000	
Beban Sewa dibayar di muka	2.000,000	
Beban Perlengkapan Kantor	1.900,000	
Beban Perlengkapan Iklan	750,000	
Beban Listrik & Air	743,167	
Beban Penyusutan Peralatan Kantor	1.050,000	
Beban Wifi & Telepon	400,000	
Beban Service Komputer	200,000	
Beban Lain-lain	16.200,000	
		<u>23.243,167</u>
Laba Bersih		Rp112.156,833

Gambar 6. Laporan Laba Rugi

Sebelum membuat Neraca penulis membuat laporan perubahan modal untuk mendapatkan angka akun modal pada neraca. Laporan perubahan modal dapat dilihat pada Gambar 7.

Modal Awal		Rp97.000,000
Penambahan		
Laba	112.156,833	
Prive	8.300,000	
		<u>103.856,833</u>
		Rp200.856,833

Gambar 7. Laporan Perubahan Modal

Neraca merupakan suatu gambaran keuangan yang dimiliki suatu perusahaan, dengan adanya gambaran keuangan perusahaan, maka pemilik dapat membuat keputusan keuangan untuk periode yang akan datang. Neraca dapat dilihat pada Gambar 8.

Aktiva		Pasiva	
Harta Lancar		Utang Lancar	
Kas	Rp202.300,000	Utang Usaha	Rp20.000,000
Piutang usaha	50.000,000	Utang Gaji	5.400,000
Beban sewa dibayar di muka	9.000,000		
Perlengkapan Kantor	2.500,000		
Perlengkapan jamaah	60.000,000	Ekuitas	
Perlengkapan Iklan	300,000	Modal	200.856,833
Harta Tetap		Pendapatan Jasa diterima di muka	112.000,000
Peralatan kantor	14.900,000		
Akum. Peny.			
Peralatan Kantor (743,167)	14.156,833		
	Rp338.256,833		Rp338.256,833

Gambar 8. Laporan Perubahan Posisi Keuangan

Jurnal penutup merupakan jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menutup akun-akun sementara yaitu pendapatan dan beban yang saldo rekening akunnnya tercantum dalam neraca akan terus diakumulasi dari periode ke periode sehingga akun tersebut bersifat relatif permanen, dan kemudian

disebut dengan akun riil. Jurnal penutup dapat dilihat pada Gambar 9.

PT ALISTON BUANA WISATA BATAM Jurnal Umum 31 Maret 2016				
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31	Pendapatan Jasa		Rp135,400,000	
	Ikhtisar Laba Rugi			Rp135,400,000
31	Ikhtisar Laba Rugi		38,636,333	
	Beban Gaji			16,200,000
	Beban Listrik & air			750,000
	Beban Wifi & Telepon			1,050,000
	Beban service komputer			743,167
	Beban lain-lain			200,000
	Beban Gaji			16,200,000
	Beban Listrik & Air			750,000
	Beban perlengkapan kantor			2,000,000
	Beban penyusutan peralatan kantor			743,167
31	Ikhtisar Laba Rugi		112,156,833	
	Modal			112,156,833
31	Modal		8,300,000	
	Prive			8,300,000

Gambar 9. Jurnal Penutup

Neraca saldo setelah penutupan disebut juga dengan *post closing trial balance* adalah nama lain dari dari neraca sisa setelah penutupan yang merupakan pengujian terakhir mengenai ketetapan penjurnalan dan pemindahbukuan ayat jurnal penyesuaian dan penutupan. Neraca saldo setelah penutupan dapat dilihat pada Gambar 10.

PT ALISTON BUANA WISATA BATAM Neraca saldo Setelah Penutup 31 Maret 2016		
Kas	Rp202,300,000	
Piutangusaha	50,000,000	
Beban Sewa dibayar dimuka	9,000,000	
Pedengkapan Kantor	2,500,000	
Pedengkapan jamaah	60,000,000	
Pedengkapan Iklan	300,000	
Peralatan kantor	14,900,000	
Akum. Peny. Peralatan Kantor	(743,167)	
Utang Usaha		Rp20,000,000
Utang Gaji		5,400,000
Modal		200,856,833
Pendapatan Jasa diterima dimuka		112,000,000
Total	Rp 338,256,833	Rp 338,256,833

Gambar 10. Neraca Saldo Setelah Penutup

Penutup

Permasalahan yang dihadapi perusahaan yaitu belum adanya penyusunan sistem akuntansi untuk memberikan pandangan kepada perusahaan mengenai kinerja keuangan dalam perusahaan mulai dari pencatatan transaksi sampai dengan laporan keuangan sesuai dengan cara penyusunan sistem akuntansi yang

benar, agar perusahaan lebih mudah dalam mendapatkan informasi yang terkait dengan keuangan perusahaan dan mudah mengambil suatu keputusan demi kemajuan perusahaan.

Berdasarkan hasil pembahasan masih banyak hal di PT Aliston Buana Wisata Batam yang harus diperbaiki. Untuk pengembangan lebih lanjut penulis memberikan saran yang dapat membantu PT Aliston Buana Wisata Batam yaitu perlunya aplikasi pencatatan akuntansi.

References

- Baridwan, Zaki. (2010). *Sistem Akuntansi (Penyusunan Prosedur dan Metode)*, Edisi Kelima, Yogyakarta BPFE-Yogyakarta.
- Keiso, Weygandt, Warfield. (2011). *Intermediate Accounting*. John Wiley & Sons, In.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.