

# MODUL

## JURNAL KHUSUS PERUSAHAAN DAGANG



Disusun Oleh:

**Dra Revleen Kaparang M.Pd**



**POLITEKNIK NEGERI MANADO**

PROGRAM STUDI SARJAMA TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN

TAHUN 2018

## LEMBAR PENGESAHAN

# JURNAL KHUSUS PERUSAHAAN DAGANG

Manado, Desember 2018

Menyetujui,

Ketua Jurusan Akuntansi

Koordinator Program Studi,  
Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan

Stevie Kaligis,SE,MM,AK,CA

NIP.197204152002121001

Jerry Sonny Lintong.,SE.,MAP

NIP.196610121997021001

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, karena berkat kasih dan anugerah-Nya kepada penulis sehingga pada akhirnya mampu menyelesaikan Modul dengan judul “Jurnal Khusus Perusahaan Dagang”. Modul ini merupakan salah satu bahan ajar bagi mahasiswa Semester II pada mata kuliah Dasar-Dasar Akuntansi II & Praktek program studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan. Mata kuliah Dasar-Dasar Akuntansi II memiliki sembilan topik bahasan. Dalam Rencana Pembelajaran Semester, jurnal khusus merupakan topik pertama yang dibahas pada pertemuan minggu ketujuh. Materi jurnal khusus akuntansi perusahaan dagang berfokus pada pencatatan transaksi ke jurnal khusus yakni jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas dan jurnal memorial.

Dengan adanya modul ini diharapkan dapat membantu dosen pengajar untuk memberikan materi kepada mahasiswa. Modul ini juga membantu mahasiswa untuk belajar mandiri.

Akhir kata, tak lupa penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu dan mendukung penulis baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses penyusunan modul ini, yaitu:

- 1) Direktur Politeknik Negeri Manado, Bapak Ir. Ever N. Slat, MT;
- 2) Wadir Bidang Akademik dan Kerja Sama, Ibu Dra Maryke Alelo, MBA
- 3) Ketua Jurusan Akuntansi, Bapak Stevie Kaligis, SE., MM., Ak., CA;
- 4) Sekretaris Jurusan Akuntansi, Bapak Jeffry O. Rengku, SE., MM., Ak., CA;
- 5) Koordinator Program Studi D4 Akuntansi Keuangan, Bapak Jerry Lintong SE, MAP
- 6) Para Koordinator Program Studi: D3 Akuntansi dan D3 Akuntansi Perpajakan di Jurusan Akuntansi Polimdo;
- 7) Staf Dosen dan Pegawai Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado;
- 8) Pihak-pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang turut membantu penulis baik secara langsung maupun tidak langsung.

Semoga modul ini akan bermanfaat dan semakin memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu akuntansi pada Jurusan Akuntansi di Politeknik Negeri Manado.

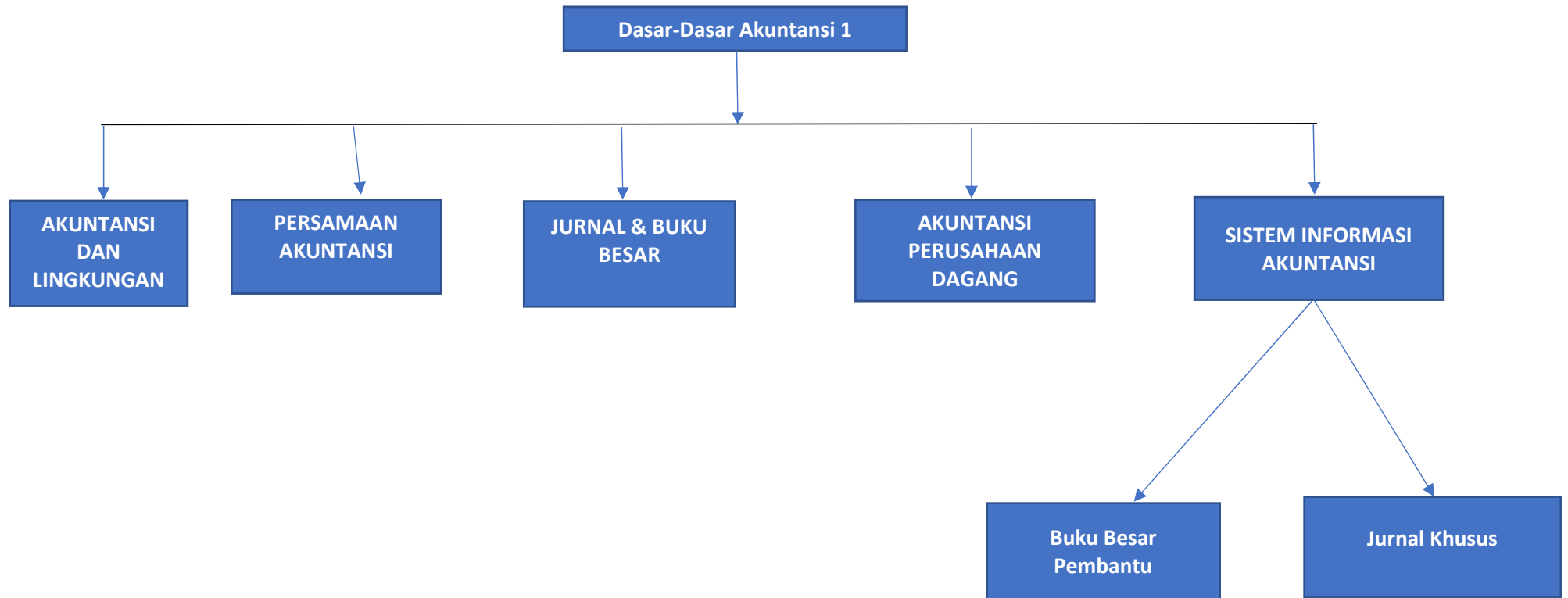
Manado, Desember 2018

**Penulis**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
PETA KEDUDUKAN MODUL.....	iii
GLOSARIUM.....	iv
BAB 1. PENDAHULUAN.....	1
Standar Kompetensi Lulusan.....	1
Deskripsi Mata Kuliah.....	3
Petunjuk Penggunaan Modul.....	4
Cek Penguasaan Standar Kompetensi.....	5
BAB 2. JURNAL KHUSUS PERUSAHAAN DAGANG.....	6
Tujuan Pembelajaran.....	6
Jurnal Khusus dan Jurnal Umum.....	6
Macam dan Bentuk Jurnal Khusus.....	6
Ilustrasi.....	8
Rangkuman.....	13
Tugas.....	14
Tes Formatif.....	18
BAB 3. EVALUASI.....	22
Tes Kognitif.....	22
Tes Psikomotor.....	22
Penilaian Sikap.....	22
DAFTAR PUSTAKA.....	23

**PETA KEDUDUKAN MODUL**



## **GLOSARIUM**

Jurnal Penjualan adalah jurnal yang khusus digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi penjualan secara kredit

Jurnal Penerimaan Kas adalah jurnal yang disediakan khusus untuk mencatat transaksi penerimaan kas

Jurnal Pembelian adalah jurnal yang khusus digunakan untuk mencatat pembelian secara kredit

Jurnal Pengeluaran Kas adalah jurnal khusus disediakan untuk mencatat transaksi-transaksi pengeluaran kas

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **Standar Kompetensi Lulusan**

Berdasarkan standar kompetensi lulusan sesuai capaian pembelajaran program studi D4 akuntansi keuangan, maka setiap lulusan akan memiliki sikap, pengetahuan dan ketrampilan sebagai berikut:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya
3. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia
4. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap Masyarakat dan lingkungannya
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan dan agama serta pendapat/temuan original orang lain
6. Mampu melakukan pekerjaan akuntansi dengan memanfaatkan keahlian dan teknologi Informasi akuntansi sesuai dengan kaidah dan standar yang berlaku untuk menyelesaikan tugas tertentu, permasalahan umum, dan permasalahan yang tidak terduga pada bidang kerja yang menyangkut akuntansi
7. Mampu menyusun laporan keuangan berdasarkan dengan Standar Akuntansi Keuangan secara komputerisasi pada entitas jasa, perdagangan dan manufaktur berskala besar
8. Mampu memilih atau mengembangkan solusi yang tepat (*method and appraisal*) dan benar menurut standar akuntansi untuk menyelesaikan masalah dibidang akuntansi
9. Mampu beradaptasi terhadap permasalahan dalam sistem informasi akuntansi dan isu-isu perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam lingkup struktur organisasi pengolahan data entita.
10. Mampu menguasai konsep akuntansi sebagai proses dan sistem untuk melakukan pengolahan data keuangan guna menyediakan informasi keuangan

entitas dalam penyelesaian masalah keuangan pada jenis entitas jasa, perdagangan dan manufaktur dan entitas pemerintah pusat dan daerah

11. Mampu memformulasikan teknik-teknik akuntansi dalam pekerjaan akuntansi eksternal dan internal untuk melakukan intervensi dalam pengelolaan keuangan manajemen pada entitas tanpa akuntabilitas publik (ETAP) dan entitas Non ETAP guna mengatasi masalah pengolahan dan penyediaan informasi setiap usaha bisnis
12. Mempunyai konsep teoritis dan prinsip akuntansi serta ketrampilan dalam melakukan pengauditan terhadap laporan keuangan sesuai dengan standar pengauditan
13. Mampu mengambil keputusan strategis dan memberikan rekomendasi kepada klien terkait dengan analisis terhadap laporan keuangannya serta menginformasikan kepada *user (stakeholders)* sesuai ketentuan yang berlaku
14. Mampu melakukan riset yang dapat digunakan dalam memberikan berbagai alternatif penyelesaian masalah di bidang akuntansi
15. Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi bidang akuntansi dalam pengolahan, penggunaan dan pelaporan sumberdaya organisasi

Berdasarkan capaian pembelajaran program studi D4 Akuntansi Keuangan, diharapkan setiap mahasiswa yang mengikuti mata kuliah dasar-dasar akuntansi 2 akan memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah dasar-dasar akuntansi 2 sebagai berikut:

Mampu menganalisis transaksi keuangan entitas perdagangan dan membuat catatan akuntansi berdasarkan teknik akuntansi, serta mampu menyajikannya penerapan standar dalam penyajian unsur-unsur laporan keuangan entitas setiap peristiwa, kejadiannya, masalah khusus dan berpengaruh pada posisi keuangan entitas mengenai kas; surat berharga; piutang usaha; persediaan; aset tetap; liabilitas lancar; dan ekuitas

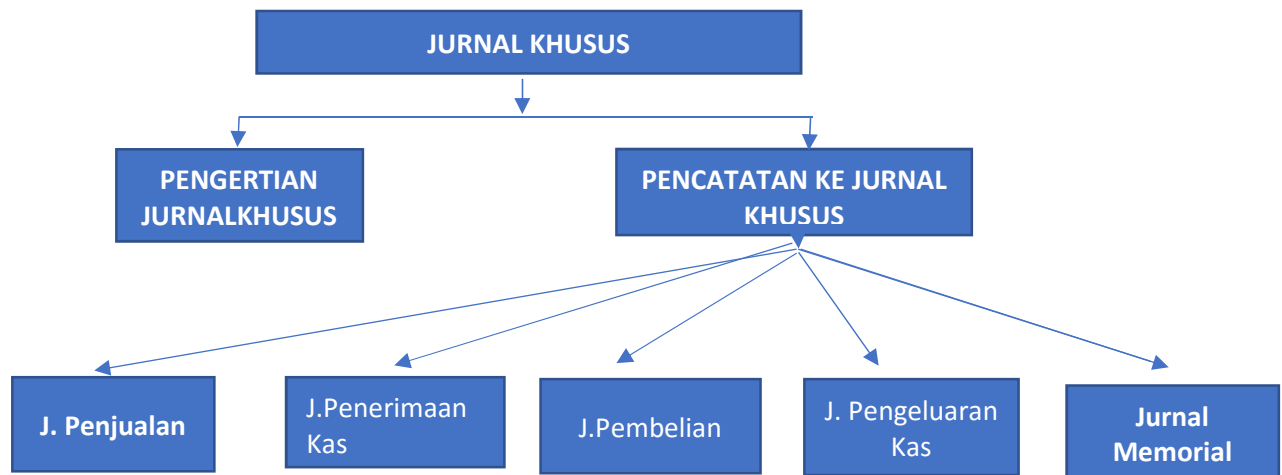


**Deskripsi Mata Kuliah**

Kode Mata Kuliah	: 4332202
Nama Mata Kuliah	: Dasar-dasar Akuntansi 2 & Praktek
Jumlah SKS	: 3
Nama Topik	: Jurnal Khusus
Jumlah Jam	: 6 Jam
Semester	: 2
Prasyarat	: -
Pokok Bahasan	: Pengertian dan Pencatatan ke Jurnal Khusus

No.	Pokok Bahasan	Tujuan Pembelajaran Umum
1	Pengertian jurnal khusus	Mahasiswa mampu menjelaskan jurnal khusus yang terdiri dari jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian dan jurnal memorial
2	Mencatat ke jurnal khusus	Mahasiswa mampu menganalisis transaksi perusahaan dagang serta melakukan posting ke jurnal khusus.

### SKEMA HUBUNGAN POKOK BAHASAN



No.	Sub Pokok Bahasan	Tujuan Pembelajaran Khusus
1	Jurnal Penjualan	Mahasiswa mampu menganalisis transaksi penjualan secara kredit dan mencatat ke jurnal, dan perhitungan pendukungnya secara tepat dan benar.
2	Jurnal Penerimaan Kas	Mahasiswa mampu menganalisis transaksi penerimaan kas dan mencatat ke jurnal, dan perhitungan pendukungnya secara tepat dan benar.
3	Jurnal Pembelian	Mahasiswa mampu menganalisis transaksi pembelian secara kredit dan mencatat ke jurnal, dan perhitungan pendukungnya secara tepat dan benar.
4	Jurnal Pengeluaran Kas	Mahasiswa mampu menganalisis transaksi pengeluaran kas dan mencatat ke jurnal, dan perhitungan pendukungnya secara tepat dan benar.
5	Jurnal Memorial	Mahasiswa mampu menganalisis transaksi retur pembelian & retur penjualan secara kredit dan mencatat ke jurnal memorial, dan perhitungan pendukungnya secara tepat dan benar.

#### Petunjuk Penggunaan Modul

1. Mahasiswa perlu membaca dan memahami konsep teori yang disajikan
2. Mahasiswa membaca dan menganalisis ilustrasi soal kasus dan penyelesaiannya
3. Mahasiswa mengerjakan latihan soal yang diberikan pada kertas kerja yang telah tersedia

4. Mahasiswa perlu mengerjakan setiap bagian dari soal kasus secara berurutan karena setiap soal yang ada saling berhubungan satu sama lain.

### Cek Penguasaan Standar Kompetensi

Standar kompetensi yang sudah harus dimiliki mahasiswa sebagai dasar penggunaan modul ini, yaitu:

Standar Kompetensi Dasar	Penguasaan Standar Kompetensi Dasar
Pengetahuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebutkan jenis-jenis jurnal khusus!</li> <li>2. Jelaskan pengertian jurnal khusus!</li> </ol>
Pemahaman	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jelaskan fungsi-fungsi dari jurnal khusus!</li> <li>2. Jelaskan pemahaman akan saldo normal dari aktiva, hutang, modal, pendapatan dan biaya!</li> </ol>
Penerapan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana menganalisis transaksi-transaksi perusahaan dagang?</li> <li>2. Bagaimana penentuan transaksi-transaksi yang akan dicatat atau diposting ke jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas dan jurnal memorial?</li> </ol>
Sikap	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana perilaku mahasiswa selama proses pembelajaran?</li> <li>2. Apakah mahasiswa bersikap aktif dalam menjawab pertanyaan yang diberikan?</li> <li>3. Bagaimana kerapian pengerjaan soal dan ketepatan jawaban yang diberikan?</li> </ol>

## BAB 2

### JURNAL KHUSUS

#### Tujuan pembelajaran:

Setelah mempelajari modul ini, mahasiswa diharapkan mampu

1. Memahami dan menjelaskan teori tentang jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal pengeluaran kas & jurnal memorial
2. Menganalisis transaksi penjualan kredit, penerimaan kas, pembelian secara kredit, pengeluaran kas & transaksi retur pembelian kredit, retur penjualan kredit angsuran serta mencatat jurnal khusus dan perhitungannya.

#### 1. Jurnal Khusus dan Jurnal Umum

Dalam siklus akuntansi langkah pertama yang dilakukan adalah mencatat transaksi dalam jurnal. Untuk perusahaan kecil yang tidak banyak terjadi transaksi, memungkinkan untuk menggunakan jurnal umum. Tetapi bagi perusahaan besar dengan transaksi-transaksi keuangan banyak sekali, maka proses pencatatan tidak mungkin mempergunakan buku jurnal biasa yang dikerjakan oleh satu orang saja. Karena itu untuk menghemat waktu dan memudahkan pembagian pekerjaan kepada beberapa orang maka perlu dibuat suatu sistem pencatatan yang khusus dirancang yang disebut jurnal khusus. Jadi jurnal khusus merupakan jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi yang sejenis yang sering terjadi. Dengan demikian dalam satu jurnal khusus akan merupakan satu kelompok tersendiri dalam transaksi yang sama.

#### 2. Macam dan Bentuk Jurnal Khusus

Ada beberapa macam jurnal khusus yang senantiasa dipergunakan dalam perusahaan yang merupakan kelompok dari transaksi-transaksi sejenis dan sering terjadi. Jurnal khusus tersebut adalah:

##### 1) Jurnal Penjualan

Jurnal Penjualan adalah mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan penjualan kredit

#### JURNAL PENJUALAN

Tanggal	No Bukti	Keterangan/ Nama Pelanggan	Termin	Piutang Dagang (D) Penjualan (K)
TOTAL				

2) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal Penerimaan Kas adalah mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan penerimaan kas.

JURNAL PENERIMAAN KAS

Tgl	Keterangan / Nama Pelanggan	Debit		Kredit			
		Kas	Pot. Penjualan	No Rekening	Lain-lain	Piutang Dagang	Penjualan
TOTAL							

3) Jurnal Pembelian

Jurnal Pembelian adalah mencatat transaksi yang berkaitan dengan pembelian kredit

JURNAL PEMBELIAN

Tgl	Keterangan / Nama Supplier	Termin	Debet			Kredit		
			No Rek	Lain - Lain	Pembelian	No Rek	Lain – Lain	Utang Dagang
TOTAL								

## 4) Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal Pengeluaran Kas adalah mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan kas

## JURNAL PENGELUARAN KAS

Tgl	No Cek	Keterangan / Nama Supplier	Debet			Kredit	
			No Rek	Lain-lain	Utang Dagang	Kas	Pot Pembelian
TOTAL							

## 5) Jurnal Memorial

Jurnal Memorial adalah mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat di empat jurnal diatas.

## JURNAL MEMORIAL

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit

## Ilustrasi:

## 1. Jurnal Penjualan

Berikut ini transaksi dari PT Sejahtera untuk penjualan barang dagangan secara kredit:

Tgl 10 Agustus 2010, Dijual barang dagangan kepada Ny. Ida seharga Rp 13.500.000, termin 2/15,n/60, dengan mengeluarkan faktur nomor 16.

Tgl 14 Agustus 2010, Dijual barang dagangan kepada Tuan Anton seharga Rp 9.000.000, termin n/30, dengan mengeluarkan faktur nomor 17.

## JURNAL PENJUALAN

Tanggal	No Bukti	Keterangan/ Nama Pelanggan	Termin	Piutang Dagang (D) Penjualan (K)
10/08/2010	16	Ny. Ida	2/15,n/60	Rp 13.500.000
14/08/2010	17	Tuan Anton	n/30	Rp 9.000.000
TOTAL				Rp 22.500.000

## 2. Jurnal Penerimaan Kas

Berikut Transaksi dari PT Sejahtera untuk Penerimaan kas:

Tgl 3 Agustus 2010, Dijual barang dagangan kepada Tuan Roby seharga Rp 900.000 secara tunai.

Tgl 15 Agustus 2010, Diterima pelunasan piutang dari Tuan Alex sebesar Rp 1.000.000 dan mendapat potongan 10%

## JURNAL PENERIMAAN KAS

Tgl	Keterangan / Nama Pelanggan	Debit (Rp)		Kredit (Rp)			
		Kas	Pot. Penjualan	No Rekening	Lain-lain	Piutang Dagang	Penjualan
3/8/2010	Tuan Roby	900.000					900.000
15/8/2010	Tuan Alex	900.000	100.000			1.000.000	
TOTAL		1.800.000	100.000			1.000.000	900.000

### 3. Jurnal Pembelian

Berikut ini Transaksi dari PT Sejahtera untuk Pembelian:

Tgl 18 Agustus 2010, Dibeli barang dagangan dari Firma Indah seharga Rp 2.100.000, dengan termin n/30.

Tgl 20 Agustus 2010, Dibeli perlengkapan kantor dari PT Maju seharga Rp 500.000 secara kredit.

#### JURNAL PEMBELIAN

Tgl	Keterangan / Nama Supplier	Termin	Debet			Kredit		
			No Rek	Lain - Lain	Pembelian	No Rek	Lain - Lain	Utang Dagang
18/8/2010	Firma Indah	n/30			2.100.000			2.100.000
20/8/2010	PT Maju			500.000				500.000
TOTAL				500.000	2.100.000			2.600.000

### 4. Jurnal Pengeluaran Kas

Berikut ini Transaksi dari PT Sejahtera untuk Pengeluaran Kas:

Tgl 8 Agustus 2010, Dikeluarkan cek nomor 5 untuk membayar pembelian perlengkapan toko seharga Rp 1.500.000, kepada PT Andalas.

Tgl 12 Agustus 2010, Dikeluarkan cek nomor 7 untuk melunasi utang kepada PT Singarasi seharga Rp 3.500.000, karena tidak sesuai dengan pesanan.

#### JURNAL PENGELUARAN KAS

Tgl	No Cek	Keterangan / Nama Supplier	Debet			Kredit	
			No Rek	Lain-lain	Utang Dagang	Kas	Pot Pembelian
8/8/10	5	PT Andalas		1.500.000		1.500.000	
12/8/10	7	PT Singarasi			3.500.000	3.500.000	
TOTAL				1.500.000	3.500.000	5.000.000	



## 5. Jurnal Memorial

Berikut ini Transaksi dari PT Sejahtera untuk Memorial:

Tgl 22 Agustus 2010, Dikembalikan sebagian barang yang dibeli dari PT Singarasi seharga Rp 3.500.000 karena tidak sesuai dengan pesanan.

Tgl 28 Agustus 2010, Gaji Karyawan bulan ini belum dibayarkan sebesar Rp 3.000.000

### JURNAL MEMORIAL

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
22/8/10	Hutang dagang Retur Pembelian		Rp 3.500.000	Rp 3.500.000
28/8/10	Beban Gaji Hutang Gaji		Rp 3.000.000	Rp 3.000.000

### Akuntansi Pembelian

Pembelian barang dagangan yang dilakukan perusahaan ada dua cara yaitu pembelian secara tunai dan pembelian secara kredit. Pembelian secara tunai akan mengeluarkan kas dan pembelian secara kredit akan menimbulkan utang dagang. Dalam transaksi pembelian barang dagangan terdapat beberapa transaksi atau kejadian yang terkait dengan pembelian, yang meliputi:

1. pembelian secara tunai
2. pembelian secara kredit
3. retur pembelian
4. potongan pembelian dan
5. pajak pertambahan nilai (PPN) masukan

Penjelasan dari masing-masing jenis transaksi tersebut disampaikan berikut ini.

#### 1. Pembelian Secara Tunai dengan PPN

Apabila perusahaan dalam mencatat persediaan barang dagangan menggunakan metode fisik, terjadi pembelian secara tunai maka pencatatan dalam jurnal umum adalah mendebit akun pembelian barang dagangan dan mengkredit kas. Misalnya pada tanggal 10 Agustus 2006 terjadi pembelian tunai barang dagangan Rp. 250.000,- dengan PPN 10%. Maka kas yang dibayarkan sebesar Rp. 275.000,- yang berasal dari pembelian Rp. 250.000,- ditambah PPN-masukan  $10\% \times Rp. 250.000,- = Rp. 25.000,-$

2. Pembelian Secara Kredit dengan PPN Pembelian kredit terjadi jika transaksi pembelian tidak disertai dengan pembayaran uang, dengan kata lain pembayarannya memiliki tenggang waktu. Apabila terjadi pembelian secara kredit maka akan mendebit pembelian barang dagangan dan mengkredit utang dagang. Akan tetapi harus diperhatikan syarat pembelian yang terjadi, misalnya 2/10;n/30, FOB shipping point, artinya pembeli akan menerima potongan jika membayar paling lambat 10 hari dari tanggal transaksi, dan jangka waktu kredit adalah 30 hari. Apabila pembayaran dilakukan pada saat 10 hari setelah tanggal transaksi, maka tidak akan menerima potongan. Sehingga apabila pembeli memanfaatkan masa potongan, maka kas yang dibayarkan jumlahnya akan lebih kecil dari utang dagang. Dengan demikian akun yang akan dikredit adalah potongan pembelian 2% dari utang dagang dan kas sebesar utang dagang dikurangi potongan. Sedangkan arti dari FOB Shipping point: adalah bahwa ongkos angkut ditanggung pembeli. Dengan demikian, pembeli mendebit ongkos angkut

### 3. Retur Pembelian

Retur pembelian terjadi apabila pembeli mengembalikan barang dagang yang telah dibeli karena rusak atau tidak cocok dengan yang diinginkan oleh pembeli. Apabila pembeliannya tunai, maka jurnal yang dibuat adalah mendebit kas dan mengkredit retur pembelian dan PPN-masukan sebesar retur dan PPN-masukan atas barang yang diretur.

4. Potongan Pembelian Dalam transaksi Pembelian, terdapat Potongan pembelian yang biasanya diberikan oleh penjual yaitu : Potongan tunai dan Potongan rabat.

#### a. Potongan tunai

Apabila barang dagangan dibeli secara kredit, maka syarat pembayarannya ditulis pada faktur pembelian. Pemasok biasanya memberikan potongan kepada pembeli yang membayar dalam waktu yang telah ditetapkan. Pembeli mencatat dalam akun potongan pembelian (kredit).

b. Potongan Rabat Potongan rabat diperoleh dari pembelian dalam jumlah yang besar

Potongan rabat diperoleh dari pembelian dalam jumlah yang besar. Biasanya perusahaan akan mendapatkan potongan rabat jika membeli langsung ke pabrik. Jadi potongan rabat hanya akan terjadi pada perusahaan grosir. Potongan yang

diterima berupa pengurangan harga dari daftar harga yang resmi. Tujuan potongan rabat diberikan ke pembeli adalah: 1) Menghindari pembuatan katalog baru, jika ada perubahan jumlah potongan. 2) Mengurangi harga bagi pembeli dalam jumlah yang besar. 3) Memberikan harga yang beda untuk pembeli grosir dan pengecer.

### **Rangkuman**

Jurnal khusus perusahaan dagang adalah jurnal yang dibuat untuk perusahaan dagang yang kompleks juga digunakan khusus untuk mencatat kelompok transaksi-transaksi yang sejenis. Pengelompokan transaksi-transaksi yang sejenis bergantung pada aktivitas perusahaan yang bersangkutan. Adapun jurnal khusus terdiri atas jurnal penjualan yaitu mencatat transaksi penjualan secara kredit, jurnal penerimaan kas yaitu mencatat semua penerimaan kas, jurnal pembelian yaitu mencatat pembelian secara kredit, jurnal pengeluaran kas yaitu mencatat semua pengeluaran kas & jurnal memorial yaitu mencatat transaksi retur pembelian secara kredit & transaksi retur penjualan secara kredit.

Tugas

1. Coba Anda simak terus contoh transaksi yang berhubungan dengan pembelian yang terjadi pada toko Laris , Jakarta selama bulan Januari 2000:

Januari 2 : Dibeli barang dagang dari toko Lili, Jakarta seharga Rp. 500.000,dengan syarat 2/10, n/30, nomor faktur 01.

Januari 4 : Dibeli satu set perlengkapan kantor dari Toko Gramedia, Jakarta seharga Rp. 100.000,- dengan syarat n/60, nomor faktur 02

Januari 7 : Dibeli barang-barang dari Toko Anugrah, Semarang seharga Rp. 1.000.000,- dengan syarat (OM, nomor faktur 03

Januari 8 : Dibeli barang dagang dari Toko Anggrek, Kediri seharga Rp. 2.000.000,- dengan menyerahkan cek nomor 13008.

Januari 10 : Dibeli peralatan toko dari Toko Adi, Bogor seharga Rp. 200.000,dengan syarat 2/10, n/60,nomor faktur 04

Januari 15 : Dibeli barang dagang dari Toko Indah, Bekasi seharga Rp. 1.000.000,dengan syarat 2/10, n/60 nomor faktur 05.

Diminta : Catat transaksi-transaksi itu ke dalam jurnal pembelian !

JURNAL PEMBELIAN

Tgl	Keterangan / Nama Supplier	Termin	Debet			Kredit		
			No Rek	Lain - Lain	Pembelian	No Rek	Lain – Lain	Utang Dagang
TOTAL								

2. Berikut ini beberapa transaksi yang berhubungan dengan pembelian yang terjadi pada UD. Pandan Sari selama bulan Juni 2001:

Juni 2 : Dibeli barang dagang dari Toko Subur, Jakarta seharga Rp. 1.000.000,- dengan syarat 3/10, n/30, nomor faktur 06

Juni 3 : Dibeli barang dagang dari Toko Garuda, Malang seharga Rp. 2.000.000,- dengan menyerahkan cek nomor 103030.

Juni 5 : Dibeli satu perangkat komputer untuk peralatan toko dari Toko Gaya Baru, Jakarta seharga Rp. 5.000.000,- dengan nomor faktur 07 dengan syarat n/60.

Juni 8 : Dibeli barang dagang dari Toko Subur, Jakarta seharga Rp. 2.000.000,- dengan syarat (OM no. faktur 08 19 : Dibeli barang dagang dari Toko Garuda, Malang seharga Rp. 1.000.000,- dengan syarat 2/10, n/30 no. faktur 09

Diminta :

Catatlah transaksi-transaksi itu ke dalam jurnal pembelian (form terlengkap)

JURNAL PEMBELIAN

Tgl	Keterangan / Nama Supplier	Termin	Debet			Kredit		
			No Rek	Lain - Lain	Pembelian	No Rek	Lain – Lain	Utang Dagang
TOTAL								

3. Transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran kas yang terjadi pada Toko Laris Jakarta selama bulan Januari 2000:

Januari 2 : Dibayar utang kepada Toko Baru, Jakarta, Rp. 250.000,

Januari 12 : Dibayar kepada Toko Lili, Jakarta, faktur pembelian 2-1-2000 , menurut faktur sebesar Rp. 500.000,0 dengan syarat 2/10, n/30, no. bukti BKK No. 02.

Januari 19 : Dibayar utang kepada Toko Gramedia, Jakarta atas faktur seharga Rp. 100.000,- no. bukti BKK No. 03.

Januari 20 : Dibayar gaji karyawan untuk bulan Januari sebesar Rp. 500.000,BKK No. 04

Januari 23 : Dibeli perlengkapan toko secara tunai seharga Rp. 100.000,- BKK No. 05.

Diminta : Catatlah transaksi-transaksi tersebut ke dalam Jurnal Pengeluaran Kas,

## JURNAL PENGELUARAN KAS

Tgl	No Cek	Keterangan / Nama Supplier	Debet			Kredit	
			No Rek	Lain- lain	Utang Dagang	Kas	Pot Pembelian
TOTAL							

4. Berikut adalah transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran Kas yang terjadi pada UD. Sabar, Jakarta selama bulan Juli 2001:

Juli 2 : Dibeli barang dagang kepada Toko Sahabat, Semarang seharga Rp. 500.000,- secara tunai BKK. 03

Juli 8 : Dibayar sewa ruangan untuk 1 tahun sebesar Rp. 2.400.000, BKK. No.5 Juli

Juli 11: Dibeli kendaraan untuk usaha secara tunai seharga Rp. 20.000.000,- BKK.06

Juli 15 : dibayar utang kepada PD Abimanyu faktur tanggal 5/1 menurut faktur Rp. 1.000.000,- potongan Rp. 20.000,- BKK No.7

Juli 17 : Dibeli barang dagang secara tunai seharga Rp. 700.000,- BKK No.8

Diminta : Catat transaksi-transaksi tersebut kedalam jurnal pengeluaran kas

## JURNAL PENGELUARAN KAS

Tgl	No Cek	Keterangan / Nama Supplier	Debet			Kredit	
			No Rek	Lain-lain	Utang Dagang	Kas	Pot Pembelian
TOTAL							

5. Transaksi-transaksi dagang dari UD. Keluarga, Solo selama bulan Juli 2000 adalah sebagai berikut :

Juli 2 : Dibeli barang dagang dari UD Baru sebesar Rp. 400.000,- dengan syarat (OM no. faktur 01

Juli 4 : Dibayar biaya gaji pegawai toko Rp. 300.000,- No. Bukti BKK 1

Juli 5 : dibeli perlengkapan toko dari PD. Jaya, Jakarta sebesar Rp. 500.000,- dengan syarat 2/10, n/30.

Juli 7 : Dikirim nota debit atas barang yang rusak kepada UD Baru sebesar Rp. 50.000,-.

Juli 15 : Dibayar kepada PD Jaya faktur tanggal 5/7-2000 BKK 2

Juli 17 : Dibeli barang dagang kepada Toko Sejahtera, Klaten sebesar Rp. 700.000,- dengan syarat 3/10, n/30, No. Faktur 03

Juli 19 : Dikirim nota debit kepada PD. Jaya, Klaten atas barang yang rusak Rp. 100.000.

Juli 22 : Dibayar utang dagang kepada UD Baru, faktur tanggal 2/7-2000, No.BKK. 03

Juli 25 : Dikirim nota debit kepada Toko Sejahtera atas barang yang rusak sebesar Rp. 150.000,

Juli 30 : Dibayar utang P.D. Sejahtera atas faktur tanggal 17-7-2000 dengan bukti No. BKK 04

Diminta : Siapkan jurnal pembelian

## JURNAL PEMBELIAN

Tgl	Keterangan / Nama Supplier	Termin	Debet			Kredit		
			No Rek	Lain - Lain	Pembelian	No Rek	Lain – Lain	Utang Dagang
TOTAL								

**Tes Formatif****A. Teori**

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan jurnal khusus
  2. Jelaskan perbedaan antara jurnal khusus & jurnal khusus
  3. Sebutkan dan jelaskan jenis-jenis jurnal khusus
4. Berikut ini adalah transaksi dari Usaha Dagang “LAKU TERUS” selama bulan November 2011 :
- 02 Nov 2011 Dijual barang dagang secara tunai kepada Tuan Amir sebesar Rp 8.000.000,- dengan nomor bukti FJ- 109
- 03 Nov 2011 Dibeli barang dagang secara kredit dari Toko ABC sebesar Rp 1500.000,- dengan termin 2/10, N/30, nomor bukti FB-001.
- 05 Nov 2011 Dibeli supplies kantor secara tunai dari Toko IMOLA sebesar Rp 200.000,-
- 07 Nov 2011 Dijual barang dagang secara kredit kepada Sdr. Budi sebesar Rp 1800.000,-



nomor bukti FJ -110 dengan termin 3/15, N/30.

08 Nov 2011 Dibayar biaya iklan untuk bulan November 2011 sebesar Rp 100.000,- pada Koran Tribun Manado

10 Nov 2011 Dibeli barang dagang secara kredit dari Toko BARU sebesar Rp 2.400.000,- dengan termin 2/15, n/30. nomor bukti FB-002.

11 Nov 2011 Diterima kas sebesar Rp 20.000,- atas pendapatan bunga yang diperoleh dari piutang wesel untuk bulan November 2011.

12 Nov 2011 Dibayar utang dagang atas transaksi tanggal 3 November 2011, dengan menggunakan Cek No. 100.

15 Nov 2011 Dijual barang dagang secara kredit kepada Toko SENNA sebesar Rp 1400.000,- nomor bukti FJ-111, dengan termin 2/10, N/EOM

21 Nov 2011 Dibeli secara kredit peralatan kantor dari Toko NYAMAN sebesar Rp 1700.000,- dengan termin 2/15, N/30.

24 Nov 2011 Dibayar lunas atas utang dagang yang timbul dari transaksi tanggal 10 November 2011 dengan menggunakan Cek No. 101

25 Nov 2011 Diterima pelunasan piutang dagang yang timbul dari transaksi tanggal 15 November 2011

27 Nov 2011 Dibayar biaya sewa kantor untuk bulan November sebesar Rp 500.000,- dengan menggunakan Cek No. 102.

30 Nov 2011 Dibeli barang dagang secara kredit sebesar Rp 1000.000,- dengan menyerahkan selemba wesel berbunga 12% per tahun dan jatuh tempo dalam 1 bulan.

Diminta: Catatlah transaksi diatas kedalam jurnal khusus!

JURNAL PENJUALAN

Tanggal	No Bukti	Keterangan/ Nama Pelanggan	Termin	Piutang Dagang (D) Penjualan (K)
TOTAL				

JURNAL PENERIMAAN KAS

Tgl	Keterangan / Nama Pelanggan	Debit		Kredit			
		Kas	Pot. Penjualan	No Rekening	Lain-lain	Piutang Dagang	Penjualan
	TOTAL						

JURNAL PEMBELIAN

Tgl	Keterangan / Nama Supplier	Termin	Debet			Kredit		
			No Rek	Lain - Lain	Pembelian	No Rek	Lain - Lain	Utang Dagang
	TOTAL							

JURNAL PENGELUARAN KAS

Tgl	No Cek	Keterangan / Nama Supplier	Debet			Kredit	
			No Rek	Lain-lain	Utang Dagang	Kas	Pot Pembelian
TOTAL							

JURNAL MEMORIAL

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit

### BAB 3 EVALUASI

#### Tes Kognitif

Nama Mahasiswa :  
Kelas :  
No. Absen :  
Tanggal penilaian :

Beri tanda (√) pada kolom yang sesuai

Indikator Penilaian	Tercapai	Tidak tercapai
Menyebutkan definisi penjualan angsuran aktiva tetap		
Menjelaskan berbagai metode akuntansi penjualan angsuran aktiva tetap		
Mengidentifikasi transaksi-transaksi yang terjadi		

#### Tes Psikomotor

Nama Mahasiswa :  
Kelas :  
No. Absen :  
Tanggal penilaian :

Beri tanda (√) pada kolom yang sesuai

Indikator Penilaian	Tercapai	Tidak tercapai
Menganalisis setiap transaksi yang terjadi		
Melakukan perhitungan secara tepat		
Melakukan perhitungan secara benar		
Mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus		
Ketepatan dalam menjawab soal		

#### Penilaian Sikap

Nama Mahasiswa :  
Kelas :  
No. Absen :  
Tanggal penilaian :

Beri tanda (√) pada kolom yang sesuai

Indikator Penilaian	Tercapai	Tidak tercapai
Kerapihan dalam menulis		
Kemandirian dalam mengerjakan soal		
Ketersediaan alat tulis menulis		
Ketepatan waktu penyelesaian soal		

## DAFTAR PUSTAKA

Al. Haryono, Yusuf, 2011, *Dasar-dasar Akuntansi*, Yogyakarta, STIE YKPN.

A, H. Burhanuddin, dkk, 2004, *Mahir Akuntansi*, Jakarta, Ganeca Exact.

Horngren, dkk 2006, *Akuntansi*, PT Intan Sejati Klaten