

5

DEPARTEMEN DAN CABANG

PENCATATAN KEGIATAN DI DALAM DEPARTEMEN.

Pemilihan struktur organisasi dan pembagian-pembagian kegiatan biasanya dipengaruhi oleh faktor-faktor antara lain:

- besar serta volume kegiatan usaha perusahaan.
- macam kegiatan usaha.
- letak geografis dari kegiatan usaha.

Yang penting di dalam pembagian kegiatan ini, bahwa pimpinan perusahaan memerlukan laporan akuntansi yang dapat dipergunakan sebagai alat pembantu untuk perencanaan atau dengan kata lain timbulnya kontrol terhadap usaha masing-masing.

Pencatatan-pencatatan di dalam departemen umumnya dilaksanakan oleh perusahaan-perusahaan besar, misalnya Departemen Store. Hal ini dikarenakan perusahaan besar memungkinkan untuk mengadakan pembagian serta memberikan tanggung jawab kepada tiap bagian, melalui kepala bagian masing-masing (departement manager).

Dengan ini diharapkan setiap kepala bagian berfungsi membantu pimpinan perusahaan, baik untuk mengadakan penilaian efisien maupun untuk merencanakan aktivitas perusahaan di masa mendatang.

Laporan-laporan akuntansi untuk aktivitas setiap departemen biasanya dibatasi sampai tingkat perhitungan rugi laba. Perincian rugi laba untuk setiap departemen tidaklah perlu dilaporkan kepada para pemegang saham atau pihak-pihak ketiga di luar perusahaan.

Setiap perusahaan, penerapan departemenisasi dalam catatan akuntansinya tidak selamanya sama. Sebagai gambaran ada perusahaan yang menginginkan analisa kegiatan setiap departemen cukup berakhir sampai penetapan laba kotor, sedangkan perusahaan lainnya menghendaki sampai tingkat penetapan laba bersih. Bentuk-bentuk perhitungan rugi laba yang menyajikan perincian pendapat dan biaya dari setiap masing-masing departemen pada akhir-akhir ini semakin banyak dipergunakan.

Bagi perusahaan dagang, jumlah laba kotor (gross profit) merupakan data terpenting dalam laporan rugi laba. Hal ini dikarenakan data ini sangat penting untuk melakukan analisa dan kontrol mengenai biaya. Juga laporan ini akan membantu pimpinan di dalam mengarahkan aktifitas perusahaan agar dapat dicapai laba maksimal.

Sebelum sampai pada tahap penetapan jumlah laba kotor untuk setiap departemen, maka terlebih dahulu ditetapkan pos-pos yang mempengaruhi angka laba kotor. Untuk penerapan ini ada dua cara yang dapat diterapkan yaitu:

1. Setiap departemen membuat perkiraan, dimana setiap transaksi langsung dicatat pada pos-pos yang telah disediakan per setiap departemen.
2. Memakai satu perkiraan untuk tiap pos, kemudian pada waktu disusun laporan rugi laba akan dialokasikan ke setiap departemen.

Dari dua cara yang diuraikan di atas, umumnya **cara pertama** yang sering dipergunakan, terkecuali jika waktu yang dibutuhkan untuk mengadakan analisa terlalu banyak. Pengalokasian pada akhir periode ke masing-masing departemen terlihat adanya kecenderungan akan memberikan analisa yang kurang tepat dibandingkan dengan penerapan cara pertama. Cara kedua ini dapat diambil dengan alasan untuk menghemat waktu dan biaya.

Pos-pos penting yang harus dibagi-bagikan ke dalam setiap departemen untuk menetapkan laba kotor antara lain:

- *persediaan barang dagangan,*
- *pembelian,*
- *penjualan,*
- *potongan tunai,*
- *retur penjualan dan potongan harga.*

Tapi departemen dapat dibuat per setiap pos, sehingga dari transaksi dapat dibuat jumlah dan langsung dapat digolongkan ke dalam tiap departemen dengan cara membuat kolom-kolom khusus.

Bila ingin diketahui lebih terperinci laba per setiap departemen, maka dapat diperluas sampai penentuan **laba bersih sebelum diperhitungkan pajak (operating income)**.

Dari biaya-biaya tersebut ada sebagian biaya yang dengan mudah dapat diidentifikasi kepada departemen yang memperoleh jasanya. Misalnya gaji setiap petugas departemen, biaya-biaya langsung lainnya di setiap departemen, maka biaya ini dapat segera dibuatkan daftarnya. Di samping ini ada juga biaya-biaya seperti gaji pimpinan perusahaan, pegawai administrasi yang tidak langsung dapat dialokasikan ke setiap departemen tertentu melainkan akan dibagi menurut prosentase tertentu berdasarkan pengalaman atau dasar lainnya.

Kebanyakan akuntan akan memilih pembagian biaya per setiap departemen hanya pada akhir periode pembukuan. Dengan cara ini buku besar tidak lagi perlu dibuat untuk departemen yang berarti pembagian ke setiap departemen dapat dilaksanakan pada waktu pembuatan *work sheet* yang nantinya dapat dijadikan sebagai dasar untuk pembuatan perhitungan rugi laba.

PENETAPAN BIAYA OPERASI.

Dimuka telah diuraikan bahwa dari biaya-biaya ini ada yang langsung dapat dibebankan ke setiap departemen, tetapi juga terdapat biaya-biaya lainnya yang tidak dapat dibebankan secara langsung. Pengalokasian ke setiap departemen harus ditetapkan seadil mungkin sesuai jasa yang diterima oleh departemen yang bersangkutan. Cara menentukan jumlah biaya yang dibebankan untuk departemen yaitu:

- a) Pertama-tama memerlukan pertimbangan-pertimbangan (*judgement*) tentang dasar yang tetap untuk pengalokasian biaya.
- b) Data yang dipergunakan haruslah wajar, karena itu mungkin lebih baik mengambil informasi yang telah tersedia dan dapat dipercaya daripada mengambil informasi yang betul-betul tepat, tetapi dalam rangka mengumpulkan datanya terpaksa dikeluarkan biaya cukup tinggi.

Agar lebih jelas dibawah ini disajikan contoh ~~dan~~ Perseroan Terbatas SEJAHTERA yang melaksanakan departemenisasi sampai perhitungan laba operasi. Pembagian dan cara biaya operasi ditetapkan sebagai berikut:

PT. "SEJAHTERA"
Income Statement
For Year December 31, 19.....

	Departemen I	Departemen II	Departemen III
Revenue from sales:			
Sales	11,200,000	4,800,000	16,000,000
Less sales return and allowances	304,000	124,000	428,000.00
Net sales	10,896,000	4,676,000	15,572,000
Cost of merchandise sold:			
Merchandise Inv. January 1, 19....	1,612.00	1,228,000	2,840,000
Purchases	6,116,000	3,492,000	9,608,000
Less purchases discount	112,000	52,000	164,000
Merchandise available for sales	7,616,000	4,668,000	12,284,000
Less Merch. Inv. December 31, 19....	1,676,000	1,564,000	3,240,000
Cust of Merchandise sold.....	5,940,000	3,104,000	9,044,000
Gross profit	4,956,000	1,572,000	6,528,000
Operating Expenses :			
Selling exp.			2,188,000
General exp.			2,156,000
Total operating expenses			4,344,000
Income from operations			2,184,000
Other expense :			
Interest expense			48,000
Income before income tax			2,136,000
Income tax			765,280
Net income			1,370,720

GAJI PENJUALAN.

Jumlah gaji penjualan akan dialokasikan kepada dua departemen yang ada sesuai dengan pembagian menurut **daftar gaji**. Dari tabel gaji berjumlah \$ 1,680,000 akan dibebankan kepada departemen I sebesar \$ 1,080,000 dan sisanya \$ 600,000 akan dibebankan ke departemen II.

BIAYA ADVERTENSI.

Pembagian biaya advertensi ditentukan dari jumlah pemasangan advertensi yang dilakukan oleh setiap departemen. Jumlah biaya advertensi berbentuk papan reklame sebesar \$ 80,000. Biaya ini akan dialokasikan berpatokan dari total penjualan dari setiap departemen. Penetapan dengan cara ini dianggap yang paling tepat. Biaya advertensi berupa pemasangan iklan-iklan di surat-surat kabar dan majalah berjumlah \$ 280,000 yang dialokasikan untuk departemen I sebesar 65% dan sisanya dialokasikan ke departemen II sesuai dengan perbandingan ruangan iklan yang dipergunakan oleh setiap departemen.

Perhitungan biaya advertensi dalam bentuk tabulasi tergambar seperti berikut:

	Total	Departemen I	Departemen II
Penjualan	\$ 16,000,000	\$ 11,200,000	\$ 4,800,000
Prosentase penjualan	100%	70%	30%
Advertensi papan reklame	80,000	56,000	24,000
Prosentase ruangan iklan	100%	60%	35%
Advertensi surat kabar	280,000	182,000	98,000
Biaya advertensi.....	\$ 360,000	\$ 238,000	\$ 122,000

BIAYA PENYUSUTAN PERALATAN TOKO.

Pembagian biaya untuk penyusutan ini biasanya dibagikan berdasarkan biaya rata-rata dari jumlah peralatan yang terdapat di setiap departemen. Perincian perhitungan biaya penyusutan terlihat sebagai berikut:

BIAYA PERALATAN TOKO

	Jumlah	Departemen I	Departemen II
1 Januari.....	\$ 544,000	\$ 352,000	\$ 192,000
31 Desember.....	576,000	320,000	256,000
Jumlah.....	\$ 1,220,000	\$ 672,000	\$ 448,000
Rata-rata	560,000	336,000	224,000
	100%	60%	40%
Biaya penyusutan	\$ 66,000	\$ 39,600	\$ 26,400

GAJI PIMPINAN DAN ADMINISTRASI.

Perhitungan gaji pimpinan dan gaji pegawai administrasi ke setiap departemen dengan sendirinya tergantung jumlah waktu yang dikorbankan untuk setiap departemen. Juga dapat pula diambil patokan berdasarkan jumlah penjualan setiap departemen. Dari jumlah gaji pimpinan sebesar \$ 1,040,000 dan gaji bagian administrasi sebesar \$ 360,000 diperhitungkan untuk departemen I 65% dari gaji pimpinan dan sebesar \$ 136,000 dan sisanya dialokasikan ke departemen II.

BIAYA SEWA, PEMANASAN DAN PENERANGAN.

Umumnya biaya sewa yang dibebankan ke setiap departemen didasarkan luas ruangan yang dipakai oleh setiap departemen dan juga perlu diperhatikan perbedaan tingkat atau perbedaan dari sudut lainnya.

Di dalam mengalokasikan biaya pemanasan dan penerangan biasanya tergantung dari jumlah watt dan lamanya penggunaan alat pemanasan per setiap departemen. Agar jelas mengenai pembebanannya, di bawah ini diutarakan di dalam bentuk tabulasi.

	Jumlah	Departemen I	Departemen II
Luas ruangan (m/segi)	\$ 40,000	\$ 11,200,000	\$ 14,000
Prosentase	100%	65%	35%
Biaya sewa	\$ 288,000	\$ 187,200	\$ 100,800
Biaya pemanas dan terang	\$ 96,000	\$ 62,400	\$ 33,600

BIAYA PAJAK KEKAYAAN DAN ASURANSI.

Jumlah biaya ini dikaitkan dengan nilai persediaan barang dagangan dan nilai peralatan toko yang dimiliki perusahaan. Walaupun di dalam kenyataannya nanti terjadi perbedaan, tetapi cara penetapan ini dianggap cukup memuaskan sebagai dasar untuk mengalokasikan biaya-biaya tersebut ke setiap departemen. Perincian pembagian biaya-biaya ke setiap departemen tergambar sebagai berikut:

	Jumlah	Departemen I	Departemen II
Persediaan barang dagangan:			
1 Januari	\$ 2,840,000	\$ 1,612,000	\$ 1,228,000
31 Desember	3,240,000	1,676,000	1,564,000
Jumlah.....	\$ 6,080,000	\$ 3,288,000	\$ 2,792,000
Rata-rata	\$ 3,040,000	\$ 1,644,000	\$ 1,396,000
Rata-rata biaya peralatan.....	560,000 336,000	224,000	
Jumlah	\$ 3,600,000	\$ 1,980,000	\$ 1,620,000
Prosentase	100%	55%	45%
Biaya pajak kekayaan	\$ 132,000	\$ 72,600	\$ 59,400
Biaya asuransi	\$ 76,000	\$ 41,800	\$ 34,200

BIAYA PENGHAPUSAN PIUTANG DAN SERBA SERBI.

Jumlah ini dialokasikan berdasarkan jumlah penjualan atau dapat juga diterapkan menurut analisa umur piutang (aging).

Untuk perusahaan ini, penjualan diambil sebagai dasar perhitungan penghapusan piutang dianggap hal yang wajar. Perincian perhitungan pengalokasian biaya tersebut tergambar sebagai berikut:

	Jumlah	Departemen I	Departemen II
Penjualan	\$ 16,000,000	\$ 11,200,000	\$ 4,800,000
Prosentase	100%	70%	30%
Biaya penghapusan piutang	80,000	56,000	24,000
Biaya serba serbi penjual	82,000	57,400	24,600
Biaya serba serbi bag. ad	84,000	58,800	25,200

PENDEKATAN MARGIN.

Uraian terdahulu mengenai pengalokasian biaya per departemen di dalam kenyataannya tidaklah disetujui oleh semua akuntan. Hal ini dikarenakan banyak keberatan yang diajukan untuk mempercayai sepenuhnya hasil perhitungan rugi laba.

Keberatan yang diajukan antara lain:

- Penggunaan **Arbitrary Basis** (dasar menurut pilihan) cenderung untuk menghasilkan jumlah laba per departemen yang tidak tepat.

- b. Departemen bukanlah merupakan unit yang bebas, melainkan bagian dari suatu perusahaan sehingga tidak ada satupun departemen yang dapat menghasilkan pendapatan secara tersendiri.

Berpijak dengan alasan ini, maka pada halaman berikut akan diberikan satu ilustrasi yang sedikit berbeda dengan apa yang telah diuraikan dimuka.

Selain dari kedua cara yang telah diuraikan di atas, masih terdapat lagi satu bentuk perhitungan rugi laba yang menekankan sumbangan dari setiap departemen kepada biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan. Cara penyusunan seperti ini disebut **Departemental Margin (pendekatan margin per departemen)** atau disebut juga **Contribution Margin (margin sumbangan)**.

Cara penyusunan Rugi Laba dengan menerapkan bentuk Departemental Margin yaitu dengan membedakan terlebih dahulu biaya-biaya operasi atas:

- **Direct expense** (Biaya langsung) yaitu biaya-biaya secara langsung dapat dialokasikan kepada departemen yang bersangkutan dan biasanya berada di bawah kontrol kepala departemen.
- **Indirect expense** (Biaya tidak langsung) yaitu biaya operasi yang berkaitan dengan perusahaan yang nantinya akan dialokasikan per unit dan umumnya di luar jangkauan kontrol kepala departemen.

PT. "SEJAHTERA"
Income Statement
For Year December 31, 19.....

	Departemen I		Departemen II		TOTAL	
Net Sales						15,572,000
Cos of Merchandise sold		10,896,000		4,676,000		9,044,000
Gross profit on sales		5,940,000		3,104,000		6,528,000
		4,956,000		1,572,000		
Operating Expenses :						
Selling expenses :						
Sales Salaries	1,080,000		600,000		1,680,000	
Advertising expense	238,000		122,000		360,000	
Depreciation exp-store equip	39,600		26,400		66,000	
Miscellaneous selling exp.	57,400		24,600		82,000	
Total	1,415,000		773,000		2,188,000	
General Expenses :						
Officer's salaries	624,000		416,000		1,040,000	
Office salaries	216,000		144,000		360,000	
Rent expense	187,200		100,800		288,000	
Property tax expense	72,600		100,800		288,000	
Heating and llything expense	62,400		33,600		96,000	
Uncollectible accounts expense	56,000		24,000		80,000	
Insurance expense	41,800		34,200		76,000	
Miscellaneous general expense	58,800		25,200		84,000	
Total general expense	1,318,800		837,200		2,156,000	
Total operating expenses		2,733,800		1,610,200		4,344,000
Income (loss) from operations		2,222,200		(38,200)		2,184,000
Other expenses :						
Interest expense						48,000
Income before income tax						2,136,000
Income tax						765,280
Net Income						1,370,720

ANALISA DAN KONTROL.

Pengendalian biaya-biaya sangat penting dikarenakan merupakan unsur pokok dalam mencapai laba maksimal. Tujuan pendekatan margin departemen yaitu penekanan dari sudut tanggung jawab dan kontrol. Sistem akuntansi yang diikuti dengan kontrol kadang-kadang disebut **Responsibility Accounting** (Akuntansi pertanggung jawab).

Penerapan analisa margin departemen dapat ditunjukkan untuk meminta pertanggung jawaban atas pengeluaran-pengeluaran biaya operasi. Departemen adalah bagian dari perusahaan, karena itu setiap ada penurunan biaya operasi dengan sendirinya akan menambah laba bersih perusahaan. Dari analisa inilah pimpinan perusahaan dapat membuat suatu rencana perusahaan untuk masa yang akan datang. Misalnya, apakah suatu departemen akan diperluas, ditutup dan sebagainya.

SISTEM CABANG (BRANCH)

Sistem akuntansi yang mungkin dapat diterapkan untuk aktivitas cabang antara lain:

1. Dipusatkan (disentralisir) secara penuh.
2. Cabang bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan akuntansi (desentralisir).
3. Sistem akuntansi yang berkisar antara kedua sistem diatas

SISTEM SENTRALISASI

Pada penerapan sistem ini cabang tidak menyelenggarakan akuntansi, melainkan hanya bertugas menyusun catatan-catatan atas transaksi yang dilakukan cabang, misalnya copy faktur penjualan, kartu-kartu gaji/upah dan voucher untuk hutang-hutang yang terjadi. Semua salinan ini berarti cabang tidak mempunyai **buku besar** atau dengan perkataan lain sama juga dengan akuntansi departemen. Jika kantor pusat (Home Office) ini mengetahui perkembangan dari setiap cabang, maka kegiatan setiap cabang akan dibuat secara terpisah.

Keuntungan centralisir yaitu timbulnya penghematan biaya administrasi dan juga dapat diterapkan keseragaman akuntansi dan sebaliknya ada juga titik kelemahannya berupa kemungkinan keterlambatan dan tidak tepatan cabang untuk melaporkan ke kantor pusat.

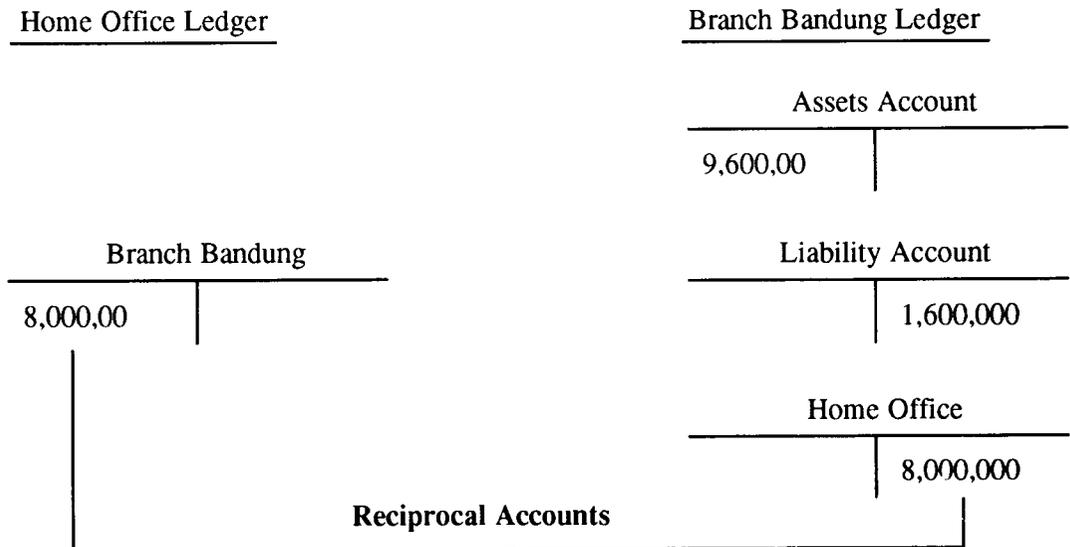
SISTEM DESENTRALISASI.

Jika diterapkan sistem akuntansi di desentralisasi, berarti setiap cabang akan menyelenggarakan sistem akuntansinya masing-masing. Jadi setiap cabang akan mempunyai **jurnal** dan **buku besar** sendiri, demikian pula klasifikasi perkiraan harta, hutang, pendapatan-pendapatan serta biaya-biaya, akan mengikuti klasifikasi yang terdapat di kantor pusat. Melihat proses akuntansi yang dilakukan cabang berarti sama juga dengan akuntansi perusahaan yang berdiri sendiri, terkecuali hanya satu yaitu cabang tidak mempunyai **perkiraan modal**, dan sebagai penggantinya diberi nama **Home Office** (Kantor Pusat).

TEKNIK PENCATATAN DESENTRALISAI.

Jika perusahaan mempunyai buku besar cabang dan buku besar kantor pusat mempunyai kaitan. Oleh karena cabang merupakan bagian dari perusahaan, maka semua harta cabang adalah bagian dari harta perusahaan, hutang-hutang cabang berarti juga hutang perusahaan. Walaupun sistem akuntansi yang diterapkan di cabang hampir sama sistem perusahaan yang berdiri sendiri, tetapi cabang tetap bukanlah merupakan suatu kesatuan tersendiri, melainkan hanya bagian dari suatu kegiatan usaha.

Hubungan kantor pusat dan cabang didapat dengan memakai **perkiraan pengendalian buku besar pembantu (control account-subsidiary ledger technique)** sehingga memungkinkan buku besar cabang merupakan unit yang berdiri sendiri. Contoh kaitan catatan cabang dan kantor pusat tergambar seperti di bawah ini:



Saldo debit di cabang Bandung sebesar \$ 8,000,000 di dalam catatan Kantor Pusat, adalah saldo jumlah harta cabang dikurangi dengan hutang-hutang cabang Bandung. Agar buku besar cabang terdapat keseimbangan, maka dibuat satu perkiraan yang dinamakan **Kantor Pusat**. Saldo catatan di cabang dan di Kantor Pusat selamanya harus seimbang dengan letak yang berlawanan. Karena itu kedua perkiraan ini disebut **Receprocal Account (Perkiraan berbalikan)**.

Jika Kantor Pusat mengirimkan harta ke salah satu cabang, maka Kantor Pusat mendebit perkiraan cabang tersebut dan mengkredit perkiraan harta. Untuk cabang yang menerima pengiriman barang tersebut akan mendebit pengiriman ini ke dalam perkiraan harta dan sebaliknya mengkredit perkiraan Kantor Pusat.

Contoh:

Tanggal 10 Januari; Kantor pusat telah mengirimkan ke cabang Bandung uang kas sebesar \$ 4,000,000.

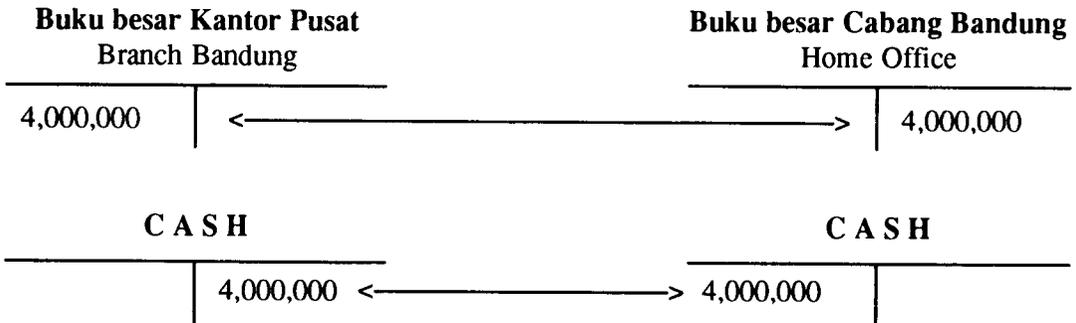
Ayat jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Kantor Pusat:

Branch Bandung	\$ 4,000,000	
C a s h		\$ 4,000,000

Cabang Bandung:

C a s h.....	\$ 4,000,000	
Home Office		\$ 4,000,000



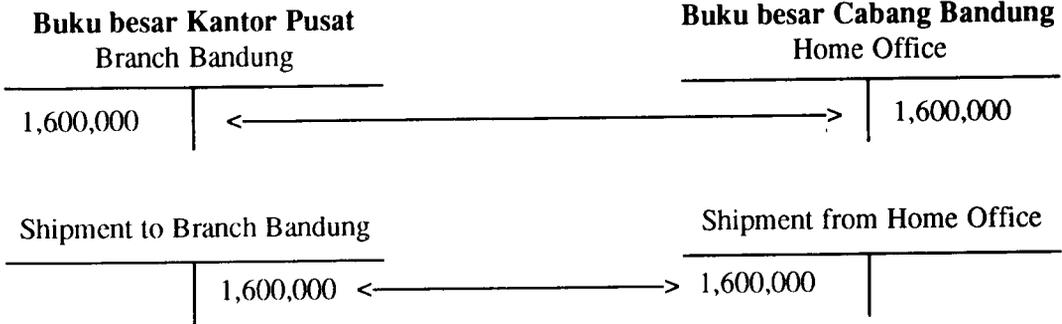
Jika cabang mengeluarkan uang, mengadakan transaksi pembelian, penjualan, mengeluarkan biaya-biaya untuk memperoleh pendapatan dan lain-lainnya, maka semua ini akan dicatat seperti perusahaan yang berdiri sendiri dan transaksi-transaksi ini tidak berkaitan dengan Kantor Pusat.

Misalnya kantor cabang membeli perlengkapan toko sebesar \$ 50,000 dengan tunai. Transaksi ini dibukukan seperti berlaku biasa, yaitu dengan mendebit perkiraan perlengkapan toko dan mengkredit perkiraan kas.

Dalam perusahaan dagang umumnya seluruh atau sebagian besar barang dagangan akan dikirim dari Kantor Pusat. Setiap pengiriman barang ke cabang akan dicatat di Kantor Pusat dengan mendebit perkiraan Cabang yang bersangkutan dan mengkredit perkiraan **Pengiriman ke Cabang (Shipment to Branch)**.

Pencatatan transaksi di cabang dengan cara mendebit perkiraan **Pengiriman dari Kantor Pusat (Shipment from Home Office)** dan mengkredit perkiraan Kantor Pusat.

Contoh: Telah dikirim dari Kantor Pusat ke cabang Bandung seperti barang dagangan dengan nilai \$ 1,600,000.



Perlu diketahui bahwa perkiraan Pengiriman ke Cabang adalah perkiraan tandingan serta sebagai pengurangan perkiraan **Persediaan Barang dagangan dan Pembelian** di buku besar Kantor Pusat. Sedangkan perkiraan Pengiriman dari Kantor Pusat oleh Cabang, dapat disamakan dengan perkiraan **Pembelian (Purchases)**.

Kedua perkiraan ini bersifat sementara dan secara berkala ditutup ke perkiraan **Ikhtisar Rugi Laba** (Income Summary account).

Agar lebih jelas bagaimana pencatatan transaksi antara Kantor Pusat dan di Cabang, maka di halaman berikut ini akan diberikan contoh beberapa transaksi;

Transaksi 1 : Kantor Pusat telah membuka cabang baru di kota Bogor, dengan mengirim uang tunai sebesar \$6,000,000 dan barang-barang dagangan sebesar \$ 18,000,000.

Semua jurnal angkanya di dalam ribuan.

Catatan Kantor Pusat Branch Bogor 24,000 Cash 6,000 Shipment to Brach 18,000		Catatan Cabang. C a s h 6,000 Shipment from H.O. . 18,000 Home Office 24,000
---	--	---

Transaksi 2 : Cabang membeli barang dagangan dengan harga \$ 4,500,000 secara kredit.

Catatan Kantor Pusat Tidak ada pembukuan		Catatan Cabang. Purchases 4,500 Accounts receivable 4,500
--	--	---

Transaksi 3 : Cabang menjual barang dagangannya dengan harga \$ 8,000,000 secara tunai \$ 4,200,000 secara kredit.

Catatan Kantor Pusat.
Tidak ada pembukuan.....

Catatan Cabang.
C a s h 8,000
Accounts receivable... 4,200
Sales..... 12,200

Transaksi 4 : Cabang mengeluarkan biaya-biaya operasi sebesar \$160,000.

Catatan Kantor Pusat.
Tidak ada pembukuan

Catatan Cabang.
Operating Expense 160
C a s h 160

Transaksi 5 : Cabang telah menerima piutang sebesar \$ 3,800,000.

Catatan Kantor Pusat.
Tidak ada pembukuan

Catatan Cabang.
C a s h 3,800
Accounts Rec 3,800

Transaksi 6 : Cabang membayar sebesar \$ 2,000,000 untuk melunasi sebagian hutangnya.

Catatan Kantor Pusat.
Tidak ada pembukuan

Catatan Cabang.
Accounts Payable 2,000
C a s h 2,000

Transaksi 7 : Cabang mengirim uang tunai ke Kantor Pusat sebesar \$ 1,900,000.

Catatan Kantor Pusat.
C a s h 6,000
Branch Bogor 24,000

Catatan Cabang.
Home Office 1,900
C a s h 1,900

Ayat jurnal yang diperlukan untuk menyesuaikan dan menutup perkiraan yang terdapat di cabang pada akhir periode akuntansi, juga berbarengan dengan ayat jurnal untuk melakukan pencatatan laba operasi cabang di Kantor Pusat disajikan seperti berikut:

Ayat jurnal penyesuaian.

a. Untuk mencatat persediaan akhir barang-barang yang terdapat di cabang.

Catatan Kantor Pusat
Tidak ada jurnal

Catatan Cabang.
Merch,Inventory 12,400
Income Summary 12,400

b. Untuk menutup perkiraan penjualan yang dilakukan di cabang Bogor.

Catatan Kantor Pusat. Tidak ada jurnal	Catatan Cabang. Sales 12,200 Income Summary 12,200
--	---

c. Untuk menutup perkiraan di Cabang Bogor.

Catatan Kantor Pusat. Tidak ada jurnal Income	Catatan Cabang. Summary 22,960 Shipment from H.O. 18,000 Purchases 4,500 Operating Expense. 160
Tidak ada jurnal	

d. Untuk menutup Ikhtisar Rugi-Laba di cabang Bogor dan juga untuk mencatat laba cabang Bogor di Kantor Pusat.

Catatan Kantor Pusat. Branch Bogor 1,640 Branch Opr. Income 1,640	Catatan Cabang. Income Summary 1,640 Home Office 1,640
--	---

Setelah seluruh ayat-ayat jurnal di atas dimasukkan ke dalam buku besar, maka perkiraan-perkiraan yang dipengaruhi di Kantor Pusat maupun Cabang tergambar sebagai berikut:

Buku besar Kantor Pusat
C a s h

7) 1,900	1) 6,00
----------	---------

Buku besar Cabang Bandung
C a s h

1) 6,000 3) 8,000 5) 3,800	4) 460 6) 2,000 7) 1,900
----------------------------------	--------------------------------

Account Receivable

3) 4,200	5) 3,800
----------	----------

Merchandise Inventory

a) 12,400	
-----------	--

Account Payable

6) 2,000	2) 4,500
----------	----------

Branch Bogor

1) 24,000	7) 1,900
d) 1,640	Saldo 23,740
<u>25,640</u>	<u>25,640</u>

Saldo 23,740

Home Office

7) 1,900	1) 24,000
Saldo 23,740	d) 1,640
<u>25,640</u>	<u>25,640</u>

Branch Operating Income

	d) 1,640
--	----------

Laba operasi cabang akan ditutup ke perkiraan Ikhtisar Rugi-Laba di Kantor Pusat.

Income Summary

7)	22,960	1)	12,400
Saldo	1,640	d)	12,200
	24,600		24,600
	24,600		24,600

Sales

b)	12,200	3)	12,200

Shipment to Branch Bogor

		1)	18,000

Pengiriman ke Cabang Bogor merupakan pengurangan atas persediaan barang dagangan dan pembelian. Perkiraan ini ditutup ke perkiraan Ikhtisar Rugi-Laba Kantor Pusat.

Shipment from Home Office

1)	18,000	c)	18,000

Purchase

2)	4,500	c)	4,500

Operating Expenses

4)	460	c)	460

LAPORAN GABUNGAN KANTOR PUSAT DAN CABANG (COMBINED STATEMENT).

Dari buku besar Kantor Pusat dibuat perhitungan rugi laba secara terperinci yang melaporkan mengenai penjualan, harga pokok penjualan, biaya-biaya serta Rugi/Laba yang berasal dari Kantor Pusat. Kemudian jumlah ini akan ditambah dengan laba bersih atau sebaliknya akan dikurangi dengan rugi bersih masing-masing Cabang. Bagian harta di Neraca yang disusun dari buku besar Kantor Pusat akan mencantumkan perkiraan pengendalian per setiap cabang. Tetapi mengenai perincian jumlah harta serta hutang dari cabang tidak akan disajikan ke dalam Neraca Kantor Pusat. Laporan Kantor Pusat dan cabang yang disajikan bersama-sama akan bermanfaat untuk pimpinan, tetapi penyajian ini jangan atau tidak perlu diberikan kepada para pemegang saham atau pihak kreditur.

Bila ada perusahaan induk yang mempunyai satu atau lebih anak perusahaan, maka lebih baik disusun laporan konsolidasi dari pada laporan yang terpisah. Karena itu data tentang perhitungan rugi laba dari Kantor Pusat dan masing-masing Cabang perlu digabung sehingga hanya terdapat satu perhitungan rugi laba yang menyeluruh. Penyusunan ini akan lebih mudah dikerjakan dengan menggunakan work sheet, dimana cara pembuatannya seperti biasa, hanya ditambahkan beberapa kolom yaitu:

- kolom untuk saldo perkiraan Kantor Pusat.
- kolom untuk saldo perkiraan tiap cabang.
- kolom elimination (meniadakan).
- kolom terakhir dimana angka-angka ini akan dijumlahkan.

Work yang dikerjakan di dalam rangka menyusun perhitungan rugi laba gabungan (income statement) serta semua data yang berhubungan dengan ini, dapat dilihat pada halaman berikut;

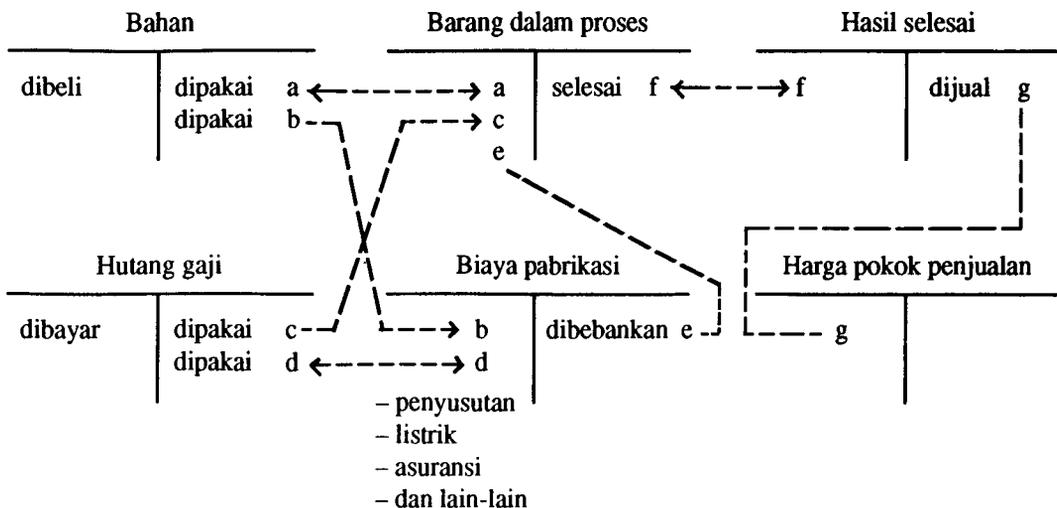
Transaksi-transaksi yang dicatat baik di Kantor Pusat maupun di Cabang yang bersangkutan seperti perkiraan Pengiriman dari Kantor Pusat dihapuskan atau ditiadakan dengan mengkreditnya di kolom eliminasi, demikian pula perkiraan Pengiriman ke Cabang Semarang dihapuskan dengan mendebitnya pada kolom eliminasi.

IKHTISAR BIAYA PRODUKSI

Des. 31. Barang dalam proses 1 Jan.	\$ 5,000,00	Des. 31. Barang di dlm. proses Des. 31	\$ 4,900,00
31. Persediaan bahan mentah 1 Jan.	6,400,000	31. Persediaan bahan mentah, Des. 31	5,745,000
31. Pembelian bahan mentah	24,000,00	31. Ke Rugi / Laba	58,775,000
31. FOH	14,420,000		
31. Buruh langsung	19,750,00		
	<u>\$ 69,420,000</u>		

IKHTISAR BIAYA RUGI LABA

Des. 31. Persediaan hasil selesai, Jan. 1	\$ 7,700,000	Des. 31. Persediaan hasil selesai Des. 31	\$ 10,200,000
31. Dari ikhtisar biaya produksi	58,775,000		



PT. "MUSI INDAH"
INCOME STATEMENT
 For Month Ended December 31, 19...

S a l e s		\$ 28,400,000
Cost of merchandise sold:		
Merch. inventory, December 1, 19	\$ 16,400,000	
Purchases	24,800,000	
	\$ 41,200,000	
Less merchandise inventory, Dec 31	22,800,000	
	18,400,000	
Gross profit on sales		\$ 10,000,000
Total expenses		5,600,000
		\$ 4,400,000

PT. MUSI INDAH
Balance Sheet
December 31, 19...

Assets	
C a s h	\$ 24,200,000
Accounts receivable	19,200,000
Merchandise inventory	22,800,000
Prepaid insurance	100,000
Equipment	\$ 6,000,000
Less accumulated depreciation	1,200,000
	4,800,000
Total Assets	\$ 71,100,000

Liabilities and capital	
Accounts payable	\$ 14,800,000
Common stock	\$ 40,000,000
Retained earnings	16,300,000
	56,300,000
Total liabilities and capital	\$ 71,100,000

PENGIRIMAN DENGAN HARGA JUAL.

Dari uraian di atas, pengiriman barang-barang ke Cabang dicatat berdasarkan **harga pokoknya**. Sering terjadi bahwa barang-barang yang dikirim ke cabang dicatat dengan **harga jualnya**. Dengan penerapan metode harga jual diperoleh keuntungan yaitu Kantor Pusat dapat melakukan kontrol atas persediaan barang-barang dagangan yang ada di setiap cabang.

Jumlah persediaan akhir barang dapat dihitung dengan menerapkan rumus:

Persediaan awal di cabang	\$
Ditambah pengiriman ke cabang	\$ +
	\$
Dikurangi penjualan	\$ -
	\$
Persediaan yang seharusnya ada	\$

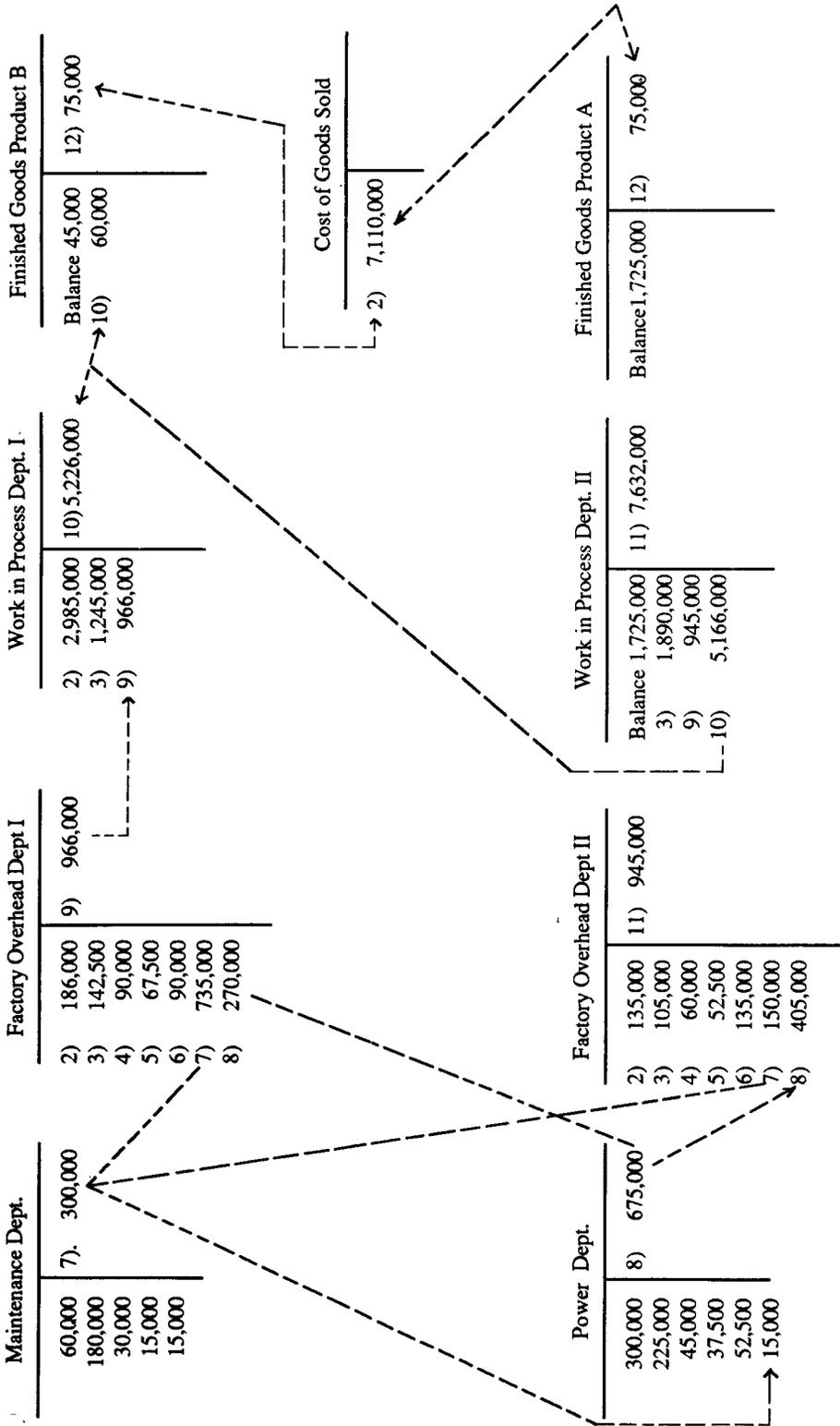
Jumlah persediaan akhir menurut rumus ini akan dibandingkan dengan jumlah barang yang dihitung secara fisik untuk mengetahui apakah ada perbedaan atau tidak. Bila ternyata selisih yang terjadi cukup besar, maka pimpinan dapat mengambil langkah untuk mengadakan perbaikan.

Dikarenakan nilai barang yang dikirim ke cabang dicatat dengan harga jual, berarti laba kotor sudah termasuk di dalamnya. Dalam penggabungan laporan, maka persediaan barang dagangan yang selama ini dicatat dengan harga jualnya harus diadakan penyesuaian untuk mengarah ke harga pokoknya. Penyesuaian ini dengan memperhatikan "mark up" (tambahan laba) untuk setiap jenis barang yang dikirimkan ke cabang.

Misalnya nilai persediaan akhir menurut harga jual sebesar \$ 1,200,000. Jika kantor pusat mengirimkan barangnya ke cabang dengan mark up sebesar 25%, maka nilai harga pokok dari persediaan akhir barang dagangan tersebut adalah:

$$100/125 \times \$ 1,200,000 = \$ 960,000.$$

JUDUL PERKIRAAN



S O A L 5

Soal 1-5

Perusahaan alat-alat olah raga "SPORTIP" mempertimbangkan untuk menghentikan kegiatan satu departemen dari 6 departemen yang dimilikinya. Bila departemen I akan dihentikan, diperkirakan bahwa biaya tidak langsung dan tingkat operasi pada departemen lainnya tidak akan efektif.

Data dari laporan rugi laba (income statement) untuk tahun lalu yang berakhir pada tanggal 31 desember, dimana tahun ini dianggap tahun yang paling ideal atau memenuhi syarat tergambar sebagai berikut:

	Departemen I	dalam ribuan Departemen 2-6
Penjualan	\$ 7,300	\$ 100,800
Harga pokok barang yang dijual.....	4,100	59,080
	3,200	1,720
Laba kotor penjualan	3,200	1,720
Biaya operasi:		
Biaya langsung	\$ 2,400	\$ 21,600
Biaya tidak langsung	1,200	14,400
	3,600	36,000
Laba (rugi) sebelum pajak.....	\$ (400)	57,200

Pertanyaan:

- a) Siapkanlah taksiran atas income statement untuk tahun berjalan yang berakhir pada tanggal 31 Desember, dengan asumsi bahwa kegiatan departemen I dihentikan.
- b) Dengan data di atas sebagai patokan, berikanlah nasehat bagaimana cara untuk menggiatkan kembali departemen I.

Soal 2-5

Perseroan Terbatas "Asia Afrika" mempunyai beberapa kantor penjualan di beberapa kota. Kantor Pusat menetapkan bahwa setiap kantor penjualan akan diberikan modal kerja sebesar \$ 6,000,000 untuk dipergunakan melakukan pembayaran upah dan pengeluaran kantor lainnya.

Siapkanlah ayat-ayat jurnal (general journal) untuk Kantor Pusat guna mencatat transaksi di bawah ini:

- a. Mengirim satu lembar cek guna mendirikan cabang baru di Cianjur sebesar \$ 6,000,000.
- b. Telah diterima laporan mengenai pengeluaran Cabang Cianjur untuk:

– Gaji penjualan	\$ 2,600,000
– Gaji kantor	1,000,000
– Biaya sewa	750,000
– Biaya-biaya jasa	200,000
– Serba serbi biaya umum	140,000

Soal 3-5

Laporan rugi-laba departemen yang telah disiapkanlah oleh penata buku PT.SUKAMULIA pada tanggal 31 December 19... tergambar seperti di bawah ini:

PT. SUKAMULIA
Laporan Rugi Laba
Untuk satu tahun yang berakhir 31 Des, 19...

	Departemen I	Departemen II	dalam ribuan Gabungan
Penjualan	\$ 70,000	\$ 35,000	\$ 105,000
Harga pokok barang yang dijual ...	49,000	21,000	70,000
	<u>\$ 21,000</u>	<u>\$ 14,000</u>	<u>\$ 35,000</u>
Laba kotor penjualan	\$ 21,000	\$ 14,000	\$ 35,000
Biaya operasi			
Komisi penjualan	\$ 7,000	\$ 3,500	\$ 10,500
Gaji pimpinan departemen	5,500	2,750	8,250
Biaya sewa	3,000	1,500	4,500
Biaya pemanasan dan listrik	400	200	600
Biaya pembersihan danelihara	1,600	800	2,400
Biaya-biaya lainnya	500	250	750
	<u>\$ 18,000</u>	<u>\$ 9,000</u>	<u>\$ 27,000</u>
Total biaya operasi	\$ 18,000	\$ 9,000	\$ 27,000
Laba bersih	\$ 3,000	\$ 5,000	\$ 8,000

Dari pemeriksaan income statement yang dibuat oleh si penata buku untuk mudahnya dia mengalokasikan seluruh biaya per departemen didasarkan atas penjualan. Akan tetapi ternyata:

- a. Komisi penjualan yang berdasarkan penjualan yaitu 9% untuk departemen I dan 12% untuk departemen II.
- b. Catatan daftar upah yang dikeluarkan oleh departemen I, bahwa telah dibayarkan \$ 4,500,000 berupa gaji dan departemen II telah dibayarkan \$ 2,250,000 selama satu tahun.
- c. Departemen I telah mempergunakan ruangan seluas 1.200 meter persegi di bagian bawah toko, sedangkan departemen II menggunakan 2.400 meter persegi. Telah disetujui bahwa sewa untuk departemen I sebesar sepertiganya dan departemen II sebesar dua pertiganya.
- d. Pemakaian pemanasan dan listrik serta pemeliharaan baik departemen I dan II adalah sama.
- e. Disetujui untuk biaya-biaya lainnya dialokasikan berdasarkan perbandingan jumlah penjualan.

Pertanyaan:

Siapkanlah Laporan rugi laba yang baru untuk PT. Sukamulia dengan memperhatikan pertimbangan di atas.

Soal 4-5

Perusahaan dagang Amazon di dalam usahanya membuka 3 departemen penjualan A,B,C dan dua departemen pembantu yaitu kantor umum dan pembelian. Neraca saldo yang telah disesuaikan (Adjusted Trial Balance) pada akhir periode pembukuan tergambar seperti di bawah ini:

PD AMAZON
Neraca Saldo telah disesuaikan
31 Desember 19...

Kas	\$ 1,552,200	—
Persediaan barang dagangan Departemen A	9,480,000	—
Persediaan barang dagangan Departemen B	3,240,000	—
Persediaan barang dagangan Departemen C	2,460,000	—
Perlengkapan (supplies)	120,000	—
Peralatan (equipment)	7,160,000	—
Akumulasi penyusutan peralatan	—	\$ 2,280,000
Saham biasa	—	10,000,000
Laba yang ditahan	—	6,848,000
Penjualan, Departemen A	—	28,680,000
Penjualan, Departemen B	—	6,900,000
Penjualan, Departemen C	—	8,420,000
Pembelian, Departemen A	16,580,000	—
Pembelian, Departemen B	4,740,000	—
Pembelian, Departemen C	5,680,000	—
Biaya gaji	7,807,000	—
Biaya sewa	1,900,000	—
Biaya advertising	880,000	—
Asuransi yang dijalani	120,000	—
Pemanasan dan listrik	380,000	—
Perlengkapan yang dipakai	188,000	—
Biaya keamanan (janitorial)	300,000	—
	\$ 63,128,000	\$ 63,128,000

Diminta:

1. Siapkanlah daftar pengalokasian biaya per departemen dengan memperhatikan keterangan-keterangan berikut:
 - a) Gaji yang dikeluarkan perusahaan, pemakaian perlengkapan dan penyusutan peralatan adalah biaya langsung dari setiap departemen. Daftar gaji, pemakaian dan catatan harta tetap tergambar seperti di bawah ini:

	Gaji	Pemakaian perlengkapan	Penyusutan peralatan
Kantor Umum	1,969,200	35,200	78,000
Departemen pembelian	1,210,000	24,400	40,000
Departemen A	3,026,000	64,000	220,000
Departemen B	880,000	20,800	120,000
Departemen C	772,000	43,600	82,000
	<u>7,807,000</u>	<u>188,000</u>	<u>540,000</u>
	<u>7,807,000</u>	<u>188,000</u>	<u>540,000</u>

- b) Perusahaan menetapkan bahwa biaya-biaya lainnya adalah tidak langsung yang dialokasikannya seperti di bawah ini:
- (1) Biaya sewa berpatokan dari jumlah luas lantai yang dipergunakan. Kantor umum memakai 600 meter persegi dan departemen pembelian memakai 400 meter persegi di bagian atas bangunan toko.
Ruang atas ini sewanya tidaklah sama dengan ruangan bawah dimana dibebankan sebesar \$ 100,000. Sewa dua departemen yang berpatokan dari luas ruangan dan sisa sewa tersebut adalah sewa untuk departemen penjualan yang ditetapkan menurut ruangan yang pakai.
Departemen-departemen penjualan memakai ruangan bawah dengan perbandingan luas : Departemen A = 4.500 meter, Departemen B = 3.000 meter, Departemen C = 1.500 meter.
 - (2) Biaya advertensi berpatokan dari jumlah penjualan.
 - (3) Biaya asuransi berpatokan dari nilai buku peralatan setiap departemen, yaitu kantor umum = \$ 840,000; bagian pembelian = \$ 420,000; Departemen A = \$ 2,480,000; Departemen B = \$ 1,400,000; Departemen C = \$ 860,000.
 - (4) Pemanasan, listrik dan biaya keamanan dibebankan berdasarkan luas ruangan yang dipakai.
- c) Perusahaan menetapkan pembebanan biaya departemen kantor umum kepada departemen penjualan berdasarkan omzet penjualan per departemen; dan mengalokasikan dari departemen pembelian menurut jumlah pembelian setiap departemen penjualan.
2. Siapkanlah Laporan Rugi Laba (Income Statement) Departemen untuk toko yang menggambarkan penjualan, harga pokok penjualan, biaya-biaya dan laba bersih per departemen.
Pada akhir periode nilai persediaan:
Departemen A = \$ 8,500,000 ; Departemen B = \$ 3,900,000 ; Departemen C = \$ 2,500,000.
 3. Buatlah income statement kedua untuk toko yang menggambarkan pembagian departemen untuk biaya tidak langsung (overhead) dan seluruh laba bersih.

Soal 5-5

Trial Balance dari Samsudin pada tanggal 31 Desember tahun yang berjalan seperti berikut:

TOKO SEJAHTERA
Trial Balance
31 Desember 19...

C a s h	\$ 2,286,600	—
Accounts receivable	1,955,600	—
Allowances for Bad Debts	—	\$ 82,400
Merchandise Inventory, Januari 1	2,122,400	—
Departemen A	—	—
Departemen B	2,522,000	—
Store equipment	1,290,000	—
Accum. depreciation Store equipment	—	200,000
Office equipment	228,000	—
Accum. depreciation office	—	49,200
Equipment	—	529,200
Accounts payable	—	12,017,800
Samsudin, capital	1,440,000	—
Samsudin, drawing	—	8,220,000
Sales-Departemen A	—	10,380,000
Sales-Departemen B	320,400	—
Sales return and allowances-Departemen A	63,200	—
Sales return and allowances-Departemen B	130,000	—
Sales discount-Departemen A	162,000	—
Sales discount-Departemen B	6,532,600	—
Purchases-Departemen A	7,288,600	—
Purchases-Departemen B	600,400	—
Freight in	—	44 000
Purchases return and allowance Dep.A	—	144,000
Purchases return and allowance Dep.B	—	165,200
Purchases discount-Departemen A	—	224,400
Purchases discount-Departemen B	—	—
Selling salaries Departemen A	720,000	—
Selling salaries Departemen B	780,000	—
Rent	1,200,000	—
Selling supplies	310,000	—
Miscellaneous selling expense	724,000	—
Office salaries	600,000	—
Office supplies	48,000	—
Miscellaneous general expense	750,000	—
	\$ 32,056,600	\$ 32,056,600

Data untuk penyesuaian:

- Penyusutan seluruh peralatan sebesar 10% per tahun.
- Penghapusan piutang 0,5% dari penjualan bersih.

Persediaan per 31 Desember:

Perlengkapan penjualan	\$ 58,900
Perlengkapan kantor	18,000
Barang dagangan:	
Departemen A	2,263,200
Departemen B	3,000,400

- Yang masih harus dibayar:

Gaji penjualan-Departemen A	24,000
Gaji penjualan-Departemen B	36,000

Klasifikasi dan pembebanan:

- Sewa didasarkan luas lantai, luas departemen A $\frac{2}{3}$ dan $\frac{1}{3}$ untuk Departemen B.
- Perlengkapan toko berdasarkan perbandingan penjualan kotor (gross sales).
- Rupa-rupa biaya penjualan dibagi sama.
- Penyusutan untuk departemen A = $\frac{1}{3}$ dan $\frac{2}{3}$ untuk departemen B.
- Penghapusan piutang termasuk biaya umum (general expense).
- Biaya pengangkutan dibebankan untuk departemen A = \$ 387,200 dan untuk departemen B = \$ 213,200.

Pertanyaan:

1. Siapkanlah work sheet, Balance sheet dan laporan perubahan capital.
2. Siapkanlah Income Statement untuk tahun yang berjalan yang secara jelas menggambarkan departemen dengan gross margin dan biaya penjualan.

Soal 6-5

Neraca percobaan (Trial Balance) dari Toko Sejati pada tanggal 30 Juni tergambar seperti di bawah ini. Juga laporan yang menyertainya diberikan.

Toko Sejati
Neraca Percobaan
30 Juni 19 ...

K a s	\$ 1,840,000	—
Piutang dagang	3,020,000	—
Cadangan penghapusan piutang	—	\$ 62,000
Persediaan barang 1 Januari:		
Departemen A	7,150,000	—
Departemen B	3,300,000	—
Peralatan	2,000,000	—
Akumulasi penyusutan peralatan	—	840,000
Gedung	6,000,000	—
Akumulasi penyusutan gedung	—	1,040,000
Tanah	1,200,000	—
Hutang dagang	—	1,620,000
Modal Iskandar, 1 Januari 19....	—	25,652,000
Pengambilan Iskandar	1,200,000	—
Penjualan-Departemen A	—	15,800,000
Penjualan-Departemen B	—	5,600,000
Retur penjualan dan potongan-Dep. A	50,000	—
Retur penjualan dan potongan-Dep. B	24,000	—
Pembelian-Departemen A	14,040,000	—
Pembelian-Departemen B	5,420,000	—
Biaya pengangkutan	600,000	—
Potongan pembelian-Departemen A	—	240,000
Potongan pembelian-Departemen B	—	40,000
Retur potongan dan pembelian-Dep. A	—	320,000
Retur potongan dan pembelian-Dep. B	—	180,000
Gaji penjualan-Departemen A	2,100,000	—
Gaji penjualan-Departemen B	1,460,000	—
Advertensi	800,000	—
Perlengkapan penjualan	620,000	—
Gaji kantor	420,000	—
Perlengkapan kantor	60,000	—
Rupa-rupa umum	90,000	—
	\$ 51,394,000	\$ 51,394,000

Data untuk penyesuaian:

Penyusunan untuk 6 bulan yang berakhir tanggal 30 Juni:

Peralatan	\$ 120,000
Gedung	60,000

Penyusutan gedung dibebankan berdasarkan luas ruangan yaitu:

Departemen A = $\frac{3}{4}$; Departemen B = $\frac{1}{8}$ dan $\frac{1}{8}$ lagi untuk biaya umum.

Penyusutan peralatan dibebankan berdasarkan jumlah pemakaian yaitu:

Departemen A = $\frac{1}{2}$; Departemen B = $\frac{1}{4}$ dan untuk biaya umum dibebankan $\frac{1}{4}$.

Yang masih harus dibayar:

Gaji penjualan-Departemen A	\$ 60,000
Gaji penjualan-Departemen B	30,000

Biaya penghapusan piutang dihitung 1% dari jumlah penjualan kotor. Biaya ini dikelompokkan sebagai biaya penjualan departemen.

Biaya advertensi dan biaya perlengkapan penjualan/toko berpatokan dari perbandingan jumlah penjualan kotor dari setiap departemen.

Biaya pengangkutan (freight in) dialokasikan berdasarkan pembelian kotor per departemen.

Persediaan:

- Perlengkapan penjualan	\$ 240,000
- Perlengkapan toko	30,000
- Barang dagangan-Departemen A	9,040,000
- Barang dagangan-Departemen B	5,800,000

Lampiran 3

Toko Sejati
Laporan Rugi Laba
Untuk periode 1 Januari sampai 31 Mei, 19 ...

Gross margin dikurangi biaya per departemen (tabel 1):

Departemen A	\$ 487,000
Departemen B	650,000

Gross margin dikurangi biaya

\$ 1,137,200

Dikurangi biaya umum:

Gaji kantor	\$ 300,000
Perlengkapan kantor yang terpakai	24,000
Penyusutan bangunan gedung	6,200

Penyusutan peralatan	25,000	
Rupa-rupa biaya umum	62,000	
		<u>\$ 417,000</u>
Laba bersih		<u>\$ 720,000</u>

Lampiran 2

Toko Sejati
Laporan perubahan modal
Untuk periode 1 Januari sampai 31 Mei 19 ...

Modal Iskandar		\$ 25,000,000
Laba bersih (lampiran 3)	\$ 720,000	
Dikurangi pengambilan pribadi	1,000,000	
		<u>\$ 280,000</u>
Berkurangnya modal		
Modal per 31 Mei 19		<u>\$ 25,372,000</u>

Daftar 1

Toko Sejati
Laporan Rugi Laba Departemen
Untuk periode 1 Januari sampai 31 Mei 19 ...

	Departemen A	Departemen B
Penjualan	\$ 13,246,800	\$ 4,634,000
Dikurangi retur dan potongan	38,000	8,000
		<u>\$ 4,626,000</u>
Penjualan bersih	\$ 13,208,800	\$ 4,626,000
Dikurangi harga pokok penjualan:		
Persediaan per 1 Januari	\$ 7,150,000	\$ 3,300,000
Pembelian	11,620,000	4,600,000
Biaya pengangkutan	339,600	134,000
		<u>\$ 4,734,000</u>
Dikurangi: return dan potongan	260,000	165,000
potongan pembelian	122,000	35,000
		<u>\$ 4,534,000</u>
Pembelian bersih	<u>\$ 11,577,000</u>	<u>\$ 4,534,000</u>

Barang yang siap dijual	\$ 18,727,600	\$ 7,834,400
Persediaan per 31 Mei, 19...	8,680,000	5,440,000
	<hr/>	<hr/>
Harga pokok penjualan	\$ 10,047,600	\$ 2,394,400
Gross margin	\$ 3,161,200	\$ 2,231,600
	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>
Dikurangi biaya penjualan:		
Gaji	\$ 1,700,000	\$ 1,240,000
Advertensi	533,400	198,600
Perlengkapan penjualan	220,800	77,200
Penyusutan peralatan	50,000	25,000
Penyusutan gedung	37,600	6,200
Penghapusan piutang	132,400	46,400
	<hr/>	<hr/>
Jumlah biaya penjualan	\$ 2,674,200	\$ 1,581,400
	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>
Gross margin dikurangi biaya penjualan	\$ 487,000	\$ 650,000
	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>

Diminta:

- I. Siapa kan lah laporan-laporan:
 - a. Neraca.
 - b. Laporan perubahan modal yang menggambarkan untuk periode dari 1 Januari sampai tanggal 31 Mei 19...
 - c. Laporan Rugi Laba yang menggambarkan secara total hasil operasi dari tanggal 1 Januari sampai tanggal 31 Mei 19...
 - d. Laporan Rugi Laba per Departemen untuk periode tersebut di atas.

- II. Siapkan lah work sheet dengan kolom-kolom; Neraca Percobaan, Ayat penyesuaian, Departemen A, Departemen B, Laporan Rugi Laba dan Neraca.